



เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
มหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร
ทรงเจริญพระชนมพรรษา ๖ รอบ
๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗



๒๕
คม **ครู นักเรียน**
และผู้ปกครอง
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
โรงเรียนยโสธรพิทยาคม



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

Email : sothonpit@hotmail.com

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ศรีสะเกษ ยโสธร

สารจากผู้อำนวยการโรงเรียน

เริ่มต้นปีการศึกษา ๒๕๖๗ การเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกด้านเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ยังคงมีผลต่อวิถีชีวิตของทุกคน ส่งผลโดยรวมต่อคุณภาพชีวิตของเด็กๆนักเรียน ที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการเรียนรู้ เพื่อปรับตัวให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในโลกดิจิทัลได้อย่างมีความสุข

โรงเรียน(ครู)กับบ้าน(ผู้ปกครอง) จึงมีบทบาทสำคัญที่จะร่วมกันกับทุกภาคส่วน ในการกำกับ ดูแล เอาใจใส่บุตรหลานนักเรียน ทำอย่างไรจะให้เด็กๆรับรู้ประโยชน์ รับรู้โทษของเทคโนโลยี มีทักษะในการเรียนรู้ เป็น “เด็กยุคดิจิทัล” ครูและผู้ปกครองจะมีส่วนร่วมในการออกแบบการเรียนรู้ อย่่างไรให้เด็กสามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลาทั้งที่บ้านและโรงเรียน เปลี่ยนบทบาททุกคนคือครู ทุกที่คือห้องเรียน ผ่านความทันสมัยของเทคโนโลยีดิจิทัล

ผมในฐานะผู้อำนวยการโรงเรียน ให้ความมั่นใจว่า ลูกชาวแดงทุกคนต้องได้รับการส่งเสริมพัฒนาในทุกด้านอย่างเต็มศักยภาพ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโรงเรียนจะได้รับความร่วมมือ ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนจากผู้ปกครองนักเรียนและทุกภาคส่วนเป็นอย่างดี เพื่อเป้าหมายอนาคตร่วมกัน คือ “คุณภาพชีวิตที่ดีของนักเรียน”


 ดร.ชัยพล รอมธรรม
 ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม



สารบัญ

ประวัติโรงเรียน	4
ทิศทางการจัดการศึกษา	7
สมรรถนะหลัก	9
เป้าประสงค์ กลยุทธ์การพัฒนา	9
นโยบายการพัฒนาโรงเรียนโยธินวิทยา	11
โครงสร้างการบริหารโรงเรียนโยธินวิทยา	15
ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนโยธินวิทยา	16
คณะกรรมการบริหารโรงเรียนโยธินวิทยา	17
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนโยธินวิทยา	18
ทำเนียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนโยธินวิทยา ปีการศึกษา 2567	20
กลุ่มบริหารงบประมาณ	29
องค์กรและโครงการพิเศษในโรงเรียนโยธินวิทยา	31
กลุ่มบริหารวิชาการ	32
- หลักสูตรโรงเรียนโยธินวิทยา	32
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	32
- โครงสร้างเวลาเรียน	57
กลุ่มบริหารงานบุคคล	65
- ระเบียบโรงเรียนโยธินวิทยา ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยา พ.ศ. ๒๕๖๗	65
- ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน	89
- ระเบียบโรงเรียนโยธินวิทยา ว่าด้วย คณะกรรมการนักเรียน	92
บริการแนะแนว	92
กลุ่มบริหารทั่วไป	94
ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6	100
โครงการรณรงค์ป้องกัน และแก้ปัญหายาเสพติด ชมรม TO BE NUMBER ONE โรงเรียนโยธินวิทยา	106
สรุปทุนการศึกษา โรงเรียนโยธินวิทยา ปีการศึกษา 2566	107
ข้อมูลติดตามผลนักเรียนศึกษาสถาบันอุดมศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2566	108
สรุปจำนวนนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยา ประจำปีการศึกษา 2567	109
ข้อมูลบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567	110

ประวัติโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ประวัติโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

โรงเรียนยโสธรพิทยาคม ตั้งอยู่ที่ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร รหัสไปรษณีย์ 35000 **จัดตั้งขึ้นเมื่อ พุทธศักราช 2491** ด้วยเงินงบประมาณจากกรมสามัญศึกษา จำนวน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เดิมเป็นโรงเรียนระดับอำเภอ ชื่อว่า **“โรงเรียนยโสธร”** ตามชื่อของอำเภอที่ตั้ง ซึ่งขึ้นกับจังหวัดอุบลราชธานี ในระยะแรกยังไม่มีสถานที่และอาคารเรียนเป็นของตนเอง ต้องอาศัยอาคารสถานที่ของโรงเรียนสุขวิทยากร ตั้งตรงจิตร 15 เป็นที่ทำการชั่วคราว

ปีพุทธศักราช 2493 จังหวัดอุบลราชธานี ได้จัดสรรงบประมาณ และสร้างอาคารเรียนเป็นอาคารไม้ ชั้นเดียวยกพื้นสูง หลังคามุงกระเบื้อง จำนวน 1 หลัง (6 ห้องเรียน) มีเนื้อที่ 55 ไร่ 3 งาน 20.5 ตารางวา นายเสนอ นาระดาล ศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี และนายวิจิตร อาจารย์ยางกูร ศึกษาธิการอำเภอเมืองยโสธร เป็นผู้ดำเนินการก่อสร้าง เมื่อแล้วเสร็จจึงได้ย้ายเข้ามาทำการในปี พ.ศ. 2493 เปิดทำการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 โดยมี **นายพร ศุภสร** เป็นครูใหญ่คนแรก ดำรงตำแหน่งระหว่างปี พ.ศ. 2491-2491 ปัจจุบัน ดร.ซัชพล ร่มธรรม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 – ปัจจุบัน

ต่อมา อำเภอเมืองยโสธร ได้ยกฐานะขึ้นเป็นจังหวัดยโสธร เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2515 โรงเรียนยโสธร จึงได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นโรงเรียนประจำจังหวัดยโสธร เป็นโรงเรียนแบบ “สหศึกษา” เปิดทำการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เปลี่ยนชื่อมาเป็น **“โรงเรียนยโสธรพิทยาคม”** ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

1. ชื่อโรงเรียน โรงเรียนยโสธรพิทยาคม อักษรย่อ “ย.ส.”
2. ชื่อภาษาอังกฤษ Yasothonpittayakom School อักษรย่อ “Y.S.”
3. รหัสโรงเรียน 10350101
4. ที่ตั้งโรงเรียน ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร
รหัสไปรษณีย์ 35000
5. สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร
เขต ตรวจระซการที่ 14 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
6. ประเภทโรงเรียน สหศึกษา แบบเดินเรียน
7. หลักสูตรที่เปิดสอน หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
กระทรวงศึกษาธิการ และหลักสูตรเพิ่มเติมโครงการโรงเรียน
มาตรฐานสากล World-Class Standard School

8. ระดับชั้นและจำนวนห้องเรียนที่เปิดสอน ครบตามแผนการจัดห้องเรียน ปีการศึกษา 2566

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 จำนวน 51 ห้อง

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 จำนวน 42 ห้อง รวม 93 ห้อง

9. ตราสัญลักษณ์โรงเรียน



ส่วนประกอบ

พระธาตุอานนท์ บนยอดมีรัศมีข้างละ 9 แฉก

มีข้อความ “ ปญญา ปริสุขมติ ” และ “ ยโสธรพิทยาคม ”

ความหมาย

ชวายุโสธรพิทยาคม เคารพ เลื่อมใส ศรัทธา สักการะบูชา
องค์พระธาตุอานนท์ แทนองค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้า

10. สีธงประจำโรงเรียน

“ สีขาว - สีแดง ” ความหมาย

สีขาว (White) หมายถึง ความบริสุทธิ์ สะอาด สว่าง สดใส
พร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม

สีแดง (Red) หมายถึง ความรักความสามัคคี เป็นพี่เป็นน้องเป็นหนึ่งเดียว
มุ่งมั่น สร้างสรรค์ พัฒนา

11. ปรัชญาของโรงเรียน

“ ปญญา ปริสุขมติ ” ความหมาย “ คนบริสุทธิ์ได้ด้วยปัญญา ”

12. คติพจน์ของโรงเรียน

“ การเรียนดี มีวินัย น้ำใจนักกีฬา ”

13. พระพุทธรูปประจำโรงเรียน

“ พระมิ่งมงคลศากยมุนีศรีโยธอร์ ”

14. คำขวัญของโรงเรียน

“ ส่งเสริมศิษย์ เป็นมิตรประชา เติบส่งในสังคม ”

15. คำขวัญของคณะครู

“ ร่วมจิตสร้างสรรค์ มุ่งมั่นคุณภาพ ”

16. คำขวัญของนักเรียน

“ จิตแจ่มใส ใฝ่เรียนรู้ เชิดชูความดี ”

17. เครือข่ายการสื่อสาร

โทรศัพท์ 045-711655 โทรสาร 045-3711656

E-mail sothonpit@hotmail.com Website www.ysp.ac.th

วิทยุสื่อสาร เรียกขาน “ ยโสธรพิทย ”

facebook ประชาสัมพันธ์โรงเรียนยโสธรพิทยาคม Obec 430394

18. อัตลักษณ์โรงเรียน

“ นักคิด นักกิจกรรม ”

19. เอกลักษณ์

“ วิชาการเด่น ”

แปลความหมายว่า นักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม เป็นผู้มีความสามารถในการคิดและทำกิจกรรม อย่างสร้างสรรค์
มีความสามารถทางวิชาการที่โดดเด่นและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ดี

เพลงประจำสถาบัน

เพลงมาร์ชขาว-แดง

เราขาว ย.ส.
 บากันพากเพียร
 เก่งกาจกำแหง
 ชื่อก้องนานมา
 มาเรารู้ยโสธร
 กตัญญูประจำทั่วย
 เราขาว ย.ส.
 สละชีวิตไว้เพื่อชาติ

ไม่เคยย่อท้อการเรียน
 หมายมุ่งเรียนเพื่อรู้วิชา
 เข้มแข็งแข่งขันกีฬา
 ขาวแดงกล้าชนะรำไป
 สมนามขจรเก่งเหนือกว่าใคร
 ครุบาภูมิใจวินัยเราดี
 มั่นรักและสามัคคี
 ศาสน์กษัตริย์ไทย

เพลงศรัทธาแห่งขาว-แดง

เลื่องชื่อขจร
 เป็นถิ่นอุดม
 การเรียนเด่นดี
 เป็นสิ่งภูมิใจ
 พระธาตุอานนท์จัก
 ร่วมจิต ร่วมใจ ร่วมแรง
 รักชาติศาสนา
 จวบชีพมลาย

ยโสธรพิทยาคม
 ทั้งวิชาปัญญายิ่งใหญ่
 ชื่อเสียงนี้เราก็ก้องไกล
 พร้อมวินัยดีงามหนักหนา
 เป็นสัญลักษณ์แห่งความศรัทธาขาว-แดง
 พัฒนาขาว-แดงด้วยใจ
 พระมหากษัตริย์ไทย
 พร้อมพลีให้เพื่อเหล่าขาว-แดง

เพลงมาร์ชยโสธรพิทยาคม

ยโสธรพิทยาคม
 ระเบียบเคร่งแก่วิชา
 เลือดขาว-แดงร้อนแรงสู้
 กีฬาดี มีวินัย
 ร่ม ขาว-แดง
 พี่น้องเราทั้งสิ้น
 ยโสธรพิทยาคม
 รวมพลังและน้ำใจ

ถิ่นอุดมสถานการศึกษา
 การศึกษาก้าวไกลเหนือใคร
 มีความรู้ปลูกฝังพลังใจ
 รวมน้ำใจ ได้ร่มขาว-แดง
 คือแหล่งพักกายิน
 ทั่วถิ่นเมืองยโสธร
 ส่งสมก้องชื่อระบือไกล
 พลีให้เพื่อยโสธร

ทิศทางการจัดการศึกษา



ทิศทางการจัดการศึกษาโรงเรียนโยธินวิทยา

วิสัยทัศน์ (Vision)

“โรงเรียนคุณภาพตามมาตรฐานสากล ผู้เรียนเป็นพลเมืองดีวิถีไทย ใฝ่เรียนรู้ด้วยนวัตกรรม น้อมนำศาสตร์พระราชา ก้าวหน้าเทคโนโลยี มีทักษะสู่ศตวรรษที่ 21”

โรงเรียนคุณภาพตามมาตรฐานสากล หมายถึง โรงเรียนที่มีการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ มีการจัดการเรียนการสอนเทียบเคียงมาตรฐานสากล พัฒนาผู้เรียนมีศักยภาพเป็นพลโลก คือ เป็นเลิศวิชาการ สื่อสารสองภาษา ล้ำหน้าทางความคิด ผลงานอย่างสร้างสรรค์ ร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก และมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ สู่ความสำเร็จของการดำเนินงานโรงเรียนมาตรฐานสากล

น้อมนำศาสตร์พระราชา หมายถึง การน้อมนำองค์ความรู้ที่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9 พระราชทานแก่ปวงชนชาวไทย ซึ่งทรงมีหลักในการพัฒนา ได้แก่ หลักคิด คือ เป้าหมายในการทรงงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หลักทฤษฎี คือ แนวคิดและทฤษฎีที่ได้มีการทดสอบและพิสูจน์แล้ว และได้พระราชทานสู่การปฏิบัติจริง และหลักปฏิบัติ คือ ขั้นตอนของการดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล มาบูรณาการในการบริหารจัดการสถานศึกษาและการจัดการเรียนสอน เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีทักษะชีวิต สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

ผู้เรียนเป็นพลเมืองดีวิถีไทย หมายถึง ผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ เป็นคนดี เป็นคนเก่ง เป็นคนที่สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณค่าและมีความสุข บนพื้นฐานของความเป็นไทย ภายใต้บริบทสังคมใหม่

ใฝ่เรียนรู้ด้วยนวัตกรรม หมายถึง คุณลักษณะของผู้เรียนที่แสดงออกถึงความใฝ่รู้ใฝ่เรียน เพียรพยายามในศึกษาค้นคว้า แสวงหาความรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนด้วยนวัตกรรมการเรียนรู้

ก้าวหน้าเทคโนโลยี หมายถึง โรงเรียนนำเทคโนโลยีมาบูรณาการในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน

มีทักษะสู่ศตวรรษที่ 21 หมายถึง โรงเรียนพัฒนาหลักสูตรเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะสู่ศตวรรษที่ 21

พันธกิจ (Missions)

1. จัดการศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบเคียงมาตรฐานสากล เน้นพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และทักษะผู้เรียน (3Rs+8Cs+2Ls) เต็มศักยภาพ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสมหลากหลาย

2. บริหารจัดการองค์กรด้วยระบบคุณภาพตามมาตรฐาน OBECQA ยึดหลักธรรมาภิบาล น้อมนำ ศาสตร์พระราชา และสนองนโยบายรัฐบาล
3. บริหารจัดการหลักสูตรตอบสนองความต้องการของผู้เรียน และท้องถิ่น เน้นพัฒนาศักยภาพทางการเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข ด้วยระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
4. พัฒนาสิ่งแวดล้อม อาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค ให้น่าอยู่เรียน เอื้อต่อการเรียนรู้ร่วมกัน และมีความปลอดภัย
5. ส่งเสริมครูและบุคลากร ให้มีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นแรงบันดาลใจ แก่ศิษย์ เป็นพลเมืองดีน่าเลื่อมใส ศรัทธา ตามกรอบจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
6. พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรให้ได้มาตรฐานวิชาชีพและมีวิทยฐานะอย่างต่อเนื่อง
7. พัฒนาความร่วมมือกับภาคเครือข่ายทุกภาคส่วน

ค่านิยมองค์กร (Corporate Values)

“PITTAYAKOM” หมายถึง วัฒนธรรมการทำงานของโรงเรียนโยธินวิทยา ที่มีความเป็นเอกภาพ ทำงานเป็นทีม มีความสัมพันธ์ที่ดีแบบครอบครัว มีคุณธรรมจริยธรรม เต็มเปี่ยมด้วยพลัง สู่ความสำเร็จ

P	Participation	การมีส่วนร่วม
I	Intention	มีความมุ่งมั่นในการทำงาน
T	Teamwork	การทำงานเป็นทีม
T	Technology	ทันสมัย
A	Accountability	โปร่งใส ตรวจสอบได้
Y	Youthful	เปี่ยมด้วยพลัง
A	Attitude	มีทัศนคติที่ดี
K	Knowledge	มีความรอบรู้
O	Opportunity	ให้โอกาส
M	Moral	มีคุณธรรมจริยธรรม

สมรรถนะหลัก (Core Competency)

1. ด้านผู้เรียน

นักเรียนมีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และทักษะผู้เรียน (3Rs+8Cs+2Ls) เป็นนักคิด นักกิจกรรม ตามความสนใจ ความสามารถ และความถนัดที่สามารถพัฒนาต่อยอดได้ และมีความพร้อมสู่เวทีการแข่งขัน

2. ด้านการบริหารจัดการ

2.1 โรงเรียนมีหน่วยบังคับบัญชาที่เอื้ออำนวย ช่วยเหลือให้เกิดการพัฒนาทั้งการบริหารการจัดการ นิเทศ กำกับ ติดตามเชิงระบบที่ชัดเจนและต่อเนื่อง

2.2 โรงเรียนมีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ กำหนดทิศทางที่ชัดเจน สร้างภาวะการบริหาร และการทำงานขององค์กรที่มีมาตรฐาน มีแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการเป็นกลไกการขับเคลื่อนพัฒนา

2.3 การบริหารและการจัดการหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบเคียงมาตรฐานสากล มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน

2.4 โรงเรียนมีความพร้อมทั้งด้านบุคลากร งบประมาณ สื่อ เทคโนโลยี และกระบวนการพัฒนาให้เกิดความยั่งยืนต่อเนื่อง

3. ด้านครู และบุคลากรทางการศึกษา

3.1 ครูมีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอน สามารถสร้างและใช้สื่อเทคโนโลยี นวัตกรรม ประกอบการเรียน การสอน และวัดผลประเมินผลที่มีคุณภาพอย่างหลากหลายครอบคลุม

3.2 บุคลากรทางการศึกษา มีศักยภาพในการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของโรงเรียน

3.3 ครูเป็นแบบอย่างที่ดี มีจรรยาบรรณวิชาชีพ เป็นแรงบันดาลใจแก่ศิษย์ และเป็นพลังสำคัญของชุมชน

4. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชุมชน และองค์กรอื่น

โรงเรียนได้รับความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน ในการมีส่วนร่วมพัฒนา ความเชื่อมั่น และระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง

เป้าประสงค์ (Goals)

1. โรงเรียนมีระบบการบริหารจัดการและกระบวนการจัดการเรียนการสอนสู่คุณภาพตามมาตรฐานด้วยนวัตกรรม

2. นักเรียนทุกคนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เป็นคนดี คนเก่ง มีคุณลักษณะที่เหมาะสมในการดำรงชีวิต บนวิถีชีวิตกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 (3R8Cs)

3. นักเรียนเห็นคุณค่า ร่วมอนุรักษ์ ร่วมสืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่น และอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข
4. โรงเรียนพัฒนาการจัดการศึกษาที่น้อมนำศาสตร์พระราชา
5. โรงเรียนสามารถบริหารจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน และได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
6. นักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยาฯ เก่ง ดี มีสุข ด้วยนวัตกรรม

กลยุทธ์การพัฒนา

กลยุทธ์ที่ 1. คุณภาพผู้เรียน (Students)

- 1.1 พัฒนาผู้เรียนให้ได้คุณภาพมาตรฐาน โดยจัดหลักสูตร จัดแผนการเรียนรู้ที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน และจัดการเรียนการสอนให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล เน้นผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นสำคัญ
- 1.2 เสริมสร้างโอกาสการค้นพบตัวเองเต็มศักยภาพด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย ส่งเสริมความเป็นเลิศตามความสนใจ และความสามารถ พร้อมสู่เวทีการแข่งขันระดับต่างๆ และการศึกษาต่อ
- 1.3 เสริมสร้างพัฒนาผู้เรียนด้วยกิจกรรม ตามนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้นของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ โยธิน
- 1.4 เสริมสร้างความพร้อมด้วยการวิเคราะห์ผู้เรียน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง ลดพฤติกรรมเสี่ยง และความท้าทาย แต่เพิ่มโอกาสและความได้เปรียบ

กลยุทธ์ที่ 2. กระบวนการบริหารและการจัดการ (Administration & Management)

- 2.1 เน้นประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ สนองตอบนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ โยธิน ทั้งการนำองค์กร การกำหนดทิศทาง ขับเคลื่อนด้วยแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ มุ่งเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ พัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ยึดหลักธรรมาภิบาล และน้อมนำศาสตร์พระราชา
- 2.2 การบริหารจัดการหลักสูตรให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล พัฒนาผู้เรียนอย่างเต็มศักยภาพทั้งทางวิชาการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สู่การเป็นพลเมืองและพลโลกที่ดี

2.3 พัฒนาสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ บรรยากาศ สาธารณูปโภค สวัสดิการ ความปลอดภัยแหล่งเรียนรู้ ICT ห้องเรียนคุณภาพ และอื่น ๆ ที่เอื้อต่อการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน

2.4 จูงใจ สร้างเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากร จากภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 3. กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิด ปฏิบัติจริง ใช้กระบวนการ Active Learning และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

3.4 ตรวจสอบ ประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน

3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนา และปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

อัตลักษณ์

“นักคิด นักกิจกรรม” (Thinker , Activist)

เอกลักษณ์

“วิชาการเด่น” (The excellent Academic)

นโยบายการพัฒนาโรงเรียนโยธินวิทยา

1. บริหารจัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพ ยึดหลักธรรมาภิบาล น้อมนำศาสตร์พระราชา เน้นการมีส่วนร่วมของครู บุคลากร ผู้ปกครอง ท้องถิ่น และองค์กรอื่น ขับเคลื่อนพัฒนาด้วยแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ระดมและใช้ทรัพยากรพัฒนาอย่างคุ้มค่า สร้างเอกภาพการทำงานด้วยบรรยากาศตามค่านิยมองค์กร สู่ผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย

2. ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามวัย ความสนใจ และความสามารถ สู่การเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา มีคุณลักษณะพึงประสงค์ รักความเป็นไทย รักเชิดชูสถาบัน และมีจิตสาธารณะ

3. ส่งเสริมพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและใช้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพทั้งในระบบบริหารจัดการ การศึกษาวิจัย การให้บริการ การจัดการเรียนรู้ การกำกับดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การวัดผลประเมินผล ยกย่องมาตรฐานการศึกษาให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล

4. พัฒนาสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ สาธารณูปโภค ห้องน้ำห้องส้วม ระบบจราจร โรงอาหาร ศูนย์การเรียนรู้ ห้องสมุด ICT สถานที่จัดกิจกรรมเรียนรู้ นันทนาการ ดนตรี กีฬา นาฏศิลป์ วัฒนธรรมท้องถิ่น ให้ความเหมาะสม เพียงพอ สะดวก ปลอดภัย และเอื้อต่อการเรียนรู้

5. พัฒนาระบบสารสนเทศ การติดต่อสื่อสาร ประสานงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เครือข่ายนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และชุมชน เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เกิดความคล่องตัว และเข้าใจอันดีทั้งในและนอกองค์กร

ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

1. ปัจจัยด้านนโยบายและการเปลี่ยนแปลง
2. ปัจจัยด้านระบบการบริหารและการจัดการ
3. ปัจจัยด้านครูและบุคลากร
4. ปัจจัยด้านทรัพยากร
5. ปัจจัยด้านกลยุทธ์ แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม
6. ปัจจัยด้านผู้เรียน
7. ปัจจัยด้านผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ

เงื่อนไขสู่ความสำเร็จ

1. การบริหารจัดการองค์กร (Administration & Management)

เป็นกระบวนการของภาวะผู้นำในการบริหารจัดการทรัพยากรทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยระบบคุณภาพ ยึดหลักธรรมาภิบาล หลักปรัชญาเศรษฐกิจแบบพอเพียง บูรณาการร่วมกับหลักการอื่นสร้างสภาพคล่อง สร้างความได้เปรียบ ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานเชิงระบบทั้งระบบลดและขจัดความเสี่ยง ความท้าทายที่เป็นอุปสรรคต่อองค์กรสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามมาตรฐานโรงเรียนมาตรฐานสากล การประกันคุณภาพ และ OBECQA

1.1 หลักธรรมาภิบาล

- 1) หลักนิติธรรม
- 2) หลักคุณธรรม
- 3) หลักความโปร่งใส
- 4) หลักความมีส่วนร่วม
- 5) หลักความรับผิดชอบ
- 6) หลักความคุ้มค่า

1.2 หลักสูตรพระราชฯ

เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา

1.3 วงจรควบคุมคุณภาพ PDCA วงจรเดมिंग (Deming Cycle)

- 1) Plan
- 2) Do
- 3) Check
- 4) Action

2. ใช้กลยุทธ์ (strategy) เป็นกลไกขับเคลื่อนพัฒนาองค์กร

กลยุทธ์ขับเคลื่อนพัฒนา 2 แผนพัฒนาสมรรถนะหลัก

- 1) แผนพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน
- 2) แผนพัฒนาระบบและการบริหารจัดการ

3. การประเมินคุณภาพ (Assessment) ประเมินประสิทธิภาพการทำงานตามระบบประกัน

คุณภาพภายใน

4. การรายงานผลการปฏิบัติงาน (Report) เป็นการสรุปผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ SAR เป็น

ข้อมูลสารสนเทศ นำเสนอรายงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการพัฒนาได้

การประกันคุณภาพภายใน

การบริหารจัดการ (Management) เป็นกระบวนการใช้กลยุทธ์พัฒนาปัจจัยนำเข้า โดยมีกระบวนการที่เหมาะสม ชัดเจน ปฏิบัติจริง และเกิดผลย้อนกลับที่เป็นไปตามเป้าหมาย

การพัฒนาผู้เรียนเน้นให้มีผลสัมฤทธิ์ทั้งทางวิชาการ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การปฏิบัติงานทั้งระบบเน้นประสิทธิภาพการทำงานตามระบบการประกันคุณภาพภายใน

แผนพัฒนาเพื่อให้ได้มาตรฐานที่สูงขึ้น

แผนพัฒนาลำดับที่ ๑ พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรมอย่างเป็นระบบ มีการใช้กระบวนการการวิจัยในการดำเนินงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม IS และมีการสร้างเวทีให้ผู้เรียนเผยแพร่ในช่องทางต่างๆอย่างต่อเนื่อง

- 1) จัดทำแผนพัฒนาพัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านความสามารถในการสร้างสรรค์นวัตกรรม
- 2) ดำเนินการตามแผนพัฒนาเพื่อฝึกทักษะความสามารถผู้เรียนในการสร้างนวัตกรรมอย่างเป็นระบบ โดยใช้กระบวนการการวิจัยผ่านกิจกรรม IS
- 3) สร้างโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ผู้เรียนเผยแพร่ในช่องทางต่างๆอย่างต่อเนื่อง

แผนพัฒนาลำดับที่ 2 พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านความสามารถในการสร้างสรรค์นวัตกรรม

1) จัดทำแผนพัฒนาพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านความสามารถในการสร้างสรรค์นวัตกรรม เผยแพร่รวมนวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้หลากหลายยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาตนเองสู่การเป็น “ครูยุคดิจิทัล”

2) สร้างโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษา

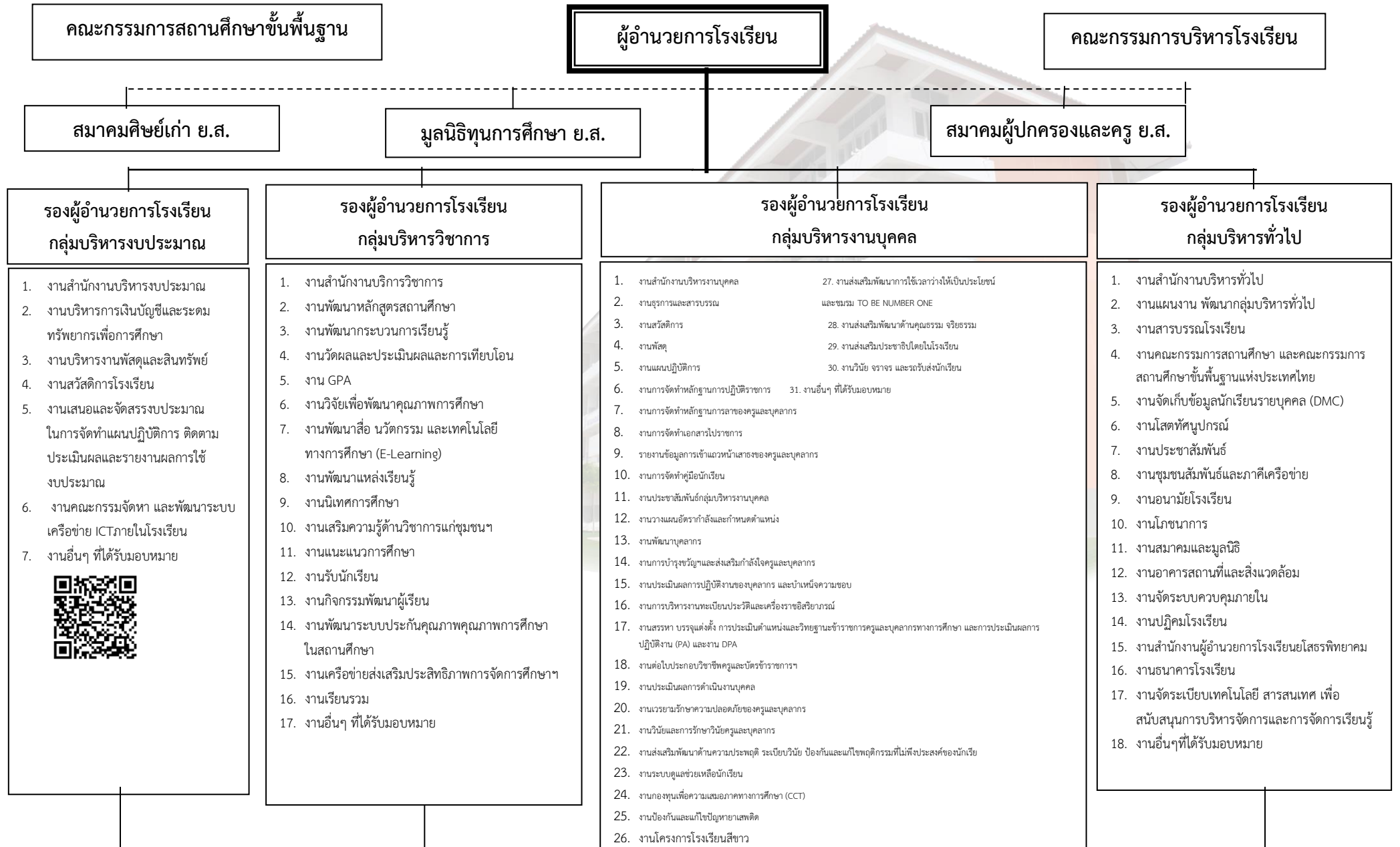
แผนพัฒนาลำดับที่ 3 การมีส่วนร่วมของท้องถิ่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และองค์กรอื่น

1) จัดกิจกรรมเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

2) จัดกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ (ช่วยงานหรือกิจกรรมชุมชน การออกค่าย งานประเพณี)



โครงสร้างการบริหารโรงเรียน



ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนโยธินวิทยา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง
1	นายพร ศุภสร	ครูใหญ่	2491-2491
2	นายวาสน์ อ่อนสีบุตร	ครูใหญ่	2491-2492
3	นายเหลื่อม สวาสติพันธ์	ครูใหญ่	2492-2496
4	นายธนติ บันลือ	ครูใหญ่	2496-2506
5	นายสมศักดิ์ จำปาวัลย์	อาจารย์ใหญ่	2506-2517
6	นายประพนธ์ พลเยี่ยม	อาจารย์ใหญ่	2517-2520
7	นายถนอม พิมพ์นิทย์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2520-2523
8	นายเต็มใจ หาญจางสิทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2523-2529
9	นายวิรัช บำรุงสวัสดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2529-2531
10	นายสมคิด คมคาย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2531-2535
11	นายสายเดิร บุญตรา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2535-2536
12	นายณพรัตน์ จารยโพธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2536-2539
13	ว่าที่ร้อยตรีรังสรรค์ ชื่นชม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2539-2541
14	ว่าที่ร้อยตรีสุนัย เสงี่ยมศักดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2541-2548
15	ดร.สำเร็จ โพธิวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2548-2550
16	นายนิวิศน์ สืบศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2550-2555
17	นางสุภาพร สุนทรา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2555-2557
18	ดร.มานิต เขียวศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2557-2561
19	ดร.ชัชพล รวมธรรม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2562-ปัจจุบัน

คณะกรรมการบริหารโรงเรียนโสธรพิทยาคม
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

นายสัญญา สระสงคราม
รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารวิชาการ

ดร.ชัยพล รวมธรรม
ผู้อำนวยการโรงเรียนโสธรพิทยาคม

นางนิพาภรณ์ กัลปดี
รองผู้อำนวยการโรงเรียน
กลุ่มบริหารงานบุคคล

นางพิไลวรรณ สร้อยสิงห์
รองผู้อำนวยการโรงเรียน
กลุ่มบริหารทั่วไป

นายรองรัตน์ แก้วบุผา
รองผู้อำนวยการโรงเรียน
กลุ่มบริหารงบประมาณ

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นางอัมพร จันทะสิงห์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
การงานอาชีพ

นางวนิดา อุดรา
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ศิลปะ

นายสุบัน พรหมจรรย์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นายศิวินันท์ นานาค
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาต่างประเทศ

นางอรอนงค์ บุญกาญจน์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
สุขศึกษาและพลศึกษา

ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ สุรศิลป์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
คณิตศาสตร์

นางสาวอัญชลี อุดรกิจ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
สังคมศึกษา
และวัฒนธรรม

นางอุมพร อ่อนคำ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาไทย

นายธีระวุฒิ ภูมิแสน
หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
(แนะแนว)



คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนโยธินวิทยา
ประจำปีการศึกษา 2567



- | | | | |
|---|------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1. นายสายชล | โพธิ์ศรี | ผู้ทรงคุณวุฒิ | ประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| 2. นายศักดิ์ศรี | กัญยะ | ผู้แทนผู้ปกครอง | กรรมการ |
| 3. ว่าที่ร้อยตรีสมยศ | มีแก้ว | ผู้แทนครู | กรรมการ |
| 4. นางสุปราณี | จุมผา | ผู้แทนองค์กรชุมชน | กรรมการ |
| 5. นายสุวิทย์ | บุญกาญจน์ | ผู้แทนองค์กรปกครองท้องถิ่น | กรรมการ |
| 6. นายสุวรรณ | ศรีใส | ผู้แทนศิษย์เก่า | กรรมการ |
| 7. พระเทพวงศาจารย์ | | ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์/องค์กรศาสนา | กรรมการ |
| เจ้าคณะจังหวัดยโสธร, เจ้าอาวาสวัดมหาธาตุ (พระอารามหลวง) | | | |
| 8. พระครูวิโรจน์ธรรมสุนทร | | ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์/องค์กรศาสนา | กรรมการ |
| ที่ปรึกษาเจ้าคณะตำบลในเมือง เจ้าอาวาสวัดเนรมิตวนาราม | | | |
| 9. นายพรชัย | ตั้งยิ่งยง | ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| 10. นายรุ่งโรจน์ | แก่นแก้ว | ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| 11. นายสังขตะ | มรรคญาณ | ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| 12. นายวิทยา | เพชรรัตน์ | ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| 13. นายอภิรัตน์ | ป้องกัน | ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| 14. นายสุรสิทธิ์ | กองสินแก้ว | ผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| 15. ดร.ชัชพล | รวมธรรม | ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยา | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



๗. พระเทพวงศาจารย์ เจ้าคณะจังหวัดยโสธร
ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ กรรมการ



๑ นายสายชล โพธิ์ศรี
ผู้ทรงคุณวุฒิ
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



๘. พระครูวิโรจน์ธรรมสุนทร
ที่ปรึกษาเจ้าคณะตำบลในเมือง
ผู้แทนองค์กรศาสนาอื่น กรรมการ



๒. นายศักดิ์ศรี กัญยะ
ผู้แทนผู้ประกอบการ กรรมการ



๓. ว่าที่ ร.ต. สมยงค์ มีแก้ว
ผู้แทนครู กรรมการ



๔. นางสาวปาริณี จุมผา
ผู้แทนองค์กรชุมชน กรรมการ



๕. นายสุวิทย์ บุญกาญจน์
ผู้แทนองค์กรปกครองท้องถิ่น กรรมการ



๖. นายสุวรรณ ศรีไส
ผู้แทนศิษย์เก่า กรรมการ



๙. นายพรชัย ตั้งยิ่งยง
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ



๑๐. นายรุ่งโรจน์ แก่นแก้ว
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ



๑๑. นายสังขตะ มรรคนาน
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ



๑๒. นายวิทยา เพชรรัตน์
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ



๑๓. นายอภิรัตน์ ป้องกัน
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ



๑๕. นายชัชพล รามธรรม
ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม
กรรมการและเลขานุการ



๑๔. นายสุรสิทธิ์ กองสินแก้ว
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ

ทำเนียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนโยธินวิทยา ปีการศึกษา 2567

ผู้บริหารโรงเรียน 5 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	เบอร์โทรศัพท์
1	นายชัยพล รวมธรรม	ผู้อำนวยการโรงเรียน		087 248 2680
2	นายสัญญา สระสงคราม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารวิชาการ	090 368 5585
3	นางนิพารณ กัลปดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารงานบุคคล	095 891 4561
4	นายรองรัตน์ แก้วบุปผา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารงบประมาณ	085 793 2409
5	นางไพไลวรรณ สร้อยสิงห์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารทั่วไป	087 958 4056

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระฯ 1 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/หัวหน้า	เบอร์โทร
1	นายสุบัน พรหมจารีย์	กลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	094 284 2740
2	ว่าที่ร้อยตรีจักรพงษ์ สุรศิลป์	กลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	098 445 6322
3	นางอุมาพร อ่อนคำ	กลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	091 863 9082
4	นายศิวินันท์ นานาค	กลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	081 282 2945
5	นางอัมพร จันเหลือง	กลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	097 316 0503
6	นางสาวอัญชลี อุดรกิจ	กลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	095 635 1664
7	นางอรอนงค์ บุญกาญจน์	กลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา	088 645 4662
8	นางวนิสสา อุดรา	กลุ่มสาระฯ ศิลปะ	063 412 5756
9	นายธีระวุฒิ ภูมิแสน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	089 624 1665

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 41 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นายสุบัน พรหมจารีย์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/10	094 284 2740
2	นายศุภชัย อุดรกิจ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/5	093 594 5565
3	นางญาณิศา แสงแสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/14	095 840 8866
4	นางกริพา สุวรรณเพชร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/17	095 613 4294
5	นางวนิดา ผุดผ่อง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/11	093 328 1189
6	นางแก่นจันทร์ ทอนศรี	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/10	061 929 5494
7	นางสาวปราณี วงเวียน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/5	097 998 2635
8	นางงามจิต แก้วพรม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/9	063 664 6651
9	นางอรธิลา บุญอาจ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/14	091 832 0437

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
10	นางวรวิรี อุดรกิจ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/5	092 594 1566
11	นายชัชวาลย์ ศรีสุวรรณ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/6	083 368 7575
12	นายสมสมัย อินทมน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/6	094 625 9987
13	นางเทียมจันทร์ ศรีสมุทร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/5	093 564 1599
14	นางสาวศุภวรรณ สุเกียรติชัยสกุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/10	093 665 6246
15	นายเพิ่มพูน บึงทอง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/4	080 491 6292
16	นางกฤษฎาวรรณ กุมภากุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/14	085 768 6600
17	นางจุฬาลักษณ์ พิทยารัตน์ตระกูล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/11	080 916 6291
18	นายชัชวาล มูลมณี	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/5	095 601 8957
19	นางธิดารัตน์ สร้อยจักร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/5	081 661 6761
20	นางสาวสุภาพร สดบนิด	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/17	093 896 5649
21	นายวงศ์หิรัญย์ สัมปโน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/10	080 154 1968
22	นายฤทธิชัย เสนาพรหม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/17	087 960 8392
23	นายสุรศักดิ์ อักษร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/9	095 146 9529
24	นางสาวณัฐนันท์ เฉลียวพงษ์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/17	061 451 9165
25	นายนครินทร์ ศรีคง	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/14	082 441 8533
26	นางสาวนราภรณ์ ชัยบัวแดง	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/6	085 260 4735
27	นางวิภาดา จิตจักร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/14	086 107 0378
28	นางสาวนวรรตน์ อารมณีสวะ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/8	098 953 6528
29	นางสาววรกร บัญทศ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/17	083 364 7935
30	นางอนรรักษ์ จันใด	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/5	082 326 4201
31	นางสาวบุษกร สิงห์คู่	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/5	081 600 1243
32	นางสาวสุปราณี จันทรพ่าย	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/5	094 241 3804
33	นางศรีธัญญา จันทรดอกรัก	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/5	090 049 1163
34	นายกรบดินทร์ โพธิ์สิงห์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/4	096 815 5668
35	นางสาวปิยะพร พุ่มจันทร์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/10	094 614 6145
36	นางวัลยา ชัยนตรดิกล	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/9	099 424 4196
37	นายมงคล พันธุ์เพชร	ครู	-	ม.4/14	061 027 3429
38	นางสาวศศิธร เยื่อใย	ครู	-	ม.3/17	061 272 6551
39	นายอัสนี มูลสาร	ครู	-	ม.6/8	081 889 9017

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
40	นางสาววงษ์นภา ไชยรักษ์	ครู	-	ม.3/5	093 320 8318
41	นางสาวปริมประภา ปราสาร	ครู		ม.3/10	081 391 6498

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ 30 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	ว่าที่ร้อยตรีจักรพงษ์ สุรศิลป์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/13	098 445 6322
2	นางนุชรี โสภณ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/7	089 427 6761
3	นางเกษอาภรณ์ สิงห์ตา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/7	087 961 5762
4	นางนิภาพร โชติบุญ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/13	085 023 4623
5	นายณัฐวุฒิ อ่อนคำ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/7	089 524 9747
6	นายธีระ แก้วพรม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/13	099 596 6523
7	นางสาวบังอร มงคลคำ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/7	089 630 9075
8	นายดำรงชัย มาปะโท	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/16	085 562 5359
9	นางสาวกฤษณา วงศ์อินตา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/13	089 629 6899
10	นางธิดาพรรณ กนิษฐพยาขันธ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/13	063 364 1656
11	นางสาวพิกุลทอง บุญคำ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/8	094 920 8228
12	นายปรีชา กุมภากุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/3	081 186 9870
13	นายสุเมธ โพธิ์ไซ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/7	087 241 2694
14	นางณัฐกานต์ วัฒนานุสิทธิ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/8	095 616 6888
15	นางสาวณัฐกานต์ ภาวะชัย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/7	086 975 1421
16	นางสาวสาวิตรี ศรีไชย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/8	095 795 5691
17	นางวิราวรรณ หงษ์ทอง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/16	061 929 5594
18	นางสาวศุภวิมล ผลดี	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/7	091 831 2760
19	นายวิสันต์ กรสวัสดิ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/7	087 513 7076
20	นางปิยะนุช ธิมาชัย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/7	095 601 3638
21	นางธิดารัตน์ หิรัญพัชรสกุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/16	087 600 2784
22	นางอรทัย วันดี	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/7	094 792 3944
23	นายวีระชัย สีหาน้อย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/16	086 545 3955
24	นางสาวจุฑารัตน์ อธิมั่ง	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/8	089 848 7183
25	นางสาวสุวิมล โคตรสมบัติ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/8	092 447 4622
26	นางสาวธมลวรรณ โคตรพันธ์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/16	087 431 3714

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
27	นางสาวภัทรสุดา เอกบุญ	ครู	-	ม.2/16	061 717 6622
28	นางสาวกฤตภรณ์ เวชกุล	ครู	-	ม.4/13	083 734 4226
29	นายณัฐพัฒน์ วิเศษพงษ์	ครูผู้ช่วย	-	ม.3/8	063 498 1347
30	นายณัฐพล สุนทร	ครูผู้ช่วย	-	ม.2/7	063 009 5125

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย 14 คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางอุมาพร อ่อนคำ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/2	091 863 9082
2	นางดวงตา เวชกามา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/3	097 025 6786
3	นางสุนิษา คัมมะลุนพัฒนกุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/2	083 364 8572
4	นางสาวกัศิรา สมสะอาด	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/2	098 531 6449
5	นางธนพร วงศ์กมลไย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/2	090 982 9553
6	นางสาววรภรณ์ ไวกจน์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/2	098 993 5354
7	นางจิราพร บึงทอง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/2	080 516 5192
8	นางวิภาวดี หมั่นแสน	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/2	094 241 3357
9	นายปรีชา สารโท	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/3	092 629 2551
10	นายชนรุต คำคุณนา	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/2	097 454 1952
11	นางสาวพรรณิ บุญหนุน	ครู	-	ม.1/3	087 179 9288
12	นางสาววิมลรัตน์ ดีดวงพันธ์	ครู	-	ม.2/2	062 998 5501
13	นายศนันท์ เทพมณี	ครู	-	ม.6/2	099 369 1622
14	นางสาวเรณูมาศ เดชะบุญ	ครูผู้ช่วย	-	ม.3/3	098 191 8234

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 27 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นายศิวพันธ์ นานาค	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/14	081 282 2945
2	นางทัศนียา เวชสุนทร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/14	087 455 6451
3	นายสุพจน์ พงษ์สถิตย์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/13	089 848 4005
4	นางวันวิสาข์ จตุรภัทรพงศ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/14	091 945 4451
5	นางเกษิณีย์ ราณีเวช	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/15	062 265 2944

6	นายจิระศักดิ์ หมั่นแสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/12	093 651 9141
7	นายเศกสรรค์ สังขทิพย์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/9	097 342 8201
8	นางสาวจารวี งามตา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/12	097 924 3598
9	นางพินทุสร ไชยธรรพ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/15	081 879 8895
10	นางนันทนา บุญโสภณ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/12	096 329 7959
11	นางสาวสิริรัตน์ งามสาย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/14	094 936 5562
12	นายนิวัฒน์ สุรเสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/15	062 919 1595
13	นางสาวศิริวัลย์ ธิมาไชย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/10	080 515 9159
14	นางสาวนิยม ภาเรือง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/11	087 250 3521
15	นายพศิน พิจาณ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/15	082 445 2714
16	นายวัฒน์ กันทาทรัพย์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/13	099 329 4266
17	นางอัญชลีวรา ทศบุตร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/13	083-1536492
18	นางสาวศิริมรกต ศรีมงคล	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/12	098 664 9856
19	นางเรณูแก้ว ชัยภูมิ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/10	089 402 1771
20	นางอรุณี พิมพ์ดี	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/12	095 132 9715
21	นางสาวเสาวณีย์ บุญศรี	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/12	062 475 3889
22	นางจุฑารัตน์ ทาฤทธิ์	ครู	-	ม.5/9	080 465 0351
23	นายอิสระพงษ์ ทาฤทธิ์	ครู	-	ม.4/10	085 417 6255
24	นางสาวจุฑารัตน์ ทองสอน	ครู	-	ม.1/15	093 469 4244
25	นางสาวดวงจินตน์ อินทรี	ครู	-	ม.2/14	090 261 1492
26	นางสาวจิราพร กาลจักร	ครู	-	ม.3/14	099 670 1915
27	นางสาวลดาภาณี ผิวทอง	ครู	-	ม.4/9	083 369 3986

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 20 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	ว่าที่ร้อยตรีสมยศ มีแก้ว	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/11	081 729 8411
2	นายธีระวุฒิ ภูมิแสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/1	089 624 1665
3	นางเพ็ญลักษณ์ สุภา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/11	063 775 2258
4	นางอรรษภา ธรรมโรเวช	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/1	082 876 7357
5	นางสุภัทสร ไชยรักษ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/9	086 396 0299
6	นางสุภาพร อ่อนจินดา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/1	089 945 3990
7	นางสุริมาศ สุขทาส	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/8	090 245 3791

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
8	นางสาวอัญชลี อุดรทิจ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/11	095 635 1664
9	นายกฤษฎาภรณ์ พันธ์แสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/1	087 215 2727
10	นางสาวอนัญพร สุขเฉลิม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/8	096 414 6661
11	นางสาววัลลีย์ แสงสว่าง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/1	085 643 4559
12	นางสาววิภาพร ศรีคำเวียง	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/1	087 862 8968
13	นายวัชร หมื่นแสน	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/11	086 642 2644
14	นางสาวโยษิตา ดวงมัลย์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/1	063 057 8642
15	นางสาวนันท์นภัส นุแรมรัมย์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/1	095 897 1570
16	นางสาวกิตติกุล พรหมชาติ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/9	098 225 4478
17	นางสาวนิตยา รักบุญ	ครู	-	ม.2/1	086 364 4681
18	นายกิจเมธี บุญมา	ครู	-	ม.4/11	083 937 9903
19	นางสาววิลาวัลย์ ชินนะแสง	ครู	-	ม.1/1	096 757 2399
20	นางสาวกุลสตรี เพชรไพร	ครู	-	ม.3/11	061 156 0667

กลุ่มสาระเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา 7 คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางอรอนงค์ บุญกาญจน์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/4	088 645 4662
2	นางนิตยา นุสีหา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/4	086 866 7211
3	นายสุรวุฒิ ทองจิตร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/12	087 878 1525
4	นางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีพุทธรินทร์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/4	081 548 4986
5	นายธนชน กุดหอม	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/6	097 310 6567
6	นายสันติสุข แก้วศิริ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/12	064 449 7249
7	นายอภิโชค แสนวงษ์	ครู		ม.6/4	082 665 3979

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ 11 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางวนิสสา อุดรา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/8	063 412 5756
2	นางกองทอง จันธิมา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/4	063 453 5756
3	นางสาววรพร แก้วใส	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/4	092 551 9656

4	นางโคตรเพชร มีโพธิ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/4	086 933 2481
5	นายอนันต์ กังสดาร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/4	065 228 9561
6	นายชัชวาล ยุบลศรี	ครู	-	ม.3/4	092 410 6434
7	นายทวีวัฒน์ เวฬุวนารักษ์	ครู	-	ม.6/9	087 377 3837
8	นายณรินทร์ อุดมณีวิ	ครู	-	ม.5/11	080 417 1143
9	นางสาวนิศากร กาแก้ว	ครู	-	ม.6/9	065 583 6562
10	นางสาวอภัสรา รัชคุณ	ครู	-	ม.3/4	095 419 1025
11	นายปฐวี ธนาคุณ	ครู	-	ม.4/8	084 982 2523

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ 6 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางอัมพร จันเหลือง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/3	097 316 0503
2	นางศิริวรรณ จิตพงษ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/3	081 363 2905
3	นางสาวศิริมนัส นวลศิริ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/6	080 163 7428
4	นางสาวธิดารัตน์ สระเพชร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/3	091 009 4640
5	นางสาวศรัณยาพร อิมเพ็ชร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/3	086 264 7437
6	นายสิทธิชัย จันทรทิพย์	ครู	ครูผู้ช่วย	ม.3/6	085 929 4896

กลุ่มงานแนะแนว 6 คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางจิรภา สมหวัง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/12	089 844 9841
2	นางสรินยา จันทกร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/12	089 630 7254
3	นางลัดดาวรรณ มาปะโท	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/6	061 956 2261
4	นางสาวศุภรักษ์ สิริโสม	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/6	090 254 7156
5	นายบุญหอม นรสิงห์	ครู	-	ม.6/6	080 488 2213
6	นางสาวจริญญา หลักหาญ	ครูผู้ช่วย	-	ม.6/6	087 440 7764

กลุ่มงานสนับสนุน 1 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	เบอร์โทรศัพท์
1	นางกัลยา หลักหาญ	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	094 541 7352

พนักงานราชการ 4 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางสาวเสาวณีย์ จันทะคุบ	พนักงานราชการ	ม.3/9	087 875 9796
2	นายวายุระ สู้ณรงค์	พนักงานราชการ	ม.4/11	082 571 3096
3	นางอาทิตย์ยา แสนโยธา	พนักงานราชการ	ม.3/10	092 359 1553
4	นางสายรุ้ง กันทาทรัพย์	พนักงานราชการ	ม.2/13	093 365 4525

ลูกจ้างประจำ 1 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	นายบรรจง ส่งศรี	พณง.ช่างไม้	062 103 3880

ลูกจ้างชั่วคราว 2 คน (ใช้งบ สพม.)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	นางสาวพิมลวรรณ แก้วไสย	ครูธุรการ	093 294 5359
2	นางสาวสุชานันท์ พรหมจารีย์	เจ้าหน้าที่ Lab boy	063-991-4414

ลูกจ้างชั่วคราว 11 คน

1	นางฉัตรสุดา แสงสุวรรณ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	083 377 4660
2	นางสาวอุไรวรรณ วงษ์คำจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	094 530 0824
3	นายถาวร เพ็งธรรม	เจ้าหน้าที่งานโสตฯ	091 019 4541
4	นางสาวปนิดา อัครา	เจ้าหน้าที่พยาบาล	084 429 2080
5	นายสยาม พนาเวช	พนักงานขับรถยนต์	083 073 7151
6	นายธีรยุทธ แสนสีสม	พนักงานขับรถยนต์	080 731 3407
7	นายถาวร โคตรพงษ์	ช่างเทคนิค	080 845 4430
8	นางสาวกนิษฐา เครือขารี	ครูอัตราจ้าง (ภาษาญี่ปุ่น)	082 369 0879
9	นายเสถียร โคตรพงษ์	ช่างเทคนิค	098 487 9627
10	นางสาวณิชนัน แสงชมพู	เจ้าหน้าที่ธุรการงานบุคคล	095 604 7836
11	นางสาวนิตา วงษ์สุขะ	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	095 523 3490

พนักงานทำความสะอาด 12 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ปฏิบัติหน้าที่	เบอร์โทรศัพท์
1	นายบรรหาร สุนทรา	พนักงานทำความสะอาด	-
2	นายทองศักดิ์ บุญประสิทธิ์	พนักงานทำความสะอาด	093 067 0580
3	นายบัวผัน สมนึก	พนักงานทำความสะอาด	092 508 2384
4	นายประวิทย์ ช้องคำ	พนักงานทำความสะอาด	084 028 7300
5	นางอนงค์ ชูรัตน์	พนักงานทำความสะอาด	093 675 9509
6	นางลำไพร ยาวะโนภาส	พนักงานทำความสะอาด	061 254 6809
7	นายสกลศักดิ์ ปรางสูงเนิน	พนักงานทำความสะอาด	095 610 8367
8	นางสาววัชรินทร์ สุกใส	พนักงานทำความสะอาด	093 071 5549
9	นางจำรัส ทองคำใส	พนักงานทำความสะอาด	098 495 1020
10	นายณรงค์ ชมพูวิเศษ	พนักงานทำความสะอาด	091 019 4912
11	นายทรงศักดิ์ ไพราชสูง	คนสวน	
12	นายณรงค์ศักดิ์ เวชกามา	ผู้ดูแลสนามฟุตบอล	095 362 8610

ยามรักษาการณ์ 2 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	นายเจษฎา บุญคะสีทา	ยามรักษาการณ์	065 294 1687
2	นายเสกสิทธิ์ บุญคำ	ยามรักษาการณ์	095 703 2379

ข้อมูล ฝ่ายบริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา





กลุ่มบริหารงบประมาณ

ปีการศึกษา 2567 โรงเรียนโยธินวิทยาฯ ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน (รายหัว) สำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย เพื่อใช้ในการพัฒนาโรงเรียนในทุก ๆ ด้าน จากจำนวนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 1,907 คน และนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 1,560 คน รวมนักเรียนทั้งสิ้น 3,467 คน เป็นเงิน 13,610,700 บาท โดยจัดสรรดังนี้

- | | | |
|---------------------------|---------------|-----------------|
| 1. งบพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา | เป็นเงินจำนวน | 5,443,218.- บาท |
| 2. รายจ่ายที่แน่นอน | เป็นเงินจำนวน | 7,562,680.- บาท |
| 3. งบสำรองจ่าย | เป็นเงินจำนวน | 604,802.- บาท |

และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติงบประมาณ เพื่อการบริหารครั้งที่ 1/2567 ในปีการศึกษา 2567 ดังนี้

- | | | |
|----------------------------------|---------------|-------------------------|
| 1. ค่าจัดการเรียนการสอน | เป็นเงินจำนวน | 13,610,700.- บาท |
| 2. ค่าหนังสือเรียน | เป็นเงินจำนวน | 3,746,291.- บาท |
| 3. ค่าอุปกรณ์การเรียน | เป็นเงินจำนวน | 1,802,840.- บาท |
| 4. ค่าเครื่องแบบนักเรียน | เป็นเงินจำนวน | 1,811,500.- บาท |
| 5. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน | เป็นเงินจำนวน | 3,412,210.- บาท |
| รวมทั้งหมด | | 24,383,541.- บาท |

ค่าใช้จ่ายเก็บเงินบำรุงการศึกษาห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program)

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. ห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program) (ม.ต้น) | 15,000.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 2. ห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program) (ม.ปลาย) | 17,500.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 3. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา | 200.- บาท/คน/ปี |
| 4. ค่าประกันอุบัติเหตุ | 180.- บาท/คน/ปี |

ค่าใช้จ่ายเก็บเงินบำรุงการศึกษาห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE)

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ฯ (SMTE) ม.ต้น | 7,500.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 2. ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ฯ (SMTE) ม.ปลาย | 8,500.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 3. ค่าจ้างครูชาวต่างชาติ | 500.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 4. ค่าสาธารณูปโภคห้องเรียนปรับอากาศ | 600.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 5. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา | 200.- บาท/คน/ปี |
| 6. ค่าประกันอุบัติเหตุ | 180.- บาท/คน/ปี |

ค่าใช้จ่ายเก็บเงินบำรุงการศึกษาห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี (AP)

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. ห้องเรียนพิเศษ (AP) (Advance Program) (ม.1 และ ม. 4) | 7,500.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 2. ห้องเรียนพิเศษ (AP) (Advance Program) (ม.2 ,3 , 5 และ ม.6) | 5,000.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 3. ค่าจ้างครูชาวต่างชาติ | 500.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 4. ค่าสาธารณูปโภคห้องเรียนปรับอากาศ | 600.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 5. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา | 200.- บาท/คน/ปี |
| 6. ค่าประกันอุบัติเหตุ | 180.- บาท/คน/ปี |

ค่าใช้จ่ายเก็บเงินบำรุงการศึกษาห้องเรียนนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ (Law and Political Program) : LP

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. ห้องเรียนพิเศษ (LP) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/11 | 6,000.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 2. ค่าจ้างครูชาวต่างชาติ | 500.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 3. ค่าสาธารณูปโภคห้องเรียนปรับอากาศ | 600.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 4. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา | 200.- บาท/คน/ปี |
| 5. ค่าประกันอุบัติเหตุ | 180.- บาท/คน/ปี |

ค่าใช้จ่ายเก็บเงินบำรุงการศึกษาห้องเรียนปกติ

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. ค่าจ้างครูชาวต่างชาติ | 500.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 2. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา | 200.- บาท/คน/ปี |
| 3. ค่าประกันอุบัติเหตุ | 180.- บาท/คน/ปี |

ขั้นตอนในการดำเนินการรับเงินประกันชีวิต/อุบัติเหตุ

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. ใบรับรองแพทย์(ฉบับจริง) | |
| 2. กรณีรักษาเป็นผู้ป่วยนอกจากการบาดเจ็บ (ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง) | ได้รับ 300.- บาท |
| 3. กรณีรักษาเป็นผู้ป่วยในจากการบาดเจ็บ(ต่อวัน) | ได้รับ 500.- บาท |
| 4. กรณีรับการรักษาที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและไม่มีแพทย์ปริญญารับรอง | ได้รับ 100.- บาท |
| 5. เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ | ได้รับรายละเอียด 100,000.- บาท |
| 6. ค่าปลงศพสำหรับเสียชีวิตจากการเจ็บป่วย(นอกเหนือจากอุบัติเหตุ) | ได้รับรายละเอียด 20,000.- บาท |



QR Code ลิงก์เพื่อดูรายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการรับเงินประกันชีวิต/อุบัติเหตุ

องค์กรและโครงการพิเศษในโรงเรียนโยธินวิทยา

1. ศูนย์แนะแนวจังหวัดโยธินและศูนย์พัฒนางานแนะแนว
2. ศูนย์บริการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
3. ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC)
4. ศูนย์พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนภาษาสากล
5. ศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
6. ศูนย์วิทยบูรณาการ ICT
7. ศูนย์ประสานงานมูลนิธิการศึกษาและวัฒนธรรมสัมพันธ์ไทย – นานาชาติ (เอเอฟเอส เขตโยธิน)
8. ศูนย์เอเอฟเอสฝ่ายอุปถัมภ์โรงเรียนโยธินวิทยา
9. ศูนย์ประสานงานโครงการแลกเปลี่ยนภาษาและวัฒนธรรม AYC ประเทศไทย
10. ศูนย์ประสานงานและศูนย์ตรวจป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
11. หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมศิลปกรรมท้องถิ่น
12. หน่วยสอบคัดเลือกเข้าสถาบันอุดมศึกษา
13. ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษาจังหวัดโยธิน
14. โรงเรียนในโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
15. โรงเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
16. โรงเรียนในโครงการห้องเรียนสีเขียวการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
17. โรงเรียนในโครงการอนุรักษ์พลังงานอาคารของรัฐ
18. โรงเรียนแกนนำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สสวท.
19. สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนโยธินวิทยา
20. สมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนโยธินวิทยา
21. มูลนิธิทุนการศึกษายโสธรวิทยา
22. ศูนย์ฝึกอบรมโครงการโอลิมปิกวิชาการ สอวน. เคมี ค่าย 1
23. ศูนย์ประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร ประจำจังหวัดโยธิน



กลุ่มบริหารงานวิชาการ

หลักสูตรโรงเรียนโยธินวิทยา ปีการศึกษา 2567

ปีการศึกษา 2566 โรงเรียนโยธินวิทยา มีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) และ พ.ศ. 2566 โดยมีการจัดโครงการ โรงเรียนมาตรฐานสากล (World – Class Standard school) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE) โครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (Mini English Program : MEP) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ AP (Advance Program) และห้องเรียน พิเศษนิติศาสตร์รัฐศาสตร์ (LP)

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) พ.ศ.2566)

วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) มุ่งพัฒนา ผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึก ในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพและ การศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่าทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนา ตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

จุดหมาย

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มี ศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ จึงกำหนดเป็นจุดหมายเพื่อให้เกิดกับผู้เรียน เมื่อจบการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยและปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. มีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยีและมีทักษะชีวิต
3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย

4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ ซึ่งการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดนั้น จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

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

มาตรฐานการเรียนรู้

การพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความสมดุล ต้องคำนึงถึงหลักพัฒนาการทางสมองและพหุปัญญา หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดให้ผู้เรียนเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

1. ภาษาไทย
2. คณิตศาสตร์
3. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4. สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
5. สุขศึกษาและพลศึกษา
6. ศิลปะ
7. การงานอาชีพ
8. ภาษาต่างประเทศ

สาระการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งกำหนดให้ผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจำเป็นต้องเรียนรู้ โดยแบ่งเป็น 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

1. ภาษาไทย : ความรู้ ทักษะและวัฒนธรรมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ความชื่นชม การเห็นคุณค่าภูมิปัญญาไทยและภูมิปัญญาในภาษาประจำชาติ

2. คณิตศาสตร์ : การนำความรู้ ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์ไปใช้ในการแก้ปัญหา การดำเนินชีวิตและศึกษาต่อ การมีเหตุผล มีเจตคติที่ดีต่อคณิตศาสตร์ พัฒนาการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์

3. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี : การนำความรู้และกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ไปใช้ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้และแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ การคิดอย่างเป็นเหตุเป็นผล คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์และจิตวิทยาศาสตร์

4. สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม : การอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและสังคมโลกอย่างสันติสุข การเป็นพลเมืองดี ศรัทธาในหลักธรรมของศาสนา การเห็นคุณค่าของทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ความรักชาติและภูมิใจในความเป็นไทย

5. สุขศึกษาและพลศึกษา : ความรู้ ทักษะและเจตคติในการสร้างเสริมสุขภาพพลานามัยของตนเองและผู้อื่น การป้องกันและปฏิบัติต่อสิ่งต่าง ๆ ที่มีผลต่อสุขภาพอย่างถูกวิธีและทักษะในการดำเนินชีวิต

6. ศิลปะ : ความรู้และทักษะในการคิดริเริ่ม จินตนาการ สร้างสรรค์งานศิลปะ สุนทรียภาพและการเห็นคุณค่าทางศิลปะ

7. การงานอาชีพ : ความรู้ ทักษะ และเจตคติในการทำงาน การจัดการ การดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ

8. ภาษาต่างประเทศ : ความรู้ ทักษะ เจตคติ และวัฒนธรรมการใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร การแสวงหาความรู้และการประกอบอาชีพ

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้านเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม เสริมสร้างให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม สามารถจัดการตนเองได้และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ซึ่งแบ่งเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. กิจกรรมแนะแนว

2. กิจกรรมนักเรียน

2.1 กิจกรรมบังคับ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด นักศึกษาวิชาทหาร

2.2 กิจกรรมเสริมสาระ

3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์



ประกาศโรงเรียนโยธินวิทยาาคม

เรื่อง ให้ใช้ระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผล

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)

พ.ศ.๒๕๖๖

ระเบียบว่าด้วยการวัดผลประเมินผล ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นระเบียบวัดผลประเมินผลที่มีความสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนโยธินวิทยาาคม พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒) และได้ดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๒๓๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่องให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยระเบียบนี้กำหนดให้ใช้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนโยธินวิทยาาคม

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนโยธินวิทยาาคม เห็นชอบให้ใช้ระเบียบนี้ โดยเริ่มใช้ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสายชล โพธิ์ศรี)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนโยธินวิทยาาคม



(นายชัยพล รวมธรรม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยาาคม



ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ว่าด้วยการวัดและประเมินผล

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)

พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่โรงเรียนยโสธรพิทยาคม ได้ประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๒๓๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องให้ใช้ มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้เปลี่ยนแปลงตามคำสั่ง สพฐ.ที่ ๓๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑ รวมถึงคำสั่ง สพฐ.ที่ ๙๒๒/๒๕๖๑ เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างเวลาเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ นั้น โรงเรียนในฐานะผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษา จึงเห็นสมควรที่กำหนดระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖ ตามหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒) และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับคำสั่งและประกาศดังกล่าว จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ “ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผล ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) พ.ศ.๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ในทุกระดับชั้นตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

หัวหน้าสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ผู้เรียน หมายถึง นักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง ครู ผู้ปกครอง นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้แทนชุมชน โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ข้อ ๔ ยกเลิกระเบียบ ที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ โดยให้ใช้ระเบียบนี้แทน และให้ใช้ระเบียบนี้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พุทธศักราช ๒๕๕๓ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๒) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐)

ข้อ ๕ ให้ผู้บริหารสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้



หมวด ๑

หลักการในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ ๖ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๖.๑ การวัดและประเมินระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย การวัดและประเมินผล เพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน และเพื่อตัดสินผลการเรียน

๖.๒ การประเมินระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน และการประเมินความสามารถในการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความของผู้เรียน

ข้อ ๗ การวัดและประเมินผลการเรียน เป็นไปตามหลักการ ดังต่อไปนี้

๗.๑ โรงเรียนมีหน้าที่ในการวัดและประเมินผลการเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา และเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผล

๗.๒ การวัดและประเมินผลการเรียน เป็นไปอย่างสอดคล้อง ครอบคลุมมาตรฐาน/ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)

๗.๓ การวัดและประเมินผลการเรียนระดับชั้นเรียน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของผู้เรียน ดำเนินการประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลาย สอดคล้อง และเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยประเมินความประพฤติ พฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม ผลงานจากโครงการและแฟ้มสะสมงานที่สอดคล้องกับธรรมชาติวิชาและระดับชั้นของผู้เรียน

๗.๔ มีการประเมินความสามารถของผู้เรียน ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในแต่ละภาคเรียน

๗.๕ มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละภาคเรียน

๗.๖ มีการประเมินกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของผู้เรียนในแต่ละภาคเรียน

๗.๗ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนได้

หมวด ๒

วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ ๘ การวัดและประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติดังนี้

๘.๑ แจ้งให้ผู้เรียนทราบตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน เกณฑ์การผ่านแต่ละตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชา ก่อนสอนรายวิชานั้นๆ

๘.๒ ผลการเรียนรู้จะต้องครอบคลุมความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๘.๓ ประเมินผลก่อนเรียนเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

๘.๔ วัดและประเมินผลระหว่างการเรียนการสอนแต่ละหน่วยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ได้ข้อมูลมาปรับปรุงการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน หลังการประเมิน ต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบ เพื่อผู้เรียนจะได้พัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

การวัดและประเมินผลระหว่างเรียน ประกอบด้วย

๘.๔.๑ วัดและประเมินผลระหว่างการเรียนการสอนแต่ละหน่วย โดยให้ครูผู้สอนเป็นผู้กำหนดผลการเรียนรู้และเป็นผู้ประเมินผู้เรียน หรือเพื่อน บิดา มารดา ผู้ปกครองอาจมีส่วนร่วมในการประเมิน

๘.๔.๒ วัดและประเมินผลกลางภาคเรียน ๑ ครั้ง โดยครูผู้สอนเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้

๘.๕ วัดและประเมินผลคะแนนระหว่างภาคเรียนรวมกับคะแนนปลายภาคเรียนเพื่อตรวจสอบความสำเร็จของผู้เรียน โดยวัดให้ครอบคลุมความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ ๙ ตัดสินผลการเรียน โดยนำคะแนนระหว่างภาคเรียนรวมกับคะแนนปลายภาคตามอัตราส่วนที่กำหนด ดังนี้

ที่	กลุ่มสาระการเรียนรู้	อัตราส่วนคะแนน	
		ระหว่างภาคเรียน	ปลายภาคเรียน
1	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	70	30
2	คณิตศาสตร์	70	30
3	ภาษาไทย	70	30
4	ภาษาต่างประเทศ	70	30
5	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	70	30
6	การงานอาชีพ	80	20
7	สุขศึกษาและพลศึกษา	80	20
8	ศิลปะ	80	20

ข้อ ๑๐ ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา

๑๐.๑ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

“๕”	หมายถึงผลการเรียนดีเยี่ยม	มีคะแนนตั้งแต่ ๘๐-๑๐๐
“๓.๕”	หมายถึงผลการเรียนดีมาก	มีคะแนนตั้งแต่ ๗๕-๗๙
“๓”	หมายถึงผลการเรียนดี	มีคะแนนตั้งแต่ ๗๐-๗๔
“๒.๕”	หมายถึงผลการเรียนค่อนข้างดี	มีคะแนนตั้งแต่ ๖๕-๖๙
“๒”	หมายถึงผลการเรียนน่าพอใจ	มีคะแนนตั้งแต่ ๖๐-๖๔
“๑.๕”	หมายถึงผลการเรียนพอใช้	มีคะแนนตั้งแต่ ๕๕-๕๙
“๑”	หมายถึงผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	มีคะแนนตั้งแต่ ๕๐-๕๔
“๐”	หมายถึงผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์	มีคะแนนตั้งแต่ ๐-๔๙

๑๐.๒ ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการเรียนรู้ที่มีเงื่อนไขในแต่ละรายวิชา ดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาและไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอกการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนมีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ปลายภาคเรียน หรือไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียนก่อนให้ผลการเรียน “ ร ” หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

เหตุสุดวิสัย ได้แก่ ป่วย ประสบอุบัติเหตุ เหตุอื่นที่ไม่สามารถเข้าวัดผลปลายภาคเรียนได้ (ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสถานศึกษา)

๑๐.๓ กรณีที่ผู้เรียนมีผลการเรียน “อ” “ร” หรือ “มส” ให้ดำเนินการซ่อมเสริม ปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนให้เสร็จสิ้นในภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๑๑ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดและให้ผลการประเมินเป็น “ผ” หรือ “มผ”

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบ่งเป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

๑๑.๑ กิจกรรมแนะแนว

๑๑.๒ กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และนักศึกษาวิชาทหาร

(๒) กิจกรรมชุมนุม

๑๑.๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๑๒ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

๑๒.๑ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนโรงเรียนโยธินวิทยา ประกอบด้วย

๑) รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต

๓) มีวินัย

- ๔) ใฝ่เรียนรู้
- ๕) อยู่อย่างพอเพียง
- ๖) มุ่งมั่นในการทำงาน
- ๗) รักความเป็นไทย
- ๘) มีจิตสาธารณะ

๑๒.๒ โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

๑๒.๓ โรงเรียนมอบหมายให้ครูผู้สอนดำเนินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอน เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เครื่องมือประเมินที่โรงเรียนกำหนดและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดชั้นปี

๑๒.๔ คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน นำผลการประเมินของผู้สอนทุกคน มาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละชั้นปีตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนจบหลักสูตร

๑๒.๕ คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนดำเนินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

๑๒.๖ ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ ๓ ๒ ๑ ๐ และความหมายของแต่ละระดับดังนี้

๓ (ดีเยี่ยม) หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ในชีวิตรประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม

๒ (ดี) หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของสังคม

๑ (ผ่าน) หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด

๐ (ไม่ผ่าน) หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด

นักเรียนที่ได้รับผลการประเมิน “ไม่ผ่าน (๐)” จะต้องดำเนินการแก้ไขผลการประเมินตามกำหนดเวลา และกิจกรรมที่คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์กำหนดไว้ จึงจะได้รับการแก้ไขผลการประเมินเป็น “ผ่าน (๑)”

ข้อ ๑๓ การประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

๑๓.๑ ขอบเขตและตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

ขอบเขตการประเมิน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓)

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ข้อคิด ความรู้เกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิด วิเคราะห์ วิพากษ์ สรุปแนวคิด คุณค่าที่ได้ นำไปประยุกต์ใช้ด้วยวิจารณญาณ และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์หรือรายงานด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน แผนภูมิ ตาราง แผนที่

ขอบเขตการประเมิน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖)

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ข้อคิด ความรู้ ประสบการณ์ แนวคิดทฤษฎี รวมทั้งความงดงามทางภาษาที่เอื้อให้ผู้อ่าน วิเคราะห์ วิพากษ์ วิพากษ์ แสดงความคิดเห็นโต้แย้งหรือสนับสนุน ทำนาย คาดการณ์ ตลอดจนประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจ แก้ปัญหา และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์หรือรายงาน บทความทางวิชาการอย่างถูกต้องตามหลักวิชา เช่น อ่านบทความวิชาการ วรรณกรรมประเภทต่างๆ

๑๓.๒ โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนสื่อความของผู้เรียน

๑๓.๓ คณะกรรมการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนในแต่ละชั้นปี โดยใช้เครื่องมือประเมินที่โรงเรียนกำหนด และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

๑๓.๔ คณะกรรมการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนดำเนินการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนในปีสุดท้ายของการศึกษา ภาคบังคับ/การศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓.๕ การประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน ระดับผลการประเมินเป็น ๓ ๒ ๑ ๐ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

๓ (ดีเยี่ยม) หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

๒ (ดี) หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

๑ (ผ่าน) หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนที่มีข้อบกพร่องบางประการ

๐ (ไม่ผ่าน) หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการและกิจกรรมที่คณะกรรมการพัฒนาและประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน กำหนดไว้ จึงจะได้รับการแก้ไขผลการประเมินเป็น “ผ่าน (๑)”

หมวด 3

การตัดสินผลการเรียนและการเปลี่ยนผลการเรียน

ข้อ ๑๔ การตัดสินผลการเรียน ปฏิบัติดังนี้

๑๔.๑ พิจารณาตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยประเมินผลเป็นรายภาคเรียน

๑๔.๒ พิจารณาตัดสินว่าผู้เรียนได้ผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ผู้เรียนสอบได้ระดับผลการเรียน ๑-๔ เท่านั้น

๑๔.๓ ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “๐” โรงเรียนจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ที่ไม่ผ่าน แล้วจึงให้สอบแก้ตัว จนกว่าจะได้ระดับผลการเรียน “๑”

ข้อ ๑๕ การเปลี่ยนผลการเรียน

๑๕.๑ การเปลี่ยนผลการเรียน “๐”

ผู้สอนจัดสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงให้ผู้เรียนสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ทั้งนี้ผู้เรียนจะต้องสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด สำหรับภาคเรียนที่ ๑ ถ้าผู้เรียนไม่สอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก ๑ ภาคเรียน ส่วนภาคเรียนที่ ๒ ต้องสอบแก้ตัวให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษา นั้น

การสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑”

กรณีการสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “๐” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้รายวิชาที่

นักเรียนได้ผลการเรียน “๐” อาจารย์ผู้สอนที่ประเมินให้นักเรียนได้ผลการเรียน “๐” โดยกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของนักเรียน ดังนี้

- 1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- 2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจ

ของสถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

๑๕.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ ๐-๔)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” จากสาเหตุการส่งงานไม่ครบ ตามที่ได้เสนอผู้บริหารสถานศึกษาในการขออนุมัติให้ตัด “ร” แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๐ เมษายน เพื่อนำผลไปใช้ในการศึกษาต่อ และใช้ในการจัดชั้นเรียน เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “๐” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์ภายในวันสิ้นสุดปีการศึกษาตามประกาศของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙ (ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของทุกปี)

๑๕.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำจนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้นแล้ว จึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๐ เมษายน เพื่อนำผลไปใช้ต่อในระดับอุดมศึกษา และใช้ในการจัดชั้นเรียน ถ้านักเรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

กรณีที่ ๒ กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

๑๕.๔ การเรียนซ้ำรายวิชา

(๑) ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

(๒) ในกรณีภาคเรียนที่ ๒ หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “อ” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาจัดให้เรียนซ้ำในช่วงปิดภาคการศึกษาที่ ๒ โดยครูผู้สอนประจำวิชานั้น ซึ่งมีผู้ปกครองและครูที่ปรึกษา ดูแล/กำกับ/ติดตามการเรียนซ้ำของนักเรียน

(๓) ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถแก้ไขผลการเรียนซ้ำได้ในปีการศึกษานั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา โดยนักเรียนจะต้องเรียนเชิญผู้ปกครองและครูที่ปรึกษามาที่ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อปรึกษาหาแนวทางแก้ไข พร้อมบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

(๔) ในกรณีตามข้อ (๑) นักเรียนมีสิทธิ์บันทึกขอเปลี่ยนครูผู้สอน โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติ

๑๕.๕ การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้นๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันสิ้นสุดปีการศึกษาตาม

ประกาศของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙ (ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของทุกปี)

หมวด 4

การเลื่อนชั้นและการอนุมัติการจบหลักสูตร

ข้อ ๑๖ การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อได้รับผลการเรียนผ่านทุกรายวิชา หรือ มีผลการเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์จำนวนไม่เกิน ๔ รายวิชา หรือมีผลการเรียนเฉลี่ยเกิน ๑.๐๐

ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันสิ้นสุดปีการศึกษาตามประกาศของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙ (ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของทุกปี) หากเกินระยะเวลานั้นนักเรียนจะต้องเรียนซ้ำชั้น

ข้อ ๑๗ การเรียนซ้ำชั้น

๑๗.๑ ถ้าผู้เรียนที่มีผลการประเมินรายวิชาอยู่ในระดับไม่ผ่านเกณฑ์จำนวน ๕ รายวิชาขึ้นไป หรือมีผลการเรียนเฉลี่ยเกิน ๑.๐๐ ซึ่งมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ สามารถเสนอพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑๗.๒ ถ้าผู้เรียนที่มีผลการประเมินรายวิชาอยู่ในระดับไม่ผ่านเกณฑ์จำนวน ๕ รายวิชาขึ้นไป หรือมีผลการเรียนเฉลี่ยเกิน ๑.๐๐ มีความประสงค์จะเลื่อนชั้น สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ใน ๑ วันทำการก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป ต่อคณะกรรมการพิจารณาการเรียนซ้ำชั้น ณ ห้องประชุมอาคารเฉลิมพระเกียรติ โดยปฏิบัติตามนี้

(๑) นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนและครูที่ปรึกษา มาที่ห้องประชุมอาคารเฉลิมพระเกียรติ เพื่อพบคณะกรรมการพิจารณาการเรียนซ้ำชั้น

(๒) นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนและครูที่ปรึกษา ปรึกษาหารือเพื่อหาแนวทางแก้ไข แล้วทำบันทึกข้อตกลง (MOU) การแก้ไขปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและดำเนินการขอสอบแก้ตัวให้แล้วเสร็จร่วมกัน

๑๗.๓ หากผู้เรียนที่มีผลการประเมินรายวิชาอยู่ในระดับไม่ผ่านเกณฑ์จำนวน ๕ รหัสวิชา ขึ้นไป ไม่มายื่นอุทธรณ์ ให้ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียนเพื่อให้ทราบสาเหตุ แจ้งคณะกรรมการพิจารณาการเรียน ซ้ำชั้นเพื่อดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ จะเป็นผู้พิจารณา หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำ ชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

หมวดที่ 5

เกณฑ์การจบหลักสูตร

ข้อ ๑๘ การอนุมัติจบหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ

๑๘.๑ ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ตามที่สถานศึกษากำหนด

๑๘.๒ ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต

๑๘.๓ ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๑๘.๔ ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๑๘.๕ ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๑๙ การอนุมัติการจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๙.๑ ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ตามที่สถานศึกษากำหนด

๑๙.๒ ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๑๙.๓ ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๑๙.๔ ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๑๙.๕ ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

หมวดที่ ๖

การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๒๐ การเทียบโอนผลการเรียน เป็นผลการเรียนซึ่งเป็นความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของโรงเรียน แนวดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเทียบโอนการเรียนดังนี้

๒๐.๑ การเทียบโอนผลการเรียน ให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน

๒๐.๒ ผู้ขอเทียบโอน ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของโรงเรียน จึงดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนในภาคเรียนที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

๒๐.๓ จำนวนรายวิชาที่จะรับเทียบโอน และอายุของผลการเรียนที่จะนำมาเทียบโอน ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ทั้งนี้เมื่อเทียบโอนแล้ว ผู้ขอเทียบโอนต้องมีเวลาเรียนอยู่ในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

๒๐.๔ การเทียบโอนผลการเรียน ให้นำรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มาเทียบโอนผลการเรียนได้ และพิจารณาให้ระดับผลการเรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๒๐.๕ กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนตามเกณฑ์การประเมินผลการเรียนของหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๒๐.๖ กรณีการเทียบโอนนักเรียนที่ เข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องหลักการ และแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษา สำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

หมวดที่ ๗

การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาจะต้องสรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบเป็นระยะ ๆ หรืออย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๒๑ เมื่อสิ้นภาคเรียน/ปลายปี สถานศึกษาอัปเดตผลการเรียนนักเรียนรายบุคคลผ่านระบบออนไลน์ SGS ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ ๒๒ เมื่อจบการศึกษาภาคบังคับ และการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาต้องจัดทำรายงานผลการเรียนรู้ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบดังนี้

- (๑) ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)
- (๒) ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)
- (๓) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

หมวดที่ ๘

เอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อ ๒๓ ให้โรงเรียนจัดให้มีเอกสารประเมินผลการเรียนต่างๆ ดังนี้

- (๑) ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) (ปพ.๑)
- (๒) หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร) (ปพ.๒)
- (๓) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)
- (๔) แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล
- (๕) ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.๗)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการจบหลักสูตรการศึกษา

บทเฉพาะกาล

การเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้ให้ดำเนินการได้โดยการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา ผ่านคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประกาศใช้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖



(นายชัชพล รวมธรรม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

โรงเรียนมาตรฐานสากล

World-Class Standard School

โรงเรียนมาตรฐานสากล คือ โรงเรียนที่มีเป้าหมายเพื่อพัฒนา / ยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและการจัดการด้วยระบบคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนเป็นมาตรฐานสากล

การพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากลของโรงเรียนยโสธรพิทยาคม เป็นการพัฒนาหลักสูตรตามหลักการของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) ข้อ 3 ซึ่งเป็นหลักสูตรที่สนองนโยบายการกระจายอำนาจให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของท้องถิ่น และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการด้านต่างๆ ของโลกยุคโลกาภิวัตน์ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ เป็นการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศที่สถานศึกษาเน้นและมีความเป็นสากล

การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ หลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากลเป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นพลโลกที่ดีมีคุณภาพ มีความเป็นเลิศทางวิชาการ สื่อสารได้อย่างน้อย 2 ภาษา ล้ำหน้าทางความคิด ผลิตงานอย่างสร้างสรรค์ และร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก

แนวทางการพัฒนาหลักสูตร

1. โรงเรียนมีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยยึดหลักการและแนวคิดหลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ทุกประการ คือ ให้ผู้เรียนได้เรียนกลุ่มสาระพื้นฐาน 8 กลุ่มสาระ เรียนสาระเพิ่มเติมและกิจกรรมพัฒนา
ผู้เรียน

2. โรงเรียนจัดให้มีการเรียนการสอนรายวิชาเพิ่มเติม “ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS :
Independent Study) ” ซึ่งประกอบด้วยสาระการเรียนรู้ 3 สาระ ดังนี้

2.1 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ (IS1 : Research and Knowledge Formation)

2.2 การสื่อสารและการนำเสนอ (IS2 : Communication and Presentation)

2.3 การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม (IS3 : Global Education and Social Service)

และให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่ 2 อีกหนึ่งภาษา สำหรับมัธยมศึกษาตอนปลาย
การจัดการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS : Independent Study) จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม
2 รายวิชา คือ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ (IS1 : Research and Knowledge Formation)
และการสื่อสารและการนำเสนอ (IS2 : Communication and Presentation) โดยแต่ละรายวิชา มีจำนวน
หน่วยกิต 1.0 หน่วยกิตภายในเวลา 3 ปี ส่วน IS3 การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม (IS3 : Global Education
and Social Service) จัดในกิจกรรมเสริมสาระจำนวน 0.5 หน่วยกิต

3. โรงเรียนปรับเปลี่ยนวิธีการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยให้ผู้เรียนสร้างสรรค์ผลงาน
นำเสนอผลงานทั้งเป็นเอกสารและปากเปล่า (Oral Presentation)

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ

1. การประเมินระดับชั้นเรียน เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้
ผู้สอนดำเนินการเป็นปกติและสม่ำเสมอ ใช้เทคนิคการประเมินอย่างหลากหลาย

2. การประเมินระดับสถานศึกษา เป็นการประเมินที่สถานศึกษาดำเนินการเพื่อตัดสินผล
การเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายภาค / รายปี ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึง
ประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาว่าส่งผลต่อการ
เรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมีจุดพัฒนาในด้านใด และนำผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
เปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติ สู่การปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน
และเพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาและการ
รายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองและชุมชน

โรงเรียนสนับสนุนการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียนร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อสร้างภาคีเครือข่ายสำหรับการวัดและประเมินผลเพื่อเทียบเคียงมาตรฐานในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย : สถาบันภาษาไทย
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม : สำนักทดสอบสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี : สสวท. สมาคมคอมพิวเตอร์แห่งประเทศไทย

ประเทศไทย

- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ : สมาคมคณิตศาสตร์แห่งประเทศไทย
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา : มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักทดสอบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ : สำนักทดสอบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ : สำนักทดสอบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น

พื้นฐาน

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ : British Council , Delft Solaria A2 , JF.Test

3. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

4. การประเมินระดับชาติ เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ผลการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการเทียบเคียงคุณภาพการศึกษาในระดับต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาและเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในระดับนโยบายของประเทศ

โรงเรียนในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการศึกษามีระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของโรงเรียนที่สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และโรงเรียนมาตรฐานสากล เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกัน

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน

1. การมอบตัว

นักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกได้ตามประกาศของโรงเรียน จะต้องมียกเอกสารการมอบตัว ดังต่อไปนี้

1. ใบปพ.1 : ป ซึ่งแสดงว่าจบชั้นป.6 หรือใบปพ.1 : บ ซึ่งแสดงว่าจบชั้นม.3 ให้ถ่ายสำเนาเอกสารไปพร้อมกับฉบับจริง โรงเรียนจะเก็บเฉพาะสำเนาเอกสารไว้เป็นหลักฐาน ฉบับจริงจะคืนให้กับนักเรียน

2. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้านที่มีชื่อนักเรียน ชื่อสกุลของบิดามารดา ให้ถ่ายสำเนาเอกสารไปพร้อมกับฉบับจริง โรงเรียนจะเก็บเฉพาะฉบับสำเนาเอกสาร ฉบับจริงจะคืนให้นักเรียน ในกรณีที่ไม่สามารถสำเนาทะเบียนบ้านหรือนำฉบับจริงมาได้ ให้ไปขอคัดสำเนาทะเบียนบ้านจากนายทะเบียนท้องถิ่น (ที่ว่าการอำเภอ หรือเทศบาล คัดเฉพาะของนักเรียน บิดา มารดา)

3. หลักฐานตามข้อ 1 และ 2 จะต้องถูกต้องตรงกัน หากยังไม่ตรงให้แก้ไขให้ต้อง มิฉะนั้นโรงเรียนจะไม่รับมอบตัว

4. ในกรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล ของนักเรียนหรือบิดามารดา หรือเปลี่ยนวัน เดือน ปี เกิด แต่หลักฐานการเรียนยังไม่เปลี่ยนตาม จะต้องนำใบสำคัญในการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือวัน เดือน ปี เกิด พร้อมทั้งถ่ายสำเนาเอกสารไปแสดงด้วย เมื่อเปิดภาคเรียน ให้นักเรียนไปยื่นคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล ที่ฝ่ายทะเบียนของโรงเรียน

5. สำเนานักเรียนที่สำเร็จ ม.3 จากโรงเรียนยโสธรพิทยาคม และเรียนต่อที่เดิม ให้นำใบ ปพ.1 : พ พร้อมทั้งถ่ายเอกสารไปแสดงด้วย

2. การแก้ วัน เดือน ปีเกิด

เมื่อนักเรียนทราบว่า วัน เดือน ปี เกิด ของตนเอง ไม่ตรงกับหลักฐาน หรือความเป็นจริง หากมีความประสงค์จะแก้ไขให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. นักเรียน/ผู้ปกครอง ยื่นคำร้องขอแก้ วัน เดือน ปี เกิด ของนักเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
2. แนบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านไปกับคำร้อง
3. การแก้วัน เดือน ปีเกิด เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด โดยโรงเรียนจะแก้ไขได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว และนักเรียนต้องติดต่อขอแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนวันสอบปลายภาคประจำปี

3. การขอแก้ไขชื่อ-สกุล

เมื่อนักเรียนได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล จากกระทรวงมหาดไทยแล้ว และประสงค์จะขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุลที่โรงเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. นักเรียน/ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลของนักเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

2. นำใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ฉบับจริงพร้อมกับสำเนาใบสำคัญแนบมาด้วย
3. นำสำเนาทะเบียนบ้านที่ได้แก้ไขชื่อ หรือชื่อสกุลแล้ว แนบมาด้วย
4. การขอเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล ต้องขอให้แก้ไขเสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายปี

4. การขอใบรับรอง

นักเรียนที่ต้องการให้โรงเรียนออกใบรับรองว่าปัจจุบันกำลังเรียนอยู่ที่โรงเรียนยโสธรพิทยาคม เพื่อใช้ในการขอรับทุนหรือสมัครเรียนที่อื่น ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยื่นคำร้องขอใบรับรองที่ห้องทะเบียน
 2. แนบบรูปถ่ายขาว-ดำ ขนาด 3×4 เซนติเมตร จำนวน 1 รูป ต่อ เอกสาร 1 ฉบับ
- ใบรับรองจะมีผลใช้ได้ภายใน 120 วันนับตั้งแต่วันออกใบรับรอง

5. การขอหลักฐานแสดงวุฒิบัตรทางการศึกษา

ใบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(ปพ1. : บ) และใบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย(ปพ1. : พ) โรงเรียนจะออกให้เมื่อนักเรียนสำเร็จการศึกษา หรือลาออกจากโรงเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยื่นคำร้องขอ ปพ.1 ที่ห้องทะเบียน
2. แนบบรูปถ่ายขาว-ดำขนาด 3×4 เซนติเมตร จำนวน 1 รูป ต่อ เอกสาร 1 ฉบับ
3. จะได้รับประมาณเดือนมีนาคมของทุกปี ส่วนนักเรียนที่ไม่จบพร้อมรุ่นจะได้รับหลังวันที่ 16

พฤษภาคม ของทุกปี

4. หากใบแสดงผลการเรียนสูญหาย นักเรียนสามารถขอหลักฐานแสดงผลการเรียนใหม่ได้
5. ประกาศนียบัตรจะออกให้ครั้งเดียว ถ้าชำรุดเสียหายจะออกเป็นฉบับใบแทนให้โดยใช้กระดาษ

ธรรมดา

6. การขอหลักฐานแสดงผลการเรียนอื่นๆ

1. ระเบียบผลการเรียน (Transcript) (ปพ.1) ออกให้เฉพาะนักเรียนที่มีผลการเรียนผ่านเกณฑ์
2. ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

การขอเอกสารให้ผู้ยื่นคำร้องที่ห้องทะเบียนในเวลาราชการ โดยแต่งกายชุดสุภาพ ถ้าเป็นนักเรียนให้แต่งเครื่องแบบนักเรียน

7. การขอพักการเรียน

1. ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอพักการเรียน พร้อมเหตุผลที่ห้องทะเบียน
2. เมื่อต้องการกลับเข้าศึกษาต่อ ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ

8. การขอลานักเรียนออกจากโรงเรียน

1. ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอลานักเรียนออกจากโรงเรียนที่ห้องทะเบียน
2. แนบบรูปถ่ายขาว – ดำ ขนาด 3×4 เซนติเมตร จำนวน 2 รูป

9. การแก้ 0, ร, มส หรือ มผ

นักเรียนที่มีผลการเรียนเป็น 0, ร, มส และ มผ ให้ดำเนินการดังขั้นตอนต่อไปนี้

1. งานวัดผลประกาศตารางสอบแก้ตัว ให้นักเรียนมาสอบแก้ตัวตามตาราง
2. นักเรียนรับคำร้องขอสอบแก้ตัวที่ห้องทะเบียน แล้วกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง
3. ดำเนินการยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่วัดผลกลุ่มสาระ และหัวหน้ากลุ่มสาระที่นักเรียนสังกัด จากนั้นนำใบคำร้องยื่นต่อครูผู้สอนเพื่อติดต่อขอสอบแก้ตัว จากนั้นครูผู้สอนดำเนินการนำผลการสอบแก้ตัวส่งงานทะเบียนด้วยตัวเอง

4. นักเรียนที่ไม่มาสอบครั้งแรก จะต้องรอสอบครั้งที่ 2 โดยต้องดำเนินการยื่นคำร้องเช่นเดียวกับการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1

5. ในแต่ละภาคการศึกษานักเรียนจะสอบแก้ตัวได้ 2 ครั้ง ตามวันเวลา ที่งานวัดผลกำหนด

10. การอนุมัติการจบหลักสูตร

โรงเรียนได้กำหนดการอนุมัติการจบหลักสูตรไว้ 3 ช่วง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 25 – 31 มีนาคม ของทุกปี
- ครั้งที่ 2 ช่วงสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนเมษายน ของทุกปี
- ครั้งที่ 3 ก่อนวันที่ 16 พฤษภาคม ของทุกปี

ดังนั้นนักเรียนที่ต้องการจบหลักสูตรต้องดำเนินการแก้ 0, ร, มส และ มผ ให้เสร็จสิ้นก่อนช่วงเวลาดังกล่าวของการอนุมัติการจบหลักสูตร

ข้อควรจำ

1. การขอใบปพ.1 : บ และปพ.1 : พ ควรรับตรงตามกำหนดเวลาที่โรงเรียนกำหนด
2. การส่งรูปเพื่อติดตามหลักฐานต่างๆ ให้เขียนชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวนักเรียน ชั้น ห้อง ให้ถูกต้องชัดเจน เพื่อฝ่ายทะเบียนจะได้ค้นหลักฐาน และการส่งไว้วันที่แจ้งขอใบรับรองกับฝ่ายทะเบียน
3. การออก ปพ.1 จะออกให้นักเรียนที่มีผลการเรียนผ่านเกณฑ์ทุกรายวิชา คือ มีผลการเรียน 1 – 4 และมีผลกิจกรรมผ่านเกณฑ์
4. รูปถ่ายที่ใช้ขอเอกสารเป็นรูปถ่ายขาว – ดำ ขนาด 3 × 4 เซนติเมตร

โครงสร้างเวลาเรียน

หลักสูตรโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) และโรงเรียนมาตรฐานสากล กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียน
ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	เวลาเรียน					
	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น			ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย		
	ม.1 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.2 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.3 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.4 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน						
ภาษาไทย	3.0(120)	3.0(120)	3.0(120)	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)
คณิตศาสตร์	3.0(120)	3.0(120)	3.0(120)	2.5(100)	2.5(100)	1.0(40)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4.0(160)	4.0(160)	4.0(160)	7.0(280)	-	-
สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	4.0(160)	4.0(160)	4.0(160)	3.0(120)	3.0(120)	2.0(120)
สุขศึกษาและพลศึกษา	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
ศิลปะ	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
การงานอาชีพ	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
ภาษาต่างประเทศ	3.0(120)	3.0(120)	3.0(120)	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	23.0(920)	23.0(920)	23.0(920)	19.5(780)	12.0(480)	10.0(400)
* กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	120	120	120	120	120	120
	แผนการเรียนทั่วไป			แผนการเรียน วิทย - คณิต		
รายวิชาเพิ่มเติม	ม.1 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.2 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.3 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.4 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ ชม.)
คณิตศาสตร์	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	2.5(100)	2.5(100)	4.0(160)
ภาษาต่างประเทศ						
- ภาษาอังกฤษ	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	1.0(40)	2.0(80)	2.0(80)
- ภาษาจีน, ญี่ปุ่น (1ภาษา)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1.0(40)	-	-	6.0(240)	12.0(480)	11.0(440)

การงานอาชีพ	-	-	-	-	-	-
IS1 , IS2	1.0(40)	1.0(40)	-	1.0(40)	1.0(40)	-
กลุ่มสาระการเรียนรู้	เวลาเรียน					
	ห้องเรียนพิเศษ SMTE			ห้องเรียนพิเศษ SMTE		
รายวิชาเพิ่มเติม	ม.1 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.2 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.3 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.4 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ ชม.)
คณิตศาสตร์	2.0(80)	2.0(80)	4.0(160)	3.0(120)	5.0(20)	4.0(160)
ภาษาต่างประเทศ						
- ภาษาอังกฤษ	3.0(120)	3.0(120)	2.5(100)	1.5(60)	1.0(40)	2.0(80)
- ภาษาจีน, ญี่ปุ่น (1 ภาษา)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	0.5(20)	0.5(20)	1.0(40)
กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	เวลาเรียน					
	ห้องเรียนพิเศษ SMTE			ห้องเรียนพิเศษ SMTE		
รายวิชาเพิ่มเติม	ม.1 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.2 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.3 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.4 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ ชม.)
ภาษาไทย	-	1.0(40)	0.5(20)	-	-	-
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4.0(160)	6.0(240)	2.0(80)	11.5(460)	16.0(640)	11.0(440)
สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	-	-	-
IS1, IS2	-	-	-	-	-	-
	แผนการเรียน MEP			แผนการเรียน MEP		
	ม.1 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.2 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.3 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.4 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ ชม.)
คณิตศาสตร์	4.0(160)	5.0(200)	5.0(200)	3.5(140)	3.5(140)	3.5(140)
ภาษาอังกฤษ	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	3.0(120)	2.0(80)

ภาษาจีน, ญี่ปุ่น (1 ภาษา)	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	9.5(380)	14.0(560)	16.0(640)
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	-	-	-
การงานอาชีพ	-	-	-	-	-	-
ศิลปะ	-	-	-	-	-	-
IS1, IS2	1.0(40)	1.0(40)	-	1.0(40)	1.0(40)	-
แผนการเรียนรู้ ภาษาศาสตร์ – จีน – อังกฤษ						
รายวิชาเพิ่มเติม				ม.4 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ ชม.)
ภาษาอังกฤษ				2.5(100)	3.5(140)	2.0(80)
ภาษาจีนและภาษาอังกฤษ				6.0(240)	6.0(240)	6.0(240)
ภาษาไทย				1.0(40)	2.5(100)	2.0(80)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				1.0(40)	4.0(160)	4.0(160)
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				1.0(40)	1.0(40)	2.5(100)
การงานอาชีพ				-	-	-
IS1, IS2				1.0(40)	1.0(40)	-

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	เวลาเรียน					
				แผนการเรียนรู้ ภาษาศาสตร์ - ญี่ปุ่น - อังกฤษ		
รายวิชาเพิ่มเติม				ม.4 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ ชม.)
ภาษาอังกฤษ				2.5(100)	3.5(140)	2.0(80)
ภาษาจีนและภาษาญี่ปุ่น				6.0(240)	6.0(240)	6.0(240)
ภาษาไทย				1.0(40)	2.5(100)	2.0(80)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				1.0(40)	4.0(160)	4.0(160)
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				1.0(40)	1.0(40)	2.5(100)
การงานอาชีพ				-	-	-
IS1, IS2				1.0(40)	1.0(40)	-
	ห้องเรียนพิเศษ AP			ห้องเรียนพิเศษ AP		
รายวิชาเพิ่มเติม	ม.1 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.2 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.3 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.4 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ ชม.)
คณิตศาสตร์	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	4.5(180)	5.5(220)	5.0(200)
ภาษาต่างประเทศ						
- ภาษาอังกฤษ	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)
- ภาษาจีน,ญี่ปุ่น(1ภาษา)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	9.5(380)	15.5(620)	9.5(380)
การงานอาชีพ	1.0(40)	2.5(100)	1.0(40)	1.0(40)	1(40)	3.0(120)
สุขศึกษาและพลศึกษา	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)			

IS1, IS2	1.0(40)	1.0(40)	-	1.0(40)	1.0(40)	
				แผนการเรียนรู้ ศิลปะ – เทคโนโลยี		
รายวิชาเพิ่มเติม				ม.4 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ ชม.)
ภาษาอังกฤษ				3.0(120)	3.0(120)	3.0(120)
ภาษาจีน				2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)
ภาษาไทย				-	1.5(60)	2.0(80)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				5.5(220)	6.0(240)	6.5(260)
สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม				-	-	2.0(80)
การทำงานอาชีพ				-	-	-
ศิลปะ				3.0(120)	3.0(120)	5.0(200)
IS1, IS2				1.0(40)	1.0(40)	-

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	เวลาเรียน					
				แผนการเรียนรู้วิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์ (นิติศาสตร์-รัฐศาสตร์)		
รายวิชาเพิ่มเติม				ม.4 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ ชม.)
คณิตศาสตร์				2.5(100)	2.5(100)	4.0(160)
ภาษาต่างประเทศ						
- ภาษาอังกฤษ				1.0(40)	2.0(80)	3.0(120)
- ภาษาจีน, ญี่ปุ่น (1ภาษา)				1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				6.0(240)	12.0(480)	11.0(440)
การทำงานอาชีพ				-	-	-

IS1 , IS2				1.0(40)	1.0(40)	-
สังคมศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม				4.0 (160)	4.0 (160)	3.0 (120)
ภาษาไทย				-	-	1.0 (40)

สามารถ ดาวน์โหลด รายละเอียดโครงสร้างหลักสูตรที่ QR CODE ข้างล่าง



โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ตารางจำแนกความรับผิดชอบห้องเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และจำนวนครูประจำปีการศึกษา 2567

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ระดับชั้น ม.1 ห้องที่ รับผิดชอบ	ระดับชั้น ม.2 ห้องที่ รับผิดชอบ	ระดับชั้น ม.3 ห้องที่ รับผิดชอบ	ระดับชั้น ม.4 ห้องที่ รับผิดชอบ	ระดับชั้น ม.5 ห้องที่ รับผิดชอบ	ระดับชั้น ม.6 ห้องที่รับผิดชอบ	จำนวน ห้องเรียน	จำนวน ครู	ประจำคณะสี
คณิตศาสตร์	7, 8, 16	7, 8, 16	7, 8, 16	7, 13	3, 7, 13	7, 13	16	30	แสด
ภาษาไทย	2, 3	2, 3	2, 3	2	2	2	9	14	เขียว
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	5, 6, 9, 10, 17	5, 10, 17	5, 9, 10, 17	4, 5, 6, 14	5, 14	5, 8, 11, 14	22	44	ชมพู
ภาษาต่างประเทศ	11, 13, 14, 15	13, 14, 15	13, 14, 15	9, 10, 12	9, 10, 12	10, 12	18	29	เหลือง
ศิลปะ	4	4	4	8	11	9	6	12	ฟ้า
สังคมศึกษาฯ		1, 9, 11	1, 11	1, 11	1, 8	1	11	20	ฟ้า
สุขศึกษาฯ		6, 12	2		4	4	5	7	เขียว
การงานอาชีพ			6	3		3	3	6	เหลือง
แนะแนว	12				6	6	3	6	เขียว
รวม	17 ห้อง	17 ห้อง	17 ห้อง	14 ห้อง	14 ห้อง	14 ห้อง	93	168	5 คณะสี

คณะสี	กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวน ห้อง	จำนวนครู	การจัดห้องเรียน	การจัดห้องตามแผนการเรียน ม.4-6
แสด	คณิตศาสตร์	16	30	1. ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ฯ	ห้อง 1 – 7 แผนการเรียนวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์
ชมพู	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	22	44	(Gifted) ได้แก่ ม.1/17, 2/17, 3/17,	ห้อง 8 แผนเรียนภาษาศาสตร์ – ภาษาจีน – อังกฤษ
เหลือง	ภาษาต่างประเทศและการงาน	21	35	4/14, 5/14, 6/14	ห้อง 9 แผนเรียนภาษาศาสตร์ – ภาษาญี่ปุ่น – อังกฤษ
	อาชีพ			2. ห้องเรียน Mini English Program	ห้อง 10 แผนเรียนเทคโนโลยี – ศิลป์
ฟ้า	สังคมศึกษาฯและศิลปะ	17	32	ได้แก่	ห้อง 4/11 , ม.5/8 แผนการเรียนพิเศษนิติศาสตร์ - รัฐศาสตร์
เขียว	ภาษาไทย สุขศึกษา ฯ และ แนะแนว	17	27	ม.1/14, 1/15, 2/14, 2/15 , 3/14, 3/15, 4/12, 5/12, 6/12	ห้อง 12 ห้องเรียนพิเศษ Mini English Program
				3. ห้อง King ได้แก่ ม.1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2, 5/1, 5/2, 6/1, 6/2	ห้อง 13 ห้องเรียนพิเศษ AP
				4. ห้อง AP ได้แก่ ม.1/16, 2/16, 3/16, 4/13, 5/13, 6/13	ห้อง 14 ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและ สิ่งแวดล้อม (Gifted)
				5. ห้อง LP ได้แก่ ม.4/11 , 5/8	



กลุ่มบริหารงานบุคคล



ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ว่าด้วย ความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พ.ศ.2567

.....

โรงเรียนยโสธรพิทยาคม อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร กำหนดระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนสู่คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร (เพิ่มเติม) เกิดเป็นวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม เป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม โดยให้นักเรียนของโรงเรียนยโสธรพิทยาคมทุกคนถือปฏิบัติร่วมกัน และเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน ให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โรงเรียนยโสธรพิทยาคม จึงได้กำหนดระเบียบดังกล่าว ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศใช้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนยโสธรพิทยาคม อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

“ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

“รองผู้อำนวยการ” หมายถึง รองผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

“ความประพฤตินักเรียน” หมายถึง พฤติกรรมของนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคมที่แสดงออกในทางที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์

“พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ฝ่าฝืนต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ และพฤติกรรมที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีงามของสังคม

“พฤติกรรมที่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ถูกต้องควรกระทำความดีอันเกิดประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวม สมควรได้รับการยกย่อง เชิดชูเป็นแบบอย่างที่ดี และควรได้รับรางวัล

“การกระทำความผิด” หมายถึง การที่นักเรียนประพฤติผิด ฝ่าฝืนระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติข้อบังคับของโรงเรียน หรือ ระเบียบโรงเรียนโยธินวิทยาคม ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

“ทำกิจกรรม” หมายถึง การให้นักเรียนที่กระทำความผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น ส่วนรวมหรือสังคม

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๒

ว่าด้วย การปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยาคม

ข้อ ๕ แนวปฏิบัติทั่วไปของนักเรียน

- (๑) ต้องยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) ต้องเป็นผู้ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ต่อการเรียน
- (๓) ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
- (๔) ต้องรักษาศักดิ์ศรี เกียรติยศชื่อเสียง ของโรงเรียนและตนเอง
- (๕) ต้องเคารพและมีความกตัญญูทวดต่อพ่อแม่ ครู ผู้มีพระคุณ และโรงเรียน
- (๖) ต้องมีความสามัคคีกลมเกลียว ช่วยเหลือเอื้อเฟื้อซึ่งกันและกัน
- (๗) ต้องมีบุคลิกภาพสุภาพเรียบร้อย สมกับเป็นผู้ที่มีวัฒนธรรมอันดีงาม
- (๘) ต้องเป็นผู้อนุรักษ์ไว้ซึ่งวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่น
- (๙) ต้องมีความเสียสละต่อส่วนรวม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว
- (๑๐) ต้องไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติดและอบายมุขทั้งปวง
- (๑๑) ต้องรักษาทรัพยากรธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๖ การปฏิบัติตนของนักเรียนในการมาโรงเรียน

- (๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
- (๒) จัดเตรียมสมุด หนังสือ และอุปกรณ์การเรียนมาตามตารางเรียนประจำวัน
- (๓) แสดงความเคารพผู้ปกครองก่อนออกจากบ้าน
- (๔) โดยสารหรือขับขียานพาหนะด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามกฎจราจร
- (๕) มาโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๕๐ น.
- (๖) แสดงความเคารพครูเวรหน้าประตูและ เดินเข้าโรงเรียนอย่างเป็นระเบียบ
- (๗) เข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธงเวลา ๐๗.๕๕ น.(เพลงมาร์ชยโสธรพิทยาคม และเพลงมาร์ช

ขาว-แดง)

- (๘) ออกจากโรงเรียนเมื่อถึงเวลา ๑๕.๓๐ น. เท่านั้น
- (๙) การมาโรงเรียนในวันหยุดราชการ ต้องได้อนุญาตจากผู้ปกครอง และมีครูผู้ควบคุมดูแล

ข้อ ๗ การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในห้องเรียน

- (๑) ต้องเข้าเรียนตรงเวลา
- (๒) ต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เคารพเชื่อฟังครูผู้สอน
- (๓) รักษาเรียนมารยาท ระเบียบวินัย ให้เรียบร้อย
- (๔) ดูแลรักษาความสะอาด เรียบร้อยของห้องเรียนและวัสดุครุภัณฑ์อยู่เสมอ
- (๕) การเข้าและออกห้องเรียนขณะเรียนต้องขออนุญาตและทำความเคารพครูผู้สอนก่อน ทุกครั้ง
- (๖) ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มใดๆ เข้ามารับประทานในห้องเรียน
- (๗) ไม่ทำความเสียหาย หรือเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๘) ไม่วิ่งเล่น ส่งเสียงดัง รบกวนผู้อื่นทั้งในและนอกเวลาเรียน
- (๙) เมื่อเปลี่ยนห้องหรือสถานที่เรียนต้องเดินแถวเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่ส่งเสียงดัง

ข้อ ๘ สิ่งที่นักเรียนห้ามนำเข้ามาในโรงเรียน

- (๑) อาวุธ สิ่งเทียมอาวุธ วัตถุระเบิด วัตถุอันตรายอื่นๆ
- (๒) สื่อลามกอนาจาร
- (๓) สิ่งเสพติดให้โทษทุกประเภท
- (๔) อุปกรณ์เกี่ยวกับการพนันทุกประเภท
- (๕) เครื่องเล่นเพื่อความบันเทิงต่างๆ ยกเว้นสิ่งที่โรงเรียนส่งเสริม

- (๖) สิ่งของฟุ่มเฟือย เครื่องประดับ ของมีค่า ซึ่งไม่มีความจำเป็นต่อการเรียน
- (๗) บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครอง หรือคนในครอบครัว
- (๘) สัตว์เลี้ยง
- (๙) สิ่งที่ขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดีงามของสังคม

ข้อ ๙ การแสดงความเคารพ

ก. ในห้องเรียน

- (๑) เมื่อครูเข้าสอน หรือเลิกการสอน ให้หัวหน้าห้องบอกนักเรียนทำความเคารพ
- (๒) เมื่อมีผู้มาเยี่ยมเยียนหรือมาให้ความรู้ ให้ครูผู้สอนแนะนำให้นักเรียนรู้จัก ให้หัวหน้าห้องบอกทำความเคารพเช่นเดียวกับการเคารพครู

ข. นอกห้องเรียน

- (๑) แสดงความเคารพครูและผู้อาวุโส ด้วยการหยุดเดิน ยืนตรง ทำความเคารพ ด้วยการไหว้ พร้อมกล่าวว่า “สวัสดีครับ” “สวัสดีค่ะ”
- (๒) กรณีที่นักเรียนไม่สามารถยกมือไหว้ได้ เนื่องจากถือสัมภาระสิ่งของอยู่ ให้นักเรียนหยุดยืนตรง พร้อมกล่าวว่า “สวัสดีครับ” “สวัสดีค่ะ”
- (๓) การเดินผ่านครูหรือผู้อาวุโสกว่า นักเรียนต้องขออนุญาตและโน้มตัวลงเล็กน้อยเมื่อเดินผ่าน

ข้อ ๑๐ การปฏิบัติตนต่อเพื่อนนักเรียน

- (๑) มีความสามัคคี กลมเกลียวกัน
- (๒) ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เพื่อนนักเรียนในทางที่ถูกที่ควร
- (๓) ยกย่อง ให้เกียรติแก่เพื่อนนักเรียนด้วยกัน
- (๔) พุด และแสดงกริยามารยาทที่สุภาพ ต่อกัน
- (๕) เคารพนักเรียนรุ่นพี่ หรือผู้อาวุโสกว่า
- (๖) ไม่ชักชวน ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นประพฤติปฏิบัติตนในทางที่ไม่เหมาะสมและก่อให้เกิดความแตกแยก

- (๗) เคารพและปฏิบัติตาม มติ แนวปฏิบัติของสภานักเรียน

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติตนในการสอบ

- (๑) แต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบโรงเรียน
- (๒) ดูตารางสอบล่วงหน้าและเตรียมอุปกรณ์การทำข้อสอบให้พร้อมเสมอ
- (๓) ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาพอสมควร

- (๔) ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมห้องสอบ
- (๕) ไม่นำเอกสาร อุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าในห้องสอบ
- (๖) นั่งประจำที่นั่งสอบตามที่กำหนด
- (๗) กรอกข้อมูลประจำตัวผู้สอบ วิชาที่สอบ วันเวลาสอบ ให้ครบถ้วน
- (๘) ปฏิบัติตามคำชี้แจงในการสอบอย่างเคร่งครัด
- (๙) ไม่ทุจริต คัดลอก หรือให้ผู้อื่นคัดลอกคำตอบ โดยเด็ดขาด
- (๑๐) ปฏิบัติตนสุภาพ ไม่พูดคุยกับผู้อื่นในขณะที่สอบ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๑๑) ไม่ออกห้องสอบก่อนเวลาที่กำหนด
- (๑๒) เมื่อส่งข้อสอบและออกจากห้องสอบแล้วไม่ส่งเสียงหรือทำกริยาบงกชผู้อื่น

ข้อ ๑๒ การร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน

ในการจัดการศึกษาของทางโรงเรียนนั้น จำเป็นต้องจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ทั้งในและนอกหลักสูตร เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ ดังนั้นเมื่อโรงเรียนกำหนดหรือ แจ้งให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ก็ตาม นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างตั้งใจ ตามวันเวลา และสถานที่ ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๑๓ การร่วมกิจกรรมนอกโรงเรียน

นักเรียนที่มีความประสงค์จะไปร่วมกิจกรรมอื่นๆ กับหน่วยงาน องค์กร ชุมชนภายนอกในเวลาเรียนซึ่งไม่ใช่กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น โดยให้ผู้ที่จะนำนักเรียนไปร่วมกิจกรรม ต้องขออนุญาตมายังโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือมีผู้ปกครองมาขออนุญาตกับทางโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตจึงสามารถไปร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้

ข้อ ๑๔ การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน ให้นักเรียน ถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน และขั้นตอนวิธีการ ที่โรงเรียนกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีผู้ปกครองมาเป็นผู้ขอรับออกจากบริเวณโรงเรียนโดยมีเหตุผลความจำเป็น
- (๒) มีครูเป็นผู้รับรองว่ามีเหตุผลความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (๓) เป็นนักเรียนที่เข้ามาเรียนในวันที่ขออนุญาต
- (๔) แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยา

การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

๖

(๑) ผู้ปกครองหรือครู นำนักเรียนมาแจ้งเหตุผลความจำเป็นและช่วงเวลาที่ต้อง ขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยใช้แบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

(๒) นักเรียนนำแบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ไปแจ้งครูผู้สอน ครูที่ปรึกษาครูเวรประจำวัน และคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน ลงนามรับทราบการขออนุญาต

(๓) นักเรียนรับแบบบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ต้องนำบัตรพกติดตัวไปด้วย ขณะอยู่นอกบริเวณโรงเรียน

(๔) เมื่อนักเรียนกลับเข้ามาในโรงเรียนตามเวลาที่กำหนด ให้แสดงรายงานต่อครูเวรประจำวัน นักเรียนพร้อมคืนแบบบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนแก่ครูผู้ให้อนุญาต

ข้อ ๑๕ การขออนุญาตกลับบ้านก่อนเวลาเลิกเรียน

เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน ให้นักเรียน ถือปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนวิธีการ ที่โรงเรียนกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีผู้ปกครองเท่านั้นเป็นผู้ขอรับกลับบ้านโดยมีเหตุผลความจำเป็น
- (๒) มีครูเป็นผู้รับรองว่ามีเหตุผลความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (๓) เป็นนักเรียนที่เข้ามาเรียนในวันที่ขออนุญาต
- (๔) แต่งกายด้วยชุดนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ข้อ ๑๖ การใช้พาหนะในโรงเรียน

(๑) ห้ามนักเรียนขับขี่ยานพาหนะทุกชนิด ในบริเวณโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต

(๒) เมื่อมาถึงหน้าประตูโรงเรียน ให้นักเรียนหยุดรถ ดับเครื่องยนต์ แล้วจูงจักรยานยนต์ จักรยาน เพื่อทำความเคารพครู แล้วนำรถไปจอดไว้ในโรงรถหรือที่จัดให้จอดพร้อมล้อคหรือใส่กุญแจเพื่อความปลอดภัยทุกครั้ง

(๓) นักเรียนที่โดยสารมากับรถยนต์รับส่งนักเรียน หรือรถประจำทาง ให้ลงที่หน้าโรงเรียนแล้วเดินเป็นแถวเข้าโรงเรียน ทำความเคารพครูเวรอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สำหรับการขึ้นรถกลับบ้านหลังเลิกเรียน ให้นักเรียนขึ้นตามจุดที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

(๔) นักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน ควรมีอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยสวมหมวกกันน็อคในการขับขี่และไม่ดัดแปลงสภาพรถ พร้อมรักษาดูแลสภาพรถให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้

(๕) ไม่อนุญาตให้นักเรียนนำรถยนต์มาใช้ภายในบริเวณโรงเรียน

ข้อ ๑๗ การใช้อาคารเรียน สถานที่ ห้องปฏิบัติการ และห้องพิเศษ

(๑) ห้ามเข้าห้องโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูประจำห้องนั้นๆ

(๒) ปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคาร ห้องปฏิบัติการ ห้องพิเศษต่างๆ ตามระเบียบ การใช้ห้อง และควรมีครูเป็นผู้ดูแลอย่างเคร่งครัด

(๓) ไม่เคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยนแปลงวัสดุ อุปกรณ์ใดๆ ในห้องโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๘ ประกาศนี้ ถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้นักเรียนได้อยู่ร่วมกันในโรงเรียนอย่างเป็นสุข ได้รับความ สะดวกและปลอดภัย หากนักเรียนคนใดฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตาม ถือว่ากระทำความผิดระเบียบ จะถูกลงโทษ ตามระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยการปรับพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

หมวดที่ ๓

ว่าด้วย เครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน



ข้อ ๑๙ เครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑. นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑.๑ เสื้อ เป็นแบบเชิ้ต คอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อหนา ผ่าอกตลอด มีسابที่อก เสื้อกว้าง ๓.๕ - ๔.๐ ซม. กระดุมสีขาวแบบศูนย์กลาง ๑ ซม. จำนวน ๕ เม็ด แขนยาวเพียงข้อศอก มีกระเป๋าดัดแนวรวมนมเบื้องซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดกว้างตั้งแต่ ๘ - ๑๒ ซม. ลึก ๑๐ ซม. พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ การปักเครื่องหมายให้เป็นไปตามโรงเรียนกำหนด เมื่อสวมใส่ให้ชายเสื้ออยู่ภายในกางเกง มองเห็นเข็มขัดขัดโดยรอบ กรณีใส่เสื้อซับให้ใช้เสื้อซับในสีขาว

๑.๒ กางเกง เป็นกางเกงไทยใช้ผ้าสีทึบ มีจีบหน้า ๒ จีบ มีหูเข็มขัด ๖-๗ หู ขาสั้นเหนือ สะบ้าหัวเข่าไม่เกิน ๕ ซม. ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง ๕ ซม. ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิพ มีกระเป๋าดัดแนวทะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง กางเกงต้องสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย

๑.๓ เข็มขัด อนุญาตให้ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาล ขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕ - ๔ ซม. ตามลักษณะรูปร่างของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีทอง รูปสี่เหลี่ยม ชนิดหัวกลัดรูปเดียวมีปลอกสีน้ำตาล ๑ ปลอก สำหรับสอดปลายเข็มขัด ห้ามเสริมแต่งเข็มขัดในลักษณะอื่นใด นักเรียนที่เป็นลูกเสืออนุโลมให้ใช้เข็มขัด ของลูกเสือแทนได้

๑.๔ รองเท้า ให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูกเชือก ผ้าใบสีน้ำตาล ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

๑.๕ ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าเส้นสีน้ำตาล ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๑๐ ซม. ขึ้นไป แต่ไม่เกินกลางหน้าแข้งไม่พับหรือไม่ม้วนถุงเท้า ถุงเท้าไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

๑.๖ ทรงผม นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ด้านข้าง ด้านหลัง ด้านหน้าและกลางศีรษะ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน

๒. นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๒.๑ เสื้อ ให้ใช้ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป แขนเสื้อให้ใช้แบบกลาสี แขนสั้น ปลายแขนย่น การปักเครื่องหมายให้เป็นไปตามโรงเรียนกำหนด และต้องสวมเสื้อซับในสีขาวก่อนสวมเครื่องแบบ ห้ามใส่เสื้อยืด คอกลมชนิดติดคอ กระเป๋าสีเสื้อ ให้ติดริมขอบเสื้อด้านล่างข้างขวาขนาด ๘×๑๐ ซม. ขอบชายเสื้อด้านล่างพับเข้าด้านใน ๑ นิ้ว ความยาว ของชายเสื้อติดตรงบริเวณข้อมือเมื่อยืดตรง ให้ใช้โบว์คอของสีกรมท่า

๒.๒ กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลายและไม่บาง เอวกระโปรง มีขอบกว้าง ๓ -๔ ซม. แบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ ๓ จีบ จีบกระโปรงหันออกด้านนอก เย็บทับจีบกระโปรง จากขอบเอวลงมาไม่เกิน ๑๐ ซม. ความยาวของกระโปรงพันกลางเข้า ลงมาประมาณ ๑๐ ซม. แต่ไม่เกินครึ่งน่อง ชายกระโปรงพับเข้าด้านในกว้าง ๒.๕ -๔ ซม. ไม่บาง ไม่พืด ไม่รัดรูป

๒.๓ ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย เวลาสวมใส่ให้พับขอบลงมาแล้ว วัดจากกึ่งกลางขึ้นไปสูงไม่น้อยกว่า ๓ นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ถ้าใช้ถุงเท้าที่ไม่พับขอบบนถุงเท้าต้องสูงจากตาตุ่มไม่น้อยกว่า ๓ นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่ม้วนถุงเท้า

๒.๔ รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้า ใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน ๓ ซม. หัวมน มีสายรัดหลังเท้า รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือ สีอื่นปน

๒.๕ ทรงผม นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมสั้น ให้ไว้ทรงบ๊อบสั้นซึ่งปลายผมเสมอกันทุกด้าน ยาวเสมอกาง กรณีไว้ผมยาว ความยาวด้านหลังไม่เกินสะบักหลัง รวบมัดติดด้วยยางรัดผมสีดำ เก็บไรผมให้เรียบร้อย แล้วมัดด้วยริบบิ้นสีกรมท่าหรือสีน้ำเงิน ความกว้างของริบบิ้นประมาณ ๑-๒ ซม. ให้ใช้กิ๊บหนีบผมสีดำขนาดพอเหมาะ ห้ามดัดผม ต่อมผม ซอยผม ย้อมผม กัดสีผมและห้ามตกแต่งผมโดยเจลงน้ำมัน สเปรย์หรือเครื่องสำอาง อื่นใด ไม่ให้ใช้หวีสับ หวีตีด หรือเสียบไว้ที่ผม

๒.๖ ใบหน้า ห้ามใช้เครื่องสำอางใดๆ ตกแต่งบริเวณใบหน้าหรือส่วนอื่นใดของร่างกายที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน และห้ามตกแต่งใบหน้าโดยวิธีการต่าง ๆ ที่ผิดธรรมชาติ เช่น การเขียนคิ้ว การปิดขนตา การใส่คอนแทคเลนส์แฟชั่น เป็นต้น

๓. นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๓.๑ เสื้อ เป็นแบบเชิ้ต คอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อหนา ผ่าอกตลอด มีسابที่อก เสื้อกว้าง ๓.๕ - ๔.๐ ซม. กระดุมสีขาวแบบศูนย์กลาง ๑ ซม. จำนวน ๕ เม็ด แขนยาวเพียงข้อศอก มีกระเป๋าดัดแนว รววมเบี่ยงซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดกว้างตั้งแต่ ๘ - ๑๒ ซม. ลึก ๑๐ ซม. พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ เมื่อสวม ใส่ให้ชายเสื้ออยู่ภายในกางเกง มองเห็นเข็มขัดขัดโดยรอบ กรณีใส่เสื้อซับให้ใช้เสื้อซับในสีขาว

๓.๒ กางเกง ให้ใช้ผ้าสีทึบ มีจีบหน้า ๒ จีบ มีหูเข็มขัด ๖ - ๗ หู ขาสั้น เนื้อสบ้ำห้าวเข้าไม่เกิน ๕ ซม. ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง ๕ ซม. ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิปล มีกระเป๋าดัดแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าลัง กางเกงต้องสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย

๓.๓ เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาล ขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕ - ๔ ซม. ตามลักษณะรูปร่างของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด สายของเข็มขัดต้องไม่มีลวดลายใดๆ

๓.๔ รองเท้า ให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูก เป็นรองเท้าผ้าใบสีน้ำตาล ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

๓.๕ ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีน้ำตาล เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๑๐ ซม. ขึ้นไปแต่ไม่เกินครึ่ง น่องหรือเสมอน้ำแข้ง ไม่พับถุงเท้า และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใดๆ เช่นตัวหนังสือ หรือรูปภาพ เป็นต้น

๓.๖ ทรงผม นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลัง ด้านหน้า และกลางศีรษะ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน

๔. นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๑ เสื้อ ให้ใช้ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร แบบเสื้อเป็นแบบคอเชิ้ตแขนสั้นปลายแขนรัด ผ่าอก ตลอด ที่อกเสื้อทำฉากตลอดข้างในกว้าง ๓ ซม. ติดกระดุมสีขาว ๕ เม็ด ตัวเสื้อไม่รัดรูป การปักเครื่องหมายให้ เป็นไปตามโรงเรียนกำหนด และสวมทับเสื้อซับในสีขาวอีกชั้นหนึ่ง ให้ชายเสื้ออยู่ในขอบกระโปรง เมื่อมองดูให้ เห็นเข็มขัดโดยรอบ

๔.๒ กระโปรง ให้ใช้แบบเดียวกันกับนักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นแต่เป็นสีกรมท่า ความยาวตั้งแต่กลางเข่าลงไปประมาณ ๓ นิ้วแต่ไม่ถึงหน้าแข้ง

๔.๓ ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย เวลาสวมใส่ให้พับขอบลงมาแล้ว วัดจากกึ่งกลางขึ้นไป สูงไม่น้อยกว่า ๓ นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ถ้าใช้ถุงเท้าที่ไม่พับขอบบนถุงเท้าต้องสูงจาก ตาตุ่มไม่น้อยกว่า ๓ นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่ม้วนถุงเท้า

๔.๔ รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้า ใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้น สูงไม่เกิน ๓ ซม. หัวมน มีสายรัดหลังเท้า รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือ สีอื่นปน

๔.๕ เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำ กว้างประมาณ ๓ -๔ ซม. หัวเข็มขัด รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าชนิดหัวกลัด สีเดียวกับสายเข็มขัด มีปลอกและตัวหนีบเข็มขัด ซึ่งต้องเป็นสีเดียวกับเข็มขัด ต้องไม่มีลวดลายหรือการตกแต่งใดๆ

๔.๖ ทรงผม นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมสั้น ให้ไว้ทรงบ๊อบสั้นซึ่งปลายผมเสมอกันทุกด้าน ยาวเสมอกาง กรณีไว้ผมยาว ความยาวด้านหลังไม่เกินสะบักหลัง รวบมัดติดด้วยยางรัดผมสีดำเก็บไรผมให้เรียบร้อย แล้วมัดด้วยริบบิ้นสีกรมท่าหรือสีน้ำเงิน ความกว้างของริบบิ้นประมาณ ๑-๒ ซม. ให้ใช้กับหนีบผมสีดำขนาดพอเหมาะ ห้ามตัดผม ต่อมผม ซอยผม ย้อมผม กัดสีผมและห้ามตกแต่งผมโดยเจลอ้ำมันสเปรย์หรือเครื่องสำอาง อื่นใด ไม่ให้ใช้หวีสับ หวีตืด หรือเสียบไว้ที่ผม

๔.๗ ใบหน้า ห้ามใช้เครื่องสำอางใดๆ ตกแต่งบริเวณใบหน้าหรือส่วนอื่นใด ของร่างกายที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน โดยวิธีการต่างๆที่ผิดธรรมชาติ

๕. เครื่องหมายของโรงเรียนและการแต่งกาย

๕.๑. นักเรียนห้องเรียนทั่วไป

๕.๑.๑ ให้ปักอักษรย่อ **ย.ส.** ที่อกเสื้อเบื้องขวา ด้วยด้ายสีน้ำเงินบนชุดนักเรียนโดยปักทึบ ขนาดตัวอักษร กว้าง ๑ ซม. สูง ๑.๕ ซม.

๕.๑.๒ การปักชื่อและชื่อสกุลของนักเรียนให้ปักทึบหรือเดินตัวเส้นพิมพ์ธรรมดา สูงประมาณ ๑ ซม. ที่อกเสื้อเบื้องขวาใต้การปักอักษรย่อ **ย.ส.**

๕.๑.๓ ให้ปักเครื่องหมายบอกระดับชั้นเรียน บนปกคอเสื้อด้านซ้าย โดย

ม.ต้น ปักด้วยด้ายสีน้ำเงินทึบเป็นรูปจุดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๐.๓ ซม.

ม.ปลาย ปักด้วยด้ายสีแดงทึบเป็นรูปจุดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๐.๓ ซม.

ตามระดับชั้นดังนี้

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ จำนวน ๑ จุด

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ๕ จำนวน ๒ จุด

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖ จำนวน ๓ จุด

๕.๑.๔ ให้ปักจุดแสดงคณะสีบนปกคอเสื้อด้านขวา ดังนี้

๕.๑.๔.๑) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **สีชมพู**

๕.๑.๔.๒) กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ **สีแสด**

๕.๑.๔.๓) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงาน

อาชีพ **สีเหลือง**

๕.๑.๔.๔) กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาและวัฒนธรรม และ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ **สีฟ้า**

๕.๑.๔.๕) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แนะแนว) **สีเขียว**

๕.๒ นักเรียนห้องเรียนพิเศษ

๕.๒.๑ นักเรียนแผนการเรียน **MEP** ปกตัวอักษร **ย.ส.** ขนาดกว้าง ๑ ซม. สูง ๑.๕ ซม. และ ใต้ตัวอักษร **ย.ส. ปักชื่อ – นามสกุล** นักเรียนเป็นภาษาอังกฤษ ขนาดประมาณ ๑ ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวม **ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียน** ขนาดสูง ๑.๕ – ๑.๘ นิ้ว และใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก MEP** ขนาด ๑ ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านซ้าย

๕.๒.๒ นักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ **SMTE** ปกตัวอักษร **ย.ส.** ขนาดกว้าง ๑ ซม. สูง ๑.๕ ซม. และใต้ตัวอักษร **ย.ส. ปักชื่อ – นามสกุล** นักเรียนเป็นภาษาไทย ขนาดประมาณ ๑ ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวม **ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียน** ขนาดสูง ๑.๕ – ๑.๘ นิ้ว และใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก SMTE** ขนาด ๑ ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านซ้าย

๕.๒.๓ นักเรียนโครงการเสริมสร้างศักยภาพความเป็นเลิศทางวิชาการ (Advance Program : **AP**) ปกตัวอักษร **ย.ส.** ขนาดกว้าง ๑ ซม. สูง ๑.๕ ซม. และ ใต้ตัวอักษร **ย.ส. ปักชื่อ – นามสกุล** นักเรียนเป็นภาษาไทย ขนาดประมาณ ๑ ซม. ด้วยด้ายหรือไหม สีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวม **ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียน** ขนาดสูง ๑.๕ – ๑.๘ นิ้ว และ ใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก AP** ขนาด ๑ ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านซ้าย

๕.๒.๔ นักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ **นิติศาสตร์-รัฐศาสตร์** (Law and Political Program : **LP**) ปกตัวอักษร **ย.ส.** ขนาดกว้าง ๑ ซม. สูง ๑.๕ ซม. และใต้ตัวอักษร **ย.ส. ปักชื่อ – นามสกุล** นักเรียนเป็นภาษาไทย ขนาดประมาณ ๑ ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวม **ปักตราสัญลักษณ์ โรงเรียน** ขนาดสูง ๑.๕ – ๑.๘ นิ้ว และ ใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก LP** ขนาด ๑ ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้ม

๖. เครื่องแบบและชุดกิจกรรม

๖.๑ เครื่องแบบพลศึกษา

เสื้อ นักเรียนทุกระดับชั้นทั้งชายและหญิง ใช้เสื้อสีแดงตามที่โรงเรียนกำหนด
ปักชื่อ – นามสกุล นักเรียน ขนาดประมาณ ๑ ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีขาวที่อกเสื้อด้านขวา
กางเกง นักเรียนทุกระดับชั้นทั้งชายและหญิง ใช้กางเกงวอร์มสีดำขายาว ไม่มีลวดลาย

รองเท้า (ชาย) ใช้รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีน้ำตาล ไม่มีลวดลายใด ๆ เมื่อสวมรองเท้าต้องผูกเชือกให้เรียบร้อย และไม่เหยียบส้นรองเท้า

รองเท้า (หญิง) ใช้รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีขาว ไม่มีลวดลายใดๆ เมื่อสวมรองเท้าต้องผูกเชือกให้เรียบร้อย และไม่เหยียบส้นรองเท้า

๖.๒ เครื่องแบบลูกเสือ ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบลูกเสือ สำนักงาน ลูกเสือแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

๖.๓ เครื่องแบบยุวกาชาด ให้ใช้ระเบียบเครื่องแบบของสภากาชาดไทย กระทรวงศึกษาธิการ

๖.๔ เครื่องแบบอาสายุวกาชาด ให้ใช้ระเบียบเครื่องแบบของสภากาชาดไทย กระทรวงศึกษาธิการ

๖.๕ เครื่องแบบเนตรนารี ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบลูกเสือ สำนักงาน ลูกเสือแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

๖.๖ เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน

๗. เครื่องประดับ

ห้ามสวมใส่เครื่องประดับของมีค่าทุกชนิด ยกเว้น นาฬิกาข้อมือ และไม่อนุญาตให้นักเรียนทุกคนไว้เล็บยาว แต่งเล็บ ทาเล็บ ห้ามใส่ต่างหู ห้ามสักรูปต่าง ๆ บนร่างกาย

หมายเหตุ การแต่งกายที่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยาคม ระบุไว้ท้ายคู่มือครู นักเรียนและผู้ปกครอง

หมวดที่ ๔

ว่าด้วย การลงโทษนักเรียนของโรงเรียนโยธินวิทยาคม

นักเรียนที่กระทำความผิด ทางโรงเรียนโยธินวิทยาคมจะพิจารณาลงโทษตามระเบียบโรงเรียนโยธินวิทยาคมว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้การควบคุมดูแลนักเรียนเป็นไปตามเป้าหมาย โรงเรียนจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียน โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๕๘ ดังนี้

(๑) ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนโยธินวิทยาคม ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๗”

(๒) ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ลงนามประกาศใช้เป็นต้นไป

(๓) ในระเบียบนี้

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยาคม รองผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยาคม หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“ครู” หมายความว่า บุคลากรที่โรงเรียนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สอนและดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนโยธินวิทยา

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคลากรที่โรงเรียนแต่งตั้งให้ดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยา ในชั้นที่รับผิดชอบ

“คณะกรรมการกิจการนักเรียน” หมายความว่า บุคลากรที่โรงเรียนโยธินวิทยาแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่วางแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกให้ครู ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้น และแก้ปัญหาให้นักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยา

“ผู้ปกครองนักเรียน” หมายความว่า บิดา มารดาของนักเรียน หรือบุคคลที่บิดา มารดา มอบหมายให้ดูแลนักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในโรงเรียนโยธินวิทยา และต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะเท่านั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

(๔) โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ทำทัณฑ์บน
- (๓) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การลงโทษนักเรียนให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติของนักเรียนให้รู้สำนึกในความผิด และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจการลงโทษนักเรียน

(๕) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรง

(๖) การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียนของโรงเรียนโยธินวิทยาพร้อมทั้งทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

(๗) การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม สภาพนักเรียน ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เปลี่ยนแปลง

พฤติกรรมการทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือและเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

(๘) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิด ที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การทำกิจกรรม เพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม จะต้องเป็นกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน สังคมหน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ มีการบันทึกการทำกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีคณะกรรมการกิจการนักเรียนเป็นผู้รับรอง

หมวดที่ ๕

ว่าด้วย ประเภทของการกระทำความผิด การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และการลงโทษหรือปรับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

ข้อ ๒๐ นักเรียนทุกคนมีคะแนนพฤติกรรม ๑๐๐ คะแนน เมื่อเริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนหรือเมื่อเปิดภาคการศึกษาใหม่ ยกเว้นนักเรียนที่ถูกทำทัณฑ์บนในปีการศึกษาที่ผ่านมาให้มีคะแนนสะสมเท่าคะแนนที่กำหนดไว้ในภาคเรียนที่แล้ว

ข้อ ๒๑ นักเรียนจะถูกตัดคะแนนเมื่อมีความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ โดยแต่ละความผิดจะมีเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรม ดังนี้

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
๑	แต่งกายไม่เรียบร้อย	-๒
๒	เข้าแถวหน้าเสาธง/เข้าห้องประชุม ล่าช้า	-๒
๓	ไม่ทำเวรห้องหรือสถานที่ที่กำหนดให้	-๓
๔	เข้าห้องเรียนช้า/ไม่ตั้งใจ/ก่อความรำคาญ	-๓
๕	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	-๕
๖	สวมใส่เครื่องประดับมาโรงเรียนที่ผิดระเบียบ เช่น สร้อย แหวน กำไล ตุ้มหู	-๕
๗	ขี้ขี้ยานพาหนะภายในโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	-๕
๘	ทิ้งขยะไม่ถูกที่หรือก่อความสกปรกในโรงเรียน โรงอาหาร และชุมชน	-๕
๙	ชื่อของในเวลาเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	-๕
๑๐	แต่งกายผิดระเบียบโรงเรียน/กระเป๋ารองเท้า/ถุงเท้า/เสื้อ/กระโปรง/กางเกง/เข็มขัด/ริบบิ้น/ เขียนคิ้วแต่งหน้าทาปาก ใช้เครื่องสำอาง จนทำให้ไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน	-๕

๑๑	นำอาหารและเครื่องดื่มขึ้นไปรับประทานบนอาคารเรียน	-๕
๑๒	ไม่เข้าเรียน/หนีคาบเรียน	-๕
๑๓	ห้ามส่งอาหาร ขนม เครื่องดื่มจากภายนอก เข้ามาภายในบริเวณโรงเรียน	-๑๐
๑๔	ขับรถด้วยความประมาท เสี่ยงดังและสร้างความเดือดร้อนแก่ชุมชน	-๑๐
๑๕	เล่นโทรศัพท์ในเวลาเรียน(ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียน)/ขณะทำกิจกรรมของโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต	-๑๐
๑๖	กิริยา วาจา ไม่สุภาพทั้งใน/นอกโรงเรียน	-๑๐
๑๗	จงใจให้ข้อมูลที่เป็นเท็จและพยายามหลีกเลี่ยงการแจ้งข้อมูล	-๑๐
๑๘	แสดงพฤติกรรมก้าวร้าวพูดจาขี้วุ่นทำร้าย/พูดเท็จ	-๑๐
๑๙	ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	-๑๐
๒๐	ทรงผมผิดระเบียบ	-๑๕
๒๑	เล็บยาว และมีการตกแต่งเล็บ	-๑๕
๒๒	ทุจริตการสอบที่มีบันทึกเป็นหลักฐาน	-๒๐
๒๓	ปลอมลายเซ็นผู้ปกครอง	-๒๐
๒๔	ชักชวนบุคคลภายนอกเข้ามาก่อความวุ่นวายในโรงเรียน	-๒๐
๒๕	หนีโรงเรียน เทียบเตรนรถสถานที่พักหรือมั่วสุม ตามสถานที่ที่ไม่เหมาะสม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น	-๒๐
๒๖	ใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารไปในทางที่ไม่เหมาะสมที่ผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนและผู้อื่น	-๓๐
๒๗	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน/ขีดเขียน/ทำให้ชำรุดเสียหาย	-๓๐
๒๘	มีหรือเสพบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า สุรา กัญชา น้ำหอม เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีพิษ ในโรงเรียน	-๓๐
๒๙	ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น	-๓๐
๓๐	เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยในบริเวณโรงเรียน	-๓๐
๓๑	การลักขโมย ลักทรัพย์	-๔๐
๓๒	ร่วมกันก่อเหตุทะเลาะวิวาท ผู้อื่นโดยตนเองไม่ใช่คนต้นเรื่อง	-๔๐

๓๓	ชมชู้ รีดไถ กรรโชกทรัพย์ผู้อื่น	-๕๐
๓๔	พกพาอาวุธ/วัตถุระเบิด หรือสิ่งอื่นที่เทียบเคียงอาวุธ เข้ามาในโรงเรียน	-๕๐
๓๕	พฤติกรรมชู้สาวอันไม่เหมาะสม กระทำการลามกอนาจาร	-๕๐
๓๖	มียาเสพติดประเภท ๑,๒,๓,๔ และประเภทที่ ๕ ไว้ในครอบครอง เพื่อเสพ	-๕๐
๓๗	มีอุปกรณ์ และเล่นการพนัน หรือเพื่อจำหน่าย	-๕๐
๓๘	ก่อเหตุทะเลาะวิวาท โดยชักชวนบุคคลภายนอกมาเกี่ยวข้อง	-๕๐
๓๙	มียาเสพติดประเภท ๑,๒,๓,๔ และประเภทที่ ๕ ไว้ในครอบครอง เพื่อจำหน่าย	-๑๐๐
๔๐	ค่าประเวณี	-๑๐๐

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบของโรงเรียน หรือการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ชื่อเสียงของโรงเรียน สังคม หมู่คณะหรือประพฤติฝ่าฝืนตามระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๗ โรงเรียนยโสธรพิทยาคมจะพิจารณาลงโทษตามระเบียบ ดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ทำทัณฑ์บน
- (๓) ตัดคะแนนพฤติกรรม
- (๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การลงโทษนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ให้เป็นไปเพื่อการว่ากล่าวตักเตือน โดยมีเจตนาที่จะแก้ไขความประพฤติของนักเรียนให้รู้ในความผิดที่กระทำ ละเว้นการประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ และปรับปรุงพฤติกรรมของตนในทางที่ดีต่อไปโดยผู้ที่ลงโทษจะต้องทำการสอบสวนให้ปรากฏซึ่งข้อเท็จจริงให้ชัดเจนว่านักเรียน ผู้นั้นได้กระทำความผิดและสมควรถูกลงโทษ

การลงโทษตาม (๑) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำความผิดทุกสถาน และในเมื่อผู้อำนวยการโรงเรียนหรือครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายเห็นว่าเหมาะสมและจะได้ผลดี ซึ่งผู้อำนวยการโรงเรียนได้ออกคำสั่งของโรงเรียนมอบหมายให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนสามารถ ว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนได้

การลงโทษตาม (๒) การตัดคะแนนพฤติกรรม การตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน เป็นการลงโทษเพื่อให้นักเรียนได้ระมัดระวังตัวในการประพฤติผิดระเบียบและส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนเป็นคนดี ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน เพื่อให้เป็นการร่วมกันอบรม ตักเตือน ป้อนปราม มิให้นักเรียนประพฤติตนผิดระเบียบของโรงเรียน ดังนั้นจึงให้ครูและบุคลากรมีอำนาจในตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียน ดังนี้

(๑) ครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน ไม่เกิน ๒๐ คะแนนต่อครั้ง

(๒) ครูฝ่ายกิจการนักเรียนมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน ไม่เกิน ๔๐ คะแนนต่อครั้ง

(๓) ผู้อำนวยการโรงเรียนมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน ๖๐ คะแนน

การลงโทษตาม (๓) ทำทัณฑ์บน (๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ก่อนลงโทษให้ผู้เกี่ยวข้องเสนอความเห็นพร้อมเหตุผลประกอบต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงให้ลงโทษได้ ในการลงโทษนักเรียนทุกครั้งให้โรงเรียนบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดทำแบบบันทึกให้เหมาะสม มีการจัดเก็บและแจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียนรับทราบด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๒๓ การแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียนโดยหัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียน ประสานงานกับหัวหน้างานกิจการนักเรียนเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียนให้รับทราบพฤติกรรมของนักเรียน

ข้อ ๒๔ การเชิญผู้ปกครองมาพบทางโรงเรียนให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียน โดยหัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียน ประสานงานกับหัวหน้างานกิจการนักเรียนเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน เพื่อปรึกษาหารือกับทางโรงเรียนในการร่วมมือแก้ไขปัญหานักเรียน

ข้อ ๒๕ เกณฑ์การลงโทษการตัดคะแนนความประพฤติ

(๑) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๒๐ คะแนน แจ้งผู้ปกครองทราบและลงโทษโดยการว่ากล่าวตักเตือน

(๒) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๕๐ คะแนน ให้ทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครูที่ปรึกษา (ยกเว้นกรณีความผิดสถานหนัก)และลงโทษโดยทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(๓) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๗๐ คะแนน ให้ให้ทำหนังสือเชิญ ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองหรือบิดามารดา มารับรองเป็นลายลักษณ์อักษรและลงโทษโดยทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(๔) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๘๐ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ โดยเชิญผู้ปกครองและผู้รับรองความประพฤติมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๕) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๑๐๐ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ โดยเชิญผู้ปกครองและผู้รับรองความประพฤติมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และลงโทษตามพันธะข้อ ๔

(๖) นักเรียนที่ถูกลงโทษในข้อ ๔,๕ จะนำคะแนนความประพฤติไปสะสม ในปีการศึกษาต่อไปจนกว่าจะจบช่วงชั้นนั้นๆ

ข้อ ๒๖ การทำทัณฑ์บน ให้พิจารณาทำทัณฑ์บนแก่นักเรียนที่ทำผิดและถูก ตัดคะแนนพฤติกรรมตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป หรือนักเรียนที่ประพฤติตนที่ไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนตามระเบียบโรงเรียนนโยธรพิทยาคม ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๗ ในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติยศของโรงเรียน หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือได้รับโทษอย่างอื่นแล้วไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐานและเชิญผู้ปกครอง หรือ ผู้รับรองพฤติกรรมนักเรียนมาบันทึกรับทราบและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วยโดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการทำทัณฑ์บน

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ ให้เชิญผู้ปกครองของนักเรียนและผู้รับรองพฤติกรรมของนักเรียนมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ ให้เชิญผู้ปกครองของนักเรียนและผู้รับรองพฤติกรรมของนักเรียนมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นผู้นำชุมชน มาเป็นผู้ร่วมรับทราบและรับรองทำทัณฑ์บนนักเรียนด้วย

นักเรียนที่ได้รับโทษทัณฑ์บนแล้ว จะมีคะแนนพฤติกรรมเท่ากับคะแนนที่มีอยู่เมื่อถูกทำทัณฑ์บนครั้งแรกและโทษทัณฑ์บนจะมีผลต่อเนื่องในปีการศึกษาต่อไปจนกว่าจะจบการศึกษาในช่วงชั้น ที่ศึกษาอยู่ขณะนั้น

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่ถูกลงโทษทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๒ แล้ว ปรากฏว่าไม่ปรับปรุงพัฒนาตนเอง หรือมีพฤติกรรมผิดระเบียบ หรือสร้างความเดือดร้อน เสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวมอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการกิจการนักเรียนเสนอปัญหาเป็นรายกรณีให้ผู้อำนวยการวินิจฉัยแนวทางแก้ไขปัญหาในการส่งต่อ การแยกกลุ่มปัญหา การให้มีการเปลี่ยนสถานศึกษาเพื่อให้นักเรียนปรับตัวในสภาพแวดล้อมใหม่

ข้อ ๒๘ การทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน ให้ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมโดยคณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียนกำหนด

หมวดที่ ๖

ว่าด้วย การเพิ่มคะแนนพฤติกรรม และ การส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ข้อ ๒๙ นักเรียนทุกคนมีคะแนนพฤติกรรม ๑๐๐ คะแนน เมื่อเริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนหรือเมื่อเปิดภาคการศึกษาใหม่ ยกเว้นนักเรียนที่ถูกทำทัณฑ์บนในปีการศึกษาที่ผ่านมาให้มีคะแนนสะสมเท่าที่กำหนด

ข้อ ๓๐ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ และการเพิ่มคะแนนพฤติกรรม มีดังนี้

ที่	หัวข้อ	ระดับ	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
๑.	ด้านทักษะวิชาการ	โรงเรียน	เข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการ	+๑๐
		สหวิทยาเขต	เข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการ	+๒๐
		เขตพื้นที่/จังหวัด	เข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการ	+๓๐
		ภาค/ประเทศ	เข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการ	+๑๐๐
๒.	ด้านกีฬา	โรงเรียน	เข้าร่วมการแข่งขันด้านกีฬา	+๑๐
		สหวิทยาเขต	เข้าร่วมการแข่งขันด้านกีฬา	+๒๐
		เขตพื้นที่/จังหวัด	เข้าร่วมการแข่งขันด้านกีฬา	+๓๐
		ภาค/ประเทศ	เข้าร่วมการแข่งขันด้านกีฬา	+๑๐๐
๓	คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา	ด้านคุณธรรม จริยธรรม	เข้าร่วมการสอบธรรมศึกษา	+๑๐
			ผู้ช่วยกรรมการสอบธรรมศึกษา	+๑๐
			เข้าร่วมโครงการอบรมต่างๆ จากหน่วยงาน ภายนอก	+๑๐
			ผ่านธรรมศึกษา ชั้นตรี	+๒๐
			เข้าค่ายเยาวชนต่อต้านการทุจริต	+๒๐
			เข้าค่ายสภานักเรียน	+๒๐
			เข้าค่ายผู้นำเศรษฐกิจพอเพียง	+๒๐
			เข้าค่ายปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม	+๒๐
			ผ่านธรรมศึกษา ชั้นโท	+๓๐
			ผ่านธรรมศึกษา ชั้นเอก	+๔๐
			ผ่านธรรมศึกษา ชั้นเอก ขึ้นไป	+๕๐
		ด้านจิตอาสา	ร่วมจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	+๒๐
			เข้าร่วมโครงการจิตอาสาต่างๆ	+๒๐
			เป็นคณะกรรมการ ๔ ฝ่าย ระดับห้องเรียน	+๒๐
			ช่วยงานซ่อมบำรุง ปรับปรุง ห้องเรียน อาคาร	+๒๐
			บริการดนตรีแก่ชุมชนภายนอก ต่อครั้ง	+๒๐

ที่	หัวข้อ	ระดับ	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
			บริการนาฏศิลป์แก่ชุมชนภายนอก	+๒๐
			เป็นนักเรียนชุมนุมเพื่อนที่ปรึกษา YC	+๒๕
			นักประชาสัมพันธ์โรงเรียน/แนะแนว	+๒๕
			เป็นหัวหน้าห้อง/รองหัวหน้าห้อง	+๒๕
			เป็นคณะกรรมการสัฟายต่างๆ	+๒๕
			เป็นประธาน/รองประธานคณะสี	+๓๐
			เป็นคณะกรรมการสภานักเรียน	+๓๕
			ถ่ายภาพเพื่อประชาสัมพันธ์โรงเรียน	+๓๕
			เป็นเจ้าหน้าที่ธนาคารโรงเรียน	+๔๐
			เป็นประธาน/รองประธาน สภานักเรียน	+๔๐
			เป็นผู้ดำเนินการโครงการจิตอาสา	+๔๐
		ด้านความซื่อสัตย์	เก็บเงินได้ตั้งแต่๑๐-๕๐บาท แล้วนำมาแจ้ง	+๕
			เก็บสิ่งของได้	+๕
			เก็บเงินได้ตั้งแต่๕๑-๑๕๐บาท แล้วนำมาแจ้ง	+๑๐
			เก็บสิ่งของที่มีมูลค่า ๑๐๐ บาทขึ้นไปแล้ว นำมาแจ้ง	+๑๐
			เป็นพยานในการจับนักเรียนลักที่ขโมย	+๑๐
			เก็บเงินได้ตั้งแต่๑๕๑-๕๐๐บาท แล้วนำมาแจ้ง	+๑๕
			ได้รับการยกย่องว่าเป็นผู้มีความซื่อสัตย์	+๑๕
			เก็บเงินได้ตั้งแต่๕๐๑-๙๙๙บาทแล้วนำมาแจ้ง	+๒๐
			เก็บสิ่งของที่มีมูลค่า ๑๐๐๐ บาทขึ้นไปแล้ว นำมาแจ้ง	+๒๐
			เก็บเงินได้ตั้งแต่ ๑๐๐๐ บาทขึ้นไปแล้วนำมาแจ้ง	+๒๕
		กิจกรรมเพื่อลบ ล้างคะแนน	เก็บขยะบริเวณโรงเรียน	+๕
			ทำความสะอาดห้องเรียน	+๕

ที่	หัวข้อ	ระดับ	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
			รดน้ำต้นไม้	+๕
			ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการ	+๑๐
			ล้างห้องน้ำ	+๑๐
			เข้าร่วมโครงการเลิกระบุนารี	+๑๐
			ทำความสะอาดป้ายโรงเรียน	+๑๐
			ถางหญ้า	+๑๐
			ตัดแต่งต้นไม้	+๑๕
			ขุดลอกคูน้ำ	+๒๐
			เข้าร่วมโครงการเลิกระบุนารี ๒ ครั้ง	+๒๐
			งานซ่อมบำรุง ปรับปรุง ห้องเรียน อาคาร	+๒๐
			พัฒนาสวนหย่อมภายในโรงเรียน	+๒๐
			ตัดหญ้าในโรงเรียน	+๒๐
			เข้าร่วมโครงการเลิกระบุนารี ๓ ครั้ง	+๓๐
			เข้าร่วมกิจกรรมพิเศษที่โรงเรียนหรือชุมชน จัดขึ้น จำนวน ๔๐ ครั้ง	+๔๐
๔	ทำความดีมีคะแนน	ทำความดี เล็กน้อย	กวาดห้องสมุดเล็กน้อย	+๓
			เช็ดกระจกห้องเล็ก	+๓
			ถูพื้นห้องเล็กน้อย	+๓
			กวาดห้องเรียนเล็กน้อย	+๓
			ล้างห้องน้ำครูเล็กน้อย	+๓
			ล้างห้องน้ำนักเรียนหญิงเล็กน้อย	+๓
			ล้างห้องน้ำนักเรียนชายเล็กน้อย	+๓
			เก็บขยะในโรงรถเล็กน้อย	+๓
			ช่วยครูยกโต๊ะ/เก้าอี้/ทำความสะอาด	+๓
		ทำความดีปาน	อาสาช่วยครูถือสิ่งของ	+๕

ที่	หัวข้อ	ระดับ	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
		กลาง		
			ช่วยปิดไฟ ปิดพัดลมในห้องเรียนที่ลืมปิดไว้	+๕
			ช่วยงานโรงเรียน เช่น ปลูกล้างต้นไม้ รดน้ำต้นไม้	+๕
			ทำความสะอาดห้องเรียน/เก็บขยะ	+๕
			เก็บขยะ และคัดแยกขยะ	+๕
			กวาดขยะใต้ถุนอาคารเรียน	+๕
			จัดห้องโสตทัศนศึกษา/ห้องประชุม	+๕
		ทำความดีมาก	ช่วยครูทำงานนอกเวลาเรียน/หลังเลิกเรียน	+๑๐
			ทำความสะอาดหอประชุมทั้งหมด	+๑๐
			เก็บและคัดแยกขยะจำนวนมาก	+๑๐
			ช่วยครูจัดกิจกรรม/จัดบอร์ดวิชาการ	+๑๐
			ล้างห้องน้ำนักเรียนชายทั้งหมด	+๑๐
			ล้างห้องน้ำนักเรียนหญิงทั้งหมด	+๑๐
			ทำความสะอาดห้องสมุดทั้งหมด	+๑๐
			เก็บสิ่งของได้ แล้วแจ้งครูให้ประกาศหาเจ้าของ	+๑๐
			ช่วยครูกรอกข้อมูลระบบโปรแกรมต่างๆ ของโรงเรียนจำนวนมากๆ	+๑๕
			ช่วยครูฝึกซ้อมนักเรียนเข้าร่วมแข่งขัน	+๑๕

ข้อ ๓๑ แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียน

(๑) นักเรียนจะได้รับคะแนนพฤติกรรมเพิ่มขึ้นตามลักษณะของพฤติกรรมที่พึงประสงค์

(๒) ครูและบุคลากรทุกคนสามารถเสนอขอเพิ่มพฤติกรรมคะแนนพฤติกรรม ที่พึงประสงค์ของนักเรียนได้ โดยเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี)

ข้อ ๓๒ นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ถือเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียนและส่วนรวม จึงควรแก่การยกย่อง เชิดชู หรือประกาศเกียรติคุณ ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนพฤติกรรมที่เพิ่มขึ้น การประกาศเกียรติคุณ ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนพฤติกรรมที่เพิ่มขึ้น	การประกาศเกียรติคุณ
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ไม่เกิน ๒๙ คะแนน	ยกย่องชมเชย
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๓๐ คะแนนขึ้นไป	ประกาศเกียรติคุณ
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๕๐ คะแนนขึ้นไป	มอบเกียรติบัตรการทำความดี
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๙๐ คะแนนขึ้นไป	ประกาศให้เป็นนักเรียนดีเด่นในวันสำคัญต่างๆ

หมายเหตุ กรณีที่นักเรียนทำความผิดด้วย เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักเรียนไม่สามารถนำมาปรับเพิ่มคะแนนพฤติกรรมและการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ได้

หมวดที่ ๗

ว่าด้วย การใช้เครื่องมือติดต่อสื่อสาร

ข้อที่ ๓๓ โทรศัพท์มือถือ โรงเรียนโยธินวิทยาฯ อนุญาตให้นักเรียนนำโทรศัพท์มือถือมาใช้ ในเรียนการสอน และศึกษาค้นคว้าในโรงเรียนได้

(๑) หากนักเรียนนำโทรศัพท์มือถือมาโรงเรียนและเกิดสูญหาย ทางโรงเรียน ไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

(๒) การใช้โทรศัพท์ในห้องเรียนขณะมีเรียน นักเรียนสามารถนำโทรศัพท์ออกมาใช้เมื่อได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

(๓) นักเรียนใช้โทรศัพท์ให้เหมาะสมแก่สถานภาพของความเป็นนักเรียน

หมวดที่ ๘

ว่าด้วย แนวทางปฏิบัติการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน

ข้อที่ ๓๔ แนวทางปฏิบัติในกรณีเมื่อมีนักเรียนกระทำผิด

(๑) ครูทุกคนมีหน้าที่ในการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดได้ในทันที ที่พบว่านักเรียนกระทำผิด และรายงานผู้เกี่ยวข้อง

(๒) ให้ครูที่ปรึกษา และครูหัวหน้าระดับเป็นผู้ดำเนินการเบื้องต้นในการร่วมสอบสวนความผิด อบรมดูแลนักเรียนร่วมกับกลุ่มคณะกรรมการกิจการนักเรียน โดยบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนตามที่กำหนดไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งผู้ปกครองนักเรียนทราบทุกครั้ง

(๓) การให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ครูที่ปรึกษา หรือ ครูปกครองกลุ่มสาระฯ ครูงานระเบียบวินัย เป็นผู้มอบหมายให้ทำกิจกรรมและควบคุมดูแลร่วมกับคณะกรรมการงานกิจการนักเรียน

(๔) ในกรณีที่การกระทำความผิดของนักเรียนเป็นความผิดอันจะนำมาซึ่งความเสียหายหรืออาจเกิดอันตรายต่อตัวนักเรียนเอง ผู้อื่นและส่วนร่วมอย่างร้ายแรง หรือเกินกว่าอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกโรงเรียน หรือเป็นการกระทำความผิดกฎหมายอย่างร้ายแรงให้คณะกรรมการงานกิจการนักเรียน เสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ชำนาญการเฉพาะ ในการดำเนินการตามสมควร ต่อไป

ข้อ ๓๕ การแก้ไข ปรับปรุง ผ่อนผัน หรือยกเลิกระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการงานกิจการนักเรียน โรงเรียน โสธรพิทยาคม เสนอขอความคิดเห็นขอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงดำเนินการได้

ข้อ ๓๖ แนวปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้ระบุในระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยหรือพิจารณาตัดสินใจ

ดังนั้น จึงขอให้นักเรียนและผู้ปกครองรับทราบประกาศนี้ และให้นักเรียนโรงเรียนโสธรพิทยาคมทุกคน ถือปฏิบัติตนตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นายชัยพล รวมธรรม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโสธรพิทยาคม

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน

เพื่อให้การอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาราชการ มีความชัดเจน ถูกต้องและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็กและเยาวชน พุทธศักราช 2546 โรงเรียนยโสธรพิทยาคม จึงกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาราชการ ดังนี้

1. ขั้นตอนในการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ผู้อนุญาตประกอบด้วย
 - 1.1 ครูผู้สอน
 - 1.2 ครูประจำชั้น
 - 1.3 ครูผู้ปกครองกลุ่มสาระ
2. การอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน
 - 2.1 ครูผู้สอนจะอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนได้เฉพาะในเวลาที่ทำการสอนในคาบนั้นๆ จะอนุญาตโดยทั่วไปไม่ได้
 - 2.2 ครูประจำชั้นจะอนุญาตให้นักเรียนในประจำชั้นที่รับผิดชอบออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ตั้งแต่เวลา 07.00 -15.20 น. ยกเว้นในเวลาที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่กับครูผู้สอนประจำวิชา ในคาบนั้นๆ จะอนุญาตมิได้
 - 2.3 ครูปกครองกลุ่มสาระจะอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ก็ต่อเมื่อ
 - 2.3.1 ครูผู้สอน ลา หรือ ไปราชการ
 - 2.3.2 ครูประจำชั้น ลา หรือ ไปราชการ
 - 2.3.3 นักเรียนมีเหตุรีบด่วนหรือจำเป็นไม่สามารถติดต่อกับครูประจำชั้น ครูผู้สอนได้ เช่น
 - ป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ
 - กิจธุระจำเป็นรีบด่วนอื่น ๆ ที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมและไม่ขัดต่อ 2.1 และ 2.2
3. ให้ผู้อนุญาตพิจารณาถึงความสำคัญและความจำเป็นในกิจธุระที่นักเรียนมาขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนอย่างรอบคอบ เหมาะสม เพื่อป้องกันความผิดของผู้อนุญาตและความปลอดภัยของผู้ขออนุญาต โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่ผู้ปกครองมารับให้ผู้อนุญาตได้สอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ปกครองที่จะมารับอย่างถี่ถ้วน ควรโทรศัพท์ติดต่อกับผู้ปกครองนักเรียนที่มารับโดยตรงว่ามีความแท้จริงจริงอย่างไร เมื่อมีความมั่นใจแล้วจึงอนุญาต ทั้งนี้เพื่อป้องกันภาวะเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับนักเรียนได้
4. กิจธุระจำเป็นที่เห็นควรอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนได้
 - 4.1 ป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ
 - 4.2 ไปพบแพทย์ตามใบนัด (แสดงบัตรการนัดหมาย)
 - 4.3 ไปโปรษณีย์ (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.4 ไปธนาคาร (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.5 ไปศาลากลางจังหวัด (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)

- 4.6 ไปสถานีตำรวจ (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.7 ไปสาธารณสุขจังหวัด (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.8 ไปสาธารณสุขอำเภอ (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.9 ไปที่ว่าการอำเภอ (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.10 ไปเทศบาลเมืองยโสธร (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.11 ไปสำนักงานที่ดินจังหวัด (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.12 ไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 1 (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.13 ไปรายงานมาส่งครูประจำวิชา (ต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนวิชานั้น ๆ เท่านั้น)
 - 4.14 กลับบ้านผู้ปกครองมารับ (ตรวจสอบรายละเอียดของผู้ปกครองให้ถี่ถ้วน)
 - 4.15 อื่นๆ ที่ผู้อนุญาตพิจารณาเห็นสมควรอนุญาต
5. นักเรียนที่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติ ดังนี้
- 5.1 ขอใบอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ที่ครูปกครองกลุ่มสาระฯ มากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ดำเนินการขออนุญาตตามข้อ 2.1 , 2.2 และ 2.3
 - 5.2 แสดงใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนพร้อมบัตรประจำตัวนักเรียน กับครูเวรที่ป้อมยามโดยปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนอกบริเวณโรงเรียนที่โรงเรียนกำหนด
 - 5.3 เมื่อปฏิบัติกิจธุระเสร็จแล้ว กลับเข้ามาภายในบริเวณโรงเรียน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนอกบริเวณโรงเรียน ที่โรงเรียนกำหนด
 - 5.4 ต้องไปแจ้งให้ครูผู้อนุญาตให้ทราบว่าได้ไปปฏิบัติกิจธุระตามที่ขออนุญาตเสร็จเรียบร้อยแล้ว
 - 5.5 ถ้าปฏิบัติกิจธุระเสร็จแล้วไม่กลับเข้ามาภายในบริเวณโรงเรียนตามเวลาที่กำหนดต้องถูกหักคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ครั้งละ 50 คะแนน ยกเว้นกรณีผู้ปกครองมารับกลับบ้าน หรือเข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาล หรือ เหตุสุดวิสัยอื่น ๆ จะต้องแจ้งให้ครูผู้อนุญาตทราบ

แบบการเขียนใบลา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25

เรื่อง ขอลา (ระบุ ลากิจ หรือ ลาป่วย)

เรียน ครูที่ปรึกษา ม...../.....และครูประจำวิชา

ด้วยกระผม /ดิฉัน (เด็กชาย ,เด็กหญิง, นาย ,นางสาว.....

ชั้น ม...../.....ไม่สามารถมาเรียนตามปกติได้เพราะ.....

จึงขออนุญาตลาหยุดเรียน มีกำหนด.....วัน นับจากวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. หรือขออนุญาตชั่วโมงเรียนที่.....ถึงชั่วโมง

เรียนที่.....ของวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ขอรับรองว่าการลาครั้งนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ปกครอง

(.....)

รายชื่อครูผู้สอนและรายวิชาที่ไม่ได้มาเรียนในวันลา

คาบที่	รายวิชา	ชื่อครูประจำวิชา	ครูประจำวิชารับทราบ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ความเห็นครูประจำชั้น ม...../.....

.....

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น

(.....)

ความเห็นครูผู้ปกครองกลุ่มสาระ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ 1. ถ้ากรอกรายวิชาของวันที่ลาในใบนี้หมด ให้ใช้ใบมากกว่า 2 ฉบับ

2. ในกรณีที่ลาเป็นคาบ ให้ใช้แบบฟอร์มใบลานี้โดยอนุโลม



ระเบียบโรงเรียนโยธินวิทยา ว่าด้วยคณะกรรมการนักเรียน



การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จำเป็นต้องให้นักเรียน มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ ในสถานศึกษาเพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ให้กับนักเรียนตามความถนัดความสามารถ รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และเป็นการฝึกการอยู่ร่วมกันภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2520 ลงวันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2520 โรงเรียนจึงกำหนดระเบียบโรงเรียนโยธินวิทยา ว่าด้วย คณะกรรมการนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้ (รายละเอียดเพิ่มเติมตาม QR-CODE)

บริการแนะแนว



งานแนะแนวโรงเรียนเป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือให้นักเรียนารู้ช่องทางที่จะใช้ความสามารถของตนที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคมให้มากที่สุด รู้จักเลือกและตัดสินใจได้อย่างฉลาด มีเหตุผลและถูกต้อง นอกจากนั้น ยังช่วยให้นักเรียนรู้จักแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม รู้จักปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมและสถานการณ์ต่าง ๆ เป็นอย่างดี สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

บริการแนะแนวที่จัดให้นักเรียนมีดังนี้

1. บริการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน เป็นบริการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนในด้านต่าง ๆ และนำข้อมูลมาเป็นองค์ประกอบในการจัดบริการอื่น ๆ ต่อไป นอกจากนั้นยังช่วยให้นักเรียนได้รู้จักตนเองในด้านต่างๆ จากการนำแบบทดสอบเชิงปัญหาตามความถนัด ทักษะ พฤติกรรม หรือบุคลิกภาพต่าง ๆ เป็นต้น

2. บริการให้คำปรึกษา นักเรียนที่ประสบปัญหาหรือคับข้องใจเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ก็ตาม สามารถขอรับบริการให้คำปรึกษาได้ โดยผู้ให้คำปรึกษาหรือคณะครูแนะแนวจะเก็บเรื่องราวของผู้มารับคำปรึกษาเป็นความลับ

3. บริการสนเทศ เป็นบริการที่ช่วยให้นักเรียนทราบข้อมูลอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอันจะเป็นแนวทางให้นักเรียนวางแผนการศึกษาและอาชีพของตนได้อย่างเหมาะสม ข้อมูลที่จะเสนออยู่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดป้ายนิเทศ เชิญวิทยากรมาบรรยาย ฉายวีดิทัศน์ จัดนิทรรศการประจำปี จัดปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ จัดห้องสมุดแนะแนว บริการให้นักเรียนยืมหรือศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษาอาชีพ รวมทั้งหนังสือเฉลยข้อสอบเข้าสถานศึกษาต่าง ๆ ทำเอกสารแจก เป็นต้น

4. บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นบริการที่ช่วยให้นักเรียนสามารถปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้ด้วยตนเอง ทั้งในขณะที่อยู่ในโรงเรียน และออกจากโรงเรียนไปแล้ว บริการที่จัดให้ได้แก่ บริการช่วยนักเรียนเลือกแผนการเรียนก่อนสอบเข้า ม.1, ม.4 การพิจารณาคัดเลือกนักเรียนเข้ารับทุน จัดนักเรียนเข้าทำงานระหว่างหยุดเรียนหรือการปิดภาคเรียน เพื่อหารายได้พิเศษช่วยนักเรียน ม.3, ม.6 วางแผนการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ ส่งข่าวการรับสมัครงานหรือรับเข้าศึกษาต่อแก่ศิษย์เก่าที่จบไปแล้ว เป็นต้น

5. บริการติดตามผล การติดตามผลมีขึ้นเพื่อประเมินผลหลังจากให้การช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่าง ๆ ไปแล้วว่าได้ผลหรือไม่เพียงใด รวมทั้งติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนกลางคันหรือจบการศึกษาไปแล้ว ว่าศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพอะไรบ้าง สถิติการติดตามผลนักเรียนที่จบไปแล้ว การติดตามผลทำได้หลายวิธี เช่น ส่งแบบสอบถามให้ศิษย์เก่ากรอกข้อมูลส่งคืนโรงเรียน สัมภาษณ์ สังเกต สอบถาม เป็นต้น

6. บริการอื่น ๆ

6.1 งานทุนการศึกษา จัดหาทุนการศึกษาให้แก่นักเรียนซึ่งมีคุณสมบัติของผู้ขอรับมีดังนี้

- ขาดแคลนทุนทรัพย์
- มีความประพฤติดี
- มีผลการเรียนดี หรือปานกลาง

6.2 กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) สำหรับนักเรียนระดับชั้น ม.4 – ม.6

การขอรับการกู้ยืมเงินกองทุน ฯ นักเรียนที่มีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้ลงทะเบียนขอกู้ในระบบ e-studentloan และนักเรียนต้องติดต่อรับแบบคำขอกู้ยืมที่ห้องแนะแนว กรอกข้อมูลรายละเอียดในแบบคำขอกู้ให้สมบูรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนในลำดับต่อไป

หน่วยงานที่สนับสนุนทุนการศึกษา

1. มูลนิธิทุนการศึกษา โรงเรียนโยธินวิทยา
2. คณะครู บุคลากร ในโรงเรียนโยธินวิทยา
3. ห้างร้าน ธนาคาร องค์กรเอกชน ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง มูลนิธิต่าง ๆ เป็นต้น

งานบริการห้องสมุดแนะแนว

ห้องสมุดแนะแนว มีหนังสือประเภทข้อสอบเข้าศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา แบบฝึกหัด แบบทดสอบ รายวิชาต่าง ๆ คู่มือระเบียบการศึกษาต่อในสถาบันต่าง ๆ หนังสือเกี่ยวกับอาชีพที่น่าสนใจ และ CD VCD เกี่ยวกับการปรับตัว ซึ่งมีไว้บริการนักเรียนได้ยืม โดยนักเรียนสามารถยืมออกไปได้คนละ 2 เล่ม ยืมได้ 1 สัปดาห์ สำหรับหนังสืออ้างอิงและวีดิทัศน์ ยืมได้ 1 เล่ม (ม้วน) ต่อสัปดาห์

งานศูนย์แนะแนวจังหวัดยโสธร

ศูนย์แนะแนวจังหวัดยโสธร โรงเรียนโยธินวิทยา ตั้งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ รวบรวม ข้อมูล ความต้องการ ความจำเป็นของครูแนะแนว เพื่อพัฒนาครูแนะแนวจังหวัดยโสธร สร้างขวัญกำลังใจ ยกย่อง เชิดชูเกียรติครูแนะแนวที่มีผลงานเชิงประจักษ์ สนับสนุนให้ภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร กระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มบริหารทั่วไป



การปฏิบัติตนในการใช้อาคาร/สถานที่

1. ทำความสะอาดรองเท้าก่อนขึ้นอาคารเรียน
2. ถอดและวางรองเท้าให้เป็นระเบียบไว้หน้าห้อง
3. ใช้โต๊ะ เก้าอี้ ด้วยอาการสำรวม ไม่นั่งโยกเก้าอี้ไม่เลื่อนโต๊ะ เก้าอี้ ออกนอกแถวที่จัดไว้
4. ไม่นั่งบนโต๊ะ ตามขอบหน้าต่าง หรืออันที่ไม่สมควร
5. รักษาความสะอาดของโต๊ะ เก้าอี้ และพื้นห้อง ด้วยการไม่ทิ้งเศษขยะ เศษวัสดุ หรือถ่มน้ำลายลงบนพื้นห้องเรียน
6. ห้ามขีดเขียนข้อความบนโต๊ะ/ผนังห้องเรียน และอาคารอื่นๆ
7. ไม่นั่งตามขอบระเบียง ไม่นอนพักผ่อน หรือนั่งเล่นบริเวณระเบียง
8. ไม่นำโต๊ะ เก้าอี้ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ในห้องเรียนออกนอกห้องเรียน
9. ปิดไฟฟ้า ในห้องเรียนทุกครั้งเมื่อออกนอกห้องเรียน
10. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของการใช้ห้องและอาคารที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

11. การขอใช้บริเวณอาคารสถานที่ หรือห้องประชุม ผู้ขอใช้ต้องทำเป็นหนังสือราชการ หรือบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณาอนุญาตก่อนอย่างน้อย 3 วัน
12. นักเรียนต้องออกนอกอาคารเรียนหรือห้องเรียนไม่เกิน 17.00 น. ยกเว้นมีครูดูแล

การปฏิบัติตนในการรับประทานอาหาร

1. เข้าซื้ออาหารหรือเข้านั่งโต๊ะอาหารตามลำดับก่อน - หลัง
2. ไม่คุยเสียงดัง หรือคุยข้ามโต๊ะขณะรับประทานอาหาร ตลอดจนคุยถึงสิ่งหยาดคาย ไร้สาระหรือคุยอวดตัวในขณะรับประทานอาหาร
3. ไม่ลุกขึ้นยืนบนโต๊ะอาหาร เช่น ยืนส่งอาหาร หรือยืนตักอาหาร ตลอดจนไม่เอื้อมหยิบเครื่องปรุงรสอาหาร หรืออาหาร ควรใช้วิธีขอให้ผู้อื่นส่งผ่านให้
4. ไม่รับประทานอาหารในลักษณะที่ไม่สุภาพ เช่น นั่งด้วยวิธีกางศอก หรือนั่งอิงขอบโต๊ะอาหาร
5. ไม่ยืนหรือเดินรับประทานอาหาร
6. ในกรณีที่มีช้อนกลางไม่ตักอาหารจากจานกลางเข้าปากโดยตรงควรใช้จานช้อนกลางตักอาหารไว้ในจานของตนก่อนจึงรับประทานอาหาร
7. ไม่ควรเคี้ยวอาหารเสียงดังหรืออ้าปากเคี้ยว
8. เมื่อส่งอาหารเข้าปากแล้ว ควรวางช้อน หรืออุปกรณ์อื่นบนจาน อย่าถือค้างไว้ในจานของตน
9. ไม่วางอุปกรณ์เขี่ยมือ เขี่ยปากที่ใช้แล้ววางบนโต๊ะอาหาร ควรเก็บทิ้งในภาชนะรับรอง
10. พึงระวังเศษอาหารเประอบบริเวณปาก หรืออวัยวะส่วนอื่นในขณะรับประทานอาหาร
11. ไม่อนุญาตนำภาชนะใส่อาหาร/เครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน
12. ไม่ถ่มน้ำลายในโรงอาหาร
13. ไม่ทิ้งเศษอาหาร หรือวัสดุอื่นใดบนโต๊ะอาหาร หรือพื้นโรงอาหาร ให้ทิ้งขยะลงถังขยะ
14. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับของโรงอาหาร งานโภชนาการ/ที่โรงเรียนจัดไว้
15. เวลาในการจำหน่ายอาหาร 06.00 – 08.00 น. 10.00 – 13.00 น. 15.00 – 17.00 น.

งานประชาสัมพันธ์

1. เวลาทำการและการให้บริการของงานประชาสัมพันธ์

เช้า	ระหว่างเวลา	07.30 – 08.15 น.
เที่ยง	ระหว่างเวลา	12.05 – 13.00 น.
บ่าย	ระหว่างเวลา	16.00 – 17.00 น.

และระหว่างเปลี่ยนชั่วโมงเรียน

แนวทางปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนและผู้ปกครอง

1. ในกรณีที่ผู้ปกครองหรือญาติมิตรมาติดต่อขอพบนักเรียน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้
 - 1.1 แจ้งรายละเอียดแก่เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
 - 1.2 ประกาศเสียงตามสายให้นักเรียนทราบ เพื่อมาพบผู้ปกครอง
2. ในกรณีที่ผู้ปกครองหรือญาติมิตรมาฝากของไว้ให้นักเรียน ต้องปฏิบัติดังนี้
 - 2.1 ฝากของไว้กับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์โดยเขียนชื่อ – นามสกุล ชั้นเรียนของนักเรียนไว้อย่างชัดเจน
 - 2.2 ประกาศเสียงตามสายให้นักเรียนทราบเพื่อมารับของฝาก
3. ในกรณีที่ผู้ปกครองหรือญาติมิตรจะมารับนักเรียนนอกนอกบริเวณโรงเรียน ให้ผู้ปกครองติดต่อฝ่ายบริหารงานบุคคล และขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
4. ในกรณีที่ผู้ปกครองหรือญาติมิตรต้องการพบนักเรียนให้ถือปฏิบัติ ดังนี้
 - 4.1 แจ้งรายละเอียดแก่เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
 - 4.2 ประชาสัมพันธ์ประกาศเรียกนักเรียนเป็นกรณีพิเศษแม้ว่าจะอยู่ในชั่วโมงเรียน และเชิญผู้ปกครอง ไปพบนักเรียนที่งานประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ

1. นักเรียนควรฟังประกาศเสียงตามสายในช่วงเปลี่ยนชั่วโมงเรียนอยู่เสมอ เพื่อจะได้รับทราบหรือบอกให้เพื่อนทราบ
2. ผู้ปกครองที่มาติดต่อกับนักเรียนให้นั่งรออยู่ที่สำนักงานประชาสัมพันธ์ หรือใช้โทรศัพท์มือถือติดต่อเมื่อมีภารกิจสำคัญเร่งด่วน

งานอนามัยโรงเรียน

การใช้บริการห้องพยาบาล

1. ให้การรักษาอาการป่วยเบื้องต้น และบริการยา เฉพาะโรคปัจจุบัน ที่สามารถบำบัดได้ด้วย ยาสามัญประจำบ้าน ซึ่งไม่ใช่การรักษาที่เกินอำนาจและหน้าที่พยาบาล
2. ให้การปฐมพยาบาล อุบัติเหตุ เบื้องต้นก่อนนำส่งโรงพยาบาลหรือทำแผลที่เกิดจากอุบัติเหตุเล็กน้อย
3. ในกรณีที่ป่วยมากหรือได้รับอุบัติเหตุที่รุนแรง จะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบและนำส่งโรงพยาบาล
4. ร่วมมือกับหน่วยแพทย์ ให้บริการตรวจสุขภาพนักเรียนทุกระดับชั้น ปีละ 1 ครั้ง
5. บริการข่าวสาร เอกสารความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย และโรคภัยไข้เจ็บต่างๆ แก่ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน

6. ให้คำปรึกษาแนะนำสุขภาพ หรือปัญหาอาการเจ็บป่วยแก่ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน
7. ติดต่อครูประจำชั้นเพื่อแจ้งผู้ปกครองในรายที่พิจารณาแล้วว่าสมควรให้ผู้ปกครองรับกลับ หรือรับทราบอาการ
8. ประสานงานกับศูนย์บริการสาธารณสุข เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนป้องกันการระบาดของโรคตามฤดูกาล

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องพยาบาล

1. ห้องพยาบาล เปิดให้บริการเวลา 08.00-16.30 น.
2. ครู นักเรียน และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่ป่วย มารับบริการ กรุณาลงชื่อในสมุดบันทึกสถิติการใช้บริการทุกครั้ง
3. ผู้มารับบริการให้แจ้งอาการป่วย และซื้อยาที่แพ้ด้วยทุกครั้ง
4. หากผู้ป่วย มีโรคประจำตัว ต้องแจ้งให้ครูห้องพยาบาล ทราบทุกครั้ง
5. ห้ามหยิบยืมรับประทานเอง
6. นักเรียนที่ป่วย หากต้องการนอนพัก ให้ติดต่อขออนุญาตจากครูประจำชั้น หรือประจำวิชา ก่อนลงมาพัก และมีใบอนุญาตให้มานอนพักในห้องพยาบาล
7. ห้ามเข้าเยี่ยมนักเรียนที่นอนพักในห้องพยาบาล
8. ห้ามส่งเสียงดังรบกวน ครูและนักเรียนที่ป่วย
9. นักเรียนที่ป่วยมาก หรือได้รับอุบัติเหตุที่รุนแรง จะนำส่งไปรักษาตัวที่โรงพยาบาลใกล้เคียง

ระเบียบการใช้บริการ

1. มารยาทการใช้บริการห้องพยาบาล

- 1.1 ถอดรองเท้าก่อนเข้าห้อง และจัดวางให้เรียบร้อย
- 1.2 รักษาความสะอาดของสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้
- 1.3 พุดจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ ไม่ส่งเสียงดัง

2. ประสงค์จะขอรับยา

- 2.1 แจ้งอาการเจ็บป่วยให้ครูห้องพยาบาลทราบ
- 2.2 รับประทานยาในห้องพยาบาล ห้ามนำออกไปรับประทานนอกห้อง
- 2.3 ล้างแก้วยาหรืออุปกรณ์หลังใช้ แล้วเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
- 2.4 ห้ามรับยาแทนเพื่อน
- 2.5 ลงบันทึกในสมุดบันทึกการใช้บริการทุกครั้ง

3. ประสงค์ขอเข้านอนพัก

- 3.1 ขออนุญาตจากครูประจำชั้นหรือประจำวิชาและเขียนใบลาให้ครูเซ็นอนุญาตก่อนมานอนพัก
- 3.2 แจ้งอาการเจ็บป่วย ให้ครูห้องพยาบาลทราบ และขออนุญาตนอน
- 3.3 ลงบันทึกในสมุดนอนพัก ทุกครั้งที่ใช้บริการ

4. ประสงค์จะทำแผล

- 4.1 แผลเก่า ให้ทำในเวลาคาบพัก เท่านั้น
- 4.2 แผลใหม่ ทำแผลได้ตลอดเวลาที่เปิดบริการ
- 4.3 ห้ามทำแผลเองก่อนได้รับอนุญาต
- 4.4 ห้ามหยิบ จับ สำลี ผ้าก๊อซ อุปกรณ์ทำแผล เนื่องจากอบฆ่าเชื้อเรียบร้อยแล้ว
- 4.5 ลงบันทึกในสถิติพยาบาลทุกครั้งที่ใช้บริการ

5. จำเป็นต้องไปโรงพยาบาล

- 5.1 สำหรับนักเรียนที่ป่วยมาก หรือได้รับอุบัติเหตุรุนแรง
- 5.2 ในรายที่ได้รับอุบัติเหตุเบิกค่าประกันได้ไม่เกิน 300 บาท/ครั้ง และในกรณีนอนโรงพยาบาลเบิกได้ 500 บาท/ คืน ยกเว้นวันที่ออกจากโรงพยาบาล เนื่องจากมีประกันค่ารักษาพยาบาลเมื่อเกิดอุบัติเหตุที่นักเรียนทำไว้กับทางโรงเรียนโดยขอใบรับรองแพทย์และใบเสร็จมาทำเรื่องเบิกที่ห้องบริหารงบประมาณ

****หมายเหตุ** นักเรียนพบครูได้ตลอดเวลาทำการเมื่อมีอาการป่วยที่ต้องการครูพยาบาลช่วยเหลือ กรณีที่อยู่ในโรงเรียน และกรณีเกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉิน ให้โทรเบอร์ 1669 หรือ 08 4429 2080 (ครูอนามัยโรงเรียน)

บริการโสตทัศนศึกษา

จุดมุ่งหมาย

1. ผลิตรายการเรียนการสอนทุกประเภทที่มีคุณภาพและเหมาะสม
2. จัดหาสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ให้เพียงพอ
3. ให้คำปรึกษา อบรม และแนะนำการใช้ สื่อกับครู และนักเรียน
4. ส่งเสริมให้ครู ใช้สื่อและโสตทัศนูปกรณ์ให้มากขึ้น
5. ให้บริการสื่อและโสตทัศนูปกรณ์แก่ครู
6. ขยายบริการให้แก่โรงเรียนอื่นและชุมชนที่เกี่ยวข้อง

7. ให้ความอนุเคราะห์ หน่วยงาน ผู้ปกครองละชุมชนที่มาขอใช้สถานที่ เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน และทางราชการ

ระเบียบการใช้บริการ

1. ครูที่ต้องการใช้ห้องโสตทัศนศึกษา และสื่อการเรียนการสอนประเภทต่างๆ ต้องจองล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วัน
2. ครูที่จะนำสื่อไปใช้นอกห้องโสตทัศนศึกษา ต้องขออนุญาตหัวหน้าห้องโสตทัศนศึกษา
3. การยืมสื่อทุกประเภท จะยืมไปครอบครองได้ไม่เกิน 2 วัน
4. การยืมสื่อไปใช้นอกโรงเรียน ต้องขออนุญาตหัวหน้าสถานศึกษา
5. การยืมสื่อไปใช้ตามข้อ 3 และข้อ 4 ต้องทำใบยืมต่อเจ้าหน้าที่ และปฏิบัติตามระเบียบเป็นคราวๆ ไป
6. นักเรียนที่มีความประสงค์จะยืมสื่อการเรียนไปศึกษาต่อที่บ้าน ให้ติดต่อขอยืมได้ที่งานโสตทัศนศึกษาโดยครูที่ปรึกษาให้คำรับรอง

ประเภทสื่อที่ให้บริการ

1. สื่อประเภทฉาย เช่น สไลด์ แผ่นใส
2. สื่อประเภทภาพยนตร์และเสียง เช่น เทปเสียง วีดิทัศน์
3. สื่อประเภทไม่ฉาย เช่น แผ่นภาพ กราฟและแผนภูมิ

การให้บริการอื่น ๆ

1. การใช้เสียงบริเวณหน้าเสาธง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดให้ตามระยะเวลาที่กำหนด
2. การใช้เสียงบริเวณหอประชุม หรือโรงเรียนพลศึกษา โปรดแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
3. การขอใช้บริการโสตทัศนศึกษาแก่ชุมชน ให้ติดต่องานธุรการของโรงเรียน
4. การขอสำเนาวีดิทัศน์ สไลด์ หรือเทป ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนการใช้เสียง แสง บริเวณสนาม ในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดให้

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.1/1	นางสาวนันท์นภัส นุธรรมรัมย์	ครูชำนาญการ	095 897 1570	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาววิลาวัลย์ ชินนะแสง	ครู	096 757 2399		
ม.1/2	นางสาววารารณ์ ไวกงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	098 993 5354	ภาษาไทย	เขียว
ม.1/3	นางสาวพรณี บุญหนุน	ครู	087 179 9288	ภาษาไทย	เขียว
ม.1/4	นางกองทอง จันธิมา	ครูชำนาญการพิเศษ	063 453 5756	ศิลปะ	ฟ้า
	นายอนันต์ กังสดาร	ครูชำนาญการพิเศษ	065 228 9561		
ม.1/5	นายศุภชัย อุดรกิจ	ครูชำนาญการพิเศษ	093 594 5565	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางวรรีร์ อุดรกิจ	ครูชำนาญการพิเศษ	092 594 1566		
ม.1/6	นางสาวนราภรณ์ ชัยบัวแดง	ครูชำนาญการ	085 260 4735	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางอาทิตย์ยา แสนโยธา	พนักงานราชการ	092 359 1553		
ม.1/7	นางเกษอาภรณ์ สิงห์ตา	ครูชำนาญการพิเศษ	087 961 5762	คณิตศาสตร์	แสด
	นางปิยะนุช ธิมาชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	095 601 3638		
ม.1/8	นางสาวพิกุลทอง บุญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	094 920 8228	คณิตศาสตร์	แสด
	นางณัฏฐกานต์ วัฒนานุสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	095 616 6888		
ม.1/9	นางงามจิต แก้วพรม	ครูชำนาญการพิเศษ	063 664 6651	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางวัลยา ชัยนตรดิกล	ครูชำนาญการ	099 424 4196		
ม.1/10	นางสาวศุภวรรณ สุเกียรติชัยสกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	093 665 6246	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวปิยะพร พุ่มจันทร์	ครูชำนาญการ	094 614 6145		
ม.1/11	นางสาวนิยม ภาเรือง	ครูชำนาญการพิเศษ	087 250 3521	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.1/12	นางจิรภา สมหวัง	ครูชำนาญการพิเศษ	089 844 9841	งานแนะแนว	เขียว
	นางสรินยา จันทจร	ครูชำนาญการพิเศษ	089 630 7254		
ม.1/13	นายสุพจน์ พงษ์สถิตย์	ครูชำนาญการพิเศษ	089 848 4005	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.1/14	นางวันวิสาข์ จตุรภัทรพงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ	091 945 4451	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวสิริรัตน์ งามสาย	ครูชำนาญการพิเศษ	094 936 5562		
ม.1/15	นางพินทุสร ไชยธรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	081 879 8895	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวจุฑารัตน์ ทองสอน	ครู	093 469 4244		
ม.1/16	นางธิดารัตน์ หิรัญพัชรสกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	087 600 2784	คณิตศาสตร์	แสด
	นางสาวธมลวรรณ โคตรพันธ์	ครูชำนาญการ	087 431 3714		
ม.1/17	นางภริพา สุวรรณเพชร	ครูชำนาญการพิเศษ	095 613 4294	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวสุภาพร สุดบนิด	ครูชำนาญการพิเศษ	093 896 5649		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ปีการศึกษา 2567

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.2/1	นางสาววิภาพร ศรีคำเวียง	ครูชำนาญการ	087 862 8968	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวนิตยา รักบุญ	ครู	086 364 4681		
ม.2/2	นางสาวภักจิรา สมสะอาด	ครูชำนาญการพิเศษ	098 531 6449	ภาษาไทย	เขียว
	นางสาววิมลรัตน์ ดีดวงพันธ์	ครู	062 998 5501		
ม.2/3	นางดวงตา เวชกามา	ครูชำนาญการพิเศษ	097 025 6786	ภาษาไทย	เขียว
	นายปรีชา สารโท	ครูชำนาญการ	092 629 2551		
ม.2/4	นางสาวรารพร แก้วใส	ครูชำนาญการพิเศษ	092 551 9656	ศิลปะ	ฟ้า
	นางโคตรเพชร มีโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	086 933 2481		
ม.2/5	นางสาวสุปราณี จันทร์พ่ายัพ	ครูชำนาญการ	094 241 3804	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางศรีธัญญา จันทร์ดอกกรัก	ครูชำนาญการ	090 049 1163		
ม.2/6	นายธนชน กุดหอม	ครูชำนาญการ	097 310 6567	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
ม.2/7	นางนุชรี โสภณ	ครูชำนาญการพิเศษ	089 427 6761	คณิตศาสตร์	แสด
	นายณัฐพล สุนทร	ครูผู้ช่วย	063 009 5125		
ม.2/8	นางสาวสาวิตรี ศรีไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	095 795 5691	คณิตศาสตร์	แสด
	นางสาวสุวิมล โคตรสมบัติ	ครูชำนาญการ	092 447 4622		
ม.2/9	นางสุภัทสร่า ไชยรักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	086 396 0299	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวกิตติกุล พรหมชาติ	ครูชำนาญการ	098 225 4478		
ม.2/10	นางแก่นจันทร์ ทอนศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	061 929 5494	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายวงศ์หิรัณย์ สัมปันโน	ครูชำนาญการพิเศษ	080 154 1968		
ม.2/11	นางเพ็ญลักษณ์ สุภา	ครูชำนาญการพิเศษ	063 775 2258	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวอัญชลี อุดรกิจ	ครูชำนาญการพิเศษ	095 635 1664		
ม.2/12	นายสุรวุฒิ ทองจิตร	ครูชำนาญการพิเศษ	087 878 1525	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
ม.2/13	นางอัญชลีวรา ทศบุตร	ครูชำนาญการ	083 153 6492	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสายรุ้ง กันทาทรัพย์	พนักงานราชการ	093 365 4525		
ม.2/14	นางทัศนียา เวชสุนทร	ครูชำนาญการพิเศษ	087 455 6451	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวดวงจินตน์ อินทรี	ครู	090 261 1492		
ม.2/15	นายนิวัฒน์ สุรเสน	ครูชำนาญการพิเศษ	062 919 1595	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวกนิษฐา เครือขารี	ครูอัตราจ้าง	082 369 0879		
ม.2/16	นางวิรวรรณ หงษ์ทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	061 929 5594	คณิตศาสตร์	แสด
	นางสาวภัทรสุดา เอกบุญ	ครู	061 717 6622		
ม.2/17	นายฤทธิชัย เสนาพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ	087 960 8392	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวณัฐนันท์ เฉลียวพงษ์	ครูชำนาญการ	061 451 9165		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2567

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.3/1	นางสุภาพร อ่อนจินดา	ครูชำนาญการพิเศษ	089 945 3990	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวโยษิตา ดวงมัลย์	ครูชำนาญการ	063 057 8642		
ม.3/2	นางสุนิษา คำนะสุนพัฒนากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	083 364 8572	ภาษาไทย	เขียว
	นางธนพร วงศ์มกลาไสย	ครูชำนาญการพิเศษ	090 982 9553		
ม.3/3	นางสาวเรณูมาศ เดชะบุญ	ครูผู้ช่วย	098 191 8234	ภาษาไทย	เขียว
ม.3/4	นายชัชวาล ยุบลศรี	ครู	092 410 6434	ศิลปะ	ฟ้า
	นางสาวอัสรา ฐิคุณ	ครู	095 419 1025		
ม.3/5	นางสาวปราณี วงเวียน	ครูชำนาญการพิเศษ	097 998 2635	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาววณิชนา ไชยรักษ์	ครู	093 320 8318		
ม.3/6	นางสาวศิริมนัส นวลศิริ	ครูชำนาญการ	080 163 7428	การงานอาชีพ	เหลือง
	นายสิทธิชัย จันทร์ทิพย์	ครูผู้ช่วย	085 929 4896		
ม.3/7	นายสุเมธ โพธิ์ไข	ครูชำนาญการพิเศษ	087 241 2694	คณิตศาสตร์	แสด
	นายณัฐวุฒิ อ่อนคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	089 524 9747		
ม.3/8	นางสาวจุฑารัตน์ อธิมั่ง	ครูชำนาญการ	089 848 7183	คณิตศาสตร์	แสด
	นายณัฐพัฒน์ วิเศษพงษ์	ครูผู้ช่วย	063 498 1347		
ม.3/9	นายสุรศักดิ์ อักษร	ครูชำนาญการ	095 146 9529	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวเสาวณีย์ จันทะคุบ	พนักงานราชการ	087 875 9796		
ม.3/10	นายสุบัน พรหมจรรย์	ครูชำนาญการพิเศษ	094 284 2740	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวปริมประภา ปราสาร	ครู	081 391 6498		
ม.3/11	ว่าที่ร้อยตรีสมยงค์ มีแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	081 729 8411	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวกุลสตรี เพชรไพร	ครู	061 156 0667		
ม.3/12	นายสันติสุข แก้วศิริ	ครูชำนาญการ	064 449 7249	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
ม.3/13	นายวิฒนะ กันทาทรัพย์	ครูชำนาญการ	099 329 4266	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.3/14	นายศิวินันท์ นานาค	ครูชำนาญการพิเศษ	081 282 2945	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวจิราพร กาลจักร์	ครู	099 670 1915		
ม.3/15	นางเกษิณีย์ ราณีเวช	ครูชำนาญการพิเศษ	062 265 2944	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นายพศิน พิจารณ	ครูชำนาญการ	082 445 2714		
ม.3/16	นายดำรงชัย มาปะโท	ครูชำนาญการพิเศษ	085 562 5359	คณิตศาสตร์	แสด
	นายวีระชัย สีนาน้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	086 545 3955		
ม.3/17	นางสาววรารกร บุญทศ	ครูชำนาญการ	083 364 7935	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวศศิธร เยื่อใย	ครู	061 272 6551		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2567

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.4/1	นายกฤษฎาภรณ์ พันแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	087 215 2727	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาววัลลีย์ แสงสว่าง	ครูชำนาญการพิเศษ	085 643 4559		
ม.4/2	นางจิราพร บึงทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	080 516 5192	ภาษาไทย	เขียว
	นางวิภาวดี หมั่นแสน	ครูชำนาญการ	094 241 3357		
ม.4/3	นางอัมพร จันทะเลียง	ครูชำนาญการพิเศษ	097 316 0503	การงานอาชีพ	เหลือง
	นางสาวศรัณยาพร อิมเพ็ชร	ครูชำนาญการ	086 264 7437		
ม.4/4	นายเพิ่มพูน บึงทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	080 491 6292	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายกรบดินทร์ โพธิ์สิงห์	ครูชำนาญการ	096 815 5668		
ม.4/5	นายชัชวาล มุลมณี	ครูชำนาญการพิเศษ	095 601 8957	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางธิดารัตน์ สร้อยจักร	ครูชำนาญการพิเศษ	081 661 6761		
ม.4/6	นายชัชวาลย์ ศรีสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	083 368 7575	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายสมสมัย อินทะมน	ครูชำนาญการพิเศษ	094 625 9987		
ม.4/7	นางสาวบังอร มงคลคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	089 630 9075	คณิตศาสตร์	แสด
	นายวิสันต์ กรสวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	087 513 7076		
ม.4/8	นางวนิสสา อุดรา	ครูชำนาญการพิเศษ	063 412 5756	ศิลปะ	ฟ้า
	นายปฐวี ธนาคุณ	ครู	084 982 2523		
ม.4/9	นายเสกสรรค์ สังขทิพย์	ครูชำนาญการพิเศษ	097 342 8201	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวลดาภรณ์ ผิวทอง	ครู	083 369 3986		
ม.4/10	นายอิสระพงษ์ ทาฤทธิ์	ครู	085 417 6255	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.4/11	นายวัชร หมื่นแสน	ครูชำนาญการ	086 642 2644	สังคมศึกษา ฯ	ฟ้า
	นายกิจเมธี บุญมา	ครู	083 937 9903		
ม.4/12	นายจิระศักดิ์ หมื่นแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	093 651 9141	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวจารวี งามตา	ครูชำนาญการพิเศษ	097 924 3598		
ม.4/13	นายธีระ แก้วพรม	ครูชำนาญการพิเศษ	099 596 6523	คณิตศาสตร์	แสด
	นางสาวกฤตภรณ์ เวชพูล	ครู	083 734 4226		
ม.4/14	นางวิภาดา จิตจักร	ครูชำนาญการ	086 107 0378	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายมงคล พันธุ์เพชร	ครู	061 027 3429		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ปีการศึกษา 2567

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.5/1	นางอรรมภา ธรรมโรเวช	ครูชำนาญการพิเศษ	082 876 7357	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
ม.5/2	นายฉนรจ คำคุณนา	ครูชำนาญการ	097 454 1952	ภาษาไทย	เขียว
ม.5/3	นายปรีชา กุมภากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	081 186 9870	คณิตศาสตร์	แสด
ม.5/4	นางนิตยา นุสีหา	ครูชำนาญการพิเศษ	086 866 7211	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
	นางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีพุทธรินทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	081 548 4986		
ม.5/5	นางอนุรักษ์ จันใด	ครูชำนาญการ	082 326 4201	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวสุชานันท์ พรหมจารีย์	LAB BOY	063 991 4414		
ม.5/6	นางรัตดาวรรณ มาปะโท	ครูชำนาญการพิเศษ	061 956 2261	งานแนะแนว	เขียว
	นางสาวศุภรักษ์ สิริโสม	ครูชำนาญการ	090 254 7156		
ม.5/7	นางสาวศุภวิมล ผลดี	ครูชำนาญการพิเศษ	091 831 2760	คณิตศาสตร์	แสด
ม.5/8	นางสุรีมาศ สุขทาช	ครูชำนาญการพิเศษ	090 245 3791	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวอนัญพร สุขเฉลิม	ครูชำนาญการพิเศษ	096 414 6661		
ม.5/9	นางจุฑารัตน์ ทาฤทธิ์	ครู	080 465 0351	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.5/10	นางสาวเรือนแก้ว ชัยภูมิ	ครูชำนาญการ	089 402 1771	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.5/11	นายนิรินทร์ อุดมณีวิ	ครู	080 417 1143	ศิลปะ	ฟ้า
	นายวายุระ สู้ณรงค์	พนักงานราชการ	082 571 3096		
ม.5/12	นางนันทนา บุญโสภ	ครูชำนาญการพิเศษ	096 329 7959	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวศิริมรกต ศรีมงคล	ครูชำนาญการ	098 664 9856		
ม.5/13	นางสาวกฤษณา วงศ์อินตา	ครูชำนาญการพิเศษ	089 629 6899	คณิตศาสตร์	แสด
	นางธิดาพรรณ กนิษฐพยาขร์	ครูชำนาญการพิเศษ	063 364 1656		
ม.5/14	นางญาณิศา แสงแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	095 840 8866	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางอรธิลา บุญอาจ	ครูชำนาญการพิเศษ	091 832 0437		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2567

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.6/1	นายธีระวุฒิ ภูมิแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	089 624 1665	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
ม.6/2	นางอุมาพร อ่อนคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	091 863 9082	ภาษาไทย	เขียว
	นายศนันท์ เทพมณี	ครู	099 369 1622		
ม.6/3	นางศิริวรรณ จิตพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	081 363 2905	การงานอาชีพ	เหลือง
	นางสาวจิตารัตน์ สระเพชร	ครูชำนาญการ	091 009 4640		
ม.6/4	นางอรอนงค์ บุญกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	088 645 4662	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
	นายอภิโชค แสนวงษ์	ครู	082 665 3979		
ม.6/5	นางเทียมจันทร์ ศรีสมุทร	ครูชำนาญการพิเศษ	093 564 1599	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวบุษกร สิงห์คู่	ครูชำนาญการ	081 600 1243		
ม.6/6	นายบุญหอม นรสิงห์	ครู	080 488 2213	งานแนะแนว	เขียว
	นางสาวจริญญา หลักหาญ	ครูผู้ช่วย	087 440 7764		
ม.6/7	นางสาวณัฐกานต์ ภาวะชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	086 975 1421	คณิตศาสตร์	แสด
	นางอรทัย วันดี	ครูชำนาญการพิเศษ	094 792 3944		
ม.6/8	นางสาวนวรรตน์ อารมณัสสะ	ครูชำนาญการ	098 953 6528	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายอัสนี มูลสาร	ครู	081 889 9017		
ม.6/9	นายทวีวัฒน์ เวฬุวนารักษ์	ครู	087 377 3837	ศิลปะ	ฟ้า
	นางสาวนิศากร กาแก้ว	ครู	065 583 6562		
ม.6/10	นางสาวศิริวัลย์ ธิมาไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	080 515 9159	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.6/11	นางวนิดา ผุดผ่อง	ครูชำนาญการพิเศษ	093 328 1189	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางจุฬาลักษณ์ พิทยรัตน์ตระกูล	ครูชำนาญการพิเศษ	080 916 6291		
ม.6/12 (MEP)	นางอรุณี พิมพ์ดี	ครูชำนาญการ	095 132 9715	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวเสาวณีย์ บุญศรี	ครูชำนาญการ	062 475 3889		
ม.6/13 (AP)	ว่าที่ร้อยตรีจักรพงษ์ สุรศิลป์	ครูชำนาญการพิเศษ	098 445 6322	คณิตศาสตร์	แสด
	นางนิภาพร โชติบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	085 023 4623		
ม.6/14 (SMTE)	นางกฤษฎาวรรณ ภูมิภากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	085 768 6600	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายนครินทร์ ศรีคง	ครูชำนาญการ	082 441 8533		



โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ชมรม TO BE NUMBER ONE โรงเรียนโยธินวิทยา

ชมรม TO BE NUMBER ONE เป็นชมรมที่รวบรวมคนดี คนเก่งและคนที่มีอุดมการณ์ที่จะสร้างกิจกรรมดี ๆ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดร่วมกัน สามารถจัดตั้งขึ้นได้ทั้งในสถานศึกษา สถานประกอบการ และชุมชน โดยชมรมในสถานศึกษาสมาชิกได้แก่ นักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษานั้น ๆ

หลักเกณฑ์การตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE

องค์ประกอบในการดำเนินงานของชมรม TO BE NUMBER ONE ประกอบด้วย 3ก ได้แก่

1. คณะกรรมการหมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างน้อย 5 คน เพื่อเป็นกรรมการชมรมประกอบด้วย

- ประธาน	1	ตำแหน่ง
- รองประธาน	1	ตำแหน่ง
- เลขานุการ	1	ตำแหน่ง
- กรรมการ	3	ตำแหน่ง
- เภรัญญิก	1	ตำแหน่ง

และจะต้องมีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันในการจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ และกิจกรรมของชมรม อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี

2. กิจกรรมชมรม หมายถึง การทำอะไรก็ได้ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น เป็นสิ่งที่ชมรมจัดขึ้นเพื่อสมาชิกภายในชมรม

3. กองทุน หมายถึง กรรมการและสมาชิกร่วมดำเนินการจัดตั้งกองทุนเพื่อนำเงินรายได้หมุนเวียนใช้จ่ายในชมรม ซึ่งเป็นแนวทางสู่ความยั่งยืนของชมรม รวมถึงทรัพย์สินของชมรมด้วย

(รายละเอียดเพิ่มเติมตาม QR-CODE)





สรุปทุนการศึกษาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ปีการศึกษา 2566

ที่	ชื่อทุนการศึกษา	จำนวนทุน	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ทุนเหล้ากาชาดจังหวัดยโสธร	1	20,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
2	ทุน กสศ.	3	166,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
3	ทุนมูลนิธิคุณแม่จินตนา ซาบินายโสธร	3	26,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
4	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 1/2566 รายเก่า	36	777,600	
5	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 1/2566 รายใหม่	88	1,900,800	
6	ทุนการศึกษาลูกชาวแดง	137	274,000	
7	ทุน EDF	1	4,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
8	ทุนเสมอภาค 1/2566	139	208,500	
9	เงินปัจจัยพื้นฐาน 1/2566	185	277,500	
10	คุณครูสุรุติ ทองจิตร	10	1,400	
11	กลุ่มเพื่อน ผอ.ปลัดลำแพน	14	59,000	
12	รายการเก่งจริงชิงค่าเทอม จากมูลนิธิ SCG	6	494,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
13	สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย	1	3,500	
14	บริษัท ชัมมิท ฟุตแวร์ จำกัด (แอร์ซอฟต์)	18	35,000	
15	ทุนเสมอภาค 2/2566	139	208,500	
16	เงินปัจจัยพื้นฐาน 2/2566	185	277,500	
	รวมทั้งสิ้น	966	4,733,300	

นักเรียนทั้งหมด 3,490 คน

คิดเป็นร้อยละ 27.68



(นางสรินยา จันทจร) ผู้รับรองข้อมูล

งานแนะแนวโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ข้อมูล วันที่ 21 กุมภาพันธ์

สรุปสถิติการติดตามผลการศึกษาต่อ นักเรียนที่จบปีการศึกษา 2566
โรงเรียนยโสธรพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร
รอบที่ 1 รอบ Portfolio และโควตาทั่วไป (รอบที่ 1) จากนักเรียนทั้งหมด 525 คน



ลำดับที่	ชื่อคณะ/สาขา	จำนวนนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
1	คณะแพทยศาสตร์/สาขาแพทยศาสตรบัณฑิต	3	0.57	
2	คณะแพทยศาสตร์/สาขาอื่นๆ	3	0.57	
3	คณะสัตวแพทยศาสตร์	2	0.38	
4	คณะเภสัชศาสตร์	1	0.19	
5	คณะพยาบาลศาสตร์	5	0.95	
6	คณะเทคนิคการสัตวแพทย์	1	0.19	
7	คณะสาธารณสุขศาสตร์	13	2.47	
8	คณะสหเวชศาสตร์สาขาเทคนิคการแพทย์/กายภาพบำบัด	5	0.95	
9	คณะศึกษาศาสตร์ และคณะครุศาสตร์ (ทุกสาขา)	25	4.76	
10	คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ทุกสาขา)	28	5.33	
11	คณะวิทยาศาสตร์	22	4.19	
12	คณะเกษตรศาสตร์	8	1.52	
13	คณะเศรษฐศาสตร์	3	0.57	
14	คณะนิติศาสตร์	16	3.04	
15	คณะศิลปศาสตร์	13	2.47	
16	คณะรัฐศาสตร์	8	1.52	
17	คณะบัญชีและการจัดการ	17	3.23	
18	คณะบริหารธุรกิจ	23	4.38	
19	คณะเทคโนโลยี	9	1.71	
20	คณะมนุษยศาสตร์	8	1.52	
21	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	7	1.33	
22	คณะวิทยาการคอมพิวเตอร์	9	1.71	
23	คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม	12	2.28	
24	คณะวิทยาการสารสนเทศ	6	1.14	
25	คณะนิเทศศาสตร์	9	1.71	
26	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	3	0.57	
27	หลักสูตรผู้ช่วยพยาบาล ม.เวสเทิร์น	1	0.19	
	รวม	260	49.52	

ข้อมูล ณ วันที่ 1 มีนาคม 2567



(นางจิรภา สมหวัง)

หัวหน้างานแนะแนว

สรุปจำนวนนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยาฯ ประจำปีการศึกษา 1/2567

ห้องเรียน	ม.1			ม.2			ม.3			ม.4			ม.5			ม.6			
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
1	17	23	40	18	22	40	18	21	39	14	26	40	10	27	37	11	19	30	
2	17	23	40	17	23	40	16	20	36	15	25	40	9	31	40	12	25	37	
3	19	21	40	17	23	40	16	23	39	14	26	40	14	27	41	14	25	39	
4	19	21	40	17	23	40	15	23	38	14	26	40	14	26	40	11	28	39	
5	19	21	40	16	24	40	16	24	40	13	27	40	14	25	39	14	26	40	
6	19	21	40	18	22	40	15	25	40	15	25	40	16	24	40	13	27	40	
7	19	21	40	15	25	40	15	24	39	13	27	40	13	27	40	13	26	39	
8	19	21	40	16	24	40	14	25	39	27	13	40	13	23	36	13	27	40	
9	18	22	40	19	21	40	14	25	39	5	35	40	9	30	39	4	39	43	
10	18	22	40	16	24	40	14	26	40	13	27	40	24	16	40	13	28	41	
11	19	21	40	16	24	40	14	25	39	14	16	30	26	14	40	21	11	32	
12	19	21	40	17	23	40	14	24	38	11	19	30	13	16	29	10	20	30	
13	19	20	39	17	22	39	12	24	36	14	16	30	11	25	36	13	20	33	
14	9	21	30	13	17	30	12	16	28	13	17	30	11	19	30	17	13	30	
15	9	21	30	12	18	30	10	18	28										
16	12	18	30	18	18	36	16	19	35										
17	17	13	30	12	18	30	15	14	29										
รวม	288	351	639	274	371	645	246	376	622	195	325	520	197	330	527	179	334	513	
สรุป	จำนวนนักเรียน ม.ต้น			จำนวนนักเรียน ม.ปลาย			รวม				การจัดห้องเรียน			ลงชื่อ  (นายชัชพล รวมธรรม) ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยาฯ ข้อมูล ณ วันที่ 7 พฤษภาคม 2567					
ชาย	808			571			1379				(V) ห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์								
หญิง	1098			989			2087				(M) ห้องเรียน MEP								
รวมทั้งสิ้น	1906			1560			3466				(K) ห้อง King								
										วิชาการ	(AP) ห้องเรียน Advance Program								

ข้อมูลและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567
โรงเรียนโยธินวิทยาคม อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร ข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	วุฒิการศึกษา/เพศ								รวมทั้งสิ้น		
		ปริญญาเอก		ปริญญาโท		ปริญญาตรี		ต่ำกว่าปริญญาตรี		ชาย	หญิง	รวม
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง			
ผู้อำนวยการ	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	1								1	0	1
รองผู้อำนวยการ	รองผอ.ชำนาญการพิเศษ			2	2					2	2	4
ครูผู้ช่วย					2	1	1			1	3	4
ครู	ไม่มีวิทยฐานะ			3	8	12	27			15	35	50
	ครูชำนาญการ	1		4	9	2	1			7	10	17
	ครูชำนาญการพิเศษ	1	3	19	47	7	14			27	64	91
	ครูเชี่ยวชาญ											
รวมข้าราชการครู		3	3	28	68	22	43			53	114	167
บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค (2)							1				1	1
พนักงานราชการ					1	1	3			1	3	4
ลูกจ้างประจำ								1		1		12
ครูต่างชาติ						7	3			7	3	1010
พนักงานทำความสะอาด								9	4	9	4	1313
ยามรักษาการณ์								2		2		2
พนักงานขับรถ								2		2	3	2
เจ้าหน้าที่โสต								3		3		3
ลูกจ้างชั่วคราวอื่นๆ							4		3		7	7
รวมทั้งหมด		3	3	28	69	30	54	17	7	78	132	210

ผลงานและความภาคภูมิใจ

ประจำปีการศึกษา 2566



นางสาวณัฐชา กลักโพธิ์ ผ่านการคัดเลือกรอบ Portfolio
โครงการผลิตครูที่ ๕๐ ปี คณะศึกษาศาสตร์ สาขาสังคมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
โครงการเด็กดีมีที่เรียน คณะศึกษาศาสตร์ สาขาสังคมศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



นายธีรภัทร เรืองสันติกุล ผ่านการคัดเลือกรอบ Portfolio
คณะศิลปศาสตร์ หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกภาษาไทย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



นางสาวศรัณญา แสงสุวรรณ ผ่านการคัดเลือกรอบ Portfolio
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานามยสิ่งแวดลอม
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



นางสาวปานิศา วิษพล ผ่านการคัดเลือกรอบ Portfolio
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



นายกันตพงศ์ นามสุโพธิ์ ผ่านการคัดเลือกรอบ Portfolio
คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมวัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



นายภรินทร์ เปาอินทร์ ผ่านการคัดเลือกรอบ Portfolio
คณะศิลปกรรมศาสตร์ วิชาเอกการแสดง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

นางสาวรณาทิพย์ สืบศรี
แพทยศาสตร์ กลุ่มแพทย์ลดความเหลื่อมล้ำ จังหวัดยโสธร รับตรงรอบ Portfolio
โครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท (หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



นางสาวรณามิตา ยงประยุด
แพทยศาสตร์ กลุ่มแพทย์เพื่อชุมชน จังหวัดยโสธร รับตรงรอบ Portfolio
โครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท (หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



นายพชรพลกษ พิทักษ์ราษฎร์
แพทยศาสตร์ กลุ่มแพทย์เพื่อชุมชน จังหวัดยโสธร รับตรงรอบ Portfolio
โครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท (หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



นายพีรณัฐ ไพศาล
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หลักสูตรวิทยาดบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ
การออกแบบ เอกแอนิเมชัน มหาวิทยาลัยศิลปากร
วิทยาลัยศิลป สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หลักสูตร สาขาวิชาแอนิเมชันและ
วิชวลเอฟเฟกต์



การแต่งกายที่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



การแต่งกายของนักเรียน เลือสี การปักจุด ตรวจสอบได้จาก QR CODE

คู่มือครู นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

การปักจุดเสื้อเครื่องแบบนักเรียนเพื่อแสดงระดับชั้น คณะสี และห้องเรียนต่างๆ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ปักเสื้อด้านขวา
ปักจุดสีตามคณะสี



ปัก ย.ส. อักษรย่อ บรรทัดบน
บรรทัดล่างปักชื่อ-นามสกุล
ด้วยสีน้ำเงิน ในห้องเรียนปกติ
ห้องเรียน SMTE, AP

ย.ส.
สีม่วง สิริพงษ์ศรี

ปัก ย.ส. อักษรย่อ บรรทัดบน
บรรทัดล่างปักชื่อ-นามสกุล
เป็นภาษาอังกฤษ ด้วยสีน้ำเงิน
สำหรับห้องเรียน MEP

ย.ส.
SIVAT SIRIPONGSRI



ปักเสื้อด้านซ้าย
ปักจุดสีน้ำเงินตาม
ระดับชั้น ม.๑=๑ จุด
ม.๒=๒ จุด ม.๓=๓ จุด

กระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียนปกติ ไม่ปัก



การปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน SMTE



ปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน AP



ปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน MEP

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปักเสื้อด้านขวา
ปักจุดสีตามคณะสี



ปัก ย.ส. อักษรย่อ บรรทัดบน
บรรทัดล่างปักชื่อ-นามสกุล
ด้วยสีน้ำเงิน ในห้องเรียนปกติ
ห้องเรียน SMTE, AP, LP

ย.ส.
สีม่วง สิริพงษ์ศรี

ปัก ย.ส. อักษรย่อ บรรทัดบน
บรรทัดล่างปักชื่อ-นามสกุล
เป็นภาษาอังกฤษ ด้วยสีน้ำเงิน
สำหรับห้องเรียน MEP

ย.ส.
SIWAKORN WANNASRI



ปักเสื้อด้านซ้าย
ปักจุดสีแดงตาม
ระดับชั้น ม.๔=1 จุด
ม.๕=๒ จุด ม.๖=๓ จุด

กระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียนปกติ ไม่ปัก



ปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน SMTE



ปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน AP



ปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน MEP



ปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน LP



ดูการปักจุดระดับชั้น คณะสี ห้องเรียนปกติ-โครงการพิเศษ ได้จาก QR CODE

คู่มือครู นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ผลงานและความภาคภูมิใจ

ประจำปีการศึกษา 2566



ดร.ชัยพล รอมธรรม
ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยา
เข้ารับพระราชทานประกาศเกียรติคุณ ชั้นที่ ๒
หน่วยงานที่ให้ความร่วมมือสภากาชาดไทย
โดย สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า
กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
อุปนายิกาผู้อำนวยการสภากาชาดไทย
เสด็จพระราชดำเนินพระราชทาน



ถ้วยรางวัลพระราชทาน พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้ากิตติยารักดี
จำนวน ๒ รางวัล ประกอบด้วย
รางวัลชนะเลิศ การแข่งขันแสดงทักษะเครื่องดนตรีพื้นบ้านภาคอีสาน (เดี่ยวพื้ม)
โดย นายนิติพงศ์ บุญทรัพย์
รางวัลชนะเลิศ การแข่งขันกีฬาฟุตบอล อายุรุ่นไม่เกิน ๑๕ ปี ชาย
เนื่องในวาระครบ ๕๐ ปี โรงเรียนสมเด็จพระญาณสังวร ในพระสังฆราชูปถัมภ์



นายกมลพัฒน์ แบบทอง
โล่รางวัล เด็กและเยาวชนดีเด่น
ระดับประเทศ จาก กระทรวงศึกษาธิการ
เนื่องในงานฉลองวันเด็กแห่งชาติ
ณ ดิกลันติโมตรี ทำเนียบรัฐบาล



เด็กชายคิวิจัน สิริพงศ์ศรี ได้รับรางวัลเยาวชน
ความสามารถดีเด่นด้านศิลปะการแสดงและดนตรี
ประจำปี ๒๕๖๖ สาขา "ศิลปะการแสดงและเสียง"
จาก หม่อมราชวงศ์ ปณิธาน จรูญโรจน์



นายชัยพล รอมธรรม
กลุ่มประเภท "ผู้บริหารต้นแบบ"
นางอรอนงค์ บุญกาญจน์
กลุ่มประเภท "ครูต้นแบบ"
ที่ได้รับรางวัลผู้มีความเป็นเลิศทางการศึกษา
และสนับสนุนการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สพม ศรีสะเกษ ยโสธร



นางสาวนัฐชา กลักโพธิ์
รับโล่เชิดชูเกียรติคุณากรดีเด่น
"คนดีศรีจังหวัด"
จากท่านผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร
นายชินนทร์ ทองสุข



นายกฤษฏ์ เจริญพิศ
ได้รับการคัดเลือกจาก สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
เข้าร่วมชุมนุมลูกเสือโลก
ณ ประเทศเกาหลีใต้
ระหว่างวันที่ ๑-๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖



นางรัตดาวรรณ มาปะโท
ชนะเลิศเหรียญทอง รางวัลระดับชาติ ๒๕๖๖
รางวัลทรงคุณค่า สพฐ.
(OBEC AWARDS)

คณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนโยธินวิทยา
ได้รับโล่เชิดชูเกียรติ ๒ รางวัล
เด็กและเยาวชนที่มีชื่อเสียงมาสู่ประเทศชาติ ประจำปี ๒๕๖๗
(คณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนโยธินวิทยา)
เด็กและเยาวชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๗ (นายกมลพัฒน์ แบบทอง)
โครงการจัดงานฉลองวันเด็กแห่งชาติ

นายกมลกร แสงชาติ ได้รับโล่รางวัลเชิดชูเกียรติกิจกรรม
"วัฒนธรรมวินิต" ประจำปี ๒๕๖๗ จากกระทรวงวัฒนธรรม
ณ ดิกลันติโมตรี ทำเนียบรัฐบาล



นายกมลพัฒน์ แบบทอง, นางสาวบัวฤดา หล้าหาญ
รับโล่เชิดชูเกียรติ Young Smart: "Young ทำดี"
ประจำปี ๒๕๖๖
ประเภทเด็กและเยาวชน จาก กระทรวงวัฒนธรรม



เด็กชายภูมิไทย บึงทองและ เด็กชายวิศวรร พันธุ์สาย
เข้าร่วมแข่งขัน การนำเสนองาน Water rocket design challenge
รอบชิงชนะเลิศระดับประเทศ เป็นภาษาอังกฤษ
ได้รับรางวัล problem solving award จาก อพวช



รางวัลทรงคุณค่า สพฐ. OBEC AWARDS ระดับชาติ

นายวาทีต แสงจันทร์
รางวัลชนะเลิศเหรียญทอง
ผู้สอนยอดเยี่ยม
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
กลุ่มวิทยาศาสตร์
ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน นาฏศิลป์ ด้านวิชาการ

นางสาวราพร แก้วใส
รางวัลชนะเลิศเหรียญทอง
ผู้สอนยอดเยี่ยม
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ดนตรี
กิจกรรมแนะแนว ด้านวิชาการ

นางรัตดาวรรณ มาปะโท
รางวัลชนะเลิศเหรียญทอง
ผู้สอนยอดเยี่ยม
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
กิจกรรมแนะแนว ด้านวิชาการ

นางธิดารัตน์ สร้อยจักร
รางวัลชนะเลิศเหรียญทอง
ผู้สอนยอดเยี่ยม
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณ
ประโยชน์ ด้านบริหารจัดการ



ชมรม TO BE NUMBER ONE โรงเรียนโยธินวิทยา
รักษามาตรฐาน พร้อมเป็นต้นแบบระดับพื้นที่ ๒



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

Email : sothonpit@hotmail.com

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ศรีสะเกษ ยโสธร



ประชาสัมพันธ์ โยธินวิทยา
เพจ โรงเรียนโยธินวิทยา