

# คู่มือ

## ครู นักเรียนและผู้ปกครอง ประจำปีการศึกษา 2569

### โรงเรียนยโสธรพิทยาคม



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

Email : sothonpit@hotmail.com

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ศรีสะเกษ ยโสธร

# แผนที่ โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

## ประจำปีการศึกษา 2569



1. ป้อมยาม
2. หอเกียรติยศ สายน้ำทิพย์
3. ห้องประชาสัมพันธ์
4. โดมอเนกประสงค์
5. อาคาร 1 (กลุ่มงานบริหาร อาคารสำนักงาน) ห้องประชุมโสธรพิทย
6. ศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE
7. โรงพลศึกษา / กลุ่มสาระฯ สุขศึกษา พลศึกษา
8. ห้องประชุมขวัญพัฒนา / ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ / ห้องเรียนคอมพิวเตอร์
9. ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ SMTE ม.ปลาย
10. อาคาร 9 อาคารศรีพิทยาคม / กลุ่มสาระฯ ภาษาไทย ห้องเรียนพิเศษ GLP
11. อาคาร 2 ศูนย์ HCEC / ห้องเรียน MEP / กลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ

ห้องน้ำห้องส้วมนักเรียน ชาย - หญิง



12. อาคาร 3 กลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์
13. อาคาร 8 ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ / กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แนะแนว)
14. อาคาร 6 (ตรงข้ามอาคาร 3) ห้อง LAB วิทยาศาสตร์ ห้องเรียนพิเศษ LP
15. ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ SMTE ม.ต้น
16. โรงอาหารธารน้ำใจ/ห้องประชุมธารน้ำใจ
17. อาคาร 5 กลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์
18. อาคาร 4 กลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ และวัฒนธรรม
19. อาคาร 6 ห้องประชุมอาคาร 6 กลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ
20. ห้องเรียนกลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ
21. SERVER ROOM ห้องระบบควบคุมเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
22. อาคาร 7 ห้องเรียน กลุ่มสาระฯ ศิลปะ
23. อาคาร 10 (อาคาร 318 ล./55-ก)

สถานีตำรวจภูธร จังหวัดยโสธร



โรงเรียนยโสธรพิทยาคม


# สารจากผู้อำนวยการโรงเรียน



ปีการศึกษา 2569 ผมในนามของฝ่ายบริหาร มีความยินดีและเป็นเกียรติอย่างยิ่งที่ได้ต้อนรับสมาชิกใหม่เข้าสู่รั้วขาวแดงของเราอีกครั้ง ปีการศึกษานี้ถือเป็นก้าวที่สำคัญของการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคดิจิทัลที่รวดเร็ว ซึ่งโรงเรียนของเรายังคงมุ่งมั่นที่จะเป็น "แหล่งบ่มเพาะปัญญาและคุณธรรม" เพื่อเตรียมความพร้อมให้เยาวชนก้าวไปสู่การเป็นพลเมืองโลกที่มีคุณภาพปีการศึกษานี้ โรงเรียนมุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพการศึกษาใน 3 มิติหลัก ดังนี้:

- ความเป็นเลิศทางวิชาการและทักษะแห่งอนาคต: เรามุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning โดยบูรณาการเทคโนโลยี AI และนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาเป็นเครื่องมือในการสืบค้นและสร้างสรรค์ เพื่อให้ลูกๆ นักเรียนมีทักษะการคิดวิเคราะห์ และการแก้ปัญหาที่เท่าทันสถานการณ์โลก
  - การพัฒนาคุณธรรมและทักษะชีวิต (Soft Skills): ความเก่งต้องมาคู่กับความดี โรงเรียนยังคงให้ความสำคัญกับการปลูกฝังวินัย ความรับผิดชอบ และความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น (Empathy) เพื่อให้เยาวชนเติบโตเป็นผู้ที่สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ในสังคมที่หลากหลาย
  - ความปลอดภัยและสุขภาวะที่ดี: เรามุ่งเน้นการสร้าง "โรงเรียนแห่งความสุข" (Happy School) ที่เป็นพื้นที่ปลอดภัยทั้งทางกายและใจ เสริมสร้างระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีความเข้มแข็ง เพื่อรับมือกับความท้าทายด้านสุขภาพจิตของวัยรุ่นในปัจจุบันความร่วมมือคือหัวใจสำคัญ
- คู่มือครู ผู้ปกครอง และนักเรียนเล่มนี้ มีใช้เพียงสมุดระเบียบปฏิบัติ แต่คือ "เข็มทิศ" ที่จะช่วยให้เราทุกคนเดินไปในทิศทางเดียวกันคณะครู: ท่านคือฟันเฟืองสำคัญในการขับเคลื่อนคุณภาพ ขอให้ท่านทำหน้าที่ด้วยหัวใจของความเป็นครู เป็นทั้งผู้ให้ความรู้และเป็นโค้ช (Coach) ที่สร้างแรงบันดาลใจ
- ผู้ปกครอง: โรงเรียนและบ้านคือพันธมิตรที่ตัดขาดจากกันไม่ได้ ความเข้าใจและการสนับสนุนจากท่านคือพลังสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมศักยภาพของบุตรหลานให้ถึงฝั่งฝัน
  - นักเรียนทุกคน: ขอให้ลูกๆ ใช้เวลาในรั้วโรงเรียนแห่งนี้อย่างคุ้มค่า กล้าที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ผิดพลาดได้เพื่อเติบโต และจงภูมิใจในศักยภาพของตนเอง
- สุดท้ายนี้ ผมขออาราธนาคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายในสากลโลก ได้โปรดประทานพรให้คณะครู ผู้ปกครอง และนักเรียนทุกคน ประสบแต่ความสุข ความเจริญ มีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรง และร่วมกันสร้างความสำเร็จให้เกิดขึ้นในปีการศึกษา 2569 นี้สืบไป



(ลงชื่อ) 

ดร.ชัชพล รามธรรม  
ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม



## สารบัญ

ประวัติโรงเรียน	1
ทิศทางการจัดการศึกษา	4
เป้าประสงค์ กลยุทธ์การพัฒนา	5
สมรรถนะหลัก	5
นโยบายการพัฒนาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	
โครงสร้างการบริหารโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	7
ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	10
คณะกรรมการบริหารโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	11
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	13
ทำเนียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ปีการศึกษา 2569	14
กลุ่มบริหารงบประมาณ	25
องค์กรและโครงการพิเศษในโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	27
กลุ่มบริหารวิชาการ	28
- หลักสูตรโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	31
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	32
- โครงสร้างเวลาเรียน	46
กลุ่มบริหารงานบุคคล	51
- ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พ.ศ. 2567	51
- ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน	71
- ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วย คณะกรรมการนักเรียน	74
บริการแนะแนว	74
กลุ่มบริหารทั่วไป	77
ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6	82
โครงการรณรงค์ป้องกัน และแก้ปัญหายาเสพติด ชมรม TO BE NUMBER ONE โรงเรียนยโสธรพิทยาคม	88
สรุปทุนการศึกษา โรงเรียนยโสธรพิทยาคม ปีการศึกษา 2568	89
ข้อมูลติดตามผลนักเรียนศึกษาสถาบันอุดมศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2569	90
สรุปจำนวนนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ประจำปีการศึกษา 2569	91
ข้อมูลบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569	92

## ประวัติโรงเรียนโยธรพิทยาคม

### ประวัติโรงเรียนโยธรพิทยาคม

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

ปีพุทธศักราช 2493 จังหวัดอุบลราชธานี ได้จัดสรรงบประมาณ และสร้างอาคารเรียนเป็นอาคารไม้ชั้นเดียวยกพื้นสูง หลังคามุงกระเบื้อง จำนวน 1 หลัง (6 ห้องเรียน) มีเนื้อที่ 55 ไร่ 3 งาน 20.5 ตารางวา นายเสนอน นาระตาล ศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี และนายวิจิตร อาจารย์ยางกูร ศึกษาธิการอำเภอเมืองยโสธร เป็นผู้ดำเนินการก่อสร้าง เมื่อแล้วเสร็จจึงได้ย้ายเข้ามาทำการในปี พ.ศ. 2493 เปิดทำการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 โดยมี นายพร ศุภสร เป็นครูใหญ่คนแรก ดำรงตำแหน่งระหว่างปี พ.ศ. 2491-2491 ปัจจุบัน ดร.ซัชพล รวมธรรมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 – ปัจจุบัน

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

### ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียนโยธรพิทยาคม

1. ชื่อโรงเรียน โรงเรียนโยธรพิทยาคม อักษรย่อ “ย.ส.”
2. ชื่อภาษาอังกฤษ Yasothonpittayakom School อักษรย่อ “Y.S.”
3. รหัสโรงเรียน 10350101
4. ที่ตั้งโรงเรียน 53/4 ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร รหัสไปรษณีย์ 35000
5. สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษยโสธร เขตตรวจราชการที่ 14 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
6. ประเภทโรงเรียน สหศึกษา แบบเดินเรียน
7. หลักสูตรที่เปิดสอน หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กระทรวงศึกษาธิการ และหลักสูตรเพิ่มเติมโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล World-Class Standard School
8. ระดับชั้นและจำนวนห้องเรียนที่เปิดสอน แผนการจัดห้องเรียน ปีการศึกษา 2569  
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 จำนวน 51 ห้อง  
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 จำนวน 43 ห้อง รวม 94 ห้อง

## 9. ตราสัญลักษณ์โรงเรียน



ส่วนประกอบ พระธาตุอานนท์ บนยอดมีรัศมีข้างละ 9 แฉก

มีข้อความ “ปัญญา ปริสุขมติ” และ “ยโสธรพิทยาคม”

ความหมาย ชาวโยโสธรพิทยาคม เคารพ เลื่อมใส ศรัทธา สักการะบูชา

องค์พระธาตุอานนท์ แทนองค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้า

### 10. สีธงประจำโรงเรียน

สีขาว

“ สีขาว - สีแดง ” ความหมาย

(White) หมายถึง ความบริสุทธิ์ สะอาด สว่าง สดใส

พร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม

สีแดง (Red) หมายถึง ความรักความสามัคคี เป็นพี่เป็นน้องเป็นหนึ่งเดียว มุ่งมั่น สร้างสรรค์พัฒนา

### 11. ปรัชญาของโรงเรียน

“ปัญญา ปริสุขมติ” ความหมาย “คนบริสุทธิ์ได้ด้วยปัญญา”

### 12. คติพจน์ของโรงเรียน

“การเรียนรู้ มีวินัย น้ำใจนักกีฬา”

### 13. พระพุทธรูปประจำโรงเรียน

“พระมิ่งมงคลศากยมุนีศรีโยโสธร”

### 14. คำขวัญของโรงเรียน

“ส่งเสริมศิษย์ เป็นมิตรประชา เเด่นสง่าในสังคม”

### 15. คำขวัญของคณะครู

“ร่วมจิตสร้างสรรค์ มุ่งมั่นคุณภาพ”

### 16. คำขวัญของนักเรียน

“จิตแจ่มใส ใฝ่เรียนรู้ เชิดชูความดี”

### 17. เครือข่ายการสื่อสาร

โทรศัพท์ 045-711655 โทรสาร 045-3711656

E-mail [sothonpit@hotmail.com](mailto:sothonpit@hotmail.com) Website <https://www.ysp.ac.th>

วิทยุสื่อสาร เรียกขาน “ยโสธรพิทย์”

facebook ประชาสัมพันธ์โรงเรียนยโสธรพิทยาคม Obec 430394

### 18. อัตลักษณ์โรงเรียน

“นักคิด นักกิจกรรม”

### 19. เอกลักษณ์

“วิชาการเด่น”

แปลความหมายว่า นักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม เป็นผู้ที่มีทักษะในการคิดและทำกิจกรรมอย่างสร้างสรรค์ มีความสามารถทางวิชาการที่โดดเด่นและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ดี

## เพลงประจำสถาบัน

### เพลงมาร์ชขาว-แดง

เราชาว ย.ส. ไม่เคยย่อท้อการเรียน  
บากบั่นพากเพียร หมายถึงเรียนเพื่อรู้วิชา  
เก่งกาจกำแหง เข้มแข็งแข่งขันกีฬา  
ชื่อก้องนานมา ขาวแดงกล้าชนะรำไป  
มาเรากลยุทธ์ธรรม สมนามขจรเก่งเหนือกว่าใคร  
กตัญญูประจำฤทัย ครูบาภูมิใจวินัยเราดี  
เราชาว ย.ส. มั่นรักและสามัคคี  
สละชีวิไว้เพื่อชาติ ศาสน์กษัตริย์ไทย

### เพลงศรัทธาแห่งขาว-แดง

เลื่องชื่อขจร	ยโสธรพิทยาคม
เป็นถิ่นอุดม	ทั้งวิชาปัญญายิ่งใหญ่
การเรียนเด่นดี	ชื่อเสียงนี้เราก็กว้างไกล
เป็นสิ่งภูมิใจ	พร้อมวินัยดีงามหนักหนา
พระธาตุอานนท์นี้จัก	เป็นสัญลักษณ์แห่งความศรัทธาขาว-แดง
ร่วมจิต ร่วมใจ ร่วมแรง	พัฒนาขาว-แดงด้วยใจ
รักชาติศาสนา	พระมหากษัตริย์ไทย
จวบชีพมลาย	พร้อมพลีให้เพื่อเหล่าขาว-แดง

### เพลงมาร์ชยโสธรพิทยาคม

ยโสธรพิทยาคม	ถิ่นอุดมสถานการศึกษา
ระเบียบเคร่งแก่วิชา	การศึกษาก้าวไกลเหนือใคร
เลือดขาว-แดงร้อนแรงสู้	มีความรู้ปลูกฝังพลังใจ
กีฬาดี มีวินัย	รวมน้ำใจ ได้ร่วมขาว-แดง
ร่วม ขาว-แดง คือแหล่งพักกายใจ	
พี่น้องเราทั้งสิ้น ทิวถิ่นเมืองยโสธร	
ยโสธรพิทยาคม ส่งาสมก้องชื่อระบือไกล	
รวมพลังและน้ำใจ พลีให้เพื่อยโสธร	



## ทิศทางการจัดการศึกษา



### ทิศทางการจัดการศึกษาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

“โรงเรียนคุณภาพตามมาตรฐานสากล ผู้เรียนเป็นพลเมืองดีวิถีไทย ใฝ่เรียนรู้ด้วยนวัตกรรม น้อมนำศาสตร์พระราชาก้าวหน้าเทคโนโลยี มีทักษะสู่ศตวรรษที่ 21”

**โรงเรียนคุณภาพตามมาตรฐานสากล** หมายถึง โรงเรียนที่มีการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพจัดการเรียนการสอนเทียบเคียงมาตรฐานสากล พัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพเป็นพลโลก คือ เป็นเลิศวิชาการ สื่อสารสองภาษา ล้ำหน้าทางความคิด ผลงานอย่างสร้างสรรค์ ร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก และมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ สู่ความสำเร็จของการดำเนินงานโรงเรียนมาตรฐานสากล

**น้อมนำศาสตร์พระราชาก้าวหน้า** หมายถึง การน้อมนำองค์ความรู้ศาสตร์พระราชาก้าวหน้า “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” หลักการทรงงาน ตามแนวพระราชดำริ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในหลวงรัชกาลที่ 9 กษัตริย์นักพัฒนา สู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและมั่นคงมาบูรณาการในการบริหารจัดการสถานศึกษาและการจัดการเรียนสอน เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสมรรถนะ และมีทักษะชีวิต สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

**ผู้เรียนเป็นพลเมืองดีวิถีไทย** หมายถึง ผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ เป็นคนดี เป็นคนเก่ง เป็นคนที่สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณค่าและมีความสุข บนพื้นฐานของความเป็นไทย ภายใต้บริบทสังคมใหม่

**ใฝ่เรียนรู้ด้วยนวัตกรรม** หมายถึง คุณลักษณะของผู้เรียนที่แสดงออกถึงความใฝ่รู้ใฝ่เรียน เพียรพยายามในศึกษาค้นคว้า แสวงหาความรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนด้วยนวัตกรรมการเรียนรู้

**ก้าวหน้าเทคโนโลยี** หมายถึง โรงเรียนนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาบูรณาการในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอน

**มีทักษะสู่ศตวรรษที่ 21** หมายถึง โรงเรียนพัฒนาหลักสูตรเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะชีวิตที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21

#### พันธกิจ (Missions)

1. จัดการศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาเทียบเคียงมาตรฐานสากล เน้นพัฒนาผู้เรียนให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ สมรรถนะผู้เรียน และทักษะชีวิตที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 อย่างเต็มศักยภาพนำ เทคโนโลยีดิจิทัลและ นวัตกรรมที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม หลากหลาย

2. บริหารจัดการองค์กรด้วยระบบคุณภาพยึดหลักธรรมาภิบาล และน้อมนำศาสตร์พระราชาก้าวหน้า

3. บริหารจัดการหลักสูตรตอบสนองความต้องการของผู้เรียน และท้องถิ่น เน้นพัฒนาศักยภาพทางการเรียนรู้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุขบูรณาการกับระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

4. พัฒนาสิ่งแวดล้อมอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคให้เพียงพอ น่าอยู่ น่าเรียน เอื้อต่อการเรียนรู้ และมีความปลอดภัย

5. ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากร ให้มีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นแรงบันดาลใจแก่ศิษย์ เป็นพลเมืองดีน่าเลื่อมใส ศรัทธา ตามกรอบจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

6. พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพและให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น

7. พัฒนาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน

## เป้าประสงค์ (Goals)

1. โรงเรียนมีระบบการบริหารจัดการ และกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพตามมาตรฐานมุ่งสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ ด้วยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย
2. ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เป็นคนดี คนเก่ง มีสมรรถนะมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรและมีทักษะชีวิตที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
3. ผู้เรียนมีความรักในสถาบันหลักของชาติ ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เป็นพลเมืองที่รู้สิทธิและหน้าที่เห็นคุณค่า ร่วมอนุรักษ์ สืบสานประเพณี วัฒนธรรมประวัติศาสตร์ท้องถิ่น อย่างมีความรับผิดชอบ และมีจิตสาธารณะ
4. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีสมรรถนะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญและจรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพ

## 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

ผู้เรียนมีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีสมรรถนะตามหลักสูตรสถานศึกษา และมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เป็นนักคิด นักกิจกรรม ตามความสนใจ ความสามารถ และความถนัดที่สามารถพัฒนาต่อยอดได้ และมีความพร้อมสู่เวทีการแข่งขัน

### 2. ด้านการบริหารจัดการ

2.1 โรงเรียนมีหน่วยบังคับบัญชาที่เอื้ออำนวยส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือให้เกิดการพัฒนาทั้งการบริหารจัดการการนิเทศ กำกับ ติดตามเชิงระบบที่ชัดเจนและต่อเนื่อง

2.2 โรงเรียนมีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ กำหนดทิศทางชัดเจน สร้างภาวะผู้นำด้านการบริหารและมีวัฒนธรรมองค์กรที่มีมาตรฐาน มีแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการเป็นกลไกการขับเคลื่อนพัฒนา

2.3 การบริหารและการจัดการ หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบเคียงมาตรฐานสากลมีระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีคุณภาพมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.4 โรงเรียนมีความพร้อมทั้งด้านบุคลากร งบประมาณ สื่อ เทคโนโลยีดิจิทัล และกระบวนการพัฒนาให้เกิดความยั่งยืนต่อเนื่อง

### 3. ด้านครู และบุคลากรทางการศึกษา

- 3.1 ครูมีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอน สามารถสร้างและใช้สื่อเทคโนโลยีดิจิทัลนวัตกรรมประกอบการเรียนการสอน และวัดผลประเมินผลที่มีคุณภาพอย่างหลากหลายเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 3.2 บุคลากรทางการศึกษามีศักยภาพในการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของโรงเรียน
- 3.3 ครูเป็นแบบอย่างที่ดี มีจรรยาบรรณวิชาชีพ เป็นแรงบันดาลใจแก่ศิษย์ และเป็นพลังสำคัญของชุมชน

### 4. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชุมชน และองค์กรอื่น

โรงเรียนได้รับความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน ในการมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

#### กลยุทธ์การพัฒนา

##### กลยุทธ์ที่ 1. คุณภาพผู้เรียน (Students)

- 1.1 พัฒนาผู้เรียนให้ได้คุณภาพมาตรฐาน จัดหลักสูตร จัดแผนการเรียนที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน และจัดการเรียนการสอนให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการสมรรถนะคุณลักษณะอันพึงประสงค์และทักษะชีวิตที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
- 1.2 เสริมสร้างโอกาสการค้นพบตัวเองเต็มศักยภาพด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย ส่งเสริมความเป็นเลิศตามความสนใจ และความสามารถ พร้อมส่งเสริมการแข่งขันระดับต่างๆและการศึกษาต่อ
- 1.3 เสริมสร้างพัฒนาผู้เรียนด้วยกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้นของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร
- 1.4 เสริมสร้างศักยภาพของผู้เรียน ด้วยระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนที่เข้มแข็ง

##### กลยุทธ์ที่ 2. กระบวนการบริหารและการจัดการ(Administration & Management)

- 2.1 บริหารจัดการสถานศึกษาด้วยระบบคุณภาพสนองนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธรทั้งการนำองค์กร การกำหนดทิศทาง ขับเคลื่อนด้วยแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ยึดหลักธรรมาภิบาล และน้อมนำศาสตร์พระราชากราชา
- 2.2 การบริหารจัดการหลักสูตรให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล พัฒนาผู้เรียนอย่างเต็มศักยภาพทั้งด้านวิชาการสมรรถนะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ส่งเสริมเป็นพลเมืองและพลโลกที่ดี
- 2.3 พัฒนาสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ บรรยากาศ สาธารณูปโภค สวัสดิการ ความปลอดภัยแหล่งเรียนรู้ เทคโนโลยีดิจิทัลห้องเรียนคุณภาพ และอื่นๆที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน
- 2.4 จูงใจ สร้างเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากร จากภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

##### กลยุทธ์ที่ 3. กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- 3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิด ปฏิบัติจริงใช้กระบวนการ Active Learningและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
- 3.2 ใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัล และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
- 3.4 ตรวจสอบ ประเมินผลผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
- 3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

อัตลักษณ์ “นักคิด นักกิจกรรม” (Thinker , Activist)

เอกลักษณ์ “วิชาการเด่น” (The Excellent Academic)

### นโยบายการพัฒนาโรงเรียนโยธินวิทยา

1. บริหารจัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพ ยึดหลักธรรมาภิบาล น้อมนำศาสตร์พระราชานำเน้นการมีส่วนร่วมของครู บุคลากร ผู้ปกครอง ท้องถิ่น องค์กรและภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนขับเคลื่อนการพัฒนาด้วยแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ระดมและใช้ทรัพยากรพัฒนาอย่างคุ้มค่า สร้างเอกภาพการทำงานด้วยบรรยากาศตามค่านิยมองค์กร สู่ผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย

2. ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามวัย ความสนใจ และความสามารถ สู่การเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา มีสมรรถนะมีคุณลักษณะพึงประสงค์รักความเป็นไทย รักเชิดชูสถาบันหลักของชาติ และมีจิตสาธารณะ

3. ส่งเสริมพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและใช้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพทั้งในระบบบริหารจัดการ การศึกษาวิจัย การให้บริการ การจัดการเรียนรู้ การกำกับดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การวัดผลประเมินผล ยกย่องมาตรฐานการศึกษาให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล สู่เวทีการแข่งขันในระดับต่างๆ

4. พัฒนาสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ สาธารณูปโภค ห้องน้ำห้องส้วม ระบบจราจร โรงอาหาร ศูนย์การเรียนรู้ ห้องสมุด เทคโนโลยีดิจิทัลสถานที่จัดกิจกรรมเรียนรู้ นันทนาการ ดนตรี กีฬา นาฏศิลป์ วัฒนธรรม ท้องถิ่น ให้มีความเหมาะสม เพียงพอ สะดวก ปลอดภัย และเอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีความสุข

5. พัฒนาระบบสารสนเทศ การติดต่อสื่อสาร ประสานงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เครือข่ายผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และชุมชน เพื่อการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดความคล่องตัว และความสัมพันธ์อันดี

### ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

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

## เงื่อนไขสู่ความสำเร็จ

### 1. การบริหารจัดการองค์กร (Administration & Management)

เป็นกระบวนการของภาวะผู้นำในการบริหารจัดการทรัพยากรทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยระบบคุณภาพ ยึดหลักธรรมาภิบาล น้อมนำศาสตร์พระราชามาบูรณาการในการการบริหารจัดการ สร้างสภาพคล่อง สร้างความได้เปรียบ ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานเชิงระบบทั้งระบบลดและขจัดความเสี่ยง ความท้าทายที่เป็นอุปสรรคต่อองค์กรสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามมาตรฐานโรงเรียนมาตรฐานสากล และการประกันคุณภาพ

#### 1.1 หลักธรรมาภิบาล

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

#### 1.2 น้อมนำศาสตร์พระราชา (หลักการทรงงาน)

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) ประเมินประสิทธิภาพการทำงานตามระบบประกันคุณภาพภายใน

4. การรายงานผลการปฏิบัติงาน (Report) เป็นการสรุปผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เป็นข้อมูลสารสนเทศสู่การนำไปใช้นำเสนอรายงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการพัฒนาต่อยอด

## การประกันคุณภาพภายใน

การบริหารจัดการ (Management) เป็นกระบวนการใช้กลยุทธ์พัฒนาปัจจัยนำเข้า โดยมีกระบวนการที่เหมาะสม ชัดเจน ปฏิบัติจริง และเกิดผลย้อนกลับที่เป็นไปตามเป้าหมาย

การพัฒนาผู้เรียนมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ทั้งทางวิชาการสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การปฏิบัติงานทั้งระบบเน้นประสิทธิภาพการทำงานตามระบบการประกันคุณภาพภายใน

## แผนพัฒนาเพื่อให้ได้มาตรฐานที่สูงขึ้น

จากข้อเสนอแนะ ผลการประกันคุณภาพภายนอก ครั้งล่าสุด (ปี พ.ศ.2568) สู่การปฏิบัติ  
มาตรฐานที่ 1 ผลลัพธ์ของผู้เรียน

แผนพัฒนาลำดับที่ 1 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ให้ผู้เรียนทุกคนได้สร้างสรรค์ผลงาน ควบคู่ไปกับการพัฒนาสมรรถนะ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และความสามารถในการนำตนเองในการเรียนรู้ อย่างรอบด้าน สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจของผู้เรียน รวมทั้งส่งเสริมให้มีการนำเสนอผลงานสู่ สาธารณชนอย่างหลากหลาย

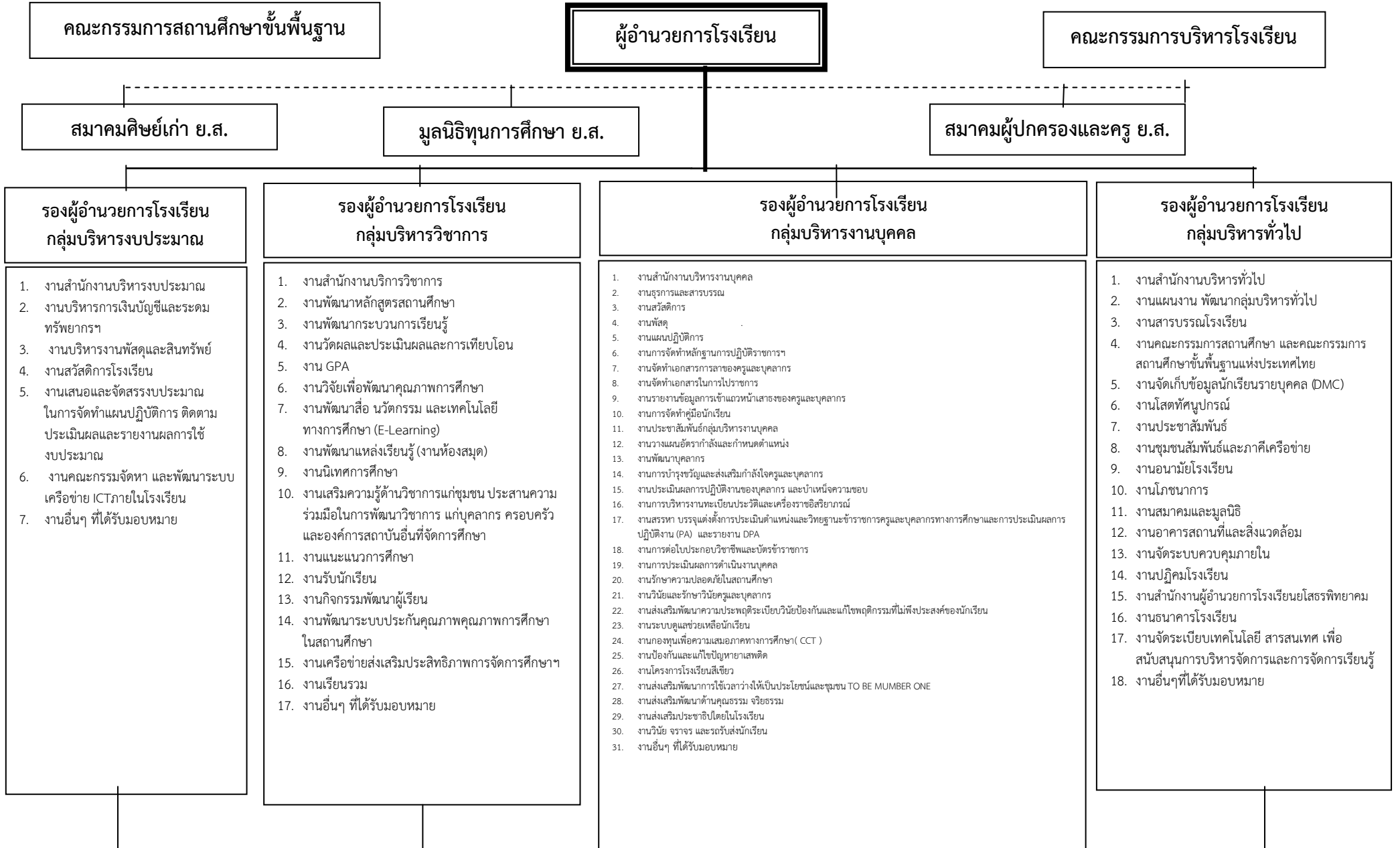
มาตรฐานที่ 2 การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

แผนพัฒนาลำดับที่ 3 พัฒนาการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา

มาตรฐานที่ 3 การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

แผนพัฒนาลำดับที่ 2 พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านความสามารถในการ สร้างสรรค์นวัตกรรม

# โครงสร้างการบริหารโรงเรียน



คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

สมาคมศิษย์เก่า ย.ส.

มูลนิธิทุนการศึกษา ย.ส.

สมาคมผู้ปกครองและครู ย.ส.

รองผู้อำนวยการโรงเรียน  
กลุ่มบริหารงบประมาณ

1. งานสำนักงานบริหารงบประมาณ
2. งานบริหารการเงินบัญชีและระดมทรัพยากรฯ
3. งานบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์
4. งานสวัสดิการโรงเรียน
5. งานเสนอและจัดสรรงบประมาณในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้งบประมาณ
6. งานคณะกรรมการจัดหา และพัฒนาระบบเครือข่าย ICTภายในโรงเรียน
7. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รองผู้อำนวยการโรงเรียน  
กลุ่มบริหารวิชาการ

1. งานสำนักงานบริหารวิชาการ
2. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
3. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้
4. งานวัดผลและประเมินผลและการเทียบโอน
5. งาน GPA
6. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
7. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา (E-Learning)
8. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ (งานห้องสมุด)
9. งานนิเทศการศึกษา
10. งานเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ แก่บุคลากร ครอบครัวยุติธรรมและองค์กรสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
11. งานแนะแนวการศึกษา
12. งานรับนักเรียน
13. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
14. งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
15. งานเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษาฯ
16. งานเรียนรวม
17. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รองผู้อำนวยการโรงเรียน  
กลุ่มบริหารงานบุคคล

1. งานสำนักงานบริหารงานบุคคล
2. งานธุรการและสารบรรณ
3. งานสวัสดิการ
4. งานพัสดุ
5. งานแผนปฏิบัติการ
6. งานการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติงานราชการฯ
7. งานจัดทำเอกสารการลาของครูและบุคลากร
8. งานจัดทำเอกสารในการไปราชการ
9. งานรายงานข้อมูลการเข้าแถวหน้าเสาธงของครูและบุคลากร
10. งานการจัดทำคู่มือนักเรียน
11. งานประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารงานบุคคล
12. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
13. งานพัฒนาบุคลากร
14. งานการบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจครูและบุคลากร
15. งานประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และนำหนึ่งความชอบ
16. งานการบริหารงานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์
17. งานสรรหา บรรจุแต่งตั้งการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA) และรายงาน DPA
18. งานการตอบประกอบวิชาชีพและบัตรข้าราชการ
19. งานการประเมินผลการดำเนินงานบุคคล
20. งานรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา
21. งานวินัยและรักษาวินัยครูและบุคลากร
22. งานส่งเสริมพัฒนาความประพฤติระเบียบวินัยป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน
23. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
24. งานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ( CCT )
25. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
26. งานโครงการโรงเรียนสีเขียว
27. งานส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และชุมชน TO BE NUMBER ONE
28. งานส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม
29. งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
30. งานวินัย จรรยา และกรรรับส่งนักเรียน
31. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รองผู้อำนวยการโรงเรียน  
กลุ่มบริหารทั่วไป

1. งานสำนักงานบริหารทั่วไป
2. งานแผนงาน พัฒนากลุ่มบริหารทั่วไป
3. งานสารบรรณโรงเรียน
4. งานคณะกรรมการสถานศึกษา และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแห่งประเทศไทย
5. งานจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)
6. งานโสตทัศนูปกรณ์
7. งานประชาสัมพันธ์
8. งานชุมชนสัมพันธ์และภาคีเครือข่าย
9. งานอนามัยโรงเรียน
10. งานโภชนาการ
11. งานสมาคมและมูลนิธิ
12. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
13. งานจัดระบบควบคุมภายใน
14. งานปฏิคมโรงเรียน
15. งานสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียนโสธรพิทยาคม
16. งานธนาคารโรงเรียน
17. งานจัดระเบียบเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้
18. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ และ 1 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระเบียบผู้บริหารโรงเรียนนโยธรพิทยาคม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง
1	นายพร ศุภสร	ครูใหญ่	2491-2491
2	นายวาสน์ อ่อนสีบุตร	ครูใหญ่	2491-2492
3	นายเหลื่อม สวาสดิพันธ์	ครูใหญ่	2492-2496
4	นายธนดี บันลือ	ครูใหญ่	2496-2506
5	นายสมศักดิ์ จำปาวัลย์	อาจารย์ใหญ่	2506-2517
6	นายประพนธ์ พลเยี่ยม	อาจารย์ใหญ่	2517-2520
7	นายถนอม พิมพะนิตย์	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	นายนพรัตน์ จารย์โพธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2536-2539
13	ว่าที่ร้อยตรีรังสรรค์ ชื่นชม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2539-2541
14	ว่าที่ร้อยตรีสุนัย เสงี่ยมศักดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2541-2548
15	ดร.สำเร็จ โพธิวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2548-2550
16	นายนิวิสัน สืบศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2550-2555
17	นางสุภาพร สุนทรธา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2555-2557
18	ดร.มานิต เขียวศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2557-2561
19	ดร.ชัชพล รวมธรรม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2562-ปัจจุบัน

คณะกรรมการบริหารโรงเรียนโยธินวิทยา  
ประจำปีการศึกษา 2569

ดร.ชัชพล รวมธรรม  
ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยา



นางสาวยุพา ภูมิฐาน  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน  
กลุ่มบริหารทั่วไป



นายศรารุช กัลปิติ  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารวิชาการ



นางพิไลวรรณ สร้อยสิงห์  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน  
กลุ่มบริหารงบประมาณ



นายสุชนินทร์ พันสาย  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงานบุคคล

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นางอัมพร จันทลีอง  
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  
การงานอาชีพ



นายสุบัน พรหมจรรย์  
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นางวิภาวดี หมื่นแสน  
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  
ภาษาไทย



นายคิวนันท์ นานาค  
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  
ภาษาต่างประเทศ



นายธีระวุฒิ ภูมิแสน  
หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน  
(แนะแนว)



นางสาววราพร แก้วใส  
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  
ศิลปะ

นางสาวอัญชุลี อุดรกิจ  
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  
สังคมศึกษา ศาสนา  
และวัฒนธรรม



ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ สุรศิลป์  
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  
คณิตศาสตร์



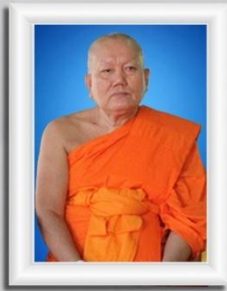
นางอรอนงค์ บุญกาญจน์  
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้  
สุศึกษาและพลศึกษา



คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนยโสธรพิทยาคม  
ประจำปีการศึกษา 2569

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 รามธรรม ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม กรรมการและเลขานุการ

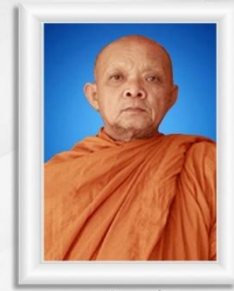
# คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ประจำปีการศึกษา 2569



7. พระเทพวงศาจารย์ เจ้าคณะจังหวัดยโสธร  
ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ กรรมการ



1. นายสายชล โพรธีศรี  
ผู้ทรงคุณวุฒิ  
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



8. พระครูวิโรจน์ธรรมสุนทร  
ที่ปรึกษาเจ้าคณะตำบลในเมือง  
ผู้แทนองค์กรศาสนาอื่น กรรมการ



2. นายศักดิ์ศรี กัญยะ  
ผู้แทนผู้ประกอบการ กรรมการ



3. ว่าที่ ร.ต. สมยงค์ มีแก้ว  
ผู้แทนครู กรรมการ



4. นางสุปราณี จุมผา  
ผู้แทนองค์กรชุมชน กรรมการ



๕. นายสุวิทย์ บุญกาญจน์  
ผู้แทนองค์กรปกครองท้องถิ่น กรรมการ



6. นายสุวรรณ ศรีไส  
ผู้แทนศิษย์เก่า กรรมการ



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



15. นายชัยพล รอมธรรม  
ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม  
กรรมการและเลขานุการ



14. นายสุรสิทธิ์ กองสินแก้ว  
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ

ทำเนียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนยโสธรพิทยาคม ปีการศึกษา 2569

ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 5 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	เบอร์โทรศัพท์
1	นายซัชพล รวมธรรม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	-	087-2482680
2	นายศราวุธ กัลปดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารวิชาการ	081-7253988
3	นางพิไลวรรณ สร้อยสิงห์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารงบประมาณ	087-9584056
4	นางสาวยุพา ภูมิฐาน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารทั่วไป	089-8473438
5	นายสุชนิรันดร์ พันสาย	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารงานบุคคล	064-9368597

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระฯ 1 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/หัวหน้า	เบอร์โทรศัพท์
1	นางอัมพร จันทะเลียง	กลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	097-3160503
2	นางอรอนงค์ บุญกาญจน์	กลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา	088-6454662
3	นายธีระวุฒิ ภูมิแสน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	089-6241665
4	นายศิวินันท์ นานาค	กลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	081-2822945
5	นางสาววราพร แก้วใส	กลุ่มสาระฯ ศิลปะ	092-5519656
6	นายสุบัน พรหมจรรย์	กลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	094-2842740
7	ว่าที่ร้อยตรีจักรพงษ์ สุรศิลป์	กลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	098-4456322
8	นางสาวอัญชุลี อุดรกิจ	กลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	095-6351664
9	นางวิภาวดี หมื่นแสน	กลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	094-2413357

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 41 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นายสุบัน พรหมจรรย์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/14	094-2842740
2	นายศุภชัย อุดรกิจ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/5	093-5945565
3	นางญาณิศา แสงแสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/5	095-8408866
4	นางกริพา สุวรรณเพชร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/17	095-6134294
5	นางวนิดา ผุดผ่อง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	-	ไปช่วยราชการ
6	นางแก่นจันทร์ ทอนศรี	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/10	061-9295494
7	นางสาวปราณี วงเวียน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/5	097-9982635

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
8	นางงามจิต แก้วพรม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/9	063-6646651
9	นางอรธิดา บุญอาจ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/5	091-8320437
10	นางวรรวีร์ อุดรกิจ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/5	092-5941566
11	นายสมสมัย อินทะมน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/6	094-6259987
12	นางเทียมจันทร์ ศรีสมุทร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/5	093-5641599
13	นางสาวศุภวรรณ สุเกียรติชัยสกุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/10	093-6656246
14	นายเพิ่มพูน บุ่งทอง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/4	080-4916292
15	นางกฤษฎาพรรณ กุมภากุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/4	085-7686600
16	นางสาวจุฬาลักษณ์ พนมเสริฐ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/6	080-9166291
17	นายชัชวาล มูลมณี	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/5	095-6018957
18	นางธิดารัตน์ สร้อยจักร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/5	081-6616761
19	นางสาวสุภาพร สุดบนิด	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/17	093-8965649
20	นายฤทธิชัย เสนาพรหม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/17	087-9608392
21	นางสาวณัฐนันท์ เฉลียวพงษ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/10	061-4519165
22	นายนครินทร์ ศรีคง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/4	082-4418533
23	นางสาวนราภรณ์ ชัยบัวแดง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/6	085-2604735
24	นางศรีัญญา จันทร์ดอกกรัก	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/5	090-0491163
25	นางอนุรักษ์ จันได	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/14	082-3264201
26	นางสาวบุษกร สิงห์คู่	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/5	081-6001243
27	นางสาวสุปราณี จันทร์พ่ายัพ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/5	094-2413804
28	นางสาวปิยะพร พุ่มจันทร์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/10	094-6146145
29	นายสุรศักดิ์ อักษร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/9	095-1469529
30	นางวิภาดา จิตจักร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/14	086-1070378
31	นางสาวนวรรรัตน์ อารมณีสวะ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/10	098-9536528
32	นางสาววรรภากร บุญทศ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/17	083-3647935
33	นายกรบดินทร์ โพธิ์สิงห์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/4	096-8155668

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
34	นางวัลยา ชัยนตรติลก	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/9	099-4244196
35	นายมงคล พันธุ์เพชร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/14	064-8948420
36	นางสาวศศิธร เขื่อโย	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/17	061-4236544
37	นายอัสนี มูลสาร	ครู	-	ม.2/10	081-8899017
38	นางสาววงษ์นภา ไชยรักษ์	ครู	-	ม.5/5	094-4629322
39	นางสาวปริมประภา ปราสาร	ครู	-	ม.5/14	081-3916498
40	นางสาวสุชานันท์ พรหมจารีย์	ครูผู้ช่วย	-	ม.1/17	063-9914414
41	นายปกรณ์ ศรีเพ็ชร	ครูผู้ช่วย	-	ม.4/14	096-4209298

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ จำนวน 30 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	ว่าที่ร้อยตรีจักรพงษ์ สุรศิลป์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/13	098-4456322
2	นางนุชรี โสภณ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/7	089-4276761
3	นางเกษอาภรณ์ สิงห์ตา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/7	087-9615762
4	นางนิภาพร โชติบุญ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/13	085-0234623
5	นายณัฐวุฒิ อ่อนคำ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/7	089-5249747
6	นายธีระ แก้วพรม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/13	099-5966523
7	นางสาวบังอร มงคลคำ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/7	089-6309075
8	นายดำรงชัย มาปะโท	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/16	085-5625359
9	นางสาวกฤษณา วงศ์อินตา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/3	089-6296899
10	นางธิดาพรรณณ กนิษฐพยาขันธ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/7	082-4923293
11	นางสาวพิกุลทอง บุญคำ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/8	094-9208228
12	นายปรีชา กุมภากุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/13	081-1869870
13	นายสุเมธ โพธิ์ไซ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/7	098-5198029
14	นางณัฐกานต์ วัฒนานุสิทธิ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/8	095-6166888
15	นางสาวณัฐกานต์ ภาวะชัย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/7	086-9751421

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
16	นางสาวสาวิตรี ศรีไชย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/8	098-5254591
17	นางวิราวรรณ หงษ์ทอง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/16	061-9295594
18	นางสาวศุภวิมล ผลดี	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/13	091-8312760
19	นายวิสันต์ กรสวัสดิ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/7	087-5137076
20	นางปิยะนุช ธิมาชัย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/7	095-6013638
21	นางธิดารัตน์ หิรัญพัชรสกุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/16	087-6002784
22	นางอรทัย วันดี	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/7	094-7923944
23	นายวีระชัย สีทาน้อย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/16	086-5453955
24	นางสาวจุฑารัตน์ อธิมิ่ง	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/8	089-8487183
25	นางสาวสุวิมล โคตรสมบัติ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/8	092-4474622
26	นางสาวธมลวรรณ โคตรพันธ์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/16	087-4313714
27	นางสาวภัทรสุดา เอกบุญ	ครู	-	ม.1/16	061-7176622
28	นางสาวกฤตภรณ์ เวชพูล	ครู	-	ม.6/13	083-7344226
29	นายณัฐพัฒน์ วิเศษพงษ์	ครู	-	ม.2/8	063-4981347
30	นายณัฐพล สุนทร	ครู	-	ม.1/7	063-0095125

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย จำนวน 16 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางวิภาวดี หมั่นแสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/2	094-2413357
2	นางดวงตา เวชกามา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/3	097-0256786
3	นางสุณีภัทร์ คำมะลุนพัฒนาะกุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/2	083-3648572
4	นางสาวภัคจิรา สมสะอาด	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/2	098-5316449
5	นางสาววรรณาภรณ์ ไพบจน์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/2	098-9935354
6	นางอุมาพร อ่อนคำ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/2	091-8639082
7	นางธนพร วงศ์มลาไสย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/2	090-9829553
8	นางจิราพร บุ่งทอง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/2	080-5165192

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
9	นายจนรจ คำคุณนา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/2	097-4541952
10	นายปรีชา สารโท	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/6	064-7571106
11	นางสุจิตราพร บุญคำ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/15	089-7897467
12	นายยศนันท์ เทพมณี	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/2	099-3691622
13	นางสาวพรรณณี บุญหนุน	ครู	-	ม.3/3	087-1799288
14	นางสาววิมลรัตน์ ตีดวงพันธ์	ครู	-	ม.1/2	062-9985501
15	นางสาวเรณูมาศ เดชะบุญ	ครู	-	ม.4/15	098-1928234
16	นายสิริณิศา วงษ์ณรัตน์	ครูผู้ช่วย	-	ม.1/6	064-2749746

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศจำนวน 27 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นายศิวนันท์ นานาค	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/14	081-2822945
2	นายสุพจน์ พงษ์สถิตย์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/13	089-8484005
3	นางวันวิสาข์ จตุรภัทรพงศ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/14	091-9454451
4	นางเกษิณีย์ ราณีเวช	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/15	062-2652944
5	นายจีระศักดิ์ หมั่นแสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/12	093-6519141
6	นายเศกสรรค์ สังข์ทิพย์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/9	097-3428201
7	นางสาวจารวี งามตา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/12	097-9243598
8	นางพินทุสร ไชยธรัตน์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/15	081-8798895
9	นางนันทนา บุญโสภาก	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/12	096-3297959
10	นางสาวสิริรัตน์ งามสาย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/14	094-9365562
11	นายนิวัฒน์ สุรเสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/15	062-9191595
12	นางสาวศิริวัลย์ อีมาไชย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/10	080-5159159
13	นางสาวนิยม ภาเรือง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/11	087-2503521
14	นายวัฒนะ กันทาทรัพย์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/13	099-3294266
15	นางอัญชณัฏรา ทศบุตร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/13	083-1536492

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
16	นางสาวศิริมรกต ศรีมงคล	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/12	098-6649856
17	นางเรื่อนแก้ว ชัยภูมิ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/10	098-6195546
18	นางอรุณี พิมพ์ดี	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/12	095-1329715
19	นางสาวเสาวนีย์ บุญศรี	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/12	062-4753889
20	นางสาวจุฑารัตน์ ทองสอน	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/15	093-4694244
22	นายอิสระพงษ์ ทาฤทธิ์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/10	085-4176255
21	นางจุฑารัตน์ ทาฤทธิ์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/9	080-4650351
24	นางสาวจิราพร กาลจักร์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/14	099-6701915
23	นางสาวดวงจินต์ อินทรี	ครู	-	ม.1/14	090-2611492
25	นางสาวดามณี ผิวทอง	ครู	-	ม.6/9	083-3693986
26	นางสาวทิชากร บ่อใหญ่	ครู	-	ม.3/13	093-2624554
27	นางสาวภาวดี พันธุ์หอม	ครูผู้ช่วย	-	ม.2/13	095-6544636

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน 20 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางสาวอัญชลี อุดรทิจ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/11	095-6351664
2	ว่าที่ร้อยตรีสมยศ มีแก้ว	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/11	081-7298411
3	นายธีระวุฒิ ภูมิแสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/1	089-6241665
4	นางเพ็ญลักษณ์ สุภา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/11	063-7752258
5	นางอรรัมภา ธรรมโรเวช	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/6	082-8767357
6	นางสุภัทสร่า ไชยรักษ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/9	086-3960299
7	นางสุภาพร อ่อนจินดา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/1	089-9453990
8	นางสุริมาศ สุขทาส	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/11	090-2453791
9	นายฤกษ์ศักดิ์ พันแสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/1	087-2152727
10	นางสาววัลลีย์ แสงสว่าง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/1	085-6434559
11	นายวัชร หมื่นแสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/11	086-6422644

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
12	นางสาววิภาพร ศรีคำเวียง	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/1	087-8628968
13	นางสาวโยษิตา ดวงมัลย์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/1	063-0578642
14	นางสาวนันท์นภัส นุแรมรัมย์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/1	095-8971570
15	นางสาวกิตติกุล พรหมชาติ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/9	098-2254478
16	นางสาวนิตยา รักบุญ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/1	086-3644681
17	นายกิจเมธี บุญมา	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/11	083-9379903
18	นางสาวภัทรภรณ์ รักศิลป์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/11	081-7098282
19	นางสาววิลาวัลย์ ชินนะแสง	ครู	-	ม.3/1	062-8578812
20	นางสาวกุลสตรี เพชรไพร	ครู	-	ม.5/11	061-1560667

กลุ่มสาระเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาจำนวน 8 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางอรอนงค์ บุญกาญจน์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/8	088-6454662
2	นางนิตยา นุสีหา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/3	086-8667211
3	นายสุรภูมิ ทองจิตร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/12	087-8781525
4	นางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีพุทธรินทร์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/4	081-5484986
5	นายธนชน กุดหอม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/3	097-3106567
6	นายสันติสุข แก้วศิริ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/4	064-4497249
7	นายอภิโชค แสนวงษ์	ครู	-	ม.2/3	091-0179110
8	นายเมธัส โคตะการ	ครู	-	ม.5/8	091-4702464

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะจำนวน 11 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางสาววรภาพร แก้วใส	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/4	092-5519656
2	นางโคตรเพชร มีโพธิ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/8	086-9332481
3	นายทวีวัฒน์ เวฬุวนารักษ์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/4	087-3773837
4	นายนรินทร์ อุดมณีวิ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/4	080-4171143
5	นางสาวนิตากร กาแก้ว	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/4	065-5836562

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
6	นายชัชวาล ยุบลศรี	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/9	092-4106434
7	นางสาวอภัสรา รุ่งคุณ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/9	084-0683178
8	นายปฐวี ธนาคุณ	ครู	-	ม.6/8	093-2709949
9	นายอนุรักษ ใจสมศรี	ครู	-	ม.3/4	083-3782408
10	นางสาวธนิตรา สารเจริญ	ครู	-	ม.3/4	091-1555691
11	นายวายุระ สู้ณรงค์	พนักงานราชการ	-	ม.4/8	082-5713096

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพจำนวน 6 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางอัมพร จันทร์เหลือง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/3	097-3160503
2	นางศิริวรรณ จิตพงษ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/11	081-6362905
3	นางสาวศิริมนัส นวลศิริ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/6	080-1637428
4	นางสาวจิตราต์ สระเพชร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/3	091-0094640
5	นางสาวศรัณยาพร อิมเพชร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/3	086-2647437
6	นายสิทธิชัย จันทร์ทิพย์	ครู	-	ม.2/11	085-9294896

กลุ่มงานแนะแนว จำนวน 6 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางจิรภา สมหวัง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/12	089-8449841
2	นางสรินยา จันทร์จร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/12	089-6307254
3	นางรัตดาวรรณ มาปะโท	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/1	061-9562261
4	นางสาวศุภรักษ์ สิริโสม	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/1	090-2547156
5	นายบุญหอม นรสิงห์	ครู	-	ม.2/12	080-4882213
6	นางสาวจริญญา หลักหาญ	ครู	-	ม.2/12	087-4407764

กลุ่มงานสนับสนุน จำนวน 1 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	เบอร์โทรศัพท์
1	นางกัลยา หลักหาญ	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	094-5417352

พนักงานราชการ จำนวน 4 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางสาวเสาวณีย์ จันทะคุบ	พนักงานราชการ	ม.2/9	087-8759796
2	นายวายุระ สู้ณรงค์	พนักงานราชการ	ม.4/8	082-5713096
3	นางอาทิตยา แสนโยธา	พนักงานราชการ	ม.3/6	092-3591553
4	นางสายรุ้ง กันทาทรัพย์	พนักงานราชการ	ม.1/13	093-3654525

ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 8 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	นางสาวฉัตรสุดา เนาวโรจน์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	083-3774660
2	นางสาวอุไรวรรณวงษ์คำจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	094-5300824
3	นายถาวร เพ็งธรรม	เจ้าหน้าที่งานโสตฯ	083-7835055
4	นางสาวปนิดา อัครชาติ	เจ้าหน้าที่พยาบาล	084-4292080
5	นายธีรยุทธ แสนสีสม	พนักงานขับรถยนต์	080-7313407
6	นายถาวร โคตรพงษ์	ช่างเทคนิค	080-8454430
7	นางสาววนิดา วงษ์สุขะ	เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์	095-5233490
8	นางสาวศุทธิณี สุขิลา	เจ้าหน้าที่ธุรการงานบุคคล	095-3259275

ครูต่างชาติ MEP และครูอัตราจ้าง จำนวน 6 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	Mr.Raymond Lapinoso Crisostomo	ครูต่างชาติ MEP	094-5826526
2	Miss Minerva Tenorio Sanico	ครูต่างชาติ MEP	092-1802366
3	Mr.Hans Bern Ropa Nagtalon	ครูต่างชาติ MEP	095-3745510
4	Miss Ma. Roselyn Valles	ครูต่างชาติ MEP	-
5	Miss Riden Salmorin Sinampaga	ครูต่างชาติ MEP	-
6	นางสาวกนิษฐา เครือขารี	ครูอัตราจ้าง (ภาษาญี่ปุ่น)	082-3690879

พนักงานทำความสะอาด จำนวน 15 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	นายบรรหาร สุนทรา	พนักงานทำความสะอาด	-
2	นายทงศักดิ์ บุญประสิทธิ์	พนักงานทำความสะอาด	093-0670580
3	นายบัวผัน สมนึก	พนักงานทำความสะอาด	092-5082384
4	นายประวิทย์ ฆ้องคำ	พนักงานทำความสะอาด	084-0287300
5	นางลำไพโร ยาวะโนภาส	พนักงานทำความสะอาด	061-2546809
6	นายสกลศักดิ์ ปาวสูงเนิน	พนักงานทำความสะอาด	095-6108367
7	นางจำรัส ทองคำใส	พนักงานทำความสะอาด	098-4951020
8	นางสาวกมลมาตุ สิงห์เสนา	พนักงานทำความสะอาด	098-6536306
9	นางทองสุข นาพันทั้ง	พนักงานทำความสะอาด	-
10	นางบพิช เบื้องบน	พนักงานทำความสะอาด	063-8413348
11	นายสุนทร ศรีบัวลา	พนักงานทำความสะอาด	-
12	นางจรวพร มาลัย	พนักงานทำความสะอาด	-
13	นางอนงศรี ชูรัตน์	พนักงานทำความสะอาด	-
14	นายสมพงษ์ หุตไชย	พนักงานทำความสะอาด	-

ลูกจ้าง สพม. (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา) จำนวน 5 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	นายวรวิทย์ อ่อนจินดา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	098-2245871
2	นางสาวตวิษา แสนสิง	Lab Boy	092-9130563
3	นายณรงค์ ชมภูวิเศษ	พนักงานทำความสะอาด	091-0194912
4	นายธวัชชัย ภูครองพลอย	พนักงานทำความสะอาด	092-9130563
5	นายชูวานนท์ เจริญศรี	พนักงานทำความสะอาด	-

ยามรักษาการณ์จำนวน 2 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	นายเจษฎา บุญคะสีทา	ยามรักษาการณ์	065-2941687
2	นายเสกสิทธิ์ บุญคำ	ยามรักษาการณ์	095-7032379

## กลุ่มบริหารงบประมาณ

ปีการศึกษา 2569 โรงเรียนยโสธรพิทยาคม ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน (รายหัว) สำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย เพื่อใช้ในการพัฒนาโรงเรียนในทุก ๆ ด้าน จากจำนวนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 1,897 คน และนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 1,588 คน รวมนักเรียนทั้งสิ้น 3,485 คน เป็นเงิน 15,208,608 บาท โดยจัดสรรดังนี้

1. งบพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	เป็นเงินจำนวน	6,881,400.-	บาท
2. รายจ่ายที่แน่นอน	เป็นเงินจำนวน	7,562,680.-	บาท
3. งบสำรองจ่าย	เป็นเงินจำนวน	764,600.-	บาท

และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติงบประมาณ เพื่อการบริหารครั้งที่ 1/2569 ในปีการศึกษา 2569 ดังนี้

1. ค่าจัดการเรียนการสอน	เป็นเงินจำนวน	15,208,680.-	บาท
2. ค่าหนังสือเรียน	เป็นเงินจำนวน	3,775,661.-	บาท
3. ค่าอุปกรณ์การเรียน	เป็นเงินจำนวน	1,812,200.-	บาท
4. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	เป็นเงินจำนวน	1,821,900.-	บาท
5. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	เป็นเงินจำนวน	4,239,340.-	บาท

**รวมทั้งหมด 26,857,781.- 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)	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

**ค่าใช้จ่ายเก็บเงินบำรุงการศึกษาห้องเรียนพิเศษส่งเสริมความสามารถทางภาษาศาสตร์ (Gifted Language Program) : GLP**

1. ห้องเรียนพิเศษ (GLP)	7,500.- 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. ไบร้รับรองแพทย์(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. ศูนย์แนะแนวจังหวัดยโสธรและศูนย์พัฒนางานแนะแนว
2. ศูนย์บริการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
3. ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ(HCEC)
4. ศูนย์พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนภาษาสากล
5. ศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
6. ศูนย์วิทยบูรณาการ ICT
7. ศูนย์ประสานงานมูลนิธิการศึกษาและวัฒนธรรมสัมพันธ์ไทย – นานาชาติ (เอเอฟเอส เขตยโสธร)
8. ศูนย์เอเอฟเอสฝ่ายอุปถัมภ์โรงเรียนโยธินวิทยา
9. ศูนย์ประสานงานโครงการแลกเปลี่ยนภาษาและวัฒนธรรม AYC ประเทศไทย
10. ศูนย์ประสานงานและศูนย์ตรวจป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติด
11. หน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมศิลปกรรมท้องถิ่น
12. หน่วยสอบคัดเลือกเข้าสถาบันอุดมศึกษา
13. ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษาจังหวัดยโสธร
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 ประจำจังหวัดยโสธร
24. ศูนย์พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของ สสวท. ประจำจังหวัดยโสธร ระดับมัธยมศึกษา

## หลักสูตรโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ปีการศึกษา 2569

ปีการศึกษา 2569 โรงเรียนยโสธรพิทยาคม มีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) โดยมีการจัดโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล ( World – Class Standard School) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (Science Math Technology and Environment : SMTE) โครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ ( Mini English Program:MEP) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ( Advance Program : AP) โครงการห้องเรียนพิเศษนิติศาสตร์ - รัฐศาสตร์ (Law and Political Program : LP) และโครงการห้องเรียนพิเศษส่งเสริมความสามารถทางภาษาศาสตร์ (Gifted Language Program : GLP)

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

#### วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทย และเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่าทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

#### จุดหมาย

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ จึงกำหนดเป็นจุดหมายเพื่อให้เกิดกับผู้เรียน เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน 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 ผู้เรียนให้บรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดนั้น จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญประการ ดังนี้

ซึ่งการพัฒนา

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 จึงกำหนดให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้ 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 การเห็นคุณค่าภูมิปัญญาไทยและภูมิใจในภาษาประจำชาติ
2. คณิตศาสตร์ : การนำความรู้ ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์ไปใช้ในการแก้ปัญหา การดำเนินชีวิต และศึกษาต่อ การมีเหตุผล มีเจตคติที่ดีต่อคณิตศาสตร์ พัฒนาการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
3. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี : การนำความรู้และกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ไปใช้ในการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้และแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ การคิดอย่างเป็นเหตุเป็นผล คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์และจิตวิทยาศาสตร์
4. สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม : การอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและสังคมโลกอย่างสันติสุข การเป็นพลเมืองดี ศรัทธาในหลักธรรมของศาสนา การเห็นคุณค่าของทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ความรักชาติและภูมิใจในความเป็นไทย
5. สุขศึกษาและพลศึกษา : ความรู้ ทักษะและเจตคติในการสร้างเสริมสุขภาพพลานามัยของตนเองและผู้อื่น การป้องกันและปฏิบัติต่อสิ่งต่างๆ 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



ประกาศโรงเรียนยโสธรพิทยาคม  
เรื่อง ให้ใช้ระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผล  
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)  
พ.ศ. 2566

ระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผล ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) พ.ศ. 2566 เป็นระเบียบวัดและประเมินผลที่มีความสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนยโสธรพิทยาคม พุทธศักราช 2553 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562) และได้ดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 1239/2560 ลงวันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยระเบียบนี้กำหนดให้ใช้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนยโสธรพิทยาคม เห็นชอบให้ใช้ระเบียบนี้ โดยเริ่มใช้ใน ปีการศึกษา 2566 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ วันที่ 1 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

(นายสายชล โพธิ์ศรี)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

(นายชัชพล รวมธรรม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม



ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม  
ว่าด้วยการวัดและประเมินผล  
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)  
พ.ศ. 2566

ตามที่โรงเรียนยโสธรพิทยาคม ได้ประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษาพุทธศักราช 2553 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 1239/2560 ลงวันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 ให้ใช้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ลงวันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2560 และให้เปลี่ยนแปลงตามคำสั่ง สพฐ.ที่ 30/2561 ลงวันที่ 5 มกราคม พ.ศ.2561 รวมถึงคำสั่ง สพฐ.ที่ 922/2561 เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างเวลาเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2561 นั้นโรงเรียนในฐานะผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษาจึงเห็นสมควรที่กำหนดระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคมว่าด้วยการวัดและประเมินผลโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนยโสธรพิทยาคมพุทธศักราช 2553 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2562) และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุงพ.ศ. 2560) เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับคำสั่งและประกาศดังกล่าวจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 “ระเบียบนี้เรียกว่าระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผล ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ในทุกระดับชั้นตั้งแต่ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

หัวหน้าสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ผู้เรียน หมายถึง นักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง ครู ผู้ปกครอง นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้แทนชุมชนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ข้อ 4 ยกเลิกระเบียบ ที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ โดยให้ใช้ระเบียบนี้แทน และให้ใช้ระเบียบนี้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พุทธศักราช 2553 (ฉบับปรับปรุง 2562) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560)

ข้อ 5 ให้ผู้บริหารสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

## หมวด 1

### หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ 6 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ประกอบด้วย

6.1 การวัดและประเมินระดับชั้นเรียนประกอบด้วย การวัดและประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน และเพื่อตัดสินผลการเรียน

6.2 การประเมินระดับสถานศึกษาประกอบด้วย การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน และการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ของผู้เรียน

ข้อ 7 การวัดและประเมินผลการเรียน เป็นไปตามหลักการ ดังต่อไปนี้

7.1 โรงเรียนมีหน้าที่ในการวัดและประเมินผลการเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษา และเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผล

7.2 การวัดและประเมินผลการเรียน เป็นไปอย่างสอดคล้อง ครอบคลุมมาตรฐาน/ตัวชี้วัด ผลการ เรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560)

7.3 การวัดและประเมินผลการเรียนระดับชั้นเรียน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของผู้เรียน ดำเนินการประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลาย สอดคล้องและเหมาะสมกับสาระ การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยประเมินความประพฤติ พฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมผลงาน จากโครงการและแฟ้มสะสมงานที่สอดคล้องกับธรรมชาติวิชาและระดับชั้นของผู้เรียน

7.4 มีการประเมินความสามารถของผู้เรียน ในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนในแต่ละภาคเรียน

7.5 มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละภาคเรียน

7.6 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนได้

## หมวด 2

### วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ 8 การวัดและประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติดังนี้

8.1 แจ้งให้ผู้เรียนทราบตัวชี้วัด /ผลการเรียนรู้วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน เกณฑ์การผ่านแต่ละ ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชา ก่อนสอนรายวิชานั้นๆ

8.2 ผลการเรียนรู้จะต้องครอบคลุมความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรม และคุณลักษณะอันพึง ประสงค์

8.3 ประเมินผลก่อนเรียนเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

8.4 วัดและประเมินผลระหว่างการเรียนการสอนแต่ละหน่วยอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ได้ข้อมูลมา ปรับปรุงการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนหลังการประเมินต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบ เพื่อ ผู้เรียนจะได้พัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

### การวัดและประเมินผลระหว่างเรียน ประกอบด้วย

8.4.1 วัดและประเมินผลระหว่างการเรียนการสอนแต่ละหน่วย โดยให้ครูผู้สอนเป็นผู้กำหนดผล การเรียนรู้และเป็นผู้ประเมินผู้เรียน หรือเพื่อน บิดา มารดา ผู้ปกครองอาจจะมีส่วนร่วมในการประเมิน

8.4.2 วัดและประเมินผลกลางภาคเรียน 1 ครั้งโดยครูผู้สอนเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้

8.5 วัดและประเมินผลคะแนนระหว่างภาคเรียนรวมกับคะแนนปลายภาคเรียนเพื่อตรวจสอบ ความสำเร็จของผู้เรียน โดยวัดให้ครอบคลุมความรู้ ทักษะกระบวนการ และค่านิยมอันพึงประสงค์

ข้อ 9 ตัดสินผลการเรียนโดยนำคะแนนระหว่างภาคเรียนรวมกับคะแนนปลายภาคตามอัตราส่วนที่กำหนด  
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 10 ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา

10.1 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

“4” หมายถึง ผลการเรียนรู้ดีเยี่ยม มีคะแนนตั้งแต่ 80-100

“3.5” หมายถึง ผลการเรียนรู้ดีมาก มีคะแนนตั้งแต่ 75-79

“3” หมายถึง ผลการเรียนรู้ดี มีคะแนนตั้งแต่ 70-74

“2.5” หมายถึง ผลการเรียนรู้ค่อนข้างดี มีคะแนนตั้งแต่ 65-69

“2” หมายถึง ผลการเรียนน่าพอใจ มีคะแนนตั้งแต่ 60-64

“1.5” หมายถึง ผลการเรียนพอใช้ มีคะแนนตั้งแต่ 55-59

“1” หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ มีคะแนนตั้งแต่ 50-54

“0” หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ มีคะแนนตั้งแต่ 0-49

10.2 ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการเรียนรู้ที่มีเงื่อนไขในแต่ละรายวิชา ดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาและไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

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

เหตุสุดวิสัย ได้แก่ ป่วย ประสบอุบัติเหตุ เหตุอื่นที่ไม่สามารถเข้าวัดผลปลายภาคเรียนได้ (ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสถานศึกษา)

10.3 กรณีที่ผู้เรียนมีผลการเรียน “0” “ร” หรือ “มส” ให้ดำเนินการซ่อมเสริม ปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนให้เสร็จสิ้นในภาคเรียนต่อไป

ข้อ 11 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดและให้ผลการประเมินเป็น “ผ” หรือ “มผ”

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบ่งเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

11.1 กิจกรรมแนะแนว

11.2 กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(1) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และนักศึกษาวิชาทหาร

(2) กิจกรรมชุมนุม

11.3 กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 12 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

12.1 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ประกอบด้วย

1) รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

2) ซื่อสัตย์สุจริต

3) มีวินัย

4) ใฝ่เรียนรู้

5) อยู่อย่างพอเพียง

6) มุ่งมั่นในการทำงาน

7) รักความเป็นไทย

8) มีจิตสาธารณะ

12.2 โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

12.3 โรงเรียนมอบหมายให้ครูผู้สอนดำเนินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ควบคู่ไปกับ

กระบวนการเรียนการสอน เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เครื่องมือประเมินที่โรงเรียนกำหนดและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดชั้นปี

12.4 คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน นำผลการประเมินของผู้สอนทุกคน มาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละชั้นปีตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนจบหลักสูตร

12.5 คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนดำเนินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

12.6 ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ ได้แก่ 3 2 1 0 และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

3 (ดีเยี่ยม) หมายถึงผู้เรียนปฏิบัติตามตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม

2 (ดี) หมายถึงผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อให้เกิดการยอมรับของสังคม

1 (ผ่าน) หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด

0 (ไม่ผ่าน) หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด

กำหนด

นักเรียนที่ได้รับผลการประเมิน “ไม่ผ่าน (0)” จะต้องดำเนินการแก้ไขผลการประเมินตามกำหนดเวลา และกิจกรรมที่คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์กำหนดไว้จึงจะได้รับการแก้ไขผลการประเมินเป็น “ผ่าน (1)”

ข้อ 13 การประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

13.1 ขอบเขตและตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

ขอบเขตการประเมิน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3)

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศข้อคิดความรู้เกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์วิจารณ์ สรุปแนวคิด คุณค่าที่ได้นำไปประยุกต์ใช้ด้วยวิจารณญาณ และถ่ายทอดเป็นข้อความเชิงสร้างสรรค์หรือรายงานด้วยภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสม เช่น การอ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน แผนภูมิ ตาราง แผนที่

ขอบเขตการประเมิน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6)

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศข้อคิดความรู้ ประสบการณ์แนวคิดทฤษฎีรวมทั้งความงามทางภาษาที่เอื้อให้ผู้อ่านวิเคราะห์วิพากษ์วิจารณ์แสดงความคิดเห็นโต้แย้งหรือสนับสนุน ทำนาย คาดการณ์ตลอดจนประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจแก้ปัญหาและถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์หรือรายงานบทความทางวิชาการอย่างถูกต้องตามหลักวิชาเช่นอ่านบทความวิชาการ วรรณกรรมประเภทต่างๆ

13.2 โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนสื่อความของผู้เรียน

13.3 คณะกรรมการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนในแต่ละชั้นปี โดยใช้เครื่องมือประเมินที่โรงเรียนกำหนด และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

13.4 คณะกรรมการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียน ดำเนินการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนในที่สุดท้ายของการศึกษา ภาคบังคับ/ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

13.5 การประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน ระดับผลการประเมินเป็น 3 2 1 0 และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

3 (ดีเยี่ยม) หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

2 (ดี) หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

1 (ผ่าน) หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีข้อบกพร่องบางประการ

0 (ไม่ผ่าน) หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการและกิจกรรมที่คณะกรรมการพัฒนาและประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน กำหนดไว้ จึงจะได้รับการแก้ไขผลการประเมินเป็น “ผ่าน (1)”

### หมวด 3

#### การตัดสินผลการเรียนและการเปลี่ยนผลการเรียน

ข้อ 14 การตัดสินผลการเรียน ปฏิบัติดังนี้

14.1 พิจารณาตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยประเมินผลเป็นรายภาคเรียน

14.2 พิจารณาตัดสินว่าผู้เรียนได้ผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ผู้เรียนสอบได้ระดับผลการเรียน 1-4

เท่านั้น

14.3 ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “0” โรงเรียนจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ที่ไม่ผ่าน แล้วจึงให้สอบแก้ตัว จนกว่าจะได้ระดับผลการเรียน “1”

ข้อ 15 การเปลี่ยนผลการเรียน

15.1 การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

ผู้สอนจัดสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงให้ผู้เรียนสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ทั้งนี้ผู้เรียนจะต้องสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด สำหรับภาคเรียนที่ 1 ถ้าผู้เรียนไม่สอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน ส่วนภาคเรียนที่ 2 ต้องสอบแก้ตัวให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

การสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

กรณีการสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้รายวิชาที่นักเรียนได้ผลการเรียน “0” ผู้สอนที่ประเมินให้นักเรียนได้ผลการเรียน “0” โดยกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของนักเรียน ดังนี้

1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

15.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุเมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0-4 )

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” จากสาเหตุการส่งงานไม่ครบตามที่ได้เสนอผู้บริหารสถานศึกษาในการขออนุมัติให้ติด “ร” แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียนให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียนยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน วันที่ 10 เมษายน เพื่อนำผลไปใช้ในการศึกษา และใช้ในการจัดชั้นเรียนเมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์ภายในวันสิ้นสุดปีการศึกษาตามประกาศของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษาพ.ศ. 2549 (ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี)

15.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้นให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำจนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้นแล้ว จึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 10 เมษายน เพื่อนำผลไปใช้ต่อในระดับอุดมศึกษา และใช้ในการจัดชั้นเรียน ถ้านักเรียนไม่มา

ดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เพื่อให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- (2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือ

เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

กรณีที่ 2 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

- (1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- (2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือ

เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

#### 15.4 การเรียนซ้ำรายวิชา

(1) ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

(2) ในกรณีภาคเรียนที่ 2 หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “0” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาจัดให้เรียนซ้ำในช่วงปิดภาคการศึกษาที่ 2 โดยครูผู้สอนประจำวิชานั้น ซึ่งมีผู้ปกครองและครูที่ปรึกษา ดูแล/กำกับ/ติดตาม การเรียนซ้ำของนักเรียน

(3) ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถแก้ไขผลการเรียนซ้ำได้ในปีการศึกษานั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา โดยนักเรียนจะต้องเรียนเชิญผู้ปกครองและครูที่ปรึกษามาที่ห้องกลุ่มบริหารวิชาการเพื่อปรึกษาหาแนวทางการแก้ไข พร้อมบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

(4) ในกรณีตามข้อ (3) นักเรียนมีสิทธิบันทึกขอเปลี่ยนครูผู้สอน โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติ

#### 15.5 การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้นๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันสิ้นสุดปีการศึกษาตามประกาศของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.2549 (ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี)

#### หมวด 4

#### การเลื่อนชั้นและการอนุมัติการจบหลักสูตร

##### ข้อ 16 การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อได้รับผลการเรียนผ่านทุกรายวิชา หรือ มีผลการเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์จำนวนไม่เกิน 4 รหัสวิชา หรือมีผลการเรียนเฉลี่ยเกิน 1.00

ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถขอมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไข ในภาคเรียนถัดไป สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันสิ้นสุดปีการศึกษาตามประกาศของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.2549 (ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี) หากเกินระยะเวลาที่นักเรียนจะต้องเรียนซ้ำชั้น

##### ข้อ 17 การเรียนซ้ำชั้น

17.1 ถ้าผู้เรียนที่มีผลการประเมินรายวิชาอยู่ในระดับไม่ผ่านเกณฑ์จำนวน 5 รหัสวิชาขึ้นไป หรือมีผลการเรียนเฉลี่ยเกิน 1.00 ซึ่งมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ สามารถเสนอพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

17.2 ถ้าผู้เรียนที่มีผลการประเมินรายวิชาอยู่ในระดับไม่ผ่านเกณฑ์จำนวน 5 รหัสวิชาขึ้นไป หรือมีผลการเรียนเฉลี่ยเกิน 1.00 มีความประสงค์จะเลื่อนชั้น สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ใน 1 วันทำการ ก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป ต่อคณะกรรมการพิจารณาการเรียนซ้ำชั้น โดยปฏิบัติดังนี้

(1) นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนและครูที่ปรึกษา พบคณะกรรมการพิจารณาการเรียนซ้ำชั้น

(2) นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนและครูที่ปรึกษา ปรึกษาหารือเพื่อหาแนวทางแก้ไขแล้วทำบันทึกข้อตกลง (MOU) การแก้ไขปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและดำเนินการขอสอบแก้ตัวให้แล้วเสร็จร่วมกัน

17.3 หากผู้เรียนที่มีผลการประเมินรายวิชาอยู่ในระดับไม่ผ่านเกณฑ์ จำนวน 5 รหัสวิชา ขึ้นไป ไม่มายื่นอุทธรณ์ ให้ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียนเพื่อให้ทราบสาเหตุ แจ้งคณะกรรมการพิจารณาการเรียนซ้ำชั้นเพื่อดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ จะเป็นผู้พิจารณา หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

#### หมวดที่ 5

#### เกณฑ์การจบหลักสูตร

##### ข้อ 18 การอนุมัติจบหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ

18.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ตามที่สถานศึกษากำหนด

18.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต

18.3 ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

18.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

18.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 19 การอนุมัติการจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

19.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ตามที่สถานศึกษากำหนด

19.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

19.3 ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

19.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

19.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

## หมวดที่ 6

### การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ 20 การเทียบโอนผลการเรียน เป็นผลการเรียนซึ่งเป็นความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของโรงเรียน แนวดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเทียบโอนการเรียนดังนี้

20.1 การเทียบโอนผลการเรียน ให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน

20.2 ผู้ขอเทียบโอน ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของโรงเรียน จึงดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ในภาคเรียนที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

20.3 จำนวนรายวิชาที่จะรับเทียบโอน และอายุของผลการเรียนที่จะนำมาเทียบโอน ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ทั้งนี้เมื่อเทียบโอนแล้ว ผู้ขอเทียบโอนต้องมีเวลาเรียนอยู่ในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน

20.4 การเทียบโอนผลการเรียน ให้นำรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มาเทียบโอนผลการเรียนได้ และพิจารณาให้ระดับผลการเรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

20.5 กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนตามเกณฑ์การประเมินผลการเรียนของหลักสูตรที่รับเทียบโอน

20.6 กรณีการเทียบโอนนักเรียนที่เข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องหลักการ และแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษา สำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

## หมวดที่ 7

### การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาจะต้องสรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบเป็นระยะ ๆ หรืออย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

ข้อ 21 เมื่อสิ้นภาคเรียน/ปลายปี สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนนักเรียนรายบุคคลผ่านระบบออนไลน์ SGS ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ 22 เมื่อจบการศึกษาภาคบังคับ และการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาต้องจัดทำรายงานผลการเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบดังนี้

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

## หมวดที่ 8

### เอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อ ๒๓ ให้โรงเรียนจัดให้มีเอกสารประเมินผลการเรียนต่างๆ ดังนี้

- (1) ระเบียบแสดงผลการเรียน ( Transcript) (ปพ.1)
- (2) หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร) (ปพ.2)
- (3) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)
- (4) แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล
- (5) ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการจบหลักสูตรการศึกษา

### บทเฉพาะกาล

การเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้ให้ดำเนินการได้โดยพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา ผ่านคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประกาศต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2566



(นายชัชพล รวมธรรม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

# โรงเรียนมาตรฐานสากล

## World-Class Standard School

โรงเรียนมาตรฐานสากล คือ โรงเรียนที่มีเป้าหมายเพื่อพัฒนา/ยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและการจัดการด้วยระบบคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนเป็นมาตรฐานสากล การพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากลของโรงเรียนยโสธรพิทยาคม เป็นการพัฒนาหลักสูตรตามหลักการของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ข้อ 3 ซึ่งเป็นหลักสูตรที่สนองนโยบายการกระจายอำนาจให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของท้องถิ่นและความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการด้านต่างๆ ของโลกยุคโลกาภิวัตน์ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ เป็นการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศที่สถานศึกษาเน้นและมีความเป็นสากล การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ หลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากลเป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นพลโลกที่ดีมีคุณภาพ **มีความเป็นเลิศทางวิชาการ สื่อสารได้อย่างน้อย 2 ภาษาล้ำหน้าทางความคิด ผลิตงานอย่างสร้างสรรค์ และร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก**

### แนวทางการพัฒนาหลักสูตร

1. โรงเรียนมีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยยึดหลักการและแนวคิดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาทุกประการ คือ ให้ผู้เรียนได้เรียนกลุ่มสาระพื้นฐาน 8 กลุ่มสาระฯ เรียนสาระเพิ่มเติมและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
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 สำหรับมัธยมศึกษาตอนปลายการจัดการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS : Independent Study) จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม 2 รายวิชา คือ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ (IS1 : Research and Knowledge Formation) และการสื่อสารและการนำเสนอ ( IS2 : Communication and Presentation) โดยแต่ละรายวิชา มีจำนวนหน่วยกิต 1.0 หน่วยกิตภายในเวลา 3 ปี ส่วน IS3 การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม (IS3 : Global Education and Social Service) จัดในกิจกรรมเสริมสาระจำนวน 0.5 หน่วยกิต
3. โรงเรียนปรับเปลี่ยนวิธีการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยให้ผู้เรียนสร้างสรรค์ผลงานนำเสนอผลงานทั้งเป็นเอกสารและปากเปล่า (Oral Presentation)

### การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ

1. การประเมินระดับชั้นเรียน เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ผู้สอนดำเนินการเป็นปกติและสม่ำเสมอ ใช้เทคนิคการประเมินอย่างหลากหลาย
2. การประเมินระดับสถานศึกษาเป็นการประเมินที่สถานศึกษาดำเนินการเพื่อตัดสินผล การเรียนของผู้เรียนเป็นรายภาค/รายปี ผลการประเมินการอ่าน คณิตวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมีจุดพัฒนาในด้านใด และนำผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติสู่การปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน และเพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ของสถานศึกษาตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาและการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการ  
สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองและชุมชน

โรงเรียนสนับสนุนการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียนร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงาน  
อื่นๆ เพื่อสร้างภาคีเครือข่ายสำหรับการวัดและประเมินผลเพื่อเทียบเคียงมาตรฐานในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย : สถาบันภาษาไทย  
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม : สำนักทดสอบสำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สวท. สมาคมคอมพิวเตอร์แห่งประเทศไทย  
- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ : สมาคมคณิตศาสตร์แห่งประเทศไทย  
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา : มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักทดสอบสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

3. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษาเป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา  
ตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการ  
พัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

4. การประเมินระดับชาติเป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติตามมาตรฐานการเรียนรู้ตาม  
หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ผลการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการเทียบเคียงคุณภาพ  
การศึกษาในระดับต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาและเป็นข้อมูลสนับสนุนการ  
ตัดสินใจในระดับนโยบายของประเทศ

โรงเรียนในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษามีระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของ  
โรงเรียนที่สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น  
พื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และโรงเรียนมาตรฐานสากล เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกัน

## แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน

### 1. การมอบตัว

นักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกได้ตามประกาศของโรงเรียน จะต้องมียกเอกสารมอบตัว ดังต่อไปนี้

1. ใบ ปพ.1 : บ ซึ่งแสดงว่าจบชั้น ป.6 หรือใบ ปพ. 1: บ ซึ่งแสดงว่าจบชั้น ม. 3 ให้ถ่ายสำเนาเอกสารไปพร้อม  
กับฉบับจริง โรงเรียนจะเก็บเฉพาะสำเนาเอกสารไว้เป็นหลักฐาน ฉบับจริงจะคืนให้กับนักเรียน

2. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้านที่มีชื่อนักเรียน ชื่อสกุลของบิดามารดา ให้ถ่ายสำเนาเอกสารไปพร้อมกับ  
ฉบับจริง โรงเรียนจะเก็บเฉพาะฉบับสำเนาเอกสาร ฉบับจริงจะคืนให้นักเรียน ในกรณีที่ไม่สามารถสำเนาทะเบียนบ้าน  
หรือนำฉบับจริงมาได้ ให้ไปขอคัดสำเนาทะเบียนบ้านจากนายทะเบียนท้องถิ่น (ที่ว่าการอำเภอ หรือเทศบาล คัดเฉพาะ  
ของนักเรียน บิดา มารดา)

3. หลักฐานตามข้อ 1 และ 2 จะต้องถูกต้องตรงกัน หากยังไม่ตรงให้แก้ไขให้ถูกต้อง มิฉะนั้นโรงเรียนจะไม่รับ  
มอบตัว

4. ในกรณีเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ของนักเรียนหรือบิดามารดา หรือเปลี่ยนวัน เดือน ปี เกิด แต่หลักฐานการเรียนยังไม่  
เปลี่ยนแปลง จะต้องนำใบสำคัญในการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล หรือวัน เดือน ปี เกิด พร้อมทั้งถ่ายสำเนาเอกสารไปแสดงด้วย  
เมื่อเปิดภาคเรียน ให้นักเรียนไปยื่นคำร้องขอเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ที่ฝ่ายทะเบียนของโรงเรียน

5. นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา ม.3 จากโรงเรียนโยธินวิทยาคม และเรียนต่อที่เดิม ให้นำใบ ปพ. 1 : บ พร้อมทั้งถ่ายสำเนาเอกสารไปแสดงด้วย

## 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. แนบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านแนบกับคำร้อง
3. การแก้วัน เดือน ปีเกิด เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด โดยโรงเรียนจะแก้ไขได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว

และนักเรียนต้องติดต่อขอแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนวันสอบปลายภาคประจำปี

## 3. การขอแก้ไขชื่อ-สกุล

เมื่อนักเรียนได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อ ชื่อ-สกุล จากกระทรวงมหาดไทยแล้ว และประสงค์จะขอเปลี่ยน ชื่อ หรือชื่อ-สกุล ที่โรงเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. นักเรียน/ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลของนักเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
2. นำใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อ สกุล ฉบับจริงพร้อมกับสำเนาใบสำคัญแนบมาด้วย
3. นำสำเนาทะเบียนบ้านที่ได้แก้ไขหรือชื่อ สกุลแล้ว แนบคำร้อง
4. การขอเปลี่ยนชื่อหรือชื่อ สกุล ต้องขอให้แก้ไขให้แล้วเสร็จก่อนการสอบปลายภาคประจำปี

## 4. การขอใบรับรอง

นักเรียนที่ต้องการให้โรงเรียนออกใบรับรองว่าปัจจุบันกำลังเรียนอยู่ที่โรงเรียนโยธินวิทยาคม เพื่อใช้ในการขอรับทุนหรือสมัครเรียนที่อื่น ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ยื่นคำร้องขอใบรับรองที่ห้องทะเบียน
2. แนบบรูปถ่ายขาว-ดำ ขนาด 3x4 เซนติเมตรจำนวน 1รูป ต่อเอกสาร 1ฉบับ ใบรับรองจะมีผลใช้ได้ภายใน 120 วันนับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรอง

## 5. การขอหลักฐานแสดงวุฒิบัตรทางการศึกษา

ใบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ. 1 : บ) และใบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.1 : พ) โรงเรียนจะออกให้เมื่อนักเรียนสำเร็จการศึกษา หรือลาออกจากโรงเรียน ให้ดำเนินการต่อไปนี้

1. ยื่นคำร้องขอ ปพ.1 ที่ห้องทะเบียน
2. แนบบรูปถ่ายขาว-ดำขนาด 3x4 เซนติเมตร จำนวน 1 รูป ต่อ เอกสาร 1 ฉบับ
3. จะได้รับประมาณเดือนมีนาคมของทุกปี ส่วนนักเรียนที่ไม่จบพร้อมรุ่นจะได้รับหลังวันที่ 16 พฤษภาคม ของทุกปี
4. หากใบแสดงผลการเรียนสูญหาย นักเรียนสามารถขอหลักฐานแสดงผลการเรียนใหม่ได้
5. ประกาศนียบัตรจะออกให้ครั้งเดียว ถ้าชำรุดเสียหายจะออกเป็นฉบับใบแทนให้โดยใช้กระดาษธรรมดา

## 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 ให้ดำเนินการตั้งชั้นตอนต่อไปนี

1. งานวัดผลประกาศตารางสอบแก้ตัว ให้นักเรียนมาสอบแก้ตัวตามตาราง
2. นักเรียนรับคำร้องขอสอบแก้ตัวที่ห้องทะเบียน แล้วกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง
3. ดำเนินการยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่วัดผลกลุ่มสาระ และหัวหน้ากลุ่มสาระที่นักเรียนสังกัด จากนั้นนำไปคำร้องยื่นต่อครูผู้สอนเพื่อติดต่อขอสอบแก้ตัว จากนั้นครูผู้สอนดำเนินการนำผลการสอบแก้ตัวส่งงานทะเบียนด้วยตัวเอง
4. นักเรียนที่ไม่มาสอบครั้งแรกจะต้องรอสอบครั้งที่ 2 โดยต้องดำเนินการยื่นคำร้องเช่นเดียวกับการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1
5. ในแต่ละภาคการศึกษานักเรียนจะสอบแก้ตัวได้ 2 ครั้ง ตามวันเวลาที่งานวัดผลกำหนด

## 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. การขอใบ ปพ.1:บ และ ปพ.1: พ ควรรับตรงตามกำหนดเวลาที่โรงเรียนกำหนด
2. การส่งรูปเพื่อติดตามหลักฐานต่างๆ ให้เขียนชื่อหรือชื่อสกุล เลขประจำตัวนักเรียน ชั้น ห้อง ให้ถูกต้องชัดเจน เพื่อฝ่ายทะเบียนจะได้ค้นหลักฐาน และการส่งไว้วันที่แจ้งขอใบรับรองกับฝ่ายทะเบียน
3. การออก ปพ.1 จะออกให้นักเรียนที่มีผลการเรียนผ่านเกณฑ์ทุกรายวิชา คือ มีผลการเรียน 1 – 4 และมีผลกิจกรรมผ่านเกณฑ์
4. รูปถ่ายที่ใช้ขอเอกสารเป็นรูปถ่ายขาว – ดำ ขนาด 3 × 4 เซนติเมตร

## โครงสร้างเวลาเรียน

หลักสูตรโรงเรียนโยธินธรพิทยาคม พุทธศักราช 2568ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 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 ศาสนาและวัฒนธรรม	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)
<b>รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)</b>	<b>23.0(920)</b>	<b>23.0(920)</b>	<b>23.0(920)</b>	<b>19.5(780)</b>	<b>12.0(480)</b>	<b>10.0(400)</b>
* กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	120	120	120	120	120	120
	แผนการเรียนทั่วไป			แผนการเรียน วิทยาศาสตร์-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	-	-	-	6.0(240)	12.0(480)	11.0(440)
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
การงานอาชีพ	-	-	-	-	-	-
IS1 , IS2	1.0(40)	1.0(40)	-	1.0(40)	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.)
คณิตศาสตร์	3.0(120)	3.0(120)	4.0(160)	3.0(120)	5.0(200)	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)
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 ศาสนาและวัฒนธรรม	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
IS1, IS2	-	-	-	-	-	-
	แผนการเรียน MEP			แผนการเรียน MEP		
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	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 ศาสนาและ วัฒนธรรม	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	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)	-
	แผนการเรียน 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 ศาสนาและ วัฒนธรรม				2.0(80)	2.0(80)	3.5(140)
การงานอาชีพ				-	-	-
IS1, IS2				1.0(40)	1.0(40)	-

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม	เวลาเรียน					
				แผนการเรียน 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				2.0(80)	2.0(80)	3.5(140)
การงานอาชีพ				-	-	-
IS1, IS2				1.0(40)	1.0(40)	-
				<b>ห้องเรียนพิเศษ GLP</b>		
รายวิชาเพิ่มเติม				ม.4 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ ชม.)
ภาษาอังกฤษ				3.0(120)	3.0(120)	3.0(120)
ภาษาจีนและภาษาญี่ปุ่น				2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)
ภาษาไทย				5.0(200)	7.0(280)	6.5(260)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				-	1.0(40)	1.0(40)
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
การงานอาชีพ				-	-	-
IS1, IS2				1.0(40)	1.0(40)	-
				<b>ห้องเรียนพิเศษ AP</b>		
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)			
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
IS1, IS2	1.0(40)	1.0(40)	-	1.0(40)	1.0(40)	

กลุ่มสาระการเรียนรู้ /กิจกรรม	กลุ่มสาระการเรียนรู้ /กิจกรรม					
	แผนการเรียน 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)
การงานอาชีพ				-	-	-
ศิลปะ				3.0(120)	3.0(120)	5.0(200)
IS1, IS2				1.0(40)	1.0(40)	-
				แผนการเรียนวิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์ (นิติศาสตร์รัฐศาสตร์ : LP)		
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				1.5(60)	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)
การงานอาชีพ				-	-	-
IS1 , IS2				1.0(40)	1.0(40)	-
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				5.0 (200)	5.0 (200)	4.0 (160)
ภาษาไทย				-	-	1.0 (40)

สามารถ ดาวน์โหลด รายละเอียดโครงสร้างหลักสูตรที่ QR CODE ข้างล่าง



โรงเรียนโยธินวิทยา (ข้อมูลสีแดง ครอบคลุมจากบุคคลคณะฯ) ไฟล์นี้ยังไม่ได้รับ (การจัดห้อง แต่ละระดับชั้น กลุ่มสาระฯ)

ตารางจำแนกความรับผิดชอบห้องเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และจำนวนครูประจำปีการศึกษา 2568

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ระดับชั้น ม.1 ห้องที่รับผิดชอบ	ระดับชั้น ม.2 ห้องที่รับผิดชอบ	ระดับชั้น ม.3 ห้องที่รับผิดชอบ	ระดับชั้น ม.4 ห้องที่รับผิดชอบ	ระดับชั้น ม.5 ห้องที่รับผิดชอบ	ระดับชั้น ม.6 ห้องที่รับผิดชอบ	จำนวน ห้องเรียน	จำนวนครู	ประจำคณะ สี
คณิตศาสตร์	7,8,16	7,8,16	7,8,16	3,7,13	7,13	7,13	16	30	สีแดง
ภาษาไทย	2,6	2	2,3	2,15	2	2	9	16	เขียว
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	5,10,17	5,9,10,17	5,6,9,10,17	5,14	4,5,6,14	4,5,6,14	22	41	ชมพู
ภาษาต่างประเทศ	13,14,15	13,14,15	11,13,14,15	9,10,12	10,12	9,10,12	18	27	เหลือง
ศิลปะ	4	4	4	8	9	8	6	11	ฟ้า
สังคมศึกษาฯ	1,9,11	1	1	6,11	1,11	1,11	11	20	ฟ้า
สุขศึกษาฯ	3,12	3		4	8		5	11	เขียว
การงานอาชีพ		6,12			3	3	4	6	เหลือง
แนะแนว		12	12	1			3	6	เขียว

คณะสี	กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวนห้อง	จำนวนครู	การจัดห้องเรียน	การจัดห้องตามแผนการเรียนม.4-6
สีแดง	คณิตศาสตร์	16	30	1.ห้องเรียน SMTE ได้แก่ ม.1/17, 2/17, 3/17,	ห้อง 1-7 แผนเรียนวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์
ชมพู	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	22	41	4/14, 5/14, 6/14	ห้อง 8 แผนเรียนเทคโนโลยี – ศิลป์
เหลือง	ภาษาต่างประเทศ, การงานอาชีพ	22	33	2.ห้องเรียน Mini English Program ได้แก่	ห้อง 9 แผนเรียนภาษาต่างประเทศ – ภาษาจีน – อังกฤษ
ฟ้า	สังคมศึกษาฯ, ศิลปะ	17	21	ม.1/14, 1/15, 2/14, 2/15, 3/15, 4/12,	ห้อง 10 แผนเรียนภาษาต่างประเทศ – ภาษาญี่ปุ่น – อังกฤษ
เขียว	สุขศึกษาและพลศึกษา	17	33	5/12,6/12	ห้อง 11 ห้องเรียนพิเศษ LP
	ภาษาไทย และแนะแนว			3.ห้อง King ได้แก่ ม.1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 3/1,	ห้อง 12 ห้องเรียนพิเศษ Mini English Program
				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,	ห้อง 14 ห้องเรียนพิเศษ SMTE
				5/13, 6/13	ห้อง 15 ห้องเรียนพิเศษ GLP
				5.ห้อง LP ได้แก่ 4/11, 5/11, 6/8 (เฉพาะ ปี	
				การศึกษา 2568)	
				6. ห้อง GLP ได้แก่ 4/15 (เริ่ม ปีการศึกษา 2569)	



ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พ.ศ.2568

โรงเรียนยโสธรพิทยาคม อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร กำหนดระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พ.ศ.2568 เพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนสู่คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร (เพิ่มเติม) เกิดเป็นวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม เป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม โดยให้นักเรียนของโรงเรียนยโสธรพิทยาคมทุกคนถือปฏิบัติร่วมกัน และเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน ให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โรงเรียนยโสธรพิทยาคม จึงได้กำหนดระเบียบดังกล่าว ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พ.ศ.2568

ข้อ 2 ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศใช้ เป็นต้นไป

ข้อ 3 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. 2548 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 และพฤติกรรมที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีงามของสังคม

“พฤติกรรมที่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ถูกที่ควร กระทำความดีอันเกิดประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวม สมควรได้รับการยกย่อง เชิดชูเป็นแบบอย่างที่ดี และควรได้รับรางวัล

“การกระทำความผิด” หมายถึง การที่นักเรียนประพฤติผิด ผ่าฝืนระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติข้อบังคับของโรงเรียน หรือ ระเบียบโรงเรียนนโยธรพิทยาคม ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติ ตนของนักเรียนโรงเรียนนโยธรพิทยาคม พ.ศ. 2568

“ทำกิจกรรม” หมายถึง การให้นักเรียนที่กระทำความผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ ต่อตนเอง ผู้อื่น ส่วนรวมหรือสังคม

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

## หมวดที่ 2

### ว่าด้วยการปฏิบัติตนเองนักเรียนโรงเรียนนโยธรพิทยาคม

#### ข้อ 5 แนวปฏิบัติทั่วไปของนักเรียน

- (1) ต้องยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (2) ต้องเป็นผู้ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ต่อการเรียน
- (3) ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
- (4) ต้องรักษาศักดิ์ศรี เกียรติยศชื่อเสียง ของโรงเรียนและตนเอง
- (5) ต้องเคารพและมีความกตัญญูทวดต่อพ่อแม่ ครู ผู้มีพระคุณ และโรงเรียน
- (6) ต้องมีความสามัคคีกลมเกลียว ช่วยเหลือเอื้อเฟื้อซึ่งกันและกัน
- (7) ต้องมีบุคลิกภาพสุภาพเรียบร้อย สมกับเป็นผู้ที่มีวัฒนธรรมอันดีงาม
- (8) ต้องเป็นผู้อนุรักษ์ไว้ซึ่งวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่น
- (9) ต้องมีความเสียสละต่อส่วนรวม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว
- (10) ต้องไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติดและอบายมุขทั้งปวง
- (11) ต้องรักษาทรัพยากรธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

#### ข้อ 6 การปฏิบัติตนของนักเรียนในการมาโรงเรียน

- (1) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
- (2) จัดเตรียมสมุด หนังสือ และอุปกรณ์การเรียนมาตามตารางเรียนประจำวัน
- (3) แสดงความเคารพผู้ปกครองก่อนออกจากบ้าน
- (4) โดยสารหรือขับขียานพาหนะด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามกฎจราจร
- (5) มาโรงเรียนก่อนเวลา 07.50 น.
- (6) แสดงความเคารพครูเวรหน้าประตูและ เดินเข้าโรงเรียนอย่างเป็นระเบียบ
- (7) เข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธงเวลา 07.55 น. (เพลงมาร์ชโยธรพิทยาคม และเพลงมาร์ช ขาว-แดง)

- (8) ออกจากโรงเรียนเมื่อถึงเวลา 15.30 น. เท่านั้น
- (9) การมาโรงเรียนในวันหยุดราชการ ต้องได้อนุญาตจากผู้ปกครอง และมีครูผู้ควบคุมดูแล

#### ข้อ 7 การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในห้องเรียน

- (1) ต้องเข้าเรียนตรงเวลา
- (2) ต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เคารพเชื่อฟังครูผู้สอน
- (3) รักษากริยามารยาท ระเบียบวินัย ให้เรียบร้อย
- (4) ดูแลรักษาความสะอาด เรียบร้อยของห้องเรียนและวัสดุครุภัณฑ์อยู่เสมอ
- (5) การเข้าและออกห้องเรียนขณะเรียนต้องขออนุญาตและทำความเคารพครูผู้สอนก่อน ทุกครั้ง
- (6) ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มใดๆ เข้ามารับประทานในห้องเรียน
- (7) ไม่ทำความเสียหาย หรือเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (8) ไม่วิ่งเล่น ส่งเสียงดัง รบกวนผู้อื่นทั้งในและนอกเวลาเรียน
- (9) เมื่อเปลี่ยนห้องหรือสถานที่เรียนต้องเดินแถวเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่ส่งเสียงดัง

#### ข้อ 8 สิ่งที่นักเรียนห้ามนำเข้ามาในโรงเรียน

- (1) อาวุธ สิ่งเทียมอาวุธ วัตถุระเบิด วัตถุอันตรายอื่นๆ
- (2) สื่อลามกอนาจาร
- (3) สิ่งเสพติดให้โทษทุกประเภท
- (4) อุปกรณ์เกี่ยวกับการพนันทุกประเภท
- (5) เครื่องเล่นเพื่อความบันเทิงต่างๆ ยกเว้นสิ่งที่โรงเรียนส่งเสริม
- (6) สิ่งของฟุ่มเฟือย เครื่องประดับ ของมีค่า ซึ่งไม่มีความจำเป็นต่อการเรียน
- (7) บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครอง หรือคนในครอบครัว
- (8) สัตว์เลี้ยง
- (9) สิ่งที่ขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดีงามของสังคม

#### ข้อ 9 การแสดงความเคารพ

##### ก. ในห้องเรียน

- (1) เมื่อครูเข้าสอน หรือเลิกการสอน ให้หัวหน้าห้องบอกนักเรียนทำความเคารพ
- (2) เมื่อมีผู้มาเยี่ยมเยียนหรือมาให้ความรู้ ให้ครูผู้สอนแนะนำให้นักเรียนรู้จัก ให้หัวหน้าห้องบอกทำความเคารพเช่นเดียวกับการเคารพครู

##### ข. นอกห้องเรียน

- (1) แสดงความเคารพครูและผู้อาวุโส ด้วยการหยุดเดิน ยืนตรง ทำความเคารพ ด้วยการไหว้พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” “สวัสดีค่ะ”
- (2) กรณีที่นักเรียนไม่สามารถยกมือไหว้ได้ เนื่องจากถือสัมภาระสิ่งของอยู่ ให้นักเรียนหยุดยืนตรง พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” “สวัสดีค่ะ”
- (3) การเดินผ่านครูหรือผู้อาวุโสกว่า นักเรียนต้องขออนุญาตและน้อมตัวลงเล็กน้อยเมื่อเดินผ่าน

### ข้อ 10 การปฏิบัติตนต่อเพื่อนนักเรียน

- (1) มีความสามัคคี กลมเกลียวกัน
- (2) ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เพื่อนนักเรียนในทางที่ถูกที่ควร
- (3) ยกย่อง ให้เกียรติแก่เพื่อนนักเรียนด้วยกัน
- (4) พูด และแสดงกริยามารยาทที่สุภาพ ต่อกัน
- (5) เคารพนักเรียนรุ่นพี่ หรือผู้อาวุโสกว่า
- (6) ไม่ชักชวน ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นประพฤติปฏิบัติตนในทางที่ไม่เหมาะสมและก่อให้เกิดความแตกแยก
- (7) เคารพและปฏิบัติตาม มติ แนวปฏิบัติของสภานักเรียน

### ข้อ 11 การปฏิบัติตนในการสอบ

- (1) แต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบโรงเรียน
- (2) ดูตารางสอบล่วงหน้าและเตรียมอุปกรณ์การทำข้อสอบให้พร้อมเสมอ
- (3) ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาพอสมควร
- (4) ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมห้องสอบ
- (5) ไม่นำเอกสาร อุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าในห้องสอบ
- (6) นั่งประจำที่นั่งสอบตามที่กำหนด
- (7) กรอกข้อมูลประจำตัวผู้สอบ วิชาที่สอบ วันเวลาสอบ ให้ครบถ้วน
- (8) ปฏิบัติตามคำชี้แจงในการสอบอย่างเคร่งครัด
- (9) ไม่ทุจริต คัดลอก หรือให้ผู้อื่นคัดลอกคำตอบ โดยเด็ดขาด
- (10) ปฏิบัติตนสุภาพ ไม่พูดคุยกับผู้อื่นในขณะที่สอบ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (11) ไม่ออกห้องสอบก่อนเวลาที่กำหนด
- (12) เมื่อส่งข้อสอบและออกจากห้องสอบแล้วไม่ส่งเสียงหรือทำกริยารบกวนผู้อื่น

### ข้อ 12 การร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน

ในการจัดการศึกษาของทางโรงเรียนนั้น จำเป็นต้องจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ทั้งในและนอกหลักสูตร เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ ดังนั้นเมื่อโรงเรียนกำหนดหรือ แจ้งให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ก็ตาม นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างตั้งใจ ตามวันเวลา และสถานที่ ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

### ข้อ 13 การร่วมกิจกรรมนอกโรงเรียน

นักเรียนที่มีความประสงค์จะไปร่วมกิจกรรมอื่นๆ กับหน่วยงาน องค์กร ชุมชนภายนอกในเวลาเรียนซึ่งไม่ใช่กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น โดยให้ผู้ที่จะนำนักเรียนไปร่วมกิจกรรม ต้องขออนุญาตมายังโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือมีผู้ปกครองมาขออนุญาตกับทางโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตจึงสามารถไปร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้

#### ข้อ 14 การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน ให้นักเรียน ถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน และขั้นตอนวิธีการ ที่โรงเรียนกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) มีผู้ปกครองมาเป็นผู้ขอรับออกจากบริเวณโรงเรียนโดยมีเหตุผลความจำเป็น
- (2) มีครูเป็นผู้รับรองว่ามีเหตุผลความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (3) เป็นนักเรียนที่เข้ามาเรียนในวันที่ขออนุญาต
- (4) แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

#### การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

- (1) ผู้ปกครองหรือครู นำนักเรียนมาแจ้งเหตุผลความจำเป็นและช่วงเวลาที่ต้อง ขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยใช้แบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (2) นักเรียนนำแบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ไปแจ้งครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา ครูเวรประจำวัน และคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน ลงนามรับทราบการขออนุญาต
- (3) นักเรียนรับแบบบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ต้องนำบัตรพกติดตัวไปด้วย ขณะอยู่นอกบริเวณโรงเรียน
- (4) เมื่อนักเรียนกลับเข้ามาในโรงเรียนตามเวลาที่กำหนด ให้แสดงรายงานต่อครูเวรประจำวัน นักเรียนพร้อมคืนแบบบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนแก่ครูผู้ให้อนุญาต

#### ข้อ 15 การขออนุญาตกลับบ้านก่อนเวลาเลิกเรียน

เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน ให้นักเรียน ถือปฏิบัติตามระเบียบ และขั้นตอนวิธีการ ที่โรงเรียนกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) มีผู้ปกครองเท่านั้นมาเป็นผู้ขอรับกลับบ้านโดยมีเหตุผลความจำเป็น
- (2) มีครูเป็นผู้รับรองว่ามีเหตุผลความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (3) เป็นนักเรียนที่เข้ามาเรียนในวันที่ขออนุญาต
- (4) แต่งกายด้วยชุดนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

#### ข้อ 16 การใช้พาหนะในโรงเรียน

- (1) ห้ามนักเรียนขับขียานพาหนะทุกชนิด ในบริเวณโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (2) เมื่อมาถึงหน้าประตูโรงเรียน ให้นักเรียนหยุดรถ ดับเครื่องยนต์ แล้วจูงจักรยานยนต์ จักรยาน เพื่อทำความเคารพครู แล้วนำรถไปจอดไว้ในโรงรถหรือที่จัดให้จอดพร้อมล้อคหรือใส่กุญแจเพื่อความปลอดภัยทุกครั้ง
- (3) นักเรียนที่โดยสารมากับรถยนต์รับส่งนักเรียน หรือรถประจำทาง ให้ลงที่หน้าโรงเรียนแล้วเดินเป็นแถวเข้าโรงเรียน ทำความเคารพครูเวรอย่างเป็นทางการเป็นระเบียบเรียบร้อย สำหรับการขึ้นรถกลับบ้านหลังเลิกเรียน ให้นักเรียนขึ้นตามจุดที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

(4) นักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน ควรใช้อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยสวมหมวกกันน็อค ในการขับขี่และไม่ดัดแปลงสภาพรถ พร้อมรักษาดูแลสภาพรถให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้

(5) ไม่อนุญาตให้นักเรียนนำรถยนต์มาใช้ภายในบริเวณโรงเรียน

#### **ข้อ 17 การใช้อาคารเรียน สถานที่ ห้องปฏิบัติการ และห้องพิเศษ**

(1) ห้ามเข้าห้องโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูประจำห้องนั้นๆ

(2) ปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคาร ห้องปฏิบัติการ ห้องพิเศษต่างๆ ตามระเบียบ การใช้ห้อง และควรมีครูเป็นผู้ดูแลอย่างเคร่งครัด

(3) ไม่เคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยนแปลงวัสดุ อุปกรณ์ใดๆ ในห้องโดยเด็ดขาด

**ข้อ 18** ประกาศนี้ ถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้นักเรียนได้อยู่ร่วมกันในโรงเรียนอย่างมีความสุข ได้รับความ สะดวกและปลอดภัย หากนักเรียนคนใดฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตาม ถือว่ากระทำความผิดระเบียบ จะถูกลงโทษ ตามระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยการปรับพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

### **หมวดที่ 3**

#### **ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน**

**ข้อ 19** เครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

##### **1. นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น**

**1.1 เสื้อ** เป็นแบบเชิ้ต คอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อหนา ผ่าอกตลอด มีسابที่อก เสื้อกว้าง 3.5 - 4.0 เซนติเมตร กระดุมสีขาวแบบศูนย์กลาง 1 เซนติเมตร จำนวน 5 เม็ด แขนยาวเพียงข้อศอก มีกระเป๋าดัดแนวรวมนมเบื้องซ้าย 1 กระเป๋า ขนาดกว้างตั้งแต่ 8 - 12 เซนติเมตร ลึก 10 เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาด ของเสื้อ การปักเครื่องหมายให้เป็นไปตามโรงเรียนกำหนด เมื่อสวมใส่ให้ชายเสื้ออยู่ภายในกางเกง มองเห็นเข็มขัดขัดโดยรอบ กรณีใส่เสื้อซับให้ใช้เสื้อซับในสีขาว

**1.2 กางเกง** เป็นกางเกงไทยใช้ผ้าสีทึบ มีจีบหน้า 2 จีบ มีหูเข็มขัด 6-7 หู ขาสั้นเหนือสะบ้า หัวเข้าไม่เกิน 5 เซนติเมตร ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง 5 เซนติเมตร ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิปล มีกระเป๋าดัดตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ 1 กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง กางเกงต้องสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย

**1.3 เข็มขัด** อนุญาตให้ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาลขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 - 4 เซนติเมตร ตามลักษณะรูปร่างของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีทอง รูปสี่เหลี่ยม ชนิดหัวกลัตุรูเดียวมีปลอกสีน้ำตาล 1 ปลอก สำหรับสอดปลายเข็มขัด ห้ามเสริมแต่งเข็มขัดในลักษณะอื่นใด นักเรียนที่เป็นลูกเสืออนุโลมให้ใช้เข็มขัด ของลูกเสือแทนได้

**1.4 รองเท้า** ให้ใช้รองเท้านิรภัยหุ้มส้นชนิดผูกเชือก ผ้าใบสีน้ำตาล ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

**1.5 ถุงเท้า** ให้ใช้ถุงเท้าสีน้ำตาล ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ 10 เซนติเมตร ขึ้นไป แต่ไม่เกินกลางหน้าแข้งไม่พับหรือไม่ม้วนถุงเท้า ถุงเท้าไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

**1.6 ทรงผม** นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ด้านข้าง ด้านหลัง ด้านหน้าและกลางศีรษะ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน

## 2. นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

**2.1 เสื้อ** ให้ใช้ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป แขนเสื้อให้ใช้แบบกลาสี แขนสั้น ปลายแขนย่น การปักเครื่องหมายให้เป็นไปตามโรงเรียนกำหนด และต้องสวมเสื้อซับในสีขาวก่อนสวมเครื่องแบบ ห้ามใส่เสื้อยืดคอกกลมชนิดติดคอ กระเป๋าสีเสื้อ ให้ติดริมขอบเสื้อด้านล่างข้างขวาขนาด 8 × 10 เซนติเมตร ขอบชายเสื้อด้านล่างพับเข้าด้านใน 1 นิ้ว ความยาว ของชายเสื้อติดตรงบริเวณข้อมือเมื่อยืดตรง ให้ใช้โบว์คอของสีกรมท่า

**2.2 กระโปรง** ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลายและไม่บาง เอวกระโปรง มีขอบกว้าง 3 - 4 เซนติเมตรแบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ 3 จีบจีบกระโปรงหันออก ด้านนอกเย็บทับจีบกระโปรง จากขอบเอวลงมาไม่เกิน 10 เซนติเมตร ความยาวของกระโปรงพับกลางเข้า ลงมาประมาณ 10 เซนติเมตร แต่ไม่เกินครึ่งน่อง ชายกระโปรงพับเข้าด้านในกว้าง 2.5 - 4 เซนติเมตร ไม่บาง ไม่พืดไม่รัดรูป

**2.3 ถุงเท้า** ให้ใช้ถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย เวลาสวมใส่ให้พับขอบลงมาแล้ว วัดจากกึ่งกลาง ขึ้นไปสูงไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ถ้าใช้ถุงเท้าที่ไม่พับขอบบนถุงเท้าต้องสูงจาก ตาตุ่มไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่มีวุ้นถุงเท้า

**2.4 รองเท้า** ให้ใช้รองเท้าน้ำสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้า ใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร หัวมน มีสายรัดหลังเท้า รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือ สีอื่นปน

**2.5 ทรงผม** นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมสั้น ให้ไว้ทรงบ๊อบสั้นซึ่ง ปลายผมเสมอกันทุกด้าน ยาวเสมอกาง กรณีไว้ผมยาว ความยาวด้านหลังไม่เกินสะบักหลัง รวบมัดตั้งด้วยยาง รัดผมสีดำเก็บไรผมให้เรียบร้อย แล้วมัดด้วยริบบิ้นหรือโบว์ติดผมสีกรมท่าหรือสีน้ำเงิน ความกว้างของริบบิ้น ประมาณ 1-2 เซนติเมตร ให้ใช้กิ๊บหนีบผมสีดำขนาดพอเหมาะ ห้ามติดผม ต่อผม ซอยผม ย้อมผม กัดสีผม และห้ามตกแต่งผมโดยเจลน้ำมัน สเปรย์หรือเครื่องสำอาง อื่นใด ไม่ให้ใช้หวีสับ หวีตีด หรือเสียบไว้ที่ผม

**2.6 โบหน้า** ห้ามใช้เครื่องสำอางใดๆ ตกแต่งบริเวณใบหน้าหรือส่วนอื่นใดของร่างกายที่ไม่ เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน และห้ามตกแต่งใบหน้าโดยวิธีการต่าง ๆ ที่ผิดธรรมชาติ เช่น การเขียนคิ้ว การปิดขนตา การใส่คอนแทคเลนส์แฟชั่น เป็นต้น

## 3. นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

**3.1 เสื้อ** เป็นแบบเชิ้ต คอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อหนา ผ่าอกตลอด มีسابที่อก เสื้อกว้าง 3.5 - 4.0 เซนติเมตร กระดุมสีขาวแบบศูนย์กลาง 1 เซนติเมตร จำนวน 5 เม็ด แขนยาวเพียงข้อศอก มี กระเป๋าดัดแนวรวมนมเบื้องซ้าย 1 กระเป๋า ขนาดกว้างตั้งแต่ 8 - 12 เซนติเมตร ลึก 10 เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ เมื่อสวมใส่ให้ชายเสื้ออยู่ภายในกางเกง มองเห็นเข็มขัดขัดโดยรอบ กรณีใส่เสื้อซับ ให้ใช้เสื้อซับในสีขาว

**3.2 กางเกง** ให้ใช้ผ้าสีกาก็ มีจีบหน้า 2 จีบ มีหูเข็มขัด 6 - 7 หู ขาสั้น เนื้อสบ้าหัวเข้าไม่ เกิน 5 เซนติเมตร ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง 5 เซนติเมตร ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิป มีกระเป๋าดัดตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ 1 กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าดัดหลัง กางเกงต้องสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย

**3.3 เข็มขัด** ให้ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาล ขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 - 4 เซนติเมตร ตามลักษณะ รูปร่างของนักเรียนหัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน วัสดุที่เหลือเป็นผ้า ชนิดหัวกลัด สายของเข็มขัดต้องไม่มีลวดลาย ใดๆ

**3.4 รองเท้า** ให้ใช้รองเท้านิรภัยหุ้มส้นชนิดผูก เป็นรองเท้าผ้าใบสีน้ำตาล ไม่มีลวดลายหรือสี อื่นปน

3.5 **ถุงเท้า** ให้ใช้ถุงเท้าสั้น สีน้ำตาล เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ 10 ซม. ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ครึ่งน่องหรือเสมอหน้าแข้ง ไม่พับถุงเท้า และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใดๆ เช่นตัวหนังสือ หรือรูปภาพ เป็นต้น

3.6 **ทรงผม** นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลัง ด้านหน้าและกลางศีรษะ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน

#### 4. นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

4.1 **เสื้อ** ให้ใช้ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร แบบเสื้อเป็นแบบคอเชิ้ตแขนสั้นปลายแขนรัด ผ่าอกตลอด ที่อกเสื้อทำฉากตลบข้างในกว้าง 3 เซนติเมตร ติดกระดุมสีขาว 5 เม็ด ตัวเสื้อไม่รัดรูป การปัก เครื่องหมายให้เป็นไปตามโรงเรียนกำหนด และสวมทับเสื้อซับในสีขาวอีกชั้นหนึ่ง ให้ชายเสื้ออยู่ในขอบ กระโปรง เมื่อมองดูให้เห็นเข็มขัดโดยรอบ

4.2 **กระโปรง** ให้ใช้แบบเดียวกันกับนักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นแต่เป็นสี กรมท่าความยาวตั้งแต่กลางเข่าลงไปประมาณ 3 นิ้วแต่ไม่ถึงหน้าแข้ง

4.3 **ถุงเท้า** ให้ใช้ถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย เวลาสวมใส่ให้พับขอบลงมาแล้ว วัดจากกึ่งกลาง ขึ้นไปสูงไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ถ้าใช้ถุงเท้าที่ไม่พับขอบบนถุงเท้าต้องสูงจาก ตาตุ่มไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่ม้วนถุงเท้า

4.4 **รองเท้า** ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้า ใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร หัวมน มีสายรัดหลังเท้า รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือ สีอื่นปน

4.5 **เข็มขัด** ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำกว้างประมาณ 3 -4 เซนติเมตร หัวเข็มขัด รูป สี่เหลี่ยมผืนผ้าชนิดหัวกลัด สีเดียวกับสายเข็มขัด มีปลอกและตัวหนีบเข็มขัด ซึ่งต้องเป็นสีเดียวกับเข็มขัด ต้อง ไม่มีลวดลายหรือการตกแต่งใดๆ

4.6 **ทรงผม** นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมสั้น ให้ไว้ทรงบ๊อบสั้นซึ่ง ปลายผมเสมอกันทุกด้าน ยาวเสมอกาง กรณีไว้ผมยาว ความยาวด้านหลังไม่เกินสะบักหลัง รวบมัดติดด้วยยาง รัดผมสีดำเก็บไรผมให้เรียบร้อย แล้วมัดด้วยริบบิ้นหรือโบว์ติดผมสีกรมท่าหรือสีน้ำเงิน ความกว้างของริบบิ้น ประมาณ 1-2 เซนติเมตร ให้ใช้กิ๊บหนีบผมสีดำขนาดพอเหมาะ ห้ามตัดผม ต่อมผม ซอยผม ย้อมผม กัดสีผม และห้ามตกแต่งผมโดยเจลน้ำมัน สเปรย์หรือเครื่องสำอาง อื่นใด ไม่ให้ใช้หวีสับ หวีตีต หรือเสียบไว้ที่ผม

4.7 **ใบหน้า** ห้ามใช้เครื่องสำอางใดๆ ตกแต่งบริเวณใบหน้าหรือส่วนอื่นใด ของร่างกายที่ไม่ เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน โดยวิธีการต่างๆที่ผิดธรรมชาติ

#### 5. เครื่องหมายของโรงเรียนและการแต่งกาย

##### 5.1. นักเรียนห้องเรียนทั่วไป

5.1.1 ให้ปักอักษรย่อ ย.ส. ที่อกเสื้อเบื้องขวา ด้วยด้ายสีน้ำเงินบนชุดนักเรียนโดยปักทึบขนาด ตัวอักษร กว้าง 1 เซนติเมตร สูง 1.5 เซนติเมตร

5.1.2 การปัก ชื่อและชื่อสกุลของนักเรียนให้ปักทึบหรือเดินตัวเส้นพิมพ์ธรรมดา สูงประมาณ 1 เซนติเมตร ที่อกเบื้องขวาใต้การปักอักษรย่อ ย.ส.

5.1.3 ให้ปักเครื่องหมายบอกระดับชั้นเรียน บนปกคอเสื้อด้านซ้าย โดย

ม.ต้น ปักด้วยด้าย สีน้ำเงิน ทึบเป็นรูปจุดเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.3 เซนติเมตร

ม.ปลาย ปักด้วยด้าย สีแดง ทึบเป็นรูปจุดเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.3 เซนติเมตร

ตามระดับชั้นดังนี้

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 จำนวน 1 จุด

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 2 และ 5 จำนวน 2 จุด

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 จำนวน 3 จุด

5.1.4 ให้ปัจเจกแสดงคณะสีบนปกคอเสื้อด้านขวา ดังนี้

5.1.4.1) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **สีชมพู**

5.1.4.2) กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ **สีแสด**

5.1.4.3) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

**สีเหลือง**

5.1.4.4) กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กลุ่มสาระการเรียนรู้

**ศิลปะ สีฟ้า**

5.1.4.5) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา และ

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แนะแนว) **สีเขียว**

## 5.2 นักเรียนห้องเรียนพิเศษ

5.2.1 นักเรียนแผนการเรียน MEP ปักตัวอักษร **ย.ส.** ขนาดกว้าง 1 เซนติเมตร สูง 1.5

เซนติเมตร และใต้ตัวอักษร **ย.ส.** **ปักชื่อ - นามสกุล** นักเรียนเป็น**ภาษาอังกฤษ** ขนาดประมาณ 1 เซนติเมตร ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวม **ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียน** ขนาดสูง 1.5 - 1.8 นิ้ว และใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก MEP** ขนาด 1 เซนติเมตร ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านซ้าย

5.2.2 นักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ SMTE ปักตัวอักษร **ย.ส.** ขนาดกว้าง

1 เซนติเมตร สูง 1.5 เซนติเมตร และใต้ตัวอักษร **ย.ส.** **ปักชื่อ - นามสกุล**นักเรียนเป็นภาษาไทย ขนาดประมาณ 1 เซนติเมตร ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวม **ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียน** ขนาดสูง 1.5 - 1.8 นิ้ว และใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก SMTE** ขนาด 1 เซนติเมตร ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านซ้าย

5.2.3 นักเรียนโครงการเสริมสร้างศักยภาพความเป็นเลิศทางวิชาการ (Advance Program : AP) ปักตัวอักษร **ย.ส.** ขนาดกว้าง 1 เซนติเมตร สูง 1.5 เซนติเมตร และ ใต้ตัวอักษร **ย.ส.** **ปักชื่อ - นามสกุล**นักเรียนเป็นภาษาไทย ขนาดประมาณ 1 เซนติเมตร ด้วยด้ายหรือไหม สีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวม **ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียน** ขนาดสูง 1.5 - 1.8 นิ้ว และ ใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก AP** ขนาด 1 เซนติเมตร ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านซ้าย

5.2.4 นักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ นิติศาสตร์-รัฐศาสตร์ (Law and Political Program : LP) ปักตัวอักษร **ย.ส.** ขนาดกว้าง 1 เซนติเมตร สูง 1.5 เซนติเมตร และใต้ตัวอักษร **ย.ส.** **ปักชื่อ - นามสกุล**นักเรียนเป็นภาษาไทย ขนาดประมาณ 1 เซนติเมตร ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวม **ปักตราสัญลักษณ์ โรงเรียน** ขนาดสูง 1.5 - 1.8 นิ้ว และ ใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก LP** ขนาด 1 เซนติเมตร ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้ม

5.2.5 นักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ โครงสร้างแผนการเรียนภาษาศาสตร์ (Gifted Language Program : GLP) ปักตัวอักษร **ย.ส.** ขนาดกว้าง 1 เซนติเมตร สูง 1.5 เซนติเมตร และใต้ตัวอักษร **ย.ส.** **ปักชื่อ - นามสกุล**นักเรียนเป็นภาษาไทย ขนาดประมาณ 1 เซนติเมตร ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวม **ปักตราสัญลักษณ์ โรงเรียน** ขนาดสูง 1.5 - 1.8 นิ้ว และ ใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก GLP** ขนาด 1 เซนติเมตร ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้ม

## 6. เครื่องแบบและชุดกิจกรรม

### 6.1 เครื่องแบบพลศึกษา

<b>เสื้อ</b>	นักเรียนทุกระดับชั้นทั้งชายและหญิง ใช้เสื้อสีแดงตามที่โรงเรียนกำหนด
<b>ปกคอ</b>	นามสกุล นักเรียน ขนาดประมาณ 1 เซนติเมตร ด้วยด้ายหรือไหมสีขาวที่อกเสื้อด้านขวา
<b>กางเกง</b>	นักเรียนทุกระดับชั้นทั้งชายและหญิง ใช้กางเกงวอร์มสีดาขายาว ไม่มีลวดลาย
<b>รองเท้า (ชาย)</b>	ใช้รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีน้ำตาล ไม่มีลวดลายใด ๆ เมื่อสวมรองเท้าต้องผูกเชือกให้เรียบร้อย และไม่เหยียบส้นรองเท้า
<b>รองเท้า (หญิง)</b>	ใช้รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีขาว ไม่มีลวดลายใด ๆ เมื่อสวมรองเท้าต้องผูกเชือกให้เรียบร้อย และไม่เหยียบส้นรองเท้า

### 6.2 เครื่องแบบลูกเสือ ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบลูกเสือ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

กระทรวงศึกษาธิการ

### 6.3 เครื่องแบบยุวกาชาด ให้ใช้ระเบียบเครื่องแบบของสภากาชาดไทย กระทรวงศึกษาธิการ

### 6.4 เครื่องแบบอาสายุวกาชาด ให้ใช้ระเบียบเครื่องแบบของสภากาชาดไทย

กระทรวงศึกษาธิการ

### 6.5 เครื่องแบบเนตรนารี ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบลูกเสือสำนักงาน ลูกเสือแห่งชาติ

กระทรวงศึกษาธิการ

### 6.6 เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร หน่วย

บัญชาการรักษาดินแดน

## 7. เครื่องประดับ

ห้ามสวมใส่เครื่องประดับที่มีค่าทุกชนิด ยกเว้น นาฬิกาข้อมือ และไม่อนุญาตให้นักเรียนทุกคนไว้เล็บยาว แต่งเล็บ ทาเล็บ ห้ามใส่ต่างหู ห้ามสักรูปต่าง ๆ บนร่างกาย

**หมายเหตุ** การแต่งกายที่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยาฯ ระบุไว้ท้ายคู่มือครู นักเรียนและผู้ปกครอง

## หมวดที่ 4

### ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนของโรงเรียนโยธินวิทยาฯ

นักเรียนที่กระทำความผิด ทางโรงเรียนโยธินวิทยาฯ จะพิจารณาลงโทษตามระเบียบโรงเรียนโยธินวิทยาฯ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. 257 เพื่อให้การควบคุมดูแลนักเรียนเป็นไปตามเป้าหมาย โรงเรียน จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียน โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ดังนี้

- (1) ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนโยธินวิทยาฯ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. 2567”
- (2) ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ลงนามประกาศใช้เป็นต้นไป
- (3) ในระเบียบนี้

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยาฯ รองผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยาฯ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“ครู” หมายความว่า บุคลากรที่โรงเรียนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สอนและดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนโยธินวิทยาฯ

**“ครูที่ปรึกษา”** หมายความว่า บุคลากรที่โรงเรียนแต่งตั้งให้ดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนโยธอร์พิทยาคม ในชั้นที่รับผิดชอบ

**“คณะกรรมการกิจการนักเรียน”** หมายความว่า บุคลากรที่โรงเรียนโยธอร์พิทยาคมแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่วางแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกให้ครู ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้น และแก้ปัญหาให้นักเรียนโรงเรียนโยธอร์พิทยาคม

**“ผู้ปกครองนักเรียน”** หมายความว่า บิดา มารดาของนักเรียน หรือบุคคลที่บิดา มารดา มอบหมายให้ดูแลนักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในโรงเรียนโยธอร์พิทยาคม และต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะเท่านั้น

**“กระทำความผิด”** หมายความว่า การที่นักเรียนประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

**“การลงโทษ”** หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

(4) โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิด มี 4 สถาน ดังนี้

(1) ว่ากล่าวตักเตือน

(2) ทำทัณฑ์บน

(3) ตัดคะแนนความประพฤติ

(4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การลงโทษนักเรียนให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติของนักเรียนให้รู้สำนึกในความผิด และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจการลงโทษนักเรียน

(5) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรง

(6) การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียนของโรงเรียนโยธอร์พิทยาคมพร้อมทั้งทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

(7) การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม สภานักเรียน ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือและเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

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

## หมวดที่ 5

### ว่าด้วย ประเภทของการกระทำความผิด การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และการลงโทษหรือปรับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

ข้อ 20 นักเรียนทุกคนมีคะแนนพฤติกรรม 100 คะแนน เมื่อเริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนหรือเมื่อเปิดภาคการศึกษาใหม่ ยกเว้นนักเรียนที่ถูกทำทัณฑ์บนในปีการศึกษาที่ผ่านมาให้มีคะแนนสะสมเท่าคะแนนที่กำหนดไว้ในภาคเรียนที่แล้ว

ข้อ 21 นักเรียนจะถูกตัดคะแนนเมื่อมีความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ โดยแต่ละความผิดจะมีเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรม ดังนี้

ที่	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
1	แต่งกายไม่เรียบร้อย	-2
2	เข้าแถวหน้าเสาธง/เข้าห้องประชุม ล่าช้า	-2
3	ไม่ทำเวรห้องหรือสถานที่ที่กำหนดให้	-3
4	เข้าห้องเรียนช้า/ไม่ตั้งใจ/ก่อความรำคาญ	-3
5	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	-5
6	สวมใส่เครื่องประดับมาโรงเรียนที่ผิดระเบียบ เช่น สร้อย แหวน กำไล ตุ้มหู	-5
7	ขั้บขี้นยานพาหนะภายในโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	-5
8	ทิ้งขยะไม่ถูกที่หรือก่อความสกปรกในโรงเรียน โรงอาหาร และชุมชน	-5
9	ชื่อของในเวลาเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	-5
10	แต่งกายผิดระเบียบโรงเรียน/กระเป๋/รองเท้า/ถุงเท้า/เสื้อ/กระโปรง/กางเกง/เข็มขัด/ริบบิ้น/ เขียนคิ้วแต่งหน้าทาปาก ใช้เครื่องสำอาง จนทำให้ไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน	-5
11	นำอาหารและเครื่องดื่มขึ้นไปรับประทานบนอาคารเรียน	-5
12	ไม่เข้าเรียน/หนีคาบเรียน	-5
13	ห้ามส่งอาหาร ขนม เครื่องดื่มจากภายนอก เข้ามาภายในบริเวณโรงเรียน	-10
14	ขับรถด้วยความประมาท เสียงดังและสร้างความเดือดร้อนแก่ชุมชน	-10
15	เล่นโทรศัพท์ในเวลาเรียน(ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียน)/ขณะทำกิจกรรมของโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต	-10
16	กิริยา วาจา ไม่สุภาพทั้งใน/นอกโรงเรียน	-10
17	จงใจให้ข้อมูลที่เป็นเท็จและพยายามหลีกเลี่ยงการแจ้งข้อมูล	-10
18	แสดงพฤติกรรมก้าวร้าวพูดจาขี้ขลาดทำทนาย/พูดเท็จ	-10
19	ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่รับอนุญาต	-10
20	ทรงผมผิดระเบียบ	-15
21	เลียบยาว และมีการตกแต่งเล็บ	-15
22	ทุจริตการสอบที่มีบันทึกเป็นหลักฐาน	-20
23	ปลอมลายเซ็นผู้ปกครอง	-20
24	ชักชวนบุคคลภายนอกเข้ามาก่อความวุ่นวายในโรงเรียน	-20
25	หนีโรงเรียน เทียวเตรนนอกสถานที่พักหรือมั่วสุม ตามสถานที่ที่ไม่เหมาะสม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น	-20
26	ใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารไปในทางที่ไม่เหมาะสมที่ผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนและผู้อื่น	-30

27	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน/ขีดเขียน/ทำให้ชำรุดเสียหาย	-30
28	มีหรือเสพบุหรี่ปุหรี่ไฟฟ้า สุรา กัญชา น้ำหอม เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา ในโรงเรียน	-30
29	ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น	-30
30	เตรียมการหรือกระทำการใดอันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยในบริเวณโรงเรียน	-30
31	การลักขโมย ลักทรัพย์	-40
32	ร่วมกันก่อเหตุทะเลาะวิวาท ผู้อื่นโดยตนเองไม่ใช่คนต้นเรื่อง	-40
33	ขมขู่ ริดไถ กรรโชกทรัพย์ผู้อื่น	-50
34	พกพาอาวุธ/วัตถุระเบิด หรือสิ่งอื่นที่เทียบเคียงอาวุธ เข้ามาในโรงเรียน	-50
35	พฤติกรรมชู้สาวอันไม่เหมาะสม กระทำการลามกอนาจาร	-50
36	มียาเสพติดประเภท1,2,3,4 และประเภทที่ 5 ไว้ในครอบครอง เพื่อเสพ	-50
37	มีอุปกรณ์ และเล่นการพนัน หรือเพื่อจำหน่าย	-50
38	ก่อเหตุทะเลาะวิวาท โดยชักชวนบุคคลภายนอกมาเกี่ยวข้อง	-50
39	มียาเสพติดประเภท 1,2,3,4 และประเภทที่ 5 ไว้ในครอบครอง เพื่อจำหน่าย	-100
40	ค่าประเวณี	-100

ข้อ 22 นักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบของโรงเรียน หรือการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย แก่ชื่อเสียงของโรงเรียน สังคม หมู่คณะหรือประพฤติน่าตำหนิตามระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ.2567 โรงเรียนยโสธรพิทยาคมจะพิจารณาลงโทษตามระเบียบ ดังนี้

- (1) ว่ากล่าวตักเตือน
- (2) ทำทัณฑ์บน
- (3) ตัดคะแนน ความพฤติกรรม
- (4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การลงโทษนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ให้เป็นไปเพื่อการว่ากล่าวสั่งสอน โดยมีเจตนาที่จะแก้ไขความประพฤติของนักเรียนให้รู้ในความผิดที่กระทำ ละเว้นการประพฤติน่าตำหนิที่พึงประสงค์ และปรับปรุงพฤติกรรมของตนในทางที่ดีต่อไปโดยผู้ที่ลงโทษจะต้องทำการสอบสวนให้ปรากฏซึ่งข้อเท็จจริงให้ชัดเจนว่านักเรียน ผู้นั้นได้กระทำความผิดและสมควรถูกลงโทษ

การลงโทษตาม (1) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำความผิดทุกสถาน และในเมื่อผู้อำนวยการโรงเรียนหรือครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายเห็นว่าเหมาะสมและจะได้ผลดี ซึ่งผู้อำนวยการโรงเรียนได้ออกคำสั่งของโรงเรียนมอบหมายให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนสามารถ ว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนได้

การลงโทษตาม (2) ทำทัณฑ์บน การตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน เป็นการลงโทษ เพื่อให้ให้นักเรียนได้ระมัดระวังตัวในการประพฤติผิดระเบียบและส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนเป็นคนดี ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน เพื่อให้เป็นการร่วมกันอบรม ตักเตือน ป้อนปราม มิให้นักเรียนประพฤติตนผิดระเบียบของโรงเรียน ดังนั้นจึงให้ครูและบุคลากรมีอำนาจในตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียน ดังนี้

- (1) ครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน ไม่เกิน 20 คะแนนต่อครั้ง
- (2) ครูฝ่ายกิจการนักเรียนมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน ไม่เกิน 40 คะแนนต่อครั้ง
- (3) ผู้อำนวยการโรงเรียนมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน 60 คะแนน

การลงโทษตาม (3) ตัดคะแนนความประพฤติ

(4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ก่อนลงโทษให้ผู้เกี่ยวข้องเสนอความเห็นพร้อมเหตุผล ประกอบต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงให้ลงโทษได้ ในการลงโทษนักเรียนทุกครั้งให้โรงเรียนบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดทำแบบบันทึกให้เหมาะสม มีการจัดเก็บและแจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียนรับทราบด้วยทุกครั้ง

**ข้อ 23** การแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียนโดยหัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียน ประสานงานกับหัวหน้างานกิจการนักเรียนเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียนให้รับทราบพฤติกรรมของนักเรียน

**ข้อ 24** การเชิญผู้ปกครองมาพบทางโรงเรียนให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียน โดยหัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียน ประสานงานกับหัวหน้างานกิจการนักเรียนเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน เพื่อปรึกษาหารือกับทางโรงเรียนในการร่วมมือแก้ไขปัญหานักเรียน

**ข้อ 25** เกณฑ์การลงโทษการตัดคะแนนความประพฤติ

(1) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 20 คะแนน แจ้งผู้ปกครองทราบและลงโทษ โดยการว่ากล่าวตักเตือน

(2) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 50 คะแนน ให้ทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครูที่ปรึกษา (ยกเว้นกรณีความผิดสถานหนัก)และลงโทษโดยทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(3) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 70 คะแนน ให้ให้ทำหนังสือเชิญ ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองหรือบิดามารดา มารับรองเป็นลายลักษณ์อักษรและลงโทษโดยทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(4) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 80 คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ 1 โดยเชิญผู้ปกครองและผู้รับรองความประพฤติมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(5) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 100 คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ 2 โดยเชิญผู้ปกครองและผู้รับรองความประพฤติมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และลงโทษตามพันธะข้อ 4

(6) นักเรียนที่ถูกลงโทษในข้อ 4 และข้อ 5 จะนำคะแนนความประพฤติไปสะสม ในปีการศึกษาต่อไปจนกว่าจะจบช่วงชั้นนั้นๆ

**ข้อ 26** การทำทัณฑ์บน ให้พิจารณาทำทัณฑ์บนแก่นักเรียนที่ทำผิดและถูก ตัดคะแนนพฤติกรรมตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป หรือนักเรียนที่ประพฤติตนที่ไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนตามระเบียบโรงเรียนยโสธรพินิจตามคำสั่งของนักเรียน พ.ศ. 2567 ในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติยศของโรงเรียน หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือได้รับโทษอย่างอื่นแล้วไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐานและเชิญผู้ปกครอง หรือ ผู้รับรองพฤติกรรมนักเรียนมาบันทึกรับทราบและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วยโดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการทำทัณฑ์บน

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ 1 ให้เชิญผู้ปกครองของนักเรียนและผู้รับรองพฤติกรรมของนักเรียนมา รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ 2 ให้เชิญผู้ปกครองของนักเรียนและผู้รับรองพฤติกรรมของนักเรียนมา รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นผู้นำชุมชน มาเป็นผู้ร่วมรับทราบและรับรองทำทัณฑ์บนนักเรียน ด้วย

นักเรียนที่ได้รับโทษทัณฑ์บนแล้ว จะมีคะแนนพฤติกรรมเท่ากับคะแนนที่มีอยู่เมื่อถูกทำทัณฑ์บนครั้งแรกและโทษทัณฑ์บนจะมีผลต่อเนื่องในปีการศึกษาต่อไปจนกว่าจะจบการศึกษาในช่วงชั้น ที่ศึกษาอยู่ขณะนั้น

**ข้อ 27** นักเรียนที่ถูกลงโทษทำทัณฑ์บน ครั้งที่ 2 แล้ว ปรากฏว่าไม่ปรับปรุงพัฒนาตนเอง หรือ มีพฤติกรรมผิดระเบียบ หรือสร้างความเดือดร้อน เสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวมอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการกิจการนักเรียนเสนอปัญหาเป็นรายการเพื่อให้ผู้อำนวยการวินิจฉัยแนวทางแก้ไขปัญหา ในการส่งต่อ การแยกกลุ่มปัญหา ควรให้มีการเปลี่ยนสถานศึกษาเพื่อให้นักเรียนปรับตัวในสภาพแวดล้อมใหม่

**ข้อ 28** การทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน ให้ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยคณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียนกำหนด

## หมวดที่ 6

### ว่าด้วย การเพิ่มคะแนนพฤติกรรม และ การส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์

**ข้อ 29** นักเรียนทุกคนมีคะแนนพฤติกรรม 100 คะแนน เมื่อเริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนหรือเมื่อเปิดภาค การศึกษาใหม่ ยกเว้นนักเรียนที่ถูกทำทัณฑ์บนในปีการศึกษาที่ผ่านมาให้มีคะแนนสะสมเท่าที่กำหนด

**ข้อ 30** พฤติกรรมที่พึงประสงค์ และการเพิ่มคะแนนพฤติกรรม มีดังนี้

ที่	หัวข้อ	ระดับ	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
1.	ด้านทักษะวิชาการ	โรงเรียน	เข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการ	+10
		สหวิทยาเขต	เข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการ	+20
		เขตพื้นที่/จังหวัด	เข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการ	+30
		ภาค/ประเทศ	เข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการ	+100
2.	ด้านกีฬา	โรงเรียน	เข้าร่วมการแข่งขันด้านกีฬา	+10
		สหวิทยาเขต	เข้าร่วมการแข่งขันด้านกีฬา	+20
		เขตพื้นที่/จังหวัด	เข้าร่วมการแข่งขันด้านกีฬา	+30
		ภาค/ประเทศ	เข้าร่วมการแข่งขันด้านกีฬา	+100

ที่	หัวข้อ	ระดับ	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
3	คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา	ด้านคุณธรรม จริยธรรม	เข้าร่วมการสอบธรรมศึกษา	+10
			ผู้ช่วยกรรมการสอบธรรมศึกษา	+10
			เข้าร่วมโครงการอบรมต่างๆ จากหน่วยงาน ภายนอก	+10
			ผ่านธรรมศึกษา ชั้นตรี	+20
			เข้าค่ายเยาวชนต่อต้านการทุจริต	+20
			เข้าค่ายสถานักเรียน	+20
			เข้าค่ายผู้นำเศรษฐกิจพอเพียง	+20
			เข้าค่ายปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม	+20
			ผ่านธรรมศึกษา ชั้นโท	+30
			ผ่านธรรมศึกษา ชั้นเอก	+40
			ผ่านธรรมศึกษา ชั้นเอก ขึ้นไป	+50
		ด้านจิตอาสา	ร่วมจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	+20
			เข้าร่วมโครงการจิตอาสาต่างๆ	+20
			เป็นคณะกรรมการ 4 ฝ่าย ระดับห้องเรียน	+20
			ช่วยงานซ่อมบำรุง ปรับปรุง ห้องเรียน อาคาร	+20
			บริการดนตรีแก่ชุมชนภายนอก ต่อครั้ง	+20
			บริการนาฏศิลป์แก่ชุมชนภายนอก	+20
			เป็นนักเรียนชุมนุมเพื่อนที่ปรึกษา YC	+25
			นักประชาสัมพันธ์โรงเรียน/แนะแนว	+25
			เป็นหัวหน้าห้อง/รองหัวหน้าห้อง	+25
			เป็นคณะกรรมการสีกฝ่ายต่างๆ	+25
			เป็นประธาน/รองประธานคณะสี	+30
			เป็นคณะกรรมการสถานักเรียน	+35
			ถ่ายภาพเพื่อประชาสัมพันธ์โรงเรียน	+35
			เป็นเจ้าหน้าที่ธนาคารโรงเรียน	+40
			เป็นประธาน/รองประธาน สถานักเรียน	+40
			เป็นผู้ดำเนินการโครงการจิตอาสา	+40
		ด้านความซื่อสัตย์	เก็บเงินได้ตั้งแต่10-50บาท แล้วนำมาแจ้ง	+5
			เก็บสิ่งของได้	+5
			เก็บเงินได้ตั้งแต่51-150บาท แล้วนำมาแจ้ง	+10

ที่	หัวข้อ	ระดับ	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
			เก็บสิ่งของที่มีมูลค่า100บาทขึ้นไปแล้ว นำมาแจ้ง	+10
			เป็นพยานในการจับนักเรียนลักที่ขโมย	+10
			เก็บเงินได้ตั้งแต่151-500บาท แล้วนำมาแจ้ง	+15
			ได้รับการยกย่องว่าเป็นผู้มีความซื่อสัตย์	+15
			เก็บเงินได้ตั้งแต่501-999บาทแล้วนำมาแจ้ง	+20
			เก็บสิ่งของที่มีมูลค่า1000บาทขึ้นไปแล้ว นำมาแจ้ง	+20
			เก็บเงินได้ตั้งแต่1000บาทขึ้นไปแล้วนำมาแจ้ง	+25
		<b>กิจกรรมเพื่อลบล้างคะแนน</b>	เก็บขยะบริเวณโรงเรียน	+5
			ทำความสะอาดห้องเรียน	+5
			รดน้ำต้นไม้	+5
			ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการ	+10
			ล้างห้องน้ำ	+10
			เข้าร่วมโครงการเลิกบุหรี	+10
			ทำความสะอาดป้ายโรงเรียน	+10
			ถางหญ้า	+10
			ตัดแต่งต้นไม้	+15
			ขุดลอกคูน้ำ	+20
			เข้าร่วมโครงการเลิกบุหรี2ครั้ง	+20
			งานซ่อมบำรุง ปรับปรุง ห้องเรียน อาคาร	+20
			พัฒนาสวนหย่อมภายในโรงเรียน	+20
			ตัดหญ้าในโรงเรียน	+20
			เข้าร่วมโครงการเลิกบุหรี3ครั้ง	+30
			เข้าร่วมกิจกรรมพิเศษที่โรงเรียนหรือชุมชน จัดขึ้น จำนวน 4 ครั้ง	+40
<b>4</b>	<b>ทำความดีมีคะแนน</b>	<b>ทำความดีเล็กน้อย</b>	กวาดห้องสมุดเล็กน้อย	+3
			เช็ดกระจกห้องเล็ก	+3
			ถูพื้นห้องเล็กน้อย	+3
			กวาดห้องเรียนเล็กน้อย	+3
			ล้างห้องน้ำครูเล็กน้อย	+3
			ล้างห้องน้ำนักเรียนหญิงเล็กน้อย	+3

ที่	หัวข้อ	ระดับ	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
			ล้างห้องนํ้านักเรียนชายเล็กน้อย	+3
			เก็บขยะในโรงรถเล็กน้อย	+3
			ช่วยครูยกโต๊ะ/เก้าอี้/ทำความสะอาด	+3
		<b>ทำความดีปานกลาง</b>	อาสาช่วยครูถือสิ่งของ	+5
			ช่วยปิดไฟ ปิดพัดลมในห้องเรียนที่ลืมปิดไว้	+5
			ช่วยงานโรงเรียน เช่น ปลูกต้นไม้ รดน้ำต้นไม้	+5
			ทำความสะอาดห้องเรียน/เก็บขยะ	+5
			เก็บขยะ และคัดแยกขยะ	+5
			กวาดขยะใต้ถุนอาคารเรียน	+5
			จัดห้องโสตทัศนศึกษา/ห้องประชุม	+5
		<b>ทำความดีมาก</b>	ช่วยครูทำงานนอกเวลาเรียน/หลังเลิกเรียน	+10
			ทำความสะอาดหอประชุมทั้งหมด	+10
			เก็บและคัดแยกขยะจำนวนมาก	+10
			ช่วยครูจัดกิจกรรม/จัดบอร์ดวิชาการ	+10
			ล้างห้องนํ้านักเรียนชายทั้งหมด	+10
			ล้างห้องนํ้านักเรียนหญิงทั้งหมด	+10
			ทำความสะอาดห้องสมุดทั้งหมด	+10
			เก็บสิ่งของได้ แล้วแจ้งครูให้ประกาศหาเจ้าของ	+10
			ช่วยครูกรอกข้อมูลระบบโปรแกรมต่างๆ ของโรงเรียนจำนวนมากๆ	+15
			ช่วยครูฝึกซ้อมนักเรียนเข้าร่วมแข่งขัน	+15

**ข้อ 31** แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียน

- (1) นักเรียนจะได้รับคะแนนพฤติกรรมเพิ่มขึ้นตามลักษณะของพฤติกรรมที่พึงประสงค์
- (2) ครูและบุคลากรทุกคนสามารถเสนอข้อเพิ่มพฤติกรรมคะแนนพฤติกรรม ที่พึงประสงค์ของนักเรียนได้ โดยเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี)

**ข้อ 32** นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ถือเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียนและส่วนรวม จึงควรแก่การยกย่อง เชิดชู หรือประกาศเกียรติคุณ ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนพฤติกรรมที่เพิ่มขึ้น การประกาศเกียรติคุณ ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนพฤติกรรมที่เพิ่มขึ้น	การประกาศเกียรติคุณ
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ไม่เกิน 29 คะแนน	ยกย่องชมเชย
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น 30 คะแนนขึ้นไป	ประกาศเกียรติคุณ
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น 50 คะแนนขึ้นไป	มอบเกียรติบัตรการทำความดี
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น 90 คะแนนขึ้นไป	ประกาศให้เป็นนักเรียนดีเด่นในวันสำคัญต่างๆ

หมายเหตุ กรณีที่นักเรียนทำความผิดด้วย เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักเรียนไม่สามารถนำมาปรับเพิ่มคะแนนพฤติกรรมและการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ได้

## หมวดที่ 7

### ว่าด้วย การใช้เครื่องมือติดต่อสื่อสาร

**ข้อที่ 33** โทรศัพท์มือถือ โรงเรียนยโสธรพิทยาคม อนุญาตให้นักเรียนนำโทรศัพท์มือถือมาใช้ ในเรียนการสอนและศึกษาค้นคว้าในโรงเรียนได้

- (1) หากนักเรียนนำโทรศัพท์มือถือมาโรงเรียนและเกิดสูญหาย ทางโรงเรียน ไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
- (2) การใช้โทรศัพท์ในห้องเรียนขณะมีเรียน นักเรียนสามารถนำโทรศัพท์ออกมาใช้เมื่อได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน
- (3) นักเรียนใช้โทรศัพท์ที่เหมาะสมแก่สถานภาพของความเป็นนักเรียน

## หมวดที่ 8

### ว่าด้วย แนวทางปฏิบัติการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน

**ข้อที่ 34** แนวทางปฏิบัติในกรณีเมื่อมีนักเรียนกระทำผิด

- (๑) ครูทุกคนมีหน้าที่ในการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดได้ในทันที ที่พบว่านักเรียนกระทำผิด และรายงานผู้เกี่ยวข้อง
- (๒) ให้ครูที่ปรึกษา และครูหัวหน้าระดับเป็นผู้ดำเนินการเบื้องต้นในการร่วมสอบสวนความผิด อบรมดูแลนักเรียนร่วมกับกลุ่มคณะกรรมการกิจการนักเรียน โดยบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนตามที่กำหนดไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งผู้ปกครองนักเรียนทราบทุกครั้ง
- (๓) การให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ครูที่ปรึกษา หรือ ครูปกครองกลุ่มสาระฯ ครูงานระเบียบวินัย เป็นผู้มอบหมายให้ทำกิจกรรมและควบคุมดูแลร่วมกับคณะกรรมการงานกิจการนักเรียน
- (๔) ในกรณีที่การทำความผิดของนักเรียนเป็นความผิดอันจะนำมาซึ่งความเสียหายหรืออาจเกิดอันตรายต่อตัวนักเรียนเอง ผู้อื่นและส่วนร่วมอย่างร้ายแรง หรือเกินกว่าอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกโรงเรียน หรือเป็นการทำความผิดกฎหมายอย่างร้ายแรงให้คณะกรรมการงาน

กิจการนักเรียน เสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้อำนวยการเฉพาะ ในการดำเนินการตามสมควร ต่อไป

ข้อ 35 การแก้ไข ปรับปรุง ผ่อนผัน หรือยกเลิกระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการงานกิจการนักเรียน โรงเรียน ยโสธรพิทยาคม เสนอขอความคิดเห็นชอบต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงดำเนินการได้

ข้อ 36 แนวปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้ระบุในระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยหรือ พิจารณาตัดสินใจ

ดังนั้น จึงขอให้นักเรียนและผู้ปกครองรับทราบประกาศนี้ และให้นักเรียน โรงเรียนยโสธร พิทยาคมทุกคน ถือปฏิบัติตนตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.256

8



(นายซัชพล รวมธรรม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

## แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน

เพื่อให้การอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาราชการ มีความชัดเจน ถูกต้องและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็กและเยาวชน พุทธศักราช 2546 โรงเรียนโยธินวิทยาฯ 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. ยกเว้นในเวลาที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่กับครูผู้สอนประจำวิชาในคาบนั้นๆ จะอนุญาตมิได้
  - 2.3 ครูผู้ปกครองกลุ่มสาระจะอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ก็ต่อเมื่อ
    - 2.3.1 ครูผู้สอน ลา หรือ ไปราชการ
    - 2.3.2 ครูประจำชั้น ลา หรือ ไปราชการ
    - 2.3.3 นักเรียนมีเหตุรีบด่วนหรือจำเป็นไม่สามารถติดต่อกับครูประจำชั้น ครูผู้สอนได้ เช่น -ป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ
3. ให้ผู้อนุญาตพิจารณาถึงความสำคัญและความจำเป็นในกิจกรรมที่นักเรียนมาขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนอย่างรอบคอบ เหมาะสม เพื่อป้องกันความผิดของผู้อนุญาตและความปลอดภัยของผู้ขออนุญาต โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่มีผู้ปกครองมารับให้ผู้อนุญาตได้สอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ปกครองที่จะมารับอย่างถี่ถ้วน ควรโทรศัพท์ติดต่อกับผู้ปกครองนักเรียนที่มารับโดยตรงว่ามีความแท้จริงจริงอย่างไร เมื่อมีความมั่นใจแล้วจึงอนุญาต ทั้งนี้เพื่อป้องกันภาวะเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับนักเรียนได้
4. กิจกรรมจำเป็นที่เห็นควรอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนได้
  - 4.1 ป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ
  - 4.2 ไปพบแพทย์ตามใบนัด (แสดงบัตรการนัดหมาย)
  - 4.3 ไปไปรษณีย์ (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 ไปเทศบาลเมืองโยธิน (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
  - 4.11 ไปสำนักงานที่ดินจังหวัด (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
  - 4.12 ไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโยธิน เขต 1 (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)

- 4.13 ไปเอางานมาส่งครูประจำวิชา (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 หรือเข้ารักษาตัวที่โรงพยาบาล หรือ เหตุสุดวิสัยอื่น ๆ จะต้องแจ้งให้ครูผู้อนุญาตทราบ

แบบการเขียนใบลา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขอลา (ระบุง 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 ให้ใช้ใบลามากกว่า 2 ฉบับ

2. ในกรณีที่ลาเป็นคาบ ให้ใช้แบบฟอร์มใบลานี้โดยอนุโลม



## ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยคณะกรรมการนักเรียน

การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จำเป็นต้องให้นักเรียน มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ ในสถานศึกษาเพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ให้กับนักเรียนตามความถนัด ความสามารถ รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และเป็นการฝึกการอยู่ร่วมกันภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

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



### บริการแนะแนว

งานแนะแนวโรงเรียนเป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือให้นักเรียนให้รู้ช่องทางที่จะใช้ความสามารถของตนที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคมให้มากที่สุด รู้จักเลือกและตัดสินใจได้อย่างฉลาด มีเหตุผลและถูกต้อง นอกจากนั้น ยังช่วยให้นักเรียนรู้จักแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม รู้จักปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมและสถานการณ์ต่าง ๆ เป็นอย่างดี สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

#### บริการแนะแนวที่จัดให้นักเรียนมีดังนี้

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

**2. บริการให้คำปรึกษา** นักเรียนที่ประสบปัญหาหรือคับข้องใจเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ก็ตาม สามารถขอรับบริการให้คำปรึกษาได้ โดยผู้ให้คำปรึกษาหรือคณะครูแนะแนวจะเก็บเรื่องราวของผู้มารับคำปรึกษาเป็นความลับ

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

**4. บริการจัดวางตัวบุคคล** เป็นบริการที่ช่วยให้นักเรียนสามารถปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้ด้วยตนเอง ทั้งในขณะที่อยู่ในโรงเรียน และออกจากโรงเรียนไปแล้ว บริการที่จัดให้ได้แก่ บริการช่วยนักเรียนเลือกแผนการเรียนก่อนสอบเข้า ม.1, ม.4 การพิจารณาคัดเลือกนักเรียนเข้ารับทุน จัดนักเรียนเข้าทำงานระหว่างหยุดเรียน หรือการปิดภาคเรียน 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 จัดหาทุนการศึกษาให้แก่ นักเรียนซึ่งมีคุณสมบัติของผู้ขอรับมีดังนี้

- 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

ศูนย์แนะแนวจังหวัดยโสธรโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ตั้งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ รวบรวมข้อมูล ความต้องการ ความจำเป็นของครูแนะแนว เพื่อพัฒนาครูแนะแนวจังหวัดยโสธร สร้างขวัญกำลังใจ ยกย่อง เชิดชูเกียรติครูแนะแนวที่มีผลงานเชิงประจักษ์ สนับสนุนให้ภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กและ เยาวชนให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ 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. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของการใช้ห้องและอาคารที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
11. การขอใช้บริเวณอาคารสถานที่ หรือห้องประชุม ผู้ขอใช้ต้องทำเป็นหนังสือราชการ หรือบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณาอนุญาตก่อนอย่างน้อย 3 วัน
12. นักเรียนต้องออกนอกอาคารเรียนหรือห้องเรียนไม่เกิน 17.00 น. ยกเว้นมีครูดูแล

### การปฏิบัติตนในการรับประทานอาหาร

1. เข้าซื้ออาหารหรือเข้านั่งโต๊ะอาหารตามลำดับก่อน - หลัง
2. ไม่คุยเสียงดัง หรือคุยข้ามโต๊ะขณะรับประทานอาหาร ตลอดจนคุยถึงสิ่งหยาดคาย ไร้อารยะหรือคุยอวดตัวในขณะรับประทานอาหาร
3. ไม่ลุกขึ้นยืนบนโต๊ะอาหาร เช่น ยืนสั่งอาหาร หรือยืนตักอาหาร ตลอดจนไม่เอื้อมหยิบเครื่องปรุงรสอาหาร หรืออาหาร ควรใช้วิธีขอให้ผู้อื่นส่งผ่านให้
4. ไม่รับประทานอาหารในลักษณะที่ไม่สุภาพ เช่น นั่งด้วยวิธีกางศอก หรือนั่งอิงขอบโต๊ะอาหาร
5. ไม่ยืนหรือเดินรับประทานอาหาร
6. ในกรณีที่มีช้อนกลางไม่ตักอาหารจากจานกลางเข้าปากโดยตรงควรใช้จานช้อนกลางตักอาหารไว้ในจานของตนก่อนจึงรับประทานอาหาร
7. ไม่ควรเคี้ยวอาหารเสียงดังหรืออ้าปากเคี้ยว
8. เมื่อส่งอาหารเข้าปากแล้ว ควรวางช้อน หรืออุปกรณ์อื่นบนจาน อย่าถือค้ำไว้ในจานของตน
9. ไม่วางอุปกรณ์เซ็ดมือ เซ็ดปากที่ใช้แล้ววางบนโต๊ะอาหาร ควรเก็บทิ้งในภาชนะรับรอง
10. ฟังระว่างเศษอาหารเประอบบริเวณปาก หรืออวัยวะส่วนอื่นในขณะรับประทานอาหาร
11. ไม่อนุญาตนำภาชนะใส่อาหาร/เครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน
12. ไม่ถ่มน้ำลายในโรงอาหาร
13. ไม่ทิ้งเศษอาหาร หรือวัสดุอื่นใดบนโต๊ะอาหาร หรือพื้นโรงอาหาร ให้ทิ้งขยะลงถังขยะ

14. ปฏิบัติตามกฎ 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. ในกรณีที่ผู้ปกครองหรือญาติมิตรจะมารับนักเรียนนอกนอกระยะบริเวณโรงเรียน 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 และโรคภัยไข้เจ็บต่างๆแก่ 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 และชื่อยาที่แพ้ด้วยทุกครั้ง
4. หากผู้ป่วย มีโรคประจำตัว ต้องแจ้งให้ครูห้องพยาบาล ทราบทุกครั้ง
5. ห้ามหยิบยารับประทานเอง
6. นักเรียนที่ป่วย หากต้องการนอนพัก ให้ติดต่อขออนุญาตจากครูประจำชั้น หรือประจำวิชา ก่อนลงมาพักและมีใบอนุญาตให้มานอนพักในห้องพยาบาล
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
- 2.4 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 ในรายที่ได้รับอุบัติเหตุเบื่อก่าประกันได้ไม่เกิน 300 บาท/ครั้ง และในกรณีนอนโรงพยาบาลเบิกได้ 500 บาท/คืน ยกเว้นวันที่ออกจากโรงพยาบาล เนื่องจากมีประกัน ค่ายรักษาพยาบาลเมื่อเกิดอุบัติเหตุที่นักเรียนทำไว้กับทางโรงเรียนโดยขอใบรับรองแพทย์ และใบเสร็จมาทำเรื่องเบิกที่ห้องบริหารงบประมาณ

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

#### บริการโสตทัศนศึกษา

##### จุดมุ่งหมาย

1. ผลิตสื่อการเรียนการสอนทุกประเภทที่มีคุณภาพและเหมาะสม
2. จัดหาสื่อและโสตทัศนอุปกรณ์ให้เพียงพอ
3. ให้คำปรึกษา อบรม และแนะนำการใช้ สื่อกับครู และนักเรียน
4. ส่งเสริมให้ครู ใช้สื่อและโสตทัศนอุปกรณ์ให้มากขึ้น
5. ให้บริการสื่อและโสตทัศนอุปกรณ์แก่ครู
6. ขยายบริการให้แก่โรงเรียนอื่นและชุมชนที่เกี่ยวข้อง
7. ให้ความอนุเคราะห์ หน่วยงาน ผู้ปกครองละชุมชนที่มาขอใช้สถานที่ เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็น

ประโยชน์ต่อนักเรียน 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 และปฏิบัติตามระเบียบเป็นคร่าวๆ ไป

6. นักเรียนที่มีความประสงค์จะยืมสื่อการเรียนไปศึกษาต่อที่บ้าน ให้ติดต่อขอยืมได้ที่งาน โสตทัศนศึกษาโดยครูที่ปรึกษาให้คำรับรอง

#### ประเภทสื่อที่ให้บริการ

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

#### การให้บริการอื่น ๆ

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

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2569

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.1/1	นางสาววิภาพร ศรีคำเวียง	ครู	087-8628968	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวนิตยา รักบุญ	ครู	086-3644681		
ม.1/2	นางสาวภักจิรา สมสะอาด	ครู	098-5316449	ภาษาไทย	เขียว
	นางสาววิมลรัตน์ ดีดวงพันธ์	ครู	062-9985501		
ม.1/3	นายธนชน กุดหอม	ครู	097-3106567	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
ม.1/4	นางสาวรารพร แก้วใส	ครู	092-5519656	ศิลปะ	ฟ้า
	นายนรินทร์ อุดมณีวิ	ครู	080-4171143		
ม.1/5	นางญาณิศา แสงแสน	ครู	095-8408866	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางอรธิลา บุญอาจ	ครู	091-8320437		
ม.1/6	นายปรีชา สารโท	ครู	064-7571106	ภาษาไทย	เขียว
	นายสิริณิศา วงษ์ณรัตน์	ครูผู้ช่วย	064-2749746		
ม.1/7	นางนุชรี โสภณ	ครู	089-4276761	คณิตศาสตร์	แสด
	นายณัฐพล สุนทร	ครู	063-0095125		
ม.1/8	นางสาวสาวิตรี ศรีไชย	ครู	098-5254591	คณิตศาสตร์	แสด
	นางสาวสุวิมล โคตรสมบัติ	ครู	092-4474622		
ม.1/9	นางสุภัทสรสา ไชยรักษ์	ครู	086-3960299	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวกิตติกุล พรหมชาติ	ครู	098-2254478		
ม.1/10	นางแก่นจันทร์ ทอนศรี	ครู	061-9295494	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวณัฐนันท์ เฉลียวพงษ์	ครู	061-4519165		
ม.1/11	นางเพ็ญลักษณ์ สุภา	ครู	063-7752258	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
ม.1/12	นายสุรภูมิ ทองจิตร	ครู	087-8781525	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
ม.1/13	นางอัญชฌ์วรา ทศบุตร	ครู	083-1536492	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสายรุ้ง กันทาทรัพย์	พนักงานราชการ	093-3654525		
ม.1/14	นางสาวดวงจินตน์ อินทรี	ครู	090-2611492	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.1/15	นายนิวัฒน์ สุรเสน	ครู	062-9191595	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวกนิษฐา เครือขารี	ครูอัตราจ้าง (ภาษาญี่ปุ่น)	082-3690879		
ม.1/16	นางวิราวรรณ หงษ์ทอง	ครู	061-9295594	คณิตศาสตร์	แสด
	นางสาวภัทรสุดา เอกบุญ	ครู	061-7176622		
ม.1/17	นายฤทธิชัย เสนาพรหม	ครู	087-9608392	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวสุชานันท์ พรหมจรรย์	ครูผู้ช่วย	063-9914414		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ปีการศึกษา 2569

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.2/1	นางสุภาพร อ่อนจินดา	ครู	089-9453990	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ฟ้า
	นางสาวโยชิตา ดวงมาลย์	ครู	063-0578642		
ม.2/2	นางสุนิภัสร์ คำมะลุนพัฒนากุล	ครู	083-3648572	ภาษาไทย	เขียว
	นางธนพร วงศ์กมลไสย	ครู	090-9829553		
ม.2/3	นางนิตยา นุสีหา	ครู	086-8667211	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
	นายอภิโชค แสนวงษ์	ครู	091-0179110		
ม.2/4	นายทวีวัฒน์ เวฬุวนารักษ์	ครู	087-3773837	ศิลปะ	ฟ้า
	นางสาวนิศากร กาแก้ว	ครู	065-5836562		
ม.2/5	นางเทียมจันทร์ ศรีสมุทร	ครู	093-5641599	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวบุษกร สิงห์คู่	ครู	081-6001243		
ม.2/6	นางสาวศิริมนัส นวลศิริ	ครู	080-1637428	การงานอาชีพ	เหลือง
ม.2/7	นายณัฐวุฒิ อ่อนคำ	ครู	089-5249747	คณิตศาสตร์	แสด
	นายสุเมธ โพธิ์ไข	ครู	098-5198029		
ม.2/8	นางสาวจุฑารัตน์ อธิมิ่ง	ครู	089-8487183	คณิตศาสตร์	แสด
	นายณัฐพัฒน์ วิเศษพงษ์	ครู	063-4981347		
ม.2/9	นายสุรศักดิ์ อักษร	ครู	095-1469529	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวเสาวณีย์ จันทะคุบ	ครู	087-8759796		
ม.2/10	นางสาวนวรรตน์ อารมณีสวะ	ครู	098-9536528	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายอัสনী มูลสาร	ครู	081-8899017		
ม.2/11	นางศิริวรรณ จิตพงษ์	ครู	081-6362905	การงานอาชีพ	เหลือง
	นายสิทธิชัย จันทร์ทิพย์	ครู	085-9294896		
ม.2/12	นายบุญหอม นรสิงห์	ครู	080-4882213	งานแนะแนว	เขียว
	นางสาวจริยญา หลักหาญ	ครู	087-4407764		
ม.2/13	นายวัฒน์ กันทาทรัพย์	ครู	099-3294266	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวภารดี พันธุ์หอม	ครูผู้ช่วย	095-6544636		
ม.2/14	นายศิวพันธ์ นานาค	ครู	081-2822945	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวจิราพร กาลจักร์	ครู	099-6701915		
ม.2/15	นางเกษิณี ราณีเวช	ครู	062-2652944	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.2/16	นายดำรงชัย มาปะโท	ครู	085-5625359	คณิตศาสตร์	แสด
	นายวีระชัย สีทาน้อย	ครู	086-5453955		
ม.2/17	นางสาววรากร บุญทศ	ครู	083-3647935	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวศศิธร เยื่อใย	ครู	061-4236544		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2569

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.3/1	นางสาวนันทน์ภัส นุธรรมรัมย์	ครู	095-8971570	สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ฟ้า
	นางสาววิลาวัลย์ ชินนะแสง	ครู	062-8578812		
ม.3/2	นางสาววารภรณ์ ไวกงษ์	ครู	098-9935354	ภาษาไทย	เขียว
ม.3/3	นางสาวพรธนี บุญหนุน	ครู	087-1799288	ภาษาไทย	เขียว
	นางดวงตา เวชกามา	ครู	097-0256786		
ม.3/4	นางสาวธนิสรา สาธุจรรย์	ครู	091-155 691	ศิลปะ	ฟ้า
	นายอนุรักษ์ ใจสมัครรัก	ครู	083-3782408		
ม.3/5	นายศุภชัย อุดรกิจ	ครู	093-5945565	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางวรวิวี อุดรกิจ	ครู	092-5941566		
ม.3/6	นางสาวนราภรณ์ ชัยบัวแดง	ครู	085-2604735	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางอาทิตย์ยา แสนโยธา	ครู	092-3591553		
ม.3/7	นางเกษอาภรณ์ สิงห์ตา	ครู	087-9615762	คณิตศาสตร์	แสด
	นางปิยะนุช ธิมาชัย	ครู	095-6013638		
ม.3/8	นางสาวพิกุลทอง บุญคำ	ครู	094-9208228	คณิตศาสตร์	แสด
	นางณัฐกานต์ วัฒนานุกสิทธิ	ครู	095-6166888		
ม.3/9	นางงามจิต แก้วพรม	ครู	063-6646651	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางวัลยา ชัยนตรติลก	ครู	099-4244196		
ม.3/10	นางสาวศุภวรรณ สุเกียรติชัยสกุล	ครู	093-6656246	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวปิยะพร พุ่มจันทร์	ครู	094-6146145		
ม.3/11	นางสาวนิยม ภาเรือง	ครู	087-2503521	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.3/12	นางจิรภา สมหวัง	ครู	089-8449841	งานแนะแนว	เขียว
	นางสรินยา จันทจร	ครู	089-6307254		
ม.3/13	นายสุพจน์ พงษ์สถิต	ครู	089-848 005	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวทิชากร บ่อใหญ่	ครู	093-2624554		
ม.3/14	นางวันวิสาข์ จตุรภัทรพงศ์	ครู	091-9454451	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวสิริรัตน์ งามสาย	ครู	094-9365562		
ม.3/15	นางพินทุสร ไชยธรัตน์	ครู	081-8798895	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวจุฑารัตน์ ทองสอน	ครู	093-4694244		
ม.3/16	นางธิดารัตน์ หิรัญพัชรสกุล	ครู	087-6002784	คณิตศาสตร์	แสด
	นางสาวธมลวรรณ โคตรพันธ์	ครู	087-4313714		
ม.3/17	นางภริพา สุวรรณเพชร	ครู	095-6134294	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวสุภาพร สุดบนิด	ครู	093-8965649		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2569

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.4/1	นางลัดดาวรรณ มาปะโท	ครู	061-9562261	แนะแนว	เขียว
	นางสาวศุภรักษ์ สิริโสม	ครู	090-2547156		
ม.4/2	นายฉนวนรจ คำคุณนา	ครู	097-4541952	ภาษาไทย	เขียว
ม.4/3	นางสาวกฤษณา วงศ์อินตา	ครู	089-6296899	คณิตศาสตร์	แสด
ม.4/4	นางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีพุทธรินทร์	ครู	081-5484986	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
	นายสันติสุข แก้วศิริ	ครู	064-4497249		
ม.4/5	นางศรีัญญา จันทรดอกรัก	ครู	090-0491163	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวสุปราณี จันทรพ่ายัพ	ครู	094-2413804		
ม.4/6	นางอรรธมา ธรรมโรเวช	ครู	061-9562261	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ฟ้า
	นางสาวอัญชุลี อุดรกิจ	ครู	095-6351664		
ม.4/7	นางธิดาพรรณ กนิษฐพญาขร์	ครู	082-4923293	คณิตศาสตร์	แสด
ม.4/8	นางโคตรเพชร มีโพธิ์	ครู	086-9332481	ศิลปะ	ฟ้า
	นายวายุระ สู้ณรงค์	พนักงานราชการ	082-5713096		
ม.4/9	นางจุฑารัตน์ ทาฤทธิ์	ครู	080-4650351	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.4/10	นางเรือนแก้ว ชัยภูมิ	ครู	098-6195546	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.4/11	นางสุริมาศ สุขทาช	ครู	090-2453791	สังคม	ฟ้า
	นางสาวภัทรภรณ์ รักศิลป์	ครู	081-7098282		
ม.4/12	นางนันทนา บุญโสภากา	ครู	096-3297959	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวศิริมรกต ศรีมงคล	ครู	098-6649856		
ม.4/13	นางสาวศุภวิมล ผลดี	ครู	091-8312760	คณิตศาสตร์	แสด
	นายปรีชา กุมภากุล	ครู	081-1869870		
ม.4/14	นางอนรรักษ์ จันใด	ครู	082-3264201	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายปกรณ์ ศรีเพ็ชร	ครู	096-4209298		
ม.4/15	นางสาวเรณูมาศ เดชะบุญ	ครู	098-1928234	ภาษาไทย	เขียว
	นางสุจิตราพร บุญคำ	ครู	089-7897467		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ปีการศึกษา 2569

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.5/1	นายธีระวุฒิ ภูมิแสน	ครู	089-6241665	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ฟ้า
ม.5/2	นางอุมาพร อ่อนคำ	ครู	091-8639082	ภาษาไทย	เขียว
	นายยศนันท์ เทพมณี	ครู	099-3691622		
ม.5/3	นางอัมพร จันทเหลือง	ครู	097-3160503	การงานอาชีพ	เหลือง
	นางสาวธิดารัตน์ พลเยี่ยม	ครู	091-0094640		
ม.5/4	นางกฤษฎาวรรณ กุมภากุล	ครู	085-7686600	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายนครินทร์ ศรีคง	ครู	082-4418533		
ม.5/5	นางสาวปราณี วงเวียน	ครู	097-9982635	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาววงษ์นภา ไชยรักษ์	ครู	094-4629322		
ม.5/6	นางสาวจุฬาลักษณ์ พนมเสริฐ	ครู	080-9166291	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
ม.5/7	นางสาวณัฐกานต์ ภาวะชัย	ครู	086-9751421	คณิตศาสตร์	แสด
	นางอรทัย วันดี	ครู	094-7923944		
ม.5/8	นางอรอนงค์ บุญกาญจน์	ครู	088-6454662	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
	นายเมธัส โคตะการ	ครู	091-4702464		
ม.5/9	นายชัชวาล ยุบลศรี	ครู	092-4106434	ศิลปะ	ฟ้า
	นางสาวอภัสรา รั้วคุณ	ครู	084-0683178		
ม.5/10	นางสาวศิริวัลย์ ธิมาไชย	ครู	080-5159159	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.5/11	ว่าที่ร้อยตรีสมยงค์ มีแก้ว	ครู	081-7298411	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ฟ้า
	นางสาวกุลสตรี เพชรไพร	ครู	061-1560667		
ม.5/12	นางอรุณี พิมพ์ดี	ครู	095-1329715	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวเสาวณีย์ บุญศรี	ครู	062-4753889		
ม.5/13	นางนิภาพร โชติบุญ	ครู	085-0234623	คณิตศาสตร์	แสด
	ว่าที่ร.ต.จักรพงษ์ สุรศิลป์	ครู	098-4456322		
ม.5/14	นายสุบัน พรหมจรรย์	ครู	094-2842740	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวปริมประภา ปราสาร	ครู	081-3916498		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2569

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.6/1	นายกฤษฏาภรณ์ พันแสน	ครู	087-2152727	สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ฟ้า
	นางสาววัลลีย์ แสงสว่าง	ครู	085-6434559		
ม.6/2	นางจิราพร บุ่งทอง	ครู	080-5165192	ภาษาไทย	เขียว
	นางวิภาวดี หมื่นแสน	ครู	094-2413357		
ม.6/3	นางสาวศรัณยาพร อัมเพ็ชร	ครู	086-2647437	การงานอาชีพ	เหลือง
ม.6/4	นายเพิ่มพูน บุ่งทอง	ครู	080-4916292	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายกรบดินทร์ โพธิ์สิงห์	ครู	096-8155668		
ม.6/5	นายชัชวาล มูลมณี	ครู	095-6018957	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางธิดารัตน์ สร้อยจักร	ครู	081-6616761		
ม.6/6	นายสมสมัย อินทะมน	ครู	094 625 9987	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวตวิษา แสนสิง	Lab Boy	098-2254373		
ม.6/7	นางสาวบังอร มงคลคำ	ครู	089-6309075	คณิตศาสตร์	แสด
	นายวิสันต์ กรสวัสดิ์	ครู	087-5137076		
ม.6/8	นายปฐมวิ ธนาคุณ	ครู	093-2709949	ศิลปะ	ฟ้า
ม.6/9	นายเศกสรรค์ สังขทิพย์	ครู	097-3428201	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวลดามณี ผิวทอง	ครู	083-3693986		
ม.6/10	นายอิสระพงษ์ ทาฤทธิ์	ครู	085-4176255	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.6/11	นายวัชร หมื่นแสน	ครู	086-6422644	สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ฟ้า
	นายกิจเมธี บุญมา	ครู	083-9379903		
ม.6/12	นายจิระศักดิ์ หมื่นแสน	ครู	093-6519141	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวจารวี งามตา	ครู	097-9243598		
ม.6/13	นายธีระ แก้วพรม	ครู	099-5966523	คณิตศาสตร์	แสด
	นางสาวกฤตภรณ์ เวชพูล	ครู	083-7344226		
ม.6/14	นางวิภาดา จิตจักร	ครู	086-1070378	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายมงคล พันธุ์เพชร	ครู	064-8948420		

## 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 เพื่อเป็นกรรมการชมรม ประกอบด้วย

- 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)



สรุปทุนการศึกษา/ปัจจัยพื้นฐาน/กยศ. โรงเรียนยโสธรพิทยาคม ปีการศึกษา 2568

ลำดับที่	ชื่อทุนการศึกษา	จำนวนทุน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	ทุนเหล่ากาชาดจังหวัดยโสธร	2	20,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
2	กองทุนเข้มขาเพื่อการศึกษา	1	1,500	
3	ทุนมูลนิธิคุณแม่จินตนาชาปิ่นายโสธร	3	28,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
4	ทุนมูลนิธิคุณแม่จินตนาชาปิ่นายโสธร	1	6,000	
5	มูลนิธิเปรมติณสูลานนท์	1	3,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
6	ทุนทหารผ่านศึก	1	10,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
7	ทุนพระราชทานฯสมาคมมิตรภาพไทย-ฮิโรชิมา	3	10,500	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
8	มูลนิธิบรรจงพงศ์ศาสตร์	1	6,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
9	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 1/68 รายเก่า	62	1,339,200	
10	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 1/68 รายใหม่	141	3,045,600	
11	ทุนเสมอภาค 1/68	128	245,760	
12	เงินปัจจัยพื้นฐาน 1/68	283	424,500	
13	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 2/68 รายเก่า	60	1,296,000	
14	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 2/68 รายใหม่	141	3,045,600	
15	ทุนการศึกษาลูกชาวแดง	163	314,000	
16	ทุนเสมอภาค 2/68	127	243,840	
17	เงินปัจจัยพื้นฐาน 2/68	280	420,000	
18	ทุนODOS	10	360,000	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	1,408	10,819,500	

นักเรียนทั้งหมด 3,419 คน


คิดเป็นร้อยละ 41.18

(นางสรินยา จันทร์จร) ผู้รับรองข้อมูล  
งานแนะแนวโรงเรียนยโสธรพิทยาคม  
ข้อมูล ณ วันที่ 11 มีนาคม 2569

สรุปสถิติการติดตามผลการศึกษาคู่ นักเรียนปีการศึกษา 2568 โรงเรียนยโสธรพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร

รอบที่ 1 รอบ Portfolio จากนักเรียนทั้งหมด 513 คน				
ลำดับที่	ชื่อสถาบันการศึกษา		คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
1	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2	0.39	
2	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	15	2.92	
3	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	2	0.39	
4	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	1	0.20	
5	มหาวิทยาลัยนครพนม	2	0.39	
6	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	1	0.20	
7	มหาวิทยาลัยพะเยา	15	2.92	
8	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	21	4.09	
9	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	8	1.56	
10	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	1	0.20	
11	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	4	0.78	
12	มหาวิทยาลัยรังสิต	1	0.20	
13	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	1	0.20	
14	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	3	0.58	
15	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	2	0.39	
16	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	11	2.14	
17	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครราชสีมา	1	0.20	
18	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครพนม มหาวิทยาลัยนครพนม	1	0.20	
19	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	2	0.39	
20	มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	3	0.58	
21	วิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	1	0.20	
22	มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	2	0.39	
23	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	1	0.20	
24	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	1	0.20	
25	มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ	1	0.20	
26	มหาวิทยาลัยศรีประทุม	1	0.20	
27	มหาวิทยาลัยนวมินทราชูราช	1	0.20	
28	มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ นครราชสีมา	1	0.20	
	<b>รวม</b>	<b>106</b>	<b>20.66</b>	

ข้อมูล ณ วันที่ 10 เมษายน 2569

  
 ( นางจिरภา สมหวัง )  
 หัวหน้างานแนะแนว

สรุปจำนวนนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยาคม ประจำปีการศึกษา 1/2569

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	K 40	17	23	K 40	17	22	K 40	17	23	K 40	13	24	K 37	9	27	K 36
2	18	22	K 40	16	24	K 40	16	24	K 40	14	26	K 40	15	25	K 40	9	30	K 39
3	19	21	40	20	20	40	15	24	39	14	26	40	11	26	37	13	27	40
4	21	19	40	17	21	38	15	24	39	12	28	40	15	25	40	13	26	39
5	20	20	40	20	19	39	13	25	38	14	26	40	14	26	40	13	25	38
6	20	20	40	18	21	39	17	23	40	13	27	40	15	25	40	15	24	39
7	18	22	40	18	21	39	15	23	38	14	26	40	13	26	39	13	25	38
8	18	22	40	17	22	39	12	27	39	24	16	40	28	13	41	13	23	L P 36
9	20	20	40	17	22	39	17	22	39	9	31	40	4	36	40	8	31	39
10	19	21	40	17	22	39	16	24	40	19	21	40	12	27	39	23	16	39
11	19	20	39	19	21	40	14	23	37	14	16	L P 30	14	16	L P 30	24	13	37
12	20	20	40	19	21	40	14	24	38	12	18	M 30	11	19	M 30	13	16	M 29
13	18	22	40	20	20	40	15	23	38	9	21	A P 30	14	16	A P 30	11	25	A P 36
14	15	15	M 30	9	21	M 30	13	16	M 29	15	15	V 30	13	17	V 30	11	19	V 30
15	15	15	M 30	9	21	M 30	12	15	M 27	16	24	GLP 40						
16	11	19	A P 30	12	18	A P 30	18	18	A P 36									
17	14	16	V 30	17	13	V 30	12	18	V 30									
รวม	302	337	639	282	350	632	251	375	627	216	344	560	192	321	513	188	327	515

การจัดห้องเรียน

สรุป	จำนวนนักเรียน ม.ต้น	จำนวนนักเรียน ม.ปลาย	รวม
ชาย	835	596	1431
หญิง	1062	992	2054
รวมทั้งสิ้น	1897	1588	3485

(V) ห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ฯ

(M) ห้องเรียน MEP

(K) ห้อง King

(AP) ห้องเรียน Advance Program

(GLP) ห้องเรียน Gifted Language Program )

ลงชื่อ



( นายจิตพล รอมธรรม )

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยาคม

ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2569

ข้อมูลและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนยโสธรพิทยาคม อ.เมืองยโสธร จ.ยโสธร ข้อมูล ณ 1 เมษายน 2569

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	2			2	2	4
ครู	ไม่มีวิทยฐานะ				2	10	13			10	15	25
	ครูชำนาญการ			2	8	8	17			10	25	35
	ครูชำนาญการพิเศษ	2	3	22	54	4	15			28	72	100
	ครูเชี่ยวชาญ									0	0	0
<b>รวมข้าราชการครู</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>66</b>	<b>24</b>	<b>47</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>53</b>	<b>116</b>	<b>169</b>
บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38ค(2)							1			0	1	1
พนักงานราชการ						1	3			1	3	4
Lab boy							1			0	1	1
<b>ลูกจ้างชั่วคราว</b>												
ครูต่างชาติ						8	2			8	2	10
พนักงานทำความสะอาด								9	6	9	6	15
ยามรักษาการณ์								2		2	0	2
พนักงานขับรถ								1		1	0	1
เจ้าหน้าที่โสต								2		2	0	2
เจ้าหน้าที่ธุรการ,บรรณารักษ์,งานอนามัย,อื่นๆ						1	1		4	1	5	6
<b>รวมทั้งหมด</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>66</b>	<b>34</b>	<b>55</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>77</b>	<b>134</b>	<b>211</b>

ลงชื่อ



(นายธีระ แก้วพรม)

หัวหน้างานอัตรากำลัง



พิธีมอบประกาศนียบัตร (ป.น.)  
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘  
วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘



รายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้าค่าย ๑ ประจำปี ๒๕๖๘ โครงการโอลิมปิกวิชาการ สอวน.  
ตามประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๖๐/๒๕๖๘

ที่	สาขาวิชา	ศูนย์โอลิมปิกวิชาการ สอวน.	ชื่อ-สกุล	ชั้น
๑	ชีววิทยา	ศูนย์ ๑ โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย	น.ส.ฐิติวรดา ภัคดียุทธ	ม.๕/๑๔
๒			นายธรรม์นริศย์ วรฉัตร	ม.๕/๑๔
๓			น.ส.กิตติยาพร กุบแก้ว	ม.๕/๑๔
๔		ศูนย์ ๒ โรงเรียนอำนาจเจริญ	นายวรปรัชญ์ ห่อรายขุนทด	ม.๔/๑๔
๕			นายภานุพงษ์ ทองนาค	ม.๕/๑๔
๖	ดาราศาสตร์ ม.ต้น	ศูนย์ ๑ โรงเรียนสตรีสิริเกศ	ด.ช.ณัฐเศรษฐ์ ไชยวิเศษ	ม.๒/๑๕
๗			ด.ช.ยศธร ส่งสุข	ม.๒/๒
๘			ด.ญ.ปัญญาดา วรฉัตร	ม.๒/๑๗
๙	ดาราศาสตร์	ศูนย์ ๒ โรงเรียนเขมรราชพิทยาคม	ด.ช.ปภินวิช สุดาจันทร์	ม.๓/๑๖
๑๐	เคมี	ศูนย์ ๒ โรงเรียนยโสธรพิทยาคม	น.ส.กิตติยาพร กุบแก้ว	ม.๕/๑๔
๑๑			นายธีรศาสตร์ ลำพุกธา	ม.๔/๑๔
๑๒	ฟิสิกส์	ศูนย์ ๑ โรงเรียนมุกดาหาร	นายศุภกฤต วิจิตขจี	ม.๕/๑๔
๑๓			นายณัฐกรณัฏ ชูแก้ว	ม.๕/๑๔
๑๔	คณิตศาสตร์	ศูนย์ ๑ โรงเรียนเบญจจะมะมหาราช	ด.ญ.กานต์พิชชา ไชยช่วย	ม.๒/๑๗
๑๕	คณิตศาสตร์	ศูนย์ ๒ โรงเรียนสตรีสิริเกศ	ด.ช.อรวิญชัย ปัญญาอนุภาพ	ม.๓/๑๗
๑๖	คอมพิวเตอร์	ศูนย์ ๒ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬา ภรณ์ราชวิทยาลัย	ด.ช.ทยากร ไกรสรกิตติกุล	ม.๓/๑๗
๑๗			นายธันยพัฒน์ พันธุ์สายเชื้อ	ม.๕/๑๔



# การแต่งกายที่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

## ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



## ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



การแต่งกายของนักเรียน เลือกลี การปักจุด ตรวจสอบได้จาก QR CODE

คู่มือครู นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน ปีการศึกษา 2569

# การปักจุดเลือกรูปแบบนักเรียนเพื่อแสดงระดับชั้น คณะสี และห้องเรียนต่างๆ

## ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ปกเสื้อด้านขวา  
ปักจุดสีตามคณะสี



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



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



ปกเสื้อด้านซ้าย  
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

ปกเสื้อด้านขวา  
ปักจุดสีตามคณะสี



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



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



ปกเสื้อด้านซ้าย  
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



ปักกระเป๋ากซ้าย  
ห้องเรียน GLP

ดูการปักจุดระดับชั้น คณะสี ห้องเรียนปกติ-โครงการพิเศษ ได้จาก QR CODE

