



คู่มือครูนักเรียนและผู้ปกครอง ประจำปีการศึกษา 2568 โรงเรียนยโสธรพิทยาคม



เรารักยโสธรพิทยาคม



<http://www.ysp.ac.th>
Email : sothonpit@hotmail.com

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ศรีสะเกษ ยโสธร

แผนที่ โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ประจำปีการศึกษา 2568

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

Created in ICGRAMS

ห้องน้ำห้องส้วมนักเรียน ชาย - หญิง

ไปจังหวัดร้อยเอ็ด

สถานีตำรวจภูธร จังหวัดยโสธร

ไปจังหวัดอุบลราชธานี

12. อาคาร 3 กลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์
13. อาคาร 8 ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ
/ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แนะแนว)
14. อาคาร 6 (ตรงข้ามอาคาร 3) ห้อง LAB
วิทยาศาสตร์
15. ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ Gifted ม.ต้น
16. โรงอาหารธารน้ำใจ/ห้องประชุมธารน้ำใจ
17. อาคาร 5 กลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์
18. อาคาร 4 กลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม
19. อาคาร 6 ห้องประชุมอาคาร 6
กลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ
20. ห้องเรียนกลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ
21. SERVER ROOM ห้องระบบควบคุม
เครือข่ายอินเทอร์เน็ต
22. อาคาร 7 ห้องเรียน กลุ่มสาระฯ ศิลปะ



โรงเรียนยโสธรพิทยาคม



สารจากผู้อำนวยการโรงเรียน



ในปีการศึกษา 2568 โรงเรียนยโสธรพิทยาคม มุ่งสานต่อนโยบายสำคัญของกระทรวงศึกษาธิการ “เรียนดี มีความสุข” ภายใต้หลักการ “การศึกษาเพื่อความเป็นเลิศและการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชีวิต” ใช้แนวทางการทำงาน “จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน” มุ่งสร้างการศึกษาเท่าเทียม สู่เป้าหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียน ทุกช่วงวัยให้ “ฉลาดรู้ ฉลาดคิด ฉลาดทำ” ด้วยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน ขับเคลื่อนภารกิจให้ไปสู่เป้าหมาย

ขอขอบคุณผู้ปกครองและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมสำคัญ ในการส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนด้วยดีตลอดมา ขอให้ทุกท่านเชื่อมั่นกับทางโรงเรียนว่า “คุณภาพและความสำเร็จของผู้เรียนทุกคน” คือเป้าหมายสำคัญร่วมกัน



ดร.ชัยพล รามธรรม
ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม



สารบัญ

ประวัติโรงเรียน	1
ทิศทางการจัดการศึกษา	4
สมรรถนะหลัก	6
เป้าประสงค์ กลยุทธ์การพัฒนา	6
นโยบายการพัฒนาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	7
โครงสร้างการบริหารโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	10
ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	11
คณะกรรมการบริหารโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	12
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	14
ทำเนียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ปีการศึกษา 2567	15
กลุ่มบริหารงบประมาณ	24
องค์กรและโครงการพิเศษในโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	26
กลุ่มบริหารวิชาการ	27
- หลักสูตรโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	27
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	30
- โครงสร้างเวลาเรียน	48
กลุ่มบริหารงานบุคคล	53
- ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พ.ศ.๒๕๖๗	53
- ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน	74
- ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วย คณะกรรมการนักเรียน	77
บริการแนะแนว	77
กลุ่มบริหารทั่วไป	80
ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6	85
โครงการรณรงค์ป้องกัน และแก้ปัญหายาเสพติด ชมรม TO BE NUMBER ONE โรงเรียนยโสธรพิทยาคม	92
สรุปทุนการศึกษา โรงเรียนยโสธรพิทยาคม ปีการศึกษา 2566	93
ข้อมูลติดตามผลนักเรียนศึกษาสถาบันอุดมศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2566	94
สรุปจำนวนนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ประจำปีการศึกษา 2567	95
ข้อมูลบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567	96

ประวัติโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ประวัติโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

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

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

ต่อมา อำเภอเมืองยโสธร ได้ยกฐานะขึ้นเป็นจังหวัดยโสธร เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2515 โรงเรียนยโสธรจึงได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นโรงเรียนประจำจังหวัดยโสธร เป็นโรงเรียนแบบ “สหศึกษา” เปิดทำการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เปลี่ยนชื่อมาเป็น “โรงเรียนยโสธรพิทยาคม” ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

1. ชื่อโรงเรียน โรงเรียนยโสธรพิทยาคม อักษรย่อ “ย.ส.”
2. ชื่อภาษาอังกฤษ Yasothonpittayakom School อักษรย่อ “Y.S.”
3. รหัสโรงเรียน 10350101
4. ที่ตั้งโรงเรียน 53/4 ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร
รหัสไปรษณีย์ 35000
5. สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร
เขตตรวจราชการที่ 14 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
6. ประเภทโรงเรียน สหศึกษา แบบเดินเรียน
7. หลักสูตรที่เปิดสอน หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กระทรวงศึกษาธิการ
และหลักสูตรเพิ่มเติม โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล World-Class Standard School
8. ระดับชั้นและจำนวนห้องเรียนที่เปิดสอน แผนการจัดห้องเรียน ปีการศึกษา 2568

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 จำนวน 51 ห้อง

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 จำนวน 42 ห้อง รวม 93 ห้อง

9. ตราสัญลักษณ์โรงเรียน



ส่วนประกอบ พระธาตุอานนท์ บนยอดมีรัศมีข้างละ 9 แฉก
มีข้อความ “ปัญญา ปริสุขมติ” และ “ยโสธรพิทยาคม”

ความหมาย ขาวยโสธรพิทยาคม เคารพ เลื่อมใส ศรัทธา สักการะบูชา
องค์พระธาตุอานนท์ แทนองค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้า

10. สีธงประจำโรงเรียน

“สีขาว - สีแดง” ความหมาย

สีขาว (White) หมายถึง ความบริสุทธิ์ สะอาด สว่าง สดใส
พร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม

สีแดง (Red) หมายถึง ความรักความสามัคคี เป็นพี่เป็นน้องเป็นหนึ่งเดียว
มุ่งมั่น สร้างสรรค์พัฒนา

11. ปรัชญาของโรงเรียน “ปัญญา ปริสุขมติ” ความหมาย “คนบริสุทธิ์ได้ด้วยปัญญา”

12. คติพจน์ของโรงเรียน “การเรียนรู้ มีวินัย น้ำใจนักกีฬา”

13. พระพุทธรูปประจำโรงเรียน “พระมิ่งมงคลศากยมนิครีย์โสธร”

14. คำขวัญของโรงเรียน “ส่งเสริมศิษย์ เป็นมิตรประชา เติบโตในสังคม”

15. คำขวัญของคณะครู “ร่วมจิตสร้างสรรค์ มุ่งมั่นคุณภาพ”

16. คำขวัญของนักเรียน “จิตแจ่มใส ใฝ่เรียนรู้ เชิดชูความดี”

17. เครือข่ายการสื่อสาร โทรศัพท์ 045-711655 โทรสาร 045-3711656

E-mail sothonpit@hotmail.com Website <https://www.yssp.ac.th>

วิทยุสื่อสาร เรียกขาน “ยโสธรพิทย์”

Facebook ประชาสัมพันธ์โรงเรียนยโสธรพิทยาคม Obec 430394

18. อัตลักษณ์โรงเรียน “นักคิด นักกิจกรรม”

19. เอกลักษณ์ “วิชาการเด่น”

แปลความหมายว่านักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม เป็นผู้มีความสามารถในการคิดและทำกิจกรรมอย่าง
สร้างสรรค์ มีความสามารถทางวิชาการที่โดดเด่นและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ดี



เพลงประจำสถาบัน

เพลงมาร์ชขาว-แดง

เราขาว ย.ส.
 บากบันพากเพียร
 เก่งกาจกำแหง
 ชื่อก้องนานมา
 มาเรารุกยโสธร
 กตัญญูประจำทัช
 เราขาว ย.ส.
 สละชีวีไว้เพื่อชาติ

ไม่เคยย่อท้อการเรียน
 หมายมุ่งเรียนเพื่อรู้วิชา
 เข้มแข็งแข่งขันกีฬา
 ขาวแดงกล้าชนะรำไป
 สมนามขจรเก่งเหนือกว่าใคร
 ครุบาภูมิใจวินัยเราดี
 มั่นรักและสามัคคี
 ศาสนกษัตริย์ไทย

เพลงศรัทธาแห่งขาว-แดง

เลื่องชื่อขจร
 เป็นถิ่นอุดม
 การเรียนเด่นดี
 เป็นสิ่งภูมิใจ
 พระธาตุอานนท์นี้จัก
 ร่วมจิต ร่วมใจ ร่วมแรง
 รักชาติศาสนา
 จวบชีพมลาย

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

เพลงมาร์ชยโสธรพิทยาคม

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

ถิ่นอุดมสถานการศึกษา
 การศึกษาก้าวไกลเหนือใคร
 มีความรู้ปลูกฝังพลังใจ
 รวมน้ำใจ ได้ร่มขาว-แดง
 คือแหล่งพักกายใจ
 หัวถิ่นเมืองยโสธร
 ส่งสมก้องชื่อระบือไกล
 พลีให้เพื่อยโสธร



ทิศทางการจัดการศึกษา

ทิศทางการจัดการศึกษาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

วิสัยทัศน์ (Vision)

“โรงเรียนคุณภาพตามมาตรฐานสากล ผู้เรียนเป็นพลเมืองดีวิถีไทย ใฝ่เรียนรู้ด้วยนวัตกรรม น้อมนำศาสตร์พระราชา ก้าวหน้าเทคโนโลยี มีทักษะสู่ศตวรรษที่ 21”

โรงเรียนคุณภาพตามมาตรฐานสากล หมายถึง โรงเรียนที่มีการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ จัดการเรียนการสอนเทียบเคียงมาตรฐานสากล พัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพเป็นพลโลก คือ เป็นเลิศวิชาการ สื่อสารสองภาษา ล้ำหน้าทางความคิด ผลิตงานอย่างสร้างสรรค์ ร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก และมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ สู่ความสำเร็จของการดำเนินงานโรงเรียนมาตรฐานสากล

น้อมนำศาสตร์พระราชา หมายถึง การน้อมนำองค์ความรู้ศาสตร์พระราชา “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 อย่างเต็มศักยภาพนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสมหลากหลาย
2. บริหารจัดการองค์กรด้วยระบบคุณภาพยึดหลักธรรมาภิบาล และน้อมนำศาสตร์พระราชา
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 วัฒนธรรมการทำงานของโรงเรียนยโสธรพิทยาคม 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 ติดตามเชิงระบบที่ชัดเจน และต่อเนื่อง

2.2 โรงเรียนมีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ กำหนดทิศทางชัดเจน สร้างภาวะผู้นำด้านการบริหารและมีวัฒนธรรมองค์กรที่มีมาตรฐาน มีแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการเป็นกลไกการขับเคลื่อนพัฒนา

2.3 การบริหารและการจัดการหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบเคียงมาตรฐานสากลมีระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีคุณภาพมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 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 เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการสมรรถนะคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และทักษะชีวิตที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21

1.2 เสริมสร้างโอกาสการค้นพบตัวเองเต็มศักยภาพด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย ส่งเสริมความเป็นเลิศตามความสนใจ และความสามารถ พร้อมสู่เวทีการแข่งขันระดับต่างๆ และการศึกษาต่อ

1.3 เสริมสร้างพัฒนาผู้เรียนด้วยกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้นของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

1.4 เสริมสร้างศักยภาพของผู้เรียน ด้วยระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนที่เข้มแข็ง

กลยุทธ์ที่ 2. กระบวนการบริหารและการจัดการ (Administration & Management)

2.1 บริหารจัดการสถานศึกษาด้วยระบบคุณภาพสนองนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร ทั้งการนำองค์กร การกำหนดทิศทาง ขับเคลื่อนด้วยแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ยึดหลักธรรมาภิบาล และน้อมนำศาสตร์พระราชา

2.2 การบริหารจัดการหลักสูตรให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล พัฒนาผู้เรียนอย่างเต็มศักยภาพทั้งด้านวิชาการสมรรถนะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สู่การเป็นพลเมือง และพลโลกที่ดี

2.3 พัฒนาสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ บรรยากาศ สาธารณูปโภค สวัสดิการ ความปลอดภัยแหล่งเรียนรู้ เทคโนโลยีดิจิทัลห้องเรียนคุณภาพ และอื่น ๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน

2.4 จูงใจ สร้างเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากร จากภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 3. กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิด ปฏิบัติจริงใช้กระบวนการ Active Learning และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

3.2 ใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัล และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

3.4 ตรวจสอบ ประเมินผลผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน

3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนา และปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

อัตลักษณ์ “นักคิด นักกิจกรรม” (Thinker, Activist)

เอกลักษณ์ “วิชาการเด่น” (The Excellent Academic)

นโยบายการพัฒนาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

1. บริหารจัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพ ยึดหลักธรรมาภิบาล น้อมนำศาสตร์พระราชา เน้นการมีส่วนร่วมของครู บุคลากร ผู้ปกครอง ท้องถิ่น องค์กรและภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน ขับเคลื่อนการพัฒนาด้วยแผนกลยุทธ์ 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 ยกระดับมาตรฐานการศึกษาให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล
สู่เวทีการแข่งขันในระดับต่างๆ

4. พัฒนาสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ สาธารณูปโภค หอพักน้ำห้องส้วม 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)

กระบวนการของภาวะผู้นำในการบริหารจัดการทรัพยากรทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรให้เกิด
ประโยชน์สูงสุด ด้วยระบบคุณภาพ ยึดหลักธรรมาภิบาล น้อมนำศาสตร์พระราชมานำบูรณาการในการการ
บริหารจัดการ สร้างสภาพคล่อง สร้างความได้เปรียบ ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานเชิงระบบทั้งระบบลดและขจัด
ความเสี่ยง ความท้าทายที่เป็นอุปสรรคต่อองค์กรสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ อย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล ตามมาตรฐานโรงเรียนมาตรฐานสากล และการประกันคุณภาพ

1.1 หลักธรรมาภิบาล

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

1.2 น้อมนำศาสตร์พระราชา (หลักการทำงาน)

เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา

1.3 วงจรควบคุมคุณภาพ PDCA วงจรเดมมิง (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 รวมทั้งส่งเสริมให้มีการนำเสนอผลงานสู่สาธารณชนอย่างหลากหลาย

มาตรฐานที่ 2 การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

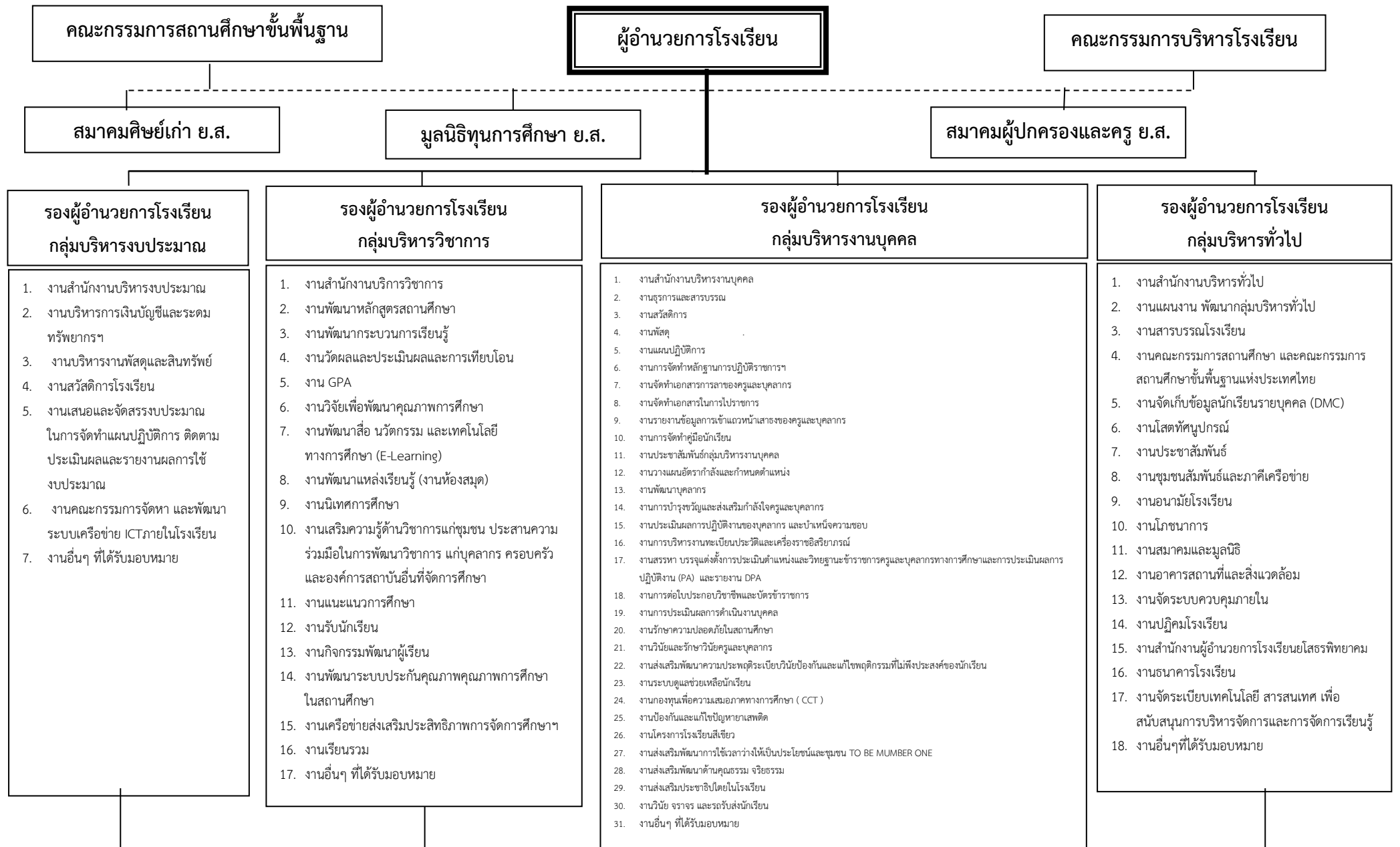
แผนพัฒนาลำดับที่ 3 พัฒนาการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

มาตรฐานที่ 3 การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

แผนพัฒนาลำดับที่ 2 พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านความสามารถในการสร้างสรรค์นวัตกรรม



โครงสร้างการบริหารโรงเรียน



กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ และ 1 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนโยธินวิทยา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง
1	นายพร ศุภสร	ครูใหญ่	2491-2491
2	นายวาสน์ อ่อนสีบุตร	ครูใหญ่	2491-2492
3	นายเหลื่อม สวาสติพันธ์	ครูใหญ่	2492-2496
4	นายธนิต 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	นายสายเตีร บุญตรา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2535-2536
12	นายพนรัตน์ จารย์โพธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2536-2539
13	ว่าที่ร้อยตรีรังสรรค์ ชื่นชม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2539-2541
14	ว่าที่ร้อยตรีสุนัย เสงี่ยมศักดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2541-2548
15	ดร.สำเริง โพธิวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2548-2550
16	นายนิวิสัน สืบศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2550-2555
17	นางสุภาพร สุนทรา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2555-2557
18	ดร.มานิต เขียวศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2557-2561
19	ดร.ซัชพล รวมธรรม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2562-ปัจจุบัน

คณะกรรมการบริหารโรงเรียนโยธินวิทยา
ประจำปีการศึกษา 2568

ดร.ชัยพล ร่มธรรม
ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยา



นางสาวยุพา ภูมิฐาน
รองผู้อำนวยการเรียน
กลุ่มบริหารทั่วไป



นายสัญญา สระสงคราม
รองผู้อำนวยการเรียน กลุ่มบริหารวิชาการ



นายศราวุธ กัลปดี
รองผู้อำนวยการเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคล



นางพิไลวรรณ สร้อยสิงห์
รองผู้อำนวยการเรียน
กลุ่มบริหารงบประมาณ

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นางอัมพร จันทสิงห์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
การงานอาชีพ



นายธีระวุฒิ ภูมิแสน
หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
(แนะแนว)



นายสุบัน พรหมจารีย์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ว่าที่ ร.ต.จักรพงษ์ สุรศิลป์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
คณิตศาสตร์



นายคิวนันท์ นานาค
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาต่างประเทศ

นางอรอนงค์ บุญกาญจน์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
สุขศึกษาและพลศึกษา



นางสาวราพร แก้วไธ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ศิลปะ



นางอุมพร อ่อนคำ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาไทย

นางสาวอัญชลี อุดรกิจ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
สังคมศึกษา
และวัฒนธรรม



**คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนโยธินวิทยา
ประจำปีการศึกษา 2568**

1. นายสายชล	โพธิ์ศรี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. นายศักดิ์ศรี	กัญยะ	ผู้แทนผู้ประกอบการ	กรรมการ
3. ว่าที่ร้อยตรีสมยงค์	มีแก้ว	ผู้แทนครู	กรรมการ
4. นางสุปราณี	จุมผา	ผู้แทนองค์กรชุมชน	กรรมการ
5. นายสุวิทย์	บุญกาญจน์	ผู้แทนองค์กรปกครองท้องถิ่น	กรรมการ
6. นายสุวรรณ	ศรีใส	ผู้แทนศิษย์เก่า	กรรมการ
7. พระเทพวงศาจารย์		ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์/องค์กรศาสนา	กรรมการ
เจ้าคณะจังหวัดโยธิน, 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.ซัชพล	รวมธรรม	ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยา	กรรมการและเลขานุการ



คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ประจำปีการศึกษา 2568



7. พระเทพวงศาจารย์ เจ้าคณะจังหวัดยโสธร
ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ กรรมการ



1. นายสายชล โพธิ์ศรี
ผู้ทรงคุณวุฒิ
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



8. พระครูวิโรจน์ธรรมสุนทร
ที่ปรึกษาเจ้าคณะตำบลในเมือง
ผู้แทนองค์กรศาสนาอื่น กรรมการ



2. นายศักดิ์ศรี กัญยะ
ผู้แทนผู้ประกอบการ กรรมการ



3. ว่าที่ ร.ต. สมยงค์ มีแก้ว
ผู้แทนครู กรรมการ



4. นางสุปราณี จูมผา
ผู้แทนองค์กรชุมชน กรรมการ



๕. นายสุวิทย์ บุญกาญจน์
ผู้แทนองค์กรปกครองท้องถิ่น กรรมการ



6. นายสุวรณ์ ศรีไส
ผู้แทนศิษย์เก่า กรรมการ



9. นายพรชัย ตั้งยิ่งยง
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ



10. นายรุ่งโรจน์ แก่นแก้ว
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ



11. นายสังตะ มรรคญาณ
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ



12. นายวิทยา เพชรรัตน์
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ



13. นายอภิรัตน์ ป้องกัน
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ



15. นายชัยพล รวมธรรม
ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม
กรรมการและเลขานุการ



14. นายสุรสิทธิ์ กองสินแก้ว
ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ

ทำเนียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนยโสธรพิทยาคม ปีการศึกษา 2568

ผู้บริหารโรงเรียน 5 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	เบอร์โทรศัพท์
1	นายซัชพล รวมธรรม	ผู้อำนวยการโรงเรียน		087 248 2680
2	นายสัญญา สระสงคราม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารวิชาการ	090 368 5585
3	นางไพไลวรรณ สร้อยสิงห์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารงบประมาณ	087 958 4056
4	นายศราวุธ กัลปดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารงานบุคคล	081 725 3988
5	นางสาวยุพา ภูมิฐาน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารทั่วไป	089 847 3438

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระฯ 1 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/หัวหน้า	เบอร์โทร
1	นายสุบัน พรหมจรรย์	กลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	094 284 2740
2	ว่าที่ร้อยตรีจักรพงษ์ สุรศิลป์	กลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	098 4456322
3	นางอุมาพร อ่อนคำ	กลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	091 863 9082
4	นายศิวินันท์ นานาค	กลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	081 282 2945
5	นางอัมพร จันเหลือง	กลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	097 316 0503
6	นางสาวอัญชลี อุดรกิจ	กลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	095 635 1664
7	นางอรอนงค์ บุญกาญจน์	กลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา	088 645 4662
8	นางสาวราพร แก้วใส	กลุ่มสาระฯ ศิลปะ	092 551 9656
9	นายธีระวุฒิ ภูมิแสน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	089 624 1665

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 39 คน

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

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
9	นางอรธิดา บุญอาจ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/14	091 832 0437
10	นางวรวิรี อุดรกิจ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/5	092 594 1566
11	นายสมสมัย อินทะมน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/6	094 625 9987
12	นางเทียมจันทร์ ศรีสมุทร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/5	093 564 1599
13	นางสาวศุภวรรณ สุเกียรติชัยสกุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/10	093 665 6246
14	นายเพิ่มพูน บุ่งทอง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/4	080 491 6292
15	นางกฤษฎาวรรณ กุมภากุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/4	085 768 6600
16	นางสาวจุฬาลักษณ์ พนมเสริฐ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/6	080 916 6291
17	นายชัชวาล มูลมณี	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/5	095 601 8957
18	นางจิตราต์น์ สร้อยจักร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/5	081 661 6761
19	นางสาวสุภาพร สุดบนิด	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/17	093 896 5649
20	นายฤทธิชัย เสนาพรหม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/17	087 960 8392
21	นางสาวณัฐนันท์ เกลียวพงษ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/17	061 451 9165
22	นายนครินทร์ ศรีคง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/4	082 441 8533
23	นางสาวนราภรณ์ ชัยบัวแดง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/6	085 260 4735
24	นายสุรศักดิ์ อักษร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/9	095 146 9529
25	นางวิภาดา จิตจักร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/14	086 107 0378
26	นางสาวนวรรตน์ อารมณสวะ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/10	098 953 6528
27	นางสาววรกร บุญทศ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/17	083 364 7935
28	นางอนุรักษ์ จันใด	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/5	082 326 4201
29	นางสาวบุษกร สิงห์คู่	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/5	081 600 1243
30	นางสาวสุปราณี จันทรพ่าย	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/5	094 241 3804
31	นางศรัญญา จันทรดอกกรัก	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/5	090 049 1163
32	นายกรบดินทร์ โพธิ์สิงห์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/4	096 815 5668
33	นางสาวปิยะพร พุ่มจันทร์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/10	094 614 6145
34	นางวัลยา ชัยนตรดิถ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/9	099 424 4196
35	นายมงคล พันธุ์เพชร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/14	064 894 8420
36	นางสาวศศิธร เยื่อใย	ครู	-	ม.1/17	061 423 6544
37	นายอัสนี มูลสาร	ครู	-	ม.1/10	081 889 9017
38	นางสาววงษ์นภา ไชยรักษ์	ครู	-	ม.4/5	094 462 9322

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
39	นางสาวปริมประภา ปราสาร	ครู	-	ม.4/14	081 391 6498

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ 30 คน

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

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
27	นางสาวภัทรสุดา เอกบุญ	ครู	-	ม.3/16	061 717 6622
28	นางสาวกฤตภรณ์ เวชพูล	ครู	-	ม.5/13	083 734 4226
29	นายณัฐพัฒน์ วิเศษพงษ์	ครูผู้ช่วย	-	ม.1/8	063 498 1347
30	นายณัฐพล สุนทร	ครูผู้ช่วย	-	ม.3/7	063 009 5125

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย 15 คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางอุมพร อ่อนคำ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/2	091 863 9082
2	นางดวงตา เวชกามา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/3	097 025 6786
3	นางสุนิภัสร์ คำมะลุนพัฒนากุล	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/2	083 364 8572
4	นางสาวภักจิรา สมสะอาด	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/2	098 531 6449
5	นางธนพร วงศ์กมลไสย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/2	090 982 9553
6	นางสาววรภรณ์ ไวกงษ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/2	098 993 5354
7	นางจิราพร บึงทอง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/2	080 516 5192
8	นางวิภาวดี หมีนแสน	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/2	094 241 3357
9	นายปรีชา สารโท	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/3	064 757 1106
10	นายฉนรจ คำคุณนา	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/2	097 454 1952
11	นางสาวสุจิตราพร บุญคำ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/2	089 789 7467
12	นางสาวพรรณิ บุญหนุน	ครู	-	ม.2/3	087 179 9288
13	นางสาววิมลรัตน์ ดีดวงพันธ์	ครู	-	ม.3/2	062 998 5501
14	นายศนันท์ เทพมณี	ครู	-	ม.4/2	099 369 1622
15	นางสาวเรณูมาศ เดชะบุญ	ครู	-	ม.2/3	098 192 8234

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 26 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นายศิวินทร์ นานาค	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/14	081 282 2945
2	นายสุพจน์ พงษ์สถิตย์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/13	089 848 4005
3	นางวันวิสาข์ จตุรภัทรพงศ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/14	091 945 4451
4	นางเกษิณีย์ ราษฎร์เวช	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/15	062 265 2944
5	นายจิระศักดิ์ หมีนแสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/12	093 651 9141

6	นายเศกสรรค์ สังขทิพย์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/9	097 342 8201
7	นางสาวจารวี งามตา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/12	097 924 3598
8	นางพินทุสร ไชยธรรพ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/15	081 879 8895
9	นางนันทนา บุญโสภา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/12	096 329 7959
10	นางสาวศิริรัตน์ งามสาย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/14	094 936 5562
11	นายนิวัฒน์ สุรเสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/15	062 919 1595
12	นางสาวศิริวัลย์ ธิมาไชย	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/10	080 515 9159
13	นางสาวนิยม ภาเรือง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/11	087 250 3521
14	นายวัฒนะ กันทาทรัพย์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/13	099 329 4266
15	นางอัญชนวรา ทศบุตร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/13	083 153 6492
16	นางสาวศิริมรกต ศรีมงคล	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/12	098 664 9856
17	นางเรือนแก้ว ชัยภูมิ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.6/10	098 619 5546
18	นางอรุณี พิมพ์ดี	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/12	095 132 9715
19	นางสาวเสาวณีย์ บุญศรี	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/12	062 475 3889
20	นางสาวจุฑารัตน์ ทองสอน	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/15	093 469 4244
21	นางจุฑารัตน์ ทาฤทธิ	ครู	-	ม.6/9	080 465 0351
22	นายอิสระพงษ์ ทาฤทธิ	ครู	-	ม.5/10	085 417 6255
23	นางสาวดวงจินต์ อินทรี	ครู	-	ม.3/14	090 261 1492
24	นางสาวจิราพร กาลจักร	ครู	-	ม.1/14	099 670 1915
25	นางสาวลดาณีนี ผิวทอง	ครู	-	ม.5/9	083 369 3986
26	นางสาวทิวากร บ่อใหญ่	ครู	-	ม.2/13	093 262 4554

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 20 คน

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

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
8	นางสาวอัญชลี อุดรกิจ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/11	095 635 1664
9	นายเกษมศักดิ์ พันแสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/1	087 215 2727
10	นางสาวอณัญพร สุขเฉลิม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/8	096 414 6661
11	นางสาววัลลีย์ แสงสว่าง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/1	085 643 4559
12	นายวัชร หมื่นแสน	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.5/11	086 642 2644
13	นางสาววิภาพร ศรีคำเวียง	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/1	087 862 8968
14	นางสาวโยชิตา ดวงมัลย์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/1	063 057 8642
15	นางสาวนันท์นภัส นุแรมรัมย์	ครู	ครูชำนาญการ	ม.2/1	095 897 1570
16	นางสาวกิตติกุล พรหมชาติ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.3/9	098 225 4478
17	นางสาวนิตยา รักบุญ	ครู	-	ม.3/1	086 364 4681
18	นายกิจเมธี บุญมา	ครู	-	ม.5/11	083 937 9903
19	นางสาววิลาวัลย์ ชินนะแสง	ครู	-	ม.2/1	096 757 2399
20	นางสาวกุลสตรี เพชรไพร	ครู	-	ม.4/11	061 156 0667

กลุ่มสาระเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา 8 คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางอรอนงค์ บุญกาญจน์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/8	088 645 4662
2	นางนิตยา นุสีหา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/4	086 866 7211
3	นายสุรวุฒิ ทองจิตร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/12	087 878 1525
4	นางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีพุทธรินทร์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/4	081 548 4986
5	นายธนชน กุดหอม	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/6	097 310 6567
6	นายสันติสุข แก้วศิริ	ครู	ครูชำนาญการ	ม.1/12	064 449 7249
7	นายอภิโชค แสนวงษ์	ครู	-	ม.1/12	091 017 9110
8	นายเมธีส โคตะการ	ครู	-	ม.4/8	091 470 2464

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ 11 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางสาววรารพร แก้วใส	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.6/11	092 551 9656
2	นางกองทอง จันธิมา	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.2/4	063 453 5756
3	นางโคตรเพชร มีโพธิ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.3/4	086 933 2481
4	นายชัชวาล ยุบลศรี	ครู	-	ม.4/9	092 410 6434
5	นายทวีวัฒน์ เวฬุวนารักษ์	ครู	-	ม.1/4	087 377 3837
6	นายนรินทร์ อุดมณีวิ	ครู	-	ม.6/11	080 417 1143
7	นางสาวนิศากร กาแก้ว	ครู	-	ม.1/4	065 583 6562
8	นางสาวอภัสรา รู้คุณ	ครู	-	ม.4/9	084 068 3178
9	นายปฐวี ธนาคุณ	ครู	-	ม.5/8	093 270 9949
10	นายอนรรักษ์ ใจสมัคร์รัก	ครู	-	ม.2/4	083 378 2408
11	นางสาวธนิสรา สาธุจรรย์	ครู	-	ม.5/8	091 155 5691

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ 6 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางอัมพร จันเหลือง	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.4/3	097 316 0503
2	นางศิริวรรณ จิตพงษ์	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/11	081 636 2905
3	นางสาวศิริมนัส นวลศิริ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ม.1/6	080 163 7428
4	นางสาวธิดารัตน์ สระเพชร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.4/3	091 009 4640
5	นางสาวศรณยาพร อิมเพชร	ครู	ครูชำนาญการ	ม.5/3	086 264 7437
6	นายสิทธิชัย จันทรทิพย์	ครู	ครูผู้ช่วย	ม.1/11	085 929 4896

กลุ่มงานแนะแนว 6 คน

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

กลุ่มงานสนับสนุน 1 คน

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

พนักงานราชการ 4 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ครูที่ปรึกษา	เบอร์โทรศัพท์
1	นางสาวเสาวณีย์ จันทะคุบ	พนักงานราชการ	ม.1/9	087 875 9796
2	นายวายุระ สู้ณรงค์	พนักงานราชการ	ม.3/4	082 571 3096
3	นางอาทิตย์ยา แสนโยธา	พนักงานราชการ	ม.2/6	092 359 1553
4	นางสายรุ้ง กันทาทรัพย์	พนักงานราชการ	ม.3/13	093 365 4525

ลูกจ้างชั่วคราว 11 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ปฏิบัติหน้าที่	เบอร์โทรศัพท์
1	นางสาวฉัตรสุตา เนาวโรจน์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	083 377 4660
2	นางสาวอุไรวรรณ วงษ์คำจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	094 530 0824
3	นายถาวร เพ็ชรธรรม	เจ้าหน้าที่งานโสตฯ	083 783 5055
4	นางสาวปนิดา อัคราต	เจ้าหน้าที่พยาบาล	084 429 2080
5	นายธีรยุทธ แสนสีสม	พนักงานขับรถยนต์	080 731 3407
6	นายถาวร โคตรพงษ์	ช่างเทคนิค	080 845 4430
7	นางสาวกนิษฐา เครือขารี	ครูอัตราจ้าง (ภาษาญี่ปุ่น)	082 369 0879
8	นางสาววนิดา วงษ์สุขะ	เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยบรรณารักษ์	095 523 3490
10	นางสาวศุทธิณี สุขิลา	เจ้าหน้าที่ธุรการงานบุคคล	095 325 9275
11	นายวราริพ อ่อนจินดา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	098 224 5871

พนักงานทำความสะอาด 15 คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ปฏิบัติหน้าที่	เบอร์โทรศัพท์
1	นายบรรหาร สุนทรา	พนักงานทำความสะอาด	-
2	นายทะนงศักดิ์ บุญประสิทธิ์	พนักงานทำความสะอาด	093 067 0580
3	นายบัวผัน สมนึก	พนักงานทำความสะอาด	092 508 2384
4	นายประวิทย์ ช้องคำ	พนักงานทำความสะอาด	084 028 7300
5	นางอนงค์ ชูรัตน์	พนักงานทำความสะอาด	093 675 9509
6	นางลำไพร ยาวะโนภาส	พนักงานทำความสะอาด	061 254 6809
7	นายสกลศักดิ์ ปรางสูงเนิน	พนักงานทำความสะอาด	095 610 8367
8	นางจำรัส ทองคำใส	พนักงานทำความสะอาด	098 495 1020
9	นายณรงค์ ชมพูวิเศษ	พนักงานทำความสะอาด	091 019 4912
10	นางสาวกมลมาตุ สิงห์เสนา	พนักงานทำความสะอาด	098 653 6306
11	นางทองสุข นาพันทั้ง	พนักงานทำความสะอาด	-
12	นายณรงค์ศักดิ์ เวชกามา	ผู้ดูแลสนามฟุตบอล	095 362 8610
13	นายธวัชชัย ภูครองพลอย	พนักงานทำความสะอาด	092 913 0563
14	นางบพิช เปื้องบน	พนักงานทำความสะอาด	063 841 3348
15	นายสุนทร ศรีบัวลา	พนักงานทำความสะอาด	-

ยามรักษาการณ์ 2 คน

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





กลุ่มบริหารงบประมาณ

ปีการศึกษา 2568 โรงเรียนยโสธรพิทยาคม ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน (รายหัว) สำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย เพื่อใช้ในการพัฒนาโรงเรียนในทุกๆ ด้าน จากจำนวนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 1,905 คน และนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 1,551 คน รวมนักเรียนทั้งสิ้น 3,456 คน เป็นเงิน 14,571,108 บาท โดยจัดสรรดังนี้

- | | | |
|---------------------------|---------------|-----------------|
| 1. งบพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา | เป็นเงินจำนวน | 6,307,585.- บาท |
| 2. รายจ่ายที่แน่นอน | เป็นเงินจำนวน | 7,562,680.- บาท |
| 3. งบสำรองจ่าย | เป็นเงินจำนวน | 700,843.- บาท |

และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติงบประมาณ เพื่อการบริหารครั้งที่ 1/2567 ในปีการศึกษา 2567 ดังนี้

- | | | |
|----------------------------------|---------------|------------------|
| 1. ค่าจัดการเรียนการสอน | เป็นเงินจำนวน | 14,571,108.- บาท |
| 2. ค่าหนังสือเรียน | เป็นเงินจำนวน | 3,732,554.- บาท |
| 3. ค่าอุปกรณ์การเรียน | เป็นเงินจำนวน | 1,797,120.- บาท |
| 4. ค่าเครื่องแบบนักเรียน | เป็นเงินจำนวน | 1,805,550.- บาท |
| 5. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน | เป็นเงินจำนวน | 3,590,448.- บาท |

รวมทั้งหมด 25,496,780.- 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.1,2,4 และม. 5) | 7,500.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 2. ห้องเรียนพิเศษ (AP) (Advance Program) (ม.3และม.6) | 5,000.- บาท/คน/ภาคเรียน |

- | | |
|---|-----------------------|
| 3. ค่าจ้างครูชาวต่างชาติ | 500.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 4. ค่าสาธารณูปโภคห้องเรียนปรับอากาศ | 600.- บาท/คน/ภาคเรียน |
| 5. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา | 200.- บาท/คน/ปี |
| 6. ค่าประกันอุบัติเหตุ | 180.- บาท/คน/ปี |

ค่าใช้จ่ายเก็บเงินบำรุงการศึกษาห้องเรียนนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ (Law and Political Program) : LP

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

ค่าใช้จ่ายเก็บเงินบำรุงการศึกษาห้องเรียนปกติ

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

ขั้นตอนในการดำเนินการรับเงินประกันชีวิต/อุบัติเหตุ

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



QR Code ลิงก์เพื่อดูรายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการรับเงินประกันชีวิต/อุบัติเหตุ

องค์กรและโครงการพิเศษในโรงเรียนโยธินวิทยา

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



หลักสูตรโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ปีการศึกษา 2568

ปีการศึกษา 2568 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) และโครงการห้องเรียนพิเศษนิติศาสตร์-รัฐศาสตร์ (Law and Political Program : LP)

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560)

วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย 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 ซึ่งการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดนั้น จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

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

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

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

มาตรฐานการเรียนรู้

การพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความสมดุล ต้องคำนึงถึงหลักพัฒนาการทางสมองและพหุปัญญา หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดให้ผู้เรียนเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

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

สาระการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งกำหนดให้ผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจำเป็นต้องเรียนรู้ โดยแบ่งเป็น 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

1. ภาษาไทย : ความรู้ ทักษะและวัฒนธรรมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ความชื่นชม การเห็นคุณค่าภูมิปัญญาไทยและภูมิใจในภาษาประจำชาติ
2. คณิตศาสตร์ : การนำความรู้ ทักษะและกระบวนการทางคณิตศาสตร์ไปใช้ในการแก้ปัญหา การดำเนินชีวิต และศึกษาต่อ การมีเหตุผล มีเจตคติที่ดีต่อคณิตศาสตร์ พัฒนาการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์
3. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี : การนำความรู้และกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ไปใช้ในการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้และแก้ปัญหายังเป็นระบบ 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 เรื่องให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยระเบียบนี้กำหนดให้ใช้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนยโสธรพิทยาคม เห็นชอบให้ใช้ระเบียบนี้ โดยเริ่มใช้ในปีการศึกษา 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 ได้ประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2553 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 1239/2560 ลงวันที่ 7 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560 เรื่องให้ใช้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (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 นั้น โรงเรียนในฐานะผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษา จึงเห็นสมควรที่กำหนดระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พุทธศักราช 2553 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562) และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับคำสั่งและประกาศดังกล่าวจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 “ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผล ตาม หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 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 ผู้แทนชุมชน โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

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

ข้อ 5 ให้ผู้บริหารสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1

หลักการในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ 6 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ประกอบด้วย

6.1 การวัดและประเมินระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย การวัดและประเมินผล เพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน และเพื่อตัดสินผลการเรียน

6.2 การประเมินระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน และการประเมินความสามารถในการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน สื่อความของผู้เรียน

ข้อ 7 การวัดและประเมินผลการเรียน เป็นไปตามหลักการ ดังต่อไปนี้

7.1 โรงเรียนมีหน้าที่ในการวัดและประเมินผลการเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา และเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผล

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

7.3 การวัดและประเมินผลการเรียนระดับชั้นเรียน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของผู้เรียน ดำเนินการประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลาย สอดคล้องและเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยประเมินความประพฤติ พฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม ผลงานจากโครงการและแฟ้มสะสมงานที่สอดคล้องกับธรรมชาติวิชา และระดับชั้นของผู้เรียน

7.4 มีการประเมินความสามารถของผู้เรียน ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในแต่ละภาคเรียน

7.5 มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละภาคเรียน

7.6 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนได้

หมวด 2

วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ 8 การวัดและประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติดังนี้

8.1 แจ้งให้ผู้เรียนทราบตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน เกณฑ์การผ่าน แต่ละตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชา ก่อนสอนรายวิชานั้นๆ

8.2 ผลการเรียนรู้จะต้องครอบคลุมความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

8.3 ประเมินผลก่อนเรียนเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

8.4 วัดและประเมินผลระหว่างการเรียนการสอนแต่ละหน่วยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ได้ข้อมูลมาปรับปรุงการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน หลังการประเมิน ต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบ เพื่อผู้เรียนจะได้พัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

การวัดและประเมินผลระหว่างเรียน ประกอบด้วย

8.4.1 วัดและประเมินผลระหว่างเรียนการสอนแต่ละหน่วย โดยให้ครูผู้สอนเป็นผู้กำหนดผลการเรียนรู้และเป็นผู้ประเมินผู้เรียน หรือเพื่อน บิดา มารดา ผู้ปกครองอาจจะมีส่วนร่วมในการประเมิน

8.4.2 วัดและประเมินผลกลางภาคเรียน 1 ครั้ง โดยครูผู้สอนเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้

8.5 วัดและประเมินผลคะแนนระหว่างภาคเรียนรวมกับคะแนนปลายภาคเรียน เพื่อตรวจสอบความสำเร็จของผู้เรียน โดยวัดให้ครอบคลุมความรู้ ทักษะกระบวนการ และค่านิยมอันพึงประสงค์

ข้อ 9 ตัดสินผลการเรียน โดยนำคะแนนระหว่างภาคเรียนรวมกับคะแนนปลายภาคตามอัตราส่วนที่กำหนดดังนี้

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 ผลการเรียนดีเยี่ยม	มีคะแนนตั้งแต่ 80-100
“3.5”	หมายถึง ผลการเรียนดีมาก	มีคะแนนตั้งแต่ 75-79
“3”	หมายถึง ผลการเรียนดี	มีคะแนนตั้งแต่ 70-74
“2.5”	หมายถึง ผลการเรียนค่อนข้างดี	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 ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการเรียนที่มีเงื่อนไขในแต่ละรายวิชา 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 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนโรงเรียนโยธินวิทยาคม 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 โรงเรียนมอบหมายให้ครูผู้สอนดำเนินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอน เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เครื่องมือประเมินที่โรงเรียนกำหนดและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดชั้นปี

12.4 คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน นำผลการประเมินของผู้สอนทุกคน มาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละชั้นปีตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนจบหลักสูตร

12.5 คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ดำเนินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

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

3 (ดีเยี่ยม) หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม

2 (ดี) หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อให้เกิดการยอมรับของสังคม

1 (ผ่าน) หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด

0 (ไม่ผ่าน) หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด

นักเรียนที่ได้รับผลการประเมิน “ไม่ผ่าน (0)” จะต้องดำเนินการแก้ไขผลการประเมินตามกำหนดเวลา และกิจกรรมที่คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์กำหนดไว้ จึงจะได้รับการแก้ไขผลการประเมินเป็น “ผ่าน (1)”

ข้อ 13 การประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

13.1 ขอบเขตและตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

ขอบเขตการประเมิน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3)

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ข้อคิด ความรู้เกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิด วิเคราะห์ วิจัย สรุปแนวคิด คุณค่าที่ได้นำไปประยุกต์ใช้ด้วยวิจารณญาณ และถ่ายทอดเป็นข้อความเชิงสร้างสรรค์หรือรายงานด้วยภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสม เช่น การอ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน แผนภูมิ ตาราง แผนที่

ขอบเขตการประเมิน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6)

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศข้อคิดความรู้สึก ประสพการณ์ แนวคิดทฤษฎี รวมทั้งความงดงามทางภาษาที่เอื้อให้ผู้อ่าน วิเคราะห์ วิพากษ์ วิจารณ์แสดงความคิดเห็นโต้แย้งหรือสนับสนุน ทำนาย คาดการณ์ตลอดจนประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจ แก้ปัญหาและถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์หรือรายงาน บทความทางวิชาการอย่างถูกต้องตามหลักวิชา เช่น อ่านบทความวิชาการ วรรณกรรมประเภทต่างๆ

13.2 โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนสื่อความของผู้เรียน

13.3 คณะกรรมการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนในแต่ละชั้นปี โดยใช้เครื่องมือประเมินที่โรงเรียนกำหนด และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

13.4 คณะกรรมการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียน ดำเนินการประเมินความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนในปียุทธศาสตร์ของการศึกษา ภาคบังคับ/การศึกษาระดับพื้นฐาน

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

การสอบแก้ตัวให้ได้รับระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

กรณีการสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้รับระดับผลการเรียน “0” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้รายวิชาที่นักเรียนได้ผลการเรียน “0” อาจารย์ผู้สอนที่ประเมินให้นักเรียนได้ผลการเรียน “0” โดยกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของนักเรียน ดังนี้

1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

15.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ได้รับระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0-4)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” จากสาเหตุการส่งงานไม่ครบ ตามที่ได้เสนอผู้บริหารสถานศึกษาในการขออนุมัติให้ติด “ร” แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียนให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 10 เมษายน เพื่อนำผลไปใช้ในการศึกษาและใช้ในการจัดชั้นเรียน เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์ภายในวันสิ้นสุดปีการศึกษาตามประกาศของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. 2549 (ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี)

15.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำจนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้นแล้ว จึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้รับระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 10 เมษายน เพื่อนำผลไปใช้ต่อในระดับอุดมศึกษา และใช้ในการจัดชั้นเรียน ถ้านักเรียนไม่มา

ดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เพื่อให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “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/ติดตามการเรียนซ้ำของนักเรียน

(3) ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถแก้ไขผลการเรียนซ้ำได้ในปีการศึกษานั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา โดยนักเรียนจะต้องเรียนเชิญผู้ปกครองและครูที่ปรึกษามาที่ห้องกลุ่มบริหารวิชาการเพื่อปรึกษาหาแนวทางแก้ไข พร้อมบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

(4) ในกรณีตามข้อ (1) นักเรียนมีสิทธิ์บันทึกขอเปลี่ยนครูผู้สอน 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 สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไข ในภาคเรียนถัดไป สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันสิ้นสุดปีการศึกษาตามประกาศของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.2549 (ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี) หากเกินระยะเวลานี้ นักเรียนจะต้องเรียนซ้ำชั้น

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 ให้ครูที่ปรึกษาดูตามนักเรียนเพื่อให้ทราบสาเหตุ 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 จึงดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนในภาคเรียนที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

20.3 จำนวนรายวิชาที่จะรับเทียบโอน และอายุของผลการเรียนที่จะนำมาเทียบโอน ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ทั้งนี้เมื่อเทียบโอนแล้ว ผู้ขอเทียบโอนต้องมีเวลาเรียนอยู่ในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน

20.4 การเทียบโอนผลการเรียนให้นำรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มาเทียบโอนผลการเรียนได้ และพิจารณาให้ระดับผลการเรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

20.5 กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนตามเกณฑ์การประเมินผลการเรียนของหลักสูตรที่รับเทียบโอน

20.6 กรณีการเทียบโอนนักเรียนที่ เข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ 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

การเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้ ให้ดำเนินการได้โดยพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา ผ่านคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประกาศต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2566



(นายชัชพล รวมธรรม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธรพิทยาคม

โรงเรียนมาตรฐานสากล

World-Class Standard School

โรงเรียนมาตรฐานสากล คือ โรงเรียนที่มีเป้าหมายเพื่อพัฒนา / ยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและการจัดการด้วยระบบคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนเป็นมาตรฐานสากล

การพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากลของโรงเรียนโยธินวิทยาฯ 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 กลุ่มสาระ 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 สำหรับมัธยมศึกษาตอนปลาย

การจัดการเรียนการสอน 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 เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ผู้สอน ดำเนินการเป็นปกติและสม่ำเสมอ ใช้เทคนิคการประเมินอย่างหลากหลาย

2. การประเมินระดับสถานศึกษาเป็นการประเมินที่สถานศึกษาดำเนินการเพื่อตัดสินผล

การเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายภาค / รายปี ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมีจุดพัฒนาในด้านใด และนำผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติ สำหรับการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน และเพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาและการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองและชุมชน

โรงเรียนสนับสนุนการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียนร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงาน อื่นๆ เพื่อสร้างภาคีเครือข่ายสำหรับการวัดและประเมินผลเพื่อเทียบเคียงมาตรฐานในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย : สถาบันภาษาไทย
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม : สำนักทดสอบสำนักงานคณะกรรมการ

การศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี : สสวท. สมาคมคอมพิวเตอร์แห่งประเทศไทย
- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ : สมาคมคณิตศาสตร์แห่งประเทศไทย
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา : มหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักทดสอบสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

3. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษาเป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

4. การประเมินระดับชาติเป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติตามมาตรฐานการเรียนรู้ตาม หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ผลการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการเทียบเคียงคุณภาพ การศึกษาในระดับต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาและเป็นข้อมูลสนับสนุนการ ตัดสินใจในระดับนโยบายของประเทศ

โรงเรียนในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษามีระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของ โรงเรียนที่สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และโรงเรียนมาตรฐานสากล เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกัน

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน

1. การมอบตัว

นักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกได้ตามประกาศของโรงเรียน จะต้องมียกเอกสารการมอบตัว ดังต่อไปนี้

1. ใบ ปพ.1 : ป ซึ่งแสดงว่าจบชั้น ป.6 หรือใบปพ.1: บ ซึ่งแสดงว่าจบชั้น ม.3 ให้ถ่ายสำเนาเอกสารไปพร้อมกับฉบับจริง โรงเรียนจะเก็บเฉพาะสำเนาเอกสารไว้เป็นหลักฐาน ส่วนฉบับจริงจะคืนให้กับนักเรียน

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

3. หลักฐานตามข้อ 1 และ 2 จะต้องถูกต้องตรงกัน หากยังไม่ตรงให้แก้ไขให้ถูกต้อง มิฉะนั้นโรงเรียนจะไม่รับมอบตัว

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

5. นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา ม.3 จากโรงเรียนยโสธรพิทยาคม และเรียนต่อที่เดิม ให้นำใบปพ.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. แนบบสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านแนบกับคำร้อง
3. การแก้วัน เดือน ปีเกิด เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด โดยโรงเรียนจะแก้ไขได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว และนักเรียนต้องติดต่อขอแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนวันสอบปลายภาคประจำปี

3. การขอแก้ไขชื่อ-สกุล

เมื่อนักเรียนได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล จากกระทรวงมหาดไทยแล้ว และประสงค์จะขอเปลี่ยนชื่อชื่อสกุลที่โรงเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. นักเรียน/ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลของนักเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
2. นำใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ฉบับจริงพร้อมกับสำเนาใบสำคัญแนบมาด้วย
3. นำสำเนาทะเบียนบ้านที่ได้แก้ไข ชื่อ หรือชื่อสกุลแล้ว แนบคำร้อง
4. การขอเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล ต้องขอแก้ไขให้แล้วเสร็จก่อนการสอบปลายภาคประจำปี

4. การขอใบรับรอง

นักเรียนที่ต้องการให้โรงเรียนออกใบรับรองว่าปัจจุบันกำลังเรียนอยู่ที่โรงเรียนยโสธรพิทยาคม เพื่อใช้ในการขอรับทุนหรือสมัครเรียนที่อื่น ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

5. การขอหลักฐานแสดงวุฒิบัตรทางการศึกษา

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

1. ยื่นคำร้องขอ ปพ.1 ที่ห้องทะเบียน
2. แนบบรูปถ่ายขาว-ดำขนาด 3×4 เซนติเมตร จำนวน 1 รูป ต่อ เอกสาร 1 ฉบับ
3. จะได้รับประมาณเดือนมีนาคมของทุกปี ส่วนนักเรียนที่ไม่จบพร้อมรุ่นจะได้รับหลังวันที่ 16 พฤษภาคมของทุกปี
4. หากใบแสดงผลการเรียนสูญหาย นักเรียนสามารถขอหลักฐานแสดงผลการเรียนใหม่ได้
5. ประกาศนียบัตรจะออกให้ครั้งเดียว ถ้าชำรุดเสียหายจะออกเป็นฉบับใบแทนให้โดยใช้กระดาดธรรมดา

6. การขอหลักฐานแสดงผลการเรียนอื่นๆ

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

การขอเอกสารให้ผู้ยื่นคำร้องที่ห้องทะเบียนในเวลาราชการ โดยแต่งกายชุดสุภาพ ถ้าเป็นนักเรียนให้แต่งเครื่องแบบนักเรียน

7. การขอพักการเรียน

1. ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอพักการเรียน พร้อมเหตุผลที่ห้องทะเบียน
2. เมื่อต้องการกลับเข้าศึกษาต่อ ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ

8. การขอลานักเรียนออกจากโรงเรียน

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

9. การแก้ 0, ร,มส หรือ มผ

นักเรียนที่มีผลการเรียนเป็น 0, ร, มส และ มผ ให้ดำเนินการดังขั้นตอนต่อไปนี้

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

4. นักเรียนที่ไม่มาสอบครั้งแรกจะต้องรอสอบครั้งที่ 2 โดยต้องดำเนินการยื่นคำร้องเช่นเดียวกับการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1

5. ในแต่ละภาคการศึกษานักเรียนจะสอบแก้ตัวได้ 2 ครั้ง ตามวันเวลา ที่งานวัดผลกำหนด

10. การอนุมัติการจบหลักสูตร

โรงเรียนได้กำหนดการอนุมัติการจบหลักสูตรไว้ 3 ช่วง ดังนี้

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 25 – 31 มีนาคม ของทุกปี

ครั้งที่ 2 ช่วงสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนเมษายน ของทุกปี

ครั้งที่ 3 ก่อนวันที่ 16 พฤษภาคม ของทุกปี

ดังนั้นนักเรียนที่ต้องการจบหลักสูตรต้องดำเนินการแก้ 0, ร, มส และ มผ ให้เสร็จสิ้นก่อนช่วงเวลาดังกล่าวของการอนุมัติการจบหลักสูตร

ข้อควรจำ

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

โครงสร้างเวลาเรียน

หลักสูตรโรงเรียนโยธินวิทยา พุทธศักราช 2568 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 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)
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	23.0(920)	23.0(920)	23.0(920)	19.5(780)	12.0(480)	10.0(400)
* กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	120	120	120	120	120	120
	แผนการเรียนทั่วไป			แผนการเรียน วิทยุ- 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)

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	เวลาเรียน					
	ห้องเรียนพิเศษ SMTE (ต่อ)			ห้องเรียนพิเศษ SMTE (ต่อ)		
รายวิชาเพิ่มเติม	ม.1 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.2 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.3 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.4 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ชม.)
ภาษาไทย	-	1.0(40)	0.5(20)	-	-	-
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4.0(160)	6.0(240)	2.0(80)	11.5(460)	16.0(640)	11.0(440)
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
IS1, IS2	-	-	-	-	-	-
รายวิชาเพิ่มเติม	แผนการเรียน MEP			แผนการเรียน MEP		
	ม.1 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.2 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.3 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.4 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ชม.)
คณิตศาสตร์	4.0(160)	5.0(200)	5.0(200)	3.5(140)	3.5(140)	3.5(140)
ภาษาอังกฤษ	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	3.0(120)	2.0(80)
ภาษาจีน, ญี่ปุ่น (1 ภาษา)	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	9.5(380)	14.0(560)	16.0(640)
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	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)	-
รายวิชาเพิ่มเติม				แผนการเรียน ภาษาศาสตร์ – จีน- อังกฤษ		
				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					
				แผนการเรียนรู้ ภาษาศาสตร์ – ญี่ปุ่น- อังกฤษ		
รายวิชาเพิ่มเติม				ม.4 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ชม.)
ภาษาอังกฤษ				2.5(100)	3.5(140)	2.0(80)
ภาษาจีนและภาษาญี่ปุ่น				6.0(240)	6.0(240)	6.0(240)
ภาษาไทย				1.0(40)	2.5(100)	2.0(80)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				1.0(40)	4.0(160)	4.0(160)
สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม				2.0(80)	2.0(80)	3.5(140)
การงานอาชีพ				-	-	-
IS1, IS2				1.0(40)	1.0(40)	-
	ห้องเรียนพิเศษ AP			ห้องเรียนพิเศษ AP		
รายวิชาเพิ่มเติม	ม.1 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.2 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.3 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.4 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.5 (หน่วยกิต/ชม.)	ม.6 (หน่วยกิต/ชม.)
คณิตศาสตร์	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	4.5(180)	5.5(220)	5.0(200)
ภาษาต่างประเทศ						
- ภาษาอังกฤษ	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)
- ภาษาจีน,ญี่ปุ่น(1ภาษา)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2.0(80)	2.0(80)	2.0(80)	9.5(380)	15.5(620)	9.5(380)
การงานอาชีพ	1.0(40)	2.5(100)	1.0(40)	1.0(40)	1(40)	3.0(120)
สุขศึกษาและพลศึกษา	1.0(40)	1.0(40)	1.0(40)			
สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	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)	

				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)	-
กลุ่มสาระการเรียนรู้ /กิจกรรม	เวลาเรียน					
				แผนการเรียนวิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์ (นิติศาสตร์รัฐศาสตร์)		
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



โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ตารางจำแนกห้องเรียนตามแผนการเรียนประจำปีการศึกษา 2568

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
สีชมพู	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	22	42	4/14, 5/14 และ 6/14	ห้อง 8 แผนเรียนเทคโนโลยี – ศิลป์
สีเหลือง	ภาษาต่างประเทศ และการงานฯ	21	39	2. ห้องเรียน Mini English Program ได้แก่	ห้อง 9 แผนเรียนภาษาต่างประเทศ – ภาษาจีน – อังกฤษ
สีฟ้า	สังคมศึกษาและศิลปะ	17	32	ม.1/14, 1/15, 2/14, 2/15, 3/15, 4/12, 5/12	ห้อง 10 แผนเรียนภาษาต่างประเทศ – ภาษาญี่ปุ่น – อังกฤษ
สีเขียว	สุขศึกษา ภาษาไทย	16	29	และ 6/12	ห้อง 11 ห้องเรียนพิเศษ LP
	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 และ 6/13	
				5. ห้อง LP ได้แก่ 4/11, 5/11 และ 6/8 (เฉพาะ	
				ปีการศึกษา 2568)	

กลุ่มบริหารงานบุคคล



ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พ.ศ. 2567

.....

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

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม พ.ศ. 2567

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 พฤติกรรมของนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคมที่

แสดงออกในทางที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์

“พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ฝ่าฝืนต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 และพฤติกรรมที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีงามของสังคม

“พฤติกรรมที่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ถูกที่ควร กระทำความดีอันเกิดประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวม สมควรได้รับการยกย่อง เชิดชูเป็นแบบอย่างที่ดีและควรได้รับรางวัล

“การกระทำความผิด” หมายถึง การที่นักเรียนประพฤติด ผิดระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติข้อบังคับของโรงเรียน หรือ ระเบียบโรงเรียนโยธินวิทยาฯ ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยาฯ พ.ศ. 2567

“ทำกิจกรรม” หมายถึง การให้นักเรียนที่กระทำความผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น ส่วนรวมหรือสังคม

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ 2

ว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยาฯ

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 สอดคล้องกับเป็นผู้ที่มีวัฒนธรรมอันดีงาม
- (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) รักษา紀ยามารยาท 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) สิ่งขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดีงามของสังคม

ข้อ 9 การแสดงความเคารพ

ก. ในห้องเรียน

- (1) เมื่อครูเข้าสอน หรือเลิกการสอน ให้หัวหน้าห้องบอกนักเรียนทำความเคารพ

(2) เมื่อมีผู้มาเยี่ยมเยียนหรือมาให้ความรู้ ให้ครูผู้สอนแนะนำให้นักเรียนรู้จัก ให้หัวหน้าห้องบอก
ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเคารพครู

ข. นอกห้องเรียน

(1) แสดงความเคารพครูและผู้อาวุโส ด้วยการหยุดเดิน ยืนตรง ทำความเคารพ ด้วยการไหว้
พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” “สวัสดีค่ะ”

(2) กรณีที่นักเรียนไม่สามารถยกมือไหว้ได้ เนื่องจากถือสัมภาระสิ่งของอยู่ ให้นักเรียนหยุด
ยืนตรง พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” “สวัสดีค่ะ”

(3) การเดินผ่านครูหรือผู้อาวุโสกว่า นักเรียนต้องขออนุญาตและโน้มตัวลงเล็กน้อยเมื่อเดินผ่าน

ข้อ 10 การปฏิบัติตนต่อเพื่อนนักเรียน

(1) มีความสามัคคี กลมเกลียวกัน

(2) ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เพื่อนนักเรียนในทางที่ถูกที่ควร

(3) ยกย่อง ให้เกียรติแก่เพื่อนนักเรียนด้วยกัน

(4) พุด และแสดงกริยามารยาทที่สุภาพ ต่อกัน

(5) เคารพนักเรียนรุ่นพี่ หรือผู้อาวุโสกว่า

(6) ไม่ชักชวน ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นประพฤติปฏิบัติตนในทางที่ไม่เหมาะสมและก่อให้เกิดความ

แตกแยก

(7) เคารพและปฏิบัติตาม มติ แนวปฏิบัติของสถานนักเรียน

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 ถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน และขั้นตอนวิธีการ ที่โรงเรียนกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

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

การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

- (1) ผู้ปกครองหรือครู นำนักเรียนมาแจ้งเหตุผลความจำเป็นและช่วงเวลาที่ต้อง ขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยใช้แบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
 - (2) นักเรียนนำแบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ไปแจ้งครูผู้สอน ครูที่ปรึกษาครูเวรประจำวัน และคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน ลงนามรับทราบการขออนุญาต
 - (3) นักเรียนรับแบบบันทึกอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ต้องนำบัตรพกติดตัวไปด้วย ขณะอยู่นอกบริเวณโรงเรียน
 - (4) เมื่อนักเรียนกลับเข้ามาในโรงเรียนตามเวลาที่กำหนด ให้แสดงรายงานต่อครูเวรประจำวัน
- นักเรียนพร้อมคืนแบบบันทึกอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนแก่ครูผู้ให้อนุญาต

ข้อ 15 การขออนุญาตกลับบ้านก่อนเวลาเลิกเรียน

เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน ให้นักเรียน ถือปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนวิธีการ ที่โรงเรียนกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) มีผู้ปกครองเท่านั้นมาเป็นผู้ขอรับกลับบ้านโดยมีเหตุผลความจำเป็น

- (2) มีครูเป็นผู้รับรองว่ามีเหตุผลความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (3) เป็นนักเรียนที่เข้ามาเรียนในวันที่ขออนุญาต
- (4) แต่งกายด้วยชุดนักเรียนโรงเรียนนโยธรพิทยาคม

ข้อ 16 การใช้พาหนะในโรงเรียน

- (1) ห้ามนักเรียนขับขียานพาหนะทุกชนิด ในบริเวณโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (2) เมื่อมาถึงหน้าประตูโรงเรียน ให้นักเรียนหยุดรถ ดับเครื่องยนต์ แล้วจงจักรยานยนต์ จักรยาน เพื่อทำความเคารพครู แล้วนำรถไปจอดไว้ในโรงรถหรือที่จัดให้จอดพร้อมล้อคหรือใส่กุญแจเพื่อความปลอดภัยทุกครั้ง
- (3) นักเรียนที่โดยสารมากับรถยนต์รับส่งนักเรียน หรือรถประจำทาง ให้ลงที่หน้าโรงเรียนแล้วเดินเป็นแถวเข้าโรงเรียน ทำความเคารพครูเวรอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สำหรับการขึ้นรถกลับบ้านหลังเลิกเรียน ให้นักเรียนขึ้นตามจุดที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น
- (4) นักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน ควรมีอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยสวมหมวกกันน็อก 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 ถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้ นักเรียนได้อยู่ร่วมกันในโรงเรียนอย่างมีความสุข ได้รับความสะดวกและปลอดภัย หากนักเรียนคนใดฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตาม ถือว่ากระทำความผิดระเบียบ จะถูกลงโทษตามระเบียบโรงเรียนนโยธรพิทยาคม ว่าด้วยการปรับพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนนโยธรพิทยาคม

หมวดที่ 3

ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน

ข้อ 19 เครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

1.1 เสื้อ เป็นแบบเชิ้ต คอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อหนา ผ่าอกตลอด มีسابที่อก เสื้อกว้าง 3.5 – 4.0 ซม. กระดุมสีขาวแบบศูนย์กลาง 1 ซม. จำนวน 5 เม็ด แขนยาวเพียงข้อศอก มีกระเป๋าดัดแนวรวมนมเบื้องซ้าย 1 กระเป๋า ขนาดกว้างตั้งแต่ 8 – 12 ซม. ลึก 10 ซม. พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ การปักเครื่องหมายให้เป็นไปตามโรงเรียนกำหนด เมื่อสวมใส่ให้ชายเสื้ออยู่ภายในกางเกง มองเห็นเข็มขัดชัดเจนโดยรอบ กรณีใส่เสื้อซับให้ใช้เสื้อซับในสีขาว

1.2 กางเกง เป็นกางเกงไทยใช้ผ้าสักกะ มีจีบหน้า 2 จีบ มีหูเข็มขัด 6 – 7 หู ขาสั้นเหนือสะบ้า หัวเข้าไม่เกิน 5 ซม. ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง 5 ซม. ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิปลึง มีกระเป๋าด้านแนวตะเข็บข้าง ข้างละ 1 กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง กางเกงต้องสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย

1.3 เข็มขัด อนุญาตให้ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาลขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 – 4 ซม. ตามลักษณะรูปร่างของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีทอง รูปสี่เหลี่ยม ชนิดหัวกลัดรูเดียวมีปลอกสีน้ำตาล 1 ปลอกสำหรับสอดปลายเข็มขัด ห้ามเสริมแต่งเข็มขัดในลักษณะอื่นใด นักเรียนที่เป็นลูกเสืออนุโลมให้ใช้เข็มขัดของลูกเสือแทนได้

1.4 รองเท้า ให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูกเชือก ผ้าใบสีน้ำตาล ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

1.5 ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีน้ำตาล ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ 10 ซม. ขึ้นไป แต่ไม่เกินกลางหน้าแข้งไม่พับหรือไม่ม้วนถุงเท้า ถุงเท้าไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

1.6 ทรงผม นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ด้านข้าง ด้านหลัง ด้านหน้าและกลางศีรษะ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน

2. นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

2.1 เสื้อ ให้ใช้ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป แขนเสื้อให้ใช้แบบกลาสี แขนสั้น ปลายแขนย่น การปักเครื่องหมายให้เป็นไปตามโรงเรียนกำหนด และต้องสวมเสื้อชั้นในสีขาวก่อนสวมเครื่องแบบ ห้ามใส่เสื้อยืด คอกลมชนิดติดคอ กระเป๋าสีเสื้อ ให้ติดริมขอบเสื้อด้านล่างข้างขวาขนาด 8 x 10 ซม. ขอบชายเสื้อด้านล่างพับเข้าด้านใน 1 นิ้ว ความยาว ของชายเสื้อติดตรงบริเวณข้อมือเมื่อยืดตรง ให้ใช้โบว์คอของสีกรมท่า

2.2 กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลายและไม่บาง เอวกระโปรง มีขอบกว้าง 3 – 4 ซม. แบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ 3 จีบ จีบกระโปรงหันออกด้านนอก เย็บทับจีบกระโปรง จากขอบเอวลงมาไม่เกิน 10 ซม. ความยาวของกระโปรงพังกางเข้า ลงมา ประมาณ 10 ซม. แต่ไม่เกินครึ่งน่อง ชายกระโปรงพับเข้าด้านในกว้าง 2.5 – 4 ซม. ไม่บาง ไม่พืด ไม่รัดรูป

2.3 ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย เวลาสวมใส่ให้พับขอบลงมาแล้ว วัดจากกึ่งกลางขึ้นไปสูงไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ถ้าใช้ถุงเท้าที่ไม่พับขอบบนถุงเท้าต้องสูงจากตาตุ่มไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่ม้วนถุงเท้า

2.4 รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้า ใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน 3 ซม. หัวมน มีสายรัดหลังเท้า รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือ สีอื่นปน

2.5 ทรงผม นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมสั้น ให้ไว้ทรงบ๊อบสั้นซึ่งปลายผมเสมอกันทุกด้าน ยาวเสมอกาง กรณีไว้ผมยาว ความยาวด้านหลังไม่เกินสะบักหลัง รวบมัดติดด้วยยางรัดผมสีดำเก็บไว้ให้เรียบร้อย แล้วมัดด้วยริบบิ้นหรือโบว์ติดผมสีกรมท่าหรือสีน้ำเงิน ความกว้างของริบบิ้นประมาณ 1-2 ซม. ให้ใช้กับหมวกผมสีดำขนาดพอเหมาะ ห้ามดัดผม ตอผม ขอยผม ย้อมผม กัดสีผมและห้ามตกแต่งผมโดยเจลงน้ำมัน สเปรย์หรือเครื่องสำอาง อื่นใด ไม่ให้ใช้หวีสับ หวีตีด หรือเสียบไว้ที่ผม

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

3. นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

3.1 เสื้อ เป็นแบบเชิ้ต คอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อหนา ผ่าอกตลอด มีสาบที่อก เสื้อกว้าง 3.5 – 4.0 ซม. กระดุมสีขาวแบบศูนย์กลาง 1 ซม. จำนวน 5 เม็ด แขนยาวเพียงข้อศอก มีกระเป๋าดัดแนวราวนมเบื้องซ้าย 1 กระเป๋า ขนาดกว้างตั้งแต่ 8 – 12 ซม. ลึก 10 ซม. พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ เมื่อสวมใส่ให้ชายเสื้ออยู่ภายในกางเกง มองเห็นเข็มขัดขัดโดยรอบ กรณีใส่เสื้อซับให้ใช้เสื้อซับในสีขาว

3.2 กางเกง ให้ใช้ผ้าสีทึบ มีจีบหน้า 2 จีบ มีหูเข็มขัด 6 – 7 หู ขาสั้น เนื้อสบำห้วเข้าไม่เกิน 5 ซม. ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง 5 ซม. ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิปล มีกระเป๋าดัดแนวตะเข็บข้างข้างละ 1 กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าล้าง กางเกงต้องสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย

3.3 เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาล ขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 – 4 ซม. ตามลักษณะรูปร่างของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด สายของเข็มขัดต้องไม่มีลวดลายใดๆ

3.4 รองเท้า ให้ใช้รองเท้านิรภัยหุ้มส้นชนิดผูก เป็นรองเท้าผ้าใบสีน้ำตาล ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

3.5 ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีน้ำตาล เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ 10 ซม. ขึ้นไปแต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือเสมอหน้าแข้ง ไม่พับถุงเท้า และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใดๆ เช่นตัวหนังสือ หรือรูปภาพ เป็นต้น

3.6 ทรงผม นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลัง ด้านหน้าและกลางศีรษะ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน

4. นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

4.1 เสื้อ ให้ใช้ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร แบบเสื้อเป็นแบบคอเชิ้ตแขนสั้นปลายแขนรัด ผ่าอกตลอด ที่อกเสื้อทำฉากตลบข้างในกว้าง 3 ซม. ติดกระดุมสีขาว 5 เม็ด ตัวเสื้อไม่รัดรูป การปักเครื่องหมายให้เป็นไปตามโรงเรียนกำหนด และสวมทับเสื้อซับในสีขาวอีกชั้นหนึ่ง ให้ชายเสื้ออยู่ในขอบกระโปรง เมื่อมองดูให้เห็นเข็มขัดโดยรอบ

4.2 กระโปรง ให้ใช้แบบเดียวกันกับนักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นแต่เป็นสีกรมท่า ความยาวตั้งแต่กลางเข่าลงไปประมาณ 3 นิ้วแต่ไม่ถึงหน้าแข้ง

4.3 ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย เวลาสวมใส่ให้พับขอบลงมาแล้ว วัดจากกึ่งกลางขึ้นไปสูงไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ถ้าใช้ถุงเท้าที่ไม่พับขอบบนถุงเท้าต้องสูงจากตาตุ่มไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่ม้วนถุงเท้า

4.4 รองเท้า ให้ใช้รองเท้านิรภัยสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้า ใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน 3 ซม. หัวมน มีสายรัดหลังเท้า รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

4.5 เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาลกว้างประมาณ 3-4 ซม. หัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าชนิดหัวกลัดสีเดียวกับสายเข็มขัด มีปดล็อกและตัวหนีบเข็มขัด ซึ่งต้องเป็นสีเดียวกับเข็มขัดต้องไม่มีลวดลายหรือการตกแต่งใดๆ

4.6 ทรงผม นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมสั้น ให้ไว้ทรงบ๊อบสั้นซึ่งปลายผมเสมอกันทุกด้าน ยาวเสมอกาง กรณีไว้ผมยาว ความยาวด้านหลังไม่เกินสะบักหลัง รวบมัดติดด้วยยางรัดผมสีดำเก็บไรผมให้เรียบร้อย แล้วมัดด้วยริบบิ้นหรือโบว์ติดผมสีกรมท่าหรือสีน้ำเงิน ความกว้างของริบบิ้นประมาณ 1-2 ซม. ให้ใช้กับหนีบผมสีดำขนาดพอเหมาะ ห้ามตัดผม ตัดผม ขอยผม ย้อมผม กัดสีผมและห้ามตกแต่งผมโดยเจลอมน้ำมันสเปรย์หรือเครื่องสำอาง อื่นใด ไม่ให้ใช้หวีสับ หวีติด หรือเสียบไว้ที่ผม

4.7 ใบหน้า ห้ามใช้เครื่องสำอางใดๆ ตกแต่งบริเวณใบหน้าหรือส่วนอื่นใด ของร่างกายที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน โดยวิธีการต่างๆที่ผิดธรรมชาติ

5. เครื่องหมายของโรงเรียนและการแต่งกาย

5.1 นักเรียนห้องเรียนทั่วไป

5.1.1 ให้ปักอักษรย่อ **ย.ส.** ที่อกเสื้อเบื้องขวา ด้วยด้ายสีน้ำเงินบนชุดนักเรียนโดยปักทึบขนาดตัวอักษร กว้าง 1 ซม. สูง 1.5 ซม.

5.1.2 การปักชื่อและชื่อสกุลของนักเรียนให้ปักทึบหรือเดินตัวเส้นพิมพ์ธรรมดา สูงประมาณ 1 ซม. ที่อกเบื้องขวาใต้การปักอักษรย่อ **ย.ส.**

5.1.3 ให้ปักเครื่องหมายบอกระดับชั้นเรียน บนปกคอเสื้อด้านซ้าย โดย

ม.ต้น ปักด้วยด้ายสีน้ำเงินทึบเป็นรูปจุดเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.3 ซม.

ม.ปลาย ปักด้วยด้ายสีแดงทึบเป็นรูปจุดเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.3 ซม.

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 ให้ปักจุดแสดงคณะสีบนปกคอเสื้อด้านขวา ดังนี้

5.1.4.1) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **สีชมพู**

5.1.4.2) กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ **สีแสด**

5.1.4.3) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงาน

อาชีพ **สีเหลือง**

5.1.4.4) กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กลุ่มสาระการ

เรียนรู้ศิลปะ **สีฟ้า**

5.1.4.5) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แนะแนว) **สีเขียว**

5.2 นักเรียนห้องเรียนพิเศษ

5.2.1 นักเรียนแผนการเรียน **MEP** ปักตัวอักษร **ย.ส.** ขนาดกว้าง 1 ซม. สูง 1.5 ซม. และได้ตัวอักษร **ย.ส. ปักชื่อ - นามสกุล** นักเรียนเป็นภาษาอังกฤษ ขนาดประมาณ 1 ซม. ด้วยด้ายหรือไหม

สีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวนม **ปัทมราสัญลักษณ์โรงเรียน** ขนาดสูง 1.5 – 1.8 นิ้ว และใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก MEP** ขนาด 1 ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านซ้าย

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

1 ซม. สูง 1.5 ซม. และใต้ตัวอักษร **ย.ส.** ปักชื่อ – นามสกุลนักเรียนเป็นภาษาไทย ขนาดประมาณ 1 ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวนม **ปัทมราสัญลักษณ์โรงเรียน** ขนาดสูง 1.5 – 1.8 นิ้ว และใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก SMTE** ขนาด 1 ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านซ้าย

5.2.3 นักเรียนโครงการเสริมสร้างศักยภาพความเป็นเลิศทางวิชาการ (Advance Program : **AP**) ปักตัวอักษร **ย.ส.** ขนาดกว้าง 1 ซม. สูง 1.5 ซม. และ ใต้ตัวอักษร **ย.ส.** ปักชื่อ – นามสกุลนักเรียนเป็นภาษาไทย ขนาดประมาณ 1 ซม. ด้วยด้ายหรือไหม สีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวนม **ปัทมราสัญลักษณ์โรงเรียน** ขนาดสูง 1.5 – 1.8 นิ้ว และ ใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก AP** ขนาด 1 ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านซ้าย

5.2.4 นักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ **นิติศาสตร์-รัฐศาสตร์** (Law and Political Program : **LP**) ปักตัวอักษร **ย.ส.** ขนาดกว้าง 1 ซม. สูง 1.5 ซม. และ ใต้ตัวอักษร **ย.ส.** ปักชื่อ – นามสกุลนักเรียนเป็นภาษาไทย ขนาดประมาณ 1 ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มที่อกเสื้อด้านขวาเหนือราวนม **ปัทมราสัญลักษณ์ โรงเรียน** ขนาดสูง 1.5 – 1.8 นิ้ว และ ใต้ตราสัญลักษณ์โรงเรียน **ปัก LP** ขนาด 1 ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้ม

6. เครื่องแบบและชุดกิจกรรม

6.1 เครื่องแบบพลศึกษา

เสื้อ นักเรียนทุกระดับชั้นทั้งชายและหญิง ใช้เสื้อสีแดงตามที่โรงเรียนกำหนด

ปักชื่อ – นามสกุล นักเรียน ขนาดประมาณ 1 ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีขาวที่อกเสื้อด้านขวา

กางเกง นักเรียนทุกระดับชั้นทั้งชายและหญิง ใช้กางเกงวอร์มสีดำขาวยาว ไม่มีลวดลาย

รองเท้า (ชาย) ใช้รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีน้ำตาล ไม่มีลวดลายใด ๆ เมื่อสวมรองเท้าต้องผูกเชือกให้เรียบร้อย และไม่เหยียบส้นรองเท้า

รองเท้า (หญิง) ใช้รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีขาวไม่มีลวดลายใดๆ เมื่อสวมรองเท้าต้องผูกเชือกให้เรียบร้อย และไม่เหยียบส้นรองเท้า

6.2 เครื่องแบบลูกเสือ ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบลูกเสือ สำนักงาน ลูกเสือแห่งชาติ

กระทรวงศึกษาธิการ

6.3 เครื่องแบบยุวกาชาด ให้ใช้ระเบียบเครื่องแบบของสภากาชาดไทย กระทรวงศึกษาธิการ

6.4 เครื่องแบบอาสายุวกาชาด ให้ใช้ระเบียบเครื่องแบบของสภากาชาดไทย กระทรวงศึกษาธิการ

6.5 เครื่องแบบเนตรนารี ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบลูกเสือ สำนักงาน ลูกเสือแห่งชาติ

กระทรวงศึกษาธิการ

6.6 เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน

7. เครื่องประดับ

ห้ามสวมใส่เครื่องประดับของมีค่าทุกชนิด ยกเว้น นาฬิกาข้อมือ และไม่อนุญาตให้นักเรียนทุกคนไว้เล็บยาว แต่งเล็บ ทาเล็บ ห้ามใส่ต่างหู ห้ามสักรูปต่าง ๆ บนร่างกาย

หมายเหตุ การแต่งกายที่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยา ระบุไว้ท้ายคู่มือครู นักเรียนและผู้ปกครอง

หมวดที่ 4

ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนของโรงเรียนโยธินวิทยา

นักเรียนที่กระทำความผิด ทางโรงเรียนโยธินวิทยาจะพิจารณาลงโทษตามระเบียบโรงเรียนโยธินวิทยาว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ.2567 เพื่อให้การควบคุมดูแลนักเรียนเป็นไปตามเป้าหมาย โรงเรียน จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียน โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2548 ดังนี้

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

“**ผู้บริหาร**” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยา รองผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“**ครู**” หมายความว่า บุคลากรที่โรงเรียนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สอนและดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนโยธินวิทยา

“**ครูที่ปรึกษา**” หมายความว่า บุคลากรที่โรงเรียนแต่งตั้งให้ดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยา ในชั้นที่รับผิดชอบ

“**คณะกรรมการกิจการนักเรียน**” หมายความว่า บุคลากรที่โรงเรียนโยธินวิทยาแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่วางแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกให้ครู ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้น และแก้ปัญหาให้นักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยา

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

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

“**การลงโทษ**” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

- (4) โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิด มี 4 สถาน ดังนี้

- (1) ว่ากล่าวตักเตือน

- (2) ทำทัณฑ์บน

(3) ตัดคะแนนความประพฤติ

(4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การลงโทษนักเรียนให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้ไขนิสัยและความประพฤติของนักเรียนให้รู้สำนึกในความผิด และปรับพฤติกรรมตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจการลงโทษนักเรียน

(5) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรง

(6) การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียนของโรงเรียนยโสธรพิทยาคมพร้อมทั้งทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

(7) การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม สภาพนักเรียน 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/ก่อความวุ่นวายสร้างความรำคาญ	-3
5	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	-5

6	สวมใส่เครื่องประดับมาโรงเรียนที่ผิดระเบียบ เช่น สร้อย แหวน กำไล ตุ้มหู	-5
7	ขี้ขี้ยานพาหนะภายในโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	-5
8	ทิ้งขยะไม่ถูกที่หรือก่อความสกปรกในโรงเรียน โรงอาหาร และชุมชน	-5
9	ซื้อของในเวลาเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	-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	ขัดแย้งด้วยความประมาท เสียงดังและสร้างความเดือดร้อนแก่ชุมชน	-10
15	เล่นโทรศัพท์ในเวลาเรียน(ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียน)/ขณะทำกิจกรรมของโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต	-10
16	กิริยา วาจา ไม่สุภาพทั้งใน/นอกโรงเรียน	-10
17	จงใจให้ข้อมูลที่เป็นเท็จและพยายามหลีกเลี่ยงการแจ้งข้อมูล	-10
18	แสดงพฤติกรรมก้าวร้าวพูดจาขี้วุ่นทำท้าว/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	มีหรือเสพบุหรี่ย บุหรี่ไฟฟ้า สุรา กัญชา น้ำหอม เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา ในโรงเรียน	-30
29	ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น	-30
30	เตรียมการหรือกระทำการใดๆอันอาจก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยในบริเวณโรงเรียน	-30
31	การลักขโมย ลักทรัพย์	-40

32	ร่วมกันก่อเหตุทะเลาะวิวาทผู้อื่นโดยตนเองไม่ใช่คนต้นเรื่อง	-40
33	ขมขู่ ริดไถ กรรโชกทรัพย์ผู้อื่น	-50
34	พกพาอาวุธ/วัตถุระเบิด หรือสิ่งอื่นที่เทียบเคียงอาวุธ เข้ามาในโรงเรียน	-50
35	พฤติกรรมซู้สาวอันไม่เหมาะสม กระทำการลามกอนาจาร	-50
36	มียาเสพติดประเภท 1, 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	ค้าประเวณี	-100

ข้อ 22 นักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบของโรงเรียน หรือการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ชื่อเสียงของโรงเรียน สังคม หมู่คณะหรือประเพณีฝ่าฝืนตามระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ.2568 โรงเรียนยโสธรพิทยาคมจะพิจารณาลงโทษตามระเบียบ ดังนี้

- (1) ว่ากล่าวตักเตือน
- (2) ทำทัณฑ์บน
- (3) ตัดคะแนนพฤติกรรม
- (4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การลงโทษนักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ให้เป็นไปเพื่อการว่ากล่าวตักเตือน โดยมีเจตนาที่จะแก้ไขความประพฤติของนักเรียนให้รู้ในความผิดที่กระทำ ละเว้นการประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ และปรับปรุงพฤติกรรมของตนในทางที่ดีต่อไปโดยผู้ที่ลงโทษจะต้องทำการสอบสวนให้ปรากฏซึ่งข้อเท็จจริงให้ชัดเจนว่านักเรียน ผู้นั้นได้กระทำความผิดและสมควรถูกลงโทษ

การลงโทษตาม (1) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำความผิดทุกสถาน และในเมื่อผู้อำนวยการโรงเรียนหรือครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายเห็นว่าเหมาะสมและจะได้ผลดี ซึ่งผู้อำนวยการโรงเรียนได้ออกคำสั่งของโรงเรียนมอบหมายให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนสามารถ ว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนได้

การลงโทษตาม (2) การตัดคะแนนพฤติกรรม การตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน เป็นการลงโทษเพื่อให้นักเรียนได้ระมัดระวังตัวในการประพฤติผิดระเบียบและส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนเป็นคนดี ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน เพื่อให้เป็นการร่วมกันอบรม ตักเตือน ป้อนปราม มิให้นักเรียนประพฤติดนินทาผิดระเบียบของโรงเรียน ดังนั้นจึงให้ครูและบุคลากรมีอำนาจในตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียน ดังนี้

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

การลงโทษตาม (3) ทำทัณฑ์บน (4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ก่อนลงโทษให้ผู้เกี่ยวข้องเสนอความเห็นพร้อมเหตุผลประกอบต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงให้ลงโทษได้ ในการลงโทษนักเรียนทุกครั้งให้โรงเรียนบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดทำแบบบันทึกให้เหมาะสม มีการจัดเก็บและแจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียนรับทราบด้วยทุกครั้ง

ข้อ 23 การแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียนโดยหัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียน ประสานงานกับหัวหน้างานกิจการนักเรียนเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียนให้รับทราบพฤติกรรมของนักเรียน

ข้อ 24 การเชิญผู้ปกครองมาพบทางโรงเรียนให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียน โดยหัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียน ประสานงานกับหัวหน้างานกิจการนักเรียนเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน เพื่อปรึกษาหารือกับทางโรงเรียนในการร่วมมือแก้ไขปัญหานักเรียน

ข้อ 25 เกณฑ์การลงโทษการตัดคะแนนความประพฤติ

(1) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 20 คะแนน แจ้งผู้ปกครองทราบและลงโทษโดยการว่ากล่าวตักเตือน

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

(3) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 70 คะแนน ให้ให้ทำหนังสือเชิญ ครูที่ปรึกษาผู้ปกครองหรือบิดามารดา มารับรองเป็นลายลักษณ์อักษรและลงโทษโดยทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(4) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 80 คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ 1 โดยเชิญผู้ปกครองและผู้รับรองความประพฤติมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(5) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 100 คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ 2 โดยเชิญผู้ปกครองและผู้รับรองความประพฤติมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และลงโทษตามพันธข้อ 4

(6) นักเรียนที่ถูกลงโทษในข้อ 4 และข้อ 5 จะนำคะแนนความประพฤติไปสะสม ในปีการศึกษาต่อไปจนกว่าจะจบการศึกษาในช่วงชั้นที่ศึกษาอยู่ในขณะนั้น

ข้อ 26 การทำทัณฑ์บน ให้พิจารณาทำทัณฑ์บนแก่นักเรียนที่ทำผิดและถูก ตัดคะแนนพฤติกรรมตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป หรือนักเรียนที่ประพฤติตนที่ไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนตามระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ.2567 ในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติยศของโรงเรียน หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือได้รับโทษอย่างอื่นแล้วไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐานและเชิญผู้ปกครอง หรือ ผู้รับรองพฤติกรรมนักเรียนมาบันทึกรับทราบและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการทำทัณฑ์บน

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ 1 ให้เชิญผู้ปกครองของนักเรียนและผู้รับรองพฤติกรรมของนักเรียนมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ 2 ให้เชิญผู้ปกครองของนักเรียนและผู้รับรองพฤติกรรมของนักเรียนมารับทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นผู้นำชุมชน มาเป็นผู้ร่วมรับทราบและรับรองทำทัณฑ์บนนักเรียนด้วย

นักเรียนที่ได้รับโทษทัณฑ์บนแล้ว จะมีคะแนนพฤติกรรมเท่ากับคะแนนที่มีอยู่เมื่อถูกทำทัณฑ์บนครั้งแรกและโทษทัณฑ์บนจะมีผลต่อเนื่องในปีการศึกษาต่อไปจนกว่าจะจบการศึกษาในช่วงชั้นที่ศึกษาอยู่ขณะนั้น

ข้อ 27 นักเรียนที่ถูกลงโทษทำทัณฑ์บน ครั้งที่ 2 แล้วปรากฏว่าไม่ปรับปรุงพัฒนาตนเอง หรือ มีพฤติกรรมผิดระเบียบ หรือสร้างความเดือดร้อน เสียหายต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวมอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการกิจการนักเรียนเสนอปัญหาเป็นรายกรณีเพื่อให้ผู้อำนวยการวินิจฉัยแนวทางแก้ไขปัญหาในการส่งต่อ การแยกกลุ่มปัญหา การให้มีการเปลี่ยนสถานศึกษาเพื่อให้นักเรียนปรับตัวในสภาพแวดล้อมใหม่

ข้อ 28 การทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน ให้ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมโดยคณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียนกำหนด

หมวดที่ 6

ว่าด้วย การเพิ่มคะแนนพฤติกรรม และการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ข้อ 29 นักเรียนทุกคนมีคะแนนพฤติกรรม 100 คะแนน เมื่อเริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนหรือเมื่อเปิดภาคการศึกษาใหม่ 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
3.	คุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา	ด้านคุณธรรม จริยธรรม	เข้าร่วมการสอบธรรมศึกษา	+10
			ผู้ช่วยกรรมการสอบธรรมศึกษา	+10
			เข้าร่วมโครงการอบรมต่างๆ จากหน่วยงาน ภายนอก	+10
			ผ่านธรรมศึกษา ขั้นตรี	+20

ที่	หัวข้อ	ระดับ	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
			เข้าค่ายเยาวชนต่อต้านการทุจริต	+20
			เข้าค่ายสถานักเรียน	+20
			เข้าค่ายผู้นำเศรษฐกิจพอเพียง	+20
			เข้าค่ายปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม	+20
			ผ่านธรรมศึกษา ชั้นโท	+30
			ผ่านธรรมศึกษา ชั้นเอก	+40
			ผ่านธรรมศึกษา ชั้นเอก ขึ้นไป	+50
		ด้านจิตอาสา	ร่วมจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	+20
			เข้าร่วมโครงการจิตอาสาต่างๆ	+20
			เป็นคณะกรรมการ ๔ ฝ่าย ระดับห้องเรียน	+20
			ช่วยงานซ่อมบำรุง ปรับปรุง ห้องเรียน อาคาร	+20
			บริการดนตรีแก่ชุมชนภายนอก ต่อครั้ง	+20
			บริการนาฏศิลป์แก่ชุมชนภายนอก	+20
			เป็นนักเรียนชุมนุมเพื่อนที่ปรึกษา YC	+25
			นักประชาสัมพันธ์โรงเรียน/แนะแนว	+25
			เป็นหัวหน้าห้อง/รองหัวหน้าห้อง	+25
			เป็นคณะกรรมการสี่ฝ่ายต่างๆ	+25
			เป็นประธาน/รองประธานคณะสี่	+30
			เป็นคณะกรรมการสถานักเรียน	+35
			ถ่ายภาพเพื่อประชาสัมพันธ์โรงเรียน	+35
			เป็นเจ้าหน้าที่ธนาคารโรงเรียน	+40
			เป็นประธาน/รองประธาน/สถานักเรียน	+40
			เป็นผู้ดำเนินการโครงการจิตอาสา	+40
		ด้านความซื่อสัตย์	เก็บเงินได้ตั้งแต่ 10-50 บาท แล้วนำมาแจ้ง	+5
			เก็บสิ่งของได้	+5
			เก็บเงินได้ตั้งแต่ 51-150 บาท แล้วนำมาแจ้ง	+10
			เก็บสิ่งของที่มีมูลค่า 100 บาทขึ้นไปแล้ว นำมาแจ้ง	+10
			เป็นพยานในการจับนักเรียนที่ลักขโมย	+10
			เก็บเงินได้ตั้งแต่ 151-500 บาท แล้วนำมาแจ้ง	+15

ที่	หัวข้อ	ระดับ	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
			ได้รับการยกย่องว่าเป็นผู้มีความซื่อสัตย์	+15
			เก็บเงินได้ตั้งแต่ 501-999 บาทแล้วนำมาแจ้ง	+20
			เก็บสิ่งของที่มีมูลค่า 1,000 บาทขึ้นไปแล้วนำมาแจ้ง	+20
			เก็บเงินได้ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไปแล้วนำมาแจ้ง	+25
		กิจกรรมเพื่อลบล้างคะแนน	เก็บขยะบริเวณโรงเรียน	+5
			ทำความสะอาดห้องเรียน	+5
			รดน้ำต้นไม้	+5
			ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการ	+10
			ล้างห้องน้ำ	+10
			เข้าร่วมโครงการเล็บบูหรี	+10
			ทำความสะอาดป้ายโรงเรียน	+10
			ถางหญ้า	+10
			ตัดแต่งต้นไม้	+15
			ขุดลอกคูน้ำ	+20
			เข้าร่วมโครงการเล็บบูหรี 2 ครั้ง	+20
			งานซ่อมบำรุง ปรับปรุง ห้องเรียน อาคาร	+20
			พัฒนาสวนหย่อมภายในโรงเรียน	+20
			ตัดหญ้าในโรงเรียน	+20
			เข้าร่วมโครงการเล็บบูหรี 3 ครั้ง	+30
			เข้าร่วมกิจกรรมพิเศษที่โรงเรียนหรือชุมชน จัดขึ้น จำนวน 40 ครั้ง	+40
4.	ทำความดีมีคะแนน	ทำความดีเล็กน้อย	กวาดห้องสมุดเล็กน้อย	+3
			เช็ดกระจกห้องเล็กน้อย	+3
			ถูพื้นห้องเล็กน้อย	+3
			กวาดห้องเรียนเล็กน้อย	+3
			ล้างห้องน้ำครูเล็กน้อย	+3
			ล้างห้องน้ำนักเรียนหญิงเล็กน้อย	+3
			ล้างห้องน้ำนักเรียนชายเล็กน้อย	+3

ที่	หัวข้อ	ระดับ	รายละเอียดกิจกรรม	คะแนน
			เก็บขยะในโรงรถเล็กน้อย	+3
			ช่วยครูยกโต๊ะ/เก้าอี้/ทำความสะอาด	+3
		ทำความดีปานกลาง	อาสาช่วยครูถือสิ่งของ	+5
			ช่วยปิดไฟ ปิดพัดลมในห้องเรียนที่ลืมปิดไว้	+5
			ช่วยงานโรงเรียน เช่น ปลุกต้นไม้ รดน้ำต้นไม้	+5
			ทำความสะอาดห้องเรียน/เก็บขยะ	+5
			เก็บขยะ และคัดแยกขยะ	+5
			กวาดขยะใต้ฐานอาคารเรียน	+5
			จัดห้องโสตทัศนศึกษา/ห้องประชุม	+5
		ทำความดีมาก	ช่วยครูทำงานนอกเวลาเรียน/หลังเลิกเรียน	+10
			ทำความสะอาดหอประชุมทั้งหมด	+10
			เก็บและคัดแยกขยะจำนวนมาก	+10
			ช่วยครูจัดกิจกรรม/จัดบอร์ดวิชาการ	+10
			ล้างห้องนํ้านักเรียนชายทั้งหมด	+10
			ล้างห้องนํ้านักเรียนหญิงทั้งหมด	+10
			ทำความสะอาดห้องสมุดทั้งหมด	+10
			เก็บสิ่งของได้ แล้วแจ้งครูให้ประกาศหาเจ้าของ	+10
			ช่วยครูกรอกข้อมูลระบบโปรแกรมต่าง ๆ ของโรงเรียนจำนวนมาก ๆ	+15
			ช่วยครูฝึกซ้อมนักเรียนเข้าร่วมแข่งขัน	+15

ข้อ 31 แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียน

- (1) นักเรียนจะได้รับคะแนนพฤติกรรมเพิ่มขึ้น ตามลักษณะของพฤติกรรมที่พึงประสงค์
- (2) ครูและบุคลากรทุกคนสามารถเสนอแนวทางเพิ่มคะแนนพฤติกรรม 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	ประกาศให้เป็นนักเรียนดีเด่นในวันสำคัญต่าง ๆ

หมายเหตุ กรณีที่นักเรียนทำความผิดด้วย เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักเรียนไม่สามารถนำมาปรับเพิ่มคะแนนพฤติกรรมและการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ได้

หมวดที่ 7

ว่าด้วย การใช้เครื่องมือติดต่อสื่อสาร

ข้อที่ 33 โทรศัพท์มือถือ โรงเรียนนยโสธรพิทยาคม อนุญาตให้นักเรียนนำโทรศัพท์มือถือมาใช้ ในเรียนการสอน และศึกษาค้นคว้าในโรงเรียนได้

(1) หากนักเรียนนำโทรศัพท์มือถือมาโรงเรียนและเกิดสูญหาย ทางโรงเรียน ไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

(2) การใช้โทรศัพท์ในห้องเรียนขณะมีเรียน นักเรียนสามารถนำโทรศัพท์ออกมาใช้เมื่อได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

(3) นักเรียนใช้โทรศัพท์ให้เหมาะสมแก่สถานภาพของความเป็นนักเรียน

หมวดที่ 8

ว่าด้วย แนวทางปฏิบัติการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน

ข้อที่ 34 แนวทางปฏิบัติในกรณีเมื่อมีนักเรียนกระทำผิด

(1) ครูทุกคนมีหน้าที่ในการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดได้ในทันที ที่พบว่านักเรียนกระทำผิด และรายงานผู้เกี่ยวข้อง

(2) ให้ครูที่ปรึกษา และครูหัวหน้าระดับ เป็นผู้ดำเนินการเบื้องต้นในการร่วมสอบสวนความผิด อบรมดูแลนักเรียนร่วมกับกลุ่มคณะกรรมการกิจการนักเรียน โดยบันทึกพฤติกรรมของนักเรียน ตามที่กำหนดไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งผู้ปกครองนักเรียนทราบทุกครั้ง

(3) การให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ครูที่ปรึกษา หรือ ครูปกครอง กลุ่มสาระฯ ครูงานระเบียบวินัย เป็นผู้มอบหมายให้ทำกิจกรรมและควบคุมดูแลร่วมกับคณะกรรมการงานกิจการนักเรียน

(4) ในกรณีที่การกระทำความผิดของนักเรียนเป็นความผิดอันจะนำมาซึ่งความเสียหายหรืออาจเกิดอันตรายต่อตัวนักเรียนเอง ผู้อื่นและส่วนรวมอย่างร้ายแรง หรือเกินกว่าอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกโรงเรียน หรือเป็นการกระทำความผิดกฎหมายอย่างร้ายแรงให้คณะกรรมการงานกิจการนักเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ชำนาญการเฉพาะ ในการดำเนินการตามสมควร ต่อไป

ข้อ 35 การแก้ไข ปรับปรุง ผ่อนผัน หรือยกเลิกระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการงานกิจการนักเรียน โรงเรียนยโสธรพิทยาคม เสนอขอความคิดเห็นขอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงดำเนินการได้

ข้อ 36 แนวปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้ระบุในระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยหรือพิจารณาตัดสินใจ

ดังนั้น จึงขอให้นักเรียนและผู้ปกครองรับทราบประกาศนี้และให้นักเรียนโรงเรียนยโสธรพิทยาคมทุกคน ถือปฏิบัติตนตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2567



(นายชัชพล 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 ครูประจำชั้นจะอนุญาตให้นักเรียนในประจำชั้นที่รับผิดชอบออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ ตั้งแต่เวลา 07.00 -15.20 น. ยกเว้นในเวลาที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่กับครูผู้สอนประจำวิชาในคาบนั้นๆ จะอนุญาตไม่ได้
 - 2.3 ครูปกครองกลุ่มสาระจะอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ก็ต่อเมื่อ
 - 2.3.1 ครูผู้สอน ลา หรือ ไปราชการ
 - 2.3.2 ครูประจำชั้น ลา หรือ ไปราชการ
 - 2.3.3 นักเรียนมีเหตุรีบด่วนหรือจำเป็นไม่สามารถติดต่อกับครูประจำชั้น ครูผู้สอนได้ เช่น
 - ป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ
 - กิจธุระจำเป็นรีบด่วนอื่น ๆ ที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมและไม่ขัดต่อข้อ 2.1 และข้อ 2.2
3. ให้ผู้อนุญาตพิจารณาถึงความสำคัญและความจำเป็นในกิจธุระที่นักเรียนมาขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนอย่างรอบคอบ เหมาะสม เพื่อป้องกันความผิดของผู้อนุญาตและความปลอดภัยของผู้ขออนุญาต โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่มีผู้ปกครองมารับ ให้ผู้อนุญาตได้สอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ปกครองที่จะมารับอย่างถี่ถ้วน ควรโทรศัพท์ติดต่อกับผู้ปกครองนักเรียนที่มารับโดยตรงว่ามีความแท้จริงอย่างไร เมื่อมีความมั่นใจแล้วจึงอนุญาต ทั้งนี้เพื่อป้องกันภาวะเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับนักเรียน
4. กิจธุระจำเป็นที่เห็นควรอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนได้
 - 4.1 ป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ
 - 4.2 ไปพบแพทย์ตามใบนัด (แสดงบัตรการนัดหมาย)
 - 4.3 ไปโปรษณีย์ (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)

- 4.4 ไปธนาคาร (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.5 ไปศาลากลางจังหวัด (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.6 ไปสถานีตำรวจ (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.7 ไปสาธารณสุขจังหวัด (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.8 ไปสาธารณสุขอำเภอ (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.9 ไปที่ว่าการอำเภอ (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.10 ไปเทศบาลเมืองยโสธร (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.11 ไปสำนักงานที่ดินจังหวัด (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.12 ไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 1 (แสดงหลักฐานการไปติดต่อ)
 - 4.13 ไปเอางานมาส่งครูประจำวิชา (ต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนวิชานั้น ๆ เท่านั้น)
 - 4.14 กลับบ้านผู้ปกครองมารับ (ตรวจสอบรายละเอียดของผู้ปกครองให้ถี่ถ้วน)
 - 4.15 อื่นๆ ที่ผู้อนุญาตพิจารณาเห็นสมควรอนุญาต
5. นักเรียนที่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติ ดังนี้
- 5.1 ขอใบอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ที่ครูปกครองกลุ่มสาระฯ กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ดำเนินการขออนุญาตตามข้อ 2.1 ,2.2 และ 2.3
 - 5.2 แสดงใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนพร้อมบัตรประจำตัวนักเรียน กับครูเวรที่ป้อมยาม โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนที่โรงเรียนกำหนด
 - 5.3 เมื่อปฏิบัติกิจธุระเสร็จแล้ว กลับเข้ามาภายในบริเวณโรงเรียน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ที่โรงเรียนกำหนด
 - 5.4 ต้องไปแจ้งให้ครูผู้อนุญาตให้ทราบว่า ได้ไปปฏิบัติกิจธุระตามที่ขออนุญาตเสร็จเรียบร้อยแล้ว
 - 5.5 ถ้าปฏิบัติกิจธุระเสร็จแล้วไม่กลับเข้ามาภายในบริเวณโรงเรียนตามเวลาที่กำหนดต้องถูกหักคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ครั้งละ 50 คะแนน ยกเว้น กรณีผู้ปกครองมารับกลับบ้าน หรือเข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาล หรือ เหตุสุดวิสัยอื่น ๆ จะต้องแจ้งให้ครูผู้อนุญาตทราบ

แบบการเขียนใบลา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขอลา (ระบุ ลากิจ หรือ ลาป่วย)

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

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

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

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

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ขอรับรองว่าการลาครั้งนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ปกครอง

(.....)

รายชื่อครูผู้สอนและรายวิชาที่ไม่ได้มาเรียนในวันลา

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

ความเห็นครูประจำชั้น ม...../.....

.....

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น

(.....)

ความเห็นครูผู้ปกครองกลุ่มสาระ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ 1. ถ้ากรอกรายวิชาของวันที่ลาในใบนี้หมด ให้ใช้ใบลามากกว่า 2 ฉบับ

2. ในกรณีที่ลาเป็นคาบ ให้ใช้แบบฟอร์มใบลานี้โดยอนุโลม





ระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยคณะกรรมการนักเรียน



การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จำเป็นต้องให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ ในสถานศึกษาเพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ให้กับนักเรียนตามความถนัด ความสามารถ รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และเป็นการฝึกการอยู่ร่วมกันภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2520 ลงวันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2520 โรงเรียนจึงกำหนดระเบียบโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ว่าด้วยคณะกรรมการนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้ (รายละเอียดเพิ่มเติมตาม QR-CODE)

บริการแนะแนว

งานแนะแนวโรงเรียนเป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้รู้ช่องทางที่จะใช้ความสามารถของตนที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคมให้มากที่สุด รู้จักเลือกและตัดสินใจได้อย่างฉลาด มีเหตุผลและถูกต้อง นอกจากนั้น ยังช่วยให้นักเรียนรู้จักแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม รู้จักปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมและสถานการณ์ต่าง ๆ เป็นอย่างดี สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

บริการแนะแนวที่จัดให้นักเรียนมีดังนี้

- 1. บริการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน** เป็นบริการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนในด้านต่าง ๆ และนำข้อมูลมาเป็นองค์ประกอบในการจัดบริการอื่นๆ ต่อไป นอกจากนั้นยังช่วยให้นักเรียนได้รู้จักตนเองในด้านต่างๆ จากการนำแบบทดสอบเชาว์ปัญญาตามความถนัด ทักษะ พฤติกรรม หรือบุคลิกภาพต่างๆ เป็นต้น
- 2. บริการให้คำปรึกษา** นักเรียนที่ประสบปัญหาหรือคับข้องใจเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ก็ตาม สามารถขอรับบริการให้คำปรึกษาได้ โดยผู้ให้คำปรึกษาหรือคณะครูแนะแนวจะเก็บเรื่องราวของผู้มารับคำปรึกษาเป็นความลับ
- 3. บริการสนเทศ** เป็นบริการที่ช่วยให้นักเรียนทราบข้อมูลอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอันจะเป็นแนวทางให้นักเรียนวางแผนการศึกษาและอาชีพของตนได้อย่างเหมาะสม ข้อมูลที่จะเสนออยู่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดป้ายนิเทศ เชิญวิทยากรมาบรรยาย ฉายวีดิทัศน์ จัดนิทรรศการ ประจำปี จัดปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ จัดห้องสมุดแนะแนว บริการให้นักเรียนยืมหรือศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษาอาชีพ รวมทั้งหนังสือเฉลยข้อสอบเข้าสถานศึกษาต่าง ๆ ทำเอกสารแจก เป็นต้น

4. บริการจัดวางตัวบุคคล เป็นบริการที่ช่วยให้นักเรียนสามารถปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้ด้วยตนเอง ทั้งในขณะที่อยู่ในโรงเรียน และออกจากโรงเรียนไปแล้ว บริการที่จัดให้ ได้แก่ บริการช่วยนักเรียนเลือกแผนการเรียนก่อนสอบเข้า ม.1, ม.4 การพิจารณาคัดเลือกนักเรียนเข้ารับทุน จัดนักเรียนเข้าทำงานระหว่างหยุดเรียน หรือการปิดภาคเรียน เพื่อหารายได้พิเศษช่วยนักเรียน ม.3, ม.6 วางแผนการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ ส่งข่าวการรับสมัครงาน หรือรับเข้าศึกษาต่อแก่ศิษย์เก่าที่จบไปแล้ว เป็นต้น

5. บริการติดตามผล การติดตามผลมีขึ้นเพื่อประเมินผลหลังจากให้การช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่างๆ ไปแล้วว่าได้ผลหรือไม่เพียงใด รวมทั้งติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนกลางคันหรือจบการศึกษาไปแล้ว ว่า ศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพอะไรบ้าง สถิติการติดตามผลนักเรียนที่จบไปแล้ว การติดตามผลทำได้หลายวิธี เช่น ส่งแบบสอบถามให้ศิษย์เก่ากรอกข้อมูลส่งคืนโรงเรียน สัมภาษณ์ สังเกต สอบถาม เป็นต้น

6. บริการอื่น ๆ

6.1 งานทุนการศึกษา จัดหาทุนการศึกษาให้แก่นักเรียนซึ่งมีคุณสมบัติของผู้ขอรับมีดังนี้

- ขาดแคลนทุนทรัพย์
- มีความประพฤติดี
- มีผลการเรียนดี หรือปานกลาง

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

การขอรับการกู้ยืมเงินกองทุน ฯ นักเรียนที่มีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้ลงทะเบียนขอกู้ในระบบ e-studentloan และนักเรียนต้องติดต่อรับแบบคำขอกู้ยืมที่ห้องแนะแนว กรอกข้อมูลรายละเอียดในแบบคำขอกู้ให้สมบูรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนในลำดับต่อไป

หน่วยงานที่สนับสนุนทุนการศึกษา

1. มูลนิธิทุนการศึกษา โรงเรียนยโสธรพิทยาคม
2. คณะครู บุคลากร ในโรงเรียนยโสธรพิทยาคม
3. ห้างร้าน ธนาคาร องค์กรเอกชน ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง มูลนิธิต่าง ๆ เป็นต้น

งานบริการห้องสมุดแนะแนว

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

งานศูนย์แนะแนวจังหวัดยโสธร

ศูนย์แนะแนวจังหวัดยโสธรโรงเรียนยโสธรพิทยาคม ตั้งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ รวบรวมข้อมูล ความต้องการ ความจำเป็นของครูแนะแนว เพื่อพัฒนาครูแนะแนวจังหวัดยโสธร สร้างขวัญกำลังใจ ยกย่อง เชิดชู เกียรติครูแนะแนวที่มีผลงานเชิงประจักษ์สนับสนุนให้ภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธรกระทรวงศึกษาธิการ

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 ยืนส่งอาหาร หรือยืนตักอาหาร ตลอดจนไม่เอื้อมหยิบเครื่องปรุงรสอาหาร หรืออาหาร ควรใช้วิธีขอให้ผู้อื่นส่งผ่านให้
4. ไม่รับประทานอาหารในลักษณะที่ไม่สุภาพ เช่น นั่งด้วยวิธีกางศอก หรือนั่งอิงขอบโต๊ะอาหาร
5. ไม่ยืนหรือเดินรับประทานอาหาร
6. ในกรณีที่มีช้อนกลางไม่ตักอาหารจากจานกลางเข้าปากโดยตรง ควรใช้จานช้อนกลางตักอาหารไว้ในจานของตนก่อนจึงรับประทานอาหาร
7. ไม่ควรเคี้ยวอาหารเสียงดังหรืออ้าปากเคี้ยว
8. เมื่อส่งอาหารเข้าปากแล้ว ควรวางช้อน หรืออุปกรณ์อื่นบนจาน อย่าถือค้างไว้ในจานของตน
9. ไม่วางอุปกรณ์เขี่ยมือ เขี่ยปากที่ใช้แล้ววางบนโต๊ะอาหาร ควรเก็บทิ้งในภาชนะรับรอง
10. รับประทานอาหารด้วยความสุภาพ ไม่ให้เศษอาหารเปื้อนตามส่วนต่างๆ ของร่างกาย และชุดที่สวมใส่

11. ไม่อนุญาตนำภาชนะใส่อาหาร/เครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน
12. ไม่ถ่มน้ำลายในโรงอาหาร
13. ไม่ทิ้งเศษอาหาร หรือวัสดุอื่นใดบนโต๊ะอาหาร หรือพื้นโรงอาหาร ให้ทิ้งขยะลงถังขยะ
14. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับของโรงอาหาร งานโภชนาการ/ที่โรงเรียนจัดไว้
15. เวลาในการจำหน่ายอาหาร 06.00 – 08.00 น. 10.00 – 13.00 น. 15.00 – 17.00 น.

งานประชาสัมพันธ์

1. เวลาทำการและการให้บริการของงานประชาสัมพันธ์

เช้า ระหว่างเวลา 07.30 – 08.15 น.

เที่ยง ระหว่างเวลา 12.05 – 13.00 น.

บ่าย ระหว่างเวลา 16.00 – 17.00 น.

และระหว่างเปลี่ยนชั่วโมงเรียน

แนวทางปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนและผู้ปกครอง

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

หมายเหตุ

1. นักเรียนควรฟังประกาศเสียงตามสายในช่วงเปลี่ยนชั่วโมงเรียนอยู่เสมอ เพื่อจะได้รับทราบหรือบอกให้เพื่อนทราบ
2. ผู้ปกครองที่มาติดต่อกับนักเรียนให้นั่งรออยู่ที่สำนักงานประชาสัมพันธ์ หรือใช้โทรศัพท์มือถือติดต่อเมื่อมีภารกิจสำคัญเร่งด่วน

งานอนามัยโรงเรียน

การใช้บริการห้องพยาบาล

1. ให้การรักษาอาการป่วยเบื้องต้น และบริการยา เฉพาะโรคปัจจุบัน ที่สามารถบำบัดได้ด้วย ยาสามัญประจำบ้าน ซึ่งไม่ใช่การรักษาที่เกินอำนาจและหน้าที่พยาบาล
2. ให้การปฐมพยาบาล อุบัติเหตุ เบื้องต้นก่อนนำส่งโรงพยาบาล หรือ ทำแผลที่เกิดจากอุบัติเหตุเล็กน้อย
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. ห้องพยาบาลเปิดให้บริการ เวลา 08.00-16.30 น.
2. ครู นักเรียน และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่ป่วย มารับบริการ กรุณาลงชื่อในสมุดบันทึกสถิติการใช้บริการทุกครั้ง
3. ผู้มารับบริการให้แจ้งอาการป่วย และซื้อยาที่แพ้ด้วยทุกครั้ง
4. หากผู้ป่วย มีโรคประจำตัว ต้องแจ้งให้ครูห้องพยาบาล ทราบทุกครั้ง
5. ห้ามหยิบยกรับประทานเอง
6. นักเรียนที่ป่วย หากต้องการนอนพัก ให้ติดต่อขออนุญาตจากครูประจำชั้น หรือประจำวิชา ก่อนลงมาพัก และมีใบอนุญาตให้มานอนพักในห้องพยาบาล
7. ห้ามเข้าเยี่ยมนักเรียนที่นอนพักในห้องพยาบาล
8. ห้ามส่งเสียงดังรบกวน ครูและนักเรียนที่ป่วย
9. นักเรียนที่ป่วยมาก หรือได้รับอุบัติเหตุที่รุนแรง จะนำส่งไปรักษาตัวที่โรงพยาบาลใกล้เคียง

ระเบียบการใช้บริการ

1. มารยาทการใช้บริการห้องพยาบาล

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

2. ประสงค์จะขอรับยา

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

3. ประสงค์ขอเข้านอนพัก

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

4. ประสงค์จะทำแผล

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

5. จำเป็นต้องไปโรงพยาบาล

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

****หมายเหตุ**นักเรียนพบครูได้ตลอดเวลาทำการเมื่อมีอาการป่วยที่ต้องการครูพยาบาลช่วยเหลือ กรณีที่อยู่ในโรงเรียน และกรณีเกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉิน ให้โทรเบอร์ 1669 หรือ 084 429 2080 (ครูอนามัยโรงเรียน)

บริการโสตทัศนศึกษา

จุดมุ่งหมาย

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

7. ให้ความอนุเคราะห์ หน่วยงาน ผู้ปกครองละชุมชนที่มาขอใช้สถานที่ เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน และทางราชการ

ระเบียบการใช้บริการ

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

ประเภทสื่อที่ให้บริการ

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

การให้บริการอื่น ๆ

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

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2568

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.1/1	นางสุภาพร อ่อนจินดา	ครูชำนาญการพิเศษ	089 945 3990	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวโยชิตา ดวงมัลย์	ครูชำนาญการ	063 057 8642		
ม.1/2	นางสุนิภัสร์ คำมะลุนพัฒนกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	083 364 8572	ภาษาไทย	เขียว
	นางธนพร วงศ์กมลไสย	ครูชำนาญการพิเศษ	090 982 9553		
ม.1/3	นายสันติสุข แก้วศิริ	ครูชำนาญการ	064 449 7249	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
	นายอภิโชค แสนวงษ์	ครู	091 017 9110		
ม.1/4	นายทวีวัฒน์ เวฬุวนารักษ์	ครู	087 377 3837	ศิลปะ	ฟ้า
	นางสาวนิศากร กาแก้ว	ครู	065 583 6562		
ม.1/5	นางเทียมจันทร์ ศรีสมุทร	ครูชำนาญการพิเศษ	093 564 1599	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวบุษกร สิงห์คู่	ครูชำนาญการ	081 600 1243		
ม.1/6	นางสาวศิริมนัส นวลศิริ	ครูชำนาญการพิเศษ	080 163 7428	การงานอาชีพ	เหลือง
	นายสิทธิชัย จันทรทิพย์	ครูผู้ช่วย	085 929 4896		
ม.1/7	นายณัฐวุฒิ อ่อนคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	089 524 9747	คณิตศาสตร์	แสด
	นายสุเมธ โพธิ์ไซ	ครูชำนาญการพิเศษ	087 241 2694		
ม.1/8	นางสาวจุฑารัตน์ อธิมั่ง	ครูชำนาญการ	089 848 7183	คณิตศาสตร์	แสด
	นายณฐพัฒน์ วิเศษพงษ์	ครูผู้ช่วย	063 498 1347		
ม.1/9	นายสุรศักดิ์ อักษร	ครูชำนาญการ	095 146 9529	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวเสาวณีย์ จันทะคุบ	พนักงานราชการ	087 875 9796		
ม.1/10	นางสาวนวรรตน์ อารมณัสวะ	ครูชำนาญการ	098 953 6528	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นายอัสนี มูลสาร	ครู	081 889 9017		
ม.1/11	นางศิริวรรณ จิตพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	081 636 2905	การงานอาชีพ	เหลือง
	นายสิทธิชัย จันทรทิพย์	ครูผู้ช่วย	085 929 4896		
ม.1/12	นายสันติสุข แก้วศิริ	ครูชำนาญการ	064 449 7249	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
	นายอภิโชค แสนวงษ์	ครู	091 017 9110		
ม.1/13	นายวัฒนะ กันทาทรัพย์	ครูชำนาญการ	099 329 4266	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.1/14 (MEP)	นายศิวินันท์ นานาค	ครูชำนาญการพิเศษ	081 282 2945	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวจิราพร กาลจักร์	ครู	099 670 1915		
ม.1/15 (MEP)	นางเกษิณีย์ ราณีเวช	ครูชำนาญการพิเศษ	062 265 2944	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.1/16 (AP)	นายดำรงชัย มาปะโท	ครูชำนาญการพิเศษ	085 562 5359	คณิตศาสตร์	แสด
	นายวีระชัย สีทาน้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	086 545 3955	ภาษาไทย	
ม.1/17 (SMTE)	นางสาววรารกร บุญทศ	ครูชำนาญการ	083 364 7935	วิทยาศาสตร์และ	ชมพู
	นางสาวศศิธร เยื่อใย	ครู	061 423 6544	เทคโนโลยี	

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ปีการศึกษา 2568

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.2/1	นางสาวนันท์นภัส นุแรมรัมย์	ครูชำนาญการ	095 897 1570	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาววิลาวัลย์ ชินนะแสง	ครู	096 757 2399		
ม.2/2	นางสาววรารกรณ์ ไวกจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	098 993 5354	ภาษาไทย	เขียว
	นางสุจิตราพร บุญคำ	ครูชำนาญการ	089 789 7467		
ม.2/3	นางสาวพรรณณี บุญหนุน	ครู	087 179 9288	ภาษาไทย	เขียว
	นางสาวเรณูมาศ เดชะบุญ	ครู	098 192 8234		
ม.2/4	นางก่องทอง จันธิมา	ครูชำนาญการพิเศษ	063 453 5756	ศิลปะ	ฟ้า
	นายอนุรักษ์ ใจสมัครรัก	ครู	083 378 2408		
ม.2/5	นายศุภชัย อุดรกิจ	ครูชำนาญการพิเศษ	093 594 5565	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางวรวิรุ อุดรกิจ	ครูชำนาญการพิเศษ	092 594 1566		
ม.2/6	นางสาวนราภรณ์ ชัยบัวแดง	ครูชำนาญการพิเศษ	085 260 4735	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางอาทิตย์ยา แสนโยธา	พนักงานราชการ	092 359 1553		
ม.2/7	นางเกษอาภรณ์ สิงห์ตา	ครูชำนาญการพิเศษ	087 961 5762	คณิตศาสตร์	แสด
	นางปิยะนุช ธิมาชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	095 601 3638		
ม.2/8	นางสาวพิกุลทอง บุญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	094 920 8228	คณิตศาสตร์	แสด
	นางณัฏฐกานต์ วัฒนานุสิทธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	095 616 6888		
ม.2/9	นางงามจิต แก้วพรม	ครูชำนาญการพิเศษ	063 664 6651	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางวัลยา ชัยนตรดิolk	ครูชำนาญการ	099 424 4196		
ม.2/10	นางสาวศุภวรรณ สุเกียรติชัยสกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	093 665 6246	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวปิยะพร พุ่มจันทร์	ครูชำนาญการ	094 614 6145		

ม.2/11	นางสาวนิยม ภาเรือง	ครูชำนาญการพิเศษ	087 250 3521	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.2/12	นางจิรภา สมหวัง	ครูชำนาญการพิเศษ	089 844 9841	งานแนะแนว	เขียว
	นางสรินยา จันทจร	ครูชำนาญการพิเศษ	089 630 7254		
ม.2/13	นายสุพจน์ พงษ์สถิต	ครูชำนาญการพิเศษ	089 848 4005	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวทิชากร บ่อใหญ่	ครู	093 262 4554		
ม.2/14 (MEP)	นางวันวิสาข์ จตุรภัทรพงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ	091 945 4451	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวสิริรัตน์ งามสาย	ครูชำนาญการพิเศษ	094 936 5562		
ม.2/15 (MEP)	นางพินทุสร ไชยธรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ	081 879 8895	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวจุฑารัตน์ ทองสอน	ครูชำนาญการ	093 469 4244		
ม.2/16 (AP)	นางธิดารัตน์ หิรัญพัชรสกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	087 600 2784	คณิตศาสตร์	แสด
	นางสาวธมลวรรณ โคตรพันธ์	ครูชำนาญการ	087 431 3714	คณิตศาสตร์	
ม.2/17 (SMTE)	นางกริพา สุวรรณเพชร	ครูชำนาญการพิเศษ	095 613 4294	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวสุภาพร สุตบนิต	ครูชำนาญการพิเศษ	093 896 5649		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2568

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.3/1	นางสาววิภาพร ศรีคำเวียง	ครูชำนาญการ	087 862 8968	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวนิตยา รักบุญ	ครู	086 364 4681		
ม.3/2	นางสาวภัคจิรา สมสะอาด	ครูชำนาญการพิเศษ	098 531 6449	ภาษาไทย	เขียว
	นางสาววิมลรัตน์ ดีดวงพันธ์	ครู	062 998 5501		
ม.3/3	นางดวงตา เวชกามา	ครูชำนาญการพิเศษ	097 025 6786	ภาษาไทย	เขียว
	นายปรีชา สารโท	ครูชำนาญการ	064 757 1106		
ม.3/4	นางโคตรเพชร มีโพธิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	086 933 2481	ศิลปะ	ฟ้า
	นายวายุระ สู้ณรงค์	พนักงานราชการ	082 571 3096		
ม.3/5	นางสาวสุปราณี จันทร์พ่าย	ครูชำนาญการ	094 241 3804	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางศรีัญญา จันทร์ดอกกรีก	ครูชำนาญการ	090 049 1163		
ม.3/6	นายธนชน กุดหอม	ครูชำนาญการพิเศษ	097 310 6567	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
ม.3/7	นางนุชรี โสภณ	ครูชำนาญการพิเศษ	089 427 6761	คณิตศาสตร์	แสด
	นายณัฐพล สุนทร	ครูผู้ช่วย	063 009 5125		

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.3/8	นางสาวสาวิตรี ศรีไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	095 795 5691	คณิตศาสตร์	แสด
	นางสาวสุวิมล โคตรสมบัติ	ครูชำนาญการ	092 447 4622		
ม.3/9	นางสุภัทสร ไขยรักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	086 396 0299	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวกิตติกุล พรหมชาติ	ครูชำนาญการ	098 225 4478		
ม.3/10	นางแก่นจันทร์ ทอนศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	061 929 5494	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
ม.3/11	นางเพ็ญลักษณ์ สุภา	ครูชำนาญการพิเศษ	063 775 2258	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวอัญชลี อุดรกิจ	ครูชำนาญการพิเศษ	095 635 1664		
ม.3/12	นายสุรวุฒิ ทองจิตร	ครูชำนาญการพิเศษ	087 878 1525	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
ม.3/13	นางอัญชนวรา ทศบุตร	ครูชำนาญการ	083 153 6492	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสายรุ้ง กันหาทรัพย์	พนักงานราชการ	093 365 4525		
ม.3/14 (MEP)	นางสาวดวงจินตน์ อินทรี	ครู	090 261 1492	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.3/15 (MEP)	นายนิวัฒน์ สุรเสน	ครูชำนาญการพิเศษ	062 919 1595	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวกนิษฐา เครือขารี	ครูอัตราจ้าง	082 369 0879		

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.3/16	นางวิราวรรณ หงษ์ทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	061 929 5594	คณิตศาสตร์	แสด
	นางสาวภัทรสุดา เอกบุญ	ครู	061 717 6622		
ม.3/17	นางสาวณัฐนันท์ เฉลียวพงษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	061 451 9165	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายฤทธิชัย เสนาพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ	087 960 8392		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2568

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.4/1	นายธีระวุฒิ ภูมิแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	089 624 1665	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
ม.4/2	นางอุมาพร อ่อนคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	091 863 9082	ภาษาไทย	เขียว
	นายยศนันท์ เทพมณี	ครู	099 369 1622		
ม.4/3	นางอัมพร จันทะเลียง	ครูชำนาญการพิเศษ	097 316 0503	การงานอาชีพ	เหลือง
	นางสาวธิดารัตน์ สระเพชร	ครูชำนาญการ	091 009 4640		
ม.4/4	นางกฤษฎาวรรณ กุมภากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	085 768 6600	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายนครินทร์ ศรีคง	ครูชำนาญการ	082 441 8533		
ม.4/5	นางสาวปราณี วงเวียน	ครูชำนาญการพิเศษ	097 998 2635	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาววษัณษา ไชยรักษ์	ครู	093 320 8318		
ม.4/6	นางวนิดา ผุดผ่อง	ครูชำนาญการพิเศษ	093 328 1189	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวจุฬาลักษณ์ พนมเสริฐ	ครูชำนาญการพิเศษ	080 916 6291		
ม.4/7	นางสาวณัฐกานต์ ภาวะชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	086 975 1421	คณิตศาสตร์	แสด
	นางอรทัย วันดี	ครูชำนาญการพิเศษ	094 792 3944		
ม.4/8	นางอรอนงค์ บุญกาญจน์	ครูชำนาญการพิเศษ	088 645 4662	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
	นายเมธัส โคตะการ	ครู	091 470 2464		
ม.4/9	นายชัชวาล ยุบลศรี	ครู	092 410 6434	ศิลปะ	ฟ้า
	นางสาวอภัสรา ฐิคุณ	ครู	084 068 3178		
ม.4/10	นางสาวศิริวัลย์ ธิมาไชย	ครูชำนาญการพิเศษ	080 515 9159	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.4/11	ว่าที่ร้อยตรีสมยศ มีแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	081 729 8411	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ฟ้า
	นางสาวกุลสตรี เพชรไพร	ครู	061 156 0667		
ม.4/12 (MEP)	นางอรุณี พิมพ์ดี	ครูชำนาญการ	095 132 9715	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวเสาวณีย์ บุญศรี	ครูชำนาญการ	062 475 3889		
ม.4/13 (AP)	ว่าที่ร้อยตรีจักรพงษ์ สุรศิลป์	ครูชำนาญการพิเศษ	098 445 6322	คณิตศาสตร์	แสด
	นางนิภาพร โชติบุญ	ครูชำนาญการพิเศษ	085 023 4623		
ม.4/14 (SMTE)	นายสุบัน พรหมจารีย์	ครูชำนาญการพิเศษ	094 284 2740	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวปริมประภา ปราสาร	ครู	081 391 6498		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ปีการศึกษา 2568

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.5/1	นายกฤษฎางค์ พันแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	087 215 2727	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาววัลลีย์ แสงสว่าง	ครูชำนาญการพิเศษ	085 643 4559		
ม.5/2	นางจิราพร บุ่งทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	080 516 5192	ภาษาไทย	เขียว
	นางวิภาวดี หมั่นแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	094 241 3357		
ม.5/3	นางสาวศรัณยาพร อัมเพ็ชร	ครูชำนาญการ	086 264 7437	การงานอาชีพ	เหลือง
ม.5/4	นายเพิ่มพูน บุ่งทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	080 491 6292	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายกรบดินทร์ โพธิ์สิงห์	ครูชำนาญการ	096 815 5668		
ม.5/5	นายชัชวาล มุลมณี	ครูชำนาญการพิเศษ	095601 8957	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นางจิตติรัตน์ สร้อยจักร	ครูชำนาญการพิเศษ	081 661 6761		
ม.5/6	นายสมสมัย อินทะมน	ครูชำนาญการพิเศษ	094 625 9987	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
ม.5/7	นางสาวบังอร มงคลคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	089 630 9075	คณิตศาสตร์	แสด
	นายวิสันต์ กรสวัสดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ	087 513 7076		
ม.5/8	นางสาวธนิสรา สารจรรย์	ครู	091 155 5691	ศิลปะ	ฟ้า
	นายปฐวี ธนาคุณ	ครู	093 270 9949		
ม.5/9	นายเศกสรรค์ สังขทิพย์	ครูชำนาญการพิเศษ	097 342 8201	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวลดาภรณ์ ผิวทอง	ครู	083 369 3986		
ม.5/10	นายอิสระพงษ์ ทาฤทธิ์	ครู	085 417 6255	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.5/11 (LP)	นายวัชร หมื่นแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	086 642 2644	สังคมศึกษาฯ และ วัฒนธรรม	ฟ้า
	นายกิจเมธี บุญมา	ครู	083 937 9903		
ม.5/12 (MEP)	นายจิระศักดิ์ หมื่นแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	093 651 9141	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวจารวี งามตา	ครูชำนาญการพิเศษ	097 924 3598		
ม.5/13 (AP)	นายธีระ แก้วพรม	ครูชำนาญการพิเศษ	099 596 6523	คณิตศาสตร์	แสด
	นางสาวกฤตภรณ์ เวชกุล	ครู	083 734 4226		
ม.5/14 (SMTE)	นางวิภาดา จิตจักร	ครูชำนาญการ	086 107 0378	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ชมพู
	นายมงคล พันธุ์เพชร	ครูชำนาญการ	061 027 3429		

ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2568

ห้อง	ครูที่ปรึกษา	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	กลุ่มสาระการเรียนรู้	คณะสี
ม.6/1	นางอรรัมภา ธรรมโรเวช	ครูชำนาญการพิเศษ	082 876 7357	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
ม.6/2	นายฉนรจ คำคุณนา	ครูชำนาญการ	097 454 1952	ภาษาไทย	เขียว
ม.6/3	นายปรีชา กุมภากุล	ครูชำนาญการพิเศษ	081 186 9870	คณิตศาสตร์	แสด
ม.6/4	นางนิตยา นุสีหา	ครูชำนาญการพิเศษ	086 866 7211	สุขศึกษาและพลศึกษา	เขียว
	นางสาวสุรางค์รัตน์ ศรีพุทธรินทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	081 548 4986		
ม.6/5	นางอนุรักษ์ จันใด	ครูชำนาญการ	082 326 4201	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางสาวสุชานันท์ พรหมจารีย์	LAB BOY	063 991 4414		
ม.6/6	นางรัตดาวรรณ มาปะโท	ครูชำนาญการพิเศษ	061 956 2261	งานแนะแนว	เขียว
	นางสาวศุภลักษณ์ สิริโสม	ครูชำนาญการ	090 254 7156		
ม.6/7	นางสาวศุภวิมล ผลดี	ครูชำนาญการพิเศษ	091 831 2760	คณิตศาสตร์	แสด
ม.6/8 (LP)	นางสุริมาศ สุขทาช	ครูชำนาญการพิเศษ	090 245 3791	สังคมศึกษาฯ	ฟ้า
	นางสาวอนัญพร สุขเฉลิม	ครูชำนาญการพิเศษ	096 414 6661		
ม.6/9	นางจุฑารัตน์ ทาฤทธิ์	ครู	080 465 0351	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.6/10	นางเรื่อนแก้ว ชัยภูมิ	ครู	098 619 5546	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
ม.6/11	นางสาววรพร แก้วใส	ครูชำนาญการพิเศษ	092 551 9656	ศิลปะ	ฟ้า
	นายณรินทร์ อุดมณี	ครู	080 417 1143		
ม.6/12 (MEP)	นางนันทนา บุญโสภ	ครูชำนาญการพิเศษ	096 329 7959	ภาษาต่างประเทศ	เหลือง
	นางสาวศิริมรกต ศรีมงคล	ครูชำนาญการ	098 664 9856		
ม.6/13 (AP)	นางสาวกฤษณา วงศ์อินตา	ครูชำนาญการพิเศษ	089 629 6899	คณิตศาสตร์	แสด
	นางธิดาพรรณ กนิษฐพยาขร์	ครูชำนาญการพิเศษ	063 364 1656		
ม.6/14 (SMTE)	นางญาณิศา แสงแสน	ครูชำนาญการพิเศษ	095 840 8866	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	ชมพู
	นางอรธิดา บุญอาจ	ครูชำนาญการพิเศษ	091 832 0437		

โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ชมรม TO BE NUMBER ONE โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ชมรม TO BE NUMBER ONE เป็นชมรมที่รวบรวมคนดี คนเก่งและคนที่มีอุดมการณ์ที่จะสร้างกิจกรรมดีๆ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดร่วมกัน สามารถจัดตั้งขึ้นได้ทั้งในสถานศึกษา สถานประกอบการ และชุมชน โดยชมรมในสถานศึกษาสมาชิกได้แก่ นักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษานั้นๆ

หลักเกณฑ์การตั้งชมรม TO BE NUMBER ONE องค์ประกอบในการดำเนินงานของชมรม TO BE NUMBER ONE ประกอบด้วย 3 ก ได้แก่ 1. คณะกรรมการหมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างน้อย 5 คน เพื่อเป็นกรรมการชมรมประกอบด้วย

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

และจะต้องมีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันในการจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ และกิจกรรมของชมรม อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี

2. กิจกรรมชมรม หมายถึง การทำอะไรก็ได้ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น เป็นสิ่งที่ชมรมจัดขึ้นเพื่อสมาชิกภายในชมรม

3. กองทุน หมายถึง กรรมการและสมาชิกร่วมดำเนินการจัดตั้งกองทุนเพื่อนำเงินรายได้หมุนเวียนใช้จ่ายในชมรม ซึ่งเป็นแนวทางสู่ความยั่งยืนของชมรม รวมถึงทรัพย์สินของชมรมด้วย

(รายละเอียดเพิ่มเติมตาม QR-CODE)



สรุปทุนการศึกษาโรงเรียนโยธินวิทยา ปีการศึกษา 2567

ที่	ชื่อทุนการศึกษา	จำนวนทุน	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ทุนเหล่ากาชาดจังหวัดยโสธร	1	20,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
2	ทุนเข้มขวเพื่อการศึกษา	1	1,500	
3	ทุนมูลนิธิคุณแม่จินตนา ชาปิ่นายโสธร	3	30,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
4	ทุน EDF	2	8,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
5	รายการเก่งจริงชิงค่าเทอม จากมูลนิธิ SCG	3	150,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
6	สสคช.สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย	1	7,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
7	มูลนิธิเปรม ดิณสุลานนท์	1	3,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
8	ทุนทหารผ่านศึก	1	10,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
9	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 1/2567 รายเก่า	37	799,200	
10	กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 1/2567 รายใหม่	138	2,980,800	
11	ทุนการศึกษา "คืนสู่เหย้าชาวแดง" 2567	103	103,000	
12	ทุนเสมอภาค 1/2567	135	234,000	
13	เงินปัจจัยพื้นฐาน 1/2567	194	291,000	
14	ไทยซัมมิท	2	7,000	
15	ทุนการศึกษาลูกชาวแดง	160	320,000	
16	ทุนพระราชทานฯสมาคมมิตรภาพไทย-ฮิโรชิม่า	2	7,000	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
17	มูลนิธิบรรจง พงศ์ศาสตร์	1	6,500	ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
18	เงินปัจจัยพื้นฐาน 2/2567	428	642,000	
	รวมทั้งสิ้น	1,213	5,620,400	

นักเรียนทั้งหมด 3,436 คน

คิดเป็นร้อยละ 35.30



(นางสรินยา จันทกร) ผู้รับรองข้อมูล

งานแนะแนวโรงเรียนโยธินวิทยา

ข้อมูล วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568

สรุปสถิติการติดตามผลการศึกษาค้นคว้าที่จบปีการศึกษา 2567

โรงเรียนยโสธรพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร

รอบที่ 1 รอบ Portfolio และโควตาทั่วไป (รอบที่ 1) จากนักเรียนทั้งหมด 525 คน

ลำดับที่	ชื่อคณะ/สาขา	จำนวนนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
1	คณะแพทยศาสตร์/สาขาแพทยศาสตร์บัณฑิต	3	0.59	
2	คณะแพทยศาสตร์/สาขาอื่นๆ	1	0.20	
3	คณะเภสัชศาสตร์	1	0.20	
4	คณะพยาบาลศาสตร์	3	0.59	
5	คณะเทคนิคการแพทย์	2	0.40	
6	คณะสาธารณสุขศาสตร์	10	1.98	
7	คณะศึกษาศาสตร์และคณะครุศาสตร์ (ทุกสาขา)	14	2.77	
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ทุกสาขา)	5	0.99	
9	คณะวิทยาศาสตร์	18	3.56	ทุน สกว. 2 คน
10	คณะนิติศาสตร์	5	0.99	
11	คณะศิลปศาสตร์	10	1.98	
12	คณะรัฐศาสตร์	6	1.19	
13	คณะบัญชีและการจัดการและคณะบริหารธุรกิจ	8	1.58	
14	คณะบริหารธุรกิจ (หลักสูตรนานาชาติ)	1	0.20	
15	คณะโลจิสติกส์ฯ	1	0.20	
16	คณะมนุษยศาสตร์	5	0.99	
17	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	3	0.59	
18	คณะอุตสาหกรรมบริการ	2	0.40	
19	คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม	1	0.20	
20	คณะวิทยาการสารสนเทศ	3	0.59	
21	วิทยาลัยการเมืองการปกครอง	5	0.99	
	รวม	107	21.19	

ข้อมูล ณ วันที่ 10 เมษายน 2568



(นางจิรภา สมหวัง)

หัวหน้างานแนะแนว

สรุปจำนวนนักเรียนโรงเรียนโยธินวิทยาตาม ประจำปีการศึกษา 1/2568

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 39	17	23	K 40	14	25	K 39	9	27	K 36
2	18	22	K 40	16	23	K 39	17	23	K 40	14	26	K 40	15	25	K 40	9	30	K 39
3	20	20	40	19	20	39	16	22	38	13	27	40	12	27	39	13	27	40
4	21	19	40	19	21	40	17	22	39	12	28	40	15	25	40	14	26	40
5	20	20	40	19	21	40	15	24	39	14	26	40	13	26	39	13	25	38
6	20	20	40	19	21	40	18	21	39	13	26	39	15	25	40	15	24	39
7	18	22	40	19	21	40	15	24	39	14	26	40	13	27	40	13	26	39
8	20	20	40	19	20	39	14	24	38	24	16	40	27	13	LP 40	13	23	LP 36
9	20	20	40	18	21	39	18	21	39	9	30	39	5	34	39	8	30	38
10	19	21	40	18	22	40	16	24	40	19	21	40	12	28	40	23	16	39
11	19	21	40	19	21	40	16	24	40	14	16	LP 30	14	15	LP 29	24	13	37
12	20	20	40	19	21	40	15	23	38	12	18	M 30	11	19	M 30	13	16	M 29
13	18	22	40	20	20	40	16	22	38	9	21	AP 30	14	16	AP 30	11	25	AP 36
14	14	16	M 30	9	21	M 30	13	16	M 29	15	15	V 30	13	17	V 30	11	19	V 30
15	14	16	M 30	9	21	M 30	12	16	M 28									
16	11	19	AP 30	12	18	AP 30	18	18	AP 36									
17	14	16	V 30	17	13	V 30	12	18	V 30									
รวม	303	337	640	288	348	636	265	364	629	199	319	518	193	322	515	189	327	516

สรุป	จำนวนนักเรียน ม.ต้น	จำนวนนักเรียน ม.ปลาย	รวม
ชาย	856	581	1437
หญิง	1049	968	2017
รวมทั้งสิ้น	1905	1549	3454

วิชาการ

การจัดห้องเรียน
(V) ห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์
(M) ห้องเรียน MEP
(K) ห้อง King
(AP) ห้องเรียน Advance Program

ลงชื่อ

(นายชัยพล รวมธรรม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินวิทยา

ข้อมูล ณ วันที่ 15 พฤษภาคม 2568

ข้อมูลและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568
โรงเรียนโยธินพิทยาคม อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร ข้อมูล ณ วันที่ 1 เมษายน 2568

ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	วุฒิการศึกษา/เพศ								รวมทั้งสิ้น		
		ปริญญาเอก		ปริญญาโท		ปริญญาตรี		ต่ำกว่าปริญญาตรี				
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	รวม
ผู้อำนวยการ	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	1								1	0	1
รองผู้อำนวยการ	รองผอ.ชำนาญการพิเศษ			2	2					2	2	4
ครูผู้ช่วย						3				3		3
ครู	ไม่มีวิทยฐานะ			1	3	11	18			12	21	33
	ครูชำนาญการ			3	12	4	14			7	26	33
	ครูชำนาญการพิเศษ	2	3	20	51	4	12			26	66	92
	ครูเชี่ยวชาญ											
รวมข้าราชการครู		3	3	26	68	22	44			51	115	166
บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค (2)							1				1	1
พนักงานราชการ						1	3				3	3
Lab boy							1				1	1
ลูกจ้างชั่วคราว												
ครูต่างชาติ						8	2			8	2	10
พนักงานทำความสะอาด								9	6	9	6	15
ยามรักษาการณ์								2		2		2
พนักงานขับรถ								1		1		1
เจ้าหน้าที่โสต								2		2		2
เจ้าหน้าที่ธุรการ,บรรณารักษ์,งานอนามัย,อื่นๆ							2		4		6	6
รวมทั้งหมด		3	3	26	68	31	53	14	10	74	134	208



สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
(องค์การมหาชน)

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงการรับรองว่า

โรงเรียนโยธรพิทยาคม

ได้รับการประกันคุณภาพภายนอก (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๒)
จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ออกให้ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ดร.นันทา หงวนตัต)

รักษาการผู้อำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

รหัสสถานศึกษา B37278

ONESQA



การแต่งกายที่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน โรงเรียนยโสธรพิทยาคม

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



การแต่งกายของนักเรียน เลือกลี การปักจุด ตรวจสอบได้จาก QR CODE

คู่มือครู นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน ปีการศึกษา 2568

การปักจุดเสื้อเครื่องแบบนักเรียนเพื่อแสดงระดับชั้น คณะสี และห้องเรียนต่างๆ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ปักเสื้อด้านขวา
ปักจุดสีตามคณะสี



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



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



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



กระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียนปกติ ไม่ปัก

การปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน SMTE

ปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน AP

ปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน MEP



ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปักเสื้อด้านขวา
ปักจุดสีตามคณะสี



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



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



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



กระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียนปกติ ไม่ปัก

ปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน SMTE

ปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน AP

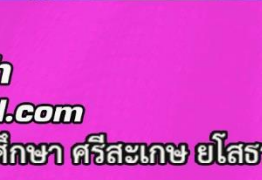
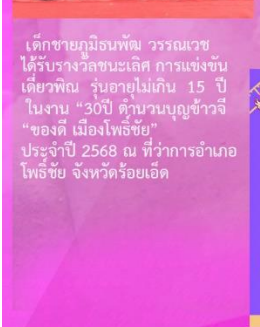
ปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน MEP

ปักกระเป๋ากซ้าย
ห้องเรียน LP

ดูการปักจุดระดับชั้น คณะสี ห้องเรียนปกติ-โครงการพิเศษ ได้จาก QR CODE

คู่มือครู นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน ปีการศึกษา 2568

ผลงานและความภาคภูมิใจ ประจำปีการศึกษา 2567



<http://www.ysp.ac.th>
Email : sothonpit@hotmail.com
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ศรีสะเกษ ยโสธร



ประชาสัมพันธ์ ยโสธรพิทยาคม
เพจ โรงเรียนยโสธรพิทยาคม