



**ธรรมนูญโรงเรียน  
โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยา  
พุทธศักราช ๒๕๖๔**

**โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยา จังหวัดพิษณุโลก  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พิษณุโลก อุตรดิตถ์  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ**



ธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม  
พุทธศักราช ๒๕๖๔

เอกสารวิชาการ ลำดับที่ ๑ / ๒๕๖๔

ปีที่พิมพ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

จัดพิมพ์โดย โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

เรื่อง การใช้ธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

.....

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายให้สถานศึกษาจัดทำธรรมนูญโรงเรียนเพื่อรวบรวมระเบียบ ข้อกำหนด รวมทั้งแนวปฏิบัติของสถานศึกษาไว้ให้เป็นเครื่องมือในการสร้างความเข้าใจกับบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับระเบียบปฏิบัติ วัฒนธรรมประเพณีและขนบธรรมเนียมอันดีงามของสถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นสำคัญ ในการนี้ โรงเรียนได้ดำเนินการจัดทำธรรมนูญโรงเรียนให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และนโยบายดังกล่าวแล้ว

โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม ตามมติการประชุมครั้งที่ ๔ / ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้โรงเรียนประกาศใช้ธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔ ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนพเก้า ทองชุมสิน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

ความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม ได้พิจารณาธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔ ของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม มีความเห็นชอบในการจัดทำและประกาศใช้ธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔



(นายรินทร์ เตชะพันธ์รัตนกุล)  
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

## คำนำ

โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม โรงเรียนมีความประสงค์ที่จะรวบรวมประวัติการจัดตั้งโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม รวมทั้งความมุ่งหมาย หลักเกณฑ์ระเบียบและแนวทาง ในการบริหารจัดการโรงเรียนให้สอดคล้องกับบริบทความเป็นโรงเรียนประจำตำบล และเหมาะสมกับการเป็นโรงเรียนที่มุ่งมั่นพัฒนานักเรียนให้เป็นคนดีมีคุณธรรมจริยธรรมมีวินัย มีความรู้ความสามารถ มีความรักสามัคคีในหมู่คณะ รู้จักการเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม มีความกตัญญูทศเวที จงรักภักดีต่อชาติศาสนาพระมหากษัตริย์ เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมทั้งในปัจจุบันและอนาคตพร้อมช่วยกันพัฒนาชาติบ้านเมืองให้เจริญรุ่งเรืองมั่นคงต่อไป จึงจัดทำ “ธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม” ฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้โรงเรียนใช้เป็นคู่มือและแนวทางการบริหารจัดการภารกิจของโรงเรียนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้โรงเรียนมีความเจริญมั่นคงสถาพรสืบไป

อนึ่งธรรมนูญโรงเรียนนี้ได้จัดทำขึ้นเป็นครั้งแรกซึ่งอาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมได้ในอนาคต เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับบริบทของสังคม ประเทศชาติและประโยชน์ของโรงเรียนเป็นสำคัญ

โรงเรียนขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการร่างธรรมนูญโรงเรียนนี้ให้สำเร็จตามความมุ่งหมาย เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์และความเจริญรุ่งเรืองมั่นคงสถาพรของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคมตลอดไป

โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม

## สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ข้อมูลทั่วไปโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม	๑
หมวดที่ ๑ บททั่วไป	๑๖
หมวดที่ ๒ นโยบายโรงเรียน	๑๗
หมวดที่ ๓ รูปแบบการจัดการศึกษา	๑๘
หมวดที่ ๔ ครู และบุคลากรทางการศึกษา	๑๙
หมวดที่ ๕ นักเรียน	๒๕
หมวดที่ ๖ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๓๓
หมวดที่ ๗ วัฒนธรรมโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม	๓๙
หมวดที่ ๘ การประกาศใช้ธรรมนูญโรงเรียน	๔๐

### ข้อมูลทั่วไปโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

#### สภาพทั่วไปของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีจำนวนห้องเรียน ๙ ห้อง ประกอบด้วย ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๓ ห้อง และชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๖ ห้อง

#### ประวัติโดยย่อของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๒๕ ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ โดย ร.ม.ต.เกษม ศิริสัมพันธ์ เป็นผู้ลงนามในประกาศ ก่อนการจัดตั้งโรงเรียนแห่งนี้มีคณะกรรมการชุดหนึ่งได้เสนอเรื่องราวจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้นตามลำดับ

จากอำเภอ จังหวัด จนถึงกรมสามัญศึกษาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๓ โดยคณะกรรมการชุดนี้มีจำนวน ๒๑ คน คือ

๑. นายดิเรก	บุญยอด	ประธานกรรมการ
๒. นายมานะ	พัฒนาสาธิต	รองประธานกรรมการ
๓. นายสีนวล	บุญประกอบ	รองประธานกรรมการ
๔. นายทวีชัย	ศิลาสัมฤทธิ์ผล	กรรมการและเหรัญญิก
๕. ส.ต.อ.ธงชัย	บุญรอด	กรรมการและผู้ช่วยเหรัญญิก
๖. นายชำนาญ	ประภัสโร	กรรมการและผู้ช่วยเหรัญญิก
๗. นายบัวศรี	สุทิน	กรรมการ
๘. นายเล็ก	ดอกบัว	กรรมการ
๙. นายไพบุลย์	แดงทองดี	กรรมการ
๑๐. นายพงษ์ศักดิ์	เบญจวรรณ	กรรมการ
๑๑. นายด้าย	นวมน้อย	กรรมการ
๑๒. นายสมศักดิ์	จินตนาประวาสี	กรรมการ
๑๓. นายประจวบ	โพธิ์เจริญ	กรรมการ
๑๔. นายรังสรรค์	โพธิ์เจริญ	กรรมการ
๑๕. นางระย้า	มาตย์ชาวนา	กรรมการ
๑๖. นายศรชัย	หาญไพบุลย์	กรรมการ
๑๗. นายเล็ก	จิระเดชประไพ	กรรมการ
๑๘. นายชิง	สกุลเฮง	กรรมการ
๑๙. กำนันและผู้ใหญ่บ้านตำบลแก่งไสภา		กรรมการ
๒๐. นายยนต์	สุขคง	กรรมการและเลขานุการ
๒๑. นายชนะ	สายทองเพชร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการได้รวบรวมสมาชิกและขอเชิญร่วมเป็นกรรมการเพิ่มเติมอีก ๔ ท่าน

คือ

๑. นายยี่ส่วน	แช่เส็ง	กรรมการ
๒. นายนิ่ม	ชนะมัน	กรรมการ
๓. นายประดิษฐ์	ถิรวัดน์	กรรมการ
๔. นายผัด	เห็นโสภา	กรรมการ

คณะกรรมการชุดนี้ได้ระดมความคิด และทุนทรัพย์เพื่อดำเนินการ คณะกรรมการจากกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการร่วมกับจังหวัด (คณะผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา) เห็นควรให้เปิดที่บ้านหนองปรือ แต่คณะกรรมการซึ่งเป็นผู้สนับสนุนโรงเรียนนี้ได้เข้าพบรัฐมนตรี โกลศ ไกรฤกษ์ ติดตามผลจนกระทั่งในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๒๕ กรมสามัญศึกษา ได้โทรเลขให้จังหวัดประกาศรับสมัครนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ที่โรงเรียนเปิดใหม่ จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดพิจารณาเห็นแล้วว่า นายชูชาติ อุทะโก อาจารย์ ๑ โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม ได้ผ่านการเตรียมผู้บริหารรุ่น ๑๙ ปี ๒๕๒๕ มาแล้วจึงส่งตัวนายชูชาติ อุทะโก ไปช่วยดำเนินการรับสมัครนักเรียนและทำงานในตำแหน่งครูใหญ่ไปก่อน ซึ่งไม่มีครูร่วมงานเลย ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๒๕ และได้ประกาศรับรายงานตัวนักเรียนในวันที่ ๒-๓ มิถุนายน ๒๕๒๕ จัดให้ปฐมนิเทศนักเรียนในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๒๕ พร้อมทั้งเปิดทำการสอนในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๒๕

ส่วนครูผู้ช่วยสอนนั้นได้ขอร้องครูที่ได้สอบขึ้นบัญชีไว้ โดยขอให้ทุกคนเสียสละในการสอนครั้งนี้จนกว่าจะมีประกาศจากกระทรวงศึกษาธิการ ทุกคนยินดีที่จะช่วยสอนมีรายชื่อดังนี้

๑. นางธีรธรณ	วิมลพานิช	
๒. นางสาวเจษณี	คุ้มจั่น	
๓. นายบำเพ็ญ	ไต้น้อย	มาช่วยจากโรงเรียนวังโป่ง จังหวัดเพชรบูรณ์
๔. นายวิเชียร	ทองพลับ	

โดยใช้อาคารยิมเรียนที่โรงเรียนปากยางซึ่งได้รับความร่วมมือด้วยดีและได้ครูช่วยสอนวิชาภาษาอังกฤษอีก ๑ ท่านจากโรงเรียนบ้านปากยางคือ นางสาวนวลน้อย เทียนหอม

การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ปี ๒๕๒๑ และ ๒๕๒๔ เปิดโปรแกรมการเรียนให้สอดคล้องกับท้องถิ่น คือ โปรแกรมเกษตร และมีนักเรียนมาศึกษา ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๒๕ จำนวน ๔๐ คน

สถานที่ตั้งโรงเรียนได้รับบริจาคจากนางคำสำอาง เสือคง จำนวน ๓๐ ไร่ และคณะกรรมการได้จัดหาซื้อเพิ่มเติม ๒๐ ไร่ ๓ งาน ๘๐ ตารางวา และได้นำที่ดินของโรงเรียนนี้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยเจ้าหน้าที่ที่ดินได้มารังวัดเมื่อ ๑๗ เมษายน ๒๕๓๗ และได้เปิดทำการเพื่อจัดการศึกษาจนถึงปัจจุบัน

### ที่ตั้งของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙ หมู่ที่ ๓ ตำบลแก่งไสภา อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ ๖๕๒๒๐ สังกัดสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษา มัชฌิมศึกษา เขต ๓๙ โทรศัพท์ ๐-๙๘๘๑-๙๔๘๘-๙ เปิดสอนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เนื้อที่ ๕๐ ไร่ ๓ งาน ๘๐ ตารางวา เขตพื้นที่บริการ ในตำบลแก่งไสภา จำนวน ๑๓ หมู่บ้าน ได้แก่

- หมู่ ๑ บ้านปอย
- หมู่ ๒ บ้านแก่งกุลา
- หมู่ ๓ บ้านห้วยพลู
- หมู่ ๔ บ้านเขาน้อย
- หมู่ ๕ บ้านม่วงหอม
- หมู่ ๖ บ้านลานหญ้า
- หมู่ ๗ บ้านทรัพย์ไพรวัลย์
- หมู่ ๘ บ้านทรัพย์เจริญ
- หมู่ ๙ บ้านแก่งซอ
- หมู่ ๑๐ บ้านโป่งปะ
- หมู่ ๑๑ บ้านน้อยม่วงหอม
- หมู่ ๑๒ บ้านแก่งกุลาเหนือ
- หมู่ ๑๓ บ้านใหม่เขาน้อย

ประกอบด้วยโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ ๙ โรงเรียน ได้แก่

๑. โรงเรียนองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ๒ (น้ำตกปอย)
๒. โรงเรียนแก่งกุลาสามัคคี
๓. โรงเรียนห้วยพลู
๔. โรงเรียนบ้านเขาน้อย
๕. โรงเรียนบ้านโป่งปะ
๖. โรงเรียนบ้านม่วงหอม
๗. โรงเรียนแก่งกุลาสามัคคี
๘. โรงเรียนป่าไม้อุทิศ ๖ (ค่ายลูกเสือแก่งซอ)
๙. โรงเรียนธีรบุญชร

สัญลักษณ์ของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม



สัญลักษณ์โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

สีประจำโรงเรียน

แดง - ขาว

ปรัชญา ของโรงเรียน

“นตฺถิ ปญญา สมาอาภา” (แสงสว่างอื่นเสมอด้วยปัญญาไม่มี)

อัตลักษณ์ ของนักเรียนโรงเรียน

“สุจริต มีน้ำใจ ยิ้มง่าย ไหว้งาม บนความพอเพียง”

ผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดกลยุทธ์ส่งเสริมให้นักเรียนมุ่งพัฒนาการเรียนรู้ ควบคู่คุณธรรม ก้าวทันเทคโนโลยี สุขภาพดีถ้วนหน้า ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ สามารถเทียบเคียงประชาคมอาเซียน เป็นสถานศึกษาพอเพียงของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโครงการเดินตามรอยพ่ออยู่อย่างพอเพียง เป็นโรงเรียนต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียง และเป็น “ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา” มีแผนงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม ๑๒ ประการ และค่านิยมที่พึงประสงค์ จากการทำโครงการ/กิจกรรมอย่างหลากหลาย เพื่อพัฒนาโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และจุดเน้นที่กำหนดขึ้น ส่งผลทำให้โรงเรียนเป็นที่ยอมรับของชุมชนและหน่วยงานต่างๆในด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจผลการดำเนินงาน ร่วมมือกันระหว่างโรงเรียน บ้าน องค์กรทางศาสนา สถาบันทางวิชาการ และองค์กรภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะตามที่โรงเรียนคาดหวัง

**เอกลักษณ์ ของโรงเรียน**

“สถานศึกษาพอเพียง”

ผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง และองค์กรภาคีเครือข่าย ร่วมกันวางแผน กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ เป็นสถานศึกษาพอเพียง โรงเรียนได้รับการประเมินเป็น “สถานศึกษาต้นแบบการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา” ซึ่งเป็นเงื่อนไขพื้นฐานที่ทำให้สามารถพึ่งตนเอง รวมทั้งความสามารถในการจัดการปัญหาต่างๆ ได้ด้วยตนเอง และปลูกฝังการรู้จักประหยัด และอดออม มีโครงการหารายได้ระหว่างเรียน กิจกรรมนาฏศิลป์ไทย และกลองยาวพื้นบ้านด้านยาเสพติด เพื่อให้นักเรียนแสดงออก และใช้เวลาว่างในทางที่ถูกต้อง นอกจากนี้เป็นส่วนหนึ่งในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยให้อยู่คู่กับชาติไทยตลอดไปอีกด้วย นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดฐานการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะวิชาการ วิชาชีพ และวิชาชีพชีวิต

**วิสัยทัศน์**

“พัฒนาการเรียนรู้ คู่คุณธรรม สู่สมรรถนะของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑”

**ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม (ข้อมูลปีการศึกษา ๒๕๖๔)**

ที่	อาคาร	แบบ	จำนวน (หลัง)	ปีที่สร้าง พ.ศ.	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑	๑	คสล. ๒๐๘ ทรงจั่ว	๑	๒๕๒๖	๒,๒๐๐,๐๐๐	
๒	๒	คสล.๑๐๘ล./๓๐	๑	๒๕๓๘	๓,๙๘๗,๑๐๐	
๓	ส้วมนักเรียน	สามัญศึกษา	๑	๒๕๒๕	๖๙,๙๐๐	
๔	โรงฝึกงาน	คสล.๑๐๒/๒๗	๑	๒๕๒๘	๗๘๐,๐๐๐	ปัจจุบันปรับปรุง เป็นหอประชุมชั่วคราว
๕	บ้านพักครู	คสล.๒ ๒๐๕/๒๖	๑	๒๕๒๖	๓๒๗,๐๐๐	
๖	บ้านพักครู	กรมสามัญ	๑	๒๕๒๕	๒๐๘,๐๐๐	ปัจจุบันใช้เป็นบ้านพักนักเรียน
๗	บ้านผู้บริหาร	คสล.๒๐๔/๒๗	๑	๒๕๒๗	๒๒๐,๐๐๐	ปัจจุบันใช้เป็นบ้านพักครู

ที่	อาคาร	แบบ	จำนวน (หลัง)	ปีที่ สร้าง พ.ศ.	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๘	บ้านพัก นักเรียน	คสล.ชั้นเดียว	๔	๒๕๓๘	๒๙๓,๐๐๐	

ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ปีที่ดำรงตำแหน่ง
๑	นายชูชาติ อุทะโก	พ.ศ.๒๕๒๕
๒	นายไพจิตร วัฒนากุล	พ.ศ.๒๕๒๗
๓	นายสมศักดิ์ โคกทอง	พ.ศ.๒๕๓๑
๔	นายสมาน ดอนตุ้มไพร (ได้รับตำแหน่งผู้อำนวยการ พ.ศ. ๒๕๔๐)	พ.ศ.๒๕๓๕
๕	นายโกเมน สุดหอม	พ.ศ.๒๕๔๒
๖	นายสมาน ดอนตุ้มไพร	พ.ศ.๒๕๔๓
๗	นายสำรวล หมั่นแก้ว	พ.ศ.๒๕๔๖
๘	ดร.สรปรัชญ์ ไวกสิกรณ์	พ.ศ.๒๕๕๑
๙	ดร.อรสา ทรงศรี	พ.ศ.๒๕๕๓
๑๐	ดร.รสสุคนธ์ อินชัยเขา	พ.ศ.๒๕๕๕
๑๑	ดร.จิรวรรณ สุรเสียง	พ.ศ.๒๕๖๑
๑๒	ดร.นพเก้า ทองชุมสิน	พ.ศ.๒๕๖๓

### โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม

โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม ได้จัดระบบโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาออกเป็น ๕ ฝ่ายงาน ดังนี้

- ๑) ฝ่ายงานบริหารวิชาการ
- ๒) ฝ่ายงานแผนงานและงบประมาณ
- ๓) ฝ่ายงานบริหารงานบุคคล
- ๔) ฝ่ายงานบริหารทั่วไป
- ๕) ฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน

การบริหารมีความคล่องตัว เป็นระบบ และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ระบบสารสนเทศสามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการ มีระบบประกันคุณภาพภายใน มีการพัฒนาบุคลากร จัดการอบรมเพิ่มสมรรถนะให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและพัฒนา ผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับบริการทุกฝ่ายมีความพึงพอใจในผลการดำเนินงาน โดยมีโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

# โครงสร้างการบริหารโรงเรียนทรัพย์ไพวัลย์วิทยาาคม

ผู้อำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการโรงเรียนพระราชัฐ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

๑. ฝ่ายบริหารงาน

๒. ฝ่ายบริหารงบประมาณ

๓. ฝ่ายบริหารงาน

๔. ฝ่ายบริหารทั่วไป

๕. ฝ่ายบริหารกิจการ

- ๑.๑ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- ๑.๒ การวางแผนงานด้านวิชาการ
- ๑.๓ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- ๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- ๑.๕ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๑.๖ การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- ๑.๗ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- ๑.๘ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๑.๙ การนิเทศการศึกษา
- ๑.๑๐ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- ๑.๑๑ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- ๑.๑๒ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- ๑.๑๓ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- ๑.๑๔ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- ๑.๑๕ การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๑.๑๖ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๑.๑๗ การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณภาพผู้เรียน
- ๑.๑๘ งานแนะแนว
- ๑.๑๙ การรับนักเรียน

- ๒.๑ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒.๓ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ๒.๔ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๒.๕ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๒.๖ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- ๒.๗ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- ๒.๘ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ๒.๙ การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- ๒.๑๐ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ๒.๑๑ การวางแผนพัสดุ
- ๒.๑๒ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒.๑๓ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- ๒.๑๔ การจัดหาพัสดุ
- ๒.๑๕ การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- ๒.๑๖ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- ๒.๑๗ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- ๒.๑๘ การจัดทำบัญชีการเงิน
- ๒.๑๙ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- ๒.๒๐ การจัดทำหรือจัดทำแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

- ๓.๑ การวางแผนอัตราค่าจ้าง
- ๓.๒ การจัดสรรอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๓ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ๓.๔ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๓.๖ การลาทุกประเภท
- ๓.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๓.๘ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- ๓.๙ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๓.๑๐ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและกาลงโทษ
- ๓.๑๑ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- ๓.๑๒ การออกจากราชการ
- ๓.๑๓ การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- ๓.๑๔ การจัดทำบัญชีรายชื่อ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๓.๑๕ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๑๖ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- ๓.๑๗ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๓.๑๘ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๑๙ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- ๓.๒๐ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

- ๔.๑ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- ๔.๒ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- ๔.๓ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- ๔.๔ งานวิจัยเพื่อพัฒนาโยบายและแผน
- ๔.๕ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- ๔.๖ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๔.๗ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๔.๘ การดำเนินงานธุรการ
- ๔.๙ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๔.๑๐ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- ๔.๑๑ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- ๔.๑๒ งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (ท) การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๔.๑๓ การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๔.๑๔ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

- ๕.๑ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- ๕.๒ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
- ๕.๓ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ๕.๔ การทัศนศึกษา
- ๕.๕ งานกิจการนักเรียน
- ๕.๖ การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- ๕.๗ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- ๕.๘ งานป้องกันยาเสพติด
- ๕.๙ งานโรงเรียนสุจริต
- ๕.๑๐ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๕.๑๑ งานห้องเรียนนำอยู่ การเรียนรู้ก้าวไกล
- ๕.๑๒ งานส่งเสริมการมีวินัยและความรับผิดชอบ

### เกียรติประวัติโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม

#### ปีการศึกษา ๒๕๕๔

๑. สถานศึกษาพอเพียง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ จากกระทรวงศึกษาธิการ

#### ปีการศึกษา ๒๕๕๖

๑. ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา รอบสาม (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘) จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานด้านมัธยมศึกษา

#### ปีการศึกษา ๒๕๕๘

๑. เป็นสถานศึกษาพอเพียงต้นแบบ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงระดับเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

#### ปีการศึกษา ๒๕๕๙

๑. มีผลงานการปฏิบัติที่เป็นเลิศระดับประเทศ ประจำปี ๒๕๕๙ ด้านพัฒนาการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จากมูลนิธิยุวสถิรคุณ

๒. ผ่านการประเมินเป็น “ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

ด้านการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๙ จากกระทรวงศึกษาธิการ

๓. รางวัล MOE AWARDS ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ผลงานระดับดีเด่น

จากกระทรวงศึกษาธิการ

#### ปีการศึกษา ๒๕๖๑

๑. โรงเรียนมีผลการทดสอบทางการศึกษาทางการศึกษา ระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ คะแนนเฉลี่ยรวมกลุ่มสาระการเรียนรู้หลักสูงสุด อันดับ ๓

#### ปีการศึกษา ๒๕๖๒

๑. รางวัล ระดับคุณภาพดีเยี่ยม โครงการห้องเรียนน่ายุ การเรียนรู้ก้าวไกล ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

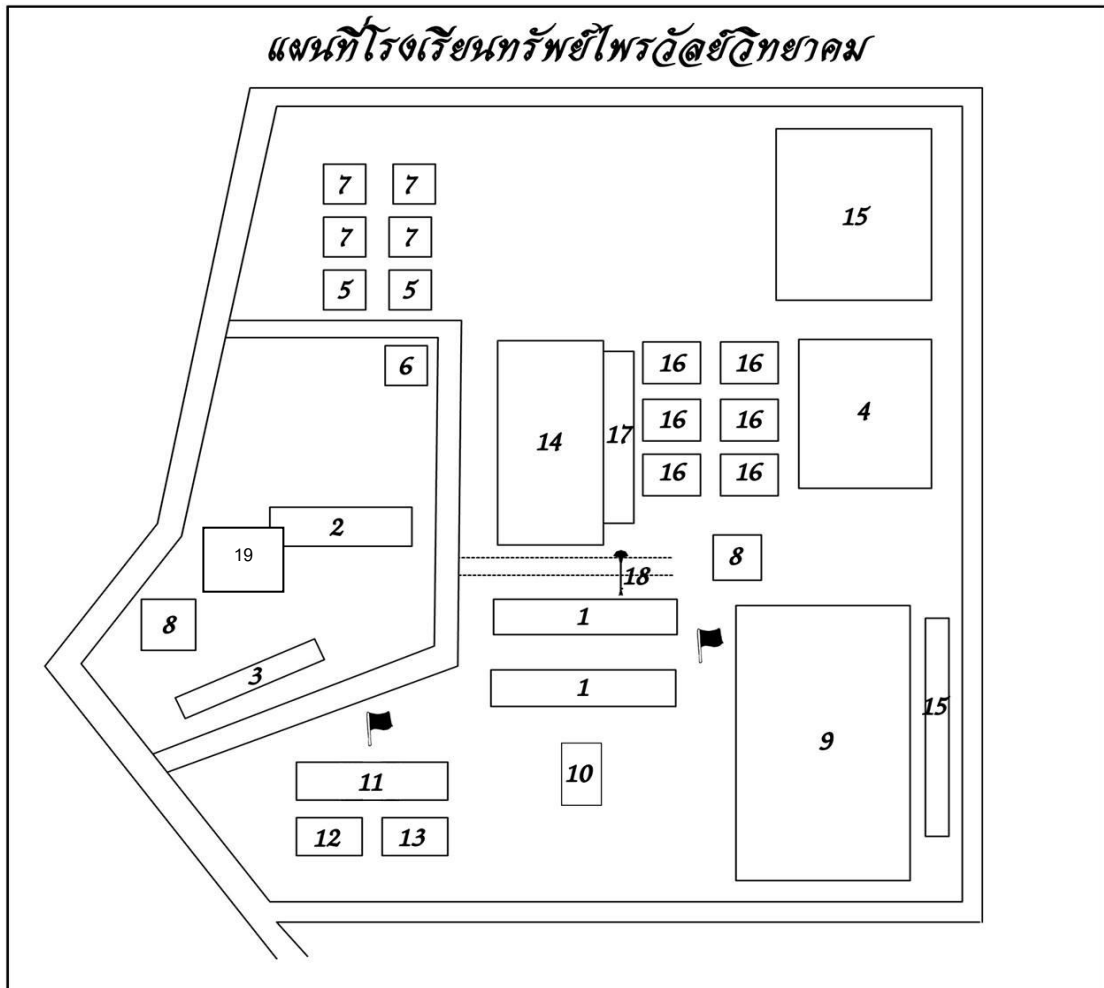
๒. สถานศึกษาคณาจารย์อดเยี่ยมกิจกรรมห้องเรียนน่ายุ การเรียนรู้ก้าวไกล วิถีใหม่ New Normal “โรงเรียนสุขภาพดี นักเรียนมีความสุข” ( Back to Healthy School ) จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙


#### ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๑. ได้รับรองเป็นโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.ระดับ ๑ ดาว ตามโครงการสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายโรงเรียนดีมีที่ยืน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

๒. ได้รับรองเป็นโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.ระดับ ๒ ดาว ตามโครงการสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายโรงเรียนดีมีที่ยืน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

แผนผังโรงเรียน แสดงที่ตั้งอาคารเรียนและอาคารประกอบ



- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 1.อาคารเรียน  | 10.ห้องสมุด                          |
| 2.หอประชุม  | 11.สนามฟุตบอล                        |
| 3.ลานจอดรถ  | 12.สนามตระกร้อ                       |
| 4.แปลงหญ้าเนเปียร์  | 13.สนามวอลเลย์บอล                    |
| 5.บ้านพักครู  | 14.โรงอาหารแบบ 300 ที่นั่ง           |
| 6.บ้านพักผู้บริหาร  | 15.ลานตากพืชผลทางการเกษตร@นกประจักษ์ |
| 7.บ้านพักนักเรียนประจำ  | 16.โดมเม@น                           |
| 8.ห้องน้ำห้องส้วม   | 17.สวนผลไม้                          |
| 9.สนามฟุตบอล  | 18.ประภาคาร                          |
|  = เสาธง | 19.อาคารบ้านของพ่อ                   |

แผนภาพที่ ๑ แผนภาพแสดงแผนที่โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

## บริบทของโรงเรียน

### ๑. จุดแข็ง (Strengths)

๑. ครูมีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน
๒. ครูมีความสามัคคี ทำงานเป็นทีม
๓. มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนชัดเจน
๔. มีบุคลากรเพียงพอ
๕. ครูสอนตรงตามวุฒิ
๖. นักเรียนเป็นคนดี
๗. นักเรียนมีสุขภาพกาย จิต แจ่มใส
๘. บุคลากรมีความเสียสละ
๙. ครูเอาใจใส่ดูแลนักเรียนอย่างเสมอภาค
๑๐. ครูมีความพร้อมในการยอมรับการเปลี่ยนแปลง

### ๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. นักเรียนขาดนิสัยใฝ่เรียนรู้
๒. นักเรียนมีทักษะการคิดวิเคราะห์ต่ำ
๓. นักเรียนขาดทักษะการวางแผนการทำงาน
๔. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำทุกกลุ่มสาระ
๕. ขาดการพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการ
๖. นักเรียนไม่รู้คุณค่าของการใช้ทรัพยากร
๗. ไม่มีการนำผลการประเมินมาใช้วางแผนพัฒนา
๘. นักเรียนที่ย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
๙. ขาดการวิจัยพัฒนาการจัดการเรียนรู้
๑๐. ครูปฏิบัติงานพิเศษหลายงาน
๑๑. โรงเรียนมีสื่ออุปกรณ์น้อย

### ๓. โอกาส (Opportunities)

๑. มีระบบโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต
๒. การคมนาคมสะดวก
๓. เป็นศูนย์รวมในการจัดกิจกรรมของชุมชน
๔. ผู้ปกครองให้ความร่วมมือในการจัดการศึกษา
๕. โรงเรียนตั้งอยู่ใกล้ชุมชน
๖. มีแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นหลากหลาย
๗. โรงเรียนมีที่ตั้งใกล้กับ อบต.
๘. นโยบายเรียนฟรี ๑๕ ปี
๙. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณีที่เข้มแข็ง
๑๐. ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก
๑๑. กรรมการสถานศึกษาเป็นนักการเมืองท้องถิ่น

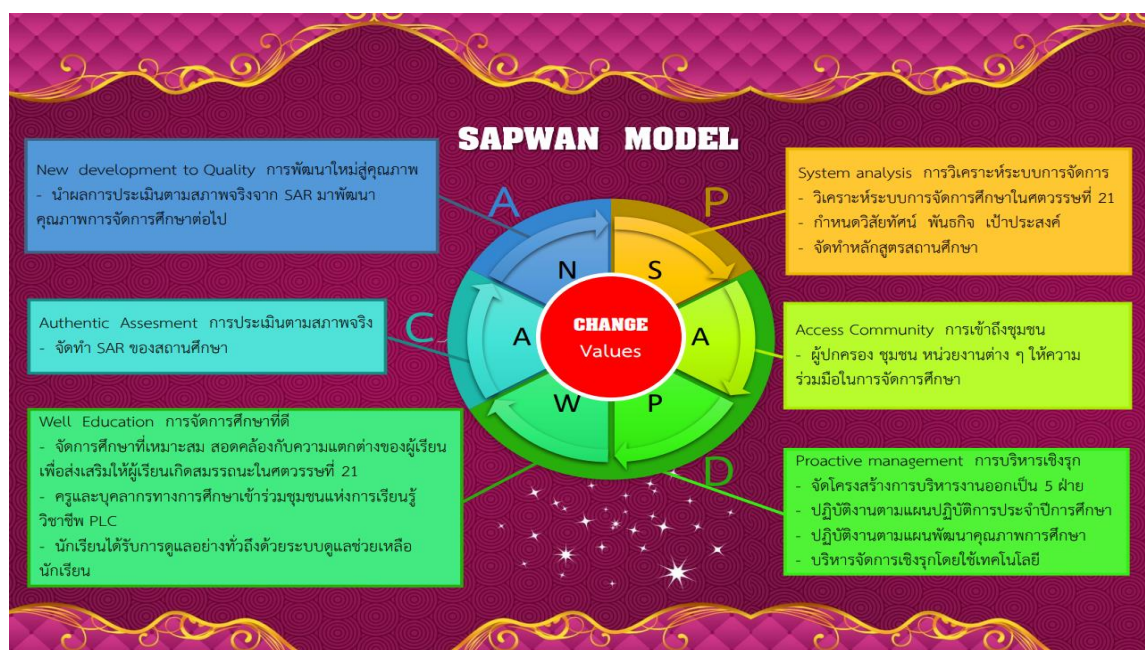
๑๒. ชุมชนสนใจการดำเนินงานของโรงเรียน

๔. อุปสรรค (Threats)

๑. ผู้ปกครองไม่มีเวลาดูแลนักเรียน
๒. มีโรงเรียนมัธยมขนาดใหญ่ และโรงเรียนขยายโอกาส ตั้งอยู่ใกล้เคียง
๓. ค่านิยมการส่งบุตรหลานเข้าโรงเรียนขนาดใหญ่
๔. ครอบครัวมีรายได้น้อย
๕. นักเรียนมีปัญหาครอบครัว
๖. ผู้ปกครองส่วนมากมีการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี
๗. ร้านเกมอยู่ใกล้โรงเรียน

รูปแบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม ได้พัฒนาตามแนวทางในการขับเคลื่อนรูปแบบการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการบริหารจัดการศึกษา “วิถีใหม่ วิถีคุณภาพ” มุ่งพัฒนาคุณภาพผู้เรียน คุณภาพบุคลากร คุณภาพการบริหารจัดการ คุณภาพปัจจัยและทรัพยากรทางการศึกษา คุณภาพเทคโนโลยี เพื่อการบริหารจัดการและการเรียนรู้ ทั้งนี้มี ๔ มิติในการขับเคลื่อน คือ โอกาส คุณภาพ ประสิทธิภาพและความปลอดภัย โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม ได้พัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยใช้กระบวนการในการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ P-D-C-A ตามรูปแบบ ที่เรียกว่า SAPWAN Model เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการศึกษาในภาพรวม และเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้เกิดความชัดเจน เป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สู่เป้าหมายการเป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพ (Quality School) ตามกรอบภารกิจและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้



เพลงประจำโรงเรียน มาร์ชโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

คำร้อง นายสมาน ดอนตุ้มไพร  
ทำนอง นายสุรินทร์ วงษ์ธรรม

สีแดงดั่งแสงแห่งชีวิต  
สีขาวสถิตศีลธรรมนำทั้งผอง  
ลูกพ่อเทพารักษ์ ลูกแม่กาสะลอง  
หนึ่งไม่มีสองหอมฟุ้งจรุงไกล  
แดงขาวเรารู้รัก สามัคคี  
เรียนดี กีฬาเด่น มีน้ำใจ  
ประพุดดี มีวินัย  
เป็นปัจจัยสร้างตนเอง  
เรารักกันมั่นในแดงขาว  
คุณธรรมยืนยาวตรงเผง  
องค์อาจฉลาดขยันให้หรือละเบง  
ยอดคนเก่งแหววับทรัพย์ไพรวัลย์

ELECTONE

มาร์ช แดง-ขาว (ทรัพย์ไพรวัลย์)

March

♩=95

The musical score is written in 2/4 time with a tempo of 95 beats per minute. It consists of five systems of music, each with a treble and bass staff. The melody is primarily in the treble staff, while the bass staff provides accompaniment. Chords are indicated by letters above the notes: C, Dm7, G7, Fmaj9, and F. Rests are marked with a percentage sign (%). The score begins with a treble staff containing rests and a bass staff with a rhythmic pattern of eighth notes. The melody starts with a quarter note G4, followed by eighth notes A4, B4, and C5. The accompaniment features a steady eighth-note pattern. The piece concludes with a final chord of C in the treble staff and a rhythmic pattern in the bass staff.

ELECTONE PAGE 2

มาร์ชแดง-ขาว (ทรัพย์ไพรวัลย์)

The musical score consists of five systems of two staves each. The first staff is the melody, and the second staff is the bass line with chords. The chords are: C, Am7, %, Dm7, %, G7, Am7, Dm7, G7, C, %, %, %, G7, %, C, %, %, %, Dm7, G7, C, Am7, Dm7, G7, C, %, C, D♭7, C. The piece ends with 'Fine.'

เนื้อร้อง สมาน ดอนตุ้มไพโร

ทำนอง สุรินทร์ วงษ์ธรรม

เรียบเรียงเสียงประสาน พรหมชัย สถิตฤทธานันท์

25 มีนาคม 2540

## หมวดที่ ๑ บททั่วไป

### มาตรา ๑ นิยามศัพท์

๑. “โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๒. “ครู” หมายถึง ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติการสอนของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม

๓. “นักเรียน” หมายถึง นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม

๔. “คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายถึง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม

๕. “ธรรมนูญโรงเรียน” หมายถึง เอกสารหลักฐาน เป็นข้อกำหนดที่กำหนดขึ้นของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม โดยมีบุคคลที่เป็นผู้แทนของทุกส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดทำ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครู คณะกรรมการสถานศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง ศิษย์เก่า นักเรียน และผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย เพื่อให้โรงเรียนนำไปใช้เป็นกรอบในการบริหารภารกิจให้เกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลเป็นไปตามจุดประสงค์ของโรงเรียน

๖. ธรรมนูญโรงเรียนให้มีผลตั้งแต่วันที่โรงเรียนประกาศใช้เป็นต้นไป

**มาตรา ๒** ธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔ มีเจตนาเพื่อรวบรวมระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย หรือแนวปฏิบัติที่เป็นวัฒนธรรมขององค์กร หากมีมาตราใดหรือข้อความใดขัดกับข้อกฎหมายที่ทางราชการกำหนด ให้ถือปฏิบัติตามข้อกฎหมายนั้น ๆ เป็นสำคัญ

## หมวดที่ ๒ นโยบายโรงเรียน

### มาตรา ๓ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๒๕ เพื่อพัฒนานักเรียน ให้มีความรู้ความสามารถทั้งทางด้านวิชาการ กีฬา ดนตรี ศิลปะ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความรัก สามัคคี และเสียสละ รักหมู่คณะ มีคุณลักษณะตามความมุ่งหมายที่โรงเรียน

### มาตรา ๔ โรงเรียนกำหนดเป้าหมายให้นักเรียนได้รับการพัฒนาศักยภาพทางด้านความรู้ ความสามารถอย่างสูงสุดตามมาตรฐานของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

๑. โรงเรียนคุณธรรม
๒. โรงเรียนวิถีพุทธ
๓. ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. นักเรียนมีทักษะตามสมรรถนะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

### มาตรา ๕ โรงเรียนกำหนดแนวทางเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ทั้งด้านผู้เรียน ด้านกระบวนการ บริหารและการจัดการ และด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อความ เป็นเลิศและมาตรฐานสากลโดยมีกลยุทธ์ ดังนี้

- กลยุทธ์ที่ ๑ บริหารจัดการในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบโดย ยึดหลักธรรมาภิบาล
- กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมีสมรรถนะ ของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑
- กลยุทธ์ที่ ๓ เสริมสร้างสมรรถนะวิชาชีพให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ
- กลยุทธ์ที่ ๔ จัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### หมวดที่ ๓ รูปแบบการจัดการศึกษา

**มาตรา ๖** โรงเรียนมีเป้าหมายการจัดการศึกษาเพื่อมุ่งพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ กีฬา ดนตรี ศิลปะ มีสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑ มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

**มาตรา ๗** โรงเรียนจัดการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึง มัธยมศึกษาปีที่ ๖ การจัดแผนการเรียนในแต่ละระดับชั้น เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา จำนวน นักเรียนต่อห้องเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ

**มาตรา ๘** หลักสูตรสถานศึกษา

โรงเรียนจัดการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถในทุกแขนงวิชาเป็นไปตามวัตถุประสงค์การจัดการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้นักเรียน ได้รับการพัฒนาศักยภาพทั้งด้านความรู้ ความสามารถและทักษะทางสังคม ในศตวรรษที่ ๒๑ โดย หลักสูตรสถานศึกษา มีองค์ประกอบดังนี้

๑. หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. หลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม เป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนด
๓. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
  - ๓.๑ กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี/ยุวกาชาด/นักศึกษาวิชาทหาร
  - ๓.๒ กิจกรรมชุมนุมวิชาการ
  - ๓.๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
  - ๓.๔ กิจกรรมแนะแนว

**มาตรา ๙** โรงเรียนต้องให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตโดย การพัฒนาและนำระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบ บริหารจัดการศึกษาและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนในยุคดิจิทัลให้ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ

**มาตรา ๑๐** โรงเรียนต้องส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียนและคอยช่วยเหลือหรือสนับสนุนการวิจัยในชั้น เรียนให้มีประสิทธิภาพและต้องนำผลการวิจัยในชั้นเรียนที่ได้มาต่อยอด หรือ ปรับปรุงพัฒนา อย่าง ต่อเนื่อง

**มาตรา ๑๑** โรงเรียนต้องมีการจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

**มาตรา ๑๒** โรงเรียนจะต้องส่งเสริม สนับสนุนและคอยช่วยเหลือการบริหารจัดการห้องเรียนทุกห้อง ให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการห้องเรียนนำอยู่การเรียนรู้ก้าวไกล เพื่อพัฒนาการ เรียนรู้ของนักเรียน

**หมวดที่ ๔**  
**ครู และบุคลากรทางการศึกษา**

- มาตรา ๑๓** คุณสมบัติของผู้บริหารโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม
๑. มีความจงรักภักดีในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
  ๒. มีความรอบรู้ มีความแม่นยำในกฎระเบียบของทางราชการ
  ๓. มีความสามารถในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และกล้าตัดสินใจปฏิบัติตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
  ๔. ความเป็นประชาธิปไตย ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา มีบุคลิกภาพ และมนุษยธรรมที่ดีต่อผู้ร่วมงาน และมีความจริงใจต่อผู้ร่วมงาน
  ๕. มีความสุจริตโปร่งใส และเที่ยงธรรม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม มีความเสียสละ
  ๖. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการสถานศึกษา สามารถปรับใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารจัดการ วางแผนพัฒนาโรงเรียน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
- มาตรา ๑๔** ผู้อำนวยการโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้
๑. วางแผนการจัดการศึกษาและปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ
  ๒. กำหนดวิธีดำเนินงานและติดตามผลด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร กิจกรรมนักเรียน และบริหารทั่วไป
  ๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ควบคุมการเรียนการสอน การวัดผลการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร
  ๔. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายต่าง ๆ ที่กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ
  ๕. ควบคุมดูแล ปกครอง จัดระบบงานโรงเรียน จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ขอบข่ายภาระงาน มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากร
  ๖. ติดตามให้คำปรึกษา แก้ปัญหา และนิเทศครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ให้สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
  ๗. ดูแลสวัสดิภาพความเป็นอยู่ของครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
  ๘. ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองและชุมชน
  ๙. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง
  ๑๐. จัดให้มีการวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผลและรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานประจำปีของสถานศึกษา จัดทำสถิติต่าง ๆ เป็นสารสนเทศที่สำคัญ โดยนำเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ มาใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและพัฒนาโรงเรียนให้ได้มาตรฐานเป็นที่นิยม

๑๑. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อประโยชน์ของโรงเรียนและชุมชน
๑๒. ดำเนินการตามความเห็นชอบและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสถานศึกษา  
ชั้นพื้นฐานของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**มาตรา ๑๕** คุณสมบัติของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. มุ่งมั่นพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่นักเรียน
๒. สามารถปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครู
๓. มีจิตวิญญาณของความเป็นครูที่ดี ให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค
๔. มีความรู้ความสามารถ มีความเสียสละอุทิศตนเป็นประโยชน์แก่นักเรียนด้วยความเต็มใจ
๕. มีจิตใจช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในคุณธรรมและ  
เสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ
๖. สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนแก่นักเรียนและมีหน้าที่ในการอบรม  
บ่มนิสัยนักเรียนให้นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรม
๗. สามารถประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนทั้งทางกาย วาจา ใจ
๘. ไม่เป็นผู้ที่แสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากโรงเรียน ผู้ปกครองและ  
นักเรียน

**มาตรา ๑๖** ครูมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาหาความรู้วิธีการสอน วิธีประเมินผล การใช้สื่อการเรียนการสอน หนังสือเรียนและ  
คู่มือการเรียนการสอนตามหลักสูตร
๒. ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ได้ผลตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน
๓. ประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๔. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและอบรมบ่มนิสัยนักเรียนอย่างเต็มความสามารถ
๕. พัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
๖. ส่งเสริมและเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์  
ทรงเป็นประมุข
๗. ปลุกฝังวัฒนธรรม ค่านิยมและเอกลักษณ์ไทย
๘. ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่ครู นักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

**มาตรา ๑๗** บทบาทและหน้าที่ของผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

ผู้ปกครองนักเรียนมีความเข้าใจในระบบการจัดการศึกษาของโรงเรียนและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนทุกประการ ได้แก่

๑. ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน
๒. ศึกษาและเข้าใจวัฒนธรรม กฎระเบียบ ของโรงเรียน
๓. ดูแล เอาใจใส่ กำชับติดตามบุตรในอุปการะให้ปฏิบัติตามธรรมนูญของโรงเรียน ทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม
๔. มีความพร้อมในการสนับสนุนค่าเล่าเรียนของบุตรและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

**มาตรา ๑๘** โรงเรียนควรจัดหาเจ้าหน้าที่และบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนโดยตรง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ การบริการ และสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังตำแหน่งงานและคุณสมบัติขั้นต้น ดังนี้

**๑. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี**

ปฏิบัติหน้าที่

- ๑.๑ งานการเงินงบประมาณและรายได้สถานศึกษา
- ๑.๒ งานบัญชีทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- ๑.๓ งานค่าใช้จ่ายนักเรียน
- ๑.๔ งานเงินเดือนและสวัสดิการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น  
ดังตำแหน่งงานและคุณสมบัติขั้นต้น

**๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ**

ปฏิบัติหน้าที่

- ๒.๑ งานจัดซื้อ จัดจ้าง จ้างออกแบบและควบคุมงาน จัดทำสัญญาและแก้ไขสัญญา จัดทำหนังสือรับรองผลงาน เบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๒ งานทะเบียนผู้รับจ้าง การรับจดทะเบียนผู้รับจ้างงานก่อสร้าง การตรวจสอบ และพิจารณาคุณสมบัติผู้รับจ้าง การเลื่อนชั้นประเภทการจดทะเบียนผู้รับจ้าง การต่ออายุทะเบียนผู้รับจ้าง การจัดทำบัญชีทะเบียนผู้รับจ้าง
- ๒.๓ งานคุมคลังพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่าย เก็บรักษาตรวจสอบ การโอน การยืม การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ประโยชน์ในทางราชการ การทำบัญชีทะเบียนครุภัณฑ์ บัญชีทะเบียนสินทรัพย์ บัญชีเบิกจ่ายพัสดุ
- ๒.๔ งานบันทึกข้อมูลการดำเนินการ บันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า  
เข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการสร้างและเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย
- ๒.๕ งานตรวจสอบรับ-จ่ายพัสดุประจำปี

### ๓. เจ้าหน้าที่งานธุรการ

#### ปฏิบัติหน้าที่

๓.๑ ลงเวลาการปฏิบัติงาน การลา การขออนุญาตออกนอกโรงเรียนของครูและบุคลากร สรุปรายงานการปฏิบัติงาน การลา ในแต่ละวัน พร้อมทั้งติดตามให้เป็นไปตามระเบียบและจัดทำสารสนเทศอย่างเป็นระบบ

๓.๒ จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรรวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน

๓.๓ รับ – ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๓.๔ ร่าง – พิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการ ให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

#### และทันเวลา

๓.๕ ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือราชการ เพื่อให้การดำเนินงานทันกำหนดเวลา

๓.๖ จัดทำแบบฟอร์มในการติดต่อทางราชการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการกับทางโรงเรียน

๓.๗ สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. เจ้าหน้าที่โสตทัศนอุปกรณ์

#### ปฏิบัติหน้าที่

๔.๑ จัดทำระบบการให้บริการโสตทัศนอุปกรณ์ ให้บริการติดตั้ง ยืม คืน อุปกรณ์โสตแก่บุคลากรและหน่วยงานที่ขอใช้บริการให้ได้รับความสะดวก

๔.๒ บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

๔.๓ บริการระบบภาพและเสียงภายในโรงเรียน

๔.๔ ติดตั้งเครื่องเสียง ไมค์และอุปกรณ์อื่น ๆ ภายในโรงเรียน

๔.๕ ซ่อมบำรุง เครื่องมือและอุปกรณ์ วัสดุ โสตทัศน

๔.๖ ดูแลซ่อมแซมและปรับปรุง ระบบเคเบิลทีวี ระบบวงจรปิด

๔.๗ ให้บริการห้องประชุม ควบคุม ดูแล ปรับปรุงและซ่อมแซมให้พร้อมใช้งาน

๔.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๕. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

#### ปฏิบัติหน้าที่

๕.๑ บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๕.๒ ควบคุมการยืม-คืน อุปกรณ์ที่นักเรียนใช้ในการปฏิบัติการต่าง ๆ

๕.๓ ติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมเมื่อมีผู้มาใช้ห้องปฏิบัติการ

๕.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

### ปฏิบัติหน้าที่

- ๖.๑ ลงทะเบียนและวิเคราะห์ให้หมวดหมู่สื่อทุกประเภทและบันทึกรายละเอียดของหนังสือเข้าฐาน
- ๖.๒ บริการสืบค้นข้อมูลทางวิชาการผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- ๖.๓ จัดเตรียมสิ่งพิมพ์ก่อนออกให้บริการ เช่น ประทับตราหนังสือ ตัดสันหนังสือ ตัดขอบบัตรหนังสือ เป็นต้น

## ๗. เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล

### ปฏิบัติหน้าที่

- ๗.๑ บริหารจัดสรรทรัพยากรที่ใช้ในงานอนามัยที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน
- ๗.๒ จัดบรรยากาศในห้องพยาบาลให้สะอาดและเป็นระเบียบ
- ๗.๓ จัดทำระเบียบปฏิบัติการขอใช้ห้องพยาบาล
- ๗.๔ ให้การปฐมพยาบาลนักเรียนที่ได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉิน ในขณะที่อยู่ในโรงเรียนและจัดส่งโรงพยาบาลในกรณีจำเป็น
- ๗.๕ ติดต่อประสานงานกับครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองของนักเรียนในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วย
- ๗.๖ รวบรวมข้อมูลสถิติและรายงานผลการดำเนินงานของอนามัยโรงเรียน ทั้งรายวันรายสัปดาห์ รายเดือนและรายภาคเรียน

## ๘. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

### ปฏิบัติหน้าที่

- ๘.๑ กำหนดแผนการประชาสัมพันธ์ภายนอกและภายในโรงเรียน
- ๘.๒ นำข้อมูลข่าวสารเพื่อสนองการดำเนินงานตามศึกษานโยบาย เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียน
- ๘.๓ จัดทำสื่อที่เหมาะสมประกอบข้อมูลที่ถูกต้องและน่าสนใจเพื่อสร้างความน่าสนใจให้กับการประชาสัมพันธ์
- ๘.๔ กำหนดรูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้ไปถึงกลุ่มเป้าหมาย อาจด้วยแผ่นพับ ใบปลิวติดบอร์ดและผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ
- ๘.๕ จัดเก็บข้อมูลจากการประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา
- ๘.๖ พิจารณา ประเมินผลการทำงาน และรายงานผลสรุปข้อมูล
- ๘.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙. พนักงานขับรถ

##### ปฏิบัติหน้าที่

- ๙.๑ ขับรถของโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙.๒ รักษาวินัยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ อุทิศเวลาแก่ราชการอย่างเคร่งครัด
- ๙.๓ ดูแลรักษารถยนต์ให้มีสัญญาณและรักษาเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีอยู่เสมอ โดยปฏิบัติตามหลักการและวิธีการรักษาเครื่องที่ถูกต้องและให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ทุกวัน
- ๙.๔ ขับรถด้วยความระมัดระวังมิให้เกิดอุบัติเหตุหรือเป็นโอกาสให้เกิดการชำรุดเสียหาย ไม่ขับรถด้วยความเร็ว ซึ่งเกิดการจากความคึกคะนองหรืออารมณ์อื่น ๆ ซึ่งเป็นโอกาสให้เกิดอุบัติเหตุ เกิดความทรมานแก่สภาพรถและมีน้ำใจรับ -ส่งครูและนักเรียนด้วยความเต็มใจ
- ๙.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายได้

#### ๑๐. พนักงานทำความสะอาด

##### ปฏิบัติหน้าที่

- ๑๐.๑ ดูแลทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร ห้องเรียน ห้องพักครู ห้องน้ำห้องสุขาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๑๐.๒ ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าของโรงเรียนให้สวยงาม
- ๑๐.๓ ดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ในส่วนพื้นที่งานที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**มาตรา ๑๙** สิทธิของครูและบุคลากรของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม พึงได้รับดังต่อไปนี้

๑. บุตรทุกคนมีสิทธิ์เข้าเรียนในโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม
๒. ได้รับสวัสดิการของโรงเรียนตามระเบียบสวัสดิการโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

พ.ศ. ๒๕๖๔

**มาตรา ๒๐** โรงเรียนต้องจัดให้มีสวัสดิการร้านค้าภายในโรงเรียนเพื่อฝึกให้นักเรียนเรียนรู้ระบบของสหกรณ์โดยคณะครูบุคลากร และนักเรียน

**มาตรา ๒๑** โรงเรียนต้องจัดให้มีการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างน้อย ๑ รายการต่อปีดังนี้

๑. การศึกษาดูงาน
๒. การสัมมนาทางวิชาการ
๓. การอบรมเชิงปฏิบัติการในเรื่องที่จำเป็นต่อครูทุกคน
๔. การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน หรือผลงานทางวิชาการ

**หมวดที่ ๕**  
**นักเรียน**

**มาตรา ๒๒** คุณสมบัติพื้นฐานของผู้ที่จะสมัครเข้าเรียนโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม  
**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑**

๑. เป็นนักเรียนที่จบการศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าตามหลักสูตรการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
๒. มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัย อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
๓. ผู้ปกครองมีความพร้อมที่จะให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้นักเรียนเกินมาตรฐานรัฐ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่โรงเรียนกำหนด ตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียน
๔. ผู้ปกครองมีความพร้อมในการร่วมดูแลความประพฤติของนักเรียนกับทางโรงเรียน ตลอดเวลาที่กำลังศึกษา

**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔**

๑. เป็นนักเรียนที่จบการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่าตามหลักสูตรการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
๒. มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัย อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และสามารถประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนได้
๓. ผู้ปกครองมีความพร้อมที่จะให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้นักเรียนเกินมาตรฐานรัฐ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่โรงเรียนกำหนด ตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียน
๔. ผู้ปกครองมีความพร้อมในการร่วมดูแลความประพฤติของนักเรียนกับทางโรงเรียน ตลอดเวลาที่กำลังศึกษา

**มาตรา ๒๓** โรงเรียนต้องจัดให้มีสถานนักเรียน ซึ่งได้มาโดยการได้รับเลือกมาจากนักเรียนและครู ภายในโรงเรียน เพื่อเป็นผู้แทนของนักเรียน เป็นสื่อกลางเพื่อความเป็นประชาธิปไตย รักษาสิทธิและหน้าที่ของนักเรียนโดยไม่ขัดกับระเบียบและนโยบายของโรงเรียน กำหนดแผนการปฏิบัติกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน สังคมและประเทศชาติ โดยต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ที่ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๒. เป็นนักเรียนโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคมอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
๓. ผู้สมัครจะต้องลงสมัครตามระเบียบสถานนักเรียนโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม
๔. เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ในขณะที่มีการเลือกตั้ง
๕. ไม่มีผลการเรียนเป็น ๐, ร, มส. หรือ มผ.
๖. ได้รับความยินยอมจากคุณครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองให้เข้าสมัคร

รับเลือกตั้งประธานสภาและสมาชิกสภานักเรียน

๗. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณสมบัติในการดำเนินนโยบาย
๘. เป็นผู้ที่รักและเทิดทูนในเกียรติของโรงเรียนอย่างจริงจัง

**มาตรา ๒๔** นักเรียนต้องได้รับการพัฒนาจากทางโรงเรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดังนี้

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

**มาตรา ๒๕** นักเรียนต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนดังนี้

**๑. กฎระเบียบว่าด้วยการแต่งกาย**

**๑.๑ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น**

**๑.๑.๑ ชุดนักเรียนหญิง**

- ❖ กระโปรงนักเรียน ผ้าสีกรมท่า ความยาวคลุมเข่า
- ❖ เสื้อนักเรียน ผ้าสีขาวคอปกทหารเรือ ปักชื่อ-นามสกุล
- ❖ ด้านซ้ายมือ บนชื่อปักดาวตามระดับชั้น (ม.๑ = ๑ ดาว  
ม.๒ = ๒ ดาว ม.๓ = ๓ ดาว) ด้านขวาปักชื่อย่อของโรงเรียนและเลขประจำตัวนักเรียน ด้วยไหมสีน้ำเงิน ติดอาร์มโรงเรียนตรงไหล่ซ้าย
- ❖ คอของสีกรมท่า
- ❖ ถุงเท้าสีขาวข้อเท้ายาว
- ❖ รองเท้านักเรียนคัทชู สีดำ

**๑.๑.๒ ชุดนักเรียนชาย**

- ❖ กางเกงนักเรียนขาสั้น ผ้าสีกาเกี ความยาวครึ่งเข่า
- ❖ เสื้อนักเรียน ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต แขนสั้น ปักชื่อ-นามสกุล
- ❖ ด้านซ้ายมือ บนชื่อปักดาวตามระดับชั้น (ม.๑ = ๑ ดาว  
ม.๒ = ๒ ดาว ม.๓ = ๓ ดาว) ด้านขวาปักชื่อย่อของโรงเรียนและเลขประจำตัวนักเรียน ด้วยไหมสีน้ำเงิน ติดอาร์มโรงเรียนตรงไหล่ด้านซ้ายมือ

- ❖ ภูงเท้านักเรียนสีน้ำตาล
- ❖ รองเท้านักเรียนผ้าใบสีน้ำตาลแบบหุ้มส้นชนิดผูกเชือก
- ❖ ❖ เข็มขัดหนังสีน้ำตาล หัวเข็มขัดเป็นโลหะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด

## ๑.๒ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

### ๑.๒.๑ ชุดนักเรียนหญิง

- ❖ กระโปรงนักเรียน ผ้าสีกรมท่า ผับเป็นจีบข้างละสามจีบ ความยาวคลุมเข่า
- ❖ เสื้อนักเรียน ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต แขนสั้น ปักชื่อ-นามสกุล ด้านซ้ายมือ ปักดาวตรงปกเสื้อด้านซ้ายมือ ตามระดับชั้น  
(ม.๔ = ๑ ดาว ม.๕ = ๒ ดาว ม.๖ = ๓ ดาว) ด้านขวามือปักชื่อย่อของโรงเรียนและเลขประจำตัวนักเรียน ด้วยไหมสีน้ำเงิน ติดอาร์มโรงเรียนตรงไหล่ด้านซ้ายมือ
- ❖ ภูงเท้านักเรียนสีขาวข้อเท้ายาว
- ❖ รองเท้านักเรียนคัทชู สีดำ
- ❖ ❖ เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด หุ้มด้วยหนังสีดำ

### ๑.๒.๑ ชุดนักเรียนชาย

- ❖ ❖ กางเกงขาสั้น ผ้าสีดำ ความยาวครึ่งเข่า
- ❖ เสื้อนักเรียน ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต แขนสั้น ปักชื่อ-นามสกุล ด้านซ้ายมือ ปักดาวตรงปกเสื้อด้านซ้ายมือ ตามระดับชั้น  
(ม.๔ = ๑ ดาว ม.๕ = ๒ ดาว ม.๖ = ๓ ดาว) ด้านขวาปักชื่อย่อของโรงเรียนและเลขประจำตัวนักเรียน ด้วยไหมสีน้ำเงิน ติดอาร์มโรงเรียนตรงไหล่ด้านซ้ายมือ
- ❖ ภูงเท้านักเรียนสีขาวข้อเท้ายาว
- ❖ รองเท้านักเรียนผ้าใบสีดำแบบหุ้มส้นชนิดผูกเชือก
- ❖ ❖ เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดเป็นโลหะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด

## ๑.๓ ชุดพลละ นักเรียนหญิง นักเรียนชาย แต่งเหมือนกันหมดทั้งโรงเรียน

- ❖ ❖ กางเกงพลละของโรงเรียนสำหรับนักเรียนที่สั่งซื้อในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และ กางเกงวอร์มสีดำสำหรับคนที่ไม่ได้สั่งซื้อ

- ❖ เสื้อพละโรงเรียนปักชื่อ – สกูล ด้วยด้ายสีชาวด้านบนของกระเป่าเสื้อฝั่งซ้ายมือสำหรับนักเรียนที่สั่งซื้อในปี พ.ศ.๒๕๖๒ และสำหรับนักเรียนคนที่ไม่ได้สั่งซื้อใส่แบบเดิมผ้ายัดสีแดงมีชื่อโรงเรียนด้านหลัง
- ❖ นักเรียนหญิงใส่รองเท้าว้าใบสีขาวแบบหุ้มส้นชนิดผูกเชือก
- ❖ นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นใส่รองเท้าว้าใบสีน้ำตาลแบบหุ้มส้นชนิดผูกเชือก
- ❖ นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายใส่รองเท้าว้าใบสีดำแบบหุ้มส้นชนิดผูกเชือก

## ๒. กฎระเบียบว่าด้วยเรื่องทรงผม

### ๒.๑ ทรงผมนักเรียนหญิง

นักเรียนสามารถไว้ผมยาวได้ แต่ขอให้มัดรวบตึงผูกโบว์สีขาว หรือจะถักเปียสองข้างแล้วผูกโบว์ขาวก็ได้

### ๒.๒ ทรงผมนักเรียนชาย

นักเรียนชายให้ตัดทรงทรงสูง ข้างขาวขึ้นมา ๑ ฝ่ามือ ข้างบนและข้างหน้ายาวได้ ๕ เซนติเมตร

## การแต่งกายประจำวัน

วันจันทร์	ชุดตามตารางเรียนปกติ
วันอังคาร	ชุดตามตารางเรียนปกติ
วันพุธ	ชุดพละ
วันพฤหัสบดี	ม.ต้น ลูกเสือ – เนตรนารี ม.ปลาย ยุวกาชาด
วันศุกร์	ใส่เสื้อผ้าพื้นเมืองกับกางเกง/กระโปรงนักเรียน

**มาตรา ๒๖** นักเรียนต้องปฏิบัติตามระหว่างเป็นนักเรียนของโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม ดังนี้

### ๑. กฎระเบียบว่าด้วยการมาโรงเรียนและการเข้าแถว เข้า – เย็น

#### การเข้าแถวตอนเช้า

ให้นักเรียนมาถึงโรงเรียนเวลาประมาณ ๐๗.๓๐ น. เพื่อจะได้มาช่วยเพื่อนๆ ทำเขตบุญในตอนเช้า และโรงเรียนเริ่มเข้าแถว เวลา ๐๗.๕๐ น. ให้นักเรียนมาถึงหน้าแถวและจัดแถวให้เป็นระเบียบเพื่อครูประจำชั้นจะได้เช็คชื่อ ถ้านักเรียนมาถึงแถวหลังเวลา ๐๗.๕๓ น. ถือว่านักเรียนมาสาย

### ๒. กฎระเบียบว่าด้วยเรื่องการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

นักเรียนที่มีความประสงค์ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาราชการ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

✚ ติดต่อขอรับใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนที่ฝ่ายปกครองของโรงเรียน (ครูแป่ม)

✚ ให้กรอกรายละเอียดในใบขออนุญาต พร้อมให้ครูประจำวิชาเซ็นรับทราบ หากไปในชั่วโมงเรียน แต่ถ้าไปในช่วงพักเที่ยงไม่ต้องให้ครูประจำวิชาเซ็น

✚ ให้ครูที่ปรึกษา ครูเวรประจำวันเซ็นอนุญาต

✚ นำใบขออนุญาตส่งคืนครูฝ่ายปกครอง เพื่อให้ครูฝ่ายปกครองเซ็นอนุญาต พร้อมรับบัตรออกนอกบริเวณโรงเรียน

✚ หลังจากไปทำธุระเสร็จให้นำบัตรออกนอกบริเวณโรงเรียนส่งคืนครูฝ่ายปกครองตามเวลาที่กำหนด

**มาตรา ๒๗** การลงโทษนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบโรงเรียนซึ่งเป็นไปตามประกาศระเบียบโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม ว่าด้วยการส่งเสริม ควบคุมความประพฤตินักเรียนและการพิจารณา ลงโทษนักเรียน กำหนดการลงโทษนักเรียนผู้กระทำความผิดระเบียบวินัยหรือประพฤติไม่เหมาะสมไว้ ๔ สถาน คือ

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การดำเนินการลงโทษเมื่อนักเรียนประพฤติผิดระเบียบวินัยหรือประพฤติไม่เหมาะสม ดังนี้

(๑) ตักเตือนด้วยวาจา ใช้ในกรณีนักเรียนกระทำความผิดครั้งแรกและไม่ร้ายแรง ไม่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ

(๒) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและตัดคะแนนความประพฤติตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรงและได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาแล้ว แต่ยังคงทำความผิดในลักษณะเดิมซ้ำอีก

(๓) ทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีที่นักเรียนได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ยังคงทำความผิดในลักษณะเดิมซ้ำอีก หรือถูกตัดคะแนนความประพฤติถึง ๑๐๐ คะแนน หรือมีพฤติกรรมที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของโรงเรียน โดยถูกตัดคะแนนความประพฤติไม่ถึง ๑๐๐ คะแนนก็ได้การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ พร้อมเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครอง และครูที่ปรึกษามารับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม หรือถูกตัดคะแนนความประพฤติในรอบ ๒ สัปดาห์ ดังนี้

๕ - ๒๐ คะแนน เก็บขยะหรือทำความสะอาดห้องเรียนหรือทำความสะอาดห้องสำนักงาน ต่างๆ

๒๑ - ๕๐ คะแนน ทำความสะอาดอาคารเรียนหรือซัดห้องน้ำ

๕๑ - คะแนนขึ้นไป ทำความสะอาดอาคารเรียน ๑ สัปดาห์ หรือซัดห้องน้ำ ๑ สัปดาห์

**มาตรา ๒๘** มาตรการลงโทษและตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน

**๑. ความผิดขั้นเบา ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน/ครั้ง**

ที่	ลักษณะความผิด	หมายเหตุ
๑	ไม่เข้าเรียน ไม่เข้าโฮมรูม ไม่เข้าฐาน ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น	ตัด ๕ คะแนน/คาบ
๒	เข้าห้องเรียนช้าโดยไม่มีเหตุอันควร	
๓	นำอาหาร หรือเครื่องดื่มขึ้นไปบนอาคารเรียน (ยกเว้นน้ำเปล่า)	
๔	ทิ้งขยะไม่ถูกที่ ทำให้โรงเรียนสกปรก	
๕	แต่งกายผิดระเบียบ ดังนี้ ๕.๑ ทรงผมผิดระเบียบ ซอย สไลด์ผม ทำสีผมผิดไปจากธรรมชาติ ๕.๒ แต่งหน้า เล็บยาว ทาสีเล็บ ๕.๓ ใส่เครื่องประดับที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน ๕.๔ สวมเครื่องแต่งกายที่มีรูปทรงผิดไปจากระเบียบที่โรงเรียนกำหนด หรือไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในตารางเรียน ไม่สวมใส่เสื้อชั้นใน เอาเสื้อไว้นอกกางเกง ๕.๕ ใช้กระเป๋าผิดไปจากระเบียบที่โรงเรียนกำหนด ๕.๖ ใส่รองเท้าแตะ ใส่รองเท้าเหยียบส้น	

**๒. ความผิดขั้นเบา ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน/ครั้ง**

ที่	ลักษณะความผิด	หมายเหตุ
๑	กล่าววาจาหยาบคาย	
๒	สวมเสื้อหรือกางเกงผู้อื่นมาโรงเรียน	
๓	ขีดเขียนโต๊ะ เก้าอี้ อาคารเรียน หรือทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน	
๔	ขั้ยานพาหนะในบริเวณโรงเรียนในช่วงเวลา และบริเวณที่ห้ามขับ	
๕	มีหรือใช้สื่อลามกไว้ในครอบครอง	
๖	ชาร์จเครื่องมือสื่อสารในห้องเรียนหรือขณะเรียน	

**๓. ความผิดชั้นกลาง ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน/ครั้ง**

ที่	ลักษณะความผิด	หมายเหตุ
๑	มีเจตนาไม่เข้าโรงเรียนหรือมาโรงเรียนสายหรือไม่มาเข้าแถวเคารพธงชาติ	
๒	ไม่นำรถจักรยานยนต์เข้าจอดในโรงจอดรถที่โรงเรียนจัดเตรียมให้	
๓	ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	
๔	มีว่สมก่อนความรำคาญแก่ผู้อื่นทั้งในและนอกโรงเรียน	
๕	ใช้โทรศัพท์ หรือเครื่องมือสื่อสารในขณะที่เรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต	
๖	สนับสนุนส่งเสริมให้เพื่อนกระทำความผิด เช่น ให้เพื่อนใส่เสื้อตัวเองให้เพื่อนยืมรถ	

**๔. ความผิดชั้นกลาง ตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน**

ที่	ลักษณะความผิด	หมายเหตุ
๑	สูบบุหรี่ หรือมีบุหรี่ไว้ในครอบครองเพื่อการใดๆ	
๒	เล่นการพนันทุกชนิด หรือรู้เห็นให้ผู้อื่นเล่นการพนัน แม้จะไม่ใช่ผู้เล่นโดยตรงก็ตาม	
๓	ขับซึ่รถจักรยานยนต์ภายนอกบริเวณโรงเรียน ในลักษณะแข่งขัน หรือก่อกวนผู้อื่น	
๔	ยุยงให้แตกความสามัคคีในชั้นเรียน	
๕	กลั่นแกล้ง รังแก หรือกระทำการอื่นใดในลักษณะเดียวกันต่อผู้อื่น	
๖	ใช้กิริยาวาจาไม่สุภาพต่อครู หรือบุคคลอื่น กระด้างกระเดื่องต่อครู	
๗	เข้าสถานเริงรมย์โดยไม่ผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมายไปด้วย	

**๕. ความผิดชั้นหนัก ตัดคะแนนความประพฤติ ๕๐ คะแนน**

ที่	ลักษณะความผิด	หมายเหตุ
๑	ดื่มสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือมีไว้ในครอบครองเพื่อการใดๆ	
๒	ทะเลาะวิวาท หรือยั่วยุให้เกิดการทะเลาะวิวาท ทั้งในและนอกโรงเรียน	
๓	ชักนำให้ผู้อื่นเข้ามาก่อเหตุทะเลาะวิวาทในโรงเรียน	
๔	มีพฤติกรรมชู้สาว	
๕	กระทำการใด ๆ อันเป็นปฏิปักษ์ต่อการบริหารงานโรงเรียน หรือบังคับขู่เข็ญ ยุยง ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้อื่นต่อต้านหรือกระทำความผิดระเบียบโรงเรียน	
๖	กลั่นแกล้ง รังแก หรือกระทำการอื่นใดในลักษณะเดียวกันต่อผู้อื่น จนเป็นเหตุให้ ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บ	
๗	มีเจตนาแอบอ้างผู้อื่นเป็นผู้ปกครอง	

**๖. ความผิดขั้นรุนแรง ตัดคะแนนความประพฤติ ๖๐ คะแนนขึ้นไป**

ที่	ลักษณะความผิด	หมายเหตุ
๑	พกพาอาวุธ หรือวัตถุที่ใช้เป็นอาวุธมาโรงเรียน	
๒	ลักทรัพย์ หรือมีส่วนร่วมในการลักทรัพย์ ทั้งในและนอกสถานศึกษา	
๓	ทะเลาะวิวาท หรือมีส่วนร่วมให้เกิดการทะเลาะวิวาท อันเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บสาหัส ทั้งในและนอกโรงเรียน	
๔	ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้โรงเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียง	
๕	ปลอมแปลงเอกสารราชการ หรือลายมือชื่อของผู้อื่นเพื่อประโยชน์ตน	
๖	ข่มขู่ กรรโชกทรัพย์ผู้อื่น หรือข่มขู่ให้ผู้อื่นเกรงกลัว หรือบังคับให้ผู้อื่นกระทำความผิด	
๗	เสพสิ่งเสพติดให้โทษ หรือมีไว้ในครอบครองหรือมีไว้จำหน่าย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด	
๘	ทำร้ายร่างกายผู้อื่นจนได้รับบาดเจ็บ	
๙	จ้าง วาน หรือบงการให้ทำร้ายร่างกายผู้อื่น	

**หมายเหตุ** เมื่อครบ ๑ ภาคเรียน กลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน จะสรุปรวมคะแนน (คะแนนความประพฤติเรียบริ้อย ๑๐๐ คะแนน + คะแนนประกอบความดี - คะแนนควบคุมความประพฤติ)

**หมวดที่ ๖**

**คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**มาตรา ๒๙** คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ประธานกรรมการ (มาจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ)
๒. กรรมการที่ เป็นผู้แทนผู้ปกครอง
๓. กรรมการที่ เป็นผู้แทนครู
๔. กรรมการที่ เป็นผู้แทนองค์กรชุมชน
๕. กรรมการที่ เป็นตัวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. กรรมการที่ เป็นผู้แทนศิษย์เก่า
๗. กรรมการที่ เป็นผู้แทนพระภิกษุสงฆ์หรือผู้แทนองค์กรศาสนาในพื้นที่
๘. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๙. ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และกำกับดูแลการบริหารของโรงเรียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับธรรมนูญโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

**มาตรา ๓๐** คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานหลักในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตามความมุ่งหมายของการปฏิรูปการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดให้มีคณะกรรมการซึ่งเป็นองค์คณะบุคคลทำหน้าที่กำกับ และส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรฐานในการบริหารจัดการทางการศึกษา ทั้งนี้ การดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จนั้นสถานศึกษาและคณะกรรมการต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของกันและกัน ควรมีรูปแบบ วิธีการทำงานที่ประสานสอดคล้องกันโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้บรรลุผลตามที่ร่วมกันกำหนดขึ้น

บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนบริบทและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
๒. จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
๓. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น

๔. จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๕. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๖. กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินการทางวินัยกับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

๗. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

๘. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่นในชุมชน และท้องถิ่น

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้ รับมอบหมายและตามที่กฎหมายกำหนด

#### **อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งอำนาจหน้าที่การบริหารงานบุคคลที่จะเกิดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สรุปลำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานได้ดังนี้

๑. กำกับการดำเนินกิจการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการกิจการด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๓. มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนดให้เป็นอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### **ความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษากับคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อาจแบ่งได้เป็น ๓ ลักษณะ คือ (๑) กำกับ (๒) ส่งเสริม สนับสนุน และ (๓) มีอำนาจอื่นตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด ซึ่งมีกรอบในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. อำนาจหน้าที่ในการกำกับ หมายถึงการกำกับให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

อำนาจหน้าที่ในการกำกับการดำเนินงานของสถานศึกษา หลายคนเปรียบเทียบว่าทำหน้าที่คล้ายกรรมการกำกับเส้น (Lineman) ในกีฬาฟุตบอล คือ กรรมการกำกับเส้นไม่ใช่ผู้ตัดสิน และไม่ใช่ตัวนักกีฬาฟุตบอลในสนาม ไม่มีสิทธิเป่านกหวีด ไม่มีสิทธิเตะฟุตบอลในขณะที่มีการแข่งขัน เพราะคนมีสิทธิเป่านกหวีดคือกรรมการตัดสิน (Referee) คนมีสิทธิเตะฟุตบอล คือ นักกีฬาของทั้งสองทีม ส่วนกรรมการกำกับเส้นมีสิทธิและหน้าที่ในการยกธงเมื่อผู้เล่นไม่ปฏิบัติตามกติกา เมื่อกรรมการกำกับเส้นยกธง กรรมการตัดสินก็จะเป่านกหวีดยุติการแข่งขันชั่วคราวก่อนเริ่มเล่นใหม่ ซึ่งโดยบทบาทนี้คณะกรรมการสถานศึกษาต้องคอยกำกับสถานศึกษา โดยการติดตามการปฏิบัติงานของสถานศึกษา รวมทั้งให้ความเห็น ให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษา เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการให้เป็นไปตามกฎ กติกา ได้แก่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและของสถานศึกษาเอง หากสถานศึกษาดำเนินการ ไม่สอดคล้อง หรือไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายดังกล่าว คณะกรรมการสถานศึกษาต้องแจ้งให้สถานศึกษาดำเนินการ หากสถานศึกษายังไม่ดำเนินการ คณะกรรมการต้องเสนอความเห็นไปยังกรรมการตัดสิน (เป่านกหวีด) ซึ่งได้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาสั่งการหรือแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สั่งการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๒. อำนาจในการส่งเสริมและสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง บริหารงานอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการการศึกษาแก่เยาวชน และประชาชนได้อย่างกว้างขวางทั่วถึง และจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ ศรัทธา เชื่อถือ ของประชาชน ชุมชน และท้องถิ่น

๓. อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษา อำนาจหน้าที่ในส่วนนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากบทบาทและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานดังกล่าว อาจเปรียบเทียบบทบาทหน้าที่ดังตารางต่อไปนี้

**บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

<p><b>บทบาทหน้าที่ของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</b></p>	<p><b>บทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</b></p>
<p><b>๑. ด้านวิชาการ</b></p> <p>๑.๑ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและ ความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น</p> <p>๑.๒ จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และ ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑.๓ จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา และรายงานผลการประเมิน ให้คณะกรรมการสถานศึกษารับทราบ</p>	<p><b>๑. ด้านวิชาการ</b></p> <p>๑.๑ ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในการพัฒนา หลักสูตรของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและ ความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น</p> <p>๑.๒ ให้ข้อเสนอแนะ และส่งเสริมสนับสนุน ในการจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม กระบวนการ เรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑.๓ รับทราบ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ การจัดระบบและการดำเนินการตามระบบ ประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา</p>
<p><b>๒. ด้านงบประมาณ</b></p> <p>๒.๑ จัดตั้งและรับผิดชอบการใช้จ่าย งบประมาณของสถานศึกษา ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด</p> <p>๒.๒ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ แนวปฏิบัติ ฯลฯ เกี่ยวกับการบริหารการเงินและ การจัดหารายได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งนี้ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด</p> <p><b>๓. ด้านการบริหารงานบุคคล</b></p> <p>ดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด</p>	<p><b>๒. ด้านงบประมาณ</b></p> <p>๒.๑ ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการ จัดตั้ง และการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา</p> <p>๒.๒ ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในการ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารการเงินและการจัดหารายได้ จากทรัพย์สินของสถานศึกษา หรือปฏิบัติหน้าที่ อื่นเกี่ยวกับเรื่องนี้ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด</p> <p><b>๓. ด้านการบริหารงานบุคคล</b></p> <p>ปฏิบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>

<p>บทบาทหน้าที่ของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>บทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>
<p><b>๔. ด้านการบริหารทั่วไป</b></p> <p>๔.๑ จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผน ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ ดำเนินการและกำกับ ติดตาม และประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการของสถานศึกษา</p>	<p><b>๔. ด้านการบริหารทั่วไป</b></p> <p>๔.๑ ให้ความเห็น เสนอแนะและให้คำปรึกษาในการจัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผน ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ รับผิดชอบ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาและกิจการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนนโยบาย และแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อสถานศึกษาไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนนโยบาย และแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น</p>
<p>๔.๓ ระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครองดูแลบำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด</p> <p>๔.๔ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ ฯลฯ ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด</p>	<p>๔.๓ ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ประสานส่งเสริม สนับสนุนเกี่ยวกับการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครองดูแลบำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ตามที่กฎหมายระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด</p> <p>๔.๔ ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ ฯลฯ ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ</p>

<p>บทบาทหน้าที่ของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>บทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>
<p>๔.๕ ส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชนและ สร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่น ๆ ในชุมชนและ ท้องถิ่น</p> <p>๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของ สถานศึกษา หรือตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด</p>	<p>ฯลฯ กำหนด</p> <p>๔.๕ ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และให้ คำปรึกษาในการส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่น ๆ ในชุมชน และท้องถิ่น</p> <p>๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของ สถานศึกษา ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>

ในกรณีที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าการดำเนินงานของสถานศึกษา  
ไม่สอดคล้องหรือไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ นโยบาย ให้คณะกรรมการ  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอความเห็นดังกล่าวให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบเพื่อพิจารณาสั่ง  
การให้สถานศึกษาปฏิบัติให้เป็นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ฯลฯ ต่อไป

หมวดที่ ๗

วัฒนธรรมโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

**มาตรา ๓๑** โรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม เป็นโรงเรียนประจำตำบลแก่งโสภามีรูปแบบการบริหารเป็นองค์คณะ เพื่อให้ให้นักเรียนกตัญญูกตเวทีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ พร้อมรับใช้ชาติ บ้านเมือง มีความรู้ความสามารถทั้งด้านวิชาการ กีฬา ศิลปะ ตนตรี มีความเป็นสุภาพบุรุษ สุภาพสตรี มีคุณธรรมจริยธรรม เคารพผู้อาวุโส มีความรักสามัคคีในหมู่คณะ มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ โดยผ่านกิจกรรมดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ได้แก่

๑.๑ วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษา (พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและพระราชนินี)

๑.๒ วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชบรมนาถบพิตร (วันที่ ๑๓ ตุลาคม)

๑.๓ วันแม่แห่งชาติ (วันที่ ๑๒ สิงหาคม)

๑.๔ วันพ่อแห่งชาติ (วันที่ ๕ ธันวาคม)

๑.๕ วันปิยมหาราช (วันที่ ๒๓ ตุลาคม)

๑.๖ วันเด็กแห่งชาติ

๑.๗ วันขึ้นปีใหม่

๑.๘ วันสำคัญทางพุทธศาสนา วันมาฆบูชา วันวิสาขบูชา วันอาสาฬหบูชา และวันเข้าพรรษา

๒. วันสำคัญของโรงเรียน ได้แก่

๒.๑ วันไหว้ครู

๒.๒ วันแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน

๒.๓ วันสำคัญตามกิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้

## หมวดที่ ๘ การประกาศใช้ธรรมนูญโรงเรียน

**มาตรา ๓๒** ให้โรงเรียนจัดพิมพ์ต้นฉบับธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคมอย่างน้อย จำนวน ๕ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานแห่งธรรมนูญโรงเรียนนี้ รวมถึงหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญโรงเรียนนี้ในภายหลัง ให้จัดพิมพ์ข้อความการแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญโรงเรียนขึ้นใหม่ต่างหาก หรือการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความจากธรรมนูญฉบับเดิมแล้วจัดพิมพ์ขึ้นใหม่ทั้งฉบับ โดยให้กำหนดว่าเป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติมพุทธศักราช ๒๕๖๔ และเป็นลิขสิทธิ์ของทางโรงเรียน

**มาตรา ๓๓** ให้เป็นหน้าที่ของกลุ่มบริหารบุคคล มีหน้าที่เผยแพร่ธรรมนูญโรงเรียนให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บรรจุหรือย้ายมาใหม่ นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางหนังสือสิ่งพิมพ์ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-book) หรือการนิเทศโดยตรง ตามความเหมาะสม

**มาตรา ๓๔** ให้โรงเรียนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศใช้ธรรมนูญโรงเรียน รวมถึงหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญโรงเรียนซึ่งอาจมีขึ้นในภายหลัง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นธรรมนูญโรงเรียน และให้โรงเรียนประกาศเป็นที่ทราบโดยทั่วกัน



คำสั่งโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

ที่ ๙๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

ด้วยโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ได้รับนโยบาย ในการขับเคลื่อนการจัดทำ ธรรมนูญโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็น เครื่องมือในการบริหารความขัดแย้งภายในสถานศึกษา เป็นเครื่องมือในการปฐมนิเทศผู้ที่จะมาอยู่ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานศึกษา และเพื่อขับเคลื่อนนโยบายจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โดยจะมีกระบวนการ ขั้นตอนและองค์ประกอบ บริบทในการจัดทำธรรมนูญโรงเรียน แบ่งเป็นหมวดทั้ง ๘ หมวด คือ หมวดที่ ๑ บททั่วไป หมวดที่ ๒ นโยบายโรงเรียน หมวดที่ ๓ รูปแบบ การจัดการศึกษา หมวดที่ ๔ ครูและบุคลากรทางการศึกษา หมวดที่ ๕ นักเรียน หมวดที่ ๖ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมวดที่ ๗ วัฒนธรรมโรงเรียน และหมวดที่ ๘ การประกาศใช้ ธรรมนูญโรงเรียน โดยคณะครูบุคลากรโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม คณะกรรมการสถานักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการร่วมจัดทำธรรมนูญโรงเรียน โดย อาศัยการมีส่วนร่วมของทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมดำเนินการจัดทำธรรมนูญโรงเรียน จึงได้แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรภายในสถานศึกษาปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา จึงขอแต่งตั้ง ข้าราชการครูและบุคลากรเป็นคณะกรรมการจัดทำธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                                 |                                      |                                |
|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| ๑) นายนรินทร์ เตชะพันธ์รัตนกุล  | ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน | ที่ปรึกษา                      |
| ๒) นางสาวนพเก้า ทองชุมสิน       | ผู้อำนวยการโรงเรียน                  | ประธานกรรมการ                  |
| ๓) นางธรรณูธร นาครทรรพ          | หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป             | กรรมการ                        |
| ๔) นางสาวสุธาสินี สอทา          | หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคล              | กรรมการ                        |
| ๕) นายชัยภัทร ศรีทุมา           | หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ            | กรรมการ                        |
| ๖) นายกฤษฏา ไชยศาสตร์           | หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน     | กรรมการ                        |
| ๗) นางสาวจรรยาภรณ์ จังนาลุน     | หัวหน้ากลุ่มแผนงานและงบประมาณ        | กรรมการ<br>และเลขานุการ        |
| ๘) นางสาวอุทุมพร กันยาประสิทธิ์ | งานนโยบายและแผน                      | กรรมการและ<br>ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ประสานงาน และร่วมพิจารณาในการนำข้อมูลจากหมวด ทั้ง ๘ หมวดมาจัดทำธรรมนูญโรงเรียน ที่มีความชัดเจน ถูกต้อง ตามระเบียบธรรมนูญโรงเรียน ให้สำเร็จตามเป้าหมายนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ เสร็จ เรียบร้อยไปด้วยดี

**๒. คณะกรรมการดำเนินการจัดทำธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม ประกอบด้วย**

๑) นางสาวนพเก้า	ทองชุมสิน	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางธรรณูธร	นาครพรรพ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓) นางสาวสุธาสินี	สอทา	ครู	กรรมการ
๔) นายไพโรจน์	ทองวัน	ครู	กรรมการ
๕) นายกฤษฎา	ไชยศาสตร์	ครู	กรรมการ
๖) นายชัยภัทร	ศรีทมา	ครู	กรรมการ
๗) นายนฤพนธ์	ร่มแก้ว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๘) นายณัฐพงศ์ชัย	ลิ้มใจเพชร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๙) นางถนอมทรัพย์	ปกรณณรงค์	อัตราร้าง	กรรมการ
๑๐) ว่าที่ รต.หญิงอังคณา	คงหนองลาน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๑๑) นางสาวจรรยาภรณ์	จิงนาลุน	ครูผู้ช่วย	กรรมการและ เลขานุการ
๑๒) นางสาวอุทุมพร	กันยาประสิทธิ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยกรรมการและ เลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำข้อมูล ธรรมนูญโรงเรียน โดยให้เป็นข้อกำหนดที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเห็นชอบ ครอบคลุม ในการติดต่อประสานงานร่วม คือ ผู้บริหารโรงเรียน ครู คณะกรรมการสถานศึกษาขั้น พื้นฐาน เครือข่ายผู้ปกครอง ศิษย์เก่า นักเรียน และผู้ทรงคุณวุฒิ นำไปใช้เป็นกรอบในการบริหาร ภารกิจให้เกิดประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล ตามจุดประสงค์โรงเรียน

**๓. คณะกรรมการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรูปเล่มธรรมนูญโรงเรียน**

๑) นางสาวจรรยาภรณ์	จิงนาลุน	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒) ว่าที่ รต.หญิงอังคณา	คงหนองลาน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓) นางสาวอุทุมพร	กันยาประสิทธิ์	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูล ทั้ง ๘ หมวด จัดทำรูปเล่มธรรมนูญโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม จากผู้รับผิดชอบ จากหมวดต่างๆ ทั้ง ๘ หมวด เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาาคม เพื่อกลั่นกรองรวบรวมนำเสนอคณะครู สภานักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง ในการให้ความเห็นชอบนำไปประกาศใช้ต่อไป

ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ให้บังเกิดผลดีต่อ  
ทางราชการ ถ้าหากว่ามีปัญหาในการดำเนินการ ให้รับรายงานหัวหน้าสถานศึกษาทราบ เพื่อหาแนว  
ทางแก้ไขปัญหาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวนพเก้า ทองชุมสิน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทรัพย์ไพรวัลย์วิทยาคม