คู่มือนักเรียน และผู้ปกครอง

ปีการศึกษา

2564

โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง

โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

ปรัชญา

คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น

คติพจน์

สุจินฺตกาโรว โหตุ ปณฺหาธุตสมตฺถโก

จงเป็นผู้คิดเป็น ทำเป็น ในเรื่องที่ดี และแก้ปัญหาเป็น

ตราประจำโรงเรียน

“พลอย” คือ ชื่อมารดาของคุณกร จาตุรจินดา ผู้บริจาคที่ดินให้เป็นที่ตั้งของโรงเรียน
พลอยสี่เม็ด มาจากนามสกุล “จาตุรจินดา” คำว่า “จาตุร” หมายถึง ๔ จึงเป็นที่มาของพลอยจำนวน ๔ เม็ด
รัศมีของพลอย หมายถึง ศักดิ์ศรี คุณความดี ของลูก ด.ม.จ.

สีประจำโรงเรียน น้ำเงิน-เทา

ต้นไม้ประจำโรงเรียน ต้นนนทรี

วิสัยทัศน์

“สืบสานความเป็นไทย ใฝ่เรียนรู้ คู่คุณธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

อัตลักษณ์ คนดีศรี ด.ม.จ.

เอกลักษณ์ สถานศึกษาน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

คำนำ

โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดาได้จัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้มีคุณสมบัติที่พร้อมด้วยความรู้และคุณธรรม จึงได้จัดกิจกรรมส่งเสริมศักยภาพนักเรียนทั้งการเรียนการสอนและทักษะชีวิต ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนด้านการพัฒนาทักษะความรู้ทางวิชาการ ตลอดจนปลูกฝังให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและส่วนรวม มีความเสียสละ มีความขยันและมีความกตัญญู อันเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำรงชีวิต อันจะนำไปสู่การเป็นพลเมืองดีของสังคม คือ เป็นทั้งผู้เปี่ยมด้วยคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ ตลอดจนสามารถปฏิบัติตนในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

ในการนี้จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปกครองและโรงเรียนต้องประสานความร่วมมือกันเพื่อความปลอดภัย และป้องกันบุตรหลานของท่านจากสิ่งยั่วยุต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่ทางที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็กในอนาคต เพื่อพัฒนาปลูกฝังนักเรียนให้เป็นผู้ที่เปี่ยมด้วยคุณธรรมได้ฝึกฝนตนเอง รู้จักควบคุมตนเอง ทำให้เกิด วินัย ประพฤติตนด้วยความรับผิดชอบ รู้จักช่วยเหลือตนเอง ชุมชน สังคม ทั้งนี้ผู้ปกครองต้อง ให้ความร่วมมือในการสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียนทางด้านกาย วาจา ใจ ให้เป็นแบบอย่าง ที่ดีของสังคม โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดาจึงได้จัดทำคู่มือนักเรียนฉบับนี้เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ สำหรับผู้ปกครองในการดูแลบุตรหลานของท่านให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้นขอให้ท่าน ได้โปรดศึกษาข้อมูลจากคู่มือนักเรียน และแนะนำให้บุตรหลานของท่านได้ปฏิบัติตนตามคู่มือนักเรียน อย่างเคร่งครัด

คู่มือนักเรียนและผู้ปกครองเล่มนี้เปรียบเสมือนเข็มทิศในการดำเนินชีวิตของนักเรียน เป็นแนวทางให้นักเรียนได้ปฏิบัติ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ พบกับความสำเร็จในการได้รับ การพัฒนาทั้งความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม อันจะนำพานักเรียนสู่ความสุข ความสำเร็จ ความเจริญก้าวหน้า เป็นคนเก่ง คนดีที่มีคุณภาพ พร้อมที่จะเป็นพลเมืองดีของสังคม ชุมชนและประเทศชาติต่อไป

(นายมิตรชัย สมสำราญกุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

สารบัญ

หน้า

คำนำ ๓
แผนผังโรงเรียน ๖
ฝ่ายบริหารโรงเรียน ๑๐
ทำเนียบบุคลากร ๑๑
ประวัติโรงเรียน ๑๘
ความภาคภูมิใจของโรงเรียน ๑๙
กำหนดเวลาการจัดการเรียนการสอน ๒๐
แผนภูมิการบริหารจัดการโรงเรียน ๒๑
วิสัยทัศน์ เป้าหมาย พันธกิจ ๒๒
คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ๒๓
นโยบายของโรงเรียน ๒๖

กลุ่มบริการวิชาการ ๒๗

- แผนภูมิโครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารวิชาการ ๒๘
- การจัดการเรียนการสอน ๓๐
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) ๓๑
- โครงสร้างหลักสูตร ๓๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล ๘๕

- แผนภูมิโครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานบุคคล ๘๖
- งานปกครองนักเรียน ๘๘
- งานคณะสี ๙๐
- ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน ๙๑
- ภาพการแต่งกายนักเรียน ๙๗
- คำชี้แจงหลักปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียน ๑๐๕
- เกณฑ์การตัดคะแนน ๑๑๑
- การพิจารณานักเรียนดีเด่นของโรงเรียน ๑๑๕
- ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน พ.ศ.๒๕๕๑ ..... ๑๑๙

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน และนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ..... ๑๒๒
- พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.๒๕๖๐ ..... ๑๒๔
- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ ..... ๑๔๐
- ระเบียบโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา ว่าด้วยการไว้ทรงผม ของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๓ ..... ๑๖๑
- ระเบียบโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา ว่าด้วยแนวปฏิบัติการนำจักรยานยนต์ มาโรงเรียนและการสวมหมวกนิรภัย พ.ศ.๒๕๖๓ ..... ๑๖๓

กลุ่มบริหารงบประมาณ ๑๖๕

- แผนภูมิโครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงบประมาณ ๑๖๖
- งานกลุ่มบริหารงบประมาณ ๑๖๗

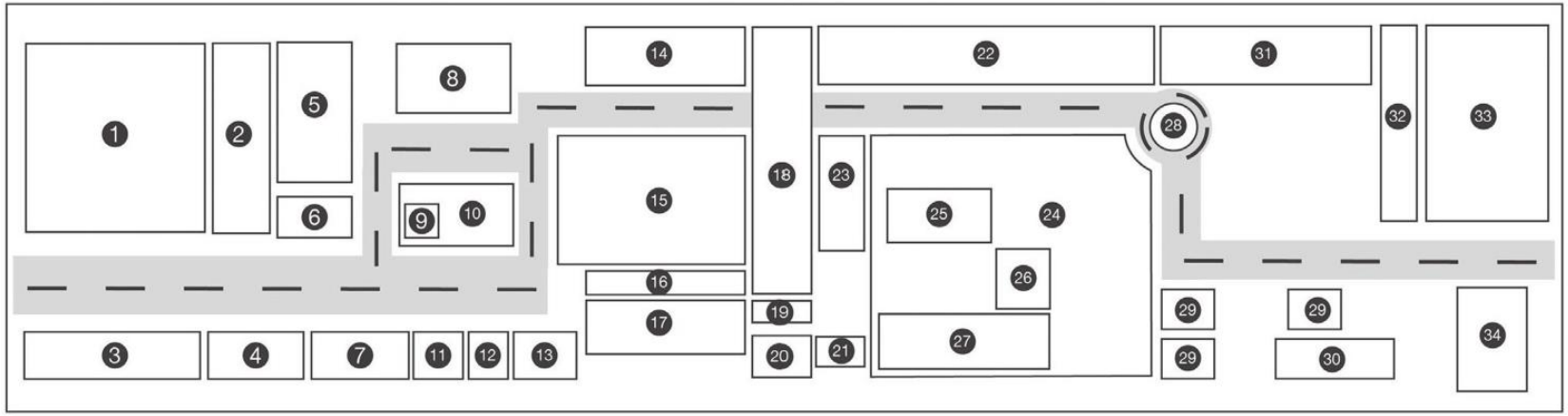
กลุ่มบริหารทั่วไป ๑๗๑

- แผนภูมิโครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารทั่วไป ๑๗๒
- งานสำนักงานและแผนงาน ๑๗๔
- งานสารบรรณ ๑๗๔
- งานอนามัยโรงเรียน ๑๗๔
- งานอาคารสถานที่ ๑๗๔
- งานโภชนาการ ๑๗๔
- งานประชาสัมพันธ์ ๑๗๔
- งานสาธารณูปโภค ๑๗๕
- งานโสตทัศนศึกษา ๑๗๕
- งานสวัสดิการร้านค้า ๑๗๕
- งานสวัสดิการ ๑๗๕
- งานสัมพันธ์ชุมชน ๑๗๕
- งานลูกจ้าง ๑๗๕
- งานวิทยุสื่อสาร ๑๗๖
- ระเบียบการใช้สถานที่ ๑๗๗
- โทรศัพท์ภายใน ๑๗๖

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือนักเรียน ๑๘๐

เพลงมาร์ชดอนเมืองจาตุรจินดา ๑๘๑

แผนผัง โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา



รายละเอียดแผนผัง

1. สนามฟุตบอล
2. สนามบาสเกตบอล
3. ทางเดิน Cover way
4. ลานจอดรถ
5. สระน้ำ
6. เรือนประชาสัมพันธ์ และลานกิจกรรมรวมใจ
7. กลุ่มบริหารงานบุคคล
8. หอประชุม / โรงอาหาร
9. หอพระประจำโรงเรียน
10. สวนมาฆะ
11. ซุ้มการะเวก
12. อาคารพยาบาล
13. อนุสาวรีย์คุณกร จาตุรจินดา
14. อาคาร 1
15. สนามหน้าเสาธง
16. สวนวิทยาศาสตร์
17. อาคาร 2
18. อาคาร 3
19. ธนาคารโรงเรียน
20. ห้องพักครูกลุ่มสาระฯศิลปะ
21. ห้องน้ำนักเรียน
22. อาคาร 4
23. สนามกีฬาเปตอง
24. สวนพุทธศาสน์
25. เวทีโรมัน
26. อนุสาวรีย์สุนทรภู่
27. อาคารอุตสาหกรรม
28. วงเวียนน้ำพุ
29. บ้านพักครู
30. บ้านพักนักการภารโรง
31. อาคาร 5
32. บริเวณสวนเกษตรภูมิรักษ์
33. บริเวณสวนเกษตรภูมิรักษ์
34. อาคารเกษตร

คำขวัญวันครู ปี ๒๕๖๔

“ครูวิถีใหม่ ใส่ใจดิจิตัล
สร้างสรรค์ คุณธรรม ประจำชาติ”

คำขวัญวันเด็ก ปี ๒๕๖๔

“เด็กไทยวิถีใหม่ รวมไทยสร้างชาติ ด้วยภักดีมีคุณธรรม”

โดย พล.อ.ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี

หอพระพุทธสถิตย์
สถาปนานุสรณ์ ดอนจา ๓๐ ปี

ชีวประวัติโดยสังเขป
คุณกร จาตุรจินดา "บุพการีของชาว ด.ม.จ."

คุณกร จาตุรจินดา ชื่อเดิม ซีกิมฮะ เป็นบุตรของ นายจิวอักเพ้ง และนางพลอย เกิดที่บ้าน สถานีรถไฟหัวลำโพง เมื่อเดือนเจ็ด แรม ๑๕ ค่ำ โทศก จุลศักราช ๑๒๖๒ ตรงกับวันอังคารที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๔๓ ปีชวด ต้นสกุล จาตุรจินดา เมื่อ พ.ศ. ๒๔๘๒ ได้เปลี่ยนชื่อตนเองจาก "ซีกิมฮะ" มาเป็นชื่อไทยว่า "กร จาตุรจินดา" ด้วยสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณที่ได้มีชีวิตอย่างเป็นสุขภายใต้ร่มพระบรมโพธิสมภาร

คุณกร จาตุรจินดา มีบุตรธิดา ทั้งหมด ๙ คน คือ

๑. คุณยุภา ประนิช
๒. คุณเทพ จาตุรจินดา
๓. คุณศักดิ์ จาตุรจินดา
๔. คุณบังอร โชติกเสถียร
๕. รศ.นพ.กำแหง จาตุรจินดา
๖. คุณกำธร จาตุรจินดา
๗. คุณนัยนุชิต จาตุรจินดา
๘. คุณกรรณิการ์ ทิพย์พะยอม
๙. คุณมานิดา นิมมานนิตย์

คุณกร จาตุรจิดา เป็นผู้ที่มีปฏิภาณดีและเรียนหนังสือเก่ง ได้ให้ความสำคัญกับการศึกษาของบุตรและธิดาตลอดมา วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๒๑ ได้บริจาคที่ดินจำนวน ๓๕ ไร่ พร้อมเงินสด ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้กับกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อดำเนินการจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษา และเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๒ กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้ง "โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา" คุณกร จาตุรจินดา ได้ถึงแก่กรรม สิริอายุได้ ๘๐ ปี ๓ เดือน ๑๐ วัน นับได้ว่าตลอดชีวิตของท่านได้ทำหน้าที่ที่ตั้งใจในการสร้างประโยชน์เพื่อสังคมครบถ้วนทุกประการ

หลักคุณธรรม ๙ ประการ
คุณกร จาตุรจินดา ยึดมั่นประจำตัว

๑. ความกตัญญู กตเวที
๒. การประหยัด
๓. ความยุติธรรม
๔. ความซื่อสัตย์สุจริต
๕. การมีสัจจะ
๖. การตรงต่อเวลาและมีระเบียบวินัย
๗. ความมานะอุตสาหะ
๘. การมีเมตตาปราณี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
๙. การพัฒนาตนเองเป็นประจำ

ลูก ด.ม.จ. พึงยึดมั่นและปฏิบัติตาม เพื่อความเป็นสิริมงคลในชีวิต

ฝ่ายบริหารโรงเรียน

นายมิตรชัย สมสำราญกุล
ผู้อำนวยการโรงเรียนคอนเมืองจาตุรจินดา

นางสุภาพร สิงห์ยอง
รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารวิชาการ
และกลุ่มบริหารงานบุคคล

นางสาววัฒนาวดี เขียวอร่าม
รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงบประมาณ

ว่าที่ร้อยตรีวัชรา งามมีฤทธิ์
รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารทั่วไป

ทำเนียบบุคลากร

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

นางพนิดา เกษมสินธุ์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นางสาวกฤษดา ศรุตกุล
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

นางสมประสงค์ ภาคภูมินทุ

นางสาวณนรัตน์ สิมาภิรักษ์

นางสาวเบญจวรรณ โตนเต้า

นางสาวสุภกาษ์ มาลยากรณ์

นางสาวเสาวรส คุณพลุเรือง

นางสาววิมลรัตน์ คำจันทร์

นางสาวสุภาวรรณ ปัญญาง

นางสาววนิดา แสนแก้ว

ทำเนียบบุคลากร

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

นางสาวสิริเนตร ไสยาตุด
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นางสาวธนิสา กองเพ็ชร
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

นางอิสาวัณน์ แจ้งเจริญ

นางสุกัญญา สุขสุลช

นางสาวสุกัลยา นิลกระยา

นางกมลพร เพ็ชรคำ

นางจตุพร มณีเขียว

นางสาวสุพิชิน์ ดอกทุม

ทำเนียบบุคลากร

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นางสาวรุ่ง วิทิตวุฒิบันทร์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นางสาวสุกัญญา ธรรมนิตย์สกุล
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

นายนฤทล ฤาเดชวรกุล
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

นางวาสนา ภูมิจัยวิทย์

นายเกวิล ถิ่วจินดา

นางสาวอัญชลี รอดรั้ง

นายธีภัทร ท้องโสภา

นางสาวชีวัน บุญเกิด

นางสาวสาวิตรี ทั่งนาค

นายพงษธร ศิประศิษฐ์

นางสาวชนิกานต์ แซ่จาง

นางสาวพรสุดา กรดสัน

นายกิตติชัย จุลเมวี

นางสาวไอมพร เสาร์โล

ทำเนียบบุคลากร

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นางสาววัชนา ภิญโญ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นางสาววัสส์กร ชุณสวัสดิ์ ณ อยุธยา
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

นางปราณี วัฒนปรีชากุล

นางสาวจรูญลักษณ์ น้อยเพ็ง

นางสาววิราภรณ์ แซ่หย่งหนกวิง

นางสาวสุพิดา ศิริสวัสดิ์

นางสาวอรสุปีย์ เจ็กมี

ทำเนียบบุคลากร

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

นางสุนารี รัตนไตรภพ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นางสาวอารี ไทยเรือง
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

นางกัลยกร แสงบรรจง

นายสุริย ณรงค์เดช

นางสาวกัทรวรี กลางบุรีมย์

นายณัฐวุฒิ คำปิง

นางสาวกันตนา สว่างศรี

นางสาวสุกัญชา ดรมูลสว่าง

นางสาวมิชาภัทร ทองรัตน์

นางสาวทัชชกร มอญภาษา

นายปรเกต ท่องสุวรรณ

นางสาวกรรณิการ์ ทองมาก

Ms.Ellenie B. Taquiqui

Mrs.Guillerma Ruiz Murcia

ทำเนียบบุคลากร

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

นางจรัสศรี จุลรนคร
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นางพิพรรณ โชติสิงห์
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

นายชีระยุทธ โพธิ์กระยัง

นายอัฐพล สุกโกวิทย์

นางสาววรรณวิสา โปรยอุบล

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

นายอุรัทน์ชัย อัมฤทธิ์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นายชิติพงษ์ ชีสุนัง
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

นายกิจสมบูรณ์ จันทราทิพักษ์กุล

นางสาวโสมวลี เชื้อวงษ์

นายโพธิวัทน์ หนูรอด

ทำเนียบบุคลากร

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

นางวรากรณ์ ทองเจริญ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นางสาวเนาวลักษณ์ ช่วงโชติ
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

นายพลเดียวดิ โชติสุดเสน่ห์

นายสิทธา เปรมปรีดิ์

นางสาวสาลินี ศรีพรหม

นางสาวอิสราภัคน์ พุดจงนอก

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นายธีระยุทธ โพธิ์กระสัง
หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นางสาวสโรชิน นาคเกตุ

นางสาวภาชินี นิลไพยพัลย์

ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา ตั้งอยู่เลขที่ ๑๕๓/๓๔ หมู่ ๙ ถนนเชิดวุฒากาศ แขวงดอนเมือง เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร มีเนื้อที่จำนวน ๓๕ ไร่ ซึ่งนายกร จาตุรจินดา ขมอบให้แก่กรมสามัญศึกษา เพื่อสร้างโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการประกาศจัดตั้งโรงเรียน “ดอนเมืองจาตุรจินดา” เป็นโรงเรียนสหศึกษาในความดูแลของ นายเรือง ศรีขาว ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ๖ กรมสามัญศึกษา และแต่งตั้งนายพนม วงศ์วิเศษ อาจารย์ ๒ ระดับ ๕ โรงเรียน เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร

ประกาศจัดตั้งโรงเรียน เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๒ และรับนักเรียนครั้งแรกยังไม่มีอาคารเรียน ได้ขอใช้อาคารโรงเรียนตลาดใหม่ดอนเมืองและโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง ช่วยประกาศรับนักเรียนรุ่นแรกจำนวน ๕ ห้องเรียน นักเรียน ๒๖๘ คน มีครูรุ่นแรก ๓ คน

ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๒๓ - ๒๕๕๔ มีการจัดสร้างอาคาร ๑-๕ และจัดสร้าง อาคารกาญจนาภิเษกเพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงครองราชย์ครบ ๕๐ ปี ตลอดจนได้รับการปรับปรุงอาคารสถานที่เพิ่มเติมสวยงาม จนถึงปัจจุบัน

โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วในระยะเวลา ๔๒ ปี จากนักเรียนจำนวน ๒๖๘ คน ปัจจุบันมีนักเรียนจำนวน ๑,๓๐๐ คน ซึ่งแสดงให้ เห็นว่าผู้ปกครองและชุมชนยอมรับและไว้วางใจโรงเรียนให้ดูแลกุลบุตร-กุลธิดาในด้านการศึกษา

ปัจจุบันโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดาเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ จัดการเรียนการสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายตามหลักสูตร กระทรวงศึกษาธิการ

ความภาคภูมิใจของโรงเรียน

- ได้รับการคัดเลือกจากกระทรวงศึกษาธิการ ยกระดับเป็น “โรงเรียนดีประจำอำเภอ” ของสำนักงานเขตดอนเมือง

- เป็นโรงเรียนที่จัดโครงการหมอภาษาพัฒนาเยาวชนตั้งแต่ปี ๒๕๔๒- ปัจจุบัน เพื่อแก้ปัญหาด้านการอ่าน การเขียน และคิดวิเคราะห์ของนักเรียน

- เป็นโรงเรียนต้นแบบการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอนโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ของกระทรวงศึกษาธิการ ปี ๒๕๕๒

- เป็นโรงเรียนดีเยี่ยมของกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับเหรียญทอง

- เป็นโรงเรียนดีเด่นในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมสนับสนุนใน การสอบธรรมศึกษาสนามหลวง มีผู้สอบได้สูงสุดติดอันดับ ๕ ของประเทศและมีนักเรียน เข้าร่วมโครงการบรรพชาสามเณรและศีลจาริณีเฉลิมพระเกียรติ “๕ ธันวา มหาราช” จำนวนสูงสุดในเขตดอนเมืองทุกปี

- เป็นศูนย์พัฒนาเครือข่ายกลุ่มสาระการเรียนรู้ดนตรีไทยของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒

- โรงเรียนได้รับโล่เกียรติยศให้เป็นโรงเรียนต้นแบบลูกเสือ ประจำปี ๒๕๕๕ จาก สพฐ. กระทรวงศึกษาธิการ

- ได้รับรางวัลหน่วยลูกเสือต้านภัยยาเสพติด โรงเรียนดอนเมือจาตุรจินดา ที่มีผลงานระดับดีเด่นด้านการป้องกันยาเสพติด ประจำปี ๒๕๕๘ จากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด กระทรวงยุติธรรม

- เป็นสถานศึกษาส่งเสริมทักษะชีวิตยอดเยี่ยม ตามโครงการ Lion Quest

- เป็นสถานศึกษาต้นแบบด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม “โรงเรียนสีเขียว” ประจำปี ๒๕๖๐

- ได้รับการประเมินตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่ง สพฐ. ระดับ ScQA ประจำปี ๒๕๖๓

- ได้รับรางวัล “โรงเรียนดีไม่มีอบายมุข” ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (ปีที่ ๕)

กำหนดเวลา
การจัดการเรียนการสอน

โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา กำหนดการเปิดและปิดสถานศึกษา
วันเริ่มต้นปีการศึกษา ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
วันสิ้นสุดปีการศึกษา ๑๐ เมษายน ๒๕๖๕

กำหนดเวลาเรียนในสัปดาห์

วันจันทร์ถึงวันศุกร์
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๒๐ - ๑๕.๐๐ น.
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๒๐ - ๑๕.๕๐ น.

กิจกรรมหน้าเสาธง และกิจวัตรประจำวัน

เวลา ๐๗.๔๐ น.	สัญญาณเข้าแถวเคารพธงชาติ เพลงพระคุณที่สาม เพลงน้ำเงิน-เทาคืนถิ่น เพลงมาร์ชดอนเมืองจาตุรจินดา
เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๒๐ น.	เข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ กล่าวคำปฏิญาณตน ชี้แจง นัดหมาย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓

เวลา ๐๘.๒๐ - ๑๕.๐๐ น.	เรียนคาบเรียนที่ ๑ - ๘ คาบละ ๕๐ นาที
เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๒๐ น.	ทำความสะอาดห้องเรียน พบครูที่ปรึกษา
เวลา ๑๕.๒๐ น.	เลิกเรียน เดินทางกลับบ้าน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖

เวลา ๐๘.๒๐ - ๑๕.๕๐ น.	เรียนคาบเรียนที่ ๑ - ๙ คาบละ ๕๐ นาที
เวลา ๑๕.๕๐ - ๑๖.๐๐ น.	ทำความสะอาดห้องเรียน พบครูที่ปรึกษา
เวลา ๑๖.๑๐ น.	เลิกเรียน เดินทางกลับบ้าน

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

กลุ่มบริหารวิชาการ

1.งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
2.งานบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้
3.งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
4.งานวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนรู้
5.งานทะเบียนนักเรียนและจัดทำสำมะโนนักเรียน
6.งานวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา
7.งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
8.งานนิเทศการศึกษา
9.งานแนะแนวการศึกษา
10.งานส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่ครอบครัว ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
11.งานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
12.งานการรับนักเรียน
13.งานประกันคุณภาพการศึกษา
14.งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
15.งานห้องสมุด
16.งานศูนย์ผลิตสื่อการเรียนการสอน
17.งานการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (Mini English Program)
18.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงบประมาณ

1.งานสำนักงานผู้อำนวยการ
2.งานสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ
3.งานตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4.งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5.งานบริหารการเงิน
6.งานบริหารบัญชี
7.งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์
8.งานยานพาหนะ
9.งานตรวจสอบภายใน
10.งานองค์กรสนับสนุนการศึกษา
11.งานการจัดทำแผนสถานศึกษา จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
12.งานระบบควบคุมภายในหน่วยงาน
13.งานสารสนเทศ
14.งานธนาคารโรงเรียน
15.งานโรงเรียนในฝัน
16.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานบุคคล

1.งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
2.งานวางแผนอัตรากำลัง
3.งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย ลาการออกจากราชการ
4.งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
5.งานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
6.งานวินัยและการรักษาวินัย
7.งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน
8.งานส่งเสริมประชาธิปไตย
9.งานรักษาความปลอดภัย
10.งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
11.งานระดับชั้น คณะสี และครูที่ปรึกษา
12.งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งเสพติด เอดส์ และอบายมุข
13. งานแผนงาน สารสนเทศกลุ่มบริหารงานบุคคล
14.งานประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
15.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารทั่วไป

1.งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
2.งานธุรการและสารบรรณ
3.งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
4.งานสัมพันธ์ชุมชน
5.งานประชาสัมพันธ์
6.งานโสตทัศนูปกรณ์
7.งานโภชนาการ
8.งานอนามัยโรงเรียน
9.งานสวัสดิการ (ออมทรัพย์)
10.งานวิทยุสื่อสาร
11.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ เป้าหมาย พันธกิจ
โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

วิสัยทัศน์ (Vision)

“สืบสานความเป็นไทย ใฝ่เรียนรู้ คู่คุณธรรม น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

“Preserving the Thai Traditions and Cultures, Egaerness to Learn and have good Moral, and Following the Philosophy of Sufficiency Economy"

เป้าหมาย (Goals)

๑. ผู้เรียนทุกคนได้รับการศึกษาเต็มตามศักยภาพ มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมาตรฐานสากลในศตวรรษที่ ๒๑

๒. ผู้เรียนทุกคนได้รับการพัฒนาและส่งเสริมจนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะ อันพึงประสงค์และสมรรถนะสำคัญ ค่านิยมที่ดีบนพื้นฐานของความเป็นไทย และ น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิต

๓. ผู้เรียนทุกคนสามารถอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปะวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาไทย

๔. ครูและบุคลากรเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ รู้บทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงานเต็มความสามารถ มีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วมในการบริหารและการจัดการของโรงเรียน

๕. โรงเรียนมีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา โดยเน้นการมีส่วนร่วม

๖. การมีส่วนร่วมและการยอมรับในการบริหารจัดการศึกษาของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๗. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ บรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ดี

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีคุณภาพสู่มาตรฐานสากลและสอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษา และสามารถดำรงชีพอย่างมีความสุขในศตวรรษที่ ๒๑

๒. ส่งเสริม พัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ สมรรถนะสำคัญ และค่านิยมที่ดีงามบนพื้นฐานความเป็นไทย และน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิต

๓. ส่งเสริม พัฒนาให้ผู้เรียนอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาไทย

๔. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษกิจพอเพียง

๕. ส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเต็มศักยภาพทั้งระบบสู่ความเป็นมืออาชีพในศตวรรษที่ ๒๑

๖. ส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษาด้วยการมีส่วนร่วมทั้งภายในสถานศึกษาและระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน ภาคเอกชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการพัฒนา

๗. ส่งเสริม พัฒนาสิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนให้เหมาะสม สวยงาม ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้ และแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดามุ่งพัฒนาตามหลักสูตรแกนกลาง ๒๕๕๑ ให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนี้

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

ค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

๑. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
Upholding of the three main pillars : the Nation, the Religion, and the Monarchy ;
๒. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม
Honesty, sacrifice, and patience with positive attitude for the interest of the public;
๓. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
Filial piety towards parents, guardians and teachers;
๔. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม
Seeking of direct and indirect knowledge and education;
๕. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงดงาม
Preservation of Thai traditions and cultures;

๖. มีศีลธรรม รักษาความสัตย์ หวังดีต่อผู้อื่น เผื่อแผ่และแบ่งปัน

Morality, integrity, considerateness, generosity, and sharing;

๗. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ถูกต้อง

Understanding and learning of true democratic ideals with His Majesty the King as Head of State;

๘. มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่

Maintaining of discipline, respectfulness of laws and the elderly;

๙. มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำรู้ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

Being conscious and mindful of action in line with His Majesty's royal statements;

๑๐. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รู้จักอดออมไว้ใช้เมื่อยามจำเป็น มีไว้ พอกินพอใช้ ถ้าเหลือก็แจกจ่ายจำหน่าย และพร้อมที่จะขยายกิจการ เมื่อมีความพร้อม เมื่อมีภูมิคุ้มกันที่ดี

Applying His Majesty the King's Sufficiency Economy, saving money for time of need, being moderate with surplus for sharing or expansion of business while having good immunity;

๑๑. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกาย และจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำหรือกิเลส มีความละอายเกรงกลัวต่อบาปตามหลักของศาสนา

Keeping physical and mental strength, unyielding to the evil power or desires, having sense of shame over guilt and sins in accordance with the religious principles;

๑๒. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง

Putting the public and national interest before one's own

นโยบายของโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

๑. ส่งเสริมผู้เรียนให้มีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ มีนิสัยใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความสามารถ ในการคิดวิเคราะห์และสร้างสรรค์

๒. ส่งเสริมผู้เรียนให้มีทักษะในการดำรงชีวิต มีคุณธรรม มั่นใจในตนเอง และกล้าแสดงออก

๓. ส่งเสริมผู้เรียนให้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และ ภูมิปัญญาไทย

๔. ส่งเสริมให้โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการที่ดี มีบรรยากาศและวัฒนธรรม ในการปฏิบัติงานแบบกัลยาณมิตร ผนึกพลังสร้างสรรค์และร่วมรับผิดชอบ มีเอกลักษณ์อันโดดเด่น โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนา

๕. สนับสนุนให้โรงเรียนมีการบริหารทางการศึกษาได้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายและดูแลช่วยเหลือส่งเสริมผู้เรียนตามศักยภาพอย่างทั่วถึง

๖. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ยืดหยุ่นเน้น การบูรณาการการเรียนรู้และการดำรงชีวิต

๗. ส่งเสริมให้โรงเรียนเพิ่มระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาสูงขึ้นเป็นที่ยอมรับของชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความสามารถในการ พัฒนาคุณภาพการศึกษา

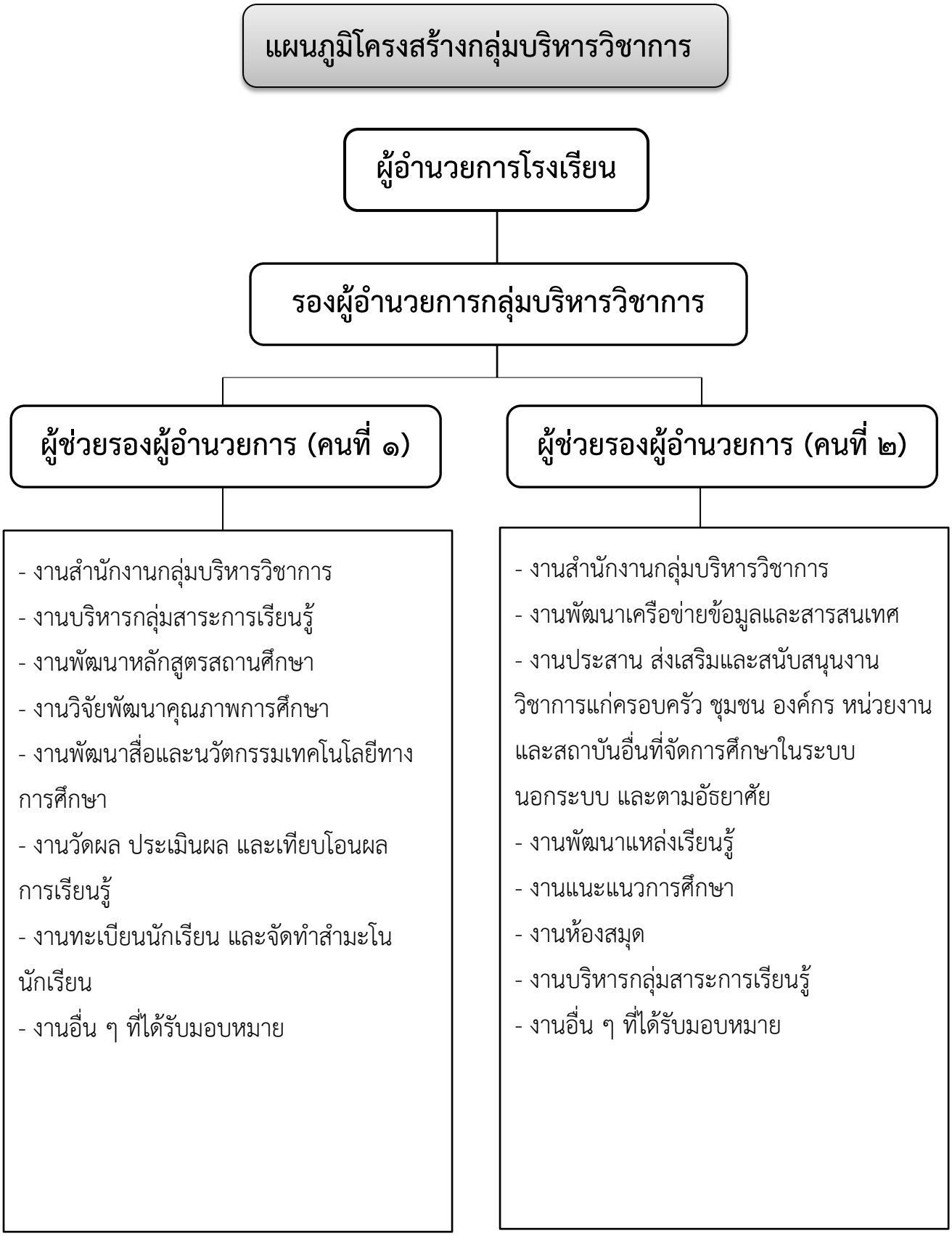
๙. ส่งเสริมให้โรงเรียนเพิ่มศักยภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑๐. ส่งเสริมให้โรงเรียนมีระบบภาคีเครือข่าย ผู้เชี่ยวชาญ พี่เลี้ยง ศึกษานิเทศก์ โรงเรียนต้นแบบชุมชน และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน

๑๑. ส่งเสริมให้โรงเรียนมีทรัพยากรที่เหมาะสม นำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๑๒. ส่งเสริมให้โรงเรียนเป็นโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ

กลุ่มบริหารวิชาการ


แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มบริหารวิชาการ
ผู้อำนวยการโรงเรียน
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ (คนที่ ๑)
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ (คนที่ ๒)
- งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
- งานบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้
- งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- งานวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนรู้
- งานทะเบียนนักเรียน และจัดทำสำมะโนนักเรียน
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
- งานพัฒนาเครือข่ายข้อมูลและสารสนเทศ
- งานประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่ครอบครัว ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย
- งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- งานแนะแนวการศึกษา
- งานห้องสมุด
- งานบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสุภาพร สิงห์ยอง

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

วางแผนบริหารจัดการกระบวนการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตรสนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ส่งเสริมผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามความสามารถ ความสนใจ และความถนัดของตนเอง ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน นำไปพัฒนาปรับปรุง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถผู้เรียน รวมถึงการพัฒนาครู-บุคลากรสู่มืออาชีพส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนต่อไป

การจัดการเรียนการสอน

โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา เป็นโรงเรียนสหศึกษา เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ มีชั้นเรียนดังนี้

มัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๕ ห้องเรียน (MEP ๑ ห้องเรียน)
มัธยมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๕ ห้องเรียน (MEP ๑ ห้องเรียน)
มัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๗ ห้องเรียน (MEP ๑ ห้องเรียน)
มัธยมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๗ ห้องเรียน
มัธยมศึกษาปีที่ ๕ จำนวน ๗ ห้องเรียน
มัธยมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๗ ห้องเรียน

รวมทั้งสิ้น ๔๐ ห้องเรียน
จำนวนนักเรียนประมาณ ๑,๓๐๐ คน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)

วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลัง ของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกใน ความเป็นพลเมืองไทย และเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่ จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่าทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ เต็มตามศักยภาพ

หลักการ

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหลักการที่สำคัญดังนี้

๑. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มีจุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณธรรม บนพื้นฐานของความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล

๒. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนมีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาคและมีคุณภาพ

๓. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ ให้สังคมมีส่วนร่วมใน การจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น

๔. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระการเรียนรู้ เวลา และการจัดการเรียนรู้

๕. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๖. เป็นหลักสูตรการศึกษาสำหรับการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

จุดหมาย

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ จึงกำหนดเป็นจุดหมาย เพื่อให้เกิดกับผู้เรียน เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัย และปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒. มีความรู้อันเป็นสากลและมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิต

๓. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย

๔. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นใน วิถีชีวิต และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และ อยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ ซึ่งการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดนั้น จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

๑. ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อ การพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่างๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผล และความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

๒. ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสม บนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรม และข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่างๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่างๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทัน กับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรม ไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือกและ ใช้เทคโนโลยีด้านต่างๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเอง และสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้องเหมาะสมและมีคุณธรรม

มาตรฐานการเรียนรู้

การพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความสมดุล ต้องคำนึงถึงหลักพัฒนาการทางสมอง และพหุปัญหา หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดให้ผู้เรียนเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

๑. ภาษาไทย	๒. คณิตศาสตร์
๓. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๔. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. สุขศึกษาและพลศึกษา	๖. ศิลปะ
๗. การงานอาชีพ	๘. ภาษาต่างประเทศ

ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มาตรฐานการเรียนรู้ ระบุสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ ที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียนเมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากนั้น มาตรฐานการเรียนรู้ ยังเป็นกลไกสำคัญ ในการขับเคลื่อนพัฒนาการศึกษาทั้งระบบ เพราะมาตรฐานการเรียนรู้จะสะท้อนให้ทราบว่าต้องการอะไร ต้องสอนอะไร จะสอนอย่างไร และประเมินอย่างไร รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้ระบบการประเมินคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอก ซึ่งรวมถึงการทดสอบระดับเขตพื้นที่การศึกษา และการทดสอบระดับชาติ ระบบการตรวจสอบเพื่อประกันคุณภาพ ดังกล่าวเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยสะท้อนภาพการจัดการศึกษาว่าสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มี คุณภาพตามที่มาตรฐานการเรียนรู้กำหนดเพียงใด

ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดระบุสิ่งที่ผู้เรียนจึงรู้และปฏิบัติได้ รวมทั้งคุณลักษณะของผู้เรียนในแต่ละระดับชั้น ซึ่งสะท้อนถึงมาตรฐานการเรียนรู้ มีความเฉพาะเจาะจงและมีความเป็นรูปธรรม นำไปใช้ในการกำหนดเนื้อหา จัดทำหน่วยการเรียนรู้ จัดการเรียนการสอน และเป็นเกณฑ์สำคัญสำหรับการวัดประเมินผลเพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียน

๑. ตัวชี้วัดชั้นปี เป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนแต่ละชั้นปีในระดับการศึกษาภาคบังคับ (ประถมศึกษาปีที่ ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๓)

๒. ตัวชี้วัดช่วงชั้น เป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย (มัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖)

หลักสูตรได้มีการกำหนดรหัสกำกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด เพื่อความเข้าใจ และให้สื่อสารตรงกัน ดังนี้

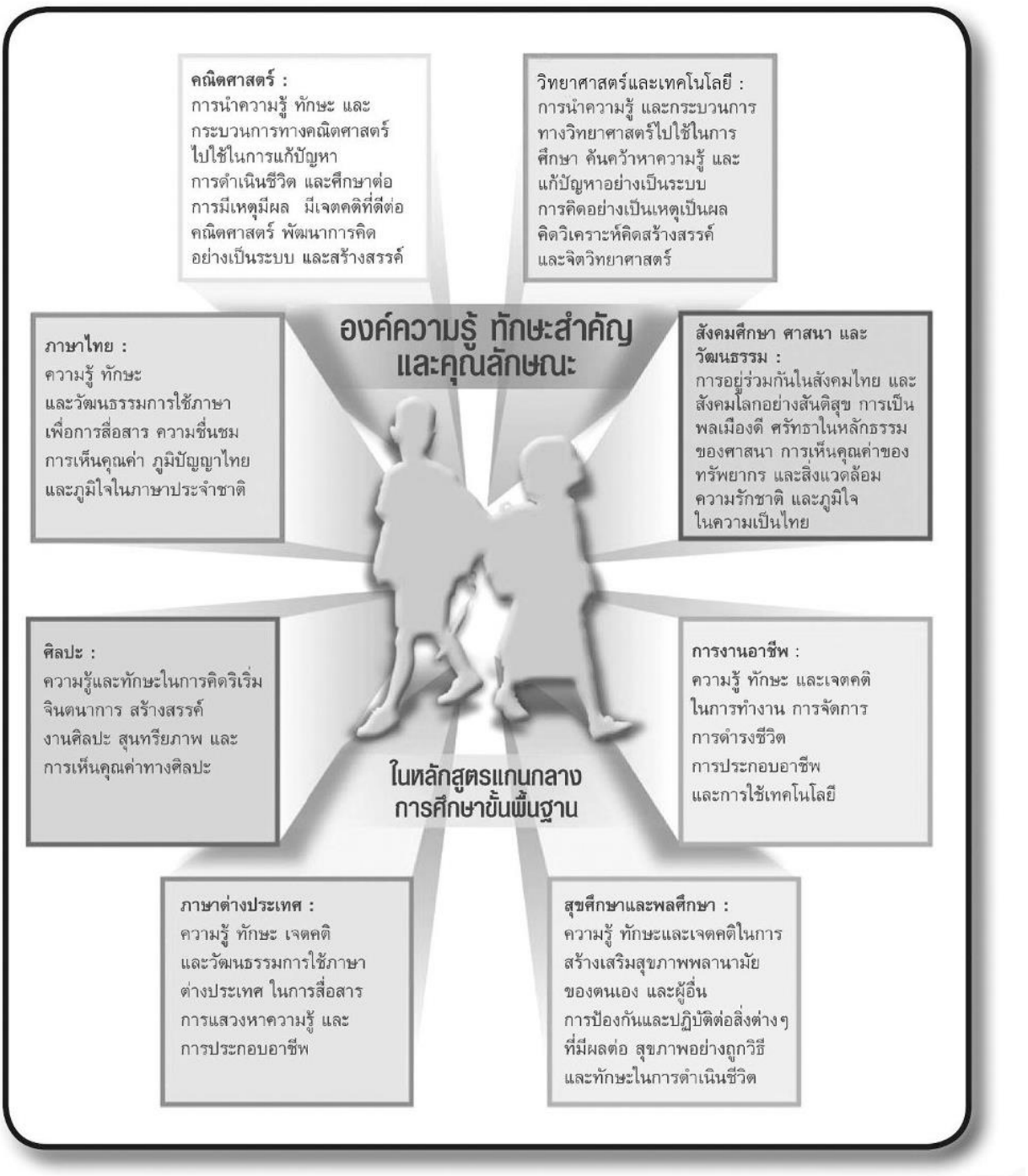
ต	๒.๒	ม.๔-๖/๒

ต	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๒.๒	สาระที่ ๒ มาตรฐานข้อที่ ๒

ม.๔-๖/๒	ตัวชี้วัดชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ข้อที่ ๒

สาระการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งกำหนดให้ผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจำเป็นต้องเรียนรู้ โดยแบ่งเป็น ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้



กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้านเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคมสามารถจัดการตนเองได้ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบ่งเป็น ๓ ลักษณะดังนี้

๑. กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิดตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียนและอาชีพ สามารถปรับตนได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วม พัฒนาผู้เรียน

๒. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน เอื้ออาทรและสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจของผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์ วางแผนปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนประกอบด้วย

๒.๑ กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

๒.๒ กิจกรรมชุมนุม ชมรม

๓. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่าง ๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม

ระดับการศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดระดับการศึกษาเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๑. ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖)

การศึกษาระดับนี้เป็นช่วงแรกของการศึกษาภาคบังคับ มุ่งเน้นทักษะพื้นฐานด้านการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ ทักษะการคิดพื้นฐาน การติดต่อสื่อสาร กระบวนการเรียนรู้ทางสังคม และพื้นฐานความเป็นมนุษย์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างสมบูรณ์และสมดุลทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และวัฒนธรรม โดยเน้นจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓)

เป็นช่วงสุดท้ายของการศึกษาภาคบังคับ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้สำรวจความถนัดและความสนใจของตนเอง ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพส่วนตน มีทักษะในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดสร้างสรรค์ และคิดแก้ปัญหา มีทักษะในการดำเนินชีวิต มีทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความสมดุลทั้งด้านความรู้ ความคิด ความดีงาม และมีความภูมิใจในความเป็นไทย ตลอดจนใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ

๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖)

การศึกษาระดับนี้เน้นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะเฉพาะด้าน สนองตอบความสามารถ ความถนัดและความสนใจของผู้เรียนแต่ละคนทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ มีทักษะในการใช้วิทยาการ และเทคโนโลยี ทักษะกระบวนการคิดขั้นสูง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ มุ่งพัฒนาตนและประเทศตามบทบาทของตน สามารถเป็นผู้นำ และผู้ให้บริการชุมชนในด้านต่าง ๆ

การจัดเวลาเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานสำหรับกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่ม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาสามารถเพิ่มเติมได้ตามความพร้อมและจุดเน้น โดยสามารถปรับให้เหมาะสมตามบริบทของสถานศึกษาและสภาพของผู้เรียน ดังนี้

๑. ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖)

ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายปี โดยมีเวลาเรียนวันละไม่เกิน ๕ ชั่วโมง

๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓)

ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียนวันละไม่เกิน ๖ ชั่วโมง คิดน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ ๔๐ ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ ๑ หน่วยกิต (นก.)

๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖)

ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียนวันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง คิดน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ ๔๐ ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ ๑ หน่วยกิต (นก.)

ระเบียบการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

๑. การวัดผลการเรียน

การวัดผลการเรียน มีทั้งการวัดผลก่อนเรียนเพื่อดูความพร้อมและพื้นฐานการเรียนของผู้เรียนสำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสม การวัดผลระหว่างเรียน และการวัดผลหลังเรียนตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน โดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย

๒. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียน แบ่งเป็นการประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๑ การประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ใช้การประเมินเป็นระดับผลการเรียนรู้ สำหรับวิชาที่นับหน่วยกิต จะได้รับผลการเรียนตั้งแต่ ๑ ขึ้นไป โดยใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับ ดังนี้

คะแนนร้อยละ	ระดับผลการเรียน	ความหมายของผลการประเมิน
๘๐-๑๐๐	๔	ดีเยี่ยม
๗๕-๗๙	๓.๕	ดีมาก
๗๐-๗๔	๓	ดี
๖๕-๖๙	๒.๕	ค่อนข้างดี
๖๐-๖๔	๒	ปานกลาง
๕๕-๕๙	๑.๕	พอใช้
๕๐-๕๔	๑	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
๐-๔๙	๐	ต่ำกว่าเกณฑ์

๒.๒ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีผลการประเมินเป็นผ่านหรือไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการเรียนเป็น ดีเยี่ยม ดี หรือ ผ่าน โดยสถานศึกษาได้กำหนดความหมายของผลการประเมินคุณภาพ ดีเยี่ยม ดี และ ผ่าน ไว้ดังนี้

๑) การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

ดีเยี่ยม หมายถึง สามารถจับใจความสำคัญได้ครบถ้วน เขียนวิพากษ์วิจารณ์ เขียนสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นประกอบอย่างมีเหตุผล ได้ถูกต้องและสมบูรณ์ ใช้ภาษาสุภาพและเรียบเรียงได้สละสลวย

ดี หมายถึง สามารถจับใจความสำคัญได้ เขียนวิพากษ์-วิจารณ์ และเขียนสร้างสรรค์ได้โดยใช้ภาษาสุภาพ

ผ่าน หมายถึง สามารถจับใจความสำคัญและเขียนวิพากษ์-วิจารณ์ได้บ้าง

๒) การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด

๒.๓ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พิจารณาจากเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน โดยผู้เรียนต้องมีเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด โดยให้ผลการเข้าร่วมกิจกรรมเป็น ผ่าน หรือไม่ผ่าน

๒.๔ ผลการเรียนที่มีเงื่อนไข

ผลการเรียนที่มีเงื่อนไข ได้แก่ ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาค ในรายวิชาและรอการตัดสิน ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขแสดงผลการเรียน ประกอบด้วย

๑) ตัวอักษรแสดงผลการเรียนแต่ละรายวิชาใน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

“มส” หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน โดยผู้เรียนที่มีเวลาเรียน ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาและไม่ได้รับ การผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอการตัดสินและยังตัดสินไม่ได้ โดยผู้เรียนไม่มีข้อมูลประเมินผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน เช่น ไม่ได้วัดผลกลางภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำงานนั้นซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือ มีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

๒) ตัวอักษรแสดงผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

“ผ” หมายถึง ผ่านเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

“มผ” หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

๒.๕ การเปลี่ยนผลการเรียนเป็น “๐”

โรงเรียนจะจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวให้และให้สอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ทั้งนี้สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ จะอยู่ ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน

ถ้าสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “๐” อีก โรงเรียนจะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ผลการเรียนของผู้เรียนโดยปฏิบัติดังนี้

๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของโรงเรียน

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

๒.๖ การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” มี ๒ กรณี ดังนี้

๑. มีเหตุสุดวิสัย ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ เช่น เจ็บป่วย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบหรือส่งผลงานที่ติดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยหรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว จะได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ ๐-๔)

๒. ถ้าสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบ หรือส่งผลงานที่ติดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อย หรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว จะได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” จะดำเนินการแก้ไขตามสาเหตุให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “ร” ตามระยะเวลาที่กำหนดให้เรียนซ้ำรายวิชา ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย จะอยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วจะปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้เรียนซ้ำรายวิชา ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน

(๒) ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของโรงเรียน

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ จะหมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่า เรียนแทนรายวิชาใด

๒.๗ การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น โรงเรียนจะจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือเวลาว่าง หรือวันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้นแล้วจึงให้สอบเป็นกรณี

พิเศษ ผลการสอบแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้น มีเหตุสุดวิสัย จะอยู่ในดุลยพินิจของ โรงเรียนที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้น กำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

• ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

• ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ จะอยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียน

๒) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด โรงเรียนจะจัดให้เรียนซ้ำในรายวิชาพื้นฐานและรายวิชา เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ สำหรับรายวิชาเพิ่มเติมเท่านั้น

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ จะหมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

ในกรณีภาคเรียนที่ ๒ หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “๐” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น หรือปีการศึกษาถัดไป โรงเรียนอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดจะเป็นผู้พิจารณาประสานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

๒.๘ การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

หลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) กำหนด ให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๓ กิจกรรม คือ ๑) กิจกรรมแนะแนว ๒) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นผู้เรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม ลูกเสือ ส่วนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายนักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา วิชาทหาร หรือกิจกรรมชุมนุมโดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ๙ กิจกรรม ๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมจนครบตามเวลาที่กำหนด หรือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณลักษณะที่ต้องปรับปรุง แก้ไข แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๒.๙ การเรียนซ้ำ

สถานศึกษาจะจัดให้ผู้เรียนเรียนซ้ำใน ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ เรียนรายวิชา หากผู้เรียนได้รับการสอนซ่อมเสริมและ สอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนรายวิชานั้น ทั้งนี้ อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งตามความเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

กรณีที่ ๒ เรียนซ้ำชั้น มี ๒ ลักษณะ คือ

• ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๙.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

• ผู้เรียนมีผลการเรียน ๙, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียน
เรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง ๒ ลักษณะ โรงเรียนจะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะแก้ไขผลการเรียน

๒.๑๐ การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้และเป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้มีเวลาเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เพิ่มขึ้นจนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนที่นอกเหนือ ไปจากการสอนตามแผนจัดการเรียนรู้ปกติเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องที่พบในผู้เรียน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายและคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น โรงเรียนจะจัดการสอนซ่อมเสริม ปรับความรู้ ทักษะพื้นฐาน

๒) การประเมินระหว่างเรียน ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด

๓) ผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ และ/หรือต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน โดยผู้เรียนได้ระดับผลการเรียน “๐” ต้องจัดการสอนซ่อมเสริมก่อนให้ผู้เรียนสอบแก้ตัว

๔) ผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียน

๓. การตัดสินผลการเรียน

การตัดสินผลการเรียนจากการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) มีดังนี้

๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ

๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่ โรงเรียนกำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การพิจารณาเลื่อนชั้น ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงบางตัวชี้วัด ที่โรงเรียนพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

๔. การเลื่อนชั้น

ผู้เรียนจะได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกภาคเรียนและได้รับการเลื่อนชั้นเมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังนี้

๑) รายวิชาพื้นฐาน ได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านทุกรายวิชา

๒) รายวิชาเพิ่มเติม ได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๓) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔) ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า ๙.๐๐

ทั้งนี้รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป

เกณฑ์การจบหลักสูตร

๑. การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่โรงเรียนกำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่โรงเรียนกำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่โรงเรียนกำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่โรงเรียนกำหนด

๒. การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่โรงเรียนกำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๔๐ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่โรงเรียนกำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่โรงเรียนกำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่โรงเรียนกำหนด

โครงสร้างหลักสูตร
โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (๑/๑-๑/๓)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต(ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๑๑.๐ (๔๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๑.๐ (๔๔๐)**
ท๒๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๕(๖๐)	ท๒๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๕(๖๐)
ค๒๑๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๕(๖๐)	ค๒๑๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๕(๖๐)
ว๒๑๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๑	๑.๕(๖๐)	ว๒๑๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๒	๑.๕(๖๐)
ว๒๑๑๐๓	วิทยาการคำนวณ ๑	๐.๕(๒๐)	ว๒๑๑๐๔	การออกแบบและเทคโนโลยี ๑	๐.๕(๒๐)
ส๒๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๕(๖๐)	ส๒๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๕(๖๐)
ส๒๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕(๒๐)	ส๒๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕(๒๐)
พ๒๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)	พ๒๑๑๐๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)
พ๒๑๑๐๓	พลศึกษา ๑ (เทเบิลเทนนิส)	๐.๕(๒๐)	พ๒๑๑๐๔	พลศึกษา ๒ (กระบี่)	๐.๕(๒๐)
ศ๒๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๑.๐(๔๐)	ศ๒๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๑.๐(๔๐)
ง๒๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕(๒๐)	ง๒๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๒๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๑	๑.๕(๖๐)	อ๒๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๒	๑.๕(๖๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๒.๕(๑๐๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๒.๕(๑๐๐)**
ท๒๑๑๐๑	เสริมทักษะภาษาไทย ๑	๐.๕(๒๐)	ท๒๑๑๐๑	เสริมทักษะภาษาไทย ๒	๐.๕(๒๐)
ค๒๑๒๐๓	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑	๑.๐(๔๐)	ค๒๑๒๐๓	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๒	๑.๐(๔๐)
ง๒๐๒๗๘	พิมพ์ดีด ๑	๐.๕(๒๐)	ง๒๐๒๗๘	พิมพ์ดีด ๒	๐.๕(๒๐)
อ๒๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเขียน ๑	๐.๕(๒๐)	อ๒๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเขียน ๒	๐.๕(๒๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)	กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๘) /หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	**กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๗) / หน้าที่พลเมือง**		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๖๒๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๖๒๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (๑/๔-๑/๕)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๑๑.๐(๔๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๑.๐(๔๔๐)**
ท๒๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๕(๖๐)	ท๒๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๕(๖๐)
ค๒๑๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๕(๖๐)	ค๒๑๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๕(๖๐)
ว๒๑๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๑	๑.๕(๖๐)	ว๒๑๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๒	๑.๕(๖๐)
ว๒๑๑๐๓	วิทยาการคำนวณ ๑	๐.๕(๒๐)	ว๒๑๑๐๔	การออกแบบและเทคโนโลยี ๑	๐.๕(๒๐)
ส๒๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๕(๖๐)	ส๒๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๕(๖๐)
ส๒๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕(๒๐)	ส๒๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕(๒๐)
พ๒๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)	พ๒๑๑๐๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)
พ๒๑๑๐๓	พลศึกษา ๑ (เทเบิลเทนนิส)	๐.๕(๒๐)	พ๒๑๑๐๔	พลศึกษา ๒ (กระบี่)	๐.๕(๒๐)
ศ๒๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๑.๐(๔๐)	ศ๒๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๑.๐(๔๐)
ง๒๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕(๒๐)	ง๒๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๒๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๑	๑.๕(๖๐)	อ๒๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๒	๑.๕(๖๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๒.๕(๑๐๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๒.๕(๑๐๐)**
ท๒๑๒๐๑	เสริมทักษะภาษาไทย ๑	๐.๕(๒๐)	ท๒๑๒๐๒	เสริมทักษะภาษาไทย ๒	๐.๕(๒๐)
พ๒๑๒๐๕	แบดมินตัน	๐.๕(๒๐)	พ๒๑๒๐๒	เปตอง	๐.๕(๒๐)
ศ ๒๑๒๐๑	ดนตรีและนาฏศิลป์ ๑	๐.๕(๒๐)	ศ๒๑๒๐๒	ดนตรีและนาฏศิลป์ ๓	๐.๕(๒๐)
ง๒๐๒๗๘	พิมพ์ดีด ๑	๐.๕(๒๐)	ง๒๐๒๗๙	พิมพ์ดีด ๒	๐.๕(๒๐)
อ๒๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเขียน ๑	๐.๕(๒๐)	อ๒๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเขียน ๒	๐.๕(๒๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)	กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๘) /หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	**กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๗) /หน้าที่พลเมือง**		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๖๒๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๖๒๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (MEP)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต(ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๑๑.๐(๔๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๑.๐ (๔๔๐)**
ท๒๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๕(๖๐)	ท๒๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๕(๖๐)
MA21101	Mathematics 1	๑.๕(๖๐)	MA21102	Mathematics 2	๑.๕(๖๐)
SC21101	Science 1	๑.๕(๖๐)	SC21102	Science 2	๑.๕(๖๐)
ว๒๑๑๐๓	วิทยาการคำนวณ ๑	๐.๕(๒๐)	ว๒๑๑๐๔	การออกแบบและเทคโนโลยี ๑	๐.๕(๒๐)
ส๒๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๕(๖๐)	ส๒๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๕(๖๐)
ส๒๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕(๒๐)	ส๒๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕(๒๐)
พ๒๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)	พ๒๑๑๐๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)
พ๒๑๑๐๓	พลศึกษา ๑ (เทเบิลเทนนิส)	๐.๕(๒๐)	พ๒๑๑๐๔	พลศึกษา ๒ (กระบี่)	๐.๕(๒๐)
ศ๒๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๑.๐(๔๐)	ศ๒๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๑.๐(๔๐)
ง๒๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕(๒๐)	ง๒๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕(๒๐)
EN21101	English 1	๑.๕(๖๐)	EN21102	English 2	๑.๕(๖๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๓.๕(๑๔๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๓.๕(๑๔๐)**
MA21203	Additional Mathematics 1	๑.๐(๔๐)	MA21204	Additional Mathematics 1	๑.๐(๔๐)
SC21201	Additional Science 1	๑.๐(๔๐)	SC21202	Additional Science 2	๑.๐(๔๐)
SC21205	Computer 1	๐.๕(๒๐)	SC21206	Computer ๒	๐.๕(๒๐)
EN21201	Reading and Writing 1	๐.๕(๒๐)	EN21202	Reading and Writing 1	๐.๕(๒๐)
EN21203	Listening and Speaking 1	๐.๕(๒๐)	EN21204	Listening and Speaking 2	๐.๕(๒๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)	กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๘) /หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	**กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๗) / หน้าที่พลเมือง**		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๖๖๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๖๖๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ (๒/๑ - ๒/๓)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต(ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๑๑.๐(๔๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๑.๐(๔๔๐)**
ท๒๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๕(๖๐)	ท๒๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๕(๖๐)
ค๒๒๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๕(๖๐)	ค๒๒๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๕(๖๐)
ว๒๒๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๓	๑.๕(๖๐)	ว๒๒๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๔	๑.๕(๖๐)
ว๒๒๑๐๓	วิทยาการคำนวณ ๒	๐.๕(๒๐)	ว๒๒๑๐๔	การออกแบบและเทคโนโลยี ๒	๐.๕(๒๐)
ส๒๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๕(๖๐)	ส๒๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๕(๖๐)
ส๒๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕(๒๐)	ส๒๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕(๒๐)
พ๒๒๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)	พ๒๒๑๐๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕(๒๐)
พ๒๒๑๐๓	พลศึกษา ๓ (กรีฑา๑)	๐.๕(๒๐)	พ๒๒๑๐๔	พลศึกษา ๔ (กรีฑา๒)	๐.๕(๒๐)
ศ๒๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๑.๐(๔๐)	ศ๒๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๑.๐(๔๐)
ง๒๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๐.๕(๒๐)	ง๒๒๑๐๒	การงานอาชีพ ๔	๐.๕(๒๐)
อ๒๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๓	๑.๕(๖๐)	อ๒๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๔	๑.๕(๖๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		๓.๕(๑๔๐)	**รายวิชาเพิ่มเติม**		๓.๕(๑๔๐)
ท๒๒๒๐๑	เสริมทักษะภาษาไทย ๓	๐.๕(๒๐)	ท๒๒๒๐๒	เสริมทักษะภาษาไทย ๓	๐.๕(๒๐)
ค๒๒๒๐๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓	๑.๐(๔๐)	ค๒๒๒๐๒	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๔	๑.๐(๔๐)
ว๒๒๒๐๑	วัสดุศาสตร์	๐.๕(๒๐)	ว๒๒๒๐๒	สิ่งแวดล้อม	๐.๕(๒๐)
อ๒๒๒๐๓	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ๑	๐.๕(๒๐)	อ๒๒๒๐๔	ภาษาอังกฤษในวิตประจำวัน ๒	๐.๕(๒๐)
IS๒๒๒๐๑	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐(๔๐)	IS๒๒๒๐๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐(๔๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)	กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)
			IS ๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		-
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๘) /หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	**กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๗) / หน้าที่พลเมือง**		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**๖๖๐**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**๖๖๐**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ (๒/๔ - ๒/๕)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต(ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๑๑.๐(๔๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๑.๐(๔๔๐)**
ท๒๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๕(๖๐)	ท๒๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๕(๖๐)
ค๒๒๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๕(๖๐)	ค๒๒๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๕(๖๐)
ว๒๒๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๓	๑.๕(๖๐)	ว๒๒๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๔	๑.๕(๖๐)
ว๒๒๑๐๓	วิทยาการคำนวณ ๒	๐.๕(๒๐)	ว๒๒๑๐๔	การออกแบบและเทคโนโลยี ๒	๐.๕(๒๐)
ส๒๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๕(๖๐)	ส๒๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๕(๖๐)
ส๒๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕(๒๐)	ส๒๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕(๒๐)
พ๒๒๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)	พ๒๒๑๐๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕(๒๐)
พ๒๒๑๐๓	พลศึกษา ๓ (กรีฑา๑)	๐.๕(๒๐)	พ๒๒๑๐๔	พลศึกษา ๔ (กรีฑา๒)	๐.๕(๒๐)
ศ๒๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๑.๐(๔๐)	ศ๒๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๑.๐(๔๐)
ง๒๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๐.๕(๒๐)	ง๒๒๑๐๒	การงานอาชีพ ๔	๐.๕(๒๐)
อ๒๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๓	๑.๕(๖๐)	อ๒๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๔	๑.๕(๖๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		๔.๐(๑๖๐)	**รายวิชาเพิ่มเติม**		๔.๐(๑๖๐)
ท๒๒๒๐๑	เสริมทักษะภาษาไทย ๓	๐.๕(๒๐)	ท๒๒๒๐๒	เสริมทักษะภาษาไทย ๓	๐.๕(๒๐)
ส๒๒๒๓๕	การป้องกันการทุจริต ๓	๐.๕(๒๐)	ส๒๒๒๓๖	การป้องกันการทุจริต ๔	๐.๕(๒๐)
พ๒๒๒๐๑	แชร์บอล	๐.๕(๒๐)	พ๒๒๒๐๔	ฟุตซอล	๐.๕(๒๐)
อ๒๒๒๐๓	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ๑	๐.๕(๒๐)	อ๒๒๒๐๔	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ๒	๐.๕(๒๐)
IS๒๒๒๐๑	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐(๔๐)	IS๒๒๒๐๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต		๑.๐(๔๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต**		๑.๐(๔๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)	กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)
			IS ๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		-
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๘) /หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	**กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๗) / หน้าที่พลเมือง**		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**๖๘๐**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**๖๘๐**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ (MEP)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต(ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๑๑.๐ (๔๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๑.๐ (๔๔๐)**
ท๒๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๕(๖๐)	ท๒๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๕(๖๐)
MA22101	Mathematics 3	๑.๕(๖๐)	MA22102	Mathematics 4	๑.๕(๖๐)
SC22101	Science 3	๑.๕(๖๐)	SC22102	Science 4	๑.๕(๖๐)
ว๒๒๑๐๓	วิทยาการคำนวณ ๒	๐.๕(๒๐)	ว๒๒๑๐๔	การออกแบบและเทคโนโลยี ๒	๐.๕(๒๐)
ว๒๒๒๐๕	คอมพิวเตอร์	๐.๕(๒๐)	ว๒๒๒๐๖	คอมพิวเตอร์	๐.๕(๒๐)
ส๒๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๕(๖๐)	ส๒๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๕(๖๐)
ส๒๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕(๒๐)	ส๒๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕(๒๐)
พ๒๒๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)	พ๒๒๑๐๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕(๒๐)
พ๒๒๑๐๓	พลศึกษา ๓ (กรีฑา๑)	๐.๕(๒๐)	พ๒๒๑๐๔	พลศึกษา ๔ (กรีฑา๒)	๐.๕(๒๐)
ศ๒๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๑.๐(๔๐)	ศ๒๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๑.๐(๔๐)
ง๒๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๐.๕(๒๐)	ง๒๒๑๐๒	การงานอาชีพ ๔	๐.๕(๒๐)
EN22101	English 3	๑.๕(๖๐)	EN22102	English 4	๑.๕(๖๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		๔.๕(๑๘๐)	**รายวิชาเพิ่มเติม**		๔.๕(๑๘๐)
MA22201	Additional Mathematics 3	๑.๐(๔๐)	MA22202	Additional Mathematics 4	๑.๐(๔๐)
SC22203	Additional Science 3	๑.๐(๔๐)	SC22204	Additional Science 4	๑.๐(๔๐)
SC22205	Computer ๓	๐.๕(๒๐)	SC22206	Computer ๔	๐.๕(๒๐)
EN22207	Reading and Writing 3	๐.๕(๒๐)	EN22208	Reading and Writing 4	๐.๕(๒๐)
EN22205	Listening and Speaking 3	๐.๕(๒๐)	EN22206	Listening and Speaking 4	๐.๕(๒๐)
IS๒๒๒๐๑	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐(๔๐)	IS๒๒๒๐๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐(๔๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)	กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)
			IS ๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		-
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๘) /หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	**กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๗) / หน้าที่พลเมือง**		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**๗๐๐**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**๗๐๐**

รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ กลุ่ม ๒ (๒/๔ - ๒/๕)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)
ศ๒๒๒๐๘	ดนตรีปฏิบัติตามความถนัด	๑.๐(๔๐)	พ๒๒๒๐๖	ฟุตบอล	๑.๐(๔๐)
ง๒๐๒๖๕	การขยายพันธุ์พืช	๑.๐(๔๐)	พ๒๒๒๐๘	ฟุตซอล	๑.๐(๔๐)
ง๒๐๒๗๐	งานประดิษฐ์ตุ๊กตา	๑.๐(๔๐)	ศ๒๒๒๐๙	ดนตรีปฏิบัติตามความถนัด	๑.๐(๔๐)
ง๒๐๒๘๒	ระเบียนการเงิน	๑.๐(๔๐)	ง๒๐๒๖๒	การปลูกพืชผักเพื่อการค้า	๑.๐(๔๐)
ง๒๒๒๘๑	อาหารในชีวิตประจำวัน	๑.๐(๔๐)	ง๒๐๒๖๕	การขยายพันธุ์พืช	๑.๐(๔๐)
			ง๒๐๒๗๓	พื้นฐานงานประดิษฐ์	๑.๐(๔๐)
			ง๒๐๒๘๒	งานระเบียนการเงิน	๑.๐(๔๐)
			ง๒๒๒๘๑	อาหารในชีวิตประจำวัน	๑.๐(๔๐)

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (๓/๑-๓/๓)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต(ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๑๑.๐ (๔๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๑.๐ (๔๔๐)**
ท๒๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๕ (๖๐)	ท๒๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๕ (๖๐)
ค๒๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๕ (๖๐)	ค๒๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๕ (๖๐)
ว๒๓๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๕	๑.๕ (๖๐)	ว๒๓๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๖	๑.๕ (๖๐)
ว๒๓๑๐๓	วิทยาการคำนวณ ๓	๐.๕(๒๐)	ว๒๓๒๐๔	การออกแบบและเทคโนโลยี ๓	๐.๕(๒๐)
ส๒๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๕ (๖๐)	ส๒๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๕ (๖๐)
ส๒๓๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๕	๐.๕ (๒๐)	ส๒๓๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๖	๐.๕ (๒๐)
พ๒๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕ (๒๐)	พ๒๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕ (๒๐)
พ๒๓๑๐๓	พลศึกษา ๕ (วอลเลย์บอล)	๐.๕ (๒๐)	พ๒๓๑๐๔	พลศึกษา ๖(บาสเกตบอล)	๐.๕ (๒๐)
ศ๒๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๑.๐ (๔๐)	ศ๒๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๑.๐ (๔๐)
ง๒๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๕	๐.๕ (๒๐)	ง๒๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๖	๐.๕ (๒๐)
อ๒๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๕	๑.๕ (๖๐)	อ๒๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๖	๑.๕ (๖๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		๓.๐ (๑๒๐)	**รายวิชาเพิ่มเติม**		๓.๐ (๑๒๐)
ท๒๓๒๐๑	เสริมทักษะภาษาไทย ๕	๐.๕(๒๐)	ท๒๓๒๐๒	เสริมทักษะภาษาไทย ๖	๐.๕(๒๐)
ค๒๓๒๐๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕	๑.๐(๔๐)	ค๒๓๒๐๒	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๖	๑.๐(๔๐)
ว๒๓๒๐๑	โครงงานวิทยาศาสตร์	๐.๕(๒๐)	ว๒๓๒๐๒	แสงและพลังงาน	๐.๕(๒๐)
อ๒๓๒๐๓	ภาษาอังกฤษธุรกิจ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๒๓๒๐๔	ภาษาอังกฤษธุรกิจ ๒	๐.๕(๒๐)
ก๒๓๒๐๕	ภาษาเกาหลี ๑	๐.๕(๒๐)	ก๒๓๒๐๖	ภาษาเกาหลี ๒	๐.๕(๒๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)	กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๘) /หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	**กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๗) / หน้าที่พลเมือง**		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๖๔๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๖๔๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (๓/๔ - ๓/๖)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต(ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต(ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๑๑.๐ (๔๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๑.๐ (๔๔๐)**
ท๒๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๕(๖๐)	ท๒๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๕(๖๐)
ค๒๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๕(๖๐)	ค๒๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๕(๖๐)
ว๒๓๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๕	๑.๕(๖๐)	ว๒๓๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๖	๑.๕(๖๐)
ว๒๓๑๐๓	วิทยาการคำนวณ ๓	๐.๕(๒๐)	ว๒๓๒๐๔	การออกแบบและเทคโนโลยี ๓	๐.๕(๒๐)
ส๒๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๕(๖๐)	ส๒๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๕(๖๐)
ส๒๓๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๕	๐.๕(๒๐)	ส๒๓๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๖	๐.๕(๒๐)
พ๒๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕(๒๐)	พ๒๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕(๒๐)
พ๒๓๑๐๓	พลศึกษา ๕ (วอลเลย์บอล)	๐.๕(๒๐)	พ๒๓๑๐๔	พลศึกษา ๖(บาสเกตบอล)	๐.๕(๒๐)
ศ๒๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๑.๐(๔๐)	ศ๒๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๑.๐(๔๐)
ง๒๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๕	๐.๕(๒๐)	ง๒๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๖	๐.๕ (๒๐)
อ๒๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๕	๑.๕(๖๐)	อ๒๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๖	๑.๕(๖๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		๓.๐(๑๒๐)	**รายวิชาเพิ่มเติม**		๓.๐(๑๒๐)
ท๒๓๒๐๑	เสริมทักษะภาษาไทย ๔	๐.๕(๒๐)	ท๒๓๒๐๒	เสริมทักษะภาษาไทย ๕	๐.๕(๒๐)
พ๒๓๒๐๑	ตะกร้อ	๐.๕(๒๐)	พ๒๓๒๐๒	ฟุตบอล	๐.๕(๒๐)
อ๒๓๒๐๓	ภาษาอังกฤษธุรกิจ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๒๓๒๐๔	ภาษาอังกฤษธุรกิจ ๒	๐.๕(๒๐)
ก๒๓๒๐๓	ภาษาเกาหลี ๑	๐.๕(๒๐)	ก๒๓๒๐๔	ภาษาเกาหลี ๒	๐.๕(๒๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต		๑.๐(๔๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต**		๑.๐(๔๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)	กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๘) /หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	**กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๗) / หน้าที่พลเมือง**		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๖๔๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๖๔๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (MEP)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต(ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๑๑.๐ (๔๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๑.๐ (๔๔๐)**
ท๒๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๕(๖๐)	ท๒๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๕(๖๐)
MA23101	Mathematics 5	๑.๕(๖๐)	MA23102	Mathematics 6	๑.๕(๖๐)
SC23101	Science 5	๑.๕(๖๐)	SC23102	Science 6	๑.๕(๖๐)
ว๒๓๑๐๓	วิทยาการคำนวณ ๓	๐.๕(๒๐)	ว๒๓๒๐๔	การออกแบบและเทคโนโลยี ๑	๐.๕(๒๐)
ส๒๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๕(๖๐)	ส๒๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๕(๖๐)
ส๒๓๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๕	๐.๕(๒๐)	ส๒๓๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๖	๐.๕(๒๐)
พ๒๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕(๒๐)	พ๒๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕(๒๐)
พ๒๓๑๐๓	พลศึกษา ๕ (วอลเลย์บอล)	๐.๕(๒๐)	พ๒๓๑๐๔	พลศึกษา ๖(บาสเกตบอล)	๐.๕(๒๐)
ศ๒๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๑.๐(๔๐)	ศ๒๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๑.๐(๔๐)
ง๒๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๕	๐.๕(๒๐)	ง๒๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๖	๐.๕(๒๐)
EN23101	English 5	๑.๕(๖๐)	EN23102	English 6	๑.๕(๖๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		๓.๕(๑๘๐)	**รายวิชาเพิ่มเติม**		๓.๕(๑๘๐)
MA23201	Additional Mathematics 5	๑.๐(๔๐)	MA23202	Additional Mathematics 6	๑.๐(๔๐)
SC23203	Additional Science 5	๑.๐(๔๐)	SC23204	Additional Science 6	๑.๐(๔๐)
Sc23205	Computer 5	๐.๕(๒๐)	Sc23206	Computer 6	๐.๕(๒๐)
EN23203	Creative English 1	๐.๕(๒๐)	EN23204	Creative English 2	๐.๕(๒๐)
EN23205	Listening and Speaking 5	๐.๕(๒๐)	EN23206	Listening and Speaking 6	๐.๕(๒๐)
ก๒๓๒๐๓	ภาษาเกาหลี ๑	๐.๕(๒๐)	ก๒๓๒๐๓	ภาษาเกาหลี ๑	๐.๕(๒๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)	กิจกรรมแนะแนว (๒๐) /กิจกรรมลูกเสือ (๒๐) / กิจกรรมชุมนุม (๒๐)		(๖๐)
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๘) /หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	**กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๗) / หน้าที่พลเมือง**		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๗๐๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๗๐๐)**

รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (๓/๔ - ๓/๖)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)
พ๒๓๒๐๑	ตะกร้อ	๑.๐ (๔๐)	ศ๒๓๒๑๒	ปฏิบัติดนตรีตามความนิยม	๑.๐(๔๐)
พ๒๓๒๐๔	แฮนด์บอล	๑.๐ (๔๐)	ง๒๐๒๖๖	การผลิตพันธ์ไม้	๑.๐(๔๐)
ง๒๐๒๖๓	ไม้ดอกประดับ	๑.๐ (๔๐)	ง๒๐๒๖๙	สร้างสรรค์งานประดิษฐ์	๑.๐(๔๐)
ง๒๐๒๗๐	งานประดิษฐ์ตุ๊กตา	๑.๐ (๔๐)	ง๒๓๒๐๖	การใช้โสตทัศนูปกรณ์	๑.๐(๔๐)
ง๒๓๒๒๑	งานธุรกิจ	๑.๐ (๔๐)	ง๒๓๒๒๑	งานธุรกิจ	๑.๐(๔๐)
			ง๒๓๒๙๑	บัญชีพื้นฐาน	๑.๐(๔๐)
			ก๒๓๒๐๔	ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี	๑.๐(๔๐)

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (แผนการเรียนวิทย์ – คณิต)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๘.๕(๓๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๗.๐(๒๘๐)**
ท๓๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐(๔๐)
ค๓๑๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	ค๓๑๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
ว๓๑๑๐๖	โลกดาราศาสตร์และอวกาศพื้นฐาน	๑.๕(๖๐)	ว๓๑๑๑๖	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๒	๑.๐(๔๐)
ว๓๑๑๑๕	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๑	๑.๐(๔๐)	ส๓๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐(๔๐)	ส๓๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕(๒๐)
ส๓๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๑๐๒	พลศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)
พ๓๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)	ศ๓๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๐.๕(๒๐)
ศ๓๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๐.๕(๒๐)	ง๓๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕(๒๐)
ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
อ๓๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)			
รายวิชาเพิ่มเติม		**๘.๐(๓๒๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๙.๕(๓๘๐)**
ค๓๑๒๐๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑	๑.๕(๖๐)	ค๓๑๒๐๒	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๒	๑.๕(๖๐)
ว๓๑๒๐๕	ฟิสิกส์ ๑	๒.๐(๘๐)	ว๓๑๒๐๖	ฟิสิกส์ ๒	๒.๐(๘๐)
ว๓๑๒๒๕	เคมี ๑	๑.๕(๖๐)	ว๓๑๒๒๖	เคมี ๒	๑.๕(๖๐)
ว๓๑๒๔๕	ชีววิทยา ๑	๑.๕(๖๐)	ว๓๑๒๔๖	ชีววิทยา ๒	๑.๕(๖๐)
พ๓๑๒๐๑	ฟุตบอล	๐.๕(๒๐)	ส๓๑๒๔๖	การป้องกันการทุจริต ๑	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๑	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๑	๐.๕(๒๐)
จ๓๑๒๐๕	ภาษาจีนพื้นฐาน ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๒	๐.๕(๒๐)
			จ๓๑๒๐๖	ภาษาจีนพื้นฐาน ๒	๐.๕(๒๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๗๒๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๗๒๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ (แผนการเรียนวิทย์-คณิต)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)	รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)
รายวิชาพื้นฐาน		**๕.๐(๒๐๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๕.๐(๒๐๐)**
ท๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐(๔๐)
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐ ๔๐)	ส ๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐(๔๐)
ส๓๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕(๒๐)	ส ๓๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕(๒๐)
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๑๐๒	พลศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๑๑.๐(๔๔๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๑๑.๐(๔๔๐)**
ค๓๒๒๐๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓	๑.๕(๖๐)	ค๓๒๒๐๒	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๔	๑.๕(๖๐)
ว๓๒๒๐๕	ฟิสิกส์ ๓	๒.๐(๘๐)	ว๓๒๒๐๖	ฟิสิกส์ ๔	๒.๐(๘๐)
ว๓๒๒๒๕	เคมี ๓	๑.๕(๖๐)	ว๓๒๒๒๖	เคมี ๔	๑.๕(๖๐)
ว๓๒๒๔๕	ชีววิทยา ๓	๑.๕(๖๐)	ว๓๒๒๔๖	ชีววิทยา ๔	๑.๕(๖๐)
ว๓๒๒๖๑	โลกดาราศาสตร์และอวกาศ ๒	๑.๕(๖๐)	ว๓๒๒๖๒	โลกดาราศาสตร์และอวกาศ ๓	๑.๕(๖๐)
ว๓๒๒๕๑	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๒๒๕๒	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๒	๑.๐(๔๐)
พ๓๒๒๐๑	แฮนด์บอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๒๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๒	๐.๕(๒๐)
IS๓๒๒๐๑	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐(๔๐)	IS๓๒๒๐๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐(๒๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
			IS ๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		-
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	-- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๗๐๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๗๐๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (แผนการเรียนวิทย์-คณิต)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)	รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)
รายวิชาพื้นฐาน		**๕.๕(๒๒๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๐.๐(๔๐๐)**
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐(๔๐)	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐(๔๐)
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๕	๑.๐(๔๐)	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๖	๑.๐(๔๐)
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๐(๔๐)	ว๓๓๑๐๕	ฟิสิกส์พื้นฐาน	๑.๕(๖๐)
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)	ว๓๓๑๐๖	เคมีพื้นฐาน	๑.๕(๖๐)
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕(๒๐)	ว๓๓๑๐๗	ชีววิทยาพื้นฐาน	๑.๕(๖๐)
ง๓๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๐.๕(๒๐)	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๐(๔๐)
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๕	๑.๐(๔๐)	พ๓๓๑๐๒	พลศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)
			ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕(๒๐)
			ง๓๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๖	๐.๕(๒๐)
			อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๖	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๙.๐(๓๖๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๔.๐(๑๖๐)**
ค๓๓๒๐๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕	๑.๕(๖๐)	ค๓๓๒๐๒	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๖	๑.๕(๖๐)
ว๓๓๒๐๕	ฟิสิกส์ ๕	๒.๐(๘๐)	ง๓๓๒๕๒	การเขียนโปรแกรม	๑.๐(๒๐)
ว๓๓๒๒๕	เคมี ๕	๑.๕(๖๐)	พ๓๓๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ๓	๐.๕(๒๐)
ว๓๓๒๔๕	ชีววิทยา ๕	๑.๕(๖๐)	อ๓๓๒๐๒	ภาษาอังกฤษเชิงวิจารณ์ ๒	๑.๐(๔๐)
ว๓๓๒๕๑	การจัดการฐานข้อมูล	๑.๐(๔๐)			
พ๓๓๒๐๑	แบดมินตัน	๐.๕(๒๐)			
อ๓๓๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิจารณ์ ๑	๑.๐(๔๐)			
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๖๒๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๖๒๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (แผนการเรียนคณิต-อังกฤษ)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน		**๘.๕(๓๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๘.๕(๓๔๐)**
ท๓๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐(๔๐)
ค๓๑๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	ค๓๑๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
ว๓๑๑๑๓	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕(๖๐)	ว๓๑๑๑๔	วิทยาศาสตร์กายภาพ	๑.๕(๖๐)
ว๓๑๑๑๕	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๑๑๑๖	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐(๔๐)	ส๓๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕(๒๐)	ส๓๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕(๒๐)
พ๓๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๑๐๒	พลศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)
ศ๓๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๐.๕(๒๐)	ศ๓๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๐.๕(๒๐)
ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕(๒๐)	ง๓๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๗.๕(๓๐๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๗.๕(๓๐๐)**
ท๓๑๒๐๑	การเขียน ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๒๐๒	การเขียน ๒	๑.๐(๔๐)
ท๓๑๒๐๓	หมอภาษา ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๑๒๐๔	หมอภาษา ๒	๐.๕(๒๐)
ค๓๑๒๐๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑	๑.๕(๖๐)	ค๓๑๒๐๒	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๒	๑.๕(๖๐)
พ๓๑๒๐๑	ฟุตบอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๑	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๒๐๗	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๑๒๐๘	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๒	๑.๐(๔๐)
จ๓๑๒๐๕	ภาษาจีนพื้นฐาน ๑	๐.๕(๒๐)	จ๓๑๒๐๖	ภาษาจีนพื้นฐาน ๒	๐.๕(๒๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตาม ความสนใจ ๒ หน่วยกิต		๒.๐(๘๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตาม ความสนใจ ๒ หน่วยกิต**		๒.๐(๘๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม บำเพ็ญประโยชน์/รด.	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม บำเพ็ญประโยชน์/รด.	(๒๐)
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		(๗๐๐)	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		(๗๐๐)

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ (แผนการเรียนคณิต-อังกฤษ)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน		**๖.๕(๒๖๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๖.๕(๒๖๐)**
ท๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐(๔๐)
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
ว๓๒๑๐๕	วิทยาศาสตร์กายภาพ (เคมี)	๑.๕(๖๐)	ว๓๒๑๐๖	วิทยาศาสตร์ โลก อวกาศ ดาราศาสตร์	๑.๕(๖๐)
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐(๔๐)	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐(๔๐)
ส๓๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕(๒๐)	ส๓๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕(๒๐)
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๑๐๒	พลศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๙.๐(๓๖๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๙.๐(๓๖๐)**
ท๓๒๒๐๑	การอ่านเพื่อพัฒนาตนเอง	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๒๐๒	พัฒนาทักษะการอ่านออกเสียง	๑.๐(๔๐)
ท๓๒๒๐๓	สืบค้นวรรณคดีไทย ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๒๒๐๔	สืบค้นวรรณคดีไทย ๒	๐.๕(๒๐)
ค๓๒๒๐๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓	๑.๕(๖๐)	ค๓๒๒๐๒	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๔	๑.๕(๖๐)
ว๓๒๒๕๑	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๒๒๕๒	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๒	๑.๐(๔๐)
พ๓๒๒๐๑	แฮนด์บอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๒๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๒๐๕	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	๑.๐(๔๐)	อ๓๒๒๐๖	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๒	๑.๐(๔๐)
IS๓๒๒๐๑	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐(๔๐)	IS๓๒๒๐๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๒ หน่วยกิต		๒.๐(๘๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๒ หน่วยกิต**		๒.๐(๘๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
			IS ๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		-
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๖๘๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๖๘๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (แผนการเรียนคณิต-อังกฤษ)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๕.๕(๒๒๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๕.๕(๒๒๐)**
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐(๔๐)	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐(๔๐)
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๕	๑.๐(๔๐)	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๖	๑.๐(๔๐)
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๐(๔๐)	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๐(๔๐)
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)	พ๓๓๑๐๒	พลศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕(๒๐)	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕(๒๐)
ง๓๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๕	๐.๕(๒๐)	ง๓๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๖	๐.๕(๒๐)
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๕	๑.๐(๔๐)	อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๖	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๘.๐(๓๒๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๘.๐(๓๒๐)**
ท๓๓๒๐๑	หลักภาษาไทย ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๓๒๐๘	หลักภาษาไทย ๒	๑.๐(๔๐)
ค๓๓๒๐๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕	๑.๕(๖๐)	ค๓๓๒๐๒	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๖	๑.๕(๖๐)
พ๓๓๒๐๑	แบดมินตัน	๐.๕(๒๐)	พ๓๓๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๓	๐.๕(๒๐)
ง๓๓๒๕๑	การจัดการฐานข้อมูล	๑.๐(๔๐)	ง๓๓๒๕๒	การเขียนโปรแกรม	๑.๐(๔๐)
อ๓๓๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิจารณ์ ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๓๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิจารณ์ ๒	๑.๐(๔๐)
อ๓๓๒๐๕	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๓	๑.๐(๔๐)	อ๓๓๒๐๖	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๔	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตาม ความสนใจ ๒ หน่วยกิต		๒.๐(๘๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตาม ความสนใจ ๒ หน่วยกิต**		๒.๐(๘๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรม นักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		(๖๐๐)	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		(๖๐๐)

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (แผนการเรียนอังกฤษ-จีน)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๘.๕(๓๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๘.๕(๓๔๐)**
ท๓๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐(๔๐)
ค๓๑๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	ค๓๑๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
ว๓๑๑๑๓	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕(๖๐)	ว๓๑๑๑๔	วิทยาศาสตร์กายภาพ	๑.๕(๖๐)
ว๓๑๑๑๕	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๑๑๑๖	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐(๔๐)	ส๓๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕(๒๐)	ส๓๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕(๒๐)
พ๓๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๑๐๒	พลศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)
ศ๓๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๐.๕(๒๐)	ศ๓๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๐.๕(๒๐)
ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕(๒๐)	ง๓๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๗.๕(๓๐๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๗.๕(๓๐๐)**
ท๓๑๒๐๑	การเขียน ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๒๐๒	การเขียน ๒	๑.๐(๔๐)
ท๓๑๒๐๓	หมอภาษา ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๑๒๐๔	หมอภาษา ๒	๐.๕(๒๐)
พ๓๑๒๐๑	ฟุตบอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๑	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๒๐๗	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๑๒๐๘	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๒	๑.๐(๔๐)
จ๓๑๒๐๑	ภาษาจีนเบื้องต้น ๑	๒.๕(๑๐๐)	จ๓๑๒๐๒	ภาษาจีนเบื้องต้น ๒	๒.๕(๑๐๐)
จ๓๑๒๐๓	ภาษาจีนเพื่อการสนทนา ๑	๐.๕(๒๐)	จ๓๑๒๐๔	ภาษาจีนเพื่อการสนทนา ๒	๐.๕(๒๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต		๑.๐(๔๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต**		๑.๐(๔๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๗๐๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๗๐๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ (แผนการเรียนอังกฤษ-จีน)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน		**๖.๕(๒๖๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๖.๕(๒๖๐)**
ท๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐(๔๐)
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
ว๓๒๑๐๕	วิทยาศาสตร์กายภาพ (เคมี)	๑.๕(๖๐)	ว๓๒๑๐๖	วิทยาศาสตร์ โลก อวกาศ ดาราศาสตร์	๑.๕(๖๐)
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐(๔๐)	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐(๔๐)
ส๓๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕(๒๐)	ส๓๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕(๒๐)
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๑๐๒	พลศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๙.๕(๓๘๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๙.๕(๓๘๐)**
ท๓๒๒๐๑	การอ่านเพื่อพัฒนาตนเอง	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๒๐๒	พัฒนาทักษะการอ่านออกเสียง	๑.๐(๔๐)
ท๓๒๒๐๓	สืบค้นวรรณคดีไทย ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๒๒๐๔	สืบค้นวรรณคดีไทย ๒	๐.๕(๒๐)
ว๓๒๒๕๑	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๒๒๕๒	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๒	๑.๐(๔๐)
พ๓๒๒๐๑	แฮนด์บอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๒๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๒๐๕	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๓	๑.๐(๔๐)	อ๓๒๒๐๖	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๔	๑.๐(๔๐)
จ๓๒๒๐๑	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน ๑	๒.๕(๑๐๐)	จ๓๒๒๐๒	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน ๒	๒.๕(๑๐๐)
จ๓๒๒๐๓	ภาษาจีนเพื่อการสนทนา ๓	๐.๕(๒๐)	จ๓๒๒๐๔	ภาษาจีนเพื่อการสนทนา ๔	๐.๕(๒๐)
IS๓๒๒๐๑	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐(๔๐)	IS๓๒๒๐๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต		๑.๐(๒๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต**		๑.๐(๒๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
			IS ๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		-
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๗๐๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๗๐๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (แผนการเรียนอังกฤษ-จีน)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน		**๕.๕(๒๒๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๕.๕(๒๒๐)**
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐(๔๐)	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐(๔๐)
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๕	๑.๐(๔๐)	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๖	๑.๐(๔๐)
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๐(๔๐)	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๐(๔๐)
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)	พ๓๓๑๐๒	พลศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕(๒๐)	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕(๒๐)
ง๓๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๐.๕(๒๐)	ง๓๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๔	๐.๕(๒๐)
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๕	๑.๐(๔๐)	อ๓๓๑๐๔	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๖	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๘.๕(๓๔๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๘.๕(๓๔๐)**
ท๓๓๒๐๑	หลักภาษาไทย ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๓๒๐๒	หลักภาษาไทย ๒	๑.๐(๔๐)
พ๓๓๒๐๑	แบดมินตัน	๐.๕(๒๐)	พ๓๓๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๓	๐.๕(๒๐)
ง๓๓๒๕๑	การจัดการฐานข้อมูล	๑.๐(๔๐)	ง๓๓๒๕๒	การเขียนโปรแกรม	๑.๐(๔๐)
อ๓๓๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิจารณ์ ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๓๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิจารณ์ ๒	๑.๐(๔๐)
อ๓๓๒๐๕	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๕	๑.๐(๔๐)	อ๓๓๒๐๖	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๖	๑.๐(๔๐)
จ๓๓๒๐๑	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๑	๒.๕(๑๐๐)	จ๓๓๒๐๒	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๒	๒.๕(๑๐๐)
จ๓๓๒๐๓	ภาษาจีนเพื่อการสนทนา ๕	๐.๕(๒๐)	๓๓๒๐๔	ภาษาจีนเพื่อการสนทนา ๖	๐.๕(๒๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต		๑.๐(๔๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต**		๑.๐(๔๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๖๒๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๖๒๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (แผนการเรียนอังกฤษ-ญี่ปุ่น)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)	รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)
รายวิชาพื้นฐาน		**๘.๕(๓๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๘.๕(๓๔๐)**
ท๓๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐(๔๐)
ค๓๑๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	ค๓๑๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
ว๓๑๑๑๓	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕(๖๐)	ว๓๑๑๑๔	วิทยาศาสตร์กายภาพ	๑.๕(๖๐)
ว๓๑๑๑๕	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๑๑๑๖	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐(๔๐)	ส๓๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕(๒๐)	ส๓๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕(๒๐)
พ๓๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๑๐๒	พลศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)
ศ๓๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๐.๕(๒๐)	ศ๓๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๐.๕(๒๐)
ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕(๒๐)	ง๓๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๘.๐(๓๒๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๘.๐(๓๒๐)**
ท๓๑๒๐๑	การเขียน ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๒๐๒	การเขียน ๒	๑.๐(๔๐)
ท๓๑๒๐๓	หมอภาษา ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๑๒๐๔	หมอภาษา ๒	๐.๕(๒๐)
พ๓๑๒๐๑	ฟุตบอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๑	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๒๐๗	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๑๒๐๘	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๒	๑.๐(๔๐)
ญ๓๑๒๐๑	ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น ๑	๒.๕(๑๐๐)	ญ๓๑๒๐๒	ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น ๒	๒.๕(๑๐๐)
ญ๓๑๒๐๓	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสนทนา ๑	๐.๕(๒๐)	ญ๓๑๒๐๔	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสนทนา ๒	๐.๕(๒๐)
จ๓๑๒๐๕	ภาษาจีนพื้นฐาน ๑	๐.๕(๒๐)	จ๓๑๒๐๖	ภาษาจีนพื้นฐาน ๒	๐.๕(๒๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต		๑.๐(๔๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต**		๑.๐(๔๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๗๒๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๗๒๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ (แผนการเรียนอังกฤษ-ญี่ปุ่น)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน		**๖.๕(๒๖๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๖.๕(๒๖๐)**
ท๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐(๔๐)
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
ว๓๒๑๐๕	วิทยาศาสตร์กายภาพ (เคมี)	๑.๕(๖๐)	ว๓๒๑๐๖	วิทยาศาสตร์ โลก อวกาศ ดาราศาสตร์	๑.๕(๖๐)
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐(๔๐)	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐(๔๐)
ส๓๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕(๒๐)	ส๓๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕(๒๐)
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๑๐๒	พลศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๙.๕(๓๘๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๙.๕(๓๘๐)**
ท๓๒๒๐๑	การอ่านเพื่อพัฒนาตนเอง	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๒๐๒	พัฒนาทักษะการอ่านออกเสียง	๑.๐(๔๐)
ท๓๒๒๐๓	สืบค้นวรรณคดีไทย ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๒๒๐๔	สืบค้นวรรณคดีไทย ๒	๐.๕(๒๐)
ว๓๒๒๕๑	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๒๒๕๒	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๒	๑.๐(๔๐)
พ๓๒๒๐๑	แฮนด์บอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๒๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๒๐๕	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๓	๑.๐(๔๐)	อ๓๒๒๐๖	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๔	๑.๐(๔๐)
ญ๓๒๒๐๑	ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน ๑	๒.๕(๑๐๐)	ญ๓๒๒๐๒	ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน ๒	๒.๕(๑๐๐)
ญ๓๒๒๐๓	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสนทนา ๓	๐.๕(๒๐)	ญ๓๒๒๐๔	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสนทนา ๔	๐.๕(๒๐)
IS๓๒๒๐๑	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐(๔๐)	IS๓๒๒๐๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต		๑.๐(๒๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต**		๑.๐(๒๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
			IS ๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		-
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๗๐๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๗๐๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (แผนการเรียนอังกฤษ-ญี่ปุ่น)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน		**๕.๕(๒๒๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๕.๕(๒๒๐)**
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐(๔๐)	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐(๔๐)
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๕	๑.๐(๔๐)	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๖	๑.๐(๔๐)
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๐(๔๐)	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๐(๔๐)
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)	พ๓๓๑๐๒	พลศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕(๒๐)	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕(๒๐)
ง๓๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๐.๕(๒๐)	ง๓๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๔	๐.๕(๒๐)
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๕	๑.๐(๔๐)	อ๓๓๑๐๔	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๖	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๘.๕(๓๔๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๘.๕(๓๔๐)**
ท๓๓๒๐๑	หลักภาษาไทย ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๓๒๐๒	หลักภาษาไทย ๒	๑.๐(๔๐)
พ๓๓๒๐๑	แบดมินตัน	๐.๕(๒๐)	พ๓๓๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๓	๐.๕(๒๐)
ง๓๓๒๕๑	การจัดการฐานข้อมูล	๑.๐(๔๐)	ง๓๓๒๕๒	การเขียนโปรแกรม	๑.๐(๔๐)
อ๓๓๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิจารณ์ ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๓๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิจารณ์ ๒	๑.๐(๔๐)
อ๓๓๒๐๕	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๕	๑.๐(๔๐)	อ๓๓๒๐๖	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๖	๑.๐(๔๐)
ญ๓๓๒๐๑	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร ๑	๒.๕(๑๐๐)	ญ๓๓๒๐๒	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร ๒	๒.๕(๑๐๐)
ญ๓๓๒๐๓	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสนทนา ๕	๐.๕(๒๐)	ญ๓๓๒๐๔	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสนทนา ๖	๐.๕(๒๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต		๑.๐(๔๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต**		๑.๐(๔๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๖๒๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๖๒๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (แผนการเรียนอังกฤษ-เกาหลี)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๘.๕(๓๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๘.๕(๓๔๐)**
ท๓๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐(๔๐)
ค๓๑๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	ค๓๑๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
ว๓๑๑๑๓	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕(๖๐)	ว๓๑๑๑๔	วิทยาศาสตร์กายภาพ	๑.๕(๖๐)
ว๓๑๑๑๕	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๑๑๑๖	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐(๔๐)	ส๓๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕(๒๐)	ส๓๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕(๒๐)
พ๓๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๑๐๒	พลศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)
ศ๓๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๐.๕(๒๐)	ศ๓๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๐.๕(๒๐)
ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕(๒๐)	ง๓๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๘.๐(๓๒๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๘.๐(๓๒๐)**
ท๓๑๒๐๑	การเขียน ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๒๐๒	การเขียน ๒	๑.๐(๔๐)
ท๓๑๒๐๓	หมอภาษา ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๑๒๐๔	หมอภาษา ๒	๐.๕(๒๐)
พ๓๑๒๐๑	ฟุตบอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๑	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๒๐๗	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๑๒๐๘	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๒	๑.๐(๔๐)
ก๓๑๒๐๓	ภาษาเกาหลีเบื้องต้น ๑	๒.๕(๑๐๐)	ก๓๑๒๐๔	ภาษาเกาหลีเบื้องต้น ๒	๒.๕(๑๐๐)
ก๓๑๒๐๕	ภาษาเกาหลีเพื่อการสนทนา ๑	๐.๕(๒๐)	ก๓๑๒๐๖	ภาษาเกาหลีเพื่อการสนทนา ๒	๐.๕(๒๐)
จ๓๑๒๐๕	ภาษาจีนพื้นฐาน ๑	๐.๕(๒๐)	จ๓๑๒๐๖	ภาษาจีนพื้นฐาน ๒	๐.๕(๒๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต		๑.๐(๔๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต**		๑.๐(๔๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๗๒๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๗๒๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ (แผนการเรียนอังกฤษ-เกาหลี)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๖.๕(๒๖๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๖.๕(๒๖๐)**
ท๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐(๔๐)
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
ว๓๒๑๐๕	วิทยาศาสตร์กายภาพ (เคมี)	๑.๕(๖๐)	ว๓๒๑๐๖	วิทยาศาสตร์ โลก อวกาศ ดาราศาสตร์	๑.๕(๖๐)
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐(๔๐)	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐(๔๐)
ส๓๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕(๒๐)	ส๓๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕(๒๐)
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๑๐๒	พลศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๙.๕(๓๘๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๙.๕(๓๘๐)**
ท๓๒๒๐๑	การอ่านเพื่อพัฒนาตนเอง	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๒๐๒	พัฒนาทักษะการอ่านออกเสียง	๑.๐(๔๐)
ท๓๒๒๐๓	สืบค้นวรรณคดีไทย ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๒๒๐๔	สืบค้นวรรณคดีไทย ๒	๐.๕(๒๐)
ว๓๒๒๕๑	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๒๒๕๒	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๒	๑.๐(๔๐)
พ๓๒๒๐๑	แฮนด์บอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๒๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๒๐๕	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๓	๑.๐(๔๐)	อ๓๒๒๐๖	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๔	๑.๐(๔๐)
ก๓๒๒๐๑	ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน ๑	๒.๕(๑๐๐)	ก๓๒๒๐๒	ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน ๒	๒.๕(๑๐๐)
ก๓๒๒๐๓	ภาษาเกาหลีเพื่อการสนทนา ๓	๐.๕(๒๐)	ก๓๒๒๐๔	ภาษาเกาหลีเพื่อการสนทนา ๔	๐.๕(๒๐)
IS๓๒๒๐๑	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐(๔๐)	IS๓๒๒๐๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต		๑.๐(๒๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต**		๑.๐(๒๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
			IS ๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		-
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๗๐๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๗๐๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (แผนการเรียนไทย-สังคม)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๘.๕(๓๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๘.๕(๓๔๐)**
ท๓๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐(๔๐)
ค๓๑๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	ค๓๑๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
ว๓๑๑๑๓	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕(๖๐)	ว๓๑๑๑๔	วิทยาศาสตร์กายภาพ	๑.๕(๖๐)
ว๓๑๑๑๕	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๑๑๑๖	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐(๔๐)	ส๓๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕(๒๐)	ส๓๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕(๒๐)
พ๓๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๑๐๒	พลศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)
ศ๓๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๐.๕(๒๐)	ศ๓๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๐.๕(๒๐)
ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕(๒๐)	ง๓๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๗.๕(๓๐๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๗.๕(๓๐๐)**
ท๓๑๒๐๑	การเขียน ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๒๐๒	การเขียน ๒	๑.๐(๔๐)
ท๓๑๒๐๓	หมอภาษา ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๑๒๐๔	หมอภาษา ๒	๐.๕(๒๐)
ท๓๑๒๐๕	ภูมิปัญญาทางภาษา ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๒๐๖	ภูมิปัญญาทางภาษา ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๒๖๑	อาเซียนศึกษา	๑.๐(๔๐)	ส๓๑๒๖๖	เงินทองของมีค่า	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๒๔๓	เศรษฐกิจพอเพียง ๑	๐.๕(๒๐)	ส๓๑๒๔๔	เศรษฐกิจพอเพียง ๒	๐.๕(๒๐)
พ๓๑๒๐๑	ฟุตบอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๑	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๒	๐.๕(๒๐)
จ๓๑๒๐๕	ภาษาจีนพื้นฐาน ๑	๐.๕(๒๐)	จ๓๑๒๐๖	ภาษาจีนพื้นฐาน ๒	๐.๕(๒๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๒ หน่วยกิต		๒.๐(๘๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๒ หน่วยกิต**		๒.๐(๘๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๗๐๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๗๐๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ (แผนการเรียนไทย-สังคม)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๖.๕(๒๖๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๖.๕(๒๖๐)**
ท๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐(๔๐)
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
ว๓๒๑๐๕	วิทยาศาสตร์กายภาพ (เคมี)	๑.๕(๖๐)	ว๓๒๑๐๖	วิทยาศาสตร์ โลก อวกาศ ดาราศาสตร์	๑.๕(๖๐)
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐(๔๐)	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐(๔๐)
ส๓๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕(๒๐)	ส๓๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕ (๒๐)
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๑๐๒	พลศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๙.๐(๓๖๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๙.๐(๓๖๐)**
ท๓๒๒๐๑	การอ่านพัฒนาตนเอง ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๒๐๒	พัฒนาทักษะการอ่านออกเสียง	๑.๐(๔๐)
ท๓๒๒๐๓	สืบค้นวรรณคดีไทย ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๒๒๐๔	สืบค้นวรรณคดีไทย ๒	๐.๕(๒๐)
ท๓๒๒๐๘	ภาษากับวัฒนธรรม ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๒๒๐๖	ภาษากับวัฒนธรรม ๒	๐.๕(๒๐)
ว๓๒๒๕๑	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๒๒๕๒	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๒๒๑๑	การเงิน การคลัง การธนาคาร	๑.๐(๔๐)	ส๓๒๒๖๒	ประชากรกับสิ่งแวดล้อม	๑.๐(๔๐)
ส๓๒๒๖๑	เหตุการณ์ปัจจุบัน	๑.๐(๔๐)	ส๓๒๒๖๔	ประวัติศาสตร์สังคมและการเมืองไทย	๑.๐(๔๐)
พ๓๒๒๐๑	แฮนด์บอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๒๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๒	๐.๕(๒๐)
IS๓๒๒๐๑	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐(๔๐)	IS๓๒๒๐๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๒ หน่วยกิต		๒.๐(๘๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๒ หน่วยกิต**		๒.๐(๘๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
			IS ๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		-
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๖๘๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๖๘๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (แผนการเรียนไทย-สังคม)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๕.๕(๒๒๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๕.๕(๒๒๐)**
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐(๔๐)	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐(๔๐)
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๕	๑.๐(๔๐)	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ พื้นฐาน ๖	๑.๐(๔๐)
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๐(๔๐)	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๐(๔๐)
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)	พ๓๓๑๐๒	พลศึกษา ๓	๐.๕(๒๐)
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕(๒๐)	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕(๒๐)
ง๓๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๐.๕(๒๐)	ง๓๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๔	๐.๕(๒๐)
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๕	๑.๐(๔๐)	อ๓๓๑๐๔	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๖	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๗.๕(๓๐๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๗.๕(๓๐๐)**
ท๓๓๒๐๑	หลักภาษาไทย ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๓๒๐๘	หลักภาษาไทย ๒	๑.๐(๔๐)
ท๓๓๒๐๓	วรรณกรรมปัจจุบัน ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๓๒๐๔	วรรณกรรมปัจจุบัน ๒	๐.๕(๒๐)
ท๓๓๒๐๕	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๓๒๐๖	การเขียนเชิงสร้างสรรค์ ๒	๐.๕(๒๐)
ส๓๓๒๒๑	การปกครองท้องถิ่นไทย	๑.๐(๔๐)	ส๓๓๒๖๑	ประวัติศาสตร์ยุคประชาธิปไตย	๑.๐(๔๐)
พ๓๓๒๐๑	แบดมินตัน	๐.๕(๒๐)	พ๓๓๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๓	๐.๕(๒๐)
ง๓๓๒๔๑	การจัดการฐานข้อมูล	๑.๐(๔๐)	ง๓๓๒๔๒	การเขียนโปรแกรม	๑.๐(๔๐)
อ๓๓๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิจารณ์ ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๓๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิจารณ์ ๒	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๒ หน่วยกิต		๒.๐(๘๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๒ หน่วยกิต**		๒.๐(๘๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๕๘๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๕๘๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (แผนการเรียนไทย-ศิลปกรรม)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)	รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม)
รายวิชาพื้นฐาน		**๘.๕(๓๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๘.๕(๓๔๐)**
ท๓๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐(๔๐)
ค๓๑๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	ค๓๑๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
ว๓๑๑๑๓	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕(๖๐)	ว๓๑๑๑๔	วิทยาศาสตร์กายภาพ	๑.๕(๖๐)
ว๓๑๑๑๕	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๑๑๑๖	วิทยาการคำนวณและการออกแบบ ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐(๔๐)	ส๓๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐(๔๐)
ส๓๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕(๒๐)	ส๓๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕(๒๐)
พ๓๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๑๐๒	พลศึกษา ๑	๐.๕(๒๐)
ศ๓๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๐.๕(๒๐)	ศ๓๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๐.๕(๒๐)
ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕(๒๐)	ง๓๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๑	๑.๐(๔๐)	อ๓๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๒	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๗.๕(๓๐๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๗.๕(๓๐๐)**
ท๓๑๒๐๑	การเขียน ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๒๐๒	การเขียน ๒	๑.๐(๔๐)
ท๓๑๒๐๕	ภูมิปัญญาทางภาษา ๑	๑.๐(๔๐)	ท๓๑๒๐๖	ภูมิปัญญาทางภาษา ๒	๑.๐(๔๐)
พ๓๑๒๐๑	ฟุตบอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๑๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๑	๐.๕(๒๐)
ศ๓๑๒๒๑	ศิลปกรรมพื้นฐาน	๒.๐(๘๐)	ศ๓๑๒๒๒	องค์ความรู้ศิลปกรรม	๒.๐(๘๐)
ศ๓๑๒๒๓	ปฏิบัติศิลป์ ๑	๒.๐(๘๐)	ศ๓๑๒๒๔	ปฏิบัติศิลป์ ๒	๒.๐(๘๐)
อ๓๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงวิเคราะห์ ๒	๐.๕(๒๐)
จ๓๑๒๐๕	ภาษาจีนพื้นฐาน ๑	๐.๕(๒๐)	จ๓๑๒๐๖	ภาษาจีนพื้นฐาน ๒	๐.๕(๒๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์/หน้าที่พลเมือง (๑๐)		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๗๐๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๗๐๐)**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ (แผนการเรียนไทย-ศิลปกรรม)

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา/กิจกรรม		เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน		**๖.๕(๒๖๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๖.๕(๒๖๐)**
ท๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐(๔๐)
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์พื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
ว๓๒๑๐๕	วิทยาศาสตร์กายภาพ (เคมี)	๑.๕(๖๐)	ว๓๒๑๐๖	วิทยาศาสตร์ โลก อวกาศ ดาราศาสตร์	๑.๕(๖๐)
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐(๔๐)	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐(๔๐)
ส๓๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕(๒๐)	ส๓๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕(๒๐)
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๑๐๒	พลศึกษา ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๓	๑.๐(๔๐)	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ๔	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๙.๕(๓๘๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๙.๕(๓๘๐)**
ท๓๒๒๐๑	การอ่านเพื่อพัฒนาตนเอง	๑.๐(๔๐)	ท๓๒๒๐๒	พัฒนาทักษะการอ่านออกเสียง	๑.๐(๔๐)
ท๓๒๒๐๓	สืบค้นวรรณคดีไทย ๑	๐.๕(๒๐)	ท๓๒๒๐๔	สืบค้นวรรณคดีไทย ๒	๐.๕(๒๐)
ว๓๒๒๕๑	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๑	๑.๐(๔๐)	ว๓๒๒๕๒	เทคโนโลยีการออกแบบกราฟฟิก ๒	๑.๐(๔๐)
พ๓๒๒๐๑	แฮนด์บอล	๐.๕(๒๐)	พ๓๒๒๐๒	ชีวิตและสุขภาพ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๑	๐.๕(๒๐)	อ๓๒๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเชิงสร้างสรรค์ ๒	๐.๕(๒๐)
อ๓๒๒๐๕	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๓	๑.๐(๔๐)	อ๓๒๒๐๖	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ๔	๑.๐(๔๐)
ศ๓๒๒๒๑	ศิลปกรรม	๒.๐(๘๐)	ศ๓๒๒๒๒	ศิลปกรรมประยุกต์	๒.๐(๘๐)
ศ๓๒๒๒๓	ปฏิบัติศิลป์ ๓	๒.๐(๘๐)	ศ๓๒๒๒๔	ปฏิบัติศิลป์ ๓	๒๐(๘๐)
IS๓๒๒๐๑	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐(๔๐)	IS๓๒๒๐๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐(๔๐)
รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต		๑.๐(๒๐)	**รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ ๑ หน่วยกิต**		๑.๐(๒๐)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)	- กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	(๒๐)
	บำเพ็ญประโยชน์/รด.			บำเพ็ญประโยชน์/รด.	
			IS ๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		-
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)	- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๑๐)/หน้าที่พลเมือง		(๒๐)
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๗๒๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๗๒๐)**

รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)
ว๓๑๒๕๓	เทคโนโลยีการสร้างสื่ออิเลคทรอนิคส์	๒.๐(๘๐)	ว๓๑๒๕๔	เทคโนโลยีการสร้างสื่ออิเลคทรอนิคส์	๒.๐(๘๐)
พ๓๑๒๐๕	แฮนด์บอล	๑.๐(๔๐)	พ๓๑๒๐๔	เปตอง	๑.๐(๔๐)
ศ๓๑๒๐๓	ดนตรีพื้นเมือง	๒.๐(๘๐)	ศ๓๑๒๐๔	ดนตรีพื้นเมืองประยุกต์	๒.๐(๘๐)
ง๓๐๒๗๔	งานประดิษฐ์ตุ๊กตา	๑.๐(๔๐)	ง๓๐๒๖๑	ไม้ดอกไม้ประดับ	๑.๐(๔๐)
ง๓๐๒๘๐	ช่างเชื่อมไฟฟ้า	๒.๐(๘๐)	ง๓๐๒๗๑	งานประดิษฐ์เศษวัศดุ	๑.๐ (๔๐)
ง๓๑๒๕๗	สื่อประชาสัมพันธ์	๒.๐(๘๐)	ง๓๐๒๗๙	งานบัญชีจำหน่ายสินค้า	๒.๐(๘๐)
ง๓๑๒๖๔	ไม้ดอกไม้ประดับเพื่อการตกแต่ง	๒.๐(๘๐)	ง๓๐๒๘๐	ช่างเชื่อมไฟฟ้า	๒.๐(๘๐)
ก๓๑๒๐๑	ภาษาเกาหลี	๒.๐ (๘๐)	ก๓๑๒๐๒	ภาษาเกาหลี	๒.๐ (๘๐)

รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)
พ๓๒๒๐๕	ฟุตบอล	๑.๐(๔๐)	พ๓๒๒๐๖	ตะกร้อ	๑.๐(๔๐)
ศ๓๒๒๐๑	ประติมากรรม ๑	๒.๐(๘๐)	ศ๓๒๒๐๒	ประติมากรรม	๒.๐(๘๐)
ศ๓๒๒๐๓	ดนตรีศึกษา	๒.๐(๘๐)	ศ๓๒๒๒๑๘	ดนตรีปฏิบัติตามความถนัด	๒.๐(๔๐)
ง๓๐๒๖๗	การปลูกไม้ผล	๒.๐(๘๐)	ง๓๐๒๖๗	การปลูกไม้ผล	๑.๐(๔๐)
ง๓๐๒๗๔	งานประดิษฐ์ตุ๊กตา	๒.๐(๘๐)	ง๓๐๒๘๔	ประดิษฐ์ตุ๊กตาเพื่อจำหน่าย	๒.๐(๘๐)
ง๓๐๒๗๙	งานบัญชีจำหน่ายสินค้า	๒.๐(๘๐)	ง๓๐๒๘๘	สลักลวดลายกระจก	๑.๐(๔๐)
ง๓๒๒๖๐	ช่างถ่ายภาพหลังและภาพเคลื่อนไหวด้วยกล้อง DSLR	๒.๐(๘๐)	ง๓๒๒๖๐	ช่างถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว	๒.๐ (๘๐)
ง๓๒๒๖๒	ไม้ประดับเพื่อการตกแต่ง	๑.๐(๔๐)	ง๓๒๒๖๙	เกษตรอินทรีย์	๒.๐(๘๐)

รายวิชาเพิ่มเติมเลือกเรียนตามความสนใจ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)
ว๓๓๒๕๕	พิมพ์สัมผัสด้วยคอมพิวเตอร์	๒.๐(๘๐)	พ๓๓๒๐๖	ฟุตซอล	๑.๐ (๔๐)
พ๓๓๒๐๕	ฟุตซอล	๑.๐(๔๐)	ศ๓๓๒๐๖	หุ่นไทย	๒.๐ (๘๐)
ศ๓๓๒๐๕	นาฏศิลป์ประยุกต์	๒.๐(๘๐)	ง๓๐๒๖๓	ไม้ดอกประดับ	๑.๐(๔๐)
ง๓๐๒๘๒	งานปักด้วยมือ	๒.๐(๘๐)	ง๓๒๒๒๓	งานบัญชีเบื้องต้น	๑.๐(๔๐)
ง๓๓๒๒๓	งานบัญชีเบื้องต้น	๑.๐(๔๐)	ง๓๒๒๔๙	การออกแบบสติ๊กเกอร์	๒.๐(๘๐)
ง๓๓๒๔๕	การสืบค้นอาชีพ	๑.๐(๔๐)	ง๓๒๒๖๘	พืชไร่	๒.๐(๘๐)
ง๓๓๒๖๕	การปลูกพืชสมุนไพร	๑.๐(๔๐)			

Mep Program ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๑๑.๐ (๔๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๑.๐ (๔๔๐)**
ท๒๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๕ (๖๐)	ท๒๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๕ (๖๐)
MA21101	Mathematics 1	๑.๕ (๖๐)	MA21102	Mathematics 2	๑.๕ (๖๐)
SC21101	Science 1	๑.๕ (๖๐)	SC21102	Science 1	๑.๕ (๖๐)
ส๒๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๕ (๖๐)	ส๒๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๕ (๖๐)
ส๒๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕ (๒๐)	ส๒๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕ (๒๐)
พ๒๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕ (๒๐)	พ๒๑๑๐๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕ (๒๐)
พ๒๑๑๐๓	พลศึกษา ๑ (เทเบิลเทนนิส)	๐.๕ (๒๐)	พ๒๑๑๐๔	พลศึกษา ๒ (กระบี่)	๐.๕ (๒๐)
ศ๒๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๑.๐ (๔๐)	ศ๒๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๑.๐ (๔๐)
ง๒๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕ (๒๐)	ง๒๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕ (๒๐)
ว๒๑๑๐๓	การออกแบบและเทคโนโลยี ๑	๐.๕ (๒๐)	ว๒๑๑๐๔	วิทยาการคำนวณ ๑	๐.๕ (๒๐)
EN21101	English 1	๑.๕ (๖๐)	EN21101	English 2	๑.๕ (๖๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๓.๐(๑๒๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๓.๐(๑๒๐)**
รายวิชาบังคับเฉพะกลุ่ม			รายวิชาบังคับเฉพะกลุ่ม		
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี		(๒๐)	- กิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี		(๒๐)
- กิจกรรมชุมนุม/ชมรม		(๒๐)	- กิจกรรมชุมนุม/ชมรม		(๒๐)
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๘) /หน้าที่พลเมือง			**กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๗) /หน้าที่พลเมือง**		
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๖๒๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๖๒๐)**

Mep Program ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๑๑.๐ (๔๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๑.๐ (๔๔๐)**
ท๒๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๕ (๖๐)	ท๒๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๕ (๖๐)
MA22101	Mathematics 3	๑.๕ (๖๐)	MA22102	Mathematics 4	๑.๕ (๖๐)
SC22101	Science 3	๑.๕ (๖๐)	SC22102	Science 4	๑.๕ (๖๐)
ส๒๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๕ (๖๐)	ส๒๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๕ (๖๐)
ส๒๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕ (๒๐)	ส๒๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕ (๒๐)
พ๒๒๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕ (๒๐)	พ๒๒๑๐๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕ (๒๐)
พ๒๒๑๐๓	พลศึกษา ๓ (กรีฑา๑)	๐.๕ (๒๐)	พ๒๒๑๐๔	พลศึกษา ๔ (กรีฑา๒)	๐.๕ (๒๐)
ศ๒๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๑.๐ (๔๐)	ศ๒๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๑.๐ (๔๐)
ง๒๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๐.๕ (๒๐)	ง๒๒๑๐๒	การงานอาชีพ ๔	๐.๕ (๒๐)
ว๒๒๑๐๓	การออกแบบและเทคโนโลยี ๒	๐.๕ (๒๐)	ว๒๒๑๐๔	วิทยาการคำนวณ ๒	๐.๕ (๒๐)
EN22101	English 3	๑.๕ (๖๐)	EN22102	English 4	๑.๕ (๖๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๔.๐ (๑๖๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๔.๐ (๑๖๐)**
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี		(๒๐)	- ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด		(๒๐)
- กิจกรรมชุมนุม/ชมรม		(๒๐)	- กิจกรรมชุมนุม/ชมรม		(๒๐)
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๘) /หน้าที่พลเมือง			**กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๗) / หน้าที่พลเมือง**		
รวมเวลาทั้งสิ้น		**๖๖๐**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**๖๖๐**

Mep Program ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา/กิจกรรม		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**	**รายวิชา/กิจกรรม**		**เวลาเรียน หน่วยกิต (ชม.)**
รายวิชาพื้นฐาน		**๑๑.๐ (๔๔๐)**	**รายวิชาพื้นฐาน**		**๑๑.๐ (๔๔๐)**
ท๒๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๕ (๖๐)	ท๒๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๕ (๖๐)
MA23101	Mathematics 5	๑.๕ (๖๐)	MA23102	Mathematics 6	๑.๕ (๖๐)
SC23101	Science 5	๑.๕ (๖๐)	SC23102	Science 6	๑.๕ (๖๐)
ส๒๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๕ (๖๐)	ส๒๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๕ (๖๐)
ส๒๓๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๕	๐.๕ (๒๐)	ส๒๓๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๖	๐.๕ (๒๐)
พ๒๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕ (๒๐)	พ๒๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕ (๒๐)
พ๒๓๑๐๓	พลศึกษา ๕ (วอลเลย์บอล)	๐.๕ (๒๐)	พ๒๓๑๐๔	พลศึกษา ๖(บาสเกตบอล)	๐.๕ (๒๐)
ศ๒๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๑.๐ (๔๐)	ศ๒๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๑.๐ (๔๐)
ง๒๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๕	๐.๕ (๒๐)	ง๒๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๖	๐.๕ (๒๐)
ว๒๓๑๐๓	การออกแบบและเทคโนโลยี ๓	๐.๕ (๒๐)	ว๒๓๑๐๔	วิทยาการคำนวณ ๓	๐.๕ (๒๐)
EN23101	English 5	๑.๕ (๖๐)	EN23102	English 6	๑.๕ (๖๐)
รายวิชาเพิ่มเติม		**๓.๐(๑๒๐)**	**รายวิชาเพิ่มเติม**		**๓.๐(๑๒๐)**
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(๖๐)**	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**		**(๖๐)**
- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)	- กิจกรรมแนะแนว		(๒๐)
- กิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี		(๒๐)	- ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด		(๒๐)
- กิจกรรมชุมนุม/ชมรม		(๒๐)	- กิจกรรมชุมนุม/ชมรม		(๒๐)
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๘) /หน้าที่พลเมือง			**กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (๗) /หน้าที่พลเมือง**		
รวมเวลาทั้งสิ้น		**(๖๒๐)**	**รวมเวลาทั้งสิ้น**		**(๖๒๐)**

Mep Program รายวิชาเพิ่มเติม (บังคับเลือก)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ Mep

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)
MA21201	Additional Mathematics 1	๑.๐ (๔๐)	MA21202	Additional Mathematics 2	๑.๐ (๔๐)
SC21201	Additional Science 1	๐.๕ (๒๐)	SC21202	Additional Science 2	๐.๕ (๒๐)
EN21201	Reading and Writing 1	๐.๕ (๒๐)	EN21202	Reading and Writing 1	๐.๕ (๒๐)
EN21203	Listening and Speaking 1	๐.๕ (๒๐)	EN21204	Listening and Speaking 1	๐.๕ (๒๐)
	Computer 1	๐.๕ (๒๐)		Computer 2	๐.๕ (๒๐)
	รวม	๓.๐ (๑๒๐)		รวม	๓.๐ (๑๒๐)

Mep Program รายวิชาเพิ่มเติม (บังคับเลือก)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ Mep

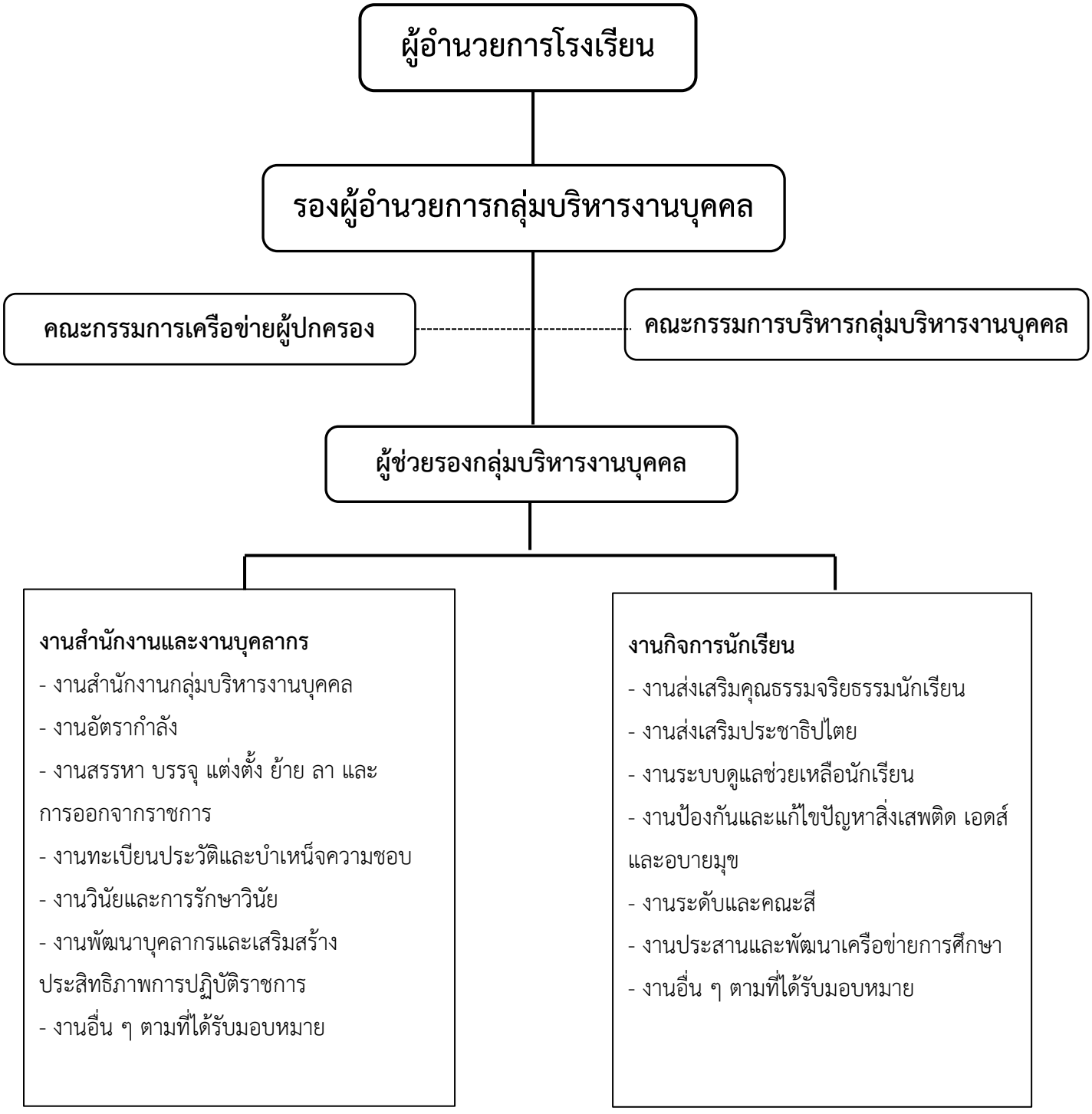
ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)
MA22201	Additional Mathematics 3	๑.๐ (๔๐)	MA21202	Additional Mathematics 4	๑.๐ (๔๐)
SC22201	Additional Science 3	๐.๕ (๒๐)	SC22202	Additional Science 4	๐.๕ (๒๐)
EN22201	Reading and Writing 3	๐.๕ (๒๐)	EN22202	Reading and Writing 4	๐.๕ (๒๐)
EN22205	Listening and Speaking 3	๐.๕ (๒๐)	EN22206	Listening and Speaking 4	๐.๕ (๒๐)
	Computer 3	๐.๕ (๒๐)		Computer 4	๐.๕ (๒๐)
IS22201	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐ (๔๐)	IS22202	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐ (๔๐)
			IS ๓	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	-
	รวม	๔.๐ (๑๖๐)		รวม	๔.๐ (๑๖๐)

Mep Program รายวิชาเพิ่มเติม (บังคับเลือก)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ Mep

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)	รายวิชา		หน่วยกิต (ชม.)
MA23201	Additional Mathematics 5	๑.๐ (๔๐)	MA23202	Additional Mathematics 6	๑.๐ (๔๐)
SC23201	Additional Science 5	๐.๕ (๒๐)	SC23202	Additional Science 6	๐.๕ (๒๐)
EN23201	Reading and Writing 5	๐.๕ (๒๐)	EN23202	Reading and Writing 6	๐.๕ (๒๐)
EN23205	Listening and Speaking 5	๐.๕ (๒๐)	EN23206	Listening and Speaking 6	๐.๕ (๒๐)
	Computer 5	๐.๕ (๒๐)		Computer 6	๐.๕ (๒๐)
	รวม	**๓.๐ (๑๒๐)**		**รวม**	**๓.๐ (๑๒๐)**

กลุ่มบริหารงานบุคคล

แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล



นางสุภาพร สิงห์ยอง

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นการบริหารบุคคล ๓ กลุ่ม ซึ่งประกอบด้วยครู ลูกจ้าง และนักเรียน โดยในส่วนของครู-ลูกจ้าง จะดำเนินการตั้งแต่การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย และการออกจากราชการ โดยระหว่างการปฏิบัติหน้าที่กำหนดให้มีการพัฒนาสมรรถนะเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับนักเรียน ดำเนินการดูแลพฤติกรรมนักเรียน โดยมีกรอบหลักเพื่อดำเนินการ ๔ เรื่อง คือ ๑. ส่งเสริม ๒. ป้องกัน ๓. แก้ไข ๔. พัฒนา ให้ความสำคัญเรื่องการส่งเสริมและป้องกันเป็นหลัก ภายใต้การทำงานเชิงระบบ ดำเนินงานตามกระบวนการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีครูที่ปรึกษา เป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน และเน้นเรื่องการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการคัดกรองนักเรียน สำหรับการพัฒนาหรือส่งเสริมตามประเภทการคัดกรอง เพื่อให้การส่งเสริมคุณภาพนักเรียนเป็นไปตามศักยภาพความรู้ ความสามารถของนักเรียน จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองในการสื่อสารกับครูที่ปรึกษา เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการส่งเสริม พัฒนา รวมถึงการสนับสนุนจากผู้ปกครองเครือข่ายทุกระดับ ตั้งแต่ระดับห้องเรียน/ระดับชั้นเรียน/ระดับโรงเรียน ซึ่งจะส่งต่อสัมฤทธิผลทางด้านความประพฤติ และด้านการศึกษา

ฉะนั้น ภาระงานที่สำคัญของกลุ่มบริหารงานบุคคล คือ การพัฒนาและส่งเสริมครูลูกจ้าง ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ในการที่จะนำ “ความดี ความรู้ความสามารถ ถ่ายทอดไปสู่นักเรียนทุกคนให้เป็นคนดี คนเก่ง อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

งานปกครองนักเรียน

การปกครองนักเรียนในโรงเรียน เป็นการส่งเสริม ป้องกัน ควบคุม ดูแล ติดตาม ผล เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัย และเกิดสันติสุข ภาวะ ดังกล่าวจะประสบความสำเร็จได้ จะต้องอาศัยศาสตร์ - ศิลป์ และคุณธรรมใน การปกครอง กล่าวคือ ต้องยึดระเบียบแบบแผนของกระทรวงศึกษาธิการ วางกฎ ระเบียบของโรงเรียนกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นผลให้การปฏิบัติถูกต้อง เที่ยงธรรม เกิดผลดีต่อส่วนรวม ดังนั้น กลุ่มบริหารงานบุคคลต้องหาวิธีดำเนินการเพื่อให้เกิด ความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ ชื่นชมและภาคภูมิใจในโรงเรียนของตน ซึ่งจะส่งผล ให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบประเพณีอันดีงามที่โรงเรียนกำหนด

กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ตระหนักถึงความสำคัญของศาสตร์และศิลป์ที่ใช้ ในการปกครองนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง จึงได้พยายามจัดระบบงานให้ชัดเจนเพื่อสะดวก และคล่องตัวในการปฏิบัติ เอกสารคู่มือนักเรียนจะเป็นสื่อที่สร้างความเข้าใจอันดี ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง และสาระสำคัญของการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงาน บุคคล มุ่งป้องกันแก้ไขและพัฒนาตามกรอบนโยบายที่โรงเรียนกำหนด โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. การส่งเสริม มุ่งปลูกฝังให้นักเรียนเป็นคนดี ตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยม ๑๒ ประการ เกิดคุณธรรม จริยธรรมอันดีงามให้เห็นคุณค่าและเกิด ความภูมิใจในคำว่า “ดอนเมืองจาตุรจินดา”

๒. การป้องกันมุ่งคุ้มครอง ดูแลนักเรียนให้ประพฤติตนอยู่ในระเบียบของโรงเรียน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน อาทิเช่น การกำหนดให้มีหัวหน้าระดับ ครูที่ปรึกษา ครูเวรประจำวัน สายตรวจ

๓. การแก้ไข ใช้หลักของเหตุผลไม่ด่วนสรุป และประสานงานกับทุกกลุ่มงาน เพื่อให้รับรู้สาเหตุวิธีการแก้ไข และผลที่ตามมา โดยนักเรียน ครูที่ปรึกษา ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ปกครองจะต้องมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาทุกครั้ง นักเรียนที่จะกระทำความผิดจะต้องรู้สำนึกตลอดเวลาว่าเขาได้รับความรักและความเมตตา ได้รับการอภัยที่ทำผิดพลาด และได้รับโอกาสเพื่อปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมตัวเอง

๔. การพัฒนา เน้นการจัดกิจกรรมที่เลือกสรรแล้ว เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน ได้เรียนรู้ โดยการปฏิบัติ ซึ่งนักเรียนจะได้ร่วมพัฒนาใน ๓ เรื่องใหญ่ คือ หน้าที่ กิจกรรม กีฬาสี ดูแลความสะอาดพื้นที่พัฒนาและบริเวณที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งกิจกรรม ที่นักเรียนได้ร่วมกันปฏิบัติจะช่วยหล่อหลอมให้สามัคคีกลมเกลียวเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

สาระที่บรรจุในคู่มือนักเรียนฉบับนี้คงจะช่วยชี้นำแนวทางให้ทุกฝ่าย ทั้งโรงเรียนและผู้ปกครอง ได้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน เพื่อช่วยกันดูแลบุตรหลานของเรา ให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และเป็นพลเมืองดีของชาติต่อไป

งานคณะสี

โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา ได้บริหารจัดการกิจการนักเรียนในรูปงานคณะสี เพื่อกระจายความรับผิดชอบและส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้มีส่วนร่วม โดยร่วมคิดและร่วมทำในขอบเขตของงานที่โรงเรียนกำหนดให้คือ เวรประจำวัน กีฬาภายใน กิจกรรมพัฒนาพื้นที่โรงเรียนและกิจกรรมพัฒนาชุมชน

คณะสีของโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา แบ่งออกเป็น ๕ คณะสี ชื่อและสีมีความหมายสอดคล้องกับสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน

คณะสีทั้ง ๕ คณะ มีชื่อเรียงตามลำดับดังนี้

๑. คณะนนทรี หมายถึง ชื่อต้นไม้ประจำโรงเรียน มีดอกสีเหลือง มีลำต้นใหญ่แผ่กิ่งก้านสาขาให้ความร่มรื่น สีประจำคณะคือ สีเหลือง เป็นสีประจำวันจันทร์

๒. คณะศรีจาตุร หมายถึง นามสกุลของท่านผู้มีพระคุณ ผู้ให้กำเนิดโรงเรียน เป็นศรีสง่าแก่ชาวดอนเมือง, สีประจำคณะคือ สีชมพู เป็นสีประจำวันอังคาร

๓. คณะพชรกร หมายถึง คุณกร จาตุรจินดา ผู้มีจิตศรัทธา สนับสนุน ส่งเสริมก่อให้เกิดสถาบันการศึกษา ที่มุ่งหวังให้ชาวดอนเมืองมีความเพียบพร้อม เป็นเลิศดุจเพชรอันล้ำค่า สีประจำคณะ คือ สีเขียว ซึ่งเป็นสีประจำวันพุธ

๔. คณะพรพลอยจินดา หมายถึง นามมารดาของผู้บริจาคที่ดิน อันเป็น มงคล ให้ก่อสร้างโรงเรียน ท่านเป็นบุคคลที่ชาว ด.ม.จ. ให้ความเคารพสูงสุด สีประจำ คณะ คือ สีแสด เป็นสีประจำวันพฤหัสบดี

๕. คณะฟ้าเมืองคอน หมายถึง โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดาอยู่ใน เขตดอนเมือง มีกองทัพอากาศให้การสนับสนุน และเป็นโรงเรียนที่มีกิจกรรม ลูกเสืออากาศ สีประจำคณะ คือ สีฟ้า ซึ่งเป็นสีประจำวันศุกร์

ชื่อ ความหมาย และสีประจำคณะสี จะเป็นคติธรรมที่จะนำไปสู่กระบวนการร่วมมือกันสร้างสรรค์และพัฒนาให้รู้รักและสามัคคี อันเป็นพลังนำพาให้เรืองรอง ด้วยความดี มีน้ำใจ และเป็นที่พึ่งทางสติปัญญาของสังคมและประเทศชาติ สมดังเจตนารมณ์ของผู้บริจาคที่ดินสืบไปตราบชั่วกาลนาน

ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน

นักเรียนทุกคนต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และพกบัตรประจำตัวนักเรียน **ห้ามไว้เล็บ ทาเล็บ แต่งหน้า ใส่เครื่องประดับ และของมีค่า เช่น สร้อยคอ ต่างหู กำไล แหวน เข็มกลัด ไปโรงเรียน นักเรียนชาย ห้ามเจาะหู ถ้าฝ่าฝืนจะถูกตัดคะแนนและลงโทษตามกรณี**

๑. เครื่องแบบนักเรียนชาย

กางเกง ใช้ผ้าโทเรสีดำมีจีบข้างละ ๒ จีบ ผ่าตรงส่วนหน้า ทรงสบาย สวมแล้วขอบกางเกงต้องอยู่ที่เอวไม่ให้อยู่ระดับสะโพก (ใต้สะดือ) ไม่ใช้กางเกงแบบเป้าสั้น ไม่คับเกินไป ขาสั้นเพียงเหนือเข่าพ้นกลางลูกสะบ้าประมาณ ๕ เซนติเมตร ความกว้าง ของขากางเกงห่างจากขาตั้งแต่ ๘-๑๐ เซนติเมตร ตามส่วนขนาดของขา ปลายขา พับชายเข้าข้างในกว้าง ๕ เซนติเมตร มีกระเป๋าตรงแนวตะเข็บข้างละ ๑ ใบ ไม่มี กระเป๋าหลังหรือที่อื่นอีก รอบเอวมีหูสำหรับร้อยเข็มขัดเวลาสวมทับ ชายเสื้อใส่ไว้ใน ขอบกางเกงให้เรียบร้อย

เสื้อ แบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางจนเกินควร ผ่าหน้าตลอด และต้องมีสาบกว้าง ๓ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวกลมแบน ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ไม่เกิน ๑ เซนติเมตร กระเป๋าลึกตั้งแต่ ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาด ปักอักษร **ด.ม.จ.** ด้วยไหมสีน้ำเงินที่อกด้านขวา ตามขนาดแบบของโรงเรียน โดยนำ เสื้อไปประทับตราที่โรงเรียนมีชื่อนามสกุลอยู่ใต้อักษร **ด.ม.จ.** และติดเครื่องหมาย ระดับและคณะสี และจำนวนพลอยตามระดับชั้นติดเหนืออักษร **ด.ม.จ.** (สำหรับ ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น) ส่วนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ติดเครื่องหมายระดับและ คณะสีที่ปกเสื้อด้านขวา

เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังเรียบสีดำขนาดตามส่วน ไม่เจาะรูมากจนเกินความจำเป็น ไม่ใส่ตาไก่ในรูที่เจาะ และที่เข็มขัดไม่ขีดเขียนหรือมีลวดลาย คาดเข็มขัดที่เอว ไม่ให้ ต่ำกว่าสะดือและปลายเข็มขัดต้องสอดเข้าไปในหัวเข็มขัดอีกด้านหนึ่งให้มองเห็นหัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า แล้วจึงสอดเข้าไปในหูกางเกงให้เรียบร้อย

รองเท้า ใช้รองเท้าหนัง หรือผ้าใบหุ้มส้นสีดำชนิดผูกธรรมดา ไม่มีลวดลาย หัวมนส้นเตี้ยธรรมดา ห้ามเหยียบส้นรองเท้า

ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย เวลาสวมไม่พับ สูงเหนือข้อเท้าระหว่าง ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร

๒. เครื่องแบบนักเรียนหญิง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓

เสื้อ ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางจนเกินควร เสื้อคอพับให้คอลึกพอสวมศีรษะ ได้สะดวก ปกกะลาสีขนาด ๑๐ เซนติเมตร ใช้ผ้า ๒ ชิ้นเย็บตะเข็บเข้าถ้ำ แขนยาวปล่อย แล้วพอดีเพียงข้อศอก ปลายแขนจีบ ขอบแขนกว้าง ๓ เซนติเมตร ความยาวของ ตัวเสื้อวัดจากข้อมือเมื่อยืนตรงระยะตั้งแต่ ๑๐-๑๕ เซนติเมตร ชายขอบเสื้อด้านล่าง มีขอบพับไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ขนาดเสื้อตั้งแต่ใต้แขนถึงขอบล่างมีความยาวพอเหมาะ กับตัวไม่รัดเอว ริมขอบล่างด้านขวาติดกระเป๋าขนาดกว้าง ๕-๙ เซนติเมตร ยาว ๗-๑๐ เซนติเมตร ตามส่วนของขนาดเสื้อ ปากกระเป๋าพับเป็นริมกว้างไม่เกิน ๒ เซนติเมตร ที่หน้าอกด้านขวาปักอักษร **ด.ม.จ.** ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน ตามขนาดแบบของโรงเรียน โดยนำเสื้อไปประทับตราที่โรงเรียน มีชื่อนามสกุลอยู่ใต้อักษร **ด.ม.จ.** และเครื่องหมาย ระดับเป็นรูปพลอยและสีของพลอยปักด้วยไหมที่มีสีตามคณะสีและจำนวนพลอย ตามสังกัดระดับชั้นติดเหนืออักษร **ด.ม.จ.**

เสื้อชั้นใน ใส่เสื้อชั้นในสีขาว สีครีม ไม่มีลวดลายสีต่างๆ ห้ามใส่เสื้อชั้นใน แบบสายเดี่ยวคล้องคอหรือไม่มีสาย และใส่เสื้อบังทรงสีขาวทับอีกหนึ่งชั้น

คอซอง ผ้าโทเรสีกรมท่า ผูกเงื่อนกลาสี หูกระต่ายกว้างไม่น้อยกว่า ๗ เซนติเมตร เมื่อใส่แล้วให้หูกระต่ายคอซอง อยู่บริเวณกระดุมเสื้อเม็ดแรก

กระโปรง ผ้าโทเรสีกรมท่า ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบ ข้างละ ๓ จีบ โดยจีบตรงกลางกว้าง ๖-๗ เซนติเมตร เกล็ดยาว ๗ เซนติเมตร กระโปรงยาวคลุมเข่า คือต้องปิดเข่าให้มิด และไม่ยาวจนเกินไป ไม่นุ่งกระโปรงให้ขอบอยู่ต่ำกว่าเอว ไม่พับขอบกระโปรงเพื่อให้กระโปรงสั้น

รองเท้า รองเท้าหนังสีดำชนิดหุ้มส้น หัวมน มีสายรัดหลังเท้า กว้างไม่เกิน ๑.๕ เซนติเมตร ส้นสูงไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ส้นไม่แหลม ห้ามเหยียบส้นรองเท้า

ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าแบบธรรมดาสีขาว ไม่มีลวดลาย ไม่หนาหรือบางจน เกินไป ไม่เป็นลูกฟูก เวลาสวมพับ ๒ ทบ (ความกว้าง ๓ เซนติเมตร) ให้เรียบร้อย โดยให้ขอบบนของรอยพับสูงจากข้อเท้าระหว่าง ๕-๗ เซนติเมตร

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖

เสื้อ ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บาง เสื้อแบบคอเชิ้ต ผ่าอกตลอด ที่อกเสื้อทำเป็น สาบตลบเข้าข้างใน กว้าง ๓ เซนติเมตร มีกระดุมกลมแบนสีขาว ๔ เม็ด ขนาด

กระดุมเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑ เซนติเมตร แขนยาวเพียงข้อศอก ปลายแขนจีบ ขอบแขนกว้าง ๓ เซนติเมตร ปลายแขนมีกระดุมติด ไม่ปล่อยชายเสื้อ ตัวเสื้อไม่จับเกล็ด ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ไม่รัดรูป หลวมพอประมาณ สวมเสื้อสอดชายไว้ในขอบ กระโปรง ที่หน้าอกด้านขวาปักอักษร **ด.ม.จ.** ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน ตามขนาดแบบ ของโรงเรียนโดยนำเสื้อไปประทับตราที่โรงเรียน มีชื่อนามสกุลอยู่ใต้อักษร **ด.ม.จ.** เครื่องหมายเป็นรูปพลอยและสีของพลอยปักด้วยไหมที่มีสีตามคณะสีและจำนวนพลอย ตามระดับชั้น ปักที่ปกเสื้อด้านขวา

เสื้อชั้นใน ใส่เสื้อชั้นในสีขาว สีครีม ไม่มีลวดลายสีต่างๆ ห้ามใส่เสื้อชั้นใน แบบสายเดี่ยวคล้องคอหรือไม่มีสาย และใส่เสื้อบังทรงสีขาวทับอีกหนึ่งชั้น

กระโปรง ผ้าสีกรมท่า ไม่มีลวดลายแบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับ เป็นจีบ ข้างละ ๓ จีบ โดยจีบตรงกลางกว้าง ๖-๗ เซนติเมตร เกล็ดยาว ๗ เซนติเมตร กระโปรงยาวคลุมเข่า คือ ต้องปิดเข่าให้มิด และไม่ยาวจนเกินไป

เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย กว้าง ๒-๓ เซนติเมตร มีปลอกรัดเข็มขัด ๑ ปลอก ให้คาดทับขอบกระโปรงให้พอดี ไม่นุ่งกระโปรงให้ขอบอยู่ต่ำกว่าเอว

รองเท้า รองเท้าหนังสีดำชนิดหุ้มส้น หัวมนไม่แหลม มีสายรัดหลังเท้า กว้างไม่เกิน ๑.๕ เซนติเมตร ส้นสูงไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ส้นไม่แหลม ห้ามเหยียบ ส้นรองเท้า

ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสั้นแบบธรรมดาสีขาวตลอด ไม่มีลวดลาย ไม่หนาหรือ บางจนเกินไป ไม่เป็นลูกฟูก เวลาสวมพับ ๒ ทบ (ความกว้าง ๓ ซม.) โดยให้ขอบบน ของรอยพับสูงจากข้อเท้าระหว่าง ๕-๗ ซม.

ผม นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖

ตัดผมทรงนักเรียน ปลายผมเสมอกันตลอด ไม่ซอย เซท ม้วน ดัด ย้อม โกรก ห้ามใช้ครีม หรือเครื่องสำอางใด ๆ ที่ทำให้ผมแข็ง ไม่อนุญาตให้ตัดผมสั้นมา ปิดหน้าผาก (หน้าม้า) ไม่ตัดผมข้างหน้าให้สั้น ไม่สไลด์ผม ปลายผมต้องยาวเท่ากัน ถ้าจำเป็นต้องใช้กบให้ใช้สีดำเท่านั้น

กรณีไว้ผมยาวต้องไม่เกินสะบักไหล่ โดยให้รวบผมทั้งหมดเป็นจุดเดียวกัน ที่ระดับใบหู ห้ามถักเปีย ให้ใช้โบว์ที่มีชื่อโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา ขนาด ๑ นิ้ว ความยาวไม่เกิน ๙๐ ซม. แบบผูกโบว์เอง ม.๑ และ ม.๔ สีกรมท่า ม.๒ และ ม.๕ สีน้ำตาล ม.๓ และ ม.๖ สีขาว ไม่อนุญาตให้ใช้โบว์สำเร็จ

ผมนักเรียนชาย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓

ไว้ผมทรงนักเรียน หรือรองทรงสูงด้านหน้าและด้านบน ยาวไม่เกิน ๓ เซนติเมตร (กำไม่ติดมือ) ด้านข้าง ยาวไม่เกิน ๑ เซนติเมตรห้ามไว้หนวดเครา

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖

ไว้ผมรองทรงสูงด้านหน้ายาวและด้านบนยาวไม่เกิน ๕ เซนติเมตร หวีเรียบร้อย ห้ามแสกกลาง หวีเสย หวีเป้ ไว้จอน ไม่ไว้ผมยาวประต้นคอ ไม่ไว้หนวดเครา ห้ามใช้ครีมเยล เครื่องสำอางใด ๆ หรือน้ำมันอื่น ๆ ที่ทำให้ผมแข็ง

ชุดพลศึกษา/คณะสี

เสื้อพลศึกษา ใช้เสื้อโปโลสีเทา มีเครื่องหมายโรงเรียนที่กระเป๋าเสื้อ ปักชื่อนามสกุลที่อกด้านขวาด้วยไหมสีน้ำเงิน ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นติดเครื่องหมายระดับและจำนวนพลอยด้วยไหมตามสีของคณะสีและสังกัดระดับชั้นเหนือชื่อ ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายติดที่ปกเสื้อด้านขวาให้สวมทุกวันที่มีการเรียนการสอนวิชาพลศึกษา

เสื้อคณะสี ใช้เสื้อโปโล สีของเสื้อตามสีของคณะสีที่นักเรียนสังกัดอยู่ ปักชื่อนามสกุลที่อกด้านขวาด้วยไหมสีน้ำเงิน ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นติดเครื่องหมายระดับและจำนวนพลอยด้วยไหมตามสีของคณะสีและสังกัดระดับชั้นเหนือชื่อ ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายติดที่ปกเสื้อด้านขวาให้ทุกคนสวมเสื้อคณะสีทุกวันอังคาร

กางเกง นักเรียนชายใช้กางเกงนักเรียน ส่วนนักเรียนหญิงใช้กางเกงวอร์ม ขายาวสีกรมท่าเข้มตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

ถุงเท้า

- นักเรียนชาย ให้เป็นไปตามเครื่องแบบนักเรียน
- นักเรียนหญิง ให้เป็นไปตามเครื่องแบบนักเรียน แต่อาจไม่พับก็ได้

รองเท้า

- นักเรียนชายใช้รองเท้าตามเครื่องแบบนักเรียน
- นักเรียนหญิงใช้รองเท้าผ้าใบสีขาว ไม่มีลวดลาย มีเชือกผูก

กระเป๋า ให้ใช้กระเป๋าหนังสือเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการหรือ กระเป๋าสะพายที่โรงเรียนกำหนดโดยมีร้านสวัสดิการโรงเรียนเป็นผู้จำหน่าย **และต้องนำมาโรงเรียนทุกครั้ง** และหากจะใช้กระเป๋าใส่อุปกรณ์การเรียนเพิ่มเติม ต้องใช้กระเป๋าแบบที่โรงเรียนอนุญาตเท่านั้น

เครื่องแบบเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่เหล่าอากาศ

๑. หมวกทรงอ่อนมีปีกสีเทาทหารอากาศ พับปีกด้านหลังติดกระดุม ๑ เม็ด ด้านหน้าติดเข็มเครื่องหมายเนตรนารีตรงกลาง

๒. เสื้อเชิ้ตสีเทาทหารอากาศแขนสั้น ผ่าอกตลอด อกเสื้อมีสาบ มีกระเป๋า ข้างละ ๑ ใบ มีแถบตรงกึ่งกลางกระเป๋าตามแนวดิ่ง ปากกระเป๋ารูปมนชายกลาง แหลม ติดกระดุม ๑ เม็ด มีอินทรธนูสีเดียวกันบนบ่าทั้งสองข้าง

๓. ปักตัวอักษรชื่อนามสกุลด้วยไหมสีเหลืองบนผ้าสีเลือดหมู ติดเหนือกระเป๋าด้านขวาห่างจากกระเป๋า ๐.๕ เซนติเมตร

๔. เครื่องหมายการบินของลูกเสือเหล่าอากาศติดเหนือชื่อ นามสกุล ห่าง ๑ เซนติเมตร

๕. ป้ายชื่อโรงเรียน ดอนเมืองจาตุรจินดา ติดที่ไหล่ข้างขวา ห่างจาก ขอบหัวไหล่ ๑ เซนติเมตร

๖. อินทรธนูสีเลือดหมู ตรงกลางมีอักษร น.น.

๗. ผ้าผูกคอสีเหลืองมีตราพระที่นั่งจักรีมหาปราสาทตรงกลางม้วนและรวมตัวด้วยวอคเก้ล อยู่ห่างจากคาง ๑ กำปั้น

๘. กระโปรงสีเทาทหารอากาศยาวปิดเข่า เป็นกระโปรง จีบกระทบหน้าหลัง มีกระเป๋าตามแนวตะเข็บด้านขวา ๑ ใบ (ไม่ดัดแปลงกระโปรงให้แคบลง)

๙. เข็มขัดหนังสีดำ กว้างไม่เกิน ๓ เซนติเมตร หัวโลหะสีทองมีลายดุน รูปเครื่องหมายเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่

๑๐. รองเท้าหนังสีดำนักเรียน ถุงเท้าสีเทาแบบพับไม่มีลวดลาย เครื่องแบบ

ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่เหล่าอากาศ

๑. หมวกทรงอ่อนสีเทาทหารอากาศ หน้าหมวกมีตราคณะลูกเสือแห่งชาติ

๒. เสื้อเชิ้ตเหมือนเนตรนารี

๓. ปักตัวอักษรชื่อนามสกุลด้วยไหมสีเหลืองบนผ้าสีเลือดหมู ติดเหนือกระเป๋าด้านขวาห่าง ๐.๕ เซนติเมตร

๔. เครื่องหมายการบินของลูกเสืออากาศติดเหนือชื่อนามสกุล ห่าง ๑ เซนติเมตร

๕. ป้ายชื่อโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา ติดที่ไหล่ข้างขวา ห่างจากขอบ หัวไหล่ ๑ เซนติเมตร

๖. อินทรธนูสีเลือดหมู ตรงกลางมีอักษร ลญ.

๗. ผ้าผูกคอสีเหลืองมีตราพระที่นั่งจักรีมหาปราสาทตรงกลาง ม้วนและรวบ ด้วยวอคเก้ิล อยู่ห่างจากคาง ๑ กำปั้น

๘. กางเกงลูกเสือสีเทาทหารอากาศ

๙. เข็มขัดลูกเสือหนังสีดำ กว้างไม่เกิน ๓ เซนติเมตร หัวโลหะสีทองมีลายดุน รูปหน้าเสือ

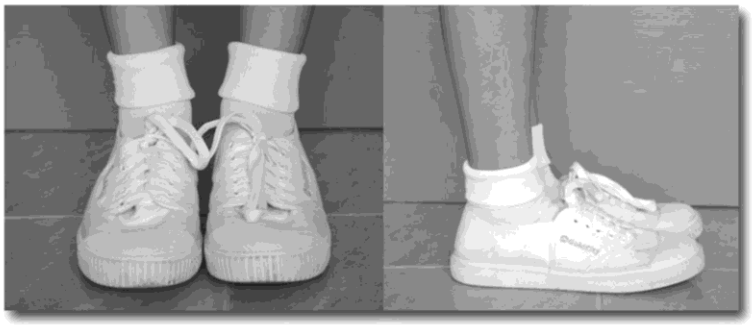
๑๐. รองเท้าผ้าใบสีดำ แบบผูกเชือก ถุงเท้าสีเทาทหารอากาศ ไม่มีลวดลาย สวมแล้วพับขอบกว้างประมาณ ๔ เซนติเมตร ต่ำกว่ากึ่งกลางลูกสะบ้า ๑ ฝ่ามือ

๑๑. พู่ (คาร์เตอร์) สีเลือดหมู ชายห้อยต่ำจากขอบถุงเท้า ๑ เซนติเมตร

รองเท้า ถุงเท้า ที่ถูกระเบียบ

ถุงเท้านักเรียนหญิงพับขอบ ๒ ทบ
กว้างประมาณ ๓ ซม.
สูงจากข้อเท้าระหว่าง ๕-๗ ซม.

ถุงเท้านักเรียนชายดึงสูงไม่พับ
สูงเหนือข้อเท้าระหว่าง ๑๐-๑๕ ซม.



รองเท้ากีฬานักเรียนหญิงสีขาวล้วน
ใส่เฉพาะวันที่ใส่เสื้อพละ/เสื้อคณะสี
ถุงเท้าพับแบน กว้าง ๕ ซม. (สีขาวล้วน)

รองเท้า ถุงเท้าลูกเสือ ชาย
ถุงเท้าดึงสูงใต้เข่า พับขอบ
มีพู่ยาว ๑ เซนติเมตร

ถุงเท้า, รองเท้า เนตรนารี
ถุงเท้าพับแบน กว้าง ๕ ซม.

แบบปักเสื้อนักเรียน

ม.ต้น	ม.ปลาย
 ด.ม.จ. **วินัย รักเรียน**	

หมายเหตุ

๑. เครื่องหมายระดับ

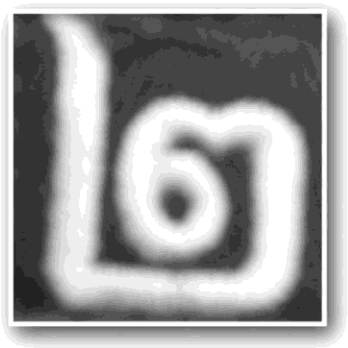
- ม.๑, ม.๔ พลอย ๑ เม็ด
- ม.๒, ม.๕ พลอย ๒ เม็ด
- ม.๓, ม.๖ พลอย ๓ เม็ด
- คณะนนทรี พลอยสีเหลือง
- คณะศรีจาตุร พลอยสีชมพู
- คณะพชรกร พลอยสีเขียว
- คณะพรพลอยจินดา พลอยสีแสด
- คณะฟ้าเมืองดอน พลอยสีฟ้า

๒. อักษรย่อโรงเรียน ชื่อ นามสกุล ปักด้านขวา ใช้ไหมสีน้ำเงิน

๓. ชื่อนักเรียนไม่ต้องมีคำนำหน้า

เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร

เครื่องหมายชั้นปีการศึกษา



เป็นตัวเลขไทยสูง ๑ เซนติเมตร ให้ด้านบนของตัวเลขอยู่ทางด้านคอห่างจากตะเข็บไหล่เสื้อ ๑ เซนติเมตร ปักด้วยไหมหรือด้ายสีเหลืองติดที่ปกเสื้อด้านซ้าย ให้ฐานของตัวเลขขนานกับปกเสื้อด้านหน้าห่างจากขอบปก ๒.๕ เซนติเมตร

เครื่องหมายตำแหน่ง

ทำด้วยผ้าปักด้วยไหมหรือด้ายเป็นรูปปลอกอินทรธนู สีตามตำแหน่งขนาดกว้าง ๒.๕ เซนติเมตร สูง ๓ เซนติเมตร ติดที่ปกเสื้อด้านซ้ายให้ฐานของเครื่องหมายอยู่แนวกลาง และขนานกับขอบปกเสื้อด้านหน้ามีระยะห่าง ๑.๕ เซนติเมตร

๑. ตำแหน่งหัวหน้าหมู่ สีเขียว

๒. ตำแหน่งหัวหน้าหมวด สีแดง

๓. ตำแหน่งหัวหน้ากองร้อย สีฟ้า

เครื่องหมายสังกัดจังหวัด

เป็นรูปอักษรย่อชื่อของจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบราชการฝ่ายพลเรือนให้ปักด้วยไหมหรือด้ายสีเหลืองตรงแนวกลางเหนือกระเป๋าด้านซ้ายห่างจากขอบกระเป๋าด้านบน ๒ เซ็นติเมตร

เครื่องหมายสังกัดหน่วยบัญชาการกำลังสำรอง

เป็นรูปเครื่องหมายหน่วยบัญชาการกำลังสำรอง ปักด้วยไหมหรือด้ายสีเหลืองที่ปกเสื้อด้านขวา ให้ส่วนล่างของเครื่องหมายขนานกับขอบปกเสื้อด้านหน้า

เครื่องหมายสถานศึกษาวิชาทหาร

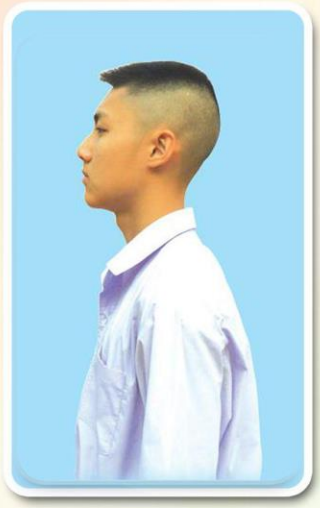
เป็นรูปเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ของสถานศึกษาวิชาทหารซึ่งนักศึกษาวิชาทหารสังกัดอยู่ ทำด้วยผ้า พิมพ์หรือปักลักษณะและสีตามเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ของสถานศึกษาวิชาทหารขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๘.๕ เซนติเมตร สูงไม่น้อยกว่า ๘.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร โดยเย็บติดที่ต้นแขนเสื้อด้านขวาห่างจากตะเข็บไหล่ ๒ เซนติเมตร

เครื่องหมายป้ายผ้าชื่อ

ทำด้วยผ้าสีดำ รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้าง ๓ เซนติเมตร ยาวเท่ากับความกว้างของปากกระเป๋าเสื้อ ชื่อตัวและชื่อสกุลปักด้วยไหมหรือด้ายเป็นอักษรตัวบรรจงสีเหลือง สูง ๐.๘ เซนติเมตร เย็บติดกับอกเสื้อชิดกับด้านบนของปกกระเป๋าเสื้อด้านขวาของเสื้อคอเปิดสีกากีแกมเขียว

เครื่องแบบนักเรียน ชาย - หญิง
ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ทรงผมนักเรียน ชาย - หญิง
ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



เครื่องแบบนักเรียน ชาย - หญิง

ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ทรงผมนักเรียน ชาย - หญิง

ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ชาย - หญิง

เครื่องแบบคณะสี ชาย - หญิง

คำชี้แจงหลักปฏิบัติ
ตามระเบียบโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

ข้อ ๑ ระเบียบปฏิบัติทั่วไป

๑.๑ นักเรียนโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา พึงปฏิบัติดังนี้

๑.๑.๑ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของการแต่งกายนักเรียนตามกฎกระทรวงศึกษาธิการตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

๑.๑.๒ มาโรงเรียนให้ทันเข้าแถวเคารพธงชาติ ถ้ามาไม่ทันเข้าแถวต้องอยู่ในบริเวณที่โรงเรียนกำหนดไว้พร้อมบันทึกข้อมูลมาสาย และเมื่อเข้ามาภายในโรงเรียนแล้วห้ามออกนอกบริเวณโรงเรียน เว้นแต่จะได้รับอนุญาต

๑.๑.๓ เชื่อฟังและอยู่ในโอวาทครูทุกท่าน

๑.๑.๔ ประพฤติและปฏิบัติตนให้สมกับสภาพนักเรียน ละเว้น จากการสูบบุหรี่ เสพสิ่งเสพติดและของมึนเมาทั้งหลาย เล่นการพนัน ลักขโมย แต่งตัวและไว้ทรงผมตามสมัยนิยม ซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน

๑.๑.๕ รักษาความสามัคคี มีน้ำใจ ในหมู่คณะ รุ่นพี่จะต้อง ปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่รุ่นน้อง และรุ่นน้องต้องเคารพนับถือรุ่นพี่

๑.๑.๖ ต้องทำความเคารพครู รู้จักกล่าวคำว่า “สวัสดี” “ขอโทษ” และ “ขอบคุณ” ตามโอกาสอันควร

๑.๑.๗ ไม่ประพฤติหรือทำการใดๆ อันจะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่โรงเรียน และควรนำชื่อเสียงมาสู่โรงเรียนด้วยการแสดงออกในทางที่ดีงาม

๑.๑.๘ ช่วยกันรักษาทรัพย์สมบัติของโรงเรียนอันเป็นสมบัติส่วนรวม

๑.๑.๙ ไม่เล่นส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่นในระหว่างเวลาเรียน ควรรู้จักเกรงใจครูที่กำลังสอน และเพื่อนๆ ที่กำลังตั้งใจเรียน

๑.๑.๑๐ ไม่นำอาหารทุกประเภท แก้วน้ำและขวดน้ำขึ้นไปรับประทานหรือดื่มบนอาคารเรียนหรือบริเวณอื่นใด นอกโรงอาหาร เว้นแต่โรงเรียนอนุญาต

๑.๑.๑๑ สุภาพอ่อนโยนต่อบุคคลทั่วไป ไม่กล่าวคำหยาบ

๑.๑.๑๒ เมื่อเข้ามาบริเวณโรงเรียนทุกครั้ง ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน

๑.๑.๑๓ เมื่อออกนอกบริเวณโรงเรียนพึงแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ไม่ไปมั่วสุม หรือเดินเล่นตามสถานที่ต่างๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือแสดงกิริยาใด ๆ อันจะทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงเรียนและหมู่คณะ

๑.๑.๑๔ เมื่อเข้าโรงเรียนสาย หรือออกนอกห้องเรียน หรือ ออกนอกบริเวณโรงเรียน ต้องบันทึกและขอบัตรอนุญาต ก่อนจะเข้าหรือออกนอก ห้องเรียนหรือออกนอกบริเวณโรงเรียน

๑.๑.๑๕ ไม่ขีดเขียน ขีดฆ่า ขูด ลบ ต่อเติมหรือทำลายข้อความ ในป้ายประกาศของโรงเรียนและข้อความใดๆ บนโต๊ะ ฝาผนังหรือกำแพง

๑.๑.๑๖ ให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน ในการทำกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน

๑.๑.๑๗ ห้ามนักเรียนเก็บอุปกรณ์สมุดหนังสือไว้ที่โรงเรียน

๑.๑.๑๘ ห้ามนักเรียนใส่เครื่องประดับทุกชนิด เช่น แหวน ต่างหู สายถัก สายสิญจน์ เขียนสี ห้ามสักหรือระบายสีต่างๆ บนร่างกาย

๑.๑.๑๙ กรณีพบนักเรียนสูบบุหรี่หรือมีบุหรี่ไว้ในครอบครอง จะเชิญผู้ปกครองเพื่อรับทราบ และปรับตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีโทษปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๑.๑.๒๐ กรณีพบนักเรียนมีหรือใช้สารเสพติดหรืออุปกรณ์การเสพสารเสพติดในครอบครอง จะเชิญผู้ปกครองเพื่อรับทราบและดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยครูผู้รับผิดชอบงานสารเสพติดและเจ้าหน้าที่ตำรวจประสานโรงเรียน

๑.๒ การมาเรียนและกลับบ้าน

๑.๒.๑ นักเรียนที่มีผู้ปกครองขับรถมาส่ง ให้ส่งนักเรียนที่หน้า ประตูโรงเรียน

๑.๒.๒ นักเรียนที่ขับขี่รถจักรยานยนต์มาโรงเรียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด

๑.๒.๓ นักเรียนต้องสแกนใบหน้า เพื่อลงเวลามาเรียนและลงเวลากลับบ้าน

๑.๒.๔ นักเรียนต้องทำความเคารพครูที่ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ที่ประตูโรงเรียนทุกวัน และต้องยินยอมให้ครูตรวจเครื่องแต่งกาย กระเป๋านักเรียน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

๑.๒.๕ นักเรียนต้องเดินเรียงแถวให้เป็นระเบียบ โดยเดินเข้า โรงเรียนชิดทางขวา ออกนอกบริเวณโรงเรียนเดินชิดขวา และต้องเดินบนทางเท้า ไม่ควรเดินบนถนนซึ่งจะเกิดอันตราย

๑.๒.๖ นักเรียนที่ฝึกซ้อมกีฬา หรือทำกิจกรรม จะอยู่ในโรงเรียน ไม่เกินเวลา ๑๗.๐๐ น. ในกรณีที่เกินเวลาที่กำหนดจะต้องอยู่ในความดูแลของครูผู้รับผิดชอบกิจกรรม

๑.๓ การลาหยุดของนักเรียน

๑.๓.๑ นักเรียนเขียนใบลา ให้ผู้ปกครองลงชื่อรับรองท้ายใบลา เมื่อหยุดเรียนทุกครั้ง ลายเซ็นของผู้ปกครองจะต้องตรงกับที่ให้ไว้กับทางโรงเรียน โดยส่งใบลาต่อครูที่ปรึกษาและระบุสาเหตุของการลา หรือแจ้งลาในระบบ Student Messenger

๑.๓.๒ นักเรียนที่หยุดเรียนบ่อยเนื่องจากปัญหาด้านสุขภาพขอให้ผู้ปกครองส่งใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์

๑.๓.๓ นักเรียนที่หยุดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ ครูที่ปรึกษาจะส่งจดหมายเชิญผู้ปกครองมาพบ ถ้าผู้ปกครองไม่มาติดต่อภายในเวลา ๕ วัน ครูที่ปรึกษาจะส่งจดหมายเชิญเป็นครั้งที่ ๒ ถ้าผู้ปกครองไม่มาติดต่อภายใน เวลา ๗ วัน โรงเรียนจะดำเนินการแขวนลอยนักเรียน

๑.๔ การมาโรงเรียนสาย

นักเรียนทุกคนต้องมาถึงโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๔๐ น. หลังจากนั้น ถือว่า “มาสาย” และต้องปฏิบัติดังนี้

๑.๔.๑ มาสายไม่ทันเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ ไหว้พระ และกล่าวคำปฏิญาณตนจะอยู่ในความควบคุมดูแลของครูที่ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน โดยนักเรียนมาสายระหว่างเวลา ๐๗.๔๐-๐๘.๒๐ น. จะเข้าแถวตามที่โรงเรียนกำหนด ถูกบันทึกในแบบบันทึกการมาสาย และปฏิบัติกิจกรรมตามที่กำหนด

๑.๔.๒ แนวปฏิบัติเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการมาสายมีดังนี้

- นักเรียนมาสายครั้งที่ ๑ ว่ากล่าวตักเตือน และบำเพ็ญ ประโยชน์
- นักเรียนมาสายครั้งที่ ๒ ว่ากล่าวตักเตือน บำเพ็ญประโยชน์ และแจ้งผู้ปกครอง
- นักเรียนมาสายตั้งแต่ ๓ ครั้งขึ้นไป บันทึกประวัติและ ตัดคะแนนความประพฤติ

๑.๔.๓ แนวปฏิบัติเมื่อมาไม่ทันเข้าห้องเรียน (เริ่มเรียนคาบแรกเวลา ๐๘.๒๐ น.) กำหนดดังนี้

- ลงชื่อในแบบบันทึกการมาสายที่ป้อมยาม

- ติดต่อขอใบอนุญาตเข้าห้องเรียนที่กลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อนำส่งครูผู้สอนในคาบเรียนนั้น ๆ

- นักเรียนที่มาไม่ทันเข้าเรียน กลุ่มบริหารงานบุคคลจะบันทึกตัดคะแนนทุกครั้ง

๑.๕ กิจกรรมหน้าเสาธง

การเข้าแถวเคารพธงชาติเพื่อแสดงออกถึงความเคารพสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ นักเรียนโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดาทุกคน ต้องปฏิบัติดังนี้

๑.๕.๑ สัญญาณเพลงพระคุณที่สาม เวลา ๐๗.๔๐ น. ให้นักเรียน ทุกคนหยุดกิจกรรมต่าง ๆ แล้วรีบมาเข้าแถวให้เรียบร้อย

๑.๕.๒ เวลา ๐๗.๕๐ น. นักเรียนทุกคนต้องอยู่ที่แถวอย่างเป็น ระเบียบเรียบร้อย ครูที่ปรึกษาควบคุมแถว ผู้แทนนักเรียนเชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสา นักเรียนทุกคนต้องร้องเพลงชาติ สวดมนต์ ไหว้พระ กล่าวคำปฏิญาณ นั่งสมาธิ แผ่เมตตา (วันอังคารร้องเพลงมาร์ชดอนเมืองจาตุรจินดา วันศุกร์ร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี)

๑.๕.๓ นักเรียนต้องฟังโอวาท คำชี้แจง ข้อปฏิบัติจากครูที่ได้รับ มอบหมายด้วยความสงบและสำรวม

๑.๕.๔ เมื่อครูอนุญาตให้เข้าห้องเรียน ต้องเดินเข้าห้องเรียนอย่าง เป็นระเบียบเรียบร้อย

๑.๕.๕ นักเรียนที่มาสายไม่ทันเข้าแถว ให้เข้าแถวอยู่ในกลุ่มผู้มา โรงเรียนสายพร้อมลงบันทึก ต้องร้องเพลงชาติ สวดมนต์ ไหว้พระ กล่าวคำปฏิญาณ นั่งสมาธิ ในความควบคุมของครูที่ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันหรือครูกลุ่มบริหาร งานบุคคล กรณีมาสายหลัง ๐๗.๕๐ น. นักเรียนจะถูกตัดคะแนนการมาสาย

๑.๖ ข้อปฏิบัติขณะมีชั่วโมงเรียน

๑.๖.๑ นักเรียนต้องตั้งใจเรียนและปฏิบัติตามระเบียบของชั้นเรียน

๑.๖.๒ ในระหว่างเวลาเรียน หากมีความจำเป็นต้องออกนอกห้องเรียนต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

๑.๖.๓ ห้ามใช้โทรศัพท์ และหรือหูฟัง ในระหว่างเวลาเรียนโดย ไม่ได้รับอนุญาต กรณีฝ่าฝืน โรงเรียนจะขอเก็บรักษาไว้ตามข้อตกลงที่โรงเรียนกำหนด

๑.๖.๔ ในกรณีที่ครูไม่อยู่ในห้องเรียน ให้นักเรียนทุกคนอยู่ใน ห้องเรียนด้วยความเป็นระเบียบ ไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวน ห้องข้างเคียง เมื่อเวลาผ่านไป ๕ นาที ครูยังไม่เข้าห้องเรียน ให้หัวหน้าห้องไปแจ้ง ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิชานั้น ๆ โดยเร็ว

๑.๖.๕ ขณะเปลี่ยนคาบเรียนหากไม่ได้ย้ายสถานที่เรียน ห้ามนักเรียนออกจากห้องเรียน หากเปลี่ยนสถานที่เรียนจะต้องไปถึงสถานที่เรียนใหม่ ภายใน ๕ นาที

๑.๗ การหนีเรียน

ถ้านักเรียนไม่เข้าเรียนในเวลาเรียนโดยไม่ได้แจ้งครูประจำวิชาทราบ ครูประจำวิชาจะลงบันทึกเวลาเรียนในระบบ Student Messenger แจ้งครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับและผู้ปกครอง

๑.๘ กำหนดช่วงเวลาในการรับประทานอาหาร

โรงเรียนมีกำหนดเวลาในการใช้โรงอาหาร ดังนี้

- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ เวลา ๑๐.๕๐-๑๑.๔๐ น.
- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖ เวลา ๑๑.๔๐-๑๒.๓๐ น.

หมายเหตุ นักเรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้โรงอาหาร อย่างเคร่งครัด

๑.๙ แนวปฏิบัติในการพบครูที่ปรึกษา (Home room) นักเรียน ทุกคนจะต้องเข้าห้อง Home room เพื่อพบครูที่ปรึกษาตามตารางเรียนที่กำหนด

๑.๑๐ แนวปฏิบัติในการประชุมคาบระดับ

นักเรียนทุกคนจะต้อง เข้าร่วมประชุมคาบระดับ ตามเวลาที่กำหนด

- ครูที่ปรึกษาทุกคนต้องร่วมกันควบคุมดูแลนักเรียน
- หัวหน้าระดับต้องจัดให้มีกิจกรรมสวดมนต์ไหว้พระและจัดให้ มีการอบรมหรือพัฒนานักเรียนตามโอกาสอันสมควร

๑.๑๑ แนวปฏิบัติในการประชุมคาบคณะสี

นักเรียนทุกคนจะต้องเข้าร่วมประชุมคาบคณะสี ตามเวลาที่กำหนด

- ครูที่ปรึกษาคณะสีทุกคนต้องเข้าร่วมประชุมคณะสีทุกครั้งและควบคุมดูแลนักเรียนให้ร่วมกิจกรรมด้วยความเรียบร้อย
- ในการประชุมคณะสีให้มีการจัดกิจกรรมตามที่เห็นควร

๑.๑๒ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

๑.๑๒.๑ ผู้ปกครอง (ผู้ที่ลงลายมือไว้ในทะเบียนประวัติ) ติดต่อ ขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.๑๒.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคลติดตามนักเรียนมาพบผู้ปกครอง

๑.๑๒.๓ นักเรียนนำแบบขออนุญาตเสนอต่อครูที่ปรึกษา

๑.๑๒.๔ หัวหน้าระดับลงนามรับทราบ

๑.๑๒.๕ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลลงนามอนุญาต

๑.๑๒.๖ นักเรียนนำแบบขออนุญาตออกนอกโรงเรียน ส่งที่พนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนออกนอกบริเวณโรงเรียน

๑.๑๒.๗ เมื่อขออนุญาตออกนอกโรงเรียนไปแล้ว มีความประสงค์ จะกลับเข้ามาโรงเรียน นักเรียนจะต้องลงข้อมูลเวลาที่เข้ามาภายในโรงเรียน และบันทึก ขอบัตรอนุญาตเข้าห้องเรียนที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.๑๓ แนวปฏิบัติในการขอพบนักเรียน

๑.๑๓.๑ ผู้ปกครองที่ขอพบนักเรียน ต้องติดต่อที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.๑๓.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคลจะติดตามนักเรียนให้มาพบผู้ปกครอง ณ จุดที่โรงเรียนอนุญาตเท่านั้น

๑.๑๔ แนวปฏิบัติในการรับพัสดุ/สินค้า

ไม่อนุญาตให้นักเรียนสั่งอาหาร เครื่องดื่ม หรือสินค้าต่าง ๆ เข้ามาในโรงเรียน

๑.๑๕ แนวปฏิบัติในการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)

๑) ห้ามนักเรียนเปิดเครื่องหรือนำโทรศัพท์ขึ้นมาใช้ถ่ายรูป ดูคลิป ดูทีวี ฟังเพลง สนทนา และอื่น ๆ ในเวลาเรียน

๒) ใช้โทรศัพท์ได้เฉพาะก่อนเข้าแถวเคารพธงชาติหรือหลังคาบโฮมรูม หรือระหว่างพักกลางวันเท่านั้น ถ้านักเรียนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวโรงเรียนจะยึดโทรศัพท์ไว้ โดยจะแจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบและมารับคืนตามวัน เวลา ที่โรงเรียนกำหนดคือ

ครั้งที่ ๑ ส่งโทรศัพท์มือถือให้หัวหน้าระดับ ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน รับคืนหลังเลิกเรียน

ครั้งที่ ๒ ส่งโทรศัพท์มือถือให้หัวหน้าระดับ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ยึดไว้ ๑ วัน

ครั้งที่ ๓ ส่งโทรศัพท์มือถือให้หัวหน้าระดับ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน ยึดไว้ ๓ วัน

๓) ถ้าโทรศัพท์สูญหายทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

เกณฑ์การตัดคะแนน ปีการศึกษา ๒๕๖๔

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หากนักเรียนกระทำความผิดต้องถูกลงโทษตามระเบียบฯ และถูกตัดคะแนนความประพฤติตามเกณฑ์ที่กำหนด

กลุ่มที่	ที่	รายการตัดคะแนน	ตัดคะแนน	หมายเหตุ
๑	**ความมีวินัย และเคารพกฎหมาย**			
	๑.๑	ไม่ปักอักษรย่อชื่อโรงเรียน/ชื่อ-สกุล/พลอย	๕	
	๑.๒	ปล่อยชายเสื้อออกนอกกางเกง/กระโปรง	๕	พบนอกโรงเรียน ๑๐ คะแนน
	๑.๓	ถุงเท้า/รองเท้า ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๕	
	๑.๔	ไว้เล็บยาว/ทาสีเล็บ/แต่งหน้า	๑๐	
	๑.๕	นักเรียนหญิงไม่สวมเสื้อทับ/ใส่เสื้อชั้นในสีเข้มหรือสีไม่สุภาพ/เสื้อชั้นในผิดระเบียบ	๑๐	
	๑.๖	ใช้โบว์ไม่ถูกระเบียบ/ไม่มัดผม ไม่ผูกโบว์/ถักเปีย	๕	
	๑.๗	ตัดผมผิดระเบียบ	๒๐	
	๑.๘	ทำสีผม	๒๕	
	๑.๙	ใส่เครื่องประดับทุกชนิด (ยกเว้นนาฬิกา)	๕	
	๑.๑๐	รอยสักบนร่างกาย	๒๐	
	๑.๑๑	นำภาชนะ/แก้ว-ขวดน้ำ/อาหาร/ขนม/น้ำ ออกนอกโรงอาหาร	๕	
	๑.๑๒	นำภาชนะ/แก้ว-ขวดน้ำ/อาหาร/ขนม/น้ำ เข้าอาคารเรียน	๑๐	
	๑.๑๓	ใช้โทรศัพท์ขณะมีกิจกรรมการเรียนการสอน	๑๐	
	๑.๑๔	ลงข้อความที่ทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายผ่านสื่อออนไลน์	๒๐	
	๑.๑๕	ทะเลาะวิวาทภายในโรงเรียน	๒๐	
	๑.๑๖	ทะเลาะวิวาทได้รับบาดเจ็บ	๔๐	พักการเรียน
	๑.๑๗	ทะเลาะวิวาทต่างโรงเรียน/บุคคลภายนอกโรงเรียน	๔๐	พักการเรียน
	๑.๑๘	นำบุคคลภายนอกเข้ามาในโรงเรียนเพื่อก่อการทะเลาะวิวาท	๔๐	พักการเรียน
	๑.๑๙	กรรโชก/ขู่เข็ญ ว่าจะทำอันตรายต่อร่างกายชีวิตทรัพย์สิน	๒๐	
	๑.๒๐	ไม่มีบัตรนักเรียน/ไม่พกบัตรนักเรียน	๑๐	
	๑.๒๑	นำอาวุธมาโรงเรียน	๒๐-๓๐	

กลุ่มที่	ที่	รายการตัดคะแนน	ตัดคะแนน	หมายเหตุ
	๑.๒๒	ทำร้ายร่างกาย, ใช้อาวุธทำร้ายร่างกาย	๔๐-๖๐	
	๑.๒๓	ถูกตัดสินว่ามีความผิดทางคดีอาญาและถูกจำคุก	๑๐๐	ให้ออก
	๑.๒๔	ไม่เดินเข้าประตูหน้าโรงเรียน	๑๐	
	๑.๒๕	ขับขี่ยานพาหนะในโรงเรียน (ยกเว้นรถจักรยาน)	๕	
	๑.๒๖	ไม่ใส่เครื่องแบบตามวันที่โรงเรียนกำหนด	๕	
๒	**ความซื่อสัตย์**			
	๒.๑	ปลอมลายมือชื่อผู้ปกครอง/ครู	๒๐	
	๒.๒	ไม่นำหนังสือโรงเรียนแจ้งผู้ปกครอง/ไม่นำใบตอบรับส่งคืนโรงเรียน	๕	
	๒.๓	ปลอมแปลง/แก้ไขเอกสารทางราชการ	๔๐	พักการเรียน
	๒.๔	ให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ	๒๐	
	๒.๕	ลักทรัพย์	๔๐	พักการเรียน
๓	**การตรงต่อเวลา**			
	๓.๑	มาโรงเรียนสาย	๕	
	๓.๒	เข้าห้องเรียน/เข้าร่วมกิจกรรมช้าเกิน ๑๐ นาที	๕	
	๓.๓	ไม่เข้าโฮมรูม	๕	
	๓.๔	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด	๑๐	
๔	**การมีมารยาท**			
	๔.๑	พูดจาไม่สุภาพ	๕	
	๔.๒	แสดงกิริยาไม่เหมาะสม	๑๐	
	๔.๓	ก้าวร้าวต่อครู	๔๐	พักการเรียน
๕	**ความมีน้ำใจ**			
	๕.๑	ไม่เก็บจาน/ชาม/ขวดน้ำ/แก้วน้ำ	๕	
	๕.๑	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน (ชดใช้ค่าเสียหาย)	๔๐	พักการเรียน
	๕.๓	ทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น (ชดใช้ค่าเสียหาย)	๔๐	พักการเรียน
๖	**ใฝ่รู้ใฝ่เรียน**			
	๖.๑	ไม่เอาใจใส่ต่อการเรียน	๕	
	๖.๒	ไม่มีกระเป๋านักเรียน/ไม่มีหนังสือเรียน/ไม่มีอุปกรณ์การเรียน	๕	
	๖.๓	ก่อกวนในห้องเรียน/สถานที่ในโรงเรียน	๑๐	
	๖.๔	ออกนอกโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	๑๐	
	๖.๕	หนีเรียนในเวลาเรียน (ต่อคาบ)	๕	
	๖.๖	หนีโรงเรียน (ต่อวัน)	๓๐	

กลุ่มที่	ที่	รายการตัดคะแนน	ตัดคะแนน	หมายเหตุ
๗	**พฤติกรรมชู้สาว**			
	๗.๑	วางตนไม่เหมาะสม ส่อไปในทางชู้สาว	๒๐	
	๗.๒	ปัญหาเพศสัมพันธ์หรือก่อให้เกิดการตั้งครรภ์	๔๐	
	๗.๓	เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี	๑๐๐	
๘	**ความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์**			
	๘.๑	ไม่ยืนตรง/ไม่ร้องเพลงชาติ ขณะเคารพธงชาติ	๑๐	
	๘.๒	ไม่ยืนตรง/ไม่ร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี	๑๐	
	๘.๓	ไม่สำรวม/ไม่ร่วมปฏิบัติพิธีกรรมทางศาสนาที่ตนนับถือ	๑๐	
	๘.๔	ไม่ร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาหรือวันสำคัญของชาติที่โรงเรียน	๑๐	
๙	**ปฏิบัติตนปลอดจากสิ่งเสพติด และอบายมุขทุกประเภท**			
	๙.๑	สูบบุหรี่ หรือนำเข้ามาในโรงเรียน	๒๐	
	๙.๒	ดื่มสุรา/ของมึนเมา หรือนำเข้ามาในโรงเรียน	๔๐	
	๙.๓	เสพสารเสพติด	๔๐	
	๙.๔	จำหน่ายบุหรี่/ของมึนเมา	๔๐	
	๙.๕	จำหน่ายสารเสพติดทุกชนิด	๑๐๐	
	๙.๖	เล่นการพนัน	๒๐	
	๙.๗	ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่	๒๐	
	๙.๘	รวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น	๒๐	

เกณฑ์การตัดคะแนน

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หากนักเรียนกระทำความผิดต้องถูกลงโทษตามระเบียบฯ และถูกตัดคะแนนความประพฤติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

๑. กระทำผิดครั้งแรกจะเตือน หรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. ในกรณีนักเรียนทำผิดและถูกตัดคะแนน กลุ่มบริหารงานบุคคลจะแจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบ

๓. การทำผิดในบางกรณีกลุ่มบริหารงานบุคคล จะเชิญผู้ปกครองมาพบ เช่น ทำร้ายร่างกาย ย้อมสีผม ซอยผม การทำความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา กำหนด ฯลฯ

๔. สรุปผลการตัดสินผู้เรียนที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์การผ่าน ช่วงชั้น โดยรายงานผลการประเมินดังนี้

เกณฑ์การตัดสินคุณลักษณะอันพึงประสงค์มี ๔ ระดับ คือ ๓, ๒, ๑ และ ๐ หมายความว่า

๓ หมายถึง นักเรียนไม่เคยประพฤติขัดต่อกฎระเบียบและวินัยของ โรงเรียน

๒ หมายถึง นักเรียนเคยประพฤติขัดต่อกฎระเบียบและวินัยของโรงเรียน ถูกตัดคะแนนตั้งแต่ ๕ คะแนนขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๔๐ คะแนน และทำกิจกรรมเพื่อแก้ไข คะแนนจนเป็น ๐ แล้ว

๑ หมายถึง นักเรียนเคยประพฤติขัดต่อกฎระเบียบและวินัยของโรงเรียน ถูกตัดคะแนนตั้งแต่ ๔๐ คะแนนขึ้นไปและทำกิจกรรมเพื่อแก้ไขคะแนนจนเป็น ๐ แล้ว

๐ หมายถึง นักเรียนประพฤติขัดต่อกฎระเบียบและวินัยของโรงเรียน ถูกตัดคะแนนตั้งแต่ ๔๐ คะแนนขึ้นไปและไม่มาทำกิจกรรมเพื่อแก้ไขคะแนน

การพิจารณานักเรียนดีเด่นของโรงเรียน

เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย นักเรียนที่ประพฤติปฏิบัติตนดีเด่น ตามคุณลักษณะที่กำหนด ๑๑ ประเภท และส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติ ปฏิบัติตน ตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จึงได้กำหนดให้มีการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนดีเด่นปีละ ๑ ครั้ง แบ่งเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

๑. ระดับห้องเรียน ครูที่ปรึกษาพิจารณาคัดเลือกนักเรียนดีเด่น ๑๐ ประเภท ตามคุณลักษณะและเกณฑ์ที่กำหนดประเภทละ ๑ คน

๒. ระดับโรงเรียน คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนดีเด่น ๑๑ ประเภท ดังนี้

๒.๑ พิจารณาคัดเลือกนักเรียนดีเด่น ๑๐ ประเภท ตามรายชื่อที่ได้รับการเสนอจากครูที่ปรึกษา ประเภทละ ๑ คน รวม ๖๐ คน

๒.๒ พิจารณาคัดเลือกนักเรียนดีเด่นประเภทที่ ๑๑ ด้านสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน ตามรายชื่อที่ได้รับการเสนอจากกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามเกณฑ์ที่กำหนด

คุณลักษณะนักเรียนดีเด่น ๑๑ ประเภท

๑. ด้านขยันหมั่นเพียรในการศึกษา
๒. ด้านเพิ่มรายได้ให้ครอบครัว
๓. ด้านประพฤติดีและชักจูงเพื่อนไม่ให้มั่วสุมอบายมุข
๔. ด้านบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม
๕. ด้านสนใจและกระตือรือร้นต่อการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
๖. ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๗. ด้านผู้นำ
๘. ด้านมีน้ำใจต่อครูและญาติมิตร
๙. ด้านมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๑๐. ด้านมีไหวพริบแก้ไขสถานการณ์ได้ดี
๑๑. ด้านสร้างชื่อเสียงให้โรงเรียน

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกนักเรียนดีเด่น ๑๑ ประเภท คือ

๑. ด้านขยันหมั่นเพียรทางการศึกษา มีเกณฑ์การพิจารณา ๗ ข้อ ต้องผ่านเกณฑ์ทุกข้อ คือ

๑.๑ ความประพฤติเรียบร้อย

๑.๒ ทำงานที่ครูผู้สอนมอบหมายให้ทุกครั้ง

๑.๓ ใช้เวลาว่างในทางที่เป็นประโยชน์

๑.๔ เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน

๑.๕ ซักถามปัญหาเมื่อไม่เข้าใจ

๑.๖ แบ่งเวลาในการเรียนได้ถูกต้อง

๑.๗ มีผลการเรียนสะสม ๓.๐๐ ขึ้นไป (ยกเว้น ม.๑)

๒. ด้านเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว มีเกณฑ์การพิจารณา ๔ ข้อ ต้องผ่านเกณฑ์ทุกข้อ คือ

๒.๑ ความประพฤติเรียบร้อย

๒.๒ ใช้เวลานอกเวลาเรียนทำงานหรือขายของเพื่อหารายได้ในสัมมาชีพ

๒.๓ ใช้เงินอย่างประหยัด และสมควรแก่การใช้จ่าย

๒.๔ ไม่ส่งผลกระทบต่อการเรียน

๓. ด้านประพฤติดีและชักจูงเพื่อนไม่ให้มั่วสุมกับอบายมุข มีเกณฑ์การพิจารณา ๒ ข้อ ต้องผ่านเกณฑ์ทุกข้อ คือ

๓.๑ ความประพฤติเรียบร้อย

๓.๒ ช่วยดูแลสอดส่องการมั่วสุม เมื่อพบแจ้งให้ครูทราบ

๔. ด้านบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม มีเกณฑ์การพิจารณา ๔ ข้อ ต้องผ่านเกณฑ์ทุกข้อ คือ

๔.๑ ความประพฤติเรียบร้อย

๔.๒ เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน

๔.๓ ช่วยพัฒนาโรงเรียนตามเวลาและโอกาส

๔.๔ เป็นตัวแทนเพื่อเข้าร่วมทำกิจกรรมในและนอกโรงเรียน

๕. ด้านสนใจและกระตือรือร้นต่อการปกครองในระบอบประชาธิปไตย มีเกณฑ์การพิจารณา ๕ ข้อ ต้องผ่านเกณฑ์ข้อ ๕.๑, ๕.๒ ส่วนข้อ ๕.๓-๕.๕ ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง คือ

๕.๑ ความประพฤติเรียบร้อย

๕.๒ ใช้สิทธิในการเลือกตั้ง

๕.๓ เข้าสมัครเพื่อเป็นตัวแทนคณะกรรมการนักเรียน

๕.๔ เข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตย

๕.๕ ซักถามเกี่ยวกับข้อมูลในระบอบประชาธิปไตย

๖. ด้านมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีเกณฑ์การพิจารณา ๓ ข้อ ต้องผ่านเกณฑ์ทุกข้อ คือ

๖.๑ ความประพฤติเรียบร้อย

๖.๒ มีความคิดแตกต่างจากผู้อื่นในทางที่ดีและถูกต้อง สร้างสรรค์ ประดิษฐ์สิ่งแปลกใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๖.๓ สามารถดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๗. ด้านผู้นำ มีเกณฑ์การพิจารณา ๓ ข้อ ต้องผ่านเกณฑ์ทุกข้อ คือ

๗.๑ ความประพฤติเรียบร้อยและเป็นแบบอย่างที่ดี

๗.๒ เป็นหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้างาน หัวหน้าชั้น หัวหน้าคณะสี

๗.๓ ชักจูงเพื่อน ๆ และเป็นผู้นำในการทำกิจกรรมต่าง ๆ

๘. ด้านมีน้ำใจต่อครูและญาติมิตร มีเกณฑ์การพิจารณา ๒ ข้อ ต้องผ่าน เกณฑ์ทุกข้อ คือ

๘.๑ ความประพฤติเรียบร้อย

๘.๒ ช่วยเหลืองานครู ญาติมิตรด้วยความเต็มใจ

๙. ด้านมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีเกณฑ์การพิจารณา ๖ ข้อ ต้องผ่านเกณฑ์ทุกข้อ คือ

๙.๑ ความประพฤติเรียบร้อย

๙.๒ เป็นผู้ที่รับฟังความคิดเห็นหรือปัญหาของผู้อื่น

๙.๓ ไม่แสดงกิริยาดูถูกผู้อื่น

๙.๔ มีน้ำใจ

๙.๕ ให้ความช่วยเหลือเมื่อผู้อื่นเดือดร้อน

๙.๖ ประสานงานร่วมกับผู้อื่นได้

๑๐. ด้านมีไหวพริบแก้ไขสถานการณ์ได้ดี มีเกณฑ์การพิจารณา ๔ ข้อ ต้องผ่านเกณฑ์ทุกข้อ คือ

๑๐.๑ ความประพฤติเรียบร้อย

๑๐.๒ มีแนวทางในการแก้ปัญหา

๑๐.๓ ตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในการแก้ปัญหา

๑๐.๔ เลือกแนวทางในการแก้ปัญหาที่ไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน

๑๑. ด้านสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน มีเกณฑ์การพิจารณา ๕ ข้อ ต้องผ่านเกณฑ์ทุกข้อ ๑๑.๑ ส่วนข้อ ๑๑.๒-๑๑.๕ ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งได้ คือ

๑๑.๑ ความประพฤติเรียบร้อย

๑๑.๒ ได้รับเกียรติบัตรหรือเหรียญรางวัลผลงานทางวิชาการชนะเลิศระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือ

๑๑.๓ ได้รับเกียรติบัตรหรือเหรียญรางวัลผลงานทางวิชาการชนะเลิศระดับภูมิภาค หรือ

๑๑.๔ ได้รับเกียรติบัตรหรือเหรียญรางวัลผลงานทางวิชาการระดับประเทศ หรือ

๑๑.๕ ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ระหว่างประเทศ

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ.2551

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

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

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

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ใช้บังคับสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่จัดการศึกษา ช่วงชั้นที่ 3-4 สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษาแตกต่างไปจากนี้หากจะดำเนินการเครือข่ายผู้ปกครองให้ถือบังคับใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ 5 นิยามศัพท์ในระเบียบนี้

“**เครือข่ายผู้ปกครอง**” หมายความว่า การรวมกันระหว่างผู้ปกครองนักเรียนในสถานศึกษาเดียวกัน เพื่อร่วมมือกับสถานศึกษาในการประกอบกิจกรรมด้านการพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน

“**ผู้ปกครอง**” หมายความว่า บิดา มารดา หรือ บิดา หรือ มารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่นักเรียนอยู่ด้วยเป็นประจำหรือนักเรียนอยู่รับใช้การงาน

“**คณะกรรมการ**” หมายความว่า คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในสถานศึกษา

ข้อ 6 วัตถุประสงค์ของเครือข่ายผู้ปกครอง

(1) เพื่อการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง

(2) เพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน

(3) เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนรู้ ประสบการณ์และแนวคิด ระหว่างผู้ปกครอง ครูและนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ 7 คณะกรรมการ

คุณสมบัติของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

(1) เป็น บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนปัจจุบัน

(2) ผู้ปกครองต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะและต้องดูแลอุปการะนักเรียนที่แท้จริง

(3) โครงสร้าง องค์ประกอบ และจำนวนของคณะกรรมการให้สถานศึกษากำหนดได้ตามความเหมาะสม

การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 7

(4) มติที่ประชุมของคณะกรรมการร่วมกับผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาให้พ้นจากสภาพเป็นคณะกรรมการ กรณีที่พบว่าคณะกรรมการได้กระทำการส่อไปในทางเจตนาแสวงหา หรือได้มาซึ่งผลประโยชน์และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น

(5) สิ้นสุดวาระ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ ให้มีวาระคราวละ 1 ปี

ข้อ 8 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ

(1) ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา ด้านพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียนโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา

(2) ร่วมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและผู้ปกครอง

(3) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา

(4) เสนอข้อคิด ข้อเสนอแนะในการพัฒนาที่จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา

(5) ร่วมกับสถานศึกษาจัดให้มีการประชุม ระหว่างคณะกรรมการกับผู้ปกครอง

ตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

(6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในที่ประชุมใหญ่ของผู้ปกครองนักเรียน

ข้อ 9 ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูเป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการตามความเหมาะสม

ข้อ 10 ให้สถานศึกษาดำเนินการให้ได้คณะกรรมการโดยเร็ว อย่างช้าภายในภาคเรียนที่ 1 ของทุกปี

ข้อ 11 ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ

ข้อ 12 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสนับสนุนและพัฒนาการดำเนินการของคณะกรรมการ

ข้อ 13 คณะกรรมการที่สถานศึกษาจัดตั้งขึ้นหรือมีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดวาระ

ข้อ 14 ให้ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดระเบียบ วิธีการ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ.2551

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า *"ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘"*

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา" หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

"กระทำความผิด" หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

"การลงโทษ" หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ ๕ โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๖ ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียน หรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติการณ์ประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตน ในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๗ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ ๘ การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เข็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ ๙ การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วย การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาแต่ละสถานศึกษากำหนด และ ให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษากระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และ ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

อดิศัย โพธารามิก

(นายอดิศัย โพธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

พระราชบัญญัติ
ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบและกฎหมาย ว่าด้วยการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอม ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ผลิตภัณฑ์ยาสูบ” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนประกอบของใบยาสูบหรือพืชนิโคเทียนาทาแบกกุ้ม (Nicotiana tabacum) และให้หมายความรวมถึงผลิตภัณฑ์อื่นใดที่มีสารนิโคตินเป็นส่วนประกอบ ซึ่งบริโภคโดยวิธีสูบ ดูด ดม อม เคี้ยว กิน เป่า หรือพ่นเข้าไปในปากหรือจมูก ทา หรือโดยวิธีอื่นใด เพื่อให้ได้ผลเป็นเช่นเดียวกัน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงยาตามกฎหมายว่าด้วยยา

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า ผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบ และให้หมายความรวมถึง ผู้ได้รับใบอนุญาตขายยาสูบสำหรับการขายส่งตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต

“ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลหรือองค์กรที่ทำการแทนผู้ประกอบการ สมาคมหรือ ชมรม ผู้เพาะปลูก ผู้บ่ม ผู้ค้าใบยาสูบ หรือสมาคมหรือชมรมผู้ค้าผลิตภัณฑ์ยาสูบ

“เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบ” หมายความว่า ภาวะที่ร่างกายต้องบริโภคผลิตภัณฑ์ยาสูบเป็นประจำ และตกอยู่ในสภาพที่จำเป็นต้องพึ่งผลิตภัณฑ์ยาสูบ

“สูบบุหรี่” หมายความรวมถึง การกระทำใด ๆ ซึ่งมีผลทำให้เกิดควันหรือไอระเหยจากผลิตภัณฑ์ยาสูบ หรือการครอบครองผลิตภัณฑ์ยาสูบขณะเกิดควันหรือไอระเหย

“เขตปลอดบุหรี่” หมายความว่า บริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่ “เขตสูบบุหรี่” หมายความว่า บริเวณที่จัดไว้ให้เป็นที่สูบบุหรี่ภายในเขตปลอดบุหรี่ “หีบห่อ” หมายความว่า ซอง ห่อ หรือสิ่งบรรจุอื่นซึ่งใช้ในการหุ้มห่อบรรจุผลิตภัณฑ์ยาสูบ

“โฆษณา” หมายความว่า การกระทำไม่ว่าโดยวิธีใด ๆ ให้ประชาชนเห็น ได้ยิน หรือทราบข้อความเพื่อประโยชน์ในทางการค้า

“การสื่อสารการตลาด” หมายความว่า การกระทำในรูปแบบต่าง ๆ โดยการโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การสร้างข่าว การเผยแพร่ข่าวสาร การส่งเสริมการขาย การแสดง ณ จุดขาย การตลาดแบบตรง การขาย หรือส่งเสริมการขายโดยใช้บุคคลเป็นการเฉพาะ และการตลาดในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขายสินค้าหรือบริการ หรือสร้างภาพลักษณ์

“ข้อความ” หมายความรวมถึง ตัวอักษร ภาพ ภาพเคลื่อนไหว แสง เสียง เครื่องหมาย หรือสิ่งอื่นใดที่ทำให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าใจความหมายได้

“ฉลาก” หมายความว่า รูป รอยประดิษฐ์ กระดาษ หรือสิ่งอื่นใดที่ทำให้ปรากฏข้อความเกี่ยวกับสินค้า ซึ่งแสดงไว้ที่สินค้า ภาชนะบรรจุ หรือหีบห่อบรรจุสินค้า หรือสอดแทรก หรือรวมไว้กับสินค้า ภาชนะบรรจุ หรือหีบห่อบรรจุสินค้า และให้หมายความรวมถึงเอกสารหรือคู่มือสำหรับใช้ประกอบกับ สินค้านั้น

“ขาย” หมายความรวมถึง จำหน่าย จ่าย แจก แลกเปลี่ยน หรือให้ เพื่อประโยชน์ในทางการค้า

“ผู้ดำเนินการ” หมายความว่า เจ้าของ ผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของสถานที่สาธารณะ สถานที่ทำงาน หรือยานพาหนะ ที่เป็นเขตปลอดบุหรี่

“สถานที่สาธารณะ” หมายความว่า สถานที่ซึ่งประชาชนมีความชอบธรรมที่จะเข้าไปได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการเชื้อเชิญหรือต้องจ่ายค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

“สถานที่ทำงาน” หมายความว่า สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ และสถานประกอบการ ของเอกชนหรือสถานที่ใด ๆ ที่บุคคลใช้ทำงานร่วมกันตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

“ยานพาหนะ” หมายความว่า ยานพาหนะสาธารณะ หรือยานพาหนะอื่นใดที่ใช้ในการรับขนส่งบุคคล

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ กับออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตรา ท้ายพระราชบัญญัตินี้ และลดหรือยกเว้นค่าธรรมเนียม รวมทั้งออกกฎกระทรวง และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบแห่งชาติ

มาตรา ๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ แห่งชาติ” ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนสิบสองคน ได้แก่ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงยุติธรรม ปลัดกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และผู้จัดการกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนห้าคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ในด้านการแพทย์ การสาธารณสุข กฎหมาย การคุ้มครองสิทธิสตรี หรือสิทธิเด็ก และด้านอื่นที่เป็นประโยชน์ในการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ ด้านละหนึ่งคน

(๕) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสี่คน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ได้รับการเสนอชื่อ โดยองค์กรเอกชนที่มีวัตถุประสงค์มิใช่เป็นการแสวงหากำไร และดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับด้านการคุ้มครอง สุขภาพอนามัยของประชาชน จำนวนสามคน และด้านการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชน จำนวนหนึ่งคน

ให้อธิบดีกรมควบคุมโรคเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้อธิบดีกรมควบคุมโรค แต่งตั้งข้าราชการกรมควบคุมโรคซึ่งรับผิดชอบงานด้านการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มาซึ่งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรี ประกาศกำหนด

มาตรา ๗ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติ

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีบริบูรณ์

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดฐานหมิ่นประมาท

(๔) เป็นผู้เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจเพราะทุจริตต่อหน้าที่ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติ มิชอบในวงราชการ

(๕) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) เป็นผู้ประกอบการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ยาสูบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

มาตรา ๘ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันที่ได้รับ การแต่งตั้ง ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน สองวาระไม่ได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปก่อนจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทน เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้และในการนี้ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระ ที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๙ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจาก ตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องหรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๗

มาตรา ๑๐ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายและแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพ ของผู้ไม่สูบบุหรี่ และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพของผู้เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพของผู้เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบ รวมทั้งให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรเอกชนเพื่อดำเนินการ ตามมาตรการดังกล่าว

(๓) ให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่รัฐมนตรี คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบกรุงเทพมหานคร คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจังหวัด ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และพนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษาในการออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบการดำเนินการของคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ กรุงเทพมหานครและคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจังหวัด เพื่อให้ปฏิบัติตามนโยบายและ แผนยุทธศาสตร์ตาม (๑) และมาตรการตาม (๒) รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

(๖) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัตินี้

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๑ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติ หน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละสองครั้ง

มาตรา ๑๒ คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการ อย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้

การประชุมคณะอนุกรรมการ ให้นำมาตรา ๑๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๓ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือเรียกให้บุคคลใดมาให้ข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น หรือให้จัดส่ง เอกสารหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาได้

มาตรา ๑๔ ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้กรรมการและอนุกรรมการตามหมวดนี้ เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๑๕ ให้กรมควบคุมโรคเป็นสำนักงานเลขานุการรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพ ของผู้ไม่สูบบุหรี่ และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพของผู้เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบ เสนอต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องคำนึงถึงพันธกรณีระหว่างประเทศที่ประเทศไทยมีอยู่ด้วย

(๒) ดำเนินการหรือสนับสนุนให้มีการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพของผู้เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(๓) เป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพของผู้เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(๔) ประสานงาน สนับสนุน และร่วมมือกับคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบกรุงเทพมหานคร คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจังหวัด ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา องค์กรระหว่างประเทศ และองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ตามมาตรา ๑๐ (๑) และมาตรการ ตามมาตรา ๑๐ (๒)

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่รัฐมนตรี คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมควบคุมโรค

หมวด ๒
คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบกรุงเทพมหานคร

มาตรา ๑๖ ให้มีคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนสิบหกคน ได้แก่ ผู้บัญชาการตำรวจนครบาล ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบหมายตำแหน่งละหนึ่งคน สรรพสามิต

พื้นที่กรุงเทพมหานครซึ่งอธิบดีกรมสรรพสามิตมอบหมายหนึ่งคน ผู้อำนวยการสำนักงาน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สาขาเขตพื้นที่ (กรุงเทพมหานคร) ผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการ สำนักเทศกิจกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักอนามัยกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร ผู้แทนกรมควบคุมโรค ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผู้แทนสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหกคน ซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ในด้านการแพทย์หรือการสาธารณสุข กฎหมาย นิเทศศาสตร์หรือสื่อสารมวลชน การคุ้มครองสิทธิสตรีหรือสิทธิเด็ก การคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชน และด้านอื่น ที่เป็นประโยชน์ในการคุ้มครองสุขภาพอนามัยของประชาชน ด้านละหนึ่งคน

ให้รองผู้อำนวยการสำนักอนามัยกรุงเทพมหานครซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดสำนัก อนามัย กรุงเทพมหานครจำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๑๗ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๖ (๔) ให้นำมาตรา ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม สำหรับการแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๑๘ คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ใน เขตกรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการให้มีการบังคับใช้กฎหมายในการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพ ของผู้ไม่สูบบุหรี่ และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพของผู้เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(๒) ดำเนินการตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ตามมาตรา ๑๐ (๑) และมาตรการ ตามมาตรา ๑๐ (๒)

(๓) กำหนดแนวทางปฏิบัติ ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับ การเฝ้าระวังและป้องกันมิให้เด็กและเยาวชนเข้าถึงผลิตภัณฑ์ยาสูบ การลด และเลิกการบริโภค ผลิตภัณฑ์ยาสูบ และการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ

(๔) เสนอแนะและประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรเอกชนเกี่ยวกับการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพ ของผู้เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(๕) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบังคับใช้กฎหมายและมาตรการต่าง ๆ ในการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพของผู้เสพติด ผลิตภัณฑ์ยาสูบ ต่อคณะกรรมการ

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพของผู้เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบ ตามที่รัฐมนตรี คณะกรรมการ หรือ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย

มาตรา ๑๔ คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบกรุงเทพมหานครจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบกรุงเทพมหานครมอบหมายก็ได้

มาตรา ๒๐ การประชุมและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ กรุงเทพมหานคร และคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง ให้นำมาตรา ๑๑ มาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓
คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจังหวัด

มาตรา ๒๑ ให้มีคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจังหวัด ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนสิบสามคน ได้แก่ อัยการจังหวัด ปลัดจังหวัด ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในเขตจังหวัดซึ่งเลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบหมายหนึ่งคน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาที่รับผิดชอบในเขตจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่รับผิดชอบในเขตจังหวัด พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ประชาสัมพันธ์จังหวัด สรรพสามิตพื้นที่ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด แต่งตั้งหนึ่งคน ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สาขาเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบในเขตจังหวัด และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในเขตจังหวัดซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจำนวนสามคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหกคน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ในด้านการแพทย์หรือการสาธารณสุข กฎหมาย นิเทศศาสตร์หรือสื่อสารมวลชน การคุ้มครองสิทธิสตรีหรือสิทธิเด็ก การคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชน และด้านอื่นที่เป็นประโยชน์ในการคุ้มครองสุขภาพอนามัยของประชาชน ด้านละหนึ่งคน

ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัด แต่งตั้งข้าราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๒ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๒๑ (๔) ให้นำมาตรา ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม สำหรับการแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๒๓ คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ในเขตจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการให้มีการบังคับใช้กฎหมายในการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพ ของผู้ไม่สูบบุหรี่ และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพของผู้เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(๒) ดำเนินการตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ตามมาตรา ๑๐ ๑) และมาตรการ ตามมาตรา ๑๐ (๒)

(๓) กำหนดแนวทางปฏิบัติ ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับ การเฝ้าระวังและป้องกันมิให้เด็กและเยาวชนเข้าถึงผลิตภัณฑ์ยาสูบ การลด และเลิกการบริโภค ผลิตภัณฑ์ยาสูบ และการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ

(๔) ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรเอกชนเกี่ยวกับการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพของผู้เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(๕) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบังคับใช้กฎหมายและมาตรการต่าง ๆ ในการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพของผู้เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบ ต่อคณะกรรมการ

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ การคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่ สูบบุหรี่ และการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสุขภาพของผู้เสพติดผลิตภัณฑ์ยาสูบ ตามที่รัฐมนตรี คณะกรรมการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

มาตรา ๒๔ คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจังหวัดจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจังหวัด มอบหมายก็ได้

มาตรา ๒๕ การประชุมและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจังหวัด และคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจังหวัดแต่งตั้ง ให้นำมาตรา ๑๑ มาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๔
การควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

มาตรา ๒๖ ห้ามผู้ใดขายหรือให้ซึ่งผลิตภัณฑ์ยาสูบแก่บุคคลซึ่งมีอายุต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับอายุของผู้ซื้อหรือผู้รับการให้ผลิตภัณฑ์ยาสูบ ให้ผู้ขายหรือผู้ให้ ซึ่งผลิตภัณฑ์ยาสูบแจ้งให้บุคคลดังกล่าวแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานอื่นที่แสดงอายุ ของบุคคลนั้นก่อน แล้วแต่กรณี

ห้ามผู้ใดใช้ จ้าง วาน หรือยินยอมให้บุคคลอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ขายหรือให้ซึ่งผลิตภัณฑ์ยาสูบ

มาตรา ๒๗ ในการขายผลิตภัณฑ์ยาสูบโดยผู้ขายปลีก ห้ามผู้ขายปลีกกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ขายผลิตภัณฑ์ยาสูบโดยใช้เครื่องขาย

(๒) ขายผลิตภัณฑ์ยาสูบโดยผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์

(๓) ขายผลิตภัณฑ์ยาสูบนอกสถานที่ที่ระบุไว้ในใบอนุญาตขายยาสูบ

(๔) ขายผลิตภัณฑ์ยาสูบโดยแจก แถม ให้ หรือแลกเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ยาสูบกับสินค้าอื่น การให้บริการหรือสิทธิประโยชน์อื่น แล้วแต่กรณี

(๕) ขายผลิตภัณฑ์ยาสูบโดยกระทำการในลักษณะที่แสดงถึงการลดราคาผลิตภัณฑ์ยาสูบ ณ จุดขาย

(๖) ขายสินค้าหรือให้บริการโดยมีการแจก แถม ให้ผลิตภัณฑ์ยาสูบ หรือแลกเปลี่ยนกับ ผลิตภัณฑ์ยาสูบ แล้วแต่กรณี

(๗) เร่ขายผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(๘) ให้หรือเสนอให้สิทธิ์ในการเข้าชมการแข่งขัน การแสดง การให้บริการ การชิงโชค การชิงรางวัลหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทนแก่ผู้ซื้อผลิตภัณฑ์ยาสูบหรือแก่ผู้นำหีบห่อหรือสลากหรือสิ่งอื่นใดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ยาสูบมาแลกเปลี่ยนหรือแลกซื้อ

(๙) แสดงราคาผลิตภัณฑ์ยาสูบ ณ จุดขายในลักษณะจูงใจให้บริโภคผลิตภัณฑ์ยาสูบ

มาตรา ๒๘ ห้ามผู้ใดแจกจ่ายผลิตภัณฑ์ยาสูบในลักษณะเป็นตัวอย่างของผลิตภัณฑ์ยาสูบ หรือเพื่อให้ผลิตภัณฑ์ยาสูบแพร่หลาย หรือเพื่อเป็นการจูงใจสาธารณชนให้บริโภคผลิตภัณฑ์ยาสูบ

มาตรา ๒๙ ห้ามผู้ใดขายผลิตภัณฑ์ยาสูบในสถานที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วัดหรือสถานที่สำหรับปฏิบัติพิธีกรรมทางศาสนา

(๒) สถานบริการสาธารณสุข สถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล และร้านขายยา ตามกฎหมายว่าด้วยยา

(๓) สถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

(๔) สวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสวนสนุก

(๕) สถานที่อื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ อาจประกาศกำหนดระยะห่างจากสถานที่ตามวรรคหนึ่ง เพื่อมิให้มีการขายผลิตภัณฑ์ยาสูบภายในระยะห่างดังกล่าวก็ได้ ในการนี้ ให้มีการจัดทำเครื่องหมายหรือ สัญลักษณ์ให้ทราบถึงเขตพื้นที่ที่กำหนดดังกล่าวด้วย

มาตรา ๓๐ ห้ามผู้ใดโฆษณาหรือทำการสื่อสารการตลาดผลิตภัณฑ์ยาสูบ

มาตรา ๓๑ ห้ามผู้ใดแสดงชื่อหรือเครื่องหมายของผลิตภัณฑ์ยาสูบ แสดงชื่อหรือ เครื่องหมายของผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบ หรือแสดงสัญลักษณ์หรือสิ่งอื่นใดโดยทำให้สาธารณชน เข้าใจว่าเป็นชื่อหรือเครื่องหมายของผลิตภัณฑ์ยาสูบ หรือชื่อหรือเครื่องหมายของผู้ผลิตหรือผู้นำเข้า ผลิตภัณฑ์ยาสูบ ทั้งนี้ เพื่อการโฆษณาผลิตภัณฑ์ยาสูบ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในสิ่งพิมพ์ เทปหรือวัสดุโทรทัศน์ ภาพยนตร์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือป้ายโฆษณา

(๒) ในโรงมหรสพ โรงภาพยนตร์ หรือในการแสดง การละเล่น การประกวด การแข่งขัน การให้บริการ หรือการประกอบกิจกรรมอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

(๓) ในสื่อสิ่งอื่นใดหรือสถานที่ใดที่ใช้เพื่อโฆษณาหรือทำการสื่อสารการตลาดได้ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

มาตรา ๓๒ ห้ามผู้ใดนำชื่อหรือเครื่องหมายของผลิตภัณฑ์ยาสูบ ชื่อหรือเครื่องหมายของผู้ผลิต หรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบ ไปแสดงบนผลิตภัณฑ์อื่นใดที่ไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ยาสูบ หรือนำชื่อหรือ เครื่องหมายของผลิตภัณฑ์ยาสูบมาตัด ต่อเติม หรือดัดแปลงข้อความให้เป็นส่วนหนึ่งของผลิตภัณฑ์นั้น เพื่อการโฆษณาชื่อหรือเครื่องหมายของผลิตภัณฑ์ยาสูบหรือชื่อหรือเครื่องหมายของผู้ผลิตหรือผู้นำเข้า ผลิตภัณฑ์ยาสูบ

ห้ามผู้ใดนำเข้าเพื่อขาย โฆษณา หรือขายซึ่งผลิตภัณฑ์ตามวรรคหนึ่งในราชอาณาจักร

มาตรา ๓๓ ห้ามผู้ใดโฆษณาผลิตภัณฑ์ที่ใช้ชื่อหรือเครื่องหมายของผลิตภัณฑ์ยาสูบเป็นชื่อ หรือเครื่องหมายของผลิตภัณฑ์นั้น หรือโฆษณาโดยการนำชื่อหรือเครื่องหมายของผลิตภัณฑ์ยาสูบมาตัดต่อเติม หรือดัดแปลงข้อความให้เป็นส่วนหนึ่งของชื่อหรือเครื่องหมายของผลิตภัณฑ์นั้น ทั้งนี้ ในลักษณะ ที่อาจทำให้เข้าใจได้ว่าหมายความถึงการโฆษณาผลิตภัณฑ์ยาสูบ

มาตรา ๓๔ ห้ามผู้ใดผลิต ขาย นำเข้าเพื่อขายหรือเพื่อแจกจ่ายเป็นการทั่วไป โฆษณา หรือทำการสื่อสารการตลาดผลิตภัณฑ์ ในราชอาณาจักร ดังต่อไปนี้

(๑) ผลิตภัณฑ์ที่มีรูปลักษณะทำให้เข้าใจได้ว่าเป็นสิ่งเลียนแบบผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(๒) ผลิตภัณฑ์ที่บริโภคโดยวิธีสูบและมีสารที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

(๓) หีบห่อของผลิตภัณฑ์ตาม (๑) และ (๒)

มาตรา ๓๕ ห้ามผู้ประกอบการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้การอุปถัมภ์ หรือให้การสนับสนุน บุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเอกชน ในลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการสร้างภาพลักษณ์ต่อผลิตภัณฑ์ยาสูบ ผู้ผลิต หรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(๒) ที่ส่งผลหรือที่อาจส่งผลต่อการแทรกแซงนโยบายการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(๓) โฆษณาผลิตภัณฑ์ยาสูบ ผู้ผลิต หรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(๔) ส่งเสริมการบริโภคยาสูบ

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับกับการกระทำในระหว่างผู้ประกอบการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตและค้าผลิตภัณฑ์ยาสูบ หรือการบริจาค หรือการช่วยเหลือตามมนุษยธรรม ในกรณีที่เกิดสาธารณภัยร้ายแรง

ห้ามผู้ใดเผยแพร่กิจกรรมหรือข่าวสาร เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๓๖ ห้ามผู้ขายปลีกผลิตภัณฑ์ยาสูบแสดงหรือยินยอมให้แสดงผลิตภัณฑ์ยาสูบ ณ สถานที่ขายปลีก

การแสดงชื่อและราคาของผลิตภัณฑ์ยาสูบ และการแสดงการเป็นสถานที่ขายปลีก ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

ให้ผู้ขายปลีกผลิตภัณฑ์ยาสูบ แสดงสื่อรณรงค์เพื่อการลด ละ เลิกการบริโภคผลิตภัณฑ์ยาสูบ ที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด โดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

มาตรา ๓๗ ผลิตภัณฑ์ยาสูบที่จะขายในราชอาณาจักรต้องมีส่วนประกอบและสารที่เกิดจาก การเผาไหม้ของส่วนประกอบตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ต้องแจ้งรายการส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์ยาสูบ สารที่เกิดจากการเผาไหม้ของส่วนประกอบนั้น และส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์ยาสูบ ให้กระทรวงสาธารณสุขดำเนินการตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณชนตามที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีที่ผลิตภัณฑ์ยาสูบตามวรรคสองมีส่วนประกอบและสารที่เกิดจากการเผาไหม้ของส่วนประกอบเป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงสาธารณสุขออกใบรับรอง การจดแจ้งรายการส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์ยาสูบและสารที่เกิดจากการเผาไหม้ของส่วนประกอบนั้น ทั้งนี้ การออกใบรับรอง อายุใบรับรอง และการออกใบแทนใบรับรองดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีที่ผลิตภัณฑ์ยาสูบตามวรรคสองมีส่วนประกอบและสารที่เกิดจากการเผาไหม้ของส่วนประกอบไม่เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐมนตรีออกคำสั่งห้ามขาย ห้ามนำเข้า หรือให้ทำลายผลิตภัณฑ์ยาสูบที่ผลิตหรือนำเข้านั้น และประกาศให้สาธารณชนได้รับทราบถึงคำสั่ง

ค่าใช้จ่ายอันเกิดขึ้นจากการตรวจสอบส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์ยาสูบตามวรรคสอง หรือการทำลาย หรือการประกาศตามวรรคสี่ ให้ผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

เพื่อคุ้มครองสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของประชาชน กฎกระทรวงตามวรรคหนึ่ง จะกำหนดให้รัฐมนตรีประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายละเอียดทางเทคนิค ทางวิชาการ หรือเรื่องที่ต้องเปลี่ยนแปลงรวดเร็วก็ได้

มาตรา ๓๘ ผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบ เพื่อขายในราชอาณาจักรต้องดำเนินการ ให้หีบห่อผลิตภัณฑ์ยาสูบหรือผลิตภัณฑ์ยาสูบมีขนาด สี สัญลักษณ์ ฉลาก รวมทั้งลักษณะการแสดง เครื่องหมายการค้า สัญลักษณ์ รูปภาพ และข้อความเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดย

คำแนะนำของคณะกรรมการ ก่อนที่จะนำออกจากแหล่งผลิตหรือก่อนที่จะ นำเข้ามาในราชอาณาจักร แล้วแต่กรณี

ห้ามผู้ใดขายผลิตภัณฑ์ยาสูบที่มิได้จัดให้มีหีบห่อผลิตภัณฑ์ยาสูบ หรือแสดงเครื่องหมายการค้า สัญลักษณ์ รูปภาพ และข้อความ ตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

เพื่อคุ้มครองสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของประชาชน ให้คณะกรรมการพิจารณาว่า สมควรปรับปรุงประกาศตามวรรคหนึ่งหรือไม่ ทุกสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ทั้งนี้ ในกรณี ที่มีความจำเป็น คณะกรรมการจะพิจารณาปรับปรุงประกาศดังกล่าวในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

มาตรา ๓๙ ห้ามผู้ใดผลิตหรือนำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบ เพื่อขายในราชอาณาจักร ประเภท บุหรี่ซิกาแรต ที่มีขนาดบรรจุต่ำกว่ายี่สิบมวนต่อซองหรือต่อภาชนะบรรจุบุหรี่ซิกาแรต

ห้ามไม่ให้มีการแบ่งขายผลิตภัณฑ์ยาสูบประเภทบุหรี่ซิกาแรต

การขายผลิตภัณฑ์ยาสูบประเภทอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรี ประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

มาตรา ๔๐ ให้ผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบ เพื่อขายในราชอาณาจักร มีหน้าที่ส่ง ข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณการผลิตหรือการนำเข้าในราชอาณาจักร ค่าใช้จ่ายด้านการตลาด รายได้ ค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ รายงานประจำปี งบดุลที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้รับรองแล้ว และข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ ในการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบให้แก่คณะกรรมการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรี ประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

หมวด ๕
การคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่

มาตรา ๔๑ ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ มีอำนาจประกาศประเภทหรือ ชื่อของสถานที่สาธารณะ สถานที่ทำงาน และยานพาหนะ ให้ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของสถานที่ และยานพาหนะดังกล่าว เป็นเขตปลอดบุหรี่

รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ อาจกำหนดให้มีเขตสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ ตามวรรคหนึ่งก็ได้

มาตรา ๔๒ ห้ามผู้ใดสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ เว้นแต่เป็นเขตสูบบุหรี่ที่กำหนดตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง

มาตรา ๔๓ เมื่อรัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศให้สถานที่สาธารณะ สถานที่ทำงาน หรือยานพาหนะใด เป็นเขตปลอดบุหรี่ ให้ผู้ดำเนินการจัดให้สถานที่หรือยานพาหนะ ดังกล่าวมีสภาพและลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีเครื่องหมายแสดงไว้ให้เห็นได้โดยชัดเจนว่าเป็นเขตปลอดบุหรี่

(๒) ปราศจากอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการสูบบุหรี่

(๓) มีสภาพและลักษณะอื่นใดตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

มาตรา ๔๔ ในกรณีที่เขตปลอดบุหรี่ใดมีประกาศกำหนดเขตสูบบุหรี่ตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง ผู้ดำเนินการอาจจัดให้มีเขตสูบบุหรี่ได้ โดยต้องมีสภาพและลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีเครื่องหมายติดแสดงไว้ให้เห็นได้โดยชัดเจนว่าเป็นเขตสูบบุหรี่

(๒) ไม่อยู่ในบริเวณทางเข้าออกของสถานที่หรือยานพาหนะนั้น หรือในบริเวณอื่นใด อันเปิดเผยเห็นได้ชัด

(๓) มีพื้นที่เป็นสัดส่วนชัดเจน โดยคำนึงถึงการระบายอากาศที่เหมาะสม และไม่มีลักษณะ ที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น

(๔) แสดงสื่อรณรงค์เพื่อการลด ละ เลิกการบริโภคผลิตภัณฑ์ยาสูบตามที่รัฐมนตรีประกาศ กำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

(๕) มีสภาพและลักษณะอื่นใดตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

มาตรา ๔๕ เครื่องหมายเขตปลอดบุหรี่ตามมาตรา ๔๓ (๑) หรือเขตสูบบุหรี่ตามมาตรา ๔๔ (๑) ที่ผู้ดำเนินการจัดให้มี ต้องเป็นไปตามลักษณะและวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำ**ของคณะกรรมการ**

มาตรา ๔๖ ให้ผู้ดำเนินการมีหน้าที่ประชาสัมพันธ์หรือแจ้งเตือนว่าสถานที่นั้นเป็น เขตปลอดบุหรี่ และควบคุมดูแล ห้ามปราม หรือดำเนินการอื่นใด เพื่อไม่ให้มีการสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่

ในกรณีที่มีผู้ฝ่าฝืนสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ หากผู้ดำเนินการได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ตามสมควรแล้ว ผู้ดำเนินการนั้นไม่มีความผิด

หมวด ๖
พนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา ๔๗ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามหมวด ๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในสถานที่ใด ๆ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในระหว่างเวลาทำการของสถานที่นั้น หรือเข้าไปในยานพาหนะใด ๆ เพื่อตรวจค้นในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิดตามหมวด ๔

(๒) นำผลิตภัณฑ์ยาสูบในปริมาณเท่าที่จำเป็นไปเพื่อตรวจสอบ

(๓) ยึดหรืออายัดผลิตภัณฑ์ยาสูบหรือสิ่งอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับ การผลิต การนำเข้า การขาย หรือการดำเนินการที่เป็นการกระทำความผิดตามหมวด ๔ เพื่อเป็นหลักฐาน ในการดำเนินคดี

(๔) มีหนังสือสอบถามหรือมีหนังสือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งคำชี้แจง เอกสาร ข้อมูล หรือวัตถุใดที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือเพื่อการดำเนินคดี

(๕) ถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว บันทึกเสียง หรือเก็บรวบรวมวัตถุอื่นใด เพื่อเป็นพยานหลักฐาน

มาตรา ๔๘ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามหมวด ๕ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในสถานที่สาธารณะหรือสถานที่ทำงาน ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น เพื่อตรวจสอบให้เป็นไปตามหมวด ๕

(๒) เรียกให้หยุดหรือเข้าไปในยานพาหนะ เพื่อตรวจสอบให้เป็นไปตามหมวด ๕ ในกรณีที่มี เหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิด

(๓) มีหนังสือสอบถามหรือมีหนังสือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งคำชี้แจง เอกสาร ข้อมูล หรือวัตถุใดที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือเพื่อการดำเนินคดี

(๔) เรียก ขอดูบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารอื่นใด ซึ่งระบุชื่อ ที่อยู่ และปรากฏ รูปถ่ายของผู้ถือบัตรเพื่อบันทึกข้อมูล ในกรณีที่มีการกระทำความผิดหรือกรณีที่มีหลักฐานตามสมควรว่า มีการกระทำความผิดตามหมวด ๕

(๕) ถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว บันทึกเสียง หรือเก็บรวบรวมวัตถุอื่นใด เพื่อเป็นพยานหลักฐาน

(๖) ออกคำสั่งเป็นหนังสือเพื่อให้ชำระเงินค่าปรับตามที่เปรียบเทียบในกรณีที่มีการกระทำ ความผิดตามหมวด ๕ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการออกคำสั่ง และแบบของหนังสือ ดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

มาตรา ๔๙ พนักงานเจ้าหน้าที่ตำแหน่งใดหรือระดับใดจะมีอำนาจตามที่ได้กำหนดไว้ ในมาตรา ๔๗ และมาตรา ๔๘ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะต้องได้รับอนุมัติจากบุคคลใด ก่อนดำเนินการ รวมทั้งวิธีการปฏิบัติหน้าที่ และคุณสมบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งหรือ แต่ละระดับให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ทำเอกสารมอบหมายไว้ ประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายนั้น เพื่อแสดงต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๕๐ ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรา ๔๗ และมาตรา ๔๘ ตามสมควร

มาตรา ๕๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๕๒ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด ๗
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๕๓ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือมาตรา ๒๗ (๑) (๒) หรือ (๓) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๔ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ (๔) (๕) (๖) (๘) หรือ (๔) มาตรา ๒๘ หรือมาตรา ๒๙ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท

มาตรา ๕๕ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ (๗) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๕๖ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ หรือมาตรา ๓๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หากการกระทำความผิดตามมาตรา ๓๐ หรือมาตรา ๓๑ เป็นการกระทำของผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออกผลิตภัณฑ์ยาสูบ ผู้รับทำการโฆษณา หรือผู้ทำการสื่อสารการตลาด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินกึ่งหนึ่งของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการโฆษณาหรือทำการสื่อสารการตลาด ทั้งนี้ ค่าปรับ ต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งล้านห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

นอกจากต้องระวางโทษตามวรรคหนึ่งและวรรคสองแล้ว ผู้ฝ่าฝืนต้องระวางโทษปรับอีกวันละไม่เกินห้าหมื่นบาท ตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนหรือจนกว่าปฏิบัติได้ถูกต้อง

มาตรา ๕๗ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๒ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

มาตรา ๕๘ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๓ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองแสนบาท

มาตรา ๕๙ ผู้ใดผลิต นำเข้าเพื่อขายหรือเพื่อแจกจ่ายเป็นการทั่วไป โฆษณา หรือทำการสื่อสาร การตลาดผลิตภัณฑ์ตามมาตรา ๓๔ (๑) (๒) หรือ (๓) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

ผู้ใดขายผลิตภัณฑ์ตามมาตรา ๓๔ (๑) (๒) หรือ (๓) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

มาตรา ๖๐ ผู้ประกอบการผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๕ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน หนึ่งปี หรือปรับไม่เกินกึ่งหนึ่งของค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ค่าปรับต้องไม่น้อยกว่า หนึ่งล้านห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่การกระทำตามวรรคหนึ่ง เป็นการกระทำของผู้รับจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการตามมาตรา ๓๕ วรรคหนึ่ง ให้ระวางโทษเช่นเดียวกับผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่ง

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๕ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๕ วรรคสาม ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท

มาตรา ๖๑ ผู้ขายปลีกผลิตภัณฑ์ยาสูบผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับ ไม่เกินสี่หมื่นบาท

ผู้ขายปลีกผลิตภัณฑ์ยาสูบผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๖ วรรคสองและวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๖๒ ในกรณีที่ผู้ฝ่าฝืนมาตรา ๒๖ มาตรา ๒๘ มาตรา ๒๙ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ หรือมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง เป็นผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบ ต้องระวางโทษเป็นสามเท่าของโทษ ที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น

มาตรา ๖๓ ผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบผู้ใดไม่แจ้งรายการ แจ้งรายการไม่ครบถ้วน หรือแจ้งรายการอันเป็นเท็จ ตามมาตรา ๓๒ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับ ไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งห้ามขาย ห้ามนำเข้า หรือให้ทำลาย ผลิตภัณฑ์ยาสูบตามมาตรา ๓๗ วรรคสี่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กรณีที่ผู้ฝ่าฝืนคำสั่งห้ามขาย ห้ามนำเข้า หรือให้ทำลายผลิตภัณฑ์ยาสูบตามมาตรา ๓๗ วรรคสี่ มิใช่ผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท

มาตรา ๖๔ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๘ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองแสนบาท

ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๘ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท

มาตรา ๖๕ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามแสนบาท

ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๙ วรรคสอง หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๙ วรรคสาม ต้องระวางโทษปรับ ไม่เกินสี่หมื่นบาท

มาตรา ๖๖ ผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบผู้ใดไม่ส่งข้อมูลหรือส่งข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าผลิตภัณฑ์ยาสูบผู้ใดส่งข้อมูลอันเป็นเท็จตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๗ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๔๒ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๖๘ ผู้ดำเนินการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๓ หรือมาตรา ๔๔ ต้องระวางโทษปรับ ไม่เกินห้าหมื่นบาท

มาตรา ๖๙ ผู้ดำเนินการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๗๐ ผู้ดำเนินการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๖ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับ ไม่เกินสามพันบาท

มาตรา ๗๑ ผู้ใดขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกตามสมควรแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๔๗ หรือมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๒ ผู้ใดไม่ชำระเงินค่าปรับตามคำสั่งที่ออกโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๔๘ (๕) ภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งโดยไม่มีเหตุอันสมควร ต้องระวางโทษปรับเป็นสองเท่าของค่าปรับ ตามคำสั่งดังกล่าว

มาตรา ๗๓ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้น เกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงาน ของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือกระทำการและละเว้นไม่สั่งการ หรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับ ความผิดนั้น ๆ ด้วย

มาตรา ๗๔ บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ที่มีโทษปรับสถานเดียว ให้คณะกรรมการ หรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายมีอำนาจเปรียบเทียบได้ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ให้ถือว่า คดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๗๕ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบแห่งชาติ ประกอบด้วยกรรมการตามมาตรา ๖ (๑) (๒) และ (๓) และให้อธิบดีกรมควบคุมโรคเป็นกรรมการ และเลขานุการ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบแห่งชาติไปพลางก่อนจนกว่าจะมี การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๖ (๔) และ (๕) ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ทั้งนี้ ให้อธิบดีกรมควบคุมโรคแต่งตั้งข้าราชการกรมควบคุมโรคซึ่งรับผิดชอบ งานด้านการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจำนวนสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๗๖ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยกรรมการตามมาตรา ๑๖ (๑) (๒) และ (๓) และให้รองผู้อำนวยการสำนักอนามัย กรุงเทพมหานครซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการและเลขานุการ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบกรุงเทพมหานครไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๖ (๔) ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ และให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักอนามัยกรุงเทพมหานคร จำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๗๗ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจังหวัด ประกอบด้วยกรรมการตามมาตรา ๒๑ (๑) (๒) และ (๓) และให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเป็นกรรมการและ เลขานุการ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบจังหวัดไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๒๑ (๔) ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๗๘ การแจ้งรายการส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์ยาสูบที่ได้แจ้งไว้ตาม พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้คงใช้ได้ต่อไป จนกว่าจะครบกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารรับรองการจดแจ้งรายการส่วนประกอบของ ผลิตภัณฑ์ยาสูบ

มาตรา ๗๙ บรรดากฎกระทรวงและประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๓๕ และพระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ดำเนินการออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศตามพระราชบัญญัตินี้ให้แล้วเสร็จ ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รัฐมนตรีรายงาน เหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรี

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

พระราชบัญญัติ
คุ้มครองเด็ก
พ.ศ. ๒๕๔๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๖
เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอม ของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๕

(๒) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๙๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๕

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เด็ก” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่รวมถึงผู้ที่บรรลุ นิติภาวะด้วยการสมรส

“เด็กเร่ร่อน” หมายความว่า เด็กที่ไม่มีบิดามารดาหรือผู้ปกครองหรือมีแต่ไม่เลี้ยงดู หรือไม่สามารถเลี้ยงดูได้ จนเป็นเหตุให้เด็กต้องเร่ร่อนไปในที่ต่าง ๆ หรือเด็กที่มีพฤติกรรมใช้ชีวิตรกฤษฎีกา เร่ร่อนจนน่าจะเกิดอันตรายต่อสวัสดิภาพของตน

“เด็กกำพร้า” หมายความว่า เด็กที่บิดาหรือมารดาเสียชีวิต เด็กที่ไม่ปรากฏบิดา มารดาหรือไม่สามารถสืบหาบิดามารดาได้

“เด็กที่อยู่ในสภาพยากลำบาก” หมายความว่า เด็กที่อยู่ในครอบครัวยากจนหรือ บิดามารดาหย่าร้าง ทิ้งร้าง ถูกคุมขัง หรือแยกกันอยู่และได้รับความลำบาก หรือเด็กที่ต้องรับ ภาระหน้าที่ในครอบครัวเกินวัยหรือกำลังความสามารถและสติปัญญา หรือเด็กที่ไม่สามารถช่วยเหลือ ตัวเองได้กรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“เด็กพิการ” หมายความว่า เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย สมอง สติปัญญา หรือจิตใจ ไม่ว่าความบกพร่องนั้นจะมีมาแต่กำเนิดหรือเกิดขึ้นภายหลังนะกรร รมการกฤษฎีกา

“เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด” หมายความว่า เด็กที่ประพฤติตนไม่สมควร เด็กที่ ประกอบอาชีพหรือคบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีหรืออยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกฤษฎีกา

“นักเรียน” หมายความว่า เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ทั้งประเภทสามัญศึกษาและอาชีวศึกษาหรือเทียบเท่าอยู่ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน

“นักศึกษา” หมายความว่า เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า อยู่ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน

“บิดามารดา” หมายความว่า บิดามารดาของเด็กไม่ว่าจะสมรสกันหรือไม่

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา ผู้อนุบาล ผู้รับบุตรบุญธรรม และผู้ปกครอง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงพ่อเลี้ยงแม่เลี้ยง ผู้ปกครองสวัสดิภาพนายจ้าง ตลอดจนบุคคลอื่นซึ่งรับเด็กไว้ในความอุปการะเลี้ยงดูหรือซึ่งเด็กอาศัยอยู่ด้วย

“ครอบครัวอุปถัมภ์” หมายความว่า บุคคลที่รับเด็กไว้อุปการะเลี้ยงดูอย่างบุตร

“การเลี้ยงดูโดยมิชอบ” หมายความว่า การไม่ให้การอุปการะเลี้ยงดู อบรมสั่งสอน หรือพัฒนาเด็กตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดในกฎกระทรวง จนน่าจะเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือ จิตใจของเด็ก

“ทารุณกรรม” หมายความว่า การกระทำหรือละเว้นการกระทำด้วยประการใด ๆ จนเป็นเหตุให้เด็กเสื่อมเสียเสรีภาพหรือเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจ การกระทำผิดทางเพศต่อเด็ก การใช้เด็กให้กระทำหรือประพฤติในลักษณะที่น่าจะเป็นอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจหรือขัดต่อกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี ทั้งนี้ ไม่ว่าเด็กจะยินยอมหรือไม่ก็ตาม

“สืบเสาะและพินิจ” หมายความว่า การค้นหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคล และนำมาวิเคราะห์วินิจฉัยตามหลักวิชาการทางสังคมสงเคราะห์ แพทย์ จิตวิทยา กฎหมาย และหลักวิชาการอื่นที่เกี่ยวข้องกับบุคคลและครอบครัวของบุคคลนั้น

“สถานรับเลี้ยงเด็ก” หมายความว่า สถานที่รับเลี้ยงและพัฒนาเด็กที่มีอายุไม่เกินหกปีบริบูรณ์ และมีจำนวนตั้งแต่หกคนขึ้นไป ซึ่งเด็กไม่เกี่ยวข้องเป็นญาติกับเจ้าของหรือผู้ดำเนินการสถานรับเลี้ยงเด็กดังกล่าว ทั้งนี้ไม่รวมถึงสถานพยาบาลหรือโรงเรียนทั้งของรัฐและเอกชน

“สถานแรกรับ” หมายความว่า สถานที่รับเด็กไว้อุปการะเป็นการชั่วคราวเพื่อสืบเสาะและพินิจเด็กและครอบครัว เพื่อกำหนดแนวทางในการสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพที่เหมาะสมแก่เด็กแต่ละราย

“สถานสงเคราะห์” หมายความว่า สถานที่ให้การอุปการะเลี้ยงดูและพัฒนาเด็ก ที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์ ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่หกคนขึ้นไป

“สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ” หมายความว่า สถานที่ให้การศึกษา อบรม ฝึกอาชีพ เพื่อแก้ไขความประพฤติ บำบัด รักษา และฟื้นฟูสมรรถภาพทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่เด็กที่พึง ได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพ

“สถานพัฒนาและฟื้นฟู” หมายความว่า สถานที่ โรงเรียน สถาบัน หรือศูนย์ที่จัดขึ้นเพื่อให้การบำบัดรักษา การฟื้นฟูสมรรถภาพทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ ตลอดจนการศึกษา แนะแนว และการฝึกอบรมอาชีพแก่เด็กที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพเป็นกรณีพิเศษ

“สถานพินิจ” หมายความว่า สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กรุงเทพมหานคร สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัด และสถานพินิจและคุ้มครองเด็ก และเยาวชนของแผนกคดีเยาวชนและ

ครอบครัวในศาลจังหวัด ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการ จัดตั้งศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนคุ้มครองเด็ก

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัตินี้

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” หมายความรวมถึงผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และหมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้ศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีเยาวชนและครอบครัวตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในจังหวัดใดยังมิได้เปิดทำการศาลเยาวชนและครอบครัวหรือแผนกคดีเยาวชนและครอบครัวขึ้นในศาลจังหวัด ให้ศาลจังหวัดมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้รัฐมนตรีแต่ละกระทรวงมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวงหรือระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวงนั้น

กฎกระทรวงหรือระเบียบนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
คณะกรรมการคุ้มครองเด็ก

มาตรา ๗ ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงยุติธรรม ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อัยการสูงสุด ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อธิบดีกรมการปกครอง อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อธิบดีกรมสุขภาพจิต อธิบดีผู้พิพากษาศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการงานที่ทำในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ ไม่น้อยกว่าเจ็ดปีวิชาชีพละสองคน โดยจะต้องมีผู้แทนจากภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคน และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในด้านสวัสดิการเด็กมาไม่น้อยกว่าเจ็ดปีอีกสองคน โดยมีรองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

คณะกรรมการจะแต่งตั้งข้าราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์ไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

มาตรา ๘ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของคณะกรรมการ

(๒) ประสานงานและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก

(๓) พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการ ตลอดจนให้บริการด้านสงเคราะห์ คุ้มครอง สวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก

(๔) รวบรวมผลการวิเคราะห์ วิจัย ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม นโยบาย รวมทั้งแผนงานในการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กของ หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(๕) ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งเพราะครบวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

มาตรา ๑๐ นอกจากการพันจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๙ กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออกเพราะบกพร่องหรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย ล่นหรือหย่อนความสามารถ

(๔) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) ขาดการประชุมติดต่อกันสามครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้รัฐมนตรี แต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเช่นเดียวกันตามมาตรา ๗ เป็นกรรมการแทน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำรงตำแหน่งครบวาระแล้ว แต่ยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน

มาตรา ๑๓ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม หากรองประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการ ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๔ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน งบประมาณ และ มาตรการในการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติตาม พระราชบัญญัตินี้

(๓) วางระเบียบโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน

(๔) วางระเบียบเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๔๗

(๕) วางหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่

(๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ปฏิบัติงานด้านการศึกษา การสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งมีอำนาจเข้าไปตรวจสอบในสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนา และฟื้นฟู สถานพินิจ หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความ ประพฤติเด็กทั้งของรัฐและเอกชน

(๗) ติดตามประเมินผลและตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการคุ้มครอง เด็กกรุงเทพมหานครและคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด รวมทั้งให้คำแนะนำและเสนอแนะในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กในกรุงเทพมหานครและระดับจังหวัด

(๘) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความ ประพฤติเด็ก

มาตรา ๑๕ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๓ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานโดยอนุโลม

มาตรา ๑๖ ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นประธานกรรมการปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกรมกิจการเด็กและเยาวชน ผู้แทนกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนกองบัญชาการตำรวจนครบาล ผู้แทนศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง ผู้แทนสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาชุมชน และผู้อำนวยการสำนักอนามัย เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการงานที่ทำในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ วิชาชีพละสองคน โดยจะต้องมีผู้แทนจากภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคนและแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ด้านสวัสดิการเด็กอีกสองคน โดยมีผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

คณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานครจะแต่งตั้งข้าราชการในสำนักสวัสดิการสังคมไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

มาตรา ๑๗ ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการ จังหวัด เป็นประธานกรรมการ รองผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นรองประธานกรรมการ อัยการจังหวัด พัฒนาการจังหวัด แรงงานจังหวัด ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้บังคับการ

ตำรวจภูธรจังหวัด ผู้แทนศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัด หรือผู้แทนศาลจังหวัด ในกรณีที่จังหวัดนั้นไม่มีศาลเยาวชนและครอบครัว ผู้แทนสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัด หรือผู้แทนกระทรวงยุติธรรมซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการในจังหวัดในกรณีที่จังหวัดนั้นไม่มีสถานพินิจ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการงานที่ทำในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ วิชาชีพละสองคน โดยจะต้องมีผู้แทนจากภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคนและแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ด้านสวัสดิการเด็กอีกสองคน โดยมีพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

คณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดจะแต่งตั้งข้าราชการในจังหวัดนั้นไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

มาตรา ๑๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙ มาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การแต่งตั้งกรรมการแทน และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๗ โดยอนุโลม เว้นแต่อำนาจของรัฐมนตรีตามมาตรา ๑๐ (๓) และมาตรา ๑๑ ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการประชุม และการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานของคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานครและคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด โดยอนุโลม

มาตรา ๒๐ คณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานครและคณะกรรมการ คุ้มครองเด็กจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน งบประมาณ และ มาตรการในการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ปฏิบัติงานด้านการศึกษา การสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งมีอำนาจเข้าไป ตรวจสอบในสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู สถานพินิจ หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กของรัฐและเอกชนภายในเขตกรุงเทพมหานครหรือเขตจังหวัด แล้วแต่กรณี

(๓) กำหนดแนวทางการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก ในเขตกรุงเทพมหานครหรือเขตจังหวัด แล้วแต่กรณี

(๔) จัดหาทุนเพื่อการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก ในเขตกรุงเทพมหานครหรือเขตจังหวัด แล้วแต่กรณี และรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาทุน และการจัดการทุนต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารกองทุน

(๕) ตรวจสอบหรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงกรณีมีการปฏิบัติต่อเด็กโดยมิชอบ

(๖) เรียกเอกสารหรือพยานหลักฐานใด ๆ หรือขอคำชี้แจงจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ประกอบการวินิจฉัยในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

(๗) ติดตาม ประเมินผลและตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์ และ ส่งเสริมความประพฤติเด็กในกรุงเทพมหานครและระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี แล้วรายงานผลต่อ คณะกรรมการ

(๘) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๒๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้กรรมการและอนุกรรมการ เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด ๒
การปฏิบัติต่อเด็ก

มาตรา ๒๒ การปฏิบัติต่อเด็กไม่ว่ากรณีใด ให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็ก เป็นสำคัญและไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

การกระทำใดเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของเด็ก หรือเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่ เป็นธรรมต่อเด็กหรือไม่ให้พิจารณาตามแนวทางที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๓ ผู้ปกครองต้องให้การอุปการะเลี้ยงดู อบรมสั่งสอน และพัฒนาเด็กที่อยู่ในความปกครองดูแลของตนตามสมควรแก่ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมแห่งท้องถิ่น แต่ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและต้องคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กที่อยู่ในความปกครองดูแลของตนมิให้ตกอยู่ในภาวะอันน่าจะเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจ

มาตรา ๒๔ ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้อำนวยการเขต นายอำเภอ ปลัดอำเภอ ผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ หรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กที่อยู่ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ไม่ว่าเด็กจะมีผู้ปกครองหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งมีอำนาจและหน้าที่ดูแลและตรวจสอบสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู และสถานพินิจที่ตั้งอยู่ในเขตอำนาจแล้วรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อทราบ และให้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับ

มาตรา ๒๕ ผู้ปกครองต้องไม่กระทำการ ดังต่อไปนี้

(๑) ทอดทิ้งเด็กไว้ในสถานรับเลี้ยงเด็กหรือสถานพยาบาลหรือไว้กับบุคคลที่รับจ้าง เลี้ยงเด็กหรือที่สาธารณะหรือสถานที่ใด โดยเจตนาที่จะไม่รับเด็กกลับคืน

(๒) ละทิ้งเด็กไว้ ณ สถานที่ใด ๆ โดยไม่จัดให้มีการป้องกันดูแลสวัสดิภาพหรือให้ การเลี้ยงดูที่เหมาะสม

(๓) จงใจหรือละเลยไม่ให้สิ่งที่จำเป็นแก่การดำรงชีวิตหรือสุขภาพอนามัยจนน่าจะเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจของเด็ก

(๔) ปฏิบัติต่อเด็กในลักษณะที่เป็นการขัดขวางการเจริญเติบโตหรือพัฒนาการของเด็ก

(๕) ปฏิบัติต่อเด็กในลักษณะที่เป็นการเลี้ยงดูโดยมิชอบ

มาตรา ๒๖ ภายใต้บังคับบทบัญญัติแห่งกฎหมายอื่น ไม่ว่าเด็กจะยินยอมหรือไม่ ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการ ดังต่อไปนี้

(๑) กระทำหรือละเว้นการกระทำอันเป็นการทารุณกรรมต่อร่างกายหรือจิตใจของเด็ก

(๒) จงใจหรือละเลยไม่ให้สิ่งจำเป็นแก่การดำรงชีวิตหรือรักษาพยาบาลแก่เด็กที่อยู่ในความดูแลของตนจนน่าจะเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจของเด็ก

(๓) บังคับ ขู่เข็ญ ชักจูง ส่งเสริม หรือยินยอมให้เด็กประพฤติตนไม่สมควรหรือน่าจะทำให้เด็กมีความประพฤติเสี่ยงต่อการกระทำผิด

(๔) โฆษณาทางสื่อมวลชนหรือเผยแพร่ด้วยประการใด เพื่อรับเด็กหรือยกเด็กให้แก่บุคคลอื่นที่มิใช่ญาติของเด็ก เว้นแต่เป็นการกระทำของทางราชการหรือได้รับอนุญาตจากทางราชการแล้ว

(๕) บังคับ ขู่เข็ญ ชักจูง ส่งเสริม ยินยอม หรือกระทำด้วยประการใดให้เด็กไปเป็นขอทาน เด็กเร่ร่อน หรือใช้เด็กเป็นเครื่องมือในการขอทานหรือการกระทำผิด หรือกระทำด้วยประการใดอันเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากเด็ก

(๖) ใช้ จ้าง หรือวานเด็กให้ทำงานหรือกระทำการอันอาจเป็นอันตรายแก่ร่างกาย หรือจิตใจมีผลกระทบต่อการเจริญเติบโต หรือขัดขวางต่อพัฒนาการของเด็ก

(๗) บังคับ ขู่เข็ญ ใช้ ชักจูง ยุยง ส่งเสริม หรือยินยอมให้เด็กเล่นกีฬาหรือให้กระทำการใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ทางการค้าอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางต่อการเจริญเติบโตหรือพัฒนาการของเด็กหรือมีลักษณะเป็นการทารุณกรรมต่อเด็ก

(๘) ใช้หรือยินยอมให้เด็กเล่นการพนันไม่ว่าชนิดใดหรือเข้าไปในสถานที่เล่นการพนันสถานค้าประเวณีหรือสถานที่ที่ห้ามมิให้เด็กเข้า

(๙) บังคับ ขู่เข็ญ ใช้ ชักจูง ยุยง ส่งเสริม หรือยินยอมให้เด็กแสดงหรือกระทำการ อันมีลักษณะลามกอนาจาร ไม่ว่าจะเป็นไปเพื่อให้ได้มาซึ่งค่าตอบแทนหรือเพื่อการใด

(๑๐) จำหน่าย แลกเปลี่ยน หรือให้สุราหรือบุหรี่แก่เด็ก เว้นแต่การปฏิบัติทาง การแพทย์

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งมีโทษตามกฎหมายอื่นที่หนักกว่าก็ให้ลงโทษ ตามกฎหมายนั้น

มาตรา ๒๗ ห้ามมิให้ผู้ใดโฆษณาหรือเผยแพร่ทางสื่อมวลชนหรือสื่อสารสนเทศ ประเภทใด ซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กหรือผู้ปกครอง โดยเจตนาที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่จิตใจ ชื่อเสียง เกียรติคุณ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดของเด็ก หรือเพื่อแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

มาตรา ๒๘ ในกรณีผู้ปกครองตกอยู่ในสภาพไม่อาจให้การอุปการะเลี้ยงดู อบรม สั่งสอน และพัฒนาเด็กได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือผู้ปกครองกระทำการใดอันน่าจะเกิดอันตรายต่อสวัสดิภาพ หรือขัดขวางต่อความเจริญเติบโตหรือพัฒนาการของเด็กหรือให้การเลี้ยงดูโดยมิชอบ หรือมีเหตุจำเป็นอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก หรือป้องกันมิให้เด็กได้รับอันตรายหรือถูกเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการให้การสงเคราะห์หรือ คุ้มครองสวัสดิภาพตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๙ ผู้ใดพบเห็นเด็กตกอยู่ในสภาพจำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครอง สวัสดิภาพตามหมวด ๓ และหมวด ๔ จะต้องให้การช่วยเหลือเบื้องต้นและแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ โดยมิชักช้า

แพทย์ พยาบาล นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ หรือเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่รับตัวเด็กไว้รักษาพยาบาล ครู อาจารย์ หรือนายจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ดูแลเด็กที่เป็นศิษย์หรือลูกจ้าง จะต้องรายงาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ หรือพนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจทราบโดยมิชักช้า หากเป็นที่ปรากฏชัดหรือน่าสงสัยว่าเด็กถูกทารุณกรรมหรือเจ็บป่วย เนื่องจากการเลี้ยงดูโดยมิชอบ

การแจ้งหรือการรายงานตามมาตรานี้ เมื่อได้กระทำโดยสุจริตย่อมได้รับความ คุ้มครองและไม่ต้องรับผิดทั้งทางแพ่ง ทางอาญาหรือทางปกครอง

มาตรา ๓๐ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามหมวด ๓ และหมวด ๔ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในเคหสถาน สถานที่ใด ๆ หรือยานพาหนะใด ๆ ในระหว่างเวลา พระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกเพื่อตรวจค้น ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำทารุณกรรมเด็ก มีการกักขังหรือเลี้ยงดูโดยมิชอบ แต่ในกรณีมีเหตุอันควรเชื่อว่าหากไม่ดำเนินการในทันที่เด็กอาจได้รับ อันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจ หรือถูกนำพาไปสถานที่อื่นซึ่งยากแก่การติดตามช่วยเหลือ ก็ให้มีอำนาจเข้าไปในเวลาภายหลังพระอาทิตย์ตกได้

(๒) ซักถามเด็กเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าเด็กจำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครอง สวัสดิภาพ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กอาจนำตัวเด็ก ไปยังที่ทำการของพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและครอบครัว รวมทั้งบุคคลที่เด็กอาศัยอยู่ ทั้งนี้ จะต้องกระทำโดยมิชักช้า แต่ไม่ว่ากรณีใดจะกักตัวเด็กไว้นานเกินกว่าสิบสองชั่วโมงไม่ได้ เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ปฏิบัติตาม (๖) ระหว่างที่เด็กอยู่ในความดูแลจะต้องให้การอุปการะเลี้ยงดู และหากเจ็บป่วยจะต้องให้การรักษาพยาบาล

(๓) มีหนังสือเรียกผู้ปกครอง หรือบุคคลอื่นใดมาให้ถ้อยคำหรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ สภาพความเป็นอยู่ ความประพฤติ สุขภาพ และความสัมพันธ์ในครอบครัวของเด็ก

(๔) ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองของเด็ก นายจ้างหรือผู้ประกอบการ เจ้าของ หรือผู้ครอบครองสถานที่ที่เด็กทำงานหรือเคยทำงาน อาศัยหรือเคยอาศัยอยู่ เจ้าของหรือผู้ครอบครอง หรือผู้ดูแลสถานศึกษาที่เด็กกำลังศึกษาหรือเคยศึกษา หรือผู้ปกครองสวัสดิภาพ ส่งเอกสารหรือหลักฐาน เกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ การศึกษา การทำงาน หรือความประพฤติของเด็กมาให้

(๕) เข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของผู้ปกครอง สถานที่ประกอบการของนายจ้างของเด็ก สถานศึกษาของเด็ก หรือสถานที่ที่เด็กมีความเกี่ยวข้องด้วย ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกเพื่อสอบถามบุคคลที่อยู่ในที่นั้น ๆ และรวบรวมข้อมูลหรือหลักฐานเกี่ยวกับสภาพ ความเป็นอยู่ ความสัมพันธ์ในครอบครัว การเลี้ยงดู อุปนิสัย และความประพฤติของเด็ก

(๖) มอบตัวเด็กให้แก่ผู้ปกครองพร้อมกับแนะนำหรือตักเตือนผู้ปกครองให้ดูแลและ อุปการะเลี้ยงดูเด็กในทางที่ถูกต้อง เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาในทางที่เหมาะสม

(๗) ทำรายงานเกี่ยวกับตัวเด็กเพื่อมอบให้แก่สถานแรกรับในกรณีมีการส่งเด็กไปยังสถานแรกรับหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อมีการร้องขอ

เด็กที่อยู่ในความดูแลของพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องได้รับการอุปการะเลี้ยงดูและ ได้รับการศึกษาอย่างเหมาะสม และก่อนที่จะจัดให้เด็กเข้าอยู่ในสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู จะต้องปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญ ในสาขาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และการแพทย์ก่อนเท่าที่สามารถกระทำได้

ในการปฏิบัติหน้าที่ตาม (๑) (๒) และ (๕) พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัว ก่อน และให้บุคคลที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็น เจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด ๓
การสงเคราะห์เด็ก

มาตรา ๓๒ เด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ ได้แก่

(๑) เด็กเร่ร่อน หรือเด็กกำพร้า

(๒) เด็กที่ถูกทอดทิ้งหรือพลัดหลง ณ ที่ใดที่หนึ่ง

(๓) เด็กที่ผู้ปกครองไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้ด้วยเหตุใด ๆ เช่น ถูกจำคุก กักขัง พิการ ทุพพลภาพ เจ็บป่วยเรื้อรัง ยากจน เป็นผู้เยาว์ หย่า ถูกทิ้งร้าง เป็นโรคจิตหรือโรคประสาท

(๔) เด็กที่ผู้ปกครองมีพฤติกรรมหรือประกอบอาชีพไม่เหมาะสมอันอาจส่งผลกระทบ ต่อพัฒนาการทางร่างกายหรือจิตใจของเด็กที่อยู่ในความปกครองดูแล

(๕) เด็กที่ได้รับการเลี้ยงดูโดยมิชอบ ถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำหรือแสวงหา ประโยชน์โดยมิชอบ ถูกทารุณกรรม หรือตกอยู่ในภาวะอื่นใดอันอาจเป็นเหตุให้เด็กมีความประพฤติ รกฤษฎีกา เสื่อมเสียในทางศีลธรรมอันดีหรือเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่กายหรือจิตใจ

(๖) เด็กพิการ

(๗) เด็กที่อยู่ในสภาพยากลำบาก

(๘) เด็กที่อยู่ในสภาพที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๓ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตาม มาตรา ๒๔ ได้รับแจ้งจากบุคคลตามมาตรา ๒๙ หรือพบเห็นเด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ตามมาตรา ๓๒ ให้พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามวิธีการที่เหมาะสม ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์แก่เด็กและครอบครัวหรือบุคคลที่อุปการะ เลี้ยงดูเด็กเพื่อให้สามารถอุปการะเลี้ยงดูเด็กได้ตามมาตรา ๒๓

(๒) มอบเด็กให้อยู่ในความอุปการะของบุคคลที่เหมาะสมและยินยอมรับเด็กไว้อุปการะ เลี้ยงดูตามระยะเวลาที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินหนึ่งเดือน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการตาม (๑) ได้

(๓) ดำเนินการเพื่อให้เด็กได้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการ รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

(๔) ส่งเด็กเข้ารับการอุปการะในครอบครัวอุปถัมภ์หรือสถานรับเลี้ยงเด็กที่เหมาะสม และยินยอมรับเด็กไว้อุปการะ

(๕) ส่งเด็กเข้ารับการอุปการะในสถานแรกรับ

(๖) ส่งเด็กเข้ารับการอุปการะในสถานสงเคราะห์

(๗) ส่งเด็กเข้าศึกษาหรือฝึกหัดอาชีพ หรือส่งเด็กเข้าบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพ ศึกษา หรือฝึกหัดอาชีพในสถานพัฒนาและฟื้นฟู หรือส่งเด็กเข้าศึกษากล่อมเกลาจิตใจโดยใช้หลักศาสนาในวัด หรือสถานที่ทางศาสนาอื่น ที่ยินยอมรับเด็กไว้

วิธีการให้การสงเคราะห์ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบที่ปลัดกระทรวงกำหนดและไม่ว่ากรณีใดๆ การดำเนินการให้การสงเคราะห์ตาม (๔) (๕) (๖) หรือ (๗) ต้องได้รับความยินยอม จากผู้ปกครอง ความยินยอมดังกล่าวต้องทำเป็นหนังสือตามแบบที่ปลัดกระทรวงกำหนด หรือยินยอมด้วยวาจาต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน ในกรณีที่ผู้ปกครองไม่ให้ความยินยอมโดยไม่มีเหตุอันควรหรือไม่อาจให้ความยินยอมได้ให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี มีอำนาจส่งเด็กเข้ารับการสงเคราะห์ตามวิธีการดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดต้องฟัง รายงานและความเห็นของผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และการแพทย์ก่อน

ให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี มีอำนาจกำหนดระยะเวลา ในการสงเคราะห์เด็กตาม (๔) (๕) (๖) หรือ (๗) แต่ถ้ามีพฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไปอาจจะขยายหรือ ย่นระยะเวลาที่กำหนดไว้แล้วก็ได้ตามแต่เห็นสมควร ในระหว่างระยะเวลาดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่รีบดำเนินการจัดให้เด็กสามารถกลับไปอยู่ในความปกครองของผู้ปกครองโดยมิชักช้า

ในกรณีเด็กอยู่ระหว่างการรับการสงเคราะห์ถ้าผู้ปกครองร้องขอและแสดงให้เห็นว่า สามารถปกครองและอุปการะเลี้ยงดูเด็กได้ ให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีสั่งให้เด็กพ้นจากการ

สงเคราะห์และมอบตัวเด็กให้แก่ผู้ปกครองรับไปปกครองดูแลได้ แม้ว่ายังไม่ครบกำหนดระยะเวลาในการสงเคราะห์ก็ตาม

ในกรณีที่บุคคลที่ได้รับการสงเคราะห์มีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์แต่ยังอยู่ในสภาพ ที่จำเป็นจะต้องได้รับการสงเคราะห์ต่อไป ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี อาจสั่ง ให้บุคคลนั้นได้รับการสงเคราะห์ต่อไปจนอายุยี่สิบปีบริบูรณ์ก็ได้ แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องให้การสงเคราะห์ต่อไปอีกและบุคคลนั้นมิได้คัดค้าน ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี อาจสั่งให้สงเคราะห์บุคคลนั้นต่อไปตามความจำเป็นและสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินเวลาที่บุคคลนั้นมีอายุครบ ยี่สิบสี่ปีบริบูรณ์

มาตรา ๓๔ ผู้ปกครองหรือญาติของเด็ก อาจนำเด็กไปขอรับการสงเคราะห์ที่ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด หรือที่สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูของเอกชน เพื่อขอรับการสงเคราะห์ได้

กรณีมีการนำเด็กมาขอรับการสงเคราะห์ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการหรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด ถ้าเป็นเด็กที่จำเป็นต้องได้รับการสงเคราะห์ให้ พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาให้การสงเคราะห์ที่เหมาะสมตามมาตรา ๓๓ แต่ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ ยังไม่สามารถหาวิธีการสงเคราะห์ที่เหมาะสมกับเด็กตามมาตรา ๓๓ ได้ จะส่งเด็กไปยังสถานแรกรับก่อนก็ได้

กรณีมีการนำเด็กมาขอรับการสงเคราะห์ที่สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กของเอกชน ให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพรายงานข้อมูลเกี่ยวกับเด็กต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาดำเนินการตามวรรคสองต่อไป

มาตรา ๓๕ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ พบเห็นเด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ตามมาตรา ๓๒ (๑) และ (๒) หรือได้รับแจ้งจากบุคคล ตามมาตรา ๒๙ ให้สอบถามเพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก ถ้าเด็กเจ็บป่วยหรือจำต้องตรวจสุขภาพหรือ เป็นเด็กพิการต้องรีบจัดให้มีการตรวจรักษาทางร่างกายและจิตใจทันที หากเป็นเด็กที่จำเป็นต้องได้รับ การสงเคราะห์ก็ให้พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามมาตรา ๓๓ และไม่ว่ากรณีใดให้พยายามดำเนินการ เพื่อให้เด็กสามารถกลับไปอยู่กับครอบครัวโดยเร็ว แต่หากปรากฏว่าสภาพครอบครัวหรือสิ่งแวดล้อมไม่เหมาะที่จะให้เด็กกลับไปอยู่กับครอบครัว และมีเหตุจำเป็นที่จะต้องให้การคุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็ก พนักงานเจ้าหน้าที่จะใช้มาตรการคุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็กตามหมวด ๔ ก็ได้

มาตรา ๓๖ ในระหว่างที่เด็กได้รับการสงเคราะห์ตามมาตรา ๓๓ (๒) (๔) หรือ (๖) หากปรากฏว่าเป็นเด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดและพึงได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพ ให้ปลัดกระทรวงหรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี มีอำนาจสั่งให้ใช้มาตรการคุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็กตามหมวด ๔ ได้

มาตรา ๓๗ เมื่อสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูได้รับ ตัวเด็กไว้ตามมาตรา ๓๓ (๕) (๖) หรือ (๗) ให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพรีบสืบเสาะและพินิจเกี่ยวกับตัวเด็ก และครอบครัว และเสนอความเห็นเกี่ยวกับวิธีการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กแต่ละคน พร้อมด้วยประวัติไปยังปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยมิชักช้า และให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

มาตรา ๓๘ ในกรณีที่ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้เด็กเข้ารับ การสงเคราะห์โดยผู้ปกครองไม่ยินยอมตามมาตรา ๓๓ วรรคสอง กรณีที่ผู้ปกครองของเด็กไม่เห็นด้วย กับกำหนดระยะเวลาตามมาตรา ๓๓ วรรคสาม หรือกรณีที่ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอรับเด็กไปปกครอง ดูแลเองแต่ได้รับการปฏิเสธจากปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดตามมาตรา ๓๓ วรรคสี ผู้ปกครองย่อมมีสิทธินำคดีไปสู่ศาลตามมาตรา ๕ ในเขตท้องที่นั้นภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่ วันรับทราบคำสั่ง

มาตรา ๓๙ ในกรณีที่ผู้ปกครองซึ่งได้รับเด็กกลับมาอยู่ในความดูแล มีพฤติการณ์น่า เชื่อว่าจะให้การเลี้ยงดูโดยมิชอบแก่เด็กอีก ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กรกฤษฎีกา ตามมาตรา ๒๔ ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครอง หากผู้ปกครองไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำก็ให้ยื่นคำขอต่อ ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี เพื่อเรียกผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนว่าจะไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการให้การเลี้ยงดูโดยมิชอบแก่เด็กอีก และให้วางประกันไว้เป็นจำนวนเงินตามสมควรแก่ฐานานุรูป แต่จะเรียกประกันไว้ได้ไม่เกิน ระยะเวลาสองปี ถ้ากระทำผิดทัณฑ์บนให้ริบเงินประกันเป็นของกองทุนคุ้มครองเด็กตามมาตรา ๖๙

การให้คำแนะนำหรือการเรียกประกันให้คำนึงถึงฐานะทางเศรษฐกิจของผู้ปกครอง และประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญ

หมวด ๔
การคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

มาตรา ๔๐ เด็กที่พึงได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพ ได้แก่

(๑) เด็กที่ถูกทารุณกรรม

(๒) เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด

(๓) เด็กที่อยู่ในสภาพที่จำต้องได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง

มาตรา ๔๑ ผู้ใดพบเห็นหรือประสบพฤติการณ์ที่น่าเชื่อว่ามีการกระทำทารุณกรรม ต่อเด็กให้รีบแจ้งหรือรายงานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ หรือผู้มีหน้าที่ คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครอง สวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ ได้รับแจ้งเหตุตามวรรคหนึ่ง หรือเป็นผู้พบเห็นหรือประสบพฤติการณ์ ที่น่าเชื่อว่ามีการกระทำทารุณกรรมต่อเด็กในสถานที่ใด ให้มีอำนาจเข้าตรวจค้นและมีอำนาจแยกตัวเด็ก จากครอบครัวของเด็กเพื่อคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กโดยเร็วที่สุด

การแจ้งหรือการรายงานตามมาตรานี้ เมื่อได้กระทำโดยสุจริตย่อมได้รับความ คุ้มครองและไม่ต้องรับผิดทั้งทางแพ่ง ทางอาญาหรือทางปกครอง

มาตรา ๔๒ การดำเนินการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง ต้องรีบจัดให้มีการตรวจรักษาทางร่างกายและจิตใจทันที ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นสมควรต้องสืบเสาะและ พินิจเกี่ยวกับเด็กและครอบครัวเพื่อหาวิธีการคุ้มครองสวัสดิภาพที่เหมาะสมแก่เด็ก ก็อาจส่งตัวเด็กไป สถานแรกรับก่อนได้หรือถ้าจำเป็นต้องให้การสงเคราะห์ก็ให้พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามมาตรา ๓๓ และถ้าจำเป็นต้องให้การฟื้นฟูสภาพจิตใจก็ให้รีบส่งเด็กไปยังสถานพัฒนาและฟื้นฟู

การส่งเด็กไปสถานแรกรับ สถานพัฒนาและฟื้นฟู หรือสถานที่อื่นใดตามวรรคหนึ่ง ระหว่างการสืบเสาะและพินิจเพื่อหาวิธีการคุ้มครองสวัสดิภาพที่เหมาะสมให้กระทำได้ไม่เกินเจ็ดวันแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ของเด็ก พนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานอัยการจะยื่นคำร้องขอต่อศาลตามมาตรา ๕ เพื่อมีคำสั่งขยายระยะเวลาออกไปรวมแล้วไม่เกินสามสิบวันก็ได้

มาตรา ๔๓ กรณีที่ผู้ปกครองหรือญาติของเด็กเป็นผู้กระทำทารุณกรรมต่อเด็ก ถ้ามี การฟ้องคดีอาญาแก่ผู้กระทำผิดและมีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้ถูกฟ้องนั้นจะกระทำทารุณกรรมแก่เด็กอีก ก็ให้ศาลที่พิจารณาคดีนั้นมี

อำนาจกำหนดมาตรการคุมความประพฤติผู้นั้น ห้ามเข้าเขตกำหนดหรือห้ามเข้าใกล้ตัวเด็กในระยะที่ศาลกำหนด เพื่อป้องกันมิให้กระทำการดังกล่าวและจะสั่งให้ผู้นั้นทำทัณฑ์บนตามวิธีการที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๔๖ และมาตรา ๔๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญาด้วยก็ได้

หากยังไม่มีการฟ้องคดีอาญาหรือไม่ฟ้องคดีอาญาแต่มีพฤติการณ์น่าเชื่อว่าจะมีการกระทำทารุณกรรมแก่เด็กอีก ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ ผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ หรือพนักงานอัยการยื่นคำขอต่อศาลตามมาตรา ๕ เพื่อออกคำสั่งมิให้กระทำการดังกล่าวโดยกำหนดมาตรการคุมความประพฤติและเรียกประกันด้วยก็ได้

ในกรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง หากศาลเห็นว่ามีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อคุ้มครองเด็กมิให้ถูกกระทำทารุณกรรมอีก ให้ศาลมีอำนาจออกคำสั่งให้ตำรวจจับกุมผู้ที่เชื่อว่าจะกระทำทารุณกรรมแก่เด็กมากักขังไว้มีกำหนดครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

การพิจารณาออกคำสั่งหรือการเรียกประกันตามมาตรานี้ให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญ

มาตรา ๔๔ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตาม มาตรา ๒๔ พบเห็นหรือได้รับแจ้งจากผู้พบเห็นเด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดให้สอบถามเด็กและดำเนินการหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวเด็ก รวมทั้งสภาพความสัมพันธ์ภายในครอบครัว ความเป็นอยู่ การเลี้ยงดู อุปนิสัย และความประพฤติของเด็กเพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก และถ้าเห็นว่าจำเป็นต้องคุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็ก โดยวิธีส่งเข้าสถานคุ้มครองสวัสดิภาพหรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูก็ให้เสนอประวัติพร้อมความเห็นไปยังปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งให้ใช้วิธีการคุ้มครองสวัสดิภาพที่เหมาะสมแก่เด็ก

ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ เห็นว่า เด็กจำเป็นต้องได้รับการสงเคราะห์ก็ให้พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามมาตรา ๓๓ แต่ถ้าเห็นว่ายังไม่สมควรส่งตัวเด็กไปยังสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู ก็ให้มอบตัวเด็กแก่ผู้ปกครองหรือบุคคลที่ยินยอมรับเด็กไปปกครองดูแล โดยอาจแต่งตั้งผู้คุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็กตามมาตรา ๔๘ หรือไม่ก็ได้ และเมื่อได้ปรึกษาหารือร่วมกับผู้ปกครองหรือบุคคล ที่จะรับเด็กไปปกครองดูแลแล้วอาจจะวางข้อกำหนดเพื่อป้องกันมิให้เด็กมีความประพฤติเสียหายรก หรือเสี่ยงต่อการกระทำผิด โดยให้ผู้ปกครองหรือบุคคลที่รับเด็กไปปกครองดูแลต้องปฏิบัติข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

(๑) ระมัดระวังมิให้เด็กเข้าไปในสถานที่หรือท้องที่ใดอันจะจูงใจให้เด็กประพฤติตนไม่สมควร

(๒) ระมัดระวังมิให้เด็กออกนอกสถานที่อยู่อาศัยในเวลากลางคืน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือไปกับผู้ปกครอง

(๓) ระมัดระวังมิให้เด็กคบหาสมาคมกับบุคคลหรือคณะบุคคลที่จะชักนำไปในทาง ด้านเสื่อมเสีย

(๔) ระมัดระวังมิให้เด็กกระทำการใดอันเป็นเหตุให้เด็กประพฤติเสียหาย

(๕) จัดให้เด็กได้รับการศึกษาอบรมตามสมควรแก่อายุ สติปัญญา และความสนใจ ของเด็ก

(๖) จัดให้เด็กได้ประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัดและความสนใจของเด็ก

(๗) จัดให้เด็กกระทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเองทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และ บำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

หากปรากฏชัดว่าผู้ปกครองหรือผู้ที่รับเด็กไว้ปกครองดูแลละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ ก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กรับเด็กกลับไปดูแล

มาตรา ๔๕ ห้ามมิให้เด็กซื้อหรือเสพสุราหรือบุหรี่ หรือเข้าไปในสถานที่เฉพาะเพื่อการจำหน่ายหรือเสพสุราหรือบุหรี่ หากฝ่าฝืนให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบถามเด็กเพื่อทราบข้อมูล เกี่ยวกับเด็กและมีหนังสือเรียกผู้ปกครองมาร่วมประชุมเพื่อปรึกษาหารือ ว่ากล่าวตักเตือน ให้ทำทัณฑ์บน หรือมีข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับวิธีการและระยะเวลาในการจัดให้เด็กทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์และอาจวางข้อกำหนดให้ผู้ปกครองต้องปฏิบัติข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ตามมาตรา ๔๔ วรรคสอง หรือวางข้อกำหนดอื่นใดเพื่อแก้ไขหรือป้องกันมิให้เด็กกระทำความผิดขึ้นอีกก็ได้

หากปรากฏว่าผู้ปกครองของเด็กฝ่าฝืนบทบัญญัติในวรรคหนึ่ง ให้นำบทบัญญัติ มาตรา ๓๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน และจัดให้เด็กทำงานบริการสังคมหรือทำงาน สาธารณประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒๑LIEรรม/การตกคา

มาตรา ๔๖ ในกรณีที่ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้ส่งเด็กเข้ารับการ คุ้มครองสวัสดิภาพหรือในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ออกข้อกำหนดให้เด็กทำงานบริการสังคมหรือ ทำงานสาธารณประโยชน์ตามมาตรา ๔๕ หากผู้ปกครองไม่เห็นด้วยให้มีสิทธินำคดีไปสู่ศาลตาม มาตรา ๕ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่ง

มาตรา ๔๗ วิธีการดำเนินการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก นอกจากที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕
ผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

มาตรา ๔๘ ในการดำเนินการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความ ประพฤติแก่เด็กตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่ามีเหตุสมควร แต่งตั้งผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กเพื่อกำกับดูแลเด็กคนใด ก็ให้ยื่นคำขอต่อปลัดกระทรวงหรือผู้ว่า ราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ นักสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลที่สมัครใจ และมีความเหมาะสมเป็นผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก โดยจะกำหนดสถานที่อยู่อาศัยของเด็กที่อยู่ในการกำกับดูแลของผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กด้วยก็ได้

กรณีที่เด็กพ้นจากความปกครองดูแลของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครอง สวัสดิภาพและสถานพัฒนาและฟื้นฟูแล้ว ถ้ามีเหตุผลสมควรก็ให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพยื่นคำขอต่อ ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ให้ตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ นักสังคมสงเคราะห์ หรือ กฤษฎีกา บุคคลที่สมัครใจและมีความเหมาะสมเป็นผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กได้

การแต่งตั้งผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กให้มีระยะเวลาคราวละไม่เกินสองปี

มาตรา ๔๙ ผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เยี่ยมเยียน ให้คำปรึกษา แนะนำ และตักเตือนเกี่ยวกับเรื่องความประพฤติการศึกษา และการประกอบอาชีพแก่เด็กที่อยู่ในการกำกับดูแล

(๒) เยี่ยมเยียน ให้คำปรึกษา และแนะนำแก่ผู้ปกครองเกี่ยวกับเรื่องการอบรมสั่งสอน และเลี้ยงดูเด็กที่อยู่ในการกำกับดูแล

(๓) จัดทำรายงานและความเห็นเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ของเด็กและของ ผู้ปกครองเสนอต่อปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ คณะกรรมการ คณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการต่อไป

มาตรา ๕๐ ห้ามมิให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพหรือผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก เปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ภาพ หรือข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับตัวเด็ก ผู้ปกครอง ในลักษณะที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ ชื่อเสียง เกียรติคุณ หรือสิทธิประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งของเด็กหรือผู้ปกครอง

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ นักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา และผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ ซึ่งได้ล่วงรู้ข้อมูลดังกล่าวเนื่องในการ ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยโดยอนุโลม

ห้ามมิให้ผู้ใดโฆษณาหรือเผยแพร่ทางสื่อมวลชนหรือสื่อสารสนเทศประเภทใดซึ่งข้อมูล ที่เปิดเผยโดยฝ่าฝืนบทบัญญัติในวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง

หมวด ๖
สถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู

มาตรา ๕๑ ปลัดกระทรวงมีอำนาจจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถาน ว่า สงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ได้ทั่วราชอาณาจักร และผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และ สถานพัฒนาและฟื้นฟูภายในเขตจังหวัดนั้น

หน่วยงานอื่นของรัฐนอกจากที่มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้อาจจัดตั้งและ ดำเนินกิจการได้เฉพาะสถานรับเลี้ยงเด็ก โดยแจ้งให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ทราบ และให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแนะนำหรือสนับสนุนการจัดตั้งและการ ดำเนินการดังกล่าว

มาตรา ๕๒ ภายใต้บังคับของมาตรา ๕๑ ผู้ใดจะจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ต้องขอรับใบอนุญาตต่อ ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

การขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต การขอต่ออายุใบอนุญาต การให้ต่ออายุ ใบอนุญาต การขอรับใบแทนใบอนุญาตที่สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด การออกใบแทนใบอนุญาต และการเพิกถอนใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง และให้เสียค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๕๓ ให้ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด คณะกรรมการ คณะกรรมการกฤษฎีกา คุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด กำกับดูแลและส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพและสถานพัฒนาและฟื้นฟูที่อยู่ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

มาตรา ๕๔ ในสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถาน พัฒนาและฟื้นฟู จะต้องไม่ดำเนินกิจการในลักษณะแสวงหากำไรในทางธุรกิจ และต้องมีผู้ปกครองสวัสดิภาพเป็นผู้ปกครองดูแลและบังคับบัญชา

การดำเนินงานของสถานที่ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ปลัดกระทรวงกำหนด

มาตรา ๕๕ ให้ปลัดกระทรวงและผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนา และฟื้นฟู ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๕๖ ผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) รับตัวเด็กที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพไว้เพื่อสืบเสาะ และพินิจเด็กและครอบครัว วินิจฉัยกำหนดวิธีการที่เหมาะสมในการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ แก่เด็กแต่ละคน ถ้าจำเป็นอาจรับตัวเด็กไว้ปกครองดูแลชั่วคราวได้ไม่เกินสามเดือน

(๒) สืบเสาะและพินิจเกี่ยวกับอายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา การศึกษา อบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ และฐานะของเด็กที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ รวมทั้งของผู้ปกครอง หรือบุคคลที่เด็กอาศัยอยู่ด้วย ตลอดจนสิ่งแวดล้อมทั้งปวงเกี่ยวกับเด็ก และมูลเหตุที่ทำให้เด็กตกอยู่ในสภาวะจำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ เพื่อรายงาน ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดให้มีการตรวจสุขภาพกายและสุขภาพจิต พร้อมทั้งดำเนินการรักษาเยียวยา แก่เด็กที่อยู่ในความปกครองดูแล

(๔) จัดที่พักอาศัย ที่หลับนอน เครื่องนุ่งห่ม ให้เหมาะสมและถูกสุขลักษณะ และจัด อาหารให้ถูกอนามัยและเพียงพอแก่เด็กที่อยู่ในความปกครองดูแล

(๕) จัดการศึกษา การกีฬา และนันทนาการให้แก่เด็กที่อยู่ในความปกครองดูแล ให้เหมาะสมกับวัยและสภาพของเด็กแต่ละคน

(๖) จัดส่งเด็กที่ได้ดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ไปยังสถานสงเคราะห์ สถานพัฒนา และฟื้นฟู โรงเรียน หรือสถานที่อื่นใดที่มีวัตถุประสงค์ในการสงเคราะห์ หรือคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ให้เหมาะสมกับวัยและสภาพของเด็กแต่ละคน

(๗) มอบตัวเด็กแก่ผู้ปกครอง หรือบุคคลที่เหมาะสมและยินยอมรับเด็กไว้อุปการะ เลี้ยงดู และถ้าเห็นสมควรอาจยื่นคำขอให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ทฤษฎีกา แต่งตั้งผู้คุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็กตามมาตรา ๔๘

(๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือแก่ผู้ปกครอง ในกรณีที่เด็กจำต้องได้รับการ สงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ

ผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับต้องดำเนินการให้เด็กสามารถกลับไปอยู่กับ ผู้ปกครองก่อน ส่วนการจัดให้เด็กไปอยู่ในสถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู ให้ดำเนินการเป็นวิธีสุดท้าย

มาตรา ๕๗ ผู้รับใบอนุญาตและผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานสงเคราะห์และ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นต้องควบคุมดูแลให้มีการรับเด็กที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพทุกคนไว้อุปการะเลี้ยงดู

มาตรา ๕๘ ผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานสงเคราะห์มีอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา ๕๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) และให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดการศึกษา อบรม สั่งสอน และฝึกหัดอาชีพแก่เด็กที่อยู่ในความปกครองดูแลของสถานสงเคราะห์ให้เหมาะสมกับเด็กแต่ละคน

(๒) จัดบริการแนะแนว ให้คำปรึกษา และช่วยเหลือแก่ผู้ปกครอง

(๓) สอดส่องและติดตามให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือแก่เด็กที่ออกจาก สถานสงเคราะห์ไปแล้ว เพื่อเป็นการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็กที่เคยอยู่ในสถานสงเคราะห์มิให้กลับไปสู่สภาพเดิม

การสืบเสาะและพินิจตามมาตรา ๕๖ (๒) ถ้าเป็นกรณีที่เด็กถูกส่งมาจากสถานแรกรับ ซึ่งมีรายงานการสืบเสาะและพินิจแล้ว อาจงดการสืบเสาะและพินิจก็ได้

มาตรา ๕๙ ผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานคุ้มครองสวัสดิภาพมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปกครองดูแลและอุปการะเลี้ยงดูเด็กที่อยู่ในสถานคุ้มครองสวัสดิภาพ

(๒) จัดการศึกษา อบรม และฝึกอาชีพแก่เด็กที่อยู่ในสถานคุ้มครองสวัสดิภาพ

(๓) แก้ไขความประพฤติ บำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพทั้งทางร่างกายจิตใจแก่เด็ก ที่อยู่ในสถานคุ้มครองสวัสดิภาพ

(๔) สอดส่องและติดตามให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือแก่เด็กที่ออกจากสถาน คุ้มครองสวัสดิภาพไปแล้ว

มาตรา ๖๐ ผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานพัฒนาและฟื้นฟูมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) รับเด็กที่จำต้องได้รับการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพด้านร่างกายหรือจิตใจไว้ปกครองดูแล

(๒) ทำการสืบเสาะและพินิจเกี่ยวกับเด็กและครอบครัวเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาและฟื้นฟูเด็กแต่ละคน

(๓) จัดการศึกษา ฝึกอบรม สั่งสอน บำบัดรักษา แนะแนว และฟื้นฟูสภาพร่างกาย กฤษฎีกา และจิตใจให้เหมาะสมแก่เด็กแต่ละคนที่อยู่ระหว่างการปกครองดูแล

มาตรา ๖๑ ห้ามมิให้เจ้าของ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ และผู้ปฏิบัติงานในสถานรับ เลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ทำร้าย ร่างกายหรือจิตใจ กักขัง ทอดทิ้ง หรือลงโทษเด็กที่อยู่ในความปกครองดูแลโดยวิธีการรุนแรงประการอื่น เว้นแต่กระทำเท่าที่สมควรเพื่ออบรมสั่งสอนตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๒ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดกระทรวง หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด ๗
การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

มาตรา ๖๓ โรงเรียนและสถานศึกษาต้องจัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครองเพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม ความรับผิดชอบต่อสังคมและความปลอดภัยแก่นักเรียนและนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๔ นักเรียนและนักศึกษาต้องประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนหรือ สถานศึกษาและตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๕ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๖๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และมีอำนาจนำตัวไปมอบแก่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษานั้นเพื่อดำเนินการสอบถามและอบรมสั่งสอนหรือลงโทษตามระเบียบ ในกรณี ที่ไม่สามารถนำตัวไปมอบได้จะแจ้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้

เมื่อได้อบรมสั่งสอนหรือลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาแจ้งให้ผู้ปกครองว่ากล่าวตักเตือนหรือสั่งสอนเด็กอีกชั้นหนึ่ง

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้กระทำเท่าที่สมควรเพื่อการอบรมสั่งสอนตาม ระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๖ พนักงานเจ้าหน้าที่ตามหมวดนี้มีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) สอบถามครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษา เกี่ยวกับความประพฤติ การศึกษา นิสัยและสติปัญญาของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ฝ่าฝืนมาตรา ๖๔

(๒) เรียกให้ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษานั้น กำลังศึกษาอยู่มารับตัวนักเรียนหรือนักศึกษา เพื่อว่ากล่าวอบรมสั่งสอนต่อไป

(๓) ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองในเรื่องการอบรมและสั่งสอนนักเรียนหรือนักศึกษา

(๔) เรียกผู้ปกครองมาว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนว่าจะปกครองดูแลมิให้ นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืนมาตรา ๖๔ อีก

(๕) สอดส่องดูแลรวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลหรือ แหล่งที่ชักจูงนักเรียนหรือนักศึกษาให้ประพฤติในทางมิชอบ

(๖) ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือ พนักงานเจ้าหน้าที่อื่นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหมวดนี้

มาตรา ๖๗ ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับ ความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเข้าไปในเคหสถาน สถานที่ หรือยานพาหนะใด ๆ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการ เพื่อทำการตรวจสอบการฝ่าฝืนดังกล่าวได้

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวก่อน และให้บุคคลที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๘
กองทุนคุ้มครองเด็ก

มาตรา ๖๘ ให้รัฐบาลจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรียกว่า“กองทุนคุ้มครองเด็ก” เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการสงเคราะห์คุ้มครองสวัสดิภาพและส่งเสริมความประพฤติเด็กรวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็กตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๙ กองทุน ประกอบด้วย

(๑) เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๒) เงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้

(๔) เงินอุดหนุนจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ

(๕) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนหรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือโดยนิติกรรมอื่น

(๖) เงินที่ริบจากเงินประกันของผู้ปกครองที่ผิดทัณฑ์บนตามมาตรา ๓๙

(๗) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

มาตรา ๗๐ เงินและดอกผลที่กองทุนได้รับตามมาตรา ๖๙ ไม่ต้องนำส่ง กระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๗๑ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ประกอบด้วยปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งไม่เกินสามคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนจากภาคเอกชนซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านสวัสดิการเด็กอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ และให้รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๗๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙ มาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะกรรมการ บริหารกองทุน และการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการบริหารกองทุน โดยอนุโลม

มาตรา ๗๓ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพและส่งเสริม ความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็กตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดหรือตามคำสั่งศาล

(๓) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๔ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และ การจัดการกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๕ ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน จำนวนห้าคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ด้านการเงิน การสวัสดิการเด็ก และการประเมินผล และให้รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙ มาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ และมาตรา ๑๓ มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๗๖ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามมาตรา ๗๕ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ

(๓) มีอำนาจเรียกเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนจากบุคคลใดหรือเรียกบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผล

มาตรา ๗๗ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดทำงบดุลและบัญชีทำการส่งผู้สอบ บัญชีตรวจสอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนทุกรอบปี แล้วทำรายงานผลการสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อคณะกรรมการเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

รายงานผลการสอบบัญชีตามวรรคสองให้รัฐมนตรีเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอต่อรัฐสภาเพื่อทราบและจัดให้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๙

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๗๘ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับ ออมอีกา ไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๔ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ มาตรา ๕๐ หรือมาตรา ๖๑ ต้องระวางโทษจำคุก นี้ไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๐ ผู้ใดขัดขวางไม่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๐ (๑) หรือ (๕) หรือไม่ยอมส่งเอกสารหรือส่งเอกสารโดยรู้อยู่ว่าเป็นเอกสารเท็จแก่พนักงานเจ้าหน้าที่เมื่อถูกเรียกให้ส่ง ตามมาตรา ๓๐ (๔) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดไม่ยอมมาให้ถ้อยคำไม่ยอมให้ถ้อยคำโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือให้ถ้อยคำ อันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๓๐ (๓) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ แต่ถ้าผู้ให้ถ้อยคำกลับให้ข้อความจริง ในขณะที่การให้ถ้อยคำยังไม่เสร็จสิ้น การดำเนินคดีอาญาต่อบุคคลนั้นให้เป็นอันระงับไป

มาตรา ๘๑ ผู้ใดฝ่าฝืนข้อกำหนดของศาลในการคุมความประพฤติ ห้ามเข้าเขต กำหนด หรือห้ามเข้าใกล้ตัวเด็กตามมาตรา ๔๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๒ ผู้ใดจัดตั้งหรือดำเนินกิจการสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูตามมาตรา ๕๒ โดยมิได้รับใบอนุญาต หรือใบอนุญาตถูกเพิกถอนหรือหมดอายุ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้ฝ่าฝืนบทบัญญัติในวรรคหนึ่งได้ยื่นคำขออนุญาตหรือยื่นคำขอต่อใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด การดำเนินคดีอาญาต่อบุคคลนั้นให้เป็นอันระงับไป

มาตรา ๘๓ เจ้าของหรือผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูผู้ใดไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวง หรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้ฝ่าฝืนบทบัญญัติในวรรคหนึ่งได้ดำเนินการแก้ไขหรือปฏิบัติตามคำแนะนำของ พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ แล้ว การดำเนินคดีอาญาต่อบุคคลนั้นให้เป็นอันระงับไป

มาตรา ๘๔ ผู้ใดกระทำการเป็นผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟูโดยมิได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๕๕ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๕ ผู้ใดกระทำการอันเป็นการยุยง ส่งเสริม ช่วยเหลือ หรือสนับสนุน ให้นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืนบทบัญญัติตามมาตรา ๖๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๖ ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ตาม มาตรา ๖๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๘๗ ให้สถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ และสถานคุ้มครอง สวัสดิภาพเด็กของหน่วยราชการ หรือของเอกชนที่ได้รับอนุญาต ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๙๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ที่ดำเนินกิจการอยู่จนถึงวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเป็น สถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ และสถานคุ้มครองสวัสดิภาพตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๘๔ บรรดากฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกโดย ช่วงอาศัยอำนาจตามความในประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๙๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๕ และประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ให้คงใช้บังคับต่อไปได้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการออกกฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

ระเบียบโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา
ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๓

ด้วยโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา ได้มีแนวปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา ในการไว้ทรงผมของนักเรียน เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย เหมาะสมกับบุคลิกภาพของนักเรียนของนักเรียนโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา และเป็นอัตลักษณ์ของสถาบันที่มีการปฏิบัติมาเป็นเวลานาน โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๓ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดาว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้บังคับใช้แก่นักเรียนโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดาที่กำลังศึกษา และผู้ที่ยังไม่สำเร็จหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

“คณะกรรมการบริหารโรงเรียน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

“ผู้อำนวยการโรงเรียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

“ครู” หมายความว่า ครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการในโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

“หัวหน้าระดับ” หมายความว่า ครูผู้ได้รับคัดเลือกและแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้น

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูผู้ได้รับการแต่งตั้งโดยโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดาเพื่อให้ทำหน้าที่ควบคุม แนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า บุคคลที่กำลังศึกษาตามหลักสูตรของโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดาและให้หมายความรวมถึงผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

ข้อ ๖ นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

(๑) ให้นักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ไว้ทรงผมนักเรียน หรือรองทรงสูง ด้านหน้าและด้านบน ยาวไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ด้านข้าง ยาวไม่เกิน ๑ เซนติเมตร

(๒) ให้นักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ไว้ทรงผมรองทรงสูง ด้านหน้าและด้านบนยาวไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ด้านข้างและด้านหลังต้องไม่เลยตีนผม

(๓) ให้นักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ไว้ทรงผมดังนี้

(๓.๑) ในกรณีไว้ผมยาว ให้รวบมัดผมไว้ตรงกึ่งกลางศีรษะด้านหลัง ผูกโบว์ของโรงเรียน ไม่ติดกิ๊บสี ไม่ไว้ผมหน้าม้า ไม่ถักเปีย

(๓.๒) ในกรณีไว้ผมสั้น ปลายผมด้านข้างและด้านหลังยาวเกินระดับคางได้ไม่เกิน ๑ นิ้ว และยาวเสมอกัน ไม่ไว้ผมหน้าม้า

ข้อ ๗ นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ดัดผม ซอยผม หรือสไลด์ผม

(๒) ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(๓) ใส่ครีมหรือน้ำมันแต่งผม

(๔) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือลวดลาย

(๕) ไว้หนวดเครา

ข้อ ๘ ความในข้อ ๖ และข้อ ๗ นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนให้ปฏิบัติตามหลักศาสนาตามความเหมาะสมกับสภาพนักเรียน

ข้อ ๙ นักเรียนต้องได้รับการตรวจทรงผมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง กำหนดการตรวจทรงผมในสัปดาห์แรกของทุกเดือน รวมถึงสัปดาห์การสอบกลางภาค และปลายภาคเรียน โดยครูหัวหน้าระดับ และครูที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐ ตั้งแต่สัปดาห์ที่สองเป็นต้นไป หากนักเรียนไม่ผ่านการตรวจทรงผม หรือทรงผมผิดระเบียบต้องรับการแก้ไขทรงผมโดยหัวหน้าระดับ และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบของโรงเรียน

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง และประกาศของโรงเรียนเพื่อประโยชน์
ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๓

(นายมิตรชัย สมสำราญกุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

หมายเหตุ เหตุผลในการออกระเบียบฉบับนี้ คือ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียนได้กำหนดตามความในข้อ ๗ ให้สถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียน วางระเบียบเกี่ยวกับการไว้ทรงผมของนักเรียนที่มีความเฉพาะเจาะจงได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ โดยโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดามีอัตลักษณ์และแนวทางการปฏิบัติมาเป็นเวลานาน เหมาะสมกับบุคลิกภาพของนักเรียนโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา โดยความเห็นของของ
คณะกรรมการบริหารโรงเรียน จึงเห็นสมควรออกระเบียบนี้

ระเบียบโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา
ว่าด้วยแนวปฏิบัติการนำจักรยานยนต์มาโรงเรียนและการสวมหมวกนิรภัย พ.ศ.๒๕๖๓

ด้วยโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา ได้มีแนวปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดาในการนำจักรยานยนต์มาโรงเรียนและการสวมหมวกนิรภัย เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและความปลอดภัยของนักเรียนโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา ว่าด้วยการนำจักรยานยนต์มาโรงเรียนและการสวมหมวกนิรภัย พ.ศ.๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นักเรียนต้องมีใบขับขี่ ใบอนุญาต หรือใบอนุญาตผ่านการอบรม การจราจรจากเจ้าหน้าที่ตำรวจและสวมหมวกนิรภัยทุกครั้ง

ข้อ ๔ สภาพรถจักรยายนต์ ที่จะนำมาโรงเรียนต้องอยู่ในสภาพที่เรียบร้อย ปลอดภัยถูกต้องตามกฎหมาย เช่น มีป้ายทะเบียน ป้ายวงกลม กระจกส่องหลัง ไฟเลี้ยว ท่อไอเสียที่ไม่มีเสียงดัง เป็นต้น

ข้อ ๕ รถจักรยานยนต์ที่นำมาโรงเรียนต้องผ่านการตรวจสอบสภาพรถในข้อ ๒ ให้ถูกต้อง

ข้อ ๖ ห้ามขับขี่รถจักรยานยนต์ภายในโรงเรียน นักเรียนต้องดับเครื่องบริเวณประตูทางเข้าและจูงรถไปยังจุดที่โรงเรียนกำหนดให้จอด พร้อมทั้งล็อคกุญแจให้เรียบร้อย การนำจักรยานยนต์ไปจอดตามบริเวณรอบ ๆ โรงเรียน ถือว่าเป็นเจตนาประพฤติ
ผิดกฎของโรงเรียนเป็นการรบกวน หรือสร้างความเดือดร้อนให้แก่บุคคลอื่น ๆ หรือสถานที่ราชการ

ข้อ ๗ ในระหว่างที่มีการเรียนการสอน ทางโรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้าออกบริเวณจุดจอดรถและไม่ให้นำรถออกนอกบริเวณโรงเรียน จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นให้ขออนุญาตตามระเบียบของโรงเรียน

ข้อ ๘ ช่วงเวลาในการจอดรถจักรยานยนต์ ๐๕.๓๐-๐๗.๔๐ น. หากนักเรียนมาสายกว่าเวลาที่กำหนดไม่อนุญาตให้นำรถจักรยานยนต์เข้ามาจอดด้านในโรงเรียน

ข้อ ๙ การนำรถจักรยานยนต์ออกจากโรงเรียน นักเรียนต้องจูงรถจากจอดรถและสตาร์ทเครื่อง ณ จุดที่กำหนดบริเวณทางออก

ข้อ ๑๐ การนำจักรยานยนต์มาโรงเรียน ถ้าหากเกิดการเสียหายหรือชำรุด ผู้ปกครองและนักเรียนไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ

ข้อ ๑๑ ให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎจราจร และแนวปฏิบัติการนำจักรยานยนต์มาโรงเรียนและการสวมหมวกนิรภัย พ.ศ.๒๕๖๓ ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ จะถูกว่ากล่าวตักเตือนและลงโทษตามเหตุอันสมควร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายมิตรชัย สมสำราญกุล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

กลุ่มบริหารงบประมาณ

แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มบริหารงบประมาณ

ผู้อำนวยการโรงเรียน

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

- งานนโยบายและแผนงานโรงเรียน
- งานบริหารการเงิน
- งานบริหารการบัญชี
- งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์
- งานควบคุมภายใน
- งานตรวจสอบภายใน
- งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- งานยานพาหนะ

- สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ
- สำนักงานผู้อำนวยการ
- งานพัสดุกลุ่มบริหารงบประมาณ
- งานแผนงานกลุ่มบริหารงบประมาณ
- งานสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา
- งานคณะกรรมการสถานศึกษา
- งานองค์กรสนับสนุนการศึกษา

นางสาวรัตนาวดี เขียวอร่าม
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

กลุ่มบริหารงบประมาณ เป็นกลุ่มงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษาในด้านการใช้งบประมาณจากภาครัฐหรือการระดมทรัพยากรจากผู้ปกครองและชุมชน โดยสถานศึกษาถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การขับเคลื่อนองค์กรและการปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นไปตามเป้าหมายบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดไว้ภายใต้การบริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยมีแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน กำกับ ติดตามให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ดังนั้นโรงเรียนจะนำเงินที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนประจำปีการศึกษาแต่ละปีตามจำนวนนักเรียนไปใช้เป็นกรอบในการจัดสรรงบประมาณบริหารโรงเรียน เพื่อการดำเนินโครงการ กิจกรรมต่างๆ โดยยึดคุณภาพผู้เรียนเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งการบริหารจัดการยึดหลักธรรมาภิบาลการบริหารแบบมีส่วนร่วมสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนและทางราชการสูงสุด

นอกจากนี้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้บัญญัติสาระสำคัญในหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐด้านการศึกษา โดยมาตรา ๕๔ รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปีตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย เพื่อให้การบริหารจัดการสอดคล้องกับนโยบายนั้น รัฐบาลได้สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ในรายการพื้นฐาน ๕ รายการ ให้นักเรียนทุกคนมีความพร้อมที่จะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน โดยการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

๑. ค่าจัดการเรียนการสอน

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดสรรงบประมาณค่าจัดการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนทุกคนตามอัตราค่าใช้จ่ายต่อหัวที่คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติในแต่ละระดับและประเภทดังนี้

มัธยมศึกษาตอนต้น คนละ ๓,๕๐๐ บาทต่อปี (ภาคเรียนละ ๑,๗๕๐ บาท)

มัธยมศึกษาตอนปลาย คนละ ๓,๘๐๐ บาทต่อปี (ภาคเรียนละ ๑,๙๐๐ บาท)

๒. ค่าหนังสือเรียน

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดสรรงบประมาณค่าหนังสือเรียนให้สถานศึกษาสำหรับบริหารจัดการได้เองตามวัตถุประสงค์ โดยกำหนดวิธีการให้ถูกต้องตามระเบียบของราชการ และให้มีการจัดมอบให้กับนักเรียนทุกคนได้นำไปใช้ ทั้งนี้การดำเนินการคัดเลือกหนังสือเรียนของสถานศึกษานั้น กำหนดให้มีการพิจารณาตัดสินใจร่วมกันระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษากับภาคี ๔ ฝ่าย ซึ่งประกอบด้วย ครู ผู้ปกครอง กรรมการนักเรียน และผู้แทนชุมชน สำหรับปีการศึกษา ๒๕๖๔ มีดังนี้

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ คนละ ๘๐๘ บาทต่อปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ คนละ ๙๒๑ บาทต่อปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ คนละ ๙๙๖ บาทต่อปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ คนละ ๑,๓๘๔ บาทต่อปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ คนละ ๑,๓๒๖ บาทต่อปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ คนละ ๑,๑๖๔ บาทต่อปี

๓. อุปกรณ์การเรียน

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาตามเกณฑ์ค่าใช้จ่ายรายหัว รายการของอุปกรณ์การเรียน ได้แก่ แบบฝึกหัด สมุด ดินสอ ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึกด้านคอมพิวเตอร์ (เช่น แผ่นซีดี) กระดาษ A๔ สีเทียน ดินน้ำมัน เป็นต้น

สำหรับเกณฑ์ของเงินจะจัดสรรเป็นค่าอุปกรณ์การเรียนตามรายหัว มีดังนี้

มัธยมศึกษาตอนต้น คนละ ๒๑๐ บาทต่อภาคเรียน

มัธยมศึกษาตอนปลาย คนละ ๒๓๐ บาทต่อภาคเรียน

๔. เครื่องแบบนักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการจัดทำบัญชีจ่ายเงินสดให้แก่ผู้ปกครองตามเกณฑ์ค่าใช้จ่ายรายหัวโดยผู้ปกครองและนักเรียนเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อเครื่องแบบนักเรียนด้วยตนเอง และให้นำใบเสร็จรับเงินที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่าเงินสดนั้นมาเป็นหลักฐานแสดงกับสถานศึกษา

เกณฑ์ของเงินที่จะจัดสรรเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียนตามรายหัว มีดังนี้

มัธยมศึกษาตอนต้น คนละ ๔๕๐ บาทต่อปี

มัธยมศึกษาตอนปลาย คนละ ๕๐๐ บาทต่อปี

ตามราคามาตรฐานคุณภาพ ซึ่งหากผู้ปกครองรายใดจะซื้อเครื่องแบบนักเรียนที่มีราคาสูงกว่าจะต้องรับภาระในราคาส่วนต่างเอง และหากผู้ปกครองมีชุดเครื่องแบบนักเรียนเพียงพออยู่แล้วสามารถนำเงินสดไปซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดกีฬา ชุดลูกเสือ ชุดเนตรนารี หรือชุดยุวกาชาดได้

๕. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษาสำหรับบริหารจัดการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้เองตามวัตถุประสงค์ ใน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดเพิ่มเติมจากการเรียนในชั้นเรียนเพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ส่งเสริมเด็กเก่งให้มีความเป็นเลิศ และแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนอ่อนให้มีศักยภาพสูงขึ้นโดยกำหนดให้ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

๒. กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม เช่น ค่ายลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

๓. ทัศนศึกษานอกสถานที่ โดยเน้นภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ของชาติและท้องถิ่น และหรือทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้นักเรียนที่เพิ่มเติมจากการเรียนในห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวางโดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี

๔. บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือคอมพิวเตอร์ (ICT) เป็นกิจกรรมให้บริการ ICT/คอมพิวเตอร์แก่นักเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตร เช่น การให้บริการสืบค้นความรู้ผ่านระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยกำหนดให้ดำเนินการอย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมง/ปี/คน

ซึ่งในรายละเอียดการดำเนินการของสถานศึกษาแต่ละแห่งนั้น โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ด้านคุณภาพที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นหลัก

สำหรับเกณฑ์ของเงินที่จัดสรรเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มีดังนี้

มัธยมศึกษาตอนต้น คนละ ๘๘๐ บาทต่อปี (ภาคเรียนละ ๔๔๐ บาท)

มัธยมศึกษาตอนปลาย คนละ ๙๕๐ บาทต่อปี (ภาคเรียนละ ๔๗๕ บาท)

รายการระดมทรัพยากรเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ ประจำภาคเรียนที่ ๑ – ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔							
ที่	**รายการ**	**ม.๑**	**ม.๒**	**ม.๓**	**ม.๔**	**ม.๕**	**ม.๖**
๑	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
๒	ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐
๓	ค่าสอนคอมพิวเตอร์	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐
๔	ค่าประกันอุบัติเหตุ	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐
๕	ค่าตรวจสุขภาพนักเรียน	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐
๖	เงินบำรุงสมาคมผู้ปกครองและครู	๓๐๐	๒๕๐	๒๕๐	๓๐๐	๒๕๐	๒๕๐
๗	ค่าบัตรนักเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (AI)	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐
รวมทั้งสิ้น		**๒,๙๙๐**	**๒,๙๔๐**	**๒,๙๔๐**	**๒,๙๙๐**	**๒,๙๔๐**	**๒,๙๔๐**

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔							
ที่	**รายการ**	**ม.๑**	**ม.๒**	**ม.๓**	**ม.๔**	**ม.๕**	**ม.๖**
๑	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐
๒	ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐	๑,๓๕๐
๓	ค่าสอนคอมพิวเตอร์	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐
๔	เงินบำรุงสมาคมผู้ปกครองและครู	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐
๕	ค่าบัตรนักเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (AI)	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐
รวมทั้งสิ้น		**๒,๖๗๐**	**๒,๖๗๐**	**๒,๖๗๐**	**๒,๖๗๐**	**๒,๖๗๐**	**๒,๖๗๐**

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๓ โครงการ MEP (Mini English Program)

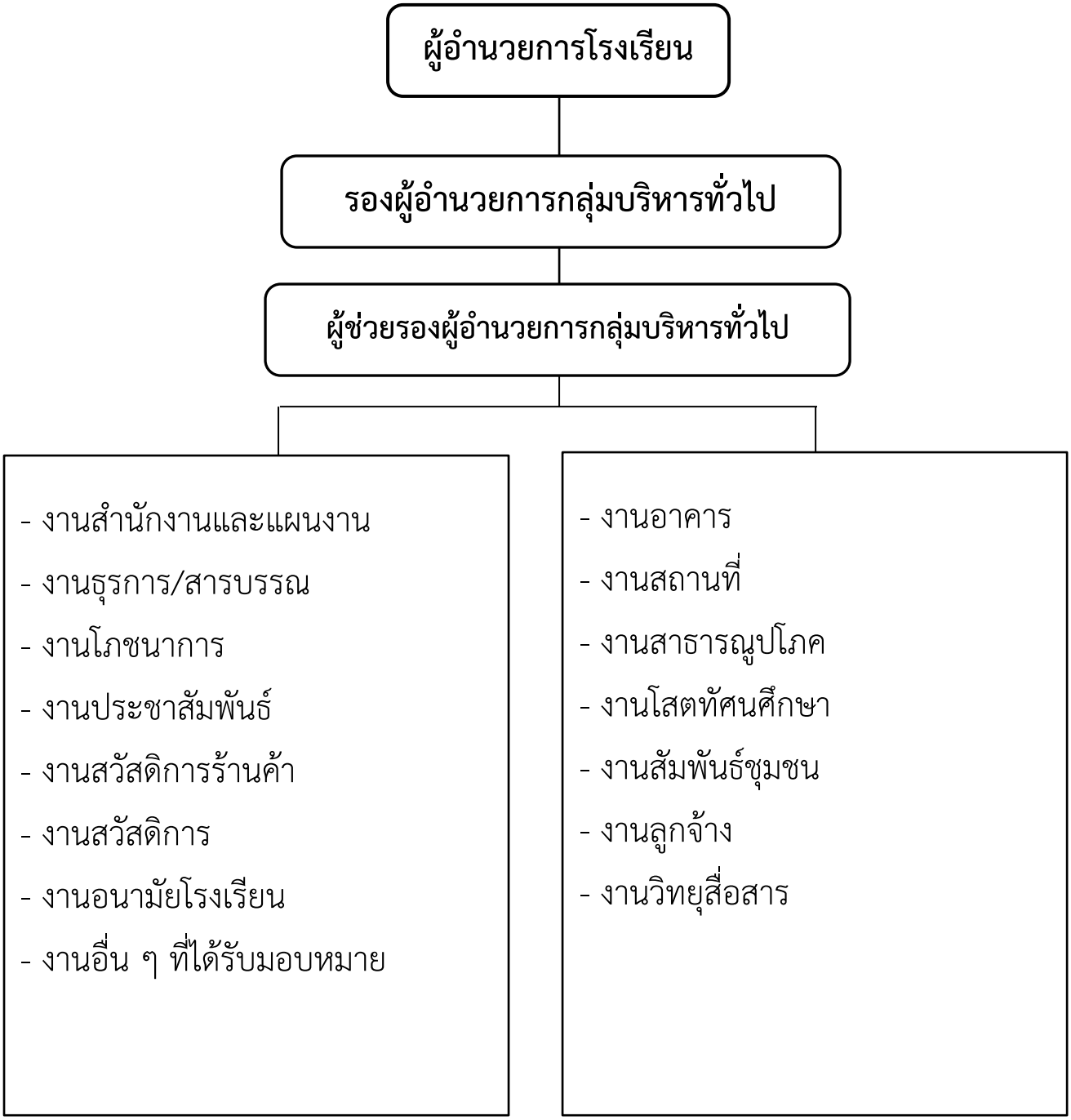
ประจำภาคเรียนที่ ๑ – ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔				
ที่	**รายการ**	**ม.๑**	**ม.๒**	**ม.๓**
๑	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศสอนภาษาอังกฤษ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒	ค่าสอนคอมพิวเตอร์	๔๓๐	๔๓๐	๔๓๐
๓	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ (ห้องปฏิบัติการ/ห้องศูนย์วิชา)	๘๖๐	๘๖๐	๘๖๐
๔	ค่าตรวจสุขภาพนักเรียน	๗๐	๗๐	๗๐
๕	ค่าประกันอุบัติเหตุ	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐
กิจกรรมเสริมหลักสูตรสำหรับนักเรียนในโครงการห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program)				
๖	ค่าตอบแทนวิทยากรผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษาอังกฤษ	-	๒,๒๘๐	๒,๒๘๐
๗	กิจกรรมทัศนศึกษา	๗๑๐	๕๗๐	๕๗๐
๘	ค่าดำเนินการและบำรุงรักษาสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน	-	๘๖๐	๘๖๐
๙	ค่าบัตรนักเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (AI)	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐
๑๐	เงินบำรุงสมาคมผู้ปกครองและครู	๓๐๐	๒๕๐	๒๕๐
รวมทั้งสิ้น		**๗,๗๔๐**	**๑๐,๖๙๐**	**๑๐,๖๙๐**

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔				
ที่	**รายการ**	**ม.๑**	**ม.๒**	**ม.๓**
๑	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศสอนภาษาอังกฤษ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒	ค่าสอนคอมพิวเตอร์	๔๓๐	๔๓๐	๔๓๐
๓	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ (ห้องปฏิบัติการ/ห้องศูนย์วิชา)	๘๖๐	๘๖๐	๘๖๐
กิจกรรมเสริมหลักสูตรสำหรับนักเรียนในโครงการห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program)				
๔	ค่าตอบแทนวิทยากรผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษาอังกฤษ	-	๒,๒๘๐	๒,๒๘๐
๕	กิจกรรมทัศนศึกษา	๗๑๐	๕๗๐	๕๗๐
๖	ค่าดำเนินการและบำรุงรักษาสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน	-	๘๖๐	๘๖๐
๗	ค่าบัตรนักเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (AI)	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐
๘	เงินบำรุงสมาคมผู้ปกครองและครู	๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐
รวมทั้งสิ้น		**๗,๔๒๐**	**๑๐,๔๒๐**	**๑๐,๔๒๐**

กลุ่มบริหารทั่วไป

แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มบริหารทั่วไป



ว่าที่ร้อยตรีวัชรา งามมีฤทธิ์
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ การวางแผน การติดตาม กำกับ ดูแลประเมินผล การปฏิบัติงานด้านงานสำนักงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานโภชนาการ งานอนามัย งานประชาสัมพันธ์ งานบริการชุมชน งานสวัสดิการร้านค้า งานสวัสดิการออมทรัพย์ งานอาคารงานสถานที่ งานสาธารณูปโภค งานโสตทัศนศึกษา งานลูกจ้าง และงานยานพาหนะ

มุ่งเน้นการสนับสนุนในด้านการจัดการเรียนการสอน เช่น การบริการเทคโนโลยีทางการศึกษา จัดสภาพแวดล้อมให้มีบรรยากาศที่ร่มรื่นเป็นระเบียบสวยงาม เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ของนักเรียน การดูแลสุขภาพนักเรียน การประกันอุบัติเหตุ ดูแลอาหารให้ถูกสุขลักษณะตามหลักโภชนาการ การซ่อมบำรุง ดูแล รักษา วัสดุ-ครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาเผยแพร่เกียรติประวัติเกียรติคุณของสถานศึกษาและบุคลากรให้สาธารณชนทราบ

๑. งานสำนักงานและแผนงาน

- ลงทะเบียนรับหนังสือเข้า-ออก
- ประสานงานหัวหน้างานกลุ่มบริหารทั่วไป
- จัดทำทะเบียน จัดเก็บ จัดซื้อควบคุมครุภัณฑ์
- จัดทำแผนงาน/โครงงานประจำปี
- ปฏิบัติหน้าที่แผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป
- จัดทำสารสนเทศกลุ่มบริหารทั่วไป
- ประชาสัมพันธ์กลุ่มบริหารทั่วไป
- งานประเมินผล

๒. งานสารบรรณ

- รับส่งหนังสือ
- โต้ตอบหนังสือ
- เก็บ-ทำลายเอกสาร
- ออกเอกสารคำสั่ง, คำรับรอง
- งานประเมินผล

๓. งานอนามัยโรงเรียน

- งานปฐมพยาบาล
- งานจัดหายา/เวชภัณฑ์
- จัดป้ายนิเทศ
- บันทึกสุขภาพนักเรียน
- งานตรวจสุขภาพ
- งานประกันอุบัติเหตุ
- งานสถิติและรายงาน
- งานประเมินผล

๔. งานอาคาร

- งานซ่อมบำรุง
- งานต่อเติม
- งานอาคารเรียน
- งานอาคารประกอบ
- งานสถิติและรายงาน
- งานประเมินผล

๕. งานสถานที่

- งานผังโรงเรียน
- งานออกแบบเขียนแบบ
- งานก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาบริเวณ
- งานรักษาความสะอาด
- บ้านพักครู-ภารโรง
- งานสถิติและรายงาน
- งานประเมินผล

๖. งานโภชนาการ

- ควบคุมร้านค้า
- บริการจัดน้ำดื่ม
- ควบคุมดูแลคุณภาพและราคาอาหาร
- จัดป้ายนิเทศ
- จัดหาวิทยากรให้ความรู้
- บริการอาหาร-เครื่องดื่มในการประชุมหรือรับรองผู้มาเยือน
- งานสถิติและรายงาน
- งานประเมินผล

๗. งานประชาสัมพันธ์

- จัดทำเอกสารเผยแพร่เกียรติประวัติโรงเรียน
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารทั้งภายในและภายนอก

- บริการให้ข้อมูล
- งานต้อนรับ-บริการผู้มาติดต่อ
- งานรายงานและสถิติ
- ประเมินผล

๘. งานสาธารณูปโภค

- งานติดตั้ง-ซ่อมแซมระบบน้ำ-ไฟฟ้า
- บำรุงรักษาโทรศัพท์
- ระบบกำจัดน้ำเสีย
- งานติดตามซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานสถิติและรายงาน
- งานประเมินผล

๙. งานโสตทัศนศึกษา

- บริการโสตทัศนูปกรณ์
- บันทึกเสียง-ภาพ-วีดิทัศน์
- บำรุงรักษาซ่อมแซม
- ควบคุมการรับ-เบิกจ่าย
- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์
- จัดระบบการให้บริการ
- จัดทำเอกสาร, ให้คำแนะนำวิธีใช้โสตทัศนูปกรณ์
- งานสถิติและรายงาน
- งานประเมินผล

๑๐. งานสวัสดิการร้านค้า

- จัดซื้อ-จำหน่ายสินค้า
- จัดทำบัญชีรับ-จ่าย
- ตรวจสอบภายใน
- รายงานผลการดำเนินงาน

๑๑. งานสวัสดิการ

- ดำเนินกิจกรรมตามระเบียบ
- งานสถิติและรายงาน
- งานประเมินผล

๑๒. งานสัมพันธ์ชุมชน

- งานสร้างความสัมพันธ์ชุมชน
- งานการเป็นผู้นำและให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน
- งานเผยแพร่เกียรติประวัติโรงเรียน
- งานสถิติและรายงาน
- งานประเมินผล

๑๓. งานลูกจ้าง

- ทำความสะอาดบริเวณที่กำหนด
- เปิด-ปิดประตู หน้าต่าง
- บำรุง ซ่อมแซมวัสดุ-ครุภัณฑ์
- อยู่เวรรักษาความปลอดภัย
- ช่วยเหลืองานครู-อาจารย์
- งานประเมินผล

๑๔. งานวิทยุสื่อสาร

- ประสานงานในเครือข่ายภายในองค์กร
- พัฒนาเครือข่ายไร้สาย
- พัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ด้านการจัดการความรู้
- พัฒนาระบบเทคโนโลยีและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ

ระเบียบข้อบังคับในห้องเรียน

๑. นักเรียนต้องแต่งกายให้ถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบการแต่งกายของนักเรียน

๒. นักเรียนต้องไม่นำอาหาร และเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องเรียน

๓. นักเรียนต้องไม่ส่งเสียงดัง ไม่เล่นกันในระหว่างเวลาเรียน

๔. เมื่อจะออกหรือเข้าห้องเรียนต้องขออนุญาตคุณครูทุกครั้ง

๕. นักเรียนจะต้องอยู่ในห้องเรียนตลอดในเวลาเรียน แม้ครูผู้สอนไม่อยู่ในห้องเรียน

๖. ไม่ทำลายโต๊ะเรียน เก้าอี้ และอุปกรณ์ทำความสะอาดที่โรงเรียนจัดให้

๗. ไม่ขีดเขียนข้อความใดๆ ลงบนโต๊ะ เก้าอี้ และกำแพงห้องเรียน

๘. ไม่ทิ้งขยะลงพื้น หรือในโต๊ะเรียน

๙. ก่อนออกจากห้องเรียนตอนเลิกเรียน ให้นักเรียนจัดโต๊ะเรียนและทำ ความสะอาดเก็บกวาดห้องเรียนให้เรียบร้อย

๑๐. ปิดประตู หน้าต่าง ไฟทุกดวง พัดลม ทุกครั้งหลังเลิกจากการเลิกเรียน

*** ระเบียบข้อบังคับนี้ ให้นักเรียนทุกคน ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด***

ระเบียบและข้อปฏิบัติในการใช้ห้องพยาบาล

ระเบียบการใช้บริการห้องพยาบาล

๑. มารยาทการใช้ห้องพยาบาลถอดรองเท้า

- ถอดรองเท้าก่อนเข้าห้องเรียน และจัดวางให้เรียบร้อย
- รักษาความสะอาดของสถานที่และอุปกรณ์การใช้
- พูดจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้ป่วย

๒. ประสงค์จะขอรับยา

- แจ้งอาการเจ็บป่วยให้พยาบาล / ครูอนามัยทราบ
- รับประทานยาในห้องพยาบาล ห้ามนำออกไปรับประทานนอกห้อง

- ห้ามรับยาแทนเพื่อน
- ลงบันทึกในสมุดบันทึกการใช้บริการทุกครั้ง

๓. ประสงค์ขอเข้านอนพัก

- ขออนุญาตจากครูประจำวิชาและเขียนใบขออนุญาตนอนพักให้ครูเซ็นอนุญาตก่อนมานอนพัก

๔. ประสงค์จะทำแผล

- แผลเก่า ให้ทำในเวลาคาบพัก เท่านั้น
- แผลใหม่ ทำแผลได้ตลอดเวลาที่เปิดบริการ
- ลงบันทึกในสถิติพยาบาล ทุกครั้งที่ใช้บริการ

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องพยาบาล

- ห้องพยาบาล เปิดให้บริการ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินให้ติดต่อครูพยาบาลตามตารางสอน หรือแจ้งครูท่านอื่นโดยด่วน
- ครู นักเรียน และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่ป่วยมารับบริการกรุณาลงชื่อในสมุดบันทึกสถิติการใช้บริการทุกครั้ง
- ผู้มารับบริการให้แจ้งอาการแพ้ยา หรือชื่อยาที่แพ้ด้วยทุกครั้ง
- หากผู้มารับบริการมีโรคประจำตัว ต้องแจ้งให้ครูห้องพยบาลทราบทุกครั้ง
- นักเรียนที่ป่วยหากต้องการนอนพัก ให้นอนพักได้ไม่เกิน ๒ คาบ
- ห้ามเข้าเยี่ยมนักเรียนที่นอนพักในห้องพยาบาลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้ป่วย
- นักเรียนที่ป่วยมากหรือได้รับอุบัติเหตุที่รุนแรง จะนำส่งไปรักษาตัวที่โรงพยาบาล
ที่ใกล้และอยู่ในข้อตกลงของการประกันอุบัติเหตุ
- นักเรียนที่ป่วยจำเป็นต้องพบแพทย์ จะติดต่อผู้ปกครองให้มารับเพื่อไป พบแพทย์
- ผู้ป่วยลุกจากเตียง เก็บที่นอนให้เรียบร้อยทุกครั้ง

ระเบียบการใช้โรงอาหาร

๑. โรงอาหารเปิดบริการ

เช้า	๐๖.๓๐ - ๐๗.๓๐ น.	ทุกระดับชั้น
กลางวัน	๑๐.๕๐ - ๑๑.๔๐ น.	ระดับชั้น ม.ต้น
กลางวัน	๑๑.๔๐ - ๑๒.๓๐ น.	ระดับชั้น ม.ปลาย
เย็น	๑๔.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.	ทุกระดับชั้น

๒. นักเรียนต้องเข้าแถวซื้ออาหารทุกครั้ง

๓. ห้ามนำอาหารทุกชนิดออกนอกโรงอาหาร

๔. ห้ามนำภาชนะทุกชนิดออกนอกโรงอาหาร (ฝ่าฝืนจะถูกปรับ)

๕. ห้ามติดป้ายทุกชนิดในบริเวณโรงอาหารก่อนได้รับอนุญาต

๖. ห้ามใช้เครื่องไฟฟ้าทุกชนิดในโรงอาหารก่อนได้รับอนุญาต

๗. ขออนุญาตทุกครั้งก่อนใช้โรงอาหารรวมทั้งการขอรับประทานอาหาร ก่อนเวลา

๘. ไม่เล่นและส่งเสียงดังบริเวณโรงอาหาร

๙. ไม่ให้ภาชนะ อุปกรณ์ และสิ่งต่างๆ บริเวณโรงอาหารเสียหาย

๑๐. ช่วยกันรักษาความสะอาดในโรงอาหาร

ระเบียบการใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
(ห้องประชุมพนม วงษ์วิเศษ)

ห้องโสตทัศนศึกษา ตั้งอยู่ที่อาคาร ๑ ชั้น ๒

๑. ขอแบบการจองได้ที่ห้องโสตทัศนศึกษา ระยะเวลาการจองห้องโสตทัศนศึกษาให้จองล่วงหน้าได้เพียง ๑ สัปดาห์เท่านั้น

๒. ถอดรองเท้า และวางให้เป็นระเบียบ ด้านหน้าห้อง

๓. ไม่ส่งเสียงดัง ในห้องโสตทัศนศึกษา

๔. ไม่นำอาหารเครื่องดื่มเข้าไปในห้องโสตทัศนศึกษา

๕. ห้ามใช้โสตทัศนูปกรณ์ทุกชนิด และเข้าใช้ห้องโดยไม่ได้รับอนุญาต เว้นเสียแต่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์

๖. นักเรียนจะต้องช่วยรักษาความสะอาด จัดโต๊ะ เก้าอี้ให้อยู่ในสภาพเดิม และปิดหน้าต่างและประตูเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานในห้องโสตทัศนศึกษา

ระเบียบการใช้ห้องสมุด

๑. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
๒. ไม่ส่งเสียงดังขณะอยู่ในห้องสมุด
๓. ไม่นำอาหาร ขนมมารับประทานในห้องสมุด
๔. เมื่อลุกออกจากเก้าอี้ ควรเลื่อนเก้าอี้เก็บให้เรียบร้อย
๕. อ่านหนังสือแล้วเก็บเข้าที่เดิม
๖. หยิบหนังสืออย่างระมัดระวังและทะนุถนอม
๗. รักษามารยาทในการมาก่อนหลังในการใช้บริการ
๘. ยืมหนังสือก่อนน่าออกจากห้องสมุด

งานประชาสัมพันธ์

มีบริการต่างๆ ดังต่อไปนี้
๑. บริการเสียงตามสาย ประกาศตามกรณีต่างๆ
๒. ประกาศนักเรียนเก็บของได้ แจ้งข่าวสารบุคลากรในสถานศึกษาบันทึก การทำความดี
๓. บริการรับฝากสิ่งของ เช่นผู้ปกครองนำสิ่งของมาฝากให้คุณครู และนักเรียน
๔. บริการรับแจ้งของหายภายในโรงเรียน
๕. บริการรับโทรศัพท์ติดต่อภายใน และโดนสายไปยังกลุ่มต่างๆ ในโรงเรียน
๖. บริการประกาศและแจ้งข่าวสารข้อมูลเสียงตามสาย

โทรศัพท์ภายใน

ห้อง	โทร.	ห้อง	โทร.
Operater	๐		
ผู้อำนวยการ	๑๐๐		
รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารวิชาการ	๐๙๖-๖๙๐๗๓๔๓	รองผู้อำนายการ กลุ่มบริหาร งบประมาณ	๐๘๕-๘๗๓๙๗๔๙
รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๐๙๕-๙๑๔๗๑๕๘	รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารทั่วไป	๐๒-๕๖๕๓๙๘๗
สำนักงานผู้อำนวยการ	๑๐๑	ห้องคอมพิวเตอร์	๑๔๗
สำนักงานงบประมาณ	๒๐๐	คหกรรม	๓๑๑
สำนักงานวิชาการ	๓๐๐, ๓๓๑	ศิลปะ	๓๑๔
สำนักงานทั่วไป	๔๐๐	ทะเบียน-วัดผล	๓๓๑
สำนักงานบุคคล	๕๐๐	โสตทัศนศึกษา	๔๐๑
วิทยาศาสตร์	๓๐๑	ห้องสมุด	๔๐๒
คณิตศาสตร์	๓๐๒	แนะแนว	๔๐๓
ภาษาไทย	๓๐๓	ประชาสัมพันธ์	๔๐๔
ภาษาต่างประเทศ	๓๐๔	สวัสดิการร้านค้า	๔๐๗
พลานามัย	๓๐๕	ห้องพยาบาล	๔๔๑
สังคมศึกษาฯ	๓๐๗	บ้านพักภารโรง	๔๔๕
เกษตรกรรม	๓๐๘	ป้อมยาม	๕๕๕
อุตสาหกรรม	๓๐๙		

คำสั่งโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

ที่ ๐๔๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ด้วยโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา จะจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับบุคลากรและแผนการจัดการศึกษา ตลอดจนระเบียบของโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้นำไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับแนวทางจัดการศึกษาและระเบียบของโรงเรียน ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชัดเจน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายมิตรชัย	สมสำราญกุล	ประธานกรรมการ
๑.๒ ว่าที่ร้อยตรีวัชรา	งามมีฤทธิ์	กรรมการ
๑.๓ นางสาวรัตนาวดี	เขียวอร่าม	กรรมการ
๑.๔ นางสุภาพร	สิงห์ยอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการทุกฝ่าย และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดทำคู่มือนักเรียน

๒. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูล

๒.๑ **คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูลต้นฉบับทุกฝ่าย**

๑) นางสุภาพร	สิงห์ยอง	ประธานกรรมการ
๒) นางวาสนา	ภูมิชัยวิจิตร์	รองประธานกรรมการ
๓) นางสุกัญญา	สุขสุเดช	กรรมการ
๔) นางสาวอัญชลี	รอดรั้ง	กรรมการ
๕) นางสาวกรรณิการ์	ทองมาก	กรรมการ
๖) นางสาวสุพิชชา	ตระกูลสว่าง	กรรมการ
๗) นางสาววรรณวิสา	โปยขุนทด	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ **คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูลทั่วไป**

๑) นางวาสนา	ภูมิชัยวิจิตร์	ประธานกรรมการ
๒) นางสุกัญญา	สุขสุเดช	กรรมการ
๓) นางสาวกนกพร	พลายละหาร	กรรมการ
๔) นางสาววรรณวิสา	โปยขุนทด	กรรมการ
๕) นางสาวสุพิชชา	ตระกูลสว่าง	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ **คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูลกลุ่มบริหารงานบุคคล**

๑) นายเดวิด	ด้วงจินดา	ประธานกรรมการ
๒) นายธีรภัทร	ห้องโสภา	กรรมการ
๓) นายธิติพงษ์	สีสุมัง	กรรมการ
๔) นายณัฐวุฒิ	คำป้อ	กรรมการ
๕) นายพงษธร	ดีประดิษฐ์	กรรมการ
๖) นายอัฐพล	ศุภโกวิทย์	กรรมการ
๗) นางสาวกรรณิการ์	ทองมาก	กรรมการ
๘) นางสาวอัญชลี	รอดรั้ง	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ **คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูลกลุ่มบริหารวิชาการ**

๑) นางสมประสงค์	ภาณุพินทุ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสิริเนตร	ไสยะหุต	กรรมการ
๓) นางสาวสุกัลยา	นิลกระยา	กรรมการ
๔) นางสาวสุทธินี	ดอกพุฒ	กรรมการ
๕) นางสาวกฤษณา	ครุฑธกะ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๕ **คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูลกลุ่มบริหารทั่วไป**

๑) นางสาวรัสส์กร	สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา	ประธานกรรมการ
๒) นางทิพวรรณ	โชติสิงห์	กรรมการ
๓) นางสาวเบญจวรรณ	โถนคำ	กรรมการ
๔) นางสาวศุภกานต์	มาลยาภรณ์	กรรมการ
๕) นางสาวพรสุดา	กรดสัน	กรรมการและเลขานุการ

๒.๖ **คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูลกลุ่มบริหารงบประมาณ**

๑) นางดวงชีวัน	บุญเกิด	ประธานกรรมการ
๒) นางสาววชิราภรณ์	แพทย์จะเกร็ง	กรรมการ
๓) นางจตุพร	มณีเขียว	กรรมการ
๔) นางสาวธิดารัตน์	พลดงนอก	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ คณะกรรมการข้อที่ ๒.๑-๒.๖

๑) รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริหารทั้ง ๔ กลุ่ม

๒) จัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และสมบูรณ์

๓. **คณะกรรมการฝ่ายกราฟิก/ภาพถ่ายและจัดทำรูปเล่ม**

๓.๑ นายนฤพล	สุทธิชัยวรกุล	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายณัฐวุฒิ	คำป้อ	กรรมการ
๓.๓ นายพงษธร	ดีประดิษฐ์	กรรมการ
๓.๔ นายสิทธา	เปรมปรีดิ์	กรรมการ
๓.๕ นายกิตติธัช	อุดมฉวี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑) ออกแบบปกและจัดทำรูปเล่มให้สวยงาม

๒) จัดหารูปภาพกิจกรรมเด่นของโรงเรียนจัดลงในเล่ม

๓) จัดเตรียมนักเรียนใส่ชุดนักเรียน ชุดพละ ชุดลูกเสือ ชุดนักศึกษาวิชาทหาร ที่ถูกต้องตามระเบียบเพื่อถ่ายภาพและใส่ในหนังสือคู่มือนักเรียน

๔) นำข้อมูลที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขึ้นเว็บไวต์โรงเรียนและระบบ Student messenger (SM)

๔. **คณะกรรมการฝ่ายพิสูจน์อักษรและตรวจสอบข้อมูล**

๔.๑ นางวาสนา	ภูมิชัยวิจิตร์	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวอัญชลี	รอดรั้ง	กรรมการ
๔.๓ นายณัฐวุฒิ	คำป้อ	กรรมการ
๔.๔ นางสาววรรณวิสา	โปยขุนทด	กรรมการ
๔.๕ นางสาวกนกพร	พลายละหาร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ พิสูจน์อักษรก่อนพิมพ์รูปเล่มสมบูรณ์

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายมิตรชัย สมสำราญกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองจาตุรจินดา

มาร์ชดอนเมืองจาตุรจินดา

จังหวะมาร์ช *อโศก สุขศิริพรฤทธิ์ คำร้อง-ทำนอง*

ดอนเมืองจาตุรจินดา สถานศึกษาสถาบันอันเกริกไกร
เป็นที่สร้างสรรค์ภูมิปัญญาก้าวหน้าไป สั่งสอนให้เยาวชนเป็นคนดี
ดอนเมืองจาตุรจินดา ภาคภูมิหนักหนาก่อตั้งมานานเนิ่นปี
เจริญรุ่งเรือง นามประเทืองเป็นศักดิ์ศรี ศิษย์มากมีในดอนเมืองนี้รู้ทั่วไป
การเรียนดี กีฬาเด่น เป็นที่ประจักษ์ สัญลักษณ์พลอยทั้งสี่ที่รวมจิตใจ
สามัคคี มีระเบียบ มีวินัย น้ำเงิน-เทา ยิ่งใหญ่ตลอดมา
เทิดทูนคุณครูและอาจารย์ สมัครสมานรักกันด้วยศรัทธา
สร้างชื่อเสียงให้ดอนเมืองจาตุรจินดา ชาติ ศาสนา องค์ราชามิ่งขวัญของเรา

น้ำเงิน-เทา คืนถิ่น

จังหวะ *อโศก สุขศิริพรฤทธิ์ คำร้อง-ทำนอง*

น้ำเงิน-เทา เยือนเหย้าที่เราศึกษา ทุกชีวาเริงร่ากับมาถิ่นขวัญ
ศิษย์ดอนเมืองจาตุรจินดามาพบกัน สายสัมพันธ์ติดตรึงซึ้งฤดี
คิดถึงความหลังเก่าเฝ้าแต่อาวรณ์ เคยพักผ่อนเย็นใจใต้ร่มนนทรี
พุ่มพฤกษาพันธุ์ดอกไม้นานาสุดโสภี เราน้องพี่จะลืมได้อย่างไร
โอ้ถิ่นนี้มีมนต์ขลังยังเหมือนเดิม สิ่งที่เพิ่มคือความรักสลักใจ
สถาบันอันประเสริฐเลิศวิไล อยู่แห่งไหนไกลใกล้ต่างใคร่มา
น้ำเงิน-เทา เยือนเหย้าพวกเราวันนี้ แสนยินดีเป็นที่อิ่มเอมอุรา
ด้วยไมตรีมั่นในสามัคคีอยู่ทุกครา ยามลับลาใฝ่หาอยู่ไม่รู้ลืม