



คู่มือ นักเรียน ผู้ปกครอง และครู

โรงเรียนราชวินิตบางเขน

RAJAVINITBANGKHEN SCHOOL

ปีการศึกษา
2569



ปวงข้าพระพุทธเจ้า ขอน้อมเกล้าน้อมกระหม่อม
รำลึกในพระมหากรุณาธิคุณหาที่สุดมิได้
ข้าพระพุทธเจ้าคณะครู นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนราชวินิตบางเขน



ในหลวง รัชกาลที่ 10

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
มหิศรภูมิพลราชวรางกูร กิติสิริสมบูรณอดุลยเดช สยามินทราธิเบศรราชวโรดม
บรมนาถบพิตร พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว



ทรงพระเจริญ

ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อมขอเดชะ ข้าพระพุทธเจ้าคณะครู นักเรียน
และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนราชวินิตบางเขน

คำนำ

หนังสือคู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง และครูโรงเรียนราชวินิตบางเขนฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อกลางในการสร้างความเข้าใจ ชี้แจง ทำความตกลงกับนักเรียน และผู้ปกครองที่นำบุตรหลานเข้ามาศึกษาในโรงเรียนนี้

คู่มือฉบับนี้ จึงเป็นเสมือนแนวทางแห่งข้อตกลงและเป็นแนวปฏิบัติของนักเรียนและผู้ปกครอง ตลอดจนครูโรงเรียนราชวินิตบางเขนที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในส่วนของนักเรียนจะได้ทราบแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบของโรงเรียนได้อย่างถูกต้อง ในส่วนของผู้ปกครองจะได้ทราบประวัติความเป็นมาของโรงเรียนรวมถึงแนวทางการทำงานของโรงเรียนในแต่ละฝ่าย หากท่านผู้ปกครองมีความประสงค์จะติดต่อประสานงานท่านสามารถทำความเข้าใจในคู่มือฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางอำนวยความสะดวกแก่ท่านในเบื้องต้นได้เป็นอย่างดี

ท้ายที่สุดนี้กระผมขอขอบคุณท่านผู้ปกครองที่ให้ความไว้วางใจนำบุตรหลานเข้ามาเรียนในสถานศึกษาแห่งนี้ ขอแสดงความยินดีกับนักเรียนทุกคนที่เข้ามาสู่รั้วน้ำเงิน-ขาว ที่อบอุ่นไปด้วยความรักและความเมตตา ความเอาใจใส่ของครูทุกท่าน กระผมหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะมีประโยชน์อย่างสูงสุดให้กับนักเรียน ผู้ปกครองและครูเป็นอย่างดี



(นายสมารถ จันทนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

สารบัญ

	หน้า
ประวัติโรงเรียนโดยสังเขป	1
สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน	5
ผู้มีอุปการคุณแก่โรงเรียนราชวินิตบางเขน	6
ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนราชวินิตบางเขน	7
โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนราชวินิตบางเขน	10
ปรัชญาของโรงเรียน/เอกลักษณ์ของโรงเรียน/อัตลักษณ์ของนักเรียน/วิสัยทัศน์ของโรงเรียน/พันธกิจ	11
เป้าประสงค์/กลยุทธ์ของโรงเรียน	12
สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน/คุณลักษณะอันพึงประสงค์/คุณลักษณะ และศักยภาพผู้เรียนที่เป็นสากล	13
บทบาทและหน้าที่ของนักเรียน	14
ผู้บริหารโรงเรียนราชวินิตบางเขน	15
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	16
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์/กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	17
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ/งานห้องสมุด/งานแนะแนว/กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	18
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	19
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม/ครูอัตราจ้าง	20
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย/เจ้าหน้าที่สำนักงาน	21
พนักงานราชการ/พนักงานขับรถ/นักพัฒนา/แม่บ้าน	22
ส่วนที่ 1 กลุ่มบริหารวิชาการ	23
แผนภูมิโครงสร้างกลยุทธ์บริหารวิชาการ	26
บุคลากรกลุ่มบริหารวิชาการ	27
โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนราชวินิตบางเขน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	29
โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนราชวินิตบางเขน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	30
เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	32
การตัดสิน การให้ระดับคะแนน และการรายงานผลการเรียน	32
เกณฑ์การจบการศึกษา	37
เอกสารหลักฐานการศึกษา	38
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548	39
ส่วนที่ 2 กลุ่มบริหารงบประมาณ	41
แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มบริหารงบประมาณ	44
บุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณ	45
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน	46
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
หลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	47

ส่วนที่ 3 กลุ่มบริหารงานบุคคล	51
แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล	54
บุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล	55
ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน พ.ศ. 2569	57
มาตรการลงโทษและตัดคะแนนความประพฤติ	65
ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2569	74
ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยการแต่งกายและทรงผมนักเรียน พ.ศ. 2569	77
ระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนราชวินิตบางเขน	84
หมวด 2 วัตถุประสงค์ / หมวด 3 องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานักเรียน	85
หมวด 4 การเลือกตั้ง การแต่งตั้ง และสมาชิกภาพ	86
หมวด 5 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานักเรียน	87
หมวด 6 การประชุม	89
 ส่วนที่ 4 กลุ่มบริหารทั่วไป	91
แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มบริหารทั่วไป	94
บุคลากรกลุ่มบริหารทั่วไป	95
งานประชาสัมพันธ์	96
งานสัมพันธ์ชุมชนและบริการชุมชน	97
ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยมาตรการอนุรักษ์พลังงาน “ประหยัดพลังงานในโรงเรียน” พ.ศ. 2569	98
ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียนบนอาคารและในห้องเรียน พ.ศ. 2569	99
ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยการใช้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ พ.ศ. 2569	100
ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยการใช้โรงอาหาร พ.ศ. 2569	101
ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยการใช้ห้องพยาบาล พ.ศ. 2569	102
ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยการใช้หอประชุมจักรินทรสิริธร พ.ศ. 2569	103
ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมสุวรรณหุตธรรมย์ (ห้องโสตทัศนศึกษา) พ.ศ. 2569	104
หมายเลขโทรศัพท์ สำนักงาน/กลุ่ม/งาน โรงเรียนราชวินิตบางเขน	105
 ส่วนที่ 5 ระเบียบเครื่องแต่งกาย 2569	107
ชุดนักเรียนชาย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1 - ม.3)	109
ชุดนักเรียนหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1 - ม.3)	110
ชุดพละชาย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1 - ม.3)	111
ชุดพละหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1 - ม.3)	112
ชุดลูกเสือ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1 - ม.3)	113
ชุดเนตรนารี ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1 - ม.3)	114
ชุดนักเรียนชาย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4 - ม.6)	115
ชุดนักเรียนหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4 - ม.6)	116
ชุดพละชาย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4 - ม.6)	117
ชุดพละหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4 - ม.6)	118

ประวัติโรงเรียนโดยสังเขป



โรงเรียนราชวินิตบางเขน กรมสามัญศึกษา ตั้งอยู่ที่เลขที่ 22/18 หมู่บ้านชินเขต ซอย 1/22 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ 9 ไร่ 2 งาน 13 ตารางวา เดิมเป็นที่ดินของคุณยาผัน คำจางจิตร สภาพเดิมเป็นที่ลุ่ม มีแอ่งน้ำ ต้นกกและหญ้าปล้องขึ้นเต็มบริเวณพื้นที่ คุณยาผัน คำจางจิตร ได้มอบที่ดินแปลงนี้ให้แก่วัดทองสุทธาราม แขวงบางซื่อ ปีพุทธศักราช 2528 พระครูสุวรรณสุทธารมย์ เจ้าอาวาส วัดทองสุทธาราม คณะกรรมการวัดทองสุทธาราม และนายสุรินทร์ ต่อเนื่อง ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณสุทธารามวิทยา (ในขณะนั้น) เห็นว่าโรงเรียนสุวรรณสุทธารามวิทยา ซึ่งก่อสร้างอยู่ในที่ดินของวัดทองสุทธารามได้รับนักเรียนเข้าเรียนตามเป้าหมายและนักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เป็นจำนวนมากในแขวงบางซื่อ ท่าทราย ทุ่งสองห้อง และอำเภอเมืองนนทบุรี ยังไม่มีโรงเรียนใกล้บ้านต้องเดินทางไปเรียนต่อยังโรงเรียนที่อยู่ไกล ๆ ด้วยเจตนาารมณ และศรัทธาของท่านพระครูสุวรรณสุทธารมย์ในการที่จะให้การสนับสนุนการศึกษาของชาติ และให้เยาวชนไทยทุกฐานะได้เข้าศึกษาต่อในโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มากขึ้น

วัดทองสุทธาราม โดยพระครูสุวรรณสุทธารมย์ คณะกรรมการวัดทองสุทธาราม ได้ทำหนังสืออนุญาตให้กรมสามัญศึกษาใช้ที่ดินแปลงนี้สร้างโรงเรียนมัธยมศึกษา เดือนมิถุนายน 2529 อธิบดีกรมสามัญศึกษา โดย ดร.เอกวิทย์ ณ ถลาง และเจ้าหน้าที่กรมสามัญศึกษา นายสุรินทร์ ต่อเนื่อง ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสุวรรณสุทธารามวิทยา ได้เข้ามาสำรวจพื้นที่ที่จะก่อสร้างโรงเรียน

14 สิงหาคม 2529 กรมสามัญศึกษาได้ตอบรับการใช้ที่ดินแปลงนี้ก่อสร้างโรงเรียนมัธยมศึกษา ปีการศึกษา 2530 กรมสามัญศึกษาได้เปิดโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 โรง ชื่อ “โรงเรียนบางเขนวิทยา” โดยเช่าพื้นที่นี้กับกรมการศาสนาเป็นเวลา 30 ปี และสิ้นสุดตามสัญญาเช่า ในวันที่ 22 กรกฎาคม 2531

16 เมษายน 2530 กรมสามัญศึกษาได้มอบหมายให้โรงเรียนวัดทองสุทธารามวิทยา ซึ่งเป็นโรงเรียนที่เป็นผู้รับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เข้าเรียนในโรงเรียนบางเขนวิทยา จำนวน 4 ห้องเรียน มีนักเรียนจำนวน 200 คน โดยมี นายสุรินทร์ ต่อเนื่อง ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณสุทธารามวิทยาเป็นผู้ดูแลการจัดตั้งโรงเรียนบางเขนวิทยาและปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารเป็นการชั่วคราว ปีการศึกษา 2531 กรมสามัญศึกษาได้อนุมัติให้โรงเรียนบางเขนวิทยารับนักเรียน

เข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 6 ห้องเรียน นักเรียนจำนวน 300 คน โดยใช้อาคารเรียนที่โรงเรียนสุวรัตนสุทธารามวิทยา

1 มิถุนายน 2531 นายวินัย นุ่นพันธ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรัตนสุทธารามวิทยาได้รับคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง “ครูใหญ่โรงเรียนบางเขนวิทยา”

20 กรกฎาคม 2531 นายวินัย นุ่นพันธ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรัตนสุทธารามวิทยารักษาการในตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนบางเขนวิทยาได้รับมอบอำนาจเป็นผู้แทนกรมสามัญศึกษาลงนามในหนังสือกรรมสิทธิ์การใช้ที่ดินแปลงนี้สร้างโรงเรียนเมื่อดำเนินการในเรื่องที่ดินเรียบร้อยแล้วโรงเรียนบางเขนวิทยาได้ดำเนินการจัดทำโครงการ “รวมน้ำใจสู้ บ.ว.” เพื่อระดมทุนทำห้องเรียนชั่วคราวของโรงเรียนบางเขนวิทยา โดยปรับปรุงพื้นที่ซ่อมแซมโรงเรียนที่บริษัทชินเขตมอบให้กับโรงเรียนโดยได้รับการสนับสนุนจากสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนบางเขนวิทยา คณะกรรมการวัดทองสุทธารามและผู้มีอุปการคุณในหมู่บ้านชินเขต

16 สิงหาคม 2531 คณะครูอาจารย์และนักเรียนโรงเรียนบางเขนวิทยา ได้เข้ามาพัฒนาพื้นที่บริเวณที่จะทำอาคารชั่วคราวซึ่งมีต้นกกสูงท่วมศีรษะ

12 กันยายน 2531 เทพื้นที่ห้องอาคารเรียนชั่วคราวเสร็จเรียบร้อย ในวันที่ 28 กันยายน 2531 สำนักงบประมาณได้อนุมัติเงินงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียน ให้แก่โรงเรียนบางเขนวิทยา และในวันที่ 11 ตุลาคม 2531 ได้ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์จากโรงเรียนสุวรัตนสุทธารามวิทยามาสู่โรงเรียนบางเขนวิทยาและเปิดทำการเรียนการสอน ณ โรงเรียนบางเขนวิทยา

1 พฤศจิกายน 2531 โรงเรียนบางเขนวิทยาได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ให้ใช้ชื่อโรงเรียนว่า โรงเรียนราชวินิตบางเขน เพื่อเป็นไปตามพระราชดำริในการจัดตั้งโรงเรียน

2 กรกฎาคม 2534 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการให้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนบางเขนวิทยา เป็น โรงเรียนราชวินิตบางเขน และได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ให้อัญเชิญพระมหาพิชัยมงกุฏ เป็นตราสัญลักษณ์ของโรงเรียน

25 พฤศจิกายน 2540 ผ่านเกณฑ์การประเมินและได้รับการประกาศให้เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีการศึกษา 2540 ในวันที่ 30 มกราคม 2541 ปีการศึกษา 2546 ได้รับการคัดเลือกจากชุมชนและคณะกรรมการการศึกษาเขตหลักสี่ ให้เป็นโรงเรียนในโครงการ 1 อำเภอ 1 โรงเรียนในฝัน นับว่าเป็นเกียรติอย่างยิ่งที่ชุมชนให้การยอมรับ

ปีการศึกษา 2547 ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมเป็นโรงเรียนแกนนำด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)

ปีการศึกษา 2547 ได้รับการคัดเลือกจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ให้เป็นตัวแทนโรงเรียนเดียวในกรุงเทพมหานครในการเป็นโรงเรียนต้นแบบ โครงการให้ความรู้เรื่อง “การเพิ่มผลผลิตในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา”

ปีการศึกษา 2548 ได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนแกนนำในโครงการ “ก้าวอย่าง
อย่างเข้าใจ” เพื่อส่งเสริมเพศศึกษาสำหรับเยาวชน โดยได้รับการสนับสนุนของกองทุนโลก
โดยกระทรวงสาธารณสุข

ปีการศึกษา 2548 ได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนแกนนำของสำนักงานคณะกรรมการ
คุ้มครองผู้บริโภค

14 กุมภาพันธ์ 2549 ผ่านการรับรองการเป็นต้นแบบโรงเรียนในฝันตามโครงการ
1 อำเภอ 1 โรงเรียนในฝัน

30 มิถุนายน 2549 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จ
พระราชดำเนินทรงเปิดอาคารเฉลิมพระเกียรติ 48 พรรษา และทอดพระเนตรศูนย์การเรียนรู้
กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม

26 - 28 กุมภาพันธ์ 2550 ผ่านการประเมินภายนอก (รอบสอง) เพื่อรับรองคุณภาพ
สถานศึกษาโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) สมศ.
28 กันยายน 2552 ได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณ เป็นสถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น ตามโครงการ
สถานศึกษาแบบอย่างการจัดการเรียนการสอน และบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
“เศรษฐกิจพอเพียง และภูมิปัญญาไทยของดีมีคุณค่าของ สพท.กทม.2

14 ธันวาคม 2552 ได้รับโล่เกียรติยศเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูที่มีคุณภาพ
จากมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

25 กุมภาพันธ์ 2553 ได้รับคัดเลือกให้เป็นสถานศึกษาแบบอย่างการจัดกระบวนการ
เรียนและการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงประจำปี 2552 “สถานศึกษา
พอเพียง 2552”

4 กุมภาพันธ์ 2554 ได้รับเกียรติบัตรเข้าร่วมโครงการ ไส้สะอาด พอเพียง เพื่อพ่อ
สู่สถานศึกษาและชุมชน กิจกรรมเพื่อสร้างสรรค์เยาวชนเป็นพลเมืองเข้มแข็งใจอาสา (2)
จากมูลนิธิประเทศไทยใสสะอาด

5 กุมภาพันธ์ 2554 ได้รับรางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 1 การประกวดภาพวาด “พอเพียง
เพื่อไทยใสสะอาด” ด้านสิ่งแวดล้อมจากมูลนิธิประเทศไทยใสสะอาด

6 สิงหาคม 2554 ได้รับโล่เกียรติคุณส่งเสริม และสนับสนุนโครงการรินน้ำใจสู่น้องขาวได้
พ.ศ. 2554 เพื่อเสริมสร้างศักยภาพผู้เรียน เพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา ณ ศูนย์จังหวัดนราธิวาส
ปัตตานี ยะลา สงขลา และสตูล จากกระทรวงศึกษาธิการ

25 ธันวาคม 2555 ผ่านการประเมินภายนอก (รอบสาม) ได้รับการรับรองมาตรฐาน
การศึกษารอบสาม (พ.ศ. 2554-2558) โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ
การศึกษา (องค์การมหาชน)

16 สิงหาคม 2556 ได้รับคัดเลือกเป็นชมรมคัมภีร์ผู้บริโภคดีเด่น ประจำปีการศึกษา 2556 จากสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

27 พฤษภาคม 2556 ได้รับการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาจากต้นสังกัด ตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกฎกระทรวง ปี พ.ศ. 2553 ประจำปี 2556 ผลการติดตามตรวจสอบมีคุณภาพ ดีเยี่ยม

15 ธันวาคม 2556 ได้รับโล่รางวัล ชนะเลิศการแข่งขันตอบปัญหาธรรม ระดับมัธยมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556 จากโรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์ วัดพระศรีมหาธาตุ

11 มกราคม 2557 ได้รับรางวัลชนะเลิศระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในการแข่งขันตอบปัญหา “สารความรู้ทั่วไป” เนื่องในงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2557 จากสภาสตรีแห่งชาติ ในพระบรมราชินูปถัมภ์

24 กันยายน 2557 ได้รับการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาจากต้นสังกัดตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกฎกระทรวง ปี พ.ศ. 2553 ประจำปี 2557 ผลการติดตามตรวจสอบมีคุณภาพ ดีเยี่ยม

26 กันยายน 2557 ได้รับคัดเลือกเป็นสถานศึกษาดีเด่นทางวัฒนธรรม ด้านดนตรีไทย และดนตรีพื้นบ้าน ประจำปี 2557 จากกระทรวงวัฒนธรรม

11 พฤศจิกายน 2557 ได้รับโล่เกียรติยศสนับสนุนการอบรมโครงการ ปฏิบัติธรรม นำปัญญาต้านภัยยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ 2558 จากกรมกิจการพลเรือนกองบัญชาการกองทัพไทย

13 กรกฎาคม 2558 ได้รับการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาจากต้นสังกัดตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกฎกระทรวง ปี พ.ศ. 2553 ประจำปี 2558 ผลการติดตามตรวจสอบมีคุณภาพ ดีเยี่ยม

9 ตุลาคม 2558 รับโล่เชิดชูเกียรติสถานศึกษาป้องกันยาเสพติดดีเด่น (ป.ป.ส) ปีการศึกษา 2557

25 มกราคม 2560 รับรางวัลระดับประเทศเป็นโรงเรียนคาร์บอนต่ำลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ประจำปี 2559

27 เมษายน 2560 ได้รับรางวัลเสมา ป.ป.ส. ผลงานดีเด่นระดับเงิน โครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข ปีการศึกษา 2558

9 กุมภาพันธ์ 2562 รับรางวัลระดับประเทศเป็นโรงเรียนคาร์บอนต่ำลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ประจำปี 2561

ปีการศึกษา 2562 รับรางวัลโรงเรียนคุณธรรม ระดับ 2 ดาว

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



โรงเรียนราชวินิตบางเขน

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน	พระมหาพิชัยมงกุฏ
พระพุทธรูปประจำโรงเรียน	พระพุทธรูปโคดมบรมโลกนาถราชวินิต
อักษรย่อโรงเรียน	ร.น.บ.
ปรัชญาโรงเรียน	ทนโต เสฏโฐ มนุสเสสุ (ในหมู่มนุษย์ทั้งหลายผู้ฝึกตนดีแล้ว เป็นผู้ประเสริฐสุด)
คติพจน์ประจำโรงเรียน	มีวินัย ใฝ่ศึกษา พัฒนาชุมชน
สีประจำโรงเรียน	กรมท่า - ขาว
ดอกไม้/ต้นไม้ประจำโรงเรียน	ดอกชมพูพันธุ์ทิพย์/ต้นชมพูพันธุ์ทิพย์
เพลงประจำโรงเรียน	มาร์ชราชวินิตบางเขน/พราวชมพู

ผู้มีอุปการคุณ

แก่โรงเรียนราชวินิตบางเขน



พระครูสุ(วรรณ)สุทธารมย์

ผู้มอบที่ดินให้กรมสามัญศึกษาและก่อตั้ง

“โรงเรียนบางเขนวิทยา”



นายพัน คำจบจิตร

ผู้มอบที่ดินให้แก่วัดทองสุทธาราม

ทำเนียบผู้บริหาร

โรงเรียนราชวินิตบางเขน



นายสุรินทร์ ต่อเนื่อง
พ.ศ. 2530 (ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร)



นายวินัย นุ่นพันธ์
พ.ศ. 2531 - 2540



นางยุพา จิตตเกษม
พ.ศ. 2540 - 2542



นางวิมวดี ธรรมาริคม
พ.ศ. 2543 - 2544



ทำเนียบผู้บริหาร

โรงเรียนราชวินิตบางเขน



นางสาลิณี มีเจริญ

พ.ศ. 2545 - 2550



นายเฉลียว พงศพาน

พ.ศ. 2550 - 2556



นายเรืองยศ อุทรศาสตร์

พ.ศ. 2556 - 2559



นายสันตวัช ศรีคำแท้

พ.ศ. 2559 - 2561

ทำเนียบผู้บริหาร

โรงเรียนราชวินิตบางเขน



นายวิชา จิตบุญพงษ์

พ.ศ. 2561 - 2562



นายชาย จันทรงาม

พ.ศ. 2562 - 2563



นายธัญวิทย์ ไตรรัตน์

พ.ศ. 2563 - 2567



นายสามารถ จันทา

พ.ศ. 2567 - ปัจจุบัน

ปรัชญาของโรงเรียน
“ทนโต เสฏโฐ มนุสเสสุ”
ในหมู่มนุษย์ทั้งหลายผู้ฝึกตนดีแล้ว เป็นผู้ประเสริฐสุด

เอกลักษณ์ของโรงเรียน
โรงเรียนในพระบรมราชูปถัมภ์ของ
พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช (รัชกาลที่ 9)

อัตลักษณ์ของนักเรียน
ลูกราชวินิตบางเขนเป็นคนดี ในพระบารมีปกเกล้า

วิสัยทัศน์ของโรงเรียน
“ลูกราชวินิตบางเขนมีคุณธรรม นำความรู้ เชิดชูความเป็นไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลัก
ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เทียบเคียงมาตรฐานสากล เป็นคนดีในพระบารมีปกเกล้า”

- พันธกิจ**
1. จัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานการศึกษาชาติและมาตรฐานสากล โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายและสติปัญญา มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
 2. พัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม เน้นการใช้ชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สร้างจิตสำนึกในความเป็นไทยและพลโลก ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
 3. พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรในโรงเรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ เสริมสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
 4. พัฒนาแหล่งเรียนรู้และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนก้าวหน้าเทคโนโลยีอย่างชาญฉลาด ควบคุมมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
 5. สร้างความร่วมมือกับองค์กร เครือข่าย ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน

เป้าประสงค์

1. นักเรียนมีความรู้ตรงตามหลักสูตรซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานสากล มีความสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายและสติปัญญา มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรมโดยใช้เทคโนโลยี
2. นักเรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้คู่คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นไทยและพลโลก สามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข และมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมได้อย่างยั่งยืน
3. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามมาตรฐานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และครูสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
4. มีแหล่งเรียนรู้และระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. เมืองครี เครือข่าย ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน

กลยุทธ์ของโรงเรียน

- กลยุทธ์ที่ 1** พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ตรงตามหลักสูตร เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- กลยุทธ์ที่ 2** ส่งเสริมผู้เรียน ให้มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถดำรงชีวิตด้วยการใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตสำนึกในความเป็นไทยและมีความเป็นพลโลก และมีแนวคิดในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- กลยุทธ์ที่ 3** พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพตามวิชาชีพ และสร้างเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
- กลยุทธ์ที่ 4** ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และพัฒนาสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้
- กลยุทธ์ที่ 5** พัฒนาและวางกลไกการบริหารสถานศึกษาอย่างมีส่วนร่วม

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

โรงเรียนมุ่งเน้นในการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะความสามารถในการดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข โดยมีสมรรถนะสำคัญ ดังนี้

- 1) ความสามารถในการสื่อสาร (Communication Capacity)
- 2) ความสามารถในการคิด (Thinking Capacity)
- 3) ความสามารถในการแก้ปัญหา (Problem – Solving Capacity)
- 4) ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต (Capacity for Applying Life skills)
- 5) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี (Capacity for Technological Application)

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

การพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ประพฤติดี มีความรู้ เป็นพลโลกที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล โดยได้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังนี้

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

คุณลักษณะ และศักยภาพผู้เรียนที่เป็นสากล

- 1) ความรู้พื้นฐานในยุคดิจิทัล
- 2) ความสามารถคิดประดิษฐ์อย่างสร้างสรรค์
- 3) ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
- 5) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

บทบาทและหน้าที่ของนักเรียน (Student Code of Conduct)

1. **ประพฤติและปฏิบัติตนตามระเบียบของโรงเรียน**
 - 1.1 นักเรียนอยู่ในกฎและระเบียบของโรงเรียน
 - 1.2 นักเรียนเห็นคุณค่าและประโยชน์ในการอยู่ในกฎระเบียบของโรงเรียน และสนับสนุนการประพฤติปฏิบัติตามที่ของนักเรียน
 - 1.3 นักเรียนเคารพสิทธิของตนเองและผู้อื่น
 - 1.4 นักเรียนมีความรักใคร่สามัคคีในหมู่คณะ
2. **ให้ความสำคัญในการพัฒนาจิตใจให้เป็นผู้มีจริยธรรมและค่านิยมที่ดีงาม**
 - 2.1 นักเรียนให้ความสำคัญในการรู้จักตนเอง พัฒนาด้านคุณธรรมในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - 2.2 นักเรียนเอาใจใส่ในการฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขและมีจิตสาธารณะ
 - 2.3 นักเรียนมีส่วนร่วมส่งเสริมพัฒนาบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดีเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาให้คนอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข
3. **ให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือกับกิจกรรมการเรียนการสอน**
 - 3.1 นักเรียนมีความขยันหมั่นเพียรในการศึกษาหาความรู้
 - 3.2 นักเรียนทำงานและร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
 - 3.3 นักเรียนหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาความรู้ให้สูงขึ้น
4. **ให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือกับอาจารย์ที่ปรึกษา**
 - 4.1 นักเรียนแต่ละห้องร่วมกันสร้างข้อตกลงและระเบียบวินัยของห้องเรียนเพื่อใช้ในการปกครองดูแลกันเอง
 - 4.2 นักเรียนร่วมกันเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมโดยวิธีการทางประชาธิปไตยให้เป็นหัวหน้าห้องเป็นกรรมการห้อง หรือผู้แทนห้องไปร่วมกิจกรรมกับโรงเรียน
 - 4.3 นักเรียนให้ความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
5. **มีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการนักเรียนและกิจกรรมของนักเรียน**
 - 5.1 มีโอกาสสมัครเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นประธานนักเรียน หัวหน้าคณะ หัวหน้าระดับชั้น คณะกรรมการนักเรียนในตำแหน่งต่าง ๆ
 - 5.2 นักเรียนมีโอกาสในการร่วมพัฒนาโรงเรียนโดยการเสนอโครงการ การดำเนินการ และร่วมกิจกรรมของโรงเรียนทุกครั้ง

ผู้บริหารโรงเรียนราชวินิตบางเขน



นายสามารถ จินหา

ผู้อำนวยการ

โรงเรียนราชวินิตบางเขน



นางกตัญญา กิตติวิริยะการ
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงบประมาณ



นายชัยพล ยมจินทร์
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล



นางสิริวรรณ มาศศิรินทร์
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารทั่วไป



นายมารุต สักดีแสงวิจิตร
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารวิชาการ

RAJAVINITBANGKHEN SCHOOL

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสาวอภิญญา จันทน์



นางรัตนา คำแพง



นางสาวอังอร่า วงษ์แก้ว



นางสาวสุภาวดี พุกรัตน์



นางสาวอุไร หนูแก้ว



นางสาวจรัสนันท์ ศรียัง



นางสาวรัตนารักษ์ กิตติชาติ



นางสาวนภาพิณ ภูหาด



นายจิวัฒน์ นาสพเมือง



นางสาวลลิตา นนทวิสูตร



นางสาวพัศรา ให้อัญการ



นางสาววรรณกร พละบัววัน



นางสาวนพวรรณ อินตะชะ



นายวัชรุณ เจริญตรการ



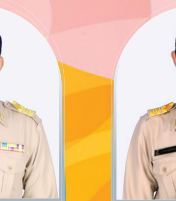
นางสาวอิสรากรณ ดายแก้ว



นางสาวณิฏญา สัตยารังสรรค์



นายกัญญ์ ทิพย์มณี



นางสาวสายสวรรค์ บุตรทิมทอง



นางสาวกมลรัตน์ ชุ่มจันทร์

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



นางศิริรัตน์ เรืองสง



นางสาววงวิญญู ราชพิสุทธิ์



นางสาวกัญญ์วรินทร์ วรชิตชอุบล



นางสาวดวงพร ปราบคม



นายณัฐพร จินทรประบด



นางสาวนารณณ์ นิโค



นางสาวศิริพร เสาร์แก้ว



นายสุโขติ ไซคินัย



จำอาภากรโกเทญิงสาวศรี แซ่จันทร



นายอภุรักษ์ ชั่งฮิน



นางสาวภาวรัตน์ กุสสันติ



นางสาวอังสุภาวรรณ เสนหา



นางสาวนิศา เพตประทุม

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา



นายอดิศักดิ์ อมรประดิษฐ์



นายณธ ฐสุนสาย



นางสาวกัญญา นิดนงคยศ



นายปริญวัฒน์ เขวณธ์ราพัฒน์



นายจุฑพล รอดชะเอม



นายจารุพัฒน์ สุวรรณวงษ์



นางสาวนาธิเรื้อ นือราตง



นางสาวอัจฉิภา มนคัง

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ



นางสาวพรปัญญา เทื่องพวงษ์



นายณระวี สิตคือนากุล



นายโศภพ สุตะกุล



นายวรพันธ์ สิกธิสรี



นายโอฬาร ผลพานิช



นางสาวอรวมล คำเครื่อง

งานห้องสมุด



นางสาวพิสมัย ดวงพิมาย



นางสาวจันทรรัตน์ เนืองนิษฐ์



นางสาวสมรยรัตน์ อินทกิจ



นางสาวนิชาภัทร บุญช่วย

งานแนะแนว

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



นางสาวขวัญเรือน นุ่นผลกลาง



นางสาวประภาพร กุลวงษ์



นางสาวพิชญ์ฐิติ รักสัคย์



นางสาวปัทมา กุระโง



นายธนัท น่องศิริ



นางสาวทิญานันภรณ์ พิวาจิษฐ์

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางสาวพิมพิสุทธิ์ กิระวิชิต



นางจุไรวรรณ คงกนก



นางวิภาพรรณ เพ็ชรจรรย์



นางสาวศรัญญา ไวยุ่น



นางสาวกรรณิกา ไทยไฉ่น



นางสาวบุณทริกา จุฬวาทิน



นายรารัก ประดับทอง



นางสาวอัญชลี ราชกิติ



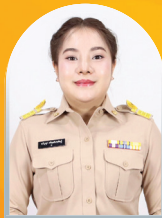
นายปรสกร เอื้อทองศักดิ์



นางสาวรวิพร พรหมไย



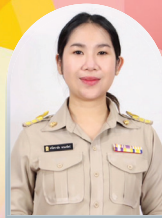
นางรติชา อิกษรสวัสดิ์



นางสาวนัญญา ศรีฤทธิประสิทธิ์



นางสาวนันทิศา อัมปะโต



นางสาวศรีสรลักษ์ พรหมกิติ



นางสาวพรลธิ์ สะทาย



นางสาวฉัตรอรุณ ชั่งสมนะ



นายศัฏฐากรณ กุติ



นางสาวนันทิน อองค

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



นางสาววรรณิกา โยมะรัง



นายณัฐกุล สิริสีตรา



นายอนุรักษ์ สวัสดิ์



นางสาวสุกีสสร จันทกรรจาง



นางสาวกัทธกรสุดา ทองกนก



นางสาวธิดาภาศ สิงห์สวัสดิ์



นางสาวศุภณญา จันทกรรจาง



นางสาวปณิศาดา วีระชนะศักดิ์



นายธีรสรณ์ เต็มประโดน



นางสาวกมลลวิชัย นานแก้ว



นางสาวกษพร รุจิรณพานิข



นางสาวกุลนิพนธ์ ทมแดง



นายธวัชชัย อุ่นแก้ว

ครูอัตราจ้าง



นางสาวกาญจนา สิมเมืองชัย
(ภาษาอังกฤษ)



นางสาวอารียา บุตรอุดร
(คณิตศาสตร์)



นายชาญณรงค์ โสภางาม
(คอมพิวเตอร์)



นายวัชรพงษ์ ชัยวิไล
(วิทยาศาสตร์)



นางสาวอารียา สุนันท
(สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย



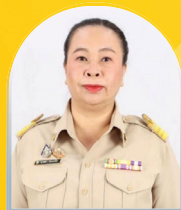
นางสาวอรรถรัตน์ กระดาษ



นางสุธาดา ศิริกุล



นายจารุพงศ์ กวางชี



นางณานิสา จันทะแถม



นางสาวนวัน ทองดี



นางสาวเฉลิมสิริ หนูดี



นางสาวกนกวรรณ เชื้อวงษ์



นางสาววิลาวรรณ พรหมภาพ



นางสาววงมล ศรีสิทธิ



นางสาวอรปรีชา กักตักบิดา



นายอนันธชัย หอมเทียน



นายปิ่นนวัฒน์ แซ่มขุนทอง

เจ้าหน้าที่สำนักงาน



นางสาววิญญูเมตร เกตุยา



นางสาวธัญจิรา จันทกิตติ



นางสาวอุไรวรรณ ทองอรัม



นางสาววรรณิศา เสนาบุตร



ว่าที่ ร.ต.หญิง อรุณกัย วชิยพร



นายสันติ ฤทธิธรรม



นางนภาลัย ชัยชุมพล

พนักงานราชการ



นางสาวบุธดา มะลี
(คณิตศาสตร์)



นางสาวนัสวี วงศ์มะรัง
(วิทยาศาสตร์)

พนักงานขับรถ



นายมนต์ชัย โชติกุลกิติ



นายสมยศ ทองมา



นายสุกฤษ สุการิช

นักพัฒนา

แม่บ้าน



นางปราณี สีแดง



นางสาวมารีรัตน์ เรืองสนาม



นางสาวรัชณี แก้วกันหา



นางสาวริศดา สัมรอง



นางสาววิไลวรรณ โพธิ์งาม



นางสาวโสภิตา เดยสัง



นางสาวฉวย รสน้อย



นางเค็มศิริ นามพูน



นางสาวอรุณรัตน์ ช้แต่



ส่วนที่ 1

กลุ่มบริหารวิชาการ

นายมารุต ศักดิ์แสงวิจิตร

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มบริหารวิชาการ



บุคลากรกลุ่มบริหารวิชาการ

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. นายมารุต ศักดิ์แสงวิจิตร | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| 2. นางสาวอัจฉรา วงษ์แก้ว | หัวหน้ากลุ่มงานการจัดการเรียนการสอน |
| 3. นางสาวดวงพร ปราบคช | หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน |
| 4. นางอุไรวรรณ คงเกินทุน | หัวหน้ากลุ่มงานโครงการห้องเรียนพิเศษ |
| 5. นางสาวสุภัทสร จันทร์กระจ่าง | หัวหน้างานพัฒนาระบบการเรียนรู้ออนไลน์ |
| 6. นางสาวอมรรัตน์ กระดาษ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| 7. นางศิริรัตน์ เรืองคง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| 8. นางสาวอภิญญา จันทร์ศรี | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| 9. นางสาวกรรณิกา ไยมะเรียง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |
| 10. นางสาวพิมพ์สุทธิ ภัทระวิจิตร | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| 11. นายอดิศักดิ์ อมรรณชศักดิ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา |
| 12. นางสาวพรปรีญา เทียงพูนวงศ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| 13. นางสาวขวัญเรือน มุ่งผลกลาง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ |
| 14. นางสาวบุณชฎิกา จุลวาทีน | หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| 15. นางสาวพิสมัย ดวงพิมาย | หัวหน้างานส่งเสริมพัฒนาแหล่งเรียนรู้และห้องสมุด |
| 16. นางสาวรมย์รินทร์ อินทโชติ | หัวหน้างานแนะแนวและการให้คำปรึกษา และหัวหน้างานนิเทศการจัดการเรียนรู้ |
| 17. นางสาวจรัสนันท์ ตรียัง | หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา |
| 18. นางสาวอิสราภรณ์ ฉายแก้ว | หัวหน้างานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา |
| 19. นางสาววิพร พรหมไชย | หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา |
| 20. นางวิภาพรรณ เพ็ชรเจริญ | หัวหน้างานรับนักเรียน |
| 21. นางสาวอรปรียา ภักดีภิบาล | หัวหน้างานสำนักงานวิชาการและแผนงาน |
| 22. นายธนัท ผ่องศิริ | หัวหน้างานส่งเสริมความเข้มแข็งทางวิชาการ และหัวหน้างานนักศึกษาวิชาทหาร |
| 23. นางสาวนพวรรณ อินตะชะ | หัวหน้างานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น |
| 24. นายจิตติวัฒน์ ผาสุขเมือง | หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน |
| 25. นางสาวนิดา เขตประทุม | หัวหน้างานวัดและประเมินผล |
| 26. นางสุธาดา ศิริกุล | หัวหน้างานบริการทางวิชาการ |
| 27. นางสาวนภาพิณ ภูหาดี | หัวหน้างานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี |
| 28. นายจารุพงศ์ กวางชี | หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี |

29. นางสาวขวัญใจ ภาสพันธุ์
30. นางสาวจันทร์รัตน์ เนืองนิตย์
31. นางสาวอุไร หนูแก้ว
32. นายสุโชติ โชติมัย
33. นางสาวกมลวัลย์ นาแก้วยา
34. นายหัตถากร ภูโต
35. นางสาวนุรีดา มะลี
36. นายชาญณรงค์ โสภางาม
37. นางวิภาลัย ชัยชุมพล
38. นางสาววรรณิศา เสนาบุตร

คณะกรรมการบริหารวิชาการ
คณะกรรมการบริหารวิชาการ
คณะกรรมการบริหารวิชาการ
คณะกรรมการบริหารวิชาการ
คณะกรรมการบริหารวิชาการ
คณะกรรมการบริหารวิชาการ
คณะกรรมการบริหารวิชาการ
เจ้าหน้าที่สำนักงานวิชาการ
เจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล

โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนราชวินิตบางเขน พุทธศักราช 2569
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

1. ห้องเรียนทั่วไป



2. ห้องเรียนพิเศษหลักสูตรความเป็นเลิศทางวิชาการ (Talented Class Program : TCP)



โปรแกรมวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์
(Intensive Science - Math Program : ISMP)



โปรแกรมภาษาอังกฤษ
(Intensive English Program : IEP)

โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนราชวินิตบางเขน พุทธศักราช 2569
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

1. ห้องเรียนทั่วไป



กลุ่มที่ 1 กลุ่มการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์



กลุ่มที่ 2 กลุ่มการเรียนรู้มนุษยศาสตร์

- ภาษาอังกฤษ - คณิตศาสตร์
- ภาษาอังกฤษ - ภาษาญี่ปุ่น
- ภาษาอังกฤษ - ภาษาจีน
- บริหารธุรกิจ



กลุ่มที่ 3 กลุ่มการเรียนรู้ศิลปศาสตร์

- สังคมวิทยา
- สร้างสรรค์งานศิลป์
- วิทยาศาสตร์การกีฬา

2. ห้องเรียนพิเศษหลักสูตรความเป็นเลิศทางวิชาการ (Talented Class Program : TCP)



โปรแกรมวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์
(Intensive Science - Math Program : ISMP)



โปรแกรมคณิตศาสตร์ - ภาษาอังกฤษ
(Intensive Math - English Program : IMEP)

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. การตัดสิน การให้ระดับคะแนน และการรายงานผลการเรียน

1.1 การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

- 1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในแต่ละรายวิชา
- 2) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 3) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- 4) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.2 การให้ระดับผลการเรียน

1) การตัดสินผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับดังแสดงในตาราง ดังนี้

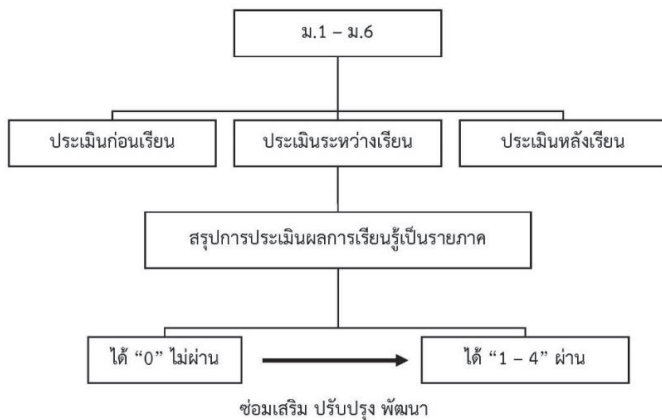
ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
4	ดีเยี่ยม	80 – 100
3.5	ดีมาก	75 – 79
3	ดี	70 – 74
2.5	ค่อนข้างดี	65 – 69
2	ปานกลาง	60 – 64
1.5	พอใช้	55 – 59
1	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	50 – 54
0	ต่ำกว่าเกณฑ์	0 – 49

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับคะแนนผลการเรียน 8 ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการเรียนที่ระบุเงื่อนไขในแต่ละของผลการเรียนดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน โดยผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอกการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน / ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยทำให้ประเมินผลไม่ได้

แผนผังแสดงการประเมินการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้



2) การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนด และให้ผลประเมินเป็นผ่าน (ผ) และไม่ผ่าน (มผ) โดยกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมี 3 ลักษณะ คือ

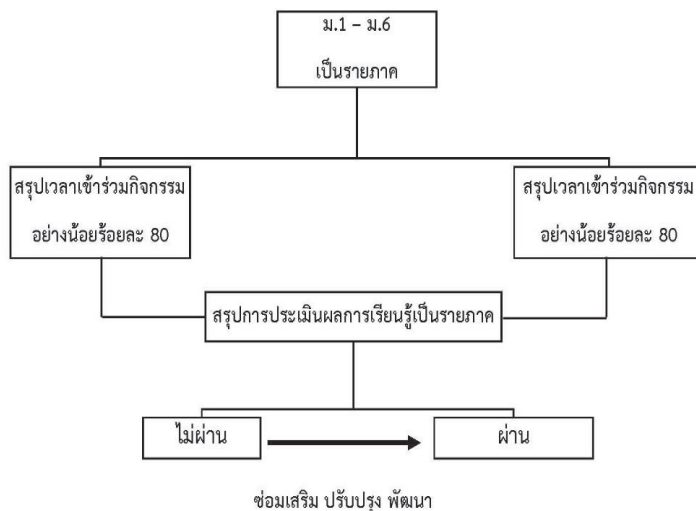
2.1) กิจกรรมแนะแนว

2.2) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

- กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
- กิจกรรมชุมนุม หรือชมรม

2.3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

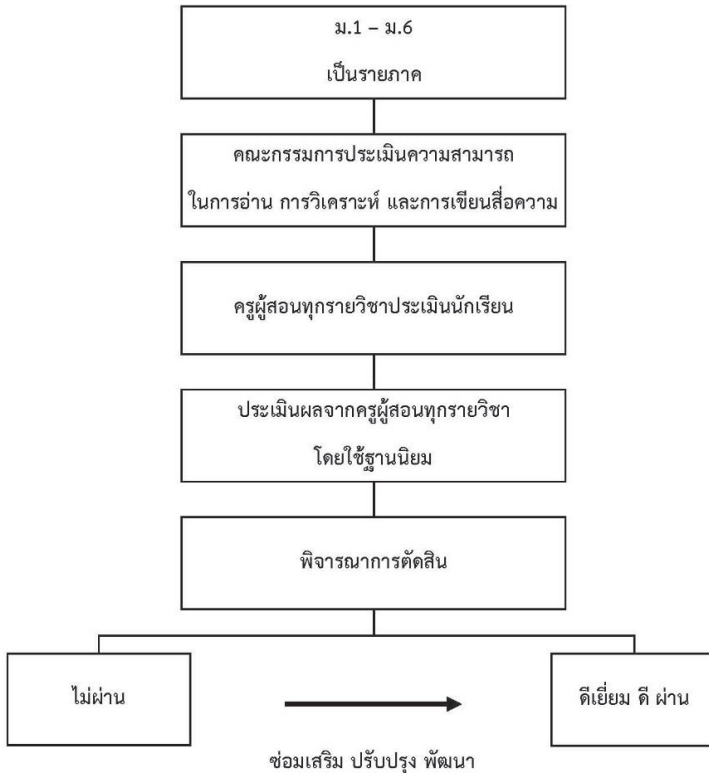
แผนผังแสดงการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



3) การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ดีเยี่ยม (3) ดี (2) ผ่าน (1) และไม่ผ่าน (0)

3.1) การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพผู้เรียนในด้านการอ่าน การฟัง การรับรู้ แล้วนำมาคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนซึ่งสะท้อนถึงสติปัญญา ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาและสร้างสรรค์จินตนาการอย่างเหมาะสม และมีคุณค่าแกตนเอง สังคม และประเทศชาติ

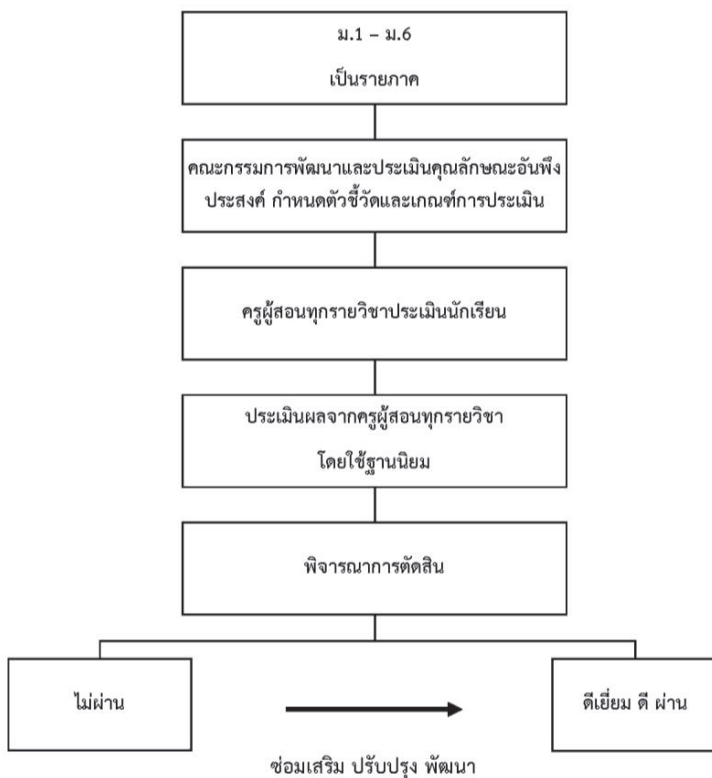
แผนผังแสดงการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน



3.2) การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้มีการประเมินตามกรอบคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา 8 ประการ ดังนี้

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

แผนผังแสดงการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์



1.3 การเปลี่ยนผลการเรียน

1) การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

สถานศึกษาจัดให้มีการซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่าน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ได้ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีการศึกษานั้น การสอบแก้ตัวให้ได้รับระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

2) การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการ ดังนี้

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ได้รับระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0 - 4) ถ้าผู้เรียนไม่ได้ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีการศึกษานั้น

3) การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณี ดังนี้

3.1) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมจนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนด แล้วจึงให้วัดผลปลายภาค ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่ได้ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน หรือดำเนินการดังนี้

(3.1.1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(3.1.2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำรายวิชาหรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่

3.2) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ดำเนินการดังนี้

(3.2.1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(3.2.2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำรายวิชาหรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่

4) การเปลี่ยนผล “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ผู้เรียนต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

1.4 การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1) รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานกำหนดในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3) ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า 1.00

ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

1.5 การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะ และความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ การซ้ำชั้น มี 2 ลักษณะ คือ

1) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า 1.00 และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับที่สูงขึ้น

2) ผู้เรียนมีผลการเรียน 0, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น
ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง 2 ลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้เข้าชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน

1.6 การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียน เพื่อแจ้งผลการเรียนรู้และพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นความก้าวหน้าของผู้เรียน ให้ผู้เรียน ผู้ปกครอง ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทราบ อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข และส่งเสริมพัฒนาการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลสำหรับออกเอกสารหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบ ยืนยัน รับรองผลการเรียน และวุฒิการศึกษาของผู้เรียน

2. เกณฑ์การจบการศึกษา

2.1 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มตามที่สถานศึกษากำหนด

2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต

3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.2 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มตามที่สถานศึกษากำหนด

2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

3. เอกสารหลักฐานการศึกษา

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเป็นเอกสารควบคุมและบังคับแบบ เรียกว่า แบบประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.) จัดทำขึ้นเพื่อการตัดสิน รับรองผลการเรียน และวุฒิการศึกษาของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ที่ใช้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ ยืนยัน และรับรองคุณสมบัติทางการศึกษาของผู้เรียนได้ ตลอดไป สถานศึกษาต้องใช้แบบพิมพ์และดำเนินการจัดทำ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้เป็น มาตรฐานเดียวกัน

3.1) เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประกอบด้วย

(3.1.1) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) เป็นเอกสารเพื่อแสดงผลการเรียนรู้และรับรอง ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามรายวิชา ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

(3.1.2) ประกาศนียบัตร (ปพ.2) เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้กับ นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

(3.1.3) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นเอกสารการอนุมัติการจบหลักสูตร ให้ นักเรียนผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สำหรับใช้เป็นหลักฐานในการ ตรวจสอบ ยืนยัน รับรองวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน

3.2) เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด ประกอบด้วย

(3.2.1) แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ.4) เป็นเอกสารรายงาน พัฒนาการด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนแต่ละคน

(3.2.2) แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.5) เป็นเอกสารสำหรับครูผู้สอนใช้ บันทึกเวลาเรียน ข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียน การตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชาเป็นราย ห้องเรียน

(3.2.3) แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6) เป็นเอกสารรายงาน ข้อมูลผลการเรียนรายวิชาของผู้เรียนแต่ละคน เพื่อสื่อสารให้ผู้ปกครองได้รับทราบผลการเรียนและ พัฒนาการของผู้เรียนรายภาคเรียน

(3.2.4) ใบรับรองการศึกษา (ปพ.7) เป็นเอกสารรับรองสถานภาพทางการศึกษาของ ผู้เรียน รับรองความเป็นนักเรียน ผลการเรียนรู้ วุฒิการศึกษาของผู้เรียนตามที่อยู่หรือผู้ปกครองร้องขอ

(3.2.5) ระเบียบสะสม (ปพ.8) เป็นเอกสารบันทึกข้อมูลพัฒนาการของผู้เรียนเป็น รายบุคคล โดยบันทึกข้อมูลอย่างต่อเนื่องตลอดช่วงระยะเวลาการศึกษา

ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษา

1. นักเรียน/ผู้ปกครองเขียนใบคำร้อง โดยกรอกข้อมูลระบุประเภทของเอกสาร และจำนวน เอกสารที่ต้องการ กรณีที่นักเรียนเป็นผู้เขียนคำร้องเอง ต้องนำไปคำร้องไปให้ผู้ปกครอง หรือครูที่ปรึกษา ลงลายมือชื่อรับรองก่อน

2. ยื่นใบคำร้อง พร้อมแนบรูปถ่ายชุดนักเรียนปัจจุบัน ขนาด 1.5 นิ้ว (ตามจำนวนเอกสารที่ขอ) ต่อเจ้าหน้าที่

3. การขอเอกสาร ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) กรณีชำรุดหรือสูญหาย ต้องแนบใบแจ้งความ

4. การรับเอกสาร

- 4.1) ฉบับภาษาไทย รับได้หลังจากส่งใบคำร้อง 3 วันทำการ
- 4.2) ฉบับภาษาอังกฤษ รับได้หลังจากส่งใบคำร้อง 5 วันทำการ
5. เมื่อได้รับเอกสารแล้ว กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับ พร้อมลงลายมือชื่อรับเอกสารในสมุดบันทึกการรับเอกสาร

การขอแก้ไขข้อมูลในเอกสารหลักฐานการศึกษา

นักเรียน/ผู้ปกครองที่ประสงค์ขอแก้ไข ชื่อ นามสกุล หรือข้อมูลอื่นใดในเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ดำเนินการดังนี้

1. เตรียมสำเนาเอกสารหลักฐาน รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อของเจ้าของเอกสาร
2. นำส่งสำเนาเอกสารตามข้อ 1 ที่งานทะเบียน กลุ่มบริหารวิชาการ โดยแจ้งข้อมูลของนักเรียนที่ต้องการขอแก้ไขข้อมูล (เลขประจำตัว, ชื่อ - นามสกุล, ชั้น, เลขที่) ประกอบการส่งเอกสาร

หมายเหตุ 1. ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1), ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7) ติดรูปถ่ายชุดนักเรียนปัจจุบันที่ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน ขนาด 1.5 นิ้ว ใบละ 1 รูป

2. ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) กรณีชำรุด หรือสูญหาย ติดรูปถ่ายปัจจุบัน สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวไม่มีลวดลาย ทรงผมเรียบร้อยเห็นโครงหน้าชัดเจน ไม่สวมแว่นตา สร้อยคอ หรือเครื่องประดับใด ๆ

2.1) สำหรับนักเรียนที่จบก่อนปีการศึกษา 2545 ใช้รูปถ่าย 2 นิ้ว

2.2) สำหรับนักเรียนที่จบตั้งแต่ปีการศึกษา 2545 เป็นต้นไป ใช้รูปถ่าย 1.5 นิ้ว

3. เอกสารอื่น ๆ ให้แนบแบบฟอร์มเอกสาร 2 ฉบับ พร้อมกรอกข้อมูลต่าง ๆ ด้วยดินสอเท่านั้น

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบให้เหมาะสมยิ่งขึ้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2506

ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ผู้เข้าสอบสำหรับการสอบทุกประเภทในส่วนราชการและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงผู้เข้าสอบในสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแลหรือสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและสถาบันการศึกษาเอกชน

ข้อ 4 ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

4.1 การแต่งกาย ถ้าเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วแต่กรณี ถ้าเป็นผู้สมัครสอบต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม

4.2 ผู้เข้าสอบจะต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องตรวจสอบให้ทราบว่าสถานที่สอบอยู่ ณ ที่ใด ห้องใด

4.3 ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มสอบตามสมควร ผู้ใดไปไม่ทันเวลาลงมือสอบวิชาใด ไม่มีสิทธิเข้าสอบวิชานั้น แต่สำหรับการสอบวิชาแรกในตอนเช้าของแต่ละวัน ผู้ใดเข้าห้องสอบจากเวลาลงมือสอบแล้ว 15 นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้สอบวิชานั้น เว้นแต่มีเหตุความจำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานดำเนินการสอบพิจารณาอนุญาต

4.4 ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต

4.5 ไม่นำเอกสาร หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องสื่อสารใด ๆ เข้าไปในห้องสอบ

4.6 นั่งตามที่กำหนดให้ จะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

4.7 ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบและคำสั่งของผู้กำกับการสอบโดยไม่ทุจริตในการสอบ

4.8 มิให้ผู้เข้าสอบคนอื่นคัดลอกคำตอบของตน รวมทั้งไม่พูดคุยกับผู้ใดในเวลาลงมือสอบ หรือมีข้อสงสัย หรือมีความจำเป็นให้แจ้งต่อผู้กำกับการสอบ

4.9 ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

4.10 ผู้ใดสอบเสร็จก่อน ผู้นั้นต้องออกไปห่างจากห้องสอบ และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ แต่ทั้งนี้ผู้เข้าสอบทุกคนจะออกจากห้องสอบก่อนเวลา 20 นาที หลังจากเริ่มสอบวิชานั้นไม่ได้

4.11 ไม่นำกระดาษสำหรับเขียนคำตอบที่ผู้กำกับการสอบแจกให้ ออกไปจากห้องสอบ

ข้อ 5 ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำฝ่าฝืนระเบียบข้อ 4 หรือพยายามกระทำการทุจริตในการสอบวิชาใด ให้ผู้กำกับการสอบว่ากล่าวตักเตือน

ถ้าการกระทำดังกล่าวในวรรคแรกเข้าลักษณะร้ายแรง เมื่อได้สอบสวนแล้วประธานกรรมการ หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการสอบมีอำนาจสั่งไม่ให้ผู้นั้นเข้าสอบวิชานั้น หรือสั่งไม่ตรวจคำตอบวิชานั้นของผู้นั้น โดยถือว่าสอบไม่ผ่านเฉพาะวิชาก็ได้

ข้อ 6 ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำการทุจริตในการสอบวิชาใด เมื่อได้สอบสวนแล้วให้ประธานกรรมการ หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการสอบ สั่งไม่ตรวจคำตอบและถือว่าผู้นั้นสอบไม่ผ่านวิชานั้นในการสอบคราวนั้น

ข้อ 7 ในกรณีทุจริตในการสอบด้วยวิธีคัดลอกคำตอบระหว่างผู้เข้าสอบด้วยกันให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้เข้าสอบนั้นได้สมคบกันกระทำการทุจริต

ข้อ 8 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2548



(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



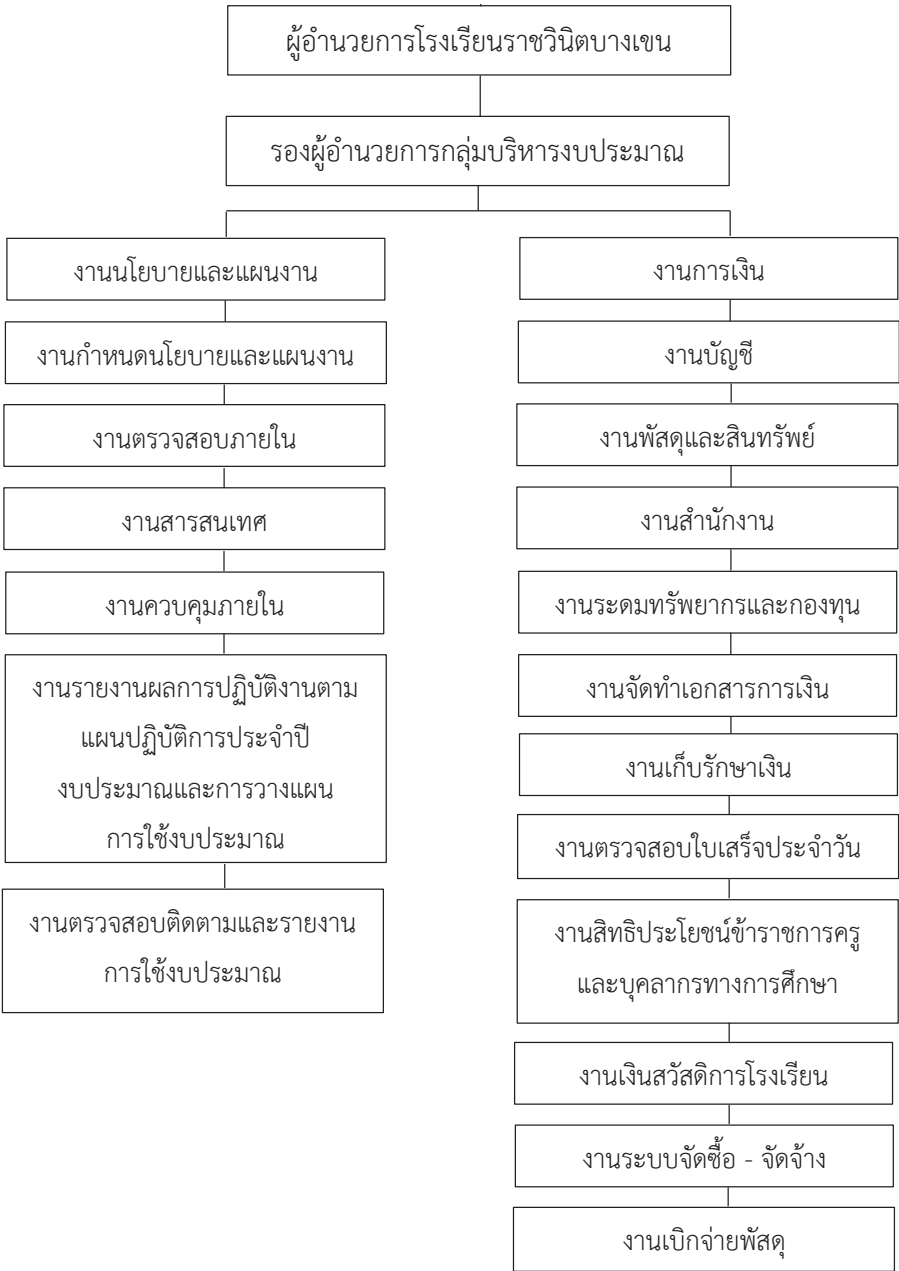
ส่วนที่ 2

กลุ่มบริหารงบประมาณ

นางกฤติญา กิตติวิริยะการ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มบริหารงบประมาณ



บุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณ

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. นางกฤติญา กิตติวิริยะการ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ |
| 2. นายณัฐภณ สิริอิสรา | หัวหน้ากลุ่มนโยบายและแผนงาน |
| 3. นางสาวศรัญญา ไช้คุณ | หัวหน้างานกำหนดนโยบายและแผนงาน |
| 4. นางสาวณิชาภัทร บุญช่วย | หัวหน้างานตรวจสอบภายใน |
| 5. นางสาวธนวัน ทองดี | หัวหน้างานสารสนเทศ |
| 6. นางสาวเฉลิมสิริ หนูดี | หัวหน้างานควบคุมภายใน |
| 7. นายณัฐพร จันทร์ประนต | หัวหน้างานตรวจสอบติดตามและรายงาน
การใช้งบประมาณ |
| 8. นางสาวอนัญญา ศรีฤทธิประดิษฐ์ | หัวหน้างานรายงานผลการปฏิบัติงานตาม
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและ
การวางแผนการใช้งบประมาณ |
| 9. นางสาวปวีณา ภูระโง | หัวหน้างานการเงินและหัวหน้างานเก็บรักษาเงิน |
| 10. นางสาวอัญชลี ราชภักดี | หัวหน้างานจัดทำเอกสารการเงิน |
| 11. นางสาวกนกวรรณ เชื้อวงศ์ | หัวหน้างานพัสดุและสินทรัพย์ |
| 12. นางสาวนารณ์ มีโถ | หัวหน้างานสำนักงาน |
| 13. นางสาวศิริพร เสาร์แก้ว | หัวหน้างานระดมทรัพยากรและกองทุน |
| 14. นางสาวพัตรา ให้อัญการ | หัวหน้างานตรวจสอบใบเสร็จประจำวัน |
| 15. นายวีรยุทธ เรืองเขตรการ | หัวหน้างานบัญชีและหัวหน้างานสิทธิประโยชน์
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา |
| 16. นางสาวกัญณัณภรณ์ พิลาจันทร์ | หัวหน้างานเงินสวัสดิการโรงเรียน |
| 17. นางสาวลลิตา นนทวิศรุต | หัวหน้างานระบบจัดซื้อ จัดจ้าง |
| 18. นายนรากร ประดับทอง | หัวหน้างานเบิกจ่ายพัสดุ |
| 19. นางสาววรรณกร พละนาวัน | เจ้าหน้าที่การเงิน |
| 20. นางสาวอารียา สุน่าหุ | เจ้าหน้าที่พัสดุ |



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงยกเลิกประกาศดังกล่าวและให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

เพื่อให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๔๐๑/๐๖๘๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เก็บเงินบำรุงการศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน นอกหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมุ่งเน้นหลักสูตรที่มีเนื้อหาสาระมากกว่าปกติ การสอนด้วยบุคลากรพิเศษ การสอนด้วยรูปแบบ หรือวิธีการที่แตกต่างจากการเรียนการสอนปกติ หรือการสอนที่ใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่จัดทำให้เป็นพิเศษตามอัตราที่เหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป็นไปด้วยความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายวรวิจน์ เอื้ออภิญญกุล)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยปัจจุบันสถานศึกษาได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐบาล เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นต้น แต่ในการจัดการศึกษาสำหรับสถานศึกษาที่มีความพร้อมและมีศักยภาพเป็นสถานศึกษาที่มีชื่อเสียงต้องการจะเพิ่มทุนประสิทธิภาพและคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนด้วยรูปแบบ วิธีการ สื่ออุปกรณ์ และบุคลากรที่ทำการสอนเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีพิเศษ โดยมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่รัฐจัดสรรให้ กอปรกับการตอบข้อหารือของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เห็นว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถประกาศให้สถานศึกษาของรัฐในสังกัดเก็บค่าใช้จ่าย เพื่อจัดการศึกษานอกหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานได้

ในการจัดการศึกษาที่ผ่านมาสถานศึกษาจำนวนมากได้จัดการศึกษาโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 49 แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 แล้ว แต่ยังมีสถานศึกษาบางแห่งเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษาเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นกรณีพิเศษ ดังนั้น เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกันและการมีส่วนร่วมสนับสนุนให้สถานศึกษาที่มีความพร้อมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งเป็นการคุ้มครองผู้ปกครอง มิให้เกิดผลกระทบต่อการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

ก. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่สามารถเรียกเก็บเงินสนับสนุนจากนักเรียนหรือผู้ปกครองได้ เนื่องจากรัฐบาลได้จ่ายเงินงบประมาณเพื่ออุดหนุนให้แล้ว ดังนี้

1. ค่าเล่าเรียน
2. ค่าหนังสือเรียน
3. ค่าอุปกรณ์การเรียน
4. ค่าเครื่องแบบนักเรียน
5. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมวิชาการ ปีละ 1 ครั้ง
6. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมคุณธรรม/ ชุมชนลูกเสือ / เนตรนารี / ยุวกาชาด
7. ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษา ปีละ 1 ครั้ง
8. ค่าใช้จ่ายในการให้บริการอินเทอร์เน็ตตามหลักสูตร และที่เพิ่มเติมจากหลักสูตร

ปีละ 1 ครั้ง

ปีละ 40 ชั่วโมง

9. ค่าวัสดุฝึก สอน สอบพื้นฐาน
10. ค่าสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
11. ค่าบริการห้องสมุดขั้นพื้นฐาน
12. ค่าบริการห้องพยาบาล
13. ค่าวัสดุสำนักงาน

14. ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
15. ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว
16. ค่าอุปกรณ์กีฬา
17. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน
18. ค่าใช้จ่ายในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
19. ค่าคู่มือนักเรียน
20. ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน
21. ค่าปฐมนิเทศนักเรียน
22. ค่าวารสารโรงเรียน

สำหรับรายการที่ 19, 20, 21 และ 22 หากโรงเรียนได้จัดทำเป็นลักษณะพิเศษ อย่างมีคุณภาพ สามารถขอรับการสนับสนุนได้โดยประหยัดตามความจำเป็นเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ ของท้องถิ่น

ข. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนนอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

ที่	รายการ	อัตราการเก็บ / คน / ภาคเรียน
1	ห้องเรียนพิเศษ EP (English Program) - ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	ไม่เกิน 35,000 บาท ไม่เกิน 40,000 บาท
2	ห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program) - ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	ไม่เกิน 17,500 บาท ไม่เกิน 20,000 บาท
3	ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศ ด้านวิชาการ และด้านอื่น ๆ (เช่น ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ เป็นต้น)	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสม กับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น ยกเว้นค่าใช้จ่ายห้องเรียนพิเศษ ด้านภาษาอังกฤษ ให้เก็บได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของห้องเรียนพิเศษ MEP

การเปิดห้องเรียนพิเศษต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

ค. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถของนักเรียนที่ นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของ ผู้ปกครองและนักเรียน โดยไม่รอนสิทธินักเรียนที่ด้อยโอกาส ดังนี้

ที่	รายการ	อัตราการเก็บ / คน / ภาคเรียน
1	โครงการพัฒนาทักษะตามความถนัด ของนักเรียนนอกเวลาเรียน	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับ สภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นทุกรายการรวมกัน ไม่เกิน 1,250 บาทต่อภาคเรียน
2	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	
3	ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	
4	ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้	

ง. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมให้กับนักเรียนนอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไป ที่ได้งบประมาณจากรัฐ อาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด ตามความจำเป็น และเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นตามความสมัครใจของผู้ปกครอง และนักเรียน ดังนี้

1. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ
2. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ
3. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ (1 เครื่อง : นักเรียน 20 คน)
4. ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงการ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

5. ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

จ. สถานศึกษาที่จัดให้มีการดูแลด้านสวัสดิการ และสวัสดิภาพนักเรียน อาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

1. ค่าประกันชีวิตนักเรียน / ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน
2. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
3. ค่าตรวจสอบสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ
4. ค่าอาหารนักเรียน
5. ค่าหอพัก
6. ค่าซักรีด

สำหรับสถานศึกษาที่จัดให้นักเรียนอยู่ประจำ สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย ตามข้อ 1, 2, 3, 4, 5 และ 6 ได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับ สภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น

ฉ. สถานศึกษาต้องพิจารณาให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้อยโอกาสให้ได้เรียน โดยไม่รอนสิทธิที่จะได้รับ ดังนี้

1. การเรียนกับครูชาวต่างประเทศ หากสถานศึกษามีการจัดให้นักเรียนทุกคน ควรจัดให้นักเรียนด้อยโอกาสได้เรียน สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง
2. การเรียนการสอนโดยครูที่สถานศึกษาจ้าง หรือโดยวิทยากรภายนอก
3. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ
4. ค่าตรวจสอบสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ
5. ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้
6. ค่าอาหารนักเรียน
7. การเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการ/คุณธรรม ชุมนุมลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และการไปทัศนศึกษา
8. การเรียน/การฝึกใช้คอมพิวเตอร์ และการใช้บริการอินเทอร์เน็ตปีละ 40 ชั่วโมง

อนึ่ง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษานี้
พื้นฐาน ตามข้อ ข, ค, ง, จ และ ฉ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษานี้พื้นฐาน
และได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อน จึงจะดำเนินการขอรับการสนับสนุนได้ โดยให้มี
การประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ปกครองและนักเรียนทราบล่วงหน้า



ส่วนที่ 3

กลุ่มบริหารงานบุคคล



นายชัยพล ยมจันทร์

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล



บุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. นายชัยพล ยมจันทร์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| 2. นางสาวกรรณิกา ไทยใจอ่อน | หัวหน้างานประเมินผลการปฏิบัติงาน |
| | หัวหน้ากลุ่มงานบุคลากร |
| 3. นางสาวกรรณิกา ไยมะเรียง | หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนา |
| | หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาวิทยฐานะ |
| 4. นายอนุรักษ์ สวัสดิ์ดี | หัวหน้างานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง |
| | และการออกจากราชการ |
| | หัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| 5. นางสาวปนิธาดา วีระชวนะศักดิ์ | หัวหน้างานสารสนเทศกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| 6. นางสาวทิพย์วรินทร์ วรโชติเดชอุดม | หัวหน้างานพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างการปฏิบัติ |
| | ราชการ |
| 7. นายรังสรรค์ เดิมประโคน | หัวหน้างานทะเบียนประวัติ |
| | หัวหน้างานการวางแผนอัตรากำลัง |
| 8. นางสาวศรีสรลัย์ พรหมทัตต์ | หัวหน้างานแผนงานกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| 9. นางสาววรมล ศรีสิทธิ | หัวหน้างานพัสดุกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| 10. นางสาวตฤณญา อังกุรอุษณา | หัวหน้างานส่งเสริม ยกย่อง และเชิดชูเกียรติ |
| | หัวหน้างานวินัยและการรักษาวินัย |
| 11. นางสาวอังสุภาวธรรม เสน่หา | หัวหน้างานสวัสดิการครูและบุคลากร |
| 12. นายอนุรักษ์ ยิ่งอิน | หัวหน้ากลุ่มงานระดับชั้น |
| 13. นางสาวถิรญา มิตรมงคลยศ | หัวหน้ากลุ่มงานคณะสี |
| 14. นายปิ่นณวัฒน์ แยมขุนทอง | หัวหน้างานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน |
| 15. นายไตรภพ สุทธกุล | หัวหน้างานสารวัตรนักเรียน |
| 16. นางสาวกชพร รุจิธนาพาณิชย์ | หัวหน้างานบัตร์นักเรียนและระบบ Student Care |
| 17. นางสาวชฎารัตน์ ภูสันติ | หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน |
| 18. นายวรพันธ์ สิทธิเสรี | หัวหน้างานเครือข่ายผู้ปกครอง |
| 19. นายจุมพล รอดเซอเม | หัวหน้างานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด |
| 20. นางสาวพรสิริ สะหาย | หัวหน้างานห้องเรียนสีขาว |
| 21. นายอนันต์ชัย หอมเทียน | หัวหน้างาน To Be Number One |
| 22. จำอากาศโทหญิงสาวตรี แก่อินทร์ | หัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตย |
| 23. นายจารุพงศ์ กวางชี | คณะทำงานงานกิจการนักเรียน |

24. นายปริญวัฒน์ เชาวนธราพัฒน์
25. นางสาวมนัสวี วงค์มะเรียง
26. นางสาวसानฝัน อาจเดช
27. นางสาวสายสวรรค์ บุตรหินกอง
28. นางสาวธัญจิรา จันทวิเทศ
29. นายสันติ ฤทธิธรรม

คณะกรรมการนักเรียน
คณะกรรมการบริหารงานบุคคล
คณะกรรมการบริหารงานบุคคล
เลขานุการกลุ่มบริหารงานบุคคล
งานธุรการกลุ่มบริหารงานบุคคล
งานธุรการงานกิจการนักเรียน

ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน พ.ศ. 2569

เพื่อให้การปกครองนักเรียนสามารถสร้างวินัย ส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมเกิดความเรียบร้อยภายในโรงเรียน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

1. บททั่วไป

1.1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติสำหรับนักเรียน พ.ศ. 2569

1.2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียนโรงเรียนราชวินิตบางเขนทุกคนตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2569 เป็นต้นไป

1.3 ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลรักษารให้เป็นไปตามระเบียบนี้

2. การมาโรงเรียนของนักเรียน

2.1 นักเรียนต้องมาถึงโรงเรียนก่อนเวลา 07.50 น. เพื่อทำกิจกรรมตอนเช้าบริเวณลานโดมอเนกประสงค์ และเมื่อนักเรียนเข้ามาในโรงเรียนแล้วไม่ว่ากรณีใดจะออกจากโรงเรียนไม่ได้จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียนหรือได้รับอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียน

2.2 นักเรียนทุกคนต้องปฏิบัติตามกิจกรรมตอนเช้าดังนี้

2.2.1 เข้าแถวเคารพธงชาติที่ลานโดมอเนกประสงค์ และบริเวณโดยรอบที่จัดไว้ให้ทุกคน

2.2.2 พบครูที่ปรึกษาเพื่อโฮมรูมในห้องเรียน หรือบริเวณที่โรงเรียนกำหนดหลังกิจกรรม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนดนักเรียนคนใดไม่ให้ความร่วมมือถือว่ามีความผิด

2.3 นักเรียนต้องหยุดทำความเคารพครูที่ปฏิบัติเวรที่ประตูทางเข้าและนักเรียนต้องคล้องบัตรประจำตัวนักเรียนมาโรงเรียนทุกวัน

2.4 นักเรียนที่มาโรงเรียนหลังเวลา 07.50 น. ถือว่ามาไม่ทันเข้าแถว ครูเวรประตูดูแลนักเรียนปฏิบัติตามกิจกรรมตอนเช้าที่บริเวณด้านหลังลานโดมอเนกประสงค์ และให้ครูเวรดูแลการแต่งกายรวมถึงข้อปฏิบัติเกี่ยวกับนักเรียนอย่างเข้มงวด นักเรียนที่มาถึงโรงเรียนหลังเวลา 08.10 น. ถือว่ามาโรงเรียนสาย ถ้านักเรียนมีความผิดอื่นเพิ่มเติม ให้บันทึกความผิดในแบบบันทึกของกลุ่มบริหารงานบุคคล นักเรียนที่มาโรงเรียนระหว่าง 07.50 – 08.10 น. ตัด 3 คะแนน 08.10 – 08.30 น. ตัด 5 คะแนน และนักเรียนที่มาโรงเรียนหลัง 8.30 น. จะถูกบันทึก “มาสาย” และตัด 10 คะแนน กรณีมาหลัง 09.00 น. โรงเรียนจะส่งข้อความผ่านระบบ Student Care ว่า “ขาดเรียน” และตัด 20 คะแนน

นักเรียนที่มาสายต้องมีผู้ปกครองมาส่งเท่านั้น และต้องทำบันทึกขอเข้าห้องเรียนที่ห้องกิจการนักเรียน

2.5 การเข้าเรียนแต่ละคาบ นักเรียนต้องไปตามเวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ในตารางสอน ถ้านักเรียนเข้าห้องเรียนช้าหลังการสอนไปแล้ว 10 นาที ถือว่า “เข้าเรียนช้า” ถ้าไม่เข้าเรียนในคาบใดที่เป็นคาบเรียนให้ถือว่า **หนีเรียน**

- นักเรียนที่เป็นเวรประจำวันต้องดูแลความสะอาดห้องเรียนให้สะอาดตลอดเวลา โดยเฉพาะ การเปิดปิดไฟฟ้า พัดลม และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

- ครูผู้สอนต้องรายงานนักเรียนที่เข้าเรียนช้า และหนีเรียนให้ครูที่ปรึกษาทราบ ด้วยการบันทึกหรือแจ้งผ่านระบบ Student Care หลังจากเลิกเรียนทุกคาบ

2.6 นักเรียนต้องมีกระเป๋านักเรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนดเพื่อใส่หนังสือและอุปกรณ์การเรียน การไม่มีกระเป๋าคือถือว่ามีความผิด

3. การขาดเรียนและการลา

3.1 เมื่อนักเรียนไม่มาโรงเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ ถือว่านักเรียนมีความผิดฐาน **“หนีเรียน”** และมีเจตนาปิดไม่ให้ผู้ปกครองหรือโรงเรียนทราบ

3.2 ทุกครั้งที่นักเรียนไม่มาโรงเรียนให้แจ้งครูที่ปรึกษาผ่านระบบ Student Care ภายในเวลา 08.00 น. เพื่อป้องกันการ “ออกจากบ้าน” แต่ “ไม่ถึงโรงเรียน”

3.3 การลาป่วย/ลากิจ จะต้องลาผ่านระบบ Student Care **ที่ผู้ปกครองได้ลงทะเบียนเบอร์โทรศัพท์ไว้เท่านั้น** หรือกรณีที่ผู้ปกครองไม่สามารถลาผ่านระบบ Student Care ได้ ให้นักเรียนนำใบลาจากงานกิจการนักเรียนเขียนลงเหตุผลและความจำเป็นพร้อมทั้งต้องลงนาม โดยบิดามารดาหรือผู้ปกครองที่มามอบตัวนักเรียนเมื่อวันแรกเข้าเรียน และโรงเรียนจะถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้ปกครอง เมื่อนักเรียนไม่มาโรงเรียน

3.3.1 นักเรียนสามารถลาป่วย/ลากิจได้ไม่เกิน 15 วันต่อภาคเรียน กรณีลาป่วยติดต่อกันเกิน 3 วันขึ้นไป ให้นักเรียนแนบเอกสารรับรองทางการแพทย์ หากลาป่วย/ลากิจเกินที่กำหนด ถือว่า “ขาดเรียน”

3.4 กรณีนักเรียนเข้ามาในบริเวณโรงเรียนแล้ว ต้องการออกไปนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติดังนี้

3.4.1 ต้องมีผู้ปกครองที่มามอบตัวนักเรียนเมื่อวันแรกเข้าเรียน เป็นผู้รับนักเรียนด้วยตนเอง

3.4.2 กรณีที่ผู้ปกครองไม่สามารถมารับได้ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรที่ทางราชการออกให้ของผู้ปกครองมายืนยันเป็นหลักฐาน

3.4.3 โรงเรียนมอบหมายให้รองผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามอนุญาตในบัตรขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

3.4.4 กรณีนักเรียนเจ็บป่วยระหว่างเรียนให้แจ้งครูประจำห้องพยาบาล ซึ่งเป็นผู้พิจารณาว่าควรให้นักเรียนลากลับบ้านหรือถ้าเห็นสมควรครูประจำห้องพยาบาลจะบันทึกส่งกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อทำบัตรอนุญาตให้ผู้ปกครองมารับนักเรียนกลับบ้านต่อไป

3.5 โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนในกรณี ดังนี้

3.5.1 ผู้ปกครองขออนุญาตทางโทรศัพท์

3.5.2 ผู้ปกครองให้บุคคลอื่นมารับตัวนักเรียนโดยไม่มีใบลาที่ถูกต้อง

3.5.3 นักเรียนอ้างว่าผู้ปกครองไม่อยู่หรือไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้

3.6 กรณีที่นักเรียนขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุโรงเรียนจะดำเนินการดังนี้

3.6.1 ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองตามความเหมาะสม เช่น โทรศัพท์ จดหมาย หรือ ไปรษณียบัตร เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 2-3 วัน ถือเป็นการแจ้งครั้งที่ 1

3.6.2 ให้ครูที่ปรึกษาร่วมกับหัวหน้าระดับแจ้งผู้ปกครองในนามกลุ่มบริหารงานบุคคลโดยส่งทางจดหมายเมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 5 วัน ถือว่าเป็นการแจ้งครั้งที่ 2

3.6.3 ให้ครูที่ปรึกษากับหัวหน้าระดับเชิญผู้ปกครองมาโรงเรียน เพื่อปรึกษาในนามกลุ่มบริหารงานบุคคลโดยจัดทำหนังสือเชิญส่งไปทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับเมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกันเกิน 7 วัน ถือเป็นการแจ้งครั้งที่ 3

3.6.4 กรณีที่นักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 15 วัน โดยผู้ปกครองไม่แจ้งสาเหตุเป็นลายลักษณ์อักษร และครูที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามข้อ 3.6.1 ถึง 3.6.3 แล้ว ครูที่ปรึกษาแจ้งต่อฝ่ายทะเบียนประกาศ คำเสนอต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล (เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ) เพื่อดำเนินการติดตามต่อไป

4. การเรียนในคาบเรียน

4.1 ในระหว่างเวลาเรียน นักเรียนต้องอยู่ในห้องเรียนเท่านั้น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

4.2 ห้ามใช้โทรศัพท์หรือเครื่องมือสื่อสารอื่นใดระหว่างเวลาเรียน

4.3 ห้ามทำงานในรายวิชาอื่นมาปฏิบัติในเวลาเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

4.4 ต้องตั้งใจเรียน ฟังคำสั่งและคำอธิบายของครูผู้สอน ด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ลุกออกจากที่นั่ง โดยไม่ได้รับอนุญาต

4.5 ในกรณีที่ครูผู้สอนไม่อยู่ในห้องเรียน ให้นักเรียนทุกคนอยู่ในห้องเรียนด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่กระทำการใด ๆ รบกวนห้องใกล้เคียงให้เป็นที่เดือดร้อน เมื่อเวลาผ่านไป 10 นาที แล้วครูผู้สอนยังไม่เข้าห้องสอนให้หัวหน้าห้องไปแจ้งที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

4.6 เมื่อมีการเปลี่ยนสถานที่เรียน ให้นักเรียนเก็บอุปกรณ์การเรียนของตนเข้ากระเป๋า และนำติดตัวไปเดินเข้าแถวอย่างเป็นระเบียบด้วยความสงบ ไม่รบกวนห้องต่าง ๆ ที่เดินผ่าน

4.7 กรณีเปลี่ยนคาบเรียนโดยไม่เปลี่ยนสถานที่เรียน ห้ามนักเรียนออกนอกห้องเรียน ให้อยู่ในห้องเรียนด้วยความสงบเรียบร้อย เตรียมสมุดหนังสือหรืออุปกรณ์การเรียนให้พร้อมที่จะเรียนวิชาต่อไป

4.8 กรณีเรียนนอกห้องเรียน สนาม ห้องประชุม หรือแหล่งเรียนรู้อื่นใด รวมทั้งการพบครูที่ปรึกษาในคาบโฮมรูมให้ปฏิบัติเสมือนอยู่ในห้องเรียน

4.9 ห้ามนำอาหารมารับประทานในห้องเรียน

4.10 ห้ามชาร์จแบตเตอรี่ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด

5. การขออนุญาตออกนอกห้องเรียนหรือเข้าห้องเรียนในขณะที่เรียน

5.1 เมื่อมีธุระต้องออกนอกห้องเรียนให้นักเรียนขออนุญาตครูผู้สอนและก่อนเข้าห้องเรียนต้องขออนุญาตทุกครั้ง

5.2 การขออนุญาตเข้าห้องเรียนต้องขออนุญาตเข้าที่ประตูหน้าห้องเรียน ห้ามขออนุญาตหรือเข้าห้องเรียนทางประตูหลังห้องเรียน

5.3 เมื่อนักเรียนต้องการพบนักเรียนคนใด ในระหว่างที่ครูกำลังสอนต้องขออนุญาตครูผู้สอนก่อน

5.4 กรณีนักเรียนมาสายต้องมีใบขออนุญาตเข้าห้องเรียนที่ได้รับอนุญาตจากงานกิจการนักเรียนเท่านั้น

6. สิ่งของต้องห้ามมิให้นำมาโรงเรียน

6.1 ห้ามนักเรียนนำสิ่งของต่อไปนี้เข้ามาในโรงเรียนโดยเด็ดขาด

6.1.1 บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า สุรา ของมีเงินเมาหรือยาเสพติดทุกประเภท

6.1.2 อุปกรณ์การเล่นพนันทุกประเภท

6.1.3 อาวุธ วัตถุระเบิด สิ่งของที่สามารถใช้เป็นอาวุธ ไม่ใช่อุปกรณ์การเรียนทุกประเภท

6.1.4 ของผิดกฎหมายทุกชนิด

6.2 ห้ามนักเรียนใช้หรือนำมาในโรงเรียนเพื่อใช้ในขณะแต่งเครื่องแบบนักเรียน

6.2.1 เครื่องประดับทุกประเภท

6.2.2 เครื่องสำอางทุกประเภท

6.3 ห้ามนักเรียนนำสิ่งต่อไปนี้เข้ามาในโรงเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตล่วงหน้าแล้ว หรือเป็นรายการนี้

6.3.1 รถยนต์และรถจักรยานยนต์

6.3.2 ของเล่นทุกประเภทที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ตนเองและผู้อื่น

6.3.3 สินค้าทุกประเภทที่นำมาเพื่อจำหน่ายในโรงเรียน

6.4 ห้ามนักเรียนใช้หรือนำทรัพย์สินมีค่ามาโรงเรียน

6.5 กรณีที่นักเรียนนำสิ่งของต้องห้ามตามระเบียบมาโรงเรียน โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบถ้ามีการสูญหายทั้งที่ถูกยึดไว้หรือมิได้ถูกยึดไว้ เพราะถือว่านักเรียนทำผิดกฎระเบียบและได้ห้ามไว้แล้ว

6.6 กรณีที่นักเรียนทำผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน โรงเรียนมอบหมายให้ครูยึดสิ่งของนั้นไว้ก่อนแล้วเชิญผู้ปกครองมารับคืน โดยผู้ปกครองต้องมารับของด้วยตัวเองภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ถูกยึดของ มิฉะนั้นโรงเรียนจะถือว่านักเรียนและผู้ปกครองไม่ประสงค์จะมารับของคืน

หมายเหตุ สำหรับนักเรียนที่นำทรัพย์สินมีค่า เช่น โฉตบุ๊ก, แท็บเล็ต, โทรศัพท์มือถือ, หูฟัง, นาฬิกา เป็นต้น มาโรงเรียน หากเกิดการสูญหายทางโรงเรียนไม่รับผิดชอบทุกกรณี

7. การรับประทานอาหารในโรงเรียน

7.1 นักเรียนรับประทานอาหารเช้าในบริเวณโรงอาหารเท่านั้น และห้ามนำอาหารหรือภาชนะต่าง ๆ ออกจากโรงอาหาร

7.2 นักเรียนรับประทานอาหารเช้าเฉพาะเวลาที่กำหนดเท่านั้นคือ

7.2.1 ก่อนเวลา 07.40 น.

7.2.2 คาบพักกลางวัน

- มัธยมศึกษาตอนต้น เวลา 11.00 น. – 11.50 น.

- มัธยมศึกษาตอนปลาย เวลา 11.50 น. – 12.40 น.

7.3 การเปิดขายอาหารในโรงอาหาร นักเรียนสามารถซื้อได้และรับประทานได้ตามเวลาที่กำหนดในข้อ 7.2 เท่านั้น

7.4 ห้ามนักเรียนออกไปซื้อหรือสั่งอาหารจากภายนอกมารับประทาน

7.5 อนุญาตให้นักเรียนนำอาหารมาจากบ้านได้ เฉพาะเพื่อนำมารับประทานในโรงอาหารเท่านั้น และรับประทานตามเวลาที่กำหนดในข้อ 7.2 เท่านั้น

7.6 นักเรียนต้องรับประทานอาหารเช้าอย่างมีมารยาท ห้ามนั่งบนโต๊ะอาหาร หรือทิ้งเศษอาหารไว้บนโต๊ะ

7.7 วัสดุโรงอาหารหรือภาชนะ โต๊ะ ม้านั่ง รวมทั้งพื้นและฝาผนัง ล้วนเป็นของใช้ร่วมกัน นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดและรักษาสภาพของวัตถุเหล่านั้น รวมทั้งปฏิบัติตามสุขลักษณะที่ถูกต้อง

7.8 เมื่อรับประทานอาหารเช้าเสร็จแล้วให้เก็บภาชนะและทิ้งเศษอาหารในจุดที่กำหนดให้เท่านั้น

8. การแสดงความเคารพของนักเรียน

8.1 การแสดงความเคารพของนักเรียน อาจทำได้หลายวิธี เช่น ยืนตรง คำนับ ไหว้กราบ วันทยาหัตถ์ วันทยาอูฐ รวมทั้งการแสดงกิริยาไวจาอย่างสำรวม สงบนิ่งหรือนอบน้อม หรือการแสดง ความเคารพตามแบบของศาสนาต่าง ๆ ด้วย ซึ่งนักเรียนต้องใช้ตามกาลเทศะที่เหมาะสมตามเวลาในชีวิตประจำวันทั้งในและนอกโรงเรียน

8.2 บุคคลที่นักเรียนต้องแสดงความเคารพตามขนบธรรมเนียมเสมอคือ บิดา มารดา ครู ญาติ ผู้ใหญ่หรือบุคคลที่เคารพอื่น ๆ พร้อมทั้งใช้กิริยาไวจาที่สุภาพทั้งในและนอกโรงเรียน

8.3 นักเรียนต้องทำความเคารพครู ตามขนบธรรมเนียมประเพณีไทยทั้งในและนอกโรงเรียน

8.4 การทำความเคารพในห้องเรียน ให้ทำดังนี้

8.4.1 เมื่อครูหรือบุคคลทางการศึกษาเข้ามาในห้องเรียน ให้หัวหน้าห้องเป็นผู้บอกท่า ความเคารพด้วย คำว่า “นักเรียนเตรียม” ให้นักเรียนหยุดทำงานทันทีแล้วหัวหน้าบอกต่อทันทีว่า “ทำความเคารพ” ให้นักเรียนทุกคนทำความเคารพพร้อมกัน

8.4.2 เมื่อนักเรียนจะพูดกับครูให้ “ยืนตรง”

8.4.3 เมื่อจะพบครูหรือจะกลับให้ “ไหว้”

8.5 การทำความเคารพครูนอกห้องเรียน

8.5.1 เมื่ออยู่ในแถว ให้หัวหน้าสั่งว่า “แถว...ตรง” นักเรียนทุกคน “ยืนตรง”

8.5.2 ขณะครูเดินผ่านให้นักเรียนยืนตรงแล้ว “ไหว้”

8.5.3 เมื่อนักเรียนเดินผ่านครู ให้นักเรียน “ไหว้” แล้วเดินก้มตัวเล็กน้อยค่อยเดินผ่านไป

8.5.4 เมื่ออยู่ภายนอกโรงเรียน นักเรียนทำความเคารพตามความเหมาะสม

8.6 นักเรียนต้องสุภาพอ่อนโยนต่อบุคคลทั่วไป รู้จักคำว่า “สวัสดี” “ขอโทษ” และ “ขอบคุณ” ตามโอกาสที่เหมาะสมอยู่เสมอ

8.7 นักเรียนต้องเข้าแถวในพิธีเชิญธงชาติเพื่อแสดงความเคารพสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และสถาบันโรงเรียน รวมทั้งฟังโอวาทคำชี้แจงจากครูด้วยความสงบและสำรวม งดการกิจอื่น ๆ เป็นการชั่วคราว

8.8 ขณะที่นักเรียนอยู่ในแถวหรือที่ประชุม เมื่อประธานหรือวิทยากรขึ้นพูดพิธีกรหรือหัวหน้า จะสั่ง “นักเรียนทำความเคารพ” นักเรียนทำความเคารพโดยการ “ไหว้” พร้อมกับคำกล่าวว่า “สวัสดีครับ/ค่ะ”

8.9 การปฏิบัติตนในโรงเรียน

8.9.1 แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน

8.9.2 ผู้ปกครองหรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาในโรงเรียนให้แต่งกายสุภาพ

8.9.3 ไม่แสดงกิริยา วาจาหยาบคาย และก้าวร้าว

8.9.4 ไม่ขีดเขียนหรือทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน หากทรัพย์สินเกิดความเสียหาย นักเรียนต้องรับผิดชอบทุกกรณี

8.9.5 ห้ามนำสิ่งอันเป็นที่เคารพของครูและนักเรียน เช่น พระพุทธรูปในโรงเรียน ธงชาติ ธงประจำโรงเรียน เป็นต้น ไปทำให้เสื่อมเสียหรือเสียหาย

8.9.6 เคารพและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน

9. การอยู่ในโรงเรียนนอกเวลาเรียน

นอกเวลาเรียน หมายถึง เวลาก่อนพิธีเคารพธงชาติ และหลังเลิกเรียนคาบสุดท้าย

9.1 เมื่อนักเรียนมาก่อนพิธีเคารพธงชาติ นักเรียนควรใช้เวลาในการเตรียมการเรียน หรือค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ในโรงเรียน

9.2 หลังเลิกเรียนจะอยู่บนอาคารเรียนได้ถึงเวลา 16.30 น. และจะอยู่ในโรงเรียนได้จนถึงเวลา 17.00 น. ยกเว้นนักเรียนที่มีกิจกรรมซึ่งครูควบคุมดูแลอยู่ และถ้าจำเป็นต้องอยู่รอผู้ปกครองให้นักเรียนอยู่รอบริเวณโรงอาหารล่าง (อาคารโรงยิม)

9.3 กรณีเกิดเหตุด่วน เหตุร้าย อุบัติภัย หรือภัยธรรมชาติใด ๆ ที่นักเรียนไม่สามารถกลับบ้านได้หลัง 18.00 น. ให้นักเรียนแจ้งครูที่ปรึกษาหรือครูที่อยู่ภายในโรงเรียนทันที

10. การเดินทางและการจราจร

10.1 ห้ามนักเรียนขับซึร์กยนต์ หรือจักรยานยนต์ เข้ามาบริเวณโรงเรียน

10.2 นักเรียนต้องแจ้งให้ผู้ปกครองร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎจราจรดังนี้

10.2.1 จอดรถรับ – ส่ง นักเรียนที่หน้าบริเวณปากซอยและป้ายรถเมล์หน้าโรงเรียน และเป็นบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้จอดเท่านั้น

10.2.2 ไม่จอดรถนักเรียนในโรงเรียน ในที่ห้ามจอด หรือจอดกีดขวางการจราจรภายในโรงเรียน หรือจอดรถโดยไม่ดับเครื่องยนต์

10.2.3 ห้ามใช้สัญญาณแทรกหรือเร่งเครื่องรถให้เกิดเสียงดังเกินกว่าปกติในโรงเรียน

10.2.4 ห้ามเด็กและผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตขับขี่ ขับรถในโรงเรียน

10.2.5 เชื้อเพลิงการปฏิบัติงานของครูและยามรักษาการณ์ ซึ่งอำนวยความสะดวกเรื่องจราจรของโรงเรียน

10.3 การเดินบนถนนทั้งในและนอกโรงเรียน นักเรียนต้องเดินบนทางเท้าเสมอ กรณีที่ไม่มีทางเท้า ให้เดินชิดขอบทางด้านขวา

10.4 ห้ามหยอกล้อกันบนถนนทั้งในและนอกโรงเรียน

10.5 เมื่อเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ห้ามหย่อนหรือยืนบนบันได หรือช่องทางขึ้นลงและต้องเอื้อให้ผู้อ่อนแอกว่า เช่น คนพิการ สตรีมีครรภ์ คนชรา คนป่วย เป็นต้น

10.6 ข้ามถนนในทางข้าม ใช้สะพานข้ามถนน และช่วยเหลือผู้อ่อนแอเพื่อต่อผู้อ่อนแอกว่า

10.7 ระหว่างทางไม่ว่าโดยการเดินเท้าหรือโดยสารรถ นักเรียนต้องรักษาชื่อเสียงของโรงเรียนเสมอ โดยแต่งกายให้เรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่นหรือ ไม่แสดงกิริยา วาจาหยาบคาย ก้าวร้าวทั้งต่อเพื่อน และบุคคลอื่น

10.8 ก่อนออกจากบ้านและกลับถึงบ้าน ต้องทำความเคารพบิดา มารดาและผู้ปกครองเมื่อมาถึงโรงเรียนและก่อนออกจากโรงเรียนต้องทำความเคารพครูผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันบริเวณหน้าและหลังโรงเรียน

11. บัตรประจำตัวนักเรียน

11.1 นักเรียนต้องคล้องบัตรประจำตัวนักเรียนตลอดเวลาเมื่ออยู่ในโรงเรียน

11.2 ในกรณีที่นักเรียนทำบัตรหาย หรือบัตรชำรุด นักเรียนจะต้องดำเนินการทำบัตรใหม่ทันที พร้อมทั้งชำระเงินค่าบัตรด้วยตนเอง

11.3 นักเรียนคนใดที่ขอทำบัตรใหม่แล้ว บัตรเก่าถือว่าเป็นโมฆะ จะนำมาใช้แสดงเพื่อทำกิจกรรมใด ๆ ของโรงเรียนไม่ได้ หากฝ่าฝืนและตรวจพบนักเรียนจะได้รับโทษทำทัณฑ์บน

11.4 สิทธิการใช้นักเรียนจะสิ้นสุดเมื่อจบหลักสูตร หรือพ้นสถานภาพการเป็นนักเรียนโรงเรียนราชวินิตบางเขน

12. ระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติตาม

12.1 กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

12.2 ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน พ.ศ. 2569

12.3 ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2569

12.4 ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยการแต่งกาย และทรงผมนักเรียน พ.ศ. 2569

มาตรการลงโทษและตัดคะแนนความประพฤติ

กรณีความผิด	ตัด คะแนน	การลงโทษ	คุณลักษณะ	หมายเหตุ
หมวด 1 การแต่งกาย (วินัย)				
1.1 ทรงผมผิดระเบียบ	20	ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	มีวินัย	- แจ้งผู้ปกครองและแก้ไขให้ถูกต้อง - สิ่งของที่ผิดระเบียบจะเก็บไว้ที่กลุ่มงานกิจการนักเรียน และให้ผู้ปกครองมารับภายใน 7 วัน หากพ้นกำหนดโรงเรียนจะจัดการตามที่เห็นสมควร
1.2 เครื่องแต่งกายผิดระเบียบของโรงเรียน เช่น การปักจุด / ไม่ปักชื่อ / เครื่องหมาย / ถุงเท้า / รองเท้า / เสื้อ / กระโปรง / เข็มขัด / กระเป๋ / โบว์ / บัตรนักเรียน และนักเรียนแต่งกายไม่ตรงตามตารางเรียน	10	ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	มีวินัย	
1.3 ใส่เครื่องประดับมาโรงเรียน เช่น แหวน / ต่างหู / สร้อยคอสร้อยข้อมือ, สร้อยข้อเท้า / กำไล / รวมถึงเครื่องประดับทุกชนิดที่มีค่า ฯลฯ	10	ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	มีวินัย	

กรณีความผิด	ตัด คะแนน	การลงโทษ	คุณลักษณะ	หมายเหตุ
หมวด 2 การเรียนและการร่วมกิจกรรมภายในโรงเรียน				
2.1 นักเรียนมาโรงเรียนไม่ทันเช้าแถว (07.50 – 08.10 น.) โดยไม่มีหลักฐานหรือ เหตุผลอันควร	3	ตักเตือน	มีวินัย	1. แจ้งครูที่ปรึกษา 2. แจ้งผู้ปกครอง 3. บันทึกพฤติกรรม 4. เชิญผู้ปกครองมารับทราบ และบันทึกรับรองพฤติกรรม
2.2 นักเรียนมาโรงเรียนระหว่าง 08.10 – 08.30 น.	5	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	
2.3 นักเรียนมาโรงเรียนสายหลัง 08.30 น.	10	- ทำกิจกรรม หน้าเสาธง	มีวินัย	
2.4 ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง / กิจกรรม ที่โรงเรียนจัด (หลบหนีการร่วมกิจกรรม หน้าเสาธง)	10	ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	
2.5 รบกวนผู้อื่นขณะมีการเรียนหรือทำ กิจกรรมอื่น / ไม่ตั้งใจเรียน / ก่อวุ่นสร้าง ความรำคาญในห้องเรียน / เข้าห้องเรียนช้า	10	ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	มีวินัย	
2.6 หลีกเลี่ยงการรายงานตัวทำงานกิจการ นักเรียนเมื่อกระทำผิด	20	ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	ไม่เรียนรู้	
2.7 ไม่เข้าเรียน / หนีคาบเรียน	20	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - บันทึก พฤติกรรม	มีวินัย	

กรณีความผิด	ตัด คะแนน	การลงโทษ	คุณลักษณะ	หมายเหตุ
2.8 ปีนรั้วโรงเรียน	30	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - บันทึกร พฤติกรรม	มีวินัย	
2.9 หนีโรงเรียนไปมั่วสุม ตามสถานที่ไม่เหมาะสม	50	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	ซื่อสัตย์, สุจริต มีวินัย	
2.10 นักเรียนมาโรงเรียนสายหลัง 09.00 น.	20	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	มีวินัย	
2.11 นักเรียนไม่สแกนหน้า	20	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	มีวินัย	

กรณีความผิด	ตัดคะแนน	การลงโทษ	คุณลักษณะ	หมายเหตุ
หมวด 3 ความประพฤติ				
3.1 ขโมยของ หรือถ่ายเอกสารในเวลาเรียน โดยไม่ได้ขออนุญาตจากครูประจำวิชา	20	ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	มีวินัย	แจ้งครูที่ปรึกษา
3.2 ใช้โทรศัพท์เวลาเรียน / ในขณะที่ทำกิจกรรมของโรงเรียน	10	ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	มีวินัย	ยึดโทรศัพท์และผู้ปกครองมารับคืนภายใน 7 วัน
3.3 เสริมสวยในเครื่องแบบนักเรียน / นำอุปกรณ์ เสริมสวยมาโรงเรียนรวมถึงการเจาะ และสักตามร่างกาย ไว้เล็บและทาสีเล็บ	20	ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	มีวินัย	ยึดอุปกรณ์และแจ้งผู้ปกครองมารับคืนภายใน 7 วัน
3.4 ปลอมลายเซ็นผู้ปกครอง ครูและผู้อื่น	50	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	ซื่อสัตย์ ,สุจริต	เชิญผู้ปกครองมารับทราบและบันทึกรับรองพฤติกรรม
3.5 กระทำลามกอนาจาร	80	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ 56 ชั่วโมง - ทำทัณฑ์บน	มีวินัย, รักความ เป็นไทย	เชิญผู้ปกครองมารับทราบและบันทึกรับรองพฤติกรรม
3.6 มีพฤติกรรมชู้สาวไม่เหมาะสม	50	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	มีวินัย, รักความ เป็นไทย	เชิญผู้ปกครองมารับทราบและบันทึกรับรองพฤติกรรม

กรณีความผิด	ตัดคะแนน	การลงโทษ	คุณลักษณะ	หมายเหตุ
3.7 กลั่นแกล้ง รังแก ช่มชู้ บีบขี้ขี้หรือกระทำการอื่นใดทั้งโดยวาจาและการกระทำ	50	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	มีวินัย	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ บันทึกรับรองพฤติกรรม และ หาแนวทางแก้ไข
3.8 กล่าวคำหยาบ ส่อเสียด คำทอ เหน็บแนม หรือใช้วาจาไม่สุภาพ	20	ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	มีวินัย	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ บันทึกรับรองพฤติกรรม และ หาทางแก้ไข
3.9 ก้าวร้าวหรือกระด้างกระเดื่องต่อครู บุคลากร และบุคคลอื่น ด้วยกิริยาท่าทาง วาจา ไม่สุภาพทั้งใน / นอกโรงเรียน	50	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	มีวินัย, รักความ เป็นไทย	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ บันทึกรับรองพฤติกรรม และ หาแนวทางแก้ไข
3.10 ก่อเหตุทะเลาะวิวาทหรือยุยงส่งเสริม ให้ก่อเหตุทะเลาะวิวาททั้งในและนอก โรงเรียน	70	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	รักษาดิ ศาสน์ กษัตริย์, มีวินัย	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ บันทึกรับรองพฤติกรรม และ หาแนวทางแก้ไข
3.11 ยุยงให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี หรือต่อต้านระเบียบโรงเรียน	30	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - บันทึก พฤติกรรม	รักษาดิ ศาสน์ กษัตริย์, มีวินัย	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ และบันทึกรับรองพฤติกรรม และหาแนวทางแก้ไข
3.12 ซักชวนบุคคลภายนอกมาก่อการ ทะเลาะวิวาทภายในโรงเรียน	70	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์	รักษาดิ ศาสน์	อยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการ งานกิจการนักเรียน

กรณีความผิด	ตัดคะแนน	การลงโทษ	คุณลักษณะ	หมายเหตุ
		- ทำทัณฑ์บน	กษัตริย์, มีวินัย	
3.13 พกพาอาวุธ หรือเจตนา ใช้วัสดุอื่นเป็นอาวุธ	80	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	มีวินัย	ยึดอาวุธเชิญผู้ปกครองมา รับทราบและพิจารณาให้รับ โทษสูงสุด
3.14 ทำร้ายร่างกายจนเกิดบาดเจ็บ	70	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์, มีวินัย	خذใช้คำปรึกษาพยาบาลเชิญ ผู้ปกครองรับทราบ และ พิจารณาให้รับโทษสูงสุด
3.15 มั่วสุม จับกลุ่ม ก่อความรำคาญ ความเดือดร้อน ให้ผู้อื่นทั้งใน และ นอกโรงเรียน	50	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์, มีวินัย	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ และบันทึกรับรองพฤติกรรม

กรณีความผิด	ตัดคะแนน	การลงโทษ	คุณลักษณะ	หมายเหตุ
หมวด 4 อบายมุขและความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน				
4.1 สับบุหรื บุหรี่ไฟฟ้า หรือมีบุหรืในครอบครอง	50	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	รักษาดิ ศาสน กษัตริย์, มีวินัย	เชิญผู้ปกครองมา รับทราบบันทึกรับรอง พฤติกรรมและยึด
4.2 มี ต้ม หรือเสฟ สิ่งเสพติด หรือ ใช้ยาผิดประเภทเพื่อทำให้เกิดอาการมึนเมา	70	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	รักษาดิ ศาสน กษัตริย์, มีวินัย	เชิญผู้ปกครองมา รับทราบและบันทึก พฤติกรรม
4.3 จัดหาหรือจำหน่ายสิ่งเสพติด ทุกประเภท	100	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	รักษาดิ ศาสน กษัตริย์, มีวินัย	อยู่ในดุลยพินิจของงาน กิจการนักเรียนและเชิญ ผู้ปกครองมารับทราบ บันทึกพฤติกรรม
4.4 เล่นการพนัน หรือมีอุปกรณ์การพนันใน ครอบครองทุกประเภท	50	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	รักษาดิ ศาสน กษัตริย์, มีวินัย	เชิญผู้ปกครองมา รับทราบและบันทึก พฤติกรรม
4.5 ลักทรัพย์ ฉ้อโกงทรัพย์ กระโชกทรัพย์ (รีดไถเงิน)	70	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน	รักษาดิ ศาสน กษัตริย์, ซื่อสัตย์ สุจริต, มีวินัย	อยู่ในดุลยพินิจของ งานกิจการนักเรียน เชิญผู้ปกครองมา รับทราบและบันทึก พฤติกรรม

กรณีความผิด	ตัดคะแนน	การลงโทษ	คุณลักษณะ	หมายเหตุ
4.6 ก่อให้เกิดความสกปรก ชีตเขียน หรือพ่นสีต่างๆ อันเป็นเหตุให้ทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่นได้รับความเสียหายและทำลายทรัพย์สินโรงเรียน	50	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - ทำทัณฑ์บน - ชดใช้ ค่าเสียหาย	อยู่อย่าง พอเพียง มีจิตสาธารณะ	เชิญผู้ปกครองมา รับทราบบันทึกรับรอง พฤติกรรม หากทางแก้ไข และชดใช้ค่าเสียหาย
4.7 การนำหนังสือและสื่อลามกทุกชนิดเข้ามาในโรงเรียน	30	- ทำกิจกรรม สาธารณ ประโยชน์ - บันทึก พฤติกรรม	รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์, มีวินัย	รับของเชิญผู้ปกครอง มารับทราบและบันทึก พฤติกรรม

กรณีความผิด	ตัดคะแนน	การลงโทษ	คุณลักษณะ	หมายเหตุ
หมวดที่ 5 การรักษาความสะอาด				
5.1 สิ่งน้ำมูก หรือถ่มน้ำลายไม่เป็นที่ ที่งขยะไม่เป็นที่	10	ดักเตือน	รักษาดิ ศาสน์ กษัตริย์, มีวินัย	แจ้งครูที่ปรึกษา
5.2 ไม่ทำเวรรักษาความสะอาดห้องเรียน	10	ดักเตือน	รักษาดิ ศาสน์ กษัตริย์, มีวินัย	แจ้งครูที่ปรึกษา
5.3 รับประทานอาหารหรือนำอาหารขึ้นบน อาคารเรียน นำอาหารออกนอกบริเวณ โรงอาหารโดยไม่ได้รับอนุญาต (ยกเว้นน้ำเปล่า)	20	ดักเตือน	รักษาดิ ศาสน์ กษัตริย์, มีวินัย	- แจ้งผู้ปกครอง - แจ้งครูที่ปรึกษา
5.4 รับประทานอาหารในเวลาเรียน	20		รักษาดิ ศาสน์ กษัตริย์, ซื่อสัตย์ สุจริต, มีวินัย	
5.5 เดินรับประทานอาหาร ซื้ออาหารนอก โรงเรียนเข้ามารับประทานในโรงเรียน	20		รักษาดิ ศาสน์ กษัตริย์, มีวินัย	

หมายเหตุ โทษขั้นสูง

1. ทำทัณฑ์บน
2. ตัดคะแนนความประพฤติ
3. ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2569

เพื่อให้การดูแลแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน มีหลักเกณฑ์ในการดำเนินการลงโทษอย่างเป็นขั้นตอน สามารถปฏิบัติได้เป็นแบบเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้คะแนนความประพฤติสอดคล้องกับกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและเป็นเกณฑ์การพิจารณาดำเนินการลงโทษหรือแก้ไขความประพฤตินักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนเป็นกำลังใจแก่นักเรียนที่ประพฤติดี ประพฤติชอบ จึงวางระเบียบว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียนไว้ ดังนี้

หมวดที่ 1 บททั่วไป

ข้อที่ 1 ระเบียบนี้ให้ชื่อว่า “ระเบียบการปกครองนักเรียนของโรงเรียนราชวินิตบางเขน ภายใต้ระเบียบว่าด้วยการปกครองของกระทรวงศึกษาธิการและกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548”

ข้อที่ 2 ระเบียบนี้บังคับใช้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 เป็นต้นไป

ข้อที่ 3 บทลงโทษ แบ่งเป็น 4 สถาน คือ

- 3.1 ว่ากล่าวตักเตือน
- 3.2 ทำทัณฑ์บน
- 3.3 ตัดคะแนนความประพฤติ
- 3.4 ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

หมวดที่ 2 การควบคุมความประพฤตินักเรียน

ข้อที่ 4 ระเบียบการลงโทษนักเรียนที่ทำผิดระเบียบวินัย

4.1 โทษว่ากล่าวตักเตือน ครูโรงเรียนราชวินิตบางเขนทุกท่าน มีอำนาจในการว่ากล่าวตักเตือนเมื่อนักเรียนประพฤติปฏิบัติไม่เหมาะสม

4.2 การตัดคะแนนความประพฤติ ครูทุกท่านที่พบนักเรียนประพฤติปฏิบัติไม่เหมาะสม มีหน้าที่ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนที่กระทำความผิด หรือ เสนอการปฏิบัติตนที่ไม่เหมาะสมตามลำดับขั้นตอน คือ ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ หัวหน้างานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งการ โดยนักเรียนแต่ละคนจะมีคะแนนความประพฤติประจำตัวในแต่ละภาคเรียน 100 คะแนน

4.3 ทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์

4.4 การรับรองพฤติกรรมเมื่อนักเรียนทำความผิด หลังจากได้รับการตักเตือนทำกิจกรรมและถูกหักคะแนนพฤติกรรมถึง 20 คะแนน ให้ครูที่ปรึกษาหรือหัวหน้าระดับมีอำนาจเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อบันทึกเอกสารรับรองความประพฤติของนักเรียน

4.5 การทำทัณฑ์บน นักเรียนที่ทำความผิดบ่อยครั้งและไม่ปรับปรุงตนเอง จนกระทั่งถูกตัดคะแนนความประพฤติ 50 คะแนนขึ้นไป หรือนักเรียนที่มีความผิดต่อเนื่อง หัวหนาระดับหรือหัวหน้าส่งเสริมความประพฤตินักเรียนมีอำนาจเชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนไว้

4.6 นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป และได้กระทำผิดซ้ำให้หัวหน้างานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนเชิญผู้ปกครองมารับทราบ เพื่อนำนักเรียนทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยมีคณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนเป็นผู้กำกับดูแล

ข้อที่ 5 การดูแลปรับปรุงความประพฤติของนักเรียน ในแต่ละภาคเรียนหากนักเรียนคนใดถูกตัดคะแนนความประพฤติและได้รับการพิจารณาโทษแล้ว ให้ครูที่มีหน้าที่ตาม ข้อ 5.1 - 5.6 เป็นผู้ปรับปรุงแก้ไขความประพฤตินักเรียนร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ตามเกณฑ์คะแนนดังนี้

5.1 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ **ตั้งแต่ 20** คะแนนขึ้นไป มอบให้**ครูที่ปรึกษาแจ้ง**ผู้ปกครองมารับทราบเพื่อปรับปรุงแก้ไข และทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

5.2 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ **ตั้งแต่ 30** คะแนนขึ้นไป มอบให้**ครูที่ปรึกษาเชิญ**ผู้ปกครองมารับทราบ ทำบันทึกรับรองพฤติกรรม และทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

5.3 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ **ตั้งแต่ 50** คะแนนขึ้นไป มอบให้**หัวหน้าระดับเชิญ**ผู้ปกครองมารับทราบ ทำทัณฑ์บน และทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

5.4 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ **ตั้งแต่ 70** คะแนนขึ้นไป **หัวหน้างานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน**เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนไปปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (16 ชั่วโมง)

5.5 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ **ตั้งแต่ 80** คะแนนขึ้นไป หัวหน้างานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนไปปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (56 ชั่วโมง)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อให้ผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรม หรืออยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาในการเปลี่ยนสถานศึกษา

5.6 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ **ตั้งแต่ 100** คะแนนขึ้นไป หัวหน้างานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนเสนอหัวหน้าสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรม หรืออยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียนในการเปลี่ยนสถานศึกษา

5.7 นักเรียนที่ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต้องรายงานตัวต่อหัวหน้างานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนตามวันที่กำหนด

ข้อที่ 6 การเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

6.1 นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมตั้งแต่ 50 คะแนนขึ้นไป ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรมและเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม หากนักเรียนไม่เข้าร่วมค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม จะต้องเข้าร่วมค่ายในครั้งถัดไปทันที

6.2 นักเรียนคนใดที่มีรายชื่อเข้าค่ายปรับพฤติกรรมติดต่อกัน 2 ครั้ง และไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม คณะกรรมการงานกิจการนักเรียนจะดำเนินการเชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรม บันทึกรับรองพฤติกรรมและหาแนวทางแก้ไข

หมวดที่ 3 การส่งเสริมนักเรียนที่มีความประพฤติดี

นักเรียนคนใดที่เรียนหรือทำความดีช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ หรือกระทำความสมควรแก่การยกย่อง ชมเชย เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนผู้อื่น ให้ครูที่พบเห็นนั้น เสนอชื่อและผลงานของนักเรียนผู้นั้นต่อหัวหน้าระดับชั้นและนำเข้าสู่วีธีประชุม เพื่อให้คณะกรรมการงานกิจการนักเรียนพิจารณา และเสนอต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนต่อไป

ข้อที่ 7 การเพิ่มคะแนนความประพฤติในแต่ละปีการศึกษานักเรียนคนใดที่ได้รับการเพิ่มคะแนนความประพฤติ จะได้รับเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ ดังนี้

- นักเรียนที่มีความประพฤติดีตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด จะได้รับเกียรติบัตรเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา

หมวดที่ 4 กิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

1. เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงอย่างสม่ำเสมอ	1 คะแนน/ครั้ง
2. ทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ/เก็บขยะภายในโรงเรียน	5 คะแนน/ครั้ง
3. ช่วยครูยกของ/ช่วยงานครู	5 คะแนน/ครั้ง
4. มีจิตอาสาในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน	10 คะแนน/ครั้ง
5. จัดป้ายนิเทศณรงค์ตามวันสำคัญต่าง ๆ	10 คะแนน/ครั้ง
6. เก็บเงิน/ของมีค่าของผู้อื่นได้และนำส่ง	10 คะแนน/ครั้ง
7. เข้าร่วมกิจกรรมทำบุญตักบาตร	10 คะแนน/ครั้ง
8. แจ้งเหตุ/แจ้งข่าวที่เป็นผลดีต่อการปกครองนักเรียนให้ครูทราบ	20 คะแนน/ครั้ง
9. สร้างชื่อเสียงและเกียรติยศให้แก่โรงเรียน	20 คะแนน/ครั้ง

ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ว่าด้วยการแต่งกาย และทรงผมนักเรียน พ.ศ. 2569

1. เครื่องแบบนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

1.1 เสื้อเป็นปกคอทหารเรือ ใช้ผ้าสีขาวหนาพอที่จะมองไม่เห็น เสื้อชั้นใน ห้ามใช้ผ้าแพรหรือผ้าไหม และต้องใส่เสื้อซับในด้วยเสื้อสีขาวเท่านั้น ทอกเสื้อทำสบตลบเข้าข้างในกว้าง 3 ซม. ต้นแขนไม่มีจีบ จีบรัดที่ปลายแขน 6 จีบ ขอบแขนกว้าง 3 ซม. แขนยาวเหนือศอก มีกระเป๋าดริมขอบเสื้อด้านล่างขวา ผูกคอของเสื้อเดียวกับกระโปรง ขนาดของตัวเสื้อจะต้องพอเหมาะกับตัว โดยที่

1.1.1) ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียนด้วยไหมสีน้ำเงิน (ด้านขวา) ตราสัญลักษณ์โรงเรียนขนาด กว้าง 47 มม. ยาว 50 มม.

1.1.2) ปักอักษรย่อ “ร.น.บ.” (ตัวอักษรย่อ “ร.น.บ.” มีความสูง 1.5 เซนติเมตร) ทอกเสื้อเบื้องขวาด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินดำจากไหล่ประมาณ 12 - 13 ซม.

1.1.3) ปัก “ชื่อ-นามสกุล” นักเรียน ทอกเสื้อเบื้องซ้ายด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงิน

1.1.4) ปักจุดวงกลมทึบอยู่ตรงกึ่งกลางระหว่างชื่อ-นามสกุลและปักจุดตามคณะสีโดยที่ ระดับชั้น ม.1 ปักจุด 1 จุด, ระดับชั้น ม.2 ปักจุด 2 จุด, ระดับชั้น ม.3 ปักจุด 3 จุด

1.2 กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าไม่มีลวดลาย ไม่ใช้ผ้ามัน ผ้ายีนส์ ผ้าฝ้ายหรือผ้าดิบ มีจีบ ด้านหน้า ด้านละ 6 จีบ หันจีบออกด้านข้างด้านละ 3 จีบ เย็บทับบนจีบจากใต้ขอบกระโปรงลงมา ประมาณ 7 ซม. ความยาวชายกระโปรงคลุมเข่าเลยออกมา 5 ซม. ความกว้างของชายกระโปรงวัดจาก เข่าที่ยืนชิดข้าง ข้างละประมาณ 1 ฟุต ขอบเอวกว้างประมาณ 2 ซม. ความยาวของขอบเอวจะต้อง พอเหมาะและขอบเอวต้องอยู่ที่เอว

1.3 ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาวแบบลูกฟูกมีสัญลักษณ์ “BK” ที่ทางโรงเรียนแจกหรือจำหน่ายให้ เท่านั้นห้ามใช้ถุงเท้าบางใสหรือถุงเท้าหนาที่มีสีอื่น สำหรับเล่นกีฬา

1.4 รองเท้า ใช้รองเท้านักเรียนสีดำแบบนักเรียนหุ้มม้น (ห้ามใช้ชนิดที่มีรัดข้างหลังเท้า) ไม่มีลวดลาย สูงไม่เกิน 3 ซม. ห้ามสวมรองเท้าหัวแหลม

1.5 คอของ ให้ใช้สีเดียวกับกระโปรง ผูกปมทับเหนือหรือรอยผ่าของคอเสื้อประมาณ ครึ่งหนึ่งของความยาวทั้งหมด และชายของคอของแยกออกข้างละประมาณ 6 - 7 ซม.

2. เครื่องแบบนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

2.1 เสื้อเป็นปกคอจีบผ้าตลบอด ห้ามใช้แบบคอฮาวาย ใช้ผ้าหนาพอควรมองไม่เห็นเสื้อชั้นใน และต้องใส่เสื้อซับในด้วยเสื้อสีขาวเท่านั้น ห้ามใช้ผ้าไหมหรือผ้าแพร ทอกเสื้อทำสบตลบเข้าข้างในกว้าง 3 ซม. ใช้กระดุมสีขาว 5 เม็ด ไม่รัดรูปแขนเสื้อยาวเหนือศอกปลายแขนจีบเล็กน้อย ข้างละ 6 จีบ ขอบแขนประกอบด้วยผ้า 2 ชั้น กว้าง 3 ซม. ชายเสื้ออยู่ในกระโปรงและมองเห็นเข็มขัด โดยที่

2.1.1) ปักอักษรย่อ “ร.น.บ.” (ตัวอักษรย่อ ร.น.บ. มีความสูง 1.5 เซนติเมตร) ท่อเกลือ เบื้องขวาด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินต่ำกว่าไหล่ประมาณ 12 - 13 ซม. และกลัดเข็มเครื่องหมายโรงเรียนที่เสื้อด้านขวาเหนือตัวอักษรย่อ “ร.น.บ.”

2.1.2) ปัก “ชื่อ-นามสกุล” นักเรียน ท่อเกลือเบื้องซ้าย ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงิน

2.1.3) ปักจุดวงกลมทึบตามคณะสี โดยที่จุดที่ 1 เริ่มจากปลายคอเสื้อด้านขวา จุดที่ 2 และจุดที่ 3 เรียงชิดเข้าหาตัวโดยที่ ระดับชั้น ม.4 ปักจุด 1 จุด, ระดับชั้น ม.5 ปักจุด 2 จุด, ระดับชั้น ม.6 ปักจุด 3 จุด

2.2 กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าไม่มีลวดลาย ไม่ใช่ผ้ามัน ผ้ายีนส์ ผ้าฝ้ายหรือผ้าดิบ มีจีบด้านหน้า ด้านละ 6 จีบ หันจีบออกด้านข้างด้านละ 3 จีบ เย็บทับบนจีบจากใต้ขอบกระโปรงลงมาประมาณ 7 ซม. ความยาวชายกระโปรงคลุมเข่าเลยออกมา 5 ซม. ความกว้างของชายกระโปรงวัดจากเข่าที่ยืนชิดข้าง ข้างละประมาณ 1 ฟุต ขอบเอวกว้างประมาณ 2 ซม. ความยาวของขอบเอวจะต้องพอเหมาะและขอบเอวต้องอยู่ที่เอว

2.3 เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำ กว้างประมาณ 3 – 4 ซม. หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยม

2.4 ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาวแบบลูกฟูกมีสัญลักษณ์ “BK” ที่ทางโรงเรียนแจกหรือจำหน่ายให้เท่านั้นห้ามใช้ถุงเท้าบางใสหรือถุงเท้าหนาที่มีสีอื่น สำหรับเล่นกีฬา

2.5 รองเท้า ใช้รองเท้าหนังสีดำแบบนักเรียนหุ้มม้น (ห้ามใช้ชนิดที่มีรัดข้างหลังเท้า) ไม่มีลวดลาย สูงไม่เกิน 3 ซม. ห้ามสวมรองเท้าหัวแหลม

3. เครื่องแบบพลศึกษานักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

3.1 เสื้อ เป็นเสื้อคอโบลแขนสั้นสีกรมท่า มีกระเป๋าช้างซ้าย 1 ใบ ที่กระเป๋าสีเสื้อปักตราสัญลักษณ์ของโรงเรียนด้วยไหมสีขาวยุตามแบบที่โรงเรียนกำหนด (หมายเหตุ เสื้อและกางเกงพลศึกษามีจำหน่ายที่ร้านสหกรณ์ของโรงเรียน) โดยที่

3.1.1 ปัก “ชื่อ-นามสกุล” นักเรียน ท่อเกลือเบื้องขวา ด้วยด้ายหรือไหมสีขาว

3.1.2 การปักจุด

- **ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น** ให้ปักจุดวงกลมทึบอยู่ที่ขอบกระเป๋าด้านซ้ายใกล้กับแนวกระดูกและปักจุดตามคณะสี โดยที่ระดับชั้น ม.1 ปักจุด 1 จุด, ระดับชั้น ม.2 ปักจุด 2 จุด, ระดับชั้น ม.3 ปักจุด 3 จุด

- **ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย** ให้ปักจุดวงกลมทึบตามคณะสี โดยที่จุดที่ 1 เริ่มจากปลายคอเสื้อด้านขวาจุดที่ 2 และจุดที่ 3 เรียงชิดเข้าหาตัวโดยที่ ระดับชั้น ม.4 ปักจุด 1 จุด, ระดับชั้น ม.5 ปักจุด 2 จุด, ระดับชั้น ม.6 ปักจุด 3 จุด

3.2 กางเกงเป็นกางเกงวอร์มขายาว สีกรมท่าเข็ม เอวรัด ปลายขารัดตามแบบที่โรงเรียนกำหนด (หมายเหตุ เสื้อและกางเกงพลศึกษามีจำหน่ายที่ร้านสหกรณ์ของโรงเรียน)

3.3 ถู่งเท้า ใช้ถู่งเท้าสีขาวแบบลูกฟูกมีสัญลักษณ์ “BK” ที่ทางโรงเรียนแจกหรือจำหน่ายให้เท่านั้นห้ามใช้ถู่งเท้าบางใสหรือถู่งเท้าหนาที่มีสีอื่น สำหรับเล่นกีฬา

3.4 รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีขาวล้วน ไม่มีลวดลาย

4. เครื่องแบบคณะนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

4.1 เสื้อ เป็นเสื้อคอโกลเซนสันสีเสื้อตามคณะสีที่นักเรียนสังกัด มีกระเป๋าช้างซ้าย 1 ใบ ที่กระเป๋าสีเสื้อปักตราสัญลักษณ์ของโรงเรียนด้วยไหมสีขาวตามแบบที่โรงเรียนกำหนด (หมายเหตุ เสื้อและกางเกงคณะสีจำหน่ายที่ร้านสหกรณ์ของโรงเรียน) โดยที่

4.1.1 ปัก “ชื่อ-นามสกุล” นักเรียน ที่อกเสื้อเบื้องขวา ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงิน

4.1.2 การปักจุด

- ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ปักจุดวงกลมที่อยู่ที่ขอบกระเป๋าด้านซ้ายใกล้กับแนวกระดุมและปักจุดด้วยด้ายหรือไหมสีขาว โดยที่ระดับชั้น ม.1 ปักจุด 1 จุด, ระดับชั้น ม.2 ปักจุด 2 จุด, ระดับชั้น ม.3 ปักจุด 3 จุด

- ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ปักจุดวงกลมที่ด้วยด้ายหรือไหมสีขาว โดยที่จุดที่ 1 เริ่มจากปลายคอเสื้อด้านขวาจุดที่ 2 และจุดที่ 3 เรียงชิดเข้าหาตัวโดยที่ ระดับชั้น ม.4 ปักจุด 1 จุด, ระดับชั้น ม.5 ปักจุด 2 จุด, ระดับชั้น ม.6 ปักจุด 3 จุด

4.2 กางเกงเป็นกางเกงวอร์มชายยาว สีกรมท่าเข้ม เอวรัด ปลายขารัดตามแบบที่โรงเรียนกำหนด (หมายเหตุ เสื้อและกางเกงพลศึกษาจำหน่ายที่ร้านสหกรณ์ของโรงเรียน)

4.3 ถู่งเท้า ใช้ถู่งเท้าสีขาวแบบลูกฟูกมีสัญลักษณ์ “BK” ที่ทางโรงเรียนแจกหรือจำหน่ายให้เท่านั้นห้ามใช้ถู่งเท้าบางใสหรือถู่งเท้าหนาที่มีสีอื่น สำหรับเล่นกีฬา

4.4 รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีขาวล้วน ไม่มีลวดลาย

5. เครื่องแบบนักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

5.1 เสื้อเป็นเชิ้ตคอตั้ง ผ้าขาวไม่บางเกินควร ห้ามใช้ผ้าดิบ สาบที่อกตลบออกด้านนอกกว้าง 4 ซม. ใช้กระดุมสีขาวกลมแบน ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. ขนาดของตัวเสื้อจะต้องพอเหมาะกับตัวเวลาสวมเสื้อชายเสื้ออยู่ในกางเกงและมองเห็นเข็มขัด และถ้าหากใส่เสื้อซับในจะต้องใส่เสื้อสีขาวที่ไม่มีลวดลายเท่านั้น โดยที่

5.1.1) ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียนด้วยไหมสีน้ำเงิน (ด้านขวา) ตราสัญลักษณ์โรงเรียนขนาดกว้าง 47 มม. ยาว 50 มม.

5.1.2) ปักอักษรย่อ “ร.น.บ.” (ตัวอักษรย่อ ร.น.บ. มีความสูง 1.5 เซนติเมตร) ที่อกเสื้อเบื้องขวาด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินต่ำจากไหล่ประมาณ 12 - 13 ซม.

5.1.3) ปัก “ชื่อ-นามสกุล” นักเรียน ที่อกเสื้อเบื้องซ้ายด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงิน

5.1.4) ปักจุดวงกลมที่ขอบุหรี่ที่ขอบกระเปาะเสื้อด้านซ้ายใกล้กับแนวกระดูกและปักจุดตามคณะสี่โดยที่ ระดับชั้น ม.1 ปักจุด 1 จุด, ระดับชั้น ม.2 ปักจุด 2 จุด, ระดับชั้น ม.3 ปักจุด 3 จุด

5.2 กางเกง เป็นสีกกรมท่า ห้ามใช้ผ้ายีนส์หรือผ้าดิบ และผ้าทุกชนิดที่สีตกจางออกง่าย ขาสั้นเพียงถึงกลางเข่า เมื่อยืนตรง ปลายขาพับชายเข้าข้างในกว้าง 5 ซม.ผ่าตรงส่วนหน้า ข้างละ 2 จีบ ห้ามมีกระเป๋าด้านหลัง และความสูงยาวไม่เกินจากลูกสะบ้าเข้าขึ้นมา 6 ซม.

5.3 เข็มขัดเป็นหนังสีดำแบบนักเรียน หัวเข็มให้มีเข็มสำหรับสอดรูเข็มขัดเพียงเข็มเดียวบนเข็มขัดจะต้องเรียบไม่มีลายใด ๆ

5.4 ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาวแบบลูกฟูกมีสัญลักษณ์ “BK” ที่ทางโรงเรียนแจกหรือจำหน่ายให้เท่านั้นห้ามใช้ถุงเท้าบางใสหรือถุงเท้าหนาที่มีสีอื่น สำหรับเล่นกีฬา

5.5 รองเท้าเป็นรองเท้าหุ้มส้นสีดำ ชนิดผูก ทำด้วยหนังหรือผ้าใบ ห้ามสวมรองเท้าส้นสูง หรือไม่มีลวดลาย ถ้าเป็นรองเท้าผ้าใบขอบรองเท้าเป็นขอบสีดำ ตาไกร้อยเชือกและเชือกร้อยต้องเป็นสีดำ

5.6 ในกรณีที่นักเรียนแต่งกายผิดระเบียบทางโรงเรียนจะดำเนินการให้นักเรียนซื้อใหม่จากสหกรณ์โรงเรียน

6. เครื่องแบบนักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

6.1 เสื้อเป็นเชิ้ตคอตั้ง ผ้าขาวไม่บางเกินไป ห้ามใช้ผ้าดิบ สาบที่อกตลบออกด้านนอกกว้าง 4 ซม. ใช้กระดุมสีขาวกลมแบน ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. ขนาดของตัวเสื้อจะต้องพอเหมาะ กับตัวเวลาสวมเสื้อชายเสื้ออยู่ในกางเกงและมองเห็นเข็มขัด และถ้าหากใส่เสื้อซับในจะต้องใส่เสื้อสีขาวที่ไม่มีลวดลายเท่านั้น โดยที่

6.1.1) ปักอักษรย่อ “ร.น.บ.” (ตัวอักษรย่อ ร.น.บ. มีความสูง 1.5 เซนติเมตร) ที่อกเสื้อเบื้องขวาด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินดำจากไหล่ประมาณ 12 - 13 ซม.

6.1.2) ปัก “ชื่อ-นามสกุล” นักเรียน ที่อกเสื้อเบื้องซ้ายด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงิน

6.1.3) ปักจุดวงกลมที่ตามคณะสี่ โดยที่จุดที่ 1 เริ่มจากปลายคอเสื้อด้านขวา จุดที่ 2 และจุดที่ 3 เรียงชิดเข้าหาตัวโดยที่ ระดับชั้น ม.4 ปักจุด 1 จุด, ระดับชั้น ม.5 ปักจุด 2 จุด, ระดับชั้น ม.6 ปักจุด 3 จุด

6.2 กางเกง เป็นสีกกรมท่า ห้ามใช้ผ้ายีนส์หรือผ้าดิบ และผ้าทุกชนิดที่สีตกจางออกง่าย ขาสั้นเพียงถึงกลางเข่า เมื่อยืนตรง ปลายขาพับชายเข้าข้างในกว้าง 5 ซม.ผ่าตรงส่วนหน้า ข้างละ 2 จีบ ห้ามมีกระเป๋าด้านหลัง และความสูงยาวไม่เกินจากลูกสะบ้าเข้าขึ้นมา 6 เซนติเมตร

6.3 เข็มขัดเป็นหนังสีดำแบบนักเรียน หัวเข็มให้มีเข็มสำหรับสอดรูเข็มขัดเพียงเข็มเดียวบนเข็มขัดจะต้องเรียบไม่มีลายใด ๆ

6.4 ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาวแบบลูกฟูกมีสัญลักษณ์ “BK” ที่ทางโรงเรียนแจกหรือจำหน่ายให้ เท่านั้นห้ามใช้ถุงเท้าบางใสหรือถุงเท้าหนาที่มีสีอื่น สำหรับเล่นกีฬา

6.5 รองเท้าเป็นรองเท้าหุ้มส้นสีดำ ชนิดผูก ทำด้วยหนังหรือผ้าใบ ห้ามสวมรองเท้า ส้นสูง หรือไม่มีลวดลาย ถ้าเป็นรองเท้าผ้าใบขอบรองเท้าเป็นขอบสีดำ ตาไกร้อยเชือกและเชือกร้อยต้อง เป็นสีดำ

6.6 ในกรณีที่นักเรียนแต่งกายผิดระเบียบทางโรงเรียนจะดำเนินการให้นักเรียนซื้อใหม่ จากสหกรณ์โรงเรียน

7. เครื่องแบบพลศึกษานักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

7.1 เสื้อ เป็นเสื้อคอโพลีแซนสันสีกรมท่า มีกระเป๋าช้างซ้าย 1 ใบ ที่กระเป๋าสีเสื้อปักตราสัญลักษณ์ ของโรงเรียนด้วยไหมสีขาวตามแบบที่โรงเรียนกำหนด (หมายเหตุ เสื้อและกางเกงพลศึกษามีจำหน่ายที่ร้าน สหกรณ์ของโรงเรียน) โดยที่

7.1.1 ปัก “ชื่อ-นามสกุล” นักเรียน ที่อกเสื้อเบื้องขวา ด้วยด้ายหรือไหมสีขาว

7.1.2 การปักจุด

- ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ปักจุดวงกลมที่บออยู่ที่ขอบกระเป๋าสีเสื้อด้านซ้ายใกล้กับแนว กระดุมและปักจุดตามคณะสี โดยที่ระดับชั้น ม.1 ปักจุด 1 จุด, ระดับชั้น ม.2 ปักจุด 2 จุด, ระดับชั้น ม.3 ปักจุด 3 จุด

- ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ปักจุดวงกลมที่บอตามคณะสี โดยที่จุดที่ 1 เริ่มจากปลาย คอเสื้อด้านขวาจุดที่ 2 และจุดที่ 3 เรียงชิดเข้าหาตัวโดยที่ ระดับชั้น ม.4 ปักจุด 1 จุด, ระดับชั้น ม.5 ปักจุด 2 จุด, ระดับชั้น ม.6 ปักจุด 3 จุด

7.2 กางเกงเป็นกางเกงวอร์มชายยาว สีกรมท่าเข็ม เอวรัด ปลายขารัดตามแบบที่โรงเรียนกำหนด (หมายเหตุ เสื้อและกางเกงพลศึกษามีจำหน่ายที่ร้านสหกรณ์ของโรงเรียน)

7.3 ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาวแบบลูกฟูกมีสัญลักษณ์ “BK” ที่ทางโรงเรียนแจกหรือจำหน่ายให้ เท่านั้นห้ามใช้ถุงเท้าบางใสหรือถุงเท้าหนาที่มีสีอื่น สำหรับเล่นกีฬา

7.4 รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำล้วน ไม่มีลวดลาย

8. เครื่องแบบคณะสีนักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

8.1 เสื้อ เป็นเสื้อคอโพลีแซนสันสีเสื้อตามคณะสีที่นักเรียนสังกัด มีกระเป๋าช้างซ้าย 1 ใบ ที่กระเป๋าสีเสื้อปักตราสัญลักษณ์ของโรงเรียนด้วยไหมสีขาวตามแบบที่โรงเรียนกำหนด (หมายเหตุ เสื้อและกางเกงคณะสี จำหน่ายที่ร้านสหกรณ์ของโรงเรียน) โดยที่

8.1.1 ปัก “ชื่อ-นามสกุล” นักเรียน ที่อกเสื้อเบื้องขวา ด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงิน

8.1.2 การปักจุด

- **ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น** ให้ปักจดวงกลมที่บออยู่ที่ขอบกระเปาะเสื่อด้านซ้ายใกล้กับแนวกระดูกและปักจุดด้วยด้ายหรือไหมสีขาว โดยที่ระดับชั้น ม.1 ปักจุด 1 จุด, ระดับชั้น ม.2 ปักจุด 2 จุด, ระดับชั้น ม.3 ปักจุด 3 จุด

- **ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย** ให้ปักจดวงกลมที่บอด้วยด้ายหรือไหมสีขาว โดยที่จุดที่ 1 เริ่มจากปลายคอเสื่อด้านขวาจุดที่ 2 และจุดที่ 3 เรียงชิดเข้าหาตัวโดยที่ ระดับชั้น ม.4 ปักจุด 1 จุด, ระดับชั้น ม.5 ปักจุด 2 จุด, ระดับชั้น ม.6 ปักจุด 3 จุด

8.2 กางเกงเป็นกางเกงวอร์มชายยาว สีกรมท่าเข้ม เอวรัด ปลายขารัดตามแบบที่โรงเรียนกำหนด (หมายเหตุ เสื่อและกางเกงพลศึกษามีจำหน่ายที่ร้านสหกรณ์ของโรงเรียน)

8.3 ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาวแบบลูกฟูกมีสัญลักษณ์ “BK” ที่ทางโรงเรียนแจกหรือจำหน่ายให้เท่านั้นห้ามใช้ถุงเท้าบางใสหรือถุงเท้าหนาที่มีสีอื่น สำหรับเล่นกีฬา

8.4 รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำล้วน ไม่มีลวดลาย

9. เครื่องแบบลูกเสือ – เนตรนารี

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นทุกคน ต้องแต่งเครื่องแบบลูกเสือ – เนตรนารี ตามระเบียบของคณะลูกเสือแห่งชาติในวันที่มีกิจกรรมลูกเสือ

9.1 ลูกเสือ สวมรองเท้าหนังหรือผ้าใบสีน้ำตาล ตามที่โรงเรียนกำหนด

9.2 เนตรนารี สวมรองเท้านักเรียนสีดำ ตามที่โรงเรียนกำหนด

* หมายเหตุ ถ้าเป็นวันเดียวกันกับที่มีการเรียนวิชาพลศึกษาให้แต่งเครื่องแบบลูกเสือ – เนตรนารี มาจากที่ปักโดยนำชุดพลศึกษามาเปลี่ยน

10. เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร

นักเรียนจะต้องแต่งเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหารที่ถูกต้องตามที่โรงเรียนกำหนด

11. การแต่งกายมาโรงเรียน

นักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนที่ถูกต้อง ตามที่กำหนดมาโรงเรียนในวันทำการ แม้เป็นวันที่มีการเรียนการสอน **ในกรณีที่นักเรียนต้องมาธุระติดต่อกับโรงเรียนในวันหยุด** ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้เรียบร้อย การมาเรียนเสริมพิเศษในวันเสาร์ ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนห้ามสวมใส่รองเท้าชนิดไม่หุ้มส้น (รองเท้าแตะ)

12. กระเป๋านักเรียน

12.1 นักเรียนทุกคนต้องมีกระเป๋าสำหรับใส่หนังสือมาโรงเรียน

12.2 ให้ใช้กระเป๋าแบบนักเรียนสีดำที่มีตราโรงเรียนเท่านั้น

12.3 ห้ามขีดเขียน หรือติดรูปต่าง ๆ บนกระเป๋านอกจากชื่อของเจ้าของ ซึ่งจะต้องมีความเป็นระเบียบและไม่มีลวดลายเกินไป

12.4 ห้ามถือเป้ ย่าม หรือกระเป๋าอื่น ๆ ทุกชนิด ยกเว้นย่ามที่โรงเรียนจัดให้และมีตราโรงเรียน กรณีที่ครูพบเป็นย่ามและกระเป๋าอื่น ๆ จะถูกยึดไว้และผู้ปกครองมารับคืนได้ที่งานกิจการนักเรียน ภายใน 7 วัน

13. การใช้เครื่องประดับ

13.1 ห้ามสวมแว่นตาแฟชั่นหรือมีลวดลาย ที่มีกรอบเป็นสีขาวหรือสีต่าง ๆ ให้ใช้กรอบสีดำ สีเทาแก่ หรือสีน้ำตาลไหม้ กรอบแว่นไม่ใหญ่เกินสมควร

13.2 นาฬิกาข้อมือให้ใช้แบบและราคาที่เหมาะสมกับสภาพของนักเรียน สายนาฬิกา เป็นโลหะหรือหนังไม่มีลวดลาย หรือสีฉูดฉาดและไม่ใหญ่เกินตัวนาฬิกา

13.3 สร้อยคอ ต้องมีความยาวและขนาดพอเหมาะ เก็บไว้ในเสื้อได้อย่างมิดชิดไม่ให้ผู้นอกเห็น ใช้วัตถุที่ทำด้วยโลหะสีเงิน ใช้เฉพาะห้อยสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทางศาสนาเท่านั้น

13.4 ที่ติดผม ให้ใช้กับธรรมชาติเดียวกับผม ห้ามใช้กับปากเปิด หรือที่คาดผม นักเรียนหญิงที่ไว้ผมยาวให้มัดผมและผูกโบว์ นักเรียนชั้น ม.ต้น ให้ผูกโบว์สีกรมท่า นักเรียน ม.ปลาย ให้ผูกโบว์สีขาวยาวขนาดโบว์มีขนาดไม่เกิน 1 นิ้ว และใช้โบว์ที่ทางโรงเรียนจำหน่ายที่สหกรณ์โรงเรียนเท่านั้น

13.5 ห้ามสวมแหวน สร้อยข้อมือ กำไลข้อมือ ลูกประคำ เชือกถักทุกชนิด

13.6 ห้ามไว้เล็บยาว ทาสีเล็บ ต่อเล็บ หรือตกแต่งเล็บทุกประเภท

13.7 นักเรียนที่เจาะหู ให้ใส่ก้านใส่ได้ข้างละ 1 ที่

13.8 เครื่องใช้อื่น ๆ ให้นักเรียนมีใช้ได้ตามความจำเป็นโดยคำนึงถึงหลักความพอเพียง

13.9 เครื่องประดับที่ผิดระเบียบของโรงเรียนหากพบและถูกยึดไว้ให้ผู้ปกครองมารับคืนที่งานกิจการนักเรียนภายใน 7 วัน

14. ทรงผมนักเรียน

ทรงผมเป็นไปตามการพัฒนาอัตลักษณ์และบุคลิกภาพที่เหมาะสมตามช่วงอายุของนักเรียน โดย

14.1 นักเรียนชายสามารถไว้ผมทรงนักเรียน รองทรงสูงหรือรองทรงต่ำก็ได้ โดยให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย

14.2 นักเรียนหญิงสามารถไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวบให้เรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2569



(นายสามารถ จันทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการสถานักเรียน โรงเรียนราชวินิตบางเขน

คณะกรรมการนักเรียนมีผลต่อการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนในทุกด้าน เป็นผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ทั้งการแก้ปัญหาและพัฒนาให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน มีกระบวนการที่ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และทักษะความเป็นประชาธิปไตยอย่างสมบูรณ์ จึงให้ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน ว่าด้วยคณะกรรมการนักเรียนโรงเรียนราชวินิตบางเขน พ.ศ. 2569 ไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนราชวินิตบางเขน”
- ข้อ 2 บรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานักเรียนที่ได้กำหนดไว้แล้ว หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 3 ให้คณะกรรมการสถานักเรียนอยู่ภายใต้การควบคุมดูแล และรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
- ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนมีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอน เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม ย้าย และยกเลิกซึ่งกิจการใดอันเกี่ยวข้องกับระเบียบนี้ตามที่เห็นสมควร
- ข้อ 5 ในระเบียบนี้ เว้นแต่ข้อความจะแสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น
“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนราชวินิตบางเขน
“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนราชวินิตบางเขน
“คณะกรรมการสถานักเรียน” หมายความว่า คณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนราชวินิตบางเขน
“ผู้อำนวยการโรงเรียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน
“ครู” หมายความว่า ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนราชวินิตบางเขน
“คณะกรรมการเลือกตั้ง” หมายความว่า คณะกรรมการเลือกตั้ง คณะกรรมการสถานักเรียน โรงเรียนราชวินิตบางเขน
“การเลือกตั้ง” หมายความว่า การเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนราชวินิตบางเขน

หมวด 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 6 ระเบียบนี้กำหนดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หลัก 6 ประการ คือ

- (1) เพื่อส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- (2) ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้มีระเบียบวินัยในตนเอง
- (3) เพื่อฝึกลักษณะนิสัยที่ดีในการอยู่ร่วมกันในสังคมตามวิถีประชาธิปไตย
- (4) เพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีระบบ โดยรู้จักบทบาทและหน้าที่ของตนเอง มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม
- (5) เพื่อสนับสนุนช่วยเหลือกิจกรรมและการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน
- (6) เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความเป็นพลเมืองดีในสังคมประชาธิปไตย

หมวด 3

องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 7 คณะกรรมการสถานักเรียนประกอบด้วย

7.1 คณะกรรมการที่มาจากการเลือกตั้ง

(1)	ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน	1	คน
(2)	รองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน	2	คน
(3)	เหรัญญิก	1	คน
(4)	ผู้ช่วยเหรัญญิก	1	คน
(5)	เลขานุการ	1	คน
(6)	ผู้ช่วยเลขานุการ	1	คน
(7)	นายทะเบียน	1	คน
(8)	หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม	1	คน
(9)	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	1	คน
(10)	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	1	คน
(11)	หัวหน้าฝ่ายบริการ	1	คน
(12)	หัวหน้าฝ่ายสารวัตรนักเรียน	1	คน
(13)	กรรมการ	12	คน

7.2 คณะกรรมการสถานักเรียนโดยตำแหน่งประกอบด้วยหัวหน้าห้องทุกห้องเรียน และตัวแทนคณะสีแต่ละคณะสีจำนวน 2 คน

หมวด 4

การเลือกตั้ง การแต่งตั้ง และสมาชิกภาพ

ข้อ 8 การสมัครเข้ารับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการสถานักเรียน

(1) ให้นักเรียนสมัครในนามกลุ่ม โดยระบุชื่อกลุ่มให้มีความหมายสุภาพ สร้างสรรค์ และมีครูลงชื่อให้การรับรองจำนวน 1 คน

(2) ในแต่ละกลุ่มจะต้องมีรายชื่อผู้สมัครครบจำนวนตำแหน่งตามข้อ 7(1) ถึง (13) และมีแนวนโยบายในการบริหารและพัฒนาโรงเรียนของกลุ่มที่ชัดเจนโดยไม่ขัดต่อระเบียบวินัยของโรงเรียนและขนบธรรมเนียมประเพณีและศีลธรรมอันดีของชาติ

(3) ผู้สมัครเป็นประธานคณะกรรมการสถานักเรียนต้องเป็นนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 หรือปีที่ 5 ของปีการศึกษาที่มีการเลือกตั้ง ส่วนตำแหน่งอื่น ๆ เป็นนักเรียนในระดับชั้นใดก็ได้ ยกเว้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

(4) กรณีมีผู้สมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการสถานักเรียนเพียงกลุ่มเดียว ให้ถือว่าผู้สมัครกลุ่มนั้นได้รับการเลือกตั้ง

(5) นักเรียนที่ลงรับสมัครคณะกรรมการสถานักเรียน ต้องเป็นนักเรียนที่มีจิตอาสา ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ มีส่วนในการพัฒนาโรงเรียน ตั้งใจเรียน และมีผลการเรียนไม่น้อยกว่า 2.50

ข้อ 9 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน ได้แก่ นักเรียนปัจจุบันที่มีรายชื่อตามบัญชีเรียกชื่อของโรงเรียนในปีการศึกษาที่มีการเลือกตั้ง

ข้อ 10 กำหนดเวลาการเลือกตั้ง

(1) ให้เลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี และให้คณะกรรมการสถานักเรียนชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันประกาศผลการเลือกตั้ง

(2) หากมีเหตุขัดข้องตามข้อ 10(1) ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปมีอำนาจดำเนินการให้มีการเลือกตั้งได้ตามความเหมาะสม

(3) ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปเป็นผู้กำหนดวันและเวลาในการเลือกตั้ง

ข้อ 11 คณะกรรมการเลือกตั้ง

(1) ให้คณะกรรมการสถานักเรียนชุดเดิมทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนชุดใหม่ โดยได้รับความเห็นชอบจากรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และผู้อำนวยการโรงเรียน

(2) หากคณะกรรมการสถานักเรียนชุดเดิมไม่อาจทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการเลือกตั้งได้ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งเพื่อทำหน้าที่แทนโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียน

ข้อ 12 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเลือกตั้ง มีดังนี้

- (1) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเลือกตั้งของคณะกรรมการสถานักเรียน
- (2) เปิดโอกาสให้มีการรณรงค์หาเสียงเลือกตั้งเพื่อเข้าทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสถานักเรียน
- (3) ดำเนินการจัดการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนตามระบอบประชาธิปไตยให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม และอยู่ภายใต้ข้อบังคับของระเบียบนี้

ข้อ 13 กรรมการสถานักเรียนพ้นจากตำแหน่งด้วยสาเหตุดังนี้

(1) หมดวาระใน 1 ปีการศึกษา

(2) ลาออก

(3) ย้ายโรงเรียน

(4) ที่ประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนลงมติ 2 ใน 3 ให้ออกด้วยเหตุที่ไม่สามารถให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(5) ครูที่ปรึกษาโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียนให้ออกด้วยเหตุบกพร่องต่อหน้าที่

ข้อ 14 เมื่อคณะกรรมการสถานักเรียนพ้นจากหน้าที่ตาม ข้อ 13(1)(2)(3)(4)(5) ถ้ายังมีวาระเกิน 90 วัน ให้คณะกรรมการสถานักเรียน เสนอรายชื่อผู้ทำหน้าที่แทนต่อครูที่ปรึกษา ภายใน 1 สัปดาห์และให้มีหน้าที่แทนกรรมการที่ออกไป

หมวด 5

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 15 คณะกรรมการสถานักเรียนมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(1) จัดการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน

(2) เป็นตัวแทนนักเรียนเสนอโครงการแนวทางการพัฒนาโรงเรียน

(3) รับฟังความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียนแล้วเสนอต่อครูที่ปรึกษา

(4) เป็นผู้นำในการปฏิบัติกิจกรรมในโรงเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและส่วนรวม

(5) เผยแพร่ความรู้เรื่องประชาธิปไตยแก่นักเรียนและดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน

(6) ส่งเสริมการเรียนรู้ ระเบียบวินัย สวัสดิการ สวัสดิภาพและความเป็นอยู่ของนักเรียนให้ดีขึ้น

(7) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

ข้อ 16 ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน มีบทบาทและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) รับผิดชอบการบริหารงานทั้งปวงของคณะกรรมการสถานักเรียน

(2) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน

(3) ดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการสถานักเรียน

(4) ดำเนินกิจกรรมและรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(5) เสนอและสรุปรายงานข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติเสนอให้คณะผู้บริหารและครูที่ปรึกษา รับทราบ

(6) สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับนักเรียน และสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในระหว่างเพื่อนนักเรียนด้วยกัน

(7) ร่วมกับคณะกรรมการคณะสีทำกิจกรรมหน้าเสาธงทุกวัน ช่วยจัดระเบียบการเข้าแถวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(8) ปฏิบัติงานตามที่คณะผู้บริหารและครูที่ปรึกษามอบหมาย

ข้อ 17 รองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

(1) เป็นผู้ช่วยประธานในการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ประธานมอบหมาย

(2) ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานในกรณีที่ประธานไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ การทำหน้าที่ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(3) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 18 เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

(1) จัดเตรียมการประชุม เอกสารการประชุม บันทึกการประชุมของคณะกรรมการสภานักเรียน

(2) ทำหน้าที่งานสารบรรณของคณะกรรมการสภานักเรียน

(3) หน้าที่อื่น ๆ ที่ประธานคณะกรรมการสภานักเรียนมอบหมาย

ข้อ 19 เภรัญญิกและผู้ช่วยเหรัญญิก มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

(1) ดูแล จัดเก็บ จัดทำบัญชี รายรับ รายจ่าย และรายงานผลการใช้จ่ายเงินในส่วนที่คณะกรรมการสภานักเรียนรับผิดชอบดูแลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

(2) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 20 คณะกรรมการสภานักเรียนฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

(1) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร และผลงานของคณะกรรมการสภานักเรียน

(2) ทำหน้าที่เป็นผู้ประกาศข่าวของโรงเรียน

(3) จัดรายการเสียงตามสายในตอนเช้าก่อนเข้าแถวหน้าเสาธง เช่น เปิดข่าวจากวิทยุ

หรือการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารในท้องถิ่น เป็นต้น

(4) เป็นพิธีกรร่วมกับคณะกรรมการคณะสี ในงานต่าง ๆ ของโรงเรียน

ข้อ 21 คณะกรรมการฝ่ายบริการ มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

(1) ต้อนรับนักเรียนและครูที่หน้าประตูโรงเรียนทุกวันในตอนเช้าก่อนเข้าแถว

(2) จัดเตรียมการต้อนรับแขกที่มาเยี่ยมโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการสภานักเรียนฝ่ายอื่นๆ

(3) แจกและรายงานผลการตรวจดูแลความสะอาดของบริเวณโรงเรียน เช่น โรงอาหาร ห้องสมุด ที่นั่งเล่น ห้องเรียน ห้องน้ำ ให้เพื่อนนักเรียนและครูได้รับทราบทุกสัปดาห์

(4) ช่วยกันดูแล รักษาทรัพย์สินของโรงเรียน ตรวจอาคารเรียนและห้องเรียน ถ้าพบว่ามียาเสพติดเสียหายให้แจ้งครูในฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ทันที

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 22 คณะกรรมการฝ่ายสารวัตรนักเรียน มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

(1) ช่วยครูสอดส่องดูแลนักเรียนที่ไม่เข้าแถว ตลอดจนนักเรียนที่ทำผิดระเบียบของโรงเรียนในเรื่องการหนีเรียน การสูบบุหรี่ มีพฤติกรรมเสี่ยง ทะเลาะวิวาท ฯลฯ

(2) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 23 คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรม มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

(1) จัดกิจกรรมหน้าเสาธงร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์

(2) จัดกิจกรรมพิเศษในโอกาสต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น กิจกรรมรณรงค์ เชิญชวนไปเลือกตั้ง กิจกรรมรับน้อง-ส่งพี่ กิจกรรมปฐมนิเทศ กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ ฯลฯ

(3) จัดกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ครูที่ปรึกษามอบหมาย

หมวด 6

การประชุม

ข้อ 24 การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษามี 2 สมัยคือ

(1) การประชุมสมัยสามัญ ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ ให้มีการประชุมสมัยสามัญอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

(2) การประชุมสมัยวิสามัญ ให้ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาเรียกประชุมสมัยวิสามัญได้เมื่อเห็นว่าเป็นกรณีเร่งด่วน และมีเหตุจำเป็นหรือกรณีที่ผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นสมควร

ข้อ 25 ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาต้องเรียกประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง เว้นแต่ มีกรณีเร่งด่วน ประธานสถานศึกษาอาจเรียกประชุมมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้ โดยมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงถือว่าเป็นองค์ประชุม

ข้อ 26 ผู้เข้าประชุมหนึ่งคนให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมใช้เสียงข้างมาก

ข้อ 27 ให้ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นประธานในการประชุม หากประธานคณะกรรมการสถานศึกษาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่หรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานคณะกรรมการสถานศึกษาทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน



ส่วนที่ 4

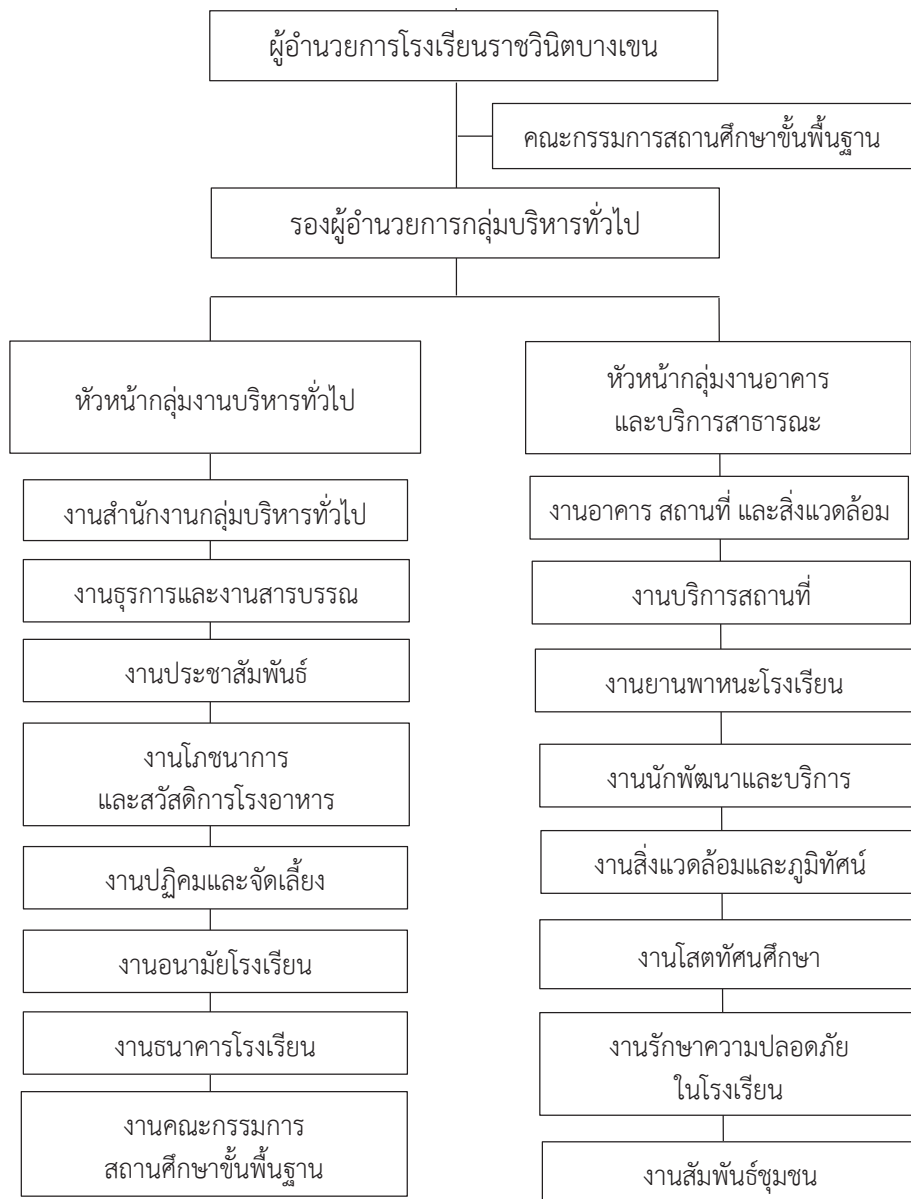
กลุ่มบริหารทั่วไป



นางสิริวรรณ มาศศิรีวงศ์

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

แผนภูมิโครงสร้างกลุ่มบริหารทั่วไป



บุคลากรกลุ่มบริหารทั่วไป

1. นางสาวสิริวรรณ มาศศิริวงศ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
2. นายจารุพงศ์ กวางซี่	หัวหน้ากลุ่มงานอาคารและบริการสาธารณะ
3. นางสาวเฉลิมสิริ หนูดี	หัวหน้างานนักพัฒนาและบริการ
4. นางรติชา อักษรสวาสดี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
5. นางสาววิลาวัณย์ พรธนาภพ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
6. นางสาวประภาพร กุลวงษ์	หัวหน้าสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
7. นางสาวภมรรัตน์ อ่วมจันทร์	หัวหน้างานธุรการและงานสารบรรณ
8. นางสาวนาซีเราะห์ บือราแง	หัวหน้างานโภชนาการและสวัสดิการโรงอาหาร
9. นางสาวพิชญ์สินี รักสัตย์	หัวหน้างานประกันคุณภาพและจัดเลี้ยง
10. นางสาวอัจฉิมา มนต์ขลัง	หัวหน้างานอนามัยโรงเรียน
11. นายไอลพร ผลพานิช	หัวหน้างานธนาคารโรงเรียน
12. นางสาวธัญญา สัตยารังสรรค์	หัวหน้างานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
13. นางสาวฉัตรอรุณ ดังเสนาะ	หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
14. นายธวัชชัย อุ้นแก้ว	หัวหน้างานบริการสถานที่
15. นายภิญโญ ทิพย์มณี	หัวหน้างานยานพาหนะโรงเรียน
16. นายปริยวัฒน์ เขาวนธราพัฒน์	หัวหน้างานสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
17. นางสาวฉิรญา มิตรมงคลยศ	หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา
18. นางสาวรัตนภรณ์ กันชาติ	หัวหน้างานความปลอดภัยในโรงเรียน
19. นางสาวसानฝัน อาจเดช	หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน
20. นางสาวกุลนันท์ เหมแดง	แผนงานกลุ่มบริหารทั่วไป
21. นายปวิศร์ เอื้อหิยังศักดิ์	พัสดุกลุ่มบริหารทั่วไป
22. นายไตรภพ สุทธกุล	เลขานุการงานธุรการและงานสารบรรณ
23. นายมนระวี ศักดิ์ธนากุล	งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
24. นางสาวอรวิมล คำเครื่อง	คณะทำงาน
25. นายจารุพัฒน์ สุวรรณวงษ์	คณะทำงาน
26. นางสาวนันธิดา อัมมะโต	คณะทำงาน
27. นางสาวพรปรีญา เทียงพูนวงศ์	คณะทำงาน
28. นางสาวรณมล ศรีสิทธิ	คณะทำงาน
29. นางสาวมนัสวี วงศ์มะเร็ง	คณะทำงาน
30. นางสาวกาญจนา สืบเมืองชัย	คณะทำงาน
31. นายวัชรพงษ์ ยาวีไชย	คณะทำงาน
32. นายสันติ ฤทธิธรรม	เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

งานประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน เป็นศูนย์กลางทำให้เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน โดยการเผยแพร่กิจกรรมข่าวสาร เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจอันดี และเกิดสัมพันธ์ภาพของบุคลากรภายในโรงเรียนและหน่วยงานภายนอก อันจะเป็นผลนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพโรงเรียน ตามนโยบายของโรงเรียน เขตการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของงานประชาสัมพันธ์

- งานต้อนรับ
- ติดต่อสอบถาม
- อำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อโรงเรียน
- ต้อนรับและให้บริการผู้มาเยี่ยมโรงเรียน
- ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนเพื่อประชาสัมพันธ์งานของโรงเรียน
- ติดต่อประสานงานส่วนราชการในด้านการประชาสัมพันธ์

งานวารสารสิ่งพิมพ์

- จัดทำเอกสารเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ

ป้ายนิเทศ

- จัดทำป้ายนิเทศต่าง ๆ
- ดูแลป้ายประกาศต่าง ๆ ของงานประชาสัมพันธ์ให้สวยงามเรียบร้อย
- จัดป้ายนิเทศกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ผลงานโรงเรียนสู่ชุมชน

ประชาสัมพันธ์ IT

- ประชาสัมพันธ์ ร่วมกับ สพท.กทม.2 ทาง E-NEWS

งานสารสนเทศ

- จัดทำสถิติด้านต่างๆ ของงานประชาสัมพันธ์ เช่น สถิติผู้มาติดต่อราชการของโรงเรียน, แยกผู้มีเกียรติมาเยี่ยมชมโรงเรียน การไปร่วมกิจกรรมกับชุมชน การให้บริการประกาศข่าวสารทางราชการ ฯลฯ
- รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียนเพื่อจัดบริการให้ทราบทั่วกัน

งานพิธีกร

- เป็นพิธีกรในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- ต้อนรับและให้บริการแก่ผู้มาเยี่ยมชม ศึกษาดูงานในโรงเรียน

งานสัมพันธ์ชุมชนและบริการชุมชน

1. การให้บริการสถานที่ภายในโรงเรียน

ข้อปฏิบัติการใช้สถานที่

1. ทำหนังสือขออนุญาตถึงผู้บริหารโรงเรียน และได้รับอนุญาตจากผู้บริหารโรงเรียน
2. ประสานงานเกี่ยวกับรายละเอียดการใช้สถานที่กับกลุ่มบริหารทั่วไป
3. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย เป็นสุภาพชน
4. รักษาความสุภาพ ทั้งวาจา กิริยา มารยาท และไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
5. ไม่พกพาอาวุธทุกชนิด เข้ามาในบริเวณโรงเรียนเด็ดขาด
6. ไม่นำสิ่งของมีนเมา เช่น สุรา เบียร์ และเครื่องดื่มที่ก่อให้เกิดอาการมีนเมาเข้ามาในบริเวณโรงเรียน
7. ไม่สูบบุหรี่ ในสถานที่ราชการ
8. ระมัดระวังการขับรถในบริเวณโรงเรียน ชะลอความเร็วเพื่อความปลอดภัย
9. การจอดรถให้จอดในบริเวณที่โรงเรียนกำหนดให้
10. ดูแลผู้ที่เข้าร่วมงานให้อยู่ในบริเวณ สถานที่ที่อนุญาตให้ใช้เท่านั้น
11. รักษาเวลาในการเริ่มใช้สถานที่ และเลิกใช้สถานที่ตามเวลาที่อนุญาต
12. ผู้ขออนุญาตต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน
ว่าด้วยมาตรการอนุรักษ์พลังงาน “ประหยัดพลังงานในโรงเรียน”
พ.ศ. 2569

1. ปิดไฟฟ้า ปิดพัดลม และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อไม่ต้องการใช้
2. กำหนดเวลาปิด-เปิดไฟฟ้า
 - 2.1 เฉพาะวันที่ทำการห้องเรียนปิดไฟฟ้าเวลาที่ไม่มีครู หรือไม่มีนักเรียนอยู่ในห้อง
 - 2.2 หอประชุม เปิดไฟฟ้าเมื่อมีการจัดกิจกรรม และปิดเมื่อเลิกกิจกรรม
 - 2.3 โรงอาหาร เปิดไฟฟ้าเมื่อเวลาแม่ครัวมาเริ่มทำงาน และปิดทุกครั้งเมื่อเลิกงาน
 - 2.4 พัดลมโรงอาหาร ปิดหลังพักรับประทานอาหาร หรือเปิดตามกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 2.5 **ห้องพิเศษ** ให้เปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศ หรือพัดลมเมื่อเวลาที่นักเรียนเข้าเรียน
 - 2.6 ให้เปิดไฟฟ้า เมื่อมีกิจกรรมการเรียนการสอน และปิดเมื่อเลิกทำกิจกรรม หรือเมื่อครู และนักเรียน ไม่อยู่ในห้องเรียน
 - 2.7 ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกประเภท หลังใช้งาน (ยกเว้น ตู้เย็น)
 - 2.8 กាต้มน้ำร้อนใส่น้ำเฉพาะเท่าที่ใช้ เดือดแล้วถอดปลั๊ก เสียบปลั๊กเมื่อต้องการน้ำร้อน
 - 2.9 ตู้ทำน้ำเย็น เปิดใช้เวลา 07.00 น. – 16.00 น.
 - 2.10 **ห้องสมุด** ให้เปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศ เฉพาะเวลาที่นักเรียนหรือครูอยู่ในห้อง
 - 2.11 **สำนักงาน** กำหนดเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 09.00 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.00 น. หรือไม่มีบุคลากรอยู่ห้องเป็นเวลานาน ตั้งแต่ 1 ชั่วโมงขึ้นไป
 - 2.12 กำหนดเปิด - ปิดไฟฟ้า วันหยุดราชการ ดังนี้
 - ห้องเรียนและห้องเรียนพิเศษให้เปิดเฉพาะ เวลาเมื่อมีครูเข้ามาทำงาน และเปิดใช้
 - เฉพาะเวลาทำงาน ห้องปรับอากาศดูตามความเหมาะสม
 - ตู้น้ำเย็น ปิดสวิตซ์ถอดปลั๊ก เวลา 16.00 – 07.00 น.

ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน
ว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียนบนอาคารและในห้องเรียน
พ.ศ. 2569

โรงเรียนราชวินิตบางเขน สนับสนุนให้ครูและนักเรียนจัดให้มีห้องเรียนที่เอื้อต่อบรรยากาศการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมทักษะในการคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ รวมทั้งการปฏิบัติตนอย่างมีระเบียบวินัย ดังนั้น เพื่อให้การใช้อาคารและในห้องเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยก่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพ จึงจัดทำระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียนบนอาคารและในห้องเรียน โดยมี ข้อปฏิบัติดังนี้

1. ห้ามนักเรียนใช้โทรศัพท์มือถือขณะเรียน
2. รักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบของห้องและดูแลวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ
3. ไม่รับประทานอาหาร ขนม เครื่องดื่ม และของขบเคี้ยวอื่น ๆ บนอาคารและในห้องเรียน
4. ห้ามเล่นกีฬาในห้องเรียน หรือโยนสิ่งของใด ๆ ออกนอกอาคารเรียน
5. ไม่ลุกจากที่นั่ง ไม่เข้าหรือออกนอกห้องในเวลาเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูอาจารย์ผู้สอน
6. ไม่ส่งเสียงดังรบกวนทำลายสมาธิของผู้อื่นและไม่นำวิชาอื่นขึ้นมาทำก่อนได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน
7. หัวหน้าชั้นบอกทำความเข้าใจเมื่อครูเข้าสอนหรือสอนเสร็จ
8. เมื่อครูเข้าสอนช้าเกินกว่า 5 นาที หัวหน้าชั้นต้องไปเชิญครูให้เข้าทำการสอนด้วยมารยาทที่ดี ถ้าไม่พบให้แจ้งกลุ่มบริหารวิชาการทราบ
9. นักรถการโรงและแม่บ้าน จะทำการปิดอาคารเรียนในเวลา 18.00 น. ดังนั้น ครู หรือนักเรียนคนใดที่ประสงค์จะใช้อาคาร หรือห้องเรียนหลังเวลาดังกล่าว ให้บันทึกขออนุญาตจากผู้อำนวยการสถานศึกษา และแจ้งให้งานอาคารสถานที่ทราบ

ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน
ว่าด้วยการใช้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ
พ.ศ. 2569

โรงเรียนราชวินิตบางเขน มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ โดยจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนไว้ในห้องอย่างเพียงพอ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักเรียนในการใช้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการจึงจัดทำระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ โดยมีข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. นักเรียนทุกคนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดในห้องเรียนหลังเลิกเรียน พร้อมทั้งจัดโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุ อุปกรณ์ และปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า ประตุนหน้าต่างให้เรียบร้อยหลังเลิกเรียนทุกครั้ง
2. นักเรียนที่เรียนคอมพิวเตอร์ในห้องคอมพิวเตอร์ หรือเรียนภาษาในห้องปฏิบัติการทางภาษา เมื่อหมดเวลาเรียนแล้ว ให้นักเรียนทุกคนปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องใส่หูฟังและจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องทุกครั้ง
3. ในกรณีที่นักเรียน คนใดทำวัสดุอุปกรณ์ในห้องเรียนและห้องปฏิบัติการชำรุดเสียหาย โดยเจตนา ต้องชำระค่าเสียหายตามความเสียหายที่เกิดขึ้น
4. ห้ามนักเรียน เคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ออกนอกห้องเรียน ก่อนได้รับอนุญาต
5. เมื่อนักเรียนพบเห็นเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องใส่หูฟัง เครื่องปรับอากาศ โต๊ะ เก้าอี้ ประตู หน้าต่าง และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องเรียน ชำรุดเสียหายต้องแจ้งครูผู้สอน หรือครูผู้รับผิดชอบทันที
6. การเปิด - ปิด ห้องเรียนที่มีเครื่องปรับอากาศ ช่วงเช้าให้เปิดครึ่งหนึ่ง ช่วงบ่ายให้เปิด ทั้งหมดได้ เพื่อเป็นการประหยัดค่าไฟฟ้า

**ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน
ว่าด้วยการใช้โรงอาหาร
พ.ศ. 2569**

โรงเรียนราชวินิตบางเขน มีโรงอาหารซึ่งได้จัดโต๊ะ เก้าอี้ น้ำดื่ม และมีการจำหน่ายอาหารเพื่ออำนวยความสะดวกแก่คณะครู เจ้าหน้าที่ พนักงานและนักเรียน เพื่อความเป็นระเบียบอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย จึงจัดทำระเบียบว่าด้วยการใช้โรงอาหารขึ้น ดังนี้

1. ในการซื้ออาหาร นักเรียนทุกคน ต้องเข้าแถวเป็นระเบียบทุกครั้ง
2. สิ้นค้าในโรงอาหารทุกชนิดจำหน่ายด้วยการเติมเงินผ่านบัตรโรงอาหาร หรือการเติมเงินผ่านแอปพลิเคชัน Smart School
3. เมื่อรับประทานอาหารเสร็จ ให้เก็บภาชนะไปวางไว้ในที่รองรับและเก็บเศษขยะทิ้งลงถังให้เรียบร้อยทุกครั้ง
4. ทุกคนต้องช่วยกันรักษาความสะอาด จัดโต๊ะ เก้าอี้เข้าที่ให้เรียบร้อยหลังรับประทานอาหารทุกครั้ง
5. ห้ามนำภาชนะในการรับประทานอาหารออกนอกบริเวณโรงอาหาร
6. ห้ามเล่นกีฬาในโรงอาหาร
7. ห้ามนำสินค้าเข้ามาจำหน่ายในโรงอาหารโดยไม่ได้รับอนุญาต
8. ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ หรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ออกนอกโรงอาหารโดยไม่ได้รับอนุญาต

ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน
ว่าด้วยการใช้ห้องพยาบาล
พ.ศ. 2569

โรงเรียนราชวินิตบางเขน จัดให้มีห้องพยาบาล เจ้าหน้าที่พยาบาลและเวชภัณฑ์ยาเพื่อให้บริการรักษาพยาบาลเบื้องต้น แก่บุคลากรและนักเรียนที่เจ็บป่วย หรือได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุเล็ก ๆ น้อย ๆ ในโรงเรียน สำหรับนักเรียนที่ป่วยหนักหรือได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุขั้นรุนแรง โรงเรียนจะแจ้งผู้ปกครองและนำส่งผู้ป่วยไปรับการรักษาที่โรงพยาบาลโดยทันที เพื่อให้การใช้ห้องพยาบาลของนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ก่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพ จึงจัดทำระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องพยาบาลสำหรับนักเรียนขึ้น โดยมีข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. ในระหว่างการเรียนการสอนนักเรียนที่เจ็บป่วย สามารถไปรับการรักษาพยาบาลเบื้องต้นที่ห้องพยาบาล โดยขออนุญาตครูผู้สอนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาลก่อนทุกครั้ง
2. นักเรียนที่เข้ารับการรักษาพยาบาลในห้องพยาบาลต้องปฏิบัติตามขั้นตอน และ คำแนะนำ ของเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาลทุกครั้ง
3. นักเรียนเจ็บป่วย มีสิทธิ์นอนพักในห้องพยาบาลได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจ ของเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาล
4. นักเรียนที่เจ็บป่วย เข้ารับการรักษาพยาบาลต้องให้ข้อมูลด้านสุขภาพหรืออาการแพ้ยา แก่เจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาลทุกครั้ง
5. กรณีนักเรียนเจ็บป่วยเข้ารับการรักษาพยาบาลที่ห้องพยาบาล หากอาการไม่ดีขึ้น โรงเรียนจะติดต่อประสานผู้ปกครองเพื่อนำส่งไปรักษาที่โรงพยาบาลต่อไป
6. ไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้าเยี่ยมเพื่อนที่ป่วยในเวลาเรียน
7. ห้ามนักเรียนส่งเสียงรบกวนผู้ป่วยในห้องพยาบาล
8. ห้ามนักเรียนนำอาหารขนมและเครื่องดื่ม เข้าไปรับประทานในห้องพยาบาล

ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน
ว่าด้วยการใช้หอประชุมจักรินทร์สิรินธร
พ.ศ. 2569

โรงเรียนราชวินิตบางเขน ได้จัดให้มีหอประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดอบรมสัมมนา และกิจกรรมต่าง ๆ แก่บุคลากร นักเรียน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่มาขอใช้บริการ เพื่อให้การใช้หอประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยก่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพ จึงจัดทำระเบียบว่าด้วยการใช้หอประชุมจักรินทร์สิรินธร โดยมีข้อปฏิบัติ ดังนี้

1. ในกรณีมีการขอใช้หอประชุมเพื่อจัดอบรม สัมมนา หรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ ขอให้ผู้ดำเนินงาน แจ้งให้กลุ่มบริหารทั่วไปทราบ โดยเขียนบันทึกขอใช้หอประชุมล่วงหน้าก่อนทุกครั้งที่ยังกลุ่มบริหารทั่วไป
2. ในขณะที่เข้าร่วมกิจกรรม นักเรียน ต้องไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น
3. นักเรียนต้องฟังด้วยความตั้งใจ เมื่อผู้อื่นพูดและเมื่อต้องการพูด หรือแสดงความคิดเห็น ควรยกมือขออนุญาตก่อนทุกครั้ง
4. การเข้าและออกจากหอประชุมควรทำความเคารพผู้เป็นประธาน หรือวิทยากรทุกครั้ง
5. ห้ามนักเรียน นำอาหาร ขนม และน้ำดื่ม เข้าไปรับประทานในหอประชุม
6. เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม ให้นักเรียนทุกคนช่วยกันจัดโต๊ะ เก้าอี้ ทำความสะอาดและจัดเก็บ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อยก่อนออกจากหอประชุม

ระเบียบโรงเรียนราชวินิตบางเขน
ว่าด้วยการใช้ห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ (ห้องโสตทัศนศึกษา)
พ.ศ. 2569

โรงเรียนราชวินิตบางเขน ได้จัดให้มีห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ (ห้องโสตทัศนศึกษา) เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดอบรม สัมมนา และจัดกิจกรรมต่าง ๆ แก่บุคลากร นักเรียน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่มาขอใช้บริการ เพื่อให้การใช้ห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ก่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพ จึงจัดทำระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

1. ในกรณีมีการขอใช้ห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ (ห้องโสตทัศนศึกษา) เพื่อจัดอบรม สัมมนา หรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ผู้ดำเนินงานเขียนบันทึกขออนุญาตการใช้ห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา และแจ้งให้งานโสตทัศนศึกษากลุ่มบริหารทั่วไป ทราบล่วงหน้าก่อนทุกครั้ง
2. ในขณะเข้าร่วมกิจกรรม นักเรียน ต้องไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน สมาธิของผู้อื่น
3. นักเรียนต้องฟังด้วยความตั้งใจ เมื่อผู้อื่นพูดและเมื่อต้องการพูด หรือแสดงความคิดเห็นควรยกมือขออนุญาตก่อนทุกครั้ง
4. การเข้าและออกจากห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ ควรทำความเคารพผู้เป็นประธาน หรือ วิทยากรทุกครั้ง
5. ห้ามนักเรียน นำอาหาร ขนม และน้ำดื่ม เข้าไปรับประทานในห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ และห้ามขีดเขียน ข้อความใด ๆ ลงบนโต๊ะ – เก้าอี้ และอุปกรณ์ทุกชนิด
6. เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม ให้นักเรียนทุกคนช่วยกันจัดโต๊ะ เก้าอี้ ทำความสะอาดและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์
7. ในกรณีที่นักเรียนเข้าใช้ห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ ต้องมีครูควบคุมทุกครั้ง และหากนักเรียนคนใดทำวัสดุอุปกรณ์ในห้องประชุมสุวรรณสุทธารมย์ชำรุดเสียหาย โดยเจตนา ต้องชำระค่าเสียหายตามความเสียหายที่เกิดขึ้น

หมายเลขโทรศัพท์

สำนักงาน/กลุ่ม/งาน โรงเรียนราชวินิตบางเขน

หน่วยงาน	โทรศัพท์
สำนักงานผู้อำนวยการ	02-580-1580
งานประชาสัมพันธ์	02-580-1578
กลุ่มบริหารงบประมาณ	02-580-1577
กลุ่มบริหารวิชาการ	02-591-0019
กลุ่มบริหารทั่วไปและกิจการนักเรียน	02-580-1581
กลุ่มบริหารงานบุคคล	02-580-1582



แผนที่แสดงที่ตั้ง โรงเรียนราชวินิตบางเขน

1. แอสบาย จามวงศ์วาน
2. โรงเรียนราชวินิตบางเขน
3. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
4. เรือนจำกลางคลองเปรม





ส่วนที่ 5

ระเบียบเครื่องแต่งกาย 2569



ชุดนักเรียนชาย

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3)



• ปักตราสัญลักษณ์ •

ให้ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียน
ด้วยไหมสีน้ำเงิน (ด้านขวา)
ตราสัญลักษณ์โรงเรียน
ขนาดกว้าง 47 มม. ยาว 50 มม.

• ปักชื่อโรงเรียน •

ให้ปักชื่อย่อโรงเรียนด้วยไหม
สีน้ำเงิน (ด้านขวา)
ชื่อย่อ ร.น.บ. ขนาดสูง 13 มม.



• รองเท้านักเรียน •

ใช้รองเท้าแบบธรรมดาสีขาว
ไม่มีลวดลายปักด้วยชื่อย่อ
"BK" ที่ทางโรงเรียนแจกหรือ
จำหน่ายเท่านั้น



• ปักชื่อเสื้อนักเรียน •

ให้ปักชื่อ-นามสกุล ด้วยไหม
สีน้ำเงิน (ด้านซ้าย)
ชื่อ-นามสกุล ขนาดสูง 5 มม.

• ปักจุดเสื้อนักเรียน •

ให้ปักจุดวงกลมกับอยู่ที่ขอบ
กระเป๋าสีเสื้อด้านซ้ายใกล้กับ
แนวกระดูก และปักจุดตาม
คณะสี

ระดับ ม.1 ปัก 1 จุด ●
ระดับ ม.2 ปัก 2 จุด ●●
ระดับ ม.3 ปัก 3 จุด ●●●

• กางเกงนักเรียน •

กางเกงทรงนักเรียนขาสั้น
ผ้าสีกรมท่า ความยาวสูงไม่เกิน
จากลูกสะบ้าเข้าขึ้นมา 6 ซม.
ไม่มีกระเป๋าสอง เวลาสวมให้ทับ
ชายเสื้อเครื่องแบบนักเรียน

• รองเท้านักเรียน •

ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นเป็นผ้าใบ
หนังเกลี้ยงสีดำแบบสุภาพ
ไม่มีลวดลาย เวลาใส่ไม่เหยียบ
ส้นรองเท้า



ชุดนักเรียนหญิง

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3)



ปักตราสัญลักษณ์

ให้ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียน
ด้วยไหมสีน้ำเงิน (ด้านขวา)
ตราสัญลักษณ์โรงเรียน
ขนาดกว้าง 47 มม. ยาว 50 มม.

ปักชื่อโรงเรียน

ให้ปักชื่อย่อโรงเรียนด้วยไหม
สีน้ำเงิน (ด้านขวา)
ชื่อย่อ ร.พ.บ. ขนาดสูง 13 มม.



คอซอง

ใช้คอซองสีเดียวกับกระโปรง
ผูกแบบหูกกระต่าย ความยาว
อยู่ในระดับปิดกระดุมเม็ดบน

ปักชื่อเสื้อนักเรียน

ให้ปักชื่อ-นามสกุล ด้วยไหม
สีน้ำเงิน (ด้านซ้าย)
ชื่อ-นามสกุล ขนาดสูง 5 มม.

ปักจุดเสื้อนักเรียน

ให้ปักจุดวงกลมกับอยู่บน
ชื่อ-นามสกุล และสีปักจุด
ตามคณะสี

ระดับ ม.1 ปัก 1 จุด ●
ระดับ ม.2 ปัก 2 จุด ●●
ระดับ ม.3 ปัก 3 จุด ●●●

กระโปรงนักเรียน

ผ้าสีกรมท่า เนื้อเกลี้ยงไม่มี
ลวดลาย มีจีบด้านหน้า 3 จีบ
และจีบด้านหลัง 3 จีบ และ
ปลายกระโปรงบานพอเหมาะ
คลุมเข่าเกิน 5 ซม.



ถุงเท้านักเรียน

ใช้ถุงเท้าแบบธรรมดาสีขาว
ไม่มีลวดลายปักด้วยชื่อย่อ
"BK" ที่ทางโรงเรียนแจกหรือ
จำหน่ายเท่านั้น

รองเท้านักเรียน

ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นสีดำ ไม่มี
ลวดลาย มีสายรัดหลังเท้า
สั้นสูงไม่เกิน 2 ซม.



ชุดพลະชาຍ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3)



ปักชื่อเสื้อนักเรียน

ให้ปักชื่อ-นามสกุล ด้วยไหม
สีขาว กระเป๋าเสื้อด้านซ้ายปัก
ตราสัญลักษณ์โรงเรียน

ชื่อ-นามสกุล ขนาดสูง 5 มม. (ขวา)

ปักจุดเสื้อนักเรียน

ให้ปักจุดวงกลมที่ขอบ
กระเป๋าด้านซ้ายใกล้กับ
แนวกระดุม และสี่ปักจุดตาม
คณะสี

ระดับ ม.1 ปัก 1 จุด ●

ระดับ ม.2 ปัก 2 จุด ●●

ระดับ ม.3 ปัก 3 จุด ●●●

กางเกงวอร์ม

กางเกงขาสีกกรมท่า
ปลายขาคลุมรองเท้าพอดี

ถุงเท้านักเรียน

ใช้ถุงเท้าแบบธรรมดาสีขาว
ไม่มีลวดลายปักด้วยชื่อย่อ
"BK" ที่ทางโรงเรียนแจกหรือ
จำหน่ายเท่านั้น

รองเท้านักเรียน

ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นเป็นผ้าใบ
หนังเกลี้ยงสีดำแบบสุภาพ
ไม่มีลวดลาย เวลาใส่ไม่เหยียบ
สันรองเท้า



ชุดพลະหนิง

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3)



ปักชื่อเสื้อนักเรียน

ให้ปักชื่อ-นามสกุล ด้วยไหม
สีขาว กระเป๋าด้านซ้ายปัก
ตราสัญลักษณ์โรงเรียน

ชื่อ-นามสกุล ขนาดสูง 5 มม. (ขาว)

ปักจุดเสื้อนักเรียน

ให้ปักจุดวงกลมที่บออยู่ที่ขอบ
กระเป๋าด้านซ้ายใกล้กับ
แนวกระดุม และสีปักจุดตาม
คณะสี

ระดับ ม.1 ปัก 1 จุด ●

ระดับ ม.2 ปัก 2 จุด ●●

ระดับ ม.3 ปัก 3 จุด ●●●

กางเกงวอร์ม

กางเกงขายาวสีกรมท่า
ปลายขาคลุมรองเท้าวัด

ถุงเท้านักเรียน

ใช้ถุงเท้าแบบธรรมดาสีขาว
ไม่มีลวดลายปักด้วยชื่อย่อ
"BK" ที่ทางโรงเรียนแจกหรือ
จำหน่ายเท่านั้น

รองเท้านักเรียน

ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นเป็นผ้าใบ
หนังเกลี้ยงสีขาวแบบสุภาพ
ไม่มีลวดลาย เวลาใส่ไม่เหยียบ
ส้นรองเท้า



ชุดลูกเสือ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3)

ผ้าผูกคอลูกเสือ



สามัญรุ่นใหญ่เป็นสีเหลือง
สัญลักษณ์พระที่นั่งจักรี
มหาปราสาทจังหวัดกรุงเทพ

ป้ายชื่อ

ให้ปักตัวอักษรสีเหลือง
พื้นสีเลือดหมู

- ชื่อโรงเรียนราชวินิตบางเขน
- เลขที่กอง

หมวกลูกเสือ

หมวกเบเลย์สีเลือดหมู ติดเข็ม
สัญลักษณ์ลูกเสือ

อินทรขลุกลี



สามัญรุ่นใหญ่

- เครื่องหมายประจำการ
- เครื่องหมายลูกเสือโลก

เข็มขัด

สายหนังสีน้ำตาล ไม่บิดลวดลาย
หัวเข็มขัดเป็นหน้าเสือสีกอง

กางเกงนักเรียน

กางเกงทรงนักเรียนขาสั้น
ผ้าสีน้ำตาล ความยาวสูงไม่เกิน
จากลูกสะบ้าเข้าขึ้นมา 6 ซม.
ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง เวลาสวมให้ทับ
ชายเสื้อเครื่องแบบนักเรียน

รองเท้านักเรียน

ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นเป็นผ้าใบ
หนังเกลี้ยงสีน้ำตาลแบบ
สุภาพ ไม่บิดลวดลาย เวลาใส่
ไม่เหยียบส้นรองเท้า

ถุงเท้านักเรียน

ให้ใช้ถุงสีน้ำตาลแบบยาว
และสวมพู่ลูกเสือ





ชุดเนตรนารี

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3)

ผ้าผูกคอเนตรนารี



สามัญรุ่นใหญ่เป็นสีเหลือง
สัญลักษณ์พระที่นั่งจักรี
มหาปราสาทจังหวัดกรุงเทพ

ป้ายชื่อ

ให้ปักตัวอักษรสีเหลือง
พื้นสีเลือดหมู

- ชื่อโรงเรียนราชวินิตบางเขน
- เลขที่กอง

เข็มขัด

สายหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย
หัวเข็มขัดเป็นเครื่องหมาย
เนตรนารีสีทอง



ถุงเท้านักเรียน

ใช้ถุงเท้าแบบธรรมดาสีขาว
ไม่มีลวดลายปักด้วยชื่อย่อ
"BK" ที่ทางโรงเรียนแจกหรือ
จำหน่ายเท่านั้น

หมวกเนตรนารี

หมวกสีเขียว หน้าหมวกมี
เข็มสัญลักษณ์เนตรนารี

อินรูปเนตรนารี



สามัญรุ่นใหญ่

เข็มเนตรนารี



ติดเข็มเหนือ
กระเป๋าด้านซ้าย

- เครื่องหมายประจำการ
- เครื่องหมายลูกเสือโลก

กระโปรงเนตรนารี

ผ้าสีเขียวแก่ เนื้อเกลี้ยงไม่มี
ลวดลาย มีจีบด้านหน้า 2 จีบ
และจีบด้านหลัง 2 จีบ และ
ปลายกระโปรงบานพองเหมาะ
คลุมเข้าเกิน 5 ซม.

รองเท้านักเรียน

ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นสีดำ ไม่มี
ลวดลาย มีสายรัดหลังเท้า
ส้นสูงไม่เกิน 2 ซม.



ชุดนักเรียนชาย

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6)



เข็มตราสัญลักษณ์

ให้ติดเข็มตราสัญลักษณ์
โรงเรียน (ด้านขวา)

ปักชื่อโรงเรียน

ให้ปักชื่อย่อโรงเรียนด้วยไหม
สีน้ำเงิน (ด้านขวา)
ชื่อย่อ ร.น.บ. ขนาดสูง 13 มม.



ถุงเท้านักเรียน

ใช้ถุงเท้าแบบธรรมดาสีขาว
ไม่มีลวดลายปักด้วยชื่อย่อ
"BK" ที่ทางโรงเรียนแจกหรือ
จำหน่ายเท่านั้น



ปักจุดเสื้อนักเรียน

ตำแหน่งปักเสื้อด้านขวา
ให้ปักจุดวงกลมกับ สีตาม
คณะสี โดยจุดที่ 1 เริ่มจาก
ปลายคอเสื้อด้านขวา จุดถัด
ไปเรียงเข้าหาตัว

- ระดับ ม.4 ปัก 1 จุด ●
- ระดับ ม.5 ปัก 2 จุด ●●
- ระดับ ม.6 ปัก 3 จุด ●●●

ปักชื่อเสื้อนักเรียน

ให้ปักชื่อ-นามสกุล ด้วยไหม
สีน้ำเงิน (ด้านซ้าย)
ชื่อ-นามสกุล ขนาดสูง 5 มม.

กางเกงนักเรียน

กางเกงทรงนักเรียนขาสั้น
ผ้าสีกรมท่า ความยาวสูงไม่เกิน
จากลูกสะบ้าเข้าขึ้นมา 6 ซม.
ไม่มีกระเป๋าสอง เวลาสวมให้กับ
ชายเสื้อเครื่องแบบนักเรียน

รองเท้านักเรียน

ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นเป็นผ้าใบ
หนังเกลี้ยงสีฟ้าแบบสุภาพ
ไม่มีลวดลาย เวลาใส่ไม่เหยียบ
ส้นรองเท้า



ชุดนักเรียนหญิง

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6)



13 มม. [ร.น.บ.]

เข็มตราสัญลักษณ์

ให้ติดเข็มตราสัญลักษณ์
โรงเรียน (ด้านขวา)

ปักชื่อโรงเรียน

ให้ปักชื่อย่อโรงเรียนด้วยไหม
สีน้ำเงิน (ด้านขวา)
ชื่อย่อ ร.น.บ. ขนาดสูง 13 มม.



ปักจุดเสื้อนักเรียน

ตำแหน่งปักเสื้อด้านขวา
ให้ปักจุดวงกลมทึบ สีตาม
คณะสี โดยจุดที่ 1 เริ่มจาก
ปลายคอเสื้อด้านขวา จุดถัดไป
เรียงเข้าหาตัว

ระดับ ม.4 ปัก 1 จุด ●
ระดับ ม.5 ปัก 2 จุด ●●
ระดับ ม.6 ปัก 3 จุด ●●●

ปักชื่อเสื้อนักเรียน

ให้ปักชื่อ-นามสกุล ด้วยไหม
สีน้ำเงิน (ด้านซ้าย)
ชื่อ-นามสกุล ขนาดสูง 5 มม.

กระโปรงนักเรียน

ผ้าสีกรมท่า เนื้อเกลี้ยงไม่มี
ลวดลาย มีจีบด้านหน้า 3 จีบ
และจีบด้านหลัง 3 จีบ และ
ปลายกระโปรงบานพอเหมาะ
คลุมเข้าเกิน 5 ซม.

รองเท้านักเรียน

ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นสีดำ ไม่มี
ลวดลาย มีสายรัดหลังเท้า
สันสูงไม่เกิน 2 ซม.



ถุงเท้านักเรียน

ใช้ถุงเท้าแบบธรรมดาสีขาว
ไม่มีลวดลายปักด้วยชื่อย่อ
"BK" ที่ทางโรงเรียนแจกหรือ
จำหน่ายเท่านั้น



ชุดพลະชาຍ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6)



ปึกชื่อเสื้อนักเรียน

ให้ปึกชื่อ-นามสกุล ด้วยไหม
สีขาว กระเป๋าเสื้อด้านซ้ายปึก
ตราสัญลักษณ์โรงเรียน

ชื่อ-นามสกุล ขนาดสูง 5 มม. (ขาว)

ปึกจุดเสื้อนักเรียน

ตำแหน่งปึกเสื้อด้านขวา
ให้ปึกจุดวงกลมกับ สีตาม
คณะสี โดยจุดที่ 1 เริ่มจาก
ปลายคอเสื้อด้านขวา จุดถัดไป
เรียงเข้าหาตัว

ระดับ ม.4 ปึก 1 จุด ●
ระดับ ม.5 ปึก 2 จุด ●●
ระดับ ม.6 ปึก 3 จุด ●●●

ถุงเท้านักเรียน

ใช้ถุงเท้าแบบธรรมดาสีขาว
ไม่มีลวดลายปึกด้วยชื่อย่อ
"BK" ที่ทางโรงเรียนแจกหรือ
จำหน่ายเท่านั้น

กางเกงวอร์ม

กางเกงขายาวสีกรมท่า
ปลายขาคลุมรองเท้าวัด

รองเท้านักเรียน

ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นเป็นผ้าใบ
หนังเกลี้ยงสีดำแบบสุภาพ
ไม่มีลวดลาย เวลาใส่ไม่เหยียบ
ส้นรองเท้า



ชุดพลະหลึง

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6)



ปักชื่อเสื้อนักเรียน

ให้ปักชื่อ-นามสกุล ด้วยไหม
สีขาว กระเป๋าเสื้อด้านซ้ายปัก
ตราสัญลักษณ์โรงเรียน

ชื่อ-นามสกุล ขนาดสูง 5 มม. (ขวา)

ปักจุดเสื้อนักเรียน

ตำแหน่งปักเสื้อด้านขวา
ให้ปักจุดวงกลมทึบ สีตาม
คณะสี โดยจุดที่ 1 เริ่มจาก
ปลายคอเสื้อด้านขวา จุดถัดไป
เรียงเข้าหาตัว

ระดับ ม.4 ปัก 1 จุด ●
ระดับ ม.5 ปัก 2 จุด ●●
ระดับ ม.6 ปัก 3 จุด ●●●

กางเกงวอร์ม

กางเกงขายาวสีกรมท่า
ปลายขาคลุมรองเท้าวัด

ถุงเท้านักเรียน

ใช้ถุงเท้าแบบธรรมดาสีขาว
ไม่มีลวดลายปักด้วยชื่อย่อ
"BK" ที่ทางโรงเรียนแจกหรือ
จำหน่ายเท่านั้น

รองเท้านักเรียน

ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นเป็นผ้าใบ
หนังเกลี้ยงสีขาวแบบสุภาพ
ไม่มีลวดลาย เวลาใส่ไม่เหยียบ
ส้นรองเท้า





เพลงมาร์ชราชวินิตบางเขน

ราชวินิตบางเขนเป็นสง่า
เลิศแหล่งศึกษาควรเรภาคุณมีใจ
ศิลปะล้ำหน้าวิทยาก้าวไกล
เด่นนำในมหานครบวรบุรี
ด้วยพระมหากรุณาธิคุณล้นเกล้า
พระราชทานนามเราเด่นศักดิ์ศรี
ชมพูขาวสวยเด่นเน้นสัมพันธ์ที่มี
สามัคคีรักมั่นนั่นคือเรา
มีวินัยใจเพียรมุ่งเพียรศึกษา
การกีฬาเชี่ยวชาญแนไม่แพ้เขา
รักครูอาจารย์เทิดเอาไว้มั่นสถาบันเรา
ราชวินิตบางเขนแนบเนาอยู่ ณ หทัย
ราชวินิตบางเขนเป็นแดนคุณธรรม
ทุกผู้กระทำความดีเป็นนิสัย
เทิดกษัตริย์เหนือเกล้ารักชาติเรากว่าใด
จรรโลงศาสนเอาไว้คู่ไทยนิรันดร์กาล

เพลงพรารวมพู่

พรั่งพราราวขาวชมพูอยู่ลือลือ
ชมพูพันธุ์ทิพย์ลิปลิปงามเมื่อยามเห็น
โปรยดอกเกลื่อนกล่นทั้งเข้าเย็น
เมื่อแลเห็นคล้ายพรมชมพูดูเลลาน
**พรั่งพราราวขาวชมพูหรรจุริงเจ้า
ดูคล้ายเฝ้าราชวินิตสถิตสถาน
บางเขนคือแดนฝังรักสนิท
ราชวินิตบางเขนสราญ
ตรึงรักทุกดวงวิญญาณ
สมัครสมานนิรันดร์

“ลูกราชวินิตบางเขน
เป็นคนดี
ในพระบารมีปกเกล้า”



นักเรียนที่มีผลการเรียนสูงสุด
รางวัลภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567



นักเรียนที่มีผลการเรียนสูงสุด
รางวัลภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

นักเรียนที่มีผลการเรียนสูงสุด
รางวัลภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567



โรงเรียนราชวินิตบางเขน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2
22/18 ซอยงามวงศ์วาน 43 แยก 2-22 ถนนงามวงศ์วาน
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

โทรศัพท์ : 02 580 1578

www.rvb.ac.th [f](https://www.facebook.com/rajavithayalai) ราชวินิตบางเขน



หมายเลขโทรศัพท์

สำนักงานโรงเรียนราชวินิตบางเขน

สำนักงานผู้อำนวยการ

02-580-1580

งานประชาสัมพันธ์

02-580-1578

กลุ่มบริหารงบประมาณ

02-580-1577

กลุ่มบริหารวิชาการ

02-591-0019

กลุ่มบริหารทั่วไปและกิจการนักเรียน

02-580-1581

กลุ่มบริหารงานบุคคล

02-580-1582