SUANKULARB WITTAYALAI NONTHABURI SCHOOL

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

คู่มือนักเรียน

และผู้ปกครอง

2567

"...เจ้านายราชตระกูล ตั้งแต่ลูกฉันเปนต้นลงไป
ตลอดจนถึง ราษฎรที่ต่ำที่สุด จะได้มีโอกาสเล่าเรียนได้เสมอกัน
ไม่ว่าเจ้า ว่าขุนนาง ว่าไพร่ เพราะฉะนั้นจึงขอบอกได้ว่า
การเล่าเรียนในบ้านเมืองเรานี้ จะเป็นข้อสำคัญที่หนึ่ง
ซึ่งฉันจะอุตส่าห์จัดขึ้นให้เจริญจงได้.."

พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

ศูนย์รวมใจ

หลวงพ่อสวนกุหลาบ และพระอัครสาวก

หลวงพ่อสวนกุหลาบและพระอัครสาวก พระพุทธรูปปางมารวิชัยและพระอัครสาวก ซึ่งพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเก้าเจ้าอยู่หัวโปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระราชทานแก่โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบเมื่อ พ.ศ. 2425 พระราชทานนามว่า **“หลวงพ่อสวนกุหลาบ”** เพื่อเป็นพระพุทธรูปประจำโรงเรียน

พระกริ่งปัญจพร

พระกริ่งปัญจพรนี้มีชนวนเก่าสมัยสมเด็จพระสังฆราช (แพ ติสสเทวมหาเถร) เจ้าคุณสนธิ์ เจ้าคุณศรีประหยัด ชนวน พระชินราชอินโดจีน และโลหะอาถรรพณ์ รวมทั้งแผ่นพระยันต์จากเกจิอาจารย์อีกหลายรูป โดยมีพิธีปลุกเสกที่อุโบสถวัดพระยาทำวรวิหาร กรุงเทพมหานคร พระกริ่งปัญจพรนี้ได้รับความอุปการะจากคุณประสิทธิ์ และคุณนวรัตน์ สุขโชติ ในการอัญเชิญมาประดิษฐานไว้ ณ หอพระด้านหน้าโรงเรียนเพื่อเป็นสิริมงคลแก่ชาวสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี ตลอดไป

พระบรมราชานุสาวรีย์
พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

พระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เป็นพระบรมรูปประทับยืนเต็มพระองค์ ขนาดหนึ่งเท่าครึ่งของพระองค์จริง ฉลองพระองค์ชุดสากล พระหัตถ์ซ้ายถือธารพระกร พระหัตถ์ขวาถือพระมาลา ความสูง 267 เซนติเมตร น้ำหนักประมาณ 800 - 1,000 กิโลกรัม รมสี เนื้อมันปูน หรือสีเม็ดมะขามสุก บนแผ่นจารึกที่ฐานพระบรมราชานุสาวรีย์ อัญเชิญตราพระปรมาภิไธยย่อ จ.ป.ร.

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระปิยมหาราช พระมหากษัตริย์พระองค์ที่ 5 แห่งพระบรมราชจักรีวงศ์ ทรงตั้งมั่นอยู่ในทศพิธราชธรรม กอปรด้วยพระเมตตาธรรมและพระคุณธรรมอันประเสริฐ ทรงประกอบพระราชกรณียกิจนานัปการ สร้างความเจริญแก่ประเทศชาติเป็นอเนกประการ ทรงส่งเสริมการศึกษาและวางรากฐาน การศึกษาอย่างเป็นระบบ ทรงจัดตั้งโรงเรียนเพื่อพสกนิกรได้มีโอกาส ศึกษาอย่างเสมอภาค ดังพระราชปณิธาน “เจ้านายราชตระกูล ตั้งแต่ลูกฉันเป็นต้นลงไป ตลอดจนถึงราษฎรที่ต่ำที่สุดจะให้ได้มีโอกาสเรียนได้เสมอกัน ไม่ว่าเจ้า ว่าขุนนาง ว่าไพร่ เพราะฉะนั้นจึงขอบอกได้ว่า การเล่าเรียนในบ้านเมืองเรานี้ จะเป็นข้อสำคัญที่หนึ่งซึ่งฉันจะอุตส่าห์จัดขึ้นให้เจริญจงได้”

ข้าราชการครู ผู้ปกครอง ศิษย์เก่าและนักเรียนโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี สำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้น จึงพร้อมใจกันสร้างพระบรมราชานุสาวรีย์เพื่อเฉลิมพระเกียรติ ประกาศเกียรติคุณให้แผ่ไพศาล ตราบกาลนาน

คาถา
บูชาพระบาทสมเด็จพระปิยมหาราช

นะโม ตัสสะ ภะคะวะโต / อะระหะโต สัมมาสัมพุทธัสสะ (3 จบ)

พระสยามมินโธ / วะโรอิติ / พุทธสังมิ / อิติอะระหัง / สะหัสสกายัง / วะรังพุทโธ / นะโม พุทธายะ

(กล่าว 3 ครั้ง)

ตราประจำโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

เป็นตราของโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบซึ่งได้ขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้ตรานี้ เมื่อ พ.ศ.2475 มีลักษณะของตราเป็นรูปหนังสือ ที่บริเวณหน้าปกได้ประดิษฐานพระปรมาภิไทยย่อ จ.ป.ร. และมีพระเกี้ยวยอดอยู่ด้านบน ในหนังสือมีขนนก ดินสอ ไม้บรรทัด ด้านขวามีช่อกุหลาบ 4 ดอก อันหมายถึงหัวใจนักปราชญ์ คือ สุ จิ ปุ ลิ หรือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ด้านล่างซ้ายของหนังสือมีริบบิ้นผูกอยู่ที่ก้านกุหลาบ มีข้อความอยู่ที่ริบบิ้น เขียนว่า “โรงเรียนหลวงสวนกุหลาบ” ด้านบน มีคติพจน์ของโรงเรียน “สุวิชาโน ภวํ โหติ” ด้านล่างมีคำแปลว่า “ผู้รู้ดีเป็นผู้เจริญ”

พุทธศาสนสุภาษิตประจำโรงเรียน

“สุวิชาโน ภวํ โหติ แปลว่า ผู้รู้ดี เป็นผู้เจริญ”

สีประจำโรงเรียน สีชมพู-ฟ้า

สีชมพู เป็นสีประจำวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งตรงกับวันอังคาร

สีฟ้า เป็นสีประจำวันพระสมภพของสมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ซึ่งตรงกับวันศุกร์

ต้นไม้ประจำโรงเรียน

“ต้นกัลปพฤกษ์” สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี ครั้งแรกเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2525 ทรงปลูกต้นไม้ประจำโรงเรียนต้นกัลปพฤกษ์

จริยธรรม ประจำโรงเรียน

1. ลูกสวนฯ นนท์ ต้องรู้จักกล่าวคำว่า “สวัสดี” “ขอบคุณ” “ขอโทษ” “เสียใจ” ได้เองจนเป็นนิสัย
2. ลูกสวนฯ นนท์ ต้องรู้จักจัดลำดับ ตนเอง ตามก่อน - หลังได้
3. ลูกสวนฯ นนท์ ต้องรักษาความสะอาด ไม่ทิ้งขยะในที่ต่าง ๆ

อัตลักษณ์

ลูกสวนนนท์เป็นผู้นำและเป็นสุภาพชนสวนกุหลาบ

เอกลักษณ์

เป็นผู้นำวิชาการ บริหารงานด้วยระบบคุณภาพ

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรคุณภาพด้านการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยี มุ่งสร้างนักเรียนดี บนวิถีวัฒนธรรมสวนกุหลาบที่ยั่งยืน

พันธกิจ

1. ยกระดับการจัดการศึกษามุ่งสู่ความเป็นโรงเรียนชั้นนำของ สพฐ.
2. ยกระดับการจัดการศึกษาสู่คุณภาพมาตรฐานสากล
3. สืบสานวัฒนธรรมมาตรฐานคุณภาพกุหลาบหลวง
4. ยกระดับความสามารถในการแข่งขันสู่ระดับประเทศ และนานาชาติ
5. พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ และมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. พัฒนาการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ บนฐานข้อมูลสารสนเทศ
7. ส่งเสริมการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้
8. ยกระดับคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ประเทศไทย 4.0

สารบัญ

2 ศูนย์รวมใจ
5 อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ
10 ประวัติโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
11 แผนผังโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
12 ผู้บริหารโรงเรียนในอดีต - ปัจจุบัน
14 คณะผู้บริหารและบุคลากร โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
37 การแต่งกายของนักเรียน โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
49 โครงสร้างการบริหาร โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
53 กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
86 กลุ่มบริหารวิชาการ
89 กลุ่มบริหารทั่วไป
94 หมายเลขโทรศัพท์

สารจากผู้อำนวยการ
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ขอแสดงความยินดี และขอต้อนรับลูก ๆ ทุกคน ที่ได้เข้ามาเป็นสมาชิกใน “บ้านสวนนนท์” โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี เปรียบเสมือนบ้านของลูก ๆ ที่จะได้เข้ามาเป็นสมาชิกในบ้านหลังนี้ สถานศึกษาแห่งนี้เป็นสถานศึกษาที่มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพของลูก ๆ ในทุกด้าน บนพื้นฐานความรู้คู่คุณธรรม ตามนโยบายเรียนดีมีความสุขของกระทรวงศึกษาธิการ ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ ในการพัฒนาตนเอง ควบคู่การดำเนินชีวิตในรั้วโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี ได้อย่างมีความสุข ปลูกฝังให้นักเรียนเป็นคนเก่ง คนดี ที่มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อตนเอง ต่อสังคม และมีความภาคภูมิใจในความเป็นลูกสวนนนท์ ดังอัตลักษณ์ของโรงเรียนที่กล่าวไว้ว่า ลูกสวนนนท์ **“เป็นผู้นำ รักเพื่อน นับถือพี่ เคารพครู กตัญญูพ่อแม่ ดูแลน้อง สนองคุณแผ่นดิน”**

การจัดทำคู่มือนักเรียน ปีการศึกษา 2567 มีจุดประสงค์เพื่อใช้เป็นคู่มือส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ การจัดการศึกษา โครงสร้างหลักสูตร การปฏิบัติตัว ความประพฤติของนักเรียน ซึ่งคู่มือนี้สามารถใช้ได้ตลอดหลักสูตรการศึกษา ทางโรงเรียนหวังอย่างยิ่งว่า คู่มือนักเรียนและผู้ปกครองเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องทุกคน

“สวนแห่งความรัก ความร่วมมือ และความสำเร็จ สวนนนท์เป็นหนึ่ง” เป็นนโยบายและแนวทางในการบริหารการดำเนินงานในปีการศึกษา 2567 นี้ ความสำเร็จนี้จะเกิดขึ้นได้ต้องเกิดจากความรักของทุกฝ่ายที่มอบให้แก่กัน สิ่งใดที่ลงมือทำด้วยความรัก ความตั้งใจ สิ่งนั้นย่อมก่อให้เกิดความสำเร็จ อีกทั้งความร่วมมือขององค์กรต่าง ๆ ของโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี ที่มีส่วนร่วมสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่มั่นคงเข้มแข็ง ผนึกกำลังของทุกคน จะหลอมรวมให้ “สวนนนท์เป็นหนึ่ง” ด้วยความร่วมมือเพื่อความสำเร็จของลูกสวนนนท์ทุกคน

นางจรุญ จารุสาร
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

“สร้างสุข”
ให้ท่านคืองานของผม

นายบุณยทัต บุญล้อม
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

สร้างลูกสวนนนท์
“ให้เป็นผู้รู้ดี”

นางญาณิศา อัศวทรงพล
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงบประมาณ แผนงาน และงานบุคคล

มุ่งส่งเสริมพัฒนา**คุณภาพผู้เรียน**
เต็มศักยภาพ ตามความถนัด
และสนใจของผู้เรียน
สวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
สวนแห่งการเรียนรู้ทุกที่ทุกเวลา

นายเฉลิมชัย ตาระกา
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ลูกสวนนนท์
"รู้หน้าที่
มีคุณธรรม"

นายยงยุทธ์ โพธิ์สระ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ประวัติ
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานนทบุรี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2521 โดยใช้ชื่อว่าโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย 2 (ผาสุก มณีจักร) ตามวัตถุประสงค์และชื่อของผู้บริจาคที่ดิน **นายผาสุก** และ **นางเง็ก มณีจักร** คหบดีชาวปากเกร็ด และบุตรชาย **พล.อ.ท.นายแพทย์โกศล มณีจักร** ซึ่งเป็นศิษย์เก่าโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย บริจาคที่ดินเพื่อสร้างโรงเรียนในเครือโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย จำนวน 25 ไร่ 3 งาน 10 ตารางวา ต่อมา**นายประพัฒน์ แก่นรัตนะ** เจ้าของที่ดินด้านถนนติวานนท์ได้ทำหนังสือมอบที่ดินให้แก่กรมสามัญศึกษา เพื่อให้สร้างถนนเป็นทางเข้า - ออก ของโรงเรียน ขนาดกว้าง 12 เมตร ยาว 343 เมตร และจัดซื้อเพิ่มเติมด้วยเงินบริจาคตามโครงการขยายพื้น และเงินจากการจัดพิธีทอดผ้าป่าการศึกษา รวมปัจจุบันมีที่ดินทั้งสิ้น 28 ไร่ 1 งาน 90 ตารางวา ปัจจุบันโรงเรียนมีอาคาร 10 หลัง จำนวน 93 ห้องเรียน

ผู้มีอุปการคุณต่อโรงเรียน

นายผาสุก มณีจักร

นางเง็ก มณีจักร

จากผืนดิน ถิ่นนี้ ที่ว่างเปล่า
ก่อกำเนิด สถาบัน เนิ่นนานมา
ปู่ผาสุก ย่าเง็ก มณีจักร
มอบที่ดิน สร้างโรงเรียน เพื่อเยาวชน
สู่เรื่องราว เล่าขาน การศึกษา
แหล่งสร้างคน สูงค่า ปัญญาชน
ท่านตระหนัก สิ่งสำคัญ นั้นเห็นผล
สร้างกุศล ยิ่งใหญ่ ใจการุณ

แผนผัง
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ผู้บริหาร

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

จากอดีต-ปัจจุบัน

1. นายกมล	ธิโสภา	พ.ศ. 2521 - 2522
2. นายประยูร	ธีระพงษ์	พ.ศ. 2522
3. นางอัมพา	แสนทวีสุข	พ.ศ. 2522 - 2531
4. นางสมหมาย	วัฒนะคีรี	พ.ศ. 2532 - 2535
5. นางสาวผ่องศรี	บัวประชุม	พ.ศ. 2535 - 2537
6. นางดุษฎี	พงศ์ศาสตร์	พ.ศ. 2537 - 2540
7. นางกรองทอง	ด้วงสงค์	พ.ศ. 2540 - 2542
8. นายสุโข	วุฑฒิโชติ	พ.ศ. 2542 - 2545
9. นายอุทัย	รัตนพงศ์	พ.ศ. 2545 - 2547
10. ดร.สุทธิศักดิ์	เฟื่องเกษม	พ.ศ. 2547 - 2553
11. ดร.ปรเมษฐ์	โมลี	พ.ศ. 2553 - 2555
12. ดร.สุนีย์	สอนตระกูล	พ.ศ. 2556 - 2557
13. ดร.วิทยา	ศรีชมภู	พ.ศ. 2557 - 2559
14. ดร.โพยม	จันทร์น้อย	พ.ศ. 2559 - 2561
15. ดร.สุรวุฒิ	ยัญญลักษณ์	พ.ศ. 2561 - 2563
16. นายไพฑูรย์	จารุสาร	พ.ศ. 2563 - 2566
17. นางจรุญ	จารุสาร	พ.ศ. 2566 - ปัจจุบัน

SUANKULAB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

คณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

1. นายณรงค์	รักเดช	ประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. นายสุโข	วุฑฒิโชติ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
3. นายไพโรจน์	นพทีปกังวาล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
4. นายธำรง	ชูทัพ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
5. นางสุนีย์	สอนตระกูล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
6. นายโพยม	จันทร์น้อย	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
7. พ.ต.อ.พงศ์จักร	ปรีชาการุณพงศ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
8. นายฐิตินพ	พนังวิเชียร	กรรมการผู้แทนผู้ปกครอง
9. นางมาลัย	อุรเคนทร์	กรรมการผู้แทนครู
10. นายบุญเลิศ	แสงมณี	กรรมการผู้แทนองค์กรชุมชน
11. นางอัชราลักษณ์	ศรีวิชัย	กรรมการผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
12. นายวิชิต	ฉั่วเจริญ	กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า
13. พระมหาธนัฑฒ์เดช	บุญวงค์	กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์
14. พระปลัดสัณหวัช	ณฏฐวชิโร	กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์
15. นางจรุญ	จารุสาร	กรรมการและเลขานุการ

SUANKULAB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

ผู้บริหาร

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
ปีการศึกษา 2567

นางจรุญ จารุสาร
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

นายบุณยทัต บุญล้อม
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

นางญาณิศา อัศวทรงพล
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ แผนงาน และงานบุคคล

นายเฉลิมชัย ตาระกา
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

นายยงยุทธ์ โพธิ์สระ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

น.ส.สุปาณิตา ศศิธร
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

น.ส.สุวิมล สาวะภู

น.ส.สุจิรานันท์ บุญเกิง

น.ส.จุฬีนาถ เปรุนาวิน

น.ส.ลุนิสา ปริมาณ

นางเบ็ญจวรรณ โพธิ์สระ

น.ส.ละอองดาว ชาวกงจักร์

นางณัฐธภา มีทองหลาง

น.ส.ทิพย์สุวรรณ ราชเทิด

นางณัฏฐนันท์ สุขจินทร์

น.ส.รักใจ ดวงประโคน

น.ส.บุหงา ทวีโภค

นายสุทธินันท์ เจียมผักแว่น

น.ส.พัณณ์ชิตา เศรษฐปิติวงศ์

น.ส.เทวดา สหัสสธารา

น.ส.กมลทิพย์ ศรีนุ่ม

นายนนทวัฒน์ เกษแก้ว

นายอรรถพล สุระโคตร

กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

น.ส.กิตติยา มุสิกะสังข์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นางอาภรณ์ สมบูรณพนา

นางจิรนุช ฟุ้งรักษา

น.ส.ธัญญธร พงษ์สุระ

น.ส.สุดารัตน์ พิบูลย์สังข์

น.ส.กิริยา กองชุน

น.ส.มิ่งขวัญ สอนสถาพรกุล

น.ส.วิภาวรรณ วงษ์ศรีแก้ว

นายณัฐวุฒิ เจริญสม

น.ส.สุณีรัตน์ สมอ้าง

นายธวัชชัย ธีรอาภรณ์

นายศักดิ์ชัย น้อยชื่น

น.ส.จิตาภา ทิวพงษ์งาม

นางอังคณา อรรชยมาศ

น.ส.มิ่งขวัญ โรจน์ตระกูล

นายวีรกิตติ์ กล่อมเกลี้ยง

ว่าที่ ร.ต.หญิงชัชฎาภร ยาทา

น.ส.พรระวี กันเบ้ย

น.ส.วรรณเพ็ญ คำหล้า

น.ส.ธนวรัณญ์ อุทัยวัฒนานนท์

นายธเนศพล อินทร์แก้ว

น.ส.ธัญชนก ศรีสุข

น.ส.ญาดาลักษณ์ เสาวนิช

น.ส.นุชจรีย์ เขียวดี

น.ส.กัญญา ชาติเผือก

น.ส.เกษรินทร์ หงษ์งาม

กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

SUANKULARB WITTAYALAI NONTHABURI SCHOOL

นางวิมลา เทพกล่ำ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

น.ส.ศิริรัตน์ ตั้งงนคร

นายวันชัย เขียนจีตุรัส

นางสินาพร คำน่าน

น.ส.ยุวรี ช่วยอาษา

นางวาสนา พันธุมะเทียรติ

นายสมโภช จันทาป

นางนิฐจกาญจน์ กอบกุลธนชัย

น.ส.กุลนาถ สุวรรณประเสริฐ

นางรัตนาภรณ์ ภูโสดนิล

น.ส.ปทุม ซ่องคันปอน

น.ส.สุกลักษณ์ สถิตไชยนนท์

ว่าที่ร.ต.วีระพงษ์ เชื่อมดิม

น.ส.อัฉราพรรณ นิลเกื้อน

นางมีนา สุขชุ่ม

น.ส.สมฤดี เสี่ยมทอง

นางสุนันทา มดตะน้อย

นายพงศ์ศักดิ์ มวลทอง

น.ส.กิริตา บุญศ์โพษ์

น.ส.ปิยนุช รอดกระจับ

น.ส.สิริภัทร์ลดา เพชรมงคลเวธน์

นายเอกชัย อุ่นเรือน

น.ส.ปณิฏฐา แสงทอง

กลุ่มสาระการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ต่อ)

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

น.ส.ปรางทิพย์ สิงห์ทอง

นางปนัดดา ลิ้มสุขนิรันดร์

นายเชิย ทองอ่อน

น.ส.กนกพร เทียนเที่ยง

น.ส.ธัฐนันท์ มณีกรรณ์

น.ส.วาลิณี ใบทองคำ

น.ส.ภฤติยา สมแสง

น.ส.นันทวัน มาดี

น.ส.ภรณ์ทิพย์ คันธมาลย์

น.ส.นภัสวรรณ พุทธพรหม

นายปรเมศ โยธารักษ์

กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

นางวิมลา เทพกล่ำ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

น.ส.สุธาทิพย์ บุญเทียม
หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยี

นายกมล สินเปรม

นางนุสรา ฤกษ์สมโภชน์

น.ส.สุพรรณี เช่นพิมาย

น.ส.สุดารัตน์ ปานทอง

น.ส.วันวิสาข์ ลงวนสัตย์

นางหทัยรัตน์ เชื้อโตเติม

น.ส.พันธุ์ทิวา กวินชวนชิด

ว่าที่ ร.ต.ณัฐชนนท์ ชุติกฤติกรสกุล

นายสิรภัทร สมอุดร

น.ส.นิศากร ดีแจ้ง

น.ส.นัยนา นาอุดม

นายวัชรพงษ์ นวลกิ่ง

น.ส.ตระการรัตน์ สัตยะยุกต์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

SUANKULARB WITTAYALAI NONTHABURI SCHOOL

นายอนุสรณ์ เกิดจนา

น.ส.สิริญญา อ่ำเมือง

น.ส.เสาวนีย์ สวนพันธุ์

น.ส.สุทัตตา อันหนองกุง

นายณัฐกิทร ธรณี

นายเกิดพงษ์ ต่อดอก

น.ส.วรฤทัย มุมทอง

นายต่วนมาหะมะ ต่วนดีอราแม

นายปกรณ์ ปัญโญ

ว่าที่ ร.ต.สิรวิชญ์ ชูชมงาม

น.ส.พฤกษวรรณ แสงอุดม

นายณัฏฐกิสิษฐ์ โต๊ะงาม

นายธนากร ทุไทสง

นายปิยะพล เวชไชโย

นายดวงสมพงษ์ มะณีสาร

นายพิษณุกร หวังบรรจงกุล

น.ส.พอหฤทัย จันเขียด

นายคมกฤช ประคองสิน

นายธนากร เกตุชาติ

กลุ่มสาระการเรียนรู้
สุขศึกษาและพลศึกษา

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

นายอัครเดช บุญเพ็ง
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นายธนากรณ์ ศรีวาปี

นายธรรมศักดิ์ เหล็กนิ่ม

นายครรชิตพล อัครยงพันธ์

นายสิทธิชัย ชุมแวงวาปี

นายนพพร ดาวกระจ่าง

น.ส.พจนีย์ กันยามา

นายชนาธิป อนันต์

นายชัชชัย เจริญรักษ์

น.ส.เสาวลักษณ์ เจริญราษฎร์

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ศิลปะ

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

นายปณัฐ อิศรางกูร ณ อยุธยา
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

นายอุดม หาเลิศ

นางนงลักษณ์ พัฒนวิศิลป

น.ส.มัลลิการ์ วงศ์ศิรินวรัตน์

นายธนาเศรษฐ อภิจิรนนท์ชัย

นายมณเฑียร คุณวิเศษ

น.ส.กฤษยา ญานะพันธ์

นายณรงค์ศักดิ์ โพธิ์นิยม

น.ส.ณัฐหริกา จันทร์กระจ่าง

น.ส.ฐิรชา แก้วพฤกษ์

นายชัยวัฒน์ ดวงใจ

นายศักยา สิงห์อ้าย

น.ส.วณิชชา สุรัตนะ

น.ส.เสาวลักษณ์ สุวรรณวิชนี

น.ส.กมลลักษณ์ กล่ำสกุล

น.ส.กฎษกร เยื้อนใยดี

นายวสันต์ คงเกิดผล

กลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาต่างประเทศที่ 1

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

น.ส.พรรณี ศรีสุระ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

น.ส.จันทร์จิรา หัตถยาธิพล

น.ส.จุติมา ศรีบัว

ส.ต.ท.หญิงวัลลภา โตติยะ

นางกิตติมา แจ้งคำขำ

น.ส.ญาณกวี สิงห์ทอง

นางรัตนา กิจพัฒนาสมบัติ

นางรมัณยา วงศ์วรพิทักษ์

ว่าที่ ร.ต.หญิงเบญจพร จำกา

น.ส.ยวัญชนก อิสมาแอล

น.ส.ปภิชยานันต์ จันทร์โฉม

น.ส.แก้วธิดา คัมภีรานนท์

น.ส.รัศมีวรรณ วชิรานุลักษณ์

น.ส.พิชชญากรณ์ ฤาวงค์

น.ส.พัชราภรณ์ รัตนบุรี

น.ส.ญาณิตา หนูมอ

น.ส.สิริรัตน์ เผ่าพันธ์

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศที่ 2

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

น.ส.วรีสรา จารย์ปัญญา
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

น.ส.ธมกร สุขวัฒนผล

น.ส.สิริพรรณ ถาวรจักร์

นายนันธวัฒน์ ทับเงิน

น.ส.นันท์นภัส นนท์ตานอก

นายสุวีย์วัชร์ ดำรงพานิชชัย

น.ส.กนกวรรณ สมบัติวรรณทนา

น.ส.จุฑามาศ จินนิน

น.ส.พิกุล ดูสันเทียะ

น.ส.ธนาภรณ์ รุ่งเรือง

นายภาคภูมิ ทองเทศ

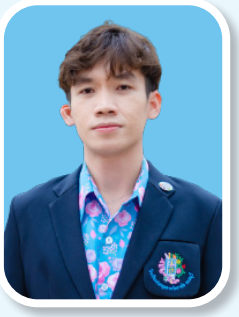
นายรณกร ยินดี

กลุ่มสาระการเรียนรู้

การงานอาชีพ

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

กลุ่มวิชา
พาณิชยกรรม



นายจีรพงศ์ อ่อนน้อม
หัวหน้ากลุ่มวิชาพาณิชยกรรม

น.ส.จามรี แช่ม

ว่าที่ ร.ต.รพีธรรม์ นพศุทธิพัฒน์

น.ส.พัชญ์สรร วัชระศักดิ์สิทธา

กลุ่มสาระการเรียนรู้

การงานอาชีพ

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

กลุ่มวิชา
อุตสาหกรรม

น.ส.พิวสุวลี อวยพร
หัวหน้ากลุ่มวิชาอุตสาหกรรม

นายธนศักดิ์ เสนพริก

นายกฤษณะ กำลังเลิศ

กลุ่มสาระการเรียนรู้

การงานอาชีพ

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

กลุ่มวิชา
เกษตรกรรม

นายกันย์ วงษ์พานิช
หัวหน้ากลุ่มวิชาเกษตรกรรม

น.ส.มณีรัตน์ พงษ์ลุน

น.ส.สุนีย์ ยิ้มใย

กลุ่มสาระการเรียนรู้

การงานอาชีพ

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

กลุ่มวิชา
คหกรรม

น.ส.สิริพร นาคเนียม
หัวหน้ากลุ่มวิชาคหกรรม

นางวราภรณ์ ตระยางค์กูล

กิจกรรม
พัฒนาผู้เรียน
SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

กลุ่มงาน แนะแนว

น.ส.ภาวิตา ฮั่นสกุล
หัวหน้ากลุ่มงานแนะแนว

นางวิจิตฎ์ตรา สิริสุมนต์ธา

น.ส.สุพัตรา เรืองวิไล

นางนิชาภัทร เอกตระกูล

น.ส.กิตติธัญญา พูลสวัสดิ์

นางณัฏฐนันท์ โลหนารายณ์

น.ส.พิณลดาพร สนั่นก้อง

กิจกรรม
พัฒนาผู้เรียน
SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

กลุ่มงาน ห้องสมุด

นางโศรยา จิรสารสวัสดิ์
หัวหน้างานห้องสมุด

น.ส.กชณัฐชา อุตทาพงษ์

นายรุ่งเรือง เพิ่มเติม

ลูกจ้างประจำ

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

น.ส.มณฑิชา สรสิทธิ์
งานสำนักงานบุคคล
อาคาร 9 ชั้น 1

นางชรีรัตน์ หมื่นสุข
งานสารบรรณ
อาคาร 9 ชั้น 1

น.ส.ณฐธฎา โต้งงาม
งานสำนักงานผู้อำนวยการ
อาคาร 9 ชั้น 2

น.ส.พรพรหม พูลสะระ
งานสำนักงานผู้อำนวยการ
อาคาร 9 ชั้น 2

น.ส.วรรณวิภา จันทร์กลาง
งานสำนักงานวิชาการ
อาคาร 9 ชั้น 2

น.ส.ธัญญาเรศ ใจจ่าง
งานสำนักงานวิชาการ
อาคาร 9 ชั้น 2

นายเมทัต พิสมัย
งานสำนักงานวิชาการ
อาคาร 9 ชั้น 2

น.ส.ณัฐธนารีย์ น้อยสำแดง
งานสำนักงานทะเบียน - วัดผล
อาคาร 9 ชั้น 2

นายศิวัช อินทรเกษม
งานบริการเอกสารและสิ่งพิมพ์
อาคาร 9 ชั้น 1

น.ส.วสัยสักษณ์ ลงฝ่า
งานสำนักงานการเงิน
อาคาร 9 ชั้น 2

น.ส.อริญชยา น่วมสาลา
งานสำนักงานการเงิน
อาคาร 9 ชั้น 2

นายธนบูรณ์ ยิ้มเจริญ
งานสำนักงานการเงิน
อาคาร 9 ชั้น 2

เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

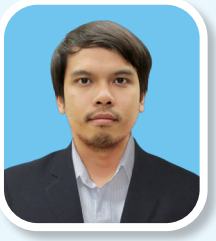
น.ส.ภควดี ชัยสุภา
งานสำนักงานการเงิน
อาคาร 9 ชั้น 2

นางวรี บุญรงค์
งานสำนักงานพัสดุ
อาคาร 10 ชั้น 1

นางสุลิลทิพย์ เมธาธนนท์
งานสำนักงานพัสดุ
อาคาร 10 ชั้น 1

น.ส.ศุภมาส อินทรเกษม
งานสำนักงานแผนงาน
อาคาร 10 ชั้น 1

นายสุรินทร์ รัตนจีนะ
ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์
อาคาร สธ.1 ชั้น 3



นายพร้อมพล คำยิ่ง
ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์
อาคาร สธ.1 ชั้น 3

น.ส.ขนิษฐา เบญจมาศบุญชู
งานสำนักงานโครงการห้องเรียนพิเศษ
อาคาร สธ.3 ชั้น 1

นายสิทธิโชค ปิตถา
งานสำนักงานโครงการห้องเรียนพิเศษ
อาคาร สธ.3 ชั้น 1

นายธนวัฒน์ โลภรณสัคณา
งานสำนักงานโครงการห้องเรียนพิเศษ
อาคาร สธ.3 ชั้น 1

น.ส.ศิริวรรณ อังควณิช
งานสำนักงานโครงการห้องเรียนพิเศษ
อาคาร สธ.3 ชั้น 1

น.ส.สุดาพร หลาบหนองแสง
งานสำนักงาน International
Programme (IP)
อาคาร สธ.4 ชั้น 3

น.ส.ปรียานุช ชมแสงรัตน์
งานสำนักงานห้องสมุด
อาคารสิรินธราลัย ชั้น 1

เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

น.ส.ดวงใจ โรจนพรพิรักษ์
งานสำนักงานบริหารทั่วไป
อาคาร สธ.4 ชั้น 1

น.ส.พงษวรรณ สุขสมรัตน์
งานสำนักงานบริหารทั่วไป
อาคาร สธ.4 ชั้น 1

นายณัฐดนัย ชิตอักษร
งานโสตทัศนศึกษา
อาคาร สธ.4 ชั้น 2

น.ส.วีรัญญา ชินวัฒนา
งานประชาสัมพันธ์
อาคารประชาสัมพันธ์

น.ส.อัจฉราพรรณ จันทร์สา
งานพยาบาล
อาคาร สธ.4 ชั้น 1

น.ส.ณัฐพัชร์ สียงนอก
งานสำนักงานกิจการนักเรียน
อาคารกิจการนักเรียน

น.ส.เสาวลักษณ์ งามสม
งานสำนักงานกิจการนักเรียน
อาคารกิจการนักเรียน

นายสามัคคี พุฒพวง
งานสำนักงานกิจการนักเรียน
อาคารกิจการนักเรียน

นายกฤษณะพล องอาจ
งานสำนักงานกิจการนักเรียน
อาคารกิจการนักเรียน

น.ส.สุภาภรณ์ ไทยฝ่าย
งานสำนักงานกิจการนักเรียน
อาคารกิจการนักเรียน

เจ้าหน้าที่ทั่วไป

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

นายกิตติกร แกว่นพรหม
นักการภารโรง

นางสมคิด สวนพันธ์
นักการภารโรง

นายสมพล เกสี้ยงสะม่อม
นักการภารโรง

นายพพนดร ใยบัวเทศ
นักการภารโรง

นางจรรยา แกว่นพรหม
นักการภารโรง

นางสินวล ใจจ่าง
นักการภารโรง

นายสำรวย ใจจ่าง
นักการภารโรง

นางอ่าไพ สมรอด
(โครงการห้องเรียนพิเศษ) นักการภารโรง

นายสงคราม บุญอาจ
นักการภารโรง

นายสมฤทธิ์ อินยะ
นักการภารโรง

นายอภิรักษ์ รักษา
นักการภารโรง

นางก้าไร บุญอาจ
นักการภารโรง

เจ้าหน้าที่ทั่วไป

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

น.ส.บังอร บุญหาญ
นักการภารโรง

นางสุมามาลย์ กลั่นคุ้ม
นักการภารโรง

นางจินตนา แววสีงาม
นักการภารโรง

นางเกศนี พ่อคนตรง
นักการภารโรง

เจ้าหน้าที่ทั่วไป

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

น.ส.อุไรพรรณ์ กลิ่นฟุ้ง
นักการภารโรง

นายชัยศิริ จันทร์เพ็ญ
นักการภารโรง

นางเพ็ญศรี มุสิกสาร
นักการภารโรง

นายบุญเกิด สุนทรชัย
นักการภารโรง

นางวันเพ็ญ แม้จริญ
นักการภารโรง

นายวีระ แก้วกัณหา
พนักงานขับรถ

นายสมชัย วานิชวิสุทธิกุล
พนักงานขับรถ

นายสมพร สือดารา
พนักงานขับรถ

นายสายัณห์ แหววรอด
พนักงานขับรถ

น.ส.ภัทรศยาศิริ ไวสุวรรณ
พนักงานขับรถ

ครูชาวต่างชาติ งบโครงการห้องเรียนพิเศษ

SUANKULARB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

Mr.Johan Slabbert
ฟิสิกส์-โลกและดาราศาสตร์

Mr.Noel C.Flores
ภาษาอังกฤษ

Mr.Peter Isra
ภาษาอังกฤษ

Mrs.Minerva Florention Adona
เคมี-วิทยาศาสตร์

Dr.Ruelven A. Pascua
คณิตศาสตร์-สุขศึกษา

Ms.Zhang Xiaorui
ภาษาจีน

Mr.Carlo Raiph Jaca
คณิตศาสตร์-สุขศึกษา

Mr.Edison Sadomar Apostol
IP

Mrs.Lota Manalang Apostol
IP

Mr.Mary Rose Latina Conon
IP

Mr.David James Kirkham

Mr.Kenta Yasuda
ภาษาญี่ปุ่น

Mr.Jeremy Fourgeot

Mr.Edward Donisi

ครูชาวต่างชาติ งบ อบจ.

SUANKULARB WITTAYALAI NONTHABURI SCHOOL

MS.Cyrine Alcain
ภาษาอังกฤษ

Mr.Mark Ryan G Bayson
คณิตศาสตร์

Miss June Ann Bangero Calatista ภาษาอังกฤษ

Mr.Roy C. Agosto
วิทยาศาสตร์

Miss Rica Flor Evangelista
ภาษาอังกฤษ

Mr.Jayson Siay Gamao
ภาษาอังกฤษ

Mrs.Shi Manhui
ภาษาจีน

ครูชาวต่างชาติ บริษัท SINE

SUANKULARB WITTAYALAI NONTHABURI SCHOOL

Mr.Arnat Donaghey
ภาษาอังกฤษ

Mr.Carlo Rqymond
ภาษาอังกฤษ

น.ส.วรลักษณ์ วงศ์ทัทรศักดิ์
ผู้ประสานงาน บริษัท SINE

ครูชาวต่างชาติ งบ สพฐ.

SUANKULARB WITTAYALAI NONTHABURI SCHOOL

Ms.Han Ho Jung
ภาษาเกาหลี

ข้อมูล

จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ผู้บริหาร	5 คน
ข้าราชการครู	166 คน
ครูช่วยราชการ	1 คน
ลูกจ้างประจำ	1 คน
ครูอัตราจ้าง อบจ.	23 คน
ครูอัตราจ้างโรงเรียน	1 คน
ครูอัตราจ้าง สพฐ.	1 คน
เจ้าหน้าที่สำนักงาน	34 คน
นักการ	21 คน
พนักงานขับรถ	5 คน
ครูต่างชาติ	30 คน
พนักงานรักษาความปลอดภัย	5 คน
รวม	293 คน

ข้อมูล ณ วันที่ 13 มีนาคม 2567

SUANKULAB WITTAYALAI
NONTHABURI SCHOOL

การแต่งกาย

เครื่องแบบนักเรียนชาย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

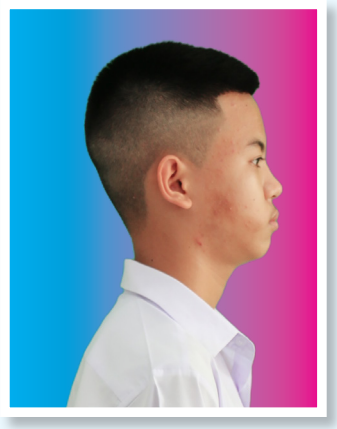
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ด้านหน้าชุดเครื่องแบบนักเรียน

ทรงผม

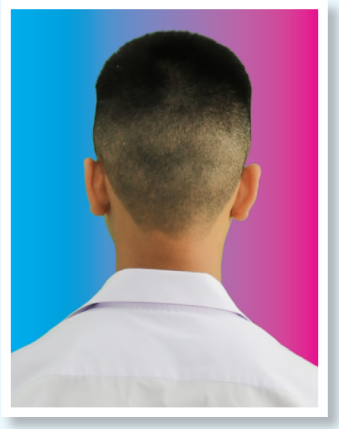
นักเรียนชาย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

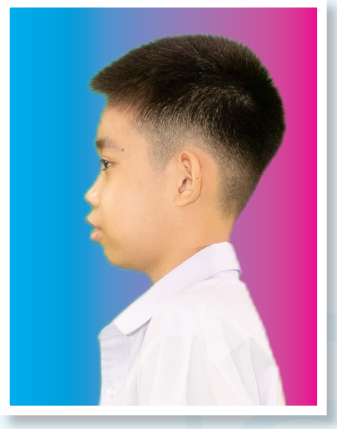
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี



ทรงนักเรียน

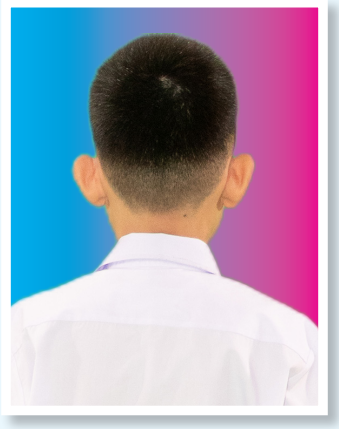
ด้านข้าง ด้านหลัง





ทรงรองทรงสูง

ด้านข้าง ด้านหลัง



การแต่งกาย

เครื่องแบบนักเรียนชาย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ด้านหน้าชุดเครื่องแบบนักเรียน

ทรงผม

นักเรียนชาย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ทรงนักเรียน

ด้านข้าง ด้านหลัง

ทรงรองทรง

ด้านข้าง ด้านหลัง

การแต่งกาย

เครื่องแบบนักเรียนหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

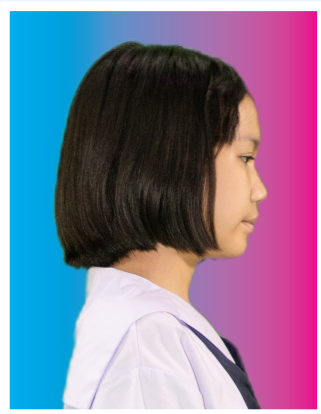
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ด้านหน้า

ทรงผม

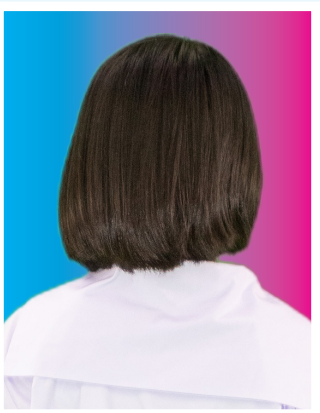
นักเรียนหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี



ทรงนักเรียนหญิงแบบสั้น
ยาวไม่เกินปกเสื้อด้านบน

ด้านข้าง ด้านหลัง



ทรงนักเรียนหญิงแบบยาว
ยาวไม่เกินกึ่งกลางหลัง

ทรงนักเรียนหญิงเปียเดี่ยว

การแต่งกาย

เครื่องแบบนักเรียนหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ด้านหน้า

การแต่งกาย

เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ชุดนักศึกษาวิชาทหาร

การแต่งกาย

เครื่องแบบชุดลูกเสือ-เนตรนารี

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ชุดลูกเสือ

ชุดเนตรนารี

การแต่งกาย

เครื่องแบบชุดพลศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ชุดพลศึกษา ม.ต้น

ชุดพลศึกษา ห้อง IP

ชุดพลศึกษา ม.ปลาย

เพลงประจำโรงเรียน
สวนกุหลาบวิทยาลัย
(ทำนองแขกต่อยหม้อ 2 ชั้น)

บรรดาเรา เหล่านักเรียน สวนกุหลาบ
ล้วนรักเกียรติ รักนาม รักความดี
อันพระพุทธ ภาษิต ประดิษฐ์ไว้
เป็นข้อควร ดำริ “สุวิชา
แปลความว่า ธีรชน คนฉลาด
ให้ฟุ้งเฟื่อง เรื่องวิชา น่าเชิดชู
ฉะนั้นเรา ถ้วนหน้า ควรปราโมทย์
จงพร้อมพร้อง พจนารถ ประสาทพร
ย่อมปลื้มปลาบ ปรีดิ์เปรม เกษมศรี
รักโรงเรียน ซึ่งเป็นที่ อวยวิชา
เราต่างได้ ใช้เป็นหลัก นานหนักหนา
โน ภวํ โหติ ” ตรา ไว้เป็นครู
ย่อมสามารถ ให้เจริญ ดำเนินอยู่
การกีฬา ก็ดำรู สถาพร
เพื่อประโยชน์ ภิญโญ สโมสร
สวนกุหลาบ สถาวร ชโย เอย

เพลงมาร์ช ชมพู - ฟ้า

สีงามอร่ามหรูชมพู - ฟ้า
งามจริงยิ่งเห็นเป็นโชคชัย
ใครหยามเหยียดมิยอมให้
เชียร์เอาชัยไม่หวั่นหวาด
ใจมั่นคงซื่อตรงองอาจ
งามยั่วยวน ชวนประชาให้เห็นเด่น
เรานี้ควรสงวนเกียรติ
เรามุ่งหวังกำลังใจ
เพื่อพวกเราเหล่านักเรียนสวนกุหลาบ
ไม่ยอมขลาดหวาดผู้ใด

เพลงมาร์ช
สวนกุหลาบวิทยาลัย

สถาบันเรานี้ คือสวนกุหลาบนนทบุรี
ฝึกฝนและเรียนรู้ เพื่อก้าวนำทุกด้านวิชา
เราสวนนนท์มีรักมีความคงมั่นในสามัคคี
เราผอง - ชมพูฟ้า เด่นสมค่าและงามสมใจ
องค์หลวงพ่อสวนกุหลาบเป็นมิ่งขวัญ
ศูนย์รวมใจ เราลูกสวนตลอดมา
รวมพลังสร้างเสริมให้สวนกุหลาบนนท์นี้เกรียงไกร
ความสัมพันธ์ดั่งนัย สืบสายใยสมปณิธาน

แหล่งรวมคนดี เพียบพร้อมด้านการศึกษา
เพื่อพัฒนา เพิ่มคุณค่าลูกสวนก้าวไกล
ต่างรักศักดิ์ศรี สิ่งดีต่างยึดมั่นไว้
เป็นลูกหลานไทย ใฝ่พากเพียรเล่าเรียนวิชา
ลูกสวนอภิวันท์ มหาราชันปิยราชา
ต่างน้อมบูชา ด้วยศรัทธาลูกขอกราบกราน
เทิดเกียรติวินัย คงไว้ด้วยใจประสาน
ชั่วนิรันดร์กาล ต่างกล่าวขานนาม ส.ก.น.

โครงสร้าง การบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ
ปีการศึกษา 2567

ผู้อำนวยการโรงเรียน
นางจรุญ จารุสาร

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
นายเฉลิมชัย ตาระกา

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียน นางสาวละอองดาว ชาวกงจักร์

งานสำนักอำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
- งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
  นางสาวละอองดาว ชาวกงจักร์
  นางสาวมิ่งขวัญ โรจน์ตระกูล
- งานบริการเอกสารและสิ่งพิมพ์
  นางสาวละอองดาว ชาวกงจักร์
- งานรับสมัครนักเรียน
  นางสาวละอองดาว ชาวกงจักร์
  นายสิรภัทร สมอุดร
- งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน
- งานกิจกรรมสวนนนท์ปริทรรศน์
  นายพิษณุกร หวังบรรจงกุล

งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
นางสาวสุนีย์ ยิ้มใย

งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
นางสาววรีสรา จารย์ปัญญา

งานข้อมูลสารสนเทศ
นางสาวสุดารัตน์ พิบูลย์สังข์

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียน นางนุสรา ฤกษ์สมโภชน์

งานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
นายสิรภัทร สมอุดร

งานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
นางสาวสุธาทิพย์ บุญเทียม

งานโรงเรียนมาตรฐานสากล
- งานพัฒนากิจกรรมโรงเรียนมาตรฐานสากล
  นางนุสรา ฤกษ์สมโภชน์
- งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้และคุณภาพผู้เรียนรายวิชามาตรฐานสากล (IS)
  นางสาวสุธาทิพย์ บุญเทียม

งานนโยบายของโรงเรียน
นางนุสรา ฤกษ์สมโภชน์
- งานสะเต็มศึกษา
  นางสาวสุดารัตน์ ปานทอง
- งานโรงเรียนพี่ โรงเรียนน้อง
  นางสาวศิริรัตน์ ด้วงนคร
- งานนักเรียนพิเศษเรียนรวม
  นางสาวจุฬินาถ เปรุนาวิน
- งานโครงการสถานศึกษาพอเพียง
  นางสาวกชณัฐชา อุตทาพงษ์
- งานธนาคารโรงเรียน
  นางสาวจามรี แช่ม

นายเฉลิมชัย ตาระกา

งานวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- งานสำนักงานทะเบียนวัดผล
  นายด่วนมาหะมะ ด่วนดือราแม (นายทะเบียน)
  นางสาวสุพรรณี เช่นพิมาย
  นายปกรณ์ ปัญโญ
- งานวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
  นางสาวปณิฏฐา แสงทอง
- งานพัฒนายกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการทดสอบระดับชาติ
  นางรมัณยา วงศ์วรพิทักษ์

งานจัดการทดสอบ
- งานบริการจัดทดสอบภายในว่าที่ ร.ต.วีระพงษ์ เชื่อมฉิม
- งานบริการจัดทดสอบภายนอก
  นางสาวละอองดาว ชาวกงจักร์

นายเฉลิมชัย ตาระกา

งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาและงานพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
  นางสาวภาวิดา ฮันสกุล
- งานอัตรากำลังและตารางสอน
  นางสาวสิริญญา อ่ำเมือง
- งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
  นางสาวมัลลิการ์ วงศ์ศิรินวรัตน์
- งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
  นางรัตนาภรณ์ ภูโสดนิล
- งานบริหารจัดการกลุ่มสาระการเรียนรู้/ระดับชั้น
- งานโครงการสนับสนุนค่าใช้การจัดการเรียนการสอนตามนโยบายรัฐ
- งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้
  นางสาวพัณณ์ชิตา เศรษฐปิติวงศ์

งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
นางสาวอัจฉราพรรณ นิลเถื่อน

งานนิเทศการศึกษา
นางสาวกิริยา กองชุน

งานมาตรฐานคุณภาพกุหลาบหลวง (มาตรฐานที่ 3)
นายสมโภช จันทาป

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียน นางรัตนา กิจพัฒนาสมบัติ

งานโครงการห้องเรียนพิเศษ
- งานสำนักงาน และหลักสูตรโครงการห้องเรียนพิเศษ
  นางสาวญาณกวี สิงห์ทอง
  นางสุนันทา มดตะน้อย
- งานสำนักงานและหลักสูตรโครงการหลักสูตรนานาชาติ (IP)
  นางสาวจันทร์จีรา หัตถยาธิพล
- งานกิจกรรมโครงการห้องเรียนพิเศษ
  ส.ต.ท.หญิงวัลลภา โตติยะ

งานประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่นๆ
นางสาวจันทร์จีรา หัตถยาธิพล

โครงสร้าง การบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ปีการศึกษา 2567

ดร.จรุญ จารุสาร
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

เครือข่ายผู้ปกครอง
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

นายยงยุทธ์ โพธิ์สระ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

สมาคมผู้ปกครองและครู
สวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

นางณัฏฐนันท์ สุขจันทร์
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

1. **งานอำนวยการและสำนักงานกิจการนักเรียน**
   (นางสาวรักใจ ดวงประโคน)
2. **งานบริหารคณะสี**
   (นางสาวรักใจ ดวงประโคน)
   - หัวหน้าคณะพฤกษาขจี
   - หัวหน้าคณะรพีจรัส
   - หัวหน้าคณะปภัสอำพัน
   - หัวหน้าคณะอัญชันจุจี
   - หัวหน้าคณะนทีพิสุทธิ์
3. **งานส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษาและสภานักเรียน**
   (นายนนทวัฒน์ เกษแก้ว)
4. **งานเครือข่ายผู้ปกครอง**
   (นางสาววิภาวรรณ วงษ์ศรีแก้ว)
5. **งานสมาคมศิษย์เก่า**
   (นางณัฏฐนันท์ สุขจันทร์)
6. **งานนโยบายของโรงเรียน**
   (นางณัฏฐนันท์ สุขจันทร์)

นายสมโภช จันทาป
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

1. **งานบริหารระดับชั้น**
   (นายสมโภช จันทาป)
   - มัธยมศึกษาปีที่ 1 นายสมโภช จันทาป
   - มัธยมศึกษาปีที่ 2 ว่าที่ ร.ต.หญิงเบญจพร จ่าภา
   - มัธยมศึกษาปีที่ 3 นางสาวกฤษยา ญานะพันธ์
   - มัธยมศึกษาปีที่ 4 นายณัฐภัทร ธรณี
   - มัธยมศึกษาปีที่ 5 นายศักดิ์ชัย น้อยชื่น
   - มัธยมศึกษาปีที่ 6 นางอาภรณ์ สมบูรณพนา
2. **งานส่งเสริมระเบียบวินัย**
   (นายสมโภช จันทาป)
3. **งานมาตรฐานคุณภาพกุหลาบหลวง(มาตรฐานที่ 1 และ 2)**
   (นางสาวกิตติธัญญา พูลสวัสดิ์)
4. **งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม**
   (นางสาวพฤกษวรรณ แสงอุดม)
5. **งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน**
   (นางสาวพัณณ์ชิตา เศรษฐปิติวงศ์)

นายอัครเดช บุญเพ็ง
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

1. **งานจราจรและรักษาความปลอดภัย**
   (นายอัครเดช บุญเพ็ง)
2. **งานสถานศึกษาปลอดภัย**
   (นางสาวสุวิมล สาวะภู)
3. **งานพสน. และหน่วยเคลื่อนที่เร็ว**
   (นางสาวสุวิมล สาวะภู)
4. **งานสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติและอบายมุข**
   (นายนพพร ดาวกระจ่าง)
5. **งาน TO BE NUMBER ONE**
   (นางสาวรักใจ ดวงประโคน)
6. **งานรถตู้รับส่งนักเรียน**
   (นายกันย์ วงษ์พานิช)

โครงสร้าง การบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณ แผนงาน และงานบุคคล
ปีการศึกษา 2567

ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
นางจรุญ จารุสาร

รองผู้อำนวยการโรงเรียน
กลุ่มบริหารงบประมาณ แผนงาน และงานบุคคล
นางญาณิศา อัศวทรงพล

ที่ปรึกษา
กลุ่มบริหารงบประมาณ แผนงาน และงานบุคคล
นางวารี บุญณรงค์

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ
ฝ่ายงานบุคคล
นางมีนา สุขชุ่ม

งานบุคคล
นางมีนา สุขชุ่ม

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ
ฝ่ายงานสารบรรณ
ว่าที่ร้อยตรีหญิง เบญจพร จ่าภา

งานสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ ฯ
ว่าที่ร.ต.หญิง เบญจพร จ่าภา

งานสารบรรณ
นายนันธวัฒน์ ทับเงิน

งานควบคุมภายใน
นางสาวปทุม ช่องคันปอน

งานมูลนิธิสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
นางสาวจามรี แช่ม

งานพัสดุและสินทรัพย์
นายจีรพงศ์ อ่อนน้อม

งานยานพาหนะ
นายปณัฐ อิศรางกูร ณ อยุธยา

งานสมาคมผู้ปกครองและครูสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
ว่าที่ร้อยตรีชยพัทธ์ นพศุทธิพัฒน์

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ
ฝ่ายแผนงานและนโยบาย
นางสาวศิริรัตน์ ด้วงนคร

งานแผนงานและนโยบาย
นางสาวศิริรัตน์ ด้วงนคร

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ
ฝ่ายการเงินและบัญชี
ว่าที่ร้อยตรีรพีธรรม์ นพศุทธิพัฒน์

งานการเงินและบัญชี
ว่าที่ร้อยตรีรพีธรรม์ นพศุทธิพัฒน์

โครงสร้าง การบริหารงานกลุ่มบริหารทั่วไป ปีการศึกษา 2567

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มการบริหารทั่วไป
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ผู้อำนวยการโรงเรียน
นางจรุญ จารุสาร

รองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทั่วไป
นายบุณยทัต บุญล้อม

ชมรมครูเก่า
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
นางจิรนุช ฟุ้งรักษา

- **งานสำนักอำนวยการกลุ่มการบริหารทั่วไป**
  - นางจิรนุช ฟุ้งรักษา
  - นางสาวญาณิตา หนูมอ
  - นางสาวดวงใจ โรจนพรพิรักษ์ (เจ้าหน้าที่)
  - นางสาวพงษวรรณ สุขสมรัตน์ (เจ้าหน้าที่)
- **งานประชาสัมพันธ์**
  - นางเบ็ญจวรรณ โพธิ์สระ
- **งานสัมพันธ์ชุมชนและปฏิคม**
  - นางสาวสุจิรานันท์ บุญเถิง
- **งานชมรมครูเก่า**
  - นางจิรนุช ฟุ้งรักษา
- **งานนโยบายสถานศึกษา**
  - นางสาวธนวรัณญ์ อุทัยวัฒนานนท์

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
นางสาวสิริพร นาคเนียม

- **งานบริการของที่ระลึกสวนนนท์**
  - นางสาวกิริยา กองชุน
- **งานสวัสดิการ**
  - นายสุทธินันท์ เจียมผักแว่น
- **งานโภชนาการและโรงอาหาร**
  - นางสาวสิริพร นาคเนียม
- **งานอนามัยโรงเรียน**
  - นายธนากรณ์ ศรีวาปี
  - นางสาวอัจฉราพรรณ จันทร์สา (เจ้าหน้าที่)

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
นายอุดม หาเลิศ

- **งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์**
  - นายอุดม หาเลิศ
  - นายกันต์ วงษ์พานิช
  - นายธนศักดิ์ เสนพริก
  - นายกษณะ กำลังเลิศ
  - นางสาวญาณิตา หนูมอ
- **งานตกแต่งสถานที่และภาพลักษณ์**
  - นางสาวมณีรัตน์ พงษ์ลุน
  - นายณรงค์ศักดิ์ โพธิ์นิยม
- **งานโสตทัศนูปกรณ์และเทคโนโลยี**
  - นายกมล สินเปรม
  - นายณัฐดนัย ชิตอักษร (เจ้าหน้าที่)

SKN

กลุ่มบริหาร

กิจการนักเรียน

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

กลุ่มบริหาร
กิจการนักเรียน
ปีการศึกษา 2567

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี มีวัตถุประสงค์ที่จะเสริมสร้างพฤติกรรมของนักเรียนทุกคนให้มีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม พร้อมที่จะเติบโตเป็นคนดีของครอบครัว สังคมและประเทศชาติ ดังนั้น จึงเป็นภารกิจของกลุ่มการบริหารกิจการนักเรียนที่จะส่งเสริมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนให้เป็นไปตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์และกฎระเบียบของโรงเรียนที่มีไว้ โดยสอดคล้องกับระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

การปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนจะบรรลุเป้าหมายได้ ต้องได้รับความร่วมมือจากครู ผู้ปกครองและนักเรียนเป็นสำคัญ โดยใช้หลักศาสตร์และศิลป์ควบคู่กัน อันจะส่งผลถึงนักเรียนมีคุณภาพ เป็นคนดี คนเก่งและมีความสุข โดยลูกสวนนนท์พึงประพฤติและปฏิบัติตนดังนี้

1. มีความรู้ยอดเยี่ยม
2. เปี่ยมคุณธรรม
3. ล้ำระเบียบวินัย
4. เทิดทูนไว้ซึ่งสถาบัน
5. เอื้ออาทรต่อกันด้วยความรัก
6. ประจักษ์พระคุณครู
7. กตัญญูกตเวทีต่อผู้มีประคุณ

นโยบายกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

1. ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีความประพฤติดี พัฒนาลักษณะนิสัยที่ดีงามและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
2. ดำเนินการแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่เหมาะสมให้พัฒนาไปในทางที่ถูกต้องและดีงาม
3. ให้ขวัญกำลังใจยกย่องชมเชยและเชิดชูเกียรติแก่นักเรียนที่ประพฤติดี
4. ส่งเสริมและสร้างเสริมความคิดและบทบาทหน้าที่ให้ครูทุกท่านเป็นครูปกครอง
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการปกครอง นักเรียนร่วมจัดกิจกรรมต่าง ๆ และร่วมพัฒนาโรงเรียน
6. กระจายอำนาจการบริหารงานในสายงานปกครองให้แต่ละหน่วยงานมีอำนาจตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบ
7. นำเทคโนโลยีมาช่วยพัฒนาระบบการปฏิบัติงานและลดความซ้ำซ้อนของงาน
8. ประสานงานกับกลุ่มการบริหารฝ่ายต่าง ๆ ทั้งภายใน - ภายนอกโรงเรียนและชุมชน

ระเบียบ
ระเบียบโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
ว่าด้วยระเบียบปฏิบัติของนักเรียน พ.ศ. 2567

เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรมและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน ตามอัตลักษณ์ของความเป็นนักเรียนสวนกุหลาบ จึงเห็นสมควรให้มีแนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี พ.ศ. 2567 ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน พ.ศ. 2521 ตลอดจนระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการชักธงชาติในสถานศึกษา พ.ศ. 2547 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี จึงได้วางระเบียบแนวปฏิบัติและการลงโทษไว้ดังนี้

หมวดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่าระเบียบโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี ว่าด้วยระเบียบปฏิบัติของนักเรียน พ.ศ. 2567

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักเรียนโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันออกประกาศฉบับนี้เป็นต้นไป

ข้อ 4 กฎข้อบังคับประกาศตลอดจนคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ประกาศใช้แล้วขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

นักเรียน หมายถึง นักเรียนโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ผู้อำนวยการโรงเรียน หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

รองผู้อำนวยการโรงเรียน หมายถึง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

คณะครู หมายถึง คณะครูโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ปกครอง หมายถึง บุคคลซึ่งรับนักเรียนไว้ในความปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูเป็นผู้บรรลุนิติภาวะและไม่อยู่ในสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา

ข้อ 6 นักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบในข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อให้พิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี โดยอาศัยอำนาจตาม

ข้อ 1 กฎกระทรวงกำหนดพฤติกรรมนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

ข้อ 2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2548

ข้อ 3 ระเบียบโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยนนทบุรีว่าด้วยระเบียบปฏิบัตินักเรียน พ.ศ. 2566

หมวดที่ 1
เครื่องแบบนักเรียน

ข้อ 7 เครื่องแบบนักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

1. **เสื้อ** เสื้อเชิ้ต แขนสั้น คอตั้ง ใช้ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางหรือหนาจนเกินไป ห้ามใช้ผ้ามัน ผ้าดิบ หรือผ้าเนื้อหยาบ ผ่าอกตลอด มีซับนอกกว้าง 2.5 ถึง 3 เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1.2 เซนติเมตร แขนเสื้อเหนือข้อศอก 5 เซนติเมตร ความกว้างของแขนเสื้อให้พอเหมาะกับรอบแขนของนักเรียน ไหล่ไม่ตกมีกระเป๋าติดแนบอกเบื้องซ้ายหนึ่งกระเป๋า ขนาดกว้างตั้งแต่ 8 ถึง 12 เซนติเมตร และเลือกตั้งแต่ 10 ถึง 15 เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาดของเสื้อได้ที่ชาเย็บเป็นได้สีขาวปักอักษร ส.ก.น. ที่อกเสื้อขวาเหนือราวนมติดบนเนื้อผ้าด้วยได้หรือไหมสีน้ำเงินเข้มตามแบบที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น
2. **กางเกง** ทรงนักเรียนขาสั้น มีหูร้อยเข็มขัด ผ้าสีดำสนิท ให้ใช้ผ้าเนื้อเกลี้ยงผิวไม่มันหรือด้าน ไม่บางหรือหนาเกินไป ห้ามใช้ผ้ายีนส์ ผ้าเวสปอยท์ หรือผ้าเนื้อหยาบ เมื่อใช้แล้วสีต้องไม่ซีดหรือด่าง ขนาดความยาวของกางเกงสูงจากสะบ้าเข่าขึ้นไปไม่เกิน 6 เซนติเมตร เมื่อยืนตรง ปลายขาพับชายเข้าข้างในกว้าง 3 เซนติเมตร มีจีบหน้าข้างละ 2 จีบ เป็นลักษณะจีบออก ไม่มีกระเป๋าหลัง หูกางเกงรอบเอวมี 7 หู ชนิดหูเดี่ยวเป็นผ้าและสีเดียวกับกางเกง ระยะห่างระหว่างหูเท่ากัน หูหลังสุดติดกับตะเข็บหลัง หูเป็นเส้นตรงกว้าง 1 เซนติเมตร
3. **เข็มขัด** หนังสีดำขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 - 4 เซนติเมตร ตามความเหมาะสมกับรอบเอวนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีทอง รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขอบมนชนิดหัวกลัด มีปลอกหนังสีเดียวกันกับเข็มขัด ขนาดกว้าง 1.5 เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด เข็มขัดยาวเพียงให้ร้อยหูกางเกงหูที่ 1 ปลายเข็มขัดเป็นรูปโค้งมน (ห้ามเขียนหรือติดสิ่งใดลงบนหนังเข็มขัด และไม่มีสัญลักษณ์หรือตัวอักษรใด ๆ บนหนังเข็มขัด)
4. **รองเท้า** หุ้มส้นชนิดผูกเชือก เป็นผ้าใบมีรูร้อยเชือก 5 - 7 รู สีดำทั้งหมดทั้งเชือกและตาไก่ ไม่มีลวดลายใด ๆ รองเท้าต้องผูกเชือกเรียบร้อยห้ามเหยียบส้น

5. **ถุงเท้า** ถุงเท้าสั้นแบบธรรมดา สีขาว ไม่มีสัญลักษณ์หรือลวดลายใด ๆ เวลาใช้ดึงให้ตึง ความยาวของถุงเท้าสูงกว่าข้อเท้าไม่ต่ำกว่า 2 นิ้ว ห้ามพับหรือม้วนโดยเด็ดขาด

6. **เครื่องแบบพลศึกษา** กางเกงวอร์มขายาว สีกรมท่า เสื้อสีชมพู - ฟ้า ตามแบบของโรงเรียนกำหนด รองเท้าผ้าใบสีดำ ถุงเท้านักเรียนสีขาว

7. **เครื่องแบบลูกเสือ** นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นทุกคน ต้องมีเครื่องแบบลูกเสือและเครื่องประกอบเครื่องแบบลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ตามกฎกระทรวงว่าด้วยเครื่องแบบลูกเสือคนละ 1 ชุด เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย เครื่องแบบลูกเสือให้ใช้เนื้อผ้าและสีของผ้าแบบเดียวกันกับที่ทางโรงเรียนจัดบริการ หรือเครื่องแบบลูกเสือตามที่กระทรวงศึกษาธิการผ่อนผัน

8. **กระเป๋านักเรียน** กำหนดให้ใช้ได้ 2 แบบคือ

   1. กระเป๋าใส่หนังสือ (กระเป๋าหลัก) เป็นกระเป๋าผ้าสีดำ ให้ใช้แบบและขนาดที่โรงเรียนกำหนด ห้าม-เขียน ติดรูปหรือแขวนเครื่องประดับต่าง ๆ บนกระเป๋า ห้ามหนีบ ติดกาวหรือเย็บติดด้านข้าง ด้านล่าง ของกระเป๋าทั้งภายนอกและภายในกระเป๋าโดยเด็ดขาด

   2. กระเป๋าเคียง (กระเป๋ารอง) เป็นกระเป๋าขนาดเล็กสำหรับใส่ชุดพละศึกษาหรืออุปกรณ์การเรียน ให้ใช้ของที่โรงเรียนกำหนด ห้ามตกแต่งใด ๆ เหมือนกรณีกระเป๋าหนังสือ โรงเรียนขอเก็บกระเป๋าที่ผิดระเบียบไว้ จะคืนให้ผู้ปกครองเท่านั้น และห้ามใช้กระเป๋าเคียงใบเดียวโดยไม่มีกระเป๋านักเรียน ยกเว้นในช่วงปิดภาคเรียน

9. **บัตรประจำตัวนักเรียน** กำหนดให้นักเรียนทุกคนต้องมีบัตรประจำตัวนักเรียน และให้นักเรียนแสดงบัตรในการติดต่อกับหน่วยงานของโรงเรียน

10. **นักเรียนทุกคนต้องคล้องบัตรนักเรียนโดยใช้สายคล้องบัตรของโรงเรียน**

ข้อ 8 เครื่องแบบนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

1. **เสื้อ** แบบคอพับในตัว ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางหรือหนาเกินไป คอลึก สวมใส่ได้สะดวก สาบตลบเข้าข้างใน ส่วนบนของสาบให้ใหญ่พอแบะคอแล้วไม่เห็นตะเข็บข้างใน มีปกกว้าง 15 เซนติเมตร ใช้ผ้าสองชิ้นเย็บแบบเข้าถ้ำ แขนเสื้อมีความยาวเหนือข้อศอกปลายแขนจีบเล็กน้อย ประกอบด้วยผ้าสองชั้น กว้าง 3 เซนติเมตร ความยาวของเสื้อวัดจากข้อมือขึ้นมาเมื่อยืนตรงระยะตั้งแต่ 10 - 14 เซนติเมตร ชายเสื้อด้านล่างมีรอยพับไม่เกิน 3 เซนติเมตร ขนาดตัวเสื้อตั้งแต่แขนถึงขอบล่างมีความกว้างพอเหมาะกับตัวไม่รัดเอว ริมขอบล่างด้านขวามีกระเป๋าหนึ่งใบ ปากกระเป๋าเป็นขอบกว้างไม่เกิน 2 เซนติเมตร ที่อกเสื้อเบื้องขวาเหนือราวนม ปักอักษรย่อ ส.ก.น. ติดบนเนื้อผ้าด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินเข้มตามที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

2. **กระโปรง** ใช้ผ้าสีกรมท่า เกลี้ยงไม่มีลวดลาย ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ 3 จีบ หันจีบออกด้านนอก เย็บทับจีบด้านล่างลงมาประมาณ 6 - 12 เซนติเมตร ชายกระโปรงพับขนาด 4 - 5 เซนติเมตร และต้องไม่แคบจนเกินไป เว้นระยะกว้างตอนกลางพองาม กระโปรงมีความยาวจากใต้เข่าลงมา 10 ถึง 15 เซนติเมตร ห้ามพับขอบกระโปรง
3. **รองเท้า** รองเท้าสีดำสนิท แบบหุ้มส้น ปลายมน มีสายรัดหลังเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร
4. **ถุงเท้า** ถุงเท้าสั้นสีขาว ไม่มีลวดลาย เวลาสวมให้พับถุงเท้าลงมา 2 ชั้น กว้างประมาณ 2 นิ้ว อยู่เหนือข้อเท้า ห้ามม้วนและตัดขอบถุงเท้า
5. **เสื้อบังทรงหรือเสื้อซับใน** สีขาวเรียบไม่มีลวดลาย นักเรียนหญิงต้องใส่ทุกคน
6. **ผ้าผูกคอหรือคอซอง** สีกรมท่า สีเดียวกับกระโปรง ชายสามเหลี่ยมประกอบด้วยผ้า 2 ชั้น กว้างประมาณ 8 เซนติเมตร ยาว 80 - 100 เซนติเมตร เมื่อใส่แล้วให้เงื่อนอยู่ที่โคนปกเสื้อ ห้ามปล่อยต่ำหรือให้ใช้แบบสำเร็จรูป
7. **กระเป๋านักเรียน**ใช้แบบเดียวกับนักเรียนชาย ห้าม-เขียน และตกแต่งสิ่งใด ๆ ลงบนกระเป๋า
8. **เครื่องแบบพลศึกษา** กางเกงวอร์มขายาว สีกรมท่า เสื้อโปโลตามแบบของโรงเรียน รองเท้าผ้าใบสีขาวไม่มีลวดลาย ถุงเท้าแบบเดียวกันกับถุงเท้านักเรียน ห้ามใส่ถุงเท้าหลากสี
9. **เครื่องแบบเนตรนารี** นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นทุกคนต้องมีเครื่องแบบและเครื่องประกอบเครื่องแบบเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่ ตามกฎกระทรวงว่าด้วยเครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารี คนละหนึ่งชุดเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย เครื่องแบบเนตรนารีให้ใช้ผ้าและสีของผ้าตามที่โรงเรียนกำหนด หรือเครื่องแบบเนตรนารีตามที่กระทรวงศึกษาธิการผ่อนผัน
10. **บัตรประจำตัวนักเรียน** ให้ใช้แบบเดียวกับนักเรียนชาย

ข้อ 9 เครื่องแบบนักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

เหมือนกับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ต่างกันที่ส่วนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายจะปักรูปเสมาสีชมพู - ฟ้า ด้วยด้ายหรือไหมเหนือตัวอักษรตามแบบที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น ส่วนชุดพละศึกษาใช้กางเกงวอร์มที่มีเส้นคลิปสีชมพู - ฟ้า ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ 10 เครื่องแบบนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. **เสื้อ** ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บาง เสื้อแบบคอเชิ้ตผ่าอกตลอด สาบเสื้อทำเป็นสาบตลบเข้าข้างใน กว้าง 3 เซนติเมตร กระดุมแบนใหญ่สีขาว แขนยาวเหนือข้อศอก 5 เซนติเมตร จีบเฉพาะปลายแขน ผ้าประกอบปลายแขน 2 ชั้น กว้าง 3 เซนติเมตร ปลายแขนมีตะขอหรือกระดุมติด ไม่รัดรูป หลวมพอประมาณ สวมเสื้อสอดชายไว้ในกระโปรง ดึงเสื้อให้ตึงจนมองเห็นหัวเข็มขัดทั้งเส้น ที่อกด้านขวาปักอักษร ส.ก.น. เหนืออักษรปักรูปเสมา

สีชมพู-ฟ้า ด้วยด้ายหรือไหมตามแบบที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น กางเกงวอร์มมีคลิปสีชมพู - ฟ้าตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

2. **กระโปรง** เหมือนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
3. **เข็มขัด** ใช้เข็มขัดหนังสีดำไม่มีลวดลายกว้าง 2.5 - 4 เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแบบขอบมน สีดำ ชนิดหัวกลัด มีปลอกหนังสีเดียวกันกับเข็มขัด ขนาดกว้าง 1.5 เซนติเมตร สำหรับถอดปลายสายเข็มขัด เข็มขัดเป็นรูปโค้งมน (ห้ามเขียนหรือติดสิ่งใด ๆ ลงบนเข็มขัดและไม่มีสัญลักษณ์หรือตัวอักษรใด ๆ บนเข็มขัด)
4. **รองเท้าและถุงเท้า** เหมือนนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

หมวดที่ 2
การแต่งกาย

ข้อ 11 ระเบียบการแต่งกายนักเรียน ทุกคนต้องแต่งกายเครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบที่กำหนด ในกรณีที่นักเรียนมาโรงเรียนในวันหยุดเรียนหรือในเวลาเรียนปกติ เพื่อทำกิจกรรมใด ๆ ให้นักเรียนแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียนเท่านั้น หากแต่งกายอื่นต้องได้รับอนุญาตจากครูเป็นลายลักษณ์อักษร ให้แต่งกายด้วยชุดที่สุภาพ กางเกงหรือกระโปรงทับเสื้อ รองเท้าหุ้มส้น ห้ามหนุ่งเกงขาสั้นสวมรองเท้าแตะมาโรงเรียน

- การแต่งกายนักเรียนชาย เอาเสื้อใส่ในกางเกงให้เรียบร้อย ห้ามใส่เสื้อข้างในสีดำหรือสีอื่น ๆ นอกจากสีขาว
- การแต่งกายนักเรียนหญิง ห้ามพับขอบกระโปรง

ข้อ 12 การไว้ทรงผม

1. นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นให้ไว้ผมทรงนักเรียน หรือรองทรงสูง มีความยาวด้านหน้า ข้าง ด้านหลัง ต้องยาวไม่เกิน 3 เซนติเมตร ด้านหน้าและกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย
2. นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายให้ไว้ผมทรงนักเรียน รองทรง หรือรองทรงสูง มีความยาวด้านหน้า ข้าง ด้านหลัง ต้องยาวไม่เกิน 5 เซนติเมตร ด้านหน้าและกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย
3. นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

   3.1 ให้ไว้ผมสั้น ตัดตรงเป็นเส้นเสมอรอบศีรษะ ความยาวไม่เกินปกเสื้อด้านบน แสกผมข้างใดข้างหนึ่ง ใช้กิ๊บสีดำติดผมให้เรียบร้อย ห้ามใช้ที่คาดผม หวีสับ หรือเครื่องประดับอื่น ๆ และห้ามซอยหรือสไลด์ผม ห้ามทำสีผม

3.2 ให้ไว้ผมยาวมัดรวบ หรือถักเปีย ผูกด้วยริบบิ้นตามที่โรงเรียนกำหนด ห้ามทำสีผม ซอยหรือสไลด์ผม หากผมแดงที่เกิดจากการอบหรือหนีบจากสารเคมีใด ๆ ให้แก้ไขให้ถูกต้องตามสภาพเดิม

4. ห้ามใช้เครื่องสำอางแต่งหน้า แต่งผม แต่งเล็บ หรือไว้เล็บยาว

- สร้อยคอ ให้ใช้สแตนเลส หรือเงินเส้นเล็ก ลายสุภาพเพื่อแขวนสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทางศาสนา เมื่อแขวนแล้วมีความยาวประมาณลิ้นปี่ เก็บไว้ในเสื้อให้เรียบร้อย ห้ามใส่สร้อยคออื่น ๆ โดยเด็ดขาด
- ต่างหูให้ใช้เฉพาะนักเรียนหญิงที่เจาะหูข้างละหนึ่งรูเป็นก้านพลาสติกใส โลหะหรือวัสดุธรรมชาติ หากเป็นห่วงต้องมีเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 เซนติเมตร ไม่หนา
- ต่างหู ห้ามนักเรียนชายเจาะและใส่ต่างหู

หมวดที่ 3
คุณสมบัติของนักเรียนโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ข้อ 13 นักเรียนโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี ที่ดีพึงปฏิบัติ ดังนี้

1. นักเรียนต้องแต่งกาย และประพฤติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ และระเบียบของโรงเรียน
2. นักเรียนต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำ ตักเตือนของครูทุกท่าน ไม่ว่าจะอยู่ในหรือนอกโรงเรียน
3. นักเรียนต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมายของบ้านเมือง จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม
4. นักเรียนต้องสุภาพ อ่อนน้อม มีสัมมาคารวะต่อบุคคลทั่วไป พึงปฏิบัติตนให้เหมาะสมตามวัย เพศ และสถานภาพแห่งตน
5. นักเรียนต้องมีความเสียสละ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เห็นประโยชน์ส่วนรวม รักษาทรัพย์สมบัติของโรงเรียน ของสังคมทั่วไป มีความสามัคคีในหมู่คณะ รุ่นน้องนับถือรุ่นพี่ และรุ่นพี่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่รุ่นน้อง
6. นักเรียนต้องขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีน้ำใจเป็นนักกีฬาและยึดมั่นในศีลธรรม จริยธรรม และคุณธรรมอันดี
7. นักเรียนต้องประพฤติตนให้เหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียน ด้วยการไม่สูบหรือเสพสิ่งเสพติดใด ๆ ไม่เล่นการพนัน ไม่ประพฤติในทางชู้สาว ไม่มั่วสุมในอบายมุขต่าง ๆ
8. นักเรียนต้องสร้างและดำรงไว้ซึ่งชื่อเสียงของโรงเรียน ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการทำลายชื่อเสียงของโรงเรียนโดยเด็ดขาด

9. นักเรียนต้องพัฒนาศักยภาพและสมรรถภาพของตนเองตลอดเวลา ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม อารมณ์ สติปัญญา และความรู้ความสามารถที่จะนำไปศึกษาต่อ ประกอบอาชีพ และช่วยเหลือสังคม

หมวดที่ 4
การมาโรงเรียนและการเข้าโรงเรียน

ข้อ 14 การปฏิบัติตนในการมาโรงเรียนและการเข้าห้องเรียน

1. แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน หรือเครื่องแบบที่โรงเรียนกำหนดและเรียบร้อยตลอดเวลาที่เดินทางไปและกลับจากโรงเรียน ขณะอยู่ในโรงเรียนและออกไปทำกิจกรรมนอกบริเวณโรงเรียน
2. แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียนสุภาพเรียบร้อย ไม่สวมรองเท้าแตะเข้ามาในบริเวณโรงเรียน ไม่ว่าจะมาติดต่อราชการหรือกระทำกิจกรรมใด ๆ ก็ตาม
3. ไม่อนุญาตให้นักเรียนขับรถยนต์ส่วนตัวเข้ามาในบริเวณโรงเรียน กรณีผู้ปกครองนำรถมาส่งให้นักเรียนลงจากรถในสถานที่ที่โรงเรียนกำหนด
4. ไม่พกอาวุธ
5. ถ้าไม่นำของมีค่ามาโรงเรียน
6. ไม่ตกแต่งเครื่องประดับใด ๆ นอกเหนือจากโรงเรียนกำหนดมาโรงเรียนทั้งสิ้น
7. มาถึงโรงเรียนก่อนเวลา 07:40 น.
8. รับการตรวจความเรียบร้อยจากครูเวรประจำวันก่อนเข้าโรงเรียนทุกวัน
9. เข้าแถวเคารพธงชาติก่อนเข้าเรียนในตอนเช้าทุกวัน
10. ไม่ออกจากโรงเรียนก่อนเวลาเลิกเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
11. ไม่อยู่ในบริเวณโรงเรียนโดยไม่มีครูควบคุมเกินเวลาที่โรงเรียนกำหนด
12. เข้าห้องเรียนเข้าหอประชุมหรือเข้าร่วมกิจกรรมอย่างพร้อมเพรียงทุกครั้ง
13. ต้องมีความเคารพสำรวมและรักษาระเบียบวินัย
14. ทำความเคารพครูและผู้มาเยี่ยมเมื่อพบปะในบริเวณโรงเรียน ด้วยการไหว้ที่เหมาะสมและสม่ำเสมอ
15. เมื่อมีความจำเป็นต้องหยุดเรียน นักเรียนหรือผู้ปกครองแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยด่วน
16. ไม่นำสินค้าและบริการทุกประเภทมาจำหน่ายในบริเวณโรงเรียน
17. ไม่นำหนังสือ เอกสาร และแผ่นประกาศ มาจากติดประกาศในบริเวณโรงเรียน

18. ไม่นำพาบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน
19. ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานในห้องเรียนหรือบริเวณอื่น นอกจากโรงอาหาร เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นครั้งคราว
20. ไม่เข้าไปในบริเวณที่เป็นเขตหวงห้าม หรือพื้นที่ที่โรงเรียนประกาศห้ามเข้า เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษ
21. ไม่เข้าไปในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมในระหว่างเดินทางไปกลับโรงเรียนโดยเด็ดขาด

ข้อ 15 การปฏิบัติตนในพิธีการหน้าเสาธง

1. สัญญาณเตือนโรงเรียนเวลา 07.40 น. นักเรียนมาเข้าแถว ณ ลานเอนกประสงค์ จัดแถวให้เป็นระเบียบภายใต้การควบคุมของ ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้น ครูฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
2. นักเรียนทุกคนอยู่ในความสงบ หัวหน้านักเรียนที่ได้รับมอบหมายบอกเคารพธงชาตินักเรียนทุกคนต้องร้องเพลงชาติ เพลงประจำโรงเรียน สวดมนต์ไหว้พระ และแผ่เมตตา
3. ครูเวรประจำวันแจ้งเรื่องหรือประกาศข่าวประจำวัน โดยนักเรียนทุกคนต้องนั่งฟังด้วยความสงบ สำรวม ไม่พูดคุยหรือทำกิจกรรมใด ๆ จากนั้นครูหรือหัวหน้านักเรียนสั่งให้นักเรียนเข้าห้องเรียน
4. การเดินเข้าห้องเรียนต้องเดินเป็นแถวอย่างเป็นระเบียบ ไม่คุย เล่น หรือเดินแตกแถว
5. นักเรียนที่มาโรงเรียนขณะทำพิธีหน้าเสาธง 7.50 น. ครูเวรกักตัวนักเรียนให้รอจนกว่าเสร็จพิธี

หมวดที่ 5
การลา การหยุดเรียน การขออนุญาตออกนอกห้องเรียน

ข้อ 16 การขออนุญาตออกนอกห้องเรียน

1. ในระหว่างที่มีชั่วโมงเรียน นักเรียนจะต้องอยู่ในห้อง จะไปอยู่ในที่อื่นไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน ในชั่วโมงนั้น ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร
2. หากมีความจำเป็นต้องออกจากโรงเรียน เช่น ป่วย ให้ขออนุญาตต่อครูผู้สอน ในขณะนั้นเป็นลายลักษณ์อักษร
3. ในกรณีที่ครูไม่อยู่ในห้องเรียน ให้นักเรียนอยู่ในห้องเรียนด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนห้องเรียนใกล้เคียง
4. ในกรณีที่นักเรียนป่วยต้องมีใบอนุญาตจากครูผู้สอนหรือครูประจำชั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่พยาบาลเพื่อขอยาหรือนอนพักที่ห้องพยาบาล

ข้อ 17 การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

1. นักเรียนต้องมีผู้ปกครองมาขออนุญาตด้วยตนเอง โดยการกรอกแบบขออนุญาตที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
2. การลา เป็นสิทธิเฉพาะตัวจะลาแทนกันไม่ได้ ยกเว้น กรณีป่วยหนัก
3. ขั้นตอนการปฏิบัติในการลา นักเรียนกรอกข้อความขออนุญาต เสนอฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
4. ครูฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน อนุญาต และลงทะเบียนเก็บหลักฐานไว้ส่วนหนึ่ง พร้อมหนังสือขออนุญาตจากผู้ปกครอง โดยฉีกให้นักเรียนติดตัวไปส่วนหนึ่ง ถ้ากรณีที่นักเรียนไปทำธุระและกลับมาโรงเรียนอีก จะต้องมาติดต่อที่ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนเพื่อลงทะเบียนเป็นหลักฐานและมอบเอกสารการอนุญาตคืนฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนพร้อมรับใบอนุญาตเข้าห้องเรียน

ข้อ 18 การลาหยุดเรียน

1. ต้องยื่นใบลาตามแบบฟอร์มใบลาที่ถูกต้องหรือแบบที่โรงเรียนกำหนด
2. การยื่นใบลาป่วย ต้องยื่นใบลาป่วยอย่างช้าในวันรุ่งขึ้น ถ้ามีใบรับรองแพทย์นำมามอบให้ครูที่ปรึกษาทันทีหลังจากที่หายป่วย และแจ้งฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนทราบ
3. การยื่นใบลากิจต้องยื่นก่อนวันลาหรือฝากใบลามาให้ในวันที่หยุดนั้น กรณีมีความจำเป็นต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนทราบ

ข้อ 19 การขาดเรียน

1. ถ้านักเรียนขาดเรียนหรือมาสาย ให้ครูที่ปรึกษาบันทึกข้อมูลในสมุดบันทึกการมาเรียนส่งฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน เพื่อลงทะเบียนทุกวัน
2. ถ้าขาดเรียนโดยไม่แจ้งให้ทราบหรือไม่จัดส่งใบลาติดต่อกัน 3 วัน ทางโรงเรียนโดยฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนจะมีจดหมายลงทะเบียนหรือโทรศัพท์แจ้งผู้ปกครองทราบ
3. ถ้าขาดเรียนติดต่อกัน 5 วัน โดยไม่แจ้งให้ทราบ หรือ ไม่จัดส่งใบลาโรงเรียน ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนจะมีจดหมายลงทะเบียนเชิญผู้ปกครอง
4. ถ้าขาดเรียนติดต่อกัน 7 วัน โดยไม่แจ้งให้ทราบหรือไม่จัดส่งใบลาโรงเรียน ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนจะส่งจดหมายลงทะเบียนเชิญผู้ปกครองอีกครั้ง

หมวดที่ 6
การทำความเคารพ

ข้อ 20 การทำความเคารพในห้องเรียน

1. เมื่อครูเข้าห้องสอนทุกครั้ง ให้หัวหน้านักเรียนบอกทำความเคารพ โดยใช้คำบอกว่า “นักเรียน” นักเรียนทุกคนต้องอยู่ในลักษณะพร้อมแล้วจึงสั่งต่อว่า “เคารพ” นักเรียนทุกคนยกมือไหว้พร้อมกับพูดคำว่า “สวัสดีครับ - สวัสดีค่ะ” เมื่อครูตอบว่า “สวัสดีครับ-สวัสดีค่ะ” นักเรียนจึงเอามือลง
2. การถามตอบในคาบเรียน ให้นักเรียนยกมือ เมื่อได้รับอนุญาตจึงยืนขึ้นพูดกับครูในท่าตรง
3. เมื่อหมดคาบเรียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับตอนเข้าสอน นักเรียนทุกคนกล่าวพร้อมกันว่า “ขอบคุณครับ - ขอบคุณค่ะ”
4. เมื่อครูท่านอื่นเข้ามาในห้องคณะ ที่ไม่มีครูสอนประจำวิชานั้นอยู่ในห้อง ให้นักเรียนบอกทำความเคารพเช่นเดียวกัน

ข้อ 21 การทำความเคารพในโอกาสต่าง ๆ

1. เมื่ออยู่ในโรงเรียนพบครูหรือผู้ใหญ่เดินผ่านมา ให้ทำความเคารพด้วยการยืนตรงและยกมือไหว้พร้อมกับกล่าวคำว่า "สวัสดีครับ - สวัสดีค่ะ" ถ้าแต่งเครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารี ให้ทำความเคารพโดยวันทยาหัตถ์
2. เมื่อพบครูนอกบริเวณโรงเรียน ให้ทำความเคารพด้วยการไหว้ตามความเหมาะสมและทักทายด้วยความสุภาพ
3. ในกรณีที่มีผู้มาตรวจเยี่ยมโรงเรียน มาในห้องเรียนให้ครูที่ควบคุมห้องขณะนั้นหรือหัวหน้าห้องเรียนเป็นผู้บอกทำความเคารพ ถ้าอยู่นอกห้องเรียนหรือบริเวณอื่น ๆ ให้หยุดยืนตรงแล้วทำความเคารพด้วยการไหว้พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ - สวัสดีค่ะ”

หมวดที่ 7
การปฏิบัติตนทั่วไป

ข้อ 22 การใช้ห้องสุขา

1. ไม่มั่วสุมหรือคุยกันเสียงดัง หรือทำกิจกรรมอื่น ๆ ในห้องสุขา หรือทำกิจกรรมอื่น ๆ ในห้องสุขา
2. ไม่ขีดเขียนตัวหนังสือรูปหรือข้อความใด ๆ บนฝาผนังห้อง
3. นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดห้องสุขา

ข้อ 23 การซื้ออาหารและรับประทานอาหาร

1. ให้เรียงลำดับก่อนหลังตามแนวปฏิบัติที่โรงเรียนกำหนด
2. จะต้องรับประทานอาหารในโรงอาหารเท่านั้น
3. ไม่คุยเสียงดังหรือคุยข้ามโต๊ะ ไม่พูดคุยในเรื่องน่ารังเกียจ ไม่สุภาพในโรงอาหาร
4. นั่งรับประทานอาหารอย่างสุภาพ ไม่ยืนหรือเดินรับประทาน ไม่ทำอาหารตกออกนอกภาชนะ ไม่ทิ้งเศษอาหารบนโต๊ะหรือพื้นโรงอาหาร เมื่อรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ให้เก็บเศษอาหารใส่ภาชนะรองรับตามที่โรงเรียนกำหนด โดยให้ปฏิบัติ ตามระเบียบการใช้โรงอาหารของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
5. ห้ามนำภาชนะและอาหารออกนอกโรงอาหารโดยเด็ดขาด ยกเว้นน้ำเปล่า
6. รับประทานอาหารในช่วงเวลาพักหรือเวลาที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น
7. ไม่อนุญาตให้สั่งอาหารจากภายนอกมารับประทาน

ข้อ 24 ข้อปฏิบัติเมื่อทำของหายหรือเก็บของได้

1. เมื่อนักเรียนทำของหาย ให้แจ้งครูเวรประจำวันหรือครูฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
2. เมื่อนักเรียนได้รับของคืนแล้ว ให้ไปแสดงความขอบคุณต่อผู้ที่เก็บของได้
3. เมื่อเก็บของได้ ให้นักเรียนนำไปแจ้งครูฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน เพื่อบันทึกข้อมูลคนดีลูกสวนและประกาศหาเจ้าของต่อไป

ข้อ 25 การปฏิบัติตนในการใช้อาคารเรียน

1. ใช้โต๊ะ เก้าอี้ โดยไม่นั่งโยกเก้าอี้ ไม่เคลื่อนโต๊ะ เก้าอี้ออกจากแถวที่จัดไว้อย่างเรียบร้อยแล้ว
2. ไม่นั่งบนโต๊ะขอบหน้าต่างหรือที่อันไม่เหมาะสม
3. รักษาความสะอาดของโต๊ะ เก้าอี้และพื้นห้องเรียนด้วยการไม่ทิ้งเศษกระดาษและเศษวัสดุ หรือถ่มน้ำลาย สั่งน้ำมูก ลงบนพื้น ไม่เขียนหรือแกะสลักข้อความหรือรูปใด ๆ ลงบนโต๊ะ เก้าอี้ ฝาผนังห้องพื้นห้องประตูหน้าต่าง
4. ไม่นั่งตามขอบระเบียง ไม่นอนพักผ่อนที่ หรือวิ่งเล่นบริเวณระเบียงกันสาด หรือวิ่งเล่นบริเวณระเบียงกันสาด
5. ไม่นำโต๊ะ เก้าอี้หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องเรียนออกจากห้องเรียน
6. ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งหลังจากใช้ห้อง เสร็จแล้ว
7. ไม่เปิดหรือเล่นเครื่องดับเพลิงโดยเด็ดขาด
8. ไม่ขึ้นไปบนชั้นดาดฟ้า โดยไม่ได้รับอนุญาต
9. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของการใช้ห้องและอาคารตามที่โรงเรียนกำหนด อย่างเคร่งครัด

ข้อ 26 การปฏิบัติตนในการใช้สนามและบริเวณโรงเรียน

1. ใช้สนามตามวันและเวลาที่โรงเรียนกำหนด
2. งดใช้ลานอเนกประสงค์ ขณะที่มีการจัดสอบจากภายในและภายนอก
3. ไม่ใช้สนามในเวลาที่สนามเปียก
4. ไม่เล่นในบริเวณที่โรงเรียนจัดไว้เป็นเขตหวงห้าม
5. ไม่เดินลัดสนาม ไม่ทำลายดอกไม้และต้นไม้ที่จัดปลูกไว้ในบริเวณโรงเรียน
6. ไม่ทิ้งเศษกระดาษ เศษวัสดุ เศษอาหาร ภาชนะต่าง ๆ ที่ทำให้บริเวณโรงเรียนสกปรก
7. เมื่อพบเศษกระดาษเศษวัสดุ บนพื้นให้เก็บทิ้งลงภาชนะรองรับ
8. ไม่ส่งเสียงดัง ตะโกน หรือแสดงอาการไม่สุภาพใด ๆ ในบริเวณโรงเรียน
9. ไม่ขีดเขียนข้อความใด ๆ บนโต๊ะหรือเก้าอี้ที่ทางโรงเรียนจัดไว้ให้
10. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับในการใช้สนาม และบริเวณโรงเรียนตามที่โรงเรียนกำหนดโดยเคร่งครัด

ระเบียบ
ระเบียบโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ พ.ศ. 2567

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบ ว่าด้วย การตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนแก่การถือปฏิบัติ เพื่อเป็นการส่งเสริมความประพฤติที่ดีเหมาะสม คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมอันดีงามของนักเรียน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 ข้อ 2 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 มาตรา 63 มาตรา 64 มาตรา 65 วรรคสาม จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ พ.ศ. 2567"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่นักเรียนโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

ข้อ 4 ให้ยกเลิก

ระเบียบโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี ว่าด้วย การตัดคะแนนความประพฤติ ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

"กระทำความผิด" หมายถึง การที่นักเรียนประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือ กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน อนึ่ง ความประพฤติของนักเรียนในกรณีอื่น ๆ ซึ่งไม่ได้บัญญัติลักษณะความผิดและเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้วินิจฉัยถึงความประพฤติของนักเรียนกรณีดังกล่าวนั้นเป็นการกระทำผิดหรือไม่ และเป็นผู้วินิจฉัยถึงความเหมาะสมของจำนวนคะแนนที่ถูกตัด โดยให้วินิจฉัยตามจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น หรือวินิจฉัยโดยอาศัยเทียบกฎ ระเบียบ ข้อคับที่ใกล้เคียงอย่างยิ่ง

"ความผิดสถานเบา" หมายถึง ความผิดซึ่งต้องระวางโทษตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน 2 - 5 คะแนน ซึ่งนักเรียนที่กระทำความผิด ต้องได้รับการอบรมสั่งสอน ให้แจ้งผู้ปกครองรับทราบความผิด ร่วมมือกับผู้ปกครองในการป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤติของนักเรียน และทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

"ความผิดสถานกลาง" หมายถึง ความผิดซึ่งต้องระวางโทษตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน ตั้งแต่ 10 - 20 คะแนน ซึ่งนักเรียนที่กระทำความผิดต้องได้รับการอบรมสั่งสอน การทำทัณฑ์บนให้เป็นหนังสือ เรียนเชิญผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิด รับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย ร่วมมือกับผู้ปกครองในการป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤติของนักเรียน และทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

"ความผิดสถานหนัก" หมายถึง ความผิดซึ่งต้องระวางโทษตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 30 - 50 คะแนนขึ้นไป ซึ่งนักเรียนที่กระทำความผิด ต้องได้รับการอบรมสั่งสอน การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ เรียนเชิญผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิด รับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย ร่วมมือกับผู้ปกครองในการป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤติของนักเรียน และทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

"การลงโทษ" หมายถึง การลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน โดยโทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิดมี 4 สถาน ดังนี้ ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ และทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

"การว่ากล่าวตักเตือน" หมายถึง โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนในกรณีที่กระทำความผิดสถานเบาตามระเบียบโรงเรียน โดยให้แจ้งผู้ปกครองรับทราบในความผิด

"ทำทัณฑ์บน" หมายถึง โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียน กรณีใดกรณีหนึ่งดังนี้

(1) กระทำความผิดตามกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดความประพฤติของนักเรียน ได้แก่

(1.1) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

(1.2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

(1.3) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

(1.4) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยนเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สิ่งมึนเมา บุหรี่หรือสารยาเสพติด

(1.5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์ของผู้อื่น

(1.6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาทและทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือรวมกลุ่มหรือมั่วสุมเพื่อการกระทำดังกล่าว

(1.7) แสดงพฤติกรรมทางชู้สาวอันไม่เหมาะสม กระทำลามกอนาจาร แต่งกายล่อแหลม หรือไม่เรียบร้อยในโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือแต่งเครื่องแบบนักเรียนไม่เรียบร้อย

(1.8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

(1.9) เที่ยวเตร่นอกสถานที่พัก รวมกลุ่มหรือมั่วสุม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(2) กระทำความผิดสถานกลางและสถานหนักตามระเบียบโรงเรียน

(3) กระทำความผิดทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของโรงเรียน

(4) ได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วแต่ยังไม่เข็ดหลาบ

ทั้งนี้การทำทัณฑ์บนให้เป็นเอกสาร และเชิญผู้ปกครองมารับทราบความผิดและลงนามรับรองการทำทัณฑ์บนด้วย

"การตัดคะแนนความประพฤติ" หมายถึง โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนกระทำความผิดสถานเบา สถานกลาง และสถานหนัก ซึ่งลักษณะความผิดและเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติแบ่งเป็น 4 หมวด คือ หมวดพฤติกรรมการมาเรียนและการมาโรงเรียน หมวดพฤติกรรมการแต่งกาย หมวดการประพฤติต่าง ๆ และหมวดการรักษาความสะอาด ทั้งนี้การตัดคะแนนความประพฤติให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

"ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม" หมายถึง โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนกระทำความผิดสถานเบา สถานกลาง และสถานหนัก ที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและลดคะแนนความประพฤติของนักเรียน ซึ่งการจัดกิจกรรมนี้ให้คำนึงถึงอายุ สุขภาพ สภาวะจิต สิ่งแวดล้อมของนักเรียนและความร้ายแรงของพฤติการณ์ ประกอบการให้ทำกิจกรรมด้วย

โดยอาจกำหนดข้อเดียวหรือหลายข้อได้ดังนี้

1. ให้แก้ไขข้อบกพร่องความประพฤติอันเป็นความผิดเล็กน้อย
2. ให้ทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์ภายใต้การควบคุมดูแลของครู เช่น การเก็บขยะมูลฝอย การกวาดขยะ เช็ดขัดถูโต๊ะเก้าอี้ ทาสีผนังอาคาร การพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน ทำบุญบริจาคช่วยเหลือคนด้อยโอกาส ทำบุญแก่วัดและศาสนสถาน บริการสังคมชุมชนและหน่วยงานการกุศลและสาธารณประโยชน์อื่น ๆ กิจกรรมจิตอาสา ทำดีด้วยหัวใจเป็นต้น
3. ให้ละเว้นการคบหาสมาคมหรือประพฤติใดอันนำไปสู่การกระทำความผิดในทำนองเดียวกันอีก พร้อมกับให้ไปรายงานตัวต่อครูเป็นครั้งคราวเพื่อครูจะได้สอบถามแนะนำ ช่วยเหลือหรือตักเตือนตามที่เห็นสมควรในเรื่องความประพฤติ
4. ให้ไปรับการบำบัดรักษา การติดยาเสพติดให้โทษ บุหรี่ สิ่งเสพติดอื่น ๆ ความบกพร่องทางร่างกาย หรือจิตใจหรือความเจ็บป่วยอย่างอื่น ณ สถานที่และตามระยะเวลาที่กำหนด
5. ให้เข้ารับการฝึกอบรม ณ สถานที่และตามระยะเวลาที่กำหนด เช่น ปฏิบัติธรรม เป็นต้น
6. จัดกิจกรรมในการแนะแนวให้คำปรึกษา
7. กิจกรรมหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรกำหนด เพื่อแก้ไขฟื้นฟูหรือป้องกันมิให้นักเรียนผู้กระทำความผิดได้กระทำหรือมีโอกาสกระทำความผิดขึ้นอีก

"คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของการตัดคะแนนความประพฤติ" หมายถึง คณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้งขึ้นสำหรับการพิจารณาความเหมาะสมของการตัดคะแนนความประพฤติ ก่อนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน เพื่อให้ความเห็นชอบและอนุมัติการตัดคะแนนความประพฤติต่อไป ทั้งนี้คณะกรรมการนี้ประกอบไปด้วย 1.รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นประธานกรรมการ 2.หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 3.รองหัวหน้าระดับด้านระเบียบวินัย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 ระดับชั้นละ 1 คน เป็นกรรมการ 4.ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนอีก 2 คน เป็นกรรมการและเลขานุการกับเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

"คณะกรรมการจัดกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและลดคะแนนความประพฤติ" หมายถึง คณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้งขึ้นสำหรับการจัดกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและลดคะแนนความประพฤติของนักเรียนที่ถูกตัด ทั้งนี้คณะกรรมการนี้ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 เป็นกรรมการและผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนอีก 2 คน เป็นกรรมการและเลขานุการกับเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

6 การกำหนดความประพฤติของนักเรียนจำแนกตามลักษณะความผิดและเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติแบ่งเป็น 6 สถานความผิดดังนี้

6.1 ความผิดสถานเบา

(1) หมวดพฤติกรรมการมาเรียนและการมาโรงเรียน

1)	ไม่มีหนังสือ หรือเอกสารการเรียนหรืออุปกรณ์การเรียน	ตัด 2 คะแนน
2)	ไม่สนใจร่วมกิจกรรมกลุ่มในการเรียน	ตัด 2 คะแนน
3)	ขอลาออกนอกห้องเรียนบ่อยโดยไม่มีเหตุผลสมควร หรือคำกล่าวอ้างเท็จ	ตัด 2 คะแนน
4)	เข้าห้องเรียนช้าเป็นประจำ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร	ตัด 2 คะแนน
5)	มาโรงเรียนสายโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร	ตัด 2 คะแนน
6)	มาโรงเรียนแต่ไม่เข้าเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต จากครูผู้สอน	ตัด 2 คะแนน
7)	หลบการเข้าแถวเคารพธงชาติตอนเช้า หรือมาไม่ทันเข้าแถวเมื่อสิ้นสัญญาณครั้งที่ 2	ตัด 2 คะแนน
8)	ขาดเรียนโดยไม่เหตุอันควรหรือไม่ลา	ตัด 2 คะแนน
9)	ไม่แสกนบัตรเข้า - ออก โรงเรียน	ตัด 2 คะแนน

(2) หมวดพฤติกรรมการแต่งกาย

1)	ใส่เสื้อผิดระเบียบ หรือปล่อยชายเสื้อออกนอกกางเกง ทั้งในและนอกโรงเรียน	ตัด 5 คะแนน
2)	กางเกงผิดระเบียบ	ตัด 5 คะแนน
3)	ถุงเท้า รองเท้า หรือ เข็มขัดผิดระเบียบ	ตัด 5 คะแนน
4)	พับถุงเท้าหรือเหยียบส้นรองเท้า	ตัด 5 คะแนน
5)	ดัดผม ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม ไว้หนวดหรือเครา การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์ เป็นลวดลาย หรือไม่มีความเรียบร้อย หรือไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน	ตัด 5 คะแนน
6)	ใช้กระเป๋านักเรียน และกระเป๋าเคียงที่ผิดระเบียบ	ตัด 5 คะแนน
7)	ใส่เครื่องประดับที่ไม่เกี่ยวข้องกับเครื่องแบบนักเรียน	ตัด 5 คะแนน
8)	แต่งกายไม่สุภาพ และไม่เหมาะสมในโรงเรียนวันหยุด	ตัด 5 คะแนน

(3) หมวดการประพฤติต่าง ๆ

1)	ไม่พกพาบัตรประจำตัวนักเรียน	ตัด 5 คะแนน
2)	ใช้กิริยา วาจา หยาบคาย ไม่สุภาพโดยการพูด เขียน และแสดงท่าทาง	ตัด 5 คะแนน
3)	ไม่ส่งจดหมาย หนังสือราชการ หรือเอกสารของโรงเรียน แจ้งผู้ปกครอง เพื่อแจ้งผู้ปกครองรับทราบ	ตัด 5 คะแนน
4)	เล่นและส่งเสียงอึกทึก ก่อความรำคาญ ขณะที่มีการเรียนการสอน	ตัด 5 คะแนน
5)	เล่นในบริเวณพื้นที่ห้ามเล่ม	ตัด 5 คะแนน

(4) หมวดการรักษาความสะอาด

1)	ไม่ทิ้งขยะในที่ที่จัดให้	ตัด 5 คะแนน
2)	นำภาชนะ อาหาร เครื่องดื่มออกนอกบริเวณโรงอาหาร หรือสถานที่ที่จัดให้	ตัด 5 คะแนน
3)	ไม่รักษาความสะอาด หรือไม่รักษามายาทที่ดี ในการรับประทานอาหาร	ตัด 5 คะแนน
4)	รับประทานอาหารไม่ตรงเวลาที่กำหนด หรือนำไปรับประทานในห้องเรียน	ตัด 5 คะแนน

6.2 ความผิดสถานกลาง

(1) หมวดพฤติกรรมการมาเรียนและการมาโรงเรียน

1) ไม่สนใจเรียนในขณะที่มีการเรียนการสอน ตัด 10 คะแนน
2) ใช้อุปกรณ์สื่อสารทุกชนิด หรืออุปกรณ์เล่นเกม ในขณะเรียน หรือทำกิจกรรมโดยไม่มีเหตุผลสมควร ตัด 10 คะแนน
3) หลบหนีการเรียนในหรือนอกโรงเรียนในช่วงเวลาเรียน ตัด 20 คะแนน
4) ออกนอกโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน ตัด 20 คะแนน
5) ไม่เข้าร่วมกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ ตามที่โรงเรียนจัดให้ โดยไม่มีเหตุผลสมควร ตัด 20 คะแนน

(2) หมวดพฤติกรรมการแต่งกาย

1) ไม่แต่งเครื่องแบบลูกเสือตามวัน เวลาที่กำหนด หรือแต่งไม่ถูกต้อง ไม่สุภาพเรียบร้อย ตัด 10 คะแนน
2) แต่งเครื่องแบบ นศท. ไม่ถูกต้องตามแบบวินัยทหาร ตัด 10 คะแนน
3) เจาะหู เจาะลิ้น หรือสักตามส่วนต่าง ๆ ของร่างกายหรือใช้เครื่องสำอางแต่งหน้า ตัด 10 คะแนน
4) นักเรียนไม่แต่งเครื่องแบบนักเรียนในวันเปิดเรียน ตามปกติ โดยไม่ได้รับการยกเว้น ตัด 10 คะแนน

(3) หมวดการประพฤติต่าง ๆ

1) ไม่แสดงความเคารพและไม่มีสัมมาคารวะต่อครู กิริยาวาจาไม่สุภาพก้าวร้าวต่อครู ตัด 10 คะแนน
2) ปลอมแปลงลายมือหรือเอกสารหรือปลอมตน เพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง ตัด 10 คะแนน
3) กลั่นแกล้ง รังแก ข่มขู่ ทำร้ายร่างกายผู้อื่นให้เกิด ความเสียหายเล็กน้อย ตัด 10 คะแนน
4) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ชกต่อยกันให้เกิดความเสียหาย เล็กน้อย ตัด 10 คะแนน
5) ขัดคำสั่งหรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ การอบรมสั่งสอน ของครู ตัด 10 คะแนน
6) ยุยงหรือสร้างความแตกแยกสามัคคี ตัด 10 คะแนน

7) ให้การเท็จ บ่ายเบี่ยงไม่ยอมหรือใช้หรือให้การซัดทอดบุคคลอื่นในกรณีที่กระทำความผิดร่วมกัน ตัด 10 คะแนน

8) มีสื่อลามกอนาจารอยู่ในครอบครองหรือแลกเปลี่ยน ตัด 20 คะแนน

9) ขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือต่อการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบหรือที่ได้รับมอมหมายของครูซึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ตัด 20 คะแนน

10) ไม่แจ้งผู้ปกครองเมื่อฝ่ายปกครองต้องพบผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนทำความผิดต่าง ๆ ตัด 20 คะแนน

(4) หมวดรักษาความสะอาด

ขูด กระเทาะ-เขียน พ่นสี หรือทำให้ปรากฏด้วยประการใด ๆ ซึ่งข้อความ ภาพหรือรูปรอยใด ๆ ต่อที่ทรัพย์สินของโรงเรียนหรือสาธารณสถาน ตัด 20 คะแนน

6.3 ความผิดสถานหนัก

(1) หมวดความประพฤติต่าง ๆ

1) เที่ยวเตร่นอกสถานที่พัก รวมกลุ่มหรือมั่วสุมตามบ้านเพื่อน ที่สาธารณะ สถานเริงรมย์ หรือศูนย์การค้าในสภาพที่ไม่เหมาะสม หรือรวมกลุ่มสูบบุหรี่หรือกระทำในสภาพที่ไม่เหมาะสม ตัด 30 คะแนน

2) ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนและบุคคลอื่นได้รับความเสียหายอันควรแก่ชดใช้ค่าเสียหาย ตัด 30 คะแนน

3) มีบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า สารเสพติดหรืออุปกรณ์การเสพเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สิ่งมึนเมา อยู่ในครอบครอง ตัด 30 คะแนน

4) เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือรวมกลุ่มอันสร้างความเดือดร้อนแก่ตนเองหรือผู้อื่น ตัด 30 คะแนน

5) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน โดยมีอุปกรณ์การเล่นและมีหลักฐานชัดเจน ตัด 30 คะแนน

6) แสดงพฤติกรรมทางชูสาวอันไม่เหมาะสมกระทำลามกอนาจาร ตัด 30 คะแนน

7)	มีสื่อลามก อนาจารไว้เพื่อซื้อ จำหน่าย	ตัด 30 คะแนน
8)	ดูหมิ่น หรือ หมิ่นประมาทต่อครู	ตัด 40 คะแนน
9)	มีอาวุธทุกชนิดในครอบครอง และ/หรือใช้อาวุธ ทำร้ายผู้อื่น จนได้รับบาดเจ็บ พกอาวุธ หรือวัตถุระเบิด รวมถึงสิ่งเทียมอาวุธ	ตัด 40 คะแนน
10)	กระทำการที่ไม่เหมาะสมเป็นปรปักษ์ต่อการเป็น นักเรียนที่ดี เช่น มั่วสุม รวมกลุ่มเป็น ก๊วน แก๊งค์	ตัด 40 คะแนน
11)	ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ชกต่อยกันให้เกิด ความเสียหายร้ายแรง	ตัด 50 คะแนน
12)	หลบหนีการกระทำผิด ทั้งที่ทำผิดกฎระเบียบชัดเจน ได้ตัวแล้วหลบหนี	ตัด 50 คะแนน
13)	กลั่นแกล้ง รังแก ข่มขู่ ทำร้ายร่างกายบุคคลอื่น ให้เกิดความเสียหายร้ายแรง	ตัด 50 คะแนน
14)	ทุจริตในการสอบ	ตัด 50 คะแนน
15)	ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่ม แอลกอฮอล์ สิ่งมึนเมา บุหรี่หรือยาสิ่งเสพติด	ตัด 50 คะแนน
16)	ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์บุคคลอื่น	ตัด 50 คะแนน
17	เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี	ตัด 50 คะแนน

ข้อ 7 ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทุกคนมีสิทธิ์เสนอตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนได้

ข้อ 8 นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมเกินกว่า 50 คะแนนจะต้องเข้ารับการทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและลดคะแนนความประพฤติที่ถูกตัด

ข้อ 9 การลงโทษนักเรียนที่กระทำผิด มีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอนให้การลงโทษแก่นักเรียนอันเกิดประโยชน์แก่สังคมและปัจเจกบุคคลมากที่สุด จึงมุ่งเน้นการอบรม สั่งสอน การทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤติของนักเรียน อันเป็นการที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนให้รู้สึกในความผิดและปรับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป ดังนั้น การลงโทษนักเรียนที่กระทำผิด ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

9.1 ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่พบเห็นหรือประสบพฤติกรรมของนักเรียนที่กระทำความผิด ให้บันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐานในใบตัดคะแนนความประพฤติ (แบบ กนร 03) ทั้งนี้ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่พบเห็นนักเรียนกระทำความผิดเป็นผู้เสนอตัดคะแนน โดยให้ลงชื่อในใบตัดคะแนนความประพฤติ และให้นักเรียนลงชื่อรับทราบความผิดในใบตัดคะแนนความประพฤติแล้ว นำส่ง กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนต่อไป

9.2 ให้อบรมสั่งสอน แก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนให้รู้สำนึกในความผิดและปรับประพฤติตนในทางที่ดี และ/หรือ ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน ตามสมควรแก่กรณี ดังนี้

การว่ากล่าวตักเตือนนั้น ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาตามข้อ 9.1 ร่วมมือกันกับครูที่ปรึกษาในการดำเนินการอบรมสั่งสอน ว่ากล่าวตักเตือน และให้แจ้งผู้ปกครองรับทราบความผิด ร่วมมือกับผู้ปกครองในการป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤติของนักเรียน

การทำทัณฑ์บนนั้น ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาตามข้อ 9.1 ร่วมมือกันกับรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน หัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษา ในการดำเนินการอบรมสั่งสอน ทำทัณฑ์บน ให้ทำเป็นหนังสือ และเรียนเชิญผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย ร่วมมือกับผู้ปกครองในการป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤติของนักเรียน

9.3 ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาตามข้อ 9.1 แนะนำแนวทางแก่นักเรียนไปทำกิจกรรมสะสมความดีในด้านต่าง ๆ เพื่อชดเชยการกระทำความผิด และแก้ไขความประพฤติไม่ดีของนักเรียน โดยให้ทำเป็นแฟ้มสะสมงาน ให้รวบรวมหลักฐานการทำความดีอย่างเชิงประจักษ์ สามารถตรวจสอบได้จริงไว้ในแฟ้มสะสมงานนี้ สำหรับยื่นเสนอต่อโรงเรียนเพื่อขอลดคะแนนความประพฤติที่เคยถูกตัดต่อไป

9.4 คณะกรรมการการพิจารณาความเหมาะสมของการตัดคะแนนความประพฤติดำเนินการพิจารณากลั่นกรองความสมเหตุสมผลของการตัดคะแนนความประพฤติตามข้อ 9.1 ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียนเพื่อให้ความเห็นชอบและอนุมัติการตัดคะแนนความประพฤติต่อไป

9.5 กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนบันทึกข้อมูลการตัดคะแนนความประพฤติตามข้อ 9.4 ลงระบบคอมพิวเตอร์แล้วเก็บรวบรวมใบตัดคะแนนความประพฤติและอื่น ๆ ไว้เป็นหลักฐานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน พร้อมกับให้แจ้งผลการตัดคะแนนความประพฤติให้ผู้ปกครองทราบในวันประชุมผู้ปกครองเพื่อทราบผลการสอบกลางภาคเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนในแต่ละภาคเรียนทุกปีการศึกษา

9.6 โรงเรียนออกประกาศหรือแจ้งรายชื่อนักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมเกินกว่า 50 คะแนนในแต่ละระดับชั้น ให้นักเรียนได้ทราบพร้อมกับแจ้งแนวทางปฏิบัติการทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและลดคะแนนความประพฤติให้นักเรียนได้ทราบ

9.7 นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมรวมเกินกว่า 50 คะแนนตามข้อ 6.9 นั้นจะต้องเข้ารับการทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและลดคะแนนความประพฤติที่ถูกตัด โดยให้ทำกิจกรรม จนทำให้คะแนนความประพฤติที่ถูกตัดนั้นหมดสิ้นไป ซึ่งการทำกิจกรรมเพื่อการนี้ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่โรงเรียนกำหนด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการจัดกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและลดคะแนนความประพฤติของโรงเรียน ทั้งนี้การให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและลดคะแนนความประพฤติ โดยจะให้นักเรียนทำกิจกรรมใด ๆ ก็ตามนั้นให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง และให้แจ้งผู้ปกครองทราบ

9.8 โรงเรียนออกประกาศหรือแจ้งผลการประเมินการทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและลดคะแนนความประพฤติดังข้อ 9.7 จะประกาศหรือแจ้งไปพร้อมกับการประกาศผลสอบปลายภาคเรียน ดังนั้นถ้านักเรียนคนใดไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินตามข้อ 9.7 แล้วจึงถือได้ว่านักเรียนคนนั้นจะได้รับผลการประเมินกิจกรรมคุณธรรม ไม่ผ่าน ตามหลักสูตร ซึ่งอาจทำให้ไม่จบการศึกษาตามหลักสูตร และไม่ได้รับเอกสารการจบหลักสูตร ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน

ข้อ 10 บทเฉพาะการ

เนื่องจากมีความจำเป็นพอสมควรแก่เหตุในการที่จะบังคับใช้ระเบียบการตัดคะแนนความประพฤติ พ.ศ. 2566 ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป เพื่อให้เป็นไปอย่างพร้อมกัน จึงบังคับใช้สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 ที่กำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษา 2566

ข้อ 11 ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

(นายไพฑูรย์ จารุสาร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิ์และเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 34 มาตรา 35 มาตรา 36 มาตรา 39 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 นักเรียน นักศึกษาต้องไม่ประพฤติตนดังต่อไปนี้

(1) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

(2) เล่นการพนันหรือจัดให้มีการเล่นการพนันหรือมั่วสุมในวงการพนัน

(3) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

(4) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมึนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

(5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์บุคคลอื่น

(6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

(7) แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

(8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

(9) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่ หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548

จาตุรงต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

กฎกระทรวง
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความมาตรา 6 และมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2543

ข้อ 4 ในระเบียบนี้ "ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา" หมายความว่าครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดีหรือ หัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น "กระทำความผิด" หมายความว่าการที่นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา "การลงโทษ" หมายความว่าการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดโดยมีความมุ่งหมายเพื่อ อบรมสั่งสอน

ข้อ 5 โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษา มี 4 สถานดังนี้

5.1 ว่ากล่าวตักเตือน

5.2 ทำทัณฑ์บน

5.3 ตัดคะแนนความประพฤติ

5.4 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 6 ห้ามลงโทษนักเรียน และนักศึกษาด้วยวิธีที่รุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือด้วยความโกรธ ความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติการณ์ประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียน หรือนักศึกษาให้เป็นไป เพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับไปประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 7 การว่ากล่าวตักเตือนใช้ในกรณีนักเรียนนักศึกษาทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ 8 การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เข็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ 9 การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษาที่กำหนดและให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีนักเรียนและนักศึกษากระทำความผิด ที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548

อดิศัย โพธารามิก
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบ
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
ว่าด้วย คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง
พ.ศ. 2566

เพื่อให้การบริหารและจัดการเกี่ยวข้องกับเครือข่ายผู้ปกครองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ตามความในมาตรา 9(6) และมาตรา 24(6) ที่ให้ยึดหลักการมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว และมีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 14 แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2551 โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี จึงกำหนดและวางระเบียบ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและจัดการร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี ว่าด้วย คณะกรรมการ เครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2566"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี ว่าด้วย คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2565 บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"โรงเรียน" หมายความว่า โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

"ผู้บริหารโรงเรียน" หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

"ฝ่ายบริหารโรงเรียน" หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียน และรองผู้อำนวยการโรงเรียน 4 กลุ่มการบริหาร

"ผู้ปกครอง" หมายความว่า บิดา มารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือผู้ปกครองตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึง บุคคลที่นักเรียนอยู่ด้วยเป็นประจำ

"เครือข่ายผู้ปกครอง" หมายความว่า การรวมกันระหว่างผู้ปกครองนักเรียนในโรงเรียน เพื่อร่วมมือกับโรงเรียน ในการสนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านการพัฒนาการเรียนรู้ และพฤติกรรมของนักเรียน

"คณะกรรมการ" "กรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการ กรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

"องค์ประชุม" หมายความว่า จำนวนกรรมการที่เข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทั้งหมดในแต่ละระดับ

"มติที่ประชุม" หมายความว่า มติของคณะกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งขององค์ประชุม

ข้อ 5 วัตถุประสงค์ของเครือข่ายผู้ปกครอง

5.1 เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปกครองด้วยกัน และผู้ปกครองกับโรงเรียน

5.2 เพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ และพฤติกรรมของนักเรียน ให้เป็นคนดี คนเก่ง และอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

5.3 เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และแนวคิด ระหว่างฝ่ายบริหารโรงเรียน ผู้ปกครอง ครู และนักเรียน

5.4 เพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการสอดส่อง ดูแล ควบคุม ติดตามพฤติกรรมของนักเรียน ที่เกี่ยวข้องกับอบายมุข สื่อสังคมออนไลน์ และสิ่งเสพติดทั้งปวง

ข้อ 6 คุณสมบัติของกรรมการ

6.1 เป็นบิดา มารดา หรือบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายของนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียน และต้องดูแลอุปการะนักเรียนที่แท้จริง

6.2 บรรลุนิติภาวะ

6.3 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

6.4 ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

6.5 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

ข้อ 7 คณะกรรมการ และองค์ประกอบ

7.1 คณะกรรมการ แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่ คณะกรรมการระดับห้องเรียน คณะกรรมการระดับ - ชั้นเรียน และคณะกรรมการระดับโรงเรียน

7.1.1 คณะกรรมการระดับห้องเรียน จำนวนห้องเรียนละไม่เกิน 6 คน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ เหรัญญิก นายทะเบียน และประชาสัมพันธ์ โดยได้มาจากการเลือกตั้งของผู้ปกครองในห้องเรียนก่อน หากไม่สามารถหากรรมการจากการเลือกตั้งได้ ให้ผู้ปกครองคัดเลือกกันเอง โดยผู้ปกครองของนักเรียน 1 คน มีสิทธิ์เป็นกรรมการเพียง 1 ห้องเรียน และ 1 ตำแหน่งเท่านั้น

7.1.2 คณะกรรมการระดับชั้นเรียน จำนวนชั้นเรียนละไม่เกิน 25 คน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน 4 คน (ด้านวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านงบประมาณ และด้านบริหารทั่วไป) เลขานุการ เหรัญญิก นายทะเบียน ประชาสัมพันธ์ และกรรมการ จำนวน 16 คน ประธานระดับชั้นเรียน ต้องมาจากประธานระดับห้องเรียนเท่านั้น โดยได้รับการเลือกตั้งจากผู้แทนคณะกรรมการระดับห้องเรียน จำนวนห้องเรียนละ 4 คน (ประธาน รองประธาน เลขานุการ

และเหรัญญิก) เมื่อเลือกตั้งประธานระดับชั้นเรียนแล้ว ให้ประธานระดับชั้นเรียน ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการตำแหน่งอื่น ๆ ตามมติที่ประชุมประธานระดับห้องเรียนคนใดที่ไม่ได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานระดับชั้นเรียน หรือกรรมการตำแหน่งอื่น ๆ ให้เป็นกรรมการ

7.1.3 คณะกรรมการระดับโรงเรียน จำนวนไม่เกิน 43 คน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน 6 คน (ด้านวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านงบประมาณ ด้านแผนงาน ด้านกิจกรรมพิเศษ และด้านบริการทั่วไป) เลขานุการ เหรัญญิก นายทะเบียน ประชาสัมพันธ์ และกรรมการอีก 32 คน ประธานระดับโรงเรียน มาจากประธานระดับชั้นเรียนเท่านั้น โดยได้รับการเลือกตั้งจากผู้แทนคณะกรรมการระดับชั้นเรียน จำนวนชั้นเรียนละ 7 คน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ และเหรัญญิก หากประธานระดับชั้นเรียนใดได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานระดับโรงเรียน ให้เลื่อนรองประธานระดับชั้นเรียนคนใดคนหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานระดับชั้นเรียนแทน และให้ประธานระดับชั้นเรียนนั้นดำเนินการเลือกตั้งรองประธานแทนตำแหน่งที่ว่างให้ครบจำนวน ทั้งนี้ประธานระดับโรงเรียนและประธานระดับชั้นเรียน ยังคงปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานระดับห้องเรียนอีกตำแหน่ง

7.1.4 ให้ฝ่ายบริหารโรงเรียน และคณะกรรมการระดับชั้นเรียน ร่วมกันดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการระดับโรงเรียนชุดใหม่ ภายในเวลา 45 วัน นับจากวันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษานั้น

ข้อ 8 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ

8.1 ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียนในทุก ๆ ด้าน โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารโรงเรียน

8.2 ให้การส่งเสริม สนับสนุน ร่วมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง นักเรียน และชุมชน

8.3 ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อโรงเรียนในเรื่องต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนและโรงเรียน

8.4 ให้ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการแต่ละระดับตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

8.5 ให้คณะกรรมการระดับห้องเรียน จัดทำทำเนียบผู้ปกครองนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน และส่งมอบสำเนาให้นายทะเบียนของคณะกรรมการระดับชั้นเรียน และระดับโรงเรียนด้วย

8.6 ให้คณะกรรมการระดับโรงเรียน รวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของคณะกรรมการแต่ละระดับชั้นเพื่อกำหนดกรอบแผนการดำเนินโครงการ และกิจกรรมแล้วเสนอฝ่ายบริหารโรงเรียน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

8.7 ให้ประธานระดับโรงเรียน จัดประชุมใหญ่คณะกรรมการระดับห้องเรียนทุกระดับชั้น เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

8.8 ให้คณะกรรมการทุกระดับ ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้อง กับแผนงานโครงการของโรงเรียนเป็นหลัก ทั้งนี้ต้องมีครูผู้รับผิดชอบกิจกรรมเป็นผู้ประสานงาน

ข้อ 9 คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการทุกระดับ อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการระดับนั้น ๆ และให้ประธานระดับโรงเรียนเป็นผู้แต่งตั้ง แล้วรายงานให้ฝ่ายบริหารโรงเรียนทราบ

ข้อ 10 ที่ปรึกษา

ประธานระดับโรงเรียน ร่วมกับฝ่ายบริหารโรงเรียน อาจสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ที่มี คุณสมบัติเหมาะสม เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการระดับโรงเรียนได้ตามความเหมาะสม โดยนำเสนอชื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนประกาศแต่งตั้งต่อไป

ข้อ 11 วาระการดำรงตำแหน่ง

11.1 คณะกรรมการทุกระดับ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปีการศึกษา

11.2 กรณีตำแหน่งประธานระดับใดว่างลงก่อนครบวาระ ให้รองประธานระดับนั้น ปฏิบัติหน้าที่แทนจนกว่าจะมีการเลือกตั้งประธานใหม่ หากตำแหน่งกรรมการระดับใดว่างลงก่อนครบวาระและมีระยะเวลาที่เหลืออยู่ไม่น้อยกว่า 45 วัน ก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการร่วมกับครูที่ปรึกษาหรือครูหัวหน้าระดับชั้นแล้วแต่กรณี จัดการเลือกตั้งกรรมการใหม่แทนตำแหน่งที่ว่างภายใน 30 วันนับจากวันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง แล้วรายงานผลให้ฝ่ายบริหารโรงเรียนทราบ เพื่อประกาศแต่งตั้งต่อไป และให้กรรมการที่ได้รับการเลือกตั้งแทนตำแหน่งว่าง ดำรงอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับระยะเวลาของวาระที่เหลืออยู่

11.3 เมื่อสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว คณะกรรมการระดับโรงเรียน ต้องส่ง มอบงานให้แก่ผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี

ข้อ 12 การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

12.1 ตาย

12.2 ลาออก

12.3 ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6

12.4 ที่ประชุมของคณะกรรมการในระดับนั้น ๆ แล้วแต่กรณี ร่วมกับฝ่ายบริหารโรงเรียนมีมติให้พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ด้วยเหตุจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือทุจริต หรือใช้ตำแหน่งกรรมการในการเรียกรับ หรือแสวงหา หรือได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น หรือประพฤติตนเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของโรงเรียน

12.5 สิ้นสุดวาระ

ข้อ 13 การเงิน - บัญชีของคณะกรรมการ

13.1 ที่มาของรายได้

13.1.1 เงินบริจาค

13.1.2 เงินสนับสนุนจากหน่วยงาน และองค์กรต่าง ๆ

13.1.3 เงินที่ได้มาจากการจำหน่ายสิ่งของ สินค้า หรือทรัพย์สิน

13.1.4 เงินจากการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้ต่าง ๆ ทั้งนี้การจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อหารายได้นั้นจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี ก่อน จึงจะดำเนินการได้ ยกเว้นการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารโรงเรียนก่อน

13.1.5 รายได้และผลประโยชน์ที่เกิดจาก 13.1.1 - 13.1.4

13.2 การรับเงินและเก็บรักษาเงิน

13.2.1 เมื่อคณะกรรมการระดับใดมีรายได้อันเนื่องมาจาก 13.1 ให้เหรัญญิกของคณะกรรมการระดับนั้น จัดทำบัญชีการเงินและออกใบสำคัญรับเงินไว้เป็นหลักฐาน และนำเงินที่ได้ไปฝาก ธนาคารที่คณะกรรมการมีมติให้เปิดบัญชีไว้

13.2.2 ผู้มีอำนาจลงนามเบิกถอนเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร ต้องประกอบด้วยประธาน เลขานุการ และเหรัญญิก ทั้งนี้การเบิกถอนให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

13.2.3 เมื่อคณะกรรมการสิ้นสุดวาระ และมีรายได้คงเหลือ ให้คณะกรรมการชุดใหม่ ทำหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงชื่อผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกถอนเงินกับทางธนาคารตามเงื่อนไขเดิม

13.3 การใช้จ่ายเงิน ให้คณะกรรมการใช้จ่ายเงินในกรณีดังต่อไปนี้

13.3.1 เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของคณะกรรมการ 13.3.2 เป็นค่าใช้จ่าย หรือเงินทุนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ

13.3.3 เป็นเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ หรือค่าสาธารณูปโภคของโรงเรียน

13.3.4 เป็นค่าใช้จ่ายกรณีอื่น ๆ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

13.4 การรายงานการรับ - จ่ายเงิน

13.4.1 ให้เหรัญญิกของคณะกรรมการในแต่ละระดับ รายงานการรับ การจ่ายเงิน หรือชี้แจงให้ที่ประชุมคณะกรรมการระดับนั้น ๆ ทราบโดยเร็ว หลังจากวันที่ดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นไปแล้ว

13.4.2 คณะกรรมการระดับโรงเรียนที่กำลังจะหมดวาระ ต้องจัดทำสรุปบัญชีรายรับ รายจ่ายเพื่อส่งมอบให้แก่ผู้บริหารโรงเรียนโดยเร็ว

ข้อ 14 ให้ผู้บริหารโรงเรียนแต่งตั้งครู เพื่อเป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการทุกระดับ

ข้อ 15 การแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบนี้ เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาวการณ์ สามารถกระทำได้ ดังนี้

15.1 ผู้ปกครองจำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน ลงนามในหนังสือขอแก้ไขระเบียบ โดยเสนอข้อที่จะขอแก้ไขพร้อมเหตุผลความจำเป็นที่จะขอแก้ไข แล้วยื่นต่อฝ่ายบริหารโรงเรียนพิจารณา

15.2 เมื่อฝ่ายบริหารโรงเรียนพิจารณาแล้วเห็นสมควรแก้ไข ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขระเบียบนี้ขึ้น โดยประกอบด้วย ฝ่ายบริหารโรงเรียน ผู้แทนผู้ปกครองที่ขอแก้ไขระเบียบ ผู้แทนคณะกรรมการ-สถานศึกษา ผู้แทนสมาคมผู้ปกครองและครู และผู้ทรงคุณวุฒิ รวมแล้ว ไม่น้อยกว่า 9 คน

15.3 การแก้ไขระเบียบนี้ ต้องให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังมีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการตาม 15.2 แล้ว

15.4 การแก้ไขหรือเพิ่มเติมในเรื่องเกี่ยวกับการเงิน ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาแก้ไขระเบียบตามที่โรงเรียนแต่งตั้ง

15.5 การขอแก้ไขระเบียบนี้ กระทำได้ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

ข้อ 16 คณะกรรมการชุดใด หรือกิจกรรมใดที่ได้กำหนดไว้ หรือดำเนินการอยู่ก่อนระเบียบนี้จะมีผลบังคับใช้ ให้ปรับแก้ไข หรือจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

ข้อ 17 กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติ หรือต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้ฝ่ายบริหารโรงเรียน เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 18 ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจหน้าที่กำหนดระเบียบ ออกประกาศต่าง ๆ ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2551

ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

(นายไพฑูรย์ จารุสาร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

SKN

กลุ่มบริหาร

วิชาการ

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

World - Class Standard School

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปีการศึกษา 2567-2569

1. International Programme
2. **โครงการห้องเรียนพิเศษ**

กลุ่มที่ 1	โครงการภาคภาษาอังกฤษ Mini English Program	
	โครงสร้าง MEP	ห้อง ม.1/1 - 3/1
กลุ่มที่ 2	โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม	
	โครงสร้าง SMTE	ห้อง ม.1/2 - 3/2
กลุ่มที่ 3	โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ตามแนวทาง สสวท. และ สอวน.	
	โครงสร้าง SM	ห้อง ม.1/3 - 3/3

3. **ห้องเรียนทั่วไป**

กลุ่มที่ 1	โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ	ห้อง ม.1/4 - 3/4
กลุ่มที่ 2	ห้องเรียนเข้ม	ห้อง ม.1/5 - 1/14
		ม.2/5 - 2/9
		ม.3/5 - 3/9
กลุ่มที่ 3	ห้องเรียนทั่วไป	ห้อง ม.2/10 - 2/14
		ม.3/10 - 3/14

SCAN ME

หลักสูตรสถานศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
ปีการศึกษา 2567

SCAN ME SCAN ME SCAN ME

โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

World - Class Standard School

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ปีการศึกษา 2567-2569

1. International Programme
2. **โครงการห้องเรียนพิเศษ**

กลุ่มที่ 1	โครงการภาคภาษาอังกฤษ Mini English Program (MEP)	ห้อง ม.4/1-6/1
กลุ่มที่ 2	โครงการ STEM (วิทยาศาสตร์-เทคโนโลยี-วิศวกรรม-คณิตศาสตร์)	ห้อง ม.4/2-6/2
กลุ่มที่ 3	โครงสร้างวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ SM (วิทยาศาสตร์สุขภาพ)	ห้อง ม.4/3-6/3

3. **ห้องเรียนทั่วไป (มัธยมศึกษาปีที่ 4-6)**

กลุ่มที่ 4	โครงสร้างแพทยศาสตร์-วิทยาศาสตร์สุขภาพ	ห้อง ม.4/4-4/6, ม.5/4-5/6, ม.6/4-6/6
กลุ่มที่ 5	โครงสร้างวิทยาศาสตร์-เทคโนโลยี	ห้อง ม.4/7, ม.5/7, ม.6/7
กลุ่มที่ 6	โครงสร้างวิศวกรรมศาสตร์	
กลุ่มที่ 7	โครงสร้างสถาปัตยกรรมศาสตร์	ห้อง ม.4/8-4/9, ม.5/8-5/9, ม.6/8-6/9
กลุ่มที่ 8	โครงสร้างบริหารธุรกิจและการบัญชี	ห้อง ม.4/10, ม.5/10, ม.6/10
กลุ่มที่ 9	โครงสร้างนิติศาสตร์-รัฐศาสตร์	ห้อง ม.4/11, ม.5/11, ม.6/11
กลุ่มที่ 10	โครงสร้างมนุษยศาสตร์-ภาษาอังกฤษ	ห้อง ม.4/12, ม.5/12, ม.6/12
กลุ่มที่ 11	โครงสร้างมนุษยศาสตร์-จีน/เกาหลี/ญี่ปุ่น/ฝรั่งเศส	ห้อง ม.4/13-4/14, ม.5/13-5/14, ม.6/13-6/14
กลุ่มที่ 12	โครงสร้างศิลปกรรมศาสตร์-ดุริยางคศิลป์/ทัศนศิลป์/ศิลปะการแสดง	
กลุ่มที่ 13	โครงสร้างนันทนาการและการกีฬา	ห้อง ม.4/15-4/16, ม.5/15-5/16, ม.6/15-6/16
กลุ่มที่ 13	โครงสร้างศิลป์-อาชีพ	ห้อง ม.4/17, ม.5/17, ม.6/17

SCAN ME

หลักสูตรสถานศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
ปีการศึกษา 2567

SCAN ME SCAN ME

SCAN ME

SKN

กลุ่มบริหาร
ทั่วไป
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

กลุ่มบริหาร
ทั่วไป
ปีการศึกษา 2567

งานอนามัย

พันธบริการ : บริการเป็นเยี่ยม ดูแลเป็นยอด สะอาดปลอดภัย ใส่ใจในสุขภาพของทุกคน

สถานที่ตั้ง อาคาร สธ 9 ชั้น 1

เวลาทำการ

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 07.30 - 16.30 น.

วันเสาร์ (เฉพาะเสาร์ที่มีการเรียนเสริม) เวลา 07.30 - 13.30 น.

งานโภชนาการและโรงอาหาร

พันธบริการ : สะอาด สะดวก ปลอดภัย และสุขใจเมื่อใช้บริการโรงอาหาร

สถานที่ อาคาร สธ. 1 ชั้น 1

ส่วนประกอบของโรงอาหาร

1. โต๊ะเก้าอี้ไม้เคลือบเงา ขนาด 1.50 × 0.60 เมตร จำนวน 300 ชุด
   รับรองนักเรียน : จำนวน 1,500 คน/รอบ (2 รอบ)
2. ร้านอาหาร : 32 ร้าน
3. ห้องอาหารครู : 1 ห้อง รับรองแขกได้ 30 คน
4. พนักงาน : ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและทำความสะอาดจำนวน 16 คน

ระบบซื้ออาหาร

ใช้บัตรนักเรียนหรือโปรแกรม _School Bright

ระบบทำความสะอาด

ใช้ระบบเครื่องล้างจานผ่านการฆ่าเชื้อ

เวลาจำหน่ายอาหาร

- ช่วงเช้า เวลา 06.00 - 07.30 น.
- ช่วงกลางวัน (พัก 2 รอบ)
  รอบที่ 1 เวลา 11.00 - 11.50 น.
  รอบที่ 2 เวลา 11.50 - 12.40 น.

ร้านค้าสวัสดิการโรงเรียน

สถานที่

ชั้นล่าง อาคารอเนกประสงค์ (อาคาร 6)

สินค้า

เครื่องเขียน ของที่ระลึก ของใช้ประจำวัน เครื่องดื่ม อื่นๆ

เวลาให้บริการ

บริการ 2 รอบ

เวลา 06.30 - 07.30 น. และ

เวลา 08.30 - 16.30 น. (งดจำหน่าย ขนม เครื่องดื่มในเวลาเรียน)

ร้านถ่ายเอกสารและจัดทำรูปเล่มเอกสาร

สถานที่

บริเวณข้างโรงอาหาร

เวลาให้บริการ

บริการ 2 ระยะ

เวลา 06.30 - 07.30 น. และ

เวลา 08.45 - 17.00 น. (ช่วงเวลาเข้าแถวงดถ่ายเอกสาร)

ระเบียบปฏิบัติ ในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรในโรงเรียน

ปีการศึกษา 2567

เพื่อปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับนักเรียนในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรภายในโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง ให้เป็นนิสัยที่ดีเมื่อเข้าไปสู่สังคมภายนอก นักเรียนประพฤติตามระเบียบ ต่อไปนี้

1. ไม่นำอาหาร ขนม น้ำ ขึ้นไปรับประทานบนอาคารต่าง ๆ และในห้องเรียน
2. สามารถรับประทานอาหาร ขนม น้ำ ตามม้านั่งหรือบริเวณต่างๆ นอกโรงอาหารได้ แต่ต้องนำภาชนะบรรจุอาหาร ถ้วย ชาม ช้อน มาคืน ณ จุดให้บริการ
3. ต้องมีมารยาทในการรับประทานตามวัฒนธรรมสากล และไม่ควรเดินรับประทานอาหาร
4. ห้ามเล่นฟุตบอลในบริเวณสวนต่างๆ เช่น สวนเสริมปัญญา สวนสมเด็จพระเทพฯ สวนเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษามหาราชินีและสวนหย่อม
5. ไม่เปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศหรือพัดลม ทิ้งไว้โดยไม่จำเป็น
6. ให้ใช้น้ำประปาอย่างรู้คุณค่า ไม่ปล่อยให้น้ำไหลทิ้งอย่างสูญเปล่า
7. ห้ามเด็ดหักหรือทำลายดอกไม้ต้นไม้ในโรงเรียน
8. ห้ามทำลายทรัพย์สินส่วนรวมหรืออาคารสถานที่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ประตู หน้าต่าง ทั้งนี้จะมีครูคณะกรรมการนักเรียน และนักเรียนอาสาสมัครคอยดูแลและสอดส่องพฤติกรรมอย่างใกล้ชิด หากฝ่าฝืนจะได้รับโทษตามที่โรงเรียนกำหนด

ระเบียบ
การใช้อาคารเรียน
โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
ปีการศึกษา 2567

เพื่อให้การดูแลรักษาอาคารเรียน อยู่ในสภาพปกติ และใช้ประโยชน์ในการทำกิจกรรมการเรียน การสอน และบริการของนักเรียน ครู บุคลากร และชุมชน จึงกำหนดระเบียบการใช้ดังนี้

1. ในวันปฏิบัติการ อาคารเรียน เปิดเวลา 06.30 น. และปิดเวลา 17.30 น. สำหรับวันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ เปิดตามความจำเป็น
2. กุญแจที่ใช้เปิด - ปิดอาคาร ทางโรงเรียนจะมอบให้ แม่บ้านหรือเจ้าหน้าที่บริการประจำอาคาร ซึ่งทำหน้าที่ในกลุ่มบริหารทั่วไป และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นผู้ถือกุญแจเท่านั้น ส่วนกุญแจห้องต่าง ๆ ภายในอาคาร หัวหน้าอาคารบริหารจัดการตามความเหมาะสม และทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
3. หากบุคคลใดต้องการเข้า - ออกอาคาร นอกเหนือจากเวลาที่ทางโรงเรียนกำหนด ให้ทำบันทึกขอนุญาตที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไปก่อนทุกครั้ง ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นถือกุญแจเปิด - ปิดอาคาร ทุกอาคารโดยเด็ดขาด หากมีกรณีพิเศษนอกเหนือจากแนวปฏิบัตินี้ ให้ทำบันทึก และได้รับอนุญาตจากท่านผู้อำนวยการเท่านั้น
4. ห้ามนำอาหาร ขนม เครื่องดื่ม (ยกเว้นน้ำดื่ม) ขึ้นมารับประทานบนอาคารเรียน
5. ห้ามทิ้งกระดาษชำระ ผ้าอนามัย หรือวัสดุย่อยสลายยาก ลงในโถส้วม เพราะเป็นสาเหตุของการอุดตันของท่อน้ำทิ้ง และจะสร้างความเดือดร้อนย้อนกลับให้กับท่านในภายหลัง
6. ให้นำถังขยะของแต่ละห้อง ลงมาทิ้งที่ถังขยะรวมด้านล่างของอาคาร จะไม่มีขยะตกค้างข้ามวันในห้องพักครูและห้องสำนักงาน เพื่อลด และป้องกันไม่ให้มีหนู หรือสัตว์ที่เป็นพาหะนำเชื้อโรค เข้ามาในอาคารดังกล่าว
7. ไม่อนุญาติให้เคลื่อนย้ายโต๊ะ-เก้าอี้ ออกจากห้องเรียน
8. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดขึ้นมาบนอาคารเรียน หากพบเห็นสุนัข หรือสัตว์อื่น ขึ้นมาบนอาคารเรียนให้แจ้งแม่บ้านหรือเจ้าหน้าที่บริการประจำอาคาร ทันที
9. ในคาบเรียนสุดท้ายของทุกวัน ให้คุณครูช่วยกำชับนักเรียน ปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดเครื่องขยายเสียง และหน้าต่างให้เรียบร้อยก่อนกลับบ้าน
10. เมื่อเกิดการชำรุดเสียหายภายในอาคาร ให้แจ้งหัวหน้างานอาคารสถานที่ เพื่อสั่งการแม่บ้าน หรือเจ้าหน้าที่บริการประจำอาคาร เข้าดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นได้ทันที หากต้องมีการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง หรือเป็นงานที่แม่บ้านหรือเจ้าหน้าที่บริการประจำอาคารไม่สามารถแก้ไขเบื้องต้นได้ ให้หัวหน้าอาคาร ทำบันทึกส่งที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
11. ทุกอาคารต้องมีแผนป้องกันอัคคีภัย และแผนซ้อมการอพยพเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้
12. อาคารที่มีลิฟต์ ให้ใช้ลิฟต์ตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด

อาคารเรียนเป็นสมบัติส่วนรวม โปรดร่วมกันรักษาทั้งความสะอาด และความสมบูรณ์ของอาคารเรียนอย่างยั่งยืน

กลุ่มการบริหารวิชาการ	0-2583-7030 ต่อ 9287-9288
กลุ่มการบริหารกิจการนักเรียน	0-2583-8341
กลุ่มการบริหารงบประมาณ แผนงาน และงานบุคคล	0-2583-8366
	Fax 0-2583-7029
กลุ่มการบริหารทั่วไป	0-2583-8541, 0-2583-2456
งานแนะแนว	0-2583-8803
งานสารบรรณ	0-2583-7030 ต่อ 9101
	Fax 0-2583-5402
งานประชาสัมพันธ์	0-2583-7030
งานโครงการห้องเรียนพิเศษ	0-2583-7030 ต่อ 3118, 3220

http://www.skn.ac.th

E-mail : webmastersuannon@gmail.com

นโยบายและแนวทางในการบริหารดำเนินงานในปีการศึกษา 2567

“สวนแห่งความรัก ความร่วมมือ และความสำเร็จ **สวนนนท์**เป็นหนึ่ง”

นางจรุญ จารุสาร
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี

โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี
51/4 หมู่ที่ 5 ถ.ติวานนท์ ต.ปากเกร็ด
อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

Tel : 02-583-7030
Fax : 20-583-7029

E-mail
skn2543@hotmail.com

พิมพ์ที่ Idea Printing ไอเดีย แอนด์ พริ้นติ้ง โทร.082-110-4454