



STUDENT GUIDE

คู่มือนักเรียน

โรงเรียน

เซนต์โยเซฟ/ศรีเพชรบูรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กระทรวงศึกษาธิการ



website : sjs.ac.th

Tel : 056-721535

Fax : 056-721428

www.facebook.com/saintjonews

E-mail : info@sjs.ac.th

พระบรมราชาวาทะพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

หน้าที่สำคัญของ
นักเรียนอยู่ที่ เรียนให้เต็ม
กำลัง และทำให้เสร็จ การ
จะเรียนให้ได้อย่างนั้น จะ
ทำอะไรก็ต้องเข้าใจว่าเรา
จะต้องมีวิชา สำหรับสร้าง
ตัวให้มีความสุข ความเจริญ
ต่อไปข้างหน้า ถ้าไม่
ขวนขวาย ศึกษาเสียแต่ต้น
จะไม่มีโอกาส จะทำให้ชีวิต
อับเฉาเป็นคนไร้ประโยชน์



เพราะเป็นคนไม่มีความรู้ติดตัว เมื่อเข้าใจอย่างนี้จะได้
รักขยันเรียนด้วยความบากบั่นอดทนเพราะรู้ซึ่งถึง
ประโยชน์และคุณค่าของวิชาความรู้ การที่จะเรียนให้
ดี ให้รู้วิชาแจ่มแจ้งลึกซึ้งได้นั้น นอกจากจะอยู่ที่ความ
ตั้งใจ และความหมั่นเพียรแล้ว ยังอยู่ที่ความมีสัมมา
คารวะ ความฉลาด ที่ทำตัวให้เป็น ที่เมตตาเอ็นดูของ
ครูด้วย ถ้าทำตัวดี มีความอ่อนน้อม เคารพเชื่อฟังครู
ในกิจการต่าง ๆ แม้เล็กน้อยก็ไม่นิ่งดูดายหรือเฉยเมย
ครูย่อมมองเห็นความดี ในกายในใจของตัว จะรักใคร่
เหมือนจะเป็นทั้งลูกศิษย์ จะยินดีสั่งสอน อบรม
ความรู้ความดีทุกอย่างให้ได้เต็มใจและจริงใจ ให้เล่า
เรียนสำเร็จผลได้เต็มเปี่ยม จึงขอให้จำไว้และพยายาม
ปฏิบัติให้ได้ทุกคน



ศิษย์เซนตโย

คู่มือสำหรับนักเรียน ผู้ปกครอง และครู
โรงเรียนเซนตโยเซฟศรีเพชรบูรณ์

ชื่อ นามสกุล

เลขประจำตัว

ชั้น..... เลขที่

ขอความกรุณาให้นักเรียน ผู้ปกครอง และครู ได้ศึกษาระเบียบ
ข้อบังคับให้ละเอียดทุกข้อ เพื่อจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

คำนำ

โรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์ เป็นโรงเรียนในเครือคณะภคินีเซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร แห่งประเทศไทย เป็นที่เชื่อมั่นศรัทธาของชาวจังหวัดเพชรบูรณ์และจังหวัดใกล้เคียงมาโดยตลอด ทั้งนี้เพราะโรงเรียนมีปรัชญาการศึกษาที่มุ่งพัฒนานักเรียนให้ครบทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ ให้เจริญงอกงาม ด้วยคุณธรรม จริยธรรมและวิชาการ และการให้ผู้เรียนรู้จัก และเข้าใจถึงสัจธรรมอันสูงส่งแห่งความเป็นมนุษย์ ด้วยการดำเนินชีวิตอย่างมีระเบียบ วินัย สุขภาพ เรียบง่าย เปี่ยมด้วยเมตตาธรรม อันจะทำให้นักเรียนสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุขใน สังคมไทย ภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ซึ่งมีความ สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายสำคัญในการจัดการศึกษา ของชาติ

เพื่อเป็นการรักษาภาพลักษณ์อันดีงามนี้ไว้ คู่มือนักเรียนผู้ปกครองและครู “ศิษย์เซนต์โย” เล่มนี้ จึงได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนของนักเรียน และเพื่อให้เกิดความ เป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันสำหรับบุคลากรทุกฝ่ายของโรงเรียน ตลอดจนผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

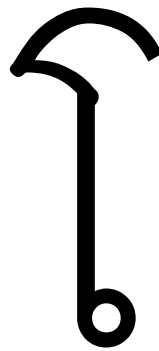
โรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์
พฤษภาคม 2564



สารบัญ

ประวัติโรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์	4
นามโรงเรียน	5
แผนที่การเดินทางไปยังสถานศึกษา.....	8
แผนผังแสดงที่ตั้งอาคารเรียน	9
พันธกิจ.....	10
เป้าหมาย	10
ยุทธศาสตร์.....	11
เพลง และบทสวดภาวนา	12
โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์	18
วิชาการ.....	19
เครื่องแต่งกายนักเรียน.....	30
ระดับชั้นปฐมวัย	30
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3.....	31
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - มัธยมศึกษาปีที่ 3.....	34
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6	38
งานบริการ	40
งานแนะแนว (Guidance).....	43
เอกสาร / แบบคำร้อง	45
คำร้องขอเอกสาร	45
คำร้องขอลาออก/ย้ายสถานศึกษา.....	46
คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล	47
แบบคำร้องขอสอบแก้ตัว 0 ร มส.	48

ประวัติโรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์



โรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์ เป็นโรงเรียนของคณะนักบวชหญิง สังกัดศาสนาคริสต์ นิกาย โรมันคาทอลิก ซึ่งมีชื่อว่า คณะ ภาคินีเซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร แห่ง ประเทศไทย ก่อตั้งเมื่อเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2521



ผู้จัดตั้งนิติบุคคลโรงเรียน เซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์ คือ มูลนิธิ ส่งเสริมการศึกษาคณะภาคินีเซนต์ ปอล เดอ ชาร์ตร แห่งประเทศไทย เปิดสอนประเภทสามัญศึกษา ระดับ ประถมวัยปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน ก่อตั้งเมื่อ วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2521 เป็น โรงเรียนสหศึกษา มีทั้งนักเรียน ประจำและไปกลับ สถานศึกษาได้ เปลี่ยนชื่อ



“ศรีเพชรบูรณ์วิทยา” เป็น “เซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์”



นามโรงเรียน

โรงเรียนมีนามว่าโรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์ เป็นโรงเรียนก่อตั้งเพื่อให้นักศึกษาอบรมแก่บรรดา เด็ก ๆ เป็นลำดับที่ 9 ของคณะภคินี เซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร การเชิญนามของนักบุญโยเซฟมาเป็น นามโรงเรียน คณะภคินีเซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร ถือว่ากิจการเมตตาธรรมทางการศึกษา ณ โรงเรียน แห่งนี้ ยกถวายแด่พระเป็นเจ้าตามจิตตารมณ์ของ นักบุญโยเซฟ



นักบุญโยเซฟ

เป็นหัวหน้าครอบครัวศักดิ์สิทธิ์ของพระเยซูคริสต เจ้าในสมัยนั้นบรรดาผู้ร่วมสมัยผู้มองดูเหตุการณ์ ด้วย “ดวงตาโลก” ก็จะเป็นแต่เพียงว่าครอบครัวนี้ เป็นครอบครัวเล็ก ๆ มีพ่อแม่ลูก พ่อผู้เป็นหัวหน้า ครอบครัวมีอาชีพเป็นช่างไม้ เป็นอาชีพที่ต้องใช้ แรงกายของตนเองตลอดชีวิต และต้องอาศัยความ ขยันหมั่นเพียรความอดุสาหะ อดทนแบกหาม เป็น งานรับใช้ชุมชนในถิ่นไกลและไกล จึงต้องมีความ ซื่อตรงถ่อมตน สุภาพนอบน้อม ครอบครัวเล็ก ๆ นี้ มีชีวิตอยู่ท่ามกลางความยากจน และท่ามกลางคน จน ทุกคนต้องทำงาน แต่เมื่อเพ่งพินิจด้วยศรัทธา ปรีชาญาณ จะเห็นความสำคัญอันลึกซึ้งของนักบุญ ท่านนี้ เบื้องแรก ท่าน คือ เชื้อชาติกษัตริย์ดาวิด โดยกำเนิด ตรงตามที่พระคัมภีร์เดิมได้บันทึก “คำ ทำนาย” ไว้ว่า เมสสิยาห์ท่านใหม่ที่จะมาสู่ มนุษยชาติจะเป็นผู้สืบเชื้อสายกษัตริย์ดาวิด ถือเป็นประกาศกท่านหนึ่งของพระธรรมเก่า



การเสด็จมาสมภพเป็นมนุษย์ในชาติดียววงศ์ พงศ์กษัตริย์ของพระคริสต์ในฐานะบุตรของโยเซฟ ทำให้วาทานายกลายเป็นความจริงประจักษ์ พระคริสต์ จึงได้พระฉายานามอีกพระนามหนึ่งว่า “พระวจนาถ” นักบุญโยเซฟ จึงเป็นประกาศกของ พระธรรมแก่ผู้อยู่ ณ จุดเริ่มของพระธรรมใหม่ ทำให้พระธรรมทั้งสองต่อเนื่องกันและสำเร็จตามพระ ประสงค์ของพระเป็นเจ้า



โรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์
 ถือตามจิตตารมณ์ของนักบุญโยเซฟ คือ ถือว่า นักเรียนทุกคนมีครอบครัว ของตนเป็นหลักอยู่แล้ว เมื่อบิดา มารดาแท้ ๆ ของนักเรียนนำลูกเข้ามา เรียน จึงเป็นประหนึ่ง “ลูก” ที่พระเป็นเจ้าทรง มอบหมาย ไว้ในปกครอง ให้โรงเรียนมีหน้าที่พิเศษ อบรมสั่งสอนวิชาความรู้ทั่วไป เพื่อใช้ประกอบ อาชีพ และเน้นจิตตารมณ์ เจริญรอยตาม นักบุญโยเซฟ คือ ให้บรรดา “ลูก” ที่พระเป็นเจ้า ทรงฝากไว้ มีความนบนอบ และนอบน้อมต่อ หลักเกณฑ์ ดำรงชีวิตเรียบง่ายไม่ฟุ้งเพื่อ ขยัน

ขันแข็ง ประกอบการงาน มีความมั่นคงอยู่ในคุณค่า ของพระธรรมคำสอน ตั้งตนอยู่ในสุจริตธรรม อุทิศ ตน เพื่อประโยชน์ส่วนรวม มีความบริสุทธิ์ผุดผ่อง พ้นความมัวหมองทั้งกาย วาจา ใจและวิญญาณ



ที่ตั้ง

โรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์ 120 หมู่ 10
ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลชนไพร อำเภอเมือง
จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000
โทรศัพท์ 056-721535 โทรสาร 056-722428
<http://www.sjs.ac.th>

อักษรย่อ

ช.ย. (S.J.S)

ตราโรงเรียน

ประกอบด้วยปริมณฑลภายในวงกลม
มีเส้นขอบมีเส้นโค้งขึ้น โค้งลง บังเกิด
เป็นกลีบเจ็ดกลีบกลางปริมณฑล มีโล่
ป้องกันศัตรูราช ภายในมีโล่ แบ่งออกเป็น
สามส่วน ส่วนบนมีอักษร ช.ย. อยู่หน้าเส้นตรงตั้ง
ส่วนกลางเว้นว่าง ส่วนล่างมีตะเกียงเปล่งประทีปวาง
อยู่บนหนังสือสองเล่มซ้อนกันมีเส้นนอนเป็นฐาน มี
ดาบขัดอยู่หลังโล่ ปลายดาบปรากฏที่ด้านบนขวา
ด้ามดาบปรากฏที่ด้านล่างซ้าย มองเห็นใบไม้ทอด
ปลายด้านบนซ้ายและด้านล่างขวา



วิสัยทัศน์

ภายในปีการศึกษา 2563-2565 โรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์ มีคุณภาพระดับมาตรฐานสากลผู้เรียน เป็น
บุคคลแห่งการเรียนรู้ มีจิตสาธารณะ มีคุณธรรม จริยธรรม ตามอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ สืบสานภูมิปัญญาไทย รัก
สิ่งแวดล้อม ดำรงชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีทักษะในศตวรรษที่ 21 บุคลากรมีสมรรถนะด้าน
การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบ

สีประจำโรงเรียน

สีฟ้า สีขาว สีแดง มีความหมาย

เตือนใจให้คำนึงถึงคุณธรรมสำคัญหลายประการ

ฟ้า หมายถึง ความอ่อนหวาน ความสุภาพถ่อมตน

สีขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์ ความสะอาด

สีแดง หมายถึง ความเข้มแข็ง ความเสียสละ

ดอกไม้ประจำโรงเรียน

ดอกเฟื่องฟ้าสีขาวอมชมพู (มุจลินทร์)



ปรัชญาโรงเรียน

มนุษย์ที่มีคุณภาพ คือ มนุษย์ที่มีคุณธรรมและความรู้

คติพจน์

ศึกษาดี มีวินัย ใจเมตตา ใฝ่หาคุณธรรม เลิศล้ำการงาน

อัตลักษณ์นักเรียน

ซื่อตรง เรียบง่าย การงาน รักเมตตา กตัญญูรู้คุณ

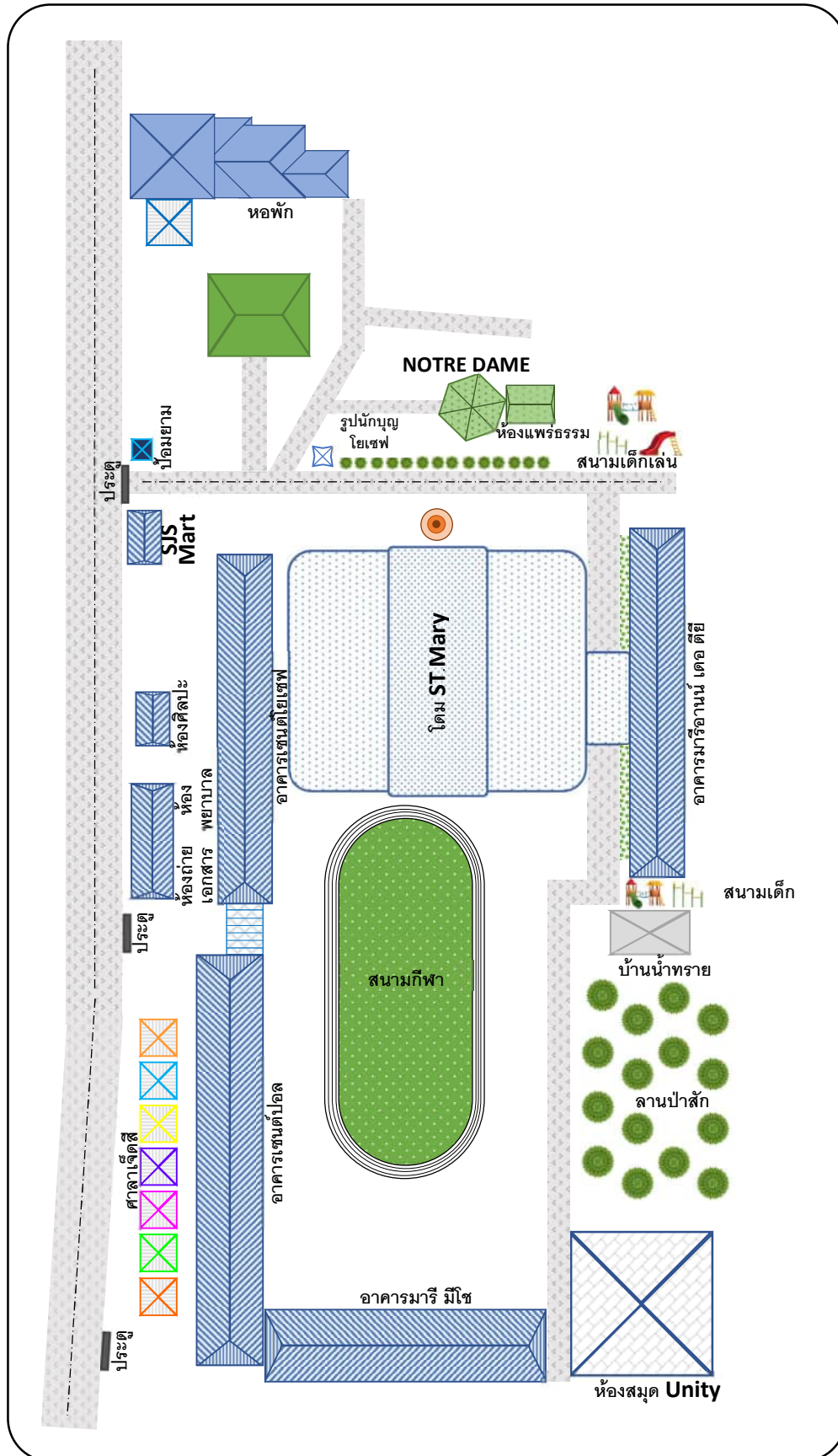
เอกลักษณ์โรงเรียน

มารยาทงาม

แผนการเดินทางไปยังสถานศึกษา



แผนผังแสดงที่ตั้งอาคารเรียน



พันธกิจ

1. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ระดับมาตรฐานสากล
2. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ บรรลุตามอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ สืบสานภูมิปัญญาไทย รักสิ่งแวดล้อม ดำรงชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. พัฒนาการบริหารการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบเน้นกระบวนการมีส่วนร่วม
4. พัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อคุณภาพทางการศึกษาในศตวรรษที่ 21
5. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ และสามารถจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานสากล

เป้าหมาย

1. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการในระดับดีขึ้น
2. ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมบรรลุตามอัตลักษณ์ผู้เรียนและเอกลักษณ์โรงเรียน
4. สถานศึกษามีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนดชัดเจน
5. มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม
6. สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น
7. สถานศึกษาพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้าน ตามหลักสูตรสอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่นทุกกลุ่มเป้าหมาย
8. สถานศึกษาพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
9. สถานศึกษามีสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
10. สถานศึกษามีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้
11. ครูและบุคลากรมีการจัดการเรียนรู้ ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
12. ครูและบุคลากรใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
13. ครูและบุคลากรมีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
14. ครูและบุคลากรมีการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
15. ครูและบุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์

1. พัฒนาผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการในระดับดีขึ้น
2. ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรมบรรลุตามอัตลักษณ์ผู้เรียนและเอกลักษณ์โรงเรียน
4. สถานศึกษามีการดำเนินงานตาม เป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนด
5. จัดระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม
6. สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น
7. สถานศึกษาพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่นทุกกลุ่มเป้าหมาย
8. สถานศึกษาดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
9. สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
10. สถานศึกษาจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้
11. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรมีการจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
12. ครูและบุคลากรใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
13. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรมีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
14. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรมีการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
15. ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและ ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้



เพลง และบทสวดภาวนา

มาร์ชโรงเรียนเซนต์โยเซฟคริสเชอร์ช (เพลงประจำโรงเรียน)

เซนต์โยเซฟคริสเชอร์ช	เพิ่มพูนวิทยาสถาผล
สถาบันอันรุ่งเรืองเฟื่องสกล	มุ่งผลิตปัญญาชนเพื่อสังคมไทย
วิชาการนั้นเด่นเห็นตระหนก	เราพร้อมพร้อมเพียรจิตแจ่มใส
คุณธรรมยึดมั่นในหทัย	ก้าวหน้าไปด้วยรักสามัคคี
ฟ้าขาวแดงโบกไสว ได้ประจักษ์	สัญลักษณ์เซนต์โยเซฟคริส
บรรเจิดจ้าเกียรติภูมิทั่วธานี	เพราะเรามีสถาบันยึดมั่นใจ
เฟื่องฟ้าขาวชมพูดงามเด่น	ร่มรื่นเย็นเพลินตาพาสดใส
เป็นศูนย์รวมความรักทุกคนไป	ให้ฝนฝ่ำสร้างสรรค์แต่ความดี
ศึกษาดีมีวินัยใจเมตตา	ไฝ่หาคุณธรรมเลิศล้ำการงาน
ปรัชญาเราล้ำค่าหาใดปาน	ทุกวันวานจดจำมั่นนิรันดร์

เพลงสรรเสริญพระบารมี

ข้าพระพุทธเจ้า	เอามโนและศรัทธา
นบพระภูมิบาล	บุญดีเรก เอกบรมจักริน
พระสยามินทร์	พระยศยิ่งยง
เย็นศิระ เพราะพระบริบาล	ผลพระคุณ ธิ รักษา
ปวงประชาเป็นสุขศานต์	ขอบันดาล ธิ ประสงค์ใด
จงสถิตย์ดำรง หวังวรหฤทัย	ดุจถวายชัย ชโย

บทภาวนาตอนเข้าก่อนเข้าห้องเรียน

เดชะพระนาม พระบิดา และพระบุตร และพระจิต อาแมน

ข้าแต่พระเจ้าผู้เป็นเจ้า/ ผู้ทรงคุ้มครองสอดส่องดูแลเรา/ ด้วยความรักและเมตตาอย่างยิ่ง/ โปรดประทาน
พลกำลัง / ความสว่างและสติปัญญา / เพื่อเราจะได้ทำการสอนในวันนี้ / โปรดอวยพระพรให้เราก้าวหน้าใน
ชีวิต/ อย่างซื่อสัตย์ สุจริตและเป็นคนดี/ โปรดอวยพระพรประเทศชาติ/ พระมหากษัตริย์/ บิดา มารดา และครู
บาอาจารย์ของเรา/ โปรดให้ประชาโลกมีความรักต่อกัน/ และผดุงไว้ซึ่งสันติภาพ/ ในความคุ้มครองของพระองค์

พระสิริรุ่งโรจน์แด่พระบิดา และพระบุตรและพระจิต เหมือนในปฐมกาล บัดนี้และทุกเมื่อ ตลอด
นิรันดร์ อาแมน

บทข้าแต่พระบิดา

ข้าแต่พระบิดาของข้าพเจ้าทั้งหลาย/พระองค์สถิตในสวรรค์/พระนามพระองค์จงเป็นที่สักการะ
พระอาณาจักรจงมาถึง/พระประสงค์จงสำเร็จในแผ่นดินเหมือนในสวรรค์/โปรดประทานอาหารประจำวัน
แก่ข้าพเจ้าทั้งหลายในวันนี้/โปรดประทานอภัยแก่ข้าพเจ้า/เหมือนข้าพเจ้าให้อภัยผู้อื่น/โปรดช่วยข้าพเจ้าไม่ให้
แพ้การผจญ/แต่โปรดช่วยให้พ้นจากความชั่วร้าย เทอญ ...อาแมน...

บทวันทามารีย์

วันทามารีย์ เปี่ยมด้วยพระพรหรรษา พระเจ้าสถิตกับท่าน ผู้ได้รับพระพรกว่าสตรีใด ๆ และพระเยซู
โอรสของท่าน ทรงได้รับพระพรยิ่งนัก

*** สันตะมารีย์ พระมารดาพระเจ้า โปรดภาวนาเพื่อลูกทั้งหลาย ผู้เป็นคนบาป บัดนี้และเมื่อจะตาย
อาแมน

บทพระสิริรุ่งโรจน์

พระสิริรุ่งโรจน์แด่พระบิดา และพระบุตรและพระจิต เหมือนในปฐมกาล บัดนี้และทุกเมื่อ ตลอด
นิรันดร์ อาแมน

เพลงลูกขอวันทา

1. ลูกขอวันทามารดาทรงธรรม ประเสริฐเลิศล้ำ ผู้นำวิญญาณ
ลูกขอมอบกายถวายชีวา ขอพระมารดาโปรดเอื้อเจือจน
2. ความสุขกายใจหรือภัยพิบัติ ขอยกบูชาพึ่งพระการุณ
ลูกหวังในแม่คงแผ่พระคุณ ให้ลูกมีบุญเป็นบุตรมารดา

เพลงอยากพบประสบแม่

1. อยากพบประสบแม่ จงฟังแต่คำแม่สอน เมตตาประชากร มานะเอื้อเกื้อการุณ หม่อมมิตรและอมิตร
ก็จงคิดช่วยเจือจน พระองค์คงเกื้อหนุน ให้ลูกพบกับมารดา
2. อยากพบประสบแม่ ก็อย่าแพ้แก้ค้นหา โลกหลงและเกรา ปิศาจร้ายใจทมิฬ เมื่อมันกระชั้นเรียก
อย่าสำเหนียกสำเนียงยิน พักตร์ลูกก็คงผิน ไปเห็นหน้ามาตุรงค์

เพลงข้าเจ้าชาวไทยไหว้แม่มารีย์

1. ข้าเจ้าชาวไทย ไหว้แม่มารีย์ ขอแม่จงมี ขอแม่จงมี จงมีพระทัยการุณ
(รับ) ขอโปรดชาวไทย ที่ใฝ่เย็นอุ่นได้มาพึ่งบุญ ได้มาพึ่งบุญ พึ่งบุญแห่งพระบุตรา
2. แม่จงฟังวอน ให้พรชาวไทย ขอแม่ دلใจ ขอแม่ دلใจ ดลใจให้ไทยพึ่งบุญ

เพลง นักบุญโยเซฟ

1. โอ้อ่านพรหมจรรย์สามี ของแม่มาเรียอ่อนหวาน ลูกขอไหว้สุดสิ้นวิญญาณ ขอท่านคุ้มครองชาวเรา
(รับ) ขอท่าน ขอท่านคุ้มครองชาวเรา ขอท่าน ขอท่านคุ้มครองชาวเรา ขอท่าน ขอท่านคุ้มครองชาวเรา
2. เมื่อพระบุตรเสด็จลงมา ท่านเป็นบิดากล้าหาญ ป้องกันอันตรายภัยพาล ขอท่าน.

เพลงสุขในพระแม่

- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| 1) อิ่มใจในรักมารดา | สุขอุรากว่าร้อยรักใด |
| ด้วยรักจากแม่ซึ่งใจ | ร้อยรสมาลัยหาใดเทียบเลย |
| (รับ) มาริย์มารดาของลูก | หัวใจพันผูกดวงใจลูกไว้ |
| ข้า่น้อยยังพลอยดีใจ | ส่วนหนึ่งของใจแม่มีลูกอยู่ |
| 2) สุขไหนให้เหมือนพระนาง | อยู่เฝ้ากลางดวงใจลูกน้อย |
| แม่นี้เป็นที่พักคอย | ยามเหงาเศร้าสร้อยหวังคอยเตือนใจ |

SAINT PAUL HYMN

Hark children of the great	Saint Paul, Come listen to his call.
O children of this loved school,	the loving nurse of all.
Rejoice in God do work and play	Be true from day to day.
Beloved school of mine,	my pains and joys are thine.
My childhood's early dreams	are closely linked with thee.
The hope that heaven brings	thou dost unfold to me,
thou dost unfold to me,	thou dost unfold to me.

Sweet are the days of childhood when friends we love and care
These golden links of childhood whose sympathy we share
Do stay and while the hours away with us in work and play
And when we leave our dear old school these memories we'll recall
These memories we'll recall

บทภาวนาตอนบ่ายก่อนเข้าห้องเรียน

The Our Father

Our Father, Who art in heaven, hallowed be Thy name, Thy kingdom come, Thy will be done on earth as it is in heaven.

Give us this day our daily bread; and forgive us our trespasses, as we forgive those who trespass against us. And lead us not into temptation; but deliver us from evil. Amen.

Hail Mary

Hail Mary, full of grace,

The Lord is with you.

Blessed are you amongst women,
and blessed is the fruit of your womb Jesus.

Holy Mary, mother of God,

pray for us sinners Now.

and at the hour of our death, Amen.

In the name of the Father, and of the son, and of the Holy spirit Amen.

บทสวดก่อนอาหาร

ข้าแต่พระเจ้า โปรดประทานพระพรแก่ข้าพเจ้าทั้งหลายและแก่อาหารที่
จะรับประทานนี้ เพื่อจะได้ดำเนินชีวิตรับใช้พระองค์และเพื่อนมนุษย์ อาแมน

บทสวดหลังอาหาร

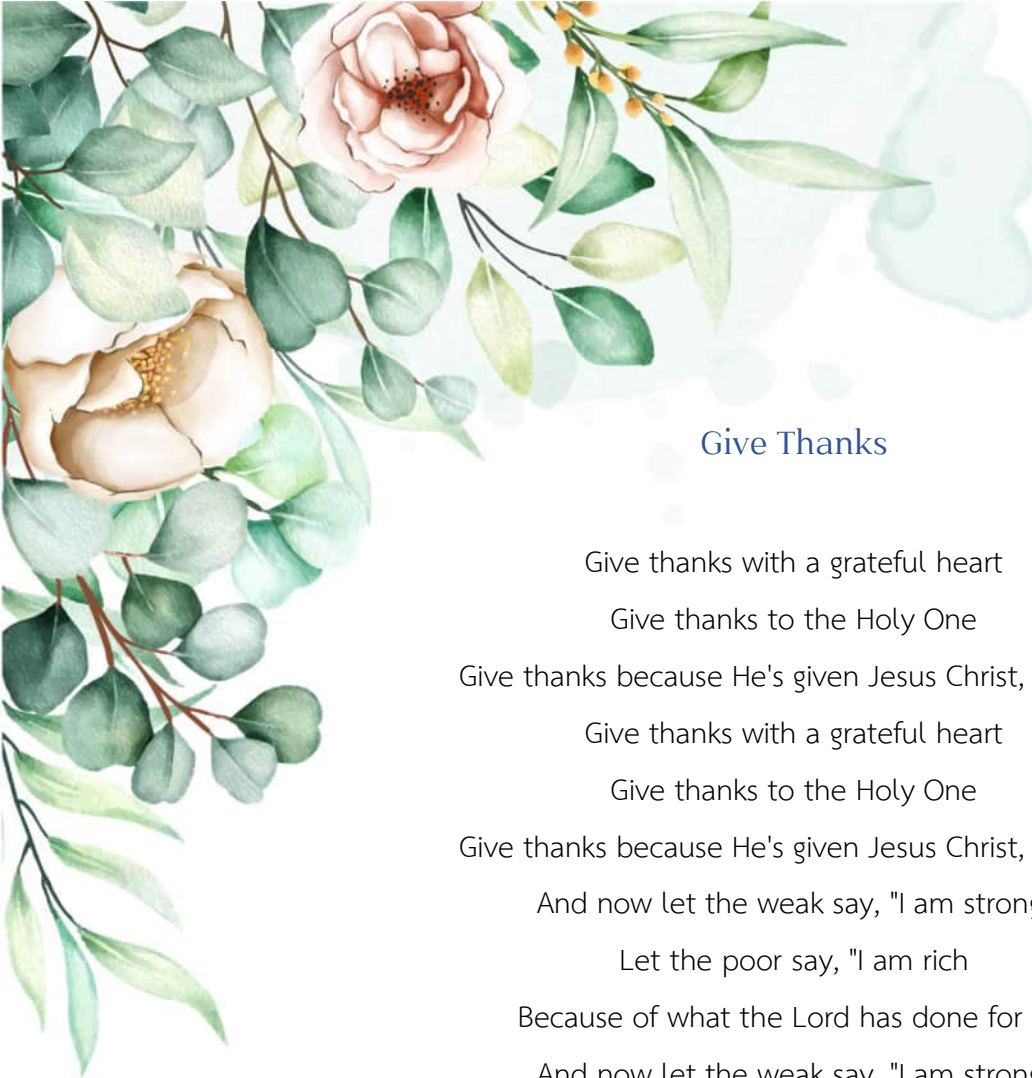
ขอขอบพระคุณพระเจ้า ผู้ทรงสรรพานุภาพสำหรับของประทานนานาประการ
ที่ได้รับจากพระองค์ ผู้ทรงจำเริญและครองราชย์ตลอดนิรันดร์ อาแมน

บทภาวนาก่อนกลับบ้าน

เดชะพระนาม พระบิดา และพระบุตร และพระจิต อาแมน

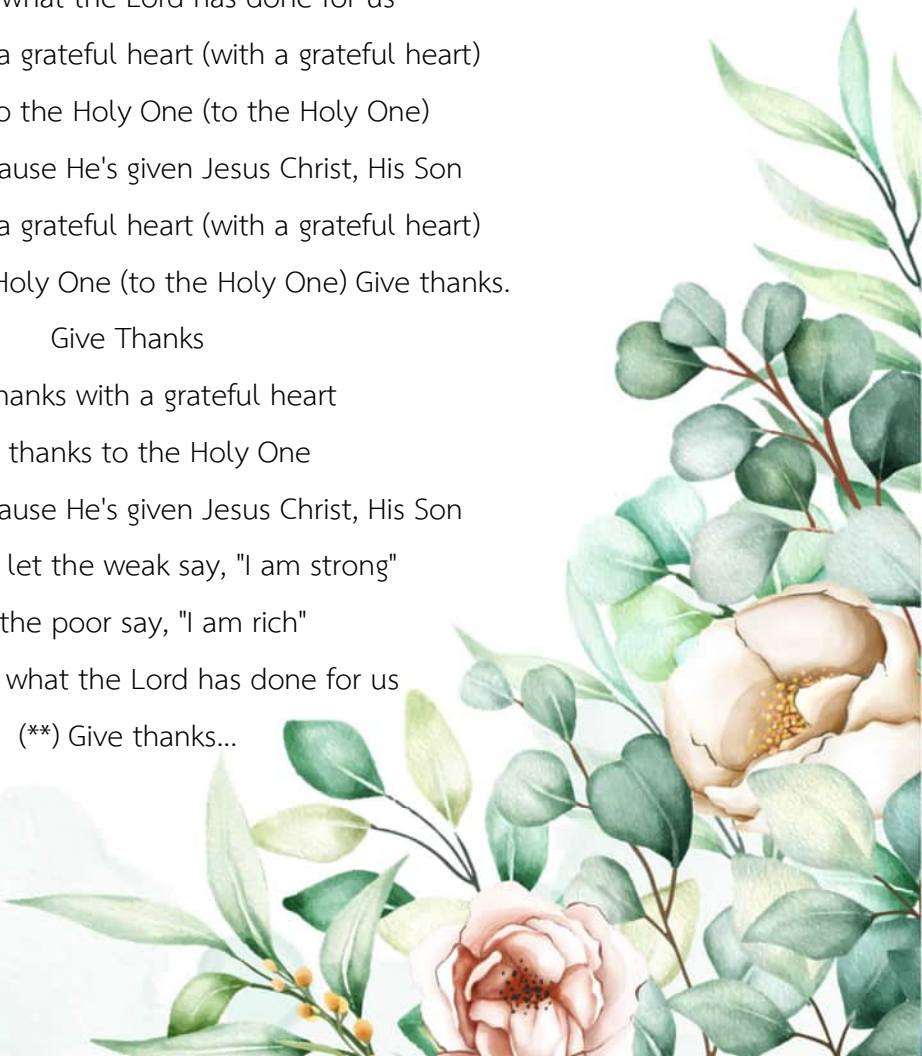
ข้าแต่พระผู้เป็นเจ้า องค์แห่งความรักและเมตตาปราณี เราขอโมทนา คุณพระองค์ที่ได้โปรดช่วยเราให้
ผ่านชีวิตการเล่าเรียนในวันนี้ด้วยดี โปรดอวยพระพรประเทศชาติ พระมหากษัตริย์ บิดา มารดาและครู
อาจารย์ของเรา พวกเราทำความผิดประการใด ขอพระองค์โปรดยกโทษให้ด้วยและคุ้มครองเราตลอดไป

พระสิริรุ่งโรจน์แด่พระบิดา และพระบุตร และพระจิต เหมือนในปฐมกาล บัดนี้และทุกเมื่อตลอด
นิรันดร์ อาแมน



Give Thanks

Give thanks with a grateful heart
Give thanks to the Holy One
Give thanks because He's given Jesus Christ, His Son
Give thanks with a grateful heart
Give thanks to the Holy One
Give thanks because He's given Jesus Christ, His Son
And now let the weak say, "I am strong"
Let the poor say, "I am rich"
Because of what the Lord has done for us"
And now let the weak say, "I am strong"
Let the poor say, "I am rich"
Because of what the Lord has done for us"
Give thanks with a grateful heart (with a grateful heart)
Give thanks to the Holy One (to the Holy One)
Give thanks because He's given Jesus Christ, His Son
Give thanks with a grateful heart (with a grateful heart)
Give thanks to the Holy One (to the Holy One) Give thanks.
Give Thanks
Give thanks with a grateful heart
Give thanks to the Holy One
Give thanks because He's given Jesus Christ, His Son
**And now let the weak say, "I am strong"
Let the poor say, "I am rich"
Because of what the Lord has done for us
(**) Give thanks...





คำปฎิญาณตน

เราคนไทย ใจกตัญญู รู้คุณค่า ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เรานักเรียน จะต้องกระทำ
ตน ให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน มีความซื่อสัตย์ ต่อตนเอง และผู้อื่น เรานักเรียน จะต้อง
ไม่กระทำตน ให้เป็นที่เดือดร้อนแก่ตนเอง และ ผู้อื่น

กำหนดเวลาในการให้สัญญาณการเข้าชั้นเรียน

เวลา 07.40 น.	สัญญาณเพลงเตือนให้นักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติ
เวลา 07.50 - 08.00 น.	เชิญธงชาติ สวดภาวนาตอนเช้าก่อนขึ้นห้องเรียน
เวลา 08.00 - 08.50 น.	คาบเรียนที่ 1
เวลา 08.50 - 09.40 น.	คาบเรียนที่ 2
เวลา 09.40 - 10.10 น.	คาบเรียนที่ 3
เวลา 10.10 - 11.00 น.	พัก
เวลา 11.00 - 11.50 น.	คาบเรียนที่ 4
เวลา 11.50 - 12.50 น.	พักรับประทานอาหาร
เวลา 12.50 - 13.40 น.	คาบเรียนที่ 5
เวลา 13.40 - 14.30 น.	คาบเรียนที่ 6
เวลา 14.30 - 14.50 น.	พัก
เวลา 14.50 - 15.40 น.	คาบเรียนที่ 7
เวลา 15.40 - 16.30 น.	คาบเรียนที่ 8
เวลา 16.30 น.	สวดภาวนาก่อนกลับบ้าน



โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนชนตโยเซฟศรีพรบูรณ์

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ผู้รับใบอนุญาต
ผู้จัดการ
ผู้อำนวยการ

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ชมรมผู้ปกครองและครู

ชมรมศิษย์เก่า

ฝ่ายบริหาร

- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการและประชาสัมพันธ์
- งานวินัยนโยบายและแผน
- งานการเงินและบัญชี
- งานสารบรรณ
- งานบริการและสวัสดิภาพ

ฝ่ายวิชาการ

- งานหลักสูตร
- งานการจัดการเรียนการสอน
- งานนิเทศการเรียนการสอน
- งานวิจัยในชั้นเรียน
- งานทะเบียนและวัดผล
- งานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

แผนกปฐมวัย

ฝ่ายบุคลากร

- งานสรรหาบุคลากร
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานบำรุงรักษาบุคลากร

ฝ่ายกิจกรรมนักเรียน

- งานปกครอง
- งานกิจกรรมนักเรียน
- งานแนะแนว
- งานสัมพันธ์ชุมชน

ฝ่ายทรัพยากร

- งานจัดซื้อจัดจ้าง
- งานพัสดุครุภัณฑ์
- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ฝ่ายอภิบาล

- งานการจัดการเรียนการสอนวิชาศาสนาคริสต์ศาสนา
- งานอภิบาล
- งานแพร่ธรรม

ฝ่ายมาตรฐานคุณภาพ

- งานประกันคุณภาพภายใน
- งานสารสนเทศ

วิชาการ

การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) ระดับปฐมวัย

นโยบายการจัดการเรียนการสอน

โรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้ที่มีความรู้รอบด้าน จึงได้จัดทำ
นวัตกรรมการสอนนักเรียนแบบบันได 4 ขั้น (4 STEPS) ขึ้นเพื่อส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้เกิดการเรียนรู้อย่าง
ต่อเนื่องและเต็มศักยภาพของตนเอง โดยเชื่อว่า แต่ละย่างก้าวของนักเรียนจะต้องเป็นย่างก้าวที่มั่นคง และพร้อม
สำหรับการเป็นพลเมืองที่ดีของโลก



การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา



หลักสูตรการเรียนการสอน

โรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาผู้เรียน ทุกคน ให้ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ โดยพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีความรู้คู่คุณธรรม มีความสามารถตามมาตรฐานการศึกษา และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ ตามมาตรฐานสากล ดังนี้

Intensive English Program (IEP) ระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3 เป็นห้องเรียนที่มีการจัดการเรียน 3 สาระการเรียนรู้ เป็นภาษาอังกฤษ ได้แก่ English, Math, Science โดยสถาบันผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษาซึ่งเป็นคู่ขนานในการสอนเสริม เน้นการพูดและฟัง (Speaking & Listening) อ่านและเขียน (Reading & Writing) คำศัพท์และไวยากรณ์ (Vocabulary & Grammar) รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาจีน

Special English Program (SEP) ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 เป็นห้องเรียนที่จัดการเรียนการสอน เป็นภาษาอังกฤษ 5 วิชา ได้แก่ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา การงานอาชีพและภาษาอังกฤษ สอนโดยครูต่างชาติ เป็นผู้สอนร่วมกับคนไทยด้านเนื้อหาวิชาและ นักเรียนได้รับประสบการณ์ตรงด้านทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน และการใช้ภาษาอังกฤษครบทุกทักษะ เน้นการสอนสื่อสารนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้จริง รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาจีน

ห้องเรียน สสวท. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3 เป็นห้องเรียนที่พัฒนาและส่งเสริมนักเรียนตามความสามารถพิเศษทาง คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยได้รับความร่วมมือจากสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) และมหาวิทยาลัยของรัฐ รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาจีน

แผนการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 4 - มัธยมศึกษาปีที่ 6 เน้นการปูพื้นฐานสำหรับการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา โดยมีคณะครูที่มีประสบการณ์ ในการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนทำตามความฝันได้สำเร็จ

แผนการเรียนรู้ศิลปภาษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - มัธยมศึกษาปีที่ 6 โดยมีการเรียนการสอนที่เน้นทักษะในการฟัง พูด อ่าน และเขียน ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน

ระเบียบการติดต่อห้องทะเบียนวัดผล

1. เวลาติดต่อกับงานทะเบียน

1.1 สำหรับนักเรียน

ช่วงพักภาคเช้า	เวลา	09.50 – 10.20 น.
ช่วงพักกลางวัน	เวลา	12.00 – 13.00 น.
ช่วงพักภาคบ่าย	เวลา	14.40 – 15.00 น.
ช่วงหลังเลิกเรียน	เวลา	16.40 – 17.00 น.

1.2 สำหรับผู้ปกครองและบุคคลทั่วไป

เวลา 07.00 – 17.00 น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

2. การขอเอกสารทางการศึกษา

2.1 นักเรียนหรือผู้ปกครองเขียนคำร้องในใบคำร้องโดยกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง และชัดเจน

2.2 คำร้องภาษาอังกฤษเขียนตัวพิมพ์ใหญ่ชื่อและนามสกุลเขียนให้ตรงกับ ชื่อ- นามสกุลตามบัตรประชาชน

2.3 เอกสารที่ต้องติดรูป ใช้รูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว (ไม่รวมกรอบ) แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน และต้องไม่เป็นรูปถ่ายโพลาไรด์ รูปถ่ายสติ๊กเกอร์หรือภาพสแกน และเขียนชื่อ-นามสกุล หลังรูปถ่ายทุกใบ

2.4 ชำระค่าเอกสารที่ห้องธุรการ

2.5 รับเอกสารหลังจากยื่นคำร้องแล้ว 3 วันทำการ

2.6 นักเรียนปัจจุบันต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนเมื่อมาติดต่อกับงานทะเบียนวัดผลทุกครั้ง

2.7 นักเรียนทุกคนควรวางแผนการขอเอกสารทุกประเภทไว้ล่วงหน้า โดยเฉพาะช่วงปิด

ภาคเรียน นักเรียนควรทำเรื่องขอเอกสารล่วงหน้า

3. การขอลาออก

3.1 ผู้ปกครองเขียนคำร้องในใบลาออกด้วยตัวบรรจง และชัดเจน

3.2 รูปถ่ายนักเรียน ขนาด 1.5 นิ้ว (ไม่รวมกรอบ) จำนวน 2 ใบ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน และต้องไม่เป็นรูปถ่ายโพลาไรด์ รูปถ่ายสติ๊กเกอร์หรือภาพสแกน และเขียนชื่อ -นามสกุล หลังรูปถ่ายทุกใบ

3.3 ชำระค่าเอกสารที่ห้องธุรการ

3.4 รับเอกสารหลังจากยื่นคำร้องแล้ว 7 วันทำการ

4. ขั้นตอนการแก้ 0 ร มส มผ

4.1 สำนักรายวิชาที่ติด “ 0 ร มส มผ ” ว่ามีหน่วยกิตเท่าใด เรียนกี่ชั่วโมง/ต่อสัปดาห์ ครูประจำวิชาคือใครในปีการศึกษาที่ติด “ 0 ร มส มผ ” ในรายวิชานั้น

4.2 รับแบบยื่นคำร้องที่ห้องทะเบียนและวัดผล กรอกข้อมูลในใบคำร้องให้เรียบร้อยและครบถ้วน ชำระค่าธรรมเนียมห้องธุรการ

4.3 นักเรียนนำใบแจ้งการสอบแก้ตัว ติดต่อขอสอบแก้ตัวกับครูประจำวิชาที่นักเรียนมีผลการเรียน “ 0 ร มส มผ ” เมื่อสอบแก้ตัวเรียบร้อยแล้วนำส่งให้ครูที่ปรึกษารับทราบ และนักเรียนรับใบคำร้องกลับมาส่งที่งานทะเบียนวัดผล

4.4 ครูประจำวิชารายงานผลการสอบแก้ “ 0 ร มส มผ ” ที่งานทะเบียนและวัดผล

4.5 ติดตามผลการสอบแก้ตัวที่งานทะเบียนและวัดผล ถ้า “ไม่ผ่าน” ต้องยื่นแบบคำร้องเพื่อขอสอบแก้ตัวในครั้งที่ 2 และดำเนินการตามขั้นตอนเดิมข้างต้น

*** หากนักเรียนสอบแก้ตัว “ไม่ผ่าน” ทั้ง 2 ครั้ง นักเรียนจะต้องเรียนซ้ำ ในรายวิชานั้น ๆ หรือเรียนซ้ำชั้นแล้วแต่กรณี ตามระเบียบการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษาที่กำหนด ***

5. การเรียนซ้ำ

สถานศึกษาจะจัดให้ผู้เรียน เรียนซ้ำใน 2 กรณีดังนี้

5.1 เรียนซ้ำรายวิชา หากผู้เรียนได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำในรายวิชานั้น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาในการจัดเรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่าง เลิกเรียน ปิดภาคเรียน เป็นต้น

5.2 เรียนซ้ำชั้น มี 2 ลักษณะ คือ

5.2.1 ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า 1.00 และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

5.2.2 ผู้เรียนมีผลการเรียน "0 ร มส" เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่เรียนในปีการศึกษานั้น

6. การขาดสอบ

6.1 วิธีปฏิบัติเมื่อนักเรียนขาดสอบ ในกรณีที่นักเรียนป่วยไม่สามารถมาสอบตามวันและเวลาที่ทางโรงเรียนกำหนดให้ผู้ปกครองส่งแบบฟอร์มใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์เวลาเช้าของวันที่นักเรียนขาดสอบที่วิชาการ หรือแจ้งทางโทรศัพท์ก่อนกับครูประจำชั้นก่อน และนำใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์มาในวันถัดไป ถ้าผู้ปกครองไม่แจ้งให้ทางโรงเรียนทราบถือว่านักเรียนสละสิทธิ์สอบ



ระเบียบการรับสมัครนักเรียน

ชั้นที่เปิดรับสมัคร

ชั้นเตรียมอนุบาล – มัธยมศึกษาตอนปลาย รับนักเรียนชาย/หญิง ทั้งไปกลับและประจำ

จำหน่ายใบสมัคร

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม เป็นต้นไป ในวันจันทร์ - เสาร์ เวลา 07.30 น. – 17.00 น.

(วันหยุดราชการ เวลา 09.00 - 16.00 น.) ที่ห้องธุรการอาคารเซนต์โยเซฟ ชั้น 1

ยื่นใบสมัครและเอกสารที่ต้องนำมายื่น

1. ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วน ด้วยตัวบรรจงดีรูปถ่ายนักเรียน (ชุดนักเรียน) ให้เรียบร้อย
2. สำเนาสูติบัตร
3. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อและชื่อสกุล (ถ้ามี)
4. สำเนาทะเบียนบ้านผู้สมัครและบิดา มารดา
5. ในกรณีที่นักเรียนไม่ได้อยู่กับบิดา มารดา ให้เพิ่มสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง
6. สำเนาใบรับศีลล้างบาป, ศีลมหาสนิท, ศีลกำลัง และศีลสมรสของบิดามารดา (เฉพาะนักเรียนคาทอลิก)
7. หลักฐานการศึกษา
 - ใบรับรองการศึกษาและความประพฤติ (ปพ.7)
 - สำเนาใบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)
8. หลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครโรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้ขอรับคืนทุกกรณี

ประเมินความพร้อม

สอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ วิชา ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ

ระเบียบข้อบังคับและข้อปฏิบัติของนักเรียน

ข้อที่หนึ่ง จรรยา มารยาทและความประพฤติ

1. นักเรียนต้องนบนาบ เชื้อฟ่ง มีสัฒมาคารวะต่อเซอร์ คณครุททุกท่าน ในโรงเรียนและไมแสดงกิริยาอันไมสุภาพทั้งต่อหน้าและลับหลัง
2. นักเรียนต้องไมสงเสียงดัง หรือแสดงพฤติกรรมที่ไมสุภาพ ทั้งด้วยวาจา และการกระทำต่อใคร ๆ ไม่ว่าจะอยู่ในโรงเรียนหรือนอกโรงเรียนและ นักเรียนต้องไมนัดเพื่อนในช่วงเวลาเช้า (ก่อนเข้าเรียน) ตามสถานที่ต่าง ๆ เช่น ร้านอาหาร ฯลฯ เพื่อรับประทานอาหารหรือรอเพื่อเข้าโรงเรียนพร้อมกัน
3. นักเรียนต้องเป็นผู้มีกิริยามารยาทเรียบร้อย ตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย
4. นักเรียนทุกคนมีหน้าที่ช่วยกันรักษาความสะอาดของโรงเรียน และ ต้องช่วยกันรักษาทรัพย์สินของโรงเรียน ไมให้เกิดชำรุดเสียหาย
5. นักเรียนไมควรนำเงินจำนวนมาก เครื่องประดับที่มีราคาแพง หรือ สิ่งของมีค่า เช่น สร้อยทองคำ แหวน ฯลฯ ติดตัวมาโรงเรียน เพราะเป็นการไมปลอดภัยกับตัวนักเรียน และถ้าสูญหาย ทางโรงเรียนจะไม่ รับผิดชอบ อนุญาตให้ใช้นาฬิกาข้อมือ สายสร้อยโลหะสีเงิน ต่างหูชนิด ห่วงเล็ก หรือก้านที่มีตุ้มกลมเล็ก
6. นักเรียนต้องแต่งกายสะอาดเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบการ แต่งกายของโรงเรียนที่กำหนดไว้
7. นักเรียนต้องรักษาความสามัคคีในหมู่คณะ มีความซื่อสัตย์ สุจริต ไมพุดบด ไมคดโกง
8. นักเรียนต้องไมแฉ่งเท้งต่อครู ผู้ใหญ่ในโรงเรียน การปกปิดความผิด ซึ่งควรบอกถือว่าเป็นการแฉ่งเท้งด้วย
9. นักเรียนต้องรู้จักกล่าวคำ “สวัสดี” “ขอบคุณ” และ “ขอโทษ” ตามโอกาส อันเหมาะสม
10. นักเรียนไมนำสินค้าและบริการทุกชนิดมาขายในโรงเรียน
11. นักเรียนไมนำหนังสือ เอกสาร และแผ่นประกาศมาแจกหรือนำมาติดในโรงเรียนก่อนได้รับอนุญาต
12. นักเรียนไมแสดงกิริยาดูหมิ่น หรือกล่าวคำหยาบ ประชด เสียดสี ล้อเลียน ก้าวร้าว และทำทนายผู้อื่นที่เป็นชนวนก่อให้เกิดการทะเลาะวิวาทได้
13. นักเรียนทุกคนต้องประพฤติตนให้เหมาะสมกับสภาพนักเรียน ต้องรักษาชื่อเสียงและเกียรติของโรงเรียนให้ความร่วมมือกับกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนและนำชื่อเสียงมาสู่โรงเรียนด้วยความประพฤติปฏิบัติที่ดีงาม และการแสดงความสามารถทางด้านวิชาการในการเข้าร่วมแข่งขัน หรือ ประกวดผลงานชิงองค์กรหรือสถาบันอื่นจัด

ข้อที่สอง การมาและกลับจากโรงเรียน

1. นักเรียนมาโรงเรียนพบครูประจำชั้นเพื่อ Study เวลา 07.30 น.
2. เมื่อได้ยินสัญญาณเพลงการเข้าแถว นักเรียนเดินไปเข้าแถวให้เรียบร้อย ร่วมกิจกรรม เคารพธงชาติ ร้องเพลงชาติ สวดภาวนาด้วยความเคารพ
3. นักเรียนคนใดมาสาย (ไม่ทันเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง) ให้พบครูผู้รับผิดชอบการมาสาย และปฏิบัติดังนี้
 - 3.1 นักเรียนสาย 1 คือ นักเรียนที่มาโรงเรียนไม่ทันสัญญาณเข้าแถว จัดแยกไว้บริเวณหน้าห้องธุรการ เพื่อเข้าแถวเคารพธงชาติ และสวดภาวนา
 - 3.2 นักเรียนสาย 2 คือ นักเรียนที่มาหลังเข้าแถวเคารพธงชาติ จะถูกบันทึกชื่อการมาสายในระบบเช็คชื่อนักเรียน
 - 3.3 ระเบียบปฏิบัติเรื่องการมาเรียน
 - 3.3.1 นักเรียนที่มาเรียนสายครั้งที่ 5 จะบันทึกในเอกสารการตรงต่อเวลา ครูประจำชั้นดำเนินการตักเตือน อบรม นักเรียน ลงชื่อรับทราบ และขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง แก้ไขพฤติกรรมตรงต่อเวลา
 - 3.3.2 กรณีที่นักเรียนมาสายเกิน 5 ครั้ง นักเรียนจะต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ (คุณครูประจำชั้น หัวหน้าสายชั้น หัวหน้างานปกครองเห็นสมควร และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)
4. หากนักเรียนจำเป็นต้องมาโรงเรียนสายให้นำหนังสือรับรองจากผู้ปกครอง ส่งกับครูประจำชั้นหรือให้ผู้ปกครองมาแจ้งด้วยตนเอง
5. เมื่อนักเรียนมาถึงโรงเรียนจะออกนอกบริเวณโรงเรียนไม่ได้จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียน นอกจากจะได้รับอนุญาตในกรณีพิเศษ
6. การกลับบ้าน นักเรียนต้องแต่งกายให้ถูกระเบียบเรียบร้อยและกลับบ้านให้ตรงเวลา เมื่อเลิกเรียนต้องไม่อยู่ในโรงเรียนเกิน 18.00 น. (สำหรับ นักเรียนที่กลับบ้านเอง)
7. วันหยุดราชการหรือวันหยุดเรียน ถ้านักเรียนจำเป็นต้องมาโรงเรียนเพื่อทำกิจกรรม ต้องขออนุญาตผู้อำนวยการล่วงหน้า 1 วัน และต้องมีครูผู้รับผิดชอบกิจกรรมมาอยู่ควบคุม นักเรียนต้องไม่อยู่ในโรงเรียนเกิน 18.00 น.

ข้อที่สาม การลาหยุด

1. ในกรณีที่นักเรียนหยุดเรียนเพราะเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบด้วยตนเอง หรือมีจดหมายลา โทรศัพท์แจ้งหรือช่องทางอื่น ๆ ให้โรงเรียนทราบภายในวันนั้น และนักเรียนจะต้องเขียนใบลา และมีลายเซ็นผู้ปกครองรับรองนำส่งครูประจำชั้นในวันที่มาเรียน
2. ในกรณีที่นักเรียนขาดเรียนเกิน 3 วัน โดยไม่แจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ ครูประจำชั้น จะต้องแจ้งผู้ปกครอง
3. ถ้ามีความจำเป็นต้องขออนุญาตกลับบ้านก่อนเวลาเลิกเรียน ผู้ปกครองต้องมารับด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นต้องให้ผู้อื่นมารับแทน แจ้งครูประจำชั้น และผู้ที่มารับนักเรียนต้องแสดงบัตรประชาชนของตนต่อเจ้าหน้าที่ห้องธุรการ

ข้อที่สี่ การแสดงความเคารพ

ภายในบริเวณโรงเรียน

1. เมื่อครูหรือผู้ใหญ่เดินผ่านในระยะใกล้พอสมควรให้นักเรียนแสดงความเคารพด้วยการไหว้
2. เมื่อนักเรียนเดินสวนทางกับครูหรือผู้ใหญ่ให้แสดงความเคารพด้วยการ หยุดยืนตรงหรือไหว้เมื่อครูหรือผู้ใหญ่เดินผ่านไป แล้วจึงเดินต่อไป
3. ถ้าครูหรือผู้ใหญ่ นั่งอยู่ นักเรียนเดินผ่านในระยะพอสมควรให้ก้มศีรษะ ค้อมตัวเดินผ่านไป
4. ลูกเสือ - เนตรนารี ที่อยู่ในเครื่องแบบให้ทำความเคารพตามระเบียบของลูกเสือ - เนตรนารีให้ถูกต้อง

ภายนอกบริเวณโรงเรียน

- ให้ปฏิบัติตามประเพณีนิยมตามความเหมาะสม และกาลเทศะ

ข้อที่ห้า การมาพบและเยี่ยมนักเรียน

1. ถ้าผู้ปกครองต้องการพบ หรือเยี่ยมนักเรียน ให้ติดต่อและรอพบที่ห้องธุรการของโรงเรียน ไม่อนุญาตให้ผู้ครองไปพบนักเรียน ตามห้องเรียนโดยลำพัง
2. ถ้าผู้ปกครอง หรือบุคคลอื่น ต้องการติดต่อกับทางโรงเรียน ด้วยเรื่องอื่นที่ไม่ใช่การมาพบนักเรียน ให้แจ้งความประสงค์ที่ห้องธุรการของโรงเรียน

ข้อที่หก ข้อห้ามสำหรับนักเรียน

1. เล่นการพนัน หรือการเล่นที่มีลักษณะขอบข่ายการพนัน
2. สูบบุหรี่ เสพสุรา ยาเสพติด หรือของมีเมาอย่างอื่น
3. ลักขโมย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งของหรือเงินมีค่าเพียงเล็กน้อย
4. ก่อการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายบุคคลอื่น เช่น นักเรียน นักศึกษา จากสถานศึกษาอื่นหรือบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

5. เข้าไปในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมกับความเป็นนักเรียน เช่น ผับ บาร์ ร้านเกม ฯลฯ
6. จัดเที่ยวเป็นกลุ่มๆ ในวันหยุด โดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน หรือผู้ปกครอง
7. ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนและของผู้อื่นเสียหาย ตลอดจนการขีดเขียนผนังอาคารเรียน โต๊ะ เก้าอี้
8. แสดงกิริยาวาจา หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดไม่สุภาพทั้งภายในและ ภายนอกโรงเรียน
9. ประพฤติเกเร เป็นอันธพาล ใช้อาวุธข่มขู่หรือข่มเหงผู้อื่น
10. มีหนังสือ หรือภาพลามกไว้ในครอบครอง
11. หนีเรียน หรือหลบหนีชั่วโมงเรียน
12. ประพฤติตนในทำนองชั่วสาว ถ้าหากมีหลักฐานแน่ชัดว่านักเรียนทำตนไม่เหมาะสม โรงเรียนจะพิจารณาให้ลาออกได้ทันที
13. นำอาหาร หรือเครื่องดื่มทุกชนิดขึ้นบนอาคารเรียน
14. ทำความสกปรกแก่อาคารเรียนและบริเวณโรงเรียน
15. นำโทรศัพท์มือถือ หรือ เครื่องเล่นต่าง ๆ มาโรงเรียน ในกรณีที่จำเป็นให้นำฝากไว้กับครูประจำชั้น
ทุกเข้าก่อนเข้าเรียน และรับคืนในตอนเย็นก่อนกลับบ้าน ถ้านักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ จะถูกยึด
และผู้ปกครองมาขอรับคืนได้ที่ฝ่ายปกครอง
16. ขั้บรมมาโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต (ไม่มีใบอนุญาตขั้บขี่)
17. คดโกง หรือทุจริตในห้องสอบ
18. การปลอมลายเซ็นผู้ปกครอง หรือปลอมแปลงหลักฐาน อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลและสถาบัน

ข้อที่เจ็ด การฝ่าฝืนระเบียบ ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม และการพิจารณาโทษ

เมื่อนักเรียนประพฤติดิิด หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้หรือฝ่าฝืนคำสั่งและข้อห้าม
สำหรับนักเรียน โรงเรียนจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี คือ

1. ตักเตือน
2. ทำทัณฑ์บน
3. ตัดคะแนนความประพฤติ
4. ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
5. การทุจริตในการสอบจะถูกปรับตก ในการสอบโดยมีคะแนนวิชาที่นักเรียนทุจริตเป็นศูนย์ และไม่มีสิทธิ์ซ่อมการสอบครั้งนั้น

ข้อที่แปด การจำหน่ายออก

นักเรียนจะถูกคัดชื่อ และจำหน่ายออกจากทะเบียนของโรงเรียนด้วยเหตุผลจากกรณีต่อไปนี้

1. ลาออก
2. เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
3. ถึงแก่กรรม
4. กระทำผิดเงื่อนไขที่ผู้ปกครองได้สัญญารับรองกับทางโรงเรียน หลังจากถูกภาคทัณฑ์แล้ว
5. ขาดเรียนติดต่อกันนานเกิน 15 วัน (โดยไม่แจ้งให้โรงเรียนทราบ หรือมีหนังสือรับรองแพทย์)

ข้อที่เก้า การใช้โทรศัพท์สาธารณะของนักเรียน

1. นักเรียนที่ป่วย ไม่สบาย มีความจำเป็นต้องแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ให้นักเรียนติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาลของโรงเรียน
2. ในช่วงเวลาเรียน อนุญาตให้นักเรียนใช้โทรศัพท์สาธารณะในช่วงเวลาพักเท่านั้น กรณีมีธุระจำเป็นเร่งด่วนต้องใช้โทรศัพท์สาธารณะจะต้องมีใบอนุญาตจากคุณครูประจำวิชาด้วย
3. ช่วงเวลาพักของโรงเรียน



เครื่องแต่งกายนักเรียน

ระดับชั้นปฐมวัย นักเรียนชาย



1. **ทรงผม** นักเรียนชายตัดผมทรงนักเรียน หรือรองทรง
2. **เสื้อ** สีขาวเกลี้ยง คอปกฮาวาย ผ่าอกตลอด ติดกระดุมสีขาวกลมแบน แขนสั้นเหนือข้อศอกที่อกเสื้อด้านซ้ายมีกระเป๋ 1 ใบ บนกระเป๋ปักสัญลักษณ์ของโรงเรียน เป็นรูปโล่ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน 2 ชั้น และภายในรูปโล่ปักอักษรย่อของโรงเรียน “ช.ย.” ไขว้กัน โดยอักษรย่อตัว “ช” ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน และอักษรย่อตัว “ย” ปักด้วยไหมสีแดงเลือดนก ส่วนอกเสื้อด้านขวา ปักชื่อ-นามสกุล ด้วยไหมสีน้ำเงิน ด้านหลังมีจีบปล่อย 2 จีบ ความห่างของจีบห่างกันประมาณ 20 เซนติเมตร และมีแถบคาดระหว่างจีบ
3. **ติดดอกกลีสน์สัญลักษณ์** สีตามระดับชั้น บริเวณเหนือคอ
4. **กางเกง** กางเกงสีแดงเลือดนก ขาสั้นเหนือเข่า สูงพนักกลางลูกสะบ้า เมื่อยืนตรงประมาณ 5 เซนติเมตร พับชายเข้าข้างใน ติดซิปปตามแนวตะเข็บข้างซ้าย ส่วนตะเข็บข้างขวามีกระเป๋ 1 ใบ ขอบเอวกางเกงกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร ด้านหลังใส่ยางยืด
5. **รองเท้า** ส้นเตี้ย หนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หัวมน มีสายคาดรัด หลังเท้า ไม่มีลวดลาย
6. **ถุงเท้า** ใช้ถุงเท้านักเรียนสีขาว
7. **กระเป๋** ใช้กระเป๋นักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด
8. **ชุดพลศึกษา** ตามสีและแบบที่ทางโรงเรียนกำหนด รองเท้าผ้าใบ สีขาว



เครื่องแบบชุดพละ ระดับชั้นปฐมวัย

นักเรียนหญิง



1. ทรงผม

1.1 ผมสั้นตัดตรงยาวเสมอกัน

1.2 ผมยาวให้ถักเปีย 2 เปียให้เรียบร้อย ผูกโบสีขาว

2. ชุดนักเรียน ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด เสื้อด้านขวาปักชื่อ-นามสกุล ด้วยไหมสีน้ำเงิน

3. ติดดอกกลีบลำดวนสีตามระดับชั้น บริเวณเหนือชื่อ

4. รองเท้า ส้นเตี้ย หนังสือดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หัวมน มีสายคาดรัด หลังเท้า ไม่มีลวดลาย

5. ถุงเท้า ใช้ถุงเท้านักเรียนสีขาว

6. กระเป๋า ใช้กระเป๋านักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด

7. ชุดพลศึกษา สวมเสื้อตามสีและแบบที่ทางโรงเรียนกำหนด รองเท้า ผ้าใบสีขาว

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3

นักเรียนชาย

1. เสื้อเชิ้ตสีขาว ขนาดของตัวเสื้อกับผู้สวมใส่จะต้องพอดีตัวไม่หลวมหรือรัดรูป ชายเสื้อสวมทับในกางเกง

2. การปักอักษรย่อ โรงเรียน ชื่อ เลขประจำตัว

2.1 ปักอักษรย่อ “ช.ย.” ที่อกเสื้อข้างขวา ปักด้วยไหมสีแดง มีหมาย เลขประจำตัวเป็นเลขไทย อยู่ใต้ “ช.ย.” ห่างประมาณ 1 เซนติเมตร ต้องเป็นแบบที่โรงเรียนกำหนด ไม่เขียนเอง ปักด้วยไหมสีแดง

2.2 ปักชื่อ ชื่อสกุล ที่อกเสื้อด้านซ้ายตัวหนังสือสูง 0.75 เซนติเมตร โดยใช้ตัวหนังสือแบบราชการทั้งหมด ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน

2.3 ติดดอกกลีบลำดวนสีตามระดับชั้น บริเวณเหนือชื่อ

2.4 ตัวอย่างอักษรย่อ และตัวเลข

ช. ย.

๒๕๒๑

3. กางเกง สีฟ้าสีน้ำเงิน ขาสั้นเหนือเข่า พ้นกลาง ลูกสะบ้าประมาณ 5 เซนติเมตร



แบบเครื่องแต่งกาย
ระดับชั้นประถมศึกษา (ป.1 - ป.3)

4. **เข็มขัด** เข็มขัดหนังสีดำ ตามส่วนที่เหมาะสม หัวเข็มขัดโรงเรียน
5. **ถุงเท้า** สีขาว
6. **รองเท้า** รองเท้าหุ้มส้นผ้าใบสีดำชนิดผูก
7. **ทรงผม ตัดผมทรงนักเรียน** หรือรองทรงสูง ด้านบนไม่เกิน 4 ซม. ด้านหน้าไม่เกิน 6 ซม.หลังและข้างเป็นแถวขาว ส่วนยาวที่สุดคือด้านหน้า ไม่เกิน 6 ซม. ด้านข้างไม่ยาวถึงใบหู ไม่หวีแฉกกลาง ไม่เสยผม ห้ามตกแต่ง, เปลี่ยนแปลง, ใช้น้ำมันใส่ผม เจล หรือสิ่งอื่นใด ที่มีลักษณะคล้ายดังกล่าว
8. **กระเป๋านักเรียน/ชุดพลศึกษา** ตามที่โรงเรียนกำหนด
9. **รองเท้าผ้าใบ** สีดำ ชนิดผูก ถุงเท้าสีขาว

นักเรียนหญิง

1. **เสื้อ** คอขาวสีขาว ตามที่โรงเรียนกำหนดให้
2. **โปกคอ/เข็มขัด** สีเดียวกับกระโปรง สีกรมท่า ตามที่โรงเรียนกำหนด
3. **กระโปรงเอี๊ยม** สีกรมท่า ตามที่โรงเรียนกำหนด ปักชื่อ-สกุล ด้วยไหมสีขาว ที่ตัวเสื้อด้านขวา
4. **ติดดอกกลีบลำดวน** สีตามระดับชั้น บริเวณเหนือชื่อ
5. **ทรงผม**
 - 5.1 ผมนั้นตัดตรงยาวเสมอกัน ห้ามตกแต่ง เปลี่ยนแปลงสีผม ใช้น้ำมันใส่ผม เจล หรือสิ่งอื่นใด ที่มีลักษณะคล้ายดังกล่าว
 - 5.2 ผมยาวให้ถักเปีย 2 เปียให้เรียบร้อย ผูกโบสีขาว
6. **ถุงเท้า** ใช้ถุงเท้านักเรียนสีขาวพับขอบให้อยู่เหนือข้อเท้า ประมาณ 3 เซนติเมตร
7. **รองเท้า** ส้นเตี้ย หนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หัวมน มีสายคาดรัด หลังเท้าไม่มีลวดลาย
8. **กระเป๋านักเรียน** ใช้กระเป๋านักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด
9. **ชุดพลศึกษา** ตามที่โรงเรียนกำหนด **รองเท้าผ้าใบ** สีดำ ชนิดผูก ถุงเท้าสีขาว



10. เครื่องแบบลูกเสือ - เนตรนารี สำรอง



ลูกเสือ	เนตรนารี
1. หมวกลูกเสือสำรอง	1. หมวกเนตรนารีสำรอง
2. ป้ายชื่อโรงเรียน (แขนขวา)	2. ป้ายชื่อโรงเรียน (แขนขวา)
3. ผ้าผูกคอ สีแดงริมฟ้า	3. ผ้าผูกคอ สีแดงริมฟ้า
4. วอกเกิ้ลลูกเสือสำรอง	4. วอกเกิ้ลเนตรนารีสำรอง
5. ป้ายคติพจน์ “จงทำดี”	5. ป้ายคติพจน์ “จงทำดี”
6. เครื่องหมายหมู่ “สามเหลี่ยม” (แขนซ้าย)	6. เครื่องหมายหมู่ “สามเหลี่ยม” (แขนซ้าย)
7. เข็มขัดนักเรียน	7. เข็มขัดนักเรียน
8. ถุงเท้านักเรียนสีขาว	8. ถุงเท้านักเรียนสีขาว
9. รองเท้านักเรียนสีดำ	9. รองเท้าหนังนักเรียนสีดำ

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - มัธยมศึกษาปีที่ 3

นักเรียนชาย

1. เสื้อเชิ้ตสีขาว ขนาดของตัวเสื้อกับผู้นวมใส่จะต้องพอดีตัวไม่หลวมหรือรัดรูป ชายเสื้อสวมทับในกางเกง

2. การปักอักษรย่อ โรงเรียน ชื่อ เลขประจำตัว

2.1 ปักอักษรย่อ “ช.ย.” ที่อกเสื้อข้างขวา ปักด้วยไหมสีแดง มีหมาย เลขประจำตัวเป็นเลขไทย อยู่ใต้ “ช.ย.” ห่างประมาณ 1 เซนติเมตร ต้องเป็นแบบที่โรงเรียนกำหนด ไม่เขียนเอง ปักด้วยไหมสีแดง

2.2 ปักชื่อ ชื่อสกุล ที่อกเสื้อด้านซ้ายตัวหนังสือสูง 0.75 เซนติเมตร โดยใช้ตัวหนังสือแบบราชการทั้งหมด ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน

2.3. ติดดอกกลีสน์สัญลักษณ์สีตามระดับชั้น บริเวณเหนือชื่อ

2.4 ตัวอย่างอักษรย่อ และตัวเลข

ช. ย.
๒๕๒๑

3. กางเกง สีน้ำเงิน ขาสั้นเหนือเข่า พันกลางลูกสะบ้าประมาณ 5 เซนติเมตร

4. เข็มขัด เข็มขัดหนังสีดำ ตามส่วนที่เหมาะสม หัวเข็มขัดโรงเรียน

5. ถุงเท้า สีขาวแบบยาว ไม่พับ

6. รองเท้า รองเท้าหุ้มส้นผ้าใบสีดำชนิดผูก

7. ทรงผม ตัดผมทรงนักเรียน หรือทรงสูง ด้านบนไม่เกิน 4 ซม. ด้านหน้าไม่เกิน 6 ซม.หลังและข้างเป็นแสเงขาว ส่วนยาวที่สุดคือด้านหน้า ไม่เกิน 6 ซม. ด้านข้างไม่ยาวถึงใบหู ไม่หวีแสกกลาง ไม่เสยผม ห้ามตกแต่ง, เปลี่ยนแปลงสีผม, ใช้น้ำมันใส่ผม เจล หรือสิ่งอื่นใด ที่มีลักษณะคล้ายดังกล่าว

8. กระเป๋านักเรียน ใช้กระเป๋านักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด

9. ชุดพลศึกษา ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด รองเท้าผ้าใบ สีดำ ชนิดผูก ถุงเท้าสีขาว

10. เสื้อวอร์ม ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

แบบเครื่องแต่งกาย
ระดับชั้น ป.4 - ม.3

นักเรียนหญิง

1. เลื่อนนักเรียนสีขาว ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด ใส่เสื้อทับชั้นใน ปักชื่อ ชื่อสกุล ที่อกเสื้อด้านขวา ตัวหนังสือสูง 0.75 เซนติเมตร โดยใช้ตัวหนังสือแบบราชการทั้งหมด ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน
2. ติดดอกกลีศัญลักษณ์ สีตามระดับชั้น บริเวณเหนือคอ
3. กระโปรง กระโปรงใช้ผ้าสีกรมท่าตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
4. ทรงผม

4.1 ผมสั้นตัดตรงยาวเสมอกัน ห้ามตกแต่ง เปลี่ยนแปลงสีผม ใช้น้ำมันใส่ผม เจล หรือ สิ่งอื่นใด ที่มีลักษณะคล้ายดังกล่าว

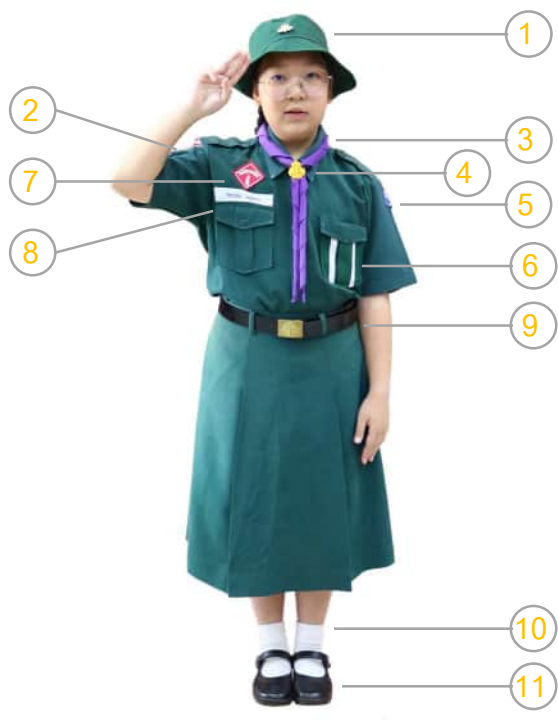
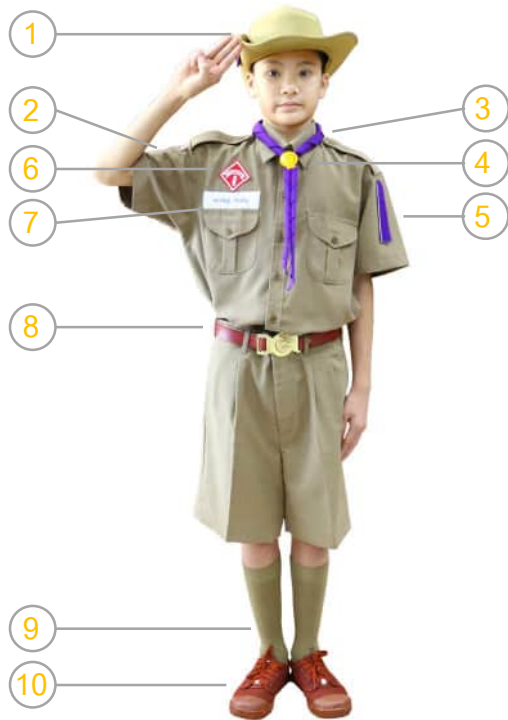
4.2 ผมยาวให้ถักเปีย 2 เปียให้เรียบร้อย ผูกโบสีขาว

5. ถุงเท้า ใช้ถุงเท้านักเรียนสีขาวแบบยาว พับขอบให้อยู่เหนือข้อเท้า ประมาณ 3 เซนติเมตร
6. รองเท้า ส้นเตี้ย หนังสือดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หุ้มม้น มีสายคาดรัด
7. กระเป๋านักเรียน ใช้กระเป๋านักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด
8. ชุดพลศึกษา ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด รองเท้าผ้าใบ สีดำ ชนิดผูก ถุงเท้าสีขาว
9. เสื้อวอร์ม ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด



แบบเครื่องแต่งกาย
ชุดพล และ ชุดวอร์ม

ชุดลูกเสือ - เนตรนารี สามัญ
ระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4-6



ลูกเสือ	เนตรนารี
1. หมวกลูกเสือสามัญ	1. หมวกเนตรนารี
2. ป้ายชื่อโรงเรียน (แขนขวา)	2. ป้ายชื่อโรงเรียน (แขนขวา)
3. ผ้าผูกคอ	3. ผ้าผูกคอ
4. วอกเกิ้ลลูกเสือ	4. วอกเกิ้ลเนตรนารี
5. เครื่องหมายหมู่ “ริบบิ้น 2 สี”	5. เครื่องหมายหมู่ “ดอกไม้ประจำหมู่”
6. ป้ายคติพจน์ “จงเตรียมพร้อม”	6. เครื่องหมายตำแหน่ง
7. ป้ายชื่อ พันขาวตัวอักษรสีน้ำเงิน	“นายหมู่ 2 แถบ รองนายหมู่ 1 แถบ ทางขวา”
8. เข็มขัดลูกเสือ	7. ป้ายคติพจน์ “จงเตรียมพร้อม”
9. ถุงเท้าลูกเสือสามัญ	8. ป้ายชื่อ พันขาวตัวอักษรสีน้ำเงิน
10. รองเท้าสีน้ำตาล	9. เข็มขัดเนตรนารี
	10. ถุงเท้านักเรียนสีขาว
	11. รองเท้าหนังนักเรียนสีดำ

ชุดลูกเสือ - เนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่
ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1-3



ลูกเสือ	เนตรนารี
1. หมวก เบเรต์ สีเลือดหมู	1. หมวกเนตรนารี
2. ผ้าผูกคอ	2. ผ้าผูกคอ
3. วอกเกิ้ลลูกเสือ	3. วอกเกิ้ลเนตรนารี
4. อินทรธนูสีเลือดหมู ปักสัญลักษณ์ ล.ญ.	4. อินทรธนูสีเลือดหมู ปักสัญลักษณ์ น.น.
5. ป้ายชื่อโรงเรียน (แขนขวา)	5. ป้ายชื่อโรงเรียน (แขนขวา)
6. ป้ายคติพจน์ “มองไกล”	6. ป้ายคติพจน์ “มองไกล”
7. ป้ายชื่อ พันสีเลือดหมูตัวอักษรสีเหลือง	7. ป้ายชื่อ พันสีเลือดหมูตัวอักษรสีเหลือง
8. เข็มขัดลูกเสือ	8. เข็มขัดเนตรนารี
9. พูสีเลือดหมู	9. ถุงเท้านักเรียนสีขาว
10. รองเท้าลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	10. รองเท้านักเรียนสีดำ
11. รองเท้าสีน้ำตาล	

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6

นักเรียนชาย



แบบเครื่องแต่งกายชาย
ระดับชั้นมัธยมศึกษา ม.4 - 6

1. เสื้อเชิ้ตสีขาวตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
2. การปักอักษรย่อ โรงเรียน ชื่อ เลขประจำตัว

2.1 ปักอักษรย่อ “ช.ย.” ที่อกเสื้อข้างขวา ปักด้วยไหมสีแดง มีหมายเลขประจำตัวเป็นเลขไทย อยู่ใต้ “ช.ย.” ห่างประมาณ 1 เซนติเมตร ต้องเป็นแบบที่โรงเรียนกำหนด ไม่เขียนเอง ปักด้วยไหมสีแดง

2.2 ปักชื่อ ชื่อสกุล ที่อกเสื้อด้านซ้ายตัวหนังสือสูง 0.75 เซนติเมตร โดยใช้ตัวหนังสือแบบราชการทั้งหมด ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน

2.3. ติดดอกลีกล้วยไม้ตามระดับชั้น บริเวณเหนือชื่อ

2.4 ตัวอย่างอักษรย่อ และตัวเลข

ช.ย.

๒๕๒๑

3. กางเกง สีน้ำเงิน ขาสั้นเหนือเข่า พันกลางลูกสะบ้าประมาณ 5 เซนติเมตร
4. เข็มขัด เข็มขัดหนังสีดำ ตามส่วนที่เหมาะสม หัวเข็มขัดโรงเรียน
5. ถุงเท้า สีขาว
6. รองเท้า รองเท้าหนังสีดำชนิดผูก
7. ทรงผม ตัดผมทรงนักเรียน หรือทรงสูง ด้านบนไม่เกิน 4 ซม. ด้านหน้าไม่เกิน 6 ซม. หลังและข้างเป็นแสลงขาว ส่วนยาวที่สุดคือด้านหน้า ไม่เกิน 6 ซม. ด้านข้างไม่ยาวถึงใบหู ไม่หวีแสกกลาง ไม่เสยผม ห้ามตกแต่ง, เปลี่ยนแปลงสีผม, ใช้น้ำมันใส่ผม เจล หรือสิ่งอื่นใด ที่มีลักษณะคล้ายดังกล่าว
8. กระเป๋านักเรียน ใช้กระเป๋านักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด
9. ชุดพลศึกษา ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
10. รองเท้าหนัง สีดำ ชนิดผูก ถุงเท้าสีขาว

นักเรียนหญิง

1. เลื้อยสีขาว ใส่เสื้อทับชั้นใน คอเชิ้ตผ่าออกตลอด สบตลบข้างนอก ติดกระดุมกลมแบบสีขาว แขนยาวถึงข้อมือ ที่คอผูกเนคไทสีเดียวกับกระโปรง ติดเข็มประจำโรงเรียน
2. การปักชื่อและนามสกุลที่อกเสื้อด้านขวา โดยใช้ตัวหนังสือแบบราชการทั้งหมด ปักด้วยไหม

สีน้ำเงิน ออกด้านซ้าย ปัก ช.ย. ด้วยไหมหรือด้ายสีน้ำเงิน เป็นรูปอาร์ม อักษร “ช” ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน อักษร “ย” ใช้ไหมสีแดงปักลงบนกระเป๋าสี

3. ติดดอกลีลสัญลักษณ์สีตามระดับชั้น บริเวณเหนือคอ
4. กระโปรง/ เข็มขัด กระโปรงใช้ผ้าสีกรมท่า เข็มขัด สายหนังสีดำและมีหัวสีเงิน ตามแบบของโรงเรียน
5. ทรงผม

5.1 ผมสั้นตัดตรงยาวเสมอกัน ห้ามตกแต่ง เปลี่ยนแปลงสีผม ใช้น้ำมันใส่ผม เจล หรือสิ่งอื่นใด ที่มีลักษณะคล้ายดังกล่าว

5.2 ผมยาวให้ถักเปีย 2 เปียให้เรียบร้อย ผูกโบสีขาว

6. ถุงเท้า ใช้ถุงเท้านักเรียนสีขาวพับขอบให้อยู่เหนือข้อเท้า ประมาณ 3 เซนติเมตร

7. รองเท้า ส้นเตี้ย หนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หุ้มนิ้ว มีสายคาดรัด

8. กระเป๋านักเรียน ใช้กระเป๋านักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด

9. ชุดพลศึกษา ตามที่โรงเรียนกำหนด รองเท้าผ้าใบ สีดำ ชนิดผูก ถุงเท้าสีขาว

10. ชุดวอร์ม ตามที่โรงเรียนกำหนด



แบบเครื่องแต่งกายหญิง
ระดับชั้นมัธยมศึกษา ม.4 - 6

งานบริการ

โรงเรียนมีสถานที่เพื่อให้บริการด้านต่าง ๆ ในการสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| 1. ประชาสัมพันธ์ ธุรการและการเงิน | 7. ห้องศูนย์การเรียนรู้ |
| 2. ห้องสมุด | 8. ห้องธนาคารโรงเรียน |
| 3. ห้องแนะแนว | 9. ห้องศิลปะ |
| 4. ห้องพยาบาล | 10. โรงอาหาร |
| 5. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ | 11. โดมเซนต์แมรี ฯลฯ |
| 6. ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ | |

1. ประชาสัมพันธ์ ธุรการและการเงิน

เปิดบริการ : วันจันทร์ - วันศุกร์ : เวลา 07.00 - 17.00 น.

เป็นหน่วยบริการประชาสัมพันธ์ ธุรการ และการเงิน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ รวมทั้งเปิดให้บริการแก่ผู้ปกครอง มาชำระค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ พร้อมทั้งให้รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเรียนที่ผู้ปกครองต้องการทราบ

2. ห้องสมุด

ห้องสมุดเปิดบริการสำหรับนักเรียน คุณครูได้ค้นคว้าหาความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างมากมาย

ระเบียบและข้อบังคับการใช้บริการห้องสมุด/มารยาทในการใช้บริการห้องสมุด

1. ก่อนเข้าห้องสมุดทุกครั้ง ถอดรองเท้า และจัดให้เป็นระเบียบ
2. ห้ามนำกระเป๋าหรือสิ่งของอื่น ๆ เข้าห้องสมุด นอกจากสมุดที่ใช้บันทึกเท่านั้น
3. ห้ามนำอาหารหรือของขบเคี้ยวเข้ามารับประทานในห้องสมุด
4. หนังสือ วารสาร เมื่ออ่านเสร็จแล้วให้วางไว้บนโต๊ะหรือชั้นพักหนังสือ
5. ห้ามนำวารสาร ออกจากห้องสมุดก่อนได้รับอนุญาต
6. ไม่ส่งเสียงดังเป็นที่รบกวน
7. ห้ามฉีก หรือตัด หนังสือ วารสาร ของห้องสมุด ทุกประเภท
8. ก่อนออกจากห้องสมุด ปิดไฟ พัดลม และเก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อย
9. ก่อนออกจากห้องสมุดให้เจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือก่อนทุกครั้ง
10. ผู้ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของห้องสมุดจะถูกปรับหรือตัดสิทธิ์การใช้ห้องสมุด

3. ห้องแนะแนว

งานแนะแนวมุ่งให้นักเรียนพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยพัฒนาตนเองตามความถนัดและสนใจ ซึ่งแตกต่างไปตามประสบการณ์และสิ่งแวดล้อม สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขตามอัตภาพของตน บริการที่จัดให้กับนักเรียน คือ การศึกษานักเรียนเป็นรายกรณี การจัดบริการ สารสนเทศ การให้คำปรึกษา การจัดวางตัวบุคคลการติดตามผล

4. ห้องพยาบาล

เปิดบริการและให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่เจ็บไข้เล็กน้อย ตลอดจนการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและนำส่งโรงพยาบาลถ้ามีอาการที่ต้องการความช่วยเหลือจากแพทย์ ส่งเสริมสุขอนามัยของนักเรียนโดยให้ความรู้เรื่องการรักษาความสะอาดและการปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากโรค อำนวยความสะดวกในการฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่าง ๆ

ระเบียบปฏิบัติในการใช้ห้องพยาบาล

1. นักเรียนจะเข้าพักผ่อนหลับนอนได้เมื่อเจ็บป่วยต้องมีใบอนุญาตจากครูประจำชั้น หรือครูประจำวิชา และได้รับอนุญาตจากครูประจำชั้นก่อน
2. ไม่นำอาหารเข้าไปรับประทานในห้องพยาบาล
3. ไม่พูดคุย ส่งเสียงดัง หรือเล่นกันในห้องพยาบาล
4. ช่วยกันทำความสะอาดทั้งในและหน้าห้องพยาบาล
5. เครื่องใช้ ที่นอน หมอน ผ้าห่ม เมื่อใช้แล้วควรพับให้เรียบร้อยก่อน ออกจากห้องพยาบาล
6. นักเรียนที่มีความประสงค์จะขอยา ให้ดำเนินการขอจากเจ้าหน้าที่พยาบาลเท่านั้น
7. ห้ามนักเรียนที่เข้ามาใช้ห้องพยาบาลนำเพื่อนมาเฝ้า หรือคุยกันส่งเสียงดัง

5. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ในยุคปัจจุบันเรียกว่า เป็นยุคแห่งการสื่อสารแบบไร้พรมแดน มีการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ คอมพิวเตอร์สามารถช่วยในการติดต่อสื่อสารกับทุกคนได้ทุกมุมโลกได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่ายมาก ไม่ว่าจะเป็นการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) การพูดคุยและส่งข้อความทางอินเทอร์เน็ต อีกทั้งยังสามารถค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างอิสระ

6. ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์เป็นแหล่งเรียนรู้ให้นักเรียนได้ใช้กระบวนการและเหตุผลทางวิทยาศาสตร์ และฝึกปฏิบัติจริงจากการทดลองเพื่อมุ่งเน้นให้เกิดความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์

7. ห้องศูนย์การเรียนรู้

เด็กปฐมวัยสามารถเกิดการเรียนรู้จากการเล่น และได้ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองจากการได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมเสรี กิจกรรมสร้างสรรค์ กิจกรรมเคลื่อนไหว กิจกรรมกลางแจ้ง และกิจกรรมเกมการศึกษา เด็ก ๆ ได้รับการพัฒนา ครอบคลุมด้าน การจัดห้องศูนย์การเรียนรู้จึงเป็นห้องที่พัฒนาเด็กด้านต่าง ๆ โดยภายในห้องสามารถจัดกิจกรรมตามมุม เช่น มุมหนังสือ มุมคณิตศาสตร์ มุมวิทยาศาสตร์ มุมเทคโนโลยี มุมศิลปะ มุมเครื่องเล่น และมุมบทบาทสมมติ เด็กสามารถเล่นได้ในเวลาเดียวกันเด็กทุกคนมีโอกาใช้สื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์เพียงพอเหมาะสมกับวัยและครูผู้สอนมีวัสดุอุปกรณ์และสื่อในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

8. ห้องธนาคารโรงเรียน

โครงการธนาคารโรงเรียน ธนาคารออมสิน เป็นการจำลองสาขาของธนาคารไว้ในสถานบันการศึกษา โดยเปิดโอกาสให้นักเรียน เป็นผู้ดำเนินการธนาคารด้วยตนเอง ธนาคารโรงเรียนเป็นโครงการหนึ่ง ที่สนับสนุนวิสัยทัศน์ของธนาคารด้านการเป็นผู้นำในการส่งเสริมการออม ปลุกฝังให้เยาวชนมีวินัยในการออม เรียนรู้หลักการบริหารและการบริการที่ถูกต้องเหมาะสม เสริมสร้างลักษณะนิสัยด้านความรับผิดชอบ รวมถึงส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม

9. ห้องศิลปะ

เป็นห้องที่ใช้ส่งเสริมการแสดงความคิดเห็นผ่านผลงานศิลปะ พร้อม ๆ กับการส่งเสริมจินตนาการ นำไปสู่การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ พร้อมกับการสร้างความสุขและสมาธิ นอกจากนี้ยังเป็นรูปแบบหนึ่งของการสื่อสารและพัฒนา การมอง ของเด็กให้ดียิ่งขึ้น

10. โรงอาหาร

โรงเรียนได้จัดบริการอาหารประจำวันที่สะอาดถูกหลักโภชนาการไว้บริการนักเรียน มีอาหารหลายชนิด ของหวาน ผลไม้ และเครื่องดื่ม จำหน่ายในราคาประหยัด โดยมุ่งเน้นให้ความสำคัญต่อสุขภาพของผู้บริโภคเป็นหลัก

มารยาทในการใช้โรงอาหาร

1. เข้าแถวเรียงลำดับก่อนหลังอย่างเป็นระเบียบในการซื้อ อาหาร เครื่องดื่ม
2. รับประทานอาหารเฉพาะบริเวณโรงอาหารและในบริเวณที่ทางโรงเรียนกำหนดให้เท่านั้น
3. ในขณะที่รับประทานอาหาร นักเรียนไม่ควรส่งเสียงดังในบริเวณที่รับประทานอาหาร
4. ไม่ทิ้งเศษอาหารลงพื้นในขณะที่รับประทานอาหาร
5. ดูแลรักษาความสะอาดโต๊ะอาหารที่ตนเองรับประทานอาหาร
6. เมื่อนักเรียนรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มเรียบร้อยแล้ว ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- เก็บจานหรือภาชนะที่ใส่อาหาร โดยแยกประเภทจาน ช้อน ถ้วย แก้ว หรือภาชนะอื่น ๆ ลงในที่ที่โรงเรียนได้จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อย
- เก็บขยะอื่น ๆ ที่ลงในถังขยะ โดยแยกขยะให้ถูกต้อง

มารยาทในการใช้อาคารเรียน

1. ไม่สวมใส่รองเท้าเดินบนอาคารเรียน
2. ไม่วิ่งเล่นหรือส่งเสียงดังบนอาคารเรียน หรือในห้องเรียน
3. ดูแลรักษาความสะอาดของห้องเรียนให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
4. ช่วยกันดูแลและรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน

งานแนะแนว (Guidance)

จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยให้เยาวชนของชาติเตรียมความพร้อม ที่จะเป็นผู้ใหญ่ในอนาคต สามารถรู้จักและเข้าใจตนเอง

บริการแนะแนวที่จัดขึ้นในโรงเรียน มี 5 บริการ คือ

1. บริการศึกษาเด็กเป็นรายบุคคล (Individual Inventory Service)

บริการศึกษาเป็นรายบุคคล เป็นบริการอันดับแรกของการให้บริการแนะแนว เป็นบริการที่ทำการให้ผู้แนะแนว และครู สามารถรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

2. บริการสารสนเทศ (Information Service)

บริการสารสนเทศ ให้ความรู้ ข่าวสารต่าง ๆ ทั้งทางด้านการศึกษา การเลือกอาชีพ และการปรับตัวเข้ากับสังคม

3. บริการให้คำปรึกษา (Counseling Service)

การให้คำปรึกษา เป็นกระบวนการที่ผู้แนะแนวให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบปัญหาเพื่อช่วยให้สามารถแก้ปัญหาของตนเองได้อย่างฉลาดและสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี

4. บริการจัดวางตัวบุคคล (Placement Service)

เป็นบริการที่จัดวางตัวบุคคลให้เหมาะสมทั้งด้านการศึกษา และอาชีพ รวมทั้งด้านอื่น ๆ

4.1 การจัดวางตัวบุคคลในด้านการศึกษา ช่วยให้เข้าใจถึงความรู้ความสามารถเลือกเรียนวิชาที่ตนเองสนใจและมีความถนัดได้

4.2 การจัดวางตัวบุคคลทางด้านอาชีพ การจัดวางในด้านอาชีพช่วยทำให้นักเรียนเกิดความเข้าใจและพร้อมที่จะทำงานตามความสนใจของตนเอง

5. บริการติดตามผลและวิจัย (Follow up Service)

บริการติดตามผล เป็นบริการสุดท้ายของบริการแนะแนว การศึกษา ประสบปัญหาอะไรบ้าง รวมทั้งการติดตามดูแลนักเรียนที่ยังศึกษาอยู่ในโรงเรียนและจบการศึกษาไปแล้วว่า ประสบความสำเร็จ หรือมีปัญหาหรือไม่

บทบาทหน้าที่ของผู้ปกครอง

บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียน นับว่าเป็นบุคคลภายนอกบุคคลแรกที่ที่มีบทบาทสำคัญต่อบริการแนะแนว เพราะถือว่าเป็นผู้ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด บทบาทของผู้ปกครอง มีดังนี้

1. ให้ความสนใจและเอาใจใส่แก่นักเรียนพอสมควร
2. ส่งเสริมการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน
3. พยายามปรับปรุงสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในบ้านให้ดีสำหรับเด็ก
4. ให้ความใกล้ชิด แสดงความรัก ความเห็นใจกับนักเรียน
5. อบรมให้มีระเบียบวินัย
6. ฝึกให้มีความรับผิดชอบ
7. ฝึกให้รู้จักควบคุมตนเอง รู้จักระงับและข่มอารมณ์
8. ให้ความเป็นกันเอง และยินดีรับฟังปัญหาต่าง ๆ
9. ร่วมมือกับฝ่ายแนะแนวที่จะให้ข้อมูลนักเรียน
10. สนับสนุนให้นักเรียนไปขอรับบริการแนะแนว

ประโยชน์ของการแนะแนว

การบริการแนะแนว นับเป็นบริการที่สำคัญที่เกี่ยวกับการศึกษาอยู่ตลอดเวลา บริการแนะแนวมีประโยชน์ ดังนี้

1. ช่วยให้นักเรียนสามารถศึกษาหาความรู้อย่างถูกวิธี
2. ช่วยให้นักเรียนสามารถเรียนตามความถนัดของตนเอง
3. ช่วยให้โรงเรียนสามารถจัดวิชาสนองความต้องการของนักเรียน
4. ช่วยให้นักเรียนรู้จักคิด และร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ตามความพอใจ และความสามารถของตนเอง
5. ช่วยให้นักเรียนสามารถเลือกอาชีพตามความถนัดของตนเอง
6. ช่วยให้นักเรียนเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักคิดและประดิษฐ์ สิ่งใหม่ ๆ ได้ด้วยตนเอง
7. ช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน
8. ช่วยให้นักเรียนเข้าใจตนเอง รู้จักตนเองอย่างแท้จริง
9. ช่วยให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจสภาพแวดล้อมรอบ ๆ ตัว รู้จักและเข้าใจบุคคลอื่น มีความเห็นอกเห็นใจ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
10. ช่วยให้นักเรียนเป็นคนมีเหตุผล

เอกสาร / แบบคำร้อง

คำร้องขอเอกสาร

ชื่อ-สกุล นักเรียน.....

ชั้น..... เลขประจำตัวนักเรียน.....

วัน เดือน ปี เกิด.....

ชื่อ -สกุล บิดา.....

ชื่อ -สกุล มารดา.....

เอกสารที่ต้องการขอ

☐ ใบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) จำนวน.....ฉบับ

☐ ใบรับการศึกษา (ปพ.7) จำนวน.....ฉบับ

☐ Transcript

ที่อยู่.....

☐ หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนภาษาอังกฤษ

ชำระค่าธรรมเนียม (ห้องธุรการ) จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....การเงิน

วันที่ขอเอกสาร.....นัดรับวันที่.....

คำร้องขอลาออก/ย้ายสถานศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออก/ย้ายสถานศึกษาของนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ
(ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....ชั้น.....เลขที่.....
ชื่อ-สกุลบิดา.....ชื่อ-สกุลมารดา.....

มีความประสงค์จะให้นักเรียนซึ่งอยู่ในความปกครองของข้าพเจ้า ลาออก/ย้ายสถานศึกษา
จากโรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์ ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
เนื่องจาก.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ไปศึกษาต่อที่โรงเรียน.....จังหวัด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....

ผู้ปกครอง

โทรศัพท์.....

คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล
(กรณารอกด้วยตัวบรรจง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว).....
ชั้น.....เลขประจำตัวนักเรียน.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยน (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ต้องการเปลี่ยน)

- | | |
|--|------------------------------|
| ☐ ชื่อนักเรียน | จากเดิม.....เปลี่ยนเป็น..... |
| ☐ ชื่อสกุลนักเรียน | จากเดิม.....เปลี่ยนเป็น..... |
| ☐ ชื่อบิดา | จากเดิม.....เปลี่ยนเป็น..... |
| ☐ ชื่อสกุลบิดา | จากเดิม.....เปลี่ยนเป็น..... |
| ☐ ชื่อมารดา | จากเดิม.....เปลี่ยนเป็น..... |
| ☐ ชื่อสกุลมารดา | จากเดิม.....เปลี่ยนเป็น..... |

โดยการแนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านรายการที่ขอเปลี่ยนจำนวน 1 ชุด
มาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง

ทบทวนโดย อนุมัติโดย
(.....) (.....)

นายทะเบียน

ผู้อำนวยการ

แบบคำร้องขอสอบแก้ตัว 0 ร มส.

สำหรับนักเรียน	การเงิน	ครูประจำวิชา
เรื่อง ขอสอบแก้ตัว เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเซนต์โยเซฟศรีเพชรบูรณ์ ข้าพเจ้า..... นักเรียนชั้น ม...../..... ใคร่ขอยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว รายวิชา..... รหัสวิชา..... จำนวน.....หน่วยกิต ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขอแสดงความนับถือ ลงชื่อ.....นักเรียน	ได้ชำระค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ.....การเงิน	เรียน ฝ่ายวัดผล ตามที่นักเรียนได้มายื่นคำร้อง ขอสอบแก้ตัว บัดนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ขอแจ้งผลการเรียนใหม่ จากเดิม.....เป็น..... ลงชื่อ..... ครูประจำวิชา /...../.....
	ฝ่ายวัดผล เรียน ครูประจำวิชา ตามที่นักเรียนได้ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ขอให้ครูประจำวิชาดำเนินการ ให้นักเรียนได้สอบแก้ตัว และส่งผลการสอบแก้ตัวให้ฝ่ายวัดผลใหม่ เพื่อดำเนินการต่อไป ลงชื่อ..... ฝ่ายวัดผล	





ST. JOSEPH SRIPHETCHABUN

