คู่มือ ผู้ปกครองและนักเรียน

โรงเรียนพะเยาพิทยาคม

ประจำปีการศึกษา 2567

Parents and Students Handbook 2024

PHAYAOPHITTHAYAKHOM SCHOOL

กลุ่มบริหารทั่วไป
โรงเรียนพะเยาพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา
97 ถนนประตูชัย อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา
www.ppk.ac.th

มาร์ชพะเยาพิทยาคม

คำร้อง / ทำนอง ครูเอื้อ มณีรัตน์

บรรดาเรา เหล่าพะเยาพิทยาคม
ต่างชื่นชมร่วมรักสมัครสมาน
หวังดำรงคงเกียรติยศยืนนาน
วิทยาการเรากระเดื่องเลื่องลือไกล

กิริยาย่อมสุภาพ ไม่หยาบไม่หยาม
สู่สนามแข่งขันไม่หวั่นไหว
ยุติธรรมเราจำระลึกในใจ
แม้นชิงชัยกันซึ่งหน้า กล้าผจญ

มาเถอะเราเทิดพะเยาให้เลื่องลือนาม
ถ้วนองค์สามส่งเสริมเพิ่มพูนผล
วิชาดี มีความประพฤติดีดล
แข็งแรงทนทายาด องอาจเอย

สาร
จากผู้อำนวยการโรงเรียนพะเยาพิทยาคม

เรียนท่านผู้ปกครอง นักเรียน คุณครู และบุคลากร
โรงเรียนพะเยาพิทยาคม

ในนามของฝ่ายบริหาร คณะครู บุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ขอต้อนรับนักเรียนในปีการศึกษา 2567 นี้ ด้วยความยินดีเป็นอย่างยิ่ง โรงเรียนพะเยาพิทยาคมเป็นโรงเรียนที่มีประวัติอันยาวนาน มีชื่อเสียงและเกียรติคุณที่สร้างสมมาช้านานเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักเรียนอย่างหลากหลาย ทั้งในหลักสูตรและกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ เพื่อให้นักเรียนของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม เป็นผู้ที่มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งด้านสติปัญญา สามารถเรียนรู้ได้อย่างมีความสุข มีทักษะการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ในยุคศตวรรษที่ 21 ตระหนักรู้ในหน้าที่บทบาทของตนเองอยู่ในสังคม มีสุขพลานามัยที่แข็งแรง สามารถปฏิบัติตนด้านสุขอนามัยที่ดีได้ตามแนววิถีใหม่ และมีความฉลาดทางอารมณ์ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้ดี มีความสุขกับการเรียนและการทำงาน

ขอให้นักเรียนใช้คู่มือเล่มนี้ อ้างอิงและยึดเป็นแนวปฏิบัติเมื่อก้าวเข้าสู่รั้วฟ้า-บานเย็น ให้ถูกต้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการใช้ชีวิตในโรงเรียนและการรับบริการด้านการศึกษา จากกลุ่มงานต่างๆ ของโรงเรียนที่พร้อมจะให้บริการแก่นักเรียนและผู้ปกครองทุกท่านด้วยความยินดี

สารบัญ

	หน้า
สารจากผู้อำนวยการ	**2**
ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนพะเยาพิทยาคม	**5**
ยอดคน ยอดครู - ครูมนู ยอดปัญญา	**7**
ประวัติโรงเรียน	**9**
ผังบริเวณโรงเรียนพะเยาพิทยาคม	**11**
ตราสัญลักษณ์โรงเรียน / สีประจำโรงเรียน	**14**
วิสัยทัศน์ / พันธกิจ	**14**
เป้าประสงค์ / กลยุทธ์ / วัฒนธรรมองค์กร / ค่านิยมองค์กร	**15**
โครงสร้างโมเดลขับเคลื่อนการบริหารจัดการโรงเรียนพะเยาพิทยาคม	**16**
การจัดกลุ่มนักเรียนในการร่วมกิจกรรม	**18**
ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนพะเยาพิทยาคม	**20**
ทำเนียบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	**21**
ทำเนียบคณะกรรมการบริหารสมาคมผู้ปกครองและครูฯ	**22**
ทำเนียบคณะกรรมการบริหารสมาคมนักเรียนเก่าพะเยาพิทยาคมและสตรีพะเยา	**23**
ทำเนียบบุคลากรโรงเรียนพะเยาพิทยาคม	**24**
โครงสร้างการบริหารโรงเรียนพะเยาพิทยาคม	**37**
กลุ่มบริหารงานบุคคล	**38**
โครงสร้างการบริหารงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล	**39**
วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / เป้าหมายของกลุ่มบริหารงานบุคคล	**40**
โครงการด้วยรักและห่วงใยใส่ใจสุขภาพ	**41**
กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	**45**
โครงสร้างการบริหารงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	**46**
วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / เป้าหมายของกลุ่มบริหารงานงบประมาณ	**47**
การชำระเงินบำรุงการศึกษา	**48**
ระบบสารสนเทศสำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง	**56**

หน้า

กลุ่มบริหารงานวิชาการ	**59**
โครงสร้างการบริหารงาน กลุ่มบริหารงานวิชาการ	60
เป้าหมายของกลุ่มบริหารงานวิชาการ	61
โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนพะเยาพิทยาคม	62
โครงการพัฒนาความสามารถพิเศษของนักเรียน	65
โครงสร้างหลักสูตรระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	66
โครงสร้างหลักสูตรระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	67
หลักเกณฑ์การจบหลักสูตร	68
การตัดสินผลการเรียน	69
ข้อปฏิบัติการเตรียมตัวเข้าสอบและการเข้าสอบ	72
ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติกาญจนาภิเษก	73
ระเบียบการใช้ห้องสมุด	74
แนวปฏิบัติในการขอเอกสารรับรอง	76
กำหนดเวลาเรียนประจำวัน	76
กลุ่มบริหารทั่วไป (ส่งเสริมกิจการนักเรียน)	**80**
โครงสร้างการบริหารงาน กลุ่มบริหารส่งเสริมกิจการนักเรียน	81
เป้าหมายของกลุ่มบริหารส่งเสริมกิจการนักเรียน	82
ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาฯ	83
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548	84
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.2563	86
ระเบียบโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ว่าด้วยการปกครองนักเรียน พ.ศ.2567	88
ระเบียบโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องแต่งกาย และทรงผมนักเรียน	93
ข้อปฏิบัติทั่วไปของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม	97
กลุ่มบริหารทั่วไป (อาคารสถานที่)	**105**
โครงสร้างการบริหารงาน กลุ่มบริหารทั่วไป	106
เป้าหมายของกลุ่มบริหารทั่วไป	107
ระเบียบการใช้ห้องพยาบาล	108
ข้อปฏิบัติในการใช้ศูนย์อาหารโรงเรียนพะเยาพิทยาคม	108
ข้อควรปฏิบัติในการใช้บริการโรงจอดรถจักรยานยนต์	108
ผังอาคารเรียน	109

ยอดคน ยอดครู

ครูมนู ยอดปัญญา

อดีตครูใหญ่โรงเรียนพะเยาพิทยาคม ช่วงปี พ.ศ.2481 - 2501

ครูมนู ยอดปัญญา เกิดเมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2456 ที่ตำบลในเวียง อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ เป็นบุตรของนายหมิ่น นางแดง ยอดปัญญา มีพี่น้องร่วมบิดามารดา 4 คน

การศึกษา

- สำเร็จชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่โรงเรียนพิริยาลัย จังหวัดแพร่
- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่โรงเรียนเบญจมบพิตร กรุงเทพมหานคร
- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 7 ที่โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่
- กลับไปศึกษาต่อที่โรงเรียนฝึกหัดครู พระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม ได้วุฒิ ป.ป. เมื่อปี 2476

ประวัติการรับราชการ

เริ่มเข้ารับราชการเป็นครูครั้งแรกที่ โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ ในปี พ.ศ.2477 ได้ไม่ถึงปี แล้วย้ายมาเป็นครูที่โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม จังหวัดเชียงราย ได้ 3 ปี กระทั่งวันที่ 1 กันยายน พ.ศ.2481 จึงย้ายมาดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนพะเยา **"พะเยาพิทยาคม"** ซึ่งเพิ่งเริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2479 โดยเป็นครูใหญ่คนที่ 3 แต่เป็นคนแรกที่ได้ย้ายโรงเรียนจากการฝากเรียนที่โรงเรียนพะเยาประชานุกูล (เทศบาล 1) มาตั้งในสถานที่ปัจจุบันนี้ ครูมนู ดำรงตำแหน่งจนกระทั่งถึงแก่กรรม เมื่อวันที่ 21 กันยายน พ.ศ.2501 รวมเวลา 20 ปี 20 วัน

ชีวิตครอบครัว

ครูมนู สมรสกับคุณจรรยา ยอดปัญญา (นามสกุลเดิม สุทธาสวัสดิ์) เมื่อปี พ.ศ.2488 มีบุตร - ธิดา รวม 4 คน

เกียรติและผลงาน

ในระยะแรกที่มาดำรงตำแหน่งครูใหญ่ที่โรงเรียนพะเยาพิทยาคมในสถานที่ใหม่นี้ เดิมยังเป็นที่ป่ารก พื้นที่เป็นเนินดิน เป็นหลุมเป็นบ่อ อยู่นอกตัวเมืองออกมา จำนวนครูและนักเรียนในตอนนั้นยังน้อย คือ มีครู 3-4 ท่าน นักเรียนไม่ถึง 100 คน ครูมนูอยู่ร่วมกับครู-นักเรียน ตลอดจนประชาชนได้ทำการบุกเบิก ปรับพื้นที่ ขุด ถม บริเวณสนามให้ราบเรียบและกว้างขวางขึ้น และในปีพ.ศ.2484-2488 เป็นช่วงระยะเกิดสงครามมหาเอเชียบูรพา ทำให้การพัฒนาโรงเรียนเป็นไปด้วยความลำบากยากเข็ญยิ่งขึ้น ครูมนูเป็นผู้ที่เอาใจใส่ในการอบรมสั่งสอนนักเรียนให้มีความรู้และให้มีระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด จนเป็นที่กล่าวขวัญทั่วไปในบรรดาลูกศิษย์ลูกหา ตลอดจนประชาชนชาวพะเยา

ครูมนู ได้ทุ่มเททั้งชีวิตและจิตใจให้กับโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ซึ่งท่านรักและหวงแหนเสมอชีวิตของท่านก่อนหน้าที่ท่านจะถึงแก่กรรมไม่นาน ท่านได้มอบภาพถ่ายลายมือของท่านให้กับโรงเรียน ใต้ภาพนั้นจารึกข้อความไว้ว่า

"ข้าพเจ้านายมนู ยอดปัญญา มารับราชการอยู่ที่โรงเรียนแห่งนี้ เป็นเวลานานถึง 20 ปี มีความรักและหวงแหนในโรงเรียนนี้มาก ถึงแม้ว่าข้าพเจ้าจะถึงแก่กรรม ณ แห่งใดก็ตาม ขอให้วิญญาณของข้าพเจ้าสิงสถิต ณ โรงเรียนแห่งนี้"

ครูมนู ยอดปัญญา ได้อบรมสั่งสอนกุลบุตรกุลธิดาและบริหารงานโรงเรียนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ซึ่งท่านเคยพูดเสมอว่า **"ไม้คดทำเป็นขอ เหล็กงอทำเป็นเคียว แต่ใจคดประการเดียวใช้ไม่ได้"**

ครูมนู ยอดปัญญา มีชีวิตอยู่เพื่อการสอนสำหรับโรงเรียนพะเยาพิทยาคม อายุเพียง 45 ปีเท่านั้น แต่ท่านมีชีวิตเป็นข้าราชการครู 23 ปีเศษและใน 23 ปีนี้ เป็นครูของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม 20 ปี 20 วัน ภายหลังท่านถึงแก่กรรมด้วยโรคเส้นโลหิตในกระเพาะอาหารแตก ที่โรงพยาบาลพะเยา เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2501 แล้วบรรดาลูกศิษย์และครูอาจารย์โรงเรียนพะเยาพิทยาคม จึงได้นำร่างของท่านมาฌาปนกิจ ณ โรงเรียนพะเยาพิทยาคมและร่วมกันก่อสร้างกู่เพื่อบรรจุอัฐิของครูมนู ยอดปัญญา ไว้เป็นอนุสรณ์แห่งความดีงาม ณ มุมสนามโรงเรียนพะเยาพิทยาคมมาจนถึงทุกวันนี้

มนูอนุสรณ์

ถวิลเหตุเทวษโอ้
ประดุจร่มพระโพธิ์ไทร
คณานกวิหคน้อย
จะพึ่งพฤกษพุ่มพง
เพราะเคยแสนเกษมสุข
ระรื่นร่มภิรมย์ไร้-
พิรุณสาดกระเซ็นฝอย
เพราะใบบังประทังหาย
เหมือนสายอสุนีบาต
"มนู" ท่านมลายชนม์
พระคุณท่านประมาณมวล
จะเผยพจน์ฤเพียงพอ
จะหาใครฤทัยมั่น
เสมอเหมือนกะอาจารย์
มิอดออมถนอมอาตม์
กระทบทุกขโรคา
เพราะรักงานประการเดียว
กระทั่งถึง ณ วันตาย
ผิวร่างกายมลายลับ
ประจักษ์อยู่ ณ เบื้องหลัง
ระทมโทมนัสใน
ทลายแหลกสลายลง
กระจ้อยร่อยกระเจิงหลง
พนาอื่นบ่อุ่นใจ
ณ เงารุกชาติใหญ่
รวีส่องสกนธ์กาย
วิหคน้อยมิหนาวตาย
บ่ชุ่มโชคฉะฉ่ำชล
กระหน่ำฟาดบ่มีฝน
ก็เร็วพลันฉะนั้นหนอ
มลากล้วนจะเยินยอ
พิเศษสมอุดมการณ์
และบากบั่นผดุงงาน
สิยากสุดแสวงหา
ประกอบราชกิจมา
มิย่อย่นกมลหมาย
บ่พักผ่อนและหย่อนกาย
อนาถจิตอนิจจัง
มิคืนกลับก็เกียรติยัง
ตลอดกัลปาวสาน.

เอื้อ มณีรัตน์ ประพันธ์

ข้อมูลทั่วไปและประวัติโรงเรียนพะเยาพิทยาคม
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

ชื่อสถานศึกษา	โรงเรียนพะเยาพิทยาคม
ชื่ออังกฤษ	Phayaophitthayakhom School
ประเภทสถานศึกษา	สหศึกษา ขนาดใหญ่พิเศษ
อักษรย่อ	พ.ค. (P.P.K.)
ก่อตั้ง	พ.ศ. 2479
ผู้ก่อตั้ง	นายอุ่นเรือน ฟองศรี (ศึกษาธิการอำเภอเมืองพะเยาในขณะนั้น)
รหัส	56012001
ที่ตั้งโรงเรียน	97 ถนนประตูชัย ต.เวียง อ.เมือง จ.พะเยา
พื้นที่	โรงเรียนมีพื้นที่ทั้งหมด 53 ไร่ 3 งาน 91 ตารางวา
สังกัด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา
โทรศัพท์	0-5443-1275, 0-5448-3041
โทรสาร	0-5443-1522
จำนวนนักเรียน	3,430 คน
จำนวนครูและบุคลากร	254 คน
เปิดสอนตั้งแต่	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6
เว็บไซต์	http://www.ppk.ac.th

ประวัติการก่อตั้งโรงเรียน

โรงเรียนพะเยาพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาพะเยา ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 97 ถนนประตูชัย อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา รหัสไปรษณีย์ 56000 โทรศัพท์ 0-5443-1275 โทรสาร 0-5443-1522 สถานที่ตั้งซึ่งอยู่บริเวณภายในเมืองโบราณที่เรียกชื่อว่า เวียงน้ำเต้าหรือเวียงประตูชัย โดยมีแนวเขตดังนี้

ทิศเหนือ เป็นประตูออกไปสู่ทางหลวงชนบทหมายเลข 1202 (ถนนพะเยา - ป่าแดด) ติดคูเมืองโบราณและถนนสาธารณะประโยชน์

ทิศตะวันออก เป็นบริเวณด้านหลังของโรงเรียน ติดบ้านพักครูโรงเรียนพะเยาพิทยาคม และถนนสาธารณประโยชน์

ทิศใต้ ติดถนนสาธารณประโยชน์

ทิศตะวันตก เป็นประตูทางเข้า ติดถนนพหลโยธิน (ถนนหมายเลข 1) AH 2

โรงเรียนพะเยาพิทยาคม ตั้งขึ้นเมื่อปีพุทธศักราช 2479 โดยอาศัยเรียนรวมกับโรงเรียนเทศบาล1 (พะเยาประชานุกูล) ใช้ชื่อว่าโรงเรียนพะเยา **"พะเยาพิทยาคม"** ปีพุทธศักราช 2482 กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดสรรงบประมาณ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) เพื่อสร้างอาคารเรียนที่ตำบลประตูชัย ปัจจุบัน ซึ่งเป็นที่ตั้ง ได้เปิดดำเนินการสอนเมื่อวันที่ 19 มีนาคม พ.ศ.2482

ในปีพุทธศักราช 2484 ประชาชนชาวพะเยาได้ร่วมมือกัน สร้างอาคารเรียนขึ้นมาอีกหนึ่งหลัง แต่การก่อสร้างต้องหยุดชะงักไปเพราะเกิดสงครามโลกครั้งที่ 2 เมื่อสงครามสงบลง ก็ดำเนินการก่อสร้างต่อจนแล้วเสร็จ เมื่อปีพุทธศักราช 2488

โรงเรียนได้เปิดสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ตั้งแต่ปีการศึกษา 2494 ในปีเดียวกันนี้ประชาชน ชาวพะเยาได้บริจาคเงินสร้างโรงอาหาร ถังเก็บน้ำ และโรงเก็บรถจักรยานของนักเรียน นอกจากนี้ ยังมีผู้อุปการคุณได้สร้างโรงพลศึกษา อุทิศส่วนกุศลให้แก่ เจ้าแม่ไหว ศีติสาร อีกหนึ่งหลัง

ต่อมาปีพุทธศักราช 2501 ผู้ปกครองนักเรียนได้บริจาคเงินสร้างอาคารห้องสมุดให้อีกหนึ่งหลังและได้รับงบประมาณจากกระทรวงศึกษาธิการอีก 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) เพื่อซ่อมแซม อาคารเรียนที่ถูกพายุพัด

เสียหายและทางราชการได้แยกนักเรียนหญิงให้ไปเรียนที่โรงเรียนสตรีพะเยา ครั้นเมื่อวันที่ 21 กันยายน 2501 นายมนู ยอดปัญญา ครูใหญ่ได้ถึงแก่กรรม กระทรวงศึกษาธิการ จึงแต่งตั้ง นายสวัสดิ์ อดุลย์พงษ์ มาดำรงตำแหน่งครูใหญ่เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2501

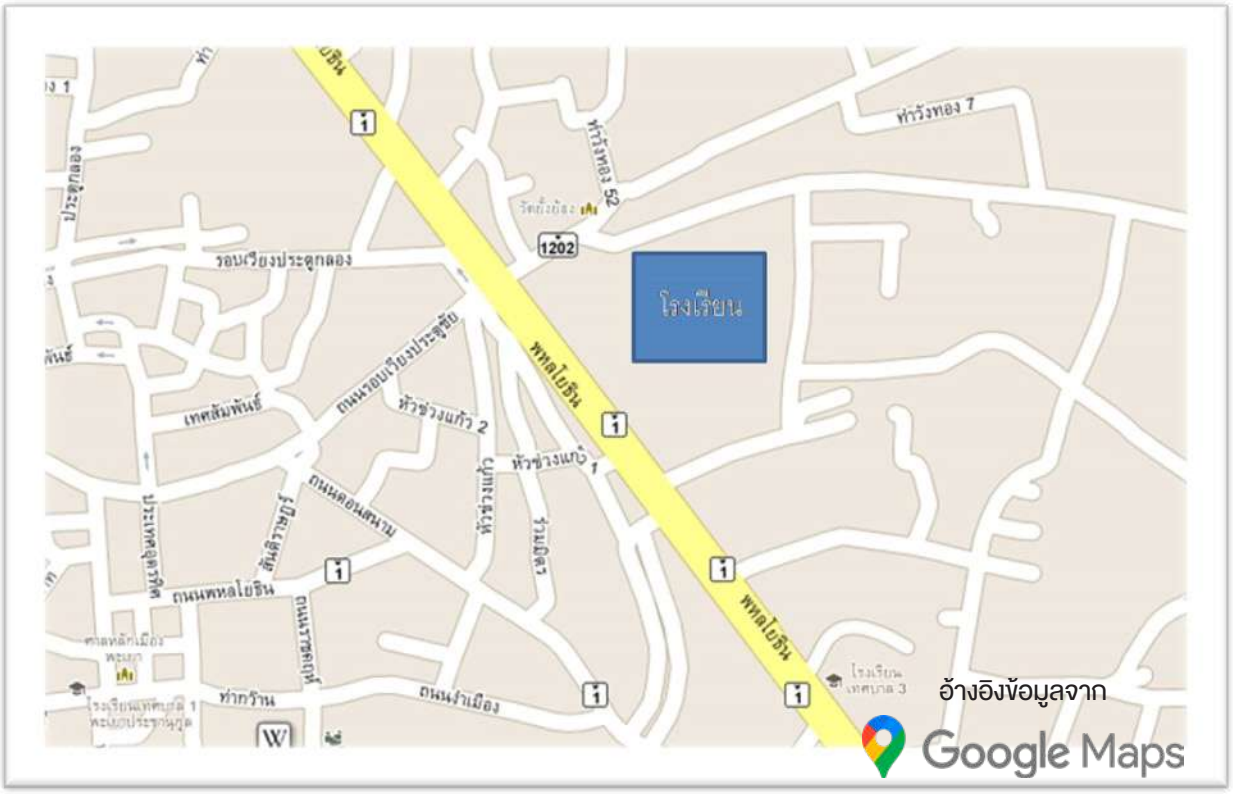
ต่อมาเมื่อวันที่ 13 เมษายน 2513 กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศ ยุบให้โรงเรียนสตรีพะเยารวมกับโรงเรียนพะเยา **"พะเยาพิทยาคม"** แล้วเปลี่ยนชื่อเป็น **"โรงเรียนพะเยาพิทยาคม"**

เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2513 ทางราชการได้แต่งตั้ง นางบุญรัตน์ โรจนศักดิ์ ให้มาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ แทนนายสวัสดิ์ อดุลย์พงษ์ ซึ่งลาออกจากราชการไป

เมื่อปีการศึกษา 2521 โรงเรียนได้รับคัดเลือกเข้าโครงการพัฒนา โรงเรียนในส่วนภูมิภาค (ค.ม.ภ.ร.2) รุ่นที่ 4 อันดับที่ 50 โดยใช้หลักสูตรของสำนักงาน โครงการศึกษาพิเศษ (ส.ค.ศ) กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

- ปี พ.ศ.2560 โรงเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินรางวัลคุณภาพแห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBEC QA)
- ปี พ.ศ.2561 โรงเรียนเริ่มดำเนินการสร้างสนามลู่วิ่งยางสังเคราะห์ โดยได้รับการสนับสนุนจากสมาคมนักเรียนเก่าและสตรีพะเยา สมาคมผู้ปกครองและครู องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาและทุกภาคส่วน นำโดย นายสถาพร จันทร์ผ่องศรี (ครูดิน) และนายสมบัติ จันทร์ผ่องศรี (ครูสมบัติ) จัดทำโครงการก้าวทุกก้าว เหงื่อทุกหยด สู่มาตุภูมิ (สนามกีฬาเพื่อมวลชน)
- ปี พ.ศ.2562
  - รางวัลโรงเรียนพระราชทาน ประจำปีการศึกษา 2562
  - รางวัลระดับเหรียญทองโครงการโรงเรียนสวย ภูมิทัศน์สดใส ปลอดภัย ไร้มลพิษ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562
  - โรงเรียนผ่านเกณฑ์การประเมิน **"โรงเรียนสีเขียว ประจำปี 2562"**
- ปี พ.ศ.2563 โรงเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่
- ปี พ.ศ.2564 โรงเรียนต้นแบบผู้จัดกระบวนการเรียนรู้ STEM EDUCATION ระดับยอดเยี่ยม
- ปี พ.ศ.2565
  - รางวัลเหรียญทอง โรงเรียนยอดเยี่ยมด้านการบริหารจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ โรงเรียนพะเยาพิทยาคม (งานมหกรรมวิชาการกลุ่มโรงเรียนผู้นำ 46ict โรงเรียนในฝันและโรงเรียนเครือข่าย)
  - รางวัลชนะเลิศเหรียญทอง การประกวดโรงเรียนสร้างสรรค์สะเต็มศึกษา Creative STEAM School Award ระดับมัธยมศึกษา
  - โล่เกียรติคุณและเกียรติบัตรรางวัลชนะเลิศ ศูนย์ครอบครัวพอเพียงรางวัลขับเคลื่อนพันธกิจด้านเศรษฐกิจ โครงการครอบครัวพอเพียงสู่สถานศึกษาและชุมชน
  - โล่เกียรติคุณและเกียรติบัตรรางวัลยอดเยี่ยม ศูนย์ครอบครัวพอเพียงรางวัลขับเคลื่อนศูนย์ครอบครัวพอเพียงดีเด่น ระดับภาคเหนือ โครงการครอบครัวพอเพียงสู่สถานศึกษาและชุมชน
  - รางวัล IQA Award ระดับยอดเยี่ยมโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ
- ปี พ.ศ.2566
  - รางวัลระดับเหรียญทอง สถานศึกษายอดเยี่ยมด้านการบริหารจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยี ระดับชาติ งานกิจกรรมกลุ่มโรงเรียนผู้นำ 46ict และเครือข่ายประจำปีการศึกษา 2566
  - รางวัลสถานศึกษาดีเด่น ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการนวัตกรรมการพัฒนาสารสนเทศออนไลน์ เพื่อการบริหารจัดการศึกษา ตามโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษากลุ่มโรงเรียน รัชดาภิเษก ประจำปี 2566
  - รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 1 **"EGAT Green Talk"** ระดับมัธยมศึกษา เมล็ดพันธุ์ดินกล้าการสื่อสารการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมภายใต้กิจกรรม **"EGAT Green Learing Academy"**
  - รางวัลเสมา ป.ป.ส. ประเภทผลงานดีเด่น ระดับทอง โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติด และอบายมุข
  - โล่เกียรติคุณและเกียรติบัตรรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 3 การขับเคลื่อนพันธกิจ ด้านสังคมและสาธารณสุข โครงการครอบครัวพอเพียงสู่สถานศึกษาและชุมชน

แผนผังแสดงตำแหน่งที่ตั้งของโรงเรียน



ภาพถ่ายทางอากาศ

แผนผังแสดงที่ตั้งอาคารของโรงเรียน

1	อาคารเรียน 1	10	โรงซ่อมบำรุง	18	อาคารอเนกประสงค์และโรงอาหาร	26	ศูนย์เพื่อนใจ
2	อาคารเรียน 2	11	ศาลาจริยธรรม	19	โรงฝึกงาน 1 และ 2	27	โดม 85 ปี
3	อาคารเรียน 3	12	หอประชุม	20	อาคารเรียน 6	28	พลับพลา
4	อาคารเรียน 4	13	ศาลาพิธีการ	21	สนามฟุตซอล	29	ลาน 70 ปี
5	อาคารเรียน 5	14	สนามกีฬาเพื่อมวลชน	22	อาคารเรียน 7	30	ป้อมยาม
6	สระน้ำ	15	อาคารเกียรติยศ	23	บ้านพักผู้อำนวยการ	31	โรงครัว
7	โรงจอดรถครูบุคลากร	16	ศาลากลางน้ำ	24	อาคารศูนย์กีฬา	32	โดมพักคอย
8	เฮือนขวัญ	17	ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติฯ	25	ห้องน้ำ 85 ปี	33	โรงจอดรถนักเรียน
9	เฮือนแก้ว						

แผนผังแสดงเส้นทางจราจรภายในโรงเรียน

ผังโรงเรียนพะเยาพิทยาคม

1	อาคารเรียน 1
2	อาคารเรียน 2
3	อาคารเรียน 3
4	อาคารเรียน 4
5	อาคารเรียน 5
12	หอประชุม
18	อาคารอเนกประสงค์และโรงอาหาร
19	โรงฝึกงาน
20	อาคารเรียน 6
22	อาคารเรียน 7
23	บ้านพักผู้อำนวยการ
24	อาคารศูนย์กีฬา
30	ป้อมยาม

หมายเหตุ

→ เส้นทางจราจร เวลา 07.00 น. ถึง 07.50 น.

→ เส้นทางจราจร เวลา 08.00 น เป็นต้นไป

อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามกิจกรรม

ตราโรงเรียน

เป็นวงกลมประดับด้วยกลีบบัว 32 กลีบ มีอักษรย่อ “**พ.ค.**” อยู่ภายในวงกลม และมีพุทธภาษิตกำกับว่า **คารโว วินเย เอตมฺมงฺคล มุตฺตมำ**

ความหมาย

นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาไปจากสถานศึกษาแห่งนี้แสดงว่าเป็นผู้ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เปรียบประดุจบัวที่พ้นน้ำ และเป็นผู้ที่เต็มเปี่ยมด้วยคุณธรรม 32 ประการ

สีประจำโรงเรียน : “ฟ้า - บานเย็น”

สีฟ้า ความสงบ สะอาด และร่มเย็น

สีบานเย็น เป็นสีประจำมณฑลพายัพ ซึ่งได้รับพระราชทานมาตั้งแต่รัชกาลที่ 6

ดังนั้น สีฟ้า-บานเย็น จึงแสดงถึงเกียรติภูมิของโรงเรียนและความร่มเย็นเป็นสุข

คติพจน์โรงเรียน

คารโว วินเย เอตมฺมงฺคล มุตฺตมำ

การเคารพในระเบียบวินัยเป็นมงคลอันสูงสุด

อัตลักษณ์

เป็นคนดี มีวินัย ใฝ่เรียนรู้

เอกลักษณ์

วิชาการดี กิจกรรมดีเด่น เน้นวินัย ใส่ใจชุมชน

ต้นไม้ประจำโรงเรียน

ต้นมะขาม

ทิศทางการจัดการศึกษาโรงเรียนพะเยาพิทยาคม

วิสัยทัศน์ : โรงเรียนพะเยาพิทยาคม เป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของความเป็นไทย

พันธกิจ

1. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน
2. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อสนองต่อความแตกต่างระหว่างบุคคลให้ผู้เรียนมีความรู้ และทักษะการเรียนรู้ที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
3. พัฒนากระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพในรูปแบบที่หลากหลาย
4. ส่งเสริมครูและบุคคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถทางวิชาชีพตามมาตรฐานตำแหน่ง
5. พัฒนาผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามมาตรฐานการศึกษา
6. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศในด้านต่างๆ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
7. ส่งเสริมการสร้างโอกาส ความเสมอภาค และการเข้าถึงบริการทางการศึกษาอย่างหลากหลายและเท่าเทียม
8. พัฒนาสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ ให้มีมาตรฐานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
9. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม
10. พัฒนาระบบบริหารจัดการการศึกษาให้มีประสิทธิภาพด้วยระบบคุณภาพ
11. ส่งเสริมให้มีเครือข่ายทางการศึกษาและประสานความร่วมมือกับเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและอัตลักษณ์ของโรงเรียน
2. สถานศึกษามีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพ
3. หลักสูตรสถานศึกษามีความหลากหลายเพื่อตอบสนองความถนัดและความต้องการของผู้เรียนและชุมชน
4. ครูมีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพในรูปแบบที่หลากหลาย
5. ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพในรูปแบบที่หลากหลาย และมีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพตามมาตรฐานตำแหน่ง
6. ครูมีการทำวิจัยในชั้นเรียน ผลิต จัดหา และใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้
7. สถานศึกษามีการยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและผลการประเมินระดับชาติและนานาชาติ
8. สถานศึกษาส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศด้านต่างๆ
9. สถานศึกษาสร้างโอกาส ความเสมอภาค ให้ผู้เรียนเข้าถึงบริการทางการศึกษาอย่างหลากหลายและเท่าเทียม
10. สถานศึกษามีการพัฒนาอาคารสถานที่แหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมให้มีมาตรฐานที่เอื้อต่อการเรียนรู้
11. สถานศึกษามีการส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม
12. สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการการศึกษาด้วยระบบคุณภาพที่มีประสิทธิภาพ
13. สถานศึกษามีการประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสร้างภาคีเครือข่าย เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา
14. สถานศึกษาสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชน องค์กรภาครัฐ และเอกชน ทั้งภายในและต่างประเทศ

กลยุทธ์ระดับองค์กร

1. การจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมการมีวินัย สร้างคนดีของสังคม บนพื้นฐานความเป็นไทย
2. การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน
3. การพัฒนาครูและบุคคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพ
4. การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
5. การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมการเข้าถึงบริการทางการศึกษา
6. การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
7. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

วัฒนธรรมองค์กร :

เคารพผู้อาวุโส

ค่านิยมองค์กร :

1. การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์
2. ความรับผิดชอบต่อสังคม
3. การมุ่งเน้นความสำเร็จ

โครงสร้างโมเดล
การขับเคลื่อนการบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ความสำเร็จ
โรงเรียนพะเยาพิทยาคม

โรงเรียนพะเยาพิทยาคม ใช้รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการสถานศึกษาสู่ความสำเร็จด้วย **"PPK Model"** ภายใต้กระบวนการวงจรคุณภาพ PDCA สู่คุณภาพผู้เรียน โดยได้ประยุกต์ทฤษฎีและรูปแบบการบริหารเพื่อใช้ในการบริหารจัดการโรงเรียนเรียนพะเยาพิทยาคม อย่างมีคุณภาพ ตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายละเอียดของ PPK Model ดังนี้

1. P= Purpose หมายถึง จุดมุ่งหมายในสิ่งที่ต้องการจากการบริหารจัดการ โดยได้กำหนดเป็น 4 ประการ คือ วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) เป้าประสงค์ (Goals) และวัตถุประสงค์ (Objectives) เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จที่มีประสิทธิภาพ มุ่งสู่คุณภาพผู้เรียน

2. P=Participation หมายถึง การมีส่วนร่วมของครูและบุคลากร ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาหน่วยงานอื่นโดยเฉพาะภาคี 4 ฝ่าย โดยกำหนดเป็นหลัก 5 ร คือ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา ร่วมรับผิดชอบและร่วมภาคภูมิใจ ในการปรับปรุงระบบการบริหารจัดการ

3. K= Knowledge หมายถึง ความรู้ที่เกิดจากการศึกษาร่วมกันค้นคว้า เป็นความรู้ทางวิชาการในการดำเนินงานบริหารจัดการตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการศึกษาวิเคราะห์ทิศทาง และยุทธศาสตร์ของหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่ ศึกษาเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการและแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ความรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่น ความรู้จากประสบการณ์ของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ความรู้จากผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งความรู้ทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและเกิดการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ

การจัดกลุ่มนักเรียนในการร่วมกิจกรรม

โรงเรียนพะเยาพิทยาคมได้จัดแบ่งนักเรียนออกเป็น 5 คณะสี โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้นักเรียนมีความสามัคคีในหมู่คณะ เสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คณะสีม่วง

ประวัติพญาจอมธรรม

เป็นโอรสของพญาลาวเงิน กษัตริย์แห่งนครหิรัญเงินยาง - เชียงแสน ได้อพยพไพร่พลมาสร้างบ้านแปลงเมือง ณ เมืองโบราณ ที่ชื่อว่า สีหราช และได้ให้ข้าราชบริพารแผ้วถางเมืองร้างที่อำมาตย์ราชครูไปตรวจดูภูมิสถานเห็นศุภนิมิตชัยมงคลสมควรตั้งเป็นราชธานี จากนั้นก็ได้ราชาภิเษกขึ้นครองเมืองเป็นปฐมกษัตริย์ ต่อมาได้ชื่อว่า อาณาจักรภูกามยาว

ต้นไม้ประจำคณะ ต้นอินทนิล แสดงถึง ความมั่นคงแข็งแรง อดทน

2. คณะสีเขียว

ประวัติพญาเจืองธรรมิกราช

เป็นราชโอรสของพญาจอมธรรม ครองเมืองภูกามยาวเป็นกษัตริย์ องค์ที่ 2 ขณะประสูติมีของทิพย์ 3 ประการ คือ แส้ทิพย์ พระแสงทิพย์ และคณฑีทิพย์ โหรทำนายว่าจะเป็นจักรพรรดิราชปราบชมภูทวีป มีบุญญาธิการ จนกระทั่งได้ครองราชย์สืบต่อจากพญาจอมธรรม พระองค์มีพระปรีชาสามารถในด้านการรบได้แผ่ขยายอาณาเขตออกไปทั่วทิศจนถึงเมืองฮ่อ (ยูนาน) เมืองแกว (ตังเกี๋ย) เมืองโกสัมพี หงสาวดี และอโยธยา จนทำให้เมืองภูกามยาวเป็นอาณาจักรที่ยิ่งใหญ่

ต้นไม้ประจำคณะ ต้นสารภี พันธุ์ไม้พระราชทานเพื่อปลูกเป็นไม้มงคล ประจำจังหวัดพะเยา มีกลิ่นหอมแสดงถึงมีเสน่ห์เป็นที่รักของคนทั่วไป

3. คณะสีหลือง

ประวัติพญาจอมผาเรือง

เป็นพระราชโอรสของพญาเจืองธรรมิกราช ประสูติจากพระมารดาที่ชื่อว่า นางอู่แก้ว ผู้เป็นราชธิดาเมืองแกว เมื่อทรงเจริญวัยแล้วมีความรู้ความสามารถที่จะปกครองบ้านเมืองได้แล้ว พญาเจืองจึงยกราชสมบัติให้ครองเมืองแกว ภายหลังสิ้นสมัยของพญาเจือง จึงได้กลับมาปกครองเมืองพะเยา นับว่าเป็นราชตระกูลครองเมืองพะเยาองค์ที่ 3 ครองราชย์นานถึง 14 ปี

ต้นไม้ประจำคณะ ต้นราชพฤกษ์ แสดงถึงความเป็นใหญ่ความมีอำนาจวาสนา

4. คณะสีแสด

ประวัติพญามิ่งเมือง

เป็นราชตระกูลปกครองเมืองพะเยา องค์ที่ 11 ครองเมืองพะเยาเมื่อปี พ.ศ. 1789 ได้พยายามรักษาอาณาเขตที่เหลืออยู่ 12 พันนา โดยยึดเอาเมืองหลวง คือ ภูกามยาว เป็นที่มั่นสำคัญได้ส่งเสริมอาชีพของราษฎรรวมทั้งได้บูรณะเวียงปู่ล่าม ซึ่งเป็นเมืองโบราณให้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าทางวัฒนธรรมประเพณีและนักการทูต ตลอดได้ปฏิสังขรณ์ โบราณสถานที่อยู่ใกล้กับเวียงปู่ล่าม ได้แก่ หนองแว่น หนองหวี วัดอารามป่าน้อย และวัดป่าสักคำ

ต้นไม้ประจำคณะ ต้นทองกวาว แสดงถึง ความมีฐานะร่ำรวยมีเงินมีทอง

5. คณะสีแดง

ประวัติพญางำเมือง

เป็นราชตระกูลปกครองเมืองพะเยา องค์ที่ 12 เป็นพระราชโอรสของพญามิ่งเมือง ครองเมืองพะเยา เมื่อปี พ.ศ. 1801 พระองค์ได้เข้ารับการศึกษาเล่าเรียนศิลปศาสตร์ในสำนักเทพอิสิตน อยู่ที่ดอยด้วน แล้วไปศึกษาต่อที่สำนักสุทันตฤาษี ณ กรุงละโว้ มีพระปรีชาสามารถในด้านสติปัญญาที่เป็นเลิศ มีพระสหายร่วมสาบาน คือ พญาร่วง แห่งกรุงสุโขทัย และพญามังรายแห่งเมือง เชียงราย อิทธิฤทธิ์ของพระองค์เป็นที่เลื่องลือนัก แม้ว่าจะเสด็จไปทางไหน **“แดดก็บ่ฮ้อน ฝนก็บ่ฮำ”** และพระองค์มีส่วนสำคัญยิ่งในการสร้างเมืองเชียงใหม่ ให้เจริญรุ่งเรืองจนกลายเป็นศูนย์กลางแห่งอาณาจักรล้านนา

ต้นไม้ประจำคณะ ต้นหางนกยูง แสดงถึง ความสูงส่ง ความมีสง่าราศี

ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนพะเยาพิทยาคม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง
1	นายเชื้อ	นททวาสี	2479 - 2479
2	นายสมัคร	สิทธิเลิศ	2479 - 2481
3	นายมนู	ยอดปัญญา	2481 - 2501
4	นายสวัสดิ์	อดุลยพงษ์	2501 - 2513
5	นางบุญรัตน์	โรจนศักดิ์	2513 - 2518
6	นายสมศักดิ์	ศรีสุวรรณ	2518 - 2520
7	นายอรุณ	อาษา	2520 - 2531
8	นายสาหร่าย	แสงทอง	2531 - 2534
9	นายวรรณ	จันทร์เพชร	2534 - 2537
10	นายอรุณ	อาษา	2537 - 2537
11	นายกิตติโชติ	ห้อยยี่ภู่	2537 - 2543
12	นายมานิตย์	ศรีพิทักษ์	2543 - 2544
13	นายสุรัตน์	เจียตระกูล	2544 - 2553
14	นายศรีวรรณ	ปินใจ	2553 - 2557
15	นายประสงค์	พรหมสิทธิ์	2557 - 2560
16	นายพิเชษฐ์	สมฤทธิ์	2561 - 2563
17	นายมานะ	พิริยพัฒนา	2563 - 2565
18	นายวิจิตร	วงศ์ชัย	2565 - 2566
19	นายปิยะ	ใจชุ่ม	2566 - ปัจจุบัน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนพะเยาพิทยาคม ปี 2565 - 2568

นายวรวิทย์ บุรณศิริ
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนพะเยาพิทยาคม

คณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนพะเยาพิทยาคม

1	พระสุนทรกิตติคุณ		ที่ปรึกษา
2	นายแพทย์สุคนธ์	คำวิชัย	ที่ปรึกษา
3	นายวรวิทย์	บุรณศิริ	ประธานคณะกรรมการ
4	นายคงศักดิ์	ธรานิศร	ผู้ทรงคุณวุฒิ
5	นางสมพร	พันธุ์จินา	ผู้ทรงคุณวุฒิ
6	นายชาตรี	เลี่ยมประวัติ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
7	ดร.ประพันธ์	เทียนวิหาร	ผู้ทรงคุณวุฒิ
8	ผศ.ดร.พรเทพ	โรจนวสุ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
9	นายบรรจง	วงศ์ราษฎร์	ผู้แทนองค์กรศาสนา
10	พระครูสังวรวรคุณ		ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์
11	นางสุมิตรา	กันฑมิตร	ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
12	นายหัสนัย	แก้วกุล	ผู้แทนองค์กรชุมชน
13	นายจตุพล	คงสงวนสุข	ผู้แทนผู้ปกครอง
14	นายเอกรินทร์	สกุลเจียมใจ	ผู้แทนศิษย์เก่า
15	นางศิวาพร	เหลี่ยมศิริวัฒนา	ผู้แทนครู
16	นายปิยะ	ใจชุ่ม	เลขานุการ

คณะกรรมการบริหาร
สมาคมผู้ปกครองและครูพะเยาพิทยาคม
ปีการศึกษา 2564 – 2568

นายแพทย์สุคนธ์ คำวิชัย
นายกสมาคมผู้ปกครอง และครู
โรงเรียนพะเยาพิทยาคม

คณะกรรมการที่ปรึกษา

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนพะเยาพิทยาคม
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
นายกสมาคมนักเรียนเก่าพะเยาพิทยาคมและสตรีพะเยา
ประธานชมรมครูและบุคลากรเก่าโรงเรียนพะเยาพิทยาคม
นายหัสนัย แก้วกุล
นายคงศักดิ์ ธรานิศร
นายอุดม รูปดี
นายสงคราม ชื่นภิบาล

คณะกรรมการบริหารสมาคม

1	นายแพทย์สุคนธ์	คำวิชัย	นายกสมาคม
2	นายวิเชียร	ทาทอง	อุปนายก คนที่ 1
3	นายปิยะ	ใจชุ่ม	อุปนายก คนที่ 2
4	นายปกรณ์	ซือสุวรรณ	กรรมการ
5	นายทวีศักดิ์	วาวงศ์มูล	กรรมการ
6	นายจตุพล	คงสงวนสุข	กรรมการ
7	นายณรงค์ชัย	สุทธิกุลบุตร	กรรมการ
8	นางสาวเกตุมณี	ใจปัญญา	ผู้แทนครู
9	นางเกศิรินทร์	รัตนรักษ์มงคล	เหรัญญิก
10	นายนพพร	ทาทาน	ประชาสัมพันธ์
11	นางจรัสศรี	สุวรรณลพ	นายทะเบียน
12	นางอริสาพร	แสงแก้ว	ปฏิคม
13	นางธัญวรัตน์	ภัทรภูตานนท์	เลขานุการ
14	นางรุจิรา	เครือพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการบริหาร
สมาคมนักเรียนเก่าพะเยาพิทยาคมและสตรีพะเยา
ปีการศึกษา 2565 – 2567

นายนคร สรรพานิช
นายกสมาคมนักเรียนเก่าพะเยาพิทยาคมและสตรีพะเยา

คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.	นายปิยะ	ใจชุ่ม	ผู้อำนวยการโรงเรียนพะเยาพิทยาคม
2.	นพ.สุคนธ์	คำวิชัย	นายกสมาคมผู้ปกครองและครูฯ
3.	นพ.อรัญ	พูลสวัสดิ์	อดีตนายกสมาคมนักเรียนเก่าฯ
4.	นายวุฒิกร	พิทักษ์รัตนพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
5.	นายสมบัติ	จันทร์ผ่องศรี	ผู้ทรงคุณวุฒิ
6.	นายประพันธ์	เทียนวิหาร	ผู้ทรงคุณวุฒิ
7.	นายสมพงษ์	ผลพัฒนากุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ
8.	พ.ต.อ.อภิรักษ์	นักไร่	ผู้ทรงคุณวุฒิ

คณะกรรมการบริหารสมาคม

1.	นายนคร	สรรพานิช	นายกสมาคมนักเรียนเก่าฯ
2.	นพ.สุรวัฒน์	กุลศรี	อุปนายก คนที่ 1
3.	นางสาวนัยนา	แผ่นทอง	อุปนายก คนที่ 2
4.	นายทวีศักดิ์	วาวงศ์มูล	อุปนายก คนที่ 3
5.	นางวัชราภรณ์	สิทธิวงศ์	หน.กลุ่มงานเลขานุการ
6.	นางจามจุรี	สุนรินทร์	กลุ่มงานเลขานุการ
7.	นางดารุณี	ใหม่ตาจักร	กลุ่มงานเลขานุการ
8.	นางวิลัยพร	ชัยเมือง	กลุ่มงานเลขานุการ
9.	นางธัญวรัตน์	ภัทรภูตานนท์	กลุ่มงานเลขานุการ
10.	นางสาวจิรสุดา	กุมาลี	กลุ่มงานเลขานุการ
11.	นาวสาวพิชญดา	อินทะ	กลุ่มงานเลขานุการ
12.	นางไพรวัลย์	ลีลาชินาเวศ	หน.กลุ่มงานเหรัญญิก
13.	นางวนิดา	จันทราช	กลุ่มงานเหรัญญิก
14.	นางสาวอรุณศรี	ใจสะอาด	กลุ่มงานเหรัญญิก
15.	น.ส.สุคนธา	เหล่าศิริไพศาลวัฒนา	กลุ่มงานเหรัญญิก
16.	นายสุรชัย	ศรีชัย	หน.กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
17.	นายจตุพล	มงคลยศ	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
18.	นางเกศรินทร์	รัตนรักษ์มงคล	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
19.	นางบุรินดร์	สัมฤทธิ์	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
20.	นางวัฒนาพร	เดชรักษา	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
21.	นายนฤพันธ์	ยินดี	หน.กลุ่มประสานงาน
22.	นายนพดล	จันทราช	กลุ่มประสานงาน
23.	นายบันดล	ศีติสาร	กลุ่มประสานงาน
24.	นายอนุรักษ์	ชำนาญยา	กลุ่มประสานงาน
25.	นายอรรณพ	ยะตา	กลุ่มประสานงาน
26.	นายอภิเดช	ผันอากาศ	กลุ่มประสานงาน
27.	นายอภิชิต	มานะกิจ	กลุ่มประสานงาน
28.	นายธีรศักดิ์	สิทธิชัยธนะกิจ	กลุ่มประสานงาน
29.	น.ส.นวสรณ์	นิลวรรณวีรกุล	กลุ่มประสานงาน
30.	นางอริสาพร	แสงแก้ว	กลุ่มประสานงาน
31.	นายเปรมฤทธิ์	อินแต่ง	กลุ่มประสานงาน
32.	นายอัศวิน	จอมเที่ยง	กลุ่มประสานงาน
33.	ว่าที่ รต.เชิดชาติ	เจริญศัสตรารักษ์	กลุ่มประสานงาน

บุคลากร โรงเรียนพะเยาพิทยาคม

ฝ่ายบริหาร

นายปิยะ ใจชุ่ม
ผู้อำนวยการโรงเรียน

นายกฤศ วงค์เรือง
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางโสภา วงค์ไชย
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล

นายยศ กันทายวง
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารทั่วไป

นางอเนรี ใจวงค์
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

นายเกียรติชัย ธรรมโชติ
ครูชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มบริหาร

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

นางสาวเกตุมณี ใจปัญญา
ครูชำนาญการพิเศษ

นายสิรวงษ์ วงศ์ไชย
ครูชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

นายณัฐพงศ์ วงศ์ชัย
ครูชำนาญการพิเศษ

นางเกศิรินทร์ รัตนรักษ์มงคล
ครูชำนาญการพิเศษ

นางสาวมาลัย ฟักแก้ว
ครูชำนาญการพิเศษ

นางปรานอม ทศรฐ
ครูชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มบริหาร

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ

นางธัญวรัตน์ ภัทรภูตานนท์
ครูชำนาญการพิเศษ

นางสาวนิภาพร นิลประภา
ครูชำนาญการพิเศษ

นางธนวรรณ กันคำ
ครูชำนาญการพิเศษ

นายสมหวัง ศรีธิเลิศ
ครูชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป (ส่งเสริมกิจการนักเรียน)

นายเปรมฤทธิ์ อินแต่ง
ครูชำนาญการพิเศษ

นายวิรัตน์ ไชยสุ
ครูชำนาญการพิเศษ

นางวิลัยพร ชัยเมือง
ครูชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป (อาคารสถานที่)

นางสาวทรัตชพร ทวีเดช
ครูชำนาญการพิเศษ

นายอัศวิน จอมเที่ยง
ครูชำนาญการพิเศษ

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

น.ส.อัชญานันท์ เจนใจ
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

นายพศิน สาดสาร
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.อัมพร เพียรการ
ครูชำนาญการพิเศษ

นางอุษณีย์ ศรีออน
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.รัตนา สบายจิตร
ครูชำนาญการพิเศษ

นางกิ่งกมล อินสุวอ
ครูชำนาญการพิเศษ

นางพิชญา เทพไหว
ครูชำนาญการพิเศษ

นางนพรัตน์ ปราศรัย
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.น้ำผึ้ง มั่งคั่ง
ครูชำนาญการพิเศษ

นางพิรยา มหาสิงห์
ครูชำนาญการพิเศษ

นางเบญจวรรณ มงคลดีอนันต์
ครูชำนาญการ

นางชุติมา พูตระกูล
ครูชำนาญการ

นายปริญญา บุญปัญญา
ครูชำนาญการ

น.ส.วัชราภรณ์ ยศวัฒนะ
ครูชำนาญการ

น.ส.ญาณกร ศรีชาติ
ครู

น.ส.สุภาวินี อัมวาทย์
ครู

น.ส.เพ็ญวิสา อินทพรหม
ครูอัตราจ้าง

นายณัฐพงษ์ ยะคำ
ครูอัตราจ้าง

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

นายปรัชญา สัมมาทรัพย์
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

นางนงลักษณ์ พรหมสิทธิ์
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.ไสว ศักดิ์ศร
ครูชำนาญการพิเศษ

นางจรัสศรี สุวรรณลพ
ครูชำนาญการพิเศษ

นางปรานอม ทศรฐ
ครูชำนาญการพิเศษ

นายสงคราม ชินสงคราม
ครูชำนาญการพิเศษ

นายทวีศักดิ์ เหล็กกล้า
ครูชำนาญการพิเศษ

นายจิรพันธ์ จันจินะ
ครูชำนาญการพิเศษ

นายธนกร นักกล้า
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.นิภาพร นิลประภา
ครูชำนาญการพิเศษ

นางศิริชร นันทชาติ
ครูชำนาญการพิเศษ

นายกฤษฎา การหมั่น
ครูชำนาญการพิเศษ

นางประภากร ชาวเมือง
ครูชำนาญการพิเศษ

นางวันวิสาข์ พรรณกุล
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.นวรัตน์ รัตนนันต์บวร
ครูชำนาญการ

น.ส.สรัญญา มูลมาก
ครูชำนาญการพิเศษ

นางนิชาภร ต๊ะสมบัติ
ครูชำนาญการ

นายเสน่ห์ อยู่สุข
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.อภัชนันท์ พากเพียร
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.อภิชญา ไชยยะ
ครูชำนาญการพิเศษ

นางดวงจันทร์ หลายแห่ง
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.ภัสราภรณ์ ชัยเดช
ครูชำนาญการ

น.ส.ลินดา วงศ์ดาว
ครู

นายพงศกร วังศิลา
ครู

นายพินิจนันน์ กันทะสอน
ครูผู้ช่วย

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นายสุวิทย์ เทพวงศ์
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

นางวิลัยพร ชัยเมือง
ครูชำนาญการพิเศษ

นางยอดกุศล ศรีหัน
ครูชำนาญการ

น.ส.อาภัทธา บุญยัง
ครูชำนาญการพิเศษ

นางกนกพร ชำนาญยา
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.ดารารัตน์ อินต๊ะปัญญา
ครูชำนาญการพิเศษ

นางนงคราญ ยะตา
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.จิรัชยา วงค์ราษฎร์
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.เพียรกิจ นิมิตรดี
ครูชำนาญการพิเศษ

นางนิตยา หาเป็ก
ครูชำนาญการพิเศษ

นางจามจุรี พรหมเผ่า
ครูชำนาญการพิเศษ

นายเจษฎาวัชส์ เสียงเย็น
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.สุกัญญา เพ็ชรอินทร์
ครูชำนาญการพิเศษ

นายอาทิตย์ สุจชารี
ครูชำนาญการพิเศษ

นางสุญาณี ปัญญา
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.ลัดดาวัลย์ บุญคุ้ม
ครูชำนาญการพิเศษ

นายสุทัศน์ บุญเลิศ
ครูชำนาญการพิเศษ

นายณัฐพงศ์ วงค์ชัย
ครูชำนาญการพิเศษ

นางจีรพา กันหา
ครูชำนาญการพิเศษ

นายวิรัตน์ ไชยสุ
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.เจนจิรา จันทร์หล้า
ครูชำนาญการพิเศษ

นางปริยากร วงค์ชัย
ครูชำนาญการพิเศษ

นางอรชร ถาคำ
ครูชำนาญการ

นางพิมพ์ชนก ปันสุวรรณ์
ครูชำนาญการ

นางดารากร จางคพิเชียร
ครูชำนาญการ

น.ส.พรรณเพ็ญ ชัยทอง
ครูชำนาญการ

นางฉัตชริกา มะลิเถาว์
ครูชำนาญการ

นายประภาส รวมประระ
ครู

นางราตรี ธีรพันธุ์พงศ์
ครู

นายจรูญพงษ์ ชลสินธุ์
ครู

น.ส.ภัสราพร ก้องดิ๊บ
ครู

น.ส.เพียงหทัย ยาวิราช
ครู

น.ส.อรอนงค์ ยามเลย
ครู

น.ส.ขวัญดาว วงษ์พันธ์
ครู

น.ส.ทักษ์นปพร เผ่าปินตา
ครู

งานคอมพิวเตอร์

นางจิรปรียา ชัยทะ
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้างานคอมพิวเตอร์

นางธัญวรัตน์ ภัทรภูตานนท์
ครูชำนาญการพิเศษ

นางศิวาพร เหลี่ยมศิริวัฒนา
ครูชำนาญการพิเศษ

นายไพบูลย์ ภิญโญ
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.สุพัฒน์ ยังมั่ง
ครูชำนาญการพิเศษ

นางอรุณรัตน์ แก่นจันทร์
ครูชำนาญการพิเศษ

นางราตรี คำปัน
ครูชำนาญการพิเศษ

นายเอกพงษ์ แก่นจันทร์
ครูชำนาญการพิเศษ

นางพัชรี สารงาม
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.ณัฐณี อินทวงษ์
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.จิรสุดา กุมาลี
พนักงานราชการ

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

นายอานุพันธ์ เทพรักษา
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

น.ส.ทรัตชพร ทวีเดช
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.เกตุมณี ใจปัญญา
ครูชำนาญการพิเศษ

นางธนวรรณ กันคำ
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.อรุณรุ่ง สุขสำราญ
ครูชำนาญการพิเศษ

นายราชนุชา อินจันทร์
ครูชำนาญการพิเศษ

นายเกียรติชัย ธรรมโชติ
ครูชำนาญการพิเศษ

นายภีรภูมิ จินดา
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.ชมัยพร สุวรรณ
ครูชำนาญการพิเศษ

นางสิรินุช ตุมแก้ว
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.รัตติกาล ชำนาญยา
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.รวิกานต์ ศรีวิชิต
ครูชำนาญการพิเศษ

นางวรรณรดา จันต๊ะนา
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.พนัชกร จิตเผือก
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.สุรีย์ ไชยชนะ
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.นัฐกานต์ ศิริอาภรณ์
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.กานต์สินี ณ น่าน
ครูชำนาญการ

นายทรงศักดิ์ แก้ววิลัย
ครูชำนาญการ

น.ส.โสภา สุกำปัง
ครูชำนาญการ

นางบุษบา อริยะคำ
ครูชำนาญการ

น.ส.วชิราภรณ์ มหามิตร
ครูชำนาญการ

น.ส.กนกพร ภู่ปรางทอง
ครูชำนาญการ

น.ส.มรกต ใจดี
ครูชำนาญการ

น.ส.กัญญารัตน์ โทวรรธนะ
ครูชำนาญการ

น.ส.วราภรณ์ อินจันทร์
ครูชำนาญการ

นายรณชัย วรรณรัตน์
ครู

น.ส.พิมพ์ชนก จุลละนันทน์
ครู

นายธิษิต ดวงมณี
ครู

นายชนพัฒน์ สุวรรณชัยโฉษิต
ครูอัตราจ้าง

Mrs.Medilyn A.Cardeinte
ครูชาวต่างชาติ

Mrs.Fely Misme Villamor
ครูชาวต่างชาติ

Mr.Markdev B Gonzaga
ครูชาวต่างชาติ

Mr.Future Mbisu
ครูชาวต่างชาติ

Mr.David Rico
ครูชาวต่างชาติ

Mr.Zanathung Merithung Kithan
ครูชาวต่างชาติ

Ms.Kobayashi Nao
ครูชาวต่างชาติ

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

น.ส.ปิโยรส ใจเอื้อ
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

จ.ส.อ.สมผัด พรมจันทร์
ครูชำนาญการพิเศษ

นายชาญพงษ์ ถูกจิตร์
ครูชำนาญการพิเศษ

นางอไรวรรณ วงศ์ชัย
ครูชำนาญการพิเศษ

นางมาริษา สิงห์กา
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.หัตถยากานต์ สุริยวงศ์สกุล
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.มาลัย ฟักเขียว
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.กิติยา ชัยเลิศ
ครูชำนาญการพิเศษ

นายวีรวัฒน์ พันธุกิ่ง
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.ชัชฎาภรณ์ รัชฎาวรรณ์
ครูชำนาญการ

นายสมหวัง ศรีธิเลิศ
ครูชำนาญการ

นางญาติกา ไชยจำเริญ
ครูชำนาญการ

นายณฉัตรมงคล มูลศรี
ครูชำนาญการ

นายพันธกร ตันติเพชราวรรณ์
ครูชำนาญการ

น.ส.พิมพ์ใจ สมศรี
ครูชำนาญการ

น.ส.รุจิรา กาจินา
ครูชำนาญการ

น.ส.ชุลีมาศ คำบุญเรือง
ครูชำนาญการ

นายณัฐวุฒิ พรมเสน
ครู

น.ส.วรุณพร วงค์ราษฎร์
พนักงานราชการ

นายอภินันท์ ผ่องกมล
พนักงานราชการ

น.ส.ธัญศิริ มีทอง
ครูอัตราจ้าง

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

นายณัฐพงษ์ คำเป็ง
ครู
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
สุขศึกษาและพลศึกษา

นายศุภกิจ แก้วกันทะ
ครูชำนาญการพิเศษ

นายประสงค์ อินคำ
ครู

นายอุดม พลทองมาก
ครู

น.ส.พรเมษา กรรณทรา
ครูชำนาญการ

นายพงศกร หงษ์ระนัย
พนักงานราชการ

นายสุมงคล จ่อยพิรัตน์
ครูอัตราจ้าง

นายธนารัตน์ วงศ์คำ
ครูอัตราจ้าง

นายอดิสรณ์ ปินตามูล
ครูอัตราจ้าง

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

นายอุดม ไชยวุฒิ
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

นายพิรญชิต บุญนัด
ครูชำนาญการ

นายกวี บุญกว้าง
ครูชำนาญการพิเศษ

นายเปรมฤทธิ์ อินแต่ง
ครูชำนาญการพิเศษ

นายพงศธร โพธิแก้ว
ครูชำนาญการ

นางกรรณิกา คำถิน
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.ดารากรณ์ นาคสุกเอี่ยม
ครูชำนาญการพิเศษ

นายคณณัฏฐ์ นิธิณัฐนนท์
ครูชำนาญการ

นายธนันชนัย ทองรัตน์
ครูอัตราจ้าง

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

นางผุสดี วัชรสกุลวงศ์
ครูชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

นางอารีรัตน์ นาแพร่
ครูชำนาญการพิเศษ

นายสิรวงษ์ วงศ์ไชย
ครูชำนาญการพิเศษ

นายชัยพฤกษ์ บุญเรือง
ครูชำนาญการพิเศษ

นายอัศวิน จอมเที่ยง
ครูชำนาญการพิเศษ

นายกัญจน์ณัฏฐ์ โลกคำลือ
ครูชำนาญการ

นางรัตนาภรณ์ ภิญโญฤทธิ์
พนักงานราชการ

นายเฉลิมพล ปามา
พนักงานราชการ

น.ส.กันยา กันทะ
ครูอัตราจ้าง

น.ส.จันทร์จิรา เตชะวงค์
ครูอัตราจ้าง

ห้องเรียนพิเศษ SMBP โครงการ Education Hub

นายเกียรติชัย ธรรมโชติ
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้างานห้องเรียน Education Hub

Mr.Huw Teyrnon
ครูชาวต่างชาติ

Mr.Vincent Mc Cauley
ครูชาวต่างชาติ

Mr.Edmund Royston Glass
ครูชาวต่างชาติ

Mrs.Diosa G. Misme
ครูชาวต่างชาติ

Ms.Maretchen C Fordaliza
ครูชาวต่างชาติ

Ms.Myint Myat Thantar
ครูชาวต่างชาติ

Ms.Mia Nicole Thrift
ครูชาวต่างชาติ

งานแนะแนว

น.ส.จุฑาทิพย์ อภิภัชผ่องใส
ครูชำนาญการ
หัวหน้างานแนะแนว

นางเกศรินทร์ รัตนรักษ์มงคล
ครูชำนาญการพิเศษ

น.ส.กานท์ชญา อ่อนนวล
ครูชำนาญการ

น.ส.ธัญญวีร์ ธเนศมหาทรัพย์
ครูชำนาญการ

น.ส.ปนัสยา แก่นพล
ครูชำนาญการ

น.ส.สุณิสา สมศรี
ครู

น.ส.อริสาพร แสงแก้ว
พนักงานราชการ

น.ส.ภาวิดา วงค์ไชยา
ครูอัตราจ้าง

เจ้าหน้าที่

น.ส.สุภาพร สุธรรมเม็ง

น.ส.พิชญดา อินทะ

นางปวลี ภาชนะ

นายมานพ โลหะกิจ

น.ส.ปราณปริยา พันธ์ปัญญา

น.ส.สุภาพรรณ์ ตันมิทา

น.ส.ปาริฉัตร์ คันธิสา

นายกันต์กวี ชัยทะ

น.ส.วาสนา ยอดยิ่ง

น.ส.จริญญา ศิลธรรม

นางทัศนีย์ บ้านกลาง

น.ส.ธิติมา ใจการ

นางวารุณี แก้วนรินทร์

นางสุชัญญ์ญา ตาทิพย์

น.ส.พัชรี อินลือ

นางลีลาปารวี กุณฑรนีรานันต์

นางปริยากร สีสัน

นายนเรศ อยู่ดี

น.ส.พัณนิดา รุ่งสว่าง

น.ส.กัลยาณี พรมคำ

น.ส.อัจฉรา วันร้อง

นายสหรัฐ พลับพลา

ลูกจ้างชั่วคราว (พ่อบ้าน-แม่บ้าน)

นายพายัพ มั่งบุญมี

นายประสิทธ์ กะทง

นายเกรียง กุศลมา

นายประเทือง เดชบุญ

นายอรรถพงศ์ เจริญสุข

นายเสถียร ใจมั่น

นายพงษ์สถิต ศรีโชค

นายทวีศักดิ์ เผ่าป้อ

นางยุพา สุวรรณ

นางดวงแข มั่งบุญมี

นางแสงเทียน กาศวิเศษ

น.ส.จันทร์วรรณ ดวงตา

น.ส.เพ็ญศรี รักไทย

นางพร รุ่งสว่าง

นางยุพิน ทาลี

น.ส.สายสุนีย์ จำรัส

นางวลัยกร กำใจ

น.ส.ดวงพร มิ่งขวัญ

นายพูลสวัสดิ์ ถูกใจ

น.ส.สุกัญญา สำเนียง

น.ส.กรรณการ์ จินดา

นางกมลทิพย์ แซ่จ๋าว

น.ส.ภัทรนัน ปิงเมือง

นางกชพร ขรวงศ์

น.ส.พรนิภา มั่งมูล

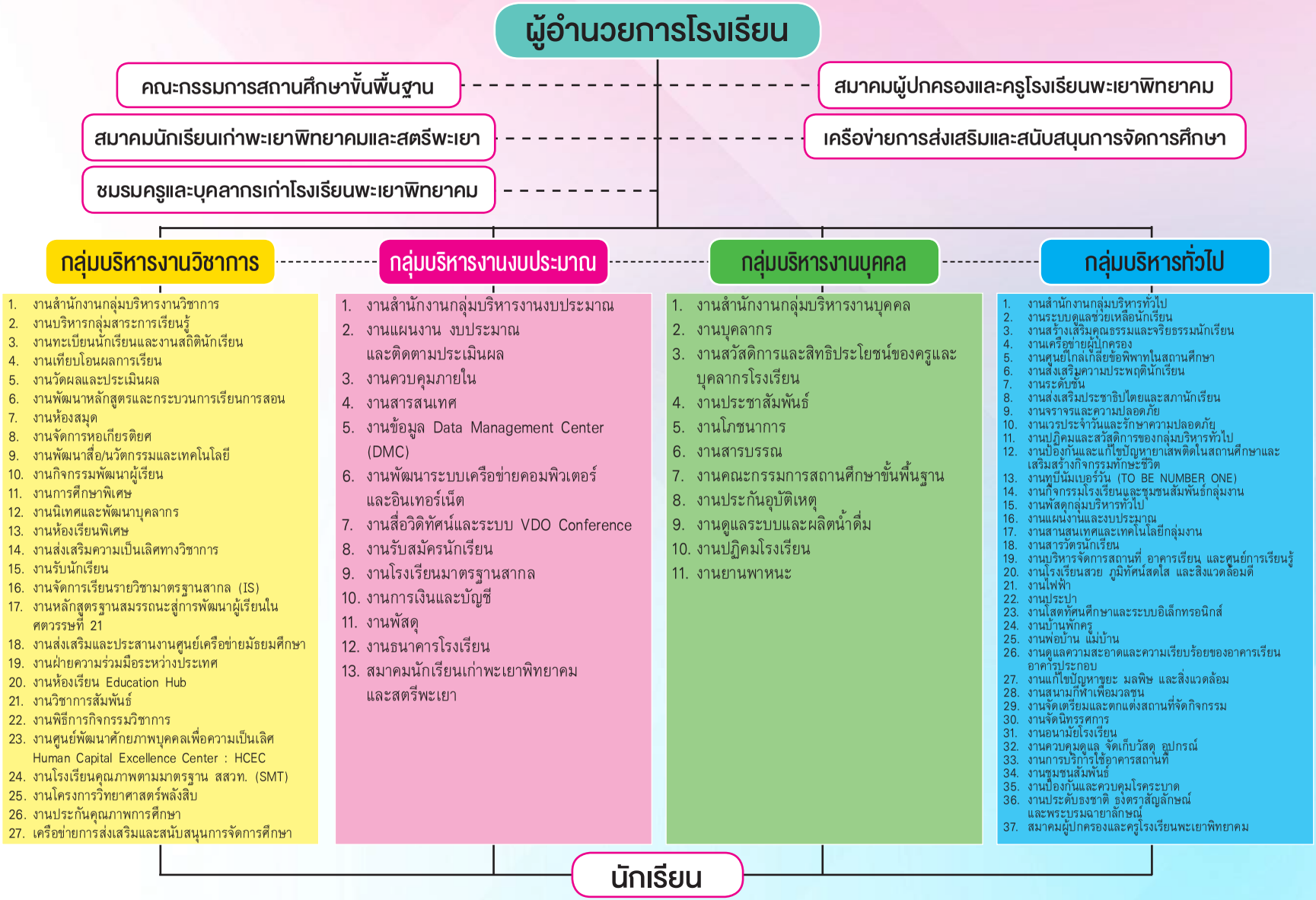
พนักงานขับรถ

นายชารี ศรีพรม

นายจันทร์ ออนตะไคร้

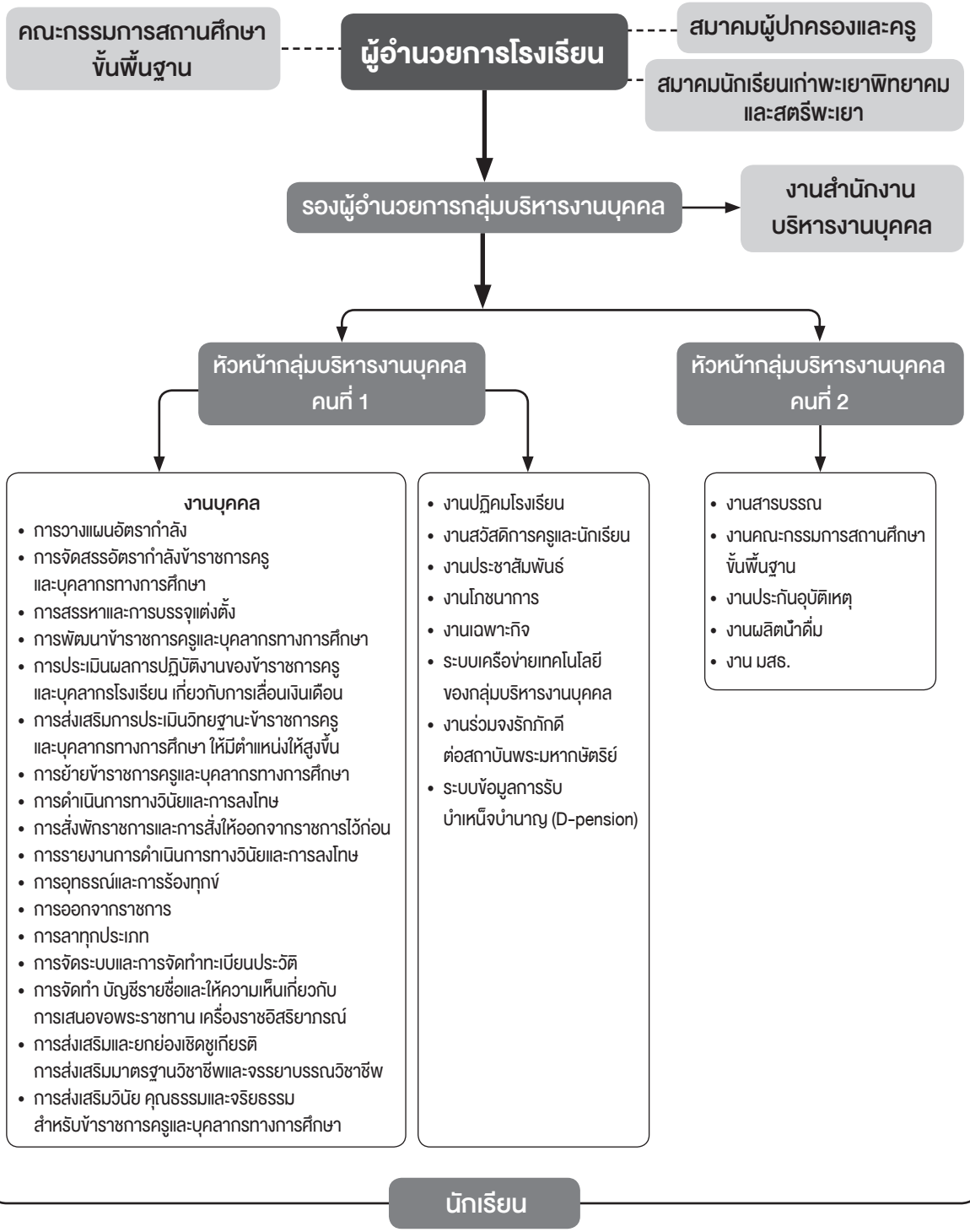
นายณัฐวุฒิ ใหญ่วงศ์

แผนภูมิโครงสร้างบริหารงานโรงเรียนพะเยาพิทยาคม



กลุ่มบริหารงานบุคคล

โครงสร้างการบริหารงาน
กลุ่มบริหารงานบุคคล



วิสัยทัศน์

กลุ่มบริหารงานบุคคล มุ่งสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของความเป็นไทย

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบงานแผนงานและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ
3. พัฒนาระบบการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการของแต่ละบุคคล

เป้าหมายของกลุ่มบริหารงานบุคคล

1. บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์ รักษาผลประโยชน์ของทางการให้กับนักเรียนและโรงเรียนมากที่สุด
2. บริหารงานทุกงานให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
3. จัดทำขั้นตอนการทำงานให้มีระเบียบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. การปฏิบัติงานถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบันและเสร็จตรงตามเวลาที่กำหนด
5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ข้อราชการต่าง ๆ แก่บุคลากรของโรงเรียนอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว
6. ประสานงานกับฝ่ายทุกฝ่ายให้สามารถบริหารงานได้บรรลุตามนโยบาย และเป้าหมายของการบริหารงานโรงเรียน
7. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับสิทธิอันพึงมี พึงได้ของแต่ละบุคคล เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน

โครงการด้วยรักและห่วงใยใส่ใจสุขภาพ
ความร่วมมือระหว่าง
โรงพยาบาลพะเยา ราม กับ โรงเรียนพะเยาพิทยาคม

โครงการด้วยรักและห่วงใยใส่ใจสุขภาพเป็นโครงการที่เกิดจากความร่วมมือระหว่างโรงพยาบาลพะเยา ราม กับ โรงเรียนพะเยาพิทยาคม โดยตระหนักถึงสวัสดิภาพของนักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคมทุกคน ทั้งขณะอยู่ในโรงเรียนและนอกโรงเรียนที่อาจจะเกิดอุบัติเหตุขึ้น ทำให้ได้รับบาดเจ็บและต้องส่งตัวรักษาอย่างทันท่วงที ณ โรงพยาบาลพะเยา ราม หรือ สถานพยาบาลที่อยู่ใกล้จุดเกิดเหตุ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. โรงพยาบาลพะเยารามดำเนินการดูแลรักษาทุกวิถีทางแก่นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคมทุกคน อันเนื่องจากอุบัติเหตุได้อย่างทันท่วงที ปลอดภัย เหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพ
2. เพื่อให้ความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคมทุกคนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคมทุกคน มีหลักประกันเมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้น

แนวปฏิบัติกรณีเกิดอุบัติเหตุ

1. กรณีนักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ประสบอุบัติเหตุทั่วไป เช่น หกล้ม แมลงสัตว์กัดต่อย สุนัขกัด สัตว์มีพิษกัดต่อย ก้างติดคอ อุบัติเหตุของมีคม เครื่องจักรกล ฯลฯ หรือด้านจราจร สามารถเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลพะเยา ราม ไม่ต้องสำรองจ่าย โดยผู้ใช้บริการต้องยื่นแสดงบัตรประจำตัวผู้ใช้บริการ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรนักเรียนให้กับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพะเยา ราม
2. กรณีนักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ประสบอุบัติเหตุทั่วไป หรือด้านจราจร เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลอื่น ที่ไม่ใช่ผู้ให้บริการ ให้สำรองจ่าย แล้วสามารถนำค่ารักษาพยาบาลและค่าบริการอื่นๆ จากโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลอื่น มาเบิกกับผู้ให้บริการ หรือเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนได้และการเบิกค่ารักษาพยาบาลแต่ละครั้ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์ตัวจริงเท่านั้น
3. กรณีที่นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ไม่ใช้สิทธิ์เบิกค่ารักษาพยาบาลกับผู้ให้บริการ (เบิกกับหน่วยงานอื่น) สามารถนำสำเนาใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์ มาเบิกค่าชดเชยรายวัน ได้ดังนี้
    - ค่าชดเชยผู้ป่วยนอก (ค่าเดินทาง) ต่อครั้ง รักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและเอกชน สถานีอนามัย ศูนย์สุขภาพชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล คลินิกแพทย์
    - ค่าชดเชย ผู้ป่วยใน (ค่าเฝ้าไข้) นอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล คืนละ 500 บาท สูงสุดไม่เกิน 10,000 บาท ต่อครั้ง
4. นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม สามารถรับการรักษาได้ทุกสถานพยาบาลของรัฐบาลทั่วประเทศและสถานพยาบาลเอกชน
5. นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่ออุบัติเหตุ โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง
6. นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม เสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุได้รับค่าทดแทนจำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อยกเว้นทั่วไปของการให้ผลประโยชน์และความคุ้มครอง

1. กรณีที่นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม มีความสูญเสียหรือความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากหรือเนื่องจากสาเหตุดังต่อไปนี้
    ก. การกระทำของผู้ใช้บริการขณะอยู่ภายใต้ฤทธิ์สุรา สารเสพติดหรือยาเสพติดให้โทษ ไม่สามารถครองสติได้ คำว่า **"ขณะอยู่ภายใต้ฤทธิ์"** นั้น ในกรณีที่มีการตรวจเลือดให้ถือเกณฑ์มีระดับแอลกอฮอล์ในเลือดตั้งแต่ 150 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์ขึ้นไป
    ข. การฆ่าตัวตาย พยายามฆ่าตัวตาย หรือการทำร้ายร่างกายตนเอง
    ค. การได้รับเชื้อโรค ปรสิต เว้นแต่การติดเชื้อโรค หรือบาดทะยัก หรือโรคกลัวน้ำ ซึ่งเกิดจากบาดแผลที่ได้มาจากอุบัติเหตุ
    ง. การรักษาทางเวชกรรมหรือศัลยกรรม เว้นแต่ที่จำเป็นจะต้องกระทำ เนื่องจากได้รับบาดเจ็บซึ่งได้รับความคุ้มครอง
    จ. การรักษาฟัน หรือรักษารากฟัน เว้นแต่การรักษาที่ได้เกิดขึ้นภายใน 7 วัน นับจากวันเกิดอุบัติเหตุ
    ฉ. การเปลี่ยนหรือใส่ฟันปลอม การครอบฟัน ทันตกรรมประดิษฐ์ ไม่ว่าจากผลของการเกิดอุบัติเหตุหรือไม่ ก็ตาม
    ช. อาหารเป็นพิษ
    ซ. การปวดหลังอันมีสาเหตุมาจาก หมอนรองกระดูกทับเส้นประสาท กระดูกสันหลังเคลื่อน หมอนรองกระดูกสันหลังเสื่อม กระดูกสันหลังเสื่อม และภาวะที่มีรอยแตก หรือพยาธิสภาพที่กระดูกสันหลังส่วน Pars interrarticularis เว้นแต่มีการแตกหัก หรือเคลื่อนของกระดูกสันหลัง อันเนื่องมาจากเกิดอุบัติเหตุ สงคราม การรุกราน หรือการกระทำที่มุ่งร้ายของศัตรูต่างชาติ การกระทำที่มุ่งร้ายคล้ายสงครามไม่ว่าจะได้มีการประกาศสงครามหรือไม่ก็ตาม หรือสงครามกลางเมือง การแข็งข้อ การกบฏ การจลาจลการนัดหยุดงาน การก่อความวุ่นวาย การปฏิวัติ การรัฐประหารการประกาศกฎอัยการศึก หรือเหตุการณ์ใด ๆ ซึ่งจะเป็นเหตุให้มีการประกาศหรือคงไว้ซึ่งกฎอัยการศึก
    ฌ. การก่อการร้าย
    ญ. อาวุธนิวเคลียร์ การแผ่รังสี หรือกัมมันตภาพรังสีจากเชื้อเพลิงนิวเคลียร์ จากกากนิวเคลียร์ใด ๆ เนื่องจากการเผาไหม้ของเชื้อเพลิงนิวเคลียร์และกรรมวิธีใดๆ แห่งการแตกแยกตัวทางนิวเคลียร์ ซึ่งดำเนินการติดต่อกันไปโดยตัวของมันเอง
2. ความสูญเสียหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นในเวลาต่อไปนี้
    ก. ขณะที่นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม แข่งรถหรือแข่งเรือทุกชนิด แข่งม้า แข่งสกีทุกชนิด รวมถึงเจ็ทสกี แข่งสเก็ต ชกมวย โดดร่ม (เว้นแต่การโดดร่มเพื่อรักษาชีวิต) ขณะกำลังขึ้นหรือกำลังลง หรือโดยสารอยู่ในบอลลูน หรือเครื่องร่อน เล่นบันจี้จั๊มพ์ ดำน้ำที่ต้องใช้ถังอากาศและเครื่องช่วยหายใจใต้น้ำ
    ข. ขณะที่นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม กำลังขึ้นหรือกำลังลง หรือขณะโดยสารอยู่ในอากาศยานที่มิได้จดทะเบียน เพื่อบรรทุกผู้โดยสารและมิได้ประกอบการโดยสารการบินพาณิชย์
    ค. ขณะที่นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม เข้าร่วมทะเลาะวิวาท หรือมีส่วนยั่วยุให้เกิดการทะเลาะวิวาท หรือก่ออาชญากรรม หรือขณะถูกจับกุม หรือหลบหนีการจับกุม

ผลประโยชน์และความคุ้มครอง

ผลประโยชน์และความคุ้มครอง	วงเงินคุ้มครอง
1. เสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุทั่วไป	100,000
2. เสียชีวิตจากอุบัติเหตุโดยความรับผิดชอบของสถานศึกษา ที่มีต่อนักเรียนทั้งในและนอกสถานศึกษา ถ้าสถานศึกษาต้องเป็นผู้รับผิดชอบตามกฎหมาย (จ่ายรวมความคุ้มครองตาม ข้อ 1 แล้ว)	200,000
3. เสียชีวิตจากอุบัติเหตุภัยสาธารณะ	100,000
4. เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ ขณะอยู่ต่างประเทศ การเคลื่อนย้ายเพื่อรักษาพยาบาล ส่งศพจากต่างประเทศ	100,000 10,000
5. เสียชีวิตเนื่องจากโรคอื่นๆ ทั่วไป	10,000
6. อุบัติเหตุทำให้เป็นบุคคลทุพพลภาพสิ้นเชิงถาวร (อัมพาต)	100,000
7. อุบัติเหตุจากการขับขี่หรือซ้อนจักรยานยนต์/ ถูกฆาตกรรมทำร้าย/ ทุพพลภาพสิ้นเชิงถาวร 2 ส่วน	100,000
8. อุบัติเหตุจากการขับขี่หรือซ้อนจักรยานยนต์/ ถูกฆาตกรรมทำร้าย/ ทุพพลภาพสิ้นเชิงถาวร 1 ส่วน	60,000
9. อุบัติเหตุทั่วไปทำให้สูญเสียอวัยวะ 9.1 สูญเสียอวัยวะ แขน ขา ดวงตา รวม 2 ข้าง หรือมากกว่า 9.2 สูญเสียอวัยวะ แขน ขา ดวงตา ข้างใดข้างหนึ่ง 9.3 หูหนวก 2 ข้าง หรือเป็นใบ้ 9.4 หูหนวก 1 ข้าง 9.5 สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ 2 ข้อ 9.6 สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ 1 ข้อ หรือนิ้วชี้ 3 ข้อ 9.7 สูญเสียนิ้วชี้ 2 ข้อ 9.8 สูญเสียนิ้วชี้ 1 ข้อ 9.9 สูญเสียนิ้วอื่นๆ 2 ข้อ หรือมากกว่า 9.10 สูญเสียนิ้วหัวแม่เท้า 9.11 สูญเสียนิ้วเท้าอื่นๆ 1 ข้อ หรือมากกว่า	 100,000 60,000 50,000 15,000 25,000 10,000 8,000 5,000 5,000 5,000 1,000
10. ค่ารักษาพยาบาลอุบัติเหตุ ต่อครั้งไม่เกิน (ไม่จำกัดจำนวนครั้ง)	10,000
11. ค่าชดเชยการรักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุต่อครั้ง 11.1 ค่าชดเชย ผู้ป่วยนอก (ค่าเดินทาง) ต่อครั้ง รักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและเอกชน สถานีอนามัย ศูนย์สุขภาพชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล คลีนิกแพทย์ 11.2 ค่าชดเชย ผู้ป่วยใน (ค่าเฝ้าไข้) นอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล สูงสุดไม่เกินค่ารักษาพยาบาลต่อครั้ง ****หมายเหตุ เลือกสิทธิ์ ข้อ 10 หรือข้อ 11 ให้เลือกใช้สิทธิ์รายการใดรายการหนึ่งเท่านั้น**	 300 500

ระยะเวลาความคุ้มครอง

นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนพะเยาพิทยาคมทุกคน ได้รับความคุ้มครองตามโครงการด้วยรักและห่วงใยใส่ใจสุขภาพ มีกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ.2567 จนถึง วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568

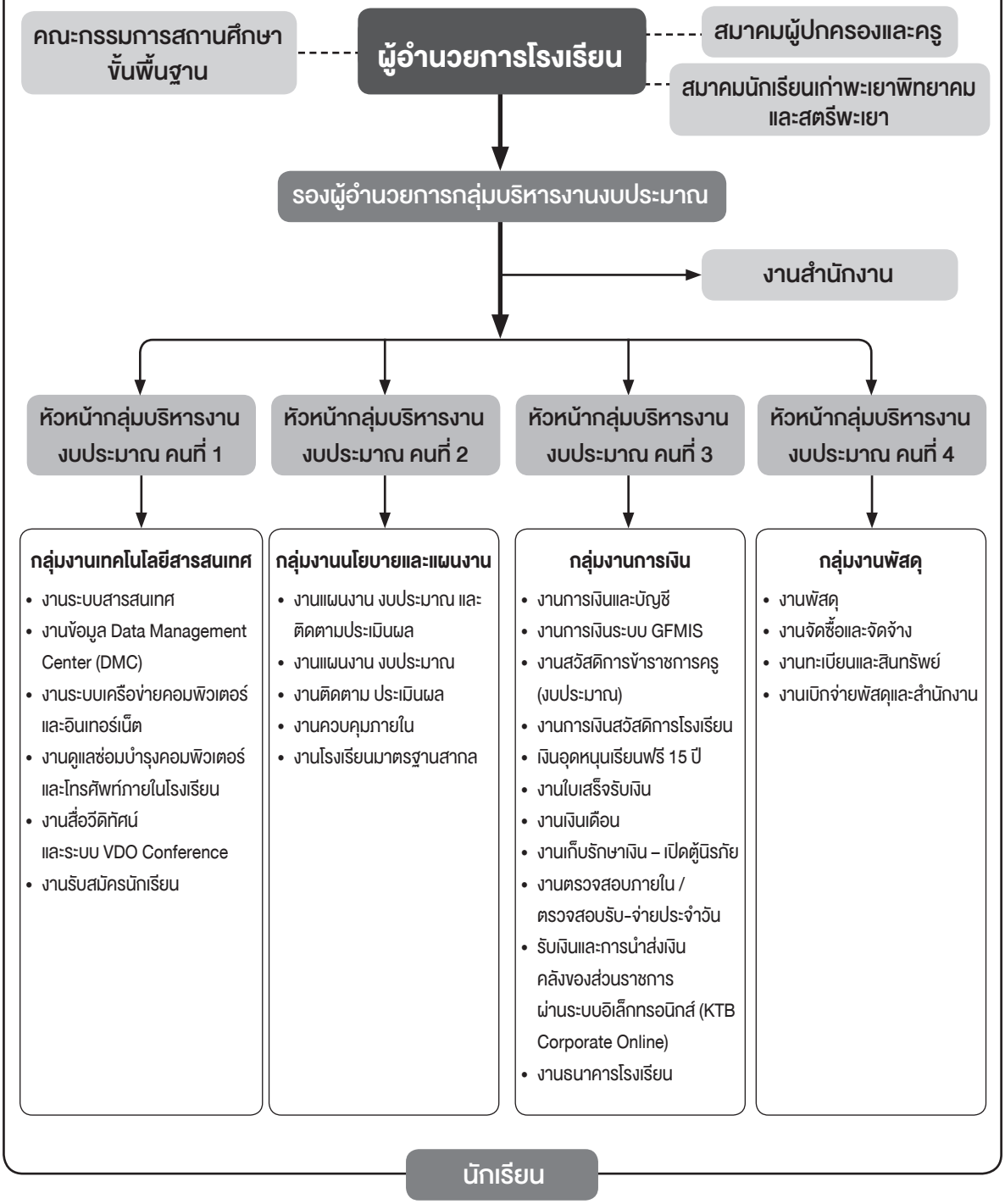
Phayaophitthayakhom School

PHAYAOPHITTHAYA

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

โครงสร้างการบริหารงาน

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ



วิสัยทัศน์ของกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

มุ่งมั่นพัฒนาระบบบริหารจัดการสถานศึกษา
ขับเคลื่อนกลุ่มบริหารงานงบประมาณด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศได้ทุกที่ทุกเวลา
โปร่งใส มีประสิทธิภาพ สู่ความเป็นเลิศ

พันธกิจของกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

1. พัฒนาระบบงานแผนงานและงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์กลยุทธ์ของสถานศึกษา
2. พัฒนาระบบงานการเงินให้มีประสิทธิภาพ
3. พัฒนาระบบพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

เป้าหมายของกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

1. มีระบบงานแผนงานและงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว โปร่งใส และตรวจสอบได้
2. มีระบบงานการเงินที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบราชการ โปร่งใส และตรวจสอบได้
3. มีระบบพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และทันเวลา
4. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ที่เพียงพอ สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
5. มีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา
6. มีระบบการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่ให้โอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

การชำระเงินบำรุงการศึกษา

ขั้นตอนการชำระเงินบำรุงการศึกษา

1. รับใบแจ้งการชำระเงินบำรุงการศึกษา จากครูประจำชั้นและหน้าเว็บไซต์โรงเรียน
   รายละเอียดการชำระเงินให้ดูจากเว็บไซต์โรงเรียนพะเยาพิทยาคม www.ppk.ac.th
2. เอกสารหลักฐานประกอบการรับเงินอุดหนุนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียน)
   ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 760.00 บาท
   ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 810.00 บาท
   ดังนี้
   2.1 กรอกรายละเอียดลงในเอกสารหมายเลข 1, 2 และ 3 ตามรายการดังแนบให้ถูกต้องและครบถ้วน
   2.2 แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองและของนักเรียน พร้อมรับรองสำเนาให้เรียบร้อย เพื่อนำมาประกอบหลักฐานการรับเงินในวันลงทะเบียนเรียนแต่ละระดับชั้นตามที่โรงเรียนกำหนด

เอกสารหมายเลข ๑

แบบหลักฐานการจ่ายเงิน

❑ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ❑ ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ระดับชั้น ❑ อนุบาลปีที่..... ❑ ประถมศึกษาปีที่.....

❑ มัธยมศึกษาปีที่..... ❑ ปวช. ที่จัดโดยสถานประกอบการ ปีที่.....

นักเรียนจำนวนทั้งสิ้น.....คน ได้รับเงินจากโรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะนำเงินที่ได้รับไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ หากไม่ดำเนินการดังกล่าวข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินคืนให้กับโรงเรียนต่อไป

ที่	ชื่อ - สกุล นักเรียน	เลขบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน ๑๓ หลัก	จำนวนเงิน	วันที่รับเงิน	ลายมือชื่อผู้ปกครอง/นักเรียน	หมายเหตุ
		รวมทั้งสิ้น				

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงินลงชื่อ .....ครูประจำชั้น

(.....) (.....)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)

เอกสารหมายเลข ๒

แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา
(กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน)

❑ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ❑ ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา.....

ระดับชั้น ❑ อนุบาลปีที่..... ❑ ประถมศึกษาปีที่.....

❑ มัธยมศึกษาปีที่..... ❑ ปวช. ที่จัดโดยสถานประกอบการ ปีที่.....

นักเรียนจำนวนทั้งสิ้น.....คน ได้รับเงินจากโรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....และขอรับรองว่านักเรียนทุกคน/ผู้ปกครองได้นำเงินไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานจริง

ที่	ชื่อ - สกุล นักเรียน	เลขบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน ๑๓ หลัก	จำนวนเงิน			ลายมือชื่อผู้ปกครอง/นักเรียน	หมายเหตุ
			เครื่องแบบนักเรียน	อุปกรณ์การเรียน	รวม		
รวมทั้งสิ้น							

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น

(.....)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เอกสารหมายเลข ๓

รายละเอียดการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียน งบเงินอุดหนุน

โรงเรียน..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ระดับชั้น.....

ที่	เลขบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน	ชื่อนักเรียน	ชื่อผู้ปกครอง	เบอร์โทรศัพท์	รายละเอียดการโอนเงิน				จำนวนเงิน			รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
					ชื่อธนาคาร	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ประเภทบัญชี	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน		
											รวมทั้งสิ้น		

ตรวจสอบแล้ว

ลงชื่อ .....ครูประจำชั้น

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

<u>หมายเหตุ</u> จัดทำแบบรายละเอียดการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียน งบเงินอุดหนุน <u>จำแนกเป็นระดับชั้น</u>

รายละเอียดการชำระเงินบำรุงการศึกษาโรงเรียนพะเยาพิทยาคม
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น • ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ลำดับที่	รายการ	ม.1/1-1/13 ห้องเรียนปกติ	ม.1/14 ห้องเรียนพิเศษ (SMTE)	ม.1/15 ห้องเรียนพิเศษ Education Hub	ม.2/1-2/13 ห้องเรียนปกติ	ม.2/14 ห้องเรียนพิเศษ (SMTE)	ม.2/15 ห้องเรียนพิเศษ Education Hub	ม.3/1-3/13 ห้องเรียนปกติ	ม.3/14 ห้องเรียนพิเศษ (SMTE)	ม.3/15 ห้องเรียนพิเศษ Education Hub
1	โครงการพัฒนาทักษะความถนัดของนักเรียนนอกเวลา	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	500	-	-	500	-	-	500	-	-
3	ค่าสอนคอมพิวเตอร์ ที่โรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	300	300	300	300	300	300	300	300	300
4	ค่าจ้างบุคลากร	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300
5	เงินบำรุงการศึกษา (ห้องเรียนพิเศษ)	-	5,000	25,000	-	5,000	25,000	-	5,000	25,000
6	ค่าประกันอุบัติเหตุ	350	350	350	350	350	350	350	350	350
7	ค่าคู่มือนักเรียน	100	100	100	-	-	-	-	-	-
8	ค่าปฐมนิเทศ	120	120	120	-	-	-	-	-	-
9	ค่าเตรียมความพร้อม	350	350	350	-	-	-	-	-	-
10	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน	60	60	60	-	-	-	-	-	-
11	ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงงาน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	200	200	200	200	200	200	200	200	200
12	ค่าสมาคมผู้ปกครองและครูพะเยาพิทยาคม	250	250	250	150	150	150	150	150	150
รวมทั้งสิ้น		**4,030**	**8,530**	**28,530**	**3,300**	**7,800**	**27,800**	**3,300**	**7,800**	**27,800**

รายละเอียดการชำระเงินบำรุงการศึกษาโรงเรียนพะเยาพิทยาคม
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น • ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

ลำดับที่	รายการ	ม.1/1-1/13 ห้องเรียนปกติ	ม.1/14 ห้องเรียนพิเศษ (SMTE)	ม.1/15 ห้องเรียนพิเศษ Education Hub	ม.2/1-2/13 ห้องเรียนปกติ	ม.2/14 ห้องเรียนพิเศษ (SMTE)	ม.2/15 ห้องเรียนพิเศษ Education Hub	ม.3/1-3/13 ห้องเรียนปกติ	ม.3/14 ห้องเรียนพิเศษ (SMTE)	ม.3/15 ห้องเรียนพิเศษ Education Hub
1	โครงการพัฒนาทักษะความถนัดของนักเรียนนอกเวลา	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	500	-	-	500	-	-	500	-	-
3	ค่าสอนคอมพิวเตอร์ ที่โรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	300	300	300	300	300	300	300	300	300
4	ค่าจ้างบุคลากร	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300
5	เงินบำรุงการศึกษา (ห้องเรียนพิเศษ)	-	5,000	25,000	-	5,000	25,000	-	5,000	25,000
6	ค่าวารสาร/เอกสารประชาสัมพันธ์	150	150	150	150	150	150	150	150	150
7	ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงงาน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	200	200	200	200	200	200	200	200	200
รวมทั้งสิ้น		**2,950**	**7,450**	**27,450**	**2,950**	**7,450**	**27,450**	**2,950**	**7,450**	**27,450**

รายละเอียดการชำระเงินบำรุงการศึกษาโรงเรียนพะเยาพิทยาคม
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย • ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ลำดับที่	รายการ	ม.4/1-4/13 ห้องเรียน ปกติ	ม.4/14 ห้องเรียนพิเศษ (EGP)	ม.4/15 ห้องเรียนพิเศษ (SMTE)	ม.5/1-5/13 ห้องเรียน ปกติ	ม.5/14 ห้องเรียนพิเศษ (EGP)	ม.5/15 ห้องเรียนพิเศษ (SMTE)	ม.6/1-6/13 ห้องเรียน ปกติ	ม.6/14 ห้องเรียนพิเศษ (EGP)	ม.6/15 ห้องเรียนพิเศษ (SMTE)	ม.6/16 ห้องเรียนพิเศษ Education Hud
1	โครงการพัฒนาทักษะความถนัดของนักเรียนนอกเวลา	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	500	500	500	500	500	500	500	500	500	-
3	ค่าสอนคอมพิวเตอร์ ที่โรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	300	300	300	300	300	300	-	-	-	-
4	ค่าจ้างบุคลากร	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300
5	เงินบำรุงการศึกษา (ห้องเรียนพิเศษ)	-	3,000	6,000	-	3,000	6,000	-	3,000	5,200	30,000
6	ค่าประกันอุบัติเหตุ	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
7	ค่าคู่มือนักเรียน	100	100	100	-	-	-	-	-	-	-
8	ค่าปฐมนิเทศ	120	120	120	-	-	-	-	-	-	-
9	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน	60	60	60	-	-	-	-	-	-	-
10	ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงงาน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
11	ค่าสมาคมผู้ปกครองและครูพะเยาพิทยาคม	250	250	250	150	150	150	150	150	150	150
รวมทั้งสิ้น		**3,680**	**6,680**	**9,680**	**3,300**	**6,300**	**9,300**	**3,000**	**6,000**	**8,200**	**32,500**

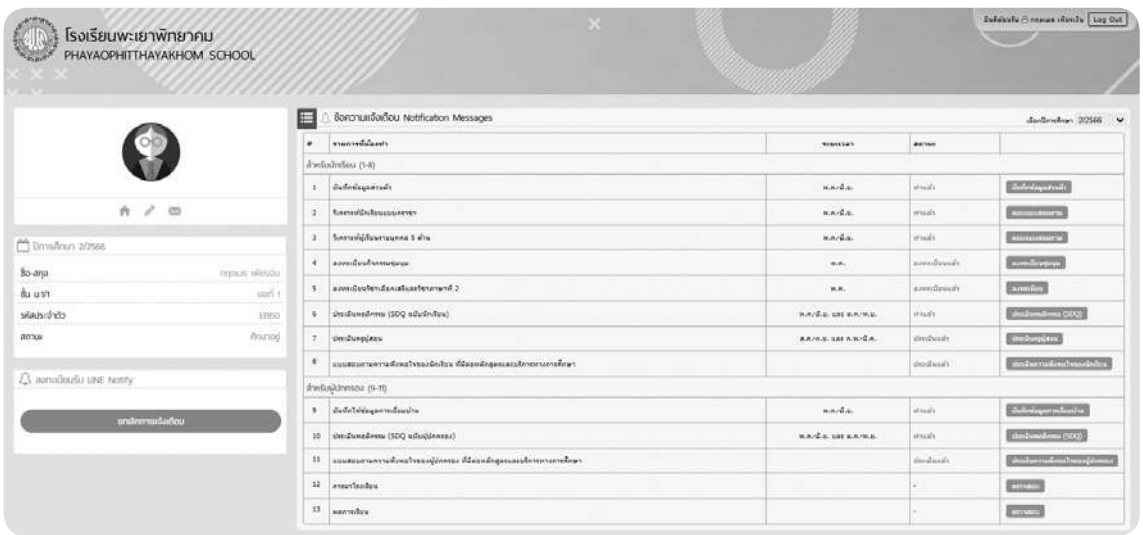
รายละเอียดการชำระเงินบำรุงการศึกษาโรงเรียนพะเยาพิทยาคม
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย • ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

ลำดับที่	รายการ	ม.4/1-4/13 ห้องเรียนปกติ	ม.4/14 ห้องเรียนพิเศษ (EGP)	ม.4/15 ห้องเรียนพิเศษ (SMTE)	ม.5/1-5/13 ห้องเรียนปกติ	ม.5/14 ห้องเรียนพิเศษ (EGP)	ม.5/15 ห้องเรียนพิเศษ (SMTE)	ม.6/1-6/13 ห้องเรียนปกติ	ม.6/14 ห้องเรียนพิเศษ (EGP)	ม.6/15 ห้องเรียนพิเศษ (SMTE)	ม.6/16 ห้องเรียนพิเศษ Education Hud
1	โครงการพัฒนาทักษะความถนัดของนักเรียนนอกเวลา	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	500	500	500	500	500	500	500	500	500	-
3	ค่าสอนคอมพิวเตอร์ ที่โรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	300	300	300	300	300	300	-	-	-	-
4	ค่าจ้างบุคลากร	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300
5	เงินบำรุงการศึกษา (ห้องเรียนพิเศษ)	-	3,000	6,000	-	3,000	6,000	-	-	-	30,000
6	ค่าวารสาร/เอกสารสื่อประชาสัมพันธ์	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
7	ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงงาน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
รวมทั้งสิ้น		**2,950**	**5,950**	**8,950**	**2,950**	**5,950**	**8,950**	**2,650**	**2,650**	**2,650**	**32,150**

ระบบสารสนเทศ สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง
โรงเรียนพะเยาพิทยาคม

- พิมพ์เว็บไซต์โรงเรียนพะเยาพิทยาคม https://www.ppk.ac.th
  เลือกไปที่เมนู E-Service และเมนูระบบสารสนเทศ (สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง)
  เพื่อเข้าสู่ระบบสารสนเทศ สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง

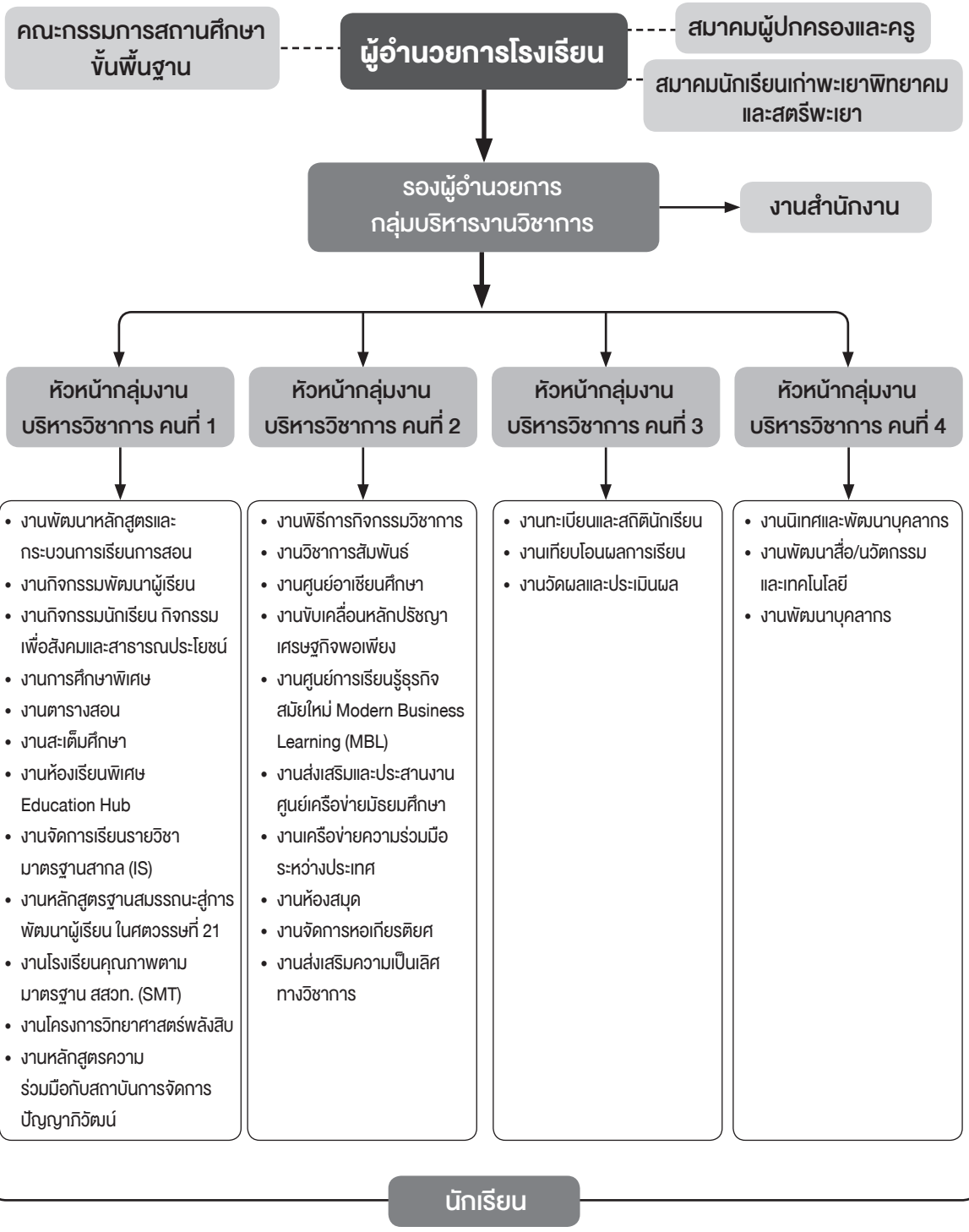
- ระบบสารสนเทศ
  สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง
  https://mis.ppk.ac.th/site/signin/
  ในการเข้าสู่ระบบ ให้นักเรียนหรือ
  ผู้ปกครองใช้ข้อมูลการเข้าระบบ ดังนี้
  USERNAME : เลขประจำตัวนักเรียน 5 หลัก
  PASSWORD : เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก



กลุ่มบริหาร
งานวิชาการ

โครงสร้างการบริหารงาน

กลุ่มบริหารงานวิชาการ



เป้าหมายของกลุ่มบริหารงานวิชาการ

1. ให้นักเรียนมีคุณสมบัติตามมาตรฐานและเป้าหมายของโรงเรียน
2. นักเรียนมีความเป็นเลิศทางวิชาการและด้านกิจกรรมตามความสามารถของแต่ละบุคคล
3. กลุ่มสาระการเรียนรู้มีคุณภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจนมีผลงานเป็นที่ยอมรับ
4. มีศูนย์การเรียนที่สามารถเป็นแบบอย่างได้ อย่างน้อยกลุ่มสาระฯ ละ 1 ศูนย์
5. ครูมีความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและนำนวัตกรรมมาใช้ในการเรียนการสอน
6. ครู นักเรียน มีความภาคภูมิใจในผลงานวิชาการของโรงเรียนและสถาบัน
7. นักเรียนมีความรู้ความสามารถที่จะสอบศึกษาต่อในระดับสูงเพิ่มขึ้นทุกปี
8. ครูมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติการสอน
9. มีห้องสมุดที่เป็นศูนย์วิทยบริการอย่างสมบูรณ์
10. นักเรียนได้รับบริการ แนะนำ แนะแนวในการดำเนินชีวิต
11. ให้นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาตนเองตามความสามารถและความถนัดของตนเอง
12. ส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ ได้รับการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพและสร้างชื่อเสียงให้กับนักเรียน ครอบครัว และโรงเรียน ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ

หลักสูตรสถานศึกษา
โรงเรียนพะเยาพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

▶ ความนำ

โรงเรียนพะเยาพิทยาคม ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้มีคุณภาพด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงและแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ด้วยการจัดทำคำอธิบายรายวิชาที่วิเคราะห์มาจากมาตรฐานและตัวชี้วัด ออกแบบและจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ครอบคุลมทักษะความรู้ เจตคติ และทักษะการปฏิบัติ นอกจากนี้ยังได้ประกาศใช้ระเบียบโรงเรียนพะเยาพิทยาคมว่าด้วยการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการวัดและประเมินผลของครู

การจัดหลักสูตรของโรงเรียนในครั้งนี้ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดียิ่งจากภาคีเครือข่าย ได้แก่ ผู้ปกครอง นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู และสมาคมศิษย์เก่าที่ช่วยสนับสนุนและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งคณะครูทุกคนได้ช่วยกันจัดทำหลักสูตร เริ่มตั้งแต่ศึกษารายละเอียดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด และจัดทำคำอธิบายรายวิชาจนทำให้การพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนประสบความสำเร็จและเริ่มใช้ในปีการศึกษา 2552 ประกอบกับโรงเรียนพะเยาพิทยาคมได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนต้นแบบการใช้หลักสูตรใหม่ ดังนั้นโรงเรียนจึงได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนที่มีความพร้อมในการยกระดับมาตรฐานโรงเรียนไปสู่โรงเรียนมาตรฐานสากลเพื่อให้เป็นโรงเรียนที่มีระบบพัฒนาผู้เรียนสถานศึกษาแหล่งเรียนรู้ สภาพแวดล้อมและมีการจัดการเรียนการสอนด้วยหลักสูตรที่เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต มีนิสัยใฝ่เรียนรู้ มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์แก้ปัญหา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีคุณธรรมนำความรู้ มีความสามารถก้าวไกลในระดับสากล

▶ วิสัยทัศน์ของหลักสูตร

โรงเรียนพะเยาพิทยาคมเป็นเลิศทางด้านวิชาการบนพื้นฐานของความเป็นไทย

▶ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนมาตรฐานสากล (World - Class Standard School) โรงเรียนพะเยาพิทยาคม พุทธศักราช 2560 มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพมาตรฐานการเรียนรู้และพัฒนาตนเองตามศักยภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดนั้น จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญดังนี้

1. ความสามารถในการสื่อสาร

เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาพถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเอง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

2. ความสามารถในการคิด

เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณและการคิดอย่างมีระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศ เพื่อการ ตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

3. ความสามารถในการแก้ปัญหา

เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรม และข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคมแสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกัน แก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต

เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหา และความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

เป็นความสามารถในการเลือกและใช้เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ และมีคุณธรรมในการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน

▶ คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

1. รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีระเบียบวินัยในตนเอง
4. รักการแสวงหาความรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย มีค่านิยมที่ดีงาม
8. มีจิตสาธารณะ

▶ โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ประกอบด้วย โครงสร้างเวลาเรียนและโครงสร้างหลักสูตรชั้นปี ดังนี้

1. โครงสร้างเวลาเรียน

โครงสร้างหลักสูตรได้กำหนดเวลาเรียนเป็นการศึกษาเรียนรู้ในระบบของระดับชั้นมัธยมศึกษาต้อนต้นและตอนปลายพร้อมจำแนกเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เทียบเคียงสู่มาตรฐานสากล โดยดำเนินการปรับจำนวนชั่วโมงเรียน/จำนวนหน่วยกิตและจัดทำรายวิชาเพิ่มเติมขึ้นใหม่เพื่อให้มีเนื้อหาสาระและการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้มีความสอดคล้องต่อสภาพ ความต้องการและบริบทของโรงเรียน คือ

- **ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น**
  - รายวิชา I20201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้
  - รายวิชา I20202 การสื่อสารและการนำเสนอ
  - รายวิชา I20203 การนำองค์ความรู้ไปใช้ในการบริการสังคม
- **ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย**
  - รายวิชา I30201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้
  - รายวิชา I30202 การสื่อสารและการนำเสนอ
  - รายวิชา I30203 การนำองค์ความรู้ไปใช้ในการบริการสังคม

2. โครงสร้างหลักสูตรชั้นปี

โครงสร้างหลักสูตรชั้นปีของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม เพื่อมุ่งสู่มาตรฐานสากลตั้งแต่ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป ได้กำหนดหลักสูตรสถานศึกษา เป็น 2 ระดับ คือ ชั้นมัธยมศึกษาต้อนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายดังนี้

1. **โครงสร้างหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น**
   - 1.1 กลุ่มห้องเรียนปกติ 12 ห้อง/ชั้น
   - 1.2 กลุ่มห้องเรียนทั่วไป (วิทยาศาสตร์พลังสิบ) 1 ห้อง/ชั้น
   - 1.3 กลุ่มห้องเรียนพิเศษ 2 ห้อง/ชั้น
     - กลุ่มความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี (SMTE)
     - กลุ่มความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ 2 ภาษา (SMBP)
2. **โครงสร้างหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย**
   - 2.1 กลุ่มห้องเรียนปกติ 13 ห้อง/ชั้น
     - กลุ่มห้องเรียนปกติ 13 ห้อง/ชั้น
     - กลุ่มวิชาเรียน ศิลป์ - ธุรกิจ
     - กลุ่มวิชาเรียน ศิลป์ - สังคมศึกษา
     - กลุ่มวิชาเรียน ศิลป์ - ภาษาจีน
     - กลุ่มวิชาเรียน ศิลป์ - ภาษาญี่ปุ่น
     - กลุ่มวิชาเรียน ศิลป์ - ภาษาฝรั่งเศส
     - กลุ่มวิชาเรียน ศิลป์ - ภาษาอังกฤษ
     - กลุ่มวิชาเรียน คณิตศาสตร์ - ภาษาอังกฤษ
     - กลุ่มวิชาเรียน วิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์
     - กลุ่มวิชาเรียน วิทยาศาสตร์พลังสิบ
   - 2.2 กลุ่มห้องเรียนพิเศษ 2 ห้อง/ชั้น
     - กลุ่มความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE)
     - กลุ่มความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ (EGP)

โครงการพัฒนาความสามารถพิเศษของนักเรียน

1. ด้านภาษาอังกฤษ (ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น)

โครงการความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์สองภาษา (SMBP)

หลักสูตรลดระยะเวลาเรียน (Acceleration Program) โดยโรงเรียนจะจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาเป็นภาษาอังกฤษยกเว้นภาษาไทย ดังนั้นจึงสามารถลดระยะเวลาเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพิ่มเติมได้

หลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ (Enrichment Program) นักเรียนในโครงการสามารถพัฒนาตนเองด้านภาษาอังกฤษ ทั้งในห้องเรียนและในกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่โรงเรียนกำหนด

2. ด้านภาษาอังกฤษ (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย)

ประกอบด้วย โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ (EGP)
โครงการความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ สองภาษา (SMBP)

หลักสูตรลดระยะเวลาเรียน (Acceleration Program) โดยโรงเรียนจะจัดให้เรือนเฉพาะนักเรียนในโครงการแยกออกจากนักเรียนที่เรียนปกตินักเรียนสามารถจบหลักสูตรภาษาอังกฤษในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายได้ภายในระยะเวลา 2 ปี

หลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ (Enrichment Program) นักเรียนในโครงการสามารถเรียนตามศักยภาพของตนเองเปิดโอกาสให้เด็กได้เรียนในสิ่งที่ยากขึ้น เหมาะกับความสามารถของตนเอง เช่น English Drama, English Enrichment, Tourism, Cultural diversity, Graphic design ซึ่งนักเรียนห้องเรียนทั่วไปไม่ได้เรียน

โครงการเรียนล่วงหน้า (Advanced Placement Program) นักเรียนที่อยู่ในโครงการได้เรียนภาษาอังกฤษพื้นฐานระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยได้ 2 รายวิชา

3. ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE) (ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น - มัธยมศึกษาตอนปลาย)

หลักสูตรลดระยะเวลาเรียน (Acceleration Program) โรงเรียนจัดให้เรียนเฉพาะนักเรียนในโครงการแยกออกจากนักเรียนที่เรียนปกติ นักเรียนสามารถจบหลักสูตรวิทยาศาสตร์ได้ก่อนกำหนดภายในเวลา 5 ภาคเรียน ส่วนรายวิชาอื่นที่เป็นวิชาพื้นฐานยังคงใช้โครงสร้างของหลักสูตรเดิม

หลักสูตรเพิ่มพูนประสบการณ์ (Enrichment Program) หลักสูตรได้เพิ่มรายวิชาเพิ่มเติมและรายวิชาเพิ่มเติมพิเศษให้นักเรียนได้เรียนในเนื้อหาที่ยากและเหมาะสมกับความต้องการของนักเรียนได้แก่

- เทคนิคปฏิบัติการพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ 1 (เคมี - ชีววิทยา)
- เทคนิคปฏิบัติการพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ 2 (ฟิสิกส์ - คอมพิวเตอร์)
- คณิตศาสตร์เพิ่มพูนประสบการณ์
- วิทยาศาสตร์เพิ่มเติม (ฟิสิกส์, เคมี, ชีววิทยา, วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ)
- ภาษาอังกฤษเพิ่มเติมพิเศษ (เน้นเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์)
- คอมพิวเตอร์ขั้นสูง
- ระเบียบวิธีวิจัยเบื้องต้น
- โครงงานวิทยาศาสตร์ / คณิตศาสตร์ / คอมพิวเตอร์

รายวิชาที่จัดสอนมีเป้าหมายเพื่อให้นักเรียนสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการทำโครงงาน ซึ่งได้กำหนดให้ทำเป็นโครงงานเดี่ยวและนำเสนอโครงงานระดับประเทศร่วมกับโรงเรียนทั่วประเทศที่อยู่ในโครงการ และเป้าหมายสำคัญที่สุดของโครงการ คือ เพื่อผลิตนักวิจัยนักประดิษฐ์และนักคิดค้นที่มีคุณภาพทัดเทียมระดับนานาชาติ

โครงสร้างเวลาเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษามาตรฐานสากล ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (มัธยมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3)

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	เวลาเรียน					
	ม.1		ม.2		ม.3	
กลุ่มสาระการเรียนรู้	**ชม.**	**นก.**	**ชม.**	**นก.**	**ชม.**	**นก.**
ภาษาไทย	120	3	120	3	120	3
คณิตศาสตร์	120	3	120	3	120	3
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	160	4	160	4	160	4
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	160	4	160	4	160	4
• ประวัติศาสตร์	40	1	40	1	40	1
• ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม • หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในสังคม • เศรษฐศาสตร์ • ภูมิศาสตร์	120	3	120	3	120	3
สุขศึกษาและพลศึกษา	80	2	80	2	80	2
ศิลปะ	80	2	80	2	80	2
การงานอาชีพ	40	1	40	1	40	1
ภาษาต่างประเทศ	120	3	120	3	120	3
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	**880**	**22**	**880**	**22**	**880**	**22**
รายวิชาเพิ่มเติม	**1,120 - 1,200 ชั่วโมง / 3 ปี**					
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/ กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ • กิจกรรมแนะแนว • กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ / เนตรนารี - ชมรม ชุมนุม • กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	120		120		120	
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	**120**		**120**		**120**	
รวมเวลาเรียน 3,760 - 3,840 ชั่วโมง / 3 ปี						

หมายเหตุ ในแต่ละแผนการเรียนมีเวลาเรียนรวมไม่เท่ากัน

โครงสร้างเวลาเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษามาตรฐานสากล ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (มัธยมศึกษาปีที่ 4 – มัธยมศึกษาปีที่ 6)

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	เวลาเรียน					
	ม.4		ม.5		ม.6	
กลุ่มสาระการเรียนรู้	**ชม.**	**นก.**	**ชม.**	**นก.**	**ชม.**	**นก.**
ภาษาไทย	80	2	80	2	80	2
คณิตศาสตร์	80	2	80	2	80	2
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	120	3	120	3	120	3
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	80	2	120	3	80	2
• ประวัติศาสตร์	-	-	40	1	40	1
• ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม • หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในสังคม • เศรษฐศาสตร์ • ภูมิศาสตร์	80	2	80	2	80	3
สุขศึกษาและพลศึกษา	40	1	40	1	40	1
ศิลปะ	40	1	40	1	40	1
การงานอาชีพ	40	1	0	0	40	1
ภาษาต่างประเทศ	80	2	80	2	80	2
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	**560**	**14**	**560**	**14**	**520**	**13**
รายวิชาเพิ่มเติม	**1,680 - 2,080 ชั่วโมง / 3 ปี**					
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/ กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ • กิจกรรมแนะแนว • กิจกรรมนักเรียน - นักศึกษาวิชาทหาร - ชมรม ชุมนุม • กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	120		120		120	
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	**120**		**120**		**120**	
รวมเวลาเรียน 3,320 - 3,720 ชั่วโมง / 3 ปี						

หมายเหตุ ในแต่ละแผนการเรียนมีเวลาเรียนรวมไม่เท่ากัน

หลักเกณฑ์การจบหลักสูตร

เกณฑ์การจบการศึกษาของผู้เรียนโรงเรียนพะเยาพิทยาคมตามหลักสูตรโรงเรียนพะเยาพิทยาคม พุทธศักราช 2561 แบ่งตามระดับชั้น 2 ระดับ คือ ระดับชั้นมัธยมศึกษาต้อนต้นและระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนี้

▶ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 66 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมจำนวน ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐานจำนวน 66 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความระดับคุณภาพดีขึ้นไป จึงจะได้ผลการประเมิน **“ผ่าน”**
4. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ระดับคุณภาพดีขึ้นไปจึงจะได้ผลการประเมิน **“ผ่าน”**
5. ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและได้รับการตัดสินผลการเรียน **“ผ่าน”** ทุกกิจกรรม รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

▶ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน 81 หน่วยกิต เป็นรายวิชาพื้นฐานจำนวน 41 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมจำนวนไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิตเป็นรายวิชาพื้นฐานจำนวน 41 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนระดับคุณภาพดีขึ้นไปจึงจะได้ผลการประเมิน **“ผ่าน”**
4. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ระดับคุณภาพดีขึ้นไปจึงจะได้ผลการประเมิน **“ผ่าน”**
5. ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและได้รับการตัดสินผลการเรียน **“ผ่าน”** ทุกกิจกรรม รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

การตัดสินผลการเรียน

การตัดสินผลการเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

1. พิจารณาผลการตัดสินเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น
2. พิจารณาตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชาและให้ผู้เรียนผ่านเกณฑ์การประเมินตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม โดยมีระดับผลการเรียน **"0 - 4"**
3. ผู้เรียนที่ไม่ได้รับการวัดผลปลายภาคเรียนให้ได้ผลการเรียน **"ร"**
4. ผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 และไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบปลายภาคเรียน ให้ได้ผลการเรียน **"มส"**
5. ผู้เรียนที่ทุจริตในการสอบหรือทุจริต ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายในรายวิชาใด ครั้งใดก็ตาม ให้ได้คะแนน **"0"** ในครั้งนั้น
6. ผู้เรียนที่ประสงค์จะเรียนรายวิชาใด โดยไม่ต้องการผลการเรียน ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาที่จะอนุญาตให้เข้าเรียนได้และเมื่อมีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ให้ได้ผลการเรียน **"มก"**
7. การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ได้ผลการเรียน ผ่าน หรือ **"ผ"** ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ได้ผลการเรียน ไม่ผ่าน หรือ **"มผ"**
8. การประเมินการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ได้ผลการเรียน 1 ถึง 3 (พอใช้ ดี และดีเยี่ยม) ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ผลการเรียน **"0"** (ปรับปรุง)
9. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ได้ผลการประเมิน 1 ถึง 3 (พอใช้ ดี และดีเยี่ยม) ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ผลการเรียน **"0"** (ปรับปรุง)

▶ ผลการเรียนที่มีเงื่อนไข

1. ผลการเรียนที่มีเงื่อนไข ได้แก่ ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินปลายภาคในรายวิชาและรอผลการตัดสิน ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขแสดงผลการเรียนประกอบด้วย
   1.1. **"มส"** หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค โดยผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาและไม่ได้รับการผ่อนผันเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน
   1.2. **"ร"** หมายถึง รอผลการตัดสินและยังไม่ได้ตัดสิน โดยผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน เช่น ไม่ได้วัดผลกลางภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้
2. ตัวอักษรที่แสดงผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
   2.1. **"ผ"** หมายถึง ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
   2.2. **"มผ"** หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
3. การเปลี่ยนผลการเรียน **"0"**

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในตัวชี้วัดที่ผู้เรียนไม่ผ่าน แล้วจึงสอบแก้ตัวและให้สอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จในปีการศึกษานั้น

ถ้าผู้เรียนไม่ได้ดำเนินการสอบระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ผลการเรียน **"0"** อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

3.1. ให้เรียนซ้ำรายวิชา ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน

3.2. ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาใหม่ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

4. การเปลี่ยนผลการเรียน **"ร"**

การเปลี่ยนผลการเรียน **"ร"** มี 3 กรณีดังนี้

4.1. มีเหตุสุดวิสัย ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ เช่น เจ็บป่วย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบหรือส่งงานที่ติดค้างอยู่เรียบร้อยแล้ว หรือแก้ปัญหาเสร็จแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0 - 4)

4.2. ถ้าสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบหรือส่งผลงานที่ติดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยหรือแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน **"1"**

4.3. การเปลี่ยนผลการเรียน **"ร"** ให้ดำเนินการแก้ไขตามสาเหตุให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้นถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้เรียนซ้ำรายวิชา ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาแก้ **"ร"** ออกไปอีก ไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดให้ปฏิบัติดังนี้

4.3.1. ให้เรียนซ้ำรายวิชา ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน

4.3.2. ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

4.3.3. ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

5. การเปลี่ยนผลการเรียน **"มส"**

การเปลี่ยนผลการเรียน **"มส"** มี 2 กรณี

5.1. กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน **"มส"** เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้ผู้สอนจัดกิจกรรมให้เรียนเพิ่มเติมจนมีเวลาเรียนครบตามที่สถานศึกษากำหนด สำหรับรายวิชานั้นแล้วจึงให้สอบเป็นกรณีพิเศษ ผลการสอบแก้ **"มส"** ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน **"1"** การแก้ **"มส"** นี้ ให้กระทำให้เสร็จสิ้นในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ **"มส"** ในเวลาที่กำหนดไว้นี้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ที่จะขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

5.1.1. ให้เรียนซ้ำรายวิชา ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน

5.1.2. ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

5.1.3. ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาใหม่ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนแทนรายวิชาเดิม

5.2. กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน **"มส"** และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนซ้ำในรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่สำหรับรายวิชาเพิ่มเติมเท่านั้น

6. การเปลี่ยนผลการเรียน **"มผ"**

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน **"มผ"** ให้ผู้รับผิดชอบ จัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมจนครบตามเวลาที่กำหนด หรือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณลักษณะที่ต้องปรับปรุง แก้ไข แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก **"มผ"** เป็น **"ผ"** ทั้งนี้ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จสิ้นภายในปีการศึกษาถัดไปนั้น ยกเว้นเหตุสุดวิจัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

▶ การเรียนซ้ำชั้น

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดว่า หากผู้เรียนไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจและคำนึงถึงวุฒิภาวะ ความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้เรียนไม่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การอนุมัติ ให้เลื่อนชั้นสถานศึกษาจะต้องจัดให้เรียนซ้ำชั้นได้
2. การเรียนซ้ำรายวิชา หากผู้เรียนได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัวแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้เรียนซ้ำในรายวิชานั้น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาและครูผู้สอนในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่เห็นว่าเหมาะสม
3. ผู้เรียนมีผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า 1.00 และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนการสอนในระดับที่สูงขึ้น
4. ผู้เรียนมีผลการเรียน 0, ร, มส, เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือทั้งหมด ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ต้องเรียนซ้ำชั้นให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

▶ การเทียบโอนผลการเรียน

การเทียบโอนผลการเรียนเป็นการนำผลการเรียนซึ่งเป็นความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยมาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร แนวทางการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนดังนี้

1. เทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนแต่ไม่เกิน 5 คน
2. ขอเทียบโอนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของโรงเรียนพะเยาพิทยาคมแล้วดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนในภาคเรียนแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน
3. กรณีผู้เรียนขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่นให้นำรายวิชาหรือหน่วยกิตที่มีตัวชี้วัด / มาตรฐานการเรียนรู้ / ผลการเรียนที่คาดหวัง / จุดประสงค์/ เนื้อหาที่สอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มาเทียบโอนผลการเรียนและพิจารณาให้ระดับผลการเรียนสอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน
4. กรณีการเทียบโอนที่นักเรียนเข้าโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศให้ดำเนินการตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษา สำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน
5. กรณีการเทียบโอนความรู้ทักษะประสบการณ์ให้พิจารณาจากหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลายและให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน
6. ในกรณีมีเหตุจำเป็นระหว่างเรียน นักเรียนสามารถแจ้งความจำนงขอไปศึกษาบางรายวิชาในสถานศึกษา / สถานประกอบการ แล้วนำมาเทียบโอนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา

ข้อปฏิบัติการเตรียมตัวเข้าสอบและการเข้าสอบ

▶ เอกสารการสอบ

1. บัตรประจำตัวนักเรียน โรงเรียนพะเยาพิทยาคม
2. กรณีไม่มีบัตรประจำตัวนักเรียนให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่มีรูปถ่ายที่ทางราชการออกให้และยังไม่หมดอายุ เพื่อแสดงต่อคณะกรรมการประจำห้องสอบ มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

▶ อุปกรณ์การสอบ

1. ปากกาสีน้ำเงิน หรือปากกาสีดำ
2. ดินสอสีดำที่มีความเข้มตั้งแต่ 2B ขึ้นไป
3. กบเหลาดินสอ ยางลบ

▶ ข้อปฏิบัติการสอบ

1. ระเบียบการสอบ
   - 1.1. นักเรียนต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบ (ไม่อนุญาตให้แต่งกายด้วยชุดพลศึกษาหรือชุดอื่นเข้าห้องสอบ)
   - 1.2. ผู้เข้าสอบจะต้องถือเป็นหน้าที่ ที่จะต้องตรวจสอบให้ทราบว่าสถานที่สอบ อยู่ ณ ที่ใด ห้องใด
   - 1.3. ผู้เข้าสอบควรมาถึงสนามสอบก่อนเวลา
   - 1.4. ห้ามเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต
   - 1.5. ไม่อนุญาตให้นำเอกสารแบบเรียน เครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสารและนาฬิการะบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าห้องสอบ
   - 1.6. ผู้ใดเข้าห้องสอบหลังจากลงมือสอบแล้ว 10 นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้สอบวิชานั้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานดำเนินการสอบพิจารณาอนุญาต
   - 1.7. ห้ามออกจากห้องสอบก่อนเวลาของการสอบวิชานั้น นับจากเริ่มทำข้อสอบ
   - 1.8. หากกรรมการกำกับห้องสอบตรวจพบว่านักเรียนคนใดทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบหรือ เจตนาเปิดโอกาสให้นักเรียนที่เข้าสอบด้วยกันคัดลอกคำตอบ นักเรียนที่ทุจริตต้องยุติการสอบทันทีและถือว่าผลการสอบเป็นโมฆะ
   - 1.9. ห้ามทำการคัดลอกหรือนำแบบทดสอบ กระดาษทดและกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ
   - 1.10. ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบและคำสั่งของผู้กำกับการสอบอย่างเคร่งครัด
2. ข้อห้ามในการเข้าห้องสอบ
   - 2.1. ห้ามนำกระเป๋าเครื่องเขียน กระเป๋าถือหรือกระเป๋าสัมภาระเข้าห้องสอบ
   - 2.2. ไม่ควรนำทรัพย์สินที่มีค่าติดตัวมา เนื่องจากโรงเรียนจะไม่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ และหากเกิดกรณีทรัพย์สินสูญหายจะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี
   - 2.3. วิธีการฝนรหัสกระดาษคำตอบ กรอกข้อมูลผู้เข้าสอบ และลงมือชื่อด้วยปากกาใช้ดินสอดำ 2B ระบายคำตอบในวงกลมตัวเลือกที่ต้องการ เมื่อต้องการแก้ไขให้ใช้ยางลบ ลบให้สะอาดแล้วจึงระบายวงใหม่ มิฉะนั้นเครื่องจะไม่อ่าน ให้ระบายคำตอบในวงกลมที่ต้องการให้เต็มวง

ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติกาญจนาภิเษก โรงเรียนพะเยาพิทยาคม เป็นอาคารเอกเทศ ตั้งอยู่ศูนย์กลางของโรงเรียน สะดวกในการเข้าใช้บริการ มีพื้นที่ทั้งหมด 1,250 ตารางเมตร บรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการอ่านและการค้นคว้า และน่าเข้าใช้บริการ จัดภูมิทัศน์ บรรยากาศของห้องสมุดด้วยการตกแต่งห้องสมุดให้สวยงามทันสมัย แบ่งพื้นที่ออกเป็นสัดส่วน สะดวกต่อการให้บริการ เช่น มุมวารสาร มุมหนังสือพิมพ์ มุมอาเซียน มุมหนังสืออ้างอิง มุมเทิดพระเกียรติ ลานชวนอ่าน มุมวารสารมุมวารสารล่วงเวลา มุมหนังสือล้านนา ภูมิปัญญาท้องถิ่น มุมหนังสือท่าน ว.วชิรเมธี มุม Notebook มุม IPAD IIFF Zone มุม SAMSUNG E-library และ Multimedia Room เป็นต้น

▶ วันเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 07.00 -16.30 น.
ปิดให้บริการวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

▶ ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการห้องสมุด

- นักเรียน
- ครู
- บุคลากรทางการศึกษา
- ผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน

ระเบียบการใช้ห้องสมุดโรงเรียนพะเยาพิทยาคม

▶ ระเบียบการสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด

นักเรียนโรงเรียนพะเยาพิทยาคมเป็นสมาชิกห้องสมุดอัตโนมัติ

▶ ระเบียบการยืม-คืน หนังสือ

1. นักเรียนยืมหนังสือได้คนละ 3 เล่ม เป็นระยะเวลา 7 วัน **เกินกำหนดส่งปรับวันละ 1 บาทต่อเล่ม**
2. ครูยืมหนังสือได้คนละ 10 เล่ม เป็นระยะเวลา 15 วัน **เกินกำหนดส่งปรับวันละ 1 บาท**
3. หนังสืออ้างอิงยืมได้ 1 วัน เกินกำหนดส่งปรับวันละ 5 บาท

▶ ระเบียบการยืมวารสาร

1. วารสารฉบับปัจจุบันยืมเฉพาะถ่ายเอกสารเท่านั้น
2. วารสารฉบับล่วงเวลานักเรียนสามารถยืมกลับบ้านได้ 7 วัน

▶ ระเบียบการยืมหนังสือพิมพ์

หนังสือพิมพ์ให้ยืมเฉพาะถ่ายเอกสารเท่านั้น

▶ ระเบียบการใช้ห้อง E-library

1. ลงชื่อเข้าใช้เคาน์เตอร์บริการและนั่งตามหมายเลขเครื่องที่กำหนดให้
2. ตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนใช้ หากพบว่าอุปกรณ์สูญหาย หรือ พบว่าคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถใช้งานได้ให้แจ้งเจ้าหน้าที่
3. ห้ามดัดแปลงหรือถอดอุปกรณ์ใดๆ ออกจากเครื่อง
4. ห้ามเคลื่อนย้าย สับเปลี่ยนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์โดยเด็ดขาด
5. หลังจากใช้คอมพิวเตอร์แล้ว กรุณาปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และเก้าอี้ให้เรียบร้อย
6. ไม่ส่งเสียงดัง หรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นการรบกวนผู้ใช้คนอื่น
7. เพื่อความเป็นระเบียบ ขอความร่วมมือนักเรียนทุกคนปฏิบัติตามระเบียบการใช้งานห้องสมุด หากนักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ เจ้าหน้าที่จะตักเตือน 3 ครั้ง ดังนี้
   - **ครั้งที่ 1** เจ้าหน้าที่จะตักเตือน
   - **ครั้งที่ 2** เจ้าหน้าที่จะตักเตือนและเลิกใช้ทันที
   - **ครั้งที่ 3** เจ้าหน้าที่ให้เลิกใช้ทันทีและตัดสิทธิ์ในการใช้ตลอดภาคเรียนนั้น ๆ

▶ ระเบียบการใช้ห้อง CHUANPHEN Multimedia Room

1. ลงชื่อเข้าใช้บริการหน้าห้อง
2. นั่งตามหมายเลขที่นั่งที่กำหนดให้
3. ไม่นำขนม อาหาร เครื่องดื่ม ขนมขบเคี้ยวทุกชนิดเข้ามารับประทานในห้อง
4. เก้าอี้ชำรุดเสียหายให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมห้อง
5. ห้ามนั่งที่พักแขนของเก้าอี้
6. ห้ามนักเรียนขีดเขียนลงบนเบาะที่นั่งและแผ่นเลคเชอร์

▶ ข้อควรปฏิบัติก่อนเข้าใช้ห้องสมุด

1. ให้นักเรียนถอดรองเท้าก่อนเข้าห้องสมุดแล้วนำมาเก็บไว้ในชั้นวางรองเท้าให้เป็นระเบียบ
2. ให้นักเรียนนำกระเป๋านักเรียนเก็บไว้ในชั้นวางกระเป๋าให้เป็นระเบียบ ไม่ควรวางไว้ด้านบนของชั้นวางกระเป๋าและให้นำของมีค่า เช่น โทรศัพท์มือถือ กระเป๋าสตางค์ ติดต่อเข้าไปในห้องสมุด ไม่ควรทิ้งไว้ในกระเป๋านักเรียนเพราะอาจจะเกิดการสูญหายได้
3. นักเรียนที่นำแก้วน้ำพลาสติกหรือขวดน้ำมาดื่ม ขอความร่วมมือรับประทานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำไปทิ้งในถังขยะโดยเฉพาะแก้วน้ำพลาสติก ไม่ควรวางทิ้งไว้จะทำให้น้ำหวานหกใส่ชั้นวางกระเป๋าได้
4. นักเรียนไม่ควรทิ้งกระเป๋านักเรียนไว้บนชั้นวางกระเป๋าตลอดทั้งวัน
5. ถ้ากระเป๋านักเรียน รองเท้า เกิดการสับเปลี่ยนหรือสูญหายให้แจ้งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

▶ มารยาทและข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้องสมุดโรงเรียนพะเยาพิทยาคม

1. นักเรียนต้องแต่งกายให้เรียบร้อย
2. ไม่นำขนม อาหาร เครื่องดื่ม ขนมขบเคี้ยวทุกชนิดเข้ามารับประทานในห้องสมุด
3. เมื่อนำหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ออกมาอ่าน หลังจากอ่านเสร็จแล้วให้เก็บไว้ที่เดิมให้เรียบร้อย
4. ห้ามเคลื่อนย้ายเก้าอี้ เวลาลุกจากเก้าอี้เก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อย
5. ไม่เล่น หรือส่งเสียงดังในห้องสมุดเพราะจะเป็นการรบกวนสมาธิผู้อื่น
6. โปรดใช้สิ่งพิมพ์ เอกสาร และหนังสือของห้องสมุดด้วยความระมัดระวังไม่ฉีกขาดเสียหาย
7. ไม่ขีดเขียนข้อความใดๆ ลงในหนังสือถ้านักเรียนตัด ฉีก หนังสือ จะต้องชดใช้เป็น 2 เท่าของราคาหนังสือ
8. นักเรียนที่มีปัญหาในการใช้ห้องสมุดให้ปรึกษาเจ้าหน้าที่ห้องสมุดหรือครูบรรณารักษ์

แนวปฏิบัติในการออกเอกสารรับรอง

▶ นักเรียนปัจจุบัน

1. ยื่นคำร้องขอเอกสาร ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
2. รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
   - ปพ.1 (ระเบียนแสดงผลการเรียน) รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว
   - ปพ.7 (ใบรับรองผลการศึกษา) รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว
   - ใบรับรองผลการเรียนภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT) รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว

▶ นักเรียนที่จบหลักสูตรแล้ว

1. ยื่นคำร้องขอเอกสาร
2. รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
   - ชาย (สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่ผูกเนคไท ไม่ติดเครื่องหมาย)
   - หญิง (สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว รวบผมให้เรียบร้อย)
3. ค่าธรรมเนียม จำนวน 100 บาท

▶ แนวปฏิบัติการขอแก้ไขหลักฐาน

1. ยื่นคำร้องขอแก้ไขหลักฐาน (ชื่อ, นามสกุล)
2. แนบสำเนาการเปลี่ยนชื่อ, นามสกุล

กำหนดเวลาเรียนประจำวัน

เวลา 07.50 น.	สัญญาณบอกเวลาประกอบพิธีหน้าเสาธง	
เวลา 08.00 - 08.20 น.	เชิญธงชาติ สวดมนต์ อบรม ครูประจำชั้นพบนักเรียน / Home Room	
เวลา 08.20 - 09.10 น.	คาบที่ 1	
เวลา 09.10 - 10.00 น.	คาบที่ 2	
พัก 20 นาที		
เวลา 10.20 - 11.10 น.	คาบที่ 3	
เวลา 11.10 - 12.00 น.	คาบที่ 4	พักกลางวัน ม.ต้น
เวลา 12.10 - 13.00 น.	คาบที่ 5	พักกลางวัน ม.ปลาย
เวลา 13.00 - 13.50 น.	คาบที่ 6	
เวลา 13.50 - 14.40 น.	คาบที่ 7	
พัก 10 นาที		
เวลา 14.40 - 15.40 น.	คาบที่ 8	
เวลา 15.40 - 16.30 น.	คาบที่ 9	

ใบคำร้องขอเอกสาร คำร้องเลขที่.....

โรงเรียนพะเยาพิทยาคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... นักเรียนชั้น ม...../.....

เลขที่.....เลขประจำตัว.....เลขบัตรประชาชน.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....กรุ๊ปเลือด.....โทรศัพท์.....

ชื่อ-สกุล บิดา.....

ชื่อ-สกุล มารดา.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....

มีความประสงค์ขอเอกสาร ดังนี้

❑ ใบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ฉบับสำเนา (แนบรูปถ่าย ๑ นิ้วครึ่ง) จำนวน.....ฉบับ

❑ ใบรับรองการศึกษา (ปพ.๗) (แนบรูปถ่าย ๑ นิ้วครึ่ง) จำนวน.....ฉบับ

❑ แบบรายงานประจำตัว (ปพ.๖) ของ ม.....ภาคเรียนที่..... จำนวน.....ฉบับ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอเอกสาร

*กรุณา**กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน**และแนบรูปถ่าย (กรณีที่เอกสารต้องมีรูปถ่าย) ทุกครั้ง

**ต้องการเอกสารอื่นๆ นอกจากที่ระบุ ติดต่องานทะเบียน

คำร้องเลขที่.....

ชื่อ.....

สกุล.....

นักเรียนชั้น ม...../.....

เลขที่.....

เลขประจำตัว.....

เอกสารที่ขอ

❑ ปพ.๑ ฉบับสำเนา.....ฉบับ

❑ ปพ.๗ ฉ .....ฉบับ

❑ ปพ.๖ สมุดพก .....ฉบับ

เฉพาะเจ้าหน้าที่

รับเอกสาร

วันที่.....

* นำส่วนนี้มายื่นรับเอกสาร

ภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่ที่ระบุ

โรงเรียนพะเยาพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา

แบบคำร้องขอแก้ไขระดับผลการเรียน

เรื่อง ขอแก้ไขระดับผลการเรียน
เรียน ครูผู้สอนประจำวิชา

ข้าพเจ้า.....
หมายเลขประจำตัวนักเรียน.....
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../..... เลขที่.....
มีความประสงค์ขอดำเนินการแก้ไขระดับผลกาเรียนทีได้รับ
ในรายวิชา.....
รหัสวิชา.....

ดังนั้น จึงขอความกรุณาครูผู้สอนประจำวิชา ได้โปรดพิจารณาให้ข้าพเจ้าแก้ไขระดับผลการเรียน ในรายวิชาดังกล่าวนี้

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

ลงชื่อ.....
(.....)

(สำหรับครูผู้สอน)

โรงเรียนพะเยาพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา

แบบแจ้งผลการแก้ไขระดับผลการเรียน

ชื่อ.....
นามสกุล.....
ระดับชั้นเรียนในปัจจุบัน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....
หมายเลขประจำตัวนักเรียน..... เลขที่.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....
ขอแก้ไขผลการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
ในรายวิชา.....
รหัสวิชา.....

(เฉพาะครูผู้สอน)

รหัสวิชา	ผลการเรียนเดิม	ผลการแก้ไข	ชื่อครูผู้สอน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน
(.....)

ลงชื่อ.....ฝ่ายทะเบียน-วัดผล
(นางสาวมาลัย ฟักเขียว)

(สำหรับนักเรียนเก็บไว้ในสมุดพก)

โรงเรียนพะเยาพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา

แบบแจ้งผลการแก้ไขระดับผลการเรียน

ชื่อ.....
นามสกุล.....
ระดับชั้นเรียนในปัจจุบัน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....
หมายเลขประจำตัวนักเรียน..... เลขที่.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....
ขอแก้ไขผลการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....
ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
ในรายวิชา.....
รหัสวิชา.....

(เฉพาะครูผู้สอน)

รหัสวิชา	ผลการเรียนเดิม	ผลการแก้ไข	ชื่อครูผู้สอน

* กรุณาตรวจสอบรหัสวิชาให้ถูกต้องก่อนนำส่ง

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน
(.....)

ลงชื่อ.....ฝ่ายทะเบียน-วัดผล
(นางสาวมาลัย ฟักเขียว)

*ครูผู้สอนกรุณานำส่งด้วยตนเอง

(สำหรับฝ่ายทะเบียน - วัดผล)

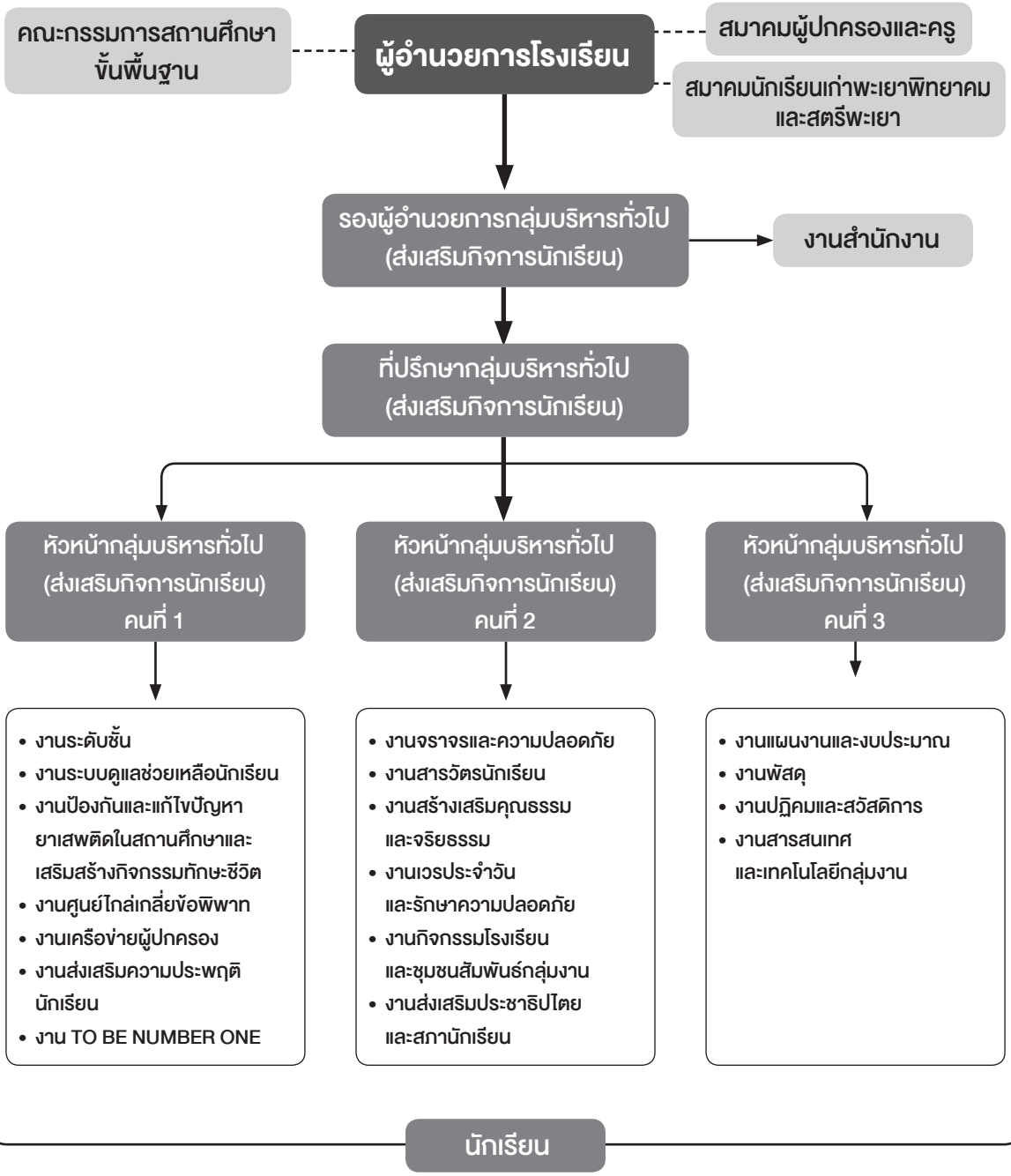
Phayaophitthayakhom School

โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ

กลุ่มบริหารทั่วไป
(ส่งเสริมกิจการนักเรียน)

โครงสร้างการบริหารงาน

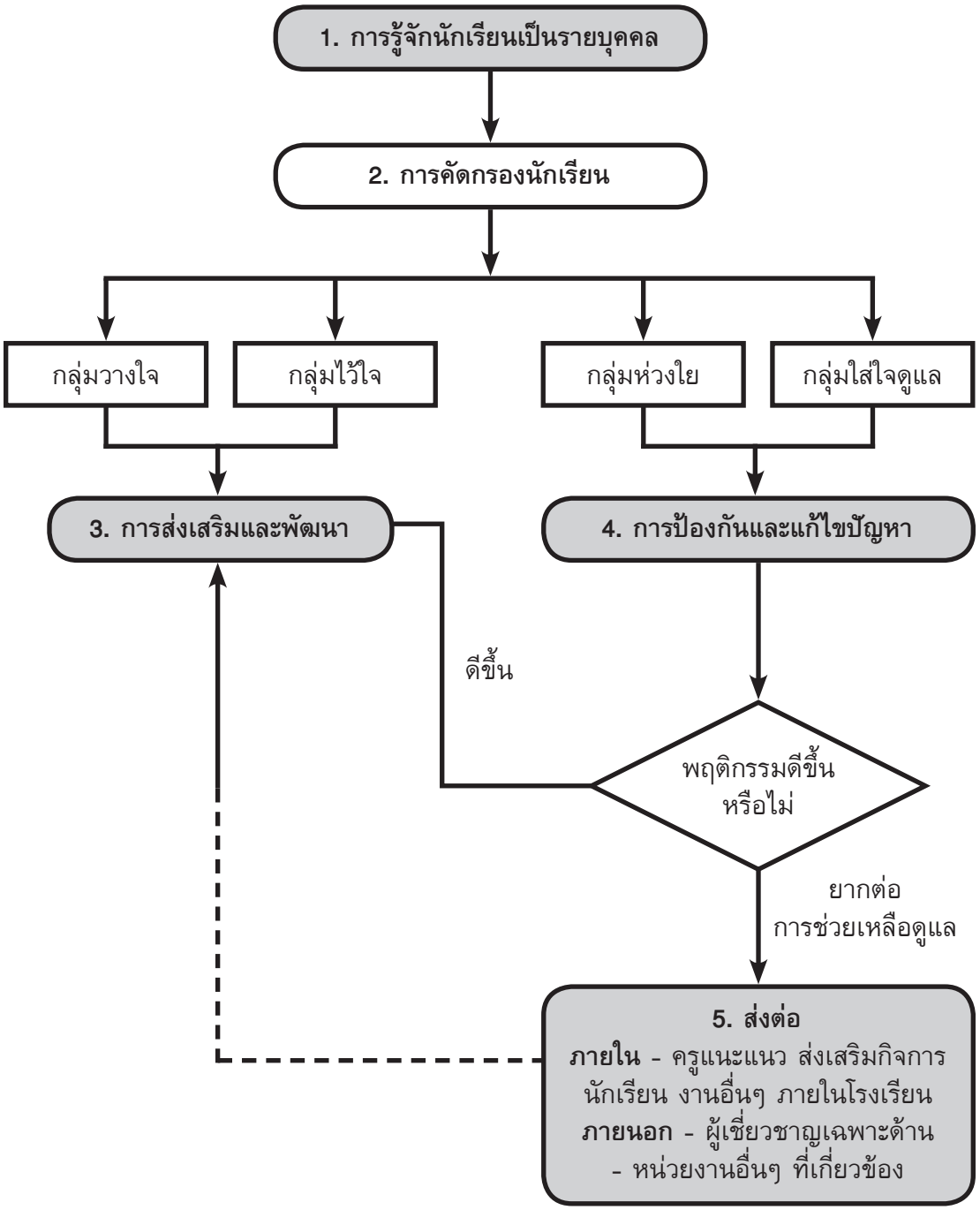
กลุ่มบริหารทั่วไป (ส่งเสริมกิจการนักเรียน)



เป้าหมายของกลุ่มบริหารทั่วไป (ส่งเสริมกิจการนักเรียน)

1. นักเรียนโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ปฏิบัติตนตามวิถีประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
2. นักเรียนโรงเรียนพะเยาพิทยาคม มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของสังคม ในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี
3. นักเรียนโรงเรียนพะเยาพิทยาคม มีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา
4. นักเรียนโรงเรียนพะเยาพิทยาคม รู้จักพึ่งตนเองและมีบุคลิกภาพที่ดี
5. นักเรียนโรงเรียนพะเยาพิทยาคม มีสุขนิสัยทางกายและสุขภาพจิตที่ดี ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ
6. นักเรียนโรงเรียนพะเยาพิทยาคม เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน และสังคม สามารถดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า **"ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ"** ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2543

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา" หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษา นั้น

"กระทำความผิด" หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

"การลงโทษ" หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายการอบรมเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ 5 โทษสำหรับนักเรียนหรือนักศึกษา ที่กระทำความผิดมี 4 สถาน ดังนี้

(1) ว่ากล่าวตักเตือน

(2) ทำทัณฑ์บน

(3) ตัดคะแนนความประพฤติ

(4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 6 ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธหรือความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษาและความร้ายแรงของพฤติการณ์ประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิดและกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา มอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 7 การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ 8 การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาหรือกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของ สถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วและยังไม่เข็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือและเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ 9 การตัดคะแนนความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ของแต่ละสถานศึกษากำหนดและให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษา กระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548

ลงชื่อ อดิศัย โพธารามิก
(นายอดิศัย โพธารามิก)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติในการไว้ทรงผมของนักเรียนเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบันและการปฏิบัติตนของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวมทั้งเป็นการคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เว้นแต่การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

ข้อ ๔ นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

(๑) นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านหน้าและกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย

(๒) นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวบให้เรียบร้อย

ข้อ ๕ นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ดัดผม

(๒) ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(๓) ไว้หนวดหรือเครา

(๔) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ข้อ ๖ ความในข้อ ๔ และข้อ ๕ มิให้นำมาใช้บังคับแก่นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา

ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๗ ภายใต้บังคับข้อ ๔ ให้สถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา หรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียนวางระเบียบเกี่ยวกับการไว้ทรงผมของนักเรียนที่มีความเฉพาะเจาะจงได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้ยึดถือหลักความเหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีของนักเรียน และการมีส่วนร่วมของนักเรียน สถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชนท้องถิ่น

ข้อ ๘ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณัฏฐพล ทีปสุวรรณ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ตรีนุช เทียนทอง
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ว่าด้วยการปกครองนักเรียน โรงเรียนพะเยาพิทยาคม พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 โรงเรียนพะเยาพิทยาคม จึงจัดทำระเบียบโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ว่าด้วยการปกครองนักเรียนไว้ดังนี้

หมวด ก บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้ให้ใช้ชื่อว่า **"ระเบียบโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ว่าด้วยการปกครองนักเรียน โรงเรียนพะเยาพิทยาคม พ.ศ. 2567"**

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ตั้งแต่วันที่ใช้ระเบียบนี้ ให้ยกเลิกระเบียบการปกครองโรงเรียนพะเยาพิทยาคม พ.ศ. 2566 และคำสั่งหรือข้อบังคับใดที่กำหนดไว้แล้วขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้ คำว่า

- **"นักเรียน"** หมายถึง บุคคลที่กำลังศึกษาเล่าเรียนอยู่ในโรงเรียนพะเยาพิทยาคม
- **"ครู"** หมายถึง ครูทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่การสอนอยู่ในโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ทั้งเป็นข้าราชการสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและบุคคลอื่นที่มาปฏิบัติหน้าที่การสอนในโรงเรียน
- **"การปกครอง"** หมายถึง การควบคุมดูแล แก้ไขความประพฤติของนักเรียนให้ประพฤติดีประพฤติชอบ
- **"การลงโทษ"** ว่าด้วยการปกครองนักเรียน พ.ศ. 2566 หรือกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 หรือระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ ลงโทษนักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. 2548 โดยมีความมุ่งหมายเพื่ออบรมสั่งสอนให้มีความประพฤติดี ปรับปรุง แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
- **"ทำกิจกรรม"** หมายถึง การให้นักเรียนที่กระทำความผิด ทำกิจกรรม หรือบำเพ็ญประโยชน์ต่อตนเอง สถานศึกษาหรือสังคม ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 5 คณะกรรมการควบคุมความประพฤติ ประกอบด้วย

5.1 ครูโรงเรียนพะเยาพิทยาคมทุกท่าน โดยมีรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เป็นประธานโดยตำแหน่ง

5.2 คณะกรรมการบริหารงานส่งเสริมกิจการนักเรียนกลาง ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป, หัวหน้างานส่งเสริมกิจการนักเรียน, หัวหน้า ระดับชั้น, หัวหน้างาน แนะแนว และครูที่โรงเรียนแต่งตั้ง

5.3 คณะกรรมการงานส่งเสริมกิจการนักเรียนทุกระดับชั้น มีหัวหน้าระดับแต่ละระดับเป็นประธาน ครูที่ปรึกษาแต่ละระดับเป็นอนุกรรมการและกรรมการจากตัวแทนครูในระดับ จำนวน 4 คน

5.4 ผู้แทนผู้ปกครองนักเรียนและหรือผู้แทนสมาคมครูผู้ปกครองและหรือผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาและหรือผู้แทนนักเรียน

ข้อ 6 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการควบคุมความประพฤติอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการควบคุมความประพฤติ

6.1 คณะครูทุกท่าน ดูแลว่ากล่าวตักเตือนและลงโทษนักเรียนได้ตามความเหมาะสม

6.2 หัวหน้าระดับชั้น

- ควบคุมดูแล ว่ากล่าวตักเตือนและลงโทษนักเรียนในระดับของตนเอง ในความผิดว่ากล่าวตักเตือนและให้ทำกิจกรรม ยกเว้นความผิดทำทัณฑ์บน หรือสูงกว่าเมื่อลงโทษแล้วให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการควบคุมความประพฤติภายใน 7 วัน เพื่อให้นายทะเบียนงานส่งเสริมกิจการนักเรียนบันทึกข้อมูล ในระเบียนความประพฤติต่อไป
- ประสานงานกับครูและงานส่งเสริมกิจการนักเรียนในระดับ

6.3 ครูที่ปรึกษาประจำชั้น

- ควบคุม ดูแล กวดขัน ว่ากล่าวตักเตือนและลงโทษนักเรียนในความรับผิดชอบของตนเอง ในความผิดว่ากล่าวตักเตือน ส่วนความผิดอื่นๆ ให้รายงานหัวหน้าระดับเพื่อสืบสวนหาข้อเท็จจริงต่อไป
- เมื่อลงโทษสถานใดแล้ว ให้แจ้งหัวหน้าระดับทราบ เพื่อลงบันทึกในระเบียนควบคุมความประพฤติ
- ประสานงานกับหัวหน้าระดับและฝ่ายต่างๆ

6.4 ครูเวรประจำวัน

- ตรวจตราความเรียบร้อยของเครื่องแต่งกายของนักเรียนและพฤติกรรมต่างๆ ที่หน้าประตูหรือจุดที่รับผิดชอบ แล้วบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนในสมุดเวรประจำวัน
- มีอำนาจลงโทษเหมือนครูที่ปรึกษา ส่วนความผิดอื่น ๆ ให้บันทึกลงในสมุดเวรเพื่อดำเนินการต่อไป

6.5 คณะกรรมการงานส่งเสริมกิจการนักเรียนระดับชั้น

- วางแผนและกำหนดนโยบายการอบรมสร้างเสริมระเบียบวินัยและคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียนในระดับชั้น
- กำกับ ดูแล และติดตามความประพฤติของนักเรียนในระดับชั้น
- ประสานและติดตามผลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนในระดับชั้น
- พิจารณาความผิดในลักษณะโทษว่ากล่าวตักเตือนและทัณฑ์บน สืบสวนสอบสวนและมีอำนาจลงโทษในความผิดนั้นๆ เมื่อลงโทษสถานใดแล้วให้เสนอต่อประธานคณะกรรมการควบคุมความประพฤติภายใน 3 วัน

6.6 คณะกรรมการงานส่งเสริมกิจการนักเรียนกลาง

- วางแผนและกำหนดนโยบายในการอบรม สร้างเสริมระเบียบวินัยและคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน
- กำกับ ดูแล และติดตามความประพฤติของนักเรียนในระดับชั้น
- ประสานงานและติดตามผลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนทั่วไป

หมวด ๙ การควบคุมความประพฤตินักเรียน

ข้อ 7 การลงโทษนักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดโดยดำเนินการตามความเหมาะสม ซึ่งมีขั้นตอนของการลงโทษ โดยนักเรียนมีคะแนนต่อช่วงชั้น ม.ต้น และ ม.ปลาย 100 คะแนนดังต่อไปนี้

7.1 ว่ากล่าวตักเตือน (หัก 10 คะแนน ต่อครั้ง)

7.2 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (หัก 30 คะแนนขึ้นไป)

7.3 ทำทัณฑ์บนและทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (หักเกิน 50 คะแนนขึ้นไป)

7.4 พักการเรียนเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

โทษดังกล่าวนี้ มอบให้ครูที่ปรึกษา คณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกิจการนักเรียนระดับชั้นและคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกิจการนักเรียน นำไปพิจารณาและทำรายงานการสอบสวนสรุปข้อเท็จจริง พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นว่านักเรียนผู้นั้นกระทำผิดสถานใดและควรลงโทษสถานใด เสนอประธานคณะกรรมการควบคุมความประพฤติเพื่อพิจารณาและเสนอความคิดเห็นต่อผู้อำนวยการพิจารณาและสั่งการ หรือให้สอบสวนเพิ่มเติม ได้ตามความจำเป็น ยกเว้นความผิดลักษณะโทษว่ากล่าวตักเตือน ให้ครูทุกคนสอบสวนข้อเท็จจริงและบันทึกไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 8 นักเรียนที่มีความผิดดังต่อไปนี้ให้ลงโทษตามบทลงโทษ ข้อ 7.1 ถึง 7.4

8.1 มาสาย (หลังเวลา 07.50 น) (หัก 10 คะแนน)

8.2 แต่งกายผิดระเบียบการแต่งกายของโรงเรียนทุกกรณี (หัก 10 คะแนน)

8.3 ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ หลบแถว (หัก 10 คะแนน)

8.4 มั่วสุมและก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้อื่นในการเรียน (หัก 10 คะแนน)

8.5 ใส่รองเท้าบนอาคารเรียน หรือวิ่งเล่นบนอาคารเรียน (หัก 10 คะแนน)

8.6 ขับขี่ยานพาหนะภายในโรงเรียน ในช่วงเวลา 07.00 น. - 17.00 น. (หัก 10 คะแนน)

8.7 นำอาหารไปรับประทาน นอกบริเวณโรงอาหาร (หัก 10 คะแนน)

8.8 โทรศัพท์หรือเล่นเครื่องเล่นอิเล็กทรอนิกส์ในชั่วโมงเรียน เมื่อครูตักเตือนแล้วไม่เชื่อฟัง ให้ยึดเก็บไว้และเชิญผู้ปกครองมารับคืน (หัก 10 คะแนน)

8.9 หนีเรียน, หลบหนีชั่วโมงเรียน, ไม่เข้าห้องโฮมรูม, ไม่เข้าห้องประชุม (หัก 10 คะแนน)

8.10 ออกนอกโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต (หัก 20 คะแนน)

8.11 มีไม้ขีดไฟ ไฟแช็ค ไว้ในครอบครอง (หัก 20 คะแนน)

8.12 โทษอื่นๆ ที่คณะกรรมการควบคุมความประพฤติเห็นสมควร

ข้อ 9 นักเรียนที่มีความผิดดังต่อไปนี้ ให้ลงโทษตามบทลงโทษ ข้อ 7.1 ถึง 7.4

9.1 นำหนังสือภาพลามกอนาจาร สื่อลามกอนาจารเข้ามาในโรงเรียน หรือเผยแพร่รูปภาพหรือข้อความผ่านสื่อออนไลน์ ที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อโรงเรียนและบุคลากรในโรงเรียน (หัก 30 คะแนน)

9.2 พูดจาหยาบคายหรือกล่าวเท็จกับครู หรือล้อเลียนครู (หัก 30 คะแนน)

9.3 ขีดเขียน หรือทำลายทรัพย์สมบัติของโรงเรียนหรือส่วนรวม หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล (ให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสมควรแก่กรณีและมูลค่าของทรัพย์สิน) (หัก 30 คะแนน)

9.4 ปลอมแปลงลายมือชื่อผู้ปกครอง หรือลายมือชื่อครู หรือกล่าวเท็จ (หัก 30 คะแนน)

9.5 เที่ยวเตร่ในเวลาค่ำคืน หรือเที่ยวเตร่ในสถานที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน (หัก 30 คะแนน)

9.6 กลั่นแกล้ง รังแก บีบบังคับ ขู่เข็ญโดยวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นที่อ่อนแอกว่า (หัก 30 คะแนน)

9.7 โทษอื่นๆ ที่คณะกรรมการควบคุมความประพฤติเห็นสมควร

ข้อ 10 นักเรียนที่มีความผิดดังต่อไปนี้ ให้ลงโทษตามบทลงโทษ ข้อ 7.1 ถึง 7.4

10.1 ชกต่อยทะเลาะวิวาท หรือร่วมก่อเรื่องทะเลาะวิวาท หรือชักชวนบุคคลอื่นมาก่อการ ทะเลาะวิวาท (หัก 50 คะแนน)

10.2 ทำร้ายร่างกาย ทำให้ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บ (หัก 50 คะแนน)

10.3 มีสุรา เบียร์ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดอาการมึนเมาทุกชนิด (หัก 50 คะแนน)

10.4 มีอุปกรณ์การพนัน และหรือร่วมวงเล่นการพนัน (หัก 50 คะแนน)

10.5 แสดงกิริยา วาจากระด้างกระเดื่อง ก้าวร้าวต่อครู หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของครูที่ปฏิบัติหน้าที่ (หัก 50 คะแนน)

10.6 ประพฤติตนในทำนองชู้สาว (หัก 50 คะแนน)

10.7 พกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในโรงเรียน เช่น วัตถุระเบิด ปืน มีด สนับมือ หรืออาวุธอื่นๆ (หัก 50 คะแนน)

10.8 ลักขโมย ทั้งทรัพย์สมบัติของโรงเรียน หรือทรัพย์สมบัติของบุคคลอื่น (หัก 50 คะแนน)

10.9 มียาเสพติดไว้ในครอบครอง เพื่อจำหน่ายหรือเสพ (หัก 50 คะแนน)

10.10 สูบบุหรี่หรือมีบุหรี่ไฟฟ้าไว้ในครอบครอง (หัก 50 คะแนน)

10.11 มีพฤติกรรมเสพหรือจำหน่ายสิ่งเสพติด ผ่านสื่อออนไลน์ (หัก 50 คะแนน)

10.12 โทษอื่นๆ ที่คณะกรรมการควบคุมความประพฤติเห็นสมควร (หัก 50 คะแนน)

หมวด ค การส่งเสริมนักเรียนที่มีความประพฤติดี

ข้อ 11 นักเรียนคนใดที่กระทำความดี เช่น ช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียน นำชื่อเสียงมาสู่โรงเรียนด้านต่างๆ หรือช่วยเหลือกิจกรรมสาธารณะ หรือกระทำตนสมควรแก่การยกย่องชมเชย เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่นได้ ให้ครูที่พบเห็น หรือกำกับดูแลเสนอรายชื่อและผลงานของนักเรียนผู้นั้นเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าระดับและนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียนกลาง ให้คะแนนความดีครั้งละ 5 คะแนน เช่น

11.1 ช่วยทำความสะอาดโรงเรียนซึ่งเป็นการกระทำที่นอกเหนือจากการทำเวรของตนเอง หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนมอบหมาย

11.2 เก็บสิ่งของได้และนำไปมอบให้ครูประกาศหาเจ้าของ หรือหน่วยงานภายนอกทำหนังสือชมเชยมา

11.3 ได้รับรางวัลในการเป็นตัวแทนของโรงเรียนในการแข่งขันต่างๆ ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

11.4 ชี้ช่องทาง หรือให้ข้อมูลแก่โรงเรียน ครู เกี่ยวกับแหล่งอบายมุข หรือนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน โดยวิธีการบอกชื่อหรือชั้นของนักเรียนเหล่านั้นและข้อมูลเป็นความจริง

11.5 ห้ามปราม หรือไกล่เกลี่ยมิให้เกิดการทะเลาะวิวาท ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

11.6 ช่วยเหลือผู้อื่นในฐานะพลเมืองดี มีหลักฐานปรากฏ

11.7 กระทำความดีอื่นๆ ซึ่งคณะกรรมการจะพิจารณาเพิ่มคะแนนเป็นกรณีไป

ข้อ 12 คะแนนความดีที่สะสมไว้ จะนำไปประกอบการพิจารณาให้เกียรติบัตรหรือรางวัลตามเกณฑ์ ต่อไป

ข้อ 13 นักเรียนที่ได้รับคะแนนความดีถึงเกณฑ์จะได้รับรางวัล ดังนี้

13.1 คะแนนถึง 80 คะแนน รางวัลเกียรติบัตรดีเด่น

13.2 เกียรติบัตรดีเด่น 2 ปี ติดต่อกัน รางวัลเกียรติบัตรดีเยี่ยม

หมวด ง หมวดเบ็ดเตล็ด

ข้อ 14 นักเรียนที่มาโรงเรียนสายตั้งแต่ 3 ครั้ง / เดือน โรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เพื่อช่วยกันแก้ไขพฤติกรรม

ข้อ 15 การลาและการส่งใบลา

15.1 ในวันใดที่นักเรียนไม่มาโรงเรียน ให้ส่งใบลาป่วย/ลากิจ หรือลาในช่องทางโซเชียล (ไลน์กลุ่มผู้ปกครอง) ในวันนั้น ถ้ามีความจำเป็น ไม่สามารถส่งใบลาได้ในวันนั้น ให้ส่งในวันรุ่งขึ้นที่มาเรียน ถ้าไม่ส่งถือว่าขาดเรียน

15.2 ใบลาต้องมีลายมือชื่อของผู้ปกครองรับรองทุกครั้ง หากมีการปลอมแปลงจะถูกลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน

ข้อ 16 การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

16.1 การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน ให้นักเรียนนำผู้ปกครองขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนจากครูที่ปรึกษาและให้ครูที่ปรึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

16.2 การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน จะพิจารณาอนุญาตเฉพาะกรณีจำเป็นเท่านั้น ให้ผู้ปกครองมารับเท่านั้น หรือเจ็บป่วยต้องส่งโรงพยาบาล

16.3 นักเรียนที่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องระมัดระวังในการเดินทางไปกลับ หากถูกจับกุมเรื่องใบขับขี่ หรือผิดวินัยจราจร หรือเกิดอุบัติเหตุ จะเรียกร้องความเสียหายจากผู้อนุญาตไม่ได้

16.4 หากนักเรียนคนใดออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่มีบัตรอนุญาต ถือว่าหนีเรียนจะถูกลงโทษ ตามระเบียบของโรงเรียน

ข้อ 17 ห้ามนักเรียนนำรถยนต์เข้ามาในโรงเรียนโดยเด็ดขาด

ข้อ 18 ห้ามผู้ปกครองนำพาหนะส่วนตัวเข้ามารับ - ส่งนักเรียนในโรงเรียน

ยกเว้น กรณีมีเหตุจำเป็น เช่น นักเรียนประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย

ข้อ 19 ห้ามนักเรียนซื้อหรือสั่งซื้ออาหารจากภายนอกบริเวณโรงเรียน เข้ามารับประทานในโรงเรียนในระหว่างเวลาที่มีการเรียนการสอน (08.30 - 15.40 น.)

ยกเว้น กรณีมีเหตุจำเป็นด้านสุขภาพ ให้ผู้ปกครองนำมาส่งด้วยตนเอง

ข้อ 20 ห้ามนักเรียนนำเครื่องประดับที่มีมูลค่าสูง เช่น สร้อยคอทองคำ แหวนเพชร หรืออื่นๆ มาโรงเรียน ถ้าเกิดการสูญหาย โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 21 ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปและคณะกรรมการงานส่งเสริมกิจการนักเรียนกลาง ของโรงเรียนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และมีอำนาจเพื่อปฏิบัติตามประกาศระเบียบนี้

ข้อ 22 กรณีความผิดที่นอกเหนือจากที่กล่าวในระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฝ่ายส่งเสริมกิจการนักเรียนกลางเป็นผู้พิจารณา โดยอาศัยกฎกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ.2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ.2567

ลงชื่อ

(นายปิยะ ใจชุ่ม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพะเยาพิทยาคม

ระเบียบโรงเรียนพะเยาพิทยาคม
ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องแต่งกาย และทรงผมนักเรียน

การแต่งกายของนักเรียนชาย ม.ต้น

1. ทรงผม

ให้ไว้ผมรองทรงสูง โดยด้านบนยาวไม่เกิน 3 ซม. ด้านหน้ายาวไม่เกิน 5 ซม.

2. เล็บ

ให้นักเรียนไว้เล็บสั้นไม่ทำสี หรือลวดลายใดๆ ทั้งสิ้น

3. เสื้อ

เสื้อเชิ้ตแขนสั้นคอตั้งผ้าขาวไม่บาง ไม่มีลวดลาย ตัดตัวตรง ไม่รัดรูป ผ่าอกตลอด สาบเสื้อตลบออกนอกกว้าง 4 ซม. ความยาวของเสื้อเวลาสวม ต้องอยู่ในกางเกงได้ตลอดเวลาใช้กระดุมสีขาวกลมแบน ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. มีกระเป๋าที่หน้าอกด้านซ้าย 1 ใบ เสมอราวนม ขนาดกว้าง 8-12 ซม. ลึก 8-14 ซม.

4. กางเกง

ใช้ผ้าสีกากี ขาสั้น เหนือกึ่งกลางสะบ้าหัวเข่าประมาณ 5 ซม. เมื่อยืนตรงส่วนกว้างจากขา 8-12 ซม. ปลายขาพับชายเข้าข้างในกว้าง 5 ซม. ไม่มีกระเป๋าด้านหลังมีจีบข้างหน้าข้างละ 2 จีบ คาดเข็มขัดให้เห็นทั้งหัวและสายเข็มขัด

5. เข็มขัด / รองเท้า / ถุงเท้า

- **เข็มขัด** หนังสีน้ำตาล ขนาดกว้าง 4 ซม. หัวเข็มขัดให้ใช้หัวเข็มขัดลูกเสือ มีปลอกสีเดียวกัน 1 ปลอก
- **รองเท้า** ใช้รองเท้าหุ้มส้นสีน้ำตาล ชนิดผูกเชือก ทำด้วยหนังหรือผ้าใบไม่มีลวดลาย
- **ถุงเท้า** ใช้สีเดียวกับรองเท้า คือ สีน้ำตาล ไม่มีลวดลาย เป็นถุงเท้าสั้นห้ามพับหรือม้วนลงมา เมื่อสวมแล้วให้มีความยาวเพียงครึ่งน่อง

การแต่งกายของนักเรียนหญิง ม.ต้น

1. ทรงผม

ให้ไว้ผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวปลายผมต้องเสมอกันแล้วรวบให้เรียบร้อย ผูกด้วยริบบิ้นสีน้ำเงินหรือกรมท่า ขนาดกว้าง 2 ซม. ทั้งนี้ต้องไม่ดัด ไม่ซอย ไม่ทำสีผม ไม่ติดกิ๊บ โบว์ หรือเครื่องประดับใด ๆ

2. เล็บ

ให้นักเรียนไว้เล็บสั้นไม่ทำสี หรือลวดลายใดๆ ทั้งสิ้น

3. เสื้อ

เสื้อใช้ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บาง (ต้องใส่เสื้อซับในและต้องเป็นเสื้อซับในสีขาวเท่านั้น) คอทหารเรือปกกว้างไม่น้อยกว่า 3.3 - 5 นิ้ว แขนจีบ พับปลายแขนกว้าง 3 ซม. ชายขอบเสื้อด้านล่างมีรอย พับไม่เกิน 3 ซม. ขนาดตัวเสื้อตงแต่ใต้แขนถึงขอบล่าง มีความกว้างขนาดพอเหมาะกับตัว ไม่รัดรูป ริมขอบล่างด้านหน้าข้างขวา ติดกระเป๋ากว้าง 5 - 8 ซม. ยาว 7 - 10 ซม. โบว์หูกระต่ายผูกรอบคอเสื้อ ใช้ผ้าสีกรมท่า สีเดียวกับกระโปรง ขนาดโตพองามไม่ใหญ่หรือเล็กจนเกินไป

4. กระโปรง

ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นกลีบดอก ด้านนอกเย็บทับกลีบจากขอบล่างลงมา 6 - 12 ซม. เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองาม กระโปรงยาวคลุมเข่า ลงมาไม่เกิน 5 ซม. หรือ 2 นิ้วเท่านั้น

5. รองเท้า / ถุงเท้า

- **<u>รองเท้า</u>** ใช้รองเท้าหนังสีดำ หุ้มปลายเท้า มีสายร้อยรัดรองเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 2 ซม.
- **<u>ถุงเท้า</u>** ใช้ถุงเท้าสีขาวแบบเรียบ ไม่มีลวดลาย พื้นสีขาวหรือสีดำ ให้พับปลายทบลงมาคลุมข้อเท้าบนตาตุ่ม ไม่ดึงขึ้นกลางน่อง แบบนักเรียนชาย

การปักตัวอักษรและเครื่องหมาย

1. **อักษรย่อ พ.ค.** ปักด้วยด้ายสีน้ำเงิน ที่หน้าอกด้านขวา ขนาดตัวอักษรกว้าง 1 ซม. สูง 1.5 ซม. และปักเลขประจำตัวใต้อักษร พ.ค. ด้วยเลขไทย
2. **ชื่อและชื่อสกุล** ปักด้วยด้ายสีน้ำเงินที่หน้าอกด้านซ้ายเหนือกระเป๋า ขนาดตัวหนังสือกว้าง 0.5 ซม. สูง 1.5 ซม.
3. **สัญลักษณ์บอกระดับชั้น** ปักด้วยด้ายสีน้ำเงินเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.5 ซม. ใต้ชื่อ - นามสกุลขนาด ประมาณ 1 ซม. โดยปักตัวเลขไทยระดับชั้น / ห้อง เช่น ม.4 ห้อง 1 ปักดังนี้ ๔/๑
4. **เลขประจำตัว** ให้ปักเลขประจำตัวด้วยเลขไทย ใต้อักษรย่อ พ.ค. ขนาด 1 ซม.
5. **เข็มตราสัญลักษณ์โรงเรียน** ให้ติดเข็มตราสัญลักษณ์โรงเรียนบริเวณเหนืออักษรย่อ พ.ค.

เครื่องแบบพลศึกษา

1. **เครื่องแบบพลศึกษา** ของนักเรียนชั้น ม.ต้น ชายและหญิง เสื้อยืดลายทาง ฟ้า - บานเย็น คอโปโล ผ้าฝ้าย และแบบเดียวกันทั้งโรงเรียน มีตราโรงเรียนอยู่ที่กระเป๋าด้านซ้าย ปักชื่อนามสกุลด้านนอกขวา ปักชั้น ห้อง ใต้ชื่อ สกุล กางเกงตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
2. **ในวันที่เรียนพลศึกษา (ปฏิบัติ)** ให้นักเรียนแต่งเครื่องแบบพลศึกษามาจากบ้านได้
   - **<u>ชุดวอร์ม</u>** ใช้สีฟ้า - บานเย็น ตามแบบที่โรงเรียนกำหนดให้
   - **<u>รองเท้า</u>** นักเรียนชาย ใช้รองเท้าผ้าใบสีกากี
     นักเรียนหญิง ใช้รองเท้าผ้าใบสีขาว ห้ามใช้สีอื่นเด็ดขาด

การแต่งกายของนักเรียนชาย ม.ปลาย

1. ทรงผม

ให้ไว้ผมรองทรงกลาง โดยด้านบนยาวไม่เกิน 5 ซม. ด้านหน้ายาวไม่เกิน 7 ซม.

2. เล็บ

ให้นักเรียนไว้เล็บสั้นไม่ทำสี หรือลวดลายใดๆ ทั้งสิ้น

3. เสื้อ

เสื้อเชิ้ตแขนสั้นคอตั้งผ้าขาวไม่บางเกินไป ไม่มีลวดลาย ตัดตัวตรง ไม่รัดรูป ผ่าอกตลอด สาบเสื้อตลบ ออกนอกกว้าง 4 ซม. ความยาวของเสื้อเวลาสวมต้องย่ ในกางเกงได้ตลอดเวลาใช้กระดุมสีขาว กลมแบน ขนาด เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. มีกระเป๋าหน้าอกด้านซ้าย 1 ใบ เสมอราวนม ขนาดกว้าง 8-12 ซม. ลึก 8-14 ซม.

4. กางเกง

ใช้ผ้าสีดำ มีจีบข้างละ 2 จีบ ขาสั้นเหนือกึ่งกลางลูกสะบ้าหัวเข่าประมาณ 5 ซม. หรือ 2 นิ้ว ผ่าตรงส่วนหน้า มีกระเป๋าด้านข้าง ไม่มีกระเป๋าหลัง ตัดให้เป้ากางเกงยาวเพื่อคาดเข็มขัดไว้ตรงเอว คาดเข็มขัดให้เห็น ทั้งหัวและสาย

5. เข็มขัด / รองเท้า / ถุงเท้า

- **เข็มขัด** หนังสีดำ ขนาดกว้าง 5 ซม. หัวเข็มขัดมีตราสัญลักษณ์ของโรงเรียนทำด้วยโลหะ ขนาด 5x3 ซม. มีปลอกหนังสำหรับเก็บปลายเข็มขัด กว้าง 1 ซม. 1 อัน
- **รองเท้า** ใช้รองเท้าหนังหรือผ้าใบ หุ้มส้นสีดำ ชนิดผูกเชือกไม่มีลวดลาย ห้ามใช้หนังกลับ หรือหุ้มข้อ เชือกผูกรองเท้าใช้สีดำ
- **ถุงเท้า** ใช้สีขาวแบบเรียบไม่มีลวดลาย พื้นสีขาวหรือสีดำ ไม่พับข้อ เมื่อสวมแล้วมีความยาวเพียงครึ่ง น่อง ห้ามใช้ถุงเท้ายาวแล้วพับ หรือม้วนลงมา

การแต่งกายของนักเรียนหญิง ม.ปลาย

1. ทรงผม

ให้ไว้ผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวปลายผมต้องเสมอกันแล้วรวบให้เรียบร้อย ผูกด้วยริบบิ้นสีน้ำเงิน หรือกรมท่า (ห้ามใช้โบว์สำเร็จ) ขนาดกว้าง 2 ซม. ทั้งนี้ต้องไม่ดัด ไม่ซอย ไม่ทำสีผม ไม่ติดกิ๊บ โบว์ หรือเครื่องประดับใด ๆ

2. เล็บ

ให้นักเรียนไว้เล็บสั้นไม่ทำสี หรือลวดลายใดๆ ทั้งสิ้น

3. เสื้อ

เสื้อใช้ผ้าขาว ไม่บาง ไม่มีลวดลาย (ต้องใส่เสื้อซับในและต้องเป็นเสื้อซับในสีขาวเท่านั้น) ตัดแบบเสื้อเชิ้ตชาย ผ่าอกตลอด สาบตลบเข้าข้างใน กว้าง 3 ซม. ติดกระดุมสีขาวกลมแบน 5 เม็ด แขนยาว เหนือศอกเล็กน้อย ต้นแขนปลายแขนจีบ ปลายแขนเป็นผ้า 2 ชิ้น กว้าง 3 ซม. ตัวเสื้อไม่มีกระเป๋า ขนาดตัวเสื้อยาวพอเหมาะกับลำตัวเวลาสวมให้ชายเสื้ออยู่ในกระโปรงให้เรียบร้อย ใช้เข็มขัดคาดให้เห็นหัวเข็มขัดและสายเข็มขัด

4. กระโปรง

ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ไม่บางจนน่าเกลียด ด้านหน้าด้านหลังพับเป็นกลีบข้างละ 3 กลีบ หันกลีบออกด้านนอก เย็บทับกลีบจากใต้ขอบเอว ลงมา 6 - 12 ซม. เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองาม กระโปรงยาวคลุมเข่าลงมาไม่เกิน 5 ซม. หรือ 2 นิ้ว เท่านั้น รอบชายกระโปรงไม่แคบ ตัวกระโปรงไม่รัดรูป

5. เข็มขัด / รองเท้า / ถุงเท้า

- **เข็มขัด** หนังสีดำ ขนาดกว้าง 5 ซม. หัวเข็มขัดมีตราสัญลักษณ์ของโรงเรียนทำด้วยโลหะขนาด 5x3 ซม. มีปลอกหนังสำหรับเก็บปลายเข็มขัด กว้าง 1 ซม. 1 อัน
- **รองเท้า** เป็นหนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้าหัวมน รัดหลังเท้าส้นเตี้ย ไม่มีลวดลาย ความสูงไม่เกิน 1 นิ้ว เท่านั้น
- **ถุงเท้า** ใช้ถุงเท้าสีขาวแบบเรียบ ไม่มีลวดลาย พื้นสีขาวหรือสีดำ ให้พับปลายทบลงมาคลุมข้อเท้าบนตาตุ่ม ไม่ดึงขึ้นกลางน่อง แบบนักเรียนชาย

การปักตัวอักษรและเครื่องหมาย

1. **อักษรย่อ พ.ค.** ปักด้วยด้ายสีน้ำเงิน ที่หน้าอกด้านขวา ขนาดตัวอักษรกว้าง 1 ซม. สูง 1.5 ซม. และปักเลขประจำตัวใต้อักษร พ.ค. ด้วยเลขไทย บนอักษร พ.ค. ติดเข็มตราสัญลักษณ์โรงเรียน
2. **ชื่อและชื่อสกุล** ปักด้วยด้ายสีน้ำเงินที่หน้าอกด้านซ้ายเหนือกระเป๋า ขนาดตัวหนังสือกว้าง 0.5 ซม. สูง 1.5 ซม.
3. **สัญลักษณ์บอกระดับชั้น** ปักด้วยด้ายสีน้ำเงินเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.5 ซม. ใต้ชื่อ - นามสกุลขนาด ประมาณ 1 ซม. โดยปักตัวเลขไทยระดับชั้น / ห้อง เช่น ม.4 ห้อง 1 ปักดังนี้ ๔/๑
4. **เลขประจำตัว** ให้ปักเลขประจำตัวด้วยเลขไทย ใต้อักษรย่อ พ.ค. ขนาด 1 ซม.
5. **เข็มตราสัญลักษณ์โรงเรียน** ให้ติดเข็มตราสัญลักษณ์โรงเรียนบริเวณเหนืออักษรย่อ พ.ค.

เครื่องแบบพลศึกษา

1. **เครื่องแบบพลศึกษา** ของนักเรียนชั้น ม.ปลาย ชายและหญิง เสื้อยืดลายทาง ฟ้า - บานเย็น คอโปโล ผ้าฝ้ายและแบบเดียวกันทั้งโรงเรียน มีตราโรงเรียนอยู่ที่ด้านซ้าย ปักชื่อ นามสกุล ด้านอกขวา ปักชั้น ห้อง ใต้ชื่อ สกุล กางเกงสีกรมท่า ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
2. **ในวันที่เรียนพลศึกษา (ปฏิบัติ)** ให้นักเรียนแต่งเครื่องแบบพลศึกษามาจากบ้านได้
   - **ชุดวอร์ม** ใช้สีฟ้า - บานเย็น ตามแบบที่โรงเรียนกำหนดให้
   - **รองเท้า** นักเรียนชายใช้รองเท้าผ้าใบสีดำ ห้ามใช้สีอื่นเด็ดขาด
     นักเรียนหญิงใช้รองเท้าผ้าใบสีขาว ห้ามใช้สีอื่นเด็ดขาด

เครื่องประดับของมีค่า

นักเรียนต้องไม่สวมใส่เครื่องประดับใดๆ มาโรงเรียน ให้ใส่ได้เฉพาะนาฬิกาข้อมือเท่านั้น นอกเหนือจากนี้หากสูญหายทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อปฏิบัติทั่วไปของโรงเรียนพะเยาพิทยาคม

เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตนของนักเรียนไปในทางที่ดี มีความประพฤติอยู่ในระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบในหน้าที่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียนพะเยาพิทยาคมและสอดคล้องกับสภาวะปัจจุบันตลอดจนเป็นการป้องกันมิให้นักเรียนประพฤติผิด จึงเห็นสมควรให้ตราเป็นระเบียบใช้ ดังต่อไปนี้

1. นักเรียนต้องเป็นผู้มีศีลธรรมจรรยา ขนบธรรมเนียมประเพณี เคารพในกฎระเบียบสังคมทุกระดับ
2. นักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียนที่โรงเรียนได้ตราเป็นระเบียบไว้
3. นักเรียนต้องสำนึกอยู่เสมอว่าตนเป็นนักเรียนโรงเรียนพะเยาพิทยาคม ต้องมีความวิริยะ อุตสาหะ ใส่ใจในการศึกษาเล่าเรียนอย่างจริงจัง
4. นักเรียนทุกคนต้องไม่ก่อการทะเลาะวิวาททั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
5. นักเรียนทุกคนต้องไม่ประพฤติตนเป็นนักเลงอันธพาล ข่มขู่ และทำร้ายผู้อื่น
6. นักเรียนทุกคนต้องไม่พกพาวัตถุระเบิดหรือวัตถุอื่นใดที่ใช้เป็นอาวุธมาโรงเรียน
7. นักเรียนทุกคนพึงเป็นผู้ที่กล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกที่ควร รู้จักอดกลั้น มีกิริยาวาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ สุภาพอ่อนโยน
8. นักเรียนทุกคนต้องไม่นำอุปกรณ์หรือสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนมาในโรงเรียน เช่น สื่อลามก เครื่องเล่นเกมส์ อุปกรณ์ที่ใช้ในการเล่นการพนัน ฯลฯ
9. นักเรียนทุกคนจะต้องไม่ครอบครอง สูบหรือบริโภคบุหรี่ สิ่งเสพติด สุรา หรือของมึนเมาทุกชนิด
10. นักเรียนทุกคนต้องไม่เล่นการพนันหรือส่งเสริมให้มีการเล่นพนันทุกประเภท
11. นักเรียนทุกคนต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะช่วยกันรักษาทรัพย์สินของโรงเรียนให้คงทนถาวร หากผู้ใดทำให้ชำรุดเสียหายต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้กับโรงเรียน
12. นักเรียนทุกคนจะต้องเป็นผู้มีประชาธิปไตย เคารพนบน้อม อยู่ในโอวาทของครู อาจารย์ รวมทั้งเคารพสิทธิ์และให้เกียรติผู้อื่น
13. นักเรียนทุกคนต้องไม่เที่ยวเตร่ตามสถานที่ที่ไม่สมควรแก่สถานภาพของนักเรียน เช่น สถานเริงรมย์ หรือตามแหล่งมั่วสุมอบายมุข
14. นักเรียนต้องไม่ทำการใดๆ เกี่ยวกับร่างกายที่ไม่เหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียน เช่น การเจาะหู การเจาะลิ้น การสักตามร่างกาย ฯลฯ
15. เมื่อนักเรียนเข้ามาโรงเรียนแล้ว ต้องไม่ออกนอกบริเวณโรงเรียน
16. นักเรียนต้องไม่นำเครื่องดื่มและอาหารขึ้นไปรับประทานบนอาคารเรียน หรือในห้องเรียน
17. นักเรียนที่นำจักรยาน หรือรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน ต้องนำไปจอดในที่ที่โรงเรียนจัดไว้ให้เท่านั้นและต้องปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด โดยสวมหมวกนิรภัย เปิดไฟหน้ารถ และมีใบอนุญาตขับขี่ ในช่วงเวลา 08.00 - 16.30 น. ไม่อนุญาตให้ขับขี่รถจักรยาน หรือรถจักรยานยนต์ไปมาในบริเวณโรงเรียน ทางโรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนนำรถยนต์มาโรงเรียน ทั้งนี้เพราะคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนสภาพการจราจร

การลา – การขาดเรียน

การลาหยุด ทุกครั้งต้องมีหลักฐานการลาเมื่อมาโรงเรียนในวันแรกหลังการลา

1. ลากิจ ต้องยื่นใบลาที่ครูที่ปรึกษาล่วงหน้า 1 วัน
2. ลาป่วย เกิน 3 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบมาพร้อมกับใบลาหรือจดหมายลา
3. ถ้านักเรียนขาดเรียนโดยไม่ส่งใบลา หรือจดหมายลาหรือไม่ได้รับแจ้งจากผู้ปกครองจะถูกบันทึกและดำเนินการตามระเบียบต่อไป
4. ใบลาหรือจดหมายลา ต้องลงนามหรือแจ้งโดยผู้ปกครอง ซึ่งได้ลงนามเป็นผู้ปกครองในวันมอบตัวหรือตัวแทนผู้ปกครองที่ได้รับมอบหมาย

* **<u>หมายเหตุ</u>** : *การปลอมแปลงเอกสาร หรือลายเซ็นผู้ปกครองเป็นความผิดร้ายแรงตามระเบียบของโรงเรียน*

การมาสาย

1. นักเรียนมาโรงเรียนไม่ทันเคารพธงชาติ ถือว่านักเรียนผู้นั้นมาสาย
2. นักเรียนที่มาสาย (หลัง 08.00 น.) ให้ปฏิบัติดังนี้
   - เข้าแถวบริเวณใกล้กับประตูทางเข้า โดยมีครูเวรคอยกำกับดูแล
   - เคารพธงชาติและลงนามมาสายในสมุดบันทึกมาสายที่ครูเวร
   - นักเรียนที่มาสายตั้งแต่ 3 ครั้ง/เดือน เป็นต้นไป จะดำเนินการพิจารณาลงโทษตามระเบียบ
   - กรณีมาสายหลังจากเวลา 09.00 น. ให้ผู้ปกครองมาส่งด้วยตนเอง ณ ห้องส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อขอใบอนุญาตเข้าเรียน

การขาดเรียน

1. เมื่อนักเรียนรู้ว่าจะต้องลาหรือขาดเรียน ให้นักเรียนส่งใบลากับครูที่ปรึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
2. หากนักเรียนขาดเรียนโดยไม่แจ้งล่วงหน้าให้ผู้ปกครองโทรศัพท์แจ้งให้ครูที่ปรึกษาทราบและในวันที่กลับมาเรียนวันแรกนักเรียนต้องส่งใบลาหรือจดหมายที่มีผู้ปกครองลงนามให้ครูที่ปรึกษา
3. นักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน โดยไม่แจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ ครูที่ปรึกษาจะติดต่อผู้ปกครองและดำเนินการตามระเบียบของโรงเรียนต่อไป

การปฏิบัติตนในการมาโรงเรียน

1. นักเรียนทุกคนจะต้องมาถึงโรงเรียนและเข้าโรงเรียนก่อนเวลา 07.50 น.
2. นักเรียนต้องแต่งกายเครื่องแบบของนักเรียนถูกต้องตามระเบียบ
3. การมาโรงเรียนในวันหยุด นักเรียนต้องแต่งกายให้เรียบร้อยสุภาพและต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองทุกครั้ง กรณีที่นักเรียนมีความจำเป็นต้องมาโรงเรียนในวันหยุดราชการเพื่อทำกิจกรรมใดก็ตาม ต้องขออนุญาต จากหัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบในกิจกรรมนั้นและต้องมีครูรับผิดชอบในการมาทำกิจกรรมของนักเรียนด้วย
4. ไม่อนุญาตให้นักเรียนมาค้างคืนหรือมาโรงเรียนในวันหยุดราชการโดยไม่ได้รับอนุญาต
5. เมื่อเลิกเรียนแล้วให้นักเรียนรีบกลับบ้านเว้นแต่จะมีครูที่ควบคุมการทำกิจกรรมและไม่อนุญาตให้นักเรียนอยู่ในบริเวณโรงเรียนเกินเวลา 16.30 น.

การปฏิบัติตนก่อนเข้าห้องเรียน

1. เมื่อได้ยินเสียงเพลงมาร์ชโรงเรียน ให้นักเรียนรีบมาเข้าแถวให้เรียบร้อย
2. เวลา 08.00 น. เคารพธงชาติ สวดมนต์ ทำสมาธิ เสร็จแล้วฟังประกาศจากฝ่ายประชาสัมพันธ์
3. การขึ้นชั้นเรียน นักเรียนทุกคนเดินแถวเรียงสองอย่างเป็นระเบียบ
4. ทุกครั้งที่เรียนนอกห้อง นักเรียนต้องเดินแถวเรียงสองอย่างเป็นระเบียบ

การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในอาคารเรียน

1. ไม่วิ่งเล่น เล่นฟุตบอล บาสเกตบอล ตะกร้อ ปิงปอง ในห้องเรียนหรือบนอาคารเรียนให้เล่นในที่ๆ จัดไว้ให้เท่านั้น
2. เมื่อทำความสะอาดห้องเรียนหลังเลิกเรียนทุกคน ต้องออกจากห้องเรียนปิดพัดลม ปิดไฟ ปิดหน้าต่าง บานเกร็ด ประตูให้เรียบร้อย
3. ไม่ทำเสียงอึกทึกรบกวนชั้นเรียนอื่นๆ ที่กำลังเรียนอยู่
4. รักษาความสะอาดของอาคารเรียนเพื่อความสะอาดและสุขภาพ สภาพแวดล้อมที่ดีของนักเรียนเอง
5. ไม่ปีน หรือนั่งบนลูกกรงหรือราวบันไดตามกันสาด เพราะอาจเกิดอันตรายแก่นักเรียน
6. ไม่ขีดเขียนข้อความหรือวาดรูปตามฝาผนังอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องน้ำ ห้องสมุด โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องเรียน

การปฏิบัติตนในห้องเรียน

1. นักเรียนต้องรักษาความเป็นระเบียบไม่คุย ไม่เล่น ไม่รับประทานอาหาร ขนม ในห้องเรียน ตั้งใจเรียน ฟังคำอธิบายของครูด้วยความเคารพ ไม่ลุกจากที่นั่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน
2. ไม่นำวิชาอื่นหรืองานอื่นมาทำ โดยที่ครูผู้สอนไม่อนุญาต

การออกนอกห้องเรียนขณะที่มีการสอน

1. ในระหว่างที่มีชั่วโมงสอนนักเรียนจะต้องอยู่ในห้องเรียน จะออกจากห้องเรียนไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนในชั่วโมงนั้น
2. ถ้ามีความจำเป็นต้องออกจากห้องเรียน ให้ขออนุญาตครูที่กำลังสอน
3. ในช่วงเปลี่ยนวิชา นักเรียนจะต้องรีบไปเรียนวิชาต่อไป ภายในเวลา 10 นาที
4. ในกรณีที่ครูไม่อยู่ในห้องเรียนให้ทุกคนอยู่ในห้องเรียนด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนห้องเรียนที่ติดกัน

การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบใน/นอกห้องเรียน

1. นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของอาคารเรียนและบริเวณโรงเรียนทั่วไปให้สะอาดรวมทั้งรักษาเครื่องแต่งกายของตนให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
2. ช่วยกันรักษาความสะอาดของห้องเรียนและทรัพย์สินต่างๆ ของห้องเรียนให้อยู่ในสภาพดีและเรียบร้อยอยู่เสมอ
3. ทำความสะอาดห้องเรียนทุกวัน ตามวัน เวลา และเวรที่ครูประจำชั้นกำหนด
4. ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ ออกนอกห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
5. ไม่ขีดเขียนเก้าอี้ โต๊ะ ฝาผนังและประตูหน้าต่างของห้องเรียน ห้องน้ำ ให้สกปรก และไม่ทำลายสิ่งของต่างๆ ดังกล่าวให้ชำรุดเสียหาย
6. ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายและรับโทษจากทางโรงเรียนในกรณีที่ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน

การปฏิบัติตนในการสอบ

1. นักเรียนต้องเข้าสอบให้ตรงเวลาที่กำหนดยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นต้องแจ้งเหตุผลแก่ครูผู้คุมสอบ
2. ไม่นำเอกสารหนังสือและเครื่องมือสื่อสารเข้าห้องสอบ
3. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการส่อไปในทางทุจริตในการสอบ ถ้าจับได้จะมีความผิดตามระเบียบวินัยของโรงเรียนและถูกปรับตกในวิชานั้นๆ
4. เมื่อสอบเสร็จแล้วต้องออกจากห้องสอบและไม่ส่งเสียงรบกวนผู้ที่กำลังสอบอยู่
5. ต้องแต่งกายด้วยความสุภาพเรียบร้อยตามระเบียบของโรงเรียน

การขออนุญาตออกนอกโรงเรียน

1. ให้นักเรียนขอใบอนุญาตออกนอกโรงเรียนจากครูที่ปรึกษา ซึ่งต้องมีผู้ปกครองมารับเท่านั้น
2. กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินสามารถขออนุญาตจากงานอนามัยโรงเรียนโดยตรง

การรับประทานอาหาร

ให้นักเรียนรับประทานอาหารตามสถานที่ที่โรงเรียนกำหนดไว้ให้โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

1. รับประทานอาหารตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด
2. ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มไปรับประทานนอกสถานที่ที่ทางโรงเรียนกำหนด
3. ห้ามรับประทานอาหารและเครื่องดื่มบนอาคารเรียนและห้องเรียน
4. เมื่อรับประทานเสร็จแล้ว นำภาชนะที่ใส่อาหารไปวางไว้ในที่โรงอาหารจัดไว้
5. มีมารยาทในการรับประทานอาหาร
6. ไม่เล่นในโรงอาหาร
7. ขณะซื้ออาหารให้เข้าแถวตามลำดับก่อนหลัง (เข้าคิว) ไม่ฝากกันซื้อ

การติดต่อกับทางโรงเรียน

1. ถ้าผู้ปกครองนักเรียนสงสัยว่านักเรียนในความปกครองของท่านจะหลบหนีการเรียนหรือต้องการทราบเกี่ยวกับพฤติกรรมการเรียนหรือความประพฤติให้ติดต่อกับทางโรงเรียนโดยตรง
2. เมื่อทางโรงเรียนมีจดหมายเชิญผู้ปกครองไปพบโปรดให้ความร่วมมือไปตามนัด
3. ผู้ปกครองที่จะติดต่อหรือขอพบนักเรียนให้แจ้งฝ่ายพัฒนาผู้เรียนและรอพบที่ห้องส่งเสริมกิจการนักเรียน
4. นักเรียนที่ไปติดต่อโรงเรียนทั้งเวลาเปิดภาคเรียนและปิดภาคเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนและแสดงบัตรประจำตัวนักเรียนด้วยทุกครั้ง
5. การมาติดต่อกับโรงเรียนของท่านผู้ปกครองขอความร่วมมือให้แต่งกายสุภาพ

การแสดงความเคารพ

การแสดงความเคารพเป็นการแสดงออกของผู้ที่ได้รับการศึกษาอบรม โรงเรียนได้กำหนดหลักปฏิบัติเพื่อปลูกฝังนิสัยให้นักเรียนรู้จักเคารพ ครู อาจารย์ และผู้ใหญ่ ดังนี้

1. การแสดงความเคารพในบริเวณโรงเรียน
   - 1.1 ครูทุกท่านของโรงเรียนในโรงเรียนพะเยาพิทยาคม นักเรียนต้องให้ความเคารพนับถือยกย่องด้วยการยืนตรง โค้งคำนับหรือไหว้
   - 1.2 เมื่อนักเรียนนั่งหรือยืนอยู่ กับครูที่เดินผ่านในระยะใกล้พอสมควรให้แสดงความเคารพด้วยการยืนตรง
   - 1.3 เมื่อนักเรียนเดินหรือวิ่งสวนกับครู ให้แสดงความเคารพท่ายืนตรง โค้งคำนับหรือไหว้เมื่อครูเดินผ่านไปแล้วจึงเดินต่อ
   - 1.4 เมื่อนักเรียนเดินตามหลังครูไม่ควรชิงขึ้นหน้า ถ้าหากจำเป็นให้กล่าวขอโทษ หรือขออนุญาตเสียก่อนและถ้าครูเดินตามหลังนักเรียนมาระยะใกล้ ควรหยุดให้ครูเดินผ่านไปก่อน
   - 1.5 ลูกเสือ นักศึกษาวิชาทหาร ที่อยู่ในเครื่องแบบให้ทำความเคารพแบบลูกเสือหรือแบบทหาร
   - 1.6 เมื่อเข้าห้องเรียนหรือก่อนออกจากห้องเรียนให้หัวหน้าห้องบอกทำความเคารพ นักเรียนทุกคนไหว้แล้วกล่าวคำว่า **“สวัสดีครับ/ค่ะ”** หรือ **“ขอบคุณครับ/ค่ะ”** (เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย) ตาม ลำดับ
   - 1.7 นักเรียนที่ยืนพูดกับครูต้องยืนตรงในลักษณะสำรวมเมื่อพูดเสร็จแล้วให้แสดงความเคารพด้วยการโค้งคำนับหรือไหว้
   - 1.8 เมื่อนักเรียนเข้าพบครูเพื่อรับคำแนะนำไต่ถามข้อสงสัยรับสมุดแบบฝึกหัดหรืออื่นๆ ให้ยืนห่างจากโต๊ะประมาณ 1 ก้าว พร้อมกับโค้งคำนับหรือไหว้ในการรับแบบฝึกหัดหรือสิ่งอื่นๆ ถ้าเข้าไปพร้อมกัน จำนวนหลายๆ คน ให้นักเรียนเข้าแถวตามลำดับก่อนหลัง ไม่ควรรุมโต๊ะครู
   - 1.9 เมื่อผู้ใหญ่ทางราชการหรือผู้ใหญ่ทางโรงเรียนพะเยาพิทยาคม มาเยี่ยมโรงเรียนให้นักเรียนฟังคำสั่งครูที่สอนในขณะนั้นหากนักเรียนพบเห็นผู้ใหญ่เข้ามาในโรงเรียนให้นักเรียนทำความเคารพด้วย

2. การแสดงความเคารพภายนอกโรงเรียนเมื่อนักเรียนพบครูนอกโรงเรียนให้แสดงความเคารพทุกครั้ง โดยการไหว้ กล่าวคำว่า **"สวัสดีครับ/ค่ะ"** และทักทายปราศรัยกับครูตามสมควรแก่โอกาส

ข้อควรปฏิบัติในการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่/สมาร์ทโฟน

ทางโรงเรียนไม่ห้ามให้นักเรียนนำโทรศัพท์มาโรงเรียน แต่ถ้าเกิดกรณีสูญหาย ทางโรงเรียน ไม่รับผิดชอบไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

แนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินงานของครู

1. ให้ผู้บริหาร - ครูทุกท่านมีอำนาจหน้าที่ในการรายงานความผิดของนักเรียนตามระเบียบนี้
2. เมื่อผู้บริหาร - ครูทุกท่านได้พบนักเรียนที่กระทำผิดในช่วงเวลาเลิกเรียนแล้วให้แจ้งงานส่งเสริมกิจการนักเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาลงโทษ
3. ให้คณะกรรมการงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนดำเนินการลงโทษเพื่อตัดคะแนนความประพฤติและบันทึกแจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบทุกครั้งที่ตัดคะแนน

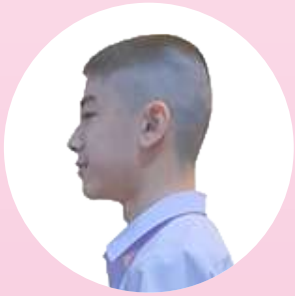
แนวปฏิบัติสำหรับผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนพะเยาพิทยาคม

โรงเรียนพะเยาพิทยาคมได้กำหนดระเบียบวินัยเพื่อให้นักเรียนปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้ จึงขอความร่วมมือจากผู้ปกครองได้ส่งเสริมและสนับสนุนกฎระเบียบต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ขอให้ผู้ปกครองกำกับดูแลการมาเรียนให้อยู่ในเวลา 07.50 น. และการกลับบ้านหลังเลิกเรียนเวลา 16.45 น.
2. ขอให้ผู้ปกครองให้การสนับสนุน กำกับดูแลอุปกรณ์การเรียนของนักเรียนให้ครบถ้วนและเพียงพอในการทำกิจกรรมเรียนรู้
3. กำกับดูแลการแต่งกายของนักเรียนในวันมาเรียนปกติและการมาติดต่อราชการกับทางโรงเรียนให้นักเรียนแต่งกายให้ถูกระเบียบ
4. กำกับดูแลเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อการงานของนักเรียนและติดตามผลการเรียนของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
5. กำกับดูแลการหยุดเรียนของนักเรียน ไม่อนุญาตให้นักเรียนหยุดเรียนโดยไม่จำเป็น หากจำเป็นต้องเขียนใบลาโดยมีผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับรองเท่านั้น
6. สมุดประจำตัวนักเรียนหรือเอกสารที่ทางโรงเรียนขอให้ผู้ปกครองลงความเห็น ขอให้ลงความเห็นตามความเป็นจริง
7. กำกับดูแลเรื่องการใช้จ่ายของนักเรียนให้รู้จักประหยัดและรู้จักพอเพียง
8. ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนโดยการเสียสละเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมด้วยตนเอง
9. ให้ความร่วมมือในการติดต่อประสานงานกับทางโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอหากเป็นเรื่องขออนุญาตผู้ปกครองจะมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

โรงเรียนพะเยาพิทยาคมขอขอบคุณผู้ปกครองนักเรียนทุกท่านเป็นอย่างสูงในการให้ความร่วมมือและได้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติข้างต้น ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ 054-431275 ต่อ 4104 หรือเข้าพบงานส่งเสริมกิจการนักเรียน ณ ห้อง 117 อาคาร 1 ในเวลาราชการ

การแต่งกายของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



การแต่งกายของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

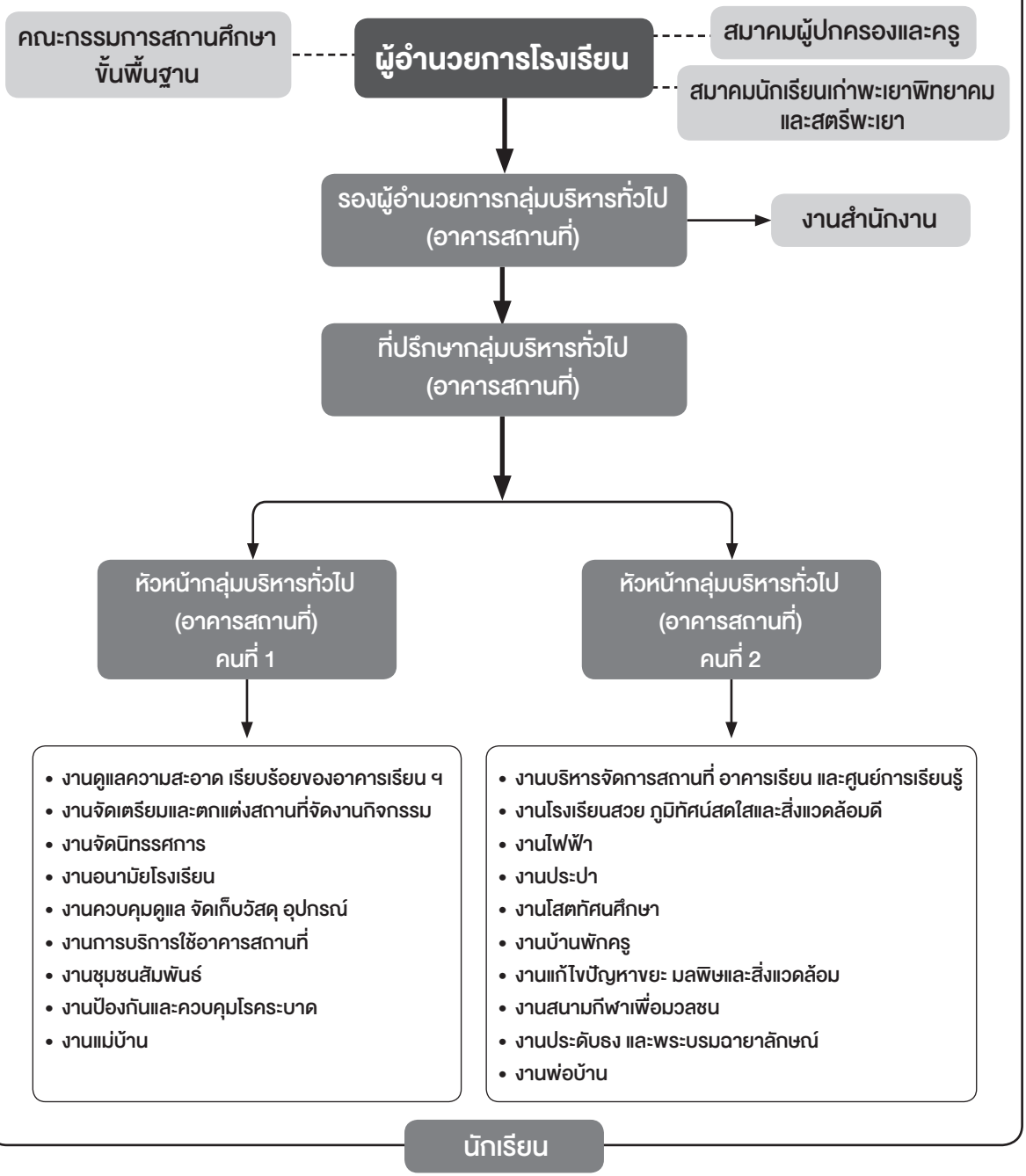
Fashion island

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

กลุ่มบริหารทั่วไป
(อาคารสถานที่)

โครงสร้างการบริหารงาน

กลุ่มบริหารทั่วไป (อาคารสถานที่)



เป้าหมายกลุ่มบริหารทั่วไป (อาคารสถานที่)

1. ประสานงานการใช้บริการด้านอาคารสถานที่กับบุคลากรในโรงเรียนและบุคคลภายนอก
2. ดูแล รักษา ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ ให้สะอาดและปลอดภัย
3. กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกแก่หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มสาระ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าศูนย์การเรียนรู้และหัวหน้าอาคารต่างๆ
4. จัดหา ติดตั้ง ควบคุม ดูแลรักษา ซ่อมบำรุง และพัฒนาระบบไฟฟ้า - ประปา บ่อบำบัดน้ำเสียของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
5. จัดหา ควบคุม กำกับติดตาม ดูแลรักษา พัฒนา ส่งเสริมสนับสนุนด้านอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ ทั้งภายในโรงเรียนและภายนอก
6. ส่งเสริมนักเรียนและบุคลากร ดูแลด้านสุขอนามัย ประสานกับหน่วยงานราชการด้านสุขภาพอนามัย
7. กำกับติดตามและประสานงานบ้านพักครู
8. ประเมินผล ติดตามการปฏิบัติงานของนักการ-แม่บ้าน ใช้หลักการพัฒนาลูกจ้างประจำ อบรมพัฒนา โดยใช้หลัก PPK MODEL
9. ควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง โดยคำนึงถึงเขตพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคล งานรวม งานปฏิบัติเร่งด่วน งานกรณีพิเศษ รวมถึงงานสั่งการโดยตรงจากหัวหน้าสถานศึกษา

ระเบียบการใช้ห้องพยาบาล

การขออนุญาตใช้บริการ กรณีเจ็บป่วยธรรมดา

1. แจ้งชื่อและห้อง พร้อมระบุอาการป่วย แก่ครูหรือเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล เพื่อบันทึกข้อมูลและจัดยา หรือปฐมพยาบาลได้ถูกต้อง
2. หากนักเรียนมีประวัติการแพ้ยา ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลก่อน

การขออนุญาตใช้บริการ กรณีขอนอนพัก

1. แจ้งชื่อและห้อง พร้อมระบุอาการป่วย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลบันทึกข้อมูลและกรอกเอกสารขออนุญาตนอนพัก
2. ให้เพื่อนที่มาส่ง นำเอกสารขออนุญาตนอนห้องพยาบาลไปแนบกับสมุดบันทึกการเข้าเรียนประจำวัน เพื่อให้ครูผู้สอนทราบ

กรณีอาการป่วยรุนแรงหรือได้รับอุบัติเหตุ

1. แจ้งชื่อ ห้อง พร้อมระบุอาการป่วย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลบันทึกข้อมูล
2. ครู หรือเจ้าหน้าที่จะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแล้วจะดำเนินการส่งตัวไปโรงพยาบาลหากอาการป่วยรุนแรง
3. ให้เพื่อนที่มาส่ง นำเอกสารแจ้งอาการป่วยไปแนบกับสมุดบันทึกการเข้าเรียนประจำวัน เพื่อให้ครูผู้สอนทราบ
4. กรณีได้รับอุบัติเหตุ ให้นักเรียนนำบัตรประจำตัวนักเรียน หรือบัตรประกันอุบัติเหตุ ไปยื่นให้แก่โรงพยาบาล

***** <u>หมายเหตุ</u> ***** *นักเรียนทุกคนจะต้องพกบัตรประจำตัวนักเรียน หรือบัตรประกันอุบัติเหตุติดตัวไว้ เพื่อสะดวกในการติดต่อกับโรงพยาบาลในกรณีเกิดอุบัติเหตุ*

ข้อปฏิบัติในการใช้ศูนย์อาหาร

นักเรียนสามารถใช้เงินสดซื้ออาหารและเครื่องดื่มในวันที่มีการเรียนปกติได้ในช่วงเวลาดังต่อไปนี้

	ม.ต้น		ม.ปลาย
เช้า	06.00 - 07.50 น.	เช้า	06.00 - 07.50 น.
	10.10 - 10.20 น.		10.10 - 10.20 น.
	11.10 - 12.00 น.		12.10 - 13.00 น.

ข้อปฏิบัติในการใช้บริการโรงจอดรถจักรยานยนต์ โรงจอดรถจักรยานยนต์นักเรียน

1. นักเรียนที่จะนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนให้แจ้งความจำนงขอรับสติกเกอร์ติดรถ เพื่อใช้แสดงแก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในกรณีเข้า - ออก โรงเรียน
2. การเปิด - ปิด โรงรถ จะเปิดเวลา 06.00 - 07.50 น. เพื่อให้นักเรียนนำรถมาจอดและโรงรถจะเปิดอีกครั้งเวลา 15.45 - 17.00 น. กรณีวันพุธ ตั้งแต่เวลา 14.00 - 17.00 น.

ผังอาคารเรียน ปีการศึกษา 2567

อาคาร 1

(อาคารสำนักงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป และงานแนะแนว)

แบบอาคาร 218

ชั้นที่ 2

121	122	123		124	125	126		127	128	129
ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณ	ห้องประชุมเล็ก	กลุ่มบริหารงบประมาณ		ห้องกิจกรรมนักเรียน	ห้อง Smart Classroom			ห้องปฏิบัติการแนะแนว		ห้องปฏิบัติการแนะแนว

ชั้นที่ 1

111	112	113		114	115	116		117	118	119
ห้องโสตทัศนศึกษา		ห้องผู้อำนวยการ		สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	สำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ			สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป (งานส่งเสริมกิจการนักเรียน)		ศูนย์พัฒนากิจกรรมผู้เรียน

ชั้นที่ G

102		103	104	105
ห้องพัสดุ	สำนักงานพัสดุ		ห้องเวรครูชาย	สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป (งานอาคารสถานที่)

อาคาร 2

(อาคารเรียนภาษาที่ 2, ห้องปฏิบัติการสะเต็มศึกษา วิชาการงานอาชีพ และห้องเรียน IS)

แบบอาคาร 216 ก

ชั้นที่ 2

221	222		223	224	225	226		227	228
ห้องปฏิบัติการสเต็มศึกษา	ห้องเรียน		ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน		ห้องเรียน	ห้องเรียน IS

ชั้นที่ 1

211	212		213	214	215	216		217	218
ห้องเรียนชัมชุง	ห้องเรียน		ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน		ห้องเรียน	ห้องเรียน IS

ชั้นที่ G

201	202	203		204	205	206	207		208		210
ธนาคารโรงเรียน	ห้องเก็บของ	ห้องเก็บของ		ห้องเรียน	ห้องกิจกรรมนักเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน		ห้องเรียน	ห้องเก็บของ	ห้องสภานักเรียน

อาคาร 3

(อาคารเรียนวิชาวิทยาศาสตร์และวิชาคอมพิวเตอร์)

แบบอาคาร CS322 คมภ

ชั้นที่ 3

331	333	334	335	336	337	338	339
ห้องเรียนเคมี	ห้องปฏิบัติการเคมี	ห้องปฏิบัติการชีวะ 1	ห้องปฏิบัติการ	ห้องปฏิบัติการชีวะ 2	ห้องปฏิบัติการชีวะ 3	ห้องปฏิบัติการชีวะ	ห้องพักครู

ชั้นที่ 2

321	323	324	325	326	327	328
ห้องเรียนฟิสิกส์	ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์	ห้องปฏิบัติการวิทย์ ม.ต้น	ห้องปฏิบัติการวิทย์ ม.ต้น	ห้องเรียนฟิสิกส์	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 5	ห้องปฏิบัติการโครงการห้องเรียนสีเขียว และห้องสมุดวิทยาศาสตร์

ชั้นที่ 1

311	313	314	315	316		317		
ห้องเรียนวิทย์	ห้องเรียนวิทย์	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 4	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3	ห้องศูนย์เครือข่าย	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2	ห้องประชุมครู คอมฯ	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1	ศูนย์ซ่อมบำรุงคอมฯ
	ห้องพักครูคอมฯ							

ชั้นที่ G

ห้องพยาบาล

อาคาร 4

(อาคารเรียนวิชาภาษาต่างประเทศ)

แบบอาคาร 318 ล

ชั้นที่ 4

441		442	443	444	445		446
ห้องเรียน ภาษาเมียนมาร์		ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน		ศูนย์เครือข่ายฯ ภาษาญี่ปุ่น

ชั้นที่ 3

431		432	433	434	435		436
ห้องเรียน		ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน		ศูนย์เครือข่ายฯ ภาษาจีน

ชั้นที่ 2

421		422	423	424	425		426
ห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ/ ศูนย์ ERIC		ห้องเรียน	ห้องสมุด World Beyond	ห้องพักครู			ศูนย์เครือข่ายฯ ภาษาฝรั่งเศส

ชั้นที่ 1

411		412	413	414	415		416
ห้อง SOUND LAB 1		ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน		ห้อง SOUND LAB 2

อาคาร 5

(อาคารเรียนวิชาสังคมศึกษาและศูนย์อาเซียน)

แบบอาคาร 324 ล พิเศษ

ชั้นที่ 4

531	532	533	534	535	536	537	538
ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องปฏิบัติการแนะแนว	ห้องคอมฯ HCEC

ชั้นที่ 3

521	522	523	524	525	526	527	528
ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเศรษฐกิจพอเพียง

ชั้นที่ 2

511	512	513	514	515	516	517	518
ห้องพักครู	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องคอมฯ HCEC

ชั้นที่ 1 ใต้ถุนอาคาร

ห้องพักครู	ห้องสมุด ASEAN

อาคาร 6

(อาคารเรียนวิชาคณิตศาสตร์และห้องพิเศษโครงการ Education Hub)

แบบอาคาร 324ล/55ก

ชั้นที่ 3

633		634	635	636	637	638	639
ห้องแผนงาน		ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องกิจกรรมนักเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องพักครู กลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์

632	ห้องเรียน
631	ห้องเรียน

630
ห้องพักครู

ชั้นที่ 2

623	624	625	626	627	628	629
ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ศูนย์คณิต	ห้องพักครู		ห้องพักครู

622	ห้องเรียน
621	ห้องเรียน

620
ห้องพักครู

ชั้นที่ 1

613	614	615	616	617	618	ห้องน้ำครูชาย
ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	

612	ห้องเรียน
611	ห้องเรียน

ห้องน้ำครูหญิง

ใต้ถุนอาคาร

SCIENCE LABORATORY EDUCATION	หอประชุมเฮือนคำ	

อาคาร 7

(อาคารเรียนวิชาภาษาไทย การงานอาชีพ และห้องเรียนพิเศษ)

อาคารเรียนพิเศษ

ชั้นที่ 4

73A	7301	7302	7303	7304	7305
ห้องพักครู	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องหมอภาษา

บันได

Elevator

73B	ห้องพักครู
7306	ห้องสมุดกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
7307	ห้องเรียน
7308	ห้องเรียน
7309	ห้องเรียน

ชั้นที่ 3

72A	7201	7202	7203	7204	7205
ห้องพักครู	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน	ห้องเรียน

บันได

Elevator

72B	ห้องพักครู
7206	ห้องเรียน
7207	ห้องเรียน
7208	ห้องเรียน
7209	ห้องเรียน

ชั้นที่ 2

71A	7101	7102	7103	7104	7105
ห้องพักครู	ห้องเรียน พิเศษวิทย์	ห้องเรียน พิเศษวิทย์	ห้องเรียน พิเศษวิทย์	ห้องเรียน	ห้องเรียน

บันได

Elevator

7113	ศูนย์ SMTE
7112	ศูนย์ EGP
7111	ห้องเรียน
7110	ห้องเรียน

72B	ห้องพักครู
7106	ห้องเรียน
7107	ห้องเรียน
7108	ห้องเรียน
7109	ห้องเรียน

ชั้นที่ 1

ใต้ถุนอาคาร	
Elevator	

บันได

7001/1, 7001/2	ห้องเรียนการงานอาชีพ
7002/1, 7002/2	ห้องเรียนการงานอาชีพ
7003/1, 7003/2	ห้องเรียนการงานอาชีพ

อาคารอเนกประสงค์

ชั้นที่ 3

หอประชุม 80 ปี พะเยาพิทยาคม	

ชั้นที่ 2

	อ.ส.1 ห้องปฏิบัติการวิชาทัศนศิลป์ 1			
	ทางเดิน			
	ห้องพักครูนาฏศิลป์	อ.ส. 7 ห้องปฏิบัติการวิชาทัศนศิลป์ 2		
	อ.ส. 2 ห้องปฏิบัติการวิชานาฏศิลป์	ห้องพักครูทัศนศิลป์		
ทางเดิน	อ.ส. 3 ห้องปฏิบัติการวิชานาฏศิลป์	อ.ส. 6 ห้องปฏิบัติการวิชาทัศนศิลป์ 1		ทางเดิน
	อ.ส. 3.1 ห้องปฏิบัติการวิชานาฏศิลป์			
	อ.ส. 4 ห้องปฏิบัติการวิชาดนตรี	ห้องพักครูดนตรี	อ.ส. 5 ห้องปฏิบัติการวิชาดนตรี	
	ทางเดิน			

ชั้นที่ 1

โรงผลิตน้ำดื่ม	โรงอาหาร 2	
		ห้องพักครูโภชนาการ

อาคารฝึกงาน อาคารอุตสาหกรรม

ห้อง วงโยธวาทิต	ห้องเก็บอุปกรณ์งาน อาคารสถานที่	ศาลา งานประดิษฐ์
ห้อง วงโยธวาทิต	ห้องปฏิบัติการเกษตร	
ห้อง วงโยธวาทิต	ห้องปฏิบัติการงานช่าง	
	ห้องปฏิบัติการหุ่นยนต์	

สนามกีฬาเพื่อมวลชน

ระเบียบการใช้สนามกีฬาเพื่อมวลชน

▶ การใช้ลู่วิ่งในสนาม

ลู่วิ่งที่ 1 - 3 : สำหรับนักกีฬาที่ใช้ความเร็วสูง
ลู่วิ่งที่ 4 - 6 : สำหรับนักวิ่งที่ใช้ความเร็วปานกลาง
ลู่วิ่งที่ 7 - 8 : สำหรับนักวิ่งที่ใช้ความเร็วต่ำ หรือ เดิน

▶ ข้อห้ามในการใช้สนาม

1. ห้ามสูบบุหรี่ในสนามโดยเด็ดขาด
2. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าสนามโดยเด็ดขาด
3. ห้ามใส่รองเท้าที่มีปุ่มเหล็กเหยียบบนลู่ยางสังเคราะห์โดยเด็ดขาด (ยกเว้นนักกรีฑาที่ใช้รองเท้าเฉพาะกีฬาเท่านั้น)
4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในสนามโดยเด็ดขาด และห้ามทิ้งเศษขยะในสนามโดยเด็ดขาด
5. ผู้ที่จะใช้บริการในสนามกีฬาควรแต่งกายด้วยชุดกีฬา รองเท้าพื้นยาง เท่านั้น
6. ห้ามจัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสนามและวัสดุยางสังเคราะห์
7. ห้ามนำสิ่งของต่าง ๆ ที่มีส่วนผสมที่เป็นน้ำมัน หรือสารหล่อลื่นต่าง ๆ ทุกประเภทเข้ามา ภายในสนามโดยเด็ดขาดโดยเฉพาะส่วนที่เป็นพื้นยางสังเคราะห์
8. ห้ามนำภาชนะที่เป็นแก้วหรือวัสดุของมีคมเข้ามาภายในสนามโดยเด็ดขาด
9. ห้ามนำยานพาหนะทุกชนิดเข้ามาในสนามโดยเด็ดขาด
10. ห้ามขนหรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์กีฬาที่อยู่ภายในสนามออกนอกพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต จากฝ่ายดูแลสนามโดยเด็ดขาด

▶ ระยะเวลาในการใช้สนาม

วันจันทร์ - วันศุกร์
เช้า : เวลา 05.00 - 07.00 น.
เย็น : เวลา 17.00 - 20.00 น.

วันเสาร์ - วันอาทิตย์
เช้า : 06.00 - 10.00 น.
เย็น : 16.00 - 20.00 น.

PHAYAOPHITTHAYAKHOM

หอประชุม
Auditorium

TO BE NUMBER ONE
โรงเรียนพะเยาพิทยาคม

WELCOME
Innovation

Teacher
Empowerment

ผลงานของนายฐานวุฒฑ์ ทองศิลป์ นักเรียนชั้น ม.5/5

โครงการรณรงค์เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทนผ่านงานศิลปะ ปีที่ 9
หัวข้อ “Energy For All” จัดโดย กระทรวงพลังงาน

พิมพ์ที่ นครินวัสการพิมพ์ พระเยา โทร.0-5443-1089