# คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ
# สำหรับผู้รับบริการ
## กลุ่มงานงานบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์
อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 1

# คำนำ

การจัดทำเอกสารคู่มือการให้บริการกลุ่มบริหารงานทั่วไปเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่ออำความสะดวกให้ผู้มาใช้บริการได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไปได้อย่างถูกต้อง

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนรายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานทั่วไปเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ท่านผู้ใช้บริการได้บ้างไม่มากก็น้อย และหากมีข้อเสนอแนะใด ๆ กลุ่มบริหารงานทั่วไปยินดีน้อมรับและจักขอบพระคุณยิ่ง

กลุ่มบริหารงานทั่วไปหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นข้อมูลสารสนเทศสำคัญในการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์ ให้มีคุณภาพดีขึ้นต่อไป

คณะผู้จัดทำ
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
โรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์

# ระเบียบโรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์
# ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน

.....

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2566 ประกาศ ณ วันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2566 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการของสถานศึกษาให้มีความเหมาะสมกับสถาณการณ์ปัจจุบันและการปฏิบัติตนของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวมทั้งเป็นการคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 3 ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2566 โรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดระเบียบโรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2566 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของนักเรียน ดังนี้

**ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า** “ระเบียบโรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2566”

**ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่** วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

**ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักเรียนโรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์**

**ข้อ 4 คำจำกัดความในระเบียบนี้**

โรงเรียน หมายความว่า โรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์

นักเรียน หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์ที่กำลังศึกษาอยู่

ผู้อำนวยการสถานศึกษา หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายความว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์

**ข้อ 5 นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม** ดังนี้

**5.1. ทรงผมนักเรียนชาย ชั้นอนุบาล ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3**

ผมหรือทรงผม อนุญาตให้ตัดผมหรือไว้ผม**แบบรองทรงสูงเท่านั้น** ด้านหน้าสั้นยาวไม่เกิน 5 เซนติเมตร ส่วนตรงกลางไม่เกิน 5 เซนติเมตร ด้านหลังยาวไม่เกิน 1 เซนติเมตรหรือไม่เกินตีนผม ด้านหลังและด้านข้างตัดให้สั้น ไล่ขึ้นไปไม่ให้มองเห็นเป็นขอบหรือชั้น ห้ามใส่น้ำมันสเปรย์ ครีมแต่งผม ห้ามย้อมหรือกัดสีผมหรืออื่น ๆ ในลักษณะเป็นการเสริมสวย

**5.2. ทรงผมนักเรียนหญิง ชั้นอนุบาล ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3**

ผมหรือทรงผม อนุญาตให้ไว้ผมยาวและต้องรวบผมด้วยโบว์สีฟ้าหรือสีน้ำเงิน ขนาดกว้างไม่เกิน 1.5 เซนติเมตรเท่านั้น หรือถักเปียได้ไม่เกิน 2 เปีย ให้ใช้กิ๊บสีดำกว้างไม่เกิน0.5 เซนติเมตร แบบสุภาพติดผมได้ ห้ามดัด ซอยไว้หางเต่า ห้ามไว้ผมม้า หรือตัดบริเวณกลางศรีษะและห้ามเสริมสวยทุกกรณี

**ข้อ 6 นักเรียน ห้าม ปฏิบัติตนเกี่ยวกับทรงผม** ดังนี้

6.1. ย้อมสีผมให้ผิดไปจากสีผมเดิม

6.2. ใช้น้ำมัน เจล หรือสเปรย์ฉีดผม

6.3. ไว้หนวดหรือไว้เครา และกันจอน

6.4. ซอย ดัดหรือตัดสไลด์ผม

6.5. ติดเครื่องประดับผมอื่นใดที่โรงเรียนไม่ได้กำหนด

6.6. การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือลวดลาย

**ข้อ 7** นักเรียนที่มีเหตุผลจำเป็นในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา หรือมีเหตุผลความจำเป็นที่มิอาจปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดได้ ให้ผู้ปกครองบันทึกแจ้งเหตุผลให้สถานศึกษาทราบ เพื่อขออนุญาตเป็นรายกรณี โดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต ทั้งนี้แบบบันทึกขออนุญาตให้ใช้ตามแบบฟอร์มที่สถานศึกษากำหนด

**ข้อ 8** ให้หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปหรือครูที่รับผิดชอบงานส่งเสริมกิจการนักเรียนหรือครูที่รับผิดชอบงานปกครองนักเรียน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ทั้งนี้กรณีใด ๆ ที่มิอาจดำเนินการได้ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจในการพิจารณาและวินิจฉัยชี้ขาดการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ยึดหลักความเหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีของนักเรียน โดยครูจะต้องเป็นผู้สนับสนุนส่งเสริม กำกับ ดูแล ให้นักเรียนปฏิบัติตนให้เข้ากับบุคลิกภาพและความมั่นใจของตนเอง รวมถึงการรักษาสุขภาพอนามัยที่ดีให้เหมาะสมกับความเป็นนักเรียนและจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

******หมายเหตุ*** โรงเรียนจะตรวจทรงผมนักเรียนทุกวันที่ 1 และวันที่ 16 ของทุกเดือน สำหรับนักเรียนที่ไว้ผมรองทรงสูง ส่วนนักเรียนที่ตัดผมสั้น (ทรงนักเรียน) โรงเรียนจะตรวจทุกวันที่ 1 ของทุกเดือน

**ระเบียบว่าด้วยการมาโรงเรียน**

1. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณดัง 1 ครั้ง (เวลา 07.30 น.) นักเรียนช่วยกันทำความสะอาด ห้องเรียน และบริเวณที่รับผิดชอบ

2. เมื่อได้ยินเสียงเพลง 2 ครั้ง (เวลา 07.50 น.) นักเรียนเตรียมเข้าแถวเคารพธงชาติและสวดมนต์ และรับฟังการอบรม

3. เวลา 08.20 น. นักเรียนเข้าห้องพบครูประจำชั้นและเริ่มทำการเรียน คาบที่ 1 ในเวลา 08.30 น.

4. นักเรียนทุกคนต้องมาถึงโรงเรียนก่อนเคารพธงชาติ และเลิกเรียนตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด จะออกนอกบริเวณโรงเรียนไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากครูประจำชั้นหรือครูเวรประจำวัน เพื่อความปลอดภัยของนักเรียน

5. การขอออกนอกบริเวณโรงเรียนในชั่วโมงเรียนหรือลากลับบ้านก่อนเลิกเรียนไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดก็ตามทางโรงเรียนจะอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยครูเวรหรือครูประจำชั้น

6. นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบในรายวิชาที่ขาดเรียนนั้น ๆ

**ระเบียบเรื่องการลา การขาดเรียน ลากิจ**

นักเรียนจะต้องส่งใบลา ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนหยุดเรียน ในกรณีไม่สามารถส่งใบลาได้ ให้ผู้ปกครองแจ้งสาเหตุการลาช่องทางอื่น ๆ ต่อครูประจำชั้นหรือประจำวิชาทันที

**การลาป่วย**

เมื่อนักเรียนหายป่วยแล้วกลับมาเรียนตามปกติต้องยื่นใบลาที่ครูประจำชั้น ถ้านักเรียนขาดเรียนโดยไม่แจ้งล่วงหน้า ทางโรงเรียนจะส่งจดหมายแจ้งไปยังผู้ปกครองให้ทราบ ในกรณีนักเรียนขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุโรงเรียนมีหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

- ขาดเรียน 3 วันติดต่อกัน ครูประจำชั้นจะโทรศัพท์และมีจดหมายแจ้งไปยังผู้ปกครอง
- ขาดเรียน 5 วันติดต่อกัน จะแจ้งเตือนเป็นครั้งที่ 2 โดยมีจดหมายเชิญผู้ปกครองมาพบ
- ขาดเรียน 7 วันติดต่อกัน หากไม่แจ้งสาเหตุให้โรงเรียนทราบทางครูประจำชั้นจะพิจารณาความผิด

**ระเบียบปฏิบัติในห้องเรียน**

1. นักเรียนไม่เล่นและคุยเสียงดังในห้องเรียน

2. นักเรียนไม่ลุกเดินหรือย้ายที่นั่งโดยพลการ

3. ไม่อนุญาตให้นักเรียนนำขนม อาหาร หรือเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานที่ห้องเรียน

4. นักเรียนทุกคนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียนหรือปฏิบัติหน้าที่เวร ตามที่ครูกำหนด

5. อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ ภายในห้องเรียนและบริเวณต่าง ๆ ของโรงเรียนถือเป็นสาธารณสมบัติที่มีค่า นักเรียนต้องช่วยกันรักษา

6. นักเรียนไม่ควรขีดเขียนสิ่งใด ๆ ลงบน โต๊ะเรียน เก้าอี้ ห้องน้ำ บริเวณห้องเรียน

**ระเบียบว่าด้วยการขออนุญาตออกนอกห้องเรียนในเวลาเรียนปกติ**

1. ในกรณีฉุกเฉิน ครูประจำชั้นจะอนุญาตให้นักเรียนออกจากห้องเรียนได้

2. ในกรณีเจ็บป่วย นักเรียนต้องแจ้งครูประจำชั้น เพื่อพานักเรียนไปพบครูอนามัยที่ห้องพยาบาล

3. เมื่อต้องการขออนุญาตไปพบครูที่นัดหมายไว้เพื่อทำกิจกรรมหรือธุระอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้นักเรียนขออนุญาตจากครูที่กำลังสอนให้ได้รับทราบ

**ระเบียบว่าด้วยเรื่องการแสดงความเคารพและมารยาท**

1. เมื่อนักเรียนมาโรงเรียนและพบครู ควรแสดงความเคารพแล้วกล่าวคำว่า “สวัสดี”

2. เมื่อเวลาครูเข้าสอน นักเรียนทุกคนต้องแสดงความเคารพโดยลุกขึ้นยืนแล้วไหว้ และกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ/ค่ะ” โดยพร้อมเพรียงกัน

3. เมื่อครูสอนจบชั่วโมง ก่อนที่ครูจะออกจากห้องเรียน นักเรียนทุกคน ต้องยืนทำความเคารพและกล่าวคำว่า “ขอบคุณ ครับ/ค่ะ”

4. นักเรียนต้องไม่พูดคำหยาบคาย เช่น ล้อเล่นชื่อพ่อแม่ของเพื่อน หรือใช้ถ้อยคำไม่เหมาะสมและพูดสบประมาทผู้อื่นทั้งในโรงเรียนและที่สาธารณะ

5. นักเรียนทุกคนทุกระดับ ต้องให้ความเคารพนับถือให้เกียรติแก่ครูทุกคนในโรงเรียน

6. นักเรียนทุกคนต้องรู้จักรักษากริยามารยาท คำพูด และการกระทำให้สุภาพเรียบร้อย ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

7. นักเรียนต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่พูดปด ไม่คดโกง

8. นักเรียนต้องรักษาความสามัคคีในหมู่คณะ รุ่นพี่ต้องปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่รุ่นน้อง

9. นักเรียนต้องฝึกฝนตนเองให้เป็นคนตรงต่อเวลา เคารพและปฏิบัติตามนัดหมายต่าง ๆ ของโรงเรียนโดยเคร่งครัด

10. นักเรียนต้องมัธยัสถ์ ไม่ใช้จ่ายสุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย

11. นักเรียนต้องแต่งกายสะอาดเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบการแต่งกายของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

12. นักเรียนต้องเสริมสร้างจิตสำนึกในค่านิยมที่ถูกต้อง รวมทั้งการมีระเบียบวินัย

13. นักเรียนต้องส่งเสริมการทำความดีทั้งในด้านการเรียน ความประพฤติและการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม

**ระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียน**

เมื่อนักเรียนฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางโรงเรียนกำหนดไว้ จะได้รับการพิจารณาลงโทษตามความผิดอย่างเหมาะสม โดยครูประจำชั้นและผู้อำนวยการตามความหนัก เบาของความผิด ดังนี้

1. การว่ากล่าวตักเตือน
2. บันทึกพฤติกรรม
3. ทำทัณฑ์บน

**ระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนโรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์ มี 2 สถาน คือ**

**โทษสถานเบา** เพื่อพิจารณาโทษนักเรียนผู้กระทำผิดในกรณีต่อไปนี้

1. แต่งกายผิดระเบียบโรงเรียน
2. ทรงผมผิดระเบียบ ยาวเกินกำหนด ไว้ผมตามแฟชั่น
3. มาโรงเรียนสายประจำ
4. หลบหนีการเข้าแถว
5. ไม่รักษาระเบียบของการเข้าแถว การเดินแถว
6. ปฏิบัติตนผิดระเบียบของการเรียนภายในห้องเรียน
7. ปฏิบัติตนผิดระเบียบของการใช้สถานที่ต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น โรงอาหาร ห้องสมุด ฯลฯ
8. ขาดความรู้รับผิดชอบต่อสังคม เช่น ทิ้งขยะ ทำให้สาธารณสมบัติของโรงเรียนเสียหาย ฯลฯ
9. ไม่ทำการบ้าน หรืองานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ

**โทษสถานหนัก** เพื่อพิจารณานักเรียนผู้กระทำความผิดในกรณีต่อไปนี้

1. หนีเรียน เช่น ขาดเรียนบ่อยโดยไม่มีจดหมายแจ้งจาก ผู้ปกครอง หลบออกนอกบริเวณโรงเรียน
2. ลักขโมยหรือยักยอกทรัพย์ของผู้อื่น
3. เสพยาเสพติด เช่น บุหรี่ เหล้า และอื่น ๆ
4. เสพยาเสพติดชนิดร้ายแรงหรือมีไว้ในครอบครอง เช่น ยาบ้า
5. พกพาหรือซ่อนเร้นอาวุธ วัตถุอันตราย
6. จงใจหรือร่วมกันทำลายสาธารณสมบัติของโรงเรียน
7. นำสิ่งของที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนและอื่น ๆ มา โรงเรียน เช่น สื่อลามกอนาจาร ฯลฯ
8. ทะเลาะวิวาท ชกต่อยกัน ทำร้ายร่างกาย หรือข่มขู่ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
9. มั่วสุมแสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
10. ขาดสัมมาคารวะ แสดงกริยาไม่สุภาพ มีพฤติกรรมก้าวร้าวหรือแสดง พฤติกรรมอื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสมต่อครู บุคลากรในโรงเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ
11. ประพฤติตนไปในทำนองชู้สาว

**แนวปฏิบัติทั่วไป**

เพื่อให้นักเรียนโรงเรียนบ้านคลองยายอินทร์ทุกคนมีเกียรติ มีศักดิ์ศรี มีบุคลิกที่สง่างาม มีเอกลักษณ์เป็นของตนเองสมกับเป็นนักเรียน ขอให้นักเรียนปฏิบัติดังนี้

1. เมื่อนักเรียนทุกคนสวมเครื่องแบบนักเรียนขอให้ระลึกถึงเกียรติภูมิของตนเองและโรงเรียน
2. นักเรียนทุกคนต้องให้การช่วยเหลือและสนับสนุนให้ทุกคนปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม
3. นักเรียนทุกคนต้องแสดงความเคารพและให้เกียรติแก่ครูทุกคนของโรงเรียน
4. เมื่ออยู่ภายนอกโรงเรียน ถ้าแต่งเครื่องแบบนักเรียนต้องแต่งกายให้เรียบร้อยสุภาพเช่นเดียวกับอยู่ภายในโรงเรียน
5. ขณะโดยสารรถโรงเรียน ต้องรู้จักเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ช่วยเหลือผู้ที่อ่อนแอกว่า ไม่ทำเสียงดังหรือพูดจาไม่สุภาพ หรือแสดงกริยาไม่เหมาะสม
6. หลังเลิกเรียนไม่ไปมั่วสุมในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
7. นักเรียนทุกคนต้องเป็นลูกที่ดีของพ่อแม่ เคารพและเทิดทูนท่าน และเชื้อฟังคำสั่งสอนให้สมกับที่ท่านรักและห่วงใย

**สิ่งที่ควรทำ – ไม่ควรทำ – กฎกติกามารยาท**

1. นักเรียนต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตรงตามระเบียบของโรงเรียน ทั้งภายในและนอกโรงเรียน
2. การลาป่วยหรือลาโดยมีกิจธุระจำเป็นต้องมีใบลา พร้อมกับลงชื่อผู้ปกครองรับรองเป็นหลักฐาน หรือให้ผู้ปกครองโทรศัพท์ แจ้งทางโรงเรียนก่อน 08.00 น.
3. นักเรียนต้องเชื่อฟัง เคารพครูอาจารย์ และผู้ใหญ่ทั่วไป
4. นักเรียนมีหน้าที่ ช่วยเหลือรักษาความสะอาดในห้องเรียน อาคารเรียน บริเวณโรงเรียนทั้งภายในและภายนอก
5. นักเรียนต้องไม่ใช้วาจาหยาบคายต่อเพื่อนนักเรียน หรือผู้อื่น
6. นักเรียนต้องไม่สูบบุหรี่ ดื่มของมึนเมา เสพยาเสพติด และเล่นการพนัน
7. เมื่ออยู่ในแถว นักเรียนต้องรักษาระเบียบวินัยไม่คุยหรือเล่นกัน
8. ขณะอยู่ในห้องเรียน นักเรียนต้องรักษาระเบียบของห้องโดยเคร่งครัด ตั้งใจฟังคำอบรมสั่งสอนของครูไม่คุยหรือเล่นกัน
9. นักเรียนต้องไม่ออกจากโรงเรียนก่อนเวลาที่กำหนด
10. นักเรียนต้องรีบมาโรงเรียนและกลับบ้านไม่เกินเวลาที่กำหนด
11. ห้ามนักเรียนไปมั่วสุมในสถานเริงรมย์หรือแหล่งอบายมุข
12. ห้ามนำสิ่งของมีค่าราคาแพง เครื่องประดับต่าง ๆ รวมทั้งอาวุธมาโรงเรียน

13. เวลาอยู่นอกโรงเรียนนักเรียนต้องสำนึกเสมอว่าตนยังเป็นนักเรียน อยู่ไม่ว่าจะอยู่ในเครื่องแบบของโรงเรียน หรือไม่ก็ตามนักเรียนต้องประพฤติตัว เรียบร้อยไม่ทำสิ่งใดที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงของตนเอง ของวงศ์ตระกูล และของโรงเรียน

# ขั้นตอนการติดต่อขอรับบริการด้านต่าง ๆ

## งานโสตทัศนูปกรณ์

**ระเบียบการขอยืม ดังนี้**

1. การยืมสื่อโสตทัศนูปกรณ์ เช่น เครื่องฉายทึบแสง , เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์ , จอโปรเจ็คเตอร์ ฯลฯ กำหนดดังนี้

- ใช้ภายในโรงเรียน โดยครูเป็นผู้เขียนขอใช้บริการในแบบฟอร์มที่กำหนด ณ ธุรการ โดยให้เขียนแบบฟอร์มขอยืมล่วงหน้า 1 วัน ในการยืมแต่ละครั้งห้ามยืมเกิน 3 วัน และเมื่อนำมาส่งคืนให้ลงชื่อคืนทุกครั้ง

- ใช้ภายนอกโรงเรียน จะต้องมีหนังสือจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานโดยผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามอนุญาต ผู้ขอใช้บริการเขียนขอใช้ในแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งตามกำหนดเวลา ถ้าเกิดการชำรุดต้องชดใช้ตามความเหมาะสมตามระเบียบทางราชการ

**ระเบียบการขอใช้บริการ**

งานโสตทัศนศึกษาดังนี้มีห้องประชุมที่ต้องดูแลดังนี้

- หอประชุมราชพฤกษ์
- ห้องประชุมวิชาการ
- ใต้ถุนตึกอาคารลีลาวดี

1. การขอใช้ห้องประชุมเพื่อการเรียนการสอน

- ครู บุคลากร เป็นผู้ขอใช้บริการเท่านั้น และมีจำนวนผู้เรียนที่มีความเหมาะสมกับห้องที่เลือกใช้
- บันทึกขอใช้ห้องประชุมตามแบบฟอร์มที่กำหนด ณ ห้องธุรการก่อนวันเวลาที่ใช้อย่างน้อย 1 วัน

2. การใช้ห้องประชุมเพื่อการประชุม อบรม สัมมนา

- ให้เป็นไปตามคำสั่งของโรงเรียนโดยเจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา เป็นผู้บันทึกในแบบฟอร์มที่กำหนด
- ครู บุคลากร ที่เป็นเจ้าของเรื่องต้องประสานงานการใช้ห้องประชุม และโสตทัศนูปกรณ์กับเจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษาอย่างน้อย 1 วัน

**การปฏิบัติตนของนักเรียนในการใช้ห้องประชุม ดังนี้**

1. ห้ามเข้าห้องก่อนได้รับอนุญาต
2. ไม่นำอาหาร – เครื่องดื่ม เข้ามาทานในห้อง
3. ไม่ส่งเสียงดัง
4. ครุภัณฑ์และวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้และอื่น ๆ ให้ใช้อย่างระมัดระวังถ้าหากมีการชำรุดต้องแจ้งครูผู้สอน หรือเจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษาทราบ

## งานประชาสัมพันธ์

**ระเบียบในการจะประกาศประชาสัมพันธ์ ดังนี้**

1. แจ้งให้หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ หรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ทราบเรื่องที่ต้องการประชาสัมพันธ์อย่างน้อย 15 นาที ก่อนที่จะให้ประกาศ (หมดคาบ)

2. จะประกาศประชาสัมพันธ์ได้ก็ต่อเมื่อหมดคาบเรียน หลังเสียงอ๊อดดัง

3. การประกาศด่วน สามารถประกาศได้เฉพาะต้องการติดต่อนักเรียนด่วนจริง ๆ เช่น ญาติเสียต้องการรับนักเรียนกลับบ้านด่วน ไม่สามารถติดต่อนักเรียนได้

## งานอนามัยโรงเรียน

**การให้บริการและอำนวยความสะดวกในการใช้ห้องพยาบาล**

1. เปิดบริการตั้งแต่ 07.30 น. - 16.30 น. (วันจันทร์ - ศุกร์)

2. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสงบ เพื่อไม่ให้เป็นการรบกวนผู้อื่น

3. ก่อนเข้าห้องพยาบาลนักเรียนต้องถอดรองเท้าและวางให้เป็นระเบียบ

4. นักเรียนที่ป่วยจำเป็นต้องนอนพัก ต้องมีใบอนุญาต (แบบฟอร์มที่ห้องพยาบาล)

5. นักเรียนที่ป่วยต้องแจ้งข้อมูลและอาการเจ็บป่วยของตนต่อครูพยาบาล

6. นักเรียนที่ป่วยต้องเขียนชื่อ - สกุล พร้อมทั้งอาการเจ็บป่วยในสมุดบันทึกการให้บริการเพื่อประโยชน์ในการติดตามการเจ็บป่วยและเก็บสถิติ

7. การปฐมพยาบาล การจ่ายยา การทำแผลและอื่น ๆ ครูพยาบาลเป็นผู้ทำให้ หรือนักเรียนที่ได้รับมอบหมายตามกรณี แต่อยู่ในความรับผิดชอบของครูพยาบาล

8. กรณีที่นักเรียนเจ็บป่วยเกินกำลังของทางโรงเรียนจะให้การปฐมพยาบาลและแจ้งผู้ปกครองทราบโดยด่วน แล้วนำส่งโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านถวายเฉลิมพระเกียรติหรือโรงพยาบาลตามความเหมาะสม

9. นักเรียนที่มานอนพักที่ห้องพยาบาล ต้องเรียนให้เจ้าหน้าที่พยาบาลทราบก่อนออกจากห้องพยาบาล

10. ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องพยาบาล

11. การนอนพักที่ห้องพยาบาลต้องถอดถุงเท้าทุกครั้ง เมื่อลงจากเตียง เก็บผ้าห่มและที่นอนให้เรียบร้อย

12. นักเรียนที่จะไปเยี่ยมผู้ป่วยต้องแจ้งเจ้าหน้าที่พยาบาลก่อนทุกครั้ง

13. กรณีครูหรือนักเรียนต้องการเบิกกระเป๋าพยาบาลเพื่อใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้มาแจ้งที่งานพยาบาลก่อนอย่างน้อย 1 วัน เพื่อสะดวกในการจัดเตรียม และเมื่อรับกระเป๋ายาแล้วให้ลงชื่อเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกกระเป๋ายาไปใช้ และนำมาคืนตามเวลาที่กำหนด

## งานประกันอุบัติเหตุ

**แนวปฏิบัติระเบียบการเบิกเงินประกันอุบัติเหตุ**

1. เอกสารที่ใช้ในการเบิก คือ
    1.1 ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริงเท่านั้น)
    1.2 ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริงหรือสำเนา)
2. การเบิกเงินค่าสินไหมทดแทน เป็นแบบเลือกสิทธิ์เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง
    2.1 จำนวนเงินชดเชยค่ารักษาพยาบาล สามารถเบิกได้ตามใบเสร็จรับเงิน
    2.2 ค่าชดเชยกรณีนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล
    2.3 ค่าชดเชยผู้ป่วยนอก (ค่าเดินทาง) ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง
3. รายการที่เบิกไม่ได้ มีดังนี้
    3.1 ค่าบัตร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
    3.2 ค่าตรวจโควิด-19
    3.3 ค่าอาหาร (ยกเว้นเขียนว่า ค่าห้องและค่าอาหาร)
    3.4 ค่าเวชภัณฑ์ 2 ไม้ค้ำยัน (แบบอะลูมิเนียม) และผ้าคล้องแขน
    3.5 ค่าบริการทางการแพทย์อื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยตรงให้แนบเอกสารเพื่อระบุให้ชัดเจน

โดยทางโรงเรียนได้ทำประกันอุบัติเหตุกับบริษัทสยามสไมล์ ให้กับนักเรียนและบุคลากร

## งานโภชนาการ

**การให้บริการและอำนวยความสะดวกในการใช้โรงอาหาร ดังนี้**

1. เปิดบริการตั้งแต่ 06.00 น. - 15.30 น. (วันจันทร์ – ศุกร์)
2. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาด และเก็บภาชนะส่งคืนให้ร้านค้าที่เข้าใช้บริการ เพื่อให้สะดวกในการบริหารจัดการภาชนะต่อไป
3. ผู้เช่าพื้นที่จำหน่ายอาหารบริการรักษาความสะอาดบริเวณรอบ ๆ โรงอาหาร รวมถึงแผงเช่าจำหน่ายอาหารให้อยู่ในความสะอาดเรียบร้อยเสมอ