



ประกาศโรงเรียนเพชรพิทยาคม
เรื่อง แนวปฏิบัติโรงเรียนเพชรพิทยาคม ปีการศึกษา 2567

ด้วยโรงเรียนเพชรพิทยาคม มีนโยบายการบริหารงานของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพของนักเรียนและลดพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ตลอดจนรณรงค์ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า และรักษาความสะอาดของโรงเรียน จึงประกาศแนวปฏิบัติโรงเรียนเพชรพิทยาคม ปีการศึกษา 2567 เพื่อให้นักเรียนและคณะครูได้รับทราบและปฏิบัติได้ถูกต้องตามแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. แนวปฏิบัติในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

- 1.1 กำหนดให้เปิดเครื่องปรับอากาศตั้งแต่เวลา 08.30 น. และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกใช้ 15 นาที
- 1.2 กรณีไปเรียนที่อาคารเรียนอื่นที่ไม่ใช่ห้องเรียนของตนเอง ให้ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง
- 1.3 ไม่อนุญาตให้ชาร์จแบตเตอรี่มือถือและ Power Bank
- 1.4 ไม่อนุญาตให้นำเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนมาใช้ในโรงเรียน เช่น เครื่องหนีบผม หม้อไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ
- 1.5 ห้องประชุม ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการ ให้เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 10.00 น.เป็นต้นไป

2. แนวปฏิบัติทำความสะอาดห้องเรียน

- 2.1 ไม่อนุญาตให้นักเรียนรับประทานอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดบนอาคารเรียน ยกเว้นน้ำเปล่าบรรจุขวด
- 2.2 กำหนดให้แต่ละห้องเรียนแต่งตั้งเวรประจำวันทำความสะอาดห้องเรียน และนำขยะมาทิ้ง ณ บริเวณพื้นที่ ที่โรงเรียนจัดให้
- 2.3 ไม่อนุญาตให้นำถังขยะและอุปกรณ์ทำความสะอาดมาไว้บริเวณด้านหน้าห้องเรียน
- 2.4 ไม่อนุญาตให้สวมรองเท้าขึ้นอาคารเรียนหรือสวมรองเท้าบนอาคารเรียน
- 2.5 ให้ครูที่ปรึกษากำกับติดตามดูแลห้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย

3. แนวปฏิบัติควบคุมดูแลนักเรียนกิจกรรมหน้าเสาธง

- 3.1 กำหนดให้ครูที่ปรึกษามาควบคุมกิจกรรมหน้าเสาธง ดังนี้
 - 3.1.1 ห้องเรียนที่มีครูที่ปรึกษา 2 คน ให้ควบคุมแถวด้านหน้า 1 คน และด้านหลัง 1 คน
 - 3.1.2 ห้องเรียนครูที่ปรึกษา 1 คน ให้ควบคุมแถวเฉพาะด้านหน้านักเรียน
- 3.2 กำกับนักเรียนในที่ปรึกษาให้ร่วมกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ให้พูดคุย ส่งเสียงดังหยอกล้อ รับประทานอาหาร หรือใช้โทรศัพท์มือถือระหว่างทำกิจกรรม

3.3 กำหนดให้ครูที่ปรึกษาเช็คชื่อนักเรียนหลังจากการอบรมหน้าเสาธงหรือกิจกรรมบนเวที หน้าเสาธงเสร็จสิ้นแล้ว

3.4 ครูที่ปรึกษาให้คำแนะนำและตรวจเครื่องแต่งกาย ทรงผม และเล็บมือนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบโรงเรียนเพชรพิทยาคม

4. แนวปฏิบัตินักเรียนมาสาย

นักเรียนมาสาย หมายถึง นักเรียนที่มาโรงเรียนหลังเวลา 08.30 น ดำเนินการ ดังนี้

4.1 กรณีนักเรียนเดินมาโรงเรียน

4.1.1 ให้นักเรียนลงชื่อกับครูเวรประจำวันหรือยามบริเวณจุดลงชื่อที่ประตูทิศเหนือ

4.1.2 นักเรียนมารายงานตัวต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมาย ที่ห้องกิจการนักเรียนและเก็บโทรศัพท์

4.1.3 นักเรียนนั่งสมาธิจนกว่าจะหมดคาบเรียนนั้นและเมื่อหมดคาบเรียนให้นักเรียนรับโทรศัพท์และไปเรียนในคาบต่อไป

4.2 กรณีนักเรียนนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน

4.2.1 ให้นักเรียนลงชื่อกับครูเวรประจำวันหรือยามบริเวณจุดลงชื่อที่ประตูทิศเหนือ

4.2.2 เมื่อนักเรียนลงชื่อเสร็จแล้วให้ถ่ายภาพกุญแจรถจักรยานยนต์แล้วนำกุญแจใส่ไว้ในกล่องที่จุดลงชื่อ จากนั้นให้นักเรียนจูงรถจักรยานยนต์ไปจอดไว้บริเวณจอดรถที่ทางโรงเรียนจัดไว้ให้

4.2.3 เมื่อนักเรียนนำรถมาจอดไว้ที่บริเวณจอดรถ ให้นักเรียนส่งโทรศัพท์มือถือให้กับครูเวร และนั่งสมาธิจนกว่าจะหมดคาบเรียนนั้น เมื่อหมดคาบเรียนนั้นแล้ว ให้นักเรียนรับโทรศัพท์จากครูเวร และไปเรียนในคาบต่อไป

4.2.4 ในเวลาเลิกเรียนให้นักเรียนจูงรถจักรยานยนต์จากที่จอดรถ ไปรับกุญแจรถที่จุดลงชื่อ แล้วกลับบ้าน

4.2.5 กำหนดช่วงเวลามารับรถจักรยานยนต์ ระหว่างเวลา 15.30 น. – 16.30 น. เท่านั้น

5. แนวปฏิบัติการนำยานพาหนะ เข้า - ออก บริเวณโรงเรียน

5.1 ครู บุคลากร และผู้ประกอบการในโรงเรียน

ครู บุคลากร และผู้ประกอบการในโรงเรียน อนุญาตให้นำรถจักรยานยนต์ เข้าจอด ในบริเวณพื้นที่ ที่โรงเรียนจัดให้

5.2 นักเรียน

5.2.1 โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนนำรถยนต์มาโรงเรียน

5.2.2 นักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามกฎจราจร โดยสวมหมวกนิรภัยทุกครั้งเมื่อมาโรงเรียน โรงเรียนอนุญาตนักเรียนที่มีใบอนุญาตขับขี่ นำรถจักรยานยนต์ที่มีทะเบียน และแผ่นป้ายทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายเข้าจอดในบริเวณโรงเรียน เฉพาะภายในบริเวณที่จอดรถที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

5.2.3 เมื่อนักเรียนนำรถเข้ามาจอดในสถานที่โรงเรียนกำหนดแล้ว ห้ามนักเรียนนำรถออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต

5.2.4 โรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุญาต / ไม่อนุญาตนักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์ที่ไม่มีแผ่นป้ายทะเบียน เข้าขับขี่ภายในบริเวณโรงเรียนโดยเด็ดขาด เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบ

5.2.5 ห้ามนักเรียนนำรถมาจอดนอกบริเวณโรงเรียน หากเกิดความเสียหายหรือสูญเสียวางโรงเรียนไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

5.3 บุคคลภายนอก

5.3.1 การนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ เข้า - ออก บริเวณโรงเรียน ขอให้ผ่านการตรวจของพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยการหยุดจอด / ซะลอรถ หรือลดกระจกตามความเหมาะสม

5.3.2 ให้ยื่นใบอนุญาตขับขี่ หรือบัตรประชาชน เพื่อแลกบัตรอนุญาต เข้า - ออก บริเวณโรงเรียน และขอคืนได้เมื่อกลับออกไป

5.3.3 โรงเรียนไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองมารับ - ส่ง นักเรียนภายในบริเวณโรงเรียนโดยเด็ดขาด ยกเว้นนักเรียนป่วย หรือมีภาระกิจเร่งด่วน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2567



(นายวิเศษ ปิ่นพิทักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเพชรพิทยาคม