



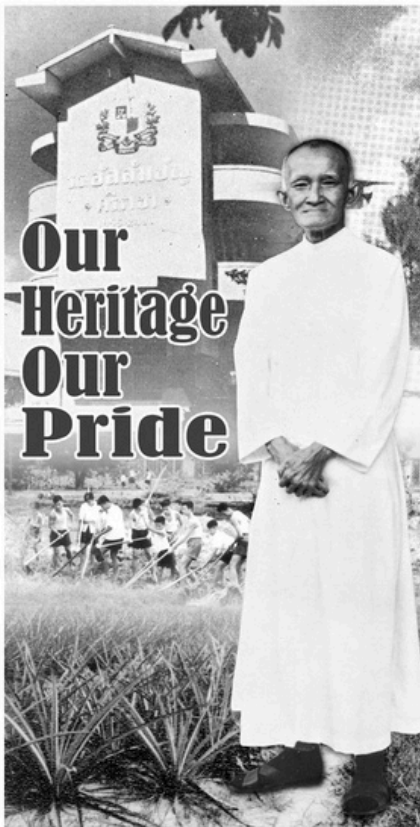
ระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ฝ่ายนักเรียนประจำ

ว่าด้วย “การเป็นนักเรียนประจำ
โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา พุทธศักราช ๒๕๖๖”
(ฉบับปรับปรุง)



ประวัติโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

ในระหว่างปี พ.ศ. 2484 - 2486 ประเทศไทย ตกอยู่ในภาวะสงครามโลก ครั้งที่ 2 สถานที่ต่างๆ ใน พระนคร รวมทั้งโรงเรียนอัสสัมชัญ (บางรัก) ได้รับความเสียหายจากการทิ้งระเบิดอย่างหนัก โรงเรียนจึง ปิดทำการชั่วคราว คณะภราดาเห็นว่าถ้ายังอยู่ในพระนคร อาจได้รับอันตรายจึงได้พยายามหาสถานที่ที่ปลอดภัย เพื่อเปิดทำการสอนต่อไป ในราวเดือนธันวาคม พ.ศ. 2485 คณะภราดาจึงได้ตัดสินใจอพยพนักเรียนส่วน หนึ่งซึ่งเป็นเด็กกำพร้าและนักเรียนประจำมีภูมิลำเนา อยู่ต่างจังหวัด ไม่สามารถเดินทางกลับบ้านได้ มาอยู่ที่ ศรีราชาและได้เปิดการสอนชั่วคราว คณะภราดา ครู และนักเรียนรุ่นแรกเรียกว่า **“รุ่นบุกเบิก”** ต่างช่วยกัน แฝ้วถางปรับพื้นที่ป่าให้เป็นโรงเรียน เปลี่ยนไร่ตะไคร้เป็น ไร่สับปะรดจนกลายเป็นไร่สับปะรด เอ ซี ที่มีชื่อเสียงเป็น อันมากและนำผลผลิตจากไร่ไปจำหน่ายเพื่อเป็นรายได้ มาจุนเจือโรงเรียน และเลี้ยงดูนักเรียนในระหว่างสงคราม



กลางปี พ.ศ. 2486 สงครามโลกสิ้นสุดลงโรงเรียนอัสสัมชัญ (บางรัก) เปิดทำการสอนตามเดิม แต่อาคารนอนของนักเรียนประจำถูกทำลายได้รับความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่สามารถย้ายเด็กกำพร้าและนักเรียนประจำจากศรีราชากลับไปอยู่ที่พระนครได้ จึงจำเป็นต้องเปิดทำการสอนที่ศรีราชาต่อไป ประกอบกับเยาวชนในท้องถิ่นสมัครเข้าเป็นนักเรียนไป-กลับจำนวนมากขึ้น คณะภราดาจึงตัดสินใจเปิดการสอนอย่างจริงจัง เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2487 โดยมี **ภราดาเทโอฟาน (ชิน บุญยานันท์)** เป็นอธิการท่านแรกและเป็นผู้ก่อตั้งโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการให้จัดตั้งโรงเรียนตั้งแต่วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2491 และได้รับรองวิทยฐานะเทียบเท่าโรงเรียนรัฐบาลเมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2493

โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชาเป็น 1 ใน 17 สถาบันของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ปัจจุบันเปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นเตรียมอนุบาลถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 รับนักเรียนชายและนักเรียนหญิงทั้งประเภทประจำและไป-กลับ

จากโรงเรียนกลางป่า พัฒนาเป็นอุทยาน สืบสานสู่การเป็น “เพชรบุรีพา” ร่มรื่นตระการตาในเนื้อที่กว่า 550 ไร่ ยืนหยัดมายาวนานกว่า 80 ปี มุ่งส่งเสริมการเรียนรู้ให้ทันต่อความก้าวหน้าของโลกยุคปัจจุบัน เป็นแหล่งชุมทรัพย์ทางปัญญาที่ผลิตเยาวชนและบุคลากรสู่การเป็นทรัพยากรบุคคลที่ทรงคุณค่ายิ่งต่อสังคมไทย





ระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ฝ่ายนักเรียนประจำ
ว่าด้วย “การเป็นนักเรียนประจำ โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา
พุทธศักราช ๒๕๖๖”

ด้วยโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี เห็นสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วย “การเป็นนักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา พุทธศักราช ๒๕๖๖” เพื่อคุ้มครองสวัสดิภาพของนักเรียนที่อยู่ระหว่างการศึกษาล่าเรียนให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการจัดตั้งโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ดังนี้

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า ระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ว่าด้วย “การเป็นนักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา พุทธศักราช ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับแก่นักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบการเข้าเป็นนักเรียนประจำ โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ตามคู่มือนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑๒)

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของฝ่ายนักเรียนประจำที่ได้กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ คำว่า

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

“นักเรียนประจำ” หมายถึง นักเรียนของโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ที่ลงทะเบียนเป็นนักเรียนประจำและพักอยู่ในหอพักที่ทางโรงเรียนจัดให้

“หอพักนักเรียนประจำ” หมายถึง ที่พักสำหรับนักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา มี ๒ ประเภท ได้แก่ หอพักโรงเรียนและหอพักครู

“หอพักโรงเรียน” หมายถึง ที่พักสำหรับนักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ตั้งอยู่ภายในบริเวณโรงเรียน ซึ่งเรียกว่า “ตึกหรือหอพัก”

"หอพักครู" หมายถึง ที่พักสำหรับนักเรียนประจำโรงเรียน อัสสัมชัญศรีราชา ตั้งอยู่ภายนอกโรงเรียน โดยครูโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา เป็นเจ้าของหอพัก การบริหารจัดการอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของโรงเรียน ระเบียบและค่าใช้จ่ายทุกอย่างเหมือนหอพักโรงเรียน

"ผู้ปกครอง" หมายถึง บิดา มารดา หรือผู้ที่ได้รับความยินยอมให้ เป็นเสมือนหนึ่งบิดามารดาหรือผู้อุปการะที่ใช้อำนาจการปกครองที่กระทำ หน้าที่เป็นผู้รับผู้ส่งนักเรียน หรือผู้ที่ผู้ปกครองอนุญาตให้ปฏิบัติแทน โดยทำ เป็นหนังสือมอบอำนาจตามแบบที่ระเบียบนี้กำหนด พร้อมสำเนาหลักฐาน บัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขโทรศัพท์และรับรองสำเนาถูกต้อง

"ครูดูแลนักเรียนประจำ" หมายถึง ครูหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้ง โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่จากโรงเรียนให้มี หน้าที่กำกับดูแลปกครองนักเรียนประจำในหอพักของโรงเรียน ให้นักเรียน ปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ว่าด้วย “การเป็นนักเรียน ประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา พุทธศักราช ๒๕๖๖” หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

"หัวหน้าตึก/หอพัก" หมายถึง ครูดูแลนักเรียนประจำ ที่โรงเรียน แต่งตั้ง โดยมีคำสั่งแต่งตั้งของโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าตึกหรือ หอพักนักเรียนประจำ มีอำนาจหน้าที่ดูแลควบคุมนักเรียนประจำให้ปฏิบัติ ตามระเบียบ ควบคุมความประพฤติ การพิจารณาโทษและลงโทษตาม ระเบียบของโรงเรียน ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนานักเรียนประจำให้มี คุณลักษณะอันพึงประสงค์และดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความเป็นระเบียบ เรียบร้อย ความสะอาดและความปลอดภัยของหอพัก รวมทั้งควบคุมดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของครูดูแลนักเรียนประจำตึกหรือหอพักให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเหมาะสม

"ครูเจ้าของหอพัก" หมายถึง ครูโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชาที่ได้รับ อนุญาตให้เปิดดำเนินการหอพักครู โดยจะต้องมีอาคารที่พักหรือบ้านเป็น ของตนเอง และมีคุณสมบัติตามที่โรงเรียนกำหนด มีการบริหารจัดการอยู่ ภายใต้การควบคุมดูแลตามระบบของโรงเรียน มีระเบียบการและค่าใช้จ่าย ทุกอย่างเหมือนกับหอพักโรงเรียน ครูเจ้าของหอพักจะต้องเป็นผู้ดูแล ปกครองนักเรียนประจำในหอพักให้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน รวมทั้ง มีรับ-ส่งนักเรียนประจำในการเดินทางไป-กลับระหว่างหอพักกับโรงเรียน

"ครูเวร" หมายถึง ครูหรือบุคลากรที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นครูเวรประจำสัปดาห์ ทำหน้าที่ ดูแลกำกับติดตามนักเรียนประจำ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตารางกิจวัตรประจำวัน บันทึกเหตุการณ์ประจำวัน และรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ส่งฝ่ายนักเรียนประจำ

"ครูนอก" หมายถึง ครูหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักเรียนประจำ ทำหน้าที่ดูแลกำกับติดตามนักเรียนประจำให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตารางกิจวัตรประจำวัน และมาปฏิบัติหน้าที่ตามตารางเวลาการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยไม่ต้องนอนที่หอพัก

"คณะกรรมการบริหารฝ่ายนักเรียนประจำ" หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้อำนวยการ มีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายให้มีหน้าที่ ดูแลกำกับติดตามการบริหารงานฝ่ายนักเรียนประจำ ตามโครงสร้างการบริหารฝ่ายนักเรียนประจำและสอดคล้องกับโครงสร้างบริหารงานโรงเรียน อัสสัมชัญศรีราชา ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษาฝ่ายนักเรียนประจำ
หัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ	รองประธานกรรมการ
ครูหัวหน้าตึก/หอพัก	กรรมการ
ครูดูแลนักเรียนประจำ	กรรมการ
ครูเจ้าของหอพัก	กรรมการ
บุคลากรฝ่ายนักเรียนประจำ	กรรมการ
ครูฝ่ายปกครอง	กรรมการ

"คณะกรรมการพิจารณาบทลงโทษของนักเรียนประจำ" หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการพิจารณาบทลงโทษนักเรียนประจำ โดยผู้อำนวยการมีคำสั่งแต่งตั้ง และมอบหมายให้มีหน้าที่ ดูแลควบคุมความประพฤติของนักเรียนประจำ การพิจารณาโทษ และลงโทษนักเรียนประจำที่กระทำความผิดระเบียบข้อบังคับของฝ่ายนักเรียนประจำและระเบียบวินัยของโรงเรียน ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการ	ที่ปรึกษาฝ่ายนักเรียนประจำ
หัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ	ประธานกรรมการ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง	รองประธานกรรมการ
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม	กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการ
ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ	กรรมการ
หัวหน้างานปกครองนักเรียนหญิง	กรรมการ
หัวหน้าตึกและหอพัก	กรรมการ
ครูเจ้าของหอพัก	กรรมการ
บุคลากรฝ่ายนักเรียนประจำ	กรรมการ

“คณะกรรมการนักเรียนประจำ” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ประธาน รองประธานและคณะกรรมการนักเรียนประจำหอพัก โดยหัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ มีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายให้มีหน้าที่ช่วยเหลือครูตึก/หอพักและหอพักครู ในการดูแลติดตามการปฏิบัติตามตารางกิจวัตรประจำวันของนักเรียนประจำแต่ละตึก/หอพักโรงเรียน และหอพักครู

"ประธานนักเรียนประจำหอพัก" หมายถึง นักเรียนประจำที่ได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งให้เป็นประธานนักเรียนประจำหอพัก ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมในด้านความเป็นผู้นำความประพฤติ พฤติกรรมการเรียน เป็นนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา หรือนักเรียนระดับชั้นสูงสุดของหอพัก และมีมติเอกฉันท์ในที่ประชุมของนักเรียนแต่ละหอพัก ให้ทำหน้าที่เป็นประธานนักเรียนประจำหอพัก มีหน้าที่ช่วยเหลืองานครูดูแลนักเรียนประจำตึก/หอพักโรงเรียน และหอพักครู เกี่ยวกับการดูแลปกครองนักเรียนประจำตึก/หอพักที่ตนเองพักอาศัย รวมทั้งประสานงานกิจกรรมและช่วยเหลืองานต่าง ๆ ของนักเรียนประจำตามที่ได้รับมอบหมายจากครูดูแลนักเรียนประจำตึก/หอพักโรงเรียน และหอพักครู

"รองประธานนักเรียนประจำหอพัก" หมายถึง นักเรียนประจำที่ได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งให้เป็นรองประธานนักเรียนประจำหอพัก โดยปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานประธานนักเรียนประจำหอพักในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากครูดูแลนักเรียนประจำตึก/หอพัก และครูหอพักเกี่ยวกับการดูแลปกครองนักเรียนประจำตึก/หอพักที่ตนเองพักอาศัย การประสานงานกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนประจำ รวมทั้งช่วยเหลืองานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากครูดูแลนักเรียนประจำตึก/หอพักโรงเรียน และหอพักครู

"กรรมการนักเรียนประจำหอพัก" หมายถึง นักเรียนประจำที่ได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งให้เป็นกรรมการนักเรียนประจำหอพัก โดยปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานประธาน รองประธานนักเรียนประจำหอพัก ตามที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ โดยอยู่ในความดูแลของครูดูแลนักเรียนประจำตึก/หอพัก และหอพักครู

"ช่วงชั้นปีการศึกษา" หมายถึง ระบบการศึกษาในโรงเรียนของประเทศไทย แบ่งการศึกษาออกเป็น ๔ ช่วงชั้น ได้แก่

ช่วงชั้นที่ ๑	ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓
ช่วงชั้นที่ ๒	ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖
ช่วงชั้นที่ ๓	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓
ช่วงชั้นที่ ๔	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖

หมวดที่ ๒ นักเรียนประจำ

ข้อ ๕ คุณสมบัตินักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา มีดังนี้

- (๑) ปัจจุบันเป็นนักเรียนโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา
- (๒) นักเรียนที่ไม่มีทะเบียนบ้านอยู่ในจังหวัดชลบุรี จะต้องสมัครเป็นนักเรียนประจำเท่านั้น ไม่สามารถสมัครเข้าเป็นนักเรียนไปกลับได้
- (๓) การมีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้านที่อยู่ในจังหวัดชลบุรีนั้น หมายถึง ต้องอยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกับบิดา-มารดา หรือผู้ปกครองเท่านั้น

ข้อ ๖ นักเรียนประจำจะเข้าอยู่หอพักได้ต่อเมื่อนักเรียนได้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับนักเรียนใหม่ ที่สมัครเข้าเป็นนักเรียนประจำ ให้ผ่านขั้นตอนการรับสมัครนักเรียนใหม่ของแผนกธุรการ และแจ้งความจำนงขอเข้าเป็นนักเรียนประจำลงในใบสมัครให้ชัดเจน

(๒) บิดา มารดาหรือผู้ปกครองต้องเป็นผู้พานักเรียนไปมอบตัวด้วยตนเองในวันมอบตัวลงทะเบียน และรายงานตัวเข้าเป็นนักเรียนประจำเพื่อรับทราบระเบียบการต่าง ๆ ของฝ่ายนักเรียนประจำ

(๓) สำหรับนักเรียนไป-กลับ ที่สมัครเข้าเป็นนักเรียนประจำ ผู้ปกครองจะต้องมาเขียนคำร้องขอย้ายเข้าเป็นนักเรียนประจำ ที่ห้องฝ่ายนักเรียนประจำและรับทราบระเบียบการต่าง ๆ ของฝ่ายนักเรียนประจำ

(๔) เมื่อรายงานตัวเป็นนักเรียนประจำแล้วจะต้องพักตามที่พักที่จัดให้เท่านั้น ฝ่ายนักเรียนประจำจะพิจารณาจัดที่พักให้ตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงชั้นเรียนของนักเรียนเป็นเกณฑ์ สำหรับนักเรียนหญิงจะจัดให้อยู่หอพักนักเรียนหญิงโดยเฉพาะ

(๕) เมื่อเป็นนักเรียนประจำแล้ว จะต้องอยู่จนครบช่วงชั้นปีการศึกษา (ตลอด ๓ ปีการศึกษา)

(๖) ผู้ปกครองจะต้องรับรองว่านักเรียนในความปกครองจะปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของโรงเรียน ตลอดจนระเบียบการเป็นนักเรียนประจำโดยเคร่งครัด โดยให้ลงนามเป็นลายลักษณ์อักษรในหนังสือสัญญาการเป็นนักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

(๗) นักเรียนประจำจะพักอาศัยอยู่กับบุคคลอื่นหรือพักตามหอพักของบุคคลภายนอกไม่ได้ ในกรณีที่สำรวจพบว่า ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ นักเรียนต้องพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียนของโรงเรียน

(๘) เมื่อนักเรียนประจำพ้นสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียนไม่ว่ากรณีใด ๆ จะไม่เรียกร้องค่าธรรมเนียมต่าง ๆ โดยไม่มีเงื่อนไข และจะไม่เรียกร้องหรือร้องเรียนที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และโรงเรียนจะไม่คืนเงินค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายของนักเรียนประจำ

(๑) ค่าใช้จ่ายของนักเรียนประจำ (หนึ่งปีการศึกษา มี ๒ ภาคเรียน) มีรายการดังนี้

- ค่าธรรมเนียมการเรียน
- ค่าธรรมเนียมอื่น
- ค่าอยู่ประจำ ได้แก่ ค่าที่พัก, ค่าอาหาร, ค่าซักล้างเสื้อผ้า, ค่าน้ำ

ค่าไฟ และค่ากิจกรรมอื่น ๆ ของนักเรียนประจำ เฉพาะค่าประกันสุขภาพ (เก็บภาคเรียนที่ ๑) และค่ากิจกรรมออกกานซ์ เกมส์ (เก็บภาคเรียนที่ ๒)

(๒) นักเรียนประจำที่เข้าใหม่ มีค่าใช้จ่ายที่เพิ่ม ได้แก่ ค่าเครื่องใช้แรกเข้า (เตียง-ตู้) ค่ากิจกรรมภาคฤดูร้อน ค่าเครื่องแบบนักเรียน เช่น ชุดนักเรียน ชุดลูกเสือ ชุดพละ รองเท้า ถุงเท้า กระเป๋า เข็มขัดและหัวเข็มขัด ทางโรงเรียนจะจัดเครื่องใช้แรกเข้าและเครื่องแบบนักเรียนให้นักเรียนที่เข้าใหม่ ซึ่งชำระค่าใช้จ่ายในวันมอบตัวที่เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

(๓) สำหรับนักเรียนประจำ (เก่า) ให้ชำระค่าใช้จ่ายของนักเรียนประจำก่อนหรือชำระในวันส่งนักเรียนเข้าที่พักของแต่ละภาคเรียน

(๔) นักเรียนไป-กลับ ที่จะสมัครเข้าเป็นนักเรียนประจำ ให้ชำระค่าใช้จ่ายของนักเรียนประจำ หลังจากที่ได้รับการอนุมัติให้เปลี่ยนสถานะ

(๕) การชำระเงิน ติดต่อโดยตรงที่แผนกการเงิน อาคารศีกดา กิจเจริญ โทรศัพท์ ๐-๓๘๓๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๑๔, ๑๐๔, ๐๘๓-๑๑๔-๐๕๗๕, ๐๙๔-๕๕๖-๕๕๘๐

ข้อ ๘ การติดต่อประสานงานต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียนประจำ

(๑) การติดต่อทั่วไปเกี่ยวกับนักเรียนประจำที่เป็นนักเรียนเก่าของโรงเรียน ติดต่อที่ฝ่ายนักเรียนประจำ ตามวันและเวลาที่เปิดทำการ ดังนี้

- สถานที่ทำการ ฝ่ายนักเรียนประจำ อาคารศีกดา กิจเจริญ
- วันเวลาทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๗.๕๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันเสาร์ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

- ติดต่อสอบถามหรือนัดหมาย เพื่อพบหัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๓๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๐๑ โทรศัพท์มือถือ ๐๘-๙๘๖๑-๔๙๓๕

(๒) การสมัครเข้าเป็นนักเรียนประจำใหม่และการลาออกจากโรงเรียน ติดต่อที่แผนกธุรการ อาคารศีกดา กิจเจริญ

(๓) ติดต่อด้านการเรียน ติดต่อที่ฝ่ายวิชาการ อาคารยอห์น แมรี

(๔) ผู้ปกครองต้องให้ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่แน่นอน ซึ่งสามารถติดต่อได้ตลอดเวลาในกรณีที่มีเหตุจำเป็น และเรื่องรีบด่วน ถ้าเปลี่ยนหมายเลขโทรศัพท์ต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบโดยด่วน

(๕) กำหนดการและวันหยุดต่าง ๆ ทางโรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้า ทางสื่อประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ แอปพลิเคชันต่าง ๆ ของโรงเรียนและฝ่ายนักเรียนประจำ

หมวดที่ ๓

การปฏิบัติตนในการอยู่ประจำหอพัก

ข้อ ๙ การปฏิบัติตนในการอยู่หอพักของนักเรียนประจำ

นักเรียนต้องปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ว่าด้วย การเป็นนักเรียนประจำของโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา พุทธศักราช ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

(๑) นักเรียนต้องไม่นำทรัพย์สินสิ่งของมีค่าของใช้ที่ไม่จำเป็น และพุ่มเฟิยเข้ามาใช้ในหอพัก หากตรวจพบจะถูกยึดสิ่งของนั้นไว้ และส่งมอบคืนให้กับผู้ปกครอง พร้อมทั้งจะพิจารณาโทษความผิดระเบียบ กรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหาย หากเก็บไว้เองโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบทุกกรณี เช่น สร้อยทอง/แหวนทอง/เครื่องประดับ/สินค้ายาเสพติด ฯลฯ

(๒) นักเรียนไม่นำของต้องห้าม ผิดกฎหมาย เช่น อุปกรณ์การพนันทุกชนิด ของเล่นที่อันตรายและเสียง พลุ ประทัด อาวุธทุกชนิด เครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ สิ่งเสพติดทุกชนิดและสื่อลามกอนาจาร ตลอดจนข้อห้ามทุกชนิดเข้ามาในหอพักโดยเด็ดขาด

(๓) นักเรียนต้องไม่เล่นการพนัน ไม่ดื่มสุราและของมีแอลกอฮอล์ทุกชนิด ไม่สูบบุหรี่และเสพสิ่งเสพติดทุกชนิดในหอพักและบริเวณรอบ ๆ โรงเรียน โดยเด็ดขาด

(๔) นักเรียนต้องไม่นำบุคคลอื่นที่ไม่ได้พักประจำอยู่ในหอพัก เข้าไปในหอพักโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๕) นักเรียนต้องไม่อยู่ในหอพักขณะที่มีการเรียนการสอนปกติ แต่หากนักเรียนมีความจำเป็นต้องกลับเข้าไปในหอพัก จะต้องได้รับอนุญาตจากครูประจำหอพักหรือฝ่ายนักเรียนประจำเท่านั้น

(๖) นักเรียนต้องร่วมกันดูแลรักษาความสะอาดเครื่องใช้ส่วนตัว และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของหอพักและบริเวณโดยรอบให้สะอาด และสวยงามอยู่เสมอ อีกทั้งดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณประโยชน์ของโรงเรียน มิให้สูญเสียหรือถูกทำลาย นักเรียนต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการแสดงเจตนาทำลายทรัพย์สินอันเป็นสาธารณประโยชน์ของโรงเรียน หากพบนักเรียนทำทรัพย์สินของโรงเรียนชำรุดเสียหายหรือถูกทำลาย ต้องชดใช้ตามราคาของทรัพย์สินนั้น ๆ หากทำด้วยเจตนา นักเรียนต้องได้รับโทษตามที่ระเบียบของโรงเรียนกำหนด

(๗) ครูหัวหน้าตึก/หอพัก ครูดูแลนักเรียนประจำหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีสิทธิ์โดยชอบในการตรวจหอพัก ห้องนอน ตู้เสื้อผ้า ตู้ล็อกเกอร์ โต๊ะStudy และอื่น ๆ ของนักเรียนได้ตลอดเวลา

(๘) นักเรียนประจำทุกคนต้องประพฤติปฏิบัติตนในการอยู่ร่วมกันในหอพักเป็นรุ่นพี่และรุ่นน้องที่ดี มีความรัก สามัคคี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีน้ำใจ และการให้อภัยซึ่งกันและกันอย่างสันติ

(๙) นักเรียนประจำทุกคนต้องตัดผมตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด

(๑๐) จดหมายหรือพัสดุที่ส่งถึงนักเรียนประจำทุกคนทางโรงเรียนมีสิทธิ์ที่จะตรวจสอบจดหมายหรือพัสดุนั้น ๆ ก่อนนำส่งนักเรียน (เพื่อความปลอดภัย)

(๑๑) นักเรียนประจำทุกคนต้องทำประกันสุขภาพรายปีตามระเบียบที่ทางโรงเรียนกำหนด

(๑๒) นักเรียนจะต้องปฏิบัติตามตารางกิจวัตรประจำวันของนักเรียนประจำที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๐ กิจกรรมและนันทนาการของนักเรียนประจำ

(๑) กิจกรรมอแอกไนส์ เกมส์ โรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนประจำทุกคนได้เล่นกีฬาและดนตรี ทุกวันจันทร์-วันพฤหัสบดี หลังเลิกเรียน เวลา ๑๖.๔๕-๑๗.๔๕ น. นักเรียนสามารถเลือกประเภทกีฬาและดนตรีได้ตามความชอบและสนใจ ทำให้มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง มีสุขภาพจิตที่ดี รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การเล่นกีฬาเป็นทีม ช่วยสร้างโอกาสให้เรียนรู้การทำงานร่วมกัน รู้จักการวางแผน รู้จักการทำหน้าที่ของตนเองและเข้าใจหน้าที่ของผู้อื่น โดยวันอังคารนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายเรียนวิชาการศึกษาดินแดน (รด.)

(๒) การแข่งขันกีฬาระหว่างตึก/หอพักนักเรียนประจำ

ในวันหยุดเรียนหรือเย็นวันศุกร์บางวัน นักเรียนประจำแต่ละตึกนอนจัดทีมกีฬาประเภทต่าง ๆ เข้าแข่งขันกับทีมของตึกอื่น ๆ เพื่อเพิ่มทักษะในการเล่นกีฬา และเป็นการออกกำลังกายและใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ด้วย

(๓) การว่ายน้ำ ทางโรงเรียนมีสระว่ายน้ำขนาดมาตรฐานโอลิมปิก

สำหรับบริการนักเรียนประจำทุกคน นักเรียนสามารถไปว่ายน้ำได้ตามวันและเวลาที่กำหนดให้

(๔) การออกไปซื้อของ ทุกวันเสาร์ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

นักเรียนประจำจะได้รับอนุญาตให้ออกไปซื้อของใช้และอุปกรณ์การเรียนที่ตลาดศรีราชาหรือห้างสรรพสินค้า โดยนักเรียนจะต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนครบชุดหรือชุดพลศึกษาของโรงเรียน นักเรียนประจำระดับชั้นประถมศึกษา มีครูตึก/หอพักพานักเรียนไป และชั้นอื่น ๆ มีครูดูแลทั่วไปขณะที่นักเรียนอยู่นอกโรงเรียน สำหรับนักเรียนใหม่อนุญาตให้ไปซื้อของในภาคเรียนที่ ๒

(๕) การเล่นดนตรีในเวลาว่าง นักเรียนประจำ สามารถตั้งวง

ดนตรีขนาดเล็กประกอบด้วยผู้เล่นประมาณ ๔ - ๖ คน เพื่อฝึกเล่นดนตรีที่นักเรียนชอบซึ่งนอกจากนักเรียนจะได้ผ่อนคลายสมองแล้ว ยังสามารถเล่นดนตรีประเภทต่าง ๆ ได้อีกด้วย

(๖) มุมนันทนาการและเทคโนโลยี สำหรับให้นักเรียนประจำ

ค้นหาข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต ในช่วงเวลาพักผ่อนหลังอาหารเย็นทุกวัน และวันหยุดเสาร์-อาทิตย์

ข้อ ๑๑ สวัสดิภาพของนักเรียนประจำ

(๑) การรักษาพยาบาล กรณีที่นักเรียนเจ็บป่วยหรือได้รับ

บาดเจ็บเล็กน้อยทางโรงเรียนมีพยาบาลคอยดูแลให้บริการด้านสุขภาพของนักเรียน ระหว่างเวลา ๐๗.๔๕ - ๑๙.๓๐ น. ถ้านักเรียนประจำเจ็บป่วยมากครูที่ดูแลนักเรียนประจำหอพักจะเป็นผู้พานักเรียนไปพบแพทย์ กรณีที่จำเป็นต้องนอนพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล ทางโรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเพื่อจัดคนมาเฝ้าที่โรงพยาบาลหรือรับนักเรียนไปรักษาตัวที่โรงพยาบาลใกล้บ้านตามที่เห็นสมควร โดยโรงเรียนมีสวัสดิการค่าประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุให้นักเรียนประจำตามเงื่อนไขของกรมธรรม์แต่ละปี ทั้งนี้ ส่วนต่างค่ารักษาพยาบาลผู้ปกครองต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

(๒) ด้านความปลอดภัย มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยผลัดเปลี่ยนเวรกันดูแลภายในบริเวณโรงเรียนตลอด ๒๔ ชั่วโมง มีการตรวจเช็คบัตรผู้ที่จะเข้า-ออกโรงเรียนอย่างเคร่งครัด นักเรียนประจำหอพักโรงเรียนที่ขออนุญาตเข้า-ออกนอกบริเวณโรงเรียนในทุกกรณีต้องแสดงบัตรนักเรียน และบัตรอนุญาตจากฝ่ายนักเรียนประจำ ณ จุดรักษาความปลอดภัยของโรงเรียนทุกครั้ง

หมวดที่ ๔

แนวปฏิบัติการกลับบ้านและรับ-ส่งนักเรียน

ข้อ ๑๒ การกลับบ้าน (ระเบียบนี้เป็นการขอความร่วมมือจากผู้ปกครองให้ปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยของนักเรียน)

(๑) อนุญาตให้นักเรียนประจำกลับบ้านได้ทุกเย็นวันศุกร์ หรือวันหยุดพิเศษตามประกาศของฝ่ายนักเรียนประจำ สำหรับสัปดาห์ที่ไม่อนุญาตให้กลับบ้านจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

(๒) ไม่อนุญาตให้นักเรียนกลับบ้านก่อนวัน-เวลาที่กำหนดไว้ ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่ทราบล่วงหน้าให้ผู้ปกครองติดต่อที่ฝ่ายนักเรียนประจำเพื่อเขียนคำร้องฯ โดยผ่านการพิจารณาอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำเท่านั้น

(๓) ไม่อนุญาตให้นักเรียนกลับบ้านโดยการติดต่อขออนุญาตทางโทรศัพท์หรือโทรสาร

(๔) ผู้ปกครองควรไปรับนักเรียนด้วยตนเอง ในกรณีที่ผู้ปกครองไปรับด้วยตนเองไม่ได้ การมอบหมายให้ผู้อื่นไปรับแทน ให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ผู้ไปรับนักเรียนต้องเป็นบุคคลที่นักเรียนรู้จักและต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากผู้ปกครองให้ผู้อื่นไปรับแทนพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ที่มีลายเซ็นผู้ปกครองรับรองสำเนาถูกต้องมอบให้ผู้ไปรับนักเรียนเพื่อนำไปแสดงต่อครูเวรประจำตึกนอนหรือครูหอพักพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ไปรับนักเรียนด้วย

๔.๒ ผู้ปกครองประสานกับครูประจำตึกและครูหอพักในการอนุญาตให้บุคคลอื่นเพิ่มลายเซ็นชื่อเป็นผู้ปกครอง ในเอกสารตัวอย่างลายเซ็นผู้ปกครองเพื่อสามารถรับนักเรียนกลับบ้านแทนผู้ปกครองได้

๔.๓ นักเรียนประจำหอพักในโรงเรียนที่จะกลับบ้านต้องยื่นใบลากลับบ้านที่ผ่านการเซ็นอนุมัติจากครูเวรประจำสัปดาห์มอบให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ประตูเข้า-ออกโรงเรียนทุกครั้ง

๔.๔ นักเรียนต้องกลับเข้าที่พัก ก่อนเวลา ๑๗.๐๐ น. ของวันอาทิตย์หรือวันหยุดสุดท้าย

๔.๕ นักเรียนที่จะกลับบ้านด้วยตนเองเฉพาะนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ต้องได้รับอนุญาตจากครูหัวหน้าตึก/หอพักหรือครูเจ้าของหอพักโดยส่งแบบฟอร์มขออนุญาตกลับบ้านด้วยตนเองที่มีลายเซ็นผู้ปกครองตามตัวอย่างลายเซ็น และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองที่ให้ไว้กับครูประจำตึก/หอพักหรือครูหอพัก และนักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนครบชุดหรือชุดพลของโรงเรียน นักเรียนใหม่อนุญาตให้กลับบ้านเองได้ในภาคเรียนที่ ๒

๔.๖ กรณีที่นักเรียนกลับบ้านและเกิดเจ็บป่วยไม่สามารถกลับเข้าที่พักตามกำหนดได้ ผู้ปกครองต้องโทรศัพท์แจ้งให้ครูดูแลนักเรียนประจำตึก/หอพัก ครูเจ้าของหอพักหรือฝ่ายนักเรียนประจำทุกครั้ง (ไม่รับการแจ้งจากนักเรียน)

๔.๗ การกลับเข้าที่พักช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ปกครองต้องเป็นผู้ส่งและพานักเรียนไปรายงานตัวที่ครูดูแลนักเรียนประจำตึก/หอพัก ครูเจ้าของหอพักทุกครั้ง ถ้าผู้ปกครองไม่ไปส่งนักเรียนจะไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้าตึก/หอพัก สำหรับนักเรียนที่กลับบ้านช้าจะมีการบันทึกรายงานเสนอหัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ

๔.๘ กรณีที่นักเรียนกลับบ้านโดยไม่ได้รับอนุญาตทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ แต่จะติดต่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ หากนักเรียนกระทำความผิดซ้ำ ฝ่ายนักเรียนประจำจะจำหน่ายชื่อออกจากการเป็นนักเรียนประจำและพ้นสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียนด้วย

หมวดที่ ๕

ระเบียบการเปลี่ยนสถานะ-การย้าย-การลาพัก-การลาออกจากโรงเรียน

ข้อ ๑๓ การเปลี่ยนสถานะ มีดังนี้

๑๓.๑ การเปลี่ยนสถานะจากนักเรียนประจำเปลี่ยนเป็นนักเรียนไป-กลับ มีดังนี้

(๑) นักเรียนประจำที่จะขอเปลี่ยนสถานะเป็นนักเรียนไป-กลับ จะต้องมียชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกับผู้ปกครองซึ่งทะเบียนบ้านที่อยู่ นั้นจะต้องอยู่ในจังหวัดชลบุรี

(๒) นักเรียนประจำที่มีทะเบียนบ้านในจังหวัดชลบุรี ขอเปลี่ยนสถานะเป็นนักเรียนไป-กลับได้ เมื่ออยู่เป็นนักเรียนประจำจนจบช่วงชั้นของปีการศึกษาเท่านั้น โดยอยู่ในการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารฝ่ายนักเรียนประจำ

(๓) ผู้ปกครองของนักเรียนประจำจะต้องเป็นผู้ทำเรื่องเปลี่ยนสถานะของนักเรียน โดยต้องทำหนังสือยืนยันว่านักเรียนที่เปลี่ยนสถานะนั้น จะพักอาศัยอยู่กับผู้ปกครองตามทะเบียนบ้านที่นำมาขออนุญาตเปลี่ยนสถานะของนักเรียน

(๔) กรณีที่ได้รับการอนุมัติให้เปลี่ยนสถานะจากนักเรียนประจำเปลี่ยนเป็นนักเรียนไป-กลับ สิ้นปีการศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ผู้ปกครองต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายที่פקเดิมให้ครบ ก่อนดำเนินการขอเปลี่ยนสถานะ

๔.๒ ชำระค่าธรรมเนียมเปลี่ยนสถานะ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท

(๕) ทางโรงเรียนไม่อนุญาตให้เปลี่ยนสถานะจากนักเรียนประจำเปลี่ยนเป็นนักเรียนไป-กลับ ระหว่างปีการศึกษา กรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องให้นักเรียนประจำเปลี่ยนสถานะระหว่างปีการศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ชำระค่าอยู่ประจำครบตามจำนวนทั้งปีการศึกษา ให้หอพักที่สังกัด

๕.๒ ชำระค่าธรรมเนียมเปลี่ยนสถานะ จำนวน ๔,๐๐๐ บาท

๑๓.๒ นักเรียนไป-กลับ ที่จะขอเปลี่ยนสถานะเป็นนักเรียนประจำมีดังนี้

(๑) ผู้ปกครองจะต้องเป็นผู้มาทำเรื่องเปลี่ยนสถานะของนักเรียนเท่านั้น เมื่อได้รับการอนุมัติให้ เปลี่ยนสถานะจากนักเรียนไป-กลับ เปลี่ยนเป็นนักเรียนประจำ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ค่าธรรมเนียมเปลี่ยนสถานะ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

๑.๒ ค่าระค่าเตียง-ตู้ให้ที่พักรักษาตัว จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

๑๓.๓ กรณีต่อไปนี ถือว่าเป็นการกระทำที่ผิดต่อระเบียบของฝ่ายนักเรียนประจำ นักเรียนผู้นั้นจะต้องพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียนของโรงเรียนทันที

(๑) เปลี่ยนสถานะจากการเป็นนักเรียนประจำเป็นนักเรียนไป-กลับโดยพลการ โดยไม่แจ้งเปลี่ยนสถานะตามระเบียบของฝ่ายนักเรียนประจำ

(๒) นักเรียนที่ได้รับการอนุมัติให้เปลี่ยนสถานะเป็นนักเรียนไป-กลับแล้ว ไม่ได้ไปพักอาศัยอยู่กับบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง แต่ไปอาศัยอยู่กับบุคคลอื่น หรือหอพักที่โรงเรียนไม่อนุมัติ

ข้อ ๑๔ การย้ายที่พัก

(๑) นักเรียนประจำที่จะขอย้ายที่พักจะต้องพักอาศัยอยู่ตามที่โรงเรียนจัดให้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา สามารถย้ายที่พักระหว่างหอพักโรงเรียนกับหอพักครูได้เท่านั้น

(๒) นักเรียนประจำที่จะขอย้ายที่พักระหว่างหอพักโรงเรียนกับหอพักครู ผู้ปกครองจะต้องทำเรื่องขออนุญาตต่อหัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ และจะต้องได้รับอนุญาตก่อนถึงจะสามารถย้ายที่พักได้

(๓) การย้ายที่พักผู้ปกครองต้องยื่นคำร้องขอย้ายที่พักสิ้นปีการศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ผู้ปกครองต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายที่พักเดิมให้ครบก่อนดำเนินการขอย้ายที่พัก

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการย้ายที่พัก จำนวน ๔,๐๐๐ บาท

๓.๓ ค่าระค่าเตียง-ตู้ให้ที่พักรักษาตัวใหม่ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๕ การลาพักการเรียนเพื่อไปต่างประเทศในโครงการแลกเปลี่ยนต่าง ๆ

ผู้ปกครองต้องติดต่อทั้งงานทะเบียนแผนกธุรการและปฏิบัติ ตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด เมื่อทราบกำหนดเวลา ที่นักเรียนจะ กลับมาเรียนให้ติดต่อเรื่องที่พักกับฝ่ายนักเรียนประจำล่วงหน้าก่อนวัน เดินทางกลับเพื่อจัดเตรียมที่พักสำหรับนักเรียน โดยฝ่ายนักเรียนประจำ จะพิจารณาที่พักให้นักเรียน

ข้อ ๑๖ การลาออกจากโรงเรียน

(๑) นักเรียนประจำที่ประสงค์จะลาออกจากโรงเรียน โดยผู้ปกครอง ติดต่อที่แผนกธุรการ เพื่อยื่นคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักเรียน

(๒) นักเรียนประจำที่ประสงค์จะลาออกจากโรงเรียน ต้องแจ้ง ภายในวันสุดท้ายของการสอบปลายภาคของภาคเรียนนั้น ๆ

(๓) กรณีที่แจ้งลาออกช้ากว่าวันเวลาที่กำหนดต้องชำระค่าอยู่ ประจำตามอัตราต่อไปนี้

ภาคเรียนที่ ๑

(๑) แจ้งลาออกตั้งแต่หลังวันปิดภาคเรียนที่ ๒ ถึงวันก่อน เปิดภาคเรียนที่ ๑ ต้องชำระค่าอยู่ประจำ เป็นจำนวนเงิน ๗,๐๐๐ บาท

(๒) แจ้งลาออกตั้งแต่วันเปิดเรียนภาคเรียนที่ ๑ เป็นต้นไป ต้องชำระค่าอยู่ประจำครบตามจำนวน

ภาคเรียนที่ ๒

(๑) แจ้งลาออกตั้งแต่หลังวันปิดภาคเรียนที่ ๑ ถึงวันก่อนเปิด ภาคเรียนที่ ๒ ต้องชำระค่าอยู่ประจำ เป็นจำนวน เงิน ๗,๐๐๐ บาท

(๒) แจ้งลาออกตั้งแต่วันเปิดเรียนภาคเรียนที่ ๒ เป็นต้นไป ต้องชำระค่าอยู่ประจำครบตามจำนวน

(๓) การลาออกสิ้นปีการศึกษา ต้องแจ้งล่วงหน้าภายในวันสอบ วันสุดท้ายก่อนปิดภาคเรียนที่ ๒

(๔) นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ทุกคนเมื่อสอบปลายภาค เรียนที่ ๒ เสร็จสิ้นแล้ว ทางโรงเรียนจะถือว่าพ้นสภาพของการเป็นนักเรียน ประจำของโรงเรียน สำหรับนักเรียนที่สอบเข้าหรือได้รับคัดเลือกให้ เรียนต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จะต้องผ่านขั้นตอนการมอบตัว เข้าเป็นนักเรียนอีกครั้ง (ไม่ต้องชำระค่าสมาชิกสมาคมผู้ปกครองฯ และค่า เครื่องใช้แรกเข้า) และฝ่ายนักเรียนประจำจะจัดที่พักให้ใหม่ในวันลงทะเบียน

หมวดที่ ๖

แนวปฏิบัติของผู้ปกครองนักเรียนประจำ

ข้อ ๑๓ การติดต่อกับผู้ปกครองกับนักเรียน

(๑) การติดต่อกับนักเรียน ให้ผู้ปกครองติดต่อได้ที่ตึกหรือหอพัก ที่นักเรียนสังกัด ไม่อนุญาตให้นักเรียนรับโทรศัพท์ในเวลาเรียน ผู้ปกครองสามารถฝากข้อความได้ที่ครูตึก ครูหอพัก ครูประจำชั้น ห้องฝ่ายนักเรียนประจำ หรือห้องประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน

(๒) ทางโรงเรียนอนุญาตให้นักเรียนส่งและรับจดหมายจากผู้ปกครอง หรือบุคคลภายนอกได้ โดยผ่านผู้รับผิดชอบที่ทางโรงเรียนกำหนด ซึ่งพัสดุทุกชิ้นจะต้องผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายปกครองและฝ่ายนักเรียนประจำ

ข้อ ๑๔ การเยี่ยมนักเรียนและรับออกไปนอกบริเวณโรงเรียน

(๑) กรณีบิดา-มารดา หรือผู้ปกครองไปเยี่ยมหรือรับนักเรียนด้วยตนเองให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการหรือใบอนุญาตขับขี่ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ของบิดา-มารดา หรือผู้ปกครองต่อครูเวรประจำตึก/หอพัก

(๒) ผู้ไปเยี่ยมหรือรับนักเรียนต้องเป็นบุคคลที่นักเรียนรู้จักและต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากผู้ปกครองให้ผู้อื่นไปเยี่ยมแทน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ที่มีลายเซ็นผู้ปกครองรับรองสำเนาถูกต้องมอบให้ผู้ไปเยี่ยมนักเรียน เพื่อนำไปแสดงต่อครูเวรประจำตึก/หอพักพร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ไปเยี่ยมหรือรับนักเรียนด้วย

ข้อ ๑๕ กรณีพิเศษที่โรงเรียนจะเชิญผู้ปกครองมาพบ

(๑) นักเรียนประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียนหรือคู่มือฝ่ายนักเรียนประจำว่าด้วย “การเป็นนักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา พุทธศักราช ๒๕๖๖”

(๒) นักเรียนไม่มอบนอมเชื้อฟัง แสดงกิริยาก้าวร้าวไม่เชื่อฟัง คำสั่งครู หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนจนเป็นตัวอย่างที่ไม่ดีต่อนักเรียนคนอื่น ๆ

(๓) การไม่เอาใจใส่ต่อการเรียนเมื่อได้รับการเตือนและลงโทษหลายครั้งแล้วยังไม่ดีขึ้น

(๔) การไม่ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามเวลาที่กำหนดไว้โดยไม่มีการติดต่อแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบล่วงหน้า

หมวดที่ ๗

ระเบียบวินัยของนักเรียนประจำ

ข้อ ๒๐ นักเรียนประจำทุกคน ต้องไม่ประพฤติปฏิบัติในสิ่งต่อไปนี้

(๑) นักเรียนประจำต้องไม่ข้องเกี่ยวกับสิ่งเสพติดทุกชนิด และในทุกรูปแบบ ไม่พกพาอาวุธปืน หรือวัตถุระเบิด เข้ามาในบริเวณโรงเรียนและที่พัก

(๒) ไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายผู้อื่นจนได้รับบาดเจ็บ

(๓) ไม่เล่นและไม่เกี่ยวข้องกับการพนันทุกรูปแบบห้ามกระทำการซู้สาว,อนาจาร หรือล่วงละเมิดทางเพศผู้อื่น

(๔) ไม่ก่อเหตุที่ทำให้โรงเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียง

(๕) ไม่ทำผิดระเบียบปฏิบัติซ้ำซาก ต้องปฏิบัติตามระเบียบคู่มือนักเรียนอย่างเคร่งครัด

(๖) ห้ามหนีออกนอกบริเวณโรงเรียนหรือที่พัก หรือไม่ยอมกลับเข้าโรงเรียนหรือที่พักโดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน (ตามกรณีที่หนีออกนอกโรงเรียนหรือที่พักหรือไม่ยอมกลับเข้าโรงเรียนหรือที่พักนี้ หากเกิดปัญหาใด ๆ เกิดขึ้นกับนักเรียน ทางโรงเรียนไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น)

(๗) นักเรียนประจำต้องไม่ประพฤติชั่วผิดศีลธรรมอันดีงาม ผิดกฎหมายบ้านเมืองทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน หากนักเรียนประจำที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของฝ่ายนักเรียนประจำและระเบียบของโรงเรียนหรือกระทำความผิดร้ายแรง ตามที่ระบุในคู่มือนักเรียนจะต้องลาออกจากโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๒๑ มาตราการลงโทษนักเรียนประจำ

๒๑.๑ ระดับความผิดของนักเรียนและการลงโทษ จำแนกออกเป็น ๓ ระดับ คือ

ระดับความผิด	การลงโทษ	ตัดคะแนน
ความผิดระดับที่ ๑	๑) ตักเตือน ๒) ทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	๑-๑๐
ความผิดระดับที่ ๒	๑) ตักเตือน ๒) ทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๓) ทำทัณฑ์บน ๔) พักการเรียน (เพื่อให้ผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดและนักเรียนทบทวนจิตใจ)	๑๑-๓๐
ความผิดระดับที่ ๓	๑) ตักเตือน ๒) ทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๓) ทำทัณฑ์บน ๔) พักการเรียน (เพื่อให้ผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด และนักเรียนทบทวนจิตใจ ๕) ย้ายสถานที่ศึกษา ๖) กรณีทำลายทรัพย์สิน จะต้องชดใช้ค่าเสียหาย ๓ - ๕ เท่าตามความเหมาะสม	๓๐-๕๐

๒๑.๒ ประเภทความผิดของนักเรียน การตัดคะแนนตามระดับความผิดและการพิจารณาโทษแยกตามลำดับ ดังนี้

๒๑.๒.๑ ประเภทความผิดของนักเรียนและการตัดคะแนนตามระดับความผิด ดังนี้

(๑) ความผิดระดับที่ ๑ ได้แก่ ความผิดเล็กน้อยที่เป็นการเสียหายเฉพาะตัว พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑ - ๑๐ คะแนน แบ่งออกดังนี้

- พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑-๕ คะแนน

และถูกตัดคะแนนพฤติกรรม รวมถึง ๕ คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมาพบหัวหน้าตึก เพื่อรับทราบผลการตัดคะแนน/ให้มีการปรับพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด/ให้บันทึกการทำควมดีเพื่อปรับเปลี่ยนคะแนนทุกครั้ง

- **พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๖-๑๐ คะแนน**
และถูกตัดคะแนนพฤติกรรม รวมถึง ๑๐ คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมาพบ
หัวหน้าตึก เพื่อรับทราบผลการตัดคะแนน/ให้มีการปรับพฤติกรรมโดยการ
บำเพ็ญสาธารณประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด/ให้บันทึกการทำความคิด
เพื่อปรับเปลี่ยนคะแนนทุกครั้ง

(๒) **ความผิดระดับที่ ๒** ได้แก่ ความผิดที่เป็นการเสียหายถึงการ
จัดการศึกษา การปกครองโรงเรียนเสียหายถึงผู้อื่น และเสียหายถึงระเบียบ
ประเพณีและมารยาทอันดีงามของสุภาพชน พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนน
ความประพฤติอย่างน้อย ๑๑-๓๐ คะแนน แบ่งออกดังนี้

- **พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติอย่างน้อย
๑๑-๓๐ คะแนน** นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนพฤติกรรม รวม ๑๑-๓๐ คะแนน
ให้เชิญผู้ปกครองมาพบหัวหน้าตึก หัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ เพื่อรับทราบ
ผลการตัดคะแนน/ให้ทำทัณฑ์บน/ให้มีการปรับพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญ
สาธารณประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด/ให้บันทึกการทำความคิดเพื่อ
ปรับเปลี่ยนคะแนนทุกครั้ง

(๓) **ความผิดระดับที่ ๓** ได้แก่ ความผิดที่เป็นการกระทำความ
เสียหายร้ายแรงแก่ผู้อื่น แก่การจัดการศึกษา การปกครองทรัพย์สินของ
โรงเรียน ตลอดถึงการกระทำ ที่ผิดศีลธรรมจรรยา และผิดกฎหมายบ้านเมือง
พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ อย่างน้อย ๓๑ - ๕๐ คะแนน
แบ่งออกดังนี้

- **พฤติกรรมที่ถูกตัดคะแนนพฤติกรรมรวมถึง ๓๑-๕๐ คะแนน**
ให้เชิญผู้ปกครองมาพบหัวหน้าตึก หัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ เพื่อรับทราบ
ผลการตัดคะแนน/ให้ทำทัณฑ์บน/ให้มีการปรับพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญ
สาธารณประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด/ให้บันทึกการทำความคิด
เพื่อปรับเปลี่ยนคะแนนทุกครั้ง (นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ตัดสิทธิ์การ
เข้าร่วมพิธีรับวุฒิบัตรสำเร็จการศึกษา)

(๔) **ความผิดอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้** หัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจพิจารณากำหนดโทษอย่างอื่น
นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในบทลงโทษของฝ่ายนักเรียนประจำ ทั้งนี้
ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารฝ่ายนักเรียนประจำ
และคณะกรรมการพิจารณาบทลงโทษนักเรียนประจำ

๒๑.๒.๒ การลงโทษนักเรียนประจำ โดยใช้ระเบียบเป็นการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน ดังนี้

(๑) ความผิดระดับที่ ๑ พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑-๑๐ คะแนน แบ่งออกดังนี้

- พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑ - ๕ คะแนน

ที่	ประเภทความผิดระดับที่ ๑	ระดับ คะแนน	การปรับ พฤติกรรม / บทลงโทษ
๑	เข้าหอพักช้ากว่าเวลาที่กำหนด โดยไม่แจ้งให้ครูตึก / ครูหอพักได้ทราบ	๑-๕	๑. ตักเตือน ๒. ทำกิจกรรม เพื่อปรับเปลี่ยน พฤติกรรม ๓. กรณีที่ นักเรียนมี พฤติกรรมหรือ กระทำความผิด ซ้ำซากให้ พิจารณาโทษใน ระดับสูงขึ้น
๒	คุย เล่น หรือใช้เวลา Study ไม่เกิดประโยชน์ เท่าที่ควร	๑-๕	
๓	ออกจากห้อง Study ห้องอาหาร ห้องนอน โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่มีเหตุอันควร	๑-๕	
๔	เข้าห้อง Study ห้องอาหาร ห้องนอน โดยไม่ได้รับอนุญาต	๑-๕	
๕	ทิ้งขยะสร้างความสกปรก ไม่ทำความสะอาดหอพัก	๑-๕	
๖	นำอาหาร / ขนม / เครื่องดื่ม เข้าไปทานในสถานที่ที่ไม่อนุญาต เช่น ห้อง Study ห้องนอน	๑-๕	
๗	ไม่เก็บอุปกรณ์อาบน้ำ / เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น เสื้อผ้า รองเท้า กระเป๋านักเรียนตามที่กำหนด	๑-๕	
๘	สวมชุดนอนผิดระเบียบ	๑-๕	
๙	ไม่สวมชุดเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่กำหนด	๑-๕	
๑๐	พฤติกรรมนอกเหนือจากนี้ อยู่ในการพิจารณาของคณะกรรมการฝ่ายนักเรียนประจำ หรือหัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ	๑-๕	

พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑-๕ คะแนน และถูกตัดคะแนนพฤติกรรมรวมถึง ๕ คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมาพบหัวหน้าตึก เพื่อรับทราบผลการตัดคะแนน/ให้มีการปรับพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด/ให้บันทึกการทำความดีเพื่อปรับเปลี่ยนคะแนนทุกครั้ง

- พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๖ - ๑๐ คะแนน

ที่	ประเภทความผิดระดับ ๑	ระดับคะแนน	การปรับพฤติกรรม / บทลงโทษ
๑๑	ไม่เข้าหอพัก โดยไม่แจ้งเหตุเกิน ๓ วัน	๖-๑๐	๑. ตักเตือน ๒. ทำกิจกรรม ปรับเปลี่ยน พฤติกรรม ๓. กรณีที่นักเรียน มีพฤติกรรมหรือ กระทำความผิด ซ้ำซากให้ พิจารณาโทษใน ระดับสูงขึ้นไป
๑๒	ไม่เซ็นชื่อกลับบ้าน หรือไม่เซ็นชื่อกลับเข้าหอพัก	๖-๑๐	
๑๓	ปลอมลายเซ็นผู้ปกครอง / ครู	๖-๑๐	
๑๔	นำบุคคลอื่นมาแอบอ้างเป็นผู้ปกครอง	๖-๑๐	
๑๕	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมออนไลน์/ เกมส์/ กิจกรรมเรียนเสริมพิเศษ	๖-๑๐	
๑๖	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมสำคัญที่ฝ่ายนักเรียนประจำจัดขึ้น โดยไม่มีเหตุอันควร	๖-๑๐	
๑๗	หนีโรงเรียน หนี Study	๖-๑๐	
๑๘	นำของมีค่าหรือของใช้ราคาแพง มาใช้ในหอพัก หากมีการสูญหาย ฝ่ายนักเรียนประจำจะไม่รับผิดชอบ	๖-๑๐	
๑๙	เคลื่อนย้าย หรือสับเปลี่ยนที่นอน เติง ตู้ล็อกเกอร์ โต๊ะ Study ที่นั่งในโต๊ะอาหาร ที่ครูได้กำหนด โดยไม่ได้รับอนุญาต	๖-๑๐	
๒๐	นำอุปกรณ์เครื่องนอน อุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนรวม อุปกรณ์ในห้องอาหาร ออกนอกบริเวณ	๖-๑๐	
๒๑	ขีดเขียนข้อความใด ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายในห้องน้ำ ฝาผนัง โต๊ะ เก้าอี้ หรือทรัพย์สินอื่น ๆ อันเป็นสาธารณสมบัติส่วนรวม	๖-๑๐	
๒๒	ขีดเขียนข้อความใด ๆ ลงบนเสื้อผ้า ทำให้เกิดการสกปรกเสียหายของตนเองหรือของผู้อื่น	๖-๑๐	
๒๓	ใช้เครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์มือถือ ไอแพด และอื่น ๆ ในช่วงเวลาที่ไม่อนุญาต	๖-๑๐	
๒๔	พฤติกรรมนอกเหนือจากนี้ อยู่ในการพิจารณาของคณะกรรมการฝ่ายนักเรียนประจำหรือหัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ	๖-๑๐	

พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๖-๑๐ คะแนน และถูกตัดคะแนนพฤติกรรมรวมถึง ๑๐ คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมาพบหัวหน้าตึก เพื่อรับทราบผลการตัดคะแนน/ให้มีการปรับพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด/ให้บันทึกการทำผิดเพื่อปรับเปลี่ยนคะแนนทุกครั้ง

(๒) ความผิดระดับที่ ๒ พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความ
ประพฤติอย่างน้อย ๑๑ - ๓๐ คะแนน

ที่	ประเภทความผิด ระดับ ๒	ระดับ คะแนน	การปรับ พฤติกรรม / บทลงโทษ
๑	นำสิ่งที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนเข้ามาในตึกหรือหอพัก ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ลามกอนาจาร อุปกรณ์การพนัน บุหรี่ ของมีคม อาวุธ มีด ปืน วัตถุระเบิด สนับมือ ประทัด ดอกไม้ไฟ เป็นต้น	๑๑-๓๐	๑. ตักเตือน ๒. ทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๓. ทำทัณฑ์บน ๔. พักการเรียน (เพื่อให้ผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด) ๕. กรณีที่นักเรียนมีพฤติกรรมหรือกระทำความผิดซ้ำซากให้พิจารณาโทษในระดับสูงขึ้นไป
๒	เล่นการพนันทุกชนิดในหอพัก	๑๑-๓๐	
๓	โพสต์ภาพหรือข้อความไม่เหมาะสมในสื่อออนไลน์ อันนำมาซึ่งความเข้าใจผิด ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของฝ่ายนักเรียนประจำ หรือบุคคลอื่น	๑๑-๓๐	
๔	หนีออกนอกบริเวณหอพัก หากเกิดอันตรายใด ๆ ทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบ	๑๑-๓๐	
๕	ยุยงให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคี หรือต่อต้านระเบียบวินัยของหอพัก	๑๑-๓๐	
๖	ทำลายทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ของหอพัก หรือของผู้อื่น โดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม นอกเหนือจากนี้อาจจะต้องชดใช้ค่าเสียหายตามความเป็นจริง	๑๑-๓๐	
๗	แสดงกิริยาไม่สุภาพ/ก้าวร้าว ไม่เหมาะสมต่อบุคคลอื่น เช่น ครู ผู้ปกครอง รุ่นพี่รุ่นน้อง	๑๑-๓๐	
๘	กล่าววาจาไม่สุภาพ/หยาบคาย/โกหก/ให้การอันเป็นเท็จ/ไม่ให้ความร่วมมือกับครูในการสอบสวนหาข้อเท็จจริง	๑๑-๓๐	
๙	ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนไม่ว่ากรณีใด ๆ อันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของตึกหรือหอพัก	๑๑-๓๐	

ที่	ประเภทความผิด ระดับ ๒	ระดับ คะแนน	การปรับ พฤติกรรม / บทลงโทษ
๑๐	พฤติกรรมนอกเหนือจากนี้ อยู่ในการพิจารณาของ คณะกรรมการฝ่ายนักเรียนประจำ หรือหัวหน้าฝ่าย นักเรียนประจำ	๑๑-๓๐	
พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติอย่างน้อย ๑๑-๓๐ คะแนน นักเรียน ที่ถูกตัดคะแนนพฤติกรรม รวม ๑๑-๓๐ คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมาพบหัวหน้าตึก หัวหน้า ฝ่ายนักเรียนประจำ เพื่อรับทราบผลการตัดคะแนน/ ให้ทำทัณฑ์บน/ ให้มีการปรับพฤติกรรม โดยการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด/ ให้บันทึกการทำความคิดเพื่อ ปรับเปลี่ยนคะแนนทุกครั้ง			

(๓) ความผิดระดับที่ ๓ พฤติกรรมที่ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ
อย่างน้อย ๓๑ - ๕๐ คะแนน

ที่	ประเภทความผิด ระดับ ๓	ระดับ คะแนน	การปรับพฤติกรรม / บทลงโทษ
๑	ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ เสพสารเสพติด หรือสิ่งที่ทำให้มีเมามาทุกชนิดหรือมีไว้ใน ครอบครองในหอพัก	๓๑-๕๐	๑. ตักเตือน ๒. ทำกิจกรรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
๒	ลักขโมย ยักยอก กรรโชกทรัพย์สิน ไม่ว่าเจตนา หรือไม่เจตนา	๓๑-๕๐	๓. ทำทัณฑ์บน ๔. พักการเรียน (เพื่อให้ ผู้ปกครองดูแลอย่าง ใกล้ชิด)
๓	ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนในหอพัก อาจเป็นกลุ่ม เป็นพวก หรือกับบุคคลภายนอกทำให้เสื่อมเสีย ชื่อเสียงของหอพัก หรือชักชวนบุคคลภายนอก เข้ามาก่อเหตุทะเลาะวิวาทในหอพัก	๓๑-๕๐	๕. กรณีที่นักเรียนมี พฤติกรรมหรือกระทำให้ ความผิดซ้ำซากให้
๔	ปกปิดความจริง แอบอ้าง ปลอมแปลง แก้วไข หรือทำลายเอกสารของหอพักนอกเหนือจากนี้ อาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย	๓๑-๕๐	พิจารณาโทษใน ระดับสูงขึ้นไป ๖. ย้ายสถานที่ศึกษา

ที่	ประเภทความผิด ระดับ ๓	ระดับ คะแนน	การปรับพฤติกรรม / บทลงโทษ
๕	พฤติกรรมนอกเหนือจากนี้ อยู่ในการพิจารณา ของคณะกรรมการฝ่ายนักเรียนประจำ หรือ หัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ	๓๑-๕๐	๗. กรณีทำลายทรัพย์สิน จะต้องชดใช้ค่าเสียหาย ๓-๕ เท่าตามความ เหมาะสมถ้าตรวจพบ จะถูกดำเนินการตาม ระเบียบ
พฤติกรรมที่ถูกตัดคะแนนพฤติกรรมรวมถึง ๓๑-๕๐ คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมา พบหัวหน้าตึก/หัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ เพื่อรับทราบผลการตัดคะแนน/ให้ทำทัณฑ์บน/ ให้มีการปรับพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด / ให้บันทึก การทำความดีเพื่อปรับเปลี่ยนคะแนนทุกครั้ง (นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ตัดสิทธิ์การเข้า ร่วมพิธีรับวุฒิบัตรสำเร็จการศึกษา)			

๒๑.๒.๓ นักเรียนประจำกระทำความผิด การพิจารณาโทษให้แยกตามลำดับ ดังนี้

ความผิด ครั้งที่	ตัด คะแนน	การพิจารณาโทษ
๑	-	ว่ากล่าวตักเตือน
๒	-	ว่ากล่าวตักเตือน ซ่อมวินัย
๓	-	ว่ากล่าวตักเตือน ซ่อมวินัย ทำกิจกรรม
๔	ขึ้นอยู่	ว่ากล่าวตักเตือน ตัดคะแนน ซ่อมวินัย ทำกิจกรรม
๕	กับระดับ ความผิด	ตัดคะแนนครบ ๕ คะแนน ซ่อมวินัย ทำกิจกรรม แจ้งผู้ปกครองให้ รับทราบ
๖		ว่ากล่าวตักเตือน ตัดคะแนน ซ่อมวินัย ทำกิจกรรม
๗		ตัดคะแนนครบ ๑๐ คะแนน ซ่อมวินัย ทำกิจกรรม เชิญผู้ปกครองมาพบ
๘		ตัดคะแนนครบ ๒๐ คะแนน ซ่อมวินัย ทำกิจกรรม เชิญผู้ปกครองมา พบและเซ็นหนังสือรับรองการแก้ไขพฤติกรรม
๙		

ความผิด ครั้งที่	ตัด คะแนน	การพิจารณาโทษ
๑๐	ขึ้นอยู่ กับระดับ ความผิด	ตัดคะแนนครบ ๓๐-๔๐ คะแนน เชิญผู้ปกครองมาพบและทำทัณฑ์บน ซ่อมวินัย และทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
๑๑		
๑๒		
๑๓		ตัดคะแนนครบ ๕๐ คะแนน เชิญผู้ปกครองมาพบและทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (อยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการพิจารณาบทลงโทษนักเรียนประจำ คณะกรรมการ ฝ่ายปกครองของโรงเรียน โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ตัดสิทธิ์การเข้าร่วมพิธีรับวุฒิบัตร สำเร็จการศึกษา)

- การสะสมคะแนน ในการลงโทษตัดคะแนน จนสะสมคะแนนที่ถูกตัดตาม
ความผิดของแต่ละประเภทในแต่ละระดับ และให้สะสมคะแนนความผิด
ในแต่ละช่วงชั้นจนครบ ๓ ปี ให้ยกเลิกคะแนนที่ถูกตัดทั้งหมด และเริ่มต้น
ใหม่ในช่วงชั้นใหม่ ในกรณีที่ช่วงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นเรียนต่อในช่วงชั้น
มัธยมศึกษาตอนปลายต่อไป

**ข้อ ๒๒ พฤติกรรมที่ให้นักเรียนพ้นจากสภาพจากการเป็นนักเรียน
ให้เชิญผู้ปกครองมาพบผู้อำนวยการ**

(๑) นำสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในหอพัก หรือได้รับโทษสูงสุดของ
หอพักมาแล้ว แต่ยังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดีขึ้น

(๒) ประพฤติตนเป็นภัยต่อสังคมมีโทษคดีทางอาญา ถ้าหากยัง
ดำรงสภาพเป็นนักเรียนประจำต่อไป อาจจะนำมาซึ่งความเสียหายต่อ
นักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา และต่อชื่อเสียงของโรงเรียน การ
ถูกลงโทษทำทัณฑ์บนหรือตัดคะแนนความประพฤติ ผู้ปกครองต้องมาเซ็น
รับทราบด้วยตนเองทุกครั้ง

**ข้อ ๒๓ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์
และปรับเปลี่ยนคะแนน**

การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์และปรับเปลี่ยนคะแนน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดความประพฤติดีและได้คะแนนคืน ฝ่ายนักเรียนประจำจึงได้กำหนดกิจกรรม ควบคุมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยให้นักเรียนทำรายงานในหัวข้อที่ตนกระทำความผิด สรุปเป็นข้อคิดและถ่ายภาพการทำกิจกรรมโดยมีครูที่ดูแลหอพัก และครูหัวหน้าตึกเป็นผู้สรุปรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ คณะกรรมการบริหารฝ่ายนักเรียนประจำ และคณะกรรมการพิจารณาบทลงโทษนักเรียนประจำเพื่อเป็นการปรับพฤติกรรมและรับคืนคะแนน ดังนี้

ที่	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ที่ได้รับการปรับเปลี่ยนคะแนน	ได้รับคืนคะแนน
๑	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ด้วยการทำความสะอาดสถานที่ต่าง ๆ จำนวน ๕ ชั่วโมง - ล้างห้องน้ำในหอพัก - เก็บกวาดภายในห้องต่าง ๆ ภายในหอพัก เช่น ห้องนอน ห้อง Study - เคลียร์ความสะอาดในห้องอาบน้ำ / ห้อง Study	๕ คะแนน
๒	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เกี่ยวกับด้านบริการ จำนวน ๕ ชั่วโมง - จัดผ้าคลุมเตียง เติยงนอน - ช่วยเก็บเหยือกน้ำ แก้วน้ำ/ล้างจาน - จัดเก็บรองเท้าขึ้นชั้นวางรองเท้า	๕ คะแนน
๓	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เกี่ยวกับด้านการเกษตร จำนวน ๑๐ ชั่วโมง - ช่วยงานฝ่ายอาคารสถานที่ตามที่รับมอบหมาย เช่น ปลูกต้นไม้ เก็บกิ่งไม้ใบหญ้าที่ถูกตัดในวันหยุดเรียน - ช่วยงานศูนย์การเรียนรู้ตามที่ได้รับมอบหมาย ในวันที่หยุดเรียน - รดน้ำต้นไม้	๑๐ คะแนน

ที่	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ที่ได้รับการปรับเปลี่ยนคะแนน	ได้รับคืนคะแนน
๔	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เกี่ยวกับด้านวิชาการ จำนวน ๑๕ ชั่วโมง - จัดทำบอร์ดความรู้ - ทำสรุปบทเรียน - คัดลายมือ - ท่องคำศัพท์ - ช่วยงานครูตึก/หอพักตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕ คะแนน
๕	กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวน ๒๐ ชั่วโมง - ร่วมเข้าค่ายกับฝ่ายกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียนที่ได้จัดขึ้น ๓-๕ วัน - การเข้าวัดนั่งสมาธิ ๓-๕ วัน - การออกค่ายอาสาพัฒนา ๗ วันขึ้นไป	๒๐ คะแนน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ



(ภราดา ดร.พิสูตร วาปีโส)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

ภาคผนวก ๑



คำสั่งโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

ที่ 040 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคู่มือฝ่ายนักเรียนประจำ (ฉบับปรับปรุง) ปีการศึกษา 2566

เพื่อให้การบริหารงานของฝ่ายนักเรียนประจำมีประสิทธิภาพ จึงปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายนักเรียนประจำ ปีการศึกษา 2566 เพื่อนำเป็นแนวทางในการบริหารงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคู่มือฝ่ายนักเรียนประจำ (ฉบับปรับปรุง) ปีการศึกษา 2566 มีรายชื่อดังนี้

- | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|
| 1. ภราดา ดร.พิสูตร วาปีโส | ผู้อำนวยการ | ประธานที่ปรึกษาฝ่ายนักเรียนประจำ |
| 2. ภราดาพิทยา เตื่อยตา | หัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ | ประธานกรรมการ |
| 3. มิสประภารัตน์ อู่อรุณ | ผู้ช่วยฝ่ายนักเรียนประจำ | รองประธานกรรมการ |
| 4. มาสเตอร์ณัฐพงศ์ เอี่ยมเสถียร | หัวหน้าตึกอัสสัมชัญ | กรรมการ |
| 5. มาสเตอร์ณัฐวุฒิ เสนาธรรม | ครูตึกอัสสัมชัญ | กรรมการ |
| 6. มาสเตอร์วิชชาวุธ ยางตลาด | หัวหน้าตึกเทโอฟาน | กรรมการ |
| 7. มาสเตอร์ปรมัตต์ เจวจินดา | ครูตึกเทโอฟาน | กรรมการ |
| 8. มาสเตอร์นิทัศน์ มงคลสวัสดิ์ | รองหัวหน้าตึกกราฟแอล | กรรมการ |
| 9. มาสเตอร์วันดี ใจหงษ์ | ครูตึกกราฟแอล | กรรมการ |
| 10. มิสบุปผาชาติ บุญสมภาพ | หัวหน้าหอพักคาเบรียลา | กรรมการ |
| 11. มิสรัสนรินทร์ เรืองชัยวัฒนกุล | เจ้าหน้าที่หอพักคาเบรียลา | กรรมการ |
| 12. มาสเตอร์วิชัย โพนทะยาน | หัวหน้าฝ่ายปกครอง/ครูหอพัก | กรรมการ |
| 13. มิสบุญธิดา ทองเจริญพานิช | หัวหน้าฝ่าย MLP /ครูหอพัก | กรรมการ |
| 14. มิสอัครวดี ทองขาว | ผช.หน.ฝ่ายวิชาการ ระดับ ม.ต้น/ครูหอพัก | กรรมการ |
| 15. มิสณัฐฤกฤดา สังข์ขันธ์ | งานกิจกรรมนักเรียนประจำ | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป จนกว่างานจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

(ภราดา ดร.พิสูตร วาปีโส)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

ภาคผนวก ๒

ตารางกิจวัตรประจำวันของนักเรียนประจำ

เวลา/วัน	วันเรียน	วันเสาร์	วันอาทิตย์
05.30 น.	ตื่นนอน		
06.00 น.		ตื่นนอน	ตื่นนอน
07.00 น.	อาหารเช้า	อาหารเช้า	อาหารเช้า
08.00 น.	เข้าเรียน	ซักผ้า	พักผ่อน
10.00 น.		ทำการบ้าน - ทบทวนบทเรียน	ทำการบ้าน - ทบทวนบทเรียน
11.45 น.	อาหารกลางวัน(ป.1-4)		
12.00 น.	อาหารกลางวัน(ป.5-ม.6)	อาหารกลางวัน	อาหารกลางวัน
13.00 น.	เข้าเรียน	พักผ่อน - ออกตลาด	พักผ่อน - เล่นกีฬา
15.40 น.	เลิกเรียน(วันศุกร์)		
16.30 น.	เลิกเรียน - เตรียมตัวเล่นกิจกรรมออร์แกนไนซ์เกม	นักเรียนออกตลาดรายงานตัว	
16.45 น.	กิจกรรมออร์แกนไนซ์เกม		
17.00 น.			นักเรียนประจำกลับเข้าที่พัก
17.30 น.		อาบน้ำ	อาบน้ำ - จัดตู้ล็อกเกอร์
18.00 น.	อาบน้ำ		
18.30 น.	อาหารเย็น	อาหารเย็น	อาหารเย็น
19.00 น.	พักผ่อน	พักผ่อน	พักผ่อน
19.45 น.	เช็คชื่อ - อบรม	เช็คชื่อ - อบรม	เช็คชื่อ - อบรม
20.00 น.	เข้าห้อง Study – เรียนคาบ10	ดูหนัง – พักผ่อน	เข้าห้อง Study จัดตารางเรียน
21.00 น.	สวดมนต์ – เข้านอน	สวดมนต์ – เข้านอน	สวดมนต์ – เข้านอน

หมายเหตุ

- วันศุกร์ผู้ปกครองสามารถรับนักเรียนประจำกลับบ้านได้ตั้งแต่เวลา 15.40 - 20.00 น. (นักเรียนที่ไม่กลับบ้าน มีครูดูแลนักเรียนประจำหอพัก)
- วันเสาร์-อาทิตย์ นักเรียนที่ไม่ไปร่วมกิจกรรมใด ๆ ให้ปฏิบัติตามกิจวัตรประจำวัน
- วันหยุดนักขัตฤกษ์ ใช้ตารางเวลาเดียวกับวันอาทิตย์

ภาคผนวก ๓
 เครื่องใช้ส่วนตัวที่จำเป็นสำหรับนักเรียนประจำ

รายการที่ ๑-๑๑ โรงเรียนจัดให้โดยเก็บเงินรวมค่าใช้จ่ายของนักเรียนประจำแล้ว	จำนวน
๑) ชุดนักเรียนชายและชุดนักเรียนหญิง ระดับประถม-ม.ต้น	๓ ชุด
๒) ชุดนักเรียนชายและชุดนักเรียนหญิง ระดับ ม.ปลาย	๔ ชุด
๓) ชุดลูกเสือชายและชุดเนตรนารีหญิง ระดับประถม-ม.ต้น	๑ ชุด
๔) ชุดพลของโรงเรียน	๑ ชุด
๕) ถุงเท้านักเรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนด	๕ คู่
๖) ถุงเท้าลูกเสือ	๑ คู่
๗) รองเท้านักเรียนสีดำ (รองเท้าหนัง)	๑ คู่
๘) รองเท้าลูกเสือชาย ชั้น ป.๔-ม.๓	๑ คู่
๙) รองเท้าพลสีขา	๑ คู่
๑๐) กระเป๋านักเรียน	๑ ใบ
๑๑) เข็มขัดและหัวเข็มขัด	๑ ชุด

รายการที่ ๑๒-๒๑ ผู้ปกครองจัดหาและซื้อเพิ่มเติม	
๑๒) ชุดนอนนักเรียนชายหรือชุดนอนนักเรียนหญิง	๒ ชุด
๑๓) ชุดร่วมกิจกรรมนันทนาการ (ซื้อที่โรงเรียนภายหลัง)	๑ ชุด
๑๔) ผ้าห่มนอน	๑ ผืน
๑๕) ผ้าเช็ดตัวขนาดกลาง	๒ ผืน
๑๖) กางเกงชั้นใน	๕ ตัว
๑๗) รองเท้าแตะ (ราคาไม่แพง)	๑ คู่
๑๘) ตะกร้าพลาสติกใส่ผ้า	๑ ใบ
๑๙) ถังน้ำพลาสติกขนาดเล็ก	๑ ใบ
๒๐) แม่กุญแจ + ลูกกุญแจ ขนาดเล็ก	๒ ชุด
๒๑) เครื่องใช้เบ็ดเตล็ดต่าง ๆ ได้แก่ แปรงสีฟัน, ยาสีฟัน, สบู่, ยาสระผม, ครีมขัดรองเท้า , แปรงขัดรองเท้า, ไหมเชวนเสื้อ, ยาประจำตัว ฯลฯ	

หมายเหตุ

- โรงเรียนมีจำหน่ายเครื่องใช้ทุกรายการข้างต้น ยกเว้นผ้าห่ม (ให้นักเรียนจัดเตรียมมาเอง)
- ให้ผู้ปกครองตรวจรายการเครื่องใช้-อุปกรณ์ และจัดเตรียมให้พร้อมตามรายการก่อนส่งนักเรียนเข้าที่พักสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว ไม่ควรใช้ของที่มีราคาแพงเพื่อป้องกันการสูญหาย
- ชุดร่วมกิจกรรมนันทนาการ (ชุดออกแกในซ์เกมส์) ชื่อที่ห้องจำหน่ายอุปกรณ์การเรียนของโรงเรียน
- เสื้อผ้าควรปักหรือเขียนชื่อที่ขายเสื้อด้านในหรือขอบกางเกงด้านบน ส่วนรหัสที่ปักให้เขียนด้วยปากกาเคมี ที่เสื้อผ้าและเครื่องใช้ทุกชิ้น การปักหรือเขียนให้ทำเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เลอะเทอะ
- รองเท้าแตะให้ใช้รองเท้าราคาถูกเพื่อป้องกันการสูญหายและง่ายต่อการทำความสะอาด

ภาคผนวก ๔



หนังสือสัญญาการเป็นนักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

ทำที่ โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า () นาย () นาง () นางสาว
อยู่บ้านเลขที่..... โทรศัพท์.....
เป็นผู้ปกครอง () เด็กชาย () เด็กหญิง () นาย () นางสาว
มีความสัมพันธ์กับนักเรียน โดยเป็น () บิดา () มารดา () ผู้ปกครอง ระบุ

ข้าพเจ้า มีความประสงค์ขอให้นักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้าได้เข้าเป็นนักเรียนและพักเป็นนักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา โดยขอมอบนักเรียนให้อยู่ในความปกครองของโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา และบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชาที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียนให้มีอำนาจปกครอง อบรม ดูแล พัฒนา ช่วยเหลือ ดักเตือน ลงโทษ และสอนนักเรียนประจำ ให้พัฒนานตนเป็นนักเรียนที่ดี ที่พร้อมด้วย ความรู้ ความรับผิดชอบ ความเสียสละ ภาวะผู้นำ ระเบียบวินัย และคุณธรรม

ดังนั้น ข้าพเจ้าและนักเรียนขอให้สัญญากับโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ว่านักเรียนประจำจะตั้งใจเรียน และประพฤติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ทุกประการ ซึ่งผู้ปกครองจะร่วมปฏิบัติ ดูแล ช่วยเหลือ ส่งเสริม และดักเตือนนักเรียนในความปกครองให้ตั้งใจเรียน เป็นนักเรียนประจำที่ดี และประพฤติตนตามระเบียบของฝ่ายนักเรียนประจำ และโรงเรียนอย่างเคร่งครัด รวมถึงไม่กระทำการฝ่าฝืนสิ่งที่ห้ามในกรณีร้ายแรง ดังต่อไปนี้คือ นักเรียนประจำ ต้องไม่ข้องเกี่ยวกับสิ่งเสพติดทุกชนิดและในทุกรูปแบบ ไม่พกพาอาวุธ, อาวุธปืน หรือวัตถุระเบิด เข้ามาในบริเวณโรงเรียนและที่พัก ไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายผู้อื่นจนได้รับบาดเจ็บ ไม่เล่นและไม่เกี่ยวข้องกับการพนันทุกรูปแบบ ห้ามกระทำการขู่สาข, อนาคตหรือล่วงละเมิดทางเพศผู้อื่น ไม่ก่อเหตุที่ทำให้โรงเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียง ไม่ทำผิดระเบียบปฏิบัติซ้ำซาก ไม่ปฏิบัติตามระเบียบคู่มือนักเรียนอย่างเคร่งครัด ห้ามหนีออกนอกบริเวณโรงเรียนหรือที่พักหรือไม่ยอมกลับเข้าโรงเรียนหรือที่พัก โดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน (ตามกรณีที่หนีออกนอกโรงเรียนหรือที่พักหรือไม่ยอมกลับเข้าโรงเรียนหรือที่พักนี้ หากเกิดปัญหาใด ๆ เกิดขึ้นกับนักเรียน ทางโรงเรียนไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น) และนักเรียนประจำต้องไม่ประพฤติชั่วผิดศีลธรรมอันดีงาม ผิดกฎหมายบ้านเมืองทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน หากนักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้าไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบของฝ่ายนักเรียนประจำและโรงเรียน หรือกระทำความผิดร้ายแรง ตามที่ระบุในระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ว่าด้วย การเป็นนักเรียนประจำ โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา รวมถึงฝ่าฝืนข้อห้ามร้ายแรงที่ได้เพิ่มเติมไว้ในสัญญาฉบับนี้ ข้าพเจ้ายินยอมที่จะให้นักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้าออกจากโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น โดยที่จะไม่เรียกร้องหรือร้องเรียนที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียน ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าและนักเรียนประจำพร้อมปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ และระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา อย่างเคร่งครัด จึงขอลงลายมือชื่อไว้เพื่อเป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

ลงชื่อ.....นักเรียน

()

()

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

(กราดาศิทยา เตื่อยตา)

(กราดาศิทยา เตื่อยตา)

หัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา



ประกาศโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

ที่ ๐๓๙/๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศใช้ระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ฝ่ายนักเรียนประจำ ว่าด้วย “การเป็นนักเรียนประจำ โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา พุทธศักราช ๒๕๖๖”

เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ให้นักเรียนเป็นผู้มีระเบียบวินัย ส่งเสริมให้ประพฤติปฏิบัติ ตามระเบียบข้อบังคับ มีคุณธรรมจริยธรรมและลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน โดยยึดระเบียบของฝ่ายนักเรียน ประจำ ว่าด้วย “การเป็นนักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา พุทธศักราช ๒๕๖๖” เพื่อคุ้มครองสวัสดิภาพของ นักเรียนที่อยู่ระหว่างการศึกษานในโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติมปี ๒๕๖๒) และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย ของการจัดตั้งโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ระเบียบแบบแผนและประเพณีที่ดำรงของโรงเรียน ที่นักเรียน ครู และ ผู้ปกครอง ควรรู้และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

ซึ่งในระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ว่าด้วย “การเป็นนักเรียนประจำโรงเรียน อัสสัมชัญศรีราชา พุทธศักราช ๒๕๖๖” ให้ใช้บังคับแก่นักเรียน ประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ให้ยกเลิก ระเบียบการเข้าเป็นนักเรียนประจำ โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ตามคู่มือนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑๒) บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดของฝ่ายนักเรียนประจำ ที่ได้กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ทางโรงเรียน จึงประกาศใช้ระเบียบนี้ ฯ จึงเปรียบเสมือนแสงสว่างส่องทางในการดำเนินชีวิตของนักเรียน ประจำ อันจะนำไปสู่หนทางแห่งความสำเร็จ ในช่วงเวลาที่นักเรียนได้ใช้ชีวิตในโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชาแห่งนี้ เมื่อนักเรียนประจำ ได้รับทราบระเบียบฉบับนี้แล้ว จะได้ปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องและเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ ผู้ปกครองของนักเรียนประจำได้รับทราบกฎ ระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียนร่วมกัน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับ ผู้ปกครองในการส่งบุตรหลานเข้ามาเป็นนักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา และการดำเนินงานของ ฝ่ายนักเรียนประจำโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชาได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(ภราดา ดร.พิศุทธิ์ วาปีโส)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา





พิธีเปิดกิจกรรมออแกไนซ์เกมส์ ปีการศึกษา 2566

26 กรกฎาคม 2566 ณ หอประชุมหลุยส์ ชาแนล อาคารวัชรสมโภช

ภราดา ดร.พิสูตร วาปีโส ผู้อำนวยการ ประธานในพิธี และ ภราดาพิทยา เต้อยตา หัวหน้าฝ่ายนักเรียนประจำ ร่วมพิธีเปิดกิจกรรมออแกไนซ์เกมส์ และประชุมนักเรียนประจำ ครั้งที่ 1/2566 โดยในกิจกรรมได้มอบอุปกรณ์กีฬา มอบเงินรางวัลและเกียรติบัตรการออกแบบโลโก้เสื้อออแกไนซ์เกมส์ มอบเกียรติบัตรให้กับประธานและกรรมการนักเรียนประจำ และกล่าวให้โอวาทแก่นักเรียนในการเล่นกีฬา เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนประจำออกกำลังกาย ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ได้เรียนรู้ กฎ กติกาการแข่งขัน รู้แพ้ รู้ชนะ การให้อภัย และฝึกวินัยความรับผิดชอบในตนเอง อีกทั้งยังส่งเสริมความรักความสามัคคีในหมู่คณะ



ออแกไนซ์เกมส์ เกิดขึ้นในสมัย ภราดาไฮโนรา ดำรงตำแหน่งอธิการ เป็นอธิการคนที่ 3 ของโรงเรียน ช่วง พ.ศ. 2504 – 2509 ท่านได้เล็งเห็นว่านักเรียนประจำมีเวลาว่างหลังเลิกเรียนมาก จึงมอบหมายให้ ภราดาอาร์เธอร์ จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาออแกไนซ์เกมส์ขึ้น

หอพักนักเรียนประจำ โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

ตึกเทโอฟาน



ตึกอัสสัมชัญ



ตึกกราฟาแอล



ตึกนฤมล



หอพักคาเบรียลา (นักเรียนหญิง)



หอพักเซนต์ยอแซฟ (นักเรียนหญิง)





ACS SRIRACHA SPECIAL
ENGLISH PROGRAM



ASSUMPTION COLLEGE SRIRACHA

80th Anniversary

1944 - 2024

Shaping the Present for a Brighter Future

ร.อัสสัมชัญ
ศรีราชา

กำหนดปีฉลอง

เพื่ออนาคตที่ดีได้

โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

เลขที่ 29 ม.10 ต.สุรศักดิ์ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี
20110