



STUDENT GUIDBOOK 2025

คู่มือนักเรียนและครู ประจำปีการศึกษา 2568



DONMUANGTHAHANARGARDBUMRUNG SCHOOL

โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2



พระพุทธรูปวิสุทธิมงคล



STUDENT GUIDEBOOK ๒๐๒๕

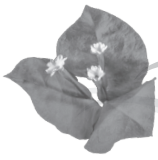
คู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง และครู

โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

๓๓๗ ถนนเชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐
โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๖๓๐๑๕

ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัว.....ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....



สารจากผู้อำนวยการ

ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุงดำเนินการพัฒนาโรงเรียนด้านต่าง ๆ เพื่อให้เป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพมีการส่งเสริมสนับสนุนให้ครูได้เข้าร่วมอบรมสัมมนาทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้โรงเรียนได้เน้นระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อที่จะนำมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนานักเรียนได้อย่างทั่วถึง

ขอขอบคุณ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคมผู้ปกครองและครู เครือข่ายผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า มูลนิธิเพื่อส่งเสริมการศึกษาโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง ตลอดจนผู้ปกครองและผู้มีส่วนสนับสนุนโรงเรียนทุกท่านที่ให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียนในการขับเคลื่อนการดำเนินการต่าง ๆ จนกระทั่งสำเร็จลุล่วงด้วยดีซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพจนเป็นคนเก่ง ดี มีคุณภาพต่อไป

(นายเผด็จ อุทุมสกุลรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง



	หน้า
สารจากผู้อำนวยการ	๒
โครงสร้างขององค์กร ประกอบด้วย ๔ กลุ่มบริหาร	๕
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์	๖
คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน.....	๗
ค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ	๗
ประวัติโรงเรียน	๘
สิ่งสำคัญประจำโรงเรียน	๙
ผู้อำนวยการโรงเรียนคนแรก - ปัจจุบัน	๑๒
ข้อมูลครูและบุคลากร	๑๓
ทำเนียบผู้บริหาร และบุคลากร	๑๔
กลุ่มบริหารงานบุคคล	๒๕
ข้อปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง	๒๖
ระเบียบว่าด้วย “การแต่งกายและการปฏิบัติตนของนักเรียน”	๒๘
เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน	๓๙
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา	๔๗
ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง	๕๕
พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	๕๘
กลุ่มบริหารวิชาการ	๗๑
การตัดสินผลการเรียน	๗๓
ระดับผลการเรียน	๗๓
เกณฑ์การจบ.....	๗๓
การเข้าชั้น	๗๔
แนวปฏิบัติในการขอใบรับรองผลการเรียน	๗๔
การขอลาพักการเรียน	๗๖
การขอเปลี่ยนแปลงหลักฐาน	๗๖
แนวปฏิบัติการใช้ห้องสมุด	๗๖

การจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๗๘
โครงสร้างหลักสูตรและการประเมินผล	๘๖
การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๑๑๘
กลุ่มบริหารงบประมาณ	๑๒๙
นโยบายเรียนฟรี เรียนดี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ	๑๓๒
กลุ่มบริหารทั่วไป	๑๓๗
แนวปฏิบัติในการใช้บริการและการอยู่ร่วมกัน	๑๓๘
แบบฝึกเสริมนักเรียน ม.ต้น	๑๔๒
แบบฝึกเสริมนักเรียน ม.ปลาย	๑๔๓
คำสั่งโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง	๑๔๔
เครื่องแต่งกายนักเรียน	๑๕๐



โครงสร้างขององค์กร ประกอบด้วย ๔ กลุ่มบริหาร



วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง



วิสัยทัศน์

โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง มุ่งพัฒนานักเรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง บนพื้นฐานแห่งความเป็นไทย พร้อมก้าวไกลเทคโนโลยี สู่มาตรฐานสากล

พันธกิจ

๑. พัฒนาและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. ดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และภูมิใจในความเป็นไทย
๓. ใช้นวัตกรรมนำการพัฒนาครูนักเรียนไปสู่คุณภาพระดับมาตรฐานสากล

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้ให้นักเรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีความรู้คู่คุณธรรม ศรัทธาและยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๒. เพื่อให้นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาสู่ระดับมาตรฐานสากล
๓. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความสามารถ มีจิตสาธารณะ มีสมรรถนะตามสายงาน และมาตรฐานวิชาชีพ
๔. เพื่อให้สถานศึกษามีหลักสูตรที่ตอบสนองกับศักยภาพผู้เรียนและเทียบเคียงมาตรฐานสากล
๕. เพื่อให้สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพ
๖. เพื่อให้สถานศึกษามีแหล่งเรียนรู้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีในการบริหารจัดการและการเรียนการสอนอย่างพอเพียง
๗. เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
๘. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของทุกภาคส่วน
๙. เพื่อให้ครูทำงานวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและสถานศึกษามุ่งงานวิจัยในการพัฒนางาน



จุดเน้น

๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๕ กลุ่มสาระวิชาหลักเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔
๒. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง มีทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง



หลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุงมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนี้

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| ๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ | ๕. อยู่อย่างพอเพียง |
| ๒. ซื่อสัตย์สุจริต | ๖. มุ่งมั่นในการทำงาน |
| ๓. มีวินัย | ๗. รักความเป็นไทย |
| ๔. ใฝ่เรียนรู้ | ๘. มีจิตสาธารณะ |

ค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

๑. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม
๓. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
๔. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรง และทางอ้อม
๕. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงดงาม
๖. มีศีลธรรม รักษาความสัตย์ หวังดีต่อผู้อื่น เผื่อแผ่และแบ่งปัน
๗. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขที่ถูกต้อง
๘. มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่
๙. มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ รู้ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๑๐. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รู้จักอดออมไว้ใช้เมื่อยามจำเป็น มีไว้พอกินพอใช้ ถ้าเหลือก็แจกจ่ายจำหน่าย และพร้อมที่จะขยายกิจการเมื่อมีความพร้อม เมื่อมีภูมิคุ้มกันที่ดี
๑๑. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกาย และจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ หรือกิเลส มีความละอาย เกรงกลัวต่อบาปตามหลักของศาสนา
๑๒. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง

ประวัติโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง



- ก่อตั้ง** วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๔๗๙ ตรงกับวันเสาร์ ขึ้น ๑๓ ค่ำ เดือน ๙ ปีชวด
- ที่อยู่** เลขที่ ๓๓๗ ถนน เชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๑๐ เนื้อที่ ๔๑ ไร่ ๑ งาน ๓๐ ตารางวา ระยะแรกได้อาศัยอาคารเรียนของโรงเรียนประชาบาล ตำบลตลาดบางเขน (วัดดอนเมือง) มีขุนวัชรธรรมรักษา รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ ซึ่งเปิดสอนเฉพาะนักเรียนชาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๒ ห้องเรียน มีนักเรียน ๕๑ คน
- พ.ศ.๒๔๘๒** กองทัพอากาศได้ก่อสร้างอาคารเรียนให้ ๑ หลัง โดยมีชื่อโรงเรียนว่า โรงเรียนดอนเมือง (ทหารอากาศบำรุง)
- พ.ศ.๒๔๘๗** เกิดภาวะสงคราม โรงเรียนอยู่ในจุดอันตราย จึงย้ายไปสอนที่โรงเรียนประชาบาล ตำบลตลาดบางเขน ๓ เหนือสถานีรถไฟบางเขน ประมาณ ๒ กิโลเมตร
- พ.ศ.๒๔๘๘** ได้ย้ายกลับมาเรียนที่เดิมเช่นปัจจุบัน โดยโรงเรียนได้รับความช่วยเหลือด้านงบประมาณเป็นอย่างดีจากกองทัพอากาศ กรมสามัญศึกษา และการสนับสนุนจากสมาคมศิษย์เก่าดอนเมือง สมาคมผู้ปกครองและครู ตลอดจนผู้ปกครอง
- ปัจจุบัน** โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง มีอาคารเรียนจำนวน ๘ หลัง และอาคารประกอบต่าง ๆ ซึ่งมีสภาพแวดล้อมที่ร่มรื่น ในปลายปี ๒๕๕๔ โรงเรียนประสบภาวะอุทกภัยเกิดน้ำท่วมหนักทรัพย์สินและอุปกรณ์การเรียนเสียหายอย่างมากแต่ด้วยความร่วมมือร่วมแรง ทีมเทกำลังกาย และความอดทนจากบุคลากรทุกฝ่าย ทำให้สามารถพลิกฟื้นให้โรงเรียนกลับสู่สภาพเดิมได้ในระยะเวลารวดเร็ว โดยโรงเรียนมีการพัฒนาก้าวหน้ามาเป็นลำดับ

สิ่งสำคัญประจำโรงเรียน



สัญลักษณ์



ตรามหาพิชัยมงกุฏคร่อมอุณาโลมเหนือปึกกรม
เครื่องประดับพระเศียรองค์แรกในรัชกาลที่ ๑

อักษรย่อ

ด.ม.

ปรัชญา

สามัคคี มีวินัย ใฝ่ความดี

สามัคคี ให้มีความรัก ความเข้าใจ ความเห็นใจ อยากช่วยและได้ลงมือช่วยเหลือเกื้อกูลกันจริง ๆ ตามความสามารถของตน ไม่พูด ไม่คิด และไม่กระทำในสิ่งที่จะเป็นรอยร้าว หรือแตกความสมานฉันท์กัน ไม่ว่าจะเป็นความสัมพันธ์ระหว่างครูระหว่างนักเรียน ระหว่างแม่บ้านนักการ หรือระหว่างครูกับนักเรียน ต้องคำนึงถึงความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเป็นที่ตั้ง

มีวินัย ให้เป็นผู้รู้จักและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบแบบแผนของโรงเรียน รู้จักยับยั้งชั่งใจ ไม่เอาแต่ใจตนเองเป็นใหญ่ รู้จักปรับตัวให้เข้ากับกฎเกณฑ์ที่ดีของส่วนรวมที่ปฏิบัติกันมา

ใฝ่ความดี ให้เป็นผู้รู้จักมุ่งกระทำแต่ความดี ความเจริญก้าวหน้า ทั้งทางกาย วาจา และใจ ไม่คิดและกระทำในทางที่เสื่อมเสีย ป้องกันมิให้เสียชื่อเสียง เกียรติยศ เกียรติศักดิ์ศรีของตน ของวงศ์ตระกูล และโรงเรียน ช่วยกันแนะนำ ชี้แจงบุคคลที่ไม่หวังดี ให้เข้าใจและกระทำความดี เพื่อส่วนรวมทุกวิถีทางให้ได้

สีประจำโรงเรียน

ฟ้า – เหลือง



สีฟ้า

หมายถึงความเจริญก้าวหน้า สดชื่น รื่นรมย์

สีเหลือง

หมายถึงคุณธรรมน้อมนำใจ ให้ใฝ่ดีใฝ่งามอยู่เป็นนิจ

ดอกไม้ประจำโรงเรียน

เฟื่องฟ้า

ได้รับสมญานามว่าเป็นราชินีแห่งไม้ประดับ เพราะเป็นไม้มงคล เมื่อดอกเฟื่องฟ้าบาน แสดงถึงความเบิกบานสว่างไสวและความรุ่งเรืองที่ก้าวไกลแห่งชีวิต

เพลงประจำโรงเรียน

มาร์ชตอนเมือง

เรานักเรียนตอนเมือง ทหารอากาศบำรุง ทุกคนหมายมุ่งรักเพียรเรียนวิชา
เรารักโรงเรียน พ่อแม่ครูบา รักชาติศาสนา พระราชาพระราชนิ
เราจะช่วยเหลือ เกื้อกูลร่วมใจ รักเกียรติวินัย ใฝ่ฝันทำความดี
เลิกเรียนเราเล่น กีฬาดนตรี สามัคคีตีประเสริฐเกิดพลัง

สิ่งสักการะประจำโรงเรียน พระพุทธรูปประจำโรงเรียน พระพุทธรวิสูตรมงคล
(อ่านว่า พระ พุด ทะ วิ สุต ตะ มง คน)



ศาลตายาย ศาลพระภูมิพ่อปู่ชยันมงคล พันธน์รายณ์

อัตลักษณ์ของโรงเรียน Smart D.M.

- | | | |
|------|----------------|---|
| S | Skill | = ทักษะทั้งด้านวิชาการและทักษะชีวิต (เก่ง) |
| M | Moral | = ความดีงาม คุณธรรม จริยธรรม (ดี) |
| A | Attitude | = ทักษะคติ เจตคติ (คิดได้ คิดเป็น) |
| R | Responsibility | = ความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ (มีความรับผิดชอบ) |
| T | Teamwork | = การทำงานร่วมกัน (มีความสุขในการทำงานร่วมกับผู้อื่น) |
| D.M. | | = DONMUANGTAHARNARGARDBUMRUNG SCHOOL |



เอกลักษณ์ของสถานศึกษา สถาบันแห่งความมุ่งมั่นและปลอดภัย

ค่านิยมองค์กร พัฒนาความรู้ เชิดชูความเป็นไทย
ใส่ใจหน้าที่ เป็นคนดีของสังคม

วัฒนธรรมองค์กร ยิ้มแย้ม ยกย่อง ยึดหยุ่น ยั่งยืน

สมรรถนะหลักขององค์กร KPA

K (Knowledge) = ครูและบุคลากรมีความรู้เป็นครูมืออาชีพในศตวรรษที่ ๒๑

P (Process) = บริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ PDCA
โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

A (Attitude) = ครูและบุคลากรมีเจตคติและค่านิยมตามหลักปรัชญาของ
เศรษฐกิจพอเพียง

นามเรียกขาน นกอากาศ

ผู้สนับสนุนการศึกษา

๑. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดร.เกษม สดงาม
๒. สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
ประธานสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
๓. มูลนิธิเพื่อส่งเสริมการศึกษาโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
ประธานมูลนิธิเพื่อส่งเสริมการศึกษาโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
นายวิรุฬห์ พุนอินทร์ (อดีตผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง)
๔. เครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
ประธานเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
นางสาวสุภาภรณ์ นุ่มนวน



๕. สมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

ประธานสมาคมศิษย์เก่า พลอากาศเอกชาญยุทธ ศิริธรรมกุล

๖. ชมรมครูอาวุโสโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

ประธานชมรมครูอาวุโสโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง นางวิรัตน์ ธานี

ผู้อำนวยการโรงเรียนคนแรก - ปัจจุบัน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ดำรงตำแหน่ง
๑.	ขุนจี้กรมรักษา	๑ สิงหาคม ๒๔๗๙ - ๑๖ มกราคม ๒๔๘๐
๒.	นายเจษฎา บุญพล	๑๗ มกราคม ๒๔๘๐ - ๓๐ กันยายน ๒๔๘๖
๓.	นายสุก ปานสิงห์	๑ ตุลาคม ๒๔๘๖ - ๓๑ ธันวาคม ๒๔๙๐
๔.	นายเรวัติ ขึ้นสำราญ	๑ มกราคม ๒๔๙๑ - ๑๕ มิถุนายน ๒๔๙๙
๕.	นายสุวัฒน์ กาญจนวิสิต	๑๖ มิถุนายน ๒๔๙๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๔๙๖
๖.	นายไพบุลย์ วิสุตกุล	๑ เมษายน ๒๔๙๖ - ๑๑ มิถุนายน ๒๔๙๙
๗.	นายโกวิท ประพัตสุนทรสาร	๑๒ มิถุนายน ๒๔๙๙ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๐๔
๘.	นายจรัสต์ เศรษฐบุตร	๔ พฤษภาคม ๒๕๐๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๐๕
๙.	นายชูป ภายสิทธิ์	๑ ตุลาคม ๒๕๐๕ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๐๖
๑๐.	นายสุวรรณ วิณวันก์	๑ ตุลาคม ๒๕๐๖ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๑๔
๑๑.	นายสิน บุญเกตุ	๑ สิงหาคม ๒๕๑๕ - ๑๖ มกราคม ๒๕๒๒
๑๒.	นายสงวน คลังขำนาญ	๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๒๒ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๒๖
๑๓.	นายนิยม บุรณะบุตร	๑๐ มิถุนายน ๒๕๒๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๓๒
๑๔.	นายวิรุฬห์ ทุนอินทร์	๒ พฤศจิกายน ๒๕๓๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๓๘
๑๕.	นายสุทิน ภูเจริญ	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๔๔
๑๖.	นายอำนาจ ศรีชัย	๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๖
๑๗.	นายมนู นิมพิบูลย์	๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐
๑๘.	ดร.สาธิตี มีเจริญ	๘ ตุลาคม ๒๕๕๐ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔
๑๙.	นายรุจิศักดิ์ นาคพงษ์	๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
๒๐.	นายวีระชัย สิทธิโชค	๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
๒๑.	นางสุนนา อิกุลวงษ์	๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑
๒๒.	นายชัยสิทธิ์ ดอนท้วม	๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
๒๓.	นายเผด็จ อุทุมสกุลรัตน์	๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ - ปัจจุบัน

ข้อมูลครูโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

จำนวนครูและบุคลากร

ประเภท	จำนวน		
	ชาย	หญิง	รวม
๑) ครู	๓๑	๗๙	๑๑๐
๒) ครูอัตราจ้าง	๓	๘	๑๑

จำนวนครูแยกตามตำแหน่ง

ครู คศ.๔		ครู คศ.๓		ครู คศ.๒		ครู คศ.๑		ครูผู้ช่วย		รวม	
ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
-	-	๙	๒๕	๑๐	๓๖	๑๐	๑๔	๒	๔	๓๑	๗๙

ทำเนียบข้าราชการครู

โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

ฝ่ายบริหารสถานศึกษา		
๑	นายเผด็จ อุทุมสกุลรัตน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
๒	นางสาวปริญญฉัตร เศรษฐยศพงศา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ
๓	นายพนพล เจริญศิริ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
๔	นางศุภมาส จันทร์พงษ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๕	นางสาวดุขฎิ จันทร์งาม	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ



ทำเนียบผู้บริหาร



นายเผด็จ อุทุมสุกุลรัตน์
ผู้อำนวยการสถานศึกษา



นางสาวปริญญฉัชฎ์ เศรษฐยศพงศา
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ



นางศุภมาส จันทร์พงษ์
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล



นางสาวดุขฎิ จันทรังาม
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ



นายนพดล เชิงศิริ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ทำเนียบบุคลากร



กรมการศึกษานานาชาติไทย



นางสาวลักขณา บุตรทรัพย์
ครู วิทยาลัยนานาชาติพิเศษ



นางกานต์วี อาริยนไพศาล
ครู วิทยาลัยนานาชาติพิเศษ



นางวิริยา สิลากัทร



นางนงนุช นาคพงษ์
ครู วิทยาลัยนานาชาติพิเศษ



นางสมควร ปลื้มสุตร
ครู วิทยาลัยนานาชาติ



นางสาววิลาสิณี ชูชื่น
ครู วิทยาลัยนานาชาติ



นางสาวสุกัญญา ปักษาทอง
ครู วิทยาลัยนานาชาติ



นางสาวสุกานดา อางหาญ
ครู วิทยาลัยนานาชาติ



นางสาวเบญจรงค์ เทียงศรีเกลี้ยง
ครู วิทยาลัยนานาชาติ



นายพีรายุ ปิตทอง
ครู วิทยาลัยนานาชาติ



นางสาวเดือนเต็ม บำรุงนา
ครู วิทยาลัยนานาชาติ



นางสาวเมธาวี ศรีสมบูรณ์
ครู วิทยาลัยนานาชาติ



นายนิติรัตน์ ตั้งหลัก
ครู





กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



นางสาวปิยะดา ผ่านประดิษฐ์
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาววิภาภรณ์ สุเทวี
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวน้ำผึ้ง พรหมเทพ

ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวมะลิวัลย์ ดีทลาย

ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นายวิศรุต แสงภู
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวรัชฎาภรณ์ คำแผน
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวสมหมาย โพธิ์ประยูร
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวรัตนฤทัย เสืออ้อม
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาววาสนา อุปสิทธิ์
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวบุญยานุช ผาสุษ
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางเจนจิรา สุขสว่าง
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวปณิดา ไส่ภา
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวบัณฑิตา สุจิรกุลไกร
ครู



นายอภิรักษ์ณิ สิริมาศ
ครู



นางสาวจิตรา โชติพันธ์
ครู



นางสาวกานา สิงห์สม
ครู

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



นายเกรียงไกร พงษ์โต
ครู

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นายพรชัย คำเชิด
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางณัฏพร ไซยสวนแก้ว
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวทิพวรรณ ทองงาม
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวชลพัทธ์ ศิริวัฒนวิบูลย์
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวปัญญพร แสนจันทร์
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นายสมบุรณ์ จันทร์พงษ์
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวอินทวิธ ชัยกุล
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



ว่าที่ ร.ต.สุทัศน์ เอกलग
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาววิภารัตน์ งาหอม
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวยุวดี แยมเกษร
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวเสาวนุช วุฒิสาร
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นายคุณากร เห็ดวังมวง
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสุดารัตน์ พัฒนาพาณิชย์
ครู วิทยาศาสตร์ชำนาญการ



นางสาวรัตนา อินต๊ะวงศ์
ครู วิทยาศาสตร์ชำนาญการ



นางศศิวิมล สิริวัฒน์
ครู วิทยาศาสตร์ชำนาญการ



นางสาวพัชรินทร์ อินละคร
ครู วิทยาศาสตร์ชำนาญการ



นายเอกลักษณ์ ธาระประสิทธิ์
ครู วิทยาศาสตร์ชำนาญการ



นางสาววรรณมล ชุมบาง
ครู วิทยาศาสตร์ชำนาญการ



นางสาวสุชาดา สังข์ทอง
ครู วิทยาศาสตร์ชำนาญการ



นางสาวปวีณา ทองएम
ครู วิทยาศาสตร์ชำนาญการ



นางสาวคังคังค์ บัวเทศ
ครู วิทยาศาสตร์ชำนาญการ



นายวรรณ หนูประดิษฐ์
ครู วิทยาศาสตร์ชำนาญการ



นางสาวชนาธิป ไบยา
ครู วิทยาศาสตร์ชำนาญการ



นายชัยณรงค์ เสาวงค์
ครู



นายอนันต์ชัย ไชยโกฏิ
ครู



นางสาวณัฐมล สุรันนา
ครูอัตราจ้าง



นางสาววรรณิกา ปันเสา
ครูอัตราจ้าง



นางสาววรรณมน คงเมือง
ครูอัตราจ้าง



กลุ่มภารกิจการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม



นายภาณุวัฒน์ สุขพอดี
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางจันทร์เพ็ญ ดั่งทองสุข
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาววิศรา กิบุญ



นายณปิติ วงศ์ชา

ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวเด่นนภา แก้วศรี
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวนากานต์ เอี่ยมสำอางค์
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นายณเอนพิชญ คำชื่นโชติวรกุล
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวสุจิตรา ประวัตศรี
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นายวิรัตน์ แสนกัน
ครู



นางสาวบัวบาน ศรีหาวัตร
ครู



นางสาวหทัยชนก พรมอยู่
ครูผู้ช่วย



นางสาวสีฝุ่น คชพันธ์
ครูผู้ช่วย



นายทศพล แก้วยศ
ครูอัตราจ้าง



นางสาวทิพย์พาพร อุบลน้อย
ครูอัตราจ้าง



นายกรรัชย์ แจ้งภัย
ครูอัตราจ้าง



กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางสมภาพร พิพัฒน์ชลธิ
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวสิริกุล แก้วนมูข
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นายปิติกพร บิลเต๊ะ
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวสุจิตรา มณพาร์ตัน
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวสิริมา จารตุล
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางวิรัชรอง ทวีนต์เนรมิตร
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นายนิธิโรจน์ เรืองธนะวิชญ์
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวสุภาภรณ์ เปรมสกุลชัย
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาววิชุดา บุญเทียม
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวปภาวี พิมพ้อบล
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวธัญญารัตน์ สมศรี
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาววรรณภา ลาตบัวขาว
ครู



นางสาวอริยญา บุญประสาน
ครู



นางสาวปางรียี คีนชัยภูมิ
ครู



นางสาวชมพูนุท เรืองเรือ
ครู



นายทรงยศ ยิ้มทนอม
ครู



กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางสาวอรสา เกิดสันต์
ครู



นายเอกสิทธิ์ เจริญพร
ครูผู้ช่วย



นางณัฐศิราพัชร บางแดง
ครูอัตราจ้าง



กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ



นางสาวณัฐกฤตา รุ่งระวังภัย
ครู



นางเอกสินี บุญทองนุ่น
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางศศิธร โพธิ์นิยม



นายปัญญา จันทพงษ์

ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นายปฐม ศิริเวทิน
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นายอภิสิทธิ์ กลิ่นหอม
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวนันท์นภัส สิบสวัสดิ์
ครู



นายอดิศักดิ์ อังกุลเลิศบริม
ครู



กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



นางสาวพิรพรรณ แก้วสุกแสง
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวจุฑามาศ กรงจักร
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวพามาต หมอกมัว
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวรัญญา อังศุธารักษ์
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวปราณี วังหา
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวณัจฉริยา พูลทอง
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวกตภาพร อุดมชัชวาล
ครู



นายชิตณัตต์ ชัยมูล
ครู



กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา



นางสาวโสธรา สุทธิสมบุรณ์
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นายสมลักษณ์ บุญเกิด
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นายจรัสกุล จันทะวงศ์
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางวิไลวรรณ แก้วเงิน
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสาววารุณ แสงรัมย์
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ



นางสาวทริสา หุ่นทอง
ครู



นายธีรदनย์ จำปอหม
ครู



นายวดิน จารนานนท์
ครูผู้ช่วย



นายจักรพงศ์ แสนชีว
ครูอัตราจ้าง



กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



นางสาวนิสรัตน์ ฟังขจร
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวประไพ สมปราทยานันท์
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ



นางสาวลักขณา วงษ์เพ็ญ
ครู



นางสาวเกวลี ศรีสุข
ครูผู้ช่วย



เจ้าหน้าที่สำนักงาน



นางสาวจันทวณี สังขมา



นางสาวชญาภา ตอนขาดา



นางสาวศศิประภา ผดุงญาติ



นายอิป สำราญ



นางสาวสุทธินีย์ ทองใหญ่



นางสาวพูลศรี รอดพล



นางสาวจิตสุภา กุดนอก



นางสาววารี วงศ์สุวิทยานันต์



นางสาวชญญาณัฐ์ จันทองค์



นายกิตติคุณ กันหา



นายนพดล แสงหทัย



นางสาวอมร ฐปศรี

ลูกจ้างประจำ



นายประยัต นักรบ



โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มนิรงานมุดดล



ข้อปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง



นักเรียนโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุงทุกคนต้องยึดถือแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. การมาโรงเรียนและการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง แบ่งช่วงเวลาดังนี้

นักเรียนต้องมาถึงโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๕๐

๐๗.๕๐ น. สัญญาณเพลงมาร์ชโรงเรียน เพื่อเตือนนักเรียนเตรียมพร้อมในการเข้าแถว

๐๗.๕๕ น. นักเรียนเข้าแถวพร้อมกันที่หน้าเสาธง เตรียมเคารพธงชาติ

๐๘.๐๐ น. พิธีเคารพธงชาติ สวดมนต์ ระลึกถึงผู้มีพระคุณ แม่เมตตา กล่าวคำปฏิญาณตน
รับฟังการแจ้งข่าวสารจากครูเวรประจำวัน

๐๘.๑๐ น. เข้าห้องเรียนพบครูที่ปรึกษาหรือตามจุดที่นัดหมาย (Home room)

๐๘.๓๐ น. เริ่มตามตารางเรียนคาบเรียนที่ ๑

๒. การมาโรงเรียนสายของนักเรียน ช่วงเวลา ๐๗.๕๖ น. เป็นต้นไป

นักเรียนจะถูกบันทึกชื่อตามห้องและระดับ ครูเวรให้นักเรียนร้องเพลงชาติ สวดมนต์
ไหว้พระ กล่าวคำปฏิญาณ อบรมตักเตือน

นักเรียนมาสาย ๗ ครั้ง ให้ครูที่ปรึกษากล่าวตักเตือนด้วยวาจาและแจ้งผู้ปกครอง
รับทราบทางโทรศัพท์

นักเรียนมาสาย ๑๐ ครั้ง ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาโรงเรียน ณ กลุ่มบริหาร
งานบุคคลเพื่อทำบันทึกทัณฑ์บน ครั้งที่ ๑ พร้อมรับสมุดเช็คเวลาการมาโรงเรียน
ของนักเรียนที่มาสาย

นักเรียนมาสาย ๑๕ ครั้ง ให้ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาโรงเรียน ณ กลุ่มบริหาร
บุคคลเพื่อทำบันทึกทัณฑ์บน ครั้งที่ ๒ พร้อมตรวจสมุดเช็คเวลาการมาโรงเรียนของนักเรียน
ที่มาสาย

นักเรียนมาสาย ๒๐ ครั้ง ให้ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาโรงเรียน ณ กลุ่มบริหาร
บุคคลเพื่อส่งสมุดเช็คเวลาการมาโรงเรียนของนักเรียนที่มาสายพร้อมทำบันทึกข้อตกลง
เพื่อควบคุมความประพฤติ

นักเรียนมาสาย ๒๕ ครั้ง ให้ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาโรงเรียน ณ กลุ่ม
บริหารบุคคลเพื่อพบผู้บริหารพิจารณา

๓. ช่วงเวลาเปิดประตูหน้าโรงเรียน

วันจันทร์ เวลา ๑๔.๒๐ น.

วันอังคาร เวลา ๑๕.๑๐ น.

วันพุธ เวลา ๑๔.๒๐ น.

วันพฤหัสบดี เวลา ๑๔.๒๐ น.

วันศุกร์ เวลา ๑๔.๒๐ น.

เวลาอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

เมื่อนักเรียนเข้ามาในบริเวณโรงเรียนแล้ว จะต้องอยู่ในโรงเรียนจนถึงเวลาเปิดประตูหน้าโรงเรียน ถ้ามีความจำเป็นต้องออกจากโรงเรียนก่อนเวลาต้องทำเรื่องขออนุญาตออกนอกโรงเรียนที่กลุ่มบริหารงานบุคคล และต้องให้ผู้ปกครองมารับด้วยตัวเอง

การมาโรงเรียนในวันหยุดราชการ นักเรียนมาทำกิจกรรมใด ๆ ในบริเวณโรงเรียน ต้องแต่งกายชุดนักเรียน ชุดพลศึกษาหรือชุดคณะสี ให้เรียบร้อยเท่านั้น





ระเบียบโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง ว่าด้วย “การแต่งกายและการปฏิบัติตนของนักเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๘”

.....

เพื่อให้นักเรียนใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติตน ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนเป็นคนคิดดี ประพฤติดี เป็นที่น่าเลื่อมใสของสังคม โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง จึงได้ออกระเบียบที่สอดคล้องกับระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ไว้ดังนี้

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง ว่าด้วย “การแต่งกายและการปฏิบัติตนของนักเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้หลังจากผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุงลงนามหรืออนุญาตให้ใช้ระเบียบนี้

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องหรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ โดยใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

“รองผู้อำนวยการ” หมายถึง รองผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

“หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน” หมายถึง ครูที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งของโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

“ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

“ครูที่ปรึกษา” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นครูที่ปรึกษา ตามคำสั่งของโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

“ครูประจำวิชา” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียน
ดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

“หัวหน้าระดับชั้น” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้ปฏิบัติ
หน้าที่เป็นหัวหน้าระดับชั้น โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

“คณะกรรมการสภานักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือมอบหมาย
ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการสภานักเรียน โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

“สารวัตรนักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้
ปฏิบัติหน้าที่เป็นสารวัตรนักเรียน โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

“การประพุดิผิต” หมายถึง การกระทำใด ๆ ก็ตามทีผ่าผืนระเบียบข้อบังคับ
ของทางโรงเรียน

“คะแนนความประพุดิผิต” หมายถึง คะแนนทีควมคุมความประพุดิผิตนักเรียน
ของโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

“การเพิ่มคะแนนความประพุดิผิต” หมายถึง การเพิ่มคะแนนความประพุดิผิต
ให้กับนักเรียนในกรณีทีมีหลักฐานแสดงว่เป็นบุคคลทีมีคุณธรรม จริยธรรมช่วยเหลือ
สังคม สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน เป็นแบบอย่างทีดีกับผู้อื่น

หมวดที่ ๒

การแต่งกายและเครื่องแบบนักเรียน

ข้อ ๕ เครื่องแบบนักเรียนชาย ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๕.๑ ชุดนักเรียน

เสื้อนักเรียนชาย ม.ต้น

๕.๑.๑ เสื้อสีขาว เช็ตคอตั้ง ผ่าขาวเกลี้ยง ไม่บางมากเกินไป ห้ามใช้
ผ้าแพรหรือผ้าทีไม่สามารถรักษารูปทรงไว้ได้ ผ่าอกตลอด มีสาคทีอกเสื้อกว้าง ๒-๓
เซนติเมตร ตลบออกด้านนอก ใช้กระดุมสีขาวกลมมน เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๑
เซนติเมตร แขนสั้นเหนือข้อศอกไม่เกิน ๓ เซนติเมตร มีกระเป๋าดัดดอกซ่าย ๑ ใบ ขนาด
กว้าง ๘-๑๒ เซนติเมตร ลึก ๑๐-๑๕ เซนติเมตร พอเหมาะกัขนาดตัวของนักเรียน
เสื้อไม่มีจีบ ไม่มีเกล็ด ไม่รัดรูป ไม่ผ่าแขน เวลาสวมต้องกลัดกระดุมทุกเม็ด ยกเว้น
เม็ดแรก สอดซายเสื้อไว้ในกางเกงให้มองเห็นเข็มขัด

๕.๑.๒ กางเกง ใช้ผ้าโทเรสีดำ ขาสั้นเหนือเข่า วัดจากกลางลูกสะบ้าขึ้นไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ความกว้างของกางเกงให้เหมาะสมตามขนาดของปลายขา ไม่กว้างหรือแคบเกินไป พับชายด้านใน ขนาดกว้าง ๕ เซนติเมตร ส่วนหนามีจีบข้างละ ๒ จีบ มีกระเป๋าด้านข้างตามแนวระดับข้างละ ๑ ใบ ไม่มีกระเป๋าลัง กางเกงมีหู ๗ หู สำหรับสอดเข็มขัด

๕.๑.๓ เข็มขัดสีดำ แบบนักเรียน หัวเข็มขัดสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีเข็มสอดรูเพียงเข็มเดียว ไม่มีลวดลายเวลาคาดสอดไว้ในห่วงกางเกงให้เรียบร้อย

๕.๑.๔ ใช้ถุงเท้าสีขาว เหนือตาตุ่มขึ้นไป ไม่มีสีสันลวดลาย ห้ามพับและม้วนถุงเท้า

๕.๑.๕ รองเท้า หุ้มส้นสีดำชนิดผูกทำด้วยผ้าใบ ห้ามสวมรองเท้าส้นสูง ไม่มีลวดลาย มีตาไก่สำหรับร้อยเชือกและเชือกผูกสีเดียวกัน หัวไม่แหลม ขณะสวมใส่ห้ามเหยียบส้นรองเท้า

๕.๑.๖ ปักอักษรย่อ ด.ม. ตัวอักษรสูง ๑.๕ เซนติเมตร ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด บนหน้าอกขวา ห้ามเขียนเองโดยเด็ดขาด และปักชื่อ-นามสกุล บนหน้าอกด้านซ้าย ระดับเดียวกับอักษรย่อ ด.ม.

๕.๑.๗ ปักจุดเหนือชื่อ ตามระดับชั้น จุดสีน้ำเงิน

๕.๒ ชุดพลศึกษาและชุดกีฬา

๕.๒.๑ กางเกงวอร์ม โรงเรียนชายาว สีและแบบตามที่โรงเรียนกำหนด ในปีการศึกษานั้น ๆ

๕.๒.๒ เสื้อยืด คอปโพลีเอสเตอร์สีฟ้าและสีกีฬาแบบตามที่โรงเรียนกำหนดในปีการศึกษานั้น ๆ โดยให้ปักชื่อด้วยไหมสีน้ำเงิน หรือตามที่โรงเรียนกำหนด ที่หน้าอกด้านขวา ขนาดความสูงของตัวอักษร ๑ เซนติเมตร และเครื่องหมายระดับเป็นจุด กลมทึบ เส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๕ เซนติเมตร ด้วยไหมสีน้ำเงิน ติดขอบกระเป๋าสีเสื้อด้านบน ห้ามเขียนเองโดยเด็ดขาด

๕.๒.๓ ใช้ถุงเท้า สีขาว เหนือตาตุ่มขึ้นไป ไม่มีสีสันลวดลาย ห้ามพับและม้วนถุงเท้า

๕.๒.๔ รองเท้า หุ้มส้นสีดำล้นชนิดผูก ทำด้วยผ้าใบไม่มีลวดลาย ห้ามสวมรองเท้าส้นสูง ไม่มีลวดลาย มีตาไก่สำหรับร้อยเชือกและเชือกผูกสีเดียวกัน หัวไม่แหลม ขณะสวมใส่ห้ามเหยียบส้นรองเท้า

๕.๒.๕ การแต่งกายชุดพลศึกษา ให้แต่งในวันเรียนวิชาพลศึกษา และตามที่โรงเรียนกำหนด

๕.๓ ชุดลูกเสือ

ให้เป็นไปตามระเบียบในการแต่งเครื่องแบบลูกเสือตามโรงเรียนกำหนด และให้แต่งกายตามวันที่โรงเรียนกำหนดในการจัดกิจกรรมลูกเสือ

๕.๔ กระเป๋านักเรียน

ให้ใช้กระเป๋าใส่หนังสือและอุปกรณ์การเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด

ข้อที่ ๖ เครื่องแบบนักเรียนหญิง ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๖.๑ ชุดนักเรียนเครื่องแบบ

เสื้อนักเรียนหญิง ม. ต้น

๖.๑.๑ **เสื้อ** นักเรียนปกกะลาสี ใช้ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บาง ห้ามใช้ผ้าแพร หรือไหม หรือผ้าที่ไม่สามารถรักษารูปทรงเอาไว้ได้ คอผ้าลึกพอให้สวมได้ สาบตลบเข้า ด้านในปกขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อ แขนเสื้อยาวเหนือศอกไม่เกิน ๓ เซนติเมตร แขนด้านบนไม่มีจีบ ปลายแขนล่างจีบเล็กน้อย หุ้มด้วยผ้า ๒ ชั้น กว้าง ๓ เซนติเมตร ความยาวของตัวเสื้อยาวเสมอข้อมือ เมื่อยืนตรงชายเสื้อผ้าพับเข้าด้านใน กว้างไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ขนาดตัวเสื้อพอเหมาะสมกับตัว ไม่รัดรูป โหลไม่ตก ริมขอบด้านล่างขวา ติดกระเป๋ากว้าง ๗-๑๒ เซนติเมตร ตามส่วนขนาดของเสื้อ ปากกระเป๋াপับเป็นริม กว้างไม่เกิน ๒ เซนติเมตร ที่หน้าอกด้านขวาปักอักษร ด.ม. ด้วยไหมสีน้ำเงินขนาดตามที่โรงเรียนกำหนด ปักชื่อ-นามสกุล ด้านซ้าย เครื่องหมายระดับเป็นจุดกลมทึบเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๕ เซนติเมตร ด้วยไหมสีน้ำเงิน ติดเหนือชื่อ หูกระต่ายสีกรมท่า อยู่ห่างจากคอประมาณ ๑ ฝ่ามือ ชายสามเหลี่ยมกว้าง ๗-๘ เซนติเมตร เสื้อชั้นในให้ใช้ผ้าสีขาว และต้องสวมเสื้อ สีขาวทับอีกชั้นหนึ่ง

๖.๑.๒ **กระโปรง** ใช้ผ้าสีกรมท่า ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบลึก ประมาณ ๒.๕-๓.๕ เซนติเมตร ข้างละ ๓ จีบ หันจีบออกด้านนอก เย็บทับบนจีบจาก ด้านใต้ขอบกระโปรงลงมา ๖-๑๐ เซนติเมตร เว้นระยะความกว้างพองามกระโปรงยาว คลุมเข่า วัดจากกลางสะบ้าเขาลงมาประมาณ ๑๐ เซนติเมตร พับชายกระโปรงตลบ เข้าด้านในประมาณ ๔-๖ เซนติเมตร **ความยาวของกระโปรงต้องคลุมเข่า**

๖.๑.๓ **ถุงเท้า** ใช้ถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลายหรือเครื่องหมายการค้า ใด ๆ พับเหนือตาตุ่มเล็กน้อยให้เรียบร้อย รอยพับกว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร

๖.๑.๔ **รองเท้า** ใช้รองเท้าหุ้มส้น ปลายมน ชนิดมีสายรัดหลังเท้า ติดกับตัวรองเท้า ไม่มีลวดลาย ห้ามสวมรองเท้าหัวแหลมสันสูง อนุญาตให้สวมรองเท้า พลศึกษาในวันที่เรียนพลศึกษาเท่านั้น

๖.๒ ชุดพลศึกษาและชุดกีฬา

๖.๒.๑ กางเกงวอร์ม โรงเรียนชายาว สีและตามแบบที่โรงเรียนกำหนด ในปีการศึกษานั้น ๆ

๖.๒.๒ ชุดพลศึกษา เสื้อเชิ้ตคอปกโปโลแขนสั้นสีฟ้าแบบตามที่โรงเรียนกำหนด โดยให้ปักชื่อด้วยไหมสีน้ำเงิน หรือตามที่โรงเรียนกำหนด ที่หน้าอกด้านขวามีขนาดความสูงของตัวอักษร ๑ เซนติเมตร และเครื่องหมายระดับเป็นจุดกลมทึบเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๕ เซนติเมตร ด้วยไหมสีน้ำเงินติดตรงกลางขอบกระเป๋าด้านบน ห้ามเขียนเองโดยเด็ดขาด

๖.๒.๓ ชุดคณะสี ให้เป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนด

๖.๒.๔ ใช้ถุงเท้า สีขาว ไม่มีลวดลายหรือเครื่องหมายการค้าใด ๆ พบเห็นอตุ่มเล็กน้อยให้เรียบร้อย รอยพับกว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร

๖.๒.๕ รองเท้า ใช้ผ้าในลอนสีขาวล้วนไม่มีลวดลาย มีรูสำหรับร้อยเชือก ร้อยเชือกผูกเชือก

๖.๓ ชุดยวกาชาด

ให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยเครื่องแบบของแต่ละประเภทกำหนด และให้แต่งกายตามวันที่โรงเรียนกำหนดในการจัดกิจกรรม

ข้อ ๗ เครื่องแบบนักเรียนชาย ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๗.๑ ชุดนักเรียน

เสื้อนักเรียนชาย ม. ปลาย

๗.๑.๑ เสื้อสีขาว เชิ้ตคอตั้งผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินไป ห้ามใช้ผ้าแพรหรือผ้าที่ไม่สามารถรักษารูปทรงไว้ได้ ผ่าอกตลอด มีสาคีที่อกเสื้อกว้าง ๒-๓ เซนติเมตร ตลบออกด้านนอก ใช้กระดุมสีขาวกลมมน เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๑ เซนติเมตร แขนสั้นเหนือข้อศอกไม่เกิน ๓ เซนติเมตร มีกระเป๋าดัดดอกซ้าย ๑ ใบ ขนาดกว้าง ๘-๑๒ เซนติเมตร ลึก ๑๐-๑๕ เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาดตัวของนักเรียน เสื้อไม่มีจีบ ไม่มีเกล็ด ไม่รัดรูป ไม่ผ่าแขน เวลาสวมต้องกลัดกระดุมทุกเม็ดยกเว้นเม็ดแรก สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้มองเห็นเข็มขัด

๗.๑.๒ กางเกง ใช้ผ้าโทเรสีดำ ขาสั้นเหนือเข่า วัดจากกลางลูกสะบ้า ขึ้นไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ความกว้างของกางเกงให้เหมาะสมตามขนาดของปลายขา ไม่กว้างหรือแคบเกินไป พับชายด้านใน ขนาดกว้าง ๕ เซนติเมตร ส่วนหน้ามีจีบข้างละ

๒ จีบ มีกระเป๋าด้านข้างตามแนวระดับข้างละ ๑ ใบ ไม่มีกระเป๋าลัง กางเกงมีหู ๗ หู สำหรับสอดเข็มขัด

๗.๑.๓ เข็มขัด สีดำแบบนักเรียน หัวเข็มขัดสีเงินรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีเข็ม สอดรูเพียงเข็มเดียว ไม่มีลวดลายเวลาคาดสอดไว้ในห่วงกางเกงให้เรียบร้อย

๗.๑.๔ ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาว เนื้อตาตมขึ้นไป ไม่มีสีสันลวดลาย ห้ามพับและม้วนถุงเท้า

๗.๑.๕ รองเท้า ใช้รองเท้าหุ้มส้นสีดำชนิดผูกทำด้วยหนังหรือผ้าใบ ห้ามสวมรองเท้าส้นสูง ไม่มีลวดลาย มีตาไก่สำหรับร้อยเชือกและเชือกผูกสีเดียวกัน หัวไม่แหลม

๗.๑.๖ ปักอักษรย่อ ด.ม. ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด บนหน้าอกขวา ห้ามเขียนเองโดยเด็ดขาด และปักชื่อนามสกุลบนหน้าอกด้านซ้าย ระดับเดียวกับอักษร ย่อ ด.ม.

๗.๑.๗ ให้ประดับเข็ม ตราสัญลักษณ์เหนืออักษรย่อ ด.ม.

๗.๑.๘ ปักจุด ปกคอเสื้อด้านขวา ตามแนวนอนของปกคอเสื้อจุดสีน้ำเงิน

๗.๒ ชุดพลศึกษาและชุดกีฬาสี

๗.๒.๑ กางเกงวอร์ม โรงเรียนชายาว สีและแบบตามที่โรงเรียนกำหนด ในปีการศึกษานั้น ๆ

๗.๒.๒ ชุดพลศึกษา เสื้อเชิ้ตคอปกโปโลแขนสั้นสีฟ้าตามแบบที่โรงเรียน กำหนด โดยให้ปักชื่อด้วยไหมสีน้ำเงินหรือตามที่โรงเรียนกำหนดที่หน้าอกด้านขวา มีขนาดความสูงของตัวอักษร ๑ เซนติเมตร

๗.๒.๓ ชุดคณะสี ให้เป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนด

๗.๒.๔ ถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย

๗.๒.๕ รองเท้า ผ้าใบสีดำไม่มีลวดลาย มีรูสำหรับร้อยเชือกผูกเชือก

๗.๒.๖ ปักจุด ปกคอเสื้อด้านขวา ตามแนวนอนของปกคอเสื้อ

ข้อ ๘ เครื่องแบบนักเรียนหญิง ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๘.๑ ชุดนักเรียน

เสื้อนักเรียนหญิง ม.ปลาย

๘.๑.๑ เสื้อ ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บาง แบบคอเชิ้ตผ่าตลอดที่อกเสื้อทำเป็น สาบกลบเข้าด้านใน กระดุมกลมแบนเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ เซนติเมตร แขนยาว เนื้อคอไม่เกิน ๓ เซนติเมตร แขนด้านบนไม่มีจีบ ปลายแขนด้านล่างมีจีบเล็กน้อย

ขอบแขนกว้างไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ตัวเสื้อไม่มีเกล็ด ไม่รัดรูปไหล่ไม่ตกและเครื่องหมายระดับเป็นจุดกลมทึบ เส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๕ เซนติเมตร ด้วยไหมสีน้ำเงินติดที่ปกเสื้อด้านขวา สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย เสื้อชั้นในให้ใช้ผ้าสีขาวและต้องสวมเสื้อชั้นในสีขาวทับอีกชั้นหนึ่ง

๘.๑.๒ กระโปรง แบบเดียวกับนักเรียนหญิง ม.ต้น ขอบกระโปรงกว้างไม่เกิน ๓.๕ เซนติเมตร ความยาวของกระโปรงต้องคลุมเข่า

๘.๑.๓ เข็มขัด หนังสือดำกว้าง ๓-๕ เซนติเมตร หัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยม หุ้มด้วยหนังสือดำ

๘.๑.๔ รองเท้า ถุงเท้า เช่นเดียวกับนักเรียนหญิง ม.ต้น

๘.๑.๕ ปักอักษรย่อ ด.ม. และชื่อสกุลเช่นเดียวกับนักเรียนหญิง ม.ต้น

๘.๑.๖ ให้ประดับเข็ม ตราสัญลักษณ์สีเงินเหนืออักษรย่อ ด.ม.

๘.๑.๗ ปักจุด ปกคอเสื้อด้านขวา ตามแนวนอนของปกคอเสื้อ จุดสีน้ำเงิน

๘.๒ ชุดพลศึกษาและชุดกีฬาสี

๘.๒.๑ กางเกงวอร์ม โรงเรียนชายาว สีและแบบตามที่โรงเรียนกำหนดในปีการศึกษานั้น ๆ

๘.๒.๒ เสื้อเชิ้ต ปกโปโลแขนสั้นสีฟ้าและเสื้อกีฬาสีแบบตามที่โรงเรียนกำหนดในปีการศึกษานั้น ๆ โดยให้ปักชื่อด้วยไหมสีน้ำเงิน ตามที่โรงเรียนกำหนดที่หน้าอกด้านขวา มีขนาดความสูงของตัวอักษร ๑ เซนติเมตร

๘.๒.๓ ถุงเท้า สีขาวไม่มีลวดลาย

๘.๒.๔ รองเท้า ผ้าใบสีขาวล้วน ไม่มีลวดลาย มีรูสำหรับร้อยเชือกผูกสีขาว

๘.๒.๕ ปักจุด ปกคอเสื้อด้านขวา ตามแนวนอนของปกคอเสื้อ

๘.๓ ชุดนักศึกษาวิชาทหาร ให้เป็นไปตามศูนย์ฝึกกำลังสำรองกำหนดและให้แต่งกายตามที่ศูนย์ฝึกกำลังสำรอง หรือโรงเรียนกำหนด หรือวันที่มีการฝึกอบรม

หมวดที่ ๓

ทรงผมของนักเรียน

ข้อ ๙ นักเรียนต้องปฏิบัติตามเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

๙.๑ นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ด้านข้างด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านหน้าและกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย

๙.๒ นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวบให้เรียบร้อย โดยต้องผูกโบของโรงเรียนเท่านั้น ตามสีของทางระดับชั้นดังนี้

๙.๒.๑ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ โบสีชมพู

๙.๒.๒ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ โบสีฟ้า

๙.๒.๓ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โบสีน้ำเงิน

๙.๒.๔ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โบสีเขียวอ่อน

๙.๒.๕ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ โบสีน้ำตาล

๙.๒.๖ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ โบสีขาว

ข้อ ๑๐ นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

๑๐.๑ ดัดผม

๑๐.๒ ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

๑๐.๓ ไว้หนวดและเครา

๑๐.๔ การกระทำความผิดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย



หมวดที่ ๔

การปฏิบัติตนของนักเรียน

ข้อที่ ๑๑ นักเรียนจะต้องตัดเล็บให้สั้น ไม่ทาเล็บ ไม่แต่งเล็บ ไม่ประดับตกแต่งร่างกาย ด้วยเครื่องประดับทุกชนิด เช่น สร้อยคอ สร้อยข้อมือ สร้อยพระ อนุญาตให้ใช้สร้อยสแตนเลสหรือสร้อยเงินอยู่ในเสื้อให้มิดชิด ห้ามใส่แหวน ต่างหู ลูกบิด เข็มกลัด ฯลฯ ยกเว้นนาฬิกาข้อมือ ไม่ตกแต่งใบหน้าด้วยเครื่องสำอางทุกชนิด ไม่สักหรือเจาะอวัยวะต่าง ๆ กรณีทำมาก่อนหน้านี้ ผู้ปกครองต้องนำไปแก้ไขให้เรียบร้อยจึงจะได้รับอนุญาตให้มาเรียนตามปกติ

ข้อที่ ๑๒ นักเรียนต้องไม่หนีเรียน หนีการประชุม หรือหนีการเข้าร่วมกิจกรรม เพราะจะมีผลต่อการเรียน หรือกิจกรรมและให้ถือเป็นความผิด

ข้อที่ ๑๓ นักเรียนต้องไม่ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน เช่น ขีดเขียนฝาผนัง โต๊ะเก้าอี้ ฯลฯ กรณีครูตรวจพบ ผู้ปกครองจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายและซ่อมแซมปรับปรุงให้เป็นปกติตามเดิม

ข้อที่ ๑๔ นักเรียนทุกคนต้องมาถึงโรงเรียนในวันเรียนตามปกติ ก่อนเวลา ๐๗.๕๖ น. และต้องเข้าร่วมเข้าแถวเคารพธงชาติและร่วมพิธีหน้าเสาธง กรณีนักเรียนมาถึงโรงเรียนหลัง ๐๗.๕๕ น. ถือว่านักเรียนมาสายไม่ทันเข้าแถวเคารพธงชาติ ครูเวรจะให้ให้นักเรียนบันทึกประวัติและทำกิจกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด ถ้า

นักเรียนมาสาย ๗ ครั้ง ให้ครูที่ปรึกษาว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาและแจ้งผู้ปกครองรับทราบทางโทรศัพท์

นักเรียนมาสาย ๑๐ ครั้ง ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาโรงเรียน ณ กลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อทำบันทึกทัณฑ์บน ครั้งที่ ๑ พร้อมรับสมุดเช็คเวลาการมาโรงเรียนของนักเรียนที่มาสาย

นักเรียนมาสาย ๑๕ ครั้ง ให้ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาโรงเรียน ณ กลุ่มบริหารบุคคลเพื่อทำบันทึกทัณฑ์บน ครั้งที่ ๒ พร้อมตรวจสอบเช็คเวลาการมาโรงเรียนของนักเรียนที่มาสาย

นักเรียนมาสาย ๒๐ ครั้ง ให้ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาโรงเรียน ณ กลุ่มบริหารบุคคลเพื่อส่งสมุดเช็คเวลาการมาโรงเรียนของนักเรียนที่มาสายพร้อมทำบันทึกข้อตกลงเพื่อควบคุมความประพฤติ

นักเรียนมาสาย ๒๕ ครั้ง ให้ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาโรงเรียน ณ กลุ่มบริหารบุคคลเพื่อพบผู้บริหารพิจารณา

ข้อที่ ๑๕ นักเรียนที่มีความประสงค์จะออกนอกบริเวณโรงเรียนก่อนเวลาเลิกเรียน ต้องได้รับอนุญาตจากครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ กลุ่มบริหารงานบุคคลและมีผู้ปกครองหรือตัวแทนผู้ปกครองมารับ กรณีออกนอกโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง

ข้อที่ ๑๖ นักเรียนที่ไม่มาเรียน ผู้ปกครองต้องโทรศัพท์มาแจ้งหรือติดต่อขออนุญาตลากับครูที่ปรึกษา และนักเรียนจะต้องส่งใบลาพร้อมเอกสารประกอบเพื่อเป็นการยืนยันประกอบการพิจารณาขอมิสิทธิ์สอบ กรณีที่นักเรียนไม่ส่งใบลาถือว่าขาดเรียนและพิจารณาไม่อนุญาตให้มีสิทธิ์สอบกลางภาคและปลายภาคเรียน กรณีที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐

ข้อที่ ๑๗ นักเรียนที่ทะเลาะวิวาทรุนแรงจนได้รับบาดเจ็บหรือใช้อุปกรณ์ไม่ว่าชนิดใด หรือเรียกว่าการทำร้ายซึ่งกันและกัน โดยเหตุที่เกิดขึ้นในโรงเรียนหรือนอกบริเวณโรงเรียน ถือว่าเป็นความผิดสถานหนัก โรงเรียนจะส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกฎหมาย และลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน

ข้อที่ ๑๘ นักเรียนที่สูบบุหรี่ ดื่มสุรา หรือของมึนเมา เล่นการพนัน กรณีโรงเรียนตรวจพบถือว่าเป็นความผิดสถานหนัก โรงเรียนจะดำเนินการตามระเบียบของโรงเรียน และกระทรวงศึกษาธิการอย่างเคร่งครัด

ข้อที่ ๑๙ นักเรียนลักทรัพย์ นำมิด อาวุธปืน ระเบิดมาโรงเรียน กรณีโรงเรียนตรวจพบถือว่าเป็นความผิดสถานหนัก โรงเรียนจะส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกฎหมายและมีความผิดตามระเบียบของโรงเรียนและกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อที่ ๒๐ นักเรียนที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด เช่น ยาบ้า ยาไอซ์ กัญชา เฮโรอีน หรือสิ่งเสพติดผิดกฎหมายอื่น ๆ กรณีโรงเรียนตรวจพบถือว่าเป็นความผิดสถานหนัก โรงเรียนจะส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกฎหมายและปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อที่ ๒๑ การติดต่อกับทางโรงเรียน นักเรียนต้องแต่งกายชุดนักเรียนให้เรียบร้อย กรณีไม่แต่งชุดนักเรียน โรงเรียนจะไม่ดำเนินการใด ๆ ให้ทั้งสิ้น

ข้อที่ ๒๒ การปฏิบัติตนของนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารทั่วไป ให้เป็นไปตามประกาศของกลุ่มบริหารงานนั้น ๆ หรือประกาศของโรงเรียน

ข้อที่ ๒๓ โรงเรียนอนุญาตให้นักเรียนนำรถจักรยานยนต์เข้ามาจอดได้ภายในโรงเรียนได้ตามที่กลุ่มบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อที่ ๒๔ การนำโทรศัพท์มือถือมาโรงเรียนให้นักเรียนรับผิดชอบด้วยตนเอง ถ้ามีการสูญหายเกิดขึ้นทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อที่ ๒๕ ห้ามนักเรียนนำสิ่งของเครื่องใช้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์การเรียน มาโรงเรียน เช่น เครื่องเสียง และอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องโทรศัพท์ ฯลฯ ถ้านักเรียน นำมาถือว่ามีความผิด โรงเรียนจะยึดและแจ้งผู้ปกครองมารับในภายหลัง

ข้อที่ ๒๖ นักเรียนที่ใช้การสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ต หรือเครื่องมือสื่อสารใด ๆ จนทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่น ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรงหรือความผิดตาม พระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์

หมวดที่ ๕

บทลงโทษ

เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษ นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุงจึงกำหนด บทลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิดไว้ ๔ สถานดังนี้

๑. ว่ากล่าวตักเตือน ใช้กับนักเรียนที่กระทำความผิด ชั้นเบา ในครั้งแรก และให้เป็นอำนาจของครูที่พบเห็นการกระทำความผิด เป็นผู้พิจารณาลงโทษโดยการว่ากล่าว ตักเตือน

๒. ทำทัณฑ์บน และตัดคะแนนความประพฤติ โดยบันทึกในทะเบียนประวัติ และบันทึกข้อมูลคะแนนความประพฤติ ใช้ในกรณีที่นักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือฝ่าฝืนระเบียบโรงเรียน หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือเคยได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วยังไม่เช็ดหลาบ โดยให้ผู้ปกครองมารับทราบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ หัวหน้างานวินัยหรือรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓. การตัดคะแนนความประพฤติ และบันทึกไว้ในทะเบียนประวัติ และบันทึก ข้อมูลคะแนนความประพฤติ โดยให้ครูทุกคนที่พบการกระทำความผิด บันทึกข้อมูล การกระทำผิดลงในใบบันทึกการหักคะแนนพฤติกรรมและให้ผู้ปกครองมารับทราบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ หัวหน้างานวินัยหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายแล้วเสนอรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๔. ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยโรงเรียนจะพิจารณามอบหมายให้ รองผู้อำนวยการโรงเรียนหรือตามความเหมาะสมเป็นผู้มอบหมายและควบคุมให้นักเรียน ทำกิจกรรม พร้อมมีหนังสือแจ้งครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองทราบ โดยรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล หัวหน้าระดับ หัวหน้างานวินัย และคณะกรรมการพิจารณา กำหนดกิจกรรม

หมวดที่ ๖
เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

กลุ่มที่	ที่	รายการตัดคะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
๑. การจรรยาบรรณและความปลอดภัย	๑.๑	จอดรถจักรยานยนต์ในที่ห้ามจอด/จอดกีดขวางทางเท้า	๕	
	๑.๒	ขับซี่ยานพาหนะในโรงเรียน	๑๐	
	๑.๓	นำรถยนต์เข้ามาในโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	๑๐	
	๑.๔	ขับซึ่รถจักรยานยนต์ในโรงเรียนจนเป็นอันตรายต่อผู้อื่น	๑๐	
	๑.๕	ไม่สวมหมวกนิรภัยในกรณีนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน	๕	
๒. กิริยา วาจา และมารยาท	๒.๑	เล่นจนเกินเหตุจนอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อร่างกายและทรัพย์สิน	๕	
	๒.๒	เล่นเพื่อให้เกิดความรำคาญจนนำไปสู่การทะเลาะวิวาท	๑๐	
	๒.๓	กลั่นแกล้ง/รังแก/ข่มขู่บุคคลอื่นให้เกิดความกลัวหรือความเสียหาย	๑๐	
	๒.๔	นำวัตถุหรืออาวุธที่เป็นอันตรายมาโรงเรียน (มีด/ปืน/ระเบิด/ประทัด)	๑๐	
	๒.๕	แสดงตนเป็นนักเลงอันธพาล	๕	
	๒.๖	ทะเลาะวิวาทเล็กน้อยในโรงเรียน ไม่บาดเจ็บ ไม่มีอันตราย	๑๐	
	๒.๗	ใช้อาวุธทำร้ายร่างกายผู้อื่น - มีผู้บาดเจ็บ ไม่รุนแรง - มีผู้บาดเจ็บ รุนแรง	๒๐	ความผิดร้ายแรง
			๒๕	ความผิดร้ายแรง
	๒.๘	ทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย - มีผู้บาดเจ็บ ไม่รุนแรง - มีผู้บาดเจ็บ รุนแรง	๑๐	
			๒๐	ความผิดร้ายแรง
	๒.๙	ก่อเหตุทะเลาะวิวาทต่างโรงเรียนหรือกับบุคคลภายนอก ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง	๒๐	ความผิดร้ายแรง
	๒.๑๐	ชักชวนบุคคลภายนอกเข้ามาข่มขู่นักเรียนภายในบริเวณโรงเรียน (ไม่ทำร้ายร่างกาย)	๑๐	
	๒.๑๑	ชักชวนบุคคลภายนอกเข้ามาก่อการทะเลาะวิวาทภายในบริเวณโรงเรียน	๒๐	ความผิดร้ายแรง

กลุ่มที่	ที่	รายการตัดคะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
	๒.๑๒	ส่งเสริม/ช่วย/แสดงท่าทาง/สนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือแตกความสามัคคี	๑๐	
	๒.๑๓	เล่นในบริเวณที่ห้ามเล่น	๑๐	หากทำให้ทรัพย์สินเสียหายต้องชดใช้
	๒.๑๔	พูดจาด้วยถ้อยคำไม่สุภาพ/หยาบคาย/ล้อเลียน	๕	
	๒.๑๕	แสดงกิริยา/วาจา/ก้าวร้าวครูและบุคลากรโรงเรียน	๑๐	
	๒.๑๖	ใช้วาจาเหยียดหยามบุพการีหรือผู้มีพระคุณ	๑๐	
	๒.๑๗	อยู่ในกลุ่มผู้กระทำความผิด	๕	
	๒.๑๘	ก่อเหตุทำให้ถูกร้องเรียนจากภายนอกโรงเรียน	๑๐	
	๒.๑๙	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนโดยเจตนาให้เกิดความเสียหาย (ชดใช้ค่าเสียหายหรือแจ้งความดำเนินคดี)	๓๐	ความผิดร้ายแรง
	๒.๒๐	ทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น (ชดใช้ค่าเสียหายหรือแจ้งความดำเนินคดี)	๓๐	ความผิดร้ายแรง
๓. เครื่องแต่งกาย	๓.๑	ใช้โบไม่ถูกระเบียบ/ไม่ผูกโบ	๕	
	๓.๒	ย้อมผม/โกรกผม/ทำสีมีผลทำลาย/ทำสัญลักษณ์/ผมยาวเลยตีนผม	๑๐	
	๓.๓	แต่งหน้า/ทาปาก/ไว้เล็บยาว/แต่งเล็บ/ทาสีเล็บหรือเคลือบเล็บ/แต่งหน้าด้วยเครื่องสำอาง	๑๐	
	๓.๔	นักเรียนหญิงไม่สวมเสื้อทับใน	๕	
	๓.๕	ไม่แต่งเครื่องแบบตามกิจกรรม ที่กำหนดในตารางเรียน	๕	
	๓.๖	ใส่เสื้อผิดระเบียบ/ใส่เสื้อผู้อื่น/ใส่เสื้อโรงเรียนอื่น	๕	
	๓.๗	ปล่อยลอยชายเสื้อออกนอกกางเกงหรือนอกกระโปรง	๕	
	๓.๘	ไว้หนวด/เครา	๕	
	๓.๙	ถุงเท้า/รองเท้า/เข็มขัดผิดระเบียบหรือไม่ใส่เข็มขัดตามระเบียบ	๕	
	๓.๑๐	กระเป๋านักเรียนผิดระเบียบ	๕	
	๓.๑๑	ใส่ตุ้มหูทอง/นาฬิกา/เงิน/ไมใส่กำไล-กำนด้า	๕	
	๓.๑๒	สีกวดลายต่างๆ บริเวณภายนอกเสื้อผ้า	๑๐	
	๓.๑๓	ใส่รองเท้าแตะ/ไม่ใส่รองเท้านักเรียน/เหยียบส้นรองเท้า	๕	
	๓.๑๔	ไม่ปักตัวอักษรย่อ ด.ม./ชื่อ-สกุล/จุด/เข็ม/สัญลักษณ์	๕	

กลุ่มที่	ที่	รายการตัดสินคะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
	๓.๑๕	ใส่กางเกงหรือกระโปรงสั้นผิดจากเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด	๑๐	
	๓.๑๖	ใส่กระโปรง/กางเกงผิดไปจากระเบียบของโรงเรียนกำหนด	๑๐	
	๓.๑๗	ใส่เครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้นนาฬิกา	๑๐	
	๓.๑๘	ใส่คอนแทคเลนส์แฟชั่น	๕	
๔. ความซื่อสัตย์	๔.๑	ปลอมแปลงลายมือชื่อ เอกสาร หรือปลอมตนเพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง	๒๐	ความผิดร้ายแรง
	๔.๒	ไม่นำหนังสือแจ้งผู้ปกครอง/ไม่นำใบตอบรับส่งคืนโรงเรียน	๕	
	๔.๓	ให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ/บ้ายเบี่ยงไม่ยอมรับ/ไม่ให้ความร่วมมือ จงใจปิดบังในกรณีที่กระทำความผิดร่วมกัน	๑๐	
	๔.๔	ลักขโมยหรือมีส่วนร่วมในการลักขโมย	๒๐	ความผิดร้ายแรง
	๔.๕	อยู่ในกลุ่มลักทรัพย์/ริดไถเงินผู้อื่น (ทรัพย์สิน)	๑๐	
	๔.๖	บีบบังคับ ช่มชู้ผู้อื่นเพื่อประสงค์ร้ายหรือประสงค์ต่อทรัพย์สิน	๒๐	ความผิดร้ายแรง
	๔.๗	นำโทรศัพท์มือถือผู้อื่นมาใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต	๕	
	๔.๘	เข้าหรือออกโรงเรียนโดยไม่ใช้ประตูโรงเรียน (ปีนรั้ว)	๑๕	
	๔.๙	ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	๑๕	
	๔.๑๐	ทุจริตข้อสอบ ทุจริตในการสอบหรือสนับสนุนการทุจริต	๒๐	ความผิดร้ายแรง
	๔.๑๑	หนีเที่ยวโดยโกหกผู้ปกครองว่ามาโรงเรียนโดยแอบอ้างชื่อครูคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน	๑๐	
๕. การตรงต่อเวลา	๕.๑	หลบหนี/ไม่เข้าแถว/ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	๕	
	๕.๒	มาไม่ทันเข้าแถวเคารพธงชาติ ๐๗.๕๖-๐๘.๓๐ น.	๓	
	๕.๓	มาโรงเรียนสายหลังเวลา ๐๘.๓๑-๑๒.๐๐ น. โดยไม่มีเหตุอันควร	๕	
	๕.๔	ขาดเรียน/มาโรงเรียนหลังเวลา ๑๒.๐๑ น.	๑๐	
	๕.๕	ไม่เข้าโฮมรูม/ไม่เข้าร่วมประชุม/ไม่เข้าร่วมกิจกรรมคณะสี และไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดให้	๕	
	๕.๖	เข้าโรงเรียนในยามวิกาลโดยไม่ได้รับอนุญาต	๑๐	
๖. การมีมารยาทในสังคม	๖.๑	นำภาชนะ/แก้ว/ขวดน้ำ/อาหาร/ขนม/น้ำขึ้นอาคารเรียน	๕	
	๖.๒	รับประทานอาหารไม่ตรงเวลาที่กำหนด/นำอาหารไปรับประทานในห้องเรียน	๕	

กลุ่มที่	ที่	รายการตัดคะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
	๖.๓	ซื้ออาหารจากภายนอกโรงเรียนหรือบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียนให้จำหน่าย	๑๐	
	๖.๔	ไม่รักษามารยาทที่ดีในการซื้อหรือรับประทานอาหาร เช่น ไม่ต่อแถวในการซื้ออาหารหรือเดินรับประทานอาหาร	๕	
	๖.๕	ไม่เก็บจาน/ชาม/ช้อน/แก้วน้ำให้เรียบร้อย	๕	
๗. ใฝ่รู้ใฝ่เรียน	๗.๑	ไม่เอาใจใส่ต่อการเรียน/ไม่ให้ความร่วมมือในขณะที่มีการเรียนการสอน	๕	
	๗.๒	ไม่ส่งงานในรายวิชาที่ครูสอนโดยไม่มีเหตุอันควร	๕	
	๗.๓	ไม่เตรียมอุปกรณ์การเรียนให้พร้อมโดยไม่มีเหตุอันควร	๕	
	๗.๔	ใช้โทรศัพท์ระหว่างคาบเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	๕	
	๗.๕	นำสื่อที่ไม่เหมาะสมมาโรงเรียน	๕	
	๗.๖	นำอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนมาโรงเรียน	๕	
	๗.๗	ก่อความสงบในห้องเรียน/ส่งเสียงดังรบกวน/สถานที่ในโรงเรียน	๕	
	๗.๘	หนีคาบเรียน ไม่เข้าห้องเรียน (ต่อคาบ)	๑๐	
	๗.๙	หนีโรงเรียนทุกกรณี (ไม่ได้อยู่ในโรงเรียน)	๒๕	ความผิดร้ายแรง
	๗.๑๐	เข้าห้องเรียนช้าเกิน ๑๕ นาที โดยไม่มีเหตุอันควร	๕	
๘. ศิลธรรม และจรรยา	๘.๑	อยู่ในที่ลับตาสองต่อสองโดยมีพฤติกรรมส่อไปในทางชู้สาว โอบอว, โอบกอด, จับมือ หอมแก้ม, จูบ, นอนตัก จับหน้าอก, จับอวัยวะเพศ มีเพศสัมพันธ์	๕	ความผิดร้ายแรง ความผิดร้ายแรง ความผิดร้ายแรง ความผิดร้ายแรง
			๑๐	
			๒๐	
			๓๐	
			๔๐	
	๘.๒	พุดจาลามกส่อไปในทางชู้สาว	๑๐	
	๘.๓	แสดงอวัยวะเพศ/ของลับ	๒๐	ความผิดร้ายแรง
	๘.๔	เป็นผู้ค้าประเวณีและจัดหาผู้อื่นเพื่อการค้าประเวณี หรือ มีพฤติกรรมเข้าข่ายในลักษณะค้าประเวณี	๕๐	ความผิดร้ายแรง
	๘.๕	ผู้กระทำหรือผู้ล่วงละเมิดทางเพศ	๕๐	ความผิดร้ายแรง
	๘.๖	ถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวลามกอนาจารบุคคลอื่นโดยเจ้าของภาพไม่ยินยอม	๒๐	ความผิดร้ายแรง
	๘.๗	มีสื่อลามกอนาจารทุกชนิดไว้ในครอบครอง	๕	

หมวดที่ ๗

เกณฑ์การเพิ่มคะแนนความประพฤติของนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

กลุ่มที่	ที่	รายการเพิ่มคะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
๑. ความซื่อสัตย์	๑.๑	เก็บสิ่งของ ทรัพย์สิน และนำส่งครูคืนเจ้าของ	๕	
	๑.๒	ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำความผิดของนักเรียนคนอื่น ๆ	๒๐	
	๑.๓	ช่วยเหลือครูถือของ/ยกของ/ช่วยงานคุณครู	๕	
๒. การสร้างชื่อเสียงให้โรงเรียน	๒.๑	เป็นตัวแทนของโรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภายนอก	๑๐	
	๒.๒	เป็นตัวแทนนักเรียนไปแข่งขันกิจกรรมภายนอกโรงเรียน และได้รับรางวัลชนะเลิศ อันดับที่ ๑, ๒, ๓ และชมเชย	๒๐	
	๒.๓	ได้รับเกียรติบัตรยกย่อง ชมเชยจากหน่วยงานภายนอก	๒๐	
	๒.๔	สร้างชื่อเสียงให้แก่โรงเรียนจนเป็นที่ยอมรับและศรัทธาของชุมชน	๒๐	
๓. การเข้าร่วมกิจกรรมในโรงเรียน	๓.๑	เข้าร่วมประกวดหรือแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นและได้รับรางวัลอันดับที่ ๑, ๒ และ ๓	๑๐	
	๓.๒	ได้รับคัดเลือกเป็นหัวหน้าห้อง/กรรมการห้องเรียนในแต่ละภาคเรียนการศึกษา	๑๐	
	๓.๓	อุทิศตนช่วยเหลืองานต่าง ๆ ของครูหรืองานของโรงเรียน	๑๐	
	๓.๔	ได้รับคัดเลือกให้เป็นประธานคณะสี	๑๐	
	๓.๕	ได้รับคัดเลือกให้เป็นประธานคณะกรรมการนักเรียน	๑๐	
	๓.๖	ได้รับเกียรติบัตรต่างๆภายในโรงเรียน	๕	
หมายเหตุ - ความดีอื่นใดที่ไม่ได้ระบุในเอกสารนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของครูผู้ดูแลระบบ และเพิ่มคะแนนตามความเหมาะสม - สำหรับนักเรียนที่มีคะแนนความประพฤติถึง ๑๐๐ คะแนนขึ้นไป จะได้รับเกียรติบัตรจากทางระดับชั้นเรียน				

หมวดที่ ๘

คะแนนความประพฤติมีผลต่อการลงโทษนักเรียน

นักเรียนที่ปฏิบัติตนผิดกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของทางโรงเรียน จะถูกตัดคะแนนความประพฤติโดยลำดับดังนี้

๑. คะแนนความดีจะนำมาหักล้างกันภายหลังเมื่อสิ้นภาคเรียนการศึกษา ถ้าคะแนนยังคงเหลือเป็นติดลบตั้งแต่ -๒๑ คะแนนขึ้นไป ให้ไปปฏิบัติตามกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ทางโรงเรียนกำหนด

๒. นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติติดลบ ตั้งแต่ -๑๐๑ คะแนนขึ้นไป ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาทำบันทึกข้อตกลง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อหาแนวทางแก้ไข

๓. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมจะไม่มีสิทธิ์รับพิจารณาคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (โควต้า) ดังนี้

๓.๑ ขาดคุณสมบัติตามประกาศการรับสมัคร (โควต้า) ของโรงเรียนประจำปี ๒๕๖๘

๓.๒ ก่อการทะเลาะวิวาทอย่างรุนแรงหรือก้าวร้าวต่อเนื้อ

๓.๓ มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด เช่น กัญชา ยาบ้า ยาไอซ์ สุรา บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า

๓.๔ รัวไล/ลักขโมย/ทำลายทรัพย์สินส่วนรวม

๓.๕ มีพฤติกรรมก้าวร้าวต่อครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๖ มีพฤติกรรมซู้สาวส่อไปในทางล่วงเกิน

๓.๗ ก่อเหตุให้ถูกร้องเรียนจนทำให้โรงเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียง

๓.๘ มีประวัติการกระทำความผิดร้ายแรงตามความผิดในคู่มือนักเรียน และครู ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงปัจจุบัน

๓.๙ เคยถูกลงโทษถึงขั้นทำทัณฑ์บนและมีการทำบันทึกเพื่อควบคุมความประพฤติมาแล้ว

๓.๑๐ เคยถูกลงโทษถึงขั้นให้เขียนใบย้ายสถานศึกษามาแล้ว

๔. กรณีที่นักเรียนจะขอรับทุนการศึกษาหรืออื่น ๆ แล้วให้ทางงานวินัยและความประพฤติรับรอง ถ้าคะแนนความประพฤติดังคงเหลือตามกำหนด แล้วไม่มาทำกิจกรรมเพื่อล้างคะแนนจะไม่รับรองใดๆ ทั้งสิ้น

๕. คะแนนความประพฤติที่ติดลบ ถ้านักเรียนยังไม่มาทำกิจกรรมเพื่อล้างคะแนน คะแนนยังคงอยู่โดยไม่มีการล้างคะแนนให้ใดๆ ทั้งสิ้น

๖. สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖ หากถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกำหนด (ตามคู่มือนักเรียนและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘) และไม่ดำเนินการแก้ไข ทางงานวินัยจะส่งรายชื่อไปวิชาการเพื่อชะลอการออกใบจบ (ปพ.๑) จนกว่านักเรียนจะแก้ไขให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย

หมวดที่ ๙ กิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

นักเรียนที่ปฏิบัติตนผิดกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของทางโรงเรียน เมื่อถูกตัดคะแนนความประพฤติครบกำหนด นักเรียนจะต้องทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ประกอบด้วย

กิจกรรม	ช่วงคะแนน			ช่วงเวลาทำกิจกรรม
	-๒๑ ถึง -๖๐	-๖๑ ถึง -๑๐๐	-๑๐๑ ถึง -๑๕๐	
กิจกรรมที่ ๑ ค่ายปรับพฤติกรรมในโรงเรียน	๑ วัน	๒ วัน	๓ วัน	ครั้งที่ ๑ (หลังสอบปลายภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘) ครั้งที่ ๒ (หลังสอบปลายภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘)
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	๑ วัน	๒ วัน	๓ วัน	มูลนิธิกระจกเงา อาสาจัดเต็ม www.mirror.or.th (Id line : @volmirror) เบอร์โทรติดต่อ ๐๙๒-๒๖๗๖๒๙๒

กิจกรรมที่ต้องทำหลังจากติดคะแนนความประพฤติ มีดังนี้

ช่วงคะแนน -๒๑ ถึง -๖๐ เข้าค่ายปรับพฤติกรรมที่โรงเรียน ๑ วัน และทำที่มูลนิธิกระจกเงา ๑ วัน

ช่วงคะแนน -๖๑ ถึง -๑๐๐ เข้าค่ายปรับพฤติกรรมที่โรงเรียน ๒ วัน และทำที่มูลนิธิกระจกเงา ๒ วัน

ช่วงคะแนน -๑๐๑ ถึง -๑๕๐ เข้าค่ายปรับพฤติกรรมที่โรงเรียน ๓ วัน และทำที่มูลนิธิกระจกเงา ๓ วัน



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติ
คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่า
ด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษ
นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน หรือ
นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่
เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติ
ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎ
กระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำ
ความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ ๕ โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน
ดังนี้

๕.๑ ว่ากล่าวตักเตือน

๕.๒ ทำทัณฑ์บน

๕.๓ ตัดคะแนนความประพฤติ

๕.๔ กิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๖ ห้ามลงโทษนักเรียน และนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียน หรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติการณ์ประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียน หรือนักศึกษาให้เป็นไป เพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียน หรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๗ การว่ากล่าวตักเตือนใช้ในกรณีนักเรียน หรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ ๘ การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เช็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ เชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึก รับทราบความผิด และรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ ๙ การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียน และนักศึกษากระทำความผิดที่สมควร ต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

อดิศัย โทธารามิก

(อดิศัย โทธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๘ มาตรา ๔๘ และ มาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติ แห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

(๑) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

(๒) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

(๓) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

(๔) ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือ ยาเสพติด

(๕) ลักทรัพย์ ทรัพย์ โจรทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น

(๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะ ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๗) แสดงพฤติกรรมทางเพศที่ไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

(๘) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

(๕) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๒ ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติ
คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความใน (๖) และ (๗) ของข้อ ๑ แห่งกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติ
ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะ
ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือรวมกลุ่มหรือมั่วสุม
เพื่อกระทำการดังกล่าว

(๗) แสดงพฤติกรรมทางซู้สาวอันไม่เหมาะสม กระทำการลามกอนาจาร แต่งกายล่อแหลม
หรือไม่เรียบร้อยในโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษาไม่เรียบร้อย”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความใน (๙) ของข้อ ๑ แห่งกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติ
ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๙) เที่ยวเตร่นอกสถานที่พัก รวมกลุ่ม หรือมั่วสุมอันเป็นการสร้างความเดือดร้อน
ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความใน (๔) ของข้อ ๑ แห่งกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๔) ผลิต ชื่อ ชาย จำย แจก แลกเปลี่ยน ให้ ส่งมอบ ให้บริการ เสพ บริโภค สูบ ครอบครอง หรือกระทำการอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ซึ่งสุรา เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า น้ำยาสำหรับเติมบุหรี่ไฟฟ้า บารากู ด้วยบารากู บารากูไฟฟ้า น้ำยาสำหรับเติมบารากูไฟฟ้า หรือยาเสพติดตามประมวลกฎหมายยาเสพติด”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

กฎหมายเกี่ยวกับโทษของการสูบบุหรี่ไฟฟ้าในสถานศึกษา และการครอบครองบุหรี่ไฟฟ้า

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคหรือ สคบ. แจง "ครอบครอง" บุหรี่ไฟฟ้า มีความผิดฐาน ช่วยซ่อนเร้น ช่วยจำหน่าย ช่วยพาเอาไปเสีย ซื้อ รับจำนำหรือรับไว้โดยประการใด ซึ่งของอันตนรู้ว่าเป็นของที่เข้ามาในราชอาณาจักรโดยยังมิได้ผ่านพิธีการศุลกากรโดยถูกต้อง มีโทษจำคุกไม่เกิน ๕ ปี หรือปรับเป็นเงินสี่เท่าของราคาสินค้า หรือทั้งจำทั้งปรับ

วันที่ ๑ ก.พ. ๖๖ พันตำรวจเอกประทีป เจริญกุลป์ รองเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ในฐานะโฆษก สคบ. กล่าวถึงกรณีที่น่าเป็นห่วงในสื่อต่าง ๆ และการแสดงความคิดเห็นที่หลากหลายเกี่ยวกับ “บุหรี่ไฟฟ้า การสูบ - ครอบครอง ไม่ได้นำเข้า - ผลิต - ขาย ผิดกฎหมาย หรือไม่” โดยพันตำรวจเอกประทีป ชี้แจงข้อเท็จจริงในประเด็นดังกล่าว เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ดังนี้

๑. กรณีผู้ขายหรือผู้ให้บริการบุหรี่ไฟฟ้า คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคได้มีคำสั่งที่ ๙/๒๕๕๘ เรื่อง ห้ามขายหรือห้ามให้บริการสินค้า “บารากู บารากูไฟฟ้าหรือบุหรี่ไฟฟ้า หรือตัวยาบารากู” น้ำยาสำหรับเติมบารากูไฟฟ้าหรือบุหรี่ไฟฟ้า” ซึ่งมีสารเคมีที่เป็นอันตรายต่อร่างกายหลายชนิด รวมทั้งโลหะหนักที่เป็นสารก่อมะเร็ง และมีปัญหาต่อระบบทางเดินหายใจส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ดังนั้นผู้ใดขายหรือให้บริการ โดยมีคำตอบบนรวมถึงการซื้อมาเพื่อขายต่อ มีความผิดตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้บริโภค (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. กรณีผู้นำเข้าบุหรี่ไฟฟ้ามีความผิดตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง กำหนดให้บารากู และบารากูไฟฟ้า หรือบุหรี่ไฟฟ้า เป็นสินค้าที่ต้องห้ามนำเข้ามาในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งมีโทษจำคุกไม่เกิน ๑๐ ปี หรือปรับเป็นเงินห้าเท่าของราคาสินค้า หรือทั้งจำทั้งปรับ กับให้รับบุหรี่ไฟฟ้า รวมทั้งสิ่งที่ใช้บรรจุและพาหนะใด ๆ ที่ใช้ในการบรรจุทุกสินค้าบุหรี่ปัฟฟานั่นด้วย นอกจากนั้นยังเป็นความผิดตาม พ.ร.บ.ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔๔ ซึ่งมีโทษจำคุกไม่เกิน ๑๐ ปี หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และศาลอาจสั่งริบของนั้นก็ได้ ไม่ว่าจะเป็นผู้ถูกลงโทษตามคำพิพากษา หรือไม่

๓. บุหรี่ไฟฟ้า อันเป็นสินค้าห้ามนำเข้ามาในราชอาณาจักร ดังนั้น ผู้ครอบครองหรือรับฝากไว้ จะมีความผิดฐาน ช่วยซ่อนเร้น ช่วยจำหน่าย ช่วยพาเอาไปเสีย ซื้อ รับจำนำหรือรับไว้โดยประการใด ซึ่งของอันตนรู้ว่าเป็นของที่เข้ามาในราชอาณาจักร โดยยังมิได้ผ่านพิธีการศุลกากรโดยถูกต้อง ตามมาตรา ๒๔๖ วรรคหนึ่ง แห่ง พ.ร.บ. ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐ มีโทษจำคุกไม่เกิน ๕ ปี หรือปรับเป็นเงินสี่เท่าของราคาสินค้า หรือทั้งจำทั้งปรับ ดังมีคำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๑๔๑๑/๒๕๖๔ ทั้งนี้ เมื่อบุหรี่ไฟฟ้าเป็นสินค้าต้องห้าม แม้จะไม่มีเจตนาหรือไม่รู้ว่าเป็นของมีความผิด ก็ต้องถูกริบให้ตกเป็นของแผ่นดินและนำไปทำลายตามกฎหมายของศุลกากร

สบ. มีนโยบายดำเนินคดีกับผู้ลักลอบจำหน่าย หรือให้บริการบุหรี่ไฟฟ้า บาราгу หรือบาราгуไฟฟ้าอย่างเด็ดขาดทุกราย หากผู้ใดพบเห็นการจำหน่ายหรือให้บริการบุหรี่ไฟฟ้า บาราгу หรือบาราгуไฟฟ้า สามารถแจ้งเบาะแส (โดยข้อมูลการแจ้งเบาะแสของท่าน สบ. จะเก็บไว้เป็นความลับ) ได้ที่สายด่วน สบ. ๑๑๖๖ (ในวันและเวลาราชการ) และ ผ่านระบบออนไลน์ ได้ที่ "ระบบร้องทุกข์ผู้บริโภค" หรือ โบายแอปพลิเคชัน "OCPB Connect" ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง หรือแจ้งสถานีตำรวจในท้องที่



ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อให้การบริหารและการจัดการเกี่ยวข้องกับเครือข่ายผู้ปกครองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ วรรค ๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๑ (๓) (๗) ของกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงกำหนดวางระเบียบ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและการจัดการร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ ใช้บังคับสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดการศึกษา ช่วงชั้นที่ ๓-๔ สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษาแตกต่างไปจากนี้ หากจะดำเนินการเครือข่ายผู้ปกครองให้ถือบังคับใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๕ นิยามศัพท์ ในระเบียบนี้

“เครือข่ายผู้ปกครอง” หมายความว่า การรวมกันระหว่างผู้ปกครอง นักเรียนในสถานศึกษาเดียวกัน เพื่อร่วมมือกับสถานศึกษาในการประกอบกิจกรรมด้านการพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือ บิดา หรือ มารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือ ผู้ปกครองตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่นักเรียนอยู่ด้วยเป็นประจำ หรือนักเรียนอยู่รับใช้การทำงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในสถานศึกษา

ข้อ ๖ วัตถุประสงค์ของเครือข่ายผู้ปกครอง

(๑) เพื่อการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง

(๒) เพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ และพฤติกรรมของนักเรียน

(๓) เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และแนวคิด ระหว่างผู้ปกครอง ครู และนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ ๗ คณะกรรมการ

คุณสมบัติของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

(๑) เป็น บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนปัจจุบัน

(๒) ผู้ปกครองต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะและต้องดูแลอุปการะนักเรียนที่แท้จริง

(๓) โครงสร้าง องค์ประกอบ และจำนวนของคณะกรรมการให้สถานศึกษากำหนดได้ตามความเหมาะสม

การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๗

(๔) มติที่ประชุมของคณะกรรมการร่วมกับผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาให้พ้นจากสภาพเป็นคณะกรรมการ กรณีที่พบว่าคณะกรรมการได้กระทำการส่อไปในทางเจตนาแสวงหา หรือได้มาซึ่งผลประโยชน์และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น

(๕) สิ้นสุดวาระ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ ให้มีวาระคราวละ ๑ ปี

ข้อ ๘ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๑) ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา ด้านพัฒนาการเรียนรู้ และพฤติกรรมของนักเรียน โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา

(๒) ร่วมสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างครูและผู้ปกครอง

(๓) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา

(๔) เสนอข้อคิด ข้อเสนอแนะในการพัฒนาที่จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา

(๕) ร่วมกับสถานศึกษา จัดให้มีการประชุม ระหว่างคณะกรรมการกับผู้ปกครองตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

(๖) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ในที่ประชุมใหญ่ของผู้ปกครองนักเรียน

ข้อ ๙ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูเป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๐ ให้สถานศึกษาดำเนินการให้ได้คณะกรรมการโดยเร็ว อย่างช้าภายในภาคเรียนที่ ๑ ของทุกปี

ข้อ ๑๑ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสนับสนุนและพัฒนากิจการดำเนินการของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการที่สถานศึกษาจัดตั้งขึ้นหรือมีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดวาระ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดระเบียบ วิธีการ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน





พระราชบัญญัติ

ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน “มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการ ตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวงและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้”

มาตรา ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองและวรรคสามของมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ผู้ใดส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แก่บุคคลอื่นอันมีลักษณะเป็นการก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้รับข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่เปิดโอกาสให้ผู้รับสามารถบอกเลิกหรือแจ้งความประสงค์เพื่อปฏิเสธการตอบรับได้โดยง่าย ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองแสนบาท

ให้รัฐมนตรีออกประกาศกำหนดลักษณะและวิธีการส่ง รวมทั้งลักษณะและปริมาณของข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งไม่เป็นการก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้รับ และลักษณะอันเป็นการบอกเลิกหรือแจ้งความประสงค์เพื่อปฏิเสธการตอบรับได้โดยง่าย”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๒ ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๑ เป็นการกระทำต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงเจ็ดปี และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนสี่หมื่นบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ เป็นการกระทำต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามปีถึงสิบห้าปีและปรับตั้งแต่หกหมื่นบาทถึงสามแสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสามโดยมิได้มีเจตนาฆ่า แต่เป็นเหตุให้บุคคลอื่นถึงแก่ความตาย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีและปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท”

มาตรา ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๒/๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๑๒/๑ ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ เป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่บุคคลอื่นหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปีและปรับไม่เกินสองแสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ โดยมีได้มีเจตนาฆ่า แต่เป็นเหตุให้บุคคลอื่นถึงแก่ความตาย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีและปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท”

มาตรา ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่และวรรคห้าของมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปีหรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ หรือมาตรา ๑๑ หากผู้นำไปใช้ได้กระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือต้องรับผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคสองหรือวรรคสี่หรือมาตรา ๑๒/๑ ผู้จำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งดังกล่าวจะต้องรับผิดทางอาญา ตามความผิดที่มีกำหนดโทษสูงขึ้นด้วยก็เฉพาะเมื่อตนได้รู้หรืออาจเล็งเห็นได้ว่าจะเกิดผลเช่นที่เกิดขึ้นนั้น

ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หากผู้นำไปใช้ได้กระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสาม หรือต้องรับผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคสองหรือวรรคสี่หรือมาตรา ๑๒/๑ ผู้จำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งดังกล่าวต้องรับผิดทางอาญาตามความผิดที่มีกำหนดโทษสูงขึ้นด้วย

ในกรณีที่ผู้จำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งผู้ใดต้องรับผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง และตามวรรคสามหรือวรรคสี่ด้วย ให้ผู้นั้นต้องรับโทษที่มีอัตราโทษสูงที่สุดแต่กระหนเดียว”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๔ ผู้ใดกระทำความผิดที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปีหรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๑) โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือน หรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมายอาญา

(๒) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะของประเทศ หรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน

(๓) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ใด ๆ อันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร หรือความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา

(๔) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ใด ๆ ที่มีลักษณะอันลามกและข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้

(๕) เผยแพร่หรือส่งต่อซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยรู้อยู่แล้วว่าเป็นข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔)

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง (๑) มิได้กระทำต่อประชาชน แต่เป็นการกระทำต่อบุคคลใด บุคคลหนึ่ง ผู้กระทำ ผู้เผยแพร่หรือส่งต่อซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และให้เป็นความผิดอันยอมความได้”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๕ ผู้ให้บริการผู้ใดให้ความร่วมมือ ยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้มีการกระทำความผิด ตามมาตรา ๑๔ ในระบบคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในความควบคุมของตน ต้องระวางโทษเช่นเดียวกับผู้กระทำความผิด ตามมาตรา ๑๔

ให้รัฐมนตรีออกประกาศกำหนดขั้นตอนการแจ้งเตือน การระงับการทำให้แพร่หลายของข้อมูลคอมพิวเตอร์ และการนำข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบคอมพิวเตอร์

ถ้าผู้ให้บริการพิสูจน์ได้ว่าตนได้ปฏิบัติตามประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามวรรคสอง ผู้นั้นไม่ต้องรับโทษ”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๖ ผู้ใดนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ปรากฏเป็นภาพของผู้อื่น และภาพนั้นเป็นภาพที่เกิดจากการสร้างขึ้น ตัดต่อ เติม หรือดัดแปลง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด โดยประการที่น่าจะ

ทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกินสามปีและปรับไม่เกินสองแสนบาท

ถ้าการกระทำตามวรรคหนึ่งเป็นการกระทำต่อภาพของผู้ตาย และการกระทำนั้น น่าจะทำให้บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ตายเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ผู้กระทำต้องระวางโทษดังที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่ง

ถ้าการกระทำตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง เป็นการนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์โดย สุกฤษดิ์อันเป็นการติชมด้วยความเป็นธรรม ซึ่งบุคคลหรือสิ่งใดอันเป็นวิสัยของประชาชน ย่อมกระทำได้ ผู้กระทำไม่มีความผิด ความผิดตามวรรคหนึ่งและวรรคสองเป็นความผิดอัน ย่อมความได้

ถ้าผู้เสียหายในความผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองตายเสียก่อนร้องทุกข์ ให้บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้เสียหายร้องทุกข์ได้และให้ถือว่าเป็นผู้เสียหาย”

มาตรา ๑๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๖/๑ และมาตรา ๑๖/๒ แห่งพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๑๖/๑ ในคดีความผิดตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๖ ซึ่งมีคำพิพากษาว่า จำเลยมีความผิด ศาลอาจสั่ง

(๑) ให้ทำลายข้อมูลตามมาตราดังกล่าว

(๒) ให้โฆษณาหรือเผยแพร่คำพิพากษาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ หรือสื่ออื่นใด ตามที่ศาลเห็นสมควร โดยให้ จำเลยเป็นผู้ชำระค่าโฆษณาหรือเผยแพร่

(๓) ให้ดำเนินการอื่นตามที่ศาลเห็นสมควรเพื่อบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นจาก การกระทำความผิดนั้น

มาตรา ๑๖/๒ ผู้ใคร่ว่าข้อมูลคอมพิวเตอร์ในความครอบครองของตนเป็นข้อมูลที่ ศาลสั่งให้ทำลายตามมาตรา ๑๖/๑ ผู้นั้นต้องทำลายข้อมูลดังกล่าว หากฝ่าฝืนต้องระวาง โทษกึ่งหนึ่งของโทษที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๖ แล้วแต่กรณี”

มาตรา ๑๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๓/๑ ในหมวด ๑ ความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๑๓/๑ ความผิดตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๖/๒ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบที่รัฐมนตรีแต่งตั้ง มีอำนาจเปรียบเทียบได้

คณะกรรมการเปรียบเทียบที่รัฐมนตรีแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งให้มีจำนวนสามคนซึ่งคนหนึ่งต้องเป็น พนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

เมื่อคณะกรรมการเปรียบเทียบได้ทำการเปรียบเทียบกรณีใดและผู้ต้องหาได้ชำระเงินค่าปรับตามคำเปรียบเทียบภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเปรียบเทียบกำหนดแล้ว ให้ถือว่าคดีนั้นเป็นอันเลิกกัน ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ในกรณีที่ผู้ต้องหาไม่ชำระเงินค่าปรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เริ่มนับอายุความในการฟ้องคดีใหม่ นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว”

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๘ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการสืบสวนและสอบสวน ในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้หรือในกรณีที่มีการร้องขอตามวรรคสอง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ เฉพาะที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการใช้เป็น หลักฐานเกี่ยวกับการกระทำความผิดและหาตัวผู้กระทำความผิด

(๑) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมาเพื่อให้อภัยคำสงสัยแจ้งเป็นหนังสือ หรือส่งเอกสารข้อมูล หรือหลักฐานอื่นใดที่อยู่ในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้

(๒) เรียกข้อมูลจากรายทางคอมพิวเตอร์จากผู้ให้บริการเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารผ่านระบบคอมพิวเตอร์หรือจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สั่งให้ผู้ให้บริการส่งมอบข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการที่ต้องเก็บตามมาตรา ๒๖ หรือที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของผู้ให้บริการให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือให้เก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ก่อน

(๔) ทำสำเนาข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจากรายทางคอมพิวเตอร์จากระบบคอมพิวเตอร์ที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการกระทำความผิด ในกรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์นั้นยังมีได้อยู่ในความครอบครองของพนักงานเจ้าหน้าที่

(๕) สั่งให้บุคคลซึ่งครอบครองหรือควบคุมข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์ ส่งมอบข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่

(๖) ตรวจสอบหรือเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจากรายทางคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์ของบุคคลใด อันเป็นหลักฐานหรือ

อาจใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการกระทำความผิด หรือเพื่อสืบสวนหาตัวผู้กระทำความผิด และสั่งให้บุคคลนั้นส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็นให้ด้วยก็ได้

(๓) ถอดรหัสลับของข้อมูลคอมพิวเตอร์ของบุคคลใด หรือสั่งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเข้ารหัสลับของข้อมูลคอมพิวเตอร์ ทำการถอดรหัสลับ หรือให้ความร่วมมือกับพนักงานเจ้าหน้าที่ในการถอดรหัสลับ ดังกล่าว

(๔) ยึดหรืออายัดระบบคอมพิวเตอร์เท่าที่จำเป็นเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการทราบรายละเอียด แห่งความผิดและผู้กระทำความผิด

เพื่อประโยชน์ในการสืบสวนและสอบสวนของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ในบรรดาความผิดอาญาต่อกฎหมายอื่นซึ่งได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์เป็นองค์ประกอบหรือเป็นส่วนหนึ่งในการกระทำความผิด หรือมีข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดอาญาตามกฎหมายอื่น พนักงานสอบสวน อาจร้องขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งดำเนินการตามวรรคหนึ่งก็ได้หรือหากปรากฏข้อเท็จจริง ดังกล่าวต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานแล้วแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ให้ผู้ได้รับการร้องขอจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง (๑) (๒) และ (๓) ดำเนินการตามคำร้องขอโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ หรือภายในระยะเวลาที่พนักงาน เจ้าหน้าที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวันและไม่เกินสิบห้าวัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสมควร ต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ทั้งนี้รัฐมนตรีอาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการที่เหมาะสมกับประเภทของผู้ให้บริการก็ได้

มาตรา ๑๙ การใช้อำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๘ (๔) (๕) (๖) (๓) และ (๔) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อมีคำสั่งอนุญาตให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำร้อง ทั้งนี้คำร้องต้องระบุเหตุอันควรเชื่อได้ว่าบุคคลใด กระทำหรือกำลังจะกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นความผิด เหตุที่ต้องใช้อำนาจลักษณะของการกระทำความผิด รายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการกระทำความผิด และผู้กระทำความผิดเท่าที่สามารถจะระบุได้ประกอบคำร้องด้วยในการพิจารณาคำร้องให้ศาลพิจารณาคำร้องดังกล่าวโดยเร็ว

เมื่อศาลมีคำสั่งอนุญาตแล้ว ก่อนดำเนินการตามคำสั่งของศาล ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งสำเนาบันทึกเหตุ อันควรเชื่อที่ทำให้ต้องใช้อำนาจตามมาตรา ๑๘ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) มอบให้เจ้าของ หรือผู้ครอบครองระบบคอมพิวเตอร์นั้นไว้เป็นหลักฐาน แต่ถ้าไม่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ ณ ที่นั้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งมอบสำเนาบันทึกนั้นให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครองดังกล่าวในทันทีที่กระทำได้

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าในการดำเนินการตามมาตรา ๑๘ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ส่งสำเนาบันทึกรายละเอียดการดำเนินการและเหตุผลแห่งการดำเนินการให้ศาลที่มีเขตอำนาจภายในสี่สิบแปดชั่วโมงนับแต่เวลาลงมือดำเนินการเพื่อเป็นหลักฐาน

การทำสำเนาข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามมาตรา ๑๘ (๔) ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อมีเหตุอันควร เชื่อได้ว่าเป็นการกระทำความผิด และต้องไม่เป็นอุปสรรคในการดำเนินกิจการของเจ้าของหรือผู้ครอบครองข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นเกินความจำเป็น

การยึดหรืออายัดตามมาตรา ๑๘ (๘) นอกจากจะต้องส่งมอบสำเนานางหนังสือแสดงการยึดหรืออายัด มอบให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองระบบคอมพิวเตอร์นั้นไว้เป็นหลักฐาน แล้วพนักงานเจ้าหน้าที่จะส่งยึด หรืออายัดไว้เกินสามสิบวันมิได้ในกรณีจำเป็นที่ต้องยึดหรืออายัดไว้นานกว่านั้น ให้ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อขอยายเวลายึดหรืออายัดได้ แต่ศาลจะอนุญาตให้ขยายเวลาครั้งเดียวหรือหลายครั้ง รวมกันได้อีกไม่เกินหกสิบวัน เมื่อหมดความจำเป็นที่จะยึดหรืออายัดหรือครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องส่งคืนระบบคอมพิวเตอร์ที่ยึดหรือถอนการอายัดโดยพลัน หนังสือแสดงการยึดหรืออายัดตามวรรคห้าให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง”

มาตรา ๑๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๐ ในกรณีที่มีการทำให้แพร่หลายซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ ดังต่อไปนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ โดยได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีอาจยื่นคำร้องพร้อมแสดงพยานหลักฐานต่อศาลที่มีเขตอำนาจขอให้มีคำสั่งระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบคอมพิวเตอร์ได้

(๑) ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่อาจกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงแห่งราชอาณาจักรตามที่กำหนดไว้ในภาค ๒ ลักษณะ ๑ หรือลักษณะ ๑/๑ แห่งประมวลกฎหมายอาญา

(๓) ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นความผิดอาญาตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

หรือกฎหมายอื่นซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นมีลักษณะขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน และเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายนั้นหรือพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาได้ร้องขอ

ในกรณีที่มีการทำให้แพร่หลายซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลคอมพิวเตอร์จะมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องพร้อมแสดงพยานหลักฐานต่อศาลที่มีเขตอำนาจขอให้มีคำสั่งระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบคอมพิวเตอร์ได้ ทั้งนี้ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยคณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยอนุโลม

ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามวรรคสองขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะ แต่ละคณะให้มีกรรมการจำนวนเก้าคนซึ่งสามในเก้าคนต้องมาจากผู้แทนภาคเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน ด้านสื่อสารมวลชน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง และให้กรรมการได้รับค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

การดำเนินการของศาลตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้นำประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญามาใช้บังคับโดยอนุโลม ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งให้ระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำการระงับการทำให้แพร่หลาย หรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นเองหรือจะสั่งให้ผู้ให้บริการระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นก็ได้ ทั้งนี้ให้รัฐมนตรีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ระยะเวลา และวิธีการปฏิบัติสำหรับการระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์ของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยคำนึงถึงพัฒนาการทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะยื่นคำร้องตามวรรคหนึ่งไปก่อนที่จะได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีหรือพนักงานเจ้าหน้าที่โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลคอมพิวเตอร์จะยื่นคำร้องตามวรรคสองไปก่อนที่รัฐมนตรีจะมอบหมายก็ได้แต่ทั้งนี้ต้องรายงานให้รัฐมนตรีทราบโดยเร็ว”

มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ตามวรรคหนึ่งหมายถึงชุดคำสั่งที่มีผลทำให้ข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์หรือชุดคำสั่งอื่นเกิดความเสียหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม ขัดข้องหรือปฏิบัติงานไม่ตรงตามคำสั่ง หรือโดยประการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เว้นแต่เป็นชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ที่อาจนำมาใช้เพื่อป้องกันหรือแก้ไขชุดคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้รัฐมนตรีอาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดรายชื่อ ลักษณะหรือรายละเอียดของชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจนำมาใช้เพื่อป้องกันหรือแก้ไขชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ก็ได้”

มาตรา ๑๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๒ ห้ามมิให้พนักงานเจ้าหน้าที่และพนักงานสอบสวนในกรณีตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง เปิดเผยหรือส่งมอบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการที่ได้มาตามมาตรา ๑๘ ให้แก่บุคคลใด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการกระทำเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้หรือผู้กระทำความผิดตามกฎหมายอื่นในกรณีตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ หรือกับพนักงานสอบสวนในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง โดยมิชอบ หรือเป็นการกระทำตามคำสั่งหรือที่ได้รับอนุญาตจากศาล

พนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานสอบสวนผู้ใดฝ่าฝืนวรรคหนึ่งต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๓ พนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานสอบสวนในกรณีตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง ผู้ใดกระทำโดยประมาทเป็นเหตุให้ผู้อื่นล่วงรู้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการที่ได้มาตามมาตรา ๑๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๔ ผู้ใดล่วงรู้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการที่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานสอบสวนได้มาตามมาตรา ๑๘ และเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อผู้หนึ่งผู้ใดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๕ ข้อมูล ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มาตามพระราชบัญญัตินี้หรือที่พนักงานสอบสวนได้มาตามมาตรา ๑๘ วรรคสองให้อ้างและรับฟังเป็น พยานหลักฐานตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาหรือกฎหมายอื่นอันว่าด้วยการสืบพยานได้แต่ต้องเป็นชนิดที่มีได้เกิดขึ้นจากกาจูงใจมีค้ำมั่นสัญญา ชูเชิญ หลอกลวง หรือโดยมิชอบ ประการอื่น”

มาตรา ๑๗ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๖ ผู้ให้บริการต้องเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน นับแต่วันที่มีข้อมูลนั้นเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ แต่ในกรณีจำเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งให้ผู้ให้บริการผู้ใด เก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้เกินเก้าสิบวันแต่ไม่เกินสองปีเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย และเฉพาะคราวก็ได้”

มาตรา ๑๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองและวรรคสามของมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้อาจได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามที่รัฐมนตรีกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ในการกำหนดให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษต้องคำนึงถึงภาระหน้าที่ความรู้ความเชี่ยวชาญ ความขาดแคลนในการหาผู้มาปฏิบัติหน้าที่หรือมีการสูญเสียผู้ปฏิบัติงานออกจากระบบราชการเป็นจำนวนมาก คุณภาพของงาน และการดำรงตนอยู่ในความยุติธรรมโดยเปรียบเทียบค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานอื่น ในกระบวนการยุติธรรมด้วย”

มาตรา ๑๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๓๑ ค่าใช้จ่ายในเรื่องดังต่อไปนี้รวมทั้งวิธีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

(๑) การสืบสวน การแสวงหาข้อมูล และรวบรวมพยานหลักฐานในคดีความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) การดำเนินการตามมาตรา ๑๘ วรรคหนึ่ง (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) และมาตรา ๒๐

(๓) การดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นแก่การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้”

มาตรา ๒๐ บรรดาระเบียบหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีระเบียบหรือประกาศที่ต้องออกตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การดำเนินการออกระเบียบหรือประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๒๑ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้คือ โดยที่พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ มีบทบัญญัติบางประการที่ไม่เหมาะสมต่อการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน ซึ่งมีรูปแบบการกระทำความผิดที่มีความซับซ้อนมากขึ้นตามพัฒนาการทางเทคโนโลยีซึ่งเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและโดยที่มีการจัดตั้งกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคมซึ่งมีภารกิจในการกำหนดมาตรฐานและมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รวมทั้งการเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ สมควรปรับปรุงบทบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับผู้รักษาการตามกฎหมาย กำหนดฐานความผิดขึ้นใหม่และแก้ไข เพิ่มเติมฐานความผิดเดิม รวมทั้งบทกำหนดโทษของความผิดดังกล่าว การปรับปรุงกระบวนการและหลักเกณฑ์ ในการระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์ตลอดจนกำหนดให้มีคณะกรรมการเปรียบเทียบ ซึ่งมีอำนาจเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติมอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ประกาศโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
เรื่อง ระเบียบว่าด้วยทรงผมของนักเรียน

ด้วย กระทรวงศึกษาธิการ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง จึงขอแจ้งแนวทางการไว้ทรงผมของนักเรียน ดังนี้

๑. นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ด้านข้างด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านหน้าและกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย

๒. นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสม และรวบให้เรียบร้อย โดยผูกโบ ที่ไม่มีลวดลาย ขนาดความกว้าง ๑ นิ้ว (๒.๕ เซนติเมตร) ดังนี้

๒.๑ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ โบสีชมพู

๒.๒ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ โบสีฟ้า

๒.๓ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โบสีน้ำเงิน

๒.๔ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โบสีขาวอ่อน

๒.๕ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ โบสีน้ำตาล

๒.๖ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ โบสีขาว

๓. นักเรียนห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

๓.๑ ดัดผม

๓.๒ ย้อมสีผมให้ผิดจากเดิม

๓.๓ ไว้หนวดหรือเครา

๓.๔ การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือลวดลาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเผด็จ อุทุมสกุลรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง



โรงเรียนคอนเมืองทหารอากาศบำรุง
พ.ศ. ๒๕๖๕

กล่มมรณารวิชาการ ดควำมรู้และแนวคมภูมิทัศน์



หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน



วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติ ให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษาศึกษาต่อการประกอบอาชีพ และการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่าทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

จุดหมาย

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ จึงกำหนดเป็นจุดหมายเพื่อให้เกิดกับผู้เรียน เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัย และปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาหรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒. มีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิต

๓. มีสุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย

๔. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิต และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์ และสร้างสิ่งที่ดีงาม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๑. ความสามารถในการสื่อสาร

๒. ความสามารถในการคิด

๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา

๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต

๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

มาตรฐานการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

๑. ภาษาไทย
๒. คณิตศาสตร์
๓. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. สุขศึกษาและพลศึกษา
๖. ศิลปะ
๗. การงานอาชีพ
๘. ภาษาต่างประเทศ

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. กิจกรรมแนะแนว
๒. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
๓. กิจกรรมนักเรียน

การตัดสินผลการเรียน

- (๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ
- (๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- (๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- (๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คัดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระดับผลการเรียน

ระดับผลการเรียนมี ๘ ระดับ ดังนี้

- | | | |
|-----|--|---------------------------------|
| ๔ | หมายถึง ผลการเรียนรู้ดีเยี่ยม | ได้คะแนนตั้งแต่ ๘๐ คะแนน ขึ้นไป |
| ๓.๕ | หมายถึง ผลการเรียนรู้ดีมาก | ได้คะแนน ๗๕-๗๙ คะแนน |
| ๓ | หมายถึง ผลการเรียนรู้ดี | ได้คะแนน ๗๐-๗๔ คะแนน |
| ๒.๕ | หมายถึง ผลการเรียนรู้ค่อนข้างดี | ได้คะแนน ๖๕-๖๙ คะแนน |
| ๒ | หมายถึง ผลการเรียนน่าพอใจ | ได้คะแนน ๖๐-๖๔ คะแนน |
| ๑.๕ | หมายถึง ผลการเรียนพอใช้ | ได้คะแนน ๕๕-๕๙ คะแนน |
| ๑ | หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด | ได้คะแนน ๕๐-๕๔ คะแนน |
| ๐ | หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ | ได้คะแนนต่ำกว่า ๕๐ คะแนน |

เกณฑ์การจบ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- (๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
- (๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต
- (๓) ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- (๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- (๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

เกณฑ์การจบ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- (๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
- (๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต
- (๓) ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- (๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- (๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

การเข้าชั้น

นักเรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาเป็นจำนวนมาก และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับที่สูงขึ้น โรงเรียนตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้ผู้เรียนเข้าชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของนักเรียนเป็นสำคัญ ซึ่งการเรียนเข้าชั้น มี ๒ ลักษณะ คือ

๑. นักเรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษาต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับที่สูงขึ้น

๒. นักเรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกินครึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะหนึ่งหรือทั้งสองลักษณะ โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่ามีความผิดปกติสมควร ก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้นให้อยู่ในดุลพินิจของโรงเรียนให้แก้ไขผลการเรียน

แนวปฏิบัติในการขอใบรับรองผลการเรียน

๑. การขอย้ายสถานศึกษา

ผู้ปกครองกรอกใบคำร้องขอย้ายสถานศึกษา

ยื่นคำร้องขอย้ายสถานศึกษา พร้อมแนบบรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
รับใบ ปพ.๑ หลังยื่นคำร้อง ๓ วัน

๒. การขอใบ ปพ.๑ ฉบับที่ ๒

กรอกคำร้องขอใบ ปพ.๑ ฉบับที่ ๒ เป็นต้นไป

ชำระค่าธรรมเนียมการขอรับ ปพ.๑ ฉบับที่ ๒ ฉบับละ ๕๐ บาท
ที่งานงบประมาณ

๓. ยื่นคำร้องขอใบ ปพ.๑ ฉบับที่ ๒

ยื่นคำร้องขอใบ ปพ.๑ ฉบับที่ ๒ พร้อมแนบบรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว
จำนวน ๒ รูป และใบเสร็จค่าธรรมเนียม
รับใบ ปพ.๑ ฉบับที่ ๒ หลังยื่นคำร้อง ๓ วัน

๔. การขอใบรับรองผลการเรียนภาษาอังกฤษ (Transcript)

- กรอกคำร้องขอใบรับรองผลการเรียนภาษาอังกฤษ (Transcript)
- ชำระค่าธรรมเนียมการขอใบรับรองผลการเรียนภาษาอังกฤษ
ฉบับละ ๑๐๐ บาท
- ยื่นคำร้องขอใบรับรองผลการเรียนภาษาอังกฤษ (Transcript)
พร้อมแนบบรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป และใบเสร็จค่าธรรมเนียม
- รับใบรับรองผลการเรียนภาษาอังกฤษ (Transcript) หลังยื่นคำร้อง ๑๕ วัน



การขอลาพักการเรียน

ในกรณีที่นักเรียนจำเป็นต้องขาดเรียนนาน เช่น เจ็บป่วย หรือสาเหตุอื่นใดไม่สามารถมาเรียนได้ตามปกติ ซึ่งทำให้มีผลกระทบต่อการเรียนของนักเรียน ผู้ปกครองควรมายื่นคำร้องขอพักการเรียนให้นักเรียนด้วยตนเองที่งานทะเบียน พร้อมทั้งนำหลักฐานประกอบการพักการเรียน เช่น ใบรับรองแพทย์

เมื่อครบกำหนดการลาพักการเรียนแล้ว ผู้ปกครองหรือนักเรียนต้องมาติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อขอเรียนต่อ หากขาดการติดต่อไปจนเกินวันครบกำหนดลาพักการเรียน โรงเรียนจะพิจารณาดำเนินการตามระเบียบต่อไป

การขอเปลี่ยนแปลงหลักฐาน ชื่อ นามสกุล และการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ปฏิบัติดังนี้

๑. แจ้งขอเปลี่ยนชื่อ นามสกุล หรือวัน เดือน ปีเกิด ที่งานทะเบียนนักเรียน
๒. นำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล หรือสูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านที่ได้แก้ไข หรือนามสกุลของนักเรียน บิดา มารดา ที่งานทะเบียน
๓. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหลักฐานควรรับดำเนินการทันที เพื่อให้หลักฐานถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

แนวการปฏิบัติการใช้ห้องสมุด

โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง ได้มีการนำเทคโนโลยี e-library หรือ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ใช้สืบค้นข้อมูลทาง Internet เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย สามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง นักเรียนสามารถเข้าใช้บริการห้องสมุด โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๑. เวลาเปิดทำการ วันจันทร์-ศุกร์ ๐๗.๐๐-๑๖.๓๐ น.
เวลาปิดทำการ วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
๒. ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุด ครู นักเรียน นักการภารโรง บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตจากครูบรรณารักษ์
๓. การยืม

๓.๑ สมัครเป็นสมาชิกด้วยระบบสแกนลายนิ้วมือ/บัตรประจำตัวนักเรียน ในการยืมทุกครั้ง ห้ามใช้บัตรผู้อื่นในการยืม

๓.๒ สิทธิในการยืม สมาชิกห้องสมุดมีสิทธิยืมได้ดังนี้

- | | |
|-------------------------|---------------|
| นักเรียนยืมหนังสือ | ๓ เล่ม/๗ วัน |
| ครูและบุคลากรยืมหนังสือ | ๕ เล่ม/๑๔ วัน |
| บุคคลภายนอกยืมหนังสือ | ๓ เล่ม/๗ วัน |

- ๓.๓ สิ่งที่ไม่อนุญาตให้ยืม คือ วารสารใหม่ และหนังสืออ้างอิง
๓.๔ นักเรียนที่เข้าใช้บริการห้องสมุดต้องแต่งกายให้เรียบร้อย
๔. อัตราค่าปรับ (ไม่นับวันหยุดราชการ)

หนังสือทั่วไป วันละ ๒ บาท/เล่ม

หนังสือจอง วันละ ๒ บาท/เล่ม

๕. ผู้ยืมทำหนังสือห้องสมุดชำรุดเสียหายต้องรับผิดชอบ ดังนี้

หาหนังสือเรื่องเดียวกันมาแทน หรือชำระเงินสด ชดใช้ตามราคาหนังสือปัจจุบัน พร้อมกับค่าจ้างเตรียมเล่มละ ๒๐ บาท ถ้ามีการเข้าปกใหม่ คิดค่าปกต่างหาก

๖. ผู้ใดตัด ฉีก หรือขโมยวัสดุอุปกรณ์ห้องสมุด รวมทั้งการทำวิธีใด ๆ ให้วัสดุอุปกรณ์ของห้องสมุดเสียหายอาจถูกดำเนินคดีอาญา และผู้นั้นเป็นนักเรียนอาจถูกสั่งพักการเรียน หรือลงโทษสถานหนักตามที่โรงเรียนพิจารณาเห็นสมควร

หมายเหตุ ผู้ที่ค้างส่งหนังสือจะถูกตัดสิทธิ์ในการยืม และในกรณีที่นักเรียนจะจบการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จะไม่อนุญาตให้รับใบ ปพ.๑ จนกว่าจะชำระค่าหนังสือให้เรียบร้อย





โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
พ.ศ. ๒๕๖๕

การจัดการเรียนการสอน มีการศึกษา ๒๕๖๕ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑





การจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ เปิดสอนตั้งแต่
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ มีชั้นเรียน ดังนี้

มัธยมศึกษาตอนต้น

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๑๒	ห้องเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๑๒	ห้องเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๑๒	ห้องเรียน

มัธยมศึกษาตอนปลาย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑๑	ห้องเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑๑	ห้องเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑๑	ห้องเรียน

รวม	๖๙	ห้องเรียน
-----	----	-----------





กำหนดเวลาเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

กำหนดเวลาเรียนและปิดภาคเรียน

ปีการศึกษา ๒๕๖๘ แบ่งเป็น ๒ ภาคเรียน แต่ละภาคเรียนมีเวลาเรียน ๒๐ สัปดาห์
กำหนดดังนี้

ภาคเรียนที่ ๑

เปิดภาคเรียนวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ - ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ปิดภาคเรียนวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ภาคเรียนที่ ๒

เปิดภาคเรียนวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

ปิดภาคเรียนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

กำหนดเวลาเรียน เข้าแถวเคารพธงชาติ เวลา ๐๗.๕๐ น.

กำหนดคาบเรียน/เวลาเรียน

คาบที่ ๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๒๐ น.

คาบที่ ๒ เวลา ๐๙.๒๐ - ๑๐.๑๐ น.

คาบที่ ๓ เวลา ๑๐.๑๐ - ๑๑.๐๐ น.

คาบที่ ๔ เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๑.๕๐ น. (คาบพักของ ม.๑, ม.๒ และ ม.๔)

คาบที่ ๕ เวลา ๑๑.๕๐ - ๑๒.๔๐ น. (คาบพักของ ม.๓, ม.๕ และ ม.๖)

คาบที่ ๖ เวลา ๑๒.๔๐ - ๑๓.๓๐ น.

คาบที่ ๗ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๒๐ น.

คาบที่ ๘ เวลา ๑๔.๒๐ - ๑๕.๑๐ น.

คาบที่ ๙ เวลา ๑๕.๑๐ - ๑๖.๐๐ น.

คาบที่ ๑๐ เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๕๐ น.

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๐



วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และการชีวิตตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

หลักการ

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

๑. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มีจุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมาย สำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติและคุณธรรมบนพื้นฐานของความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล
๒. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนมีโอกาสดำเนินการศึกษาอย่างเสมอภาคและมีคุณภาพ
๓. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ ให้สังคมมีส่วนร่วมในการศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น
๔. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระการเรียนรู้ เวลาและการจัดการเรียนรู้
๕. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๖. เป็นหลักสูตรการศึกษาศึกษาในระบอบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้และประสบการณ์



จุดหมาย

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ จึงกำหนดเป็นจุดหมายเพื่อให้เกิดกับผู้เรียน เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัย และปฏิบัติตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาหรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒. มีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และทักษะชีวิต

๓. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย

๔. มีความรักชาติมีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิต และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

เกณฑ์กำหนดรหัสวิชา



หลักสูตรแกนกลางพุทธศักราช ๒๕๕๑ ได้กำหนดระบบรหัสวิชาสำหรับรายวิชา พื้นฐานแบบรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อให้สถานศึกษา มีความสะดวกและสื่อสารได้เข้าใจตรงกัน ประกอบด้วยอักษรและตัวเลข ๖ หลัก ดังนี้

หลักที่ ๑	หลักที่ ๒	หลักที่ ๓	หลักที่ ๔	หลักที่ ๕	หลักที่ ๖
กลุ่มสาระ	ระดับ	ปีในระดับ	ประเภทของ	ลำดับของรายวิชา	
การเรียนรู้		การศึกษา	รายวิชา		
ท	๑	๐	๑		๑-๙๙
ค	๒	๑	๒		
ว	๓	๒			
ส		๓			
พ		๔			
ศ		๕			
ง		๖			

ใช้รหัสตัวอักษรตามรายการรหัสตัวอักษรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ใช้ อ ภาษาญี่ปุ่น ใช้ ญ ภาษาจีน ใช้ จ เป็นต้น

หลักที่ ๑ เป็นรหัสตัวอักษรแสดงกลุ่มสาระการเรียนรู้ คือ

- ท หมายถึง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- ค หมายถึง กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- ว หมายถึง กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
- ส หมายถึง กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- พ หมายถึง กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
- ศ หมายถึง กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ง หมายถึง กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ให้ใช้รหัสของแต่ละภาษาตามรายการที่กำหนด คือ

- ข หมายถึง ภาษาเขมร
- จ หมายถึง ภาษาจีน
- ญ หมายถึง ภาษาญี่ปุ่น
- ฝ หมายถึง ภาษาฝรั่งเศส
- อ หมายถึง ภาษาอังกฤษ

กรณีสถานศึกษาได้จัดรายวิชาภาษาต่างประเทศอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กระทรวงกำหนดไว้ ให้สถานศึกษาทำเรื่องเสนอ สพฐ. เพื่อกำหนดรหัสตัวอักษรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศเพิ่มเติม และประกาศให้สถานศึกษาทั่วประเทศได้รับทราบและใช้ให้ตรงกัน

หลักที่ ๒ เป็นรหัสตัวเลขแสดงระดับการศึกษา ได้แก่

- ๑ หมายถึง รายวิชาระดับประถมศึกษา
- ๒ หมายถึง รายวิชาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- ๓ หมายถึง รายวิชาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

หลักที่ ๓ เป็นรหัสตัวเลขแสดงปีที่เรียนของรายวิชา ได้แก่

- ๐ หมายถึง รายวิชาไม่กำหนดปีที่เรียน จะเรียนปีใดก็ได้ในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย
- ๑ หมายถึง รายวิชาที่เรียนในปีที่ ๑ ของระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย (ป.๑ ม.๑ และ ม.๔)
- ๒ หมายถึง รายวิชาที่เรียนในปีที่ ๒ ของระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย (ป.๒ ม.๒ และ ม.๕)
- ๓ หมายถึง รายวิชาที่เรียนในปีที่ ๓ ของระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย (ป.๓ ม.๓ และ ม.๖)
- ๔ หมายถึง รายวิชาที่เรียนในปีที่ ๔ ของระดับประถมศึกษา (ป.๔)
- ๕ หมายถึง รายวิชาที่เรียนในปีที่ ๕ ของระดับประถมศึกษา (ป.๕)
- ๖ หมายถึง รายวิชาที่เรียนในปีที่ ๖ ของระดับประถมศึกษา (ป.๖)

หลักที่ ๔ เป็นรหัสตัวเลขแสดงประเภทของรายวิชา ได้แก่

- ๑ หมายถึง รายวิชาพื้นฐาน
- ๒ หมายถึง รายวิชาเพิ่มเติม

หลักที่ ๕ และหลักที่ ๖

เป็นรหัสตัวเลขแสดงลำดับของรายวิชาแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ในปี/ระดับ การศึกษาเดียวกันมีจำนวนตั้งแต่ ๐๑ – ๙๙ สำหรับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ควรกำหนดรหัสวิชาเป็นช่วง ลำดับ ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ๐๑ – ๑๙ รายวิชาในกลุ่มฟิสิกส์
- ๒๑ – ๓๙ รายวิชาในกลุ่มเคมี
- ๔๑ – ๕๙ รายวิชาในกลุ่มชีววิทยา
- ๖๑ – ๗๙ รายวิชาในกลุ่มโลกและอวกาศ
- ๘๑ – ๙๙ รายวิชาในกลุ่มวิทยาศาสตร์อื่นๆ

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๐๑ – ๑๙ รายวิชาในกลุ่มศาสนา
- ๒๑ – ๓๙ รายวิชาในกลุ่มหน้าที่พลเมือง
- ๔๑ – ๕๙ รายวิชาในกลุ่มเศรษฐศาสตร์
- ๖๑ – ๗๙ รายวิชาในกลุ่มประวัติศาสตร์
- ๘๑ – ๙๙ รายวิชาในกลุ่มภูมิศาสตร์

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

- ๐๑ – ๑๙ รายวิชาในกลุ่มการดำรงชีวิตและครอบครัว
- ๒๑ – ๓๙ รายวิชาในกลุ่มการออกแบบและเทคโนโลยี
- ๔๑ – ๕๙ รายวิชาในกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๖๑ – ๙๙ รายวิชาในกลุ่มการอาชีพ





โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
พ.ศ. ๒๕๖๕

โครงสร้างหลักสูตร และการประเมินผล





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
พุทธศักราช ๒๕๖๘
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)

ปรับปรุง : ๕ มีนาคม ๒๕๖๘





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
โครงการห้องเรียนพิเศษส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ (Gifted)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ว๒๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๕ / ๖๐	ว๒๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๕ / ๖๐
ค๒๑๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๕ / ๖๐	ค๒๑๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๕ / ๖๐
ว๒๑๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๑	๑.๕ / ๖๐	ว๒๑๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๒	๑.๕ / ๖๐
ว๒๐๑๐๗	วิทยาการคำนวณและการออกแบบเทคโนโลยี ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๒๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๕ / ๖๐
อ๒๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๕ / ๖๐	ส๒๑๑๐๘	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๒	๑.๕ / ๖๐
ส๒๑๑๐๗	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑	๑.๕ / ๖๐	ส๒๑๑๐๖	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๒๑๑๐๕	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕ / ๒๐	ง๒๑๑๐๒	การงานอาชีพพื้นฐาน ๒	๐.๕ / ๒๐
ง๒๑๑๐๑	การงานอาชีพพื้นฐาน ๑	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๑๑๐๔	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๑๑๐๓	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๑	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๑๑๐๘	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๑๑๐๗	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๑	๐.๕ / ๒๐	ว๒๑๑๐๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
ว๒๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐	ว๒๑๑๐๔	พลศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
ว๒๑๑๐๓	พลศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๑๑.๕ / ๔๖๐		รวม	๑๐.๕ / ๔๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
ค๒๑๑๐๗	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑	๐.๕ / ๒๐	ค๒๑๑๐๘	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๒	๐.๕ / ๒๐
ค๒๑๑๐๓	คณิตศาสตร์เพิ่มพูน ๑	๑.๐ / ๔๐	ค๒๑๑๐๔	คณิตศาสตร์เพิ่มพูน ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๒๑๑๐๑	วิทยาศาสตร์เพื่อการสร้างสรรค์ ๑	๐.๕ / ๒๐	ว๒๑๑๐๔	สนุกกับโครงงานวิทยาศาสตร์	๐.๕ / ๒๐
ว๒๑๑๐๗	วิทยาศาสตร์เข้มข้น ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๒๑๑๐๘	วิทยาศาสตร์เข้มข้น ๒	๑.๐ / ๔๐
จ๒๑๑๐๑	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๑	๐.๕ / ๒๐	ว๒๑๑๐๗	เทคโนโลยีสร้างสรรค์ ๑	๑.๐ / ๔๐
ง๒๑๑๐๓	ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้า ๑	๐.๕ / ๒๐	จ๒๑๑๐๒	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๒๑๑๐๓	การป้องกันการทุจริต ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๒๑๑๐๔	การป้องกันการทุจริต ๒	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๕.๕ / ๑๘๐		รวม	๕.๐ / ๒๐๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๖.๐ / ๖๔๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐	กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๘	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๗
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๖.๐ / ๖๔๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๒๐
		+ ๖๐			+ ๖๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
โครงการห้องเรียนพิเศษส่งเสริมความเป็นเลิศทางภาษาอังกฤษ (EP)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๒๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๕ / ๖๐	ท๒๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๕ / ๖๐
ค๒๑๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๕ / ๖๐	ค๒๑๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๕ / ๖๐
ว๒๑๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๑	๑.๕ / ๖๐	ว๒๑๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๒	๑.๕ / ๖๐
ว๒๑๑๐๗	วิทยาการคำนวณและการออกแบบเทคโนโลยี ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๒๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๕ / ๖๐
อ๒๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๕ / ๖๐	ส๒๑๑๐๘	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๒	๑.๕ / ๖๐
ส๒๑๑๐๗	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑	๑.๕ / ๖๐	ส๒๑๑๐๖	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๒๑๑๐๕	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕ / ๒๐	ง๒๑๑๐๒	การงานอาชีพพื้นฐาน ๒	๐.๕ / ๒๐
ง๒๑๑๐๑	การงานอาชีพพื้นฐาน ๑	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๑๑๐๔	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๑๑๐๓	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๑	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๑๑๐๘	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๑๑๐๗	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๑	๐.๕ / ๒๐	พ๒๑๑๐๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
พ๒๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐	พ๒๑๑๐๔	พลศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
พ๒๑๑๐๓	พลศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๑๑.๕ / ๔๖๐		รวม	๑๐.๕ / ๔๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
ค๒๑๒๐๗	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑	๐.๕ / ๒๐	ค๒๑๒๐๘	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๒	๐.๕ / ๒๐
อ๒๑๒๐๔	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๑	๑.๕ / ๖๐	ว๒๑๒๐๗	เทคโนโลยีสร้างสรรค์ ๑	๑.๐ / ๔๐
อ๒๑๒๐๗	ภาษาอังกฤษอ่านเขียนเพื่อการสื่อสาร ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๒๑๒๑๐	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๒	๑.๕ / ๖๐
จ๒๑๒๐๑	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๑	๐.๕ / ๒๐	อ๒๑๒๐๘	ภาษาอังกฤษอ่านเขียนเพื่อการสื่อสาร ๒	๑.๐ / ๔๐
ส๒๑๒๑๓	ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้า ๑	๐.๕ / ๒๐	จ๒๑๒๐๒	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๒๑๒๒๓	การป้องกันการทุจริต ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๒๑๒๒๔	การป้องกันการทุจริต ๒	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๕.๕ / ๑๘๐		รวม	๕.๐ / ๒๐๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๖.๐ / ๖๔๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมลูกเสือ / ยุวชนชาติ		- / ๒๐	กิจกรรมลูกเสือ / ยุวชนชาติ		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวชนชาติ)		๘	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวชนชาติ)		๗
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๖.๐ / ๖๔๐ + ๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๒๐ + ๖๐
Special Activities			Special Activities		
Field Trip			English Camp		



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
ห้องเรียนปกติ (ห้อง ๓ - ๑๒)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๑๑๑๑	ภาษาไทย ๑	๑.๕ / ๖๐	ท๒๑๑๒	ภาษาไทย ๒	๑.๕ / ๖๐
ค๑๑๑๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๕ / ๖๐	ค๒๑๑๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๕ / ๖๐
ว๑๑๑๑	วิทยาศาสตร์ ๑	๑.๕ / ๖๐	ว๒๑๑๒	วิทยาศาสตร์ ๒	๑.๕ / ๖๐
ว๒๐๑๗	วิทยาการคำนวณและการออกแบบเทคโนโลยี ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๒๑๑๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๕ / ๖๐
อ๑๑๑๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๕ / ๖๐	ส๑๑๑๘	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๒	๑.๕ / ๖๐
ส๑๑๑๗	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑	๑.๕ / ๖๐	ส๒๑๑๖	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๒๑๑๕	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕ / ๒๐	ง๑๑๑๒	การงานอาชีพพื้นฐาน ๒	๐.๕ / ๒๐
ง๑๑๑๑	การงานอาชีพพื้นฐาน ๑	๐.๕ / ๒๐	ศ๑๑๑๔	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๑๑๑๓	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๑	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๑๑๘	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๑๑๗	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๑	๐.๕ / ๒๐	พ๑๑๑๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
พ๑๑๑๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐	พ๒๑๑๔	พลศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
พ๒๑๑๓	พลศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐			
รวม		๑๑.๕ / ๔๖๐	รวม		๑๐.๕ / ๔๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.
ค๑๑๒๗	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑	๐.๕ / ๒๐	ค๒๑๒๘	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๒	๐.๕ / ๒๐
จ๑๑๒๑	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๑	๐.๕ / ๒๐	ว๒๐๒๗	เทคโนโลยีสร้างสรรค์ ๑	๑.๐ / ๔๐
จ๒๐๒๓	ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้า ๑	๐.๕ / ๒๐	จ๒๑๒๒	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๑๑๒๒	การป้องกันการทุจริต ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๑๑๒๔	การป้องกันการทุจริต ๒	๐.๕ / ๒๐
รวม		๒.๐ / ๘๐	รวม		๒.๕ / ๑๐๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๓.๕ / ๕๔๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๓.๐ / ๕๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐	กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๘	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๗
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๓.๕ / ๕๔๐ + ๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๓.๐ / ๕๒๐ + ๖๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ (Gifted)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๒๒๑๑	ภาษาไทย ๓	๑.๕ / ๖๐	ท๒๒๑๒	ภาษาไทย ๔	๑.๕ / ๖๐
ค๒๒๑๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๕ / ๖๐	ค๒๒๑๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๕ / ๖๐
ว๒๒๑๑	วิทยาศาสตร์ ๓	๑.๕ / ๖๐	ว๒๒๑๒	วิทยาศาสตร์ ๔	๑.๕ / ๖๐
ว๒๑๑๘	วิทยาการคำนวณและการออกแบบเทคโนโลยี ๒	๑.๐ / ๔๐	อ๒๒๑๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๕ / ๖๐
อ๒๒๑๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๕ / ๖๐	ส๒๒๑๑	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔	๑.๕ / ๖๐
ส๒๒๑๑	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓	๑.๕ / ๖๐	ส๒๒๑๒	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕ / ๒๐
ส๒๒๑๕	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕ / ๒๐	ง๒๒๑๒	การงานอาชีพพื้นฐาน ๔	๑.๕ / ๒๐
ง๒๒๑๑	การงานอาชีพพื้นฐาน ๓	๐.๕ / ๒๐	ค๒๒๑๔	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๔	๐.๕ / ๒๐
ค๒๒๑๓	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๓	๐.๕ / ๒๐	ค๒๒๑๑	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๔	๐.๕ / ๒๐
ค๒๒๑๗	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๒๒๑๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
พ๒๒๑๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๒๒๑๔	พลศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
พ๒๒๑๓	พลศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๑๑.๕ / ๔๘๐		รวม	๑๐.๕ / ๔๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
ค๒๒๑๗	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓	๐.๕ / ๒๐	ค๒๒๑๘	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๔	๐.๕ / ๒๐
ค๒๒๑๓	คณิตศาสตร์เพิ่มทุน ๓	๑.๐ / ๔๐	ค๒๒๑๔	คณิตศาสตร์เพิ่มทุน ๔	๑.๐ / ๔๐
ว๒๒๑๓	โครงงานวิทยาศาสตร์ ๑	๐.๕ / ๒๐	ว๒๒๑๔	โครงงานวิทยาศาสตร์ ๒	๐.๕ / ๒๐
ว๒๒๑๔	วิทยาศาสตร์เข้มข้น ๓	๑.๐ / ๔๐	ว๒๒๑๑	วิทยาศาสตร์เข้มข้น ๔	๑.๐ / ๔๐
จ๒๒๑๑	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๓	๐.๕ / ๒๐	ว๒๒๑๘	เทคโนโลยีสร้างสรรค์ ๒	๑.๐ / ๔๐
ไ๒๒๑๑	IS๑ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐ / ๔๐	จ๒๒๑๒	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๔	๐.๕ / ๒๐
			ง๒๒๑๔	ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้า ๒	๐.๕ / ๒๐
			ไ๒๒๑๒	IS๒ การสื่อสารและนำเสนอ	๑.๐ / ๔๐
	รวม	๔.๕ / ๑๘๐		รวม	๖.๐ / ๒๔๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๖.๐ / ๖๔๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๖.๕ / ๖๖๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐	กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๘	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๗
			I๒๐๔๐๓, IS๓ การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม		- / ๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๖.๕ / ๖๖๐ + ๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๖ / ๖๔๐ + ๘๐





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
โครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (EP)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๒๒๑๑	ภาษาไทย ๓	๑.๕ / ๖๐	ท๒๒๑๒	ภาษาไทย ๔	๑.๕ / ๖๐
ค๒๒๑๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๕ / ๖๐	ค๒๒๑๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๕ / ๖๐
ว๒๒๑๑	วิทยาศาสตร์ ๓	๑.๕ / ๖๐	ว๒๒๑๒	วิทยาศาสตร์ ๔	๑.๕ / ๖๐
ว๒๐๑๘	วิทยาการคำนวณและการออกแบบเทคโนโลยี ๒	๑.๐ / ๔๐	อ๒๒๑๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๕ / ๖๐
อ๒๒๑๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๕ / ๖๐	ส๒๒๑๑	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔	๑.๕ / ๖๐
ส๒๒๑๑	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓	๑.๕ / ๖๐	ส๒๒๑๒	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕ / ๒๐
ส๒๒๑๑	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕ / ๒๐	ง๒๒๑๒	การงานอาชีพพื้นฐาน ๔	๐.๕ / ๒๐
ง๒๒๑๑	การงานอาชีพพื้นฐาน ๓	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๒๑๑	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๔	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๒๑๑	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๓	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๒๑๑	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๔	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๒๑๑	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๒๒๑๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
พ๒๒๑๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๒๒๑๑	พลศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
พ๒๒๑๑	พลศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๑๑.๕ / ๔๖๐		รวม	๑๐.๕ / ๔๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
ค๒๒๑๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓	๐.๕ / ๒๐	ค๒๒๑๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๔	๐.๕ / ๒๐
อ๒๒๑๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๓	๑.๕ / ๖๐	ว๒๒๑๑	เทคโนโลยีสร้างสรรค์ ๒	๑.๐ / ๔๐
อ๒๒๑๑	ภาษาอังกฤษอ่านเขียนเพื่อการสื่อสาร ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๒๒๑๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๔	๑.๕ / ๖๐
จ๒๒๑๑	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๓	๐.๕ / ๒๐	อ๒๒๑๑	ภาษาอังกฤษอ่านเขียนเพื่อการสื่อสาร ๔	๑.๐ / ๔๐
๒๒๑๑	IS๑ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐ / ๔๐	จ๒๒๑๑	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๔	๐.๕ / ๒๐
			ง๒๒๑๑	ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้า ๒	๐.๕ / ๒๐
			๒๒๑๑	IS๒ การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐ / ๔๐
	รวม	๔.๕ / ๑๘๐		รวม	๖.๐ / ๒๔๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๖.๐ / ๖๔๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๖.๕ / ๖๔๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐	กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๘	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๗
			๒๐๔๓, IS๓ การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม		- / ๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๙.๕/ ๖๒๐ + ๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๗/ ๖๔๐ + ๔๐
Special Activities			Special Activities		
Field Trip			English Camp		



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
ห้องเรียนปกติ (ห้อง ๓ - ๑๒)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๒๒๑๑	ภาษาไทย ๓	๑.๕ / ๖๐	ท๒๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๕ / ๖๐
ค๒๒๑๑๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๕ / ๖๐	ค๒๒๑๐๑๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๕ / ๖๐
ว๒๒๑๑๑	วิทยาศาสตร์ ๓	๑.๕ / ๖๐	ว๒๒๑๐๑๒	วิทยาศาสตร์ ๔	๑.๕ / ๖๐
ว๒๐๑๑๘	วิทยาการคำนวณและการออกแบบเทคโนโลยี ๒	๑.๐ / ๔๐	อ๒๒๑๐๑๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๕ / ๖๐
อ๒๒๑๑๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๕ / ๖๐	ส๒๒๑๐๑๘	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔	๑.๕ / ๖๐
ส๒๒๑๑๐๗	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓	๑.๕ / ๖๐	ส๒๒๑๐๑๖	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕ / ๒๐
ส๒๒๑๑๐๕	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕ / ๒๐	ง๒๒๑๐๑๒	การงานอาชีพพื้นฐาน ๔	๐.๕ / ๒๐
ง๒๒๑๑๐๑	การงานอาชีพพื้นฐาน ๓	๐.๕ / ๒๐	ค๒๒๑๐๑๔	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๔	๐.๕ / ๒๐
ค๒๒๑๑๐๓	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๓	๐.๕ / ๒๐	ค๒๒๑๐๑๘	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๔	๐.๕ / ๒๐
ค๒๒๑๑๐๗	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๓	๐.๕ / ๒๐	ท๒๒๑๐๑๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
ท๒๒๑๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	ท๒๒๑๐๑๔	พลศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
ท๒๒๑๐๑๓	พลศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๑๑.๕ / ๔๖๐		รวม	๑๐.๕ / ๔๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
ค๒๒๑๒๐๗	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓	๐.๕ / ๒๐	ค๒๒๑๒๐๘	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๔	๐.๕ / ๒๐
จ๒๒๑๒๐๑	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๓	๐.๕ / ๒๐	ว๒๒๑๒๐๘	เทคโนโลยีสร้างสรรค์ ๒	๑.๐ / ๔๐
๒๒๑๒๐๑	IS๑ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐ / ๔๐	จ๒๒๑๒๐๒	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๔	๐.๕ / ๒๐
			ง๒๒๑๒๑๔	ห้องสมุดเพื่อการค้นคว้า ๒	๐.๕ / ๒๐
			๒๒๑๒๐๒	IS๒ การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐ / ๔๐
	รวม	๒.๐ / ๘๐		รวม	๓.๕ / ๑๔๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๓.๕ / ๕๔๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๔.๐ / ๕๖๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐	กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๘	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๗
			๒๐๑๔๐๓, IS๓ การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม		- / ๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๔.๐ / ๕๖๐ + ๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๓.๕/ ๕๔๐ + ๘๐





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ (Gifted)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๑๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๕ / ๖๐	ท๒๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๕ / ๖๐
ค๑๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๕ / ๖๐	ค๒๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๕ / ๖๐
ว๒๓๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๕	๑.๕ / ๖๐	ว๒๓๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๖	๑.๕ / ๖๐
ว๒๐๑๐๙	วิทยาการคำนวณและการออกแบบเทคโนโลยี ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๒๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๕ / ๖๐
อ๒๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๕ / ๖๐	ส๒๓๑๐๘	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖	๑.๕ / ๖๐
ส๒๓๑๐๗	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕	๑.๕ / ๖๐	ส๒๓๑๐๖	ประวัติศาสตร์ ๖	๐.๕ / ๒๐
ส๒๓๑๐๕	ประวัติศาสตร์ ๕	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๓๑๐๔	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๖	๐.๕ / ๒๐
ง๒๓๑๐๑	การงานอาชีพพื้นฐาน ๕	๑.๐ / ๔๐	ศ๒๓๑๐๘	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๖	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๓๑๐๓	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๒๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๓๑๐๗	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๒๓๑๐๔	พลศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๒๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐			
พ๒๓๑๐๓	พลศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๑๒.๐ / ๔๘๐		รวม	๑๐.๐ / ๔๐๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
ค๒๓๑๐๗	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕	๐.๕ / ๒๐	ค๒๓๑๐๘	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๖	๐.๕ / ๒๐
ค๒๓๑๐๓	คณิตศาสตร์เพิ่มทุน ๕	๑.๐ / ๔๐	ค๒๓๑๐๔	คณิตศาสตร์เพิ่มทุน ๖	๑.๐ / ๔๐
ว๒๐๒๐๑	เรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	๐.๕ / ๒๐	ว๒๐๒๐๒	พลังงานทดแทน	๐.๕ / ๒๐
ว๒๓๑๐๗	วิทยาศาสตร์เข้มข้น ๕	๑.๐ / ๔๐	ว๒๓๑๐๘	วิทยาศาสตร์เข้มข้น ๖	๑.๐ / ๔๐
จ๒๓๑๐๑	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๕	๐.๕ / ๒๐	ว๒๐๒๐๙	เทคโนโลยีสร้างสรรค์ ๓	๑.๐ / ๔๐
			จ๒๓๑๐๒	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๖	๐.๕ / ๒๐
			ง๒๐๒๗๙	งานประดิษฐ์	๑.๐ / ๔๐
	รวม	๓.๕ / ๑๔๐		รวม	๕.๕ / ๑๘๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐	กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๘	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๗
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๒๐ + ๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๒๐ + ๖๐

* (รายละเอียดอยู่ในหน้า ๙)



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
โครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (EP)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๒๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๕ / ๖๐	ท๒๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๕ / ๖๐
ค๒๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๕ / ๖๐	ค๒๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๕ / ๖๐
ว๒๓๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๕	๑.๕ / ๖๐	ว๒๓๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๖	๑.๕ / ๖๐
ว๒๐๑๐๙	วิทยาการคำนวณและการออกแบบเทคโนโลยี ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๒๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๕ / ๖๐
อ๒๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๕ / ๖๐	ส๒๓๑๐๘	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖	๑.๕ / ๖๐
ส๒๓๑๐๗	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕	๑.๕ / ๖๐	ส๒๓๑๐๖	ประวัติศาสตร์ ๖	๐.๕ / ๒๐
ส๒๓๑๐๕	ประวัติศาสตร์ ๕	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๓๑๐๔	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๖	๐.๕ / ๒๐
ง๒๓๑๐๑	การงานอาชีพพื้นฐาน ๕	๑.๐ / ๔๐	ศ๒๓๑๐๘	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๖	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๓๑๐๓	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๒๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๓๑๐๗	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๒๓๑๐๔	พลศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๒๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐			
พ๒๓๑๐๓	พลศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๑๒.๐ / ๔๘๐		รวม	๑๐.๐ / ๔๐๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ ชม.
ค๒๓๒๐๗	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕	๐.๕ / ๒๐	ค๒๓๒๐๘	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๖	๐.๕ / ๒๐
อ๒๓๒๐๙	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๕	๑.๕ / ๖๐	ว๒๐๒๐๙	เทคโนโลยีสร้างสรรค์ ๓	๑.๐ / ๔๐
อ๒๓๒๐๑	ภาษาอังกฤษอ่านเขียนเพื่อการสื่อสาร ๕	๑.๐ / ๔๐	อ๒๓๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๖	๑.๕ / ๖๐
จ๒๓๒๐๑	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๕	๐.๕ / ๒๐	อ๒๓๒๐๒	ภาษาอังกฤษอ่านเขียนเพื่อการสื่อสาร ๖	๑.๐ / ๔๐
			จ๒๓๒๐๒	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๖	๐.๕ / ๒๐
			ง๒๐๒๗๙	งานประดิษฐ์	๑.๐ / ๔๐
	รวม	๓.๕ / ๑๔๐		รวม	๕.๕ / ๒๒๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐	กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๘	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๗
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๒๐ + ๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๒๐ + ๖๐
Special Activities			Special Activities		
Field Trip (King Narai Palace, Lopburi)			English Camp in Singapore		
English Camp (Phu Pimarnm Resort, Korat)					





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
ห้องเรียนปกติ (ห้อง ๓ - ๑๒)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๒๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๕ / ๖๐	ท๒๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๕ / ๖๐
ค๒๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๕ / ๖๐	ค๒๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๕ / ๖๐
ว๒๓๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๕	๑.๕ / ๖๐	ว๒๓๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๖	๑.๕ / ๖๐
ว๒๐๑๐๙	วิทยาการคำนวณและการออกแบบเทคโนโลยี ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๒๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๕ / ๖๐
อ๒๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๕ / ๖๐	ส๒๓๑๐๘	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖	๑.๕ / ๖๐
ส๒๓๑๐๗	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕	๑.๕ / ๖๐	ส๒๓๑๐๖	ประวัติศาสตร์ ๖	๐.๕ / ๒๐
ส๒๓๑๐๕	ประวัติศาสตร์ ๕	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๓๑๐๔	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๖	๐.๕ / ๒๐
ง๒๓๑๐๑	การงานอาชีพพื้นฐาน ๕	๑.๐ / ๔๐	ศ๒๓๑๐๘	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๖	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๓๑๐๓	ศิลปะพื้นฐานทัศนศิลป์ ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๒๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๓๑๐๗	ศิลปะพื้นฐานดนตรี นาฏศิลป์ ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๒๓๑๐๔	พลศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๒๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐			
พ๒๓๑๐๓	พลศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๑๒.๐ / ๔๘๐		รวม	๑๐.๐ / ๔๐๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.
ค๒๓๒๐๗	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕	๐.๕ / ๒๐	ค๒๓๒๐๘	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๖	๐.๕ / ๒๐
จ๒๓๒๐๑	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๕	๐.๕ / ๒๐	ว๒๐๒๐๔	เทคโนโลยีสร้างสรรค์ ๓	๑.๐ / ๔๐
			จ๒๓๒๐๒	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร ๖	๐.๕ / ๒๐
			ง๒๐๒๗๔	งานประดิษฐ์	๑.๐ / ๔๐
	รวม	๑.๐ / ๔๐		รวม	๓.๐ / ๑๒๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๓.๐ / ๕๒๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๓.๐ / ๕๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐	กิจกรรมลูกเสือ / ยุวกาชาด		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๘	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (บูรณาการกับวิชาลูกเสือ/ยุวกาชาด)		๗
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๓.๐ / ๕๒๐ + ๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๓.๐ / ๕๒๐ + ๖๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ (Gifted)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ฟ๓๑๑๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ฟ๓๑๑๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ค๓๑๑๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ค๓๑๑๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๐๑๘	วิทยาการคำนวณ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๐๑๕	การออกแบบและเทคโนโลยี ๑	๑.๐ / ๔๐
ว๓๐๑๑	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕ / ๖๐	อ๓๑๑๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๐๑๒	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๑	๑.๕ / ๖๐	ส๓๑๑๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๐๑๓	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๒	๑.๕ / ๖๐	ส๓๑๑๖	ประวัติศาสตร์ไทย ๒	๐.๕ / ๒๐
อ๓๑๑๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๐ / ๔๐	ศ๓๑๑๒	ศิลปะ ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๓๑๑๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐ / ๔๐	ฟ๓๑๑๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๓๑๑๕	ประวัติศาสตร์ไทย ๑	๐.๕ / ๒๐			
ง๓๑๑๓	การงานอาชีพ ๑	๑.๐ / ๔๐			
ศ๓๑๑๑	ศิลปะ ๑	๐.๕ / ๒๐			
ฟ๓๑๑๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๑๒.๐ / ๔๘๐		รวม	๖.๕ / ๒๖๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
ฟ๓๑๒๑	การเขียน	๐.๕ / ๒๐	ฟ๓๑๒๒	ความเรียงขั้นสูง	๐.๕ / ๒๐
ค๓๑๒๕	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑	๒.๐ / ๘๐	ค๓๑๒๖	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๒	๒.๐ / ๘๐
ค๓๑๒๓	คณิตศาสตร์เพิ่มพูน ๑	๑.๐ / ๔๐	ค๓๑๒๔	คณิตศาสตร์เพิ่มพูน ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๐๒๑	วิทยาศาสตร์อัจฉริยะ ๑	๓.๐ / ๑๒๐	ว๓๑๒๑	ฟิสิกส์ ๑	๑.๕ / ๖๐
อ๓๑๒๕	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๑๒๓	เคมี ๑	๑.๕ / ๖๐
ฟ๓๑๒๑	พลศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐	ว๓๑๒๖	ชีววิทยา ๑	๑.๕ / ๖๐
ส๓๑๒๒	การป้องกันการทุจริต ๑	๐.๕ / ๒๐	ว๓๐๒๒	วิทยาศาสตร์อัจฉริยะ ๒	๓.๐ / ๑๒๐
			อ๓๑๒๖	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๒	๑.๐ / ๔๐
			ฟ๓๑๒๒	พลศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
			ส๓๑๒๔	การป้องกันการทุจริต ๒	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๘.๕ / ๓๒๐		รวม	๑๓.๐ / ๕๒๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๒๐.๕ / ๘๒๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๙.๕ / ๗๘๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๒๐.๕ / ๘๒๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๙.๕ / ๗๘๐ +๖๐





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ (ม.๔/๒ – ๔/๔)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ฟ๓๑๑๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ฟ๓๑๑๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ค๓๑๑๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ค๓๑๑๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๑๑๘	วิทยาการคำนวณ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๑๑๕	การออกแบบและเทคโนโลยี ๑	๑.๐ / ๔๐
ว๓๑๑๑	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕ / ๖๐	อ๓๑๑๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๑๑๒	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๑	๑.๕ / ๖๐	ส๓๑๑๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๑๑๓	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๒	๑.๕ / ๖๐	ส๓๑๑๖	ประวัติศาสตร์ไทย ๒	๐.๕ / ๒๐
อ๓๑๑๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๐ / ๔๐	ศ๓๑๑๒	ศิลปะ ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๓๑๑๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐ / ๔๐	ฟ๓๑๑๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๓๑๑๕	ประวัติศาสตร์ไทย ๑	๐.๕ / ๒๐			
ง๓๑๑๓	การงานอาชีพ ๑	๑.๐ / ๔๐			
ศ๓๑๑๑	ศิลปะ ๑	๐.๕ / ๒๐			
ฟ๓๑๑๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๑๒.๐ / ๔๘๐		รวม	๖.๕ / ๒๖๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.
ฟ๓๑๒๑	การเขียน	๐.๕ / ๒๐	ฟ๓๑๒๒	ความเรียงขั้นสูง	๐.๕ / ๒๐
ค๓๑๒๕	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑	๒.๐ / ๘๐	ค๓๑๒๖	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๒	๒.๐ / ๘๐
อ๓๑๒๕	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๑๒๑	ฟิสิกส์ ๑	๑.๕ / ๖๐
ฟ๓๑๒๑	พลศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐	ว๓๑๒๓	เคมี ๑	๑.๕ / ๖๐
ส๓๑๒๒	การป้องกันการทุจริต ๑	๐.๕ / ๒๐	ว๓๑๒๖	ชีววิทยา ๑	๑.๕ / ๖๐
			อ๓๑๒๖	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๒	๑.๐ / ๔๐
			ฟ๓๑๒๒	พลศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
			ส๓๑๒๔	การป้องกันการทุจริต ๒	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๔.๕ / ๑๘๐		รวม	๙.๐ / ๓๖๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๖.๕ / ๖๖๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๖.๕ / ๖๖๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๒๐ +๖๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ คณิตศาสตร์ – ภาษาอังกฤษ (ม.๔/๕ – ๔/๖)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๓๑๑๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ท๓๑๑๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ค๓๑๑๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ค๓๑๑๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๑๑๒	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๑	๑.๕ / ๖๐	ว๓๑๑๔	วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ	๑.๕ / ๖๐
ว๓๑๑๘	วิทยาการคำนวณ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๑๑๕	การออกแบบและเทคโนโลยี ๑	๑.๐ / ๔๐
อ๓๑๑๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๓๑๑๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๐ / ๔๐
ส๓๑๑๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐ / ๔๐	ส๓๑๑๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐ / ๔๐
ส๓๑๑๕	ประวัติศาสตร์ไทย ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๑๑๖	ประวัติศาสตร์ไทย ๒	๐.๕ / ๒๐
ง๓๑๑๓	การงานอาชีพ ๑	๑.๐ / ๔๐	ศ๓๑๑๒	ศิลปะ ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๑๑๑	ศิลปะ ๑	๐.๕ / ๒๐	พ๓๑๑๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
พ๓๑๑๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๙.๐ / ๓๖๐		รวม	๘.๐ / ๓๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.
ท๓๑๒๑	การเขียน	๐.๕ / ๒๐	ท๓๑๒๒	ความเรียงขั้นสูง	๐.๕ / ๒๐
ค๓๑๒๕	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑	๒.๐ / ๘๐	ค๓๑๒๖	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๒	๒.๐ / ๘๐
อ๓๑๒๕	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๓๑๒๖	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๒	๑.๐ / ๔๐
อ๓๑๒๓	ภาษาอังกฤษอ่านเขียนเพื่อการสื่อสาร ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๓๑๒๔	ภาษาอังกฤษอ่านเขียนเพื่อการสื่อสาร ๒	๑.๐ / ๔๐
ศ๓๐๒๗	ดนตรีสากลปฏิบัติ ๑	๑.๐ / ๔๐	ง๓๐๒๗	การจัดสวน	๑.๐ / ๔๐
พ๓๑๒๑	พลศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๐๒๘	ดนตรีสากลปฏิบัติ ๒	๑.๐ / ๔๐
ส๓๑๒๓	การป้องกันการทุจริต ๑	๐.๕ / ๒๐	พ๓๑๒๒	พลศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
			ส๓๑๒๔	การป้องกันการทุจริต ๒	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๖.๕ / ๒๖๐		รวม	๗.๕ / ๓๐๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๒๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๒๐ +๖๐





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ ภาษาฝรั่งเศส (ม.๔/๗)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
พ๓๑๑๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	พ๓๑๑๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ค๓๑๑๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ค๓๑๑๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๑๑๒	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๑	๑.๕ / ๖๐	ว๓๑๑๔	วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ	๑.๕ / ๖๐
ว๓๑๑๘	วิทยาการคำนวณ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๑๑๕	การออกแบบและเทคโนโลยี ๑	๑.๐ / ๔๐
อ๓๑๑๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๓๑๑๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๐ / ๔๐
ส๓๑๑๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐ / ๔๐	ส๓๑๑๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐ / ๔๐
ส๓๑๑๕	ประวัติศาสตร์ไทย ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๑๑๖	ประวัติศาสตร์ไทย ๒	๐.๕ / ๒๐
ง๓๑๑๓	การงานอาชีพ ๑	๑.๐ / ๔๐	ศ๓๑๑๒	ศิลปะ ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๑๑๑	ศิลปะ ๑	๐.๕ / ๒๐	พ๓๑๑๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
พ๓๑๑๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๙.๐ / ๓๖๐		รวม	๘.๐ / ๓๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.
พ๓๑๒๑	การเขียน	๐.๕ / ๒๐	พ๓๑๒๒	ความเรียงขั้นสูง	๐.๕ / ๒๐
อ๓๑๒๕	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๓๑๒๖	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๒	๑.๐ / ๔๐
ฝ๓๑๒๕	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน ๑	๒.๐ / ๘๐	ฝ๓๑๒๖	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน ๒	๒.๐ / ๘๐
ฝ๓๑๒๓	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร ๑	๑.๐ / ๔๐	ฝ๓๑๒๔	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร ๒	๑.๐ / ๔๐
ฝ๓๑๒๕	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน ๑	- / ๒๐	ฝ๓๑๒๖	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน ๒	- / ๒๐
พ๓๑๒๑	พลศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐	ง๓๐๒๔๗	การจัดสวน	๑.๐ / ๔๐
ศ๓๐๒๔	ศิลปะเพื่อสุนทรียภาพ ๑	๐.๕ / ๒๐	พ๓๑๒๒	พลศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๓๑๒๒	การป้องกันการทุจริต ๑	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๐๒๒๐	ศิลปะเพื่อสุนทรียภาพ ๒	๐.๕ / ๒๐
			ส๓๑๒๒๔	การป้องกันการทุจริต ๒	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๖.๐ / ๒๖๐		รวม	๗.๐ / ๓๐๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๐ / ๖๒๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๐ / ๖๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๐ / ๖๒๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๐ / ๖๒๐
		+๖๐			+๖๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ ภาษาญี่ปุ่น (ม.๔/๘)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๓๑๑๑๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ท๓๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ค๓๑๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ค๓๑๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๐๑๑๒	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๑	๑.๕ / ๖๐	ว๓๐๑๑๔	วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ	๑.๕ / ๖๐
ว๓๐๑๐๘	วิทยาการคำนวณ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๐๑๑๕	การออกแบบและเทคโนโลยี ๑	๑.๐ / ๔๐
อ๓๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๓๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๐ / ๔๐
ส๓๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐ / ๔๐	ส๓๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐ / ๔๐
ส๓๑๑๐๕	ประวัติศาสตร์ไทย ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๑๑๐๖	ประวัติศาสตร์ไทย ๒	๐.๕ / ๒๐
ง๓๑๑๐๓	การงานอาชีพ ๑	๑.๐ / ๔๐	ค๓๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๐.๕ / ๒๐	ท๓๑๑๐๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
ท๓๑๑๐๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๙.๐ / ๓๖๐		รวม	๘.๐ / ๓๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ ช.ม.
ท๓๑๑๐๑	การเขียน	๐.๕ / ๒๐	ท๓๑๑๐๒	ความเรียงขั้นสูง	๐.๕ / ๒๐
อ๓๑๑๐๕	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๓๑๑๐๖	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๒	๑.๐ / ๔๐
ญ๓๑๑๐๑	ภาษาญี่ปุ่น ๑	๓.๐ / ๑๒๐	ญ๓๑๑๐๒	ภาษาญี่ปุ่น ๒	๓.๐ / ๑๒๐
ญ๓๑๑๐๑	ภาษาญี่ปุ่น ๑	- / ๒๐	ญ๓๑๑๐๒	ภาษาญี่ปุ่น ๒	- / ๒๐
พ๓๑๑๐๑	พลศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐	ง๓๐๒๔๗	การจัดสวน	๑.๐ / ๔๐
ศ๓๐๒๑๔	ศิลปะเพื่อสุนทรียภาพ ๑	๐.๕ / ๒๐	พ๓๑๑๐๒	พลศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๓๑๑๒๓	การป้องกันการทุจริต ๑	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๐๒๑๐	ศิลปะเพื่อสุนทรียภาพ ๒	๐.๕ / ๒๐
			ส๓๑๑๒๔	การป้องกันการทุจริต ๒	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๖.๐ / ๒๖๐		รวม	๗.๐ / ๓๐๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๐ / ๖๒๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๐ / ๖๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๐ / ๖๒๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๐ / ๖๒๐ +๖๐





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียน ภาษาจีน (ม.๔/๙ - ๔/๑๐)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ฟ๓๑๑๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ฟ๓๑๑๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ค๓๑๑๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ค๓๑๑๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๑๑๒	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๑	๑.๕ / ๖๐	ว๓๑๑๔	วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ	๑.๕ / ๖๐
ว๓๑๑๘	วิทยาการคำนวณ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๑๑๕	การออกแบบและเทคโนโลยี ๑	๑.๐ / ๔๐
อ๓๑๑๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๓๑๑๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๐ / ๔๐
ส๓๑๑๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐ / ๔๐	ส๓๑๑๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐ / ๔๐
ส๓๑๑๕	ประวัติศาสตร์ไทย ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๑๑๖	ประวัติศาสตร์ไทย ๒	๐.๕ / ๒๐
ง๓๑๑๓	การงานอาชีพ ๑	๑.๐ / ๔๐	ค๓๑๑๒	ศิลปะ ๒	๐.๕ / ๒๐
ค๓๑๑๑	ศิลปะ ๑	๐.๕ / ๒๐	ฟ๓๑๑๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
ฟ๓๑๑๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๙.๐ / ๓๖๐		รวม	๘.๐ / ๓๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.
ฟ๓๑๒๐๑	การเขียน	๐.๕ / ๒๐	ฟ๓๑๒๐๒	ความเรียงขั้นสูง	๐.๕ / ๒๐
อ๓๑๒๐๕	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๓๑๒๐๖	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๒	๑.๐ / ๔๐
จ๓๑๒๐๑	ภาษาจีน ๑	๓.๐ / ๑๒๐	จ๓๑๒๐๒	ภาษาจีน ๒	๓.๐ / ๑๒๐
จ๓๑๒๐๑	ภาษาจีน ๑	- / ๒๐	จ๓๑๒๐๒	ภาษาจีน ๒	- / ๒๐
ฟ๓๑๒๐๑	พลศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐	ง๓๐๒๔๗	การจัดสวน	๑.๐ / ๔๐
ค๓๐๒๑๔	ศิลปะเพื่อสุนทรียภาพ ๑	๐.๕ / ๒๐	ฟ๓๑๒๐๒	พลศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๓๑๒๒๓	การป้องกันการทุจริต ๑	๐.๕ / ๒๐	ค๓๐๒๒๐	ศิลปะเพื่อสุนทรียภาพ ๒	๐.๕ / ๒๐
			ส๓๑๒๒๔	การป้องกันการทุจริต ๒	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๖.๐ / ๒๖๐		รวม	๗.๐ / ๓๐๐
	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม	๑๕.๐ / ๖๒๐		รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม	๑๕.๐ / ๖๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๐ / ๖๒๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๐ / ๖๒๐ +๖๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ ทักษะการงานอาชีพ (ม.๔/๑๑)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
พ๓๑๑๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	พ๓๑๑๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ค๓๑๑๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ค๓๑๑๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๑๑๒	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๑	๑.๕ / ๖๐	ว๓๑๑๔	วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ	๑.๕ / ๖๐
ว๓๑๑๘	วิทยาการคำนวณ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๑๑๕	การออกแบบและเทคโนโลยี ๑	๑.๐ / ๔๐
อ๓๑๑๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๓๑๑๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๐ / ๔๐
ส๓๑๑๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐ / ๔๐	ส๓๑๑๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐ / ๔๐
ส๓๑๑๕	ประวัติศาสตร์ไทย ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๑๑๖	ประวัติศาสตร์ไทย ๒	๐.๕ / ๒๐
ง๓๑๑๓	การงานอาชีพ ๑	๑.๐ / ๔๐	ศ๓๑๑๒	ศิลปะ ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๑๑๑	ศิลปะ ๑	๐.๕ / ๒๐	พ๓๑๑๒	สุขศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
พ๓๑๑๑	สุขศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐			
รวม		๙.๐ / ๓๖๐	รวม		๘.๐ / ๓๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.
พ๓๑๒๐	การเขียน	๐.๕ / ๒๐	พ๓๑๒๒	ความเรียงขั้นสูง	๐.๕ / ๒๐
อ๓๑๒๕	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๑	๑.๐ / ๔๐	อ๓๑๒๖	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๒	๑.๐ / ๔๐
ง๓๑๒๑	เกษตรพอเพียง	๑.๐ / ๔๐	ง๓๑๒๗	การจัดสวน	๑.๐ / ๔๐
ง๓๑๒๒	เบเกอรี่	๒.๐ / ๘๐	ง๓๑๒๑	อาหารไทยสี่ภาค	๑.๐ / ๔๐
พ๓๑๒๑	พลศึกษา ๑	๐.๕ / ๒๐	ง๓๑๒๕	การขยายพันธุ์พืช	๑.๐ / ๔๐
ส๓๑๒๓	การป้องกันการทุจริต ๑	๐.๕ / ๒๐	ง๓๑๒๕	ช่างประดิษฐ์	๑.๐ / ๔๐
			พ๓๑๒๒	พลศึกษา ๒	๐.๕ / ๒๐
			ส๓๑๒๔	การป้องกันการทุจริต ๒	๐.๕ / ๒๐
รวม		๖.๐ / ๒๖๐	รวม		๖.๕ / ๒๘๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๐ / ๖๒๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๔.๕ / ๖๐๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๐ / ๖๒๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๔.๕ / ๖๐๐ +๖๐





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ (Gifted)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐ / ๔๐	ท๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐ / ๔๐
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๐ / ๔๐
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐ / ๔๐	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๓๒๑๐๗	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๒๑๐๘	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕ / ๒๐
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๓๒๑๐๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๕.๕ / ๒๒๐		รวม	๕.๕ / ๒๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
ค๓๒๒๐๕	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓	๒.๐ / ๘๐	ค๓๒๒๐๖	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๔	๒.๐ / ๘๐
ค๓๒๒๐๓	คณิตศาสตร์เพิ่มพูน ๓	๑.๐ / ๔๐	ค๓๒๒๐๔	คณิตศาสตร์เพิ่มพูน ๔	๑.๐ / ๔๐
ว๓๒๒๐๒	ฟิสิกส์ ๒	๑.๕ / ๖๐	ว๓๒๒๐๓	ฟิสิกส์ ๓	๑.๕ / ๖๐
ว๓๒๒๐๓	เคมี ๒	๑.๕ / ๖๐	ว๓๒๒๐๓	เคมี ๓	๑.๕ / ๖๐
ว๓๒๒๐๒	ชีววิทยา ๒	๑.๕ / ๖๐	ว๓๒๒๐๓	ชีววิทยา ๓	๑.๕ / ๖๐
ว๓๒๒๐๓	วิทยาศาสตร์อัจฉริยะ ๓	๓.๐ / ๑๒๐	ว๓๒๒๐๔	วิทยาศาสตร์อัจฉริยะ ๔	๓.๐ / ๑๒๐
ว๓๒๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๒๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๒	๑.๐ / ๔๐
อ๓๒๒๐๗	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๓๒๒๐๘	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๔	๑.๐ / ๔๐
พ๓๒๒๐๑	พลศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๓๒๒๐๒	พลศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
๑๓๐๒๐๑	IS๑ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐ / ๔๐	๑๓๐๒๐๒	IS๒ การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐ / ๔๐
	รวม	๑๔.๐ / ๕๖๐		รวม	๑๔.๐ / ๕๖๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๙.๕ / ๗๘๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๙.๕ / ๗๘๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
			๑๓๐๔๐๓, IS๓ การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม		- / ๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๙.๕ / ๗๘๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๙.๕ / ๗๘๐ +๘๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ (ม.๕/๒ – ๕/๔)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๒๒๑๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐ / ๔๐	ท๒๒๑๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐ / ๔๐
ค๒๒๑๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ค๒๒๑๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๐ / ๔๐
อ๒๒๑๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๒๒๑๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๒๒๑๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐ / ๔๐	ส๒๒๑๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๒๒๑๑๗	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๒๒๑๑๘	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๒๑๑๑	ศิลปะ ๓	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๒๑๑๒	ศิลปะ ๔	๐.๕ / ๒๐
พ๒๒๑๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๒๒๑๑๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๕.๕ / ๒๒๐		รวม	๕.๕ / ๒๒๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.
ค๒๒๒๐๕	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓	๒.๐ / ๘๐	ค๒๒๒๐๖	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๔	๒.๐ / ๘๐
ว๒๒๒๑๒	ฟิสิกส์ ๒	๑.๕ / ๖๐	ว๒๒๒๑๓	ฟิสิกส์ ๓	๑.๕ / ๖๐
ว๒๒๒๓๒	เคมี ๒	๑.๕ / ๖๐	ว๒๒๒๓๓	เคมี ๓	๑.๕ / ๖๐
ว๒๒๒๖๒	ชีววิทยา ๒	๑.๕ / ๖๐	ว๒๒๒๖๓	ชีววิทยา ๓	๑.๕ / ๖๐
ว๒๒๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๒๒๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๒	๑.๐ / ๔๐
อ๒๒๒๐๗	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๒๒๒๐๘	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๔	๑.๐ / ๔๐
พ๒๒๒๐๑	พลศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๒๒๒๐๒	พลศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
๒๒๐๒๐๑	IS๑ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐ / ๔๐	๒๒๐๒๐๒	IS๒ การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐ / ๔๐
	รวม	๑๐.๐ / ๔๐๐		รวม	๑๐.๐ / ๔๐๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
			๒๓๐๔๐๓, IS๓ การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม		- / ๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๒๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๒๐ +๘๐





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ คณิตศาสตร์ - ภาษาอังกฤษ (ม.๕/๕ - ๕/๖)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๒๒๑๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐ / ๔๐	ท๒๒๑๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐ / ๔๐
ค๒๒๑๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ค๒๒๑๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๐ / ๔๐
ว๒๑๑๓	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๒	๑.๕ / ๖๐	ว๒๑๑๑	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕ / ๖๐
อ๒๒๑๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๒๒๑๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๒๒๑๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐ / ๔๐	ส๒๒๑๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๒๒๑๗	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๒๒๑๘	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๒๑๑	ศิลปะ ๓	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๒๑๒	ศิลปะ ๔	๐.๕ / ๒๐
พ๒๒๑๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๒๒๑๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
รวม		๗.๐ / ๒๘๐	รวม		๗.๐ / ๒๘๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
ท๒๒๒๓	ประวัติศาสตร์ประเทศไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ท๒๒๒๔	ประวัติศาสตร์ประเทศไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ค๒๒๒๕	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓	๒.๐ / ๘๐	ค๒๒๒๖	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๔	๒.๐ / ๘๐
ว๒๒๒๕	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๒๒๒๕	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๒	๑.๐ / ๔๐
อ๒๒๒๗	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๒๒๒๘	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๔	๑.๐ / ๔๐
อ๒๒๒๕	ภาษาอังกฤษอ่านเขียนเพื่อการสื่อสาร ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๒๒๒๖	ภาษาอังกฤษอ่านเขียนเพื่อการสื่อสาร ๔	๑.๐ / ๔๐
ศ๒๒๒๓	ดนตรีไทยปฏิบัติ ๑	๑.๐ / ๔๐	ง๒๒๒๓	แปรรูปอาหาร	๑.๐ / ๔๐
พ๒๒๒๑	พลศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๒๒๔	ดนตรีไทยปฏิบัติ ๒	๑.๐ / ๔๐
ไ๒๒๒๑	IS๑ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐ / ๔๐	พ๒๒๒๒	พลศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
			ไ๒๒๒๒	IS๒ การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐ / ๔๐
รวม		๘.๕ / ๓๔๐	รวม		๙.๕ / ๓๘๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๖.๕ / ๖๖๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
			IS๑๙๐๓, IS๓ การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม		- / ๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๑๕.๕ / ๖๒๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๖.๕ / ๖๖๐ +๘๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ ภาษาฝรั่งเศส (ม.๕/๗)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
พ๓๒๑๑๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐ / ๔๐	พ๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐ / ๔๐
ค๓๒๑๑๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๐ / ๔๐
ว๓๐๑๑๓	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๒	๑.๕ / ๖๐	ว๓๐๑๑๑	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕ / ๖๐
อ๓๒๑๑๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๓๒๑๑๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐ / ๔๐	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๓๒๑๐๗	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๒๑๐๘	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕ / ๒๐
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๓๒๑๐๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
รวม		๗.๐ / ๒๘๐	รวม		๗.๐ / ๒๘๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
พ๓๒๒๐๓	ประวัติศาสตร์คดีไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	พ๓๒๒๐๔	ประวัติศาสตร์คดีไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๒๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๒๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๒	๑.๐ / ๔๐
อ๓๒๒๐๗	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๓๒๒๐๘	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๔	๑.๐ / ๔๐
ฝ๓๒๒๐๑	ภาษาฝรั่งเศส ๓	๒.๐ / ๘๐	ฝ๓๒๒๐๒	ภาษาฝรั่งเศส ๔	๒.๐ / ๘๐
ฝ๓๒๒๐๓	ภาษาฝรั่งเศสฟัง - พูด	๑.๐ / ๔๐	ฝ๓๒๒๐๔	ภาษาฝรั่งเศสอ่าน-เขียน	๑.๐ / ๔๐
ฝ๓๒๒๐๑	ภาษาฝรั่งเศส ๓	- / ๒๐	ฝ๓๒๒๐๒	ภาษาฝรั่งเศส ๔	- / ๒๐
พ๓๒๒๐๑	พลศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	ง๓๒๒๐๑	แปรรูปอาหาร	๑.๐ / ๔๐
เ๓๒๒๐๑	IS๑ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐ / ๔๐	พ๓๒๒๐๒	พลศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
			เ๓๒๒๐๒	IS๒ การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐ / ๔๐
รวม		๗.๕ / ๓๒๐	รวม		๘.๕ / ๓๒๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๔.๕ / ๖๐๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๔.๕ / ๖๔๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุมวิชาการ		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุมวิชาการ		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
			๓๐๙๓๓, IS๓ การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม		- / ๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๔.๕ / ๖๐๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๔.๕ / ๖๔๐ +๘๐





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ ภาษาญี่ปุ่น (ม.๕/๘)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
พ๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐ / ๔๐	พ๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐ / ๔๐
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๐ / ๔๐
ว๓๐๑๑๓	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๒	๑.๕ / ๖๐	ว๓๐๑๑๑	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕ / ๖๐
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐ / ๔๐	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๓๒๑๐๗	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๒๑๐๘	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕ / ๒๐
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๓๒๑๐๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
รวม		๗.๐ / ๒๘๐	รวม		๗.๐ / ๒๘๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
พ๓๒๒๐๓	ประวัติศาสตร์ประเทศไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	พ๓๒๒๐๔	ประวัติศาสตร์ประเทศไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๒๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๒๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๒	๑.๐ / ๔๐
อ๓๒๒๐๗	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๓๒๒๐๘	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๔	๑.๐ / ๔๐
ญ๓๒๒๐๑	ภาษาญี่ปุ่น ๓	๓.๐ / ๑๒๐	ญ๓๒๒๐๒	ภาษาญี่ปุ่น ๔	๓.๐ / ๑๒๐
ญ๓๒๒๐๑	ภาษาญี่ปุ่น ๓	- / ๒๐	ญ๓๒๒๐๒	ภาษาญี่ปุ่น ๔	- / ๒๐
พ๓๒๒๐๑	พลศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	ง๓๒๒๐๑	แปรรูปอาหาร	๑.๐ / ๔๐
ใ๓๐๒๐๑	IS๑ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐ / ๔๐	พ๓๒๒๐๒	พลศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
			ใ๓๐๒๐๒	IS๒ การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐ / ๔๐
รวม		๗.๕ / ๓๒๐	รวม		๘.๕ / ๓๖๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๔.๕ / ๖๐๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๔.๕ / ๖๔๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุมวิชาการ		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุมวิชาการ		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
			ใ๓๐๔๐๓, IS๓ การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม		- / ๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๔.๕ / ๖๐๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๔.๕ / ๖๔๐ +๘๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียน ภาษาจีน (ม.๕/๙ - ๕/๑๐)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๒๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐ / ๔๐	ท๒๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐ / ๔๐
ค๒๒๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ค๒๒๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๐ / ๔๐
ว๒๑๑๑๓	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๒	๑.๕ / ๖๐	ว๒๑๑๑๑	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕ / ๖๐
อ๒๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๒๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๒๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐ / ๔๐	ส๒๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๒๒๑๐๗	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๒๒๑๐๘	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๒๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕ / ๒๐	ศ๒๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕ / ๒๐
พ ๓๒๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	พ ๓๒๑๐๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๗.๐ / ๒๘๐		รวม	๗.๐ / ๒๘๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
ท๒๒๒๐๓	ประวัติศาสตร์ไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ท๒๒๒๐๔	ประวัติศาสตร์ไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๒๒๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๒๒๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๒	๑.๐ / ๔๐
อ๒๒๒๐๗	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๒๒๒๐๘	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๔	๑.๐ / ๔๐
จ๒๒๒๐๑	ภาษาจีน ๓	๓.๐ / ๑๒๐	จ๒๒๒๐๒	ภาษาจีน ๔	๓.๐ / ๑๒๐
จ๒๒๒๐๑	ภาษาจีน ๓	- / ๒๐	จ๒๒๒๐๒	ภาษาจีน ๔	- / ๒๐
พ๒๒๒๐๑	พลศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	จ๒๒๒๐๓	แปรรูปอาหาร	๑.๐ / ๔๐
ไ๒๒๒๐๑	IS๑ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐ / ๔๐	พ๒๒๒๐๒	พลศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
			ไ๒๒๒๐๒	IS๒ การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐ / ๔๐
	รวม	๗.๕ / ๓๒๐		รวม	๘.๕ / ๓๒๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๔.๕ / ๖๐๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๔๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุมวิชาการ		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุมวิชาการ		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
			IS๑๙๐๓, IS๓ การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม		- / ๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๔.๕ / ๖๐๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๔๐ +๘๐





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ ทักษะการงานอาชีพ (ม.๕/๑๑)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ฟ๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐ / ๔๐	ฟ๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐ / ๔๐
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๐ / ๔๐
ว๓๐๑๑๓	วิทยาศาสตร์กายภาพ ๒	๑.๕ / ๖๐	ว๓๐๑๑๔	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	๑.๕ / ๖๐
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐ / ๔๐	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐ / ๔๐
ส๓๒๑๐๗	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๒๑๐๘	ศาสนา ศีลธรรมและจริยธรรม ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕ / ๒๐
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๓๒๑๐๒	สุขศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
รวม		๗.๐ / ๒๘๐	รวม		๗.๐ / ๒๘๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.
ฟ๓๒๒๐๓	ประวัติศาสตร์ไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ฟ๓๒๒๐๔	ประวัติศาสตร์ไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๒๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ว๓๒๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๒	๑.๐ / ๔๐
อ๓๒๒๐๗	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๓	๑.๐ / ๔๐	อ๓๒๒๐๘	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๔	๑.๐ / ๔๐
ง๓๐๒๐๓	การปลูกพืชเพื่อการค้า	๑.๐ / ๔๐	ง๓๐๒๐๔	แปรรูปอาหาร	๑.๐ / ๔๐
ง๓๐๒๐๗	งานประดิษฐ์ ๑	๑.๐ / ๔๐	ง๓๐๒๐๘	เทคโนโลยีการเกษตร	๑.๐ / ๔๐
ง๓๐๒๕๒	อาหารไทยและขนมไทย	๑.๐ / ๔๐	ง๓๐๒๕๔	อาหารสากล	๑.๐ / ๔๐
พ๓๒๒๐๑	พลศึกษา ๓	๐.๕ / ๒๐	พ๓๒๒๐๒	ศิลปะการตกแต่งอาหารและสถานที่	๑.๐ / ๔๐
ไ๓๐๒๐๑	IS๑ การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	๑.๐ / ๔๐	พ๓๒๒๐๒	พลศึกษา ๔	๐.๕ / ๒๐
			ไ๓๐๒๐๒	IS๒ การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐ / ๔๐
รวม		๗.๕ / ๓๐๐	รวม		๘.๕ / ๓๔๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๔.๕ / ๕๘๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๕ / ๖๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
			IS๑๙๐๓, IS๓ การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม		- / ๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๔.๕ / ๕๘๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๕ / ๖๒๐ +๘๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ (Gifted)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐ / ๔๐	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐ / ๔๐
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๐ / ๔๐	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๐ / ๔๐	ว๓๑๑๑๔	วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ	๑.๕ / ๖๐
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๐ / ๔๐
ส๓๓๑๐๕	ประวัติศาสตร์สากล ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๖	ประวัติศาสตร์สากล ๒	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๐.๕ / ๒๐
			พ๓๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๕.๐ / ๒๐๐		รวม	๖.๕ / ๒๖๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.
ค๓๓๒๐๕	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕	๒.๐ / ๘๐	ค๓๓๒๐๖	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๖	๒.๐ / ๘๐
ค๓๓๒๐๓	คณิตศาสตร์เพิ่มพูน ๕	๑.๐ / ๔๐	ค๓๓๒๐๔	คณิตศาสตร์เพิ่มพูน ๖	๑.๐ / ๔๐
ว๓๓๒๑๔	ฟิสิกส์ ๔	๑.๕ / ๖๐	ว๓๓๒๑๕	ฟิสิกส์ ๕	๑.๕ / ๖๐
ว๓๓๒๓๔	เคมี ๔	๑.๕ / ๖๐	ว๓๓๒๓๕	เคมี ๕	๑.๕ / ๖๐
ว๓๓๒๖๔	ชีววิทยา ๔	๑.๕ / ๖๐	ว๓๓๒๖๕	ชีววิทยา ๕	๑.๕ / ๖๐
ว๓๒๐๒๕	วิทยาศาสตร์อัจฉริยะ ๕	๓.๐ / ๑๒๐	ว๓๒๐๒๖	วิทยาศาสตร์อัจฉริยะ ๖	๓.๐ / ๑๒๐
ว๓๓๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ว๓๓๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๔	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๒๐๔	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๕	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๒๑๐	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๖	๑.๐ / ๔๐
ส๓๒๐๖๑	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๒๐๖๒	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๒	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๒๐๑	พลศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๓๓๒๐๒	พลศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๑๓.๕ / ๕๔๐		รวม	๑๓.๕ / ๕๔๐
	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม	๑๘.๕ / ๗๔๐		รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม	๒๐.๐ / ๘๐๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๘.๕ / ๗๔๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๒๐.๐ / ๘๐๐ +๖๐





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียน วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ (ม.๖/๒ – ๖/๔)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐ / ๔๐	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐ / ๔๐
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๐ / ๔๐	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๐ / ๔๐	ว๓๓๑๑๔	วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ	๑.๕ / ๖๐
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๐ / ๔๐
ส๓๓๑๐๕	ประวัติศาสตร์สากล ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๖	ประวัติศาสตร์สากล ๒	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๐.๕ / ๒๐
			พ๓๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๕.๐ / ๒๐๐		รวม	๖.๕ / ๒๖๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.
ค๓๓๒๐๕	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕	๒.๐ / ๘๐	ค๓๓๒๐๖	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๖	๒.๐ / ๘๐
ว๓๓๒๑๔	ฟิสิกส์ ๔	๑.๕ / ๖๐	ว๓๓๒๑๕	ฟิสิกส์ ๕	๑.๕ / ๖๐
ว๓๓๒๓๔	เคมี ๔	๑.๕ / ๖๐	ว๓๓๒๓๕	เคมี ๕	๑.๕ / ๖๐
ว๓๓๒๖๔	ชีววิทยา ๔	๑.๕ / ๖๐	ว๓๓๒๖๕	ชีววิทยา ๕	๑.๕ / ๖๐
ว๓๓๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ว๓๓๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๔	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๒๐๔	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๕	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๒๑๐	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๖	๑.๐ / ๔๐
ส๓๐๒๖๑	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๐๒๖๒	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๒	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๒๐๑	พลศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๓๓๒๐๒	พลศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๙.๕ / ๓๘๐		รวม	๙.๕ / ๓๘๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๔.๕ / ๕๘๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๖.๐ / ๖๔๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๔.๕ / ๕๘๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๖.๐ / ๖๔๐ +๖๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ คณิตศาสตร์ – ภาษาอังกฤษ (ม.๖/๕ – ๖/๖)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐ / ๔๐	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐ / ๔๐
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๐ / ๔๐	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๐ / ๔๐
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
ส๓๓๑๐๕	ประวัติศาสตร์สากล ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๖	ประวัติศาสตร์สากล ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๓๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
รวม		๕.๐ / ๒๐๐	รวม		๕.๐ / ๒๐๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ช.ม.
ท๓๓๒๐๓	หลักภาษาไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ท๓๓๒๐๔	หลักภาษาไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ค๓๓๒๐๕	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕	๒.๐ / ๘๐	ค๓๓๒๐๖	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๖	๒.๐ / ๘๐
ว๓๓๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ว๓๓๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๔	๑.๐ / ๔๐
ว๓๓๒๙๑	พลังงานในชีวิตประจำวัน	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๒๑๐	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๖	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๒๐๙	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๕	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๒๑๒	ภาษาอังกฤษอ่านเขียนเพื่อการสื่อสาร ๖	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๒๑๑	ภาษาอังกฤษอ่านเขียนเพื่อการสื่อสาร ๕	๑.๐ / ๔๐	ส๓๓๒๑๒	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๓๓๒๑๑	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๑	๐.๕ / ๒๐	ง๓๓๒๑๔	การวางแผนการเงินส่วนบุคคล	๑.๐ / ๔๐
ง๓๓๒๑๖	ทักษะอาชีพ	๑.๐ / ๔๐	ศ๓๓๒๑๒	ขับร้องเพลงสากล ไทยสากล ๒	๑.๐ / ๔๐
ศ๓๓๒๑๓	ขับร้องเพลงสากล ไทยสากล ๑	๑.๐ / ๔๐	พ๓๓๒๑๒	พลศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๒๐๑	พลศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐			
รวม		๑๐.๐ / ๔๐๐	รวม		๙.๐ / ๓๖๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๕.๐ / ๖๐๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๔.๐ / ๕๖๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๕.๐ / ๖๐๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๔.๐ / ๕๖๐ +๖๐





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ ภาษาฝรั่งเศส (ม.๖/๗)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ฟ๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐ / ๔๐	ฟ๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐ / ๔๐
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๐ / ๔๐	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๐ / ๔๐
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
ส๓๓๑๐๕	ประวัติศาสตร์สากล ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๖	ประวัติศาสตร์สากล ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๓๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๕.๐ / ๒๐๐		รวม	๕.๐ / ๒๐๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ ช.ม.
ฟ๓๓๒๐๓	หลักภาษาไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ฟ๓๓๒๐๔	หลักภาษาไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๓๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ว๓๓๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๔	๑.๐ / ๔๐
ว๓๓๒๙๑	พลังงานในชีวิตประจำวัน	๑.๐ / ๔๐	ง๓๐๒๑๙	การวางแผนการเงินส่วนบุคคล	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๒๐๙	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๕	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๒๑๐	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๖	๑.๐ / ๔๐
ฝ๓๓๒๐๑	ภาษาฝรั่งเศส ๕	๒.๐ / ๘๐	ฝ๓๓๒๐๒	ภาษาฝรั่งเศส ๖	๒.๐ / ๘๐
ฝ๓๓๒๐๓	ภาษาฝรั่งเศสสารสนเทศ	๑.๐ / ๔๐	ฝ๓๓๒๐๔	ภาษาฝรั่งเศสรอบรู้	๑.๐ / ๔๐
ฝ๓๓๒๐๑	ภาษาฝรั่งเศส ๕	- / ๒๐	ฝ๓๓๒๐๒	ภาษาฝรั่งเศส ๖	- / ๒๐
ส๓๐๒๑๑	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๐๒๑๒	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๒	๐.๕ / ๒๐
ง๓๐๒๑๖	ทักษะอาชีพ	๑.๐ / ๔๐	พ๓๓๒๐๒	พลศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๒๐๑	พลศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๙.๐ / ๓๘๐		รวม	๘.๐ / ๓๔๐
	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม	๑๔.๐ / ๕๘๐		รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม	๑๓.๐ / ๕๔๐
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หน่วยกิต/ ช.ม.		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หน่วยกิต/ ช.ม.
	กิจกรรมแนะแนว	- / ๒๐		กิจกรรมแนะแนว	- / ๒๐
	กิจกรรมชุมนุม	- / ๒๐		กิจกรรมชุมนุม	- / ๒๐
	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	๒๐		กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	๒๐
	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น	๑๔.๐ / ๕๘๐ +๖๐		รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น	๑๓.๐ / ๕๔๐ +๖๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียนรู้ ภาษาญี่ปุ่น (ม.๖/๘)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ ช.ม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ ช.ม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐ / ๔๐	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐ / ๔๐
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๐ / ๔๐	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๐ / ๔๐
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
ส๓๓๑๐๕	ประวัติศาสตร์สากล ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๖	ประวัติศาสตร์สากล ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๓๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
รวม		๕.๐ / ๒๐๐	รวม		๕.๐ / ๒๐๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ ช.ม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ ช.ม.
ท๓๓๒๐๓	หลักภาษาไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ท๓๓๒๐๔	หลักภาษาไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๓๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ว๓๓๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๔	๑.๐ / ๔๐
ว๓๓๒๕๑	พลังงานในชีวิตประจำวัน	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๒๑๐	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๖	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๒๐๔	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๕	๑.๐ / ๔๐	ญ๓๒๒๐๒	ภาษาญี่ปุ่น ๖	๓.๐ / ๑๒๐
ญ๓๓๒๐๑	ภาษาญี่ปุ่น ๕	๓.๐ / ๑๒๐	ญ๓๓๒๐๒	ภาษาญี่ปุ่น ๖	- / ๒๐
ญ๓๓๒๐๑	ภาษาญี่ปุ่น ๕	- / ๒๐	ส๓๐๒๖๒	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๓๐๒๖๑	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๑	๐.๕ / ๒๐	ง๓๐๒๑๔	การวางแผนการเงินส่วนบุคคล	๑.๐ / ๔๐
ง๓๐๒๖๑	ทักษะอาชีพ	๑.๐ / ๔๐	พ๓๓๒๐๒	พลศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๒๐๑	พลศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐			
รวม		๙.๐ / ๓๘๐	รวม		๘.๐ / ๓๔๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๔.๐ / ๕๘๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๓.๐ / ๕๔๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ ช.ม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ ช.ม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๔.๐ / ๕๘๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๓.๐ / ๕๔๐ +๖๐





โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนตอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียน ภาษาจีน (ม.๖/๙ - ๖/๑๐)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐ / ๔๐	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐ / ๔๐
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๐ / ๔๐	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๐ / ๔๐
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
ส๓๓๑๐๕	ประวัติศาสตร์สากล ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๖	ประวัติศาสตร์สากล ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๓๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
รวม		๕.๐ / ๒๐๐	รวม		๕.๐ / ๒๐๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
ท๓๓๒๐๓	หลักภาษาไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ท๓๓๒๐๔	หลักภาษาไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๓๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ว๓๓๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๔	๑.๐ / ๔๐
ว๓๓๒๕๑	พลังงานในชีวิตประจำวัน	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๒๑๐	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๖	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๒๐๙	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๕	๑.๐ / ๔๐	จ๓๓๒๐๒	ภาษาจีน ๖	๓.๐ / ๑๒๐
จ๓๓๒๐๑	ภาษาจีน ๕	๓.๐ / ๑๒๐	จ๓๓๒๐๒	ภาษาจีน ๖	- / ๒๐
จ๓๓๒๐๑	ภาษาจีน ๕	- / ๒๐	ส๓๓๒๐๒	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๓๒๒๐๑	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๑	๐.๕ / ๒๐	ง๓๒๒๐๑	การวางแผนการเงินส่วนบุคคล	๑.๐ / ๔๐
ง๓๒๒๐๖	ทักษะอาชีพ	๑.๐ / ๔๐	พ๓๓๒๐๒	พลศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๒๐๑	พลศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐			
รวม		๙.๐ / ๓๘๐	รวม		๘.๐ / ๓๔๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๔.๐ / ๕๘๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๓.๐ / ๕๔๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุม		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๔.๐ / ๕๘๐ +๖๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๓.๐ / ๕๔๐ +๖๐



โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
แผนการเรียน ทักษะการงานอาชีพ (ม.๖/๑๑)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๑		หน่วยกิต/ชม.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนที่ ๒		หน่วยกิต/ชม.
รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน		รหัสวิชา	รายวิชาพื้นฐาน	
ฟ๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐ / ๔๐	ฟ๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐ / ๔๐
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๐ / ๔๐	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๐ / ๔๐
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
ส๓๓๑๐๕	ประวัติศาสตร์สากล ๑	๐.๕ / ๒๐	ส๓๓๑๐๖	ประวัติศาสตร์สากล ๒	๐.๕ / ๒๐
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๐.๕ / ๒๐	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐	พ๓๓๑๐๒	สุขศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
	รวม	๕.๐ / ๒๐๐		รวม	๕.๐ / ๒๐๐
รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชาเพิ่มเติม	หน่วยกิต/ชม.
ฟ๓๓๒๐๓	หลักภาษาไทย ๑	๑.๐ / ๔๐	ฟ๓๓๒๐๔	หลักภาษาไทย ๒	๑.๐ / ๔๐
ว๓๓๒๕๑	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๓	๑.๐ / ๔๐	ว๓๓๒๕๒	คอมพิวเตอร์สร้างสรรค์ ๔	๑.๐ / ๔๐
ว๓๓๒๕๔	ผลงานในชีวิตประจำวัน	๑.๐ / ๔๐	อ๓๓๒๑๐	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๖	๑.๐ / ๔๐
อ๓๓๒๐๕	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน ๕	๑.๐ / ๔๐	ส๓๒๒๖๒	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๒	๐.๕ / ๒๐
ส๓๒๒๖๑	เหตุการณ์ปัจจุบัน ๑	๐.๕ / ๒๐	ง๓๒๒๑๕	การวางแผนการเงินส่วนบุคคล	๑.๐ / ๔๐
ง๓๒๒๑๖	ทักษะอาชีพ	๑.๐ / ๔๐	ง๓๓๒๔๔	ทักษะการเรียนรู้สู่อาชีพ ๒	๑.๐ / ๔๐
ง๓๓๒๔๓	ทักษะการเรียนรู้สู่อาชีพ ๑	๑.๐ / ๔๐	ง๓๒๒๔๓	งานห้องสมุด ๒	๑.๐ / ๔๐
ง๓๒๒๔๒	งานห้องสมุด ๑	๑.๐ / ๔๐	พ๓๓๒๐๒	พลศึกษา ๖	๐.๕ / ๒๐
พ๓๓๒๐๑	พลศึกษา ๕	๐.๕ / ๒๐			
	รวม	๘.๐ / ๓๒๐		รวม	๗.๐ / ๒๘๐
รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๓.๐ / ๕๒๐	รวมวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม		๑๒.๐ / ๔๘๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		หน่วยกิต/ชม.
กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐	กิจกรรมแนะแนว		- / ๒๐
กิจกรรมชุมนุมวิชาการ		- / ๒๐	กิจกรรมชุมนุมวิชาการ		- / ๒๐
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		๒๐
รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๓.๐ / ๕๒๐	รวมหน่วยกิตและเวลาเรียนทั้งสิ้น		๑๒.๐ / ๔๘๐
		+๖๐			+๖๐





การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง ตอนต้น

การจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ ตามหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง พุทธศักราช ๒๕๖๑ ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐาน การเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนเป็นเป้าหมาย สำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชน

ในการพัฒนานักเรียนให้มีคุณสมบัติตามเป้าหมายหลักสูตร ผู้สอนพยายาม คัดสรรกระบวนการเรียนรู้ จัดการเรียนรู้โดยผู้เรียนเรียนรู้ผ่านสาระที่กำหนดไว้ในหลักสูตร กลุ่มสาระการเรียนรู้รวมทั้งปลูกฝังเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ทักษะต่าง ๆ อันเป็นสมรรถนะสำคัญให้ผู้เรียนบรรลุตามเป้าหมาย

๑ หลักการจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานโดยยึดหลักว่า ผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ยึดประโยชน์ที่เกิดกับผู้เรียน กระบวนการจัดการเรียนรู้ ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ คำนึงถึง ความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมองเน้นให้ความสำคัญทั้งความรู้ และคุณธรรม

๒. กระบวนการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนจะต้องอาศัยกระบวนการ เรียนรู้ที่หลากหลายเป็นเครื่องมือที่จะนำพาตนเองไปสู่เป้าหมายของหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน อาทิ กระบวนการคิด กระบวนการสังคม กระบวนการเผชิญสถานการณ์และแก้ปัญหา กระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง กระบวนการปฏิบัติลงมือทำจริง กระบวนการจัดการ กระบวนการวิจัย กระบวน การเรียนรู้ของตนเอง กระบวนการพัฒนาลักษณะนิสัย

กระบวนการเหล่านี้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนควรได้รับการฝึกฝนพัฒนาเพราะจะสามารถช่วยให้ผู้เรียนรู้ได้ดี บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร ดังนั้นผู้สอนจึงจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสามารถเลือกใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การออกแบบการจัดการเรียนรู้

ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง พุทธศักราช ๒๕๖๑ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้เข้าใจถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน แล้วจึงพิจารณาออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเลือกใช้วิธีสอนและเทคนิคการสอน สื่อ/แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาศักยภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๔. บทบาทของผู้สอนและผู้เรียน

การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตรโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง พุทธศักราช ๒๕๖๑ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ทั้งผู้สอนและผู้เรียนควรมีบทบาท ดังนี้

๔.๑ บทบาทของผู้สอน

๑) ศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล แล้วนำข้อมูลใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ที่ท้าทายความสามารถของผู้เรียน

๒) กำหนดเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ด้านความรู้ และทักษะกระบวนการที่เป็นความคิดรวบยอด หลักการ และความสัมพันธ์ รวมทั้งคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๓) ออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมาย

๔) จัดบรรยายที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้

๕) จัดเตรียมและเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับกิจกรรม นำภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๖) ประเมินความก้าวหน้าผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติของวิชาและระดับพัฒนาการของผู้เรียน

๗) วิเคราะห์ผลการประเมินมาใช้ในการซ่อมเสริมและพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตนเอง

๔.๒ บทบาทของผู้เรียน

- ๑) กำหนดเป้าหมาย วางแผน และรับผิดชอบการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- ๒) เสาะแสวงหาความรู้ เข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อความรู้ ตั้งคำถาม คิดหาคำตอบหรือแนวทางแก้ปัญหาด้วยวิธีการต่าง ๆ
- ๓) ลงมือปฏิบัติจริงสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ สถานการณ์ต่าง ๆ
- ๔) มีปฏิสัมพันธ์ ทำงาน ทำกิจกรรมร่วมกับกลุ่มและครู
- ๕) ประเมินและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

สื่อการเรียนรู้

สื่อการเรียนรู้เป็นเครื่องมือส่งเสริมสนับสนุนการจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเข้าถึงความรู้ ทักษะ กระบวนการ และคุณลักษณะตามมาตรฐานของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สื่อการเรียนรู้มีหลากหลายประเภท ทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีและเครือข่ายการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีในท้องถิ่น การเลือกใช้สื่อควรเลือกให้เหมาะสมกับระดับพัฒนาการและบทบาทการเรียนรู้ที่หลากหลายของผู้เรียน

การจัดหาสื่อการเรียนรู้ ผู้เรียนและผู้สอนสามารถจัดทำและพัฒนาขึ้นเอง หรือปรับปรุงเลือกใช้อย่างมีคุณภาพจากสื่อต่าง ๆ ที่มีอยู่รอบตัวเพื่อนำมาประกอบในการจัดการเรียนรู้ที่สามารถส่งเสริมและสื่อสารให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ โดยโรงเรียนจัดให้มีอย่างพอเพียง เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริง โรงเรียนเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานควรดำเนินการดังนี้

๑. จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศการเรียนรู้ และเครือข่ายการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพการเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา ท้องถิ่น ชุมชน สังคมโลก

๒. จัดทำและจัดหาสื่อการเรียนรู้ สำหรับการศึกษาค้นคว้าของผู้เรียน เสริมความรู้ให้ผู้สอน รวมทั้งจัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ เป็นสื่อการเรียนรู้

๓. เลือกและใช้สื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีความเหมาะสม มีความหลากหลาย สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ และความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

๔. ประเมินคุณภาพของสื่อการเรียนรู้ที่เลือกใช้อย่างเป็นระบบ

๕. ศึกษาค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๖. จัดให้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพเกี่ยวกับสื่อและการใช้สื่อการเรียนรู้เป็นระยะ ๆ และสม่ำเสมอ

ในการจัดทำ การเลือกใช้ และการประเมินคุณภาพสื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในโรงเรียนควรคำนึงหลักการสำคัญของสื่อการเรียนรู้ เช่น ความสอดคล้องกับหลักสูตร วัตถุประสงค์การเรียนรู้ การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ การจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนเนื้อหาที่มีความถูกต้องและทันสมัยไม่กระทบความมั่นคงของชาติ ไม่ขัดต่อศีลธรรมมีการใช้ภาษาที่ถูกต้อง รูปแบบการนำเสนอที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ

การเทียบโอนผลการเรียน

การเทียบโอนผลการเรียน

๑. การเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนจากสถานศึกษาอื่น ได้ในกรณีต่างๆ เช่น ย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนแปลงการศึกษา การย้ายหลักสูตร การละทิ้งการศึกษาและขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอกลับเข้าศึกษาต่อในประเทศ

๒. สามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การศึกษาโดยครอบครัว

๓. การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรก ทั้งนี้ นักเรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่อง ในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

การดำเนินการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา และเอกสารอื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน

๒. พิจารณาจากความรู้ ความสามารถของผู้เรียน ประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติจริง การทดสอบ การสัมภาษณ์

๓. พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง

๔. ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นระหว่างเรียน นักเรียนสามารถแจ้งความจำนงค์ไปศึกษาบางรายวิชาในสถานศึกษา หรือสถานประกอบการอื่น แล้วนำผลการเรียน

มาเทียบโอนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา

การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่ควรเกิน ๕ คน โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑. กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น ให้นำรายวิชาหรือหน่วยกิตที่มีตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง/จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มาเทียบโอนผลการเรียน และพิจารณาให้ผลการเรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๒. กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๓. กรณีการเทียบโอนที่นักเรียนเข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

ทั้งนี้ วิธีการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ มีดังต่อไปนี้

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) ผู้เรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในระดับผ่าน เกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๒. การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียน ๘ ระดับ โดยกำหนดเกณฑ์การตัดสินผ่าน แต่ละวิชาร้อยละ ๕๐ ได้รับการตัดสินผลการเรียน ๑ – ๔ และไม่มีผลการเรียนเป็น ๐

ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ	ความหมาย	ระดับผลการเรียน
๘๐ – ๑๐๐	ดีเยี่ยม	๔
๗๕ – ๗๙	ดีมาก	๓.๕
๗๐ – ๗๔	ดี	๓
๖๕ – ๖๙	ค่อนข้างดี	๒.๕
๖๐ – ๖๔	ปานกลาง	๒
๕๕ – ๕๙	พอใช้	๑.๕
๕๐ – ๕๔	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	๑
๐ – ๔๙	ต่ำกว่าเกณฑ์	๐

๑) การวัดผลปลายภาค เฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนตลอดภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ผู้ที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ให้ครูผู้สอน สอนเสริมเวลาเรียนจนครบตามเวลาจริงที่กำหนดในแต่ละรายวิชา จึงให้ผู้เรียน ยื่นคำร้องขอสอบปลายภาค ตามขั้นตอน

๒) ผู้เรียนที่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น จะไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาค ต้องเรียนซ้ำในรายวิชานั้น

๓) ผู้เรียนที่ทุจริตในการสอบหรือทุจริตในงานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ครั้งใดก็ตามให้ได้คะแนน “๐” ในครั้งนั้น

๔) ผู้เรียนที่ไม่ได้รับการวัดผลปลายภาค กรณีไม่ส่งงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามตัวชี้วัดหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผล การเรียนไม่ได้ ให้ได้ผลการเรียนเป็น “ร” (กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียนเป็น “ร” เพราะไม่ส่งงานต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา)

๕) ข้ออักษรแสดงผลการเรียนที่มีเงื่อนไขในรายวิชา ดังนี้

มส หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาค

ร หมายถึง รอการตัดสิน หรือ ยังตัดสินไม่ได้

๖) การเปลี่ยนระดับผลการเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

๖.๑) การเปลี่ยนระดับผลการเรียน “๐” ให้สถานศึกษาจัดสอน ซ่อมเสริม ตามชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ที่คาดหวังในข้อที่ไม่ผ่าน แล้วให้สอบแก้ตัว ได้ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ให้เสร็จสิ้นในภาคเรียนนั้น หรือไม่เสร็จ ไม่มาดำเนินการติดต่อ ขอแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ต้องเรียนซ้ำในรายวิชานั้น

๖.๒) การเปลี่ยนระดับผลการเรียน “ร” มี ๒ กรณี คือ

ก. กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” เพราะเหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียน ได้เข้าสอบให้ได้รับระดับผลการเรียน ๑ – ๔

ข. กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” โดยสถานศึกษาพิจารณา แล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนเข้าสอบคะแนนที่ได้ ไม่เกินครึ่งหนึ่งของ คะแนนเต็มของการประเมินผลในครั้งนั้น

๓. การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น ต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังนี้

๑) รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม ได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓) ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐

๔. การเรียนซ้ำชั้น

การเรียนซ้ำชั้น มี ๒ กรณี คือ

ก. ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีนั้นต่ำกว่า “๑.๐๐” และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

ข. ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนในการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกินกรณีใดกรณีหนึ่ง หรือทั้ง ๒ กรณี ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน และถ้าพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

กรณีผู้เรียนไม่ผ่านช่วงชั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะกำหนดช่วงเวลาในการเรียนซ้ำให้เหมาะสม และจะต้องประเมินผลการเรียนตามที่ระเบียบนี้กำหนดไว้

๕. การวัดและประเมินผลการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนให้เป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา และให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑) แจ้งให้ผู้เรียนทราบเกณฑ์การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของสถานศึกษา และวิธีถือปฏิบัติ

๒) ผู้สอนประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นรายข้อ

๓) ผู้สอนประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นรายภาค

๔) การตัดสินผลการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนให้นำผลการประเมินของผู้สอนแต่ละรายวิชามาตัดสินผลการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน โดยคณะกรรมการที่สถานศึกษาแต่งตั้ง

๕) ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ดังนี้

ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ	ความหมาย	ระดับผลการประเมิน
๘๐ – ๑๐๐	ดีเยี่ยม	๓
๗๐ – ๗๙	ดี	๒
๕๐ – ๖๙	ผ่านเกณฑ์การประเมิน	๑
๐ – ๔๙	ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน	๐

๖) ผู้เรียนที่ได้รับการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน เป็น “๐” ให้ดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนดโดยให้ครูผู้สอนดำเนินการแก้ไขและให้ดำเนินการในรูปคณะกรรมการตามที่สถานศึกษาแต่งตั้งถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไขตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาการแก้ “๐” ออกไปได้อีกในการแก้ไขจะได้รับผลการประเมินไม่เกิน “๑”

๖. การวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้เป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา และให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑) แจ้งให้ผู้เรียนทราบเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาและวิธีการประเมิน

๒) ครูผู้สอน และครูที่ปรึกษา ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นรายข้อ

๓) ครูผู้สอน และครูที่ปรึกษา ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นรายภาค

๔) การตัดสินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้นำผลการประเมินของครูผู้สอนแต่ละรายวิชาและครูที่ปรึกษา มาตัดสินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยคณะกรรมการที่สถานศึกษาแต่งตั้ง

๕) ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังนี้
ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ ความหมาย ระดับผลการประเมิน

ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ	ความหมาย	ระดับผลการประเมิน
๘๐ – ๑๐๐	ดีเยี่ยม	๓
๗๐ – ๗๙	ดี	๒
๕๐ – ๖๙	ผ่านเกณฑ์การประเมิน	๑
๐ – ๔๙	ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน	๐

๖) ผู้เรียนที่ได้รับการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็น “๐” ให้ดำเนินการแก้ไขและให้ดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด โดยให้ครูผู้สอนดำเนินการแก้ไขและให้ดำเนินการในรูปคณะกรรมการตามที่สถานศึกษาแต่งตั้งถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไขตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาการแก้ “๐” ออกไปได้อีกในการแก้ไขจะได้รับผลการประเมินไม่เกิน “๑”

๗. การวัดและประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน) ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน) ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม หรือไม่ได้ทำจนครบถ้วนแล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา





กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมสนับสนุนผู้เรียนด้วยกิจกรรม ๓ ลักษณะ ดังนี้

๑. กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง รู้จักสิ่งแวดล้อม สามารถคิด วิเคราะห์ ตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน การอาชีพ สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักแล้วครูเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียนด้วย

๒. กิจกรรมนักเรียนเป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำ ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปัน เอื้ออาทรและสมานฉันท์ อย่างสอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด ความสนใจของผู้เรียน ให้ปฏิบัติด้วยตนเองทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มตามความเหมาะสม สอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น

กิจกรรมนักเรียนของโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง ประกอบด้วย

๒.๑ กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด

๒.๒ กิจกรรมชุมนุม

๒.๓ กิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ / นักศึกษาวิชาทหาร

โดยนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ต้องร่วมกิจกรรมข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ส่วนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จัดให้เลือกกิจกรรมข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓

๓. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ความเสียสละต่อสังคม และการมีจิตสาธารณะ



โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มบริหารงบประมาณ



วิสัยทัศน์

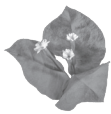
กลุ่มบริหารงบประมาณ
ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว
มีคุณภาพ โปร่งใส
ใส่ใจบริการ ตรวจสอบได้

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบการบริหารให้มีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็ว และลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน
๓. มุ่งเน้นการบริการด้วยความจริงใจ ถูกต้อง และตอบสนอง
ความต้องการของผู้รับบริการ

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานทุกขั้นตอนเป็นไปด้วยความโปร่งใส
และตรวจสอบได้
๒. เพื่อให้การบริการด้านการเงินมีความถูกต้อง รวดเร็ว และทัน
ต่อความต้องการของผู้รับบริการ
๓. เพื่อให้การสนับสนุนการบริหารการศึกษาเป็นไปตามนโยบาย
และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบ



แนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

มุ่งลดค่าใช้จ่ายผู้ปกครอง เพิ่มโอกาสทางการศึกษา พัฒนาคุณภาพผู้เรียน
และประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษา

เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

๑. ลดค่าใช้จ่ายผู้ปกครองนักเรียน
๒. เพิ่มจำนวนนักเรียนที่ได้รับโอกาสทางการศึกษา

ด้านคุณภาพ

๑. นักเรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ ตามเป้าหมายของการจัดการเรียนรู้
จากการเรียนรู้ที่มีความพร้อม ทั้งหนังสือเรียน แบบฝึกหัด อุปกรณ์การเรียนและการจัด
กิจกรรมภาคปฏิบัติด้านต่าง ๆ เสริมการเรียนรู้
๒. นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์จากการจัดกิจกรรมวิชาการ / กิจกรรม
ทัศนศึกษา
๓. นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ จากการจัดกิจกรรมคุณธรรม / กิจกรรม /
เนตรนารี / ยุวกาชาด
๔. นักเรียนมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) เพื่อการแสวงหาความรู้
และสื่อสารอย่างสร้างสรรค์
๕. นักเรียนมีความสามารถทักษะ และคุณลักษณะตามจุดเน้น การพัฒนา
คุณภาพผู้เรียนทุกระดับ ผ่านกระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนและ
กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

นโยบายเรียนฟรี เรียนดี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ มี ๕ ประการ

๑. ค่าจัดการเรียนการสอน จัดสรรให้ผู้เรียนตามอัตราค่าใช้จ่ายรายหัว โดยรัฐบาลจ่ายให้โรงเรียน
๒. ค่าเครื่องแบบนักเรียน
๓. ค่าอุปกรณ์การเรียน
๔. ค่าหนังสือเรียน
๕. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑. ค่าจัดการเรียนการสอน

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดสรรงบประมาณค่าจัดการเรียนการสอน ให้แก่ผู้เรียนทุกคนตามอัตราค่าใช้จ่ายต่อหัวที่คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติในแต่ละระดับและประเภท ดังนี้

มัธยมศึกษาตอนต้น คนละ ๓,๗๘๐ บาทต่อปี

มัธยมศึกษาตอนปลาย คนละ ๔,๑๐๔ บาทต่อปี

๒. เครื่องแบบนักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษา ดำเนินการจัดทำบัญชีจ่ายเงินสดให้แก่ผู้ปกครองตามเกณฑ์ ค่าใช้จ่ายรายหัว โดยผู้ปกครองและนักเรียนเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อเครื่องแบบนักเรียนด้วยตนเอง และให้นำใบเสร็จรับเงินที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่าเงินสดนั้น มาเป็นหลักฐานแสดงกับสถานศึกษา

เกณฑ์ของเงินที่จะจัดสรรเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียนตามรายหัว มีดังนี้

มัธยมศึกษาตอนต้น คนละ ๕๐๐ บาทต่อปี

มัธยมศึกษาตอนปลาย คนละ ๕๕๐ บาทต่อปี

ตามราคารมาตรฐานคุณภาพ ซึ่งหากผู้ปกครองรายใด จะซื้อเครื่องแบบนักเรียนที่มีราคาสูงกว่า จะต้องรับภาระในราคาส่วนต่างเอง และหากผู้ปกครองมีชุดเครื่องแบบนักเรียนเพียงพออยู่แล้ว สามารถนำเงินไปซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดกีฬา ชุดลูกเสือ ชุดยุวภาษา หรือชุดเนตรนารีได้

๓. อุปกรณ์การเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษา ดำเนินการจัดบัญชีจ่ายเงินสดให้แก่ผู้ปกครองของนักเรียน ตามเกณฑ์ค่าใช้จ่ายรายหัวโดยผู้ปกครองและ

นักเรียน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนด้วยตนเอง และให้นำใบเสร็จรับเงินที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่าเงินสดนั้น มาเป็นหลักฐานแสดงกับสถานศึกษา รายการของอุปกรณ์การเรียน ได้แก่ แบบฝึกหัด สมุด ดินสอ ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึกด้านคอมพิวเตอร์ (เช่น แผ่นซีดี) กระดาษ A๔ สีเทียน ดินน้ำมัน เป็นต้น

สำหรับเกณฑ์ของเงินจะจัดสรรเป็นค่าอุปกรณ์การเรียนตามรายหัว มีดังนี้

มัธยมศึกษาตอนต้น	คนละ ๒๖๐ บาทต่อภาคเรียน
มัธยมศึกษาตอนปลาย	คนละ ๒๖๐ บาทต่อภาคเรียน

๔. หนังสือเรียน

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดสรรงบประมาณค่าหนังสือเรียนให้สถานศึกษา สำหรับบริหารจัดการได้เองตามวัตถุประสงค์ โดยกำหนดวิธีการให้ถูกต้องตามระเบียบของราชการ และให้มีการจัดมอบให้กับนักเรียนทุกคนได้นำไปใช้ ทั้งนี้การดำเนินการคัดเลือกหนังสือเรียนของสถานศึกษานั้น กำหนดให้มีการพิจารณาตัดสินใจร่วมกันระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษากับภาคี ๔ ฝ่าย ซึ่งประกอบด้วย ครู ผู้ปกครอง กรรมการนักเรียน และผู้แทนชุมชน สำหรับปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายการหนังสือเรียน โดยจัดเป็นเงินค่าแบบเรียนให้ ดังนี้

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	คนละ ๘๐๘	บาท
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	คนละ ๙๒๑	บาท
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	คนละ ๙๙๖	บาท
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	คนละ ๑,๓๘๔	บาท
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	คนละ ๑,๓๒๖	บาท
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	คนละ ๑,๑๖๔	บาท



๕. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา สำหรับบริหารจัดการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้เองตามวัตถุประสงค์ ใน ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดเพิ่มเติม จากการเรียนในชั้นเรียน เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ส่งเสริมเด็กเก่งให้มีความเป็นเลิศและแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนที่เรียนอ่อนให้มีศักยภาพสูงขึ้น โดยกำหนดให้ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อปี

๒. กิจกรรมคุณธรรมจริยธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยกำหนดให้ดำเนินการอย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อปี

๓. กิจกรรมทัศนศึกษา โดยเน้นภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ของชาติ ท้องถิ่น หรือทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้นักเรียนที่เพิ่มเติมจากการเรียนในห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวาง โดยกำหนดให้ดำเนินการอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๔. กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เป็นกิจกรรมให้บริการ ICT /คอมพิวเตอร์แก่นักเรียนเพิ่มเติม จากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตร เช่น กิจกรรมการให้บริการสืบค้นความรู้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต โดยกำหนดให้ดำเนินการอย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมง /ปี/คน

๕. กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกลในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) หรือโรคอุบัติใหม่ หรือเกิดสถานการณ์ที่สถานศึกษาไม่สามารถจัดการเรียนการสอนตามปกติได้ เช่น การผลิตสื่อการเรียนการสอน ใบงาน แบบฝึกหัด และค่าใช้จ่ายในการติดตามและเยี่ยมบ้านนักเรียน เพื่อเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถนำไปใช้ในการจัดหาอินเทอร์เน็ตชม หรือชั่วโมงอินเทอร์เน็ตสำหรับนักเรียน เพื่อใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นต้น

ซึ่งในรายละเอียดการดำเนินการของสถานศึกษาแต่ละแห่งนั้น โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษา ซึ่งคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ด้านคุณภาพที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นหลัก

สำหรับเกณฑ์ของเงินที่จัดสรรเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มีดังนี้

ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (๙๕๐ บาท/คน/ปี)

ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (๑,๐๒๖ บาท/คน/ปี)

รายการระดมทรัพยากร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน
นอกเหนือจากหลักสูตรแกนกลาง
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ลำดับที่	รายการ	ม.๑	ม.๒	ม.๓	ม.๔	ม.๕	ม.๖
๑	ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐
๒	ค่าตรวจสุขภาพนักเรียน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
๓	ค่าเรียนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐
๔	ค่าเรียนภาษาจีนกับเจ้าของภาษา	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐			
๕	ค่าเรียนคอมพิวเตอร์กราฟิกที่โรงเรียน จัดให้เกินกว่ามาตรฐานที่รัฐจัดให้	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐
๖	ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐
๗	ค่าจ้างบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐
๘	ค่าใช้จ่ายในการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐
๙	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐
รวมทั้งสิ้น		๓,๗๕๐	๓,๗๕๐	๓,๗๕๐	๓,๒๕๐	๓,๒๕๐	๓,๒๕๐

หมายเหตุ

รายการชำระเงินเฉพาะห้องเรียน

๑. ค่าเรียนภาษาฝรั่งเศส จำนวน ๕๐๐ บาท ม.๔/๗, ม.๕/๗, ม.๖/๗
๒. ค่าเรียนภาษาญี่ปุ่น จำนวน ๕๐๐ บาท ม.๔/๘, ม.๕/๘, ม.๖/๘
๓. ค่าเรียนภาษาจีน จำนวน ๕๐๐ บาท ม.๔/๙, ม.๔/๑๐, ม.๕/๙,
ม.๕/๑๐, ม.๖/๙, ม.๖/๑๐
๔. ค่าเรียนห้องเรียนพิเศษ วิทย์-คณิต (Gifted) จ่าย ๑๕,๐๐๐ บาท
ห้อง ม.๑/๑, ม.๒/๑, ม.๓/๑, ม.๔/๑, ม.๕/๑, ม.๖/๑
๕. ห้องเรียนพิเศษ EP จ่าย ๒๕,๐๐๐ บาท ห้อง ม.๑/๒, ม.๒/๒, ม.๓/๒



รายการระดมทรัพยากร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน
นอกเหนือจากหลักสูตรแกนกลาง
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ลำดับที่	รายการ	ม.๑	ม.๒	ม.๓	ม.๔	ม.๕	ม.๖
๑	ค่าเรียนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐
๒	ค่าเรียนภาษาจีนกับเจ้าของภาษา	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐			
๓	ค่าเรียนคอมพิวเตอร์กรณีโรงเรียน จัดให้เกินกว่ามาตรฐานที่รัฐจัดให้	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐	๗๕๐
๔	ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐
๕	ค่าจ้างบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐	๗๐๐
๖	ค่ารักษาความปลอดภัยของนักเรียน	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐
รวมทั้งสิ้น		๓,๑๕๐	๓,๑๕๐	๓,๑๕๐	๒,๖๕๐	๒,๖๕๐	๒,๖๕๐

หมายเหตุ

รายการชำระเงินเฉพาะห้องเรียน

๑. ค่าเรียนภาษาฝรั่งเศส จำนวน ๕๐๐ บาท ม.๔/๗, ม.๕/๗, ม.๖/๗
๒. ค่าเรียนภาษาญี่ปุ่น จำนวน ๕๐๐ บาท ม.๔/๘, ม.๕/๘, ม.๖/๘
๓. ค่าเรียนภาษาจีน จำนวน ๕๐๐ บาท ม.๔/๙, ม.๔/๑๐, ม.๕/๙,
ม.๕/๑๐, ม.๖/๙, ม.๖/๑๐
๔. ค่าเรียนห้องเรียนพิเศษ วิทย์-คณิต (Gifted) จ่าย ๑๕,๐๐๐ บาท
ห้อง ม.๑/๑, ม.๒/๑, ม.๓/๑, ม.๔/๑, ม.๕/๑, ม.๖/๑
๕. ห้องเรียนพิเศษ EP จ่าย ๒๕,๐๐๐ บาท ห้อง ม.๑/๒, ม.๒/๒, ม.๓/๒



โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มนิทรรศน์





แนวปฏิบัติในการใช้บริการและการอยู่ร่วมกัน

งานอาคารสถานที่

อาคารเรียน

๑. เปิด - ปิด อาคารเรียน

เวลาเปิด ๐๖.๓๐ น.

เวลาปิด ๑๖.๓๐ น.

๒. การขึ้น - ลงอาคารเรียน

- หมดคาบเรียนสุดท้าย ให้นักเรียนลงจากอาคารเรียน ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูที่รับผิดชอบกิจกรรมหรือมีครูดูแลควบคุมอยู่บนอาคารเรียน

- กรณีที่มีการสอบ นักเรียนที่สอบเสร็จก่อนเวลา ให้ลงจากอาคารเรียนทุกครั้ง

- ให้นักเรียนลงจากอาคารเรียนก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น.

๓. ไม่ขีด เขียน ระบาย หรือพ่นสี ลงฝาผนัง อาคารเรียน และโต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ

๔. การใช้ห้องน้ำ ให้ช่วยกันรักษาความสะอาด ห้ามเสพยาเสพติดทุกชนิด

๕. ในห้องเรียน เมื่อลุกจากเก้าอี้ ต้องเก็บเก้าอี้ไว้ใต้โต๊ะให้เรียบร้อย กรณีเคลื่อนย้ายโต๊ะ - เก้าอี้ ให้ยกขึ้นห้ามลากถูไปกับพื้น เพราะทำให้เกิดเสียงรบกวนผู้อื่น และทำให้พื้นหรือโต๊ะ - เก้าอี้ เกิดความเสียหาย

๖. ห้ามเล่นกีฬาทุกชนิดในห้องเรียน บนอาคารเรียน และหน้าอาคาร ๕ (อาคารอำนวยการ) โดยให้เล่นกีฬาที่สนามกีฬา ตามประเภทของสนามกีฬานั้น ๆ

๗. ไม่ป็นหรือนั่งเล่นบนระเบียง ขอบหน้าต่าง ชายคาอาคาร

๘. การทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนถือเป็นการทำลายสมบัติของทางราชการมีความผิดตามกฎหมาย หรือต้องชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าทรัพย์สิน

๙. ห้ามทิ้งขยะบริเวณกันสาดตามอาคารต่าง ๆ

การขอใช้อาคารสถานที่

๑. สำหรับบุคคลภายนอกที่จะขอใช้อาคารสถานที่ ให้ยื่นคำร้องขอใช้อาคารสถานที่ ห้องประชุม ศูนย์กีฬาานภาคศ ๘๐ ปี ดอนเมืองทหารอากาศบำรุง สนามกีฬา ต่อผู้บริหารประกอบพิจารณาอนุญาต

๒. ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขสถานศึกษากำหนดโดยเคร่งครัด

งานโสตทัศนศึกษา

๑. ให้บริการตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ (มีราชการสำคัญให้บริการได้)

๒. ผู้ที่ประสงค์ขอใช้บริการ ให้เขียนขอใช้บริการตามแบบฟอร์มที่งานโสตทัศนศึกษา
ล่วงหน้า ๒ วันทำการ เพื่อจะได้เตรียมอุปกรณ์และการบริการได้ถูกต้อง

๓. ครูประจำวิชาต้องควบคุมตลอดเวลาที่ใช้ห้อง ไม่ให้นักเรียนนำอาหารและเครื่องดื่ม
เข้าไปรับประทานในห้อง

๔. บริการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว บันทึกเสียงเพื่อการศึกษาควบคุมการใช้
ห้องประชุม

๕. ปิดไฟและเครื่องปรับอากาศหลังใช้บริการ

งานประชาสัมพันธ์

๑. จัดรายการเสียงตามสายและเปิดให้บริการทุกวัน (เว้นวันหยุดราชการ) ตามเวลา ดังนี้

๐๗.๐๐ น.	เปิดให้บริการ
๐๗.๐๐ – ๐๗.๓๐ น.	ถ่ายทอดเสียงข่าวภาคเช้าจากสถานีวิทยุกระจายเสียง แห่งประเทศไทย
๐๗.๓๐ – ๐๗.๔๐ น.	ประกาศข่าวสาร
๐๗.๔๐ – ๐๗.๕๐ น.	สัญญาณเสียงการเข้าแถวเคารพธงชาติ และเพลงมาร์ช โรงเรียน
๑๑.๐๐ – ๑๑.๕๐ น.	พักกลางวัน ของนักเรียนชั้น ม. ๑, ๒, และ ๔ จัดรายการ เสียงตามสาย
๑๑.๕๐ – ๑๒.๔๐ น.	พักกลางวัน ของนักเรียนชั้น ม. ๓, ๕, และ ๖ จัดรายการ เสียงตามสาย
๑๕.๑๐ – ๑๖.๐๐ น.	ประกาศข่าวสาร
๑๖.๓๐ น.	ปิดให้บริการ

ในระหว่างที่มีการเรียนการสอนจะให้บริการประกาศเสียงตามสายเฉพาะช่วงเปลี่ยน
คาบเรียน ไม่เกิน ๕ นาที เท่านั้น นอกเหนือจากเวลาดังกล่าวงดให้บริการเพื่อไม่ให้เกิดการ
เรียนการสอน (ยกเว้นกรณีฉุกเฉินหรือมีเหตุจำเป็นเท่านั้น)

๒. เผยแพร่ข่าวสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น เว็บไซต์โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
เพจบุ๊กโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง กลุ่มไลน์เครือข่าย สพม.กท.๒ และกลุ่มไลน์ประชาสัมพันธ์
โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง จัดทำวารสาร “ดอนเมืองสัมพันธ์” ปีการศึกษาละ ๑ ฉบับ
จำนวน ๒,๗๐๐ เล่ม เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนและรายงานการพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาในแต่ละภาคเรียน โดยนักเรียนทุกคนจะได้รับวารสารอย่างน้อยคนละ ๑ เล่ม/ปีการศึกษา

๓. ธนาคาร รวมความดี ให้บริการรับแจ้งของหาย และประกาศหาเจ้าของ สิ่งของที่
ผู้เก็บได้พร้อมประกาศรายชื่อผู้ทำความดีผ่านเสียงตามสายหรือมอบเกียรติบัตรให้ผู้ทำความดี
ตามความเหมาะสม

๔. จัดป้ายนิเทศ ประกาศและแจ้งข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนและหน่วยงานภายนอกให้ครู นักเรียน และผู้ปกครองทราบ
๕. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านจอ LED หน้าโรงเรียน เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

งานสวัสดิการ

๑. จัดให้มีสวัสดิการ แก่นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. จัดสวัสดิการบำรุงขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรเมื่อเจ็บป่วยหรือถึงแก่กรรม
๓. ประสานงานกับกลุ่มต่าง ๆ เพื่อดำเนินการด้านสวัสดิการอย่างมีประสิทธิภาพ

งานโภชนาการ

โรงอาหารบุญเกิดและโรงอาหารทุนอินทร์

๑. เวลาในการให้บริการโรงอาหาร

เช้า เวลา ๐๖.๓๐ - ๐๗.๕๐ น.

กลางวัน เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๑.๔๐ น. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑, ๒ และ ๔

เวลา ๑๑.๔๐ - ๑๑.๕๐ น. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดโต๊ะอาหาร

เวลา ๑๑.๕๐ - ๑๒.๕๐ น. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓, ๕ และ ๖

๒. นักเรียนต้องเข้าคิวซื้ออาหารตามลำดับก่อนหลัง

๓. เมื่อนักเรียนรับประทานอาหารเสร็จเรียบร้อยแล้ว นักเรียนต้องนำภาชนะใส่อาหารไปเก็บไว้ตามจุดที่กำหนด โดยแยกเศษอาหาร

๔. นั่งรับประทานอาหารให้เรียบร้อย ไม่ทิ้งเศษอาหารลงพื้น

๕. ห้ามไม่ให้นำอาหารและภาชนะที่ซื้อในโรงอาหารของโรงเรียนออกนอกโรงอาหาร
- ทั้ง ๒ แห่ง

งานอนามัยโรงเรียน

การใช้บริการห้องพยาบาล

๑. ให้บริการตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒. ขออนุญาตทุกครั้งที่เข้าไปใช้บริการ

๓. ห้ามหยิบยาหรือใช้เวชภัณฑ์ต่าง ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต

๔. รักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องพยาบาล

๕. ภายหลังการเข้าพักในห้องพยาบาล จัดเตียงให้อยู่สภาพเช่นเดียวกับก่อนใช้เสมอ

๖. ไม่ส่งเสียงดังในห้องพยาบาล

๗. ชั่งน้ำหนักและส่วนสูงได้ในเวลา ก่อนเข้าแถว เวลาพักกลางวัน และหลังเลิกเรียน

๘. ทำแผลต่อเนื่อง ให้มาช่วงพักกลางวัน หรือหลังเลิกเรียน ยกเว้นทำแผลอุบัติเหตุ

การประกันอุบัติเหตุ

กรณีเกิดอุบัติเหตุให้นักเรียน ครูและบุคลากร พกบัตรประกันอุบัติเหตุ

๑. ประสบอุบัติเหตุในโรงเรียน ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล เพื่อเจ้าหน้าที่พยาบาล จะทำเรื่องส่งตัวนักเรียนไปโรงพยาบาลทันที

๒. ประสบอุบัติเหตุนอกโรงเรียน

๒.๑ ใช้บัตรประกันอุบัติเหตุ ยื่นควบคู่กับบัตรนักเรียน หรือบัตรประชาชนในการรักษาพยาบาล โรงพยาบาลที่รับประกันร่วม (กรณีไม่มีบัตรให้สำรองจ่ายก่อน)

๓. กรณีไม่มีบัตรหรือลืมบัตร

๓.๑ รับไปพบแพทย์ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๓.๒ เมื่อได้รับการรักษาพยาบาลแล้ว ให้นำใบเสร็จจริงและใบรับรองแพทย์มายื่นที่ห้องพยาบาล เพื่อทำเรื่องเบิกจ่ายต่อไปจากบริษัทรับประกันอุบัติเหตุ

๓.๓ นักเรียนจะได้รับการติดต่อจากห้องพยาบาล โดยการติดประกาศหน้าห้องพยาบาล และการประชาสัมพันธ์ให้รับมาเงิน นักเรียนสามารถเข้ามารับเงินสดจากเจ้าหน้าที่พยาบาลกรณีสำรองจ่ายล่วงหน้า

๔. กรณีสอบถามรายละเอียด ติดต่อได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ห้องพยาบาล ๐๘๖ - ๕๔๔ - ๐๔๐๔

ธนาคารโรงเรียน

๑. นักเรียนจะต้องเปิดบัญชีกับธนาคารโรงเรียนทุกคน ขั้นต่ำ ๒๐ บาท

๒. ธนาคารจะเปิดให้บริการทุกวันอังคาร พุธ และศุกร์ เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๒.๔๐ น.

๓. การฝาก – ถอน ได้วันละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๔. การถอนเงินจะต้องใช้เอกสาร บัตรประชาชนหรือบัตรนักเรียน เท่านั้น

๕. กำหนดให้เหลือเงินในบัญชีไม่ต่ำกว่า ๒๐ บาท

๖. นักเรียนที่ทำสมุดบัญชีธนาคารโรงเรียนหาย จะเสียค่าปรับในการทำสมุดใหม่ บัญชีละ ๒๐ บาท

๗. การปิดบัญชีธนาคารโรงเรียนจะปิดเมื่อนักเรียนสิ้นสุดการเป็นนักเรียนโรงเรียน ดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

งานสารบรรณ

๑. จัดทำร่างหนังสือโต้ตอบ พิมพ์ ตรวจทาน หนังสือภายนอก ภายใน จัดทำวาระการประชุม บันทึกการประชุม รายงานการประชุม

๒. ลงทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง – เสนอหนังสือ

๓. เฝ้าระวังหนังสือราชการ พิมพ์หนังสืออิเล็กทรอนิกส์

๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

๕. จัดทำสถิติโดยแยกประเภทหนังสือเมื่อสิ้นปีปฏิทิน

แบบปักเลื้อยนักเรียน ม.ต้น

ด.ม.

ปักอักษรย่อ

ด.ม. บริเวณอกเสื้อด้านขวา

การปักชื่อ

ขนาดสูง ๑.๕ ซม. กว้าง ๑ ซม. ปักทึบด้วยไหมสีน้ำเงิน
ปักชื่อ – นามสกุล อกเสื้อด้านซ้าย ขนาด ๐.๗๕ ซม.

ตัวอย่าง

ดอนเมือง รักชาติ

(ปักทึบตลอดด้วยไหมสีน้ำเงิน ไม่ต้องมีค่านำหน้านาม)

เครื่องหมายระดับชั้น

เป็นจุดวงกลมปักทึบขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง
๐.๕ เซนติเมตร ปักเหนือชื่อด้วยไหมสีน้ำเงิน

แบบปักเลื้อยนักเรียน ม.ปลาย

ด.ม.

ปักอักษรย่อ

ด.ม. บริเวณอกเสื้อด้านขวา

การปักชื่อ

ขนาดสูง ๑.๕ ซม. กว้าง ๑ ซม. ปักทับด้วยไหมสีน้ำเงิน
ปักชื่อ – นามสกุล อกเสื้อด้านซ้าย ขนาด ๐.๗๕ ซม.

ตัวอย่าง

ดอนเมือง รักชาติ

(ปักทับตลอดด้วยไหมสีน้ำเงิน ไม่ต้องมีค่านำหน้านาม)

เครื่องหมายระดับชั้น

เป็นจุดวงกลมปักทับขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง
๐.๕ เซนติเมตร ที่ปักเสื้อขวา
ห่างขอบปักเลื้อยจากปลายแหลม ๑ เซนติเมตร
ด้วยไหมสีน้ำเงิน





คำสั่งโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

ที่ ๕๔/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง ได้ดำเนินการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง จึงดำเนินการจัดทำคู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อให้ให้นักเรียน ผู้ปกครองและครู มีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติและกฎระเบียบของโรงเรียน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนที่จะต้องทราบแนวปฏิบัติ และประพฤติตนให้อยู่ในกฎระเบียบของโรงเรียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดทำคู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายเผด็จ อุทุมสกุลรัตน์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายศุภมาส จันทร์พงษ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวปริญญ์ เศรษฐพงศ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๔ นางสาวดุขฎิ จันทร์งาม	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๕ นายณพดล เชิงศิริ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๖ นายปัญญา จันทวงศ์	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๗ นางเจนจิรา สุขสว่าง	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๘ นางสาวยุวดี แยมเกษร	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๙ นางสาวมะลิวัลย์ ดีหลาย	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๑๐ นางสาววรรณภา ลาตบัวขาว	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๑.๑๑ นายเอกสิทธิ์ ธีประสพ	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ กำกับดูแลให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำคู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการ

๒.๑ นางศุภมาส จันทร์พงษ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายเอกสิทธิ์ ธีประสพ	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นายปัญญา จันทวงศ์	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๔ นางเจนจิรา สุขสว่าง	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวยุวดี แยมเกษร	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๖ นางสาวมะลิวัลย์ ดีหลาย	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๒.๗ นางสาววรรณภา ลาตบัวขาว	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ

๒.๘ นางสาววาสนา อุปสิทธิ์	ครู หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	กรรมการ
๒.๙ นางสาวปณิดา โสภา	ครู หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวบุญยานุช ผาสุข	ครู หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวรัตนฤทัย เสืออิม	ครู หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	กรรมการ
๒.๑๒ นายพิริยา ปิตทอง	ครู หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	กรรมการ
๒.๑๓ นายณปิติ วงศ์ษา	ครู หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	กรรมการ
๒.๑๔ นายพรชัย คำเชิด	ครู	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวปิยะดา ผ่านประดิษฐ์	ครู	กรรมการ
๒.๑๖ นายนิติกรณ์ ตั้งหลัก	ครู	กรรมการ
๒.๑๗ ว่าที่ ร.ต. สุทัศน์ เอกลาภ	ครู	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวลักขณา บุตรทรัพย์	ครู	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวเบญจรงค์ เทียงศรีเกลี้ยง	ครู	กรรมการ
๒.๒๐ นางสาวเดือนเต็ม บำรุงนา	ครู	กรรมการ
๒.๒๑ นายสมลักษณ์ บุญเกิด	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๒ นางสาวสุทธินีย์ ทองใหญ่	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานและให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำคู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง และครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยส่งข้อมูลที่กลุ่มบริหารงานบุคคลภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาความเห็นชอบ

๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ

๓.๑ นางสาวดุชนันท์ จันทรงาม	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวยุวดี แยมเกษร	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางสาวปณิดา โสภา	ครู	กรรมการ
๓.๔ นางสาววรรณสม ชมภูบาง	ครู	กรรมการ
๓.๕ นางสาวรัชฎาภรณ์ คำแผ่น	ครู	กรรมการ
๓.๖ นางวิรัชรอง ทวียนต์เนรมิต	ครู	กรรมการ
๓.๗ นางสาวสีฝุ่น คชพันธุ์	ครู	กรรมการ
๓.๘ นางณัฐศิตราพัชร บางแดง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๙ นางสาววรรณมน คงเมือง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓.๑๐ นางเจนจิรา สุขสว่าง	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้และแนวปฏิบัติหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ การจัดการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ และโครงสร้างหลักสูตรและการประเมินผล

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการกลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๑ นางสาวปริญญ์ ศรีสกุลพงศ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายปัญญา จันทวงศ์	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นายนิติกรณ์ ตั้งหลัก	ครู	กรรมการ
๔.๔ นางศศิธร โพธิ์นิยม	ครู	กรรมการ
๔.๕ นางสาวน้ำผึ้ง พรหมเทพ	ครู	กรรมการ
๔.๖ นางสาวเมธาวี ศรีสมบูรณ์	ครู	กรรมการ
๔.๗ นางสาวปวีณา ทองเอน	ครู	กรรมการ
๔.๘ นายอนันต์ชัย ไชยโกฏี	ครู	กรรมการ
๔.๙ นางสาววราภรณ์ แสงรัมย์	ครู	กรรมการ
๔.๑๐ นายพรชัย คำเชิด	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๑ นางสาวพุลศรี รอดพาล	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไปและแนวปฏิบัติในการให้บริการจัดทำหนังสือราชการด้านเอกสารและงานอาคารสถานที่ตลอดจนงานบริการต่าง ๆ

๒. คณะกรรมการหมายเลข ๔.๗ - ๔.๘ ดำเนินการอำนวยการคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ลงในเว็บไซต์ของโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงบประมาณ

๕.๑ นายนพดล เชิงศิริ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวเมลิวัลย์ ดีหลาย	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นางสาวปาริชาติ คินชัยภูมิ	ครู	กรรมการ
๕.๔ นางสาวภาวณา สิงห์สม	ครู	กรรมการ
๕.๕ นางสาวสุชาดา สังข์ทอง	ครู	กรรมการ
๕.๖ นางสาวบัวบาน ศรีหาวัตร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕.๗ นางสาวหฤทัยชนก พรหมอยู่	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕.๘ นางสาวชฎาภา ดอนชาดา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๕.๙ นางสาวขวัญญาณ์ งามทวงศ์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๕.๑๐ นายกิตติคุณ กันหา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๕.๑๑ นางสาวปิยะดา ผ่านประดิษฐ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้และแนวปฏิบัตินโยบายเรียนฟรี เรียนดี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

๒. คณะกรรมการหมายเลข ๕.๒ มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ เป้าหมาย พันธกิจ โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน และประวัติโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

๓. ดูแลการเบิก - จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ
๔. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล (งานบุคลากร)

๖.๑ นางสาวศุภมาส จันทร์พงษ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาววรรณภา ลาตบัวขาว	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นางสาวอริยญา บุญประสาน	ครู	กรรมการ
๖.๔ นางสาวอินทวิร ชัยกุล	ครู	กรรมการ
๖.๕ นางสาวสุจิตรา มณฑรัตน์	ครู	กรรมการ
๖.๖ นางสาวธัญญารัตน์ สมศรี	ครู	กรรมการ
๖.๗ นางสาวเกวลี ศรีสุข	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๘ นายเอกสิทธิ์ เจริญพร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖.๙ นายกรรชัย แจ่มภัย	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖.๑๐ นางสาวปภาวิ พิมพ์อุบล	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๖.๑๑ นางสาวสุทธินัย ทองใหญ่	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
๒. ประสานงานกับฝ่ายออกแบบและสื่อดิจิทัล ในการให้ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล (งานกิจการนักเรียน)

๗.๑ นางสาวศุภมาส จันทร์พงษ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายเอกสิทธิ์ ะประสพ	ครู ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นางสาววาสนา อุสิทธิ์	ครู หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	กรรมการ
๗.๔ นางสาวปณิดา โสภา	ครู หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	กรรมการ
๗.๕ นางสาวบุญยานุช ผาสุข	ครู หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	กรรมการ
๗.๖ นางสาวรัตนฤทัย เสืออ้อม	ครู หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	กรรมการ
๗.๗ นายพิรายุ ปัดทอง	ครู หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	กรรมการ
๗.๘ นายณปิตี วงค์ษา	ครู หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	กรรมการ
๗.๙ นางสาวเดือนเต็ม บำรุงนา	ครู	กรรมการ
๗.๑๐ นางสาวชนากานต์ เอี่ยมสำอางค์	ครู	กรรมการ
๗.๑๑ นางสาวทริสา หุ่นทอง	ครู	กรรมการ
๗.๑๒ นางสาวธัญญารัตน์ สมศรี	ครู	กรรมการ
๗.๑๓ นายทรงยศ ยิ้มถนอม	ครู	กรรมการ
๗.๑๔ นายสมลักษณ์ บุญเกิด	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๗.๑๕ นางสาวสุทธินัย ทองใหญ่	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบโรงเรียนตอนเมืองทหารอากาศบำรุงว่าด้วย “การแต่งกายและการปฏิบัติตนของนักเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๗”
๒. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแนวปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนตอนเมืองทหารอากาศบำรุง
๓. รวบรวมข้อมูลพระราชบัญญัติข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตนของนักเรียนในโรงเรียน
๔. ดำเนินการจัดห้องเรียนตามคณะสี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
๕. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง
๖. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายออกแบบและโสตทัศนูปกรณ์

๘.๑ นายนิติกรณ์ ตั้งหลัก	ครู	ประธานกรรมการ
๘.๒ ว่าที่ ร.ต. สุทัศน์ เอกลาภ	ครู	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นางสาวรัตนฤทัย เสืออ้อม	ครู	กรรมการ
๘.๔ นางสาววารี วงศ์สุวิทยานันต์	เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์	กรรมการ
๘.๕ นายอธิป สำราญ	เจ้าหน้าที่มัลติมีเดีย	กรรมการ
๘.๖ นายพิราญ ปัดทอง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ถ่ายภาพและรวบรวมรูปภาพของครู บุคลากรทางการศึกษา และภาพชุดการแต่งกายของนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำคู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘
๒. จัดทำและออกแบบรูปเล่ม และหน้าปกให้สวยงามและเหมาะสม
๓. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการรวบรวมข้อมูล

๙.๑ นายสมลักษณ์ บุญเกิด	ครู	ประธานกรรมการ
๙.๒ นายเอกลักษณ์ ธีระประสพ	ครู	รองประธานกรรมการ
๙.๓ นางเจนจิรา สุขสว่าง	ครู	กรรมการ
๙.๔ นางสาวมะลิวัลย์ ดีหลาย	ครู	กรรมการ
๙.๕ นายพรชัย คำเชิด	ครู	กรรมการ
๙.๖ นางสาวเดือนเต็ม บำรุงนา	ครู	กรรมการ
๙.๗ นางสาววรรณภา ลาดบัวขาว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลของทุกกลุ่มบริหารที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมส่งต่อให้คณะกรรมการพิสูจน์อักษรตรวจพิสูจน์อักษรส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการพิสูจน์อักษร

๑๐.๑ นางสาวลักขณา บุตรทรัพย์	ครู	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวเบญจรงค์ เทียงศรีเกลี้ยง	ครู	รองประธานกรรมการ
๑๐.๓ นางกานต์รวี อนุเทียนชัย	ครู	กรรมการ
๑๐.๔ นางสาวสุกัญญา ปักษาทอง	ครู	กรรมการ
๑๐.๕ นางวิริยา ลีลาภัทร	ครู	กรรมการ
๑๐.๖ นางนงนุช นาคพงษ์	ครู	กรรมการ
๑๐.๗ นางสมควร ปลื้มสูตร	ครู	กรรมการ
๑๐.๘ นางสาวสุกานดา อางหาญ	ครู	กรรมการ
๑๐.๙ นายพีรายุ ปิตทอง	ครู	กรรมการ
๑๐.๑๐ นางสาวเมธาวี ศรีสมบูรณ์	ครู	กรรมการ
๑๐.๑๑ นายนิติกรณ์ ตั้งหลัก	ครู	กรรมการ
๑๐.๑๒ นางสาววิลาสิณี ชูชื่น	ครู	กรรมการ
๑๐.๑๓ นางสาวเดือนเต็ม บำรุงนา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รับเอกสารจากคณะกรรมการรวบรวมข้อมูล เพื่อตรวจพิสูจน์อักษรให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกำหนดเวลา
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ และบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดต่อราชการเป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเผด็จ อุทุมสกุลรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง





ตัวอย่างเครื่องแบบนักเรียน มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย



ตัวอย่างเครื่องแต่งกาย ลูกเสือ/ยุวกาชาด/ชุดพลศึกษา/ชุดคณะสี ชุดนักศึกษาวิชาทหาร ชาย-หญิง

ตัวอย่างเครื่องแบบนักเรียน มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย

นักเรียนชาย
ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



นักเรียนชาย
ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



กางเกงนักเรียนชาย



นักเรียนหญิง
ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



นักเรียนหญิง
ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



กระโปรงนักเรียน



ชุดพลศึกษา
ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น-ปลาย



มัธยมต้น



มัธยมปลาย



เครื่องแบบนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



เครื่องแบบพลศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



เครื่องแบบคณะสีชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



เครื่องแบบลูกเสือ-ยุวกาชาด ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



เครื่องแบบนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



เครื่องแบบพลศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



เครื่องแบบคณะสีชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



อัตลักษณ์โรงเรียน

SMART D.M. คนดี คนเก่ง

ปรัชญา

สามัคคี มีวินัย ใฝ่ความดี

วิสัยทัศน์

โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง
เป็นสถานศึกษาปลอดภัยที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนเก่ง คนดี
มีความสุข ก้าวทันเทคโนโลยีสู่มาตรฐานสากล



โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง

337 ถนนเชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

โทรศัพท์ : 0-2566-326, 0-2566-2929 โทรสาร : 0-2566-5388

Website : <http://www.donschool.ac.th>

