



เรื่อง ระเบียบและข้อปฏิบัติต่างๆ ของโรงเรียนเลิศหล้าถนนกาญจนาภิเษก  
เรียน ผู้ปกครอง

### 1. บัตรรับนักเรียนและบัตรประจำตัว

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครองและนักเรียน โรงเรียนจัดให้ผู้ปกครองทุกคนมีบัตรรับนักเรียน 1 บัตร/ใบ และสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษา จะมีบัตรประจำตัวนักเรียนเพิ่มอีก 1 บัตร/ใบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### 1.1 บัตรรับนักเรียน

โรงเรียนเลิศหล้า ได้นำระบบบัตรรับนักเรียนมาใช้ เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการรับ - ส่งนักเรียน โดยผู้ปกครองนำบัตรรับนักเรียนมาสแกน เพื่อเชื่อมกับระบบประกาศรับนักเรียนหลังเลิกเรียน หรือแสดงบัตรนี้เมื่อต้องการติดต่อโรงเรียน (ผู้ปกครองต้องสแกนบัตรทุกครั้งที่มารับนักเรียน)

#### 1.2 บัตรประจำตัวนักเรียน

โรงเรียนเลิศหล้า จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียนให้กับนักเรียนเฉพาะระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษา เพื่อใช้กับระบบสแกนต่างๆ ภายในโรงเรียน เช่น การยืม - คืนหนังสือในห้องสมุด, สแกนเพื่อรับอาหารกลางวัน และแสดงบัตรก่อนเข้าห้องสอบ จึงขอความกรุณาผู้ปกครอง โปรดกำชับให้นักเรียนนำบัตรประจำตัวนี้มาโรงเรียนทุกวัน และจัดหาสายคล้องคอ หรือซองใส่บัตร เพื่อให้นักเรียนพกติดตัวตลอดเวลาที่อยู่ในโรงเรียน



กรณีไม่ได้นำบัตรรับนักเรียนมา กรุณาติดต่อห้องธุรการ เพื่อทำการออกบัตรสำรองรับนักเรียน  
“ไม่มีบัตรรับนักเรียน ไม่มีสิทธิ์รับนักเรียนโดยเด็ดขาด”

## 2. การรับ - ส่งนักเรียน

ระดับ	วิธีการส่งนักเรียนในตอนเช้า	วิธีการรับนักเรียนในตอนเย็น
เตรียมอนุบาล ถึงอนุบาลศึกษาปีที่ 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิ่งตามเส้นทางไปยังตึกอนุบาล</li> <li>2. วรรถเพื่อส่งนักเรียนหน้าอาคารอนุบาล</li> <li>3. ส่งนักเรียนให้คุณครูหน้าอาคารอนุบาล</li> <li>4. ขับรถวนออกจากอาคารอนุบาลตามช่องทางออก</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ยืนบัตรให้ รปภ. เพื่อสแกนบัตร</li> <li>2. วิ่งตามเส้นทางเพื่อไปยังอาคารอนุบาล</li> <li>3. วรรถเพื่อรับนักเรียนหน้าอาคารอนุบาล</li> <li>4. แสดงบัตรนักเรียนอีกครั้ง เพื่อให้คุณครูจัดส่งนักเรียนให้กับผู้ปกครอง</li> <li>5. ขับรถวนออกจากอาคารอนุบาล</li> </ol>
อนุบาลศึกษาปีที่ 2 ถึงอนุบาลศึกษาปีที่ 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิ่งตามเส้นทางไปยังอาคารอนุบาล</li> <li>2. วรรถเพื่อส่งนักเรียนหน้าอาคารอนุบาล</li> <li>3. ส่งนักเรียนให้คุณครูหน้าอาคารอนุบาล</li> <li>4. ขับรถวนออกจากอาคารอนุบาลตามช่องทางออก</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ยืนบัตรให้ รปภ. เพื่อสแกนบัตร</li> <li>2. ขับรถตามเส้นทางเข้าหน้าอาคารเรียนประถม - มัธยม</li> <li>3. แสดงบัตรนักเรียนอีกครั้ง เพื่อให้คุณครูเวรจัดส่งนักเรียนให้แก่ผู้ปกครอง</li> <li>4. รับนักเรียนแล้วขับรถออกจากโรงเรียนทางช่องทางออก</li> </ol>
ประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขับรถตามเส้นทางเข้าหน้าอาคารเรียน ประถม - มัธยม</li> <li>2. ส่งนักเรียนให้กับคุณครูหน้าอาคารประถม - มัธยม</li> <li>3. ส่งนักเรียนแล้วขับรถออกจากโรงเรียนทางช่องทางออก</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ยืนบัตรให้ รปภ. เพื่อสแกนบัตร</li> <li>2. ขับรถตามเส้นทางเข้าหน้าอาคารเรียนประถม - มัธยม</li> <li>3. แสดงบัตรนักเรียนอีกครั้ง เพื่อให้คุณครูเวรจัดส่งนักเรียนให้แก่ผู้ปกครอง</li> <li>4. รับนักเรียนแล้วขับรถออกจากโรงเรียนทางช่องทางออก</li> </ol>

### ขอความร่วมมือผู้ปกครองในการแก้ไขปัญหาการจราจรติดขัดอย่างยั่งยืน

เพื่อลดปัญหาจราจรภายใน และภายนอกโรงเรียน โดยพิจารณาจากข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้ปกครอง ฯลฯ ขอเนิ่นย้าและทบทวนระเบียบปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้ท่านผู้ปกครองรับทราบและร่วมกันปฏิบัติตาม ดังนี้

1. ช่องทางเข้าโรงเรียนบริเวณด้านหน้าขอให้ผู้ปกครองต่อคิวช่องซ้ายสุดเพียงช่องเดียวเท่านั้น
2. ผู้ปกครองส่งนักเรียนในช่วงเช้าเรียบร้อยแล้ว ขอความกรุณาจากท่านออกจากบริเวณโรงเรียนทันที หากต้องการจอดรถอนุญาตให้จอดได้ไม่เกิน 10 นาที
3. ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองจอดรถทิ้งไว้ในบริเวณโรงเรียน ตั้งแต่เวลา 08.30 - 14.30 น. หรือยามวิกาล หากเกิดความเสียหายใดๆ โรงเรียนไม่สามารถรับผิดชอบได้
4. ตั้งแต่เวลา 14.30 น. เป็นต้นไป โรงเรียนสงวนสิทธิ์งดให้บริการรับนักเรียนก่อนเวลาเลิกเรียน
5. ผู้ปกครองที่มาส่งนักเรียนในช่วงเช้า ต้องนำรถออกนอกพื้นที่บริเวณโรงเรียนก่อนเวลา 8.30 น.
6. เมื่อจอดรถกรุณาดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง, ไม่จอดคร่อมเลน, ไม่จอดกีดขวางการจราจร, หากจอดซ้อนคันกรุณาปลดเกียร์ว่าง
7. ผู้ปกครองต้องสแกนบัตรในการรับนักเรียนทุกครั้ง กรณีลืมบัตร กรุณาจอดรถในที่จอดรถ เพื่อติดต่อธุรการในการขอบัตรสำรองในการรับนักเรียน
8. กำหนดให้เส้นทางกรเข้า - ออกอาคารอนุบาล

**ตอนเช้า :** ประตูปิด 07.00 - 08.30 น. หากผู้ปกครองมาหลังเวลา 08.30 น. ขอให้ผู้ปกครองจอดรถหน้าอาคารประถม - มัธยม และส่งนักเรียนที่ห้องธุรการ เพื่อให้คุณครูส่งนักเรียนที่อาคารอนุบาลต่อไป

**ตอนเย็น :** ประตูปิด 15.20 - 16.00 น. หากผู้ปกครองมาหลังเวลา 16.00 น. สามารถรับนักเรียนที่อาคารประถม - มัธยมเท่านั้น

9. สำหรับผู้ปกครองนักเรียนตั้งแต่ระดับประถมศึกษาปีที่ 4 เป็นต้นไป สามารถจอดรถส่งนักเรียนได้ที่บริเวณหน้าโรงเรียน ซึ่งอนุญาตให้จอดส่งชั่วคราวเท่านั้น โดยจะมีเจ้าหน้าที่ตำรวจ และครูเวรประจำวันคอยอำนวยความสะดวก

10. กรณีที่การจราจรภายในโรงเรียนหนาแน่นติดขัด ผู้ปกครองสามารถหลีกเลี่ยงได้ โดยสามารถจอดรถริมถนนด้านนอกโรงเรียนได้ตลอดแนว ตั้งแต่บริเวณประตูทางออกของโรงเรียนเป็นต้นไป
11. โรงเรียนขอความร่วมมือผู้ปกครอง กรณีที่ผู้ปกครองต่อแถวเข้าโรงเรียน ไม่ปิดช่องจราจรของส่วนรวม เช่น ทางออกกัลปพฤกษ์, ทางเข้าหมู่บ้านสินทรัพย์, ศูนย์ Honda, ร้านค้า, ร้านก๋วยเตี๋ยว, ปั้มน้ำมัน เป็นต้น
12. ขอความร่วมมือผู้ปกครองไม่เข้ามารับนักเรียน หรือไม่เข้ามาจอดรถบริเวณโรงเรียนก่อนเวลา 14.30 น.
13. โปรดอย่ามารับนักเรียนก่อนเวลาเลิกเรียน และควรมารับตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด คือ

ระดับ	เวลาเลิกเรียน (ปกติ)	เวลารับนักเรียน	เวลาเลิกเรียน(พิเศษ)	เวลารับนักเรียน
เตรียมอนุบาล ถึงอนุบาลศึกษาปีที่ 1	15.10 น.	15.20 น.	16.30 น.	16.40 น.
อนุบาลศึกษาปีที่ 2 ถึง อนุบาลศึกษาปีที่ 3	15.20 น.	15.30 น.	16.30 น.	16.40 น.
ประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3	15.30 น.	15.40 น.	16.30 น.	16.40 น.

**ด้วยรักและผูกพัน**  
**โรงเรียนเลิศล้ำถนนกาญจนาภิเษก**

ใบตอบรับสารสัมพันธ์ฉบับพิเศษที่ 02/2562  
เรื่อง ระเบียบและข้อปฏิบัติต่างๆ ของโรงเรียนเลิศล้ำถนนกาญจนาภิเษก  
(กรุณาส่งใบตอบรับภายในวันที่ 21 พฤษภาคม 2562)

ข้าพเจ้า .....ผู้ปกครอง ด.ช./ด.ญ. ....  
ชื่อเล่น.....ชั้น..... ได้รับสารสัมพันธ์ฉบับพิเศษที่ 02/2562 เรื่องระเบียบและข้อปฏิบัติต่างๆ ของโรงเรียน  
เลิศล้ำถนนกาญจนาภิเษกแล้ว และมีข้อเสนอแนะดังนี้ .....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....