

คำนำ

ขอต้อนรับสมาชิก “ลูกดอกजूปา” ใหม่ทุกคน ขอให้มีความภาคภูมิใจและมีความรู้สึกรอบอุ่นในบ้านหลังที่สองหลังนี้ ผู้บริหารและครูทุกท่านพร้อมที่จะส่งเสริมและปลูกฝังให้ลูกศิษย์ทุกคนเป็นผู้มีประสิทธิภาพในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษาหาความรู้ การปรับตัวและการดำรงชีวิตในสังคมอย่างเป็นสุข ตลอดจนการปลูกฝังและสร้างวินัยในตนเอง ที่ผ่านมา ลูกศิษย์รุ่นแล้วรุ่นเล่าของโรงเรียนนาจ้ววิทยาสรรค์ได้แสดงออกถึงความสามารถและสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียนไว้มิใช่น้อย โรงเรียนจึงหวังว่าสมาชิกใหม่ที่ได้เข้ามาศึกษาจะได้ปฏิบัติตามในสิ่งที่ตั้งงามที่รุ่นพี่สร้างเกียรติประวัติไว้

คู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2566 ฉบับนี้ เป็นเอกสารที่โรงเรียนนาจ้ววิทยาสรรค์จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักเรียนและผู้ปกครองมีความรู้ ความเข้าใจถึงแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตัวให้ถูกต้องตามกฎระเบียบของโรงเรียน และเพื่อให้ผู้ปกครองกับครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ในอันที่จะ “ร่วมมือกัน” ดูแลนักเรียนให้เป็นผู้มีความประพฤติดี มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และสำเร็จการศึกษาอย่างภาคภูมิใจในอนาคต

หวังว่าคู่มือนักเรียนและผู้ปกครองฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนใหม่ทุกคน ในการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตัวอย่างถูกต้อง และขออวยพรให้ทุกคนอยู่ในโรงเรียนอย่างมีความสุข ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนแห่งนี้

โรงเรียนนาจ้ววิทยาสรรค์

สารบัญ

	หน้า
บทบรรณาธิการ	1
สารผู้อำนวยการ	3
แนะนำโรงเรียนนาฏวิद्याสรรรค์	4
ระเบียบและแนวปฏิบัติด้านวิชาการ	10
ระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการปกครอง	14
ระเบียบโรงเรียนนาฏวิद्याสรรรค์ เรื่องการควบคุมความประพฤติของนักเรียน	18
แนวปฏิบัติการเบิกเงินค่าประกันอุบัติเหตุ	52
สิทธิประโยชน์และสวัสดิการนักเรียน	52
รายชื่อครูที่ปรึกษา	54

สารผู้อำนวยการ

โรงเรียนนาจ้ววิทยาลัยยินดีต้อนรับนักเรียนทุกคนด้วยความยินดียิ่ง โรงเรียนแห่งนี้เปรียบเสมือนบ้านของทุกคน ขอให้ทุกคนได้อยู่ร่วมกันในฐานะสมาชิกคนหนึ่งของบ้านหลังนี้ด้วยความมั่นใจในความรัก ความปรารถนาดีจากคณะครูทุกท่าน โรงเรียนพร้อมที่จะชี้แนะแนวทางให้นักเรียนทุกคนได้พัฒนาคุณภาพชีวิตไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

ในการดำรงชีวิตในสังคมนั้นจำเป็นต้องมีกติกา และระเบียบข้อบังคับที่ใช้ร่วมกัน หนังสือคู่มือเล่มนี้จึงจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนของนักเรียน ทั้งในด้านการเรียนและความประพฤติ เพื่อให้นักเรียนปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง เป็นศิษย์ที่ดีของครู เป็นลูกที่ดีของพ่อแม่ เป็นสมาชิกที่ดีและมีคุณภาพของสังคมต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่านักเรียนคงจะใช้หนังสือคู่มือเล่มนี้เป็นเครื่องนำทางในการศึกษา ตลอดระยะเวลาของการเป็นนักเรียนโรงเรียนนาจ้ววิทยาลัย และขอให้นักเรียนทุกคนได้ดำเนินชีวิตในรั้วเขียว - ขาว - ชมพูอย่างมีความสุขและประสบผลสำเร็จทางการเรียนต่อไป

ด้วยความปรารถนาดี



(นายสมชาติ ไวกำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาจ้ววิทยาลัย

แนะนำโรงเรียน

วิสัยทัศน์ (Vision)

การศึกษาได้มาตรฐาน บริหารแบบมีส่วนร่วม สืบสานวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นคนดีมีความสามารถด้านดนตรีและกีฬา

เอกลักษณ์ (Entity)

ดนตรีและกีฬา

พันธกิจ (Mission)

- พัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
- พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น
- ส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการจัดการกระบวนการเรียนรู้ โดยใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นทั้งในและนอกสถานศึกษา
- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีความสามารถในการผลิตและใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ เน้นการกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และสามารถตรวจสอบได้

เป้าประสงค์ (Goal)

ผู้เรียนมีคุณธรรม ความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงและมาตรฐานการศึกษาชาติ ก้าวสู่ความเป็นผู้นำชุมชนและความเป็นสากล ดำรงชีวิตตามวิถีไทยอย่างมีความสุข

กลยุทธ์โรงเรียนนาจิววิทยาลัย

1. เร่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่มาตรฐานกำหนด
2. เร่งรัดการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามแนวปฏิรูปการศึกษา
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
4. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรสู่มาตรฐานวิชาชีพ
5. พัฒนาส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน
6. พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้เข้มแข็งเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์

มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

สัญลักษณ์ของโรงเรียน

มือชูดอกจิวเปล่งรัศมี

มือ หมายถึง การสร้างสรรค์พัฒนา

ดอกจิว หมายถึง ท้องถิ่น

รัศมี หมายถึง ความเจริญรุ่งเรือง

นาจี้วิทยาสรรค์ หมายถึง โรงเรียนมุ่งสร้างสรรค์พัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญรุ่งเรือง

คำขวัญโรงเรียน

วิชาการเลิศล้ำ คุณธรรมนำหน้า ดนตรีกีฬาเด่นดัง สร้างผู้นำชุมชน

สีของโรงเรียน

เขียว - ขาว - ชมพู

เขียว หมายถึง ความเจริญงอกงาม

ขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์

ชมพู หมายถึง ความรัก

ปรัชญาโรงเรียน

ปัญญา โลกสมิง ปชโชโต แปลว่า ปัญญาเป็นแสงสว่างส่องโลก

ต้นไม้ประจำโรงเรียน

ต้นจิวป่า (Bombax ceiba L.)

ประวัติโรงเรียน

ในปีการศึกษา 2534 กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติให้โรงเรียนเขาสวนกวางวิทยานุกูล อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น ซึ่งเวลานั้นมีนายเฉลิม บึงไสย์ เป็นอาจารย์ใหญ่ เปิดสาขาโรงเรียนขึ้น โดยใช้พื้นที่ของโรงเรียนบ้านนาง้อง ตำบลนาจิว ในการปลูกสร้างอาคารชั่วคราวโดยมีระยะทางห่างจากโรงเรียนเขาสวนกวางวิทยานุกูล 18 กิโลเมตร โดยระยะเริ่มแรกนายเฉลิม บึงไสย์ ดำรงตำแหน่งเป็นอาจารย์ใหญ่ชั่วคราว

ต่อมาเดือนมีนาคม พ.ศ.2535 กระทรวงศึกษาธิการมีประกาศให้จัดตั้งเป็นโรงเรียนเอกเทศ ชื่อว่า “โรงเรียนนาจิววิทยาสรรค์” อักษรย่อ “น.ว.ส.” สังกัดกรมสามัญศึกษา เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และวันที่ 16 เดือนมีนาคม พ.ศ.2535 โรงเรียนได้ย้ายมายังที่ตั้งปัจจุบัน โดยใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ของสภาตำบลนาจิวในการสร้างอาคารเรียนหลังได้รับจัดสรรงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบจาก กระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้งให้นายเฉลิม บึงไสย์ อาจารย์ใหญ่โรงเรียนเขาสวนกวางวิทยานุกูล ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารโรงเรียนนาจิววิทยาสรรค์ กระทั่งวันที่ 29 เดือนเมษายน 2535 กรมสามัญศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งให้นายวิรัช เจริญเชื้อ ดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนนาจิววิทยาสรรค์ และปฏิบัติหน้าที่จนถึงปีการศึกษา 2539วันที่ 9 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2539 นายมงคล วิวัตรชัย ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่โรงเรียนเมืองโพธิ์ชัยพิทยาคม(จังหวัดบุรีรัมย์) ย้ายมาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียนนาจิววิทยาสรรค์แทนนายวิรัช เจริญเชื้อ โดยดำรงตำแหน่งถึงวันที่ 25 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.2542 นายโกศล นาราชา อาจารย์ใหญ่โรงเรียนละหานทรายวิทยา (จังหวัดบุรีรัมย์) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่คนต่อมา จนถึงวันที่ 16 เดือนธันวาคม พ.ศ.2543 จากนั้นวันที่ 3 เดือนมีนาคม พ.ศ.2544 ว่าที่ร้อยตรีพิจิตร ราชบุตร อาจารย์ใหญ่โรงเรียนเจ็ดสีพิทยาคาร (จังหวัดหนองคาย) ย้ายมาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียนนาจิววิทยาสรรค์ เป็นผู้บริหารคนที่ 5 และอยู่ในตำแหน่งจนถึง พ.ศ.2549 ต่อมาในวันที่ 13 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2549 นายศักดิ์สิทธิ์ วะสมบัติ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคำมิต อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น เป็นผู้บริหารคนที่ 6 ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนนาจิววิทยาสรรค์ จนกระทั่งเดือนธันวาคม พ.ศ.2550 และมีผู้อำนวยการชื่อ นายธนภฤต พรพิมลวงศา ซึ่งย้ายมาจากโรงเรียนบ้านโนนทองห้วยบาก อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น เป็นผู้บริหารโรงเรียนคนที่ 7

ปัจจุบันโรงเรียนนาจิววิทยาสรรค์ มีผู้อำนวยการชื่อ นายสมชาติ ไวกำ ซึ่งย้ายมาจากโรงเรียนศรีเสมาวิทยาเสริม อำเภอบ้านฝาง จังหวัดขอนแก่น นับเป็นผู้บริหารโรงเรียนคนที่ 8 ปัจจุบันโรงเรียนนาจิววิทยาสรรค์ อยู่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น อันเป็นผลจากการถ่ายโอนสถานศึกษาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดการศึกษาตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ โดยได้ดำเนินการถ่ายโอนแล้วเสร็จเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.2551

รายนามผู้บริหารโรงเรียนนาฏวิद्याสรรค์ ตั้งแต่ พ.ศ. 2534 - ปัจจุบัน

- | | | |
|--------------------|------------|--------------------|
| 1. นายเฉลิม | บึงไสย | พ.ศ. 2534 |
| 2. นายวิรัช | เจริญเชื้อ | พ.ศ. 2535-2539 |
| 3. นายมงคล | วิวัตรชัย | พ.ศ. 2539-2542 |
| 4. นายโกศล | นาราช | พ.ศ. 2542-2543 |
| 5. นายพิจิตร | ราชบุตร | พ.ศ. 2544-2549 |
| 6. นายศักดิ์สิทธิ์ | วะสมบัติ | พ.ศ. 2549-2550 |
| 7. นายธนกฤต | พรพิมลวงศา | พ.ศ. 2550-2563 |
| 8. นายสมชาติ | ไวกำ | พ.ศ. 2563-ปัจจุบัน |

รูปภาพผู้บริหาร

นายเฉลิม บึงไสย



นายวิรัช เจริญ



นายมงคล วิวัตรชัย



นายโกศล นาราช



ว่าที่ร้อยตรีพิจิตร ราชบุตร



นายศักดิ์สิทธิ์ วะสมบัติ



นายธนกฤต พรพิมลวงศา



นายสมชาติ ไวกำ





ประวัติโดยย่อผู้อำนวยการคนปัจจุบัน

เกิด : 3 พฤษภาคม พ.ศ.2507 อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

อายุ : 59 ปี

ครอบครัว : สมรสกับนางณกันยา ไวกำ มีบุตร 2 คน

การศึกษา : ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (กศ.ม.) บริหารการศึกษา

ประวัติการทำงาน : เป็นครูผู้สอน 21 ปี และเป็นผู้บริหาร 13 ปี

เริ่มดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนาจ้ววิทยาสรรค์ : 1 พฤศจิกายน 2563

ที่ตั้งและอาณาเขตของโรงเรียน

ที่ตั้ง

โรงเรียนนาจ้ววิทยาสรรค์ ตั้งอยู่เลขที่ 64 หมู่ 1 บ้านนาจ้ว ตำบลนาจ้ว อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น 40280

ทิศเหนือ	จรดที่ทำกินนายคำมาย แก้วประพันธ์
ทิศใต้	จรดที่ทำกินนายนิคม บุตรนันท์
ทิศตะวันออก	จรดทางหลวงชนบทเขาสวนกวาง-โนนสมบูรณ์ และที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว
ทิศตะวันตก	จรดที่ทำกินนายศรีวิสัย อุดรนคร

การติดต่อสื่อสารโรงเรียนนาจ้ววิทยาสรรค์

ผู้อำนวยการ	นายสมชาติ ไวกำ โทรศัพท์มือถือ 089-8431340
รองผู้อำนวยการ	นายทวีชัย หาโกสัย โทรศัพท์มือถือ 061-956-1925
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	นางภูวนิจ มหาชัย โทรศัพท์มือถือ 061-1346125
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	นางสุมาลี กุลแสนไชย โทรศัพท์มือถือ 086-2255183

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นางวันดี เทียงเกต โทรศัพท์มือถือ 098-584-5278
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	นางฐิตารีย์ ศรีพรหม โทรศัพท์มือถือ 081-483-4373
หัวหน้าฝ่ายบริการ	นายอิทธิวิธิ สิ้นศิริ โทรศัพท์มือถือ 090-0252771
หัวหน้าฝ่ายปกครอง	นายสวัสดิ์ ดีสร้อย โทรศัพท์มือถือ 090-1860370

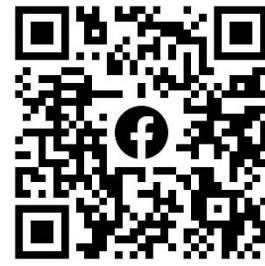
เว็บไซต์โรงเรียน	http://www.nwss.ac.th
อีเมลโรงเรียน	nwss@nwss.ac.th
โทรศัพท์ระบบอัตโนมัติโรงเรียน	043-424-379
เฟซบุ๊กโรงเรียน	โรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์



<http://www.nwss.ac.th>

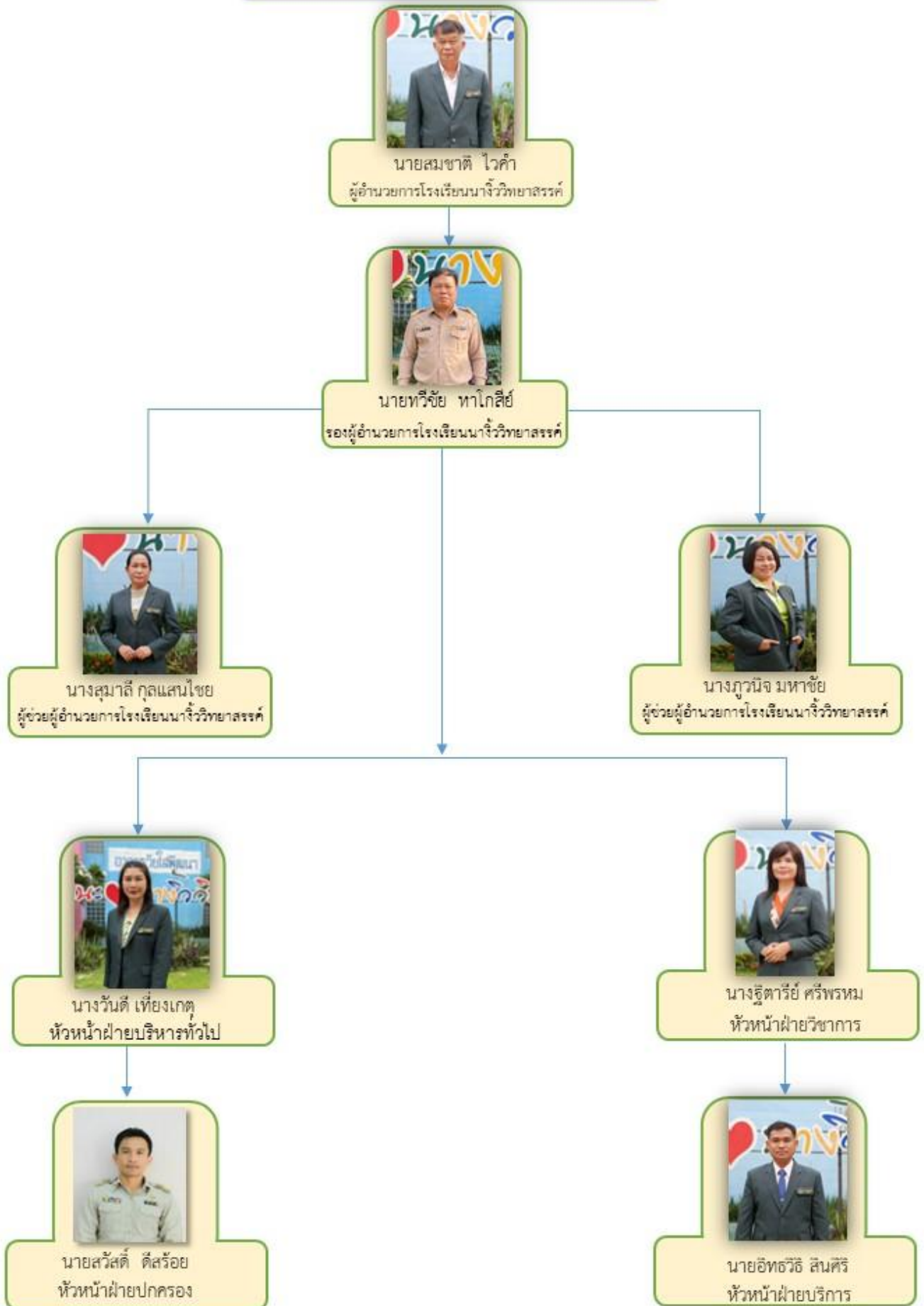


[เฟซบุ๊กโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์](#)



[เฟซบุ๊กรวมนักเรียนโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์](#)

แนะนำฝ่ายบริหารและกรรมการบริหารโรงเรียน



บุคลากรประจำฝ่ายวิชาการ



นางกวนจาย มหาชัย
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



นางรัฐดารีย์ ศรีพรหม
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ



นางสาวศิลาลักษณี่ หงษ์คำหล้า
งานทะเบียนนักเรียน/งานแนะแนว



นางสาวอมรรัตน์ ผืนสว่าง
งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา



นายอาชนะ แสงวงศ์
งานวัดและประเมินผล



นายรัฐพล บัวเฟื่อน
งานประกันคุณภาพการศึกษา



นายพงษ์ สุริยวงศ์
งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



นายประพจน์ แสบบาล
งานนักศึกษาวิชาทหาร



นางสาวสุวิมล บุญสุข
งานธุรการฝ่ายวิชาการ



นายวิชณุ แสงวงศ์
งานธุรการฝ่ายวิชาการ

บุคลากรประจำฝ่ายวิชาการ(ต่อ)



นางสาววิไล ทาส่วย
งานห้องสมุด



นายก้าวหน้า ไวคำ
งานธุรการฝ่ายวิชาการ

การเปลี่ยนผลการเรียน

การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อนแล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวในระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีกให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

- 1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำชั้นในรายวิชานั้น
- 2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษากรณี que เปลี่ยนรายวิชาใหม่ ให้หมายเหตุระบุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขไปปัญหาเสร็จแล้วให้ได้รับระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0-4)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” กรณีส่งงานไม่ครบ แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาคให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาแก้ “ร” ให้ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามเกณฑ์

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะ มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามกำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเรียน เป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาแก้ “มส” ให้ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดแล้วให้ปฏิบัติดังนี้

- 1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำชั้นในรายวิชานั้น
- 2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

2) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

- 1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำชั้นในรายวิชานั้น
- 2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่กรณี que เปลี่ยนรายวิชาใหม่ ให้หมายเหตุระบุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเปลี่ยนผล “มผ”

กรณี que ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้กับผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้นๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

การจบหลักสูตร

เกณฑ์ การจบ มัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

การประเมินผลเพื่อ ตัดสินผลการเรียน คือ การประเมินและตัดสินผลการเรียนให้ ผู้เรียน ผ่านรายวิชา เลื่อนชั้นปี และจบระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

มีหลักเกณฑ์การวัดและประเมิน ผลการเรียนรู้เพื่อตัดสินผลการเรียนของ ผู้เรียนที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ดังนี้

ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ จึงจะ ได้รับการตัดสินผลการเรียน

ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินตัวชี้วัดทุกตัวชี้วัด และมีผลการประเมินผ่านไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของ ตัวชี้วัดทั้งหมด

ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึง ประสงค์

ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกกิจกรรม

การจบ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ผู้เรียนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

เรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชา เพิ่มเติมตามที่โรงเรียนกำหนด

ได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชา เพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต

ผ่านเกณฑ์การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกกิจกรรม

การจบ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้เรียนต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังนี้

เรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และ รายวิชาเพิ่มเติมตามที่โรงเรียนกำหนด

ได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชา เพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

ผ่านเกณฑ์การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกกิจกรรม

บุคลากรประจำฝ่ายปกครอง



นางสุมาลี กุลแสนไชย
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง



นายสวัสดิ์ ดีสร้อย
หัวหน้าฝ่ายปกครอง



นายประพจน์ แสบงบาล
รองหัวหน้าฝ่ายปกครอง



นายสหสันยน์ ฝ่ายอุประ
งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน



นายเจตตะวัน อินทะสร้อย
งานจราจร/แก้ไขปัญหาเสาพืด



นายอุทัย ตาละบุญ
งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน



นายอัศรฤทธิ์ จำวิเศษ
งานแก้ไขพฤติกรรมไม่พึงประสงค์



กฎกระทรวง
กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครอง เด็ก พ.ศ. 2546 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับ มาตรา 31 มาตรา 34 มาตรา 35 มาตรา 36 มาตรา 39 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (1) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น
- (3) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (4) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด
- (5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- (6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (7) แสดงพฤติกรรมทางชู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (9) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548

จาตุรนต์ ฉายแสง
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง ผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องผู้ปกครองนักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้นอาศัยความตามในข้อที่ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 จึงให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องผู้ปกครองนักเรียน ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2515 และให้ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาที่กำลังรับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการปฏิบัติดังนี้

ก.ว่าด้วยผู้ปกครองนักเรียน

1. “ผู้ปกครอง” หมายความว่า บุคคลซึ่งรับนักเรียนไว้ในความปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูหรือบุคคลที่นักเรียนนักศึกษาอาศัยอยู่
2. ให้นักเรียนนักศึกษาที่กำลังอยู่ในหลักสูตร ปวส., ปกศ.สูง หรือเทียบเท่าลงมาในสถานศึกษาในสังกัด หรือในความควบคุมดูแลของกระทรวงศึกษาธิการเว้นแต่การศึกษาผู้ใหญ่มีผู้ปกครองตลอดระยะเวลาที่ศึกษา
3. ในวันมอบตัวนักเรียนใหม่ ให้ผู้ปกครองมามอบตัวนักเรียนนักศึกษาที่สถานศึกษา พร้อมกับส่งหลักฐาน เอกสารต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ถ้าผู้ปกครองไม่อาจมอบตัวนักเรียนนักศึกษาใหม่ได้ตามกำหนด ให้ผู้ปกครองตกลงกับหัวหน้าสถานศึกษากำหนดวันมอบตัวนักเรียนนักศึกษาใหม่
4. ผู้ปกครองจะต้องร่วมมือกับสถานศึกษา เพื่อควบคุมความประพฤติและการศึกษาเล่าเรียนโดยให้นักเรียนละนักศึกษาแต่งกาย แต่งเครื่องแบบและประพฤติตนตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งของสถานศึกษา และหรือของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่กฎหมายกำหนด
5. ผู้ปกครองควรติดต่อกับสถานศึกษาอยู่เสมอ เพื่อจะได้รับทราบแก้ปัญหาต่างๆเกี่ยวกับการศึกษาของนักเรียนนักศึกษา และจะได้ช่วยสถานศึกษาแก้ปัญหาต่างๆ
6. เมื่อผู้ปกครองย้ายที่อยู่ หรือความเป็นผู้ปกครองสิ้นสุดลง ด้วยประการใดๆ ให้ผู้ปกครองแจ้งให้สถานศึกษาทราบ
7. สำหรับนักเรียนนักศึกษาที่รับการศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอยู่แล้ว ให้สถานศึกษาตรวจสอบติดตามหลักฐานการเป็นผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา หากเห็นว่านักเรียนนักศึกษาคนใดไม่มีผู้ปกครองหรือผู้ปกครองไม่เหมาะสมก็ให้สถานศึกษาดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข.ว่าด้วยบุคคลที่เป็นผู้ปกครอง

1. บิดา มารดา
2. ญาติผู้ใหญ่เสมอบิดา มารดา หรือครู
3. เจ้าของหรือผู้จัดการหอพัก ซึ่งบิดา มารดา ของนักเรียนและโรงเรียนพิจารณาเห็นว่าเป็นผู้สมควรเป็นผู้ปกครองได้
4. ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ มีบ้านอยู่อาศัยและอาชีพเป็นหลักฐาน ซึ่งเป็นบิดา มารดา มอบความไว้วางใจให้เป็นผู้ปกครองนักเรียน (โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือผู้ไร้อาชีพเป็นผู้ปกครองนักเรียน)

ประกาศ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2522

ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์
(นายกก่อ สวัสดิ์พาณิชย์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบโรงเรียนนาจิววิทยาลัย ว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน

อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน พ.ศ. 2514 และระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551 เพื่อให้การแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนนาจิววิทยาลัย
มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยเป็นไปในทางเดียวกัน โรงเรียนนาจิววิทยาลัย จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อที่ 1 ระเบียบที่เรียกว่า “ ระเบียบโรงเรียนนาจิววิทยาลัย ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน พ.ศ. 2566 ”

ข้อที่ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป

ข้อที่ 3 ตั้งแต่วันใช้ระเบียบนี้ ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติอื่นใด ของโรงเรียนที่ระเบียบ
นี้กำหนดไว้แล้ว หรือที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อที่ 4 ในระเบียบนี้

นักเรียน หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนนาจิววิทยาลัย

แต่งกาย หมายความว่า การแต่งกายชุดเครื่องแบบนักเรียน

ข้อที่ 5 เครื่องแบบนักเรียน

5.1 นักเรียนชาย

5.1.1 เสื้อแบบคอเชิ้ตแขนสั้น ผ้าสีขาวเรียบไม่บาง ไม่มีจีบด้านหลัง ผ่าอกตลอดตัว
ปลายไม่รัดรูปและไหล่ไม่ตก มีสาบตลบออกด้านนอกกว้าง 3 เซนติเมตร กระดุมสีขาวกลมแบน ขนาด
เส้นผ่าศูนย์กลาง ประมาณ 1 เซนติเมตร จำนวน 5 เม็ด แขนสั้นเหนือปลายข้อศอก 1 เซนติเมตร มีกระเป๋ามี
ฝาที่อกด้านซ้าย 1 ใบ ขนาด 8-12 เซนติเมตร หรือพอเหมาะกับขนาดของเสื้อ

5.1.2 กางเกงผ้าสีทึบด้านหน้ามีจีบ ขาสั้นเหนือเข้าห่างจากกึ่งกลางลูกสะบ้า 5
เซนติเมตร เมื่อยืนตรงส่วนกว้างของกางเกง 6-10 เซนติเมตร ปลายขาพับเข้าด้านในกว้าง 5 เซนติเมตร มี
กระเป๋าด้านข้างตามแนวตะเข็บข้างละ 1 ใบ ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง มีหูกางเกงสำหรับสอดเข็มขัด 5-7 หู เมื่อสวม
กางเกงขอบจะอยู่ระดับสะดือทับชายเสื้อให้เรียบร้อย

5.1.3 เข็มขัดหนังสีน้ำตาลไม่มีลวดลาย ขนาดกว้าง 3.3 เซนติเมตรหัวเข็มขัดสี่เหลี่ยมทองหัว
สี่เหลี่ยม

5.1.4 รองเท้า ถุงเท้า รองเท้าหุ้มส้นสีน้ำตาลชนิดผูกเชือก แบบสุภาพไม่มีลวดลายของ
สีอื่นปนทำด้วยผ้าใบ ขอบรองเท้าและตาไก่สำหรับร้อยเชือกต้องเป็นสีน้ำตาล ถุงเท้าสีน้ำตาลไม่มีลวดลายขอบ
บนถุงเท้าประมาณ 10-15 เซนติเมตร ไม่อนุญาตให้นักเรียนสวมใส่ถุงเท้าสีที่ขอบบนต่ำกว่าตาตุ่ม

5.1.5 กระเป๋านักเรียนแบบหิ้วทำด้วยหนังสีดำ หรือแบบสะพายหลังทำด้วยหนังหรือ
วัสดุอื่นสีดำ สีเทา ไม่มีลวดลาย ยกเว้นตราสัญลักษณ์ของโรงเรียน (ไม่อนุญาตให้ใช้กระเป๋าแฟชั่น)

5.2 นักเรียนหญิง

5.2.1 เสื้อ

1. มัธยมศึกษาตอนต้น เสื้อแบบนักเรียนสีขาว คอปกกะลาสี ผูกด้วยผ้าผูกคอชายสามเหลี่ยม
เงื่อนกะลาสี สีกรมท่าชนิดเดียวกับกระโปรง ตัวเสื้อไม่รัดรูป ขนาดเสื้อพอเหมาะกับรูปร่าง
ไหล่ไม่ตก แขนสั้นเหนือปลายข้อศอกประมาณ 1 เซนติเมตร จีบรัดปลายไม่มีจีบบน ขอบแขนกว้าง 2- 3
เซนติเมตร ติดกระเป๋าด้านขวา กว้าง 8- 12 เซนติเมตร ลึก 10-15 เซนติเมตร

2. มัธยมศึกษาตอนปลาย เสื้อแบบคอเชิ้ตแขนสั้น ผ้าขาวเรียบไม่บาง ผ่าอกตลอด ตัวปล่อย
ไม่รัดรูป ขนาดของเสื้อพอเหมาะกับรูปร่างไหล่ไม่ตก มีสาบตลบเข้าด้านใน กระดุมสีขาวกลมแบนขนาดเส้น

ผ่านศูนย์กลางประมาณ 1 เซนติเมตร จำนวน 5 เม็ด แขนสั้นเหนือปลายข้อศอกประมาณ 1 เซนติเมตร จับรัดปลายแขนไม่มีจีบบนขอบแขนกว้าง 2- 3 เซนติเมตร

5.2.2 กระโปรงผ้าสีกรมท่าเรียบเนื้อบาง มีจีบข้างด้านละ 3 จีบ หันจีบออกด้านนอกเว้นระยะตรงกลางพองาม ด้านหน้าและด้านหลังเหมือนกัน เย็บทับจีบลงมาจากเอวประมาณ 6-7 เซนติเมตรคุมเข้า หัวเข็มขัดหุ้มหนังสีดำรูปสี่เหลี่ยมแบบชนิดหัวกลัดเข็มเดียว มีปลอกสีเดียวกันกับเข็มขัด ขนาดกว้างประมาณ 1 เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด

5.2.3 เข็มขัดหนังสีดำไม่มีลวดลาย ขนาดกว้าง 3.3 เซนติเมตร หัวเข็มขัดสี่เหลี่ยมสีดำ

5.2.4 รองเท้า ถุงเท้า รองเท้าหุ้มส้นสีดำมีสายรัดหลังเท้า ปลายมนสั้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร (อนุญาตให้สวมรองเท้าผ้าใบสีขาวเฉพาะวันที่มีวิชาพลศึกษาเท่านั้น) ถุงเท้าสีขาวแบบธรรมดา ไม่มีลวดลายขอบบน ถุงเท้าสูงจากข้อเท้าประมาณ 10-15 เซนติเมตร

5.2.5 กระเป๋านักเรียน ใช้เช่นเดียวกับนักเรียนชายตามข้อ 5.1.5

ข้อที่ 6 การปักเครื่องหมาย เลขประจำตัว ชื่อ - สกุล

6.1 ปักโลโก้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นด้านขวาตามแบบโลโก้เหนืออักษรย่อโรงเรียน “ น.ว.ส.”

6.1 ปักอักษรย่อโรงเรียน “ น.ว.ส.” ที่อกเสื้อด้านขวาด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงิน ขนาดความสูงของตัวอักษร 1.5 เซนติเมตร

6.2 ปักชื่อ - สกุลด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงิน ขนาดความสูงของตัวอักษรของตัวอักษร 0.5- 1 เซนติเมตร อยู่ใต้ตัวอักษรย่อโรงเรียน “ น.ว.ส.” ห่างประมาณ 1 เซนติเมตร

6.3 ปักเลขประจำตัวโดยใช้เลขไทยที่อกเสื้อด้านซ้ายเหนือกระเป๋าย 1 เซนติเมตร ขนาดความสูงของตัวเลข 0.5-1 เซนติเมตร

6.4 ปักเครื่องหมายระดับชั้นเป็นตัวเลขไทยเหนือเลขประจำตัว

6.4.1 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปัก “ ๑ ” 6.4.2 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ปัก “ ๒ ”

6.4.3 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปัก “ ๓ ” 6.4.4 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปัก “ ๔ ”

6.4.5 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ปัก “ ๕ ” 6.4.6 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปัก “ ๖ ”

ข้อที่ 7 เครื่องแบบพลศึกษามี 2 แบบ

7.1 เสื้อคอโปโล แบบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น สีส้มอิฐ

7.2 เสื้อคอปกสีชมพูตามแบบของโรงเรียนนาจิววิทยาลัย

7.3 กางเกงวอร์มสีดำไม่มีแถบสี

7.4 รองเท้า ถุงเท้า รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาลสำหรับผู้ชาย รองเท้าสีขาวชนิดผูกเชือกไม่มีลวดลายสำหรับนักเรียนหญิง ถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย

ข้อ 8 เครื่องแบบลูกเสือ ให้แต่งกายตามเหล่าลูกเสือต่างๆ

ข้อ 9 การแต่งกายให้นักเรียนถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

9.1 ทรงผมนักเรียนชายมัธยมศึกษาตอนต้นอนุโลมให้ตัดผมทรงสูงได้ ด้านบนยาวไม่เกิน 5 เซนติเมตร

9.2 ทรงผมนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายอนุโลมให้ตัดผมทรงสูงได้ หรือทรงสุภาพ

9.3 นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ผมสั้นยาวเลยหูไม่เกิน 4 เซนติเมตร ไม่ตัด ไม่ซอย ไม่ตัดม้วนปลาย ไม่ใส่น้ำมันหรือยาสีผม ไม่ต่อผม

9.3 นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่ผมยารวบผมให้เรียบร้อย ความยาววัดจากคอปกเสื้อลงมายาว 20 เซนติเมตร ให้มัดผมด้วยโบว์สีน้ำเงิน หรือสีดำ นักเรียนหญิงที่ต้องการไว้ผมสั้นให้ไว้ได้ประมาณปกคอเสื้อนักเรียนเท่านั้น

9.4 นักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนตามข้อ 5 และข้อ 6 ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อย เหมาะสมกับวัยของนักเรียน และอนุญาตให้นักเรียนแต่งชุดพลศึกษาตลอดวันที่มีการเรียน พลศึกษา การแต่งชุดนักเรียนต้องเก็บชายเสื้อไว้ในขอบเอวกางเกงประโปรง (สำหรับนักเรียนหญิง ม.ปลาย)

9.5 ไม่สวมหรือใส่เครื่องประดับใดๆ เช่น ต่างหู แหวน สร้อยคอ กำไลมือ ยกเว้นนาฬิกาข้อมือรูปแบบสุภาพ สีไม่ฉูดฉาดขนาดใหญ่มากเกินไป สร้อยคอสแตนเลสหรือเงินสำหรับห้อยพระ ที่มี ความยาวพอสมควรที่จะเก็บซ่อนไม่ให้มองเห็น

9.6 ตัดเล็บสั้น รักษาความสะอาด ไม่ทาเล็บ ไม่แต่งหน้า ไม่ทาปาก ไม่เขียนคิ้ว ไม่ใส่บิกาย
ข้อที่ 10 โรงเรียนมีอำนาจกำหนดเพิ่มเติมว่า การแต่งกายอย่างใดไม่เหมาะสมแก่สภาพนักเรียน
ข้อที่ 11 ให้หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(นายสมชาติ ไวกำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนารีวิทยาลัย

ระเบียบโรงเรียนนาจ้ววิทยาสรรค์ ว่าด้วยแนวปฏิบัติการใช้โทรศัพท์มือถือในโรงเรียน

เพื่อให้เป็นกฎระเบียบในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือสื่อสารอย่างถูกต้องจึงมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องการใช้โทรศัพท์มือถือของนักเรียนซึ่งโรงเรียนอนุญาตให้นำมาโรงเรียนเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและต้องยินยอมปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใช้โทรศัพท์มือถือของโรงเรียนดังนี้

1. งดใช้โทรศัพท์มือถือติดต่อสื่อสาร ฟังเพลงหรือ เล่นเกมใดๆ ขณะที่มีกิจกรรมการเรียนการสอน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน
2. ห้ามถ่ายรูปแบบที่ก่อกวนเสียงคลิพวิดีโอต่างๆ แล้วนำมาเผยแพร่อันจะนำมาซึ่งความเสียหายหรือทำลายชื่อเสียงของผู้อื่น
3. ห้ามใช้โทรศัพท์ในการสื่อสาร เผยแพร่รูปภาพหรือคลิปวิดีโอที่ไม่เหมาะสมและทำให้บุคคลอื่นเสียหาย
4. ห้ามใช้โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อความเพื่อก่อเหตุทะเลาะวิวาทหรือยุยงให้เกิดการความแตกสามัคคี
5. ไม่ใช้โทรศัพท์มือถือติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครองของตนเองให้เข้ามาภายในบริเวณโรงเรียน
6. ให้นักเรียนลงทะเบียนโทรศัพท์กับครูที่ปรึกษาทุกภาคเรียน

ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายกับโทรศัพท์มือถือ ทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใดๆ หากทางฝ่ายปกครองพบว่านักเรียนมีการละเมิด ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใช้โทรศัพท์มือถือในโรงเรียน จะให้คุณครูทำการยึดโทรศัพท์ทันที จากนั้นฝ่ายปกครองจะดำเนินการบันทึกเป็นหลักฐาน และแจ้งผู้ปกครองให้มาติดต่อรับคืนได้ในลำดับต่อไป

ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(นายสมชาติ ไวกำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาจ้ววิทยาสรรค์

**รายละเอียดประกอบการปฏิบัติตามระเบียบ
โรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์
ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติ และการลงโทษนักเรียน พ.ศ.2566**

อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน และนักศึกษา พ.ศ.2548 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550 และกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2558 โรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์ จึงกำหนดระเบียบ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์ ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติ และการลงโทษนักเรียน พ.ศ.2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียนโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2565 เป็นต้นไป และให้ยกเลิกระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นๆ ของโรงเรียน ที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้โดยให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการโรงเรียน” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์

“รองผู้อำนวยการโรงเรียน” หมายถึง รองผู้อำนวยการโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์

“หัวหน้าระดับชั้น” หมายถึง ครูโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าระดับชั้น

“ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์

“คณะกรรมการนักเรียน” หมายถึง บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันของโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์ เป็นประธาน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นรองประธาน หัวหน้าระดับชั้น เป็นกรรมการ ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานกิจการนักเรียนเป็นกรรมการ ผู้แทนเครือข่ายผู้ปกครอง จำนวน 2 คน (ระดับชั้นละ 1 คน) เป็นกรรมการ ผู้แทนนักเรียน 6 คน (ระดับชั้นละ 1 คน) เป็นกรรมการ หัวหน้างานติดตามแก้ไขความประพฤติ และพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 4 วัตถุประสงค์ของระเบียบนี้

4.1 เพื่อเป็นการปลูกฝังและอบรมให้นักเรียนให้นักเรียนนาจี้วิทยาสรรค์ เป็นผู้มีความประพฤติดี และปฏิบัติตนได้ถูกต้องเหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียน

4.2 เพื่อให้สอดคล้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4.3 เพื่อประกอบการพิจารณาออกใบรับรองความประพฤติให้แก่ นักเรียนทุกระดับชั้น

4.4 เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนและรับเกียรติบัตรในวันเกียรติยศของโรงเรียน นักเรียนมีความประพฤติดี การเชิดชูเกียรติ นักเรียนรับทุนการศึกษา หรือรับสิทธิประโยชน์อื่นๆตามโอกาส

4.5 เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ของนักเรียนที่สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์ ตามรายการส่งเสริมนักเรียนความประพฤติดีและช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียน

ข้อ 5 โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำผิดมี 5 สถาน ดังนี้

5.1 ว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรง

5.2 ทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนที่ประพฤติไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน ตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2548 หรือกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติและศักดิ์ศรีของ

โรงเรียน หรือ ฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียน หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วยังไม่เช็ดหลายการทำพัฒนา
โดยเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและลงชื่อรับรองการทำพัฒนาไว้เป็นหลักฐาน

5.3 ตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ
นักเรียนของโรงเรียนนาจิววิทยาลัยฯ และให้บันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

5.4 ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีเมื่อนักเรียนถูกลงโทษตามข้อ 5.1, 5.2 หรือ 5.3
แล้วไม่เช็ดหลายยังคงประพฤติอย่างต่อเนื่อง การดำเนินการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
ดังนี้

(1) ทำคุณประโยชน์ต่อสาธารณะ เช่น ทำความสะอาดโรงเรียน หรือสาธารณสมบัติ ตามสมควร

(2) พัฒนาคณะธรรมจริยธรรม เช่น เข้าค่ายอบรมหลักสูตรคุณธรรม จริยธรรม ฯลฯ

(3) ส่งต่อจิตแพทย์หรือนักจิตวิทยาเพื่อการบำบัดฟื้นฟู เช่น ความผิดปกติทางจิต หรือ มีพฤติกรรมไม่
พึงประสงค์

5.5 พักการเรียนควบคู่กับการทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไม่พึงประสงค์อย่างร้ายแรง ฯลฯ
การให้นักเรียนพักการเรียนจะสั่งพักการเรียนครั้งหนึ่งได้ไม่เกิน 7 วัน และให้อำนาจคณะกรรมการ
สถานศึกษาเป็นผู้พิจารณา โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียนนาจิววิทยาลัยฯ หรือ ผู้บังคับบัญชา
เหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง หรือหน่วยงานผู้กำกับดูแลสถานศึกษานั้นๆ แล้วแต่กรณี

ข้อ 6 ข้อกำหนด

6.1 โรงเรียนกำหนดให้นักเรียนทุกคนมีคะแนนความประพฤติ คนละ 100 คะแนนตลอด 1 ปีการศึกษา

6.2 เมื่อนักเรียนกระทำความผิด โดยถูกตัดคะแนน จะมีผลต่อนักเรียน ดังนี้

6.2.1 เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนน ตั้งแต่ 20 คะแนนขึ้นไป ให้เชิญผู้ปกครองมารับทราบผลการลงโทษ
แล้วแต่กรณี

6.2.2 นักเรียนที่ถูกตัดคะแนน ตั้งแต่ 50 คะแนนขึ้นไป คณะกรรมการงานกิจการนักเรียนอาจพิจารณา
ให้มีผล ตามข้อ 4.3-4.5 แล้วแต่กรณี

6.2.3 ในการออกใบรับรองความประพฤติให้กับนักเรียนในโอกาสที่นักเรียนมีความประสงค์ที่จะขอ
ใบรับรองความประพฤติ เพื่อนำไปใช้ประกอบกิจกรรมสำคัญต่างๆ กำหนด ดังนี้

6.2.3.1 นักเรียนผู้ที่รักษาคะแนนความประพฤติไว้ได้ ระหว่าง 80-100 ถือว่าเป็นนักเรียนที่มี
ความประพฤติระดับ “ดีเยี่ยม”

6.2.3.2 นักเรียนผู้ที่รักษาคะแนนความประพฤติไว้ได้ระหว่าง 70-79 คะแนน ถือว่าเป็น
นักเรียนที่มีความประพฤติในระดับ “ดี”

6.2.3.3 นักเรียนผู้ที่รักษาคะแนนความประพฤติไว้ได้ระหว่าง 50-69 คะแนน ถือว่าเป็น
นักเรียนที่มีความประพฤติระดับ “พอใช้”

6.2.3.4 นักเรียนผู้ที่รักษาคะแนนความประพฤติต่ำกว่า 50 คะแนน ถือว่าโรงเรียนไม่ออก
ใบรับรองความประพฤติให้

6.3 ครูและผู้ปกครองนักเรียนทุกคนในโรงเรียน มีหน้าที่เป็นครูปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียน
เอาใจใส่นักเรียน ตามระเบียบของโรงเรียนนาจิววิทยาลัยฯ

6.4 ความผิดที่ไม่ได้กำหนดไว้ชัดเจนในระเบียบนี้ให้คณะกรรมการงานกิจการนักเรียนใช้ดุลยพินิจ
พิจารณาลงโทษ ตามความหนักเบาของการกระทำผิด แล้วเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ที่ผู้อำนวยการ
โรงเรียนมอบหมายเพื่อส่งการต่อไป

6.5 การกระทำผิด การลงโทษและการดำเนินการแก้ไข ให้เป็นไปตามตารางภาคผนวก แนบท้าย
ระเบียบนี้

ข้อ 7 หน้าที่ของคณะกรรมการงานกิจการนักเรียน คณะกรรมการงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่ ดังนี้

7.1 ปฏิบัติตามนโยบายและคำสั่งของโรงเรียน เกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือและพัฒนาความประพฤติของนักเรียน

7.2 ประสานกับผู้ปกครองและครูในโรงเรียน เพื่อให้งานกิจการนักเรียนของโรงเรียนดำเนินไปด้วยดี ตลอดจนให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.3 ให้การอบรมและเสริมสร้างคุณลักษณะที่ดี ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงามแก่นักเรียน

7.4 ดูแลความสงบเรียบร้อยในกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียนที่โรงเรียนจัดขึ้น ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

7.5 ควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียนและพิจารณาลงโทษนักเรียนที่ประพฤติผิด ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้เป็นไปเพื่ออบรมสั่งสอน เป็นสำคัญ

7.6 ประสานสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน โดยหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาของนักเรียน ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานพัฒนา ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงามของนักเรียนให้ทราบโดยทั่วกัน

7.7 วางแผนกำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

7.8 ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มงานบริหารงานบุคคลและผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียนงานกิจการนักเรียน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(นายสมชาติ ไวกำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์

**ตารางแสดงรายละเอียดตามระเบียบโรงเรียนนารีวิทยาลัย
ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติและการลงโทษนักเรียน พ.ศ.2566**

ประเภท และลักษณะ ของการกระทำผิด	การลงโทษ	การดำเนินการแก้ไข
1 .เกี่ยวกับการแต่งกาย		
1.1 ใช้เครื่องประดับมีค่า หรือไม่ เหมาะสมต่อการเป็นนักเรียน	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน	ยึดและเชิญผู้ปกครองมารับคืนภายใน 7 วัน ถ้าเลยกำหนดนี้โรงเรียนจะไม่ รับผิดชอบ
1.2 ผิดระเบียบเกี่ยวกับการแต่ง กายทุกประเภท	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน	ให้โอกาสแก้ไข 1 วัน
1.3 ไม่ปักเครื่องหมาย เลข ประจำตัว ชื่อ – สกุล	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน	ให้โอกาสแก้ไข 1 วัน
1.4 ทรงผมผิดระเบียบแก้ไขได้ เช่น ผมยาวเกินระเบียบกำหนด ต่อม กัศหรือเคลือบสีผม	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน	ให้โอกาสแก้ไข 1 วัน
1.5 ทรงผมผิดระเบียบแก้ไขยาก เช่น ซอยผม	- ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน	รายงานตัวตามกำหนดโดยผู้ปกครอง รับทราบ
1.6 ไว้เล็บยาว ทาเล็บ แต่งหน้า ทาปาก	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน	รายงานตัวตามกำหนดโดยผู้ปกครอง รับทราบ
1.7 ใช้กระเป๋าผิดระเบียบตามที่ โรงเรียนกำหนดไว้ เช่น กระเป๋า แฟชั่นที่มีสีฉูดฉาด	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน	รายงานตัวตามกำหนดโดยผู้ปกครอง รับทราบ
2. เกี่ยวกับการเรียน		
2.1 มาโรงเรียนสายโดยไม่มีเหตุผล สมควร	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน	มาสายเกิน 3 ครั้งในระยะ 1 เดือน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ เพื่อแก้ไข พฤติกรรม
2.2 ก่อความรำคาญในห้องเรียน	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน	แจ้งครูที่ปรึกษาติดตามพฤติกรรม

ประเภท และลักษณะของการกระทำผิด	การลงโทษ	การดำเนินการแก้ไข
2.3 เล่นบนอาคารเรียน เช่น เตะฟุตบอลบนอาคารเรียน หรือบริเวณที่ห้ามเล่น	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน	ถ้ามีอุปกรณ์เล่นให้ยืม
2.4 ขาดเรียน โดยไม่แจ้งการลา	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน	ขาดเรียน 3 วันติดต่อกัน หรือขาดเรียนเกิน 3 วัน ในระยะเวลา 1 เดือน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ
2.5 หนีแถวหน้าเสาธง หนีการประชุมหนีการเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้เข้าร่วม	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน	หนีเกิน 2 ครั้ง แจ้งผู้ปกครองมารับทราบ
2.6 หนีเรียน หรือไม่เข้าเรียนตามตารางเรียน	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ
2.7 หนีโรงเรียน(มาโรงเรียนแล้วหนีออกไป)	- ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ
2.8 กระทำความผิดในการสอบหรือทุจริต	- ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน - ปรับตกในการสอบครั้งนั้น	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ
3. เกี่ยวกับความประพฤติ และพฤติกรรมทั่วไป		
3.1 แสดงวาจาล้อเลียน ส่อเสียด ด่าทอ ใช้คำหยาบคาย	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน	แจ้งครูที่ปรึกษาติดตามพฤติกรรม
3.2 ใช้วาจาก้าวร้าวต่อบุคคลอื่น	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมหาทางแก้ไข
3.3 แสดงท่าล้อเลียน ส่อเสียด ข่มขู่ อาฆาต เพื่อให้เกิดความกลัว หรืออประสงคร้าย	- ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมหาทางแก้ไข
3.4 ร่วมทะเลาะวิวาท หรือยุยงส่งเสริมให้เกิดการทะเลาะวิวาทภายในโรงเรียน	- ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมหาทางแก้ไข
3.5 เป็นผู้ทำร้ายจิตใจผู้อื่นให้ได้รับความอับอาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียง	- ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน	แจ้งครูที่ปรึกษาติดตามพฤติกรรม
3.6 มีคหิปฏิบัติที่ผิดกฎหมาย หรือผิดต่อศีลธรรมอันดีงาม ไว้ในครอบครอง	- ทำทัณฑ์บน - ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ

ประเภท และลักษณะของการกระทำผิด	การลงโทษ	การดำเนินการแก้ไข
3.7 แสดงพฤติกรรมข่มขู่ เพื่อเรียกร้อยทรัพย์สินอื่นใด	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมหาทางแก้ไข
3.8 แสดงกิริยาตามข้อ 3.1 ,3.23.3 ต่อครู	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมหาทางแก้ไข
3.9 อยู่ร่วมเหตุการณ์ทะเลาะวิวาทภายในโรงเรียน (เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าเข้าไปเพื่อระงับเหตุเท่านั้น)	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมหาทางแก้ไข
3.10 พกพาอาวุธหรือสิ่งของซึ่งอาจใช้เป็นอาวุธเข้ามาในโรงเรียน	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน	-ยึดอาวุธหรือสิ่งของนั้น -เชิญผู้ปกครองมารับทราบ และร่วมหาทางแก้ไข
3.11 ร่วมทะเลาะวิวาทที่เกิดขึ้นภายนอกโรงเรียน	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ
3.12 ทำร้ายร่างกาย หรือรุมทำร้ายผู้อื่น	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ และร่วมหาทางแก้ไข
3.13 ร่วมทะเลาะวิวาท หากมีอาวุธหรือพกพาอาวุธเข้าในเหตุการณ์นั้น	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 40 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ
3.14 ทำร้ายร่างกาย หรือทำร้ายผู้อื่น จนได้รับบาดเจ็บ หรือบาดเจ็บสาหัส	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 40 คะแนน และพักการเรียน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ
3.15 หาอาวุธตามข้อ3.10 เป็นอาวุธปืน	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 40 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ
3.16 หาอาวุธตามข้อ3.10เป็นวัตถุระเบิด	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 40 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ
3.17 จัดทำเผยแพร่ คลิปวิดีโอที่ผิดกฎหมาย หรือผิดต่อศีลธรรมอันดีงาม	-ตัดคะแนนความประพฤติ 40 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ
3.18 ออกนอกสถานที่พักเวลา กลางคืนเที่ยวเตร่ หรือร่วมกลุ่มอันเป็นการสร้าง ความเดือดร้อนให้แก่ตนเองและผู้อื่น	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 40 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ
4. เกี่ยวกับพฤติกรรมทางเพศ		
4.1 พกพาเอกสารหรือมีสื่อที่สื่อลักษณะลามกอนาจาร	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ เพื่อร่วมหาทางแก้ไข

ประเภท และลักษณะของการกระทำผิด	การลงโทษ	การดำเนินการแก้ไข
4.2 แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสมทางเพศระหว่างชายกับหญิงทั้งโรงเรียนหรือที่สาธารณะ	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบเพื่อร่วมหาทางการแก้ไข
4.3 กระทำอนาจาร	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 40 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบเพื่อร่วมหาทางการแก้ไข
4.4 หญิงชายอยู่ในที่ลับตาสองต่อสองในลักษณะ ชู้สาว	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 40 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบเพื่อร่วมหาทางการแก้ไข
4.5 มีพฤติกรรมทางเพศถึงขั้นมีเพศสัมพันธ์	ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการกิจการนักเรียน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ มติของคณะกรรมการกิจการนักเรียน
4.6 เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี	ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการกิจการนักเรียน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ มติของคณะกรรมการกิจการนักเรียน
5. เกี่ยวกับบอขายมุข และ สิ่งเสพติด		
5.1 เข้าไปในแหล่งบอขายมุขหรือสถานที่ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบเพื่อร่วมหาทางการแก้ไข
5.2 สูบบุหรี่หรือมีบุหรี่ไว้ในครอบครองรวมทั้งอุปกรณ์ที่สูบ	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบเพื่อร่วมหาทางการแก้ไข
5.3 ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือมีไว้ในครอบครองหรือมีอาการมึนเมา	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบเพื่อร่วมหาทางการแก้ไข
5.4 เล่นหรือมีอุปกรณ์การพนันหรือเข้าไปในแหล่งที่เล่นการพนัน	-ทำทัณฑ์บน -ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมารับทราบเพื่อร่วมหาทางการแก้ไข

ระเบียบการใช้รถจักรยานยนต์
โรงเรียนนาจิววิทยาลัยฯ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

1. ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบการใช้รถจักรยานยนต์ในสถานศึกษา
2. ข้อบังคับในการใช้ระเบียบ ใช้กับนักเรียนโรงเรียนนาจิววิทยาลัยฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น
3. ความหมายของคำที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1 นักเรียน หมายถึง นักเรียนโรงเรียนนาจิววิทยาลัยฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น
 - 3.2 โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนนาจิววิทยาลัยฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น
 - 3.3 ยานพาหนะ หมายถึง รถจักรยานยนต์ที่ผู้ขับขี่ครอบครอง โดยถูกต้องตามกฎหมาย
 - 3.4 กฎหมายจราจร หมายถึง พระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ. 2522
 - 3.5 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการที่ส่งเสริมวินัยในการจราจร รวมไปถึงลูกเสือ รักษาดินแดน สวัสดิภาพจราจร ที่โรงเรียนมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่
 - 3.6 ทะเบียนรถ หมายถึง หมายเลขทะเบียนรถจักรยานยนต์ที่ออกโดยกรมขนส่งทางบก
 - 3.7 ยี่ห้อ หมายถึง ยี่ห้อรถจักรยานยนต์ที่ผู้ผลิตได้ขอลงทะเบียนไว้ เพื่อผลิตรถจักรยานยนต์โดยถูกต้องตามกฎหมาย
 - 3.8 ผู้ขับขี่ หมายถึง นักเรียนโรงเรียนนาจิววิทยาลัยฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมายระบุไว้
 - 3.9 ใบอนุญาตขับขี่ หมายถึง ใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ ที่ออกโดยกรมขนส่งทางบก
 - 3.10 หมวกนิรภัย หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้สวมศีรษะ เพื่อป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุ และจะต้องได้รับการรับรองจาก มอก.
 - 3.11 หนังสือยินยอม หมายถึง หนังสือที่ออกโดยโรงเรียนนาจิววิทยาลัยฯ เพื่อให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองยินยอมให้บุตรที่มีอายุครบ 15 ปีบริบูรณ์ สามารถใช้รถจักรยานยนต์เป็นพาหนะมาโรงเรียนได้
4. คุณสมบัติของนักเรียนที่ใช้รถจักรยานยนต์
 - 4.1 ต้องมีอายุครบ 15 ปีบริบูรณ์
 - 4.2 มีใบอนุญาตขับขี่ สวมหมวกนิรภัย และได้รับความยินยอมจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
 - 4.3 มีสภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์และปกติ
 - 4.4 มีสภาพจิตใจและอารมณ์ตลอดจนสัมปชัญญะดี
 - 4.5 เป็นผู้เรียนรู้ถึงการขับขี่ และฝึกฝนจนมีความชำนาญ ตลอดจนมีความรู้เกี่ยวกับกฎจราจรเป็นอย่างดี
 - 4.6 จะต้องมีความระมัดระวัง รอบคอบ ลดความเห็นแก่ตัว และรู้จักผ่อนปรนให้แก่ผู้อื่น
 - 4.7 ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรโดยเคร่งครัด
 - 4.8 ควรตรวจสอบสภาพรถจักรยานยนต์ให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนใช้รถ เช่น ห้ามล้อ ยางรถ และสัญญาณไฟ เป็นต้น
 - 4.9 จะต้องมิใช้รถจักรยานยนต์เป็นของตนเอง และมีการครอบครองตามกฎหมาย
 - 4.10 มีการลงทะเบียนรถจักรยานยนต์ไว้กับโรงเรียน
5. การนำรถจักรยานยนต์เข้ามาในสถานศึกษา
 - 5.1 นักเรียนต้องแต่งกายให้ถูกต้อง เรียบร้อย และสวมหมวกนิรภัย
 - 5.2 หยุดรถในเขตพื้นที่ที่เขียวไว้บนพื้นว่า “หยุด” แล้วลงจากรถโดยไม่ต้องดับเครื่องยนต์ ทำความเคารพครู และแสดงบัตรให้ใช้รถทุกครั้ง เมื่อครูตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจึงขับขี่รถเพื่อนำไปจอดตามสถานที่ ๆ โรงเรียนจัดไว้

- 5.3 ในกรณีที่นักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้ จะไม่อนุญาตให้นำรถเข้ามาในสถานศึกษา
 - 5.3.1 ไม่แสดงบัตรอนุญาตให้ใช้รถ
 - 5.3.2 ไม่สวมหมวกนิรภัย
 - 5.3.3 ไม่หยุดในเขตหยุดรถ
 - 5.3.4 แสดงกิริยามารยาทไม่เหมาะสมและไม่ให้ความร่วมมือกับครูเวร
6. การใช้รถจักรยานยนต์ในสถานศึกษา
 - 6.1 นักเรียนต้องขับขี่ด้วยความระมัดระวัง
 - 6.2 นักเรียนต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร
 - 6.3 นักเรียนต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดกฎจราจร เช่น ดัดแปลงสภาพรถ แต่งเครื่องยนต์ให้มีเสียงดัง และซ้อนบุคคลอื่นเกินที่กฎหมายกำหนด
7. การจอดรถ
 - 7.1 นักเรียนจะต้องนำรถไปจอดในสถานที่ ที่โรงเรียนกำหนดไว้ และป้องกันการสูญหายของรถด้วยตนเองตามควรแก่กรณี
 - 7.2 ในกรณีที่นักเรียนมาสาย ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 7.1
8. การนำรถจักรยานยนต์ออกนอกสถานศึกษา
 - 8.1 กรณีพิเศษ ต้องขออนุญาตจากทางโรงเรียน และแสดงบัตรอนุญาตใช้รถทุกครั้ง
 - 8.2 โรงเรียนเล็ก นักเรียนไม่ต้องแสดงบัตร และให้สวมหมวกนิรภัยทุกครั้ง
9. กรณีรถหาย
 - 9.1 ให้นักเรียนบันทึกถึงโรงเรียน และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับรถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ สี หมายเลขทะเบียนรถ และช่วงเวลาที่เกิดหาย
 - 9.2 นักเรียนต้องไปแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อลงบันทึกประจำวันด้วยตนเอง
 - 9.3 แจ้งผู้ปกครองทราบ
10. บทลงโทษ
 - 10.1 ในกรณีที่นักเรียนฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โรงเรียนจะบันทึกความผิดลงในเอกสารบันทึกความผิด
 - 10.2 การพิจารณาโทษ
 - ครั้งที่ 1 ว่ากล่าวตักเตือน
 - ครั้งที่ 2 เชิญนักเรียนและครูที่ปรึกษามาพบ
 - ครั้งที่ 3 เชิญนักเรียน ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ และผู้ปกครองมาพบ
 - ครั้งที่ 4 เพิกถอนใบอนุญาตในการใช้รถในสถานศึกษา
11. การบังคับระเบียบ เริ่มวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(นายสมชาติ ไวกำ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนนาจ้วีวิทยาสรรค์

แนวปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์

.....

โรงเรียนนอกจากจะเป็นสถานที่ให้ความรู้ด้านวิชาการแก่นักเรียนแล้ว ยังให้การอบรม ฝึกฝนนักเรียนให้พยายามปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน เป็นผู้มีความวินัยและความเป็นระเบียบเป็นคนดีของสังคมสืบไป หน่วยงานของโรงเรียนที่ดำเนินงานในด้านนี้คือ ฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์ ต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติของโรงเรียน ซึ่งได้ประมวลจากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการและโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์ ดังนี้

1. กำหนดการปฏิบัติประจำวัน

- | | |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07.45 น. | เพลงมาร์ชโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์เป็นสัญญาณให้นักเรียนทุกคน ลงพื้นที่เขตรับผิดชอบ |
| 08.00 น. | นักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ ทำสมาธิ กล่าวคำปฏิญาณตน รับฟังข่าวสารและฟังการอบรมจาก ครูเวรประจำวัน |
| 08.20 น. | พบครูที่ปรึกษา(โฮมรูม) |
| 08.30 น. | เริ่มเรียนชั่วโมงที่ 1 |
| 12.00 น. | นักเรียนพักรับประทานอาหารเที่ยง |
| 12.50 น | นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นรวมที่หอประชุมอาคาร ก |
| 12.50 น | นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายรวมที่อาคาร 4/12 |
| 13.00 น. | นักเรียนทุกระดับชั้นเริ่มเรียนภาคบ่าย |
| 15.30 น. | นักเรียนร่วมที่หอประชุมรับฟังโอวาทจากครูเวรประจำวันตามหอประชุมที่กำหนด |
| 16.00 น. | นักเรียนเลิกเรียนเดินทางกลับบ้าน |

2. การประพฤติปฏิบัติตนของนักเรียน

1. แต่งเครื่องแบบให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
 2. มีอุปกรณ์การเรียนต่างๆ ครบตามที่โรงเรียนกำหนด
 3. นักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจราจรทางบก และระเบียบการใช้รถจักรยานยนต์
 4. มาโรงเรียนให้ทันเวลาเข้าแถวเคารพธงชาติ
 5. เมื่อนักเรียนมาถึงโรงเรียนจะมีครูมาปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนที่ประตูทางเข้าโรงเรียน
- นักเรียนหยุดทำความเคารพครูก่อนเข้า-ออกโรงเรียน โดยนักเรียนชายโค้งคำนับหรือไหว้ นักเรียนหญิงไหว้
- กรณีที่นักเรียนขี่จักรยานหรือจักรยานยนต์ ต้องหยุดรถลงมาทำความเคารพครู และจูงรถผ่านครูไปก่อน แล้วจึงขี่ต่อไป สำหรับนักเรียนที่เดินทางมารถรับ-ส่งให้ลงจากรถนอกบริเวณโรงเรียนแล้วเดินมาหยุดทำความเคารพก่อนเข้าโรงเรียน
 - กรณีบุตร หลานครูหรือบุคลากรในโรงเรียนที่นั่งรถมากับผู้ปกครองที่เป็นครูหรือบุคลากรในโรงเรียนให้ลงรถและทำความเคารพครูที่ดูแลนักเรียนที่ประตูโรงเรียนก่อนเข้า-ออก โรงเรียน

6. นักเรียนต้องพบครูที่ปรึกษาตามห้องประจำชั้น(การโฮมรูม)เป็นหน้าที่สำคัญที่นักเรียนจะต้องเข้ารับฟังการชี้แจง อบรม ตักเตือน จากครูที่ปรึกษา ก่อนเริ่มมีการเรียนการสอนทุกวัน เพื่อให้ครูที่ปรึกษาตรวจ ดูแลความเรียบร้อยและความพร้อมของนักเรียน

7. เมื่อมาถึงโรงเรียนแล้วต้องอยู่ในความดูแลของครู และเจ้าหน้าที่ จะออกไปนอกบริเวณโรงเรียนไม่ได้ ถ้ามีความจำเป็นต้องออกไปทำกิจธุระ นักเรียนต้องได้รับอนุญาตจากโรงเรียน โดยผ่านฝ่ายกิจการนักเรียนก่อนและต้องมีใบอนุญาตติดตัวไปด้วยเสมอ

8. เมื่อนักเรียนไม่มาโรงเรียนต้องส่งใบลาให้ครูที่ปรึกษาทราบทุกครั้ง ทั้งลากิจและลาป่วย

9. การมาโรงเรียนในวันหยุด ฟังปฏิบัติดังนี้

ถ้ามาเรียนเรียนพิเศษตามที่โรงเรียนนัดหมายหรือมาติดต่อราชการ นักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้ถูกต้องเรียบร้อย ถ้ามาทำงานพิเศษของตนเองต้องแต่งกายให้สุภาพ

10. การทำความเคารพในห้องเรียน ให้นักเรียนปฏิบัติดังนี้

10.1 เมื่อครู หรือผู้ที่ควรเคารพเข้ามาในห้องเรียน หัวหน้าห้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บอกทำความเคารพโดยใช้คำว่า”นักเรียน เคารพ” นักเรียนทุกคนทำความเคารพพร้อมกัน นักเรียนชายกล่าวว่า”สวัสดีครับ” นักเรียนหญิงกล่าวว่า”สวัสดีค่ะ”

10.2 เมื่อครู หรือผู้ที่ควรเคารพออกจากห้องเรียน หัวหน้าห้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บอกทำความเคารพโดยใช้คำว่า”นักเรียน เคารพ” นักเรียนทุกคนทำความเคารพพร้อมกัน นักเรียนชายกล่าวว่า”ขอบคุณครับ” นักเรียนหญิงกล่าวว่า”ขอบคุณค่ะ”

10.3 เมื่อมีธุระเข้ามาพบครูให้นักเรียนยืนด้านหน้าของครูห่างพอประมาณ นักเรียนชายยืนตรงแล้วโค้งคำนับหรือยกมือไหว้ นักเรียนหญิงยืนตรงยกมือไหว้ เมื่อเสร็จธุระแล้วให้ทำความเคารพเช่นเดียวกับตอนเข้าพบ

10.4 การขออนุญาตเข้าห้องเรียนให้กล่าวว่า”ขอบคุณครับ(ค่ะ) ให้ครูได้ยิน นักเรียนชายยืนตรงแล้วโค้งคำนับหรือยกมือไหว้ นักเรียนหญิงยืนตรงยกมือไหว้

10.5 การขออนุญาตออกนอกห้องเรียน ให้ขออนุญาตจากครูผู้สอนพร้อมบอกเหตุผล

10.6 ขณะที่พูดคุยกับครูทุกครั้ง นักเรียนอยู่ในอาการสำรวม

11. เมื่อทำความเคารพนอกห้องเรียน นอกบริเวณโรงเรียน ให้นักเรียนปฏิบัติดังนี้

11.1 เมื่อเดินสวนทางกับครูหรือผู้ที่ควรเคารพให้หยุดทำความเคารพโดยหันหน้าไปทางครู หรือผู้ที่ควรเคารพ ยืนตรงแล้วยกมือไหว้

11.2 เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องเดินแซงออกหน้าครู หรือผู้ที่ควรเคารพให้กล่าวว่า”ขออนุญาตครับ(ค่ะ)” แล้วเดินก้มตัวเล็กน้อยพองามผ่านไป

11.3 เมื่อนักเรียนนั่งอยู่มีครู หรือผู้ที่ควรเคารพผ่านมาให้ยืนตรงแล้วปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 11.1

11.4 ถ้าครู หรือผู้ที่ควรเคารพอยู่กับที่นักเรียนจะเดินผ่านไปให้หยุดยืนตรงแล้วยกมือไหว้แล้วจึงเดินผ่านไปโดยก้มตัวเล็กน้อย

11.5 ในขณะที่นักเรียนที่ขี่จักรยานหรือจักรยานยนต์บนถนนสาธารณะผ่านครู หรือผู้ที่ควรเคารพให้ก้มศีรษะคำนับ ในกรณีคืบชั้นนักเรียนอาจไม่ปฏิบัติก็ได้

11.6 เมื่อนักเรียนพบครูหรือผู้ที่ควรเคารพนอกบริเวณโรงเรียน นักเรียนควรแสดงออกถึงความเป็นผู้มีวัฒนธรรมที่ดีด้วยการยกมือไหว้ หรือกล่าวว่า”สวัสดีครับ(ค่ะ)” และอาจทักทายปราศรัยตามสมควรแก่โอกาส

12. การปฏิบัติตนของนักเรียนเมื่ออยู่ในห้องเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

- 12.1 ตั้งใจเรียน รักษามารยาทในการพูดและการแสดงออก
- 12.2 ไม่ควรกระทำการใด ๆ ที่เป็นการรบกวนผู้อื่น
- 12.3 ระหว่างเวลาเรียนหากปรากฏว่าครูยังไม่เข้าสอนเกิน 10 นาที ให้หัวหน้าห้องเรียนหรือตัวแทนห้องแจ้งครูหรือหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้น ๆ หรือฝ่ายวิชาการ
- 12.4 ช่วยกันรักษาความสะอาดของห้องเรียน จัดโต๊ะ เก้าอี้ ให้เป็นระเบียบ
- 12.5 ช่วยกันรักษาทรัพย์สินของห้องเรียนให้อยู่ในสภาพคงทนถาวร
- 12.6 ไม่เล่นบนห้องเรียนหรือบนอาคารเรียนอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนร่วม
- 12.7 ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มทุกชนิดขึ้นไปบนอาคารเรียน
- 12.8 อุปกรณ์หรือเครื่องมือต่าง ๆ เมื่อจะใช้ถ้าไม่เข้าใจต้องถามครูหรือเจ้าหน้าที่ก่อนทุกครั้ง
- 12.9 ไม่เขียนข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ ลงบนโต๊ะ เก้าอี้

3. การขอใบรับรองความประพฤติ

นักเรียนที่ต้องการใบรับรองความประพฤติ ต้องยื่นคำร้องขอใบรับรองความประพฤติต่อฝ่ายกิจการนักเรียนล่วงหน้า 3 วัน พร้อมรูปถ่ายในเครื่องแบบนักเรียนที่ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน) และให้มารับตามวันเวลาที่นัดหมาย

ถ้านักเรียนคนใดถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 40 คะแนนขึ้นไป โรงเรียนจะออกใบรับรองความประพฤติให้ว่า “ความประพฤติยังต้องปรับปรุง”

4. การออกนอกบริเวณโรงเรียน

เมื่อนักเรียนเข้ามาโรงเรียนแล้ว จะออกนอกบริเวณโรงเรียนไม่ได้จนกว่าโรงเรียนจะเลิก หากนักเรียนมีกิจธุระจำเป็นอย่างใดจะต้องได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียนโดยปฏิบัติดังนี้

4.1 ผู้ปกครองต้องมาขออนุญาตด้วยตัวเอง หากผู้ปกครองมาไม่ได้จะต้องมีจดหมายขออนุญาตจากผู้ปกครองมายื่นขออนุญาตที่ห้องฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน เมื่อฝ่ายกิจการนักเรียนตรวจสอบลายเซ็นผู้ปกครองแล้วจะมอบบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนให้นักเรียนไปกรอกข้อความให้ครบถ้วน บัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนมี 2 ส่วน ต่อนักเรียน 1 คน (ส่วนที่ 1 ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนเก็บไว้ ส่วนที่ 2 นักเรียนนำติดตัวไปด้วย)

4.2 นักเรียนขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนกับฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

4.3 นำบัตรอนุญาต ส่วนที่ 2 ที่กรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว มาที่ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน เพื่ออนุญาต และนักเรียนลงชื่อที่ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

4.4 นำบัตรอนุญาตไปให้ครูเวรและครูประจำวิชาเซ็นเป็นหลักฐาน และเก็บส่วนที่ 1 ไว้ ส่วนที่ 2 นักเรียนนำติดตัวไปด้วย

4.5 นักเรียนต้องกลับมาให้ทันเวลาตามที่ระบุไว้ในบัตรอนุญาต เมื่อกลับมาต้องแสดงบัตรส่วนที่ 2 ต่อครูเวร และฝ่ายกิจการนักเรียน พร้อมทั้งลงเวลากลับด้วย แล้วนำบัตรอนุญาตส่วนที่ 2 ไปมอบให้ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน หากนักเรียนกลับมาไม่ทันเวลาตามที่ระบุไว้ หรือไม่นำบัตรอนุญาตส่วนที่ 2 ไปมอบให้ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนอาจได้รับการสอบสวน

4.6 ในกรณีที่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนแล้วไม่กลับมาในวันนั้น เมื่อมาเรียนในวันต่อไปต้องนำใบอนุญาตส่วนที่ 2 ไปมอบให้ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

หมายเหตุ

หากนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือมีบุคคลอื่นมารับออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยพลการ หรือเปลี่ยนชุดนักเรียนเป็นอย่างอื่น ออกนอกบริเวณโรงเรียน ถือว่ามีความผิด จะต้องได้รับการพิจารณาโทษ

ข้อควรทราบของผู้ปกครองนักเรียน

.....

เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับบ้าน และผู้ปกครองจะได้ทราบการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบุตรหลานของท่านได้อย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา โรงเรียนจึงแจ้งให้ผู้ปกครองทราบดังนี้

1. กรณีที่โรงเรียนจัดกิจกรรมพิเศษนอกจากเวลาเรียนปกติ 08:00-16.00 น. หรือในวันหยุดราชการ โรงเรียนจะมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองทราบเพื่อขออนุญาตทุกครั้ง
2. ในกรณีที่นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมกับโรงเรียนตามที่โรงเรียนได้ขออนุญาตผู้ปกครองแล้ว ปรากฏว่านักเรียนกลับถึงบ้านช้ากว่าปกติ ผู้ปกครองควรสอบถามโรงเรียน
3. การที่นักเรียนขออนุญาตผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ โดยไม่มีใบอนุญาตจากโรงเรียน ผู้ปกครองโปรดเข้าใจว่ากิจกรรมนั้นเป็นกิจกรรมที่โรงเรียนไม่ได้จัดขึ้น
4. ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิด โรงเรียนจะมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองทราบ
5. โรงเรียนจะเชิญผู้ปกครองมาพบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามโครงการประชุมผู้ปกครอง เพื่อผู้ปกครองจะได้ทราบถึงพัฒนาการของบุตรหลานของท่านเมื่อเข้ามาอยู่โรงเรียนทั้งด้านการเรียน และพฤติกรรมต่าง ๆ
6. โรงเรียนรับฟังความคิดเห็นของท่านเสมอไม่ว่าจะเป็นจดหมายหรือการสนทนาระหว่างผู้ปกครองกับครู โรงเรียนตั้งใจและภูมิใจที่ท่านได้ใส่ใจโรงเรียนเสมือนเป็นโรงเรียนของท่าน
7. ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองนำรถเข้ามารับ-ส่งนักเรียนในบริเวณโรงเรียน กรณีจำเป็นจะต้องจอดรถและลงมาขออนุญาตหรือส่งบัตรขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนกับครูเวรของโรงเรียน
8. การขอพบนักเรียน ให้ผู้ปกครองติดต่อกับฝ่ายวิชาการโรงเรียน โรงเรียนไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองหรือบุคคลภายนอกขึ้นไปพบนักเรียนบนอาคารเรียน หรือใช้เครื่องมือสื่อสารใด ๆ เรียกนักเรียนมาพบนอกห้องเรียนหรือนอกโรงเรียนก่อนได้รับอนุญาต ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของนักเรียนเอง
9. โรงเรียนมีหน้าที่ฝึกอบรมให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนและสังคม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้รู้จักปฏิบัติตนถูกต้องเหมาะสมกับกาลเทศะจึงขอความร่วมมือจากผู้ปกครองที่เข้ามาติดต่อกับโรงเรียนโปรดแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ไม่ควรสวมเสื้อเกาะอก เสื้อสายเดี่ยว เสื้อกล้าม เสื้อไม่มีแขน กางเกงขาสั้น หรือกระโปรงที่สั้นเกินงาม ทั้งนี้เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีงามแก่เยาวชนของชาติในอนาคต

การแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนนาจี้วิทยาสรรค์

ชุดนักเรียน ม.ต้น ชาย



ชุดนักเรียน ม.ต้น หญิง



ชุดนักเรียน ม.ปลาย ชาย



ชุดนักเรียน ม.ปลาย หญิง



ชุดพลະ อบจ.ขอนแก่น



ชุดพลະโรงเรียนนางิ้ววิทยาสรรค์



ชุดลูกเสือ ชุดเนตรนารี



ชุดนักศึกษาวิชาทหาร



บุคลากรประจำฝ่ายบริหารทั่วไป



นางสุมาลี กุลแสนไชย
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป



นางวันดี เทียงเกต
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



นางสาวฉัตรทอง บุตรงาม
รองหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



นางสุจิตรา ภูแข่งหมอก
งานแผนงานและโครงการ



นางสาวประกัสสร สุขสวัสดิ์
งานบริหารงานบุคลากร



นางสาวสินิตา ทหารเอี่ยม
งานการเงินและบัญชี



นางอรดี คันทกภูมิ
งานธุรการงานสารบรรณ



นางสาวสุภาวรรณ พันธุ์
งานพัสดุ



นายชาญชัย มหาชัย
ผู้ช่วยงานการเงินและบัญชี



นางสาวปริยากร สันทรตต์
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ



นางสาวสุภาพร วงษ์ไชยา
งานโครงการ

ตั้งอยู่ที่ห้อง 201 อาคาร ก

กลุ่มบริหารงานทั่วไปมีหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอนให้สัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายของหลักสูตร การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน อำนวยความสะดวกให้กับครู ผู้ปกครองและนักเรียนในเรื่องต่อไปนี้

งานบริหารงบประมาณ รับผิดชอบเกี่ยวกับการขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย ในการดำเนินกิจกรรม การจัดการเรียนการสอนประจำปี การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายได้ของสถานศึกษา รายจ่ายของสถานศึกษา การขอเงินงบประมาณ

งานพัสดุและทรัพย์สิน รับผิดชอบการสรรหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การ เบิก จ่ายวัสดุ กำกับ ติดตาม จำหน่ายพัสดุ รวมถึงการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์อย่างคุ้มค่า

งานการเงินและบัญชี ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำบัญชี และรายงานการเบิก จ่ายงบประมาณประจำปี ตามระบบบัญชี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ การยืมเงินทดรองของทางราชการ การกำกับ ติดตาม ดูแลการใช้จ่ายงบประมาณทั้งเงินในงบประมาณประจำปีและเงินนอกงบประมาณประจำปี

การรับบริจาคและระดมทรัพยากร เพื่อใช้ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของคณะกรรมการจัดการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานคณะกรรมการสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการดำเนินงาน ดูแลการดำเนินงาน ของครู บุคลากรทางการศึกษา

งานประกันอุบัติเหตุ ประจำปีการศึกษา 2566 บริษัทสยามชีวิต ในอัตราเบี้ยประกันอุบัติเหตุ อัตรา คนละ 180 บาทต่อปี (นับตั้งแต่วันที่ตกลงเอาประกัน) คุ้มครอง 1 ปี การประกันภัยนี้คุ้มครองความสูญเสียอัน เกิดแก่การบาดเจ็บทางร่างกายของผู้เอาประกัน

งานการบริหารงานตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ เบิกจ่ายเงินตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ ตามที่ได้รับจัดสรรดังต่อไปนี้

ค่าอุปกรณ์การเรียน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คนละ 250 บาท ต่อภาคเรียน (500 บาทต่อปี)

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายคนละ 260 บาท ต่อภาคเรียน (520 บาทต่อปี)

ค่าเครื่องแบบนักเรียน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คนละ 500 บาท ต่อปี

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายคนละ 550 บาท ต่อปี

ค่าหนังสือเรียน ประจำปีงบประมาณ 2566 โรงเรียนเป็นผู้สรรหา

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 808.20 บาท/คน/ปี

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 920.85 บาท/คน/ปี

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 996.45 บาท/คน/ปี

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 1,383.90 บาท/คน/ปี

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 1,326.15 บาท/คน/ปี

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 1,164.45 บาท/คน/ปี

ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนประกอบด้วย

1. โครงการเข้าค่ายลูกเสือเนตรนารี / เข้าค่ายศิลปะ / เข้าค่ายดนตรีนาฏศิลป์ / เข้าค่าย พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม
2. โครงการศึกษาแหล่งเรียนรู้สำคัญของไทย / ศึกษาดูงานเกษตรแห่งชาติ / ศึกษาแหล่ง เรียนรู้วิทยาศาสตร์
3. กิจกรรมสัปดาห์วิทยาศาสตร์ / สัปดาห์ภาษาไทย / สัปดาห์ภาษาต่างประเทศ

4. การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. กิจกรรมกีฬา
6. กิจกรรมพัฒนาภาวะผู้นำโรงเรียน

งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ กำกับดูแลโครงสร้างการบริหารโรงเรียน วางแผนอัตรากำลัง จัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลา และการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ การจัดระบบและจัดทำทะเบียนประวัติ การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเลื่อนวิทยฐานะ ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การขอให้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

บุคลากรประจำฝ่ายบริการ



นางกวนิง มหาชัย
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ



นายชิตธิวิธิ สินศิริ
หัวหน้าฝ่ายบริการ



นายพุทธาธูท เทียงเกต
รองหัวหน้างานฝ่ายบริการ



นายพวงษ์ สุริยวงค์
งานส่งเสริมความร่วมมือกับชุมชน



นายอาทิตย์ แสงโยจารย์
งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม



นายพะเยาว์ รอดชี่วี่
งานประชาสัมพันธ์



นางพรทิพย์ บรรพตะฉิ
งานอนามัย/สหกรณ์โรงเรียน



นายณัฐวุธ คำเพชร
เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา



นายณัฐพล บุญช่วย
งานดนตรีและดุริยางคีโรงเรียน

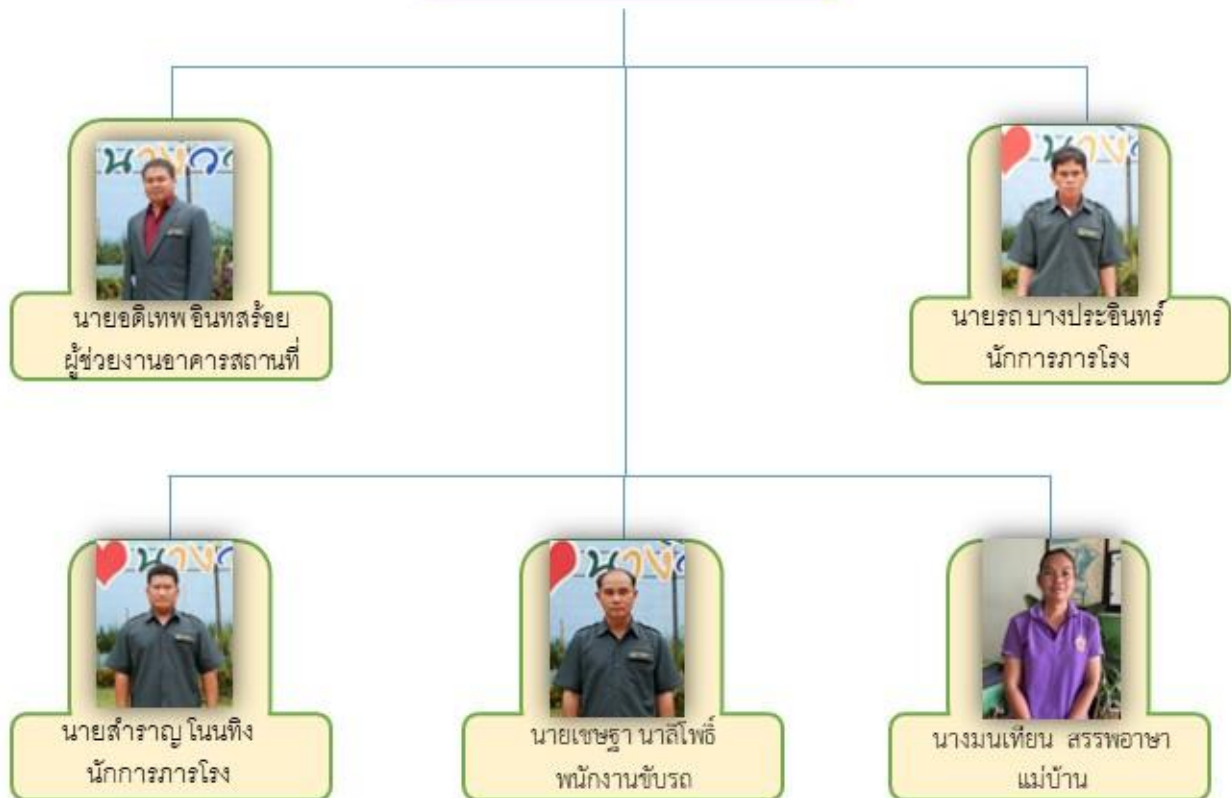


นายวิทยา อินทร์เพชร
งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม



นางสาวสุกัญญา สามัญ
งานอนามัย/สหกรณ์โรงเรียน

บุคลากรประจำฝ่ายบริการ(ต่อ)



อาคารเรียน ก



	ห้องธุรการ	ห้องถ่ายเอกสาร	ห้อง E-learning	ห้อง E-board 1	ห้อง Sound Lab	ห้องเรียน วิทยาศาสตร์	
ห้อง พยาบาล	ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ 1	ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ 2	หอประชุม			ห้อง บริการ	ห้องพัสดุ

อาคารเรียน ข



ห้องเก็บ อุปกรณ์กีฬา	ห้องพัก นักกีฬา	ห้อง ASEAN 1	ห้อง ม.1/1	ห้องฝ่าย ปกครอง
ห้องดนตรี		ห้องพลศึกษา	ห้องลูกเสือ	ห้องพักนักเรียน

อาคารเรียน ค



อาคารอุตสาหกรรม ประกอบด้วยห้องต่างๆ ดังนี้

ห้องคหกรรม	ห้องอุตสาหกรรม	ห้องพักครู
		ห้องเก็บเครื่องมือ

อาคารเรียน นางิ้วร่วมใจ



อาคารเรียน นางิ้วร่วมใจประกอบด้วยห้องต่างๆ ดังนี้

ห้องน้ำชาย	ห้องอาเซียน	ม.5/1	ม.5/2	ม.5/3
ห้องพักครู	ม.3/1	ม.4/1	ม.4/2	ม.4/3
ห้องน้ำหญิง	ห้องเรียน วิทยาศาสตร์	ม.6/1	ม.6/2	ม.6/3
ทางขึ้นบันได	ใต้ถุนอาคารนางิ้วร่วมใจ			

อาคารเรียนม.ต้น



อาคารเรียน ม.ต้น ประกอบด้วยห้องต่างๆ ดังนี้

ห้อง E-classroom	ม.2/4	ม.3/2	ม.3/3
ห้องวิทย์ฯ	ม.2/1	ม.2/2	ม.2/3
ห้องวิชาการ	ม.1/1	ม.1/2	ม.1/3

อาคารอเนกประสงค์



อาคารอเนกประสงค์ ประกอบด้วยห้องต่างๆ ดังนี้

ห้องน้ำชาย		
ห้องน้ำหญิง		

แนวปฏิบัติการเบิกเงินค่าประกันอุบัติเหตุ

1. กรณีบาดเจ็บ

- 1.1 เข้ารักษาที่อนามัยประจำตำบล 100 บาท/ครั้ง
 - 1.2 เข้ารักษาที่โรงพยาบาล หรือ คลินิก เป็นผู้ป่วยนอก 300 บาท/ครั้ง
 - 1.3 เข้ารักษาที่โรงพยาบาล เป็นผู้ป่วยใน 500 บาท/วัน
- เอกสารที่ต้องใช้ ได้แก่ ใบรับรองแพทย์ และใบเคลมรับได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป

2. กรณีเสียชีวิต

- 2.1 สำเนาบันทึกประจำวันที่แจ้งเสียชีวิต
- 2.2 สำเนาใบมรณะบัตร
- 2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2.5 สำเนาใบชั้นสุตรศพ
- 2.6 สำเนาบัตรประชาชนผู้รับประโยชน์ บิดา-มารดา

สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

ผู้ปกครองที่ตัดสินใจให้บุตรหลานมาเรียนหรือศึกษาต่อที่โรงเรียนนาจิววิทยาลัยฯ นั้นนับว่าเป็นการตัดสินใจที่ถูกต้องอย่างยิ่งแล้ว เนื่องจากปัจจุบัน ด้วยนโยบาย “เรียนฟรี” ของรัฐบาล ประกอบกับการสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด คือองค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ขอนแก่น ทางโรงเรียนฯ มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับนักเรียนมากมายหลายประการ ดังนี้

1. อาหารกลางวัน ทุกปีการศึกษาโรงเรียนจะได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับเป็นค่าอาหารกลางวันจาก อบจ.ขอนแก่น ซึ่งโรงเรียนได้จัดสรรให้นักเรียนทุกระดับชั้นและทุกห้องในลักษณะ “คูปองอาหาร” เฉลี่ยห้องละ 5-6 คน คนที่ได้รับคัดเลือกให้ได้รับคูปองอาหาร จะได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการนี้ตลอดภาคการศึกษานั้นๆ

2. บริการรถรับส่ง นักเรียนที่อาศัยในหมู่บ้านห่างไกล ทางโรงเรียนมีสวัสดิการรถรับส่งให้ทั่วถึงครอบคลุมทุกหมู่บ้าน (ยกเว้นบ้านนาจิวและนาโพธิ์) โดยค่าโดยสารรถรับส่งในแต่ละเดือน โรงเรียนออกค่าใช้จ่ายให้ “ส่วนหนึ่ง” เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง

3. ชุดนักเรียนและชุดพละ (รวมชุดลูกเสือ-เนตรนารี) นักเรียนระดับ ม.1 และ ม.4 จะได้รับการจัดสรรทุกปี

4. สมุด หนังสือ และอุปกรณ์การเรียนอื่นๆ อบจ.ขอนแก่น ให้การสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อสมุด หนังสือ และอุปกรณ์การเรียนอื่น เช่น กระเป๋า ให้แก่โรงเรียนเป็นประจำทุกปี

5. โครงการพิเศษเพื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น การไปทัศนศึกษานอกสถานที่ โดยงบประมาณส่วนใหญ่เป็นของโรงเรียน

6. ทุนการศึกษา นอกจากทุนการศึกษาของรัฐบาลที่นักเรียนสามารถกู้ยืมเพื่อประโยชน์ในการศึกษาเล่าเรียน เช่น กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กองทุนเสมอภาค ทุนวันไหว้ครู ทางโรงเรียนก็มีทุนการศึกษาที่ใช้งบประมาณของโรงเรียนเองในการจัดสรรให้นักเรียนที่เรียนดี เป็นประจำทุกปี

นอกจากที่กล่าวมาในข้างต้น เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้เรียน ทางโรงเรียนได้จัดบริการส่วนรวมในรูปแบบต่างๆ อีกหลายประการ ซึ่งนักเรียนสามารถเข้าถึงและใช้บริการได้ทุกคน ได้แก่

1. **บริการห้องพยาบาล** นักเรียนที่มีปัญหาสุขภาพ มีอาการเจ็บป่วยในระหว่างอยู่ในโรงเรียน โรงเรียนมีห้องพยาบาล ตลอดจนเวชภัณฑ์ไว้บริการทุกวัน และหากเจ็บป่วยรุนแรง งานอนามัยของโรงเรียนพร้อมที่จะให้บริการส่งต่อสถานอนามัยประจำตำบลหรือโรงพยาบาลในทันที

2. **บริการห้องสมุด** สำหรับนักเรียนที่มีนิสัยรักการอ่าน ชอบการค้นคว้าหาความรู้ ห้องสมุดของโรงเรียนมีหนังสือ นิตยสาร ตลอดจนการค้นคว้าผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไว้บริการทุกวันภายใต้ระเบียบที่ห้องสมุดกำหนด

3. **ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์** ทางโรงเรียนมีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ไว้บริการนักเรียนไม่เฉพาะในวันที่มีการเรียนการสอนเท่านั้น วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการอื่นๆ นักเรียนก็ยังสามารถติดต่อขอใช้บริการได้ภายใต้ระเบียบของโรงเรียน

4. **บริการประกันอุบัติเหตุ** ฝ่ายกิจการนักเรียนมีระบบประกันอุบัติเหตุสำหรับนักเรียนทุกคน หากนักเรียนได้ประสบอุบัติเหตุภายในโรงเรียน จะได้รับการคุ้มครองจากเงื่อนไขที่โรงเรียนและบริษัทผู้รับประกันตกลงไว้ร่วมกันอย่างเท่าเทียมและถ้วนหน้าทุกคน

5. **สหกรณ์โรงเรียน** ฝ่ายบริการของโรงเรียนมีกิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน ที่มุ่งส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้และปลูกฝังนิสัยรักการออม โดยสามารถสมัครเป็นสมาชิกโดยการซื้อหุ้นตามอัตราที่โรงเรียนกำหนด ดอกผลทั้งปวงที่เกิดจากการจำหน่ายสินค้าของสหกรณ์โรงเรียน ก็จะกลับคืนสู่ผู้ถือหุ้นทุกคนในรูปของเงินปันผล

6. **บริการแนะแนว** ฝ่ายวิชาการ โดยงานแนะแนวมีบริการให้คำปรึกษาที่จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียน ทั้งการแนะแนวการศึกษาต่อ การแนะแนวเรื่องการประกอบอาชีพ รวมถึงการให้คำปรึกษาปัญหาเฉพาะตัวของนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยนักเรียนสามารถเข้ารับคำปรึกษาและรับการแนะแนวได้ตลอดเวลาที่มีความประสงค์ไม่เฉพาะในช่วงเรียนวิชาแนะแนวเท่านั้น

7. **ธนาคารโรงเรียน** โรงเรียนมีโครงการร่วมกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ (ธ.ก.ส) เพื่อฝึกนิสัยเก็บออมให้แก่ผู้เรียน

8. **บริการสนามกีฬา** สนามฟุตบอล สนามฟุตบอล สนามบาสเกตบอล สนามวอลเลย์บอล สนามเปตอง สนามเซปักตะกร้อ เป็นต้น

9. **บริการน้ำดื่ม** ผ่านระบบการกรองและทำน้ำเย็น

รายชื่อครูที่ปรึกษา

ห้อง ม.1/1	1.นางอรดี คันธภูมิ	เบอร์โทรศัพท์	089-4123012
	2.นายก้าวหน้า ไวกำ	เบอร์โทรศัพท์	063-8047846
ห้อง ม.1/2	1.นางสาวศิลาลักษณ์ หงษ์คำหล้า	เบอร์โทรศัพท์	087-8202140
	2.นายณัฐพล บุญช่วย	เบอร์โทรศัพท์	081-5445082
ห้อง ม.1/3	1.นายสวัสดิ์ ดีสร้อย	เบอร์โทรศัพท์	090-1860370
	2.นางสาวสุภาวรรณ พันธัง	เบอร์โทรศัพท์	085-5981643
ห้อง ม.2/1	1.นางสุจิตรา ภูแข่งหมอก	เบอร์โทรศัพท์	081-1769661
	2.นายณัฐวุธ คำเพชร	เบอร์โทรศัพท์	097-3050251
ห้อง ม.2/2	1.นางพรทิพย์ บรรพตะธิ	เบอร์โทรศัพท์	095-1693044
ห้อง ม.2/3	1.นายพุทธานุช เทียงเกตุ	เบอร์โทรศัพท์	093-3244518
	2.นางสาวสุกัญญา สามัญ	เบอร์โทรศัพท์	080-1989354
ห้อง ม.2/4	1.นายอาทิตย์ แสงโยจารย์	เบอร์โทรศัพท์	091-8682150
	2.นางสาวสุภาพร วงษ์ไชยา	เบอร์โทรศัพท์	098-6072252
ห้อง ม.3/1	1.นายสหสันยน์ ฝ่ายอุประ	เบอร์โทรศัพท์	085-9246488
	2.นายอดิเทพ อินทสร้อย	เบอร์โทรศัพท์	093-0523639
ห้อง ม.3/2	1.นายพวงษ์ สุริยวงศ์	เบอร์โทรศัพท์	092-6937865
	2.นางสาววิไล ทาส่วย	เบอร์โทรศัพท์	089-4226062
ห้อง ม.3/3	1.นายอิทธิวิธิ สิ้นศิริ	เบอร์โทรศัพท์	090-0252771
	2.นางสาวอมรรัตน์ ผันสว่าง	เบอร์โทรศัพท์	089-5699596
ห้อง ม.4/1	1.นางสาวประภัสสร สุขสวัสดิ์	เบอร์โทรศัพท์	085-0036420
	2.นายอุทัย ตาละบุญ	เบอร์โทรศัพท์	081-2588382
ห้อง ม.4/2	1.นายพะเยาว์ รอดชีวี	เบอร์โทรศัพท์	086-3053054
	2.นายอาชนะ แสงวงศ์	เบอร์โทรศัพท์	082-8589439
ห้อง ม.4/3	1.นางภาวนิจ มหาชัย	เบอร์โทรศัพท์	061-1346125
	2.นายวิทยา อินทร์เพชร	เบอร์โทรศัพท์	096-8975683
ห้อง ม.5/1	1.นางฐิตารีย์ ศรีพรหม	เบอร์โทรศัพท์	081-4834373
	2.นายวิษณุ แสงวงศ์	เบอร์โทรศัพท์	095-6524255
ห้อง ม.5/2	1.นายประพจน์ แสบงบาล	เบอร์โทรศัพท์	083-9140833
	2.นายอัครฤทธิ์ จำวิเศษ	เบอร์โทรศัพท์	061-1511202
ห้อง ม.5/3	1.นางวันดี เทียงเกตุ	เบอร์โทรศัพท์	064-8611148
ห้อง ม.6/1	1.นางสาวฉัตรทอง บุตรงาม	เบอร์โทรศัพท์	085-4678469
	2.นางสาวสุวิมล บุญสุข	เบอร์โทรศัพท์	088-0515570
ห้อง ม.6/2	1.นางสุมาลี กุลแสนไชย	เบอร์โทรศัพท์	086-2255183
	2.นายเจตวัน อินทสร้อย	เบอร์โทรศัพท์	082-5793789
ห้อง ม.6/3	1.นางสาวชินุดา หารเอี่ยม	เบอร์โทรศัพท์	088-0382479
	2.นายรัฐพล บัวเฟื่อน	เบอร์โทรศัพท์	091-0565703

