

คู่มือ

ครู นักเรียน และผู้ปกครอง

ประจำปี
การศึกษา
๒๕๖๖

SWK

“สร้างคุณภาพผู้เรียนสู่สากลและสังคมอนาคต”
“To create quality learners to the international and social future”



โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม จังหวัดเชียงราย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
๑๕๙ ถนนบรรพปราการ ด.เวียง อ.เมือง จ.เชียงราย

โทร ๐๕๓-๗๑๑๐๑๔ โทรสาร ๐๕๓-๗๑๓๐๐๓
E-mail : samakkhi.or@samakkhi.ac.th
www.samakkhi.ac.th



สารจาก

ผู้อำนวยการ

โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ท่านผู้ปกครองที่เคารพทุกท่าน

ผมรู้สึกดีใจและอบอุ่นใจทุกครั้งที่ได้พบปะพูดคุยกับผู้ปกครอง เพราะเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับโรงเรียนและนักเรียนโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม การดำเนินงานของโรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการสถานศึกษา สมาคมนักเรียนเก่า สมาคมผู้ปกครอง-ครูโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม องค์การภาครัฐ เอกชนทั้งในและต่างประเทศรวมถึงผู้มีจิตศรัทธา บริจาค ช่วยเหลือโรงเรียนให้พัฒนา มีความพร้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผมถือว่างานด้านการเรียนการสอนเป็นหัวใจสำคัญ และโรงเรียนของเราเป็นโรงเรียนยอดนิยม ที่สามารถผลิตนักเรียนให้เป็นคนดีมีคุณภาพ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา โรงเรียนได้จัดกิจกรรมตามนโยบาย สพฐ. โดยจัดทำหลักสูตรที่สอดคล้องกับการนำไปใช้ในชีวิตจริงได้ ส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนตามความถนัดสนใจ สร้างเด็กให้มีความรู้คู่คุณธรรม ส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพของตนเองในการเข้าร่วมประกวดแข่งขันเวทีต่าง ๆ ทั้งในระดับจังหวัด ระดับประเทศ และนานาชาติ นักเรียนได้รับการพัฒนาตนเองในทุกด้าน เช่นความมีวินัย การเคารพกฎระเบียบ เชื้อพึงครูอาจารย์ รักและภาคภูมิใจในสถาบัน มีความสามัคคี รักการทำงานและตั้งใจศึกษาเล่าเรียน

เกือบหนึ่งปีที่ผมได้มาอยู่ที่โรงเรียนสามัคคีวิทยาคมแห่งนี้ ผมมุ่งมั่นและตั้งใจสานต่อกิจกรรมสิ่งดีที่ได้อยู่แล้ว ผมจะพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขต้องพัฒนาผมจะเร่งดำเนินการ ผมอยากเห็นโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมเจริญรุ่งเรืองมีชื่อเสียงสมกับเป็นสถาบันที่พวกเราชาวเชียงรายนภาคภูมิใจ และเพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนบรรลุตามเป้าประสงค์ จึงขอความร่วมมือจากผู้ปกครองทุกท่านในการดูแลบุตรหลาน ช่วยกำกับติดตามด้านความประพฤติ ส่งเสริมเรื่องการฝึกทักษะชีวิตให้รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่น มีจิตสาธารณะในการช่วยเหลือครอบครัวเพื่อให้ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ขอขอบคุณผู้ปกครองทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ให้คำแนะนำช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมของทางโรงเรียนด้วยดีเสมอมา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์และการสนับสนุนจากท่านด้วยดีสืบต่อไป

(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑. นายต่อพันธ์ ทันตร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานกรรมการ
๒. นายสังขฐา สุทธยาคม	ผู้แทนผู้ประกอบการ	กรรมการ
๓. นายสุภณัฐ ทาศักดิ์	ผู้แทนครู	กรรมการ
๔. นายผจญ ใจกล้า	ผู้แทนองค์กรชุมชน	กรรมการ
๕. นายรเนศ โกมลธง	ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรรมการ
๖. นายเกียรติศักดิ์ สุภามณี	ผู้แทนศิษย์เก่า	กรรมการ
๗. พระพุทธิญาณมุนี (ประเสริฐ ปณฺญาวชิโร)	ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์	กรรมการ
๘. พระครูขันติพลาร (บุญยวง ขนติพโล)	ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์	กรรมการ
๙. นางปทุมพร กิตติศรี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๐. นายธวัชชัย ใจคำวัง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๑. นายอาสา เม่นแย้ม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒. นางกรีนอร บัวทอง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นายเฉลิมเกียรติ ตุ่นแก้ว	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัญจน์ แก้วกล้า	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม		กรรมการและเลขานุการ

สารบัญ

CONTENTS

สารจากผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม	
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ปีการศึกษา ๒๕๖๖	ก
สารบัญ	ข
ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม	๒
ทำเนียบหัวหน้าฝ่าย	๓
ทำเนียบหัวหน้าระดับ	๓
รายชื่อครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๑	๔
รายชื่อครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๒	๕
รายชื่อครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๓	๖
รายชื่อครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๔	๗
รายชื่อครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๕	๘
รายชื่อครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๖	๙
กำหนดวันปิด-เปิดภาคเรียนตามปกติ	๑๐
ลำดับพิธีหน้าเสาธง	๑๑
ฝ่ายกิจการนักเรียน	๑๓
ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมว่าด้วย	
คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๔
ระเบียบว่าด้วยความประพฤติอันดีของนักเรียนและการลงโทษ	
นักเรียนโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม	๑๗
ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยจรรยาบรรณและการทำความเคารพ	
ของ นักเรียน (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)	๒๐
ประกาศโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมว่าด้วยระเบียบแบบแผนและแนวปฏิบัติ	
ของนักเรียน (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)	๒๒
ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมว่าด้วยการลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติ	
ของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๗
ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมว่าด้วยความปลอดภัยของนักเรียนในโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๕
ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมว่าด้วยการนำรถจักรยานยนต์มาจอดในบริเวณโรงเรียน	
ปีการศึกษา ๒๕๖๖	๓๖
ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๖)	๓๘
ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยระเบียบการแต่งกายชุดนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	
(ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๖)	๔๐
ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยระเบียบการแต่งกายชุดนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	
(ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๖)	๔๒
ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมว่าด้วยการแต่งกายและเครื่องแบบนักเรียนโปรแกรมนานาชาติ	
หลักสูตรนานาชาติเคมบริดจ์พ.ศ. ๒๕๖๕	๔๔
ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยแนวปฏิบัติออกนอกบริเวณโรงเรียนและ	
การปฏิบัติกิจกรรมวันหยุดเรียน	๔๖
ประกาศโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมเรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖	๔๘
คณะกรรมการสภานักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖	๔๙
ขอข่าวยานคณะกรรมการสภานักเรียน	๕๐

เครื่องแบบการแต่งกายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นชาย	๕๑
เครื่องแบบการแต่งกายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นหญิง	๕๒
เครื่องแบบการแต่งกายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายชาย	๕๓
เครื่องแบบการแต่งกายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหญิง	๕๔
เครื่องแบบการแต่งกาย English Program ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น-ปลาย ชาย-หญิง	๕๕
เครื่องแบบการแต่งกาย International Program ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น-ปลาย ชาย-หญิง	๕๕
เครื่องแบบการแต่งกายชุดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๕๖
เครื่องแบบการแต่งกายชุดพลศึกษา ชาย หญิง ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น-ปลาย	๕๗
เครื่องแบบการแต่งกายชุดพื้นเมือง ชาย หญิง ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น-ปลาย	๕๘
ฝ่ายบริหารทั่วไป	๕๙
๑. งานอาคารสถานที่	๖๑
๒. งานดูแลอาคารสถานที่	๖๒
๓. งานโภชนาการ	๖๓
๔. งานอนามัยโรงเรียน	๖๓
๕. งานสวัสดิการ	๖๕
ฝ่ายวิชาการ	๖๗
๑. การวัดและประเมินผล	๖๘
๒. การตัดสินผลการเรียนรายวิชา	๖๘
๓. การแก้ไขผลการเรียน	๖๘
๔. การติดต่อฝ่ายทะเบียน - วัดผล	๖๙
๕. การประเมินผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ คุณลักษณะอันพึงประสงค์	
การอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ	๗๑
๖. การตัดสินผลการเรียนจบการศึกษา	๗๒
๗. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและการประเมิน	๗๒
๘. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา	๗๔
๙. คำอธิบายเกณฑ์ผลการประเมินรายวิชา	๗๔
๑๐. โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program)	๗๕
๑๑. งานแนะแนว	๗๖
๑๒. งานห้องสมุด	๗๗
๑๓. โครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub)	
โปรแกรมนานาชาติจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ	
(International Program [IP])	๗๘
ฝ่ายอำนวยการ	๘๑
สถานที่ปฏิบัติงาน	๘๒
งานการเงินโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม	๘๒
การจัดเก็บเงินจากนักเรียน-ผู้ปกครอง	๘๓
โรงเรียนจ่ายเงินต่างๆ ให้แก่นักเรียน	๘๔
งานการเงินสมาคมผู้ปกครอง - ครู โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม	๘๗
คณะกรรมการจัดทำ คู่มือ ครู นักเรียน และผู้ปกครอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕	๘๘



คณะผู้บริหาร

โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



นายจรัล แก้วเป็ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



นายสุรัตน์ เสาร์อน
รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน



นางชนานันท์ อุ่นเป็ง
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



นายเจษฎา สุทธิสาคร
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป



นางสาวพัชรินทร์ อีนคำ
รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ

ทำเนียบหัวหน้าฝ่ายบริหาร โรงเรียนสาธิตควีวิทยา



นางกรรณา ปฐมธรรมการ
หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



นายพิทักษ์ ทองมูล
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ



นางจรัส นันทฤทธิ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ทำเนียบหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษา โรงเรียนสาธิตควีวิทยา ปีที่ ๑-๖



นายจักรพงษ์ ไกรการ
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๑



นายสมบุญ ไชยวงค์
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๒



นางปวิษฐา จินดา
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๓



นางรัชณี เลิศเกษม
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๔



นายสุริยา อ่อนหนองหว่า
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๕



นายชिरปริชา ปาลี
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๖

ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒	ครูประจำชั้นคนที่ ๓
ม.๑.๑	นางชมนพร จะรัมย์พันธ์	นางวิไลลักษณ์ ประเทศรัตน์	
ม.๑.๒	นายวรวัฒน์ กองสุข	นางอำพร สกุลวงศ์ธนา	
ม.๑.๓	นางสาวนฤนารถ วงค์เอ้ย	นางสาวจันทร์จิรา วิลัยพร	
ม.๑.๔	นางสาวสกุลรัตน์ วงค์วิชัย	นางสาวสาวิตรี เทพอุดม	
ม.๑.๕	นางสาวพรกนก ขัตติวงศ์	นางอรอนงค์ กาญจนสุนทร	
ม.๑.๖	นางสาวนัฐิณีย์ เวียงไธสง	นางปวีตรา เสาร์อ่อน	
ม.๑.๗	นางสาวปวีณา แสงมะโน	นายจักรพงษ์ ใจการ	
ม.๑.๘	นางสาววิไลวรรณ หมั่นคำ	นางเยาวเรศ งานดี	นางดาระณี กรุงศรี
ม.๑.๙	นางกนกวรรณ ทองคำ	นายชนกันต์ กิจรักษ์	
ม.๑.๑๐	นางสาวทัศนีย์ บุตดีคำ	นายอำพน คำเขียว	Ms. Jeanilyn Dapetillo
ม.๑.๑๑	นายเกียรติศักดิ์ มาไกล	Mr. Edward Hart (Ep)	Mr. Jerry Da Silva (Ep)
ม.๑.๑๒	นางสาวปนัดดา คู่คำ	Mr. Pavid Rungfaworakul (Ep)	Mr. Frank Paul Verschuur (Ep)
ม.๑.๑๓	นางสาวณัฐชยาธัญ บุญมากาศ	Mrs. Mary Ann Padua	New Chinese ๑
YEAR ๘	นางศุภิสรา เรื่องวิลัย	Miss. Aimee Faye Paid	Mr. Louigi B. Bawe

ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒	ครูประจำชั้นคนที่ ๓
ม.๒.๑	นางวิไล สารธนกุล	นายสันติ ชุมภู	
ม.๒.๒	นางจรรยา ก้อนแก้ว	นายอำนาจ นันทฤทธิ์	
ม.๒.๓	นางสาวรัตนภรณ์ ชี้อตรง	นายปราโมทย์ บุญทอง	
ม.๒.๔	นายวุฒิชัย โกเขา	นางสาวภรณ์กนก อุปชัย	
ม.๒.๕	นายชัยชยพล ใจเข้มชื่นมากยิ่งขึ้น	นางโสภา ประจิดร	
ม.๒.๖	นางสาวณัฐพร แลเชอะ	นายญาณวัฒน์ สมบูรณ์	
ม.๒.๗	นางสาวจรัสขวัญ แสนขัติ	นายนิคม กาวิละ	
ม.๒.๘	นางจินตนา นามวงศ์	นางสุภาภักษ์ ศรีกัลยาณบุตร	
ม.๒.๙	นางสาวไพลิน ทาแกง	นางสาวราตรีรัตน์ ใจวงศ์	
ม.๒.๑๐	นางเกตน์สิรี จันทพิมพ์	นายสมบุญ ไชยวงศ์	
ม.๒.๑๑	นางสาวพิลาวัลย์ จันทร์ทอง	นายชัยพิชิต สุริยะคำวงศ์	
ม.๒.๑๒	นางสุมิตรา แลบุญมา	Miss. Evangelin Alferes Verschuur	
ม.๒.๑๓	นายอรรณพ กันทะเนตร	Miss. Natalie Jane Fiestada	Mr. Denny Susanto
YEAR ๙	นางสาวธนภรณ์ นาวิณ	Mr. Jeffrey Protacio Polido	Mr. Deepankar Williams

ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒	ครูประจำชั้นคนที่ ๓
ม.๓.๑	นายสุพจน์ กาวิลาวรรณ	นางจรัส นันทฤทธิ์	
ม.๓.๒	นางกาญจนา หิรัณยะมาน	นางจตุพรณ ลำปาง	
ม.๓.๓	นางสาวสุนทรา ซายา	นางจันทร์จิรา หัตถกอง	
ม.๓.๔	นางสาวเมธิกา ไม้แสนช่าง	นางสาววิศรา บุญทา	
ม.๓.๕	นางพัชนี หล่ายไต้	นางเปรมจิต คำมา	
ม.๓.๖	นางสาวปรารถนา ศิริกัน	นางสาวกวิณทิพย์ รวมสุข	
ม.๓.๗	นางสาวจิตรลดา คันระวงค์	นายเฉลิมพล ชูสวัสดิกุล	
ม.๓.๘	นายฉันทวัฒน์ ฉันทะ	นางเตือนใจ ไชยศิลป์	
ม.๓.๙	นายอภิศักดิ์ ต้าวคำ	นางสาวดุขฎิ์ เซตะวัน	
ม.๓.๑๐	นายอิทธิชาย ณ ลำปาง	นางปวีชญา จินดา	Miss. Alice Thejane
ม.๓.๑๑	นางสาวมณฑิตา มั่งซา	Mr. Mageland Bah Nin (Ep)	Mr. Michael Salvan
ม.๓.๑๒	นางนัฏฐ์ทนนัน ไชยการ	Mr. Chinese (ครูใหม่) (Ep)	Mr. Anthony Cortes Cruan
ม.๓.๑๓	นายวิทยา อักษรณฤนาท	Miss. Jannie Rose	Mr. Sai Ye Htet Khaing



รายชื่อครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒	ครูประจำชั้นคนที่ ๓
ม.๔.๑	นางณิชนันต์ จงใจจิตรสกุล	นางสาวแสงดาว ลาภใหญ่	
ม.๔.๒	ครูอาสาสมัครชาวจีน	นางศิริลักษณ์ บุญทอง	
ม.๔.๓	นางภรณ์เพชร พละทรัพย์	นายพิทักษ์ ทองมูล	
ม.๔.๔	นายนนทวัฒน์ ดาอินวงศ์	นางทิพวรรณ เขียวสิงห์	Miss. Susu Phyo
ม.๔.๕	นางสาวศุภนุช ไททยะสิน	นายศุภกานต์ ตุ่นหนิว	Mr. Dermot Peter
ม.๔.๖	นายธีระพงษ์ ผิวผ่อง	ว่าที่ ร.ต.ณัฐกิตต์ แก้วมหาคุณ	Gallagher
ม.๔.๗	นางสาวสโรธร เต็มอุ่น	นางสาวอัญชลี นางแล	
ม.๔.๘	นางพรพิมล ต้นกุล	นายสมโภชน์ ผ่องใส	
ม.๔.๙	นางสาวธัญมล ศักดิ์สูง	นายโพธิรัตน์ อินตะยศ	
ม.๔.๑๐	นายสิทธิชัย ชัยลังกา	นางสาวขวัญเรือน ชูศรีโฉม	
ม.๔.๑๑	นางสาววิริยา ครบเบญจะ	นางสาวศิริณภา แก้วปันมา	
ม.๔.๑๒	นางสาววรรรณ ดวงเทศ	นางสาววาสนา สดใส	
ม.๔.๑๓	นางชนุพร ชุมภู	นายวิเชียร ปริญญาธारा	
ม.๔.๑๔	นางสุภาพร กิตพัฒนาเจริญกุล	นายณรงค์เดช ชัยวรรณ	
ม.๔.๑๕	นางสาวสุภาพรณ ชันแก้ว	นางรัชณี เลิศเกษม	
ม.๔.๑๖	นางวิภา อุทยานกุล	Mrs. Anais Claire Ch.Siritham	
ม.๔.๑๗	นางสาวช่อผกา สุวรรณฤทธิ์	Mr. Wang Yuanpeng (Ep)	New Chinese 2
YEAR ๑๐	นางอำนวยการ ทั้งทอง	Mr. Ryan James S. Bonggo	Mr. Bankole Ogunkoya

ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒	ครูประจำชั้นคนที่ ๓
ม.๕.๑	นางสาวชมพูนุท กำลั้งชาญ	นางสายชน ต๊ะยาย	
ม.๕.๒	นางโสภณภิลัย สุวรรณ	นายสุเมธ ชาญวัฒนา	
ม.๕.๓	นางสาวสุพรพิศ ดอนชัย	นางศรีไพร ชัยวิริยะ	
ม.๕.๔	นายวสันต์ จินดากาศ	นางสายรุ้ง แสงวงาม	Mr. Jitendra Kumar
ม.๕.๕	นางสาวพรพิลา มาลัย	นายยวนหลี่ โถนาร์ตัน	Mr. Paul Gray
ม.๕.๖	นางสาวพิชญ์สินี จักรแก้ว	นางพุดิมาศ สุภาวรรณ	นางนพสร ท้าวเชื่อน
ม.๕.๗	นางแก้วใจ เหล่าไพโรจน์จारी	นายสุรียา อ่อนหนองหัว	
ม.๕.๘	นายชัยวุฒิ มาเมืองกล	นางสาวนิตา ศิริเขียว	
ม.๕.๙	นางสาวปาริชาติ งานดี	นางมัทينا มาลวงษ์	
ม.๕.๑๐	นางสาวจุฬาลักษณ์ หล้าเพย	นายจิตกร วิจิตรปฐมกุล	
ม.๕.๑๑	นางสาวพิมพ์ประภา อุ่นโทกาศ	นางปุณยาพร จอมใจหาญ	
ม.๕.๑๒	นางสาวมยุเรศ ไยบัวเทศ	นางณัฐยา นามแก้ว	
ม.๕.๑๓	นางสาวนารินทร์ อินทะจักร์	นายสุภณัฐ ทาศักดิ์	
ม.๕.๑๔	นายสุรเชษฐ์ เมฆอากาศ	นางสุพัจฉวี กาบคำ	
ม.๕.๑๕	นางศุภรางค์ บุญยั้ง	นายณัฐชัยชนะวิรุพท์	
ม.๕.๑๖	ครูแนะแนวใหม่	Mr. Karl Pederick	New Japanese ๑
ม.๕.๑๗	นางจันทนา วีรศิลป์	Mr. Danny James Wonisch	
YEAR ๑๑	นางสาวอรณา จักจุ่ม	Mr. Ashish Shinde	Mr. Manoj Yadav

๖

รายชื่อครูประจำชั้นระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ ๑	ครูประจำชั้นคนที่ ๒	ครูประจำชั้นคนที่ ๓
ม.๖.๑	นางสาวเพ็ญศรี แซ่จิ้น	นางสุรีย์รัตน์ ศิริตันติวัฒน์	
ม.๖.๒	นายณรงค์เดช นามแก้ว	นายชาณุณรงค์ กันคำ	
ม.๖.๓	นางสาวกฤติกา สร้างใบศรี	นายพงศ์ศักดิ์ ปันแก้ว	
ม.๖.๔	นางพารัฐ กันทาสุวรรณ	นายพงษ์กรานต์ แสงโรจน์	นายวชิรปรีชา ปาลี
ม.๖.๕	นางสาวจารุพัทธ์ จำจันทิก	นางกรรณา ปฐมธรรมการ	
ม.๖.๖	นางสาวรุ่งรัตน์ ศรีจม	นางหทัยกาญจน์ ทองมูล	
ม.๖.๗	นายสมชาติ ประสม	นางสาวปรารถนา ศรีบุญเรือง	
ม.๖.๘	นางสาวอังคนางค์ เชื้อเจ็ดตน	นายอภิชาติ นามแก้ว	
ม.๖.๙	นางสาวอัญชลี ทวงค์อารี	นายอัครเดช เมฆสุรินทร์	
ม.๖.๑๐	นายวรโชติ ศรีสุขกาญจน์	นางสมลวรรณ จันทกาญจน์	
ม.๖.๑๑	นายรัชชัชวินท์ ยะอนันต์	นางสาวสุภาพร สุพนัส	
ม.๖.๑๒	นายคณกร เฉียบแหลม	นายสถาปัตย์ พลทรัพย์	
ม.๖.๑๓	นายฐปนรर्थ ปัญญาอศฺวโขติกุล	นายวศิน มังคลาด	
ม.๖.๑๔	นางสาวหทัยพันธ์ หงษ์เจ็ด	นางมยุรี สันวงศ์	
ม.๖.๑๕	นายสุรเชษฐ์ มะโนวงศ์	นายสวัสดิ์ เหลี่ยมพงศาพุทธิ	
ม.๖.๑๖	นายกริช บุญนิล	Mr. Baptiste Mauerhan	Mr. Keiya Taniguchi
ม.๖.๑๗	นางนิลนภา จังหาร	Mr. Andy Grosbois	
YEAR ๑๒	นางพรวิมล วุฒิสารวัฒนา	นายพศุทธิ์ สารคาม	Miss. Maebelyn Kaye Tobias Mr. John Charpie

กำหนดวันปิด-เปิดภาคเรียนตามปกติ

ภาคเรียนที่ ๑	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖
ภาคเรียนที่ ๒	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
โรงเรียนเปิดเรียน	ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เรียนวันละ ๗ - ๙ ชั่วโมง
หยุดเรียน	วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
นักเรียนระดับชั้น ม.๑ - ม.๓	เรียนกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์
นักเรียนระดับชั้น ม.๔ - ม.๖	เรียนกิจกรรมรักษาดินแดน (นักเรียนชายบางคน) ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร จ.ทบ.ชร.
นักเรียนที่ไม่เรียน รด.	เข้าร่วมทำกิจกรรมชุมนุม
นักเรียนทุกคน	แต่งชุดพื้นเมือง (ทุกวันศุกร์)

ตารางเวลาเรียน

คาบเรียนที่	เวลาเรียน	รายการ/กิจกรรม
	๐๗.๔๕ น.	สัญญาณเข้าแถวทำพิธีในตอนเช้า
	๐๗.๕๐ น.	เคารพธงชาติ กิจกรรมหน้าเสาธง
	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	พบครูที่ปรึกษา
๑	๐๘.๓๐ - ๐๙.๒๐ น.	เรียน
๒	๐๙.๒๐ - ๑๐.๑๐ น.	เรียน
๓	๑๐.๑๐ - ๑๑.๐๐ น.	เรียน
๔	๑๑.๐๐ - ๑๑.๕๐ น.	ม.๑ - ม.๓ พักรับประทานอาหารกลางวัน
๕	๑๑.๕๐ - ๑๒.๔๐ น.	ม.๔ - ม.๖ พักรับประทานอาหารกลางวัน
๖	๑๒.๔๐ - ๑๓.๓๐ น.	เรียน
๗	๑๓.๓๐ - ๑๔.๒๐ น.	เรียน
๘	๑๔.๒๐ - ๑๕.๑๐ น.	เรียน
๙	๑๕.๑๐ - ๑๖.๐๐ น.	เรียน

ลำดับกิจกรรมหน้าเสาธง

ทุกวันนี้ศึกไกลยังไม่ห่าง แต่วันทรงศึกใกล้ใกล้ข่มเหง ถ้าคนไทยหันมาฆ่ากันเอง จะร้องเพลงชาติไทยให้ใครฟัง บรรพบุรุษของไทยแต่โบราณ ปกบ้านป้องเมือง คุ่มเหย้า เสียเลือด เสียเนื้อ มีไช่เบา หน้าที่เรารักษาสืบไป

ธงชาติและเพลงชาติไทย เป็นสัญลักษณ์ของความเป็นไทย เราจงร่วมใจยืนตรงเคารพธงชาติ

๑. เคารพธงชาติ เวลา ๐๗.๕๐ น.

๒. สวดมนต์ พร้อมคำแปล

การสวดมนต์ไหว้พระของนักเรียน

เพื่อเป็นการส่งเสริมจริยธรรมศึกษาของนักเรียน ผู้นับถือศาสนาพุทธ กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดระเบียบ ว่าด้วย การสวดมนต์ไหว้พระของนักเรียนขึ้น เพื่อใช้ในโรงเรียนที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ

อะระหัง สัมมาสัมพุทธो ภะคะวา

พระผู้มีพระภาคเจ้า เป็นพระอรหันต์ ดับเพลิงกิเลสเพลิงทุกข์ ลั่นเชิง ตรัสรู้ชอบได้โดยพระองค์เอง

พุทธีัง ภะคะวันตัง อะภิวาเทมิ

ข้าพเจ้าอภิวาทพระผู้มีพระภาคเจ้า ผู้รู้ ผู้ตื่น ผู้เบิกบาน (กราบ)

สวากขาโต ภะคะวะตา ธัมโม

พระธรรม เป็นธรรมที่พระผู้มีพระภาคเจ้า ตรัสไว้ดีแล้ว

ธัมมัง นะมัสสามิ

ข้าพเจ้านมัสการพระธรรม (กราบ)

สุปะฏิปันโน ภะคะวะโต สาวะกะสังโฆ

พระสงฆ์ สาวกของพระผู้มีพระภาคเจ้า ปฏิบัติดีแล้ว

สังฆัง นะมามิ

ข้าพเจ้านอบน้อมพระสงฆ์ (กราบ)

๓. คำแผ่เมตตา

คำแผ่เมตตาให้แก่ตนเอง

อะหัง สุขิโต โหมิ	ขอให้ข้าพเจ้ามีความสุข
นิทุกโข โหมิ	ปราศจากความทุกข์
อะเวโร โหมิ	ปราศจากเวร
อัปยาปัชฌ โหมิ	ปราศจากอุปสรรค อันตราย ทั้งปวง
อะนีโฆ โหมิ	ปราศจากความทุกข์ทั้งกาย ทุกข์ใจ
สุขี อัตตานัง ปะริหะรามิ	มีความสุขกาย สุขใจ รักษาตนให้พ้นจากทุกข์ภัย ทั้งสิ้นเกิด

คำแผ่เมตตาให้สรรพสัตว์

สัพเพ สัตตา	สัตว์ทั้งหลายที่เป็นเพื่อนทุกข์ เกิด แก่ เจ็บ ตาย ด้วยกันทั้งหมดทั้งสิ้น
อะเวรา โหนตุ	จงเป็นสุขเป็นสุขเถิด อย่าได้มีเวรแก่กันและกันเลย
อัปยาปัชฌา โหนตุ	จงเป็นสุข เป็นสุขเถิด อย่าได้เบียดเบียน ซึ่งกันและกันเลย
อะนิกา โหนตุ	จงเป็นสุขเป็นสุขเถิด อย่าได้มีความทุกข์กายทุกข์ใจเลย
สุขี อัตตานัง ปะริหะรันตุ	จงมีความสุขกาย สุขใจ รู้จักรักษาตนให้พ้นจากทุกข์ภัยทั้งสิ้น เถิด...

๔. สงบนิ่ง เวลา ๑ นาที

๕. คำปฏิญาณตน (นักเรียนทุกคนกล่าวตาม หัวหน้านำ)

เราคนไทย ใจกตัญญู รู้คุณชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

เรานักเรียน จักต้องประพฤติตน อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน

มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

เรานักเรียน จักต้องไม่ทำตน ให้เป็นที่เดือดร้อนต่อตนเองและผู้อื่น

หมายเหตุ วันจันทร์ ร้องเพลงประจำโรงเรียน วันศุกร์ ร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี

๖. พิธีมอบรางวัล (ถ้ามี) กล่าวอบรม ชี้แจง

๗. ประกาศข่าวสาร



ฝ่ายกิจการนักเรียน

>>> โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม





ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ว่าด้วย คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรค (๖) แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๕๒ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบเรียกว่า “ ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๖ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดไปจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ “ เครือข่าย ” (Network) หมายความว่า การเข้ามามีบทบาทในการสร้างความร่วมมือแนวร่วมหรือการมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกันระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียน

ข้อ ๔ คำว่า “ คณะกรรมการ ” หมายความว่า คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองกับโรงเรียน

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

๕.๑ เพื่อการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบ้านและโรงเรียน

๕.๒ เพื่อให้ พ่อแม่ – ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

๕.๓ เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์และแนวความคิดระหว่างผู้ปกครอง ครู และนักเรียนในโรงเรียน

๕.๔ เพื่อร่วมมือกันระหว่างผู้ปกครองและโรงเรียนในการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่ส่งเสริมความรู้ประสบการณ์ให้นักเรียนสามารถช่วยเหลือตนเอง ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมประเพณีตลอดจนละเว้นอบายมุข

๕.๕ เพื่อส่งเสริมความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

๕.๖ เพื่อสร้างเสริมความสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารระหว่างพ่อแม่ ผู้ปกครองอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๖ ระเบียบและหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

๖.๑ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการระดับห้องเรียนมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย ประธาน, รองประธาน, เลขานุการ, นายทะเบียนและประชาสัมพันธ์ โดยการคัดเลือกจากผู้ปกครองของแต่ละห้องเรียน

(๒) คณะกรรมการระดับชั้นเรียนประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ นายทะเบียนและประชาสัมพันธ์ โดยการคัดเลือกจากคณะกรรมการระดับห้องเรียนของชั้นเรียนนั้นๆ ระดับชั้นละ ๒ คน

(๓) คณะกรรมการระดับโรงเรียนประกอบไปด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทั้งสิ้น จำนวน ๑๒ คน

(๔) คณะกรรมการระดับโรงเรียน ได้มาจากประธานและเลขานุการของแต่ละระดับชั้นเรียนทั้งหมด จำนวน ๑๒ คน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการประชาสัมพันธ์ นายทะเบียน ปฏิคม และกรรมการที่เหลือเป็นกรรมการ กรณีที่ผู้แทนของระดับใดได้รับการคัดเลือกเป็นประธานเครือข่ายผู้ปกครอง ให้เลือกผู้แทนของระดับนั้นขึ้นมาแทนตำแหน่งที่ว่างลง เพื่อให้ครบจำนวน ๑๒ คน ตามข้อ (๓)

๖.๒ คุณสมบัติของกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

(๑) ประกอบอาชีพสุจริต มีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่งแน่นอน

(๒) บรรลุนิติภาวะและมีสถานภาพเป็นผู้ปกครองนักเรียนในปัจจุบัน
ในสถานศึกษาโดยชอบตามกฎหมาย

(๓) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ

๖.๓ การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อ ๖.๒

๖.๔ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับมี วาระ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกสิ้นสุดลงวันที่ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองชุดใหม่ได้รับการคัดเลือก

ข้อ ๗ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

๗.๑ ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียนโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ
โรงเรียน

๗.๒ ร่วมสร้างสายใยเชื่อมสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและผู้ปกครอง

๗.๓ สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียน

๗.๖ จัดทำทำเนียบนักเรียนและผู้ปกครองโดยละเอียด และส่งมอบสำเนาให้
เลขานุการกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับชั้นเรียนและระดับโรงเรียน

๗.๗ กรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับโรงเรียนจะต้องรวบรวมข้อมูลและ
กิจกรรมของแต่ละระดับชั้นนำเสนอโรงเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป

๗.๘ ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียนจัดการประชุมใหญ่
ร่วมกันกับคณะกรรมการ เครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับ ตามความเหมาะสมอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี

ข้อ ๘ ให้โรงเรียนแต่งตั้งครู เป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองใน
ทุกระดับ

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้ลงนามใน
ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองได้ กรณีสิ้นสุดวาระลง ตามข้อ ๖.๔

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการที่โรงเรียนจัดตั้งขึ้นมีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้สิ้นสภาพและให้
จัดการใหม่ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ระเบียบว่าด้วยความประพฤติอันดีของนักเรียน และการลงโทษนักเรียนโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ด้วยฝ่ายกิจการนักเรียน โรงเรียนสามัคคีวิทยาคมตระหนักถึงการสอดส่องดูแลพฤติกรรมของนักเรียน เพื่อให้เกิดความสงบสุขในโรงเรียนและร่วมมือกันแก้ไขพฤติกรรมเบี่ยงเบนของนักเรียน คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนจึงเห็นควรให้มีการออกระเบียบว่าด้วยการกระทำ ความผิดและการลงโทษนักเรียน โดยทางโรงเรียนได้แต่งตั้งครูประจำชั้นและครูเวรประจำวัน เพื่อดูแลความเรียบร้อย ในด้านความประพฤติของนักเรียน การมาโรงเรียนสาย การหนีเรียน และปัญหาอื่นๆ ฝ่ายกิจการนักเรียนจึงได้ออกมาตรการควบคุมดูแลนักเรียน ตามระบบดูแลนักเรียน โดยกำหนดให้ใช้วิธีตัดคะแนนพฤติกรรม โดยครู – อาจารย์ ทุกคนมีสิทธิในการตัดคะแนนตามที่ กำหนดไว้เมื่อพบเห็นนักเรียนประพฤติตนผิดระเบียบของโรงเรียน

ความประพฤติอันดีของนักเรียน

นักเรียนเป็นผู้ที่อยู่ในวัยการศึกษา มีหน้าที่เล่าเรียนตามสภาพของนักเรียนซึ่งผลของการศึกษาเล่าเรียนจะเป็นหลักประกันชีวิตในอนาคต ดังนั้น สมควรจะยึดหลักต่อไปนี้

- ข้อ ๑ นักเรียนรักษามารยาทของสังคม ประพฤติตนให้เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน
- ข้อ ๒ ไม่ประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียนที่กำหนดไว้
- ข้อ ๓ นักเรียนยอมเป็นผู้เล่นกีฬาเป็น คู่กีฬาเป็น รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย
- ข้อ ๔ นักเรียนยอมต้องเคารพต่อบิดา มารดา ผู้ใหญ่ ครู และอาจารย์ เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นต้องปรึกษาผู้ใหญ่
- ข้อ ๕ นักเรียนต้องสวมเครื่องแบบนักเรียนและต้องรักษาชื่อเสียงของตนเองและของโรงเรียนอยู่เสมอ
- ข้อ ๖ นักเรียนต้องเป็นผู้มีระเบียบวินัยอันดีงามและเคารพกฎหมาย
- ข้อ ๗ นักเรียนควรยึดถือคุณธรรมต่อไปนี้

๗.๑ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

๗.๒ ซื่อสัตย์สุจริต

๗.๓ มีวินัย

๗.๔ ใฝ่เรียนรู้

๗.๕ อยู่อย่างพอเพียง

๗.๖ มุ่งมั่นในการทำงาน

๗.๗ รักความเป็นไทย

๗.๘ มีจิตสาธารณะ

การกระทำผิดระเบียบของโรงเรียน และการลงโทษ มีระเบียบว่าด้วยการกระทำความผิดระเบียบของโรงเรียน และการลงโทษไว้ ดังนี้

๑. ความผิดชั้นลหุโทษ (เป็นโทษสถานเบา) ให้ทำหนังสือถึงผู้ปกครอง (บางข้อหาฝ่าฝืนมากกว่า ๒ ครั้งให้ถือว่าเป็นความผิดสถานหนัก)

- ก. ว่ากล่าวตักเตือน อบรม สั่งสอน
- ข. ตัดคะแนนความประพฤติ

ความผิดลหุโทษ ได้แก่

- ๑.๑ มาโรงเรียนสายเป็นประจำ เว้นแต่มีเหตุผลตามสมควร
- ๑.๒ แต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนให้ลงโทษตามที่กำหนดไว้
- ๑.๓ แต่งกายไม่สุภาพทั้งภายนอกและภายในโรงเรียน อันสื่อให้เห็นว่าเป็นการไม่ถูกระเบียบ
- ๑.๔ พุดจาหยาบค้าย
- ๑.๕ แสดงกิริยาวาจา หรือกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งที่ไม่สุภาพ
- ๑.๖ มั่วสุมและก่อความเดือดร้อนรำคาญอย่างใดอย่างหนึ่ง
- ๑.๗ เทียบเร่ร่อนในสาธารณะหรือทำลายทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน สถานศึกษา หรือสาธารณสมบัติ
- ๑.๘ คบเพื่อนต่างเพศเกินขอบเขต ส่อเจตนาในทางชู้สาว
- ๑.๙ มีไว้ครอบครองสื่อลามกอนาจาร
- ๑.๑๐ ฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียนที่วางไว้ เช่น หนีโรงเรียน, หนีห้องเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนไม่ขออนุญาต, หลบหนีการเข้าแถว ฯลฯ
- ๑.๑๑ นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตและไม่มีใบขับขี่
- ๑.๑๒ ไม่ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของโรงเรียน
- ๑.๑๓ เทียบเตร่เวลากลางคืน ระหว่าง ๒๒.๐๐ น. ถึง ๐๔.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น เว้นแต่ไปกลับบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง หรือได้รับอนุญาตจากโรงเรียนหรือสถานศึกษา
- ๑.๑๔ นำโทรศัพท์มือถือมาใช้ในเวลาเรียนและในขณะที่ทำกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติหน้าเสาธง

๒. ความผิดชั้นอุกฤษฏ์โทษ (เป็นโทษสถานหนัก) ให้ดำเนินการลงโทษ ดังนี้

- ก. ทำทัณฑ์บน
- ข. ตัดคะแนนความประพฤติ

ค. ทำกิจกรรมเพื่อปรับพฤติกรรมตามแนวปฏิบัติที่กระทรวงกำหนดแล้วแต่กรณี โดยเชิญผู้ปกครอง และให้อำนาจของฝ่ายกิจการนักเรียนเสนอ ความเห็นในการพิจารณาโทษให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติต่อไป

ง. งดเว้นออกหนังสือใบรับรองความประพฤติ

ความผิดชั้นออกฤษฎโทษ ได้แก่

๒.๑ กระทำความผิดในคดีอาญา

๒.๒ การใช้สื่ออินเทอร์เน็ตไม่เหมาะสม และทำให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นและองค์กร

๒.๓ เล่นการพนันซึ่งต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน (ส่วนความผิดที่คล้ายการพนันเป็นความผิดลหุโทษ)

๒.๔ เข้าไปในสถานค้าประเวณี ค้าประเวณี / เป็นธุระจัดหา เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยอยู่ในที่นั้นหรือเข้าไปเยี่ยมญาติซึ่งอาศัยอยู่ในนั้น

๒.๕ เข้าไปในสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยหรือเยี่ยมญาติในสถานทีนั้น เช่น บ่อนการพนัน สถานบริการอาบอบนวด

๒.๖ เข้าไปในงานหรือร่วมงานสังสรรค์ เข้าผับหรือสถานที่เรีงรมย์ที่มีการเสพสิ่งเสพติด หรือกระทำการไม่ควรแก่สภาพนักเรียน

๒.๗ ประพฤติตนในทางชู้สาว ที่ไม่เหมาะสมปรากฏหลักฐานชัดเจน

๒.๘ มีวัตถุระเบิด หรืออาวุธติดตัว หรือซ่อนเร้นไว้เพื่อใช้ การประทุษร้าย

๒.๙ สูบบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า กัญชา ต้มสุรา หรือเสพสิ่งเสพทุกชนิด

๒.๑๐ มีบุหรื บุหรี่ไฟฟ้า กัญชา สุรา หรือสิ่งเสพติดไว้ในครอบครองหรือจำหน่าย

๒.๑๑ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ก่อให้เกิดความไม่สงบวุ่นวายภายในหรือภายนอกโรงเรียน ก่อความแตกแยกสามัคคี

๒.๑๒ ประพฤติตนไม่เหมาะสมซึ่งคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนได้พิจารณาเห็นว่า ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของบุคคลอื่นหรือโรงเรียน

๒.๑๓ ประพฤติผิดกฎหรือประกาศของกระทรวงศึกษาธิการอันจัดเป็นโทษสถานหนัก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาาคม
ว่าด้วยจรรยาบรรณและการทำความเคารพของนักเรียน
(ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)

ด้วยจรรยาบรรณที่ดั่งมาของไทย อันเป็นเอกลักษณ์ของชาติ “โรงเรียนสามัคคีวิทยาาคม” จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยจรรยาบรรณและการทำความเคารพของนักเรียน ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบจรรยาบรรณและการทำความเคารพ ของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖”
ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนทุกคนของโรงเรียนสามัคคีวิทยาาคม

“ครูเวรประจำวัน” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือรับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการจากทางโรงเรียนในการดูแลนักเรียน ตามสถานที่ต่างๆ ในแต่ละวัน

“ครู” หมายถึง ครูทั้งที่เป็นข้าราชการประจำ พนักงานราชการ และครูอัตราจ้างชั่วคราวในปัจจุบัน

“บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่ได้รับการเชิญ หรือมาติดต่อราชการหรือมาเยี่ยมชมโรงเรียนเป็นหมู่คณะหรือรายบุคคล

“แบบกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ” หมายถึง หน่วยงานที่กำหนดแบบการปฏิบัติมารยาทไทยออกใช้เป็นแบบเดียวกันทั่วประเทศ

ข้อ ๔ การแสดงความเคารพเมื่อแรกเริ่มเข้าสู่บริเวณโรงเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้ เมื่อนักเรียนเข้ามาสู่บริเวณโรงเรียน ให้นักเรียนหยุดยืนทำความเคารพครูเวรประจำวันด้วยการไหว้โดยใช้การไหว้ตามแบบกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ ไหว้พระตามจุดตำแหน่งที่ทางโรงเรียนกำหนด

ข้อ ๕ การแสดงความเคารพเมื่ออยู่ในห้องเรียน ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

เมื่อครูเข้ามาในห้องเรียนให้หัวหน้าชั้นบอกทำความเคารพ โดยให้ใช้คำว่า “นักเรียน” ให้นักเรียนทุกคนหยุดทำกิจกรรมต่าง ๆ ทุกอย่างแล้วนั่งตัวตรงหัวหน้าบอกว่า “ทำความเคารพ” กล่าวคำ “ขอบคุณค่ะ/ครับ” ให้นักเรียนทุกคนไหว้พร้อมกล่าวว่า “สวัสดีค่ะ/ครับ” ในระหว่างที่ครูกำลังสอน หากมีข้อสงสัยในบทเรียนให้ยกมือขึ้นรอเพื่อให้ครูอนุญาต จึงยืนถามข้อสงสัยได้ เมื่อได้รับคำอธิบายเข้าใจแล้ว ให้กล่าวคำว่า “ขอบคุณค่ะ/ครับ”

เมื่อจะเข้าไปพบครูเพื่อส่งงานหรือรับรอง ให้นักเรียนยืนตรงในระยะที่ห่างพอสมควร เมื่อรับหรือส่งงานแล้ว นักเรียนจะกลับมาที่โต๊ะ ให้นักเรียนทำความเคารพด้วยการไหว้ การออก หรือเข้าห้องเรียนในขณะที่ ครูกำลังสอนหรืออยู่ในห้องนักเรียนต้องขออนุญาตก่อนทุกครั้ง โดยยืนตรงแล้วกล่าวคำ “ขออนุญาตค่ะ/ครับ” เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้นักเรียน “ไหว้” พร้อมกับกล่าวว่า “ขอบคุณค่ะ/ครับ” เมื่อหมดคาบเรียน ครูจะออกจากห้องเรียนให้หัวหน้าห้องบอกทำความเคารพอีกครั้ง เช่นเดียวกับกับครูเข้าห้องเรียน แล้วให้นักเรียน “ไหว้” พร้อมกับกล่าวว่า “ขอบคุณค่ะ/ครับ”

ข้อ ๖ การแสดงความเคารพเมื่ออยู่ภายนอกห้องเรียนให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

เมื่อเดินสวนทางกับครูหรือผู้ที่เคารพ หรือบุคคลภายนอกที่มาเยี่ยมชมโรงเรียน ให้หยุดยืนตรงแล้ว “ไหว้” พร้อมกล่าวว่าทักทายว่า “สวัสดีค่ะ/ครับ” ในกรณีที่ใช้เมื่อเป็นการพบครั้งแรก และถ้าเป็นการพบในครั้งต่อไปให้แสดงเคารพโดยยืนตรงเมื่อขึ้นลงบันได ให้ยึดหลักชิดขวามือเสมอ และเมื่อเดินสวนทางกับครู หรือผู้ที่เคารพหรือบุคคลภายนอก ให้นักเรียนหยุดยืนตรงจนกว่าครู หรือบุคคลภายนอกเดินผ่านไป

ข้อ ๗ การแสดงความเคารพ เมื่ออยู่นอกบริเวณโรงเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

เมื่อพบครู ให้นักเรียนทำความเคารพด้วยการ “ไหว้” อาจจะกล่าวทักทายตามควรแก่กรณีทั้งนี้การทำความเคารพให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับกาลเทศะ

ข้อ ๘ สถานการณ์ที่นักเรียนไม่ต้องทำความเคารพ ให้ปฏิบัติดังนี้

๘.๑ ขณะที่อยู่ในแถวหรืออยู่ในความควบคุมดูแลของครู

๘.๒ ขณะกำลังร่วมในมณฑลพิธีต่าง ๆ

๘.๓ ขณะกำลังถือหรือแบกหามสิ่งของต่าง ๆ

๘.๔ ขณะขับขียานพาหนะหรืออยู่ในที่คับขันอันตราย

ข้อ ๙ การทำความเคารพให้ใช้ตามแบบกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๑๐ นักเรียนทุกคนต้องแสดงความเคารพ ครู ของโรงเรียนทุกคนทั้งที่อยู่ภายในบริเวณโรงเรียนและภายนอกบริเวณ โรงเรียน ทั้งนี้ หากนักเรียนคนใดฝ่าฝืนตามความในระเบียบนี้ ให้ครูที่พบเห็นกล่าวตักเตือน และชี้แจงในการปฏิบัติตามที่กำหนด

ข้อ ๑๑ ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายกิจการนักเรียน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ประกาศโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
ว่าด้วยระเบียบแบบแผนและแนวปฏิบัติของนักเรียน
(ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)

เพื่อให้ นักเรียนมีกรอบและแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียน โรงเรียนจึงกำหนดระเบียบแบบแผนและแนวปฏิบัติของนักเรียน โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การมาโรงเรียน

๑.๑ นักเรียนทุกคนต้องมาถึงโรงเรียนอย่างช้าเวลา ๐๗.๕๐ น. เมื่อเข้ามาโรงเรียนแล้วออกนอกบริเวณโรงเรียนไม่ได้ เว้นแต่มีกิจธุระจำเป็น ซึ่งต้องมีผู้ปกครองหรือผู้มอบตัวนักเรียนเป็นผู้มารับนักเรียนในปกครองด้วยตนเอง

๑.๒ นักเรียนมาโรงเรียนสาย ๓ ครั้ง ใน ๑ สัปดาห์ โรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ปกครองมารับทราบ และเชิญพบเพื่อร่วมมือกันแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน

๑.๓ นักเรียนที่มาโรงเรียนไม่ทัน (คาบเรียน) ให้ไปรายงานตัวกับฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อรับบัตรอนุญาตเข้าชั้นเรียน แล้วนำแสดงตัวแก่ครูผู้สอนในชั่วโมงนั้น ๆ เพื่อขออนุญาตเข้าเรียน กรณีมาโรงเรียนสายเกิน ๓ ครั้ง โรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ปกครองมารับทราบ และเชิญพบเพื่อร่วมมือกันแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน

๑.๔ นักเรียนที่มีผู้ปกครองขับรถมาส่ง ให้ลงจากรถแล้วเดินเข้าประตูทำความเคารพครูเวรที่ประตูโรงเรียน

๑.๕ โรงเรียนไม่อนุญาตให้นำรถมาส่งนักเรียนในบริเวณโรงเรียน ยกเว้นในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาด้านสุขภาพหรือมีความจำเป็น เป็นกรณีพิเศษ

๑.๖ ห้ามนักเรียนขับรถยนต์มาโรงเรียน

ข้อ ๒ นักเรียนที่มาสาย หมายถึงไม่ทันเข้าแถวเคารพธงชาติจะต้องปฏิบัติตน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มที่มาไม่ทันเข้าแถว แต่ทันเคารพธงชาติ หลังจากเวลา ๐๗.๕๐ - ๐๘.๐๐ น. ห้ามนักเรียนเข้าไปแทรกในแถว โดยหยุดอยู่กับที่ในขณะที่ประกอบพิธีการหน้าเสาธงให้เข้าแถวอยู่บริเวณศาลาธรรมหรือกรณีฝนตกให้เข้าแถวบริเวณที่ลานลีลาวดี ทำกิจกรรม ร่วมกับนักเรียนที่

เข้าแถวหน้าเสาธงเป็นปกติ บทลงโทษ ครูเวรประจำวันว่ากล่าวตักเตือน อบรม เรื่อง การมีวินัยต่อตนเอง และการตรงต่อเวลา และดำเนินการตามระเบียบ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ตักเตือน

ครั้งที่ ๒ หักคะแนน ๕ คะแนน

ครั้งที่ ๓ หักคะแนน ๑๐ คะแนน เชิญผู้ปกครองมาพบ

ครั้งที่ ๔ เป็นต้นไป หักคะแนน ๑๕ คะแนน

๒.๑ กลุ่มที่มาไม่ทันเข้าแถว และไม่ทันเคารพธงชาติ (หน้าประตู ๒) เวลา ๐๗.๕๐ - ๐๘.๓๐ น.

๒.๒ แนวปฏิบัติ นักเรียนมาเกินเวลา ๐๘.๓๐ น. เพื่อเป็นการส่งเสริมระเบียบวินัย และความตรงต่อเวลาให้กับนักเรียน เมื่อครูเวรประจำวันประตู ๒ พบว่ามีนักเรียนมาสายเกินเวลา ๐๘.๓๐ น.

๒.๒.๑ ให้นักเรียนปฏิบัติดังนี้

(๑) นำเอกสารการไปพบแพทย์ หรือ เอกสารอื่น ๆ ที่สามารถยืนยันได้ว่านักเรียนมีความจำเป็นต้องมาสายจริงหรือ

(๒) ผู้ปกครองมาส่งหรือ

(๓) มีข้อมูลการลงทะเบียนขออนุญาตมาโรงเรียนสายผ่าน Google form เรียบร้อยแล้ว

๒.๒.๒ เมื่อนักเรียนได้ปฏิบัติข้อใดข้อหนึ่ง ตั้งแต่ (๑) - (๓) ครูเวรอนุญาตให้นักเรียนเข้ามาบริเวณโรงเรียนได้ หากพบว่านักเรียนไม่มีข้อมูลหลักฐานแสดงตามข้อ (๑) - (๓) ให้นักเรียนบันทึกข้อมูลการมาโรงเรียนในระบบบริเวณประตู ๒ เพื่อดำเนินการหักคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ถ้ามาสายเกินเวลา ๐๘.๓๐ น. ติดต่อกัน ๓ ครั้ง เชิญผู้ปกครองมาพบ

ข้อ ๓ การเข้าแถวเคารพธงชาติและสวดมนต์

๓.๑ เมื่อเปิดเพลงประจำโรงเรียน เวลา ๐๗.๔๕ น. นักเรียนทุกคนต้องไปเข้าแถวอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยให้หัวหน้าและรองหัวหน้าห้องเป็นผู้ดูแลความเรียบร้อย ภายใต้การกำกับดูแลของครูประจำชั้น

๓.๒ นักเรียนร้องเพลงชาติ สวดมนต์ กล่าวคำแม่เมตตา และกล่าวคำปฏิญาณตน ด้วยอาการสำรวม

ข้อ ๔ การเดินเข้าห้องเรียนหลังเคารพธงชาติและสวดมนต์

๔.๑ นักเรียนเดินแถวเข้าห้องเรียนอย่างเป็นระเบียบตามข้อตกลงที่ทางโรงเรียนกำหนด

๔.๒ นักเรียนต้องถอดรองเท้าก่อนขึ้นอาคารเรียนทุกครั้ง

๔.๓ นักเรียนเข้าห้องเรียนอย่างมีวินัย ไม่ส่งเสียงดังและไม่ออกนอกห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๕ การเรียนในห้องเรียน

๕.๑ นักเรียนต้องตั้งใจเรียนอย่างเต็มศักยภาพไม่ส่งเสียงรบกวนในขณะที่เรียน

๕.๒ เมื่อต้องการซักถามให้ยกมือขึ้น เพื่อเป็นการขออนุญาตก่อนการซักถาม

๕.๓ ห้ามลุกเดินไปมาในระหว่างการเรียนการสอน ถ้ามีธุระให้ขออนุญาตก่อน

๕.๔ ห้ามนำเครื่องดื่ม ของขบเคี้ยวหรืออาหารเข้าไปรับประทานในห้องเรียนหรือบนอาคารเรียน

๕.๕ ห้ามเก็บหนังสือหรือสิ่งของพิเศษกระดาช สิ่งของ ไว้ใต้โต๊ะเรียนหลังเลิกเรียนแต่ละวัน

ข้อ ๖ การขออนุญาตเข้า – ออก ห้องเรียนในขณะที่เรียน

๖.๑ การเข้า – ออก ห้องเรียนทุกครั้ง ต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน กรณีเข้าห้องเข้าอาจมีสาเหตุมาจากมาสาย เข้าห้องพยาบาล พบฝ่ายกิจการนักเรียน จะต้องมียัตราอนุญาตเข้าชั้นเรียน

๖.๒ การรับประทานอาหารและการซื้ออาหารให้นักเรียนเข้าแถว และซื้ออาหารอย่างเป็นระเบียบ ตามลำดับก่อนหลัง ตามเวลาที่ทางโรงเรียนกำหนดให้

๖.๒.๑ รับประทานอาหารในโรงอาหารหรือสถานที่ที่จัดไว้ให้ตามข้อตกลงแต่ละภาคเรียน

๖.๒.๒ หลังจากรับประทานอาหารแล้วให้นำภาชนะใส่อาหารทุกชนิดเก็บไว้ในสถานที่ที่ โรงเรียนกำหนด

๖.๒.๓ ห้ามนักเรียนทิ้งเศษอาหาร ในบริเวณที่นั่งรับประทานอาหาร

๖.๒.๔ ห้ามนักเรียนสั่งซื้ออาหารจากร้านค้าภายนอกเข้ามาส่งเพื่อนำมา
รับประทานภายในโรงเรียน

ข้อ ๗ ข้อปฏิบัติเมื่อทำของหายหรือเก็บของได้

๗.๑ การแจ้งเพื่อรับหรือคืนของหายให้ติดต่อฝ่ายกิจการนักเรียน

๗.๒ เมื่อเก็บของได้ให้นำไปมอบไว้ที่ฝ่ายกิจการนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกรายละเอียด
ในแบบฟอร์มการรับแจ้งเพื่อรับ – คืน ของหายด้วย

ข้อ ๘ การติดต่อขอพบนักเรียน

๘.๑ ผู้ปกครองมาพบนักเรียนที่โรงเรียน ให้ติดต่อที่ฝ่ายกิจการนักเรียน ไม่อนุญาต
ให้ผู้ปกครองพบนักเรียนโดยลำพังตามห้องเรียน

๘.๒ ไม่ให้นักเรียนนำเพื่อนนักเรียนต่างโรงเรียน หรือบุคคลภายนอกเข้ามาพบใน
โรงเรียนหรือเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน เว้นแต่เป็นกิจกรรมที่ทางโรงเรียนอนุญาต

ข้อ ๙ การมาโรงเรียนในวันหยุดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ นักเรียนที่มาทำกิจกรรมของโรงเรียนในวันหยุด ต้องมีหนังสืออนุญาตจาก
ผู้ปกครองโดยมีครูผู้รับผิดชอบเป็นผู้ควบคุมดูแล

๙.๒ นักเรียนต้องแต่งกายให้เหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียน

๙.๓ กรณีที่นักเรียนติดต่อราชการกับทางโรงเรียน ให้แต่งเครื่องแบบนักเรียน

ข้อ ๑๐ การร่วมกิจกรรมของนักเรียน

๑๐.๑ นักเรียนทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดให้

๑๐.๒ เมื่อมีกิจกรรมที่เกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์ต่าง ๆ ที่หน่วยงานภายนอก
มาขอความร่วมมือจากทางโรงเรียน นักเรียนสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ตามความสมัครใจ

ข้อ ๑๑ ความสามัคคีและการรักษาชื่อเสียงของโรงเรียน

๑๑.๑ ให้นักเรียนมีความสามัคคีกลมเกลียว นักเรียนรุ่นพี่ต้องประพฤติตน
เป็นตัวอย่างที่ดี ช่วยเหลือในความเมตตา รุ่นน้อง

๑๑.๒ นักเรียนรุ่นน้องต้องเคารพเชื่อฟังคำแนะนำในทางที่ถูกต้องตั้งมจากรุ่นพี่

๑๑.๓ นักเรียนต้องช่วยกันรักษาชื่อเสียงของโรงเรียน โดยไม่ประพฤติตนในทาง
เสื่อมเสียและช่วยดูแลแก้ไขผู้ที่มีพฤติกรรมอันจะก่อให้เกิดความเสียหาย

๑๑.๔ ให้นักเรียนช่วยสอดส่องดูแลและรายงานต่อครูในกรณีที่นักเรียนประพฤติผิดระเบียบหรือมีบุคคลภายนอกที่มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจเข้ามาในโรงเรียน

ข้อ ๑๒ การรักษาความสะอาด การใช้ทรัพย์สินของโรงเรียน เช่น

๑๒.๑ ช่วยกันรักษาความสะอาดห้องประจำชั้น ห้องเรียน ห้องน้ำอาคารเรียนและบริเวณโรงเรียน

๑๒.๒ ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุ และครุภัณฑ์ที่ประจำอยู่ตามที่ต่างๆ โดยพลการ

๑๒.๓ ไม่ขีดเขียนข้อความใด ๆ บนโต๊ะ เก้าอี้ พื้น ฝาผนังอาคารทุกแห่ง

๑๒.๔ ปิดก๊อกน้ำให้สนิท เมื่อเลิกใช้

๑๒.๕ ปิดไฟฟ้า พัดลม เมื่อเลิกใช้

๑๒.๖ ไม่ทำให้สวนหย่อม หรือพันธุ์ไม้ประดับต่าง ๆ เสียหาย

ข้อ ๑๓ ปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสภาพและวัยของนักเรียน ตามระเบียบของโรงเรียน ว่าด้วยการกำหนดคะแนนพฤติกรรมนักเรียน ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ว่าด้วยการลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การควบคุมความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบ และมีคุณธรรมจริยธรรมยิ่งขึ้น ทางโรงเรียนจึงได้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการลงโทษ และการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนโดยให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมผิดระเบียบวินัยของโรงเรียนทั้งหมด และให้ใช้ระเบียบฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติต่อไป ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม” ว่าด้วยการลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน”	หมายถึง โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
“รองผู้อำนวยการ”	หมายถึง รองผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
“ครู”	หมายถึง ครูทั้งที่เป็นข้าราชการประจำ พนักงานราชการ และครูอัตราจ้างชั่วคราวในปัจจุบัน
“นักเรียน”	หมายถึง นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
“ผู้ปกครอง”	หมายถึง ผู้ที่ได้ลงชื่อเป็นผู้ปกครองนักเรียนในเอกสารมอบตัวนักเรียนที่ไว้กับทางโรงเรียน
“ครูหัวหน้าระดับชั้น”	หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าในระดับชั้น
“ครูแนะแนวระดับชั้น”	หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นครูแนะแนวในระดับชั้น

“ครูหัวหน้าคณะปกครอง” หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะปกครอง คณะสี ซึ่งเป็นหัวหน้าเวรประจำวัน

ข้อ ๒ การลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด จะปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ เตือนด้วยวาจาหรือบันทึกเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้นักเรียนลงลายมือชื่อรับทราบ

๒.๒ ตัดคะแนนความประพฤติ

๒.๓ เชิญผู้ปกครองมาพบ และรับทราบพฤติกรรม

๒.๔ เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน

๒.๕ เข้ารับการปรับพฤติกรรมที่โรงเรียนจัดให้

๒.๖ หากคะแนนความประพฤติไม่เต็ม ๑๐๐ คะแนน ทางโรงเรียนจะไม่ออกใบรับรองความประพฤติให้

ข้อ ๓ การลงโทษแต่ละขั้นตอนให้ยึดแนวปฏิบัติดังนี้

๓.๑ เมื่อครูพบนักเรียนกระทำความผิด ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุความผิด วันเวลา และ สถานที่ ตามแบบฟอร์มการรายงานความผิด ที่นักเรียนกระทำความผิดให้ชัดเจน พร้อมกับลงลายมือชื่อ

๓.๒ ส่งแบบแจ้งการกระทำความผิดให้ครูหัวหน้าระดับชั้น ครูหัวหน้าคณะปกครองนั้น ๆ ที่ห้องกิจการนักเรียน

๓.๓ ครูหัวหน้าระดับชั้นนั้น ครูหัวหน้าคณะปกครอง แจ้งการกระทำความผิดของนักเรียนให้ครูประจำชั้นและครูแนะแนวระดับชั้นทราบ แล้วส่งให้รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนดำเนินการ ต่อไป

๓.๔ ให้ครูหัวหน้าระดับชั้นนั้น และครูหัวหน้าคณะสี และคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนที่กระทำความผิด

๓.๕ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนที่กระทำความผิด

๓.๖ ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนที่มีความผิดถูกตัดคะแนน

๓.๗ ให้เจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน หรือแจ้งผลอนุมัติในข้อ ๓.๔, ๓.๕ และ ๓.๖ เป็นลายลักษณ์อักษร ระบุความผิดและคะแนนที่ถูกตัด รวมทั้งคะแนนที่ถูกตัดสะสมครั้งสุดท้าย ต่อครูประจำชั้น ครูแนะแนว หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าคณะสี ทราบและเชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อรับทราบความผิดและคะแนนที่ถูกตัดพร้อมกับปรับพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญประโยชน์ สาธารณะและไถ่ถอนความผิดซึ่งสามารถได้คะแนนคืนตามสัดส่วนของความผิด

ข้อ ๔ ความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษ

รหัส	ลักษณะพฤติกรรม	ตัดคะแนน	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
------	----------------	----------	--------------------------

๑. หมวดการเรียน

๑.๑	ขาดเรียนโดยไม่แจ้งเหตุผลเกิน ๓ วัน	๕	๑. ตัดเดือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๑.๒	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียน	๕	๑. ตัดเดือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๑.๓	ไม่เข้าห้องเรียนตามตารางของตน	๕	๑. ตัดเดือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๑.๔	ไม่เข้าโฮมรูม/ไม่เข้าคาบประชุมส่งเสริม/อบรม	๕	๑. ตัดเดือน
๑.๕	ทุจริตในการสอบ	๕	๑. ตัดเดือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๑.๖	ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	๑๐	๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด ๑. ตัดเดือน / แจ้งผู้ปกครอง

๒. หมวดการแต่งกาย

๒.๑	เสื้อไม่ปัก ส.ว.ค. / ชื่อ - สกุล ชั้น	๕	ตัดเดือน
๒.๒	ใส่เสื้อผู้อื่นมาโรงเรียน	๕	๑. ตัดเดือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๒.๓	ใส่เสื้อกันหนาวโดยไม่สวมเสื่อนักเรียนข้างใน	๕	๑. ตัดเดือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๒.๔	ใส่เครื่องประดับมาโรงเรียน	๕	๑. ตัดเดือน ๒. ให้ถอดเก็บ
๒.๕	ชายเสื้อออกนอกกระโปรง / กางเกง	๕	ตัดเดือน
๒.๖	ทรงผมไม่ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน	๑๐	๑. ตัดเดือน ๒. ให้ไปแก้ไข ๓. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๔. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๒.๗	ไว้หนวด/เครา แต่งหน้า กันคิ้ว /ทาปาก/เขียนคิ้ว	๕	๑. ตัดเดือน ๒. ให้ไปแก้ไข
๒.๘	ย้อม กัด เปลี่ยนสี หรือซอยผม	๑๐	๑. ตัดเดือน ๒. ให้ไปแก้ไข ๓. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๔. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๒.๙	ไม่แต่งเครื่องแบบ ลส./ยว./รด/บ.พ/น.น ตามกำหนด	๕	๑. ตัดเดือน
๒.๑๐	กระโปรง / กางเกง / ยาวหรือสั้นกว่าเกณฑ์	๕	๑. ตัดเดือน ๒. ให้ไปแก้ไข
๒.๑๑	รองเท้า เข็มขัดผิดระเบียบ	๕	๑. ตัดเดือน ๒. ให้ไปแก้ไข
๒.๑๒	แต่งกายผิดระเบียบไม่ตรงกับกิจกรรมในตารางเรียนของห้องเรียนของตนเองในแต่ละวัน	๕	ตัดเดือน
๒.๑๓	นักเรียนหญิงไม่ผูกโบว์ผูกผม ไม่ใส่โบว์ทุกระบาย	๕	ตัดเดือน
๒.๑๔	ไว้เล็บยาว/ทาสีเล็บ	๕	ตัดเดือน

๓ หมวดความประพฤติ

๓.๑	กล่าววาจาไม่สุภาพ หยาบคาย	๑๐	๑. ตัดเดือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๓.๒	โกหก/ให้การอันเป็นเท็จ/ไม่ให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน	๑๐	๑. ตัดเดือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด ทางโรงเรียนในการสืบสวน
๓.๓	ไม่สำรวมกริยามารยาททั้งนอกและในโรงเรียนในเครื่องแบบ	๑๐	๑. ตัดเดือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๔	ทะเลาะวิวาทแต่ไม่ใช้กำลังทำร้ายกัน	๑๐	๑. ตัดเดือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๕	ทะเลาะวิวาทและใช้กำลังทำร้ายกัน	๒๐	๑. ตัดเดือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๖	ประพฤติตนทำให้เสื่อมเสียภาพพจน์และเกียรติภูมิของโรงเรียน	๒๐	๑. ตัดเดือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด

รหัส	ลักษณะพฤติกรรม	ตัดคะแนน	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
๓ หมวดความประพฤติ (ต่อ)			
๓.๗	ร่วมทะเลาะวิวาทระหว่างโรงเรียน	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๘	นำคนนอกมาทะเลาะวิวาทกับนักเรียนในโรงเรียน	๓๐	๑. ตักเตือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๙	สูบบุหรี่ / บุหรี่ไฟฟ้า หรือมีไว้ครอบครอง	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด ๔. ไม่ออกใบรับรองความประพฤติ
๓.๑๐	สูบบุหรี่ / บุหรี่ไฟฟ้า หรือมีไว้จำหน่าย	๓๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด ๔. ไม่ออกใบรับรองความประพฤติ
๓.๑๑	มีสื่อลามกไว้ในครอบครองหรืออ่าน	๕	ตักเตือน
๓.๑๒	เผยแพร่สื่อลามกอนาจาร	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๑๓	ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๑๔	เล่นการพนัน	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๑๕	แสดงการข่มขู่เพื่อหวังทรัพย์	๒๐	๑. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๒. ทันท์บน ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๑๖	มีพฤติกรรมใช้ยาเสพติด	๓๐	๑. ตักเตือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด ๔. ไม่ออกใบรับรองความประพฤติ
๓.๑๗	เสพยาเสพติดที่ผิดกฎหมายหรือมีไว้ครอบครอง	๔๐	๑. ตักเตือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด ๔. ไม่ออกใบรับรองความประพฤติ
๓.๑๘	จำหน่ายสิ่งเสพติด	๘๐	๑. ตักเตือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด ๔. ควบคุมความประพฤติ ๕. ไม่ออกใบรับรองความประพฤติ
๓.๑๙	ทำลายทรัพย์สินของบุคคลอื่น และทำร้ายร่างกายบุคคลอื่น	๓๐	๑. เชิญผู้ปกครอง มาพบ ๒. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๒๐	ลักขโมย หรือแอบอ้างเอาของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง	๓๐	๑. แจ้งผู้ปกครอง ๒. ขดใช้ตามคุณค่าของทรัพย์สิน ๓. ทันท์บน ๔. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๒๑	กลั่นแกล้งบุคคลอื่นโดยเจตนา	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด

รหัส	ลักษณะพฤติกรรม	ตัดคะแนน	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
๓ หมวดความประพฤติ (ต่อ)			
๓.๒๒	เที่ยวในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. เชิญผู้ปกครอง
๓.๒๓	มีพฤติกรรมสื่่อออกไปทางชู้สาว	๑๐	๑. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๒. ทัณฑ์บน ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๒๔	มีพฤติกรรมชู้สาวที่ไม่เหมาะสม มีหลักฐานปรากฏชัดเจน	๒๐	๑. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๒. ทัณฑ์บน ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๒๕	แสดงอาการปรีชา/วาจา/อาการกระด้าง กระเดื่อง/ขาดการอ่อนน้อมถ่อมตนที่ขาดความเคารพต่อครูและบุคลากรในโรงเรียนใช้สื่อออนไลน์ในทางที่ไม่เหมาะสมทำให้เกิดความเสียหายกับบุคคลอื่นและองค์กร	๒๐	๑. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๒. ทัณฑ์บน ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด ๔. ไม่ออกไปรับรองความประพฤติ
๓.๒๖	มีพฤติกรรมเปิด/พกพาอาวุธ	๒๐	๑. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๒. ทัณฑ์บน ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด ๔. ไม่ออกไปรับรองความประพฤติ
๓.๒๗	นำอุปกรณ์หรือเครื่องเล่นที่ไม่เหมาะสมมาโรงเรียน	๕	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๓.๒๘	ตัดหนังสือ/สิ่งพิมพ์ ในห้องสมุด / ห้องศูนย์การเรียนรู้	๒๐	๑. เชิญผู้ปกครองมาพบ ๒. ชดใช้ตามมูลค่า ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๒๙	ปลอมลายมือชื่อ ครู ผู้ปกครองหรือเอกสารเพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง/สร้างหลักฐานเท็จ	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง ๓. ปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
๓.๓๐	ประพฤติผิดกฎหมายจราจรทางบก	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๓.๓๑	นำโทรศัพท์มือถือมาใช้ในห้องเรียนขณะที่มีกิจกรรมการเรียนการสอนโดยไม่ได้รับอนุญาต	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ

๔ หมวดอาคารสถานที่

๔.๑	ไม่ทำเวรประจำวัน/ไม่รักษาความสะอาดห้อง/บริเวณโรงเรียน	๕	๑. ตักเตือน
๔.๒	นำอาหาร/เครื่องดื่มขึ้นไปบนอาคารเรียน	๕	๑. ตักเตือน
๔.๓	ไม่ทิ้งขยะในถังขยะและนำขยะจากภายนอกเข้ามาในโรงเรียน	๑๐	๑. ตักเตือน
๔.๔	ส่งอาหารจากภายนอกเข้ามาในโรงเรียน	๑๐	๑. ตักเตือน
๔.๕	เล่นกีฬาในห้องเรียน/บนอาคาร/บริเวณต่างๆ ในโรงเรียนที่มีป้ายห้ามติดไว้	๕	๑. ตักเตือน
๔.๖	สร้างความเสียหายหรือทำลายทรัพย์สินหรือวัสดุอุปกรณ์หรืออาคารเรียน	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. เชิญผู้ปกครองมาพบ

๕ หมวดการตรงต่อเวลา

๕.๑	กลุ่มที่มาโรงเรียนสายตั้งแต่เวลา ๐๗.๕๑ น. เป็นต้นไป ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ครั้งที่ ๓ ครั้งที่ ๔	ตักเตือน ๕ ๑๐ ๑๕	๑. เดือน ๒. บันทึกการมาสาย ๓. ครั้งที่ ๓ เป็นต้นไปเชิญผู้ปกครองมาพบ ๔. ครั้งที่ ๔ เป็นต้นไปเชิญผู้ปกครองมาพบและทัณฑ์บน
๕.๒	ไม่ร่วมกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติโดยไม่ทราบสาเหตุ	๕	๑. เดือน
๕.๓	เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงสายต่อเนื่องเกิน 3 วัน	๕	

ข้อ ๖ มีความผิดลักษณะอื่น นอกเหนือจากที่ระบุในระเบียบนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการปกครองนักเรียน จะเปรียบเทียบความผิดและลงโทษตามระเบียบนี้และระเบียบอื่นตามที่เหมาะสมควร

ข้อ ๗ ผลของการตัดคะแนนความประพฤติ

๗.๑ นักเรียนที่ถูกหักคะแนน ไม่เกิน ๕๐ คะแนน เพื่อดำเนินการ

๗.๑.๑ รับทราบผลการหักคะแนน

๗.๑.๒ ให้มีการปรับพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด

๗.๑.๓ ให้บันทึกเพื่อปรับคะแนนพฤติกรรมตามแบบฟอร์มที่ฝ่ายกิจการนักเรียนกำหนด

๗.๒ นักเรียนที่ถูกหักคะแนน เกิน ๕๐ คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมาพบ รองผู้อำนวยการ ครูหัวหน้าระดับชั้น ครูหัวหน้าคณะปกครอง ครูแนะแนวระดับชั้น และครูประจำชั้นเพื่อดำเนินการ

๗.๒.๑ รับทราบผลการหักคะแนน

๗.๒.๒ ให้มีการปรับพฤติกรรมโดยการให้นักเรียนเข้าค่ายพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และความรับผิดชอบตามที่ฝ่ายกิจการนักเรียนกำหนด

๗.๒.๓ ผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการเข้าค่าย

๗.๒.๔ ให้บันทึกเพื่อปรับคะแนนพฤติกรรม

๗.๓ ในกรณีที่นักเรียนที่ถูกหักคะแนนเกิน ๕๐ คะแนน และไม่ไปเข้าค่ายตามที่โรงเรียนกำหนด

๗.๓.๑ ให้เชิญผู้ปกครองมาพบรองผู้อำนวยการ เพื่อทราบนโยบายในการที่นักเรียนไม่ไปเข้าค่ายตามที่กำหนด

๗.๓.๒ ให้นักเรียนปรับพฤติกรรมที่สถานศึกษาอื่น เป็นระยะเวลา ๑ สัปดาห์ เมื่อครบกำหนด ให้นักเรียนทำรายงานการปรับพฤติกรรมตามแบบฟอร์มของโรงเรียน

๗.๓.๓ ให้บันทึกเพื่อปรับคะแนนพฤติกรรม

ข้อ ๘ ปรับพฤติกรรมโดยมีครูประจำชั้นหรือครูหัวหน้าระดับเป็นผู้ดูแล ดังนี้

๘.๑ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ด้วยการทำความสะอาดสถานที่ต่างๆ จำนวน 1 ชั่วโมง (ได้คืน ๕ คะแนน) เช่น

๘.๑.๑ ห้องพระ ศาลเจ้าพ่อสันทป่าแดง ศาลาธรรมสถาน

๘.๑.๒ โรงอาหารบริเวณโรงเรียน ห้องศูนย์การเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

- ๘.๑.๓ ทางเข้าหน้าโรงเรียน คลองน้ำ เก็บขยะหน้าโรงเรียน
- ๘.๑.๔ บริเวณหน้าเสาธง บริเวณสนามปิงปอง โรงยิม รอบสนามกีฬาต่างๆ
- ๘.๑.๕ บริเวณสวนหย่อม
- ๘.๑.๖ บริเวณห้องกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๘.๑.๗ ห้องสุขา ห้องแนะแนว ลานไทร ลานเลขู ลานลีลาวดีห้องสมุด ฯลฯ
- ๘.๑.๘ ซัดโต๊ะ ทำความสะอาด โต๊ะเรียน
- ๘.๑.๙ ทาสี แสดงสัญลักษณ์จราจร บริเวณขอบถนนภายในโรงเรียน
- ๘.๑.๑๐ กวาดใบไม้ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องพักครู ลานเอนกประสงค์ ฯลฯ
- ๘.๒ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เกี่ยวกับ ด้านบริการ จำนวน ๑ ชั่วโมง (ได้คืน ๕ คะแนน)
 - ๘.๒.๑ ทำหน้าที่ตรวจสอบนักเรียนมาสาย
 - ๘.๒.๒ ทำหน้าที่ดูแลงานจราจร
 - ๘.๒.๓ ดูแลการจัดเก็บรถจักรยานยนต์ เป็นผู้ช่วยครูเวรประจำวัน
 - ๘.๒.๔ ช่วยงานเจ้าหน้าที่ธุรการประจำห้องกิจกรรมนักเรียนหรือช่วยครูทำงาน ฯลฯ
- ๘.๓ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เกี่ยวกับ ด้านการเกษตร จำนวน ๑ ชั่วโมง (ได้คืน ๕ คะแนน)
 - ๘.๓.๑ ปลูกต้นไม้
 - ๘.๓.๒ รดน้ำต้นไม้
 - ๘.๓.๓ ถางหญ้ากำจัดวัชพืช
 - ๘.๓.๔ ดูแลตัดแต่งกิ่งไม้
 - ๘.๓.๕ ดูแลตัดหญ้า
 - ๘.๓.๖ จัดทำแปลงเกษตร
 - ๘.๓.๗ ดูแลแปลงเกษตร
 - ๘.๓.๘ สถานที่หรือบริเวณอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- ๘.๔ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เกี่ยวกับ ด้านวิชาการ จำนวน ๑ ชั่วโมง (ได้คืน ๕ คะแนน)
 - ๘.๔.๑ จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์
 - ๘.๔.๒ ช่วยครูจัดทำเอกสารทางวิชาการ
 - ๘.๔.๓ ช่วยครูจัดหนังสือเข้าตู้ในห้องสมุด
 - ๘.๔.๔ ช่วยครูทำงานประจำศูนย์การเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ

๘.๕ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์อื่น ๆ ภายในโรงเรียนที่ครูประจำชั้นและหัวหน้าระดับพิจารณาตามความเหมาะสม

๘.๖ ค่าพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ที่ทางโรงเรียนจัดให้เป็นเวลา ๒ คืน ๓ วัน (ปรับคะแนนให้ทั้งหมด) เมื่อนักเรียนทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และให้เขียนรายงานโดยมีครูประจำชั้นเป็นผู้รับรอง เสนอต่อหัวหน้าระดับชั้นเพื่อเสนอขอปรับคะแนนต่อไป

ข้อ ๙ ระเบียบว่าด้วยการออกใบรับรองความประพฤติของนักเรียนเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการหักคะแนนความประพฤติของนักเรียนปรับปรุง แก้ไข พ.ศ. ๒๕๖๖ ของโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม และมีผลต่อการออกใบรับรองความประพฤติ ดังนี้

๙.๑ เขียนคำร้องขอใบรับรองความประพฤติที่ฝ่ายกิจกรรมนักเรียน

๙.๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักเรียนตรวจสอบคะแนนความประพฤติของนักเรียนนักเรียนที่มีคะแนนความประพฤติไม่เต็ม ๑๐๐ คะแนน ไม่สามารถออกใบรับรองความประพฤติให้ได้

๙.๓ ให้มาติดต่อบริการใบรับรองความประพฤติได้อีก ๑ วันทำการ

๙.๔ ถ้านักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๕๐ คะแนน จะต้องเข้าค่ายปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนจัดให้จึงจะสามารถออกใบรับรองความประพฤติให้ได้

๙.๕ ไม่ออกใบรับรองความประพฤติให้กับนักเรียนที่กระทำความผิดขั้นอุกฤษฏ์โทษ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจรัส แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยความปลอดภัยของนักเรียนในโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักเรียน โรงเรียนจึงกำหนดมาตรการ เป็นระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยของนักเรียนดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยความปลอดภัยของ นักเรียนในโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ นักเรียนจะต้องปฏิบัติตน ดังนี้

๒.๑ นักเรียนจะต้องมาโรงเรียนให้ทันเวลา ตามที่โรงเรียนกำหนด และเมื่อเลิกเรียน แล้วให้รีบกลับบ้านทันที หากจะกระทำกิจกรรมอื่นใดต่อทางโรงเรียนจะอนุญาตให้อยู่ได้ไม่เกินเวลา ๑๘.๐๐ น. เท่านั้น หากนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดนักเรียนจะต้องขออนุญาตต่อผู้อำนวยการ โรงเรียนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายเป็นรายกรณี และต้องแจ้งให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้าก่อน

๒.๒ ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป ให้ใช้ประตู ๑ ในการเข้า – ออก เท่านั้น

๒.๓ ในกรณีที่มีกิจกรรมพิเศษ ซึ่งต้องใช้เวลานานนอกเหนือจากเวลาเรียนปกติ โรงเรียนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบล่วงหน้า เพื่อขออนุญาตก่อนทุกครั้ง

๒.๔ ห้ามนักเรียนนำเครื่องประดับ ของมีค่ามาโรงเรียนซึ่งอาจจะทำให้นักเรียนได้รับอันตรายหรือเกิดสูญหายได้ ถ้านักเรียนคนใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ และของเกิดสูญหายทางโรงเรียน จะไม่รับผิดชอบไม่ว่ากรณีใด ๆ

๒.๕ กรณีที่มีผู้ปกครองหรือญาติมาพบนักเรียน ให้มาติดต่อที่ห้องกิจการหรือครู ประจำชั้น เพื่อประสานให้นักเรียนมาพบ ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองหรือญาติขึ้นไปพบนักเรียนเองบน อาคารเรียน

๒.๖ ในกรณีที่ผู้ปกครองนำรถมารับ – ส่งนักเรียน ให้จอดรถรับ – ส่งที่บริเวณถนน ใหญ่หน้าโรงเรียน ห้ามนำรถมาจอดขวางบริเวณหน้าประตูโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการจราจร และห้ามนำรถมารับ – ส่ง ภายในบริเวณโรงเรียน (ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยที่ไม่สามารถเดินทาง ตนเองได้)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ว่าด้วยการนำรถจักรยานยนต์มาจอดในบริเวณโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยสภาพการคมนาคมในปัจจุบัน มีการใช้รถจักรยานยนต์มากขึ้น อันเป็นความจำเป็นต่อการสัญจรไปมา แต่เกิดปัญหาที่ตามมา คือ ก่อให้เกิดปัญหาทางด้านการจราจรติดขัด เกิดอุบัติเหตุ ทำความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน โรงเรียนไม่มีสถานที่สำหรับจอดรถเพียงพอ ก่อให้เกิดความสูญหายในอุปกรณ์ต่าง ๆ ของรถจักรยานยนต์ เป็นต้น ดังนั้น โรงเรียนจึงพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนได้เฉพาะผู้ที่มีความจำเป็นจริง ๆ เท่านั้น เช่น บ้านอยู่ไกลจากโรงเรียนหรือไม่มีรถประจำทางจากบ้านพักมาโรงเรียนได้สะดวก รวดเร็ว หรือต้องเดินทางไปฝึก รด. ในวันที่มีการฝึก เป็นต้น

เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเหมาะสมตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรและเกิดความปลอดภัยในร่างกายทรัพย์สินของผู้ใช้รถจักรยานยนต์ และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการขับขี่รถภายในโรงเรียน ดังนั้น โรงเรียนจึงกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนของนักเรียน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นักเรียนที่ประสงค์จะนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน ต้องทำเรื่องขออนุญาตกับทางโรงเรียนที่งานกิจการนักเรียนและให้ผู้ปกครองมารับรองการขออนุญาตนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนต่อหน้าผู้อนุญาต

ข้อ ๒ นักเรียนต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์และสวมหมวกนิรภัยทุกคนขณะขับขี่รถจักรยานยนต์

ข้อ ๓ สภาพรถจักรยานยนต์ที่จะนำมาโรงเรียนต้องอยู่ในสภาพที่เรียบร้อย ปลอดภัย ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น มีป้ายทะเบียน ป้ายวงกลม กระจกส่องหลัง ไฟเลี้ยว ท่อไอเสียไม่เสียงดัง เป็นต้น

ข้อ ๔ รถจักรยานยนต์ที่จะนำมาโรงเรียน ต้องผ่านการตรวจสอบสภาพรถใน ข้อ ๓ ให้ถูกต้อง เมื่อผ่านการตรวจสอบสภาพรถแล้ว โรงเรียนจะออกเครื่องหมายอนุญาตให้นักเรียนนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนได้ (สติ๊กเกอร์) โดยให้ติดเครื่องหมายอนุญาตไว้ด้านหลังรถให้ชัดเจน

ข้อ ๕ การขับขี่ภายในโรงเรียนต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดของทางโรงเรียนอย่างเคร่งครัด เช่น ใช้ความเร็วไม่เกิน ๒๐ กม./ชม. ห้ามใช้รถจักรยานยนต์ภายในช่วงเวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น. ในวันที่มีการเรียนการสอน

ข้อ ๖ เมื่อนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน ต้องนำไปจอดไว้ในที่โรงเรียนกำหนดและ
ถือคฤงญแจให้เรียบร้อย ผู้ที่นำรถจักรยานยนต์ไปจอดตามบ้านหรือวัดรอบ ๆ โรงเรียน ถือว่าเป็น
เจตนาประพฤติดิถีกฎระเบียบของโรงเรียน เป็นการรบกวนหรือสร้างความเดือดร้อนให้แก่บุคคล
อื่น ในระหว่างที่มีการเรียนการสอนทางโรงเรียนไม่อนุญาตให้นำรถออกนอกบริเวณโรงเรียน
จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียนเว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น เช่น ต้องกลับบ้านกรณีเจ็บป่วยหรือต้องไป
เรียนวิชาต่าง ๆ

ข้อ ๗ การนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน ถ้าหากเกิดการสูญหายหรือชำรุดผู้ปกครอง
และนักเรียนจะไม่สามารถเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากโรงเรียน

ข้อ ๘ หากมีความจำเป็นที่จะต้องนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน แต่ขาดคุณสมบัติตาม
ข้อ ๒ - ๔ ทางโรงเรียนจะพิจารณา เป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๙ ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ อาจถูกลงโทษตามเหตุอันสมควร หากพบการ
กระทำผิดซ้ำเดิมจะไม่อนุญาตให้นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนอีกต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติในการไว้ทรงผมนักเรียน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินงานของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและการปฏิบัติตนของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการไว้ผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการมีส่วนร่วมของนักเรียน สถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชนท้องถิ่น และความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้ปรับปรุงระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียนไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยเรื่องการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันลงนามในระเบียบเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ “นักเรียน หมายความว่า บุคคลที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม”

ข้อ ๔ นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

(๑) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

นักเรียนชาย รองทรงสูง ความยาวด้านบนไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ด้านข้างและด้านหลังยาวไม่เลยตีนผม

นักเรียนหญิง ไว้ผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมสั้นให้มีความยาวของผมไม่เลยบ่า ถ้าผมยาวรวบให้เรียบร้อยหรือถักเปียแบบก้างปลาได้ ๑ อัน

(๒) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

นักเรียนชาย รองทรงสูง ความยาวด้านบนไม่เกิน ๗ เซนติเมตร ด้านข้างและด้านหลังยาวไม่เลยตีนผม

นักเรียนหญิง ไว้ผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมสั้นให้มีความยาวของผมไม่เลยบ่า ถ้าผมยาวรวบให้เรียบร้อยหรือถักเปียแบบก้างปลาได้ ๑ อัน

ข้อ ๕ ห้ามนักเรียน ตัดผม ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม ไว้หนวดหรือเครา ตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย นักเรียนหญิงห้ามซอยผม

ข้อ ๖ ความในข้อ ๔ และ ๕ มิให้นำมาใช้บังคับแก่นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นใน

การปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา โดยให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๗ หากไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติข้างต้นให้โรงเรียนลงโทษดังนี้

ครั้งที่ ๑ เตือนด้วยวาจาหรือบันทึกเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้นักเรียนลงลายมือชื่อรับทราบ

ครั้งที่ ๒ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

ครั้งที่ ๓ เชิญผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิด และตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

ครั้งที่ ๔ เชิญผู้ปกครองมารับรองการทำทัณฑ์บน และตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

ครั้งที่ ๕ เข้ารับการปรับพฤติกรรมที่โรงเรียนจัดให้ หากนักเรียนไม่เข้ารับการปรับพฤติกรรมโรงเรียนจะไม่ออกไปรับรองความประพฤติให้กับนักเรียน

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยเครื่องแบบการแต่งกายชุดนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
(ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๖)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติว่าด้วยเครื่องแต่งกายชุดนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการดำเนินงานของสถานศึกษา
ให้มีความเหมาะสม และการปฏิบัติตนของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง ดังนี้

นักเรียนชาย

ติดเข็ม เครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร ส.ว.ค.

อกเสื้อ ด้านขวาปักอักษรย่อ ส.ว.ค. และเลขประจำตัว ตัวเลขไทยด้วยไหมสีน้ำเงิน
ขนาดตัวอักษรสูง ๑-๑.๕ ซม. และติดเครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร ส.ว.ค.

กางเกง สีทึบความยาวเหนือส้นเท้าประมาณ ๕ ซม. ส่วนกว้างของขากางเกงห่าง
จากขาประมาณ ๘-๑๒ ซม. ปลายขาพับเข้า ข้างในมีรอยพับกว้าง ๕ ซม. ด้านหน้ามีจีบหน้า ด้าน
ละ ๒ จีบ มีหูที่ขอบกางเกงกว้าง ๑ ซม. ๖-๗ หู มีกระเป๋าช้างละ ๑ ใบ ไม่มีกระเป๋าล้าง

รองเท้า ฝ่าใบนี้น้ำตาล ชนิดผูกเชือก ๑๐-๑๕ ซม. สีเดียวกับรองเท้าหุ้มส้นไม่มีลวดลาย
มีรูสำหรับร้อยเชือกไม่น้อยกว่า ๒ คู่ และไม่เกิน ๖ คู่

ทรงผม ไว้ทรงผมตามระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยการไว้ทรงผมที่สอดคล้องกับกระทรวง
ศึกษาธิการกำหนดและอัตลักษณ์ของโรงเรียน

เสื้อ คอเชิ้ต สีขาวเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป ไม่บางหรือใหญ่เกินไป ผ่าหน้ามีสาย
กว้าง ๓ ซม. มีกระเป๋ ๑ ใบที่อกซ้าย ปักชื่อ-สกุล และชั้นเหนือกระเป๋าด้านซ้ายด้วยไหมสีน้ำเงิน ตัว
อักษรสูง ๑-๑.๕ ซม. (ปักทึบ)

เข็มขัด หนังสี้น้ำตาล ไม่มีลวดลาย กว้าง ๓ ซม. หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทองลายคุณ
รูปตราคณะลูกเสือแห่งชาติ ภายในกรอบช่อชัยพฤกษ์ตรงส่วนด้านล่างของกรอบมีคติพจน์ว่า “เสีย
ชีพ อย่าเสียสัตย์” ใช้คาดทับขอบเอวกางเกง โดยให้สายเข็มขัดสอดไว้ภายในห่วงกางเกงให้เรียบร้อย

ถุงเท้า สีน้ำตาลไม่มีลวดลาย สวมแล้วยาวเลยข้อเท้า ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร “ลูกชวา-น้ำเงิน
แต่งกายถูกระเบียบของโรงเรียน”

นักเรียนหญิง

หน้า ไม่แต่งหน้าทาปาก ไม่ใส่ต่างหู ไม่สวมเครื่องประดับตกแต่งร่างกาย

ติดเข็ม เครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร ส.ว.ค.

อกเสื้อ ด้านขวาปักอักษรย่อ ส.ว.ค. และเลขประจำตัว ตัวเลขไทยด้วยไหมสีน้ำเงิน ขนาดตัวอักษรสูง ๑-๑.๕ ซม. และติดเครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร ส.ว.ค.

กระโปรง สีกรมท่ายาวเลยสะบ้าหัวเข่าลงมาประมาณ ๑๐-๑๒ ซม. ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นกลับข้างละ ๓ กลีบ หันกลีบออกด้านนอก เย็บกับกลีบจากขอบเอวลงมา ๖-๑๒ ซม. เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองาม

รองเท้า หนังสีดำหุ้มส้น มีสายรัดหลังเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๑ นิ้ว

ทรงผม ไว้ทรงผมตามระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยการไว้ทรงผมที่สอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการกำหนดและอัตลักษณ์ของโรงเรียน

ผม ยาวเสมอตันคอถ้าไว้ยาวจะต้องรวบหรือถักเปียแบบก้างปลา ๑ อัน ให้เรียบร้อย ผูกด้วยผ้าแถบสีน้ำเงินหรือสีขาว ไม่ขอยผม ตัดผม ไม่ใส่น้ำมันหรือเจล ไม่ย้อมสีผม ไม่สไลด์ผม

เสื้อ ผ้าขาวเนียน เนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ปกด้านหลังกว้าง ๑๐-๑๒ ซม. แขนเสื้อจีบปลายด้านละ ๓ จีบ แขนเสื้อยาวเหนือข้อศอกเล็กน้อย ผ่าอกพอสวมศีรษะได้ ผ้าผูกคอ สีกรมท่า ชายขอบเสื้อด้านล่างพับกว้าง ๕ ซม. เหนือขอบเสื้อด้านขวามีกระเป๋ ๑ กระเป๋า ปล่อยชายเสื้อไว้นอกกระโปรง

ถุงเท้า สีขาวไม่มีลวดลาย พับเป็นขอบกว้าง ๑-๒ นิ้ว รอยพับด้านล่างอยู่สูงเหนือตาตุ่ม ๓ ซม. “ลูกขาว-น้ำเงิน แต่งกายถูกระเบียบของโรงเรียน”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ว่าด้วยเครื่องแบบการแต่งกายชุดนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๖)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติว่าด้วยเครื่องแต่งกายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีความเหมาะสม และการปฏิบัติตนของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง ดังนี้

นักเรียนชาย

ติดเข็ม เครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร ส.ว.ค.

อกเสื้อ ด้านขวาปักอักษรย่อ ส.ว.ค. และเลขประจำตัว ตัวเลขไทยด้วยไหมสีน้ำเงินขนาดตัวอักษรสูง ๑-๑.๕ ซม. และติดเครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร ส.ว.ค.

กางเกง สีดำเนื้อเรียบผิวไม่มัน มีจีบหน้าด้านละ ๒ จีบ มีหูที่ขอบกางเกงกว้าง ๑ ซม. ๖-๗ หู มีกระเป๋าช้างละ ๑ ใบ ไม่มีกระเป๋าลัง ปลายกางเกงยาวเหนือกึ่งกางเข้ขึ้นไป ๕ ซม. ส่วนกว้างของกางเกงห่างจากขาประมาณ ๘-๑๐ ซม.

รองเท้า ผ้าใบสีดำสนิท ชนิดผูกเชือก เชือกสีเดียวกับรองเท้า หุ้มส้น ไม่มีลวดลาย

ทรงผม ไว้ทรงผมตามระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยการไว้ทรงผมที่สอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการกำหนดและอัตลักษณ์ของโรงเรียน

เสื้อ คอเชิ้ต สีขาวเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป ไม่บางหรือใหญ่เกินไป ผ่าหน้ามีสายกว้าง ๓ ซม. มีกระเป๋ ๑ ใบที่อกซ้าย ปักชื่อ-สกุล และชั้นเหนือกระเป๋าด้วยไหมสีน้ำเงิน ตัวอักษรสูง ๑ - ๑.๕ ซม. (ปักที่ข้อม)

เข็มขัด หนึ่งด้ากว้าง ๓-๔ ซม. หัวเข็มขัดโลหะตราโรงเรียน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ถุงเท้า สีขาว ไม่มีลวดลาย สวมแล้วยาวเลยข้อเท้า ๑๐-๑๕ ซม.

นักเรียนหญิง

หน้า ไม่แต่งหน้าทาปาก ไม่ใส่ตุ้มหู ไม่สวมเครื่องประดับตกแต่งร่างกาย

ติดเข็ม เครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร ส.ว.ค.

อกเสื้อ ด้านขวาปักอักษรย่อ ส.ว.ค. และเลขประจำตัว ตัวเลขไทยด้วยไหมสีน้ำเงินขนาดตัวอักษรสูง ๑-๑.๕ ซม. และติดเครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร ส.ว.ค.

กระโปรง สีกรมท่าหรือสีดำเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ด้านหน้าและด้านหลังพับกลับข้างละ ๓ กีบ หันกลับออกด้านนอก เย็บทับกลับจากขอบเอวลงมา ๖-๑๒ ซม. เว้นระยะความกว้าง ตรงกลางพองาม ยาวพอคลุมเข่า โดยวัดจากกลางเข่าลงไป ไม่เกิน ๕ นิ้ว

รองเท้ายาว หนังสีดำหุ้มสัน มีสายรัดหลังเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๑ นิ้ว

ทรงผม ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและอัตลักษณ์ของโรงเรียน

ผม ถ้าไว้ยาวจะต้องรวบหรือถักเปีย แบบก้างปลา ๑ อัน ให้เรียบร้อย ผูกด้วยผ้าแถบ สีน้ำเงินหรือสีขาว ไม่ซอยผม ตัดผม ไม่ใส่น้ำมันหรือเจล ไม่ย้อมสีผม ไม่สไลด์ผม

เสื้อ ผ้าขาวเนียน เนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย คอเชิ้ตผ่าหน้าสามลูกบิดเข้าด้านในกว้าง ๓ ซม. สวมเสื้อทับด้านใน

แขนเสื้อ จีบปลายด้านละ ๓ จีบ ตัวเสื้อไม่คับหรือหลวมเกิน ยาวเหนือศอกประมาณ ๕ ซม. ชายเสื้อใส่ไว้ในกระโปรงให้มองเห็นเข็มขัด

เข็มขัด หนึ่งด้ามกว้าง ๓-๔ ซม. หัวเข็มขัดโลหะตราโรงเรียน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า คาดทับขอบเอวกระโปรง

ถุงเท้า สีขาวไม่มีลวดลาย พับเป็นขอบกว้าง ๑-๒ นิ้ว รอยพับด้านล่างอยู่สูงเหนือตาตุ่ม ๓ ซม.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรัล แก้วเบิ่ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนโปรแกรมนานาชาติ หลักสูตรนานาชาติเคมบริดจ์

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ โรงเรียนสามัคคีวิทยาคมจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนโปรแกรมนานาชาติหลักสูตรนานาชาติเคมบริดจ์ไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ เครื่องแบบนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (Year ๘ - Year ๙)

นักเรียนชาย

๑) เสื้อนักเรียนเคมบริดจ์สีขาว ตรงกระเป๋านักเรียน ออกด้านขวา มีสัญลักษณ์เคมบริดจ์ คอปกแถบสีน้ำเงิน มีกระดุมหน้า ปล่อยชายเสื้อแหวกด้านข้างเล็กน้อย

๒) กางเกงนักเรียนสีน้ำเงิน ยาวเหนือเข่าเล็กน้อย

๓) รองเท้าหนังสีดำ แบบมีเชือกไม่มีลวดลาย ถุงเท้านักเรียนสีขาวล้วนตามแบบของโรงเรียน

๔) ชุดพลศึกษาตามแบบของโรงเรียน รองเท้าผ้าใบสีขาว ถุงเท้าสีขาว

๕) เสื้อสูทเคมบริดจ์ ใช้ในงานพิธีการ

๖) ชุดพื้นเมืองตามแบบของโรงเรียน

นักเรียนหญิง

๑) เสื้อนักเรียนเคมบริดจ์สีขาว กระดุมซ่อนแถบขาว กระเป๋านักเรียนออกด้านขวา มีสัญลักษณ์เคมบริดจ์ โบว์ผ้าสีน้ำเงินตามแบบ

๒) กระโปรงยาวคลุมเข่าเล็กน้อย มีจีบคู่ใหญ่ด้านหน้าและด้านหลังกระโปรง

๓) รองเท้านักเรียนสีดำและถุงเท้านักเรียน สีขาวตามแบบชุดนักเรียนหญิงของโรงเรียน ถุงเท้ายาวเลยข้อเท้าเล็กน้อย

๔) เสื้อสูทของเคมบริดจ์ ใช้ในงานพิธีการ

๕) ชุดพลศึกษาตามแบบของโรงเรียน รองเท้าผ้าใบสีขาว ถุงเท้าสีขาว

๖) ชุดพื้นเมืองตามแบบของโรงเรียน

ข้อ ๒ เครื่องแบบนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (Year ๑๐ - Year ๑๒)

นักเรียนชาย

๑) เสื้อนักเรียนเคมบริดจ์เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว กระดุมผ่าหน้า ตรงกระเป๋านักเรียน ออกด้านขวา มีสัญลักษณ์เคมบริดจ์ เน็กไทสีน้ำเงิน เข็มกลัดเคมบริดจ์ติดตรงเน็กไท เสื้อปล่อยชายเสื้อ แหวกด้านข้างเล็กน้อย

๒) กางเกงนักเรียนสีน้ำเงิน ยาวเหนือเข่าเล็กน้อย

๓) รองเท้าหนังสีดำ แบบมีเชือกไม่มีลวดลาย ถุงเท้านักเรียนสีขาวตามแบบของโรงเรียน

๔) ชุดพลศึกษาตามแบบของโรงเรียน รองเท้าผ้าใบสีขาว ถุงเท้าสีขาว

๕) เสื้อสูทของเคมบริดจ์ ใช้ในงานพิธีการ

๖) ชุดพื้นเมืองตามแบบของโรงเรียน

นักเรียนหญิง

๑) เสื้อนักเรียนเคมบริดจ์ สีขาวคอบัวกระดุมผ่าหน้า เน็กไท สีน้ำเงิน เข็มกลัดเคมบริดจ์ติดตรงเน็กไท ปล่อยชายเสื้อ แหวกชายเล็กน้อย

๒) กระโปรงยาวคลุมเข่าเล็กน้อย มีจีบคู่ใหญ่ด้านหน้าและด้านหลังกระโปรง

๓) รองเท้านักเรียนสีดำและถุงเท้านักเรียน สีขาวตามแบบชุดนักเรียนหญิงของโรงเรียน

๔) เสื้อสูทของเคมบริดจ์ ใช้ในงานพิธีการ

๕) ชุดพลศึกษาตามแบบของโรงเรียน รองเท้าผ้าใบสีขาว ถุงเท้าสีขาว

๖) ชุดพื้นเมืองตามแบบของโรงเรียน

ข้อ ๓ ระเบียบใดที่มีข้อความขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ยกเลิกและใช้ระเบียบนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ระเบียบโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ว่าด้วยแนวปฏิบัติออกนอกบริเวณโรงเรียนและการปฏิบัติกิจกรรมวันหยุดเรียน

ข้อ ๑ นักเรียนจะออกนอกบริเวณโรงเรียน ตั้งแต่เวลาโรงเรียนเช้า และก่อนถึงเวลาโรงเรียนเลิกเรียนไม่ได้ และอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียน หากพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมและสมควรเท่านั้น

ข้อ ๒ ในกรณีที่ป่วย นักเรียนต้องมีผู้ปกครองมารับ (ตามหลักฐานมอบตัวเป็นนักเรียน) และพบกับเจ้าหน้าที่อนามัยโรงเรียน พิจารณาพร้อมทั้งรับแบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนฝ่ายกิจการนักเรียน ผู้ปกครองต้องบันทึกการรับนักเรียนกลับในสมุดบันทึกฝ่ายกิจการนักเรียนจะแจ้งให้คุณครูประจำชั้นทราบทุกครั้ง

ข้อ ๓ การออกนอกบริเวณโรงเรียน จะด้วยเหตุจำเป็นใดก็ตาม โรงเรียนจะอนุญาตได้ก็ต่อเมื่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับ โดยต้องทำหนังสือขออนุญาตมาเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น เสนอขออนุญาตต่อฝ่ายกิจการนักเรียน และให้กิจการนักเรียนแจ้งให้คุณครูประจำชั้นทราบ โดยมีลำดับขั้นตอน ดังนี้

วิธีการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

๓.๑ บุคคลที่สามารถมารับนักเรียนได้ คือ

๓.๑.๑ ผู้ปกครองที่มารับนักเรียนต้องเป็น บิดา – มารดา หรือผู้ปกครองที่อุปการะเลี้ยงดูอยู่กับนักเรียนเท่านั้น

๓.๑.๒ กรณีผู้ที่มารับไม่เป็นไปตามข้อ ๓.๑.๑ จะต้องมียาอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์ ฝ่ายกิจการนักเรียนจะโทรศัพท์ประสานกับบิดา – มารดา หรือผู้ปกครองให้มารับทราบและยินยอมก่อน จึงจะสามารถอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนได้

๓.๒ ขั้นตอนวิธีการ

๓.๒.๑ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมาเขียนบันทึกขออนุญาตพร้อมนักเรียนที่ห้องกิจการนักเรียน

๓.๒.๒ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ออกให้

๓.๒.๔ หัวหน้างานฯ / หัวหน้าฝ่าย / รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
ลงชื่ออนุญาต

๓.๒.๕ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองยื่นบัตรขออนุญาตต่อเจ้าหน้าที่ยาม ประตู ๒
ข้อ ๔ การออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นหมู่คณะ ต้องมีคุณครูควบคุมดูแล และคุณครูผู้
ควบคุมต้องเสนอขออนุญาตจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๕ ในกรณีที่นักเรียนขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเช้าก่อนเวลา ๐๗.๕๐
น. ให้ขออนุญาตด้วยวาจาจากครูเวรประจำประตูโรงเรียน และให้กลับเข้ามาทันการเข้าแถวเคารพ
ธงชาติ หากนักเรียนไม่กลับเข้ามาทันตามเวลาที่กำหนดถือว่ามาโรงเรียนสายหรือขาดเรียน

แนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมในวันหยุดหรือนอกเวลาเรียนปกติ

นักเรียนที่ได้รับการนัดหมายให้มาโรงเรียนในวันหยุด หรือนอกเวลาเรียนปกติ เช่น การ
เรียนเสริม การซ้อมกีฬา หรือการทำกิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. คุณครูผู้รับผิดชอบต้องเสนอขออนุญาตจากผู้อำนวยการ และดูแลควบคุมนักเรียน
ตลอดเวลา

๒. นักเรียนต้องนำหนังสือขออนุญาตจากโรงเรียนให้ผู้ปกครองลงชื่อเพื่ออนุญาต และนำ
หนังสือขออนุญาตมาให้คุณครูผู้รับผิดชอบ

๓. นักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน หรือเครื่องแบบกิจกรรม หรือชุดสุภาพเรียบร้อย
ตามที่คุณครูผู้รับผิดชอบเป็นผู้กำหนดตามที่เห็นสมควร

๔. นักเรียนต้องประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียนเหมือนเช่นวันเรียนปกติ

๕. นักเรียนต้องกลับถึงบ้านตามเวลาที่คุณครูผู้รับผิดชอบกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ประกาศโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

ประเภทกิจกรรมที่อนุญาตให้จัด

๑. กิจกรรมตามหลักสูตรหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
๒. กิจกรรมที่ส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร
๓. กิจกรรมที่ส่งเสริมความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๔. กิจกรรมที่ส่งเสริมการอนุรักษ์หรือพัฒนาสิ่งแวดล้อม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และท้องถิ่น
๕. กิจกรรมอื่นๆ ที่ส่งเสริมพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม ซึ่งได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียนและเกิดจากความสมัครใจของนักเรียน

ประเภทกิจกรรมที่ไม่อนุญาตให้จัด

๑. กิจกรรมอาจก่อให้เกิดความรุนแรงและล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคลทั้งทางร่างกาย และจิตใจ เช่น การรับน้องใหม่ ฯลฯ
๒. กิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เช่น การทัศนศึกษา การประกวด การแข่งขัน ฯลฯ ซึ่งไม่ได้รับการอนุญาตจากทางโรงเรียน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรัล แก้วเป็ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

รายชื่อคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ-สกุล	ชื่อเล่น	ชั้น	เลขที่
๑	๔๔๑๙๒	นางสาวกวิณิธิดา งามเจือ ประธานสถานักเรียน	กิดาร์	ม.๔.๒	๑
๒	๔๔๔๒๑	นางสาวสุวิษญ์ ใจน้อย	อิงอิง	ม.๔.๒	๗
๓	๔๔๔๔๙	นางสาวจิรัชญา ยอดแก้ว	มิลาน	ม.๔.๒	๘
๔	๔๔๔๖๘	นายธราเทพ ชินะกุล	มีน	ม.๔.๒	๑๐
๕	๔๔๔๗๓	นางสาวบงกช แซ่ลู่	เหมย	ม.๔.๒	๑๒
๖	๔๔๕๐๗	นางสาวปัทมา ยำจิตหมั่น	โมม่	ม.๔.๒	๑๖
๗	๔๔๕๕๓	นางสาวณิศวรา บุญน้อม	โออบ	ม.๔.๒	๑๗
๘	๔๔๓๕๔	นางสาวศลิษา ชีวรัตน์พงษ์	นนา	ม.๔.๑๒	๒๔
๙	๔๔๕๓๘	นายณัฐกร เทพวงศ์	ต้นน้ำ	ม.๔.๗	๒๗
๑๐	๔๔๑๒๗	นางสาวกคพร กันทะวงศ์	ดวง	ม.๔.๑๔	๑
๑๑	๔๔๔๙๓	นางสาวรุจิราภา แก้วสาทร	อั้ง	ม.๔.๗	๒๐
๑๒	๔๔๕๖๙	นายวรรณวิทย์ เตจ๊ะ	หมีพู	ม.๔.๔	๑๔
๑๓	๔๖๔๖๒	นางสาวศิริกัญญา สมแสง	ยูจิน	ม.๔.๔	๒๗
๑๔	๔๔๒๙๓	นาย ณภัทร อินทรทัต	เก็ด	ม.๔.๗	๓
๑๕	๔๔๔๙๒	นางสาวพิชญภา ใจหนัก	เซฟ	ม.๔.๔	๑๑
๑๖	๔๔๑๓๐	นางสาววิษญาพร เรือนคำ	อลิน	ม.๔.๑๔	๓
๑๗	๔๔๔๑๐	นางสาวภัทรานิษฐ์ รุ่งดี	เป็ยโน	ม.๔.๙	๑๓
๑๘	๔๔๕๕๕	นางสาวภูริชญา คำเหลือง	ภูพิงค์	ม.๔.๓	๑๗
๑๙	๔๔๖๐๓	นางสาวพีรดา ไชยสิทธิ์	น้ำอิง	ม.๔.๖	๓๔
๒๐	๔๔๔๕๑	นางสาวกรรวี ชันติวงศ์	ฟูจิ	ม.๔.๕	๔
๒๑	๔๔๕๔๔	นางสาวกานต์ธีรา อินชัย	หยก	ม.๔.๕	๑๑
๒๒	๔๔๕๓๐	นางสาวชลิดา แสนวิชา	ปิ่น	ม.๔.๖	๒๒
๒๓	๔๔๕๕๒	นางสาววรรษยา ศรีวิสัย	มุก	ม.๔.๔	๑๓
๒๔	๔๔๑๖๐	นางสาวฐิติวราดา ธรรมภาศ	ซีซ่า	ม.๔.๙	๑
๒๕	๔๔๕๒๑	นายธรรมฤทธิ์ พรหมขาม	โทน	ม.๔.๓	๑๕
๒๖	๔๔๑๔๙	นางสาวนลัคสรา กันแก้ว	น้ำอิง	ม.๔.๑๔	๖
๒๗	๔๔๔๓๒	นางสาวณัฐกานต์ รัตนพาวร	แต้ม	ม.๔.๗	๑๓
๒๘	๔๔๕๓๓	นางสาวพิมพ์ชนก สิงหรา	ทิม	ม.๔.๘	๓๓
๒๙	๔๔๑๕๑	นายชนทัช ผัดดวงธรรม	โอเนล	ม.๔.๑๔	๗
๓๐	๔๖๔๖๗	นางสาวณัฐณิชา ใจแก้ว	ริต้า	ม.๔.๑	๒๐

ขอบข่ายงานคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ ๑ ความมุ่งหมายในการจัดตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน

๑.๑ เพื่อเป็นการฝึกและส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

๑.๒ เพื่อฝึกให้นักเรียนเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ตลอดจนเป็นผู้มีความริเริ่มสร้างสรรค์

๑.๓ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักรับผิดชอบในการทำงานร่วมกันมีความสามัคคีใน

หมู่คณะ และรู้จักเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑.๔ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีระเบียบวินัย รู้จักเหตุผลในการปฏิบัติงาน

๑.๕ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ข้อ ๒ ที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน

คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นที่ปรึกษาโดยตำแหน่ง

ข้อ ๓ กำหนดอายุการทำงาน

คณะกรรมการนักเรียนทุกคน จะหมดสภาพการเป็นกรรมการ เมื่อครบกำหนดการทำงาน ๑ ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนที่ ๒ ถึงต้นภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษาถัดไป และจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ในเดือนกันยายนของทุกปีเข้ามาดำเนินงานแทนต่อไป

ข้อ ๔ การพ้นสภาพการเป็นคณะกรรมการสถานักเรียน

๔.๑ ทำงานครบ ๑ ปี หรือออกตามวาระ

๔.๒ ลาออกหรือหมดสภาพการเป็นนักเรียน

๔.๓ ทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน ซึ่งคณะกรรมการกิจการนักเรียนได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความผิดขั้นอุกฤษฏ์โทษ หรือขั้นร้ายแรง

ข้อ ๕ กำหนดการประชุม

จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือมากกว่านั้นแล้วแต่กรณีจำเป็นทุกครั้งที่ประชุม ให้เลขานุการส่งหนังสือเชิญคณะกรรมการที่ปรึกษาเข้าร่วมด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๖ คุณสมบัติผู้ที่จะสมัครเป็นประธาน และคณะกรรมการนักเรียน

๖.๑ เป็นผู้ที่มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย

๖.๒ เป็นผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อยอันเป็นที่ประจักษ์แก่คนทั่วไป และคณะกรรมการกิจการนักเรียน พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นบุคคลที่เหมาะสม

๖.๓ ไม่เคยถูกลงโทษในชั้นอุกฤษฏ์โทษ หรือขั้นร้ายแรงตามระเบียบของโรงเรียน

๖.๔ ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานนักเรียน จะต้องเป็นนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ซึ่งเป็นนักเรียนชายหรือนักเรียนหญิงก็ได้ โดยได้รับการรับรองจากครูประจำชั้น และหัวหน้าคณะปกครอง (คณะสี) อย่างน้อย ๒ คน

ชาย

เครื่องแบบการแต่งกาย ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

“ลูกขาว-น้ำเงิน” แต่งกายถูกระเบียบของโรงเรียน

ติดเข็ม

เครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร
ส.ว.ค.

อกเสื้อ

ด้านขวาปักอักษรย่อ
ส.ว.ค. และเลขประจำตัว
ตัวเลขไทยด้วยไหมสีน้ำเงิน
ขนาดตัวอักษรสูง ๑-๑.๕ ซม.
และติดเครื่องหมายโรงเรียน
เหนืออักษร ส.ว.ค.

กางเกง

สีกาก็ความยาวเหนือสะบ้าเข่า
ประมาณ ๕ ซม. ส่วนกว้างของ
ขากางเกงห่างจากขาประมาณ
๘-๑๒ ซม. ปลายขาพับเข้า ข้าง
ในมีรอยพับกว้าง ๕ ซม. ด้าน
หน้ามีจีบหน้า ด้านละ ๒ จีบ
มีหูที่ขอบกางเกงกว้าง ๑ ซม.
๖-๗ หู มีกระเป๋าช้างละ ๑ ใบ
ไม่มีกระเป๋าลัง

รองเท้า

ผ้าใบสีน้ำตาล ชนิดผูกเชือก ๑๐-
๑๕ ซม. สีเดียวกับรองเท้าหุ้มส้น
ไม่มีลวดลาย มีรูสำหรับร้อยเชือก
ไม่น้อยกว่า ๒ คู่ และไม่เกิน ๖ คู่



ทรงผม

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
และอัตลักษณ์ของโรงเรียน

เสื้อ คอเช็ด สีขาวเนื้อเรียบไม่มี
ลวดลาย ไม่รัดรูป ไม่บางหรือ
ใหญ่เกินไป ผ้าหน้ามีสายกว้าง
๓ ซม. มีกระเป๋าด้านซ้าย
ปักชื่อ-สกุล และชั้นเหนือ
กระเป๋าด้านขวาด้วยไหมสีน้ำเงิน
ตัวอักษรสูง ๑ - ๑.๕ ซม. (ปักทับ)

เข็มขัด หนังสีน้ำตาล ไม่มี
ลวดลายกว้าง ๓ ซม. หัวเข็มขัด
ทำด้วยโลหะสีทองลายคุณ รูปตรา
คณะลูกเสือแห่งชาติ ภายใน
กรอบช่อชัยพฤกษ์ตรงส่วน
ด้านล่างของกรอบมีคติพจน์
ว่า “เสียชีพ อย่าเสียสัตย์” ใช้
คาดทับขอบเอวกางเกง โดยให้
สายเข็มขัดสอดไว้ภายในห่วง
กางเกงให้เรียบร้อย

ถุงเท้า

สีน้ำตาลไม่มีลวดลาย สวมแล้ว
ยาวเลยข้อเท้า

เครื่องแบบการแต่งกาย

ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

หญิง

“ลูกขา-น้ำเงิน” แต่งกายถูกระเบียบของโรงเรียน

หน้า

ไม่แต่งหน้าทาปาก ไม่ใส่ตุ้มหู
ห้ามสวมเครื่องประดับตกแต่ง
ร่างกาย

ติดเข็ม

เครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร
ส.ว.ค.

อกเสื้อ

ด้านขวาปักอักษรย่อ ส.ว.ค.
และเลขประจำตัว ตัวเลข
ไทยด้วยไหมสีน้ำเงินขนาดตัว
อักษรสูง ๑-๑.๕ ซม. และ
ติดเครื่องหมายโรงเรียนเหนือ
อักษร ส.ว.ค.

กระโปรง

สีกรมท่ายาวเลยสะบ้าหัวเข่า
ลงมาประมาณ ๑๐-๑๒ ซม.
ด้านหน้าและด้านหลังพับ
เป็นกลีบข้างละ ๓ กลีบ
หันกลีบออกด้านนอก เย็บ
กับกลีบจากขอบเอวลงมา
๖-๑๒ ซม. เว้นระยะความกว้าง
ตรงกลางพองาม



ทรงผม

ไว้ทรงผมตามระเบียบของ
โรงเรียนว่าด้วยการไว้ทรง
ผมที่สอดคล้องกับกระทรวง
ศึกษาธิการกำหนดและอัตลักษณ์
ของโรงเรียน

เสื้อ

ผ้าขาวเนียน เนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย
ปกด้านหลังกว้าง ๑๐-๑๒ ซม.
แขนเสื้อจีบปลายด้านละ ๓ จีบ
แขนเสื้อยาวเหนือข้อศอกเล็กน้อย
ผ่าอกพอสวมศีรษะได้ โบว์
หูกกระต่ายสีกรมท่า ชายขอบ
เสื้อด้านล่างพับกว้าง ๕ ซม.
เหนือขอบเสื้อด้านขวามีกระเป๋
๑ กระเป๋าล้อยชายเสื้อไว้นอก
กระโปรง

ถุงเท้า

สีขาวไม่มีลวดลาย พับเป็นขอบ
กว้าง ๑-๒ นิ้ว รอยพับด้านล่าง
อยู่สูงเหนือตาตุ่ม ๓ ซม.

รองเท้า

หนังสีดำหุ้มส้น มีสายรัด
หลังเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่
เกิน ๑ นิ้ว

ชาย

เครื่องแบบการแต่งกาย ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

“ลูกขาว-น้ำเงิน” แต่งกายถูกระเบียบของโรงเรียน

ติดเข็ม

เครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร
ส.ว.ค.

อกเสื้อ

ด้านขวาปักอักษรย่อ
ส.ว.ค. และเลขประจำตัว
ตัวเลขไทยด้วยไหมสีน้ำเงิน
ขนาดตัวอักษรสูง ๑-๑.๕ ซม.
และติดเครื่องหมายโรงเรียน
เหนืออักษร ส.ว.ค.

กางเกง

กางเกง สีดำเนื้อเรียบผิวไม่มัน
มีจีบหน้าด้านละ ๒ จีบ มีหู
ที่ขอบกางเกงกว้าง ๑ ซม. ๖-๗ หู
มีกระเป๋าช้างละ ๑ ใบ ไม่มี
กระเป๋าลัง ปลายกางเกงยาว
เหนือกึ่งกางเข้าขึ้นไป ๕ ซม.
ส่วนกว้างของกางเกงห่างจาก
ขาประมาณ ๘-๑๐ ซม.

รองเท้า

ผ้าใบสีดำสนิท ชนิดผูกเชือก
เชือกสีเดียวกับรองเท้า หุ้มส้น
ไม่มีลวดลาย



ทรงผม

ไว้ทรงผมตามระเบียบของ
โรงเรียนว่าด้วยการไว้ทรง
ผมที่สอดคล้องกับกระทรวง
ศึกษาธิการกำหนดและอัตลักษณ์
ของโรงเรียน

เสื้อ

คอเชิ้ต สีขาวเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย
ไม่รัดรูป ไม่บางหรือใหญ่เกินไป ผ้า
หน้ามีสายกว้าง ๓ ซม. มีกระเป๋
๑ ใบที่อกซ้าย ปักชื่อ-สกุล และ
ชั้นเหนือกระเป๋าด้วยไหมสีน้ำเงิน
ตัวอักษรสูง ๑-๑.๕ ซม. (ปักที่็บ)

เข็มขัด

หนังดำกว้าง ๓-๔ ซม. หัวเข็มขัด
โลหะตราโรงเรียน รูปสี่เหลี่ยม
ผืนผ้า

ถุงเท้า

สีขาว ไม่มีลวดลาย สวมแล้วยาว
เลยข้อเท้า ๑๐-๑๕ ซม.

เครื่องแบบการแต่งกาย **หญิง**

ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

หน้า

ไม่แต่งหน้าทาปาก ไม่ใส่ตุ้มหู ห้ามสวมเครื่องประดับตกแต่งร่างกาย

ติดเข็ม

เครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร ส.ว.ค.

อกเสื้อ

ด้านขวาปักอักษรย่อ ส.ว.ค. และเลขประจำตัว ตัวเลขไทยด้วยไหมสีน้ำเงิน ขนาดตัวอักษรสูง ๑-๑.๕ ซม. และติดเครื่องหมายโรงเรียนเหนืออักษร ส.ว.ค.

กระโปรง

สีกรมท่าหรือสีดำ เนื้อเก๋ลิ้ง ไม่มีลวดลาย ด้านหน้าและด้านหลังพับกลับข้างละ ๓ กลีบ หันกลีบออกด้านนอก เย็บทับกลีบจากขอบเอวลงมา ๖-๑๒ ซม. เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองาม ยาวพอคลุมเข้า โดยวัดจากกลางเข่าลงไป ไม่เกิน ๕ นิ้ว

รองเท้า

หนังสีดำหุ้มส้น มีสายรัดหลังเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๑ นิ้ว

“ลูกขาว-น้ำเงิน”

แต่งกายถูกระเบียบของโรงเรียน

ทรงผม

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด และอัตลักษณ์ของโรงเรียน

เสื่อ

ผ้าขาวเนียน เนื้อเรียบ ไม่บาง ไม่มีลวดลาย คอเช็ดผ้าหน้าสาบตลบ เข้าด้านในกว้าง ๓ ซม. สวมเสื่อทับด้านใน

แขนเสื้อ

จีบปลายด้านละ 3 จีบ ตัวเสื้อไม่คับหรือหลวมเกิน ยาวเหนือศอกประมาณ 5 ซม. ชายเสื้อใส่ไว้ในกระโปรงให้มองเห็นเข็มขัด

เข็มขัด

หนังดำกว้าง ๓ - ๔ ซม. หัวเข็มขัดโลหะตราโรงเรียน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า คาดทับขอบเอวกระโปรง

ถุงเท้า

สีขาวไม่มีลวดลาย พับเป็นขอบกว้าง ๑-๒ นิ้ว รอยพับด้านล่างอยู่สูงเหนือตาตุ่ม ๓ ซม.



เครื่องแบบการแต่งกาย
ENGLISH PROGRAM

ชาย/หญิง

มัธยมศึกษา
ตอนต้น



เครื่องแบบการแต่งกาย
INTERNATIONAL PROGRAM

ชาย/หญิง

มัธยมศึกษา
ตอนต้น



เครื่องแบบการแต่งกาย
CAMBRIDGE INTERNATIONAL PROGRAM

ชาย/หญิง

มัธยมศึกษา
ตอนต้น



Y.8-Y.9

มัธยมศึกษา
ตอนปลาย



มัธยมศึกษา
ตอนปลาย



มัธยมศึกษา
ตอนปลาย



Y.10-Y.12

ชาย/หญิง เครื่องแบบการแต่งกาย ชุดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นักศึกษา
วิทยาศาสตร์

ยุวกาชาด

ผู้นำเพื่อ
ประโยชน์

เนตรนารี

ลูกเสือ

“ลูกขา-น้ำเงิน”
แต่งกายถูกระเบียบของโรงเรียน



คู่มือนักเรียน ครู และผู้ปกครอง
โรงเรียนสามัคคีวิทยาคมปีการศึกษา ๒๕๖๖

เครื่องแบบการแต่งกาย ชุดพลศึกษา ชาย/หญิง

“ลูกขา-น้ำเงิน” แต่งกายถูกระเบียบของโรงเรียน

มัธยมศึกษา
ตอนต้น



มัธยมศึกษา
ตอนปลาย



ชาย/หญิง เครื่องแบบการแต่งกาย เขตพื้นเมือง

มัธยมศึกษา
ตอนต้น

“ลูกขาว-น้ำเงิน”
แต่งกายถูกระเบียบของโรงเรียน



มัธยมศึกษา
ตอนปลาย





ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

>>>> โรงเรียนลามัคคีวิทยาคม



ฝ่ายบริหารทั่วไป

ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่สนับสนุนส่งเสริมภารกิจหลักของโรงเรียนทุกด้าน เพื่อให้นักเรียนและบุคลากรมีความสุขในการเรียนและการปฏิบัติงาน อาทิ การพัฒนาอาคารสถานที่ให้มีความมั่นคง แข็งแรง สะอาด ปลอดภัย มีการจัดแหล่งเรียนรู้สำหรับผู้เรียน การจัดสภาพแวดล้อมที่รุ่มรื่น การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้เพียงพอตลอดจนประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ในการพัฒนาโรงเรียน สืบสาน กิจกรรม ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น โดยร่วมมือกับชุมชนอย่างสร้างสรรค์ แบ่งโครงสร้างการบริหารงาน ได้แก่

๑. นายเจษฎา สุทธิสาคร

๒. นายศุภกานต์ ตุ่นหนิว

๓. นางสาวช่อผกา สุวรรณฤทธิ์

๔. นายสวัสดิ์ เหลี่ยมพงศาพุทธิ

๕. นางกาญจนา หิรัญยะมาน

๖. นายอำนาจ นันทฤทธิ์

๗. นางสุภารักษ์ ศรีภักขณบุตร

๘. นายสิทธิชัย ชันลังกา

๙. นางปวีตรา เสาร้อน

๑๐. นางสาวแสงดาว ลากใหญ่

๑๑. นายกริช บุญนิล

๑๒. นางจินตนา นามวงศ์

๑๓. นางแก้วใจ เหล่าไฟโรจน์จารี

๑๔. นายสุรเชษฐ์ เมฆอากาศ

๑๕. นางโสมภิลัย สุวรรณ

๑๖. นายคณกร เฉียบแหลม

๑๗. นางสาวสายชล ต๊ะยาย

๑๘. นางสาวอัญชลี นางแล

๑๙. นายสุรเชษฐ์ มะโนวงศ์

๒๐. นายเฉลิมพล ชูสวัสดิกุล

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ประสานงานฝ่ายบริหารทั่วไป

และหัวหน้างานสวัสดิการ

ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอาคารสถานที่

ครูปฏิบัติหน้าที่งานดูแลอาคารสถานที่

ครูปฏิบัติหน้าที่งานปฐมภูมิทัศน์

ครูปฏิบัติหน้าที่งานชมรมครูเก่าโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ครูปฏิบัติหน้าที่งานโรงน้ำดื่มสันป่าแดง

ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอนามัย

ครูปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณ

ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา

และงานสมาคมนักเรียนเก่าโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานโยธาতিต

ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานโภชนาการ

ครูปฏิบัติหน้าที่งานจัดงานหอประชุมใหญ่

ครูปฏิบัติหน้าที่งานร้านค้าสวัสดิการโรงเรียน

ครูปฏิบัติหน้าที่งานปฏิคม

ครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานศูนย์ข่าวเยาวชน

ครูปฏิบัติหน้าที่งานระบบ Smart Card และ

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเครื่องปรับอากาศ

๒๑. นางเกศน์สิริ จันทร์พิมพ์
๒๒. นายสมโภชน์ ผ่องใส
๒๓. นายญาณวัฒน์ สมบูรณ์
๒๔. นางสาวปรารณา ศิริกัน
๒๕. นายสมบุญ ไชยวงศ์
๒๖. นายสุเมธ ชาญวัฒนา

ครูปฏิบัติหน้าที่งานแผนงานและงานจำหน่ายไอศกรีม
 ครูปฏิบัติหน้าที่งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน
 ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานธนาคารโรงเรียน
 ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานวารสารโรงเรียน
 ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานจัดศิลปตกแต่งสถานที่และบริการ
 ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานระบบ I-student

๑. งานอาคารสถานที่

เป็นงานที่รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับเรื่องการพัฒนา ปรับปรุง อาคารสถานที่ต่างๆ ภายในโรงเรียนให้มีสภาพที่ที่อยู่เสมอ มีอาคารเพียงพอกับจำนวนนักเรียนและเหมาะสมให้สอดคล้องกับงานหรือกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความแข็งแรง มั่นคง ปลอดภัยพร้อมใช้งานได้เสมอ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

ข้อปฏิบัติและระเบียบการใช้เครื่องปรับอากาศ พัดลม ไฟฟ้าบนอาคารเรียน

๑. งดใช้เครื่องปรับอากาศในเดือนที่มีอากาศหนาวเย็น คือ เดือนมกราคม, ต้นเดือนกุมภาพันธ์, พฤศจิกายน, ธันวาคมและเดือนเมษายน ซึ่งเป็นช่วงปิดภาคเรียน

๒. เครื่องปรับอากาศปรับอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า ๒๕ องศาเซลเซียส หรือปรับให้คงที่ในอุณหภูมิที่มาตรฐาน ๒๕ องศาเซลเซียส

๓. การเปิดเครื่องปรับอากาศให้เปิดเครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็นในเวลาที่กำหนด

๔. ถ้าออกจากห้องเรียนนานเพื่อไปทำกิจกรรมอื่น ๆ นาน เกิน ๑ ชั่วโมง ให้ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง

๕. ปิดประตูหน้าต่างทุกครั้งขณะใช้เครื่องปรับอากาศ

๖. เมื่อออกจากห้องเรียนให้ปิดเครื่องปรับอากาศและไฟฟ้าทุกครั้งโดยใช้ระบบรีโมท

๗. หากมีการขัดข้องของการใช้งานเครื่องปรับอากาศ พัดลมและไฟฟ้า ต้องแจ้งครูผู้รับผิดชอบทราบทันที (ครูเฉลิมพล ชูสวัสดิกุล โทร. ๐๘๔-๐๐๑ ๑๘๗๗) หรือฝ่ายบริหารทั่วไป

๘. การเปิดใช้เครื่องปรับอากาศ พัดลมและไฟฟ้าโดยไม่ได้รับอนุญาต หากเกิดความเสียหายจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

๙. ห้ามดัดแปลงต่อเติมเครื่องปรับอากาศในรูปแบบอื่น ๆ

๑๐. ห้ามใช้เครื่องปรับอากาศเพื่อกิจการอื่นที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนของโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

๑๑. หากต้องการใช้กิจกรรมอื่น ๆ ต้องขออนุญาตจากทางโรงเรียนก่อน

การบริหารจัดการด้านการดูแลอาคารสถานที่ ทุกกิจกรรม ได้แก่ การบำรุง รักษา ดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในอาคาร การตรวจสอบ ดูแลอุปกรณ์ชำรุด สึกหรือ

๒. งานดูแลอาคารสถานที่

เป็นงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดสภาพของอาคารสถานที่ให้น่าอยู่เกิดความสะอาด สะดวก ปลอดภัย ตลอดจนการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการบำรุง รักษาสภาพอาคาร จัดการด้านการดูแลอาคารสถานที่ และดูแล / ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานดูแลอาคารสถานที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

แนวการปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในห้องเรียน

๑. ต้องเข้าเรียนให้ตรงเวลาทุกชั่วโมงตามตารางที่กำหนด
๒. จัดวางรองเท้าที่ชั้นวางอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
๓. แต่งกายเรียบร้อยและถูกต้องตามกฎระเบียบของทางโรงเรียน
๔. ตั้งใจเรียน รักษา紀律มารยาท พุดจาสุภาพ ไม่เล่นโทรศัพท์หรือพูดคุยขณะเรียน
๕. ไม่นำอาหารและเครื่องดื่ม มารับประทานในห้องเรียน
๖. ไม่เล่นหรือส่งเสียงดังรบกวนความสงบของเพื่อนในห้องในช่วงเวลาพักหรือไม่ใช่เวลาเรียน
๗. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบของห้องเรียน ไม่ทิ้งเศษกระดาษหรือสิ่งสกปรกบนพื้นห้อง
๘. รักษาทรัพย์สิน อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเรียน ไม่ขีดเขียนลงบนโต๊ะ – เก้าอี้ หากนักเรียนทำของเสียหายจะต้องรายงานให้ครูประจำชั้น หรือครูเวรประจำวันทราบทันที และต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
๙. การเข้าห้องเรียนหรือออกนอกห้องในชั่วโมงเรียนต้องได้รับอนุญาตทุกครั้ง
๑๐. ไม่เปิดทีวีหรือเครื่องเสียงดังรบกวนผู้อื่น และปิดทุกครั้งเมื่อเลิกใช้
๑๑. ปิดไฟฟ้าหรือพัดลมและปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งเมื่อไม่อยู่ห้องเรียน
๑๒. ไม่นำโทรศัพท์มือถือมาชาร์จไฟที่ห้องเรียน
๑๓. หัวหน้าบอกรักษาความเคารพ เมื่อครูเข้าสอนและเมื่อหมดชั่วโมงสอนทุกครั้ง
๑๔. ลบกระดานให้สะอาดเรียบร้อย หลังสิ้นสุดการสอนแต่ละวิชา ไม่ต้องรอให้ครูประจำวิชาบอก
๑๕. กรณีที่ผู้มาตรวจเยี่ยม หรือผู้ที่ควรทำความเคารพเข้ามาในห้องเรียนให้หัวหน้าบอกรักษาความเคารพ
๑๖. ห้ามออกจากห้องเรียนตอนเลิกเรียน นักเรียนต้องทำความสะอาดห้อง ลบกระดาน จัดโต๊ะ เก้าอี้ให้เป็นระเบียบ ตรวจสอบเช็คและเก็บของของตนเองให้เรียบร้อย

๓. งานโภชนาการ

งานโภชนาการ เป็นงานที่ดูแลเกี่ยวกับโรงอาหาร การให้บริการจำหน่ายอาหารให้กับนักเรียน ครู บุคลากรและผู้ที่มาใช้บริการโรงอาหาร ดูแล และควบคุมคุณภาพของอาหารที่แม่ค่านำมาจำหน่ายให้อยู่ในราคาที่เหมาะสม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

แนวปฏิบัติการใช้บริการศูนย์อาหาร

การเปิดบริการจำหน่ายอาหาร

ช่วงเช้า	ตั้งแต่เวลา	๐๖.๔๕ - ๐๗.๔๕ น.	ทุกระดับชั้น
ช่วงกลางวัน	ตั้งแต่เวลา	๑๑.๐๐ - ๑๑.๕๐ น.	ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
	ตั้งแต่เวลา	๑๑.๕๐ - ๑๒.๔๐ น.	ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

การใช้บริการของศูนย์อาหาร ต้องปฏิบัติดังนี้

๑. รักษาความสะอาดบริเวณศูนย์อาหารเสมอ
๒. ใช้บัตร QR Card ในการซื้ออาหารที่ศูนย์อาหาร
๓. ไม่เล่นและส่งเสียงดังบริเวณศูนย์อาหาร
๔. ไม่ทำลายทรัพย์สินของศูนย์อาหารให้เกิดความเสียหาย
๕. ก่อนเข้าใช้ศูนย์อาหารต้องขออนุญาตทุกครั้ง เช่น การขออนุญาตรับประทานอาหาร

ก่อนเวลา การทำกิจกรรมต่างๆ บริเวณศูนย์อาหาร

๔. งานอนามัยโรงเรียน

งานอนามัยโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมได้ดำเนินงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาคือการพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญาความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข ดังนั้นงานอนามัยโรงเรียนจึงได้ดำเนินกิจกรรมบริการรักษาและป้องกันสุขภาพเบื้องต้นแก่นักเรียนและบุคลากร ตามแนวสุขบัญญัติ ๑๐ ประการและโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ ระดับทองตามองค์ประกอบ ๑๐ ประการ ซึ่งได้มีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการพัฒนาสุขภาพนักเรียนและบุคลากร
๒. เข้าร่วมกิจกรรมงานโภชนาการ เพื่อส่งเสริมความรู้ในการเลือกอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการแก่นักเรียน
๓. เข้าร่วมจัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคติดต่อร้ายแรงและโรคติดต่อตามฤดูกาล
๔. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในการป้องกัน พัฒนา แก้ไขสุขอนามัย

ในโรงเรียนตามเหตุการณ์และความจำเป็น

๕. ปฏิบัติตามระเบียบการเข้ารับบริการงานอนามัยโรงเรียน

แนวปฏิบัติในการใช้ห้องพยาบาล

๑. เปิดบริการตั้งแต่เวลา ๐๗.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.
 ๒. นักเรียนถอดรองเท้า วางไว้บนชั้นวางรองเท้าก่อนเข้าเรือนพยาบาล
 ๓. บันทึกข้อมูลนักเรียนผู้ขอใช้บริการลงในแบบบันทึกข้อมูลนักเรียนและบุคลากรเจ็บป่วย/อุบัติเหตุ
 ๔. ซักประวัติ / ตรวจร่างกาย / วัดสัญญาณชีพ และแจ้งอาการที่เจ็บป่วยโดยละเอียด (แพ้ยา, โรคประจำตัว)
- ให้การรักษาพยาบาลแล้วแต่กรณี
- ประเภท ๑ การพยาบาลเบื้องต้นและการรับยา / ทำแผล / ปฐมพยาบาล แล้วกลับเข้าชั้นเรียน และให้คำแนะนำการดูแลสุขภาพในขณะที่เจ็บป่วย
 - ประเภท ๒ นอนพักรักษา / เพื่อสังเกตอาการ / พักฟื้น และให้คำแนะนำการดูแลสุขภาพในขณะที่เจ็บป่วย
 - ประเภท ๓ นำส่งต่อเพื่อการรักษา
 - ๔.๑ นำส่งโรงพยาบาล หรือกลับบ้านโดยมีผู้ปกครองมารับ
 - ๔.๒ กรณีที่ต้องส่งผู้ป่วยให้ถึงมือแพทย์โดยเร่งด่วน เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลจะนำส่งผู้ป่วยโดยทันทีแล้วแจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบ
 ๕. ให้บริการตรวจ คัดกรอง โรคระบาดไวรัส Covid-๑๙ ให้แก่ ครู นักเรียน บุคลากรในโรงเรียน
 ๖. รายงานข้อมูลการติดเชื้อ Covid-๑๙ แก่หน่วยงานต้นสังกัด
 ๗. กรณีต้องนอนพักให้นักเรียนเขียนใบขออนุญาตนอนพักให้ครูพยาบาลลงชื่อรับทราบแล้ว ให้เพื่อนที่มาด้วยนำใบอนุญาตนั้นไปแจ้งครูประจำวิชาในคาบเรียนรับทราบ
 ๘. หลังจากนอนพักแล้วให้เก็บที่นอนให้เรียบร้อย
 ๙. อุปกรณ์ของห้องพยาบาล เมื่อใช้แล้วต้องเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
 ๑๐. งดส่งเสียงดังในเรือนพยาบาล
 ๑๑. ไม่นำอาหารและขนมมารับประทานในเรือนพยาบาล
 ๑๒. ช่วยกันรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในเรือนพยาบาล
 ๑๓. ไม่นำของมีค่าใด ๆ ไว้ที่ห้องพยาบาล
 ๑๔. ก่อนออกจากห้องพยาบาล ควรแจ้งครูที่อยู่ในห้องพยาบาลรับทราบทุกครั้ง
 ๑๕. ขอความร่วมมือนักเรียน ครูและบุคลากร รวมทั้งผู้ปกครองนักเรียน ช่วยรอกแบบประเมินผลการให้บริการงาน อนามัยโรงเรียนทุกครั้งที่มารับบริการงานอนามัยโรงเรียน

๕. งานสวัสดิการ

งานสวัสดิการเป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการเพื่อเป็นสวัสดิการ หรือให้ขวัญและกำลังใจแก่นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียนช่วยเหลือให้ได้รับสวัสดิการให้ได้รับสวัสดิการหรือการดูแลอย่างเหมาะสมตามนโยบายที่โรงเรียนกำหนด แนวปฏิบัติการขอรับสวัสดิการจากโรงเรียนดังนี้

สวัสดิการนักเรียน ที่ได้รับจากโรงเรียน

กรณีบิดา มารดาเสียชีวิตให้นักเรียนแจ้งครูประจำชั้น เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือจากโรงเรียนพร้อมทั้งร่วมวางแผนพวงหรีด กรณีนักเรียนเสียชีวิต จะได้รับสวัสดิการช่วยเหลือจากโรงเรียน ได้แก่

- พวงหรีด ๒ พวง จากโรงเรียนและสมาคมผู้ปกครอง - ครู
- ร่วมเป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรมศพ ๑ คืน
- ร่วมทำบุญ ๒,๐๐๐ บาท

กรณีนักเรียนประสบภัยพิบัติให้ผู้ปกครองหรือนักเรียนแจ้งครูประจำชั้นเพื่อทางโรงเรียนจะดำเนินการช่วยเหลือตามสมควร

การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม

แนวปฏิบัติเรื่องการประกันอุบัติเหตุกลุ่มกรณีนักเรียนเจ็บป่วยรักษาตัวที่โรงพยาบาลให้ผู้ปกครอง ดำเนินการดังนี้

๑. เข้ารับเงินประกันอุบัติเหตุ (ระยะคุ้มครอง ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕)

๒. การเข้ารับการรักษาพยาบาลนักเรียนจะต้องแสดงบัตรผู้ประกันอุบัติเหตุของบริษัททุกครั้ง

๓. โรงพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการ ได้แก่ โรงพยาบาลเชียงใหม่ รอยเตอร์ โรงพยาบาลโอเวอร์บรู๊ค

โรงพยาบาลเกษมราษฎร์ศรีบูรินทร์ และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. กรณีที่ผู้ปกครองสำรองเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้นำใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ระบุการเกิดอุบัติเหตุมาเบิกค่ารักษาพยาบาลที่ฝ่ายบริหารทั่วไปภายในรอบปีที่อยู่ในประกัน

๕. การเข้ารับการรักษาพยาบาลกับคลินิกและโรงพยาบาลอื่น ให้ผู้ปกครองสำรองจ่ายแล้วนำหลักฐานการจ่ายมาเบิกค่ารักษาพยาบาลคืนได้ที่งานประกันอุบัติเหตุ ห้องบริหารทั่วไป ช่วงเวลาการให้บริการอื่น หลักฐานและขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลทุกวันจันทร์ - วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

๖. กรณีนักเรียนเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ เอกสารที่ใช้ในการประกอบ
- ๖.๑ ใบรับเงินค่าสินไหมทดแทน
 - ๖.๒ แบบเรียกร้องค่าทดแทนอุบัติเหตุตุนักเรียน/นักศึกษา
 - ๖.๓ สำเนาบันทึกประจำวันของสถานีตำรวจ
 - ๖.๔ ใบรายงานชั้นสูตรพลิกศพของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
 - ๖.๕ สำเนาหนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล
 - ๖.๖ สำเนาใบมรณะบัตร (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - ๖.๗ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียชีวิต/ใบสูติบัตร (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - ๖.๘ สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิตที่ระบุคำว่า “ตาย” (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - ๖.๙ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับผลประโยชน์ “บิดา” – “มารดา” (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - ๖.๑๐ สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับผลประโยชน์ “บิดา” – “มารดา” (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - ๖.๑๑ สำเนาทะเบียนสมรส ของผู้รับผลประโยชน์ “บิดา” – “มารดา” (รับรองสำเนาถูกต้อง)
 - ๖.๑๒ หนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่แสดงว่าเป็นนักเรียน/นักศึกษจริง (ลงชื่อผู้อำนวยการพร้อมทั้งประทับตราสถานศึกษา)



ฝ่ายวิชาการ

>>>> โรงเรียนนวมินค์ศึกษา



๑. การวัดและประเมินผลการเรียน

โรงเรียนกำหนดให้มีการสอบวัดผลกลางภาคเรียนในสัปดาห์ที่ ๑๐ และสอบวัดผลปลายภาคเรียนในสัปดาห์ที่ ๒๐ ของการเปิดภาคเรียน ทั้งนี้ นักเรียนจะมีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ ยกเว้นจะมีเหตุอันสุดวิสัยที่ทำให้เวลาเรียนไม่ถึง ร้อยละ ๘๐ เช่น เจ็บป่วยหรือมีเหตุจำเป็นอันสมควรที่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียน

๒. การตัดสินผลการเรียนรายวิชา

การตัดสินผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ มี ๘ ระดับ ดังนี้

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

ทั้งนี้ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียนดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา

“ร” หมายถึง รอผลการตัดสิน หรือ ยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนในรายวิชานั้นไม่ครบถ้วน อันได้แก่ ไม่ได้วัดผลปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานชิ้นนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

๓. การแก้ไขผลการเรียน

การแก้ไขผลการเรียน “๐” โรงเรียนจะดำเนินการสอนซ่อมเสริมให้ผู้เรียนในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่าน แล้วให้ผู้เรียนทำการสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ตามระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนด โดยเมื่อสอบแก้ตัวผ่านแล้วจะได้ระดับผลการเรียน ๑ เท่านั้น แต่หากไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่กำหนดหรือสอบแก้ตัวสองครั้งแล้วไม่ผ่านให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้นๆ ในภาคเรียนถัดไปและได้ผลการเรียนไม่เกินระดับ ๑

การแก้ไขผลการเรียน “ร” ถ้าสาเหตุมาจากการขาดส่งชิ้นงาน หรือภาระงานที่มีผลต่อการตัดสินผลการเรียน เมื่อผู้เรียนแก้ไขเสร็จแล้วให้ได้รับระดับผลการเรียน ๐-๔ แต่หากผู้เรียนได้รับผลการเรียน “ร” อันเนื่องมาจากการขาดสอบปลายภาคเรียนจะแยกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ ขาดสอบปลายภาคเรียนด้วยเหตุสุดวิสัยอันเนื่องมาจากความเจ็บป่วยหรือมีเหตุจำเป็นอันสมควรที่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการแล้ว เมื่อแก้ไขเสร็จให้ได้รับระดับผลการเรียน ๐-๔

กรณีที่ ๒ ขาดสอบปลายภาคเรียนด้วยเหตุไม่สุดวิสัยหรือไม่มีเหตุจำเป็นอันสมควร เมื่อผู้เรียนแก้ไขผลการเรียนแล้วให้ได้รับระดับผลการเรียน ไม่เกินระดับ ๑

การแก้ไขผลการเรียน “มส” ถ้าผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนวิชานั้นๆ ให้ผู้เรียนทำการเรียนเพิ่มเติมหรือมอบหมายภาระงานจนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดแล้วจึงให้สอบวัดผลปลายภาคเรียนเป็นกรณีพิเศษและให้ได้รับระดับผลการเรียนไม่เกิน ระดับ ๑ หากผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” ซึ่งมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ให้ผู้เรียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้นในภาคเรียนถัดไปและได้ผลการเรียนไม่เกินระดับ ๑

๔. การติดต่อฝ่ายทะเบียน – วัดผล

๑. การขอเปลี่ยนแปลงหลักฐานขอได้ใน ๒ กรณี

๑.๑ การขอแก้ วัน เดือน ปี เกิด

ในกรณีที่ปรากฏว่า วัน เดือน ปี เกิด ของนักเรียนมีความผิดพลาดไม่ตรงกับความ เป็นจริงไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องติดต่อกับทางโรงเรียน พร้อมนำหลักฐานต่อไปนี้

๑.๑.๑. ใบคำร้อง (ตามแบบฟอร์มของโรงเรียน)

๑.๑.๒. สูติบัตร (ตามแบบฟอร์มของโรงเรียน)

๑.๑.๓. ทะเบียนบ้านปัจจุบันที่ถูกต้อง และสำเนาถูกต้อง

๑.๒ การเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล

สำหรับนักเรียนที่ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ของตัวเอง หรือของบิดา มารดา เมื่อได้รับอนุมัติจากทางราชการแล้ว บิดา มารดา จะต้องติดต่อกับทางโรงเรียน เพื่อขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ในทะเบียนของโรงเรียน หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล มีดังนี้

๑.๒.๑. ใบคำร้อง (ตามแบบฟอร์มของโรงเรียน)

๑.๒.๒. หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล และรับรองสำเนาถูกต้อง

๑.๒.๓. สำเนาทะเบียนบ้าน และรับรองสำเนาถูกต้อง

การขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด และชื่อ หรือชื่อสกุล นักเรียนจะต้องขอแก้ไขให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบไล่ปลายปีอย่างน้อย ๑ เดือน ในกรณีที่บิดา มารดา มียศทางทหาร หรือตำรวจ เมื่อได้รับการเลื่อนยศให้แจ้งทางโรงเรียนทราบเพื่อที่จะแก้ไขในทะเบียนของโรงเรียนให้ถูกต้อง และเมื่อเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยก็ต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบด้วย

๒. การออกใบรับรอง ใบทะเบียนแสดงผลการเรียนและใบประกาศนียบัตร

๒.๑ ใบรับรองทางโรงเรียนจะออกให้แก่

ก. นักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในโรงเรียนซึ่งประสงค์จะขอใบรับรองวุฒิการศึกษา ใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.๗)ใบรับรองประเภทนี้ใช้ได้เพียง ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกให้

ข. นักเรียนที่ต้องออกจากโรงเรียน เพราะถูกไล่ออก หรือคัดชื่อออก เนื่องจากประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียน / กระทรวง ใบรับรองประเภทนี้จะต้องรอกภายใน ๑๐ วัน นับจากวันจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน ถ้าพ้นกำหนดทางโรงเรียนจะออกให้ไม่ได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากต้นสังกัด

๒.๒ ใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)

ปพ. ๑ : บ จะออกให้แก่นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาตอนต้น

ปพ. ๑ : พ จะออกให้แก่นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาตอนปลาย

หมายเหตุ

ก. การขอใบรับรอง (ปพ.๗) และใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) นักเรียนและผู้ปกครองเท่านั้นเป็นผู้ขอ และจะต้องแจ้งความจำนงที่กลุ่มงานทะเบียน พร้อมทั้งส่งรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ผม ถูกต้องตามระเบียบ ขนาด ๓×๔ ซม. (๑ นิ้วครึ่ง) จำนวน ๑ รูป สำหรับ ปพ.๑ ใบรับรองใช้จำนวน ๑ รูป จะได้รับหลังจากที่ยื่นความจำนงไว้ ๑ สัปดาห์ (ห้ามขอด่วน)

ข. ใบทะเบียนแสดงผลการเรียนเป็นภาษาต่างประเทศ (Transcript) ผู้ขอต้องมากรอกรายละเอียด พร้อมทั้งส่งรูปถ่ายขนาด ๓×๔ ซม. (๑ นิ้วครึ่ง) ตามจำนวนทะเบียนแสดงผลการเรียนเป็นภาษาต่างประเทศ และให้โรงเรียนไว้ติดสำเนาอีก ๑ รูป

๒.๓ ใบประกาศนียบัตร

จะออกให้แก่นักเรียนที่จบระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายพร้อมกับใบ ปพ.๑

๒.๔ การขอลาออก ขอหยุดพักการเรียน

ก. การขอลาออก ผู้ปกครองท่านนั้นเป็นผู้ขอและจะต้องแจ้งความจำนงที่กลุ่มงานทะเบียนพร้อมรับแบบคำร้อง ตามแบบของโรงเรียน พร้อมทั้งรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ผมถูกต้องตามระเบียบ ขนาด ๓ x ๔ ซม. (๑ นิ้วครึ่ง) จำนวน ๑ รูป สำหรับ ป.พ.๑

ข. การขอหยุดพักการเรียน ผู้ปกครองท่านนั้นเป็นผู้ขอและจะต้องแจ้งความจำนงที่กลุ่มงานทะเบียน พร้อมรับแบบคำร้อง ตามแบบของโรงเรียน

หมายเหตุ นักเรียนจะได้ลาออกหรือได้พักการเรียนก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการก่อน

๕. การประเมินผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

นักเรียนต้องผ่านการประเมินผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ดังนี้

๑. ผลการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

ช่วงคะแนน	๘๐ - ๑๐๐	ได้ระดับผลการเรียน	๔
ช่วงคะแนน	๗๕ - ๗๙	ได้ระดับผลการเรียน	๓.๕
ช่วงคะแนน	๗๐ - ๗๔	ได้ระดับผลการเรียน	๓
ช่วงคะแนน	๖๕ - ๖๙	ได้ระดับผลการเรียน	๒.๕
ช่วงคะแนน	๖๐ - ๖๔	ได้ระดับผลการเรียน	๒
ช่วงคะแนน	๕๕ - ๕๙	ได้ระดับผลการเรียน	๑.๕
ช่วงคะแนน	๕๐ - ๕๔	ได้ระดับผลการเรียน	๑
ช่วงคะแนน	๐ - ๔๙	ได้ระดับผลการเรียน	๐

๒. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์/การอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความ

ช่วงคะแนน	๘๐ - ๑๐๐	ได้ระดับผลการเรียน	๓
ช่วงคะแนน	๗๐ - ๗๙	ได้ระดับผลการเรียน	๒
ช่วงคะแนน	๕๐ - ๖๙	ได้ระดับผลการเรียน	๑
ต่ำกว่า	๐ - ๔๙	ได้ระดับผลการเรียน	๐

ในการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์/การอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความ จะมีการนำผลการประเมินของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้มาหาค่าเฉลี่ยแล้วตัดสินเป็นผลการประเมิน ดังนี้

ผลการประเมินเฉลี่ย	๒.๕๐ - ๓.๐๐	ระดับผลการประเมินผล	ดีเยี่ยม
ผลการประเมินเฉลี่ย	๑.๗๕ - ๒.๔๙	ระดับผลการประเมินผล	ดี
ผลการประเมินเฉลี่ย	๑.๐๐ - ๑.๗๔	ระดับผลการประเมินผล	พอใช้
ต่ำกว่า	๑.๐๐	ระดับผลการประเมินผล	ต้องปรับปรุง

ถ้านักเรียนได้ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑ จะต้องดำเนินการแก้ไขให้ได้ระดับที่มากกว่า ๑ ก่อนจึงจะผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์/การอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความ

๖. การตัดสินผลการเรียนจบการศึกษา

๑. ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้น ม.๑ – ม.๓) จะตัดสินผลการเรียนเป็นภาคเรียนเมื่อจบ การศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ถือว่าเป็นการจบการศึกษาภาคบังคับ
๒. ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้น ม.๔ – ม.๖) จะตัดสินผลการเรียนเป็นรายภาคเรียนเมื่อจบการศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ถือว่าเป็นการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการประเมินผล

นักเรียนทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๔ กิจกรรม ประกอบด้วย

๑. กิจกรรมแนะแนว ๑ คาบเรียน
๒. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
๓. กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ๑ คาบเรียน
๔. กิจกรรมบังคับเลือก (กิจกรรมชุมนุม) คือ กิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนกำหนดให้นักเรียน

เลือกตามตารางที่กำหนดให้จำนวน ๑ กิจกรรม จำนวน ๑ คาบเรียน จะเรียนทุกวันอังคาร คาบที่ ๕ ทุกสัปดาห์ มีกิจกรรมให้เลือกจำนวน ๑๕๐ กิจกรรม หรือนักเรียนจะรวมกลุ่มกันเพื่อวางแผนการดำเนินกิจกรรม

การประเมินผล

การตัดสินผลการเข้าร่วมกิจกรรม ผ่าน/ไม่ผ่าน ๔ ผลการเรียน โดยประเมินผลเป็นรายภาคเรียน

๑. กิจกรรมแนะแนว ประเมินผลผ่าน/ไม่ผ่าน ๑ ผลการเรียน
๒. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ มีเวลารวมไม่น้อยกว่า ๕๗ ชั่วโมง
๓. กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ประเมินผล ผ่าน/ไม่ผ่าน ๑ ผลการเรียน
๔. กิจกรรมบังคับเลือก (กิจกรรมชุมนุม) ประเมิน ผ่าน/ไม่ผ่าน ๑ ผลการเรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๔ กิจกรรม ประกอบด้วย

๑. กิจกรรมแนะแนว ๑ คาบเรียน
๒. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
๓. กิจกรรมบังคับเลือก (กิจกรรมชุมนุม) คือ กิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนกำหนดให้นักเรียน

เลือกตามตารางที่กำหนดให้ ๑ กิจกรรม ๑ คาบเรียนจะเรียนในวันอังคาร คาบที่ ๕ ทุกสัปดาห์มีกิจกรรมให้เลือกจำนวน ๑๕๐ กิจกรรม หรือนักเรียนจะรวมกลุ่มกัน เพื่อวางแผนการดำเนินกิจกรรม

การประเมินผล

การตัดสินผลการเข้าร่วมกิจกรรม ผ่าน/ไม่ผ่าน ๓ ผลการเรียน โดยการประเมินผลเป็นรายภาคเรียนโดยแยกเป็นภาคเรียน ดังนี้

๑. กิจกรรมแนะแนว ประเมินผล ผ่าน/ไม่ผ่าน ๑ ผลการเรียน
๒. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ มีเวลารวมไม่น้อยกว่า ๗๐ ชั่วโมง
๓. กิจกรรมบังคับเลือก (กิจกรรมชุมนุม) ประเมินผล ผ่าน/ไม่ผ่าน ๑ ผลการเรียน

การประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียน

ข้อบังคับ นักเรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดในแต่ละภาคเรียนการประเมินผลโดยมีหลักเกณฑ์การประเมินคือ

ผ (ผ่าน) หมายถึง ผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรม ของแต่ละภาคเรียน/ปีการศึกษาและผ่านจุดประสงค์สำคัญ ชิ้นงาน/ผลงาน/การปฏิบัติกิจกรรม ของกิจกรรมตามกำหนด มีผลงาน ชิ้นงานตามกำหนด

มผ (ไม่ผ่าน) หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรม ของแต่ละภาคเรียน/ปีการศึกษาและ/หรือ ไม่ผ่านจุดประสงค์สำคัญชิ้นงาน/ผลงาน/การปฏิบัติกิจกรรมของกิจกรรมตามกำหนด หรือไม่ลงทะเบียนเป็นสมาชิกของกิจกรรมใดในภาคเรียนนั้น ๆ ไม่มีผลงาน ชิ้นงานตามกำหนด

การเปลี่ยนแปลงการเรียนของนักเรียน

นักเรียนที่ได้ผลการเรียนกิจกรรม มผ ในภาคเรียนใด หรือปีการศึกษาใด จะต้องดำเนินการแก้ไขผลการเรียนให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไป หรือ หลังจากที่ทำทราบผลแล้วแต่กรณี โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนผลการเรียนที่งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบันทึกข้อมูล แจ้งประธานครูที่ปรึกษากิจกรรมหรือผู้บังคับบัญชาตามสังกัด
๓. นักเรียนนำไปยื่นประธานครูที่ปรึกษากิจกรรมหรือ ผู้บังคับบัญชาตามสังกัด แล้วดำเนินการเปลี่ยนผลการเรียนตามแต่กรณี
๔. ประธานครูที่ปรึกษากิจกรรมหรือผู้บังคับบัญชาตามสังกัด ลงนามรับรองการเปลี่ยนแปลงผลการเรียนกิจกรรม แล้วส่งกลับไปทำงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนขออนุมัติผลการเรียนกิจกรรมแล้วแจ้งผลการเปลี่ยนแปลงผลการเรียนให้งานวัดผล งานทะเบียนและครูที่ปรึกษาประจำชั้น

๘. คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

เกณฑ์การจบหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามโครงสร้างแผนการเรียนของโรงเรียน
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต
3. ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนไม่ต่ำกว่าระดับ “ผ่าน”
4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไม่ต่ำกว่าระดับ “ผ่าน”
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ “ผ่าน”

เกณฑ์การจบหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามโครงสร้าง แผนการเรียนของโรงเรียน
๒. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต
๓. ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนไม่ต่ำกว่าระดับ “ผ่าน”
๔. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ไม่ต่ำกว่าระดับ “ผ่าน”
๕. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ “ผ่าน”

๙. คำอธิบายเกณฑ์ผลการประเมินรายวิชา

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| ๔ หมายถึง ดีเยี่ยม | ๓.๕ หมายถึง ดีมาก |
| ๓ หมายถึง ดี | ๒.๕ หมายถึง ค่อนข้างดี |
| ๒ หมายถึง ปานกลาง | ๑.๕ หมายถึง พอใช้ |
| ๑ หมายถึง ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ | |
| ๐ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์ | ร หมายถึง รอการตัดสิน |

โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program)

กรมสามัญศึกษากระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติให้โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม จังหวัดเชียงราย เปิดโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English Program) ในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ในวันที่ ๒๘ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมี จุดประสงค์สำคัญ ๒ ประการดังนี้

๑. เพื่อส่งเสริมนักเรียนให้ได้มีโอกาสเรียนรู้และฝึกทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ อย่างกว้างขวาง เนื่องจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากล ซึ่งมีความสำคัญยิ่งในการถ่ายทอด และทำความเข้าใจ ด้านวิทยาการ เทคโนโลยี ตลอดจนใช้ติดต่อสื่อสารด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การต่างประเทศ และการค้า

๒. เพื่อให้ให้นักเรียนได้เรียนรู้ และสามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีใหม่ในยุค IT เป็น ประโยชน์ในการเสาะแสวงหาความรู้ด้วยตนเองตลอดไป

การจัดการเรียนการสอนได้ยึดหลักเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการที่ว่าด้วยการจัดการเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ โดยจัดให้มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษในวิชา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิชาสังคมศึกษา (บางรายวิชา) วิชาสุขศึกษา และวิชาภาษาอังกฤษ ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ โรงเรียนจะจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษทุกรายวิชา ยกเว้นวิชาภาษาไทย

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

๑. กิจกรรมเตรียมความพร้อมและปฐมนิเทศ (Preparation and Orientation Course) ก่อนเปิดเรียนในภาคเรียนที่ ๑

๒. English Camp และ Field Trip เพื่อเพิ่มทักษะการเรียนรู้ทางภาษาอังกฤษ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓. การจัดกิจกรรมแสดงผลงาน และความสามารถทางวิชาการ (Open House)

๔. การจัดกิจกรรม Summer Course เพื่อเตรียมตัวในชั้นเรียนต่อไป

๕. การจัดการสอนเสริมในวันเสาร์

๖. การเข้าร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาการต่าง ๆ ในกลุ่มโรงเรียนที่เปิดสอนหลักสูตร EP

ความสำเร็จของนักเรียนในโครงการ

๑. นักเรียนสามารถสอบเข้าเรียนต่อในสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเสียง อาทิ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร, โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

๒. นักเรียนสามารถสอบและได้รับทุน AFS หรือทุนอื่น ๆ เพื่อการศึกษาต่อในต่างประเทศ

๓. นักเรียนสามารถสอบคัดเลือกเข้าเรียนในโครงการศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนสามัคคีวิทยาคมได้จำนวนมาก

๔. นักเรียนสามารถใช้การสื่อสารกับเจ้าของภาษาได้ดี มีความกล้าแสดงออก

๑๐.งานแนะแนว

วิสัยทัศน์

งานแนะแนวมุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาทางการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคมเต็มตามศักยภาพ มีทักษะชีวิต มีความสุข อยู่อย่างพอเพียง เป็นพลเมืองและพลโลกที่ดี ด้วยการมีส่วนร่วมของภาคี เครือข่าย

เป้าหมาย

๑. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เข้าใจ รัก และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น
๒. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ สามารถวางแผนการเรียน อาชีพ รวมทั้งการดำเนิน ชีวิตและสังคม
๓. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสมและอยู่ร่วมกับ ผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

สถานที่ตั้ง บ้านแนะแนว อาคาร ๓ ชั้นที่ ๑ แบ่งเป็น ๒ ห้อง

๑. ห้องสำนักงาน ให้บริการติดต่อรับสมัครต่างๆ บริการสืบค้นเอกสารข้อมูล ศึกษาต่อ และบริการให้คำปรึกษาผ่านห้องให้คำปรึกษา

๒. ห้อง ICT แนะแนว ให้บริการด้าน ICT สืบค้นข้อมูลศึกษาต่อ บริการให้ยืม หนังสือเกี่ยวกับการศึกษา-อาชีพ และ CD/DVD แนะนำสถาบันต่างๆ

เว็บไซต์ บ้านแนะแนว และ Facebook

สามารถเข้าสู่เว็บไซต์ได้หลายทาง ผ่านเว็บโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม หรือ ทาง google พิมพ์ค้นหา “บ้านแนะแนว โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม”

เว็บไซต์การศึกษา บริการข่าวสารอัพเดท การรับสมัครศึกษาต่อ ข่าวสารทุน กยศ. ประมวลภาพกิจกรรม รวมทั้งคลิปวิดีโอทีวี มีสาระ แบบทดสอบด้านต่างๆ และระบบข้อมูลการ ติดตามผลการศึกษาต่อ

การจัดกิจกรรมแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จัดกิจกรรมในช่วง โมงแนะแนวตามโครงสร้างหลักสูตรของโรงเรียน ๒๐ ชั่วโมง/ภาคเรียน โดยครูแนะแนวทุกระดับชั้น และงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีการประสานงานตามระดับชั้น และมีนักเรียนเพื่อนที่ ปรึกษา (YC)

การให้บริการแนะแนว ๕ บริการ

๑. บริการรวบรวมข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เก็บข้อมูล/ประวัตินักเรียนเบื้องต้นในแต่ละระดับชั้นและเก็บข้อมูลตามเครื่องมือแนะแนวของแต่ละห้องเรียนในคาบกิจกรรมแนะแนว

๒. บริการสนเทศ และ ICT ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ การปรับตัวทางสังคม โดยการประชาสัมพันธ์ทางป้ายนิเทศ เว็บไซต์บ้านแนะแนว ประชาสัมพันธ์โรงเรียน แจ้งผ่านครูประจำชั้น นักเรียนผู้ประสานงานแนะแนว จัดกิจกรรมในคาบเรียน และบริการการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตห้อง ICT แนะแนว

๓. บริการให้คำปรึกษา มีห้องบริการให้คำปรึกษารายบุคคลและกลุ่ม โดยนักเรียนมาขอรับคำปรึกษาเองและได้รับการส่งต่อจากครูประจำชั้น

๔. บริการจัดวางตัวบุคคล ได้แก่ งานทุนการศึกษาทุนทั่วไป, ทุนอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน, กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา, การจัดฝึกประสบการณ์การทำงาน, การวางแผนชีวิต, การรับสมัครศึกษาต่อในสถาบันต่างๆ

๕. บริการติดตามผลและวิจัย ติดตามผลระหว่างเรียนและจบการศึกษา และวิจัยในชั้นเรียน

๑๑. งานห้องสมุด

ที่ตั้ง ชั้น ๑ อาคาร ๖

เวลาเปิดบริการ ทุกวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

(ยกเว้นวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ห้องสมุดโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม นำเอาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลหนังสือและสารสนเทศของห้องสมุด ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๓๘ ภายในห้องสมุดได้จัดแบ่งเป็นห้องที่ให้บริการหนังสือทั่วไป หนังสือพิมพ์ วารสาร ห้องหนังสืออ้างอิง และห้องวิดิทัศน์ นอกจากนี้ยังมีศูนย์วิชาภาษาต่างประเทศ ศูนย์วิชาวิทยาศาสตร์ ศูนย์วิชาคณิตศาสตร์ ให้บริการตามกลุ่มสาระต่างๆ

การเป็นสมาชิก

นักเรียนทุกคนเป็นสมาชิกห้องสมุดทันทีที่ลงทะเบียนเป็นนักเรียนของโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม นักเรียนทุกคนต้องสแกนลายนิ้วมือที่ห้องสมุดและสามารถยืมหนังสือได้ที่ ส่วนห้องสมุดกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ นักเรียนก็สามารถเป็นสมาชิกและยืมหนังสือและสื่อต่างๆ ได้เช่นเดียวกัน แต่นักเรียนต้องไปสมัครสมาชิกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ก่อน

ระเบียบการยืม - คืนหนังสือ

๑. ให้บริการ ยืม - คืน หนังสือ วิทยทัศน์ วีซีดี ซีดี เทปบันทึกเสียง ได้ตลอดวันที่เปิดทำการ

๒. บริการหนังสือจอง ยืมใช้ภายในห้องสมุดหรือยืมกลับบ้าน เวลา ๑๕.๓๐ น. ส่งก่อนเวลา ๐๗.๕๐ น. ในวันถัดไป

๓. การส่งหนังสือเกินกำหนดปรับวันละ ๑ บาท ต่อ ๑ เล่ม หนังสือจองชั่วโมงละ ๑ บาท ต่อ ๑ เล่ม ไม่เกินวันละ ๑๐ บาท วิทยทัศน์ วีซีดี ซีดี เทปบันทึกเสียง แผ่น/ม้วนละ ๕ บาท ต่อ ๑ วัน

๔. กรณีทำหนังสือหาย ให้ซื้อหนังสือเล่มเดิมทดใช้ รวมค่าเทคนิค ๒๕ บาท หรือชดใช้เป็นเงิน ๒ เท่า ของราคาหนังสือ รวมค่าเทคนิค ๒๕ บาท

๕. กรณียืมหนังสือหรือสื่อต่างๆ จากห้องสมุดแล้วไม่ส่งคืน นักเรียนจะไม่มีสิทธิ์จบการศึกษา ม.๓ หรือ ม.๖ จนกว่าจะนำหนังสือและสื่อต่างๆ ส่งคืนห้องสมุดให้ครบถ้วน

มารยาทในการใช้ห้องสมุด

๑. แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย (เครื่องแบบนักเรียน ชุดพลະ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์หรือ ร.ด.)

๒. ให้นักเรียนนำกระเป๋าและรองเท้าวางไว้ด้วยกันในล็อกเกอร์เก็บของ ให้สิทธิ์คนละ ๑ ล็อกเกอร์หากต้องการยืมกุญแจเพื่อล็อกก็ให้นำบัตรประจำตัวนักเรียนไปแลกกุญแจได้ที่เคาน์เตอร์ยืม-คืน

๓. ไม่ส่งเสียงดังหรือทำการอื่นใดเป็นการรบกวนผู้อื่น

๔. ไม่นำอาหาร ขนม หรือของขบเคี้ยวมารับประทานในห้องสมุด

๕. ไม่ทำสกปรก เลอะเทอะ

๖. เลื่อนเก้าอี้เก็บเข้าที่เดิมทุกครั้ง

๗. นำหนังสือเก็บที่เดิม

๑๓. โครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) โปรแกรมนานาชาติจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ (International Program [IP])

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการพัฒนาโรงเรียนที่มีศักยภาพในการบริหารจัดการและจัดการเรียนการสอนให้มีความพร้อมในการเป็นโรงเรียนที่มีรูปแบบการบริหารจัดการและจัดหลักสูตรแบบมาตรฐานในระดับสากล โดยมีการสนับสนุนในโรงเรียนให้มีความพร้อมทางด้านกายภาพ มีศูนย์อัจฉริยภาพการพัฒนาศิลปการ การใช้สื่อการเรียนการสอนจากต่างประเทศ รวมทั้งมีการพัฒนาหลักสูตรให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และมุ่งหวังให้นักเรียนมีคุณลักษณะ “SMART” ดังนี้

Study skills เป็นผู้มีทักษะของผู้เรียน มีกลวิธีในการเรียน สามารถวางแผนการเรียนได้ด้วยตนเอง มีความรู้ที่คงทนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และใช้ภาษาต่างประเทศได้หลากหลาย

Morality เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นพลโลกที่มีคุณภาพ

Attitude เป็นผู้มีทัศนคติที่ดี และมีบุคลิกภาพที่เป็นสากล

Responsibility เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

Technology เป็นผู้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ประกาศให้โรงเรียนสามัคคีวิทยาคมได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาคโดยจัดการเรียนการสอนในรูปแบบห้องเรียนพิเศษ รุ่นที่ ๒ เพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาต่อไป ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

หลักสูตรของโปรแกรมนานาชาติโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

โปรแกรมนานาชาติโรงเรียนสามัคคีวิทยาคมอิงตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อเอื้อประโยชน์กับนักเรียนที่มุ่งเน้นการศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยนานาชาติโดยดำเนินการมาตั้งแต่เปิดหลักสูตรเป็นปีแรก ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ และในปีการศึกษา ๒๕๖๕ โปรแกรมนานาชาติได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนใน ๒ หลักสูตร ได้แก่หลักสูตรบูรณาการกับหลักสูตรต่างประเทศและหลักสูตรนานาชาติเคมบริดจ์ (Cambridge international Curriculum)

หลักสูตรบูรณาการกับหลักสูตรต่างประเทศ แบ่งเป็น ๒ ระดับ ได้แก่

๑. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นหลักสูตร ๓ ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้ประกาศนียบัตรจบการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๓ ภายใต้การรับรองของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นหลักสูตร ๓ ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับประกาศนียบัตรจบการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภายใต้การรับรองของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรบูรณาการกับหลักสูตรต่างประเทศ

๑. กิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดเรียน (Orientation Activities)

๒. การสอนเสริมเนื้อหานอกเวลาเรียนสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๓ รายวิชาคือ สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์

๓. กิจกรรมติวเพื่อสอบเข้าเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (Elite Tutored training for M.๓)

๔. กิจกรรม IP Excursion ต่างประเทศ ระยะเวลา ๑ สัปดาห์ สำหรับนักเรียนที่สนใจ

๕. การจัดโครงการ Learning Hub เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน และส่งเสริมนักเรียน
ในโปรแกรมทางด้านวิชาการทั้งนักเรียนอ่อนและนักเรียนเก่ง

๖. กิจกรรมทางวิชาการ Academic Festival ร่วมกับโรงเรียนในโครงการพัฒนา
ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub) รุ่นที่ ๑-๓

๗. กิจกรรมวันนานาชาติ (National - International Day)

**หลักสูตรนานาชาติเคมบริดจ์ (Cambridge international Curriculum) แบ่งเป็น
๒ ระดับ ได้แก่**

๑. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น Year ๘ และ Year ๙ เป็นหลักสูตร ๒ ปี คุณวุฒิตาม
มาตรฐานของหลักสูตรเคมบริดจ์ นักเรียนต้องได้เข้าสอบ Cambridge Checkpoint Test

๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย Year ๑๐ Year ๑๑ และ Year ๑๒ เป็นหลักสูตร
๓ ปี คุณวุฒิตามมาตรฐานของหลักสูตรเคมบริดจ์ นักเรียนต้องได้เข้าสอบ IGCSE และ A level

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

๑. กิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดเรียน
(Orientation Activities)

๒. กิจกรรมติวสอบ IGCSE Preparation for Year ๑๐ และกิจกรรมติวสอบ A
level for Year ๑๑

๓. กิจกรรม Community Services Activities for CIP

๔. กิจกรรม Bridging the Future เรียนภาษาในประเทศอังกฤษ สำหรับนักเรียนที่สนใจ

๕. กิจกรรมทางวิชาการ Cambridge Fummit ร่วมกับโรงเรียนในหลักสูตรเคมบริดจ์

๖. กิจกรรมวันนานาชาติ (National - International Day)



ฝ่ายอำนวยการ

>>> โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



ฝ่ายอำนวยการ

สถานที่ปฏิบัติงานคือ อาคาร ๑ ห้อง ๑๑๑ และ ๑๑๒, อาคารห้องการเงิน, ห้องพัสดุ, และห้อง HCEC ฝ่ายอำนวยการมีภาระงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานสำนักงานฝ่ายอำนวยการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานการเงินและบัญชี งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ งานนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา งานยานพาหนะ งานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และงานศูนย์พัฒนาศักยภาพ บุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC) เป็นงานที่สนับสนุนจัดหา ดูแล บริการ และขับเคลื่อนงานด้าน อื่น ๆ ของโรงเรียน เพื่อให้องค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำเร็จตามเป้าหมาย โดยเฉพาะการ สนับสนุนด้านการเรียนการสอนที่เน้นให้นักเรียนได้รับประโยชน์โดยตรง งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ที่ควรทราบ มีดังนี้

งานการเงินโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

๑. การจัดเก็บเงินจากนักเรียน - ผู้ปกครอง

โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม จังหวัดเชียงราย เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและดำเนินการ จัดการเรียนการสอนนอกเหนือหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรห้องเรียนพิเศษที่ ตอบสนองความต้องการและศักยภาพของผู้เรียน ดำเนินการสอนด้วยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ หลักสูตรพิเศษดังกล่าว จึงทำให้มีค่าใช้จ่ายมากกว่าที่ได้รับสนับสนุน จากรัฐบาล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาจากนักเรียนและ ผู้ปกครอง ภายใต้หลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม และได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่

๑.๑ เงินบำรุงการศึกษาและเงินระดมทรัพยากรที่ขอรับการสนับสนุนจากนักเรียน- ผู้ปกครอง นอกเหนือจากที่ได้รับงบประมาณจากรัฐบาล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา ๒๕๖๖

โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม จังหวัดเชียงราย

ที่	รายการ	ชั้น ม.1 ปีการศึกษา 2566	ห้องปกติ 1-6		ศูนย์วัย 7-10		ห้อง EP 11-12		ห้อง IP 13		หลักเกณฑ์ เงิน บก.
			ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	
ประเภท 1 เงินบำรุงการศึกษา											
1	ค่าคู่มือนักเรียน		50	-	50	-	50	-	50	-	สังกัด สพฐ
2	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน		50	-	50	-	50	-	50	-	ข้อ ก(19)
3	ค่าปฐมนิเทศนักเรียน		100	-	100	-	100	-	100	-	ข้อ ก(20)
4	ค่าวารสารโรงเรียน		100	-	100	-	100	-	100	-	ข้อ ก(21)
5	ห้องเรียนพิเศษ EP (English Program) (ม.1-3 EP)		-	-	-	-	28,000	28,000	-	-	ข้อ ก(22)
6	ห้องเรียนพิเศษ IP (Education Hub) International Program)		-	-	-	-	-	-	55,000	45,000	ข้อ ข(1)
7	ห้องเรียนพิเศษด้านวิชาการและด้านอื่นๆ (ม.1-3)		-	-	2,500	2,500	-	-	-	-	ข้อ ข(3)
8	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ (ทุกคน ยกเว้น EP,IP,CIP และ ม.6)		600	600	600	600	-	-	-	-	ข้อ ข(2)
9	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ		500	500	500	500	-	-	-	-	ข้อ ข(2)
10	ค่าใช้จ่ายในการจัดรวมโครงการ โครงการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกินมาร		700	900	-	200	-	200	-	200	ข้อ ข(4)
11	ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน		300	-	300	-	300	-	300	-	ข้อ ข(1)
12	ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา		2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	ข้อ ข(2)
รวมเงินบำรุงการศึกษา			4,700	4,300	6,500	6,100	30,900	30,500	57,900	47,500	
ประเภท 2 เงินระดมทรัพยากร (เบิกไม่ได้)											
13	โครงการพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา		500	500	500	500	500	500	500	500	
รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น			5,200	4,800	7,000	6,600	31,400	31,000	58,400	48,000	

ที่	รายการ	ชั้น ม.2 ปีการศึกษา 2566	ห้องปกติ 1-6		ศูนย์วัย 7-10		ห้อง EP 11-12		ห้อง IP 13		หลักเกณฑ์ เงิน บก.
			ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	
ประเภท 1 เงินบำรุงการศึกษา											
1	ค่าคู่มือนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	สังกัด สพฐ
2	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	ข้อ ก(19)
3	ค่าปฐมนิเทศนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	ข้อ ก(20)
4	ค่าวารสารโรงเรียน		100	-	100	-	100	-	100	-	ข้อ ก(21)
5	ห้องเรียนพิเศษ EP (English Program) (ม.1-3 EP)		-	-	-	-	28,000	28,000	-	-	ข้อ ก(22)
6	ห้องเรียนพิเศษ IP (Education Hub) International Program)		-	-	-	-	-	-	45,000	45,000	ข้อ ข(1)
7	ห้องเรียนพิเศษด้านวิชาการและด้านอื่นๆ (ม.1-3)		-	-	2,500	2,500	-	-	-	-	ข้อ ข(3)
8	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ (ทุกคน ยกเว้น EP,IP,CIP และ ม.6)		600	600	600	600	-	-	-	-	ข้อ ข(2)
9	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ		500	500	500	500	-	-	-	-	ข้อ ข(2)
10	ค่าใช้จ่ายในการจัดรวมโครงการ โครงการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกินมาร		700	900	-	200	-	200	-	200	ข้อ ข(4)
11	ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน		300	-	300	-	300	-	300	-	ข้อ ข(1)
12	ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา		2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	ข้อ ข(2)
รวมเงินบำรุงการศึกษา			4,500	4,300	6,300	6,100	30,700	30,500	47,700	47,500	
ประเภท 2 เงินระดมทรัพยากร (เบิกไม่ได้)											
13	โครงการพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา		500	500	500	500	500	500	500	500	
รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น			5,000	4,800	6,800	6,600	31,200	31,000	48,200	48,000	

ที่	รายการ	ชั้น ม.3 ปีการศึกษา 2566	ห้องปกติ 1-6		ศูนย์วัย 7-10		ห้อง EP 11-12		ห้อง IP 13		หลักเกณฑ์ เงิน บก.
			ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	
ประเภท 1 เงินบำรุงการศึกษา											
1	ค่าคู่มือนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	สังกัด สพฐ
2	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	ข้อ ก(19)
3	ค่าปฐมนิเทศนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	ข้อ ก(20)
4	ค่าวารสารโรงเรียน		100	-	100	-	100	-	100	-	ข้อ ก(21)
5	ห้องเรียนพิเศษ EP (English Program) (ม.1-3 EP)		-	-	-	-	28,000	28,000	-	-	ข้อ ก(22)
6	ห้องเรียนพิเศษ IP (Education Hub) International Program)		-	-	-	-	-	-	45,000	45,000	ข้อ ข(1)
7	ห้องเรียนพิเศษด้านวิชาการและด้านอื่นๆ (ม.1-3)		-	-	2,500	2,500	-	-	-	-	ข้อ ข(3)
8	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ (ทุกคน ยกเว้น EP,IP,CIP และ ม.6)		600	600	600	600	-	-	-	-	ข้อ ข(2)
9	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ		500	500	500	500	-	-	-	-	ข้อ ข(2)
10	ค่าใช้จ่ายในการจัดรวมโครงการ โครงการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกินมาร		700	900	-	200	-	200	-	200	ข้อ ข(4)
11	ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน		300	-	300	-	300	-	300	-	ข้อ ข(1)
12	ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา		2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	ข้อ ข(2)
รวมเงินบำรุงการศึกษา			4,500	4,300	6,300	6,100	30,700	30,500	47,700	47,500	
ประเภท 2 เงินระดมทรัพยากร (เบิกไม่ได้)											
13	โครงการพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา		500	500	500	500	500	500	500	500	
รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น			5,000	4,800	6,800	6,600	31,200	31,000	48,200	48,000	

การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา ๒๕๖๖

โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม จังหวัดเชียงราย

ที่	รายการ	ชั้น ม.4 ปีการศึกษา 2566	ปกติ 1-8		ศูนย์วิทย์ฯ-12,14-15		สพฐ. 13		SMEP 17		IP 16		หลักเกณฑ์ เงิน บก. สังกัด สพฐ. ข้อ ก(19) ข้อ ก(20) ข้อ ก(21) ข้อ ก(22) ข้อ ข(1) ข้อ ข(3) ข้อ ข(3) ข้อ ข(3)
			ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	
ประเภท 1 เงินบำรุงการศึกษา													
1	ค่าคู่มือนักเรียน		50	-	50	-	50	-	50	-	50	-	
2	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน		50	-	50	-	50	-	50	-	50	-	
3	ค่าปฐมนิเทศนักเรียน		100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	
4	ค่าวารสารโรงเรียน		100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	
5	ห้องเรียนพิเศษ SMEP(Science Math English Program)		-	-	-	-	-	-	37,000	37,000	-	-	
6	ห้องเรียนพิเศษ IP(Education Hub) International Program)		-	-	-	-	-	-	-	-	65,000	55,000	
7	ห้องเรียนพิเศษด้านวิชาการและด้านอื่นๆ (ม.4-5 ศูนย์วิทย์)		-	-	2,500	2,500	2,500	2,500	-	-	-	-	
8	ห้องเรียนพิเศษ สพฐ. (ม.4-6 เฉพาะห้อง 13)		-	-	-	-	3,000	3,000	-	-	-	-	
(โครงการเสริมสร้างศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม)													
9	ค่าใช้จ่ายครูต่างชาติประเทศ (ทุกคน ยกเว้น EP,IP,CIP และ ม.6)		600	600	600	600	600	600	-	-	-	-	
10	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ		500	500	500	500	500	500	-	-	-	-	
11	ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกับภาคส่วนที่รัฐจัด		-	200	-	200	-	200	-	200	-	200	
12	ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน		300	-	300	-	300	-	300	-	300	-	
13	ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา		2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	
รวมเงินบำรุงการศึกษา			4,000	3,600	6,500	6,100	9,500	9,100	39,900	39,500	67,900	57,500	
ประเภท 2 เงินสมทบวิทยากร (เบิกไม่ได้)													
14	โครงการพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อยกระดับคุณภาพ		500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น			4,500	4,100	7,000	6,600	10,000	9,600	40,400	40,000	68,400	58,000	

ที่	รายการ	ชั้น ม.5 ปีการศึกษา 2566	ปกติ 1-8		ศูนย์วิทย์ฯ-12,14-15		สพฐ. 13		SMEP 17		IP 16		หลักเกณฑ์ เงิน บก. สังกัด สพฐ. ข้อ ก(19) ข้อ ก(20) ข้อ ก(21) ข้อ ก(22) ข้อ ข(1) ข้อ ข(3) ข้อ ข(3) ข้อ ข(3)
			ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	
ประเภท 1 เงินบำรุงการศึกษา													
1	ค่าคู่มือนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	ค่าปฐมนิเทศนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	ค่าวารสารโรงเรียน		100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	
5	ห้องเรียนพิเศษ SMEP(Science Math English Program)		-	-	-	-	-	-	37,000	37,000	-	-	
6	ห้องเรียนพิเศษ IP(Education Hub) International Program)		-	-	-	-	-	-	-	-	55,000	55,000	
7	ห้องเรียนพิเศษด้านวิชาการและด้านอื่นๆ (ม.4-5 ศูนย์วิทย์)		-	-	2,500	2,500	2,500	2,500	-	-	-	-	
8	ห้องเรียนพิเศษ สพฐ. (ม.4-6 เฉพาะห้อง 13)		-	-	-	-	3,000	3,000	-	-	-	-	
(โครงการเสริมสร้างศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม)													
9	ค่าใช้จ่ายครูต่างชาติประเทศ (ทุกคน ยกเว้น EP,IP,CIP และ ม.6)		600	600	600	600	600	600	-	-	-	-	
10	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ		500	500	500	500	500	500	-	-	-	-	
11	ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกับภาคส่วนที่รัฐจัด		-	200	-	200	-	200	-	200	-	200	
12	ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน		300	-	300	-	300	-	300	-	300	-	
13	ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา		2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	
รวมเงินบำรุงการศึกษา			3,800	3,600	6,300	6,100	9,300	9,100	39,700	39,500	57,700	57,500	
ประเภท 2 เงินสมทบวิทยากร (เบิกไม่ได้)													
14	โครงการพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อยกระดับคุณภาพ		500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น			4,300	4,100	6,800	6,600	9,800	9,600	40,200	40,000	58,200	58,000	

ที่	รายการ	ชั้น ม.6 ปีการศึกษา 2566	ปกติ 1-8		ศูนย์วิทย์ฯ-12,14-15		สพฐ. 13		SMEP 17		IP 16		หลักเกณฑ์ เงิน บก. สังกัด สพฐ. ข้อ ก(19) ข้อ ก(20) ข้อ ก(21) ข้อ ก(22) ข้อ ข(1) ข้อ ข(3) ข้อ ข(3) ข้อ ข(3)
			ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	
ประเภท 1 เงินบำรุงการศึกษา													
1	ค่าคู่มือนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	ค่าปฐมนิเทศนักเรียน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	ค่าวารสารโรงเรียน		100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	
5	ห้องเรียนพิเศษ SMEP(Science Math English Program)		-	-	-	-	-	-	37,000	37,000	-	-	
6	ห้องเรียนพิเศษ IP(Education Hub) International Program)		-	-	-	-	-	-	-	-	55,000	55,000	
7	ห้องเรียนพิเศษด้านวิชาการและด้านอื่นๆ (ม.4-5 ศูนย์วิทย์)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	ห้องเรียนพิเศษ สพฐ. (ม.4-6 เฉพาะห้อง 13)		-	-	-	-	3,000	3,000	-	-	-	-	
(โครงการเสริมสร้างศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม)													
9	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ		500	500	500	500	500	500	-	-	-	-	
10	ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกับภาคส่วนที่รัฐจัด		-	200	-	200	-	200	-	200	-	200	
11	ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน		300	-	300	-	300	-	300	-	300	-	
12	ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา		2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	
รวมเงินบำรุงการศึกษา			3,200	3,000	3,200	3,000	6,200	6,000	39,700	39,500	57,700	57,500	
ประเภท 2 เงินสมทบวิทยากร (เบิกไม่ได้)													
13	โครงการพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อยกระดับคุณภาพ		500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น			3,700	3,500	3,700	3,500	6,700	6,500	40,200	40,000	58,200	58,000	



การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา ๒๕๖๖

โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม จังหวัดเชียงราย

ที่	รายการ	CIP ปีการศึกษา 2566	YEAR 8		YEAR 9		YEAR 10		YEAR 11		YEAR 12		หลักเกณฑ์ เงิน บกศ. สังกัด สพฐ
			ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	ภาค 1	ภาค 2	
	ประเภท 1 เงินบำรุงการศึกษา												
1	ค่าคู่มือนักเรียน		50	-	-	-	50	-	-	-	-	-	ข้อ ก(19)
2	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน		50	-	-	-	50	-	-	-	-	-	ข้อ ก(20)
3	ค่าปูนินเทคนิกเรียน		100	-	-	-	100	-	-	-	-	-	ข้อ ก(21)
4	ค่าวารสารโรงเรียน		100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	ข้อ ก(22)
5	ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน		85,000	85,000	85,000	85,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	ข้อ ข(3)
6	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ข้อ ข(2)
7	ค่าใช้จ่ายในการจัดรวมโครงการ โครงการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกับภาครัฐ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ข้อ ง(4)
8	ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน		300	-	300	-	300	-	300	-	300	-	ข้อ ง(1)
9	ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา		2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	ข้อ จ(2)
	รวมเงินบำรุงการศึกษา		87,900	87,300	87,700	87,300	92,900	92,300	92,700	92,300	92,700	92,300	
	ประเภท 2 เงินบรรณทรัพยากร (เบิกไม่ได้)												
10	โครงการพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา		500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
	รวมเงินที่โอนผ่านธนาคารทั้งสิ้น		88,400	87,800	88,200	87,800	93,400	92,800	93,200	92,800	93,200	92,800	

๒. โรงเรียนจ่ายเงินให้แก่นักเรียน

๒.๑ กิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๑) ค่าหนังสือแบบเรียน/ปี โดยโรงเรียนจัดซื้อหนังสือเรียนให้นักเรียนทุกคน
- ๒) ค่าเครื่องแบบนักเรียน/ปี จ่ายเป็นเงินสด ม.ต้น ๕๐๐ บาท/คน, ม.ปลาย ๕๕๐ บาท/คน
- ๓) ค่าอุปกรณ์การเรียน/ภาคเรียน จ่ายเป็นเงินสด ม.ต้น ๒๖๐ บาท/คน, ม.ปลาย ๒๖๐ บาท/คน
- ๔) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ๕ ด้าน
 - (๑) กิจกรรมวิชาการ โรงเรียนจัดกิจกรรมให้นักเรียน
 - (๒) กิจกรรมทัศนศึกษา โรงเรียนนำนักเรียนไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้
 - (๓) กิจกรรมบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) โรงเรียนจัดชั่วโมงสืบค้น ด้าน ICT
 - (๔) กิจกรรมคุณธรรมจริยธรรม โรงเรียนจัดกิจกรรมให้นักเรียน
 - (๕) กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกลในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของ

ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โรงเรียนจัดกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน

๒.๒ ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และทุนการศึกษา นักเรียนที่ขาดแคลน ทั้งระดับ ม.ต้น และ ม.ปลาย (งานแนะแนวเป็นผู้คัดกรอง)

๓. ช่องทางติดต่อข่าวสารงานการเงินโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

๓.๑ แชนแนลไลน์ (LINE Official Account) งานการเงินโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



QR code: งานการเงินโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

๓.๒ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๓๗๑ ๑๐๑๘ ต่อ ๑๐๘ , ๐๘ ๖๔๒๑ ๐๓๒๒

๔. การชำระเงินบำรุงการศึกษา

๔.1 ชำระผ่าน Mobile Banking ของธนาคารต่าง ๆ บนโทรศัพท์มือถือ โดยสแกน Qr code หรือ barcode รายบุคคล ที่ได้จากระบบ School billing หรือชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ด้วยใบแจ้งการชำระเงินรายบุคคล ที่ได้จากระบบ School billing โดยเข้าผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

๔.๒ ชำระเงินสดและโอนเข้าบัญชี ณ ห้องการเงิน โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



งานการเงินสมาคมผู้ปกครอง - ครู โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

๑. ค่าลงทะเบียนแรกเข้า และค่าบำรุงรายปี (ยกเว้น ครู บุคลากรโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม ปัจจุบันและอดีต ไม่ต้องจ่ายตามข้อบังคับฯ)

๑.๑ ค่าลงทะเบียนแรกเข้า ๑๐๐ บาท จ่ายครั้งเดียวครั้งแรกที่สมัคร เฉพาะผู้ปกครองที่เป็นสมาชิกใหม่ (บุตรที่จบระดับชั้น ม.ต้น ถ้าวินิจฉัยสภาพ หากเข้าเรียนต่อระดับ ม.ปลาย ชำระค่าลงทะเบียนแรกเข้าใหม่)

๑.๒ ค่าบำรุงรายปี ๑,๐๐๐ บาท/ปี (จ่ายทุกปี มีบุตรหลายคนที่กำลังเรียน จ่ายคนเดียว)

๒. ค่าเครื่องปรับอากาศ (แรกเข้า) ๑,๓๐๐ บาท (นักเรียนใหม่ทุกคน ยกเว้น ม.๔ ที่จบจากโรงเรียนเดิม)

๓. ค่าไฟฟ้าสมทบการใช้เครื่องปรับอากาศ ๕๐๐ บาท/ภาคเรียน (ทุกคน ยกเว้นห้องเรียน EP/SMEP/IP/CIP)

๔. ช่องทางการติดต่อสมาคมผู้ปกครอง - ครู โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
แชทไลน์ (LINE Official Account) งานการเงินสมาคมผู้ปกครอง-ครูโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม



๕. การชำระเงินสมาคมผู้ปกครอง - ครู โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

๕.๑ จ่ายเป็นเงินสด ห้องงานการเงิน โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม

๕.๒ โอนผ่านธนาคาร โดยติดต่อเจ้าหน้าที่ทางไลน์ หรือ โทรศัพท์ติดต่อ

๐-๕๓๗๑-๑๐๑๘ ต่อ ๑๐๘ , ๐๘-๖๔๒๑-๐๓๒๒

คณะกรรมการจัดทำคู่มือนักเรียน ครู และผู้ปกครอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

คณะกรรมการอำนวยการ

นายจรัล	แก้วเป็ง	ประธานกรรมการ
นางชนานันท์	อุ้นเป็ง	รองประธานกรรมการ
นางสาวพัชรินทร์	อินคำ	กรรมการ
นายเจษฎา	สุทธิสาคร	กรรมการ
นายสุรัตน์	เสาร้อน	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

นางกรรณา	ปฐมธรรมการ	คณะกรรมการที่ปรึกษา
นางเปรมจิต	คำมา	คณะกรรมการที่ปรึกษา
นางวิภา	อุทยานุกุล	คณะกรรมการที่ปรึกษา
นางสาวรุ่งรัตน์	ศรีจุม	บรรณาธิการ
นางจำรัส	นันทฤทธิ์	กองบรรณาธิการ
นางจันทร์จิรา	หัตถกกอง	กองบรรณาธิการ
นางสาววนิดา	ศิริเชียว	กองบรรณาธิการ
นางสาวราตรีรัตน์	ใจวงศ์	กองบรรณาธิการ
นายศุภกานต์	ตุ่นหนัว	กองบรรณาธิการ
นางสาวปราถนา	ศิริกัน	กองบรรณาธิการ
นายพิทักษ์	ทองมูล	กองบรรณาธิการ
นางสาวอังคนางค์	เชื้อเจ็ดตน	กองบรรณาธิการ
นางพรวิñas	วุฒิสารวัฒนา	กองบรรณาธิการ
นางพรพิมล	ตันกุล	กองบรรณาธิการ
นางสาวปราณี	เทพอุดม	กองบรรณาธิการ
นางสาวธิดิพร	ธรรมจักร	กองบรรณาธิการ
นางอรรณพ	ไชยะปาน	กองบรรณาธิการ
นางสาวลิศราพร	ตินาอุด	กองบรรณาธิการ



มาร์ชสามัคคี

บรรดาเราเหล่าสามัคคีวิทยาาคม
ต่างอบรมบ่มรักสมัครสมาน
หวังดำรงทรงเกียรติยศยืนนาน
พยาการเรากระตือรือรื่องลือไกล
เล่นกีฬานั้นสุภาพไม่หยาบหยาม

สู้สนามแข่งขันไม่หวั่นไหว
นักกีฬาเราจำมั่นไว้หัวใจ
แม้ชิงชัยกันซึ่งหน้ากล้าผจญ
มาเถิดเราเพื่อเออชัยให้สามัคคี
สู้ไม่หนีไม่ถอยไม่ขลาดขาม
สามัคคีเราจะชนะโดยงาม
ขีดชุนามเราให้เด่นเป็นประจำ

We are all from Samakkhiwitthayakhom
United together in our hearts

We are always proud of our style
All staff and teachers have high goals.

Every sport we compete with all our souls
We won't give up till the end

In the fight we'll survive and carry on
That's why we are all united.

Come all of us, we have harmony
We're not scared and we'll fight till the end

Our teams are all superior
That's why SWK is number one.

SAMAKKHIWITTHAYAKHOM SCHOOL



โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม จังหวัดเชียงราย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

๑๕๙ ถนนมรรพปการ ๓.เวียง อ.เมือง จ.เชียงราย

โทร ๐๕๓-๗๑๑๐๑๘ โทรสาร ๐๕๓-๗๑๓๐๐๓

E-mail : samakkhi.cr@samakkhi.ac.th

www.samakkhi.ac.th