



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรภายใน ๑๓๔๕

ที่ อว ๐๖๐๕.๑(๕.๓) / ๑๕๖๙

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง เพื่อพิจารณาลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรียน อธิการบดี

เลขที่	1316
วันที่	- 5 มี.ค. 2564
เวลา	16,03 น.

๑. เรื่องเดิม

ตามที่โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม(ฝ่ายมัธยม) ได้มีหนังสือ ที่ อว ๐๖๐๕.๒๙/๒๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรียนเสนออธิการบดีเพื่อขอความอนุเคราะห์ลงนามในประกาศ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) โดยส่งผ่านกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวปฏิบัติและมาตรการการเข้าพักอาศัยในหอพัก โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวปฏิบัติด้านงานระเบียบวินัยฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

๒. เรื่องที่ได้ดำเนินการ

กองการเจ้าหน้าที่ โดยกลุ่มงานนิติการ ได้ดำเนินการในกรณีดังกล่าวแล้วดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจสอบแล้ว จึงได้มีหนังสือเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาลงนามประกาศทั้ง ๒ ฉบับ ตามหนังสือ ที่ อว ๐๖๐๕.๑(๕.๓)/๖๔๗ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

๒.๒ กลุ่มงานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ ได้รับการทักท้วงในประเด็นข้อความในข้อ ๒๖ (๒๐) ซึ่งมีข้อความอันอาจทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อนได้ในทางปฏิบัติ จึงเห็นสมควรให้ปรับแก้ไขข้อความนั้น

ในการนี้กลุ่มงานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ ได้พิจารณาแล้ว จึงปรับแก้ไขข้อความให้เป็นที่เข้าใจ และมีความหมายเช่นเดิม ดังนี้

จากเดิม “(๒๐) แอบอ้าง ให้การเท็จ ในการนำพาดตนเองหลีกหนี จากหอพักในช่วงวันที่ต้องกลับ”

ปรับแก้เป็น “(๒๐) ไม่กลับเข้าหอพักตามวัน เวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร”

๓. เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ เพื่อโปรดทราบ กระบวนการดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ประกาศทั้ง ๒ ฉบับ

๓.๒ หากเห็นชอบ โปรดพิจารณาลงนาม

คำสั่ง

ทราบ/ตามเสนอ

อนุญาต

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

อื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายจිරพันธ์ ภูครองเพชร)

นิติกรชำนาญการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนารัตน์ มาศธมาศ)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมาย

หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่

- 3 มี.ค. 2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมฤดี เขาวรัตน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและนโยบาย

- 3 มี.ค. 2564

(รองศาสตราจารย์ประยุกต์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- 5 มี.ค. 2564



กองการเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เลขที่รับ..... ๑๖๘.
วันที่..... ๑.4.ม.ค. 2564
เวลา..... 16.31 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) โทรศัพท์ 043-754636 ภายใน 3309
ที่ อว. 0605.29/ 25 วันที่ 6 มกราคม 2563

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามในประกาศ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวปฏิบัติด้านงานระเบียบวินัย ฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ และ เรื่องแนวปฏิบัติและมาตรการการเข้าพักอาศัยในหอพัก โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) และ บันทึกข้อความ ความเห็น กรณี ตรวจสอบ(ร่าง)ประกาศ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) จากกลุ่มงานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ด้วยมติที่ประชุมกรรมการอำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ครั้งที่ 2/2563 ในวันจันทร์ ที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2563 ในข้อ 4.2 เรื่อง เพื่อพิจารณาจากโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) ข้อ 4.2.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแก้ไขประกาศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวปฏิบัติด้านงานระเบียบวินัย ฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) พ.ศ. 2563 และข้อ 4.2.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแก้ไขประกาศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวปฏิบัติและมาตรการเข้าอาศัยในหอพัก โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) พ.ศ. 2563 ที่ประชุมเห็นชอบให้ฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ทำหนังสือถึงกลุ่มงานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และส่งเอกสารประกาศฉบับเดิมและฉบับปรับปรุงแก้ไข พร้อมตารางเปรียบเทียบ แนบประกอบการพิจารณาตรวจสอบ และกลั่นกรองข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประกาศทั้ง 2 ฉบับ

ในการนี้ ทางโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) ได้ดำเนินการส่งร่างประกาศเพื่อตรวจสอบ ไปยังกลุ่มงานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และได้หนังสือตอบรับเรื่อง ความเห็นกรณี ตรวจสอบ (ร่าง) ประกาศ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) ทั้งนี้ทางโรงเรียนได้ดำเนินการปรับแก้ ตามความเห็น กรณีตรวจสอบ จากกลุ่มงานนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม แล้ว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคามตรวจได้ลงนามในเอกสารประกาศ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) ดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในด้านการบริหารงานของทางโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) ต่อไป ทั้งนี้สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ อาจารย์อ่องอาจ ญาตินิยม ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ หมายเลขโทรศัพท์ 083-4539738

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชุกาแพง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

(รองศาสตราจารย์ ดร.พชรวิทย์ จันทร์ศิริ)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง แนวปฏิบัติด้านงานระเบียบวินัย ฝ่ายกิจการนักเรียน และกิจการพิเศษ
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)
พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ทั้งเป็นการส่งเสริมความมีระเบียบวินัยของนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) ในการเข้ามาศึกษาต่อ ณ สถาบันการศึกษาแห่งนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวปฏิบัติด้านงานระเบียบวินัย ฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวปฏิบัติด้านงานระเบียบวินัย ฝ่ายกิจการนักเรียน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“ฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ” หมายความว่า ฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน และกิจการพิเศษ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลงานกิจการนักเรียน และกิจการพิเศษ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน” หมายความว่า บุคคลที่ทางโรงเรียนแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานกิจการนักเรียน การดำเนินการทางด้านงานดูแลช่วยเหลือ การดำเนินงานด้านวินัยนักเรียน ดูแลประสานงาน ติดตาม กำกับ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของอาจารย์ที่ประจำชั้น/อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์วินัยสายชั้น อาจารย์ประจำหอพัก ตลอดจนประสานงานกับฝ่ายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามประกาศนี้ กำหนดไว้

“หัวหน้าฝ่ายกิจการพิเศษ” หมายความว่า บุคคลที่ทางโรงเรียนแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าฝ่ายกิจการพิเศษ ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานด้านกิจกรรมนักเรียนทุกกิจกรรม งานศาสนาและวัฒนธรรมงานธนาคารโรงเรียน ดูแลประสาน กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ครอบคลุมบริบทในทุกด้านทั้ง ด้าน การศึกษา ด้านศาสนาและวัฒนธรรม ด้านสาธารณสุข ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ด้านขนบธรรมเนียมประเพณี ด้าน การต่างประเทศ ด้านกิจการพิเศษอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของทางโรงเรียน ประสานงานกับฝ่ายงานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องตามประกาศนี้กำหนดไว้

“หัวหน้างานศาสนาและวัฒนธรรม” หมายความว่า บุคคลที่ทางโรงเรียนแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานศาสนา และวัฒนธรรม ทำหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม งานศาสนพิธี โครงการต่างๆที่เกี่ยวกับศาสนา และวัฒนธรรม ประสานงานกับฝ่ายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามประกาศนี้กำหนดไว้

“หัวหน้างานธนาคารโรงเรียน” หมายความว่า บุคคลที่ทางโรงเรียนแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานธนาคาร โรงเรียน ทำหน้าที่รับผิดชอบงานธนาคารโรงเรียน ส่งเสริมการออม ส่งเสริมการเรียนรู้ระบบบริหารจัดการด้านงาน ธนาคาร ดูแลประสานงานกับฝ่ายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามประกาศนี้กำหนดไว้

“หัวหน้างานวินัยสายชั้น” หมายความว่า บุคคลที่ทางโรงเรียนแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานวินัยสายชั้น ทำ หน้าที่รับผิดชอบงานด้านวินัย โดยดูแลรับผิดชอบงานวินัยนักเรียน และระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามระเบียบ งานกิจการนักเรียนในสายชั้นที่ตัวเองรับผิดชอบ ตลอดจนดูแลประสานงานกับฝ่ายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามประกาศนี้ กำหนดไว้

“หัวหน้างานหอพัก” หมายความว่า บุคคลที่ทางโรงเรียนแต่งตั้งให้ เป็นหัวหน้างานหอพัก ทำหน้าที่ รับผิดชอบงานหอพักโรงเรียน ดูแลระเบียบวินัยนักเรียนในหอพัก และดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามระเบียบงานกิจการ นักเรียนและกิจการพิเศษ ดูแลประสานงานกับฝ่ายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามประกาศนี้กำหนดไว้

“คณะกรรมการนักเรียน” หมายความว่า กลุ่มนักเรียนที่ได้รับการเลือกตั้ง มาจากนักเรียนโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) โดยได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ แล้วว่ามีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนนักเรียนในการจัดกิจกรรมต่างๆ อันเป็นการส่งเสริมให้เกิด พัฒนาการด้านต่างๆ ของนักเรียนในโรงเรียน

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการ รักษาการตามประกาศฉบับนี้ และให้มีอำนาจในการออกประกาศหรือคำสั่งต่างๆที่ เกี่ยวกับกิจการนักเรียนอันไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ ประกาศนี้ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเสริมสร้างระเบียบวินัย และปลูกฝังค่านิยมอันพึงประสงค์ให้กับนักเรียนโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

(๒) เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ ฝึกฝนตนเองในการอยู่ร่วมกันและเคารพในสิทธิ เสรีภาพซึ่งกันและกัน เคารพในกฎหมาย ข้อบังคับ กฎ ระเบียบหรือประกาศของทางโรงเรียน อันจะเป็นการวางพื้นฐานด้านค่านิยม และ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของพลเมืองดี ตามวิธีการปกครองระบอบประชาธิปไตย

(๓) เพื่อสร้างเสริมให้นักเรียนมีพละทานมัยที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีความคิดสร้างสรรค์ รู้จัก พัฒนาตนเองและบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

(๔) เพื่อฝึกฝนให้นักเรียนเป็นผู้มีความกระตือรือร้นใฝ่เรียนใฝ่รู้ รู้จักแสวงหาความรู้และประสบการณ์เป็น নিজ เพื่อจะได้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพของประเทศชาติต่อไป

(๕) เพื่อเป็นการวางแนวทางการปฏิบัติของฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีระเบียบแบบแผน ทั้งทางด้านงานวินัยนักเรียน ด้านกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ ด้านกิจการพิเศษอื่นๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียนสืบต่อไป

หมวดที่ ๒ การดำเนินงาน

ข้อที่ ๗ งานฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจการนักเรียน และกิจการพิเศษ ด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการและควบคุมดูแลด้านระเบียบวินัยนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน

(๒) ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ปัญหา เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง คุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง

(๓) พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีขั้นตอนชัดเจน พร้อมทั้งมีวิธีการ และเครื่องมือที่มีมาตรฐาน คุณภาพ และมีมาตรฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้โดยมีอาจารย์ประจำชั้น/อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานและบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา อันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และอาจารย์ทุกคน ฯลฯ มีส่วนร่วม

(๔) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๕) พิจารณาสอบสวนการกระทำผิดของนักเรียนที่ปฏิบัติตนฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ประกาศหรือปฏิบัติของทางโรงเรียน พร้อมทั้งพิจารณาบทลงโทษที่เหมาะสม

(๖) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับงานของฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๗) ดูแล อบรมนักเรียนให้เป็นคนดีมีคุณธรรม และมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม ตรงตามปรัชญาของโรงเรียน “ วิชาการที่เต็มที อยู่ในคนที่เต็มคน ”

(๘) ดูแล พัฒนา ระบบสภานักเรียน คณะกรรมการนักเรียน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพนักเรียนในด้านต่างๆ โครงการพิเศษที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการพัฒนาศักยภาพและความรู้ของนักเรียน โครงการที่นักเรียนเป็นผู้บริหารจัดการโครงการเองทั้งระบบ

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ประกอบด้วย

(๑) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ เป็นประธาน

(๒) หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าฝ่ายกิจการพิเศษ เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้างานศาสนาและวัฒนธรรม เป็นกรรมการ

(๕) หัวหน้างานธนาคารโรงเรียน เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้างานวินัยสายชั้น เป็นกรรมการ

(๗) หัวหน้างานหอพัก เป็นกรรมการ

(๘) เจ้าหน้าที่งานฝ่ายกิจกรรมนักเรียน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๙ คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

(๑) ดำเนินการดูแลงานที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน

(๒) กำหนด ประกาศ แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์งานระเบียบวินัยของโรงเรียน

(๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ของทางโรงเรียน

(๔) พิจารณาสอบสวนการกระทำผิดของนักเรียนที่ปฏิบัติตนฝ่าฝืนแนวปฏิบัติของทางโรงเรียนพร้อมทั้ง

พิจารณาการลงโทษที่เหมาะสม

(๕) ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤติทั้งปวง

(๖) พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีขั้นตอนชัดเจน พร้อมทั้งมีวิธีการ และเครื่องมือที่มีมาตรฐาน คุณภาพ และมีมาตรฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้โดยมีอาจารย์ประจำชั้น/อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานและบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา อันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และอาจารย์ทุกคน ฯลฯ มีส่วนร่วม

(๗) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๘) ดูแลการดำเนินงานที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องโดยตรง อาทิ งานศาสนาและวัฒนธรรม งานธนาคารโรงเรียน งานหอพัก งานวินัยสายชั้น ของฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

ข้อ ๑๐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามประกาศฉบับนี้ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการควบคุมดูแลบริหารงานฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ให้เป็นไปตามนโยบายของทางโรงเรียน

(๒) เรียกประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ เพื่อแจ้งแนวทางปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ให้คณะกรรมการฝ่ายได้จัดการดำเนินการ ให้เป็นไปตามนโยบายของทางโรงเรียน

(๓) มีอำนาจตรวจสอบ พิจารณาบทลงโทษ นักเรียนที่กระทำการฝ่าฝืนกฎระเบียบของทางโรงเรียน

(๔) ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของ งานกิจการนักเรียน งานกิจการพิเศษ งานศาสนาและวัฒนธรรม งานธนาคารโรงเรียน งานวินัยสายชั้น งานหอพัก รวมถึงงานอื่นๆ ตามประกาศของฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๕) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของกลุ่มงานต่างๆ ในคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๖) ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤติทั้งปวง

(๗) พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีขั้นตอนชัดเจน พร้อมทั้งมีวิธีการ และเครื่องมือที่มีมาตรฐาน คุณภาพ และมีมาตรฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้โดยมีอาจารย์ประจำชั้น/อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานและบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา อันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และอาจารย์ทุกคน ฯลฯ มีส่วนร่วม

(๘) รายงานการดำเนินงานฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(๙) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๑๐) ดำเนินการกับนักเรียนโดยด่วนเมื่อพบว่านักเรียนกระทำความผิดร้ายแรงตามประกาศนี้

ข้อ ๑๑ หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ช่วยเหลือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ในการบริหารงานกิจการนักเรียน ให้เป็นไปตามนโยบายของทางโรงเรียน

(๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการงานกิจการนักเรียน คณะกรรมการงานวินัยสายชั้น ตามความเหมาะสมโดยคณะกรรมการชุดดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๓) ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ประกาศหรือแนวปฏิบัติของทางโรงเรียนด้านกิจการนักเรียน และกิจการพิเศษ

(๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์เกี่ยวกับงานวินัยนักเรียน แก่คณะกรรมการงานกิจการนักเรียนและงานวินัยสายชั้น

(๕) ควบคุมดูแลวินัยนักเรียน รวมถึงการว่ากล่าวตักเตือน และลงโทษ ตามสมควรแก่เหตุและพิจารณาบทลงโทษนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบงานกิจการนักเรียนของโรงเรียน

(๖) จัดดำเนินโครงการหรือกิจกรรม อันที่จะเป็นการส่งเสริมให้เกิดระเบียบวินัย ค่านิยมอันดี ตลอดจนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย ให้กับนักเรียน

(๗) ดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน ส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤติทั้งปวง

(๘) ดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีขั้นตอนชัดเจน พร้อมทั้งมีวิธีการ และเครื่องมือที่มีมาตรฐาน คุณภาพ และมีมาตรฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้โดยมีอาจารย์ประจำชั้น/อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานและบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา อันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และอาจารย์ทุกคน ฯลฯ มีส่วนร่วม

ข้อ ๑๒ หัวหน้าฝ่ายกิจการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ช่วยเหลือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ในการบริหารงานด้านงานกิจการพิเศษให้เป็นไปตาม นโยบายของทางโรงเรียน

(๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการงานกิจการพิเศษ ตามความเหมาะสมโดยคณะกรรมการชุดดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๓) จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน และจัดดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ทั้งกิจกรรม และโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานคณะกรรมการนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายของฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์เกี่ยวกับงานกิจการพิเศษ แก่คณะกรรมการงานกิจการพิเศษ และเป็นที่ยปรึกษาในการจัดดำเนินงานของสถานนักเรียน

(๕) จัดดำเนินโครงการหรือกิจกรรม อันที่จะเป็นการส่งเสริมให้เกิดระเบียบวินัย ค่านิยมอันดี ตลอดจนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย ให้กับนักเรียนโดยใช้การจัดดำเนินงานผ่านสถานนักเรียน เพื่อให้สถานนักเรียนได้มีทักษะที่ดีในการจัดกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ

(๖) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยครอบคลุมบริบทในทุกด้านทั้งงานด้านการศึกษา ด้านศาสนาและวัฒนธรรม ด้านสาธารณสุข ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ด้านขนบธรรมเนียมประเพณี ด้านการต่างประเทศ ด้านกิจการพิเศษอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโรงเรียน

ข้อ ๑๓ หัวหน้างานศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ช่วยเหลือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ในการบริหารงานด้านงานศาสนาและวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามนโยบายของทางโรงเรียน

(๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการงานศาสนาและวัฒนธรรม ตามความเหมาะสมโดยคณะกรรมการชุดดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๓) จัดดำเนินกิจกรรม หรือโครงการ หรือเข้าร่วมกิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องกับศาสนา หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมเอกลักษณ์อันดีทางวัฒนธรรมไทย วัฒนธรรมท้องถิ่น

(๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์เกี่ยวกับงานศาสนาและวัฒนธรรม แก่คณะกรรมการงานศาสนาและวัฒนธรรม

(๕) ประสานความร่วมมือกับชุมชน ทั้งชุมชนภายในมหาวิทยาลัย และชุมชนท้องถิ่นภายนอกมหาวิทยาลัย ในการจัดกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีให้เกิดขึ้นกับตัวนักเรียน องค์กร และสังคมส่วนรวม

ข้อ ๑๔ หัวหน้างานธนาคารโรงเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ช่วยเหลือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ในการบริหารงานด้านธนาคารโรงเรียน ให้เป็นไปตาม นโยบายของทางโรงเรียน

(๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการงานธนาคารโรงเรียนตามความเหมาะสมโดย คณะกรรมการชุดดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๓) จัดดำเนินกิจกรรม หรือโครงการ หรือเข้าร่วมกิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องกับธนาคารโรงเรียน ที่ส่งเสริมการออม ส่งเสริมการเรียนรู้เกี่ยวกับระบบบริหารจัดการธนาคาร

(๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์เกี่ยวกับงานธนาคารโรงเรียน แก่ คณะกรรมการงานธนาคารโรงเรียน

ข้อ ๑๕ หัวหน้างานวินัยสายชั้น มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ช่วยเหลือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ในการบริหารงานด้านวินัยสายชั้น ให้เป็นไปตาม นโยบายของทางโรงเรียน

(๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการงานวินัยสายชั้น อันได้แก่ รองวินัยสายชั้นอีกสองคน ตามความเหมาะสมโดย คณะกรรมการชุดดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๓) จัดดำเนินกิจกรรม หรือโครงการ หรือเข้าร่วมกิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานวินัยสายชั้น ที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านต่างๆของนักเรียน ทั้งด้านการศึกษา ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อพัฒนา นักเรียนให้ก้าวสู่ คนที่เต็มคน ตามปรัชญาของโรงเรียน

(๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์เกี่ยวกับงานวินัยสายชั้น แก่คณะกรรมการงานวินัยสายชั้น

ข้อ ๑๖ หัวหน้างานหอพัก มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ช่วยเหลือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ในการบริหารงานด้านหอพัก ทั้งหอพักหญิงใน และหอพักในกำกับของโรงเรียน ให้เป็นไปตาม นโยบายของทางโรงเรียน

(๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการงานหอพักตามความเหมาะสมโดย คณะกรรมการชุดดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๓) จัดดำเนินกิจกรรม หรือโครงการ หรือเข้าร่วมกิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานหอพัก ที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านต่างๆของนักเรียนหอพัก ทั้งด้านการศึกษา ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อพัฒนานักเรียนให้ก้าวสู่ คนที่เต็มคน ตามปรัชญาของโรงเรียน

(๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์เกี่ยวกับงานหอพัก แก่ คณะกรรมการงานหอพัก

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการนักเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) จัดดำเนินกิจกรรม หรือโครงการ หรือเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการ อันจะเป็นการส่งเสริมให้เกิดระเบียบวินัย ค่านิยมอันดี ตลอดจนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย

(๒) ดำเนินงานด้านสถานักเรียนให้เกิดประโยชน์ครอบคลุม กับนักเรียนในโรงเรียนให้มากที่สุด โดยจำลองแบบแผนการบริหารงานในโรงเรียน มาใช้ในสถานักเรียน มีการแบ่งอำนาจหน้าที่อย่างเป็นระบบ อาทิ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายกิจการนักเรียน กิจการพิเศษ ฝ่ายบริการ มีแผนงาน มีการจัดการประชุม มีรูปแบบการจัดดำเนินงานบริหารในรูปแบบประชาธิปไตย คณะกรรมการสถานักเรียนต้องมาจากการเลือกตั้ง โดยได้มาจากกลุ่มที่มีคะแนนเสียงสูงสุด เป็นคณะกรรมการสถานักเรียนฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่บริหารงานกิจกรรม หรือโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับสถานักเรียน

(๓) ประสานความร่วมมือระหว่างนักเรียน,โรงเรียน,หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการ ต่างๆ ที่อาจเป็นกิจกรรม,โครงการภายในโรงเรียนหรือภายนอกโรงเรียน โครงการที่เป็นนโยบายในท้องถิ่น ภูมิภาคหรือในระดับชาติ โครงการหรือกิจกรรมในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน

หมวดที่ ๓

แนวปฏิบัติทั่วไปด้านระเบียบวินัย

ข้อ ๑๘ เพื่อให้การปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีวินัย ทั้งเป็นการพัฒนาบุคลิกภาพ ให้เป็นบุคคลที่ดีต่อสังคมโดยรวม นักเรียนจะต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) เชื้อฟังคำสั่งสอนคำแนะนำของอาจารย์ทุกคนและแต่งเครื่องแบบนักเรียนทุกครั้งที่มาเรียน หรือมาติดต่อราชการกับทางโรงเรียน

(๒) การออกนอกบริเวณโรงเรียน ต้องมีเหตุผลอันควร และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องตามระเบียบของฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ก่อนทุกครั้ง

(๓) มาโรงเรียนให้ทันเช้าแถวเคารพธงชาติ นักเรียนที่มาไม่ทันกำหนดเวลาตามที่โรงเรียนกำหนดให้ถือว่ามาสาย

(๔) รักษาความสามัคคีในหมู่คณะ และมีความเคารพสิทธิและหน้าที่ซึ่งกันและกัน

(๕) ไม่เข้าไปในสถานที่ ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพของความเป็นนักเรียน

(๖) เมื่อมีความจำเป็นต้องหยุดเรียน ผู้ปกครองต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งต่ออาจารย์ประจำชั้นได้ทราบทุกครั้ง

(๗) ช่วยโรงเรียนประหยัดการใช้ประโยชน์จากสาธารณูปโภคมูลฐาน และวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆของโรงเรียน

(๘) ช่วยกันรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมใช้งาน หากพบทรัพย์สินสมบัติของทางโรงเรียนชำรุดเสียหายให้แจ้งต่อทางโรงเรียนทราบโดยทันที

(๙) ให้เคารพในสิทธิ หน้าที่ และบทบาท ระหว่างนักเรียนและอาจารย์ รวมถึงบุคลากรทุกคนในโรงเรียน

(๑๐) ไม่ใช่ขว้าง อันจะเป็นการให้ร้าย หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น

(๑๑) สุภาพ อ่อนโยน ต่อบุคคลทั่วไป

(๑๒) ไม่นำทรัพย์สินที่มีมูลค่ามากเกินความจำเป็นมาโรงเรียน

(๑๓) ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณโรงเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากโรงเรียนก่อน

(๑๔) ไม่ประพฤติสิ่งใด อันเป็นการเสื่อมเสียชื่อเสียงต่อตนเอง ต่อบุคคลอื่นและต่อโรงเรียน

ข้อ ๑๙ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักเรียน นักเรียนจะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

(๑) กรณีที่โรงเรียนมีกิจกรรมพิเศษ ซึ่งต้องใช้เวลานานนอกเหนือจากเวลาเรียนปกติ ทางโรงเรียนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้า เพื่อขออนุญาตก่อนทุกครั้ง

(๒) ห้ามนักเรียนนำเครื่องประดับ หรือของมีค่ามาโรงเรียน เพราะจะทำให้นักเรียนไม่ปลอดภัย หรือเกิดสูญหายได้ ถ้านักเรียนคนใดฝ่าฝืนระเบียบนี้และของเกิดสูญหายทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบไม่ว่ากรณีใดๆ

(๓) นักเรียนจะต้องแจ้งให้ผู้ปกครอง หรือบุคคลอื่น ที่ประสงค์จะมาติดต่อธุระ หรือเพื่อรับนักเรียนซึ่งเป็นบุตรหลาน ให้ติดต่อที่ห้องฝ่ายประชาสัมพันธ์ก่อนเพื่อทางโรงเรียนจะได้ตามนักเรียนให้ ห้ามผู้ปกครองเดินขึ้นไปบนตึกตามหานักเรียนเอง

(๔) ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดโรงเรียน มีอำนาจเต็ม ในการป้องกันเหตุแจ้งเหตุ ระวังเหตุ หากพบว่าเหตุดังกล่าวส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักเรียน และบุคลากรของโรงเรียน ตลอดจนทรัพย์สินของทางโรงเรียน ให้ถือว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็นกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษโดยตำแหน่ง

(๕) การใช้อาคารสถานที่ภายในโรงเรียน ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของโรงเรียน หากมีความประสงค์ขอใช้สถานที่ให้แจ้งทางโรงเรียนได้รับทราบ

ข้อ ๒๐ เพื่อให้เกิดระเบียบวินัยในระหว่างมีกิจกรรมการเรียนการสอน และเกิดระเบียบวินัยในการใช้อาคารสถานที่ของทางโรงเรียนอย่างถูกต้องเหมาะสม นักเรียนจะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

(๑) เมื่ออยู่ในเวลาเรียน นักเรียนจะต้องปฏิบัติตามให้เรียบร้อย และรักษาระเบียบวินัยของห้องเรียนอย่างเคร่งครัด ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น หรือห้องอื่นที่อยู่ข้างเคียง

(๒) ระหว่างเวลาเรียนหากมีความประสงค์จะออกนอกห้องเรียนจะต้องขออนุญาตอาจารย์ผู้สอนก่อนทุกครั้ง และแจ้งเหตุให้อาจารย์ผู้สอนได้ทราบถึงความจำเป็นในการออกนอกห้องเรียน

(๓) ระหว่างเรียนฟังตั้งใจเรียน และเชื่อฟังคำสั่งสอนของอาจารย์ผู้สอนด้วยความเคารพและไม่แสดงกิริยาอันไม่สมควร

(๔) ชั่วโมงใดที่นักเรียนไม่สามารถเข้าเรียนได้ต้องแจ้งให้อาจารย์ผู้สอนในชั่วโมงนั้นทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร หรือเรียนขออนุญาตต่ออาจารย์ด้วยตนเองก่อน

(๕) นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของโรงเรียนและห้องเรียนไม่ทิ้งเศษกระดาษ และสิ่งอื่นใดให้เป็นที่สกปรกต่อพื้นห้องเรียน และบริเวณโรงเรียน ให้ทิ้งกระดาษหรือสิ่งสกปรกอื่นลงในถังขยะ

(๖) ห้ามนักเรียนนำอาหาร ขึ้นไปรับประทานบนอาคารเรียน

(๗) การใส่รองเท้าขึ้นบนตึกเรียน ให้ขึ้นอยู่กับมาตรการของทางโรงเรียน

(๘) ห้ามนักเรียนใช้พื้นที่ในบริเวณอาคารเรียน ในการเล่นกีฬา หรือจัดกิจกรรมนันทนาการต่างๆ เว้นเสียแต่ว่า จะเป็นคาบเรียนที่มีอาจารย์ผู้สอนคอยกำกับดูแลอยู่ หรือได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียนโดยถูกต้องแล้ว

(๙) นักเรียนมีหน้าที่ต้องรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน การทำลายสิ่งของในชั้นเรียน การขีดเขียนฝาผนัง และโต๊ะเรียน รวมทั้งการทำลายอุปกรณ์อื่นๆ ถือเป็นความผิด

ข้อ ๒๑ เพื่อเป็นการจัดระเบียบวินัย ในเรื่องการ ขาด มาสาย ของนักเรียน อันจะเป็นการพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียนให้เป็นบุคคลอันพึงประสงค์ ด้านความตรงต่อเวลา นักเรียนจะต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) เมื่อมาไม่ทันกิจกรรมเคารพธงชาติ ให้นักเรียนเข้าแถวในกลุ่มที่สาย และอยู่ในความดูแลของอาจารย์เวรประจำวัน ซึ่งอาจให้นักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธงชดเชย ให้ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์เวรประจำวัน

(๒) เมื่อมาไม่ทันเข้าเรียนหลัง ๘.๓๐ น. ให้ปฏิบัติดังนี้

(๒.๑) รายงานตัวต่ออาจารย์เวร อาจารย์วินัยสายชั้น หรืออาจารย์ที่ปรึกษา

(๒.๒) แสดงหนังสือของผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนมีความจำเป็น ที่เป็นสาเหตุ ให้นักเรียนมาโรงเรียนสาย

(๒.๓) เมื่อเข้าชั้นเรียนต้องรับรายงานตัวต่ออาจารย์เวรประจำวันเพื่อแจ้งเปลี่ยนการขาด ในระบบบันทึกการเข้าแถวของงานกิจการนักเรียน ให้เปลี่ยนจาก ขาด เป็น มาสาย หรือเปลี่ยนเป็น ลา กรณีมี ใบลาจากผู้ปกครอง

ข้อ ๒๒ เพื่อเป็นการจัดระเบียบวินัยของนักเรียน ในการเข้า หรือ ออกนอกบริเวณโรงเรียนให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย นักเรียนจะต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ให้ทำบันทึกข้อความขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเสนอต่อฝ่ายกิจการนักเรียน

(๒) นำบันทึกข้อความที่ได้รับการลงลายมือชื่อรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา มาส่งยังผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๓) ขอบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ติดตัวเพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ว่าได้ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนอย่างถูกต้องแล้ว

(๔) เมื่อเสร็จภารกิจ และกลับเข้ามาในบริเวณโรงเรียนแล้วให้นำบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนมาคืนที่ ฝ่ายกิจการนักเรียน

(๕) หากพบว่าผู้ที่อยู่นอกบริเวณโรงเรียนในช่วงเวลาเรียน และไม่ได้ขออนุญาตออกจากบริเวณโรงเรียนอย่างถูกต้อง ให้ตัดคะแนน และลงโทษตามความเหมาะสม ตามแต่กรณี

ข้อ ๒๓ เพื่อให้การแต่งกายของนักเรียน มีความถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบของทางโรงเรียน นักเรียนจะต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) เครื่องแบบนักเรียนหญิงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

(๑.๑) เสื้อนักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนต้น เสื้อสีขาวแขนสั้น มีسابที่อกเสื้อกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ผ่านตลอด ปกคอบัว เอวกระแทกรัดกุม แขนเสื้อมีسابวง แขนยาวเหนือข้อศอก ผูกคอของ ติดเครื่องหมายของโรงเรียน ที่คอของมีลายขีดแถบเล็กติดทั้งสองข้างเป็นสัญลักษณ์ ออกเสื้อด้านขวาปักตราโรงเรียนด้วยไหมสีเทา หรือติดเข็มกลัดตราโรงเรียน ออกซ้ายปักชื่อตนเองด้วยไหมสีเทา หรือติดบัตรประจำตัวนักเรียน

(๑.๒) เสื้อนักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนปลาย เสื้อสีขาวแขนยาว มีسابที่อกเสื้อกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ฝ่าหน้าตลอด ปกคอบัว แขนเสื้อมีขอบกว้าง ๕ เซนติเมตร มีจีบ ๖ จีบ ผูกคอของติดเครื่องหมายของโรงเรียน ที่คอของมีลายขีดแถบเล็กติดทั้งสองข้างเป็นสัญลักษณ์ ออกเสื้อด้านขวาปักตราโรงเรียนด้วยไหมสีเทา หรือติดเข็มกลัดตราโรงเรียน ออกซ้ายปักชื่อตนเองด้วยไหมสีเทา หรือติดบัตรประจำตัวนักเรียน

(๑.๓) กระโปรง กระโปรงทวิสมีขอบ ๓.๓ เซนติเมตร เย็บตะเข็บยาว ๖.๖ เซนติเมตร ๒ ข้าง ปล้อยยาว กระโปรงสีเทาขาว ความยาวคลุมเข่า

(๑.๔) ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาว ถ้าพับขอบไว้ให้อยู่เหนือตาตุ่ม

(๑.๕) รองเท้า รองเท้าหนังสีดำไม่มีลวดลาย หัวมนหุ้มส้น ส้นตรงปกติ ไม่สูง

(๑.๖) รองเท้าพละ รองเท้าผ้าใบกีฬา หุ้มส้น มีเชือกร้อย

(๑.๗) เข็มขัด (เฉพาะนักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนปลาย) ขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร เป็นโลหะ รมสีน้ำตาลดำรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแบบชนิดหัวกลัดมีปลอกสีดำหนึ่งปลอก ขนาดกว้าง ๑.๕ เซนติเมตร สำหรับสอด ปลายเข็มขัด ปลายเข็มขัดไม่ตัดและยาวพอเหมาะ เมื่อคาดให้ทับกระโปรงพอดี และมองเห็นเข็มขัดโดยรอบเอว

(๑.๘) ทรงผมนักเรียนหญิง ทั้งระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น และ มัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เป็นไปตาม ระเบียบ หรือประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) เครื่องแบบนักเรียนชายมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

(๒.๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินควร ไม่จีบหลัง แขนเสื้อสั้นเหนือข้อศอกใช้กระดุมสีขาว กลมแบน มีสาบเสื้อด้านนอกกว้าง ๓ เซนติเมตร มีขอบกระเป๋าค้นไม่ต่ำกว่า ๒.๕ เซนติเมตร ไม่เกิน ๓ เซนติเมตร หรือ พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ รัดกุมปกเสื้อด้านซ้ายติดเครื่องหมายของโรงเรียน ออกเสื้อด้านขวาปักตราโรงเรียนด้วยไหมสี เทา หรือติดเข็มกลัดตราโรงเรียน ออกซ้ายปักชื่อตนเองด้วยไหมสีเทา หรือติดบัตรประจำตัวนักเรียน

(๒.๒) กางเกง กางเกงขาสั้นสีเทา ขาตรง ยาวเหนือเข่าวัดจากกลางลูกสะบ้าประมาณ ๕-๑๐ เซนติเมตร ห้ามรัดรูปหรือขากว้างเกินควร โดยกำหนดส่วนกว้างของขา กางเกงห่างขาประมาณ ๘-๑๒ เซนติเมตร มีกระเป๋าด้านหน้าเย็บข้างละ ๑ กระเป๋า ด้านหน้ามีจีบด้านละ ๒ จีบ ไม่เย็บตายตัว มีหูขนาด ๐.๘ เซนติเมตร ๗ หู เมื่อสวมให้ขอบกางเกงอยู่ในแนวสะดือและทับชายเสื้อ

(๒.๓) ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาว ถ้าพับขอบไว้ให้อยู่เหนือตาตุ่ม

(๒.๔) รองเท้า รองเท้าหนังสีดำไม่มีลวดลาย หรือรองเท้าผ้าใบสีดำไม่มีลวดลาย หัวมน หุ้มส้น ส้นตรง ปกติ ไม่สูง รองเท้านักเรียนวิชาพลศึกษา ต้องเป็นรองเท้ายกกีฬาสีขาว ไม่มีลวดลาย และไม่เป็นรองเท้าแฟชั่น

(๒.๕) รองเท้าพละ รองเท้าผ้าใบกีฬา หุ้มส้น มีเชือกร้อย

(๒.๖) เข็มขัด ขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร เข็มขัดเป็นโลหะรมสีน้ำตาลดำรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแบบชนิดหัว กลัดมีปลอกสีดำหนึ่งปลอก ขนาดกว้าง ๑.๕ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด ปลายเข็มขัดไม่ตัดและยาวพอร้อยหู กางเกงทั้งสอง เมื่อคาดให้ทับกางเกงพอดี และมองเห็นเข็มขัดโดยรอบเอว

(๒.๗) ทรงผมนักเรียนชาย ทั้งระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น และ มัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

(๓) ชุดพลศึกษา ของนักเรียนทั้งชายและหญิง ให้เป็นไปตามกำหนดของโรงเรียน ทั้งรูปแบบของชุด สีของชุด พลศึกษา

(๔) เครื่องแต่งกายอื่นๆ ให้ขึ้นอยู่กับแนวนโยบายของทางโรงเรียน โดยการผ่านอนุมัติจากกรรมการบริหาร และกรรมการอำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

หมวดที่ ๔

โทษและวิธีการลงโทษ

ข้อ ๒๔ การลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

(๑) ตักเตือนด้วยวาจา หรือบันทึกตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้นักเรียนลงชื่อรับทราบ

(๒) บันทึกการตักเตือนความประพฤติ ลงในระบบบันทึกคะแนนความประพฤติของโรงเรียน

(๓) หากคะแนนที่ถูกตัดเกิน ๒๐ คะแนนให้เชิญผู้ปกครองนักเรียนเข้าพบและแจ้งการทำทัณฑ์บน

(๔) เข้าสู่กระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ของฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ

(๕) ในกรณีได้ดำเนินการตาม (๔) แล้วนักเรียนยังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้นักเรียนเรียนซ้ำชั้น

P/

(๖) ในกรณีได้ดำเนินการตามข้อ (๔) และ (๕) แล้ว แต่นักเรียนยังกระทำความผิดซ้ำอีก ให้ดำเนินการเชิญผู้ปกครองนักเรียนมาดำเนินการย้ายสถานศึกษาให้นักเรียนทันที

ข้อ ๒๕ การลงโทษแต่ละชั้นตอนให้ยึดแนวปฏิบัติดังนี้

(๑) เมื่อพบนักเรียนกระทำความผิด ให้ผู้พบเห็น เก็บหลักฐานการกระทำความผิด แจ้งหรือรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร(แบบตัดคะแนนความประพฤติ) ต่อหัวหน้าวินัยนักเรียน หรือหัวหน้าวินัยสายชั้น โดยระบุความผิด วัน เวลา และสถานที่ ที่นักเรียนกระทำความผิดให้ชัดเจน แล้วให้นักเรียนผู้กระทำความผิดลงลายมือชื่อในแบบเสนอตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน เพื่อให้นักเรียนรับทราบข้อกระทำความผิด

(๒) หัวหน้าวินัยสายชั้นส่งแบบแจ้งผลการกระทำความผิดให้อาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้นของนักเรียนนั้นทราบ และลงลายมือชื่อแล้วส่งให้คณะกรรมการฝ่ายวินัยดำเนินการ ตัดคะแนนความประพฤติในระบบ

(๓) นักเรียนมาสาย ๕ ครั้งในหนึ่งภาคเรียนจะถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน

(๔) นักเรียนที่ระบบบันทึกการเข้าแถว แจ้งว่าขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ ๒ ครั้ง จะถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน

(๕) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ จากการ ขาด และ มาสาย ครบ ๑๐ คะแนน จะแจ้งการหักคะแนนเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อผู้ปกครองทันที

(๖) ให้ประธานกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียนที่กระทำความผิดและถูกตัดคะแนนตั้งแต่ ๕ - ๑๐ คะแนน และแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวินัยทราบ ส่วนความผิดที่ถูกตัดคะแนนระหว่าง ๑๐ - ๒๐ คะแนน ให้ประธานกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ นำเรื่องเสนอที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ เพื่อพิจารณาโทษ แล้วนำเสนอผู้อำนวยการ

(๗) ผู้อำนวยการหรือผู้ที่อำนาจมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนที่มีความผิดถูกตัดคะแนนเกิน ๓๐ คะแนนขึ้นไป

(๘) ให้หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน หรือหัวหน้าวินัยสายชั้นแจ้งผลอนุมัติในข้อ ๒๕ (๓) - ข้อ ๒๕ (๗) เป็นลายลักษณ์อักษร ระบุความผิด และคะแนนที่ถูกตัดรวมทั้งคะแนนที่ถูกตัดสะสมครั้งสุดท้ายต่ออาจารย์ประจำชั้นทราบและเชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อรับทราบความผิดและคะแนนของนักเรียนที่ถูกตัด

(๙) เมื่อมีนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๑๐ คะแนนขึ้นไป ให้อยู่ในดุลยพินิจและการพิจารณาของคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ในการส่งบันทึกผลการตัดคะแนนเพื่อแจ้งต่อผู้ปกครองนักเรียนให้ทราบถึงพฤติกรรมนักเรียน

ข้อ ๒๖ ความผิดที่ต้องลงโทษ

(๑) ความผิดที่จะต้องตัดคะแนนความประพฤติ ครั้งละ ๕ คะแนน

ที่	ลักษณะความผิดที่จะต้องถูกตัดคะแนน
๑.	มีเจตนาทำลายทรัพย์สินของทางโรงเรียน
๒.	มีเจตนาไม่เข้าชั้นเรียนตามตารางเรียน
๓.	มาโรงเรียนสาย ๕ ครั้ง
๔.	มีเจตนาขาดโรงเรียนโดยไม่มีเหตุอันควร ๒ ครั้ง
๕.	ใช้เครื่องประดับที่ไม่เหมาะสม กับสภาพความเป็นนักเรียน
๖.	แต่งกายผิดระเบียบของทางโรงเรียน ขณะอยู่ในบริเวณโรงเรียน
๗.	มีพฤติกรรมเสี่ยง ทางด้านชู้สาว
๘.	เข้าหอพัก และออกหอพัก เลยเวลาที่ทางหอพักกำหนด

ที่	ลักษณะความผิดที่จะต้องถูกตัดคะแนน
๙.	ขีดเขียนฝาผนังโต๊ะเรียนแผ่นป้ายและส่วนประกอบอาคารต่าง ๆ
๑๐.	แสดงออกด้าน กิริยา วาจา หรือพฤติกรรม อันเป็นการคุกคาม สิทธิของผู้อื่น
๑๑.	ตกแต่งร่างกาย อันไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน อาทิ ต่อเล็บ ย้อมสีผม
๑๒.	กระทำความผิดตามกฎหมายจราจร เช่น ไม่สวมหมวกนิรภัย ซ้อน ๓ ขับขี่โดยไม่มีใบอนุญาตขับขี่

(๒) ความผิดที่จะต้องตัดคะแนนความประพฤติ ครั้งละ ๑๐ คะแนน

ที่	ลักษณะความผิดที่จะต้องถูกตัดคะแนน
๑.	ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
๒.	ก่อเหตุทะเลาะวิวาทกันสถานเบาในโรงเรียน โดยไม่มีอาวุธ
๓.	กระทำการอันใดโดยประมาท จนส่งผลต่อความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น
๔.	นำสื่อลามกอนาจารมาโรงเรียน หรือมีสื่อลามกอนาจารในครอบครอง
๕.	มีอุปกรณ์การพนัน (ไพ่, ไฮโล ฯลฯ) ในครอบครอง
๖.	สูบบุหรี่ มีบุหรี่ หรือบุหรี่ไฟฟ้าไว้ในครอบครอง
๗.	มีอุปกรณ์การเล่นการพนันไว้ในครอบครอง
๘.	ชมชู้ชู้ตรีตรีผู้อื่นภายในบริเวณโรงเรียนหรือหอพัก

(๓) ความผิดที่จะต้องตัดคะแนนความประพฤติ ครั้งละ ๒๐ คะแนน

ที่	ลักษณะความผิดที่จะต้องถูกตัดคะแนน
๑.	มี หรือ ดื่มสุราหรือสิ่งมีนเมา หรือมีพยานหลักฐานว่าไปดื่มสุราหรือสิ่งมีนเมา
๒.	เล่นการพนันทุกประเภท
๓.	ทุจริตในการสอบ
๔.	ปลอมแปลงลายมือชื่อในเอกสารทางราชการและเอกสารที่ใช้ในการติดต่อกับทางโรงเรียน
๕.	ก่อเหตุทะเลาะวิวาทชกต่อยสถานหนักในโรงเรียน โดยมีอาวุธจนเกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น
๗.	ออกนอกหอพักในยามวิกาลและไปพักค้างคืนที่อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
๘.	แต่งกายในชุดเครื่องแบบของโรงเรียนอยู่ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
๙.	ดำเนินการอันใดที่เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายรุนแรงในทรัพย์สินของทางโรงเรียนหรือทรัพย์สินของหอพัก
๑๐.	ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียน อันส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของทางโรงเรียน
๑๑.	มีอุปกรณ์การเสพสิ่งเสพติด ตามกฎหมายกำหนดไว้ในครอบครอง หรือพิสูจน์ได้ว่าอยู่ในการครอบครอง

(๔) ความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ ๓๐ คะแนน และทำทัณฑ์บน ให้นักเรียนบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อปรับปรุงพฤติกรรม

ที่	ลักษณะความผิดที่จะต้องถูกตัดคะแนน
๑.	เสพสิ่งเสพติดร้ายแรงตั้งแต่ก้าวขาขึ้นไป
๒.	ลักขโมยทรัพย์สินของผู้อื่น
๓.	มีเจตนาพกพาอาวุธหรือของมีคม เข้ามาในโรงเรียนหรือหอพักเพื่อก่อเหตุ
๔.	นำบุคคลภายนอกเข้ามาโรงเรียนหรือหอพักและก่อการทะเลาะวิวาทหรือก่อให้เกิดความเสียหายกับทางโรงเรียน
๕.	ทะเลาะวิวาทชกต่อยกับบุคคลภายนอกโรงเรียนหรือหอพักจนก่อให้เกิดความเสียหายกับทางโรงเรียน
๖.	เสพสิ่งมีนเมาและอยู่ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
๗.	มีความประพฤติเสื่อมเสียด้านเพศ หรือการคุกคามทางเพศ จนส่งผลให้เกิดความเสียหายกับชื่อเสียงของทางโรงเรียน

(๕) ความผิดที่ต้องให้ผู้ปกครองมาดำเนินการย้ายสถานศึกษาในทันที

ที่	ลักษณะความผิดที่จะต้องถูกตัดคะแนน
๑.	มีวัตรระเบิด หรืออาวุธปืน
๒.	ใช้อาวุธข่มขู่หรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น
๓.	เสพสิ่งเสพติดประเภทยาบ้าหรือรุนแรงกว่า
๔.	มีเจตนาในการทำร้ายผู้อื่น หรือก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตผู้อื่น
๕.	กระทำการอื่นใดที่ผิดกฎหมายและก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ชื่อเสียงของโรงเรียนอย่างร้ายแรง
๖.	มีพฤติกรรมกระทำความผิด และทางโรงเรียนได้ดำเนินการ ตามข้อ (๓) และ (๔) อยู่ซ้ำ เกิน ๓ ครั้ง แต่นักเรียนผู้กระทำความผิดยังไม่ปรับปรุงตนเอง

ข้อ ๒๗ ความผิดลักษณะอื่นนอกเหนือจากที่ระบุในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เปรียบเทียบความผิดและลงโทษตามระเบียบนี้ และระเบียบอื่นตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๘ ผลของการตัดคะแนนความประพฤติ

(๑) คะแนนที่ถูกตัดสะสมคิดเป็นช่วงชั้นที่ ๓ และช่วงชั้นที่ ๔ คือ แยกเป็นระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

(๒) เกณฑ์การรวมคะแนนความประพฤตินี้คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน แยกเป็นช่วงชั้นตาม (๑)

(๓) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมระหว่าง ๑๐ - ๒๐ คะแนน ส่งหนังสือแจ้งการตัดคะแนนให้ผู้ปกครองของนักเรียนทราบในทันที เพื่อให้ได้รับรู้ข้อมูลความประพฤตินักเรียนเบื้องต้น นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๑๐ คะแนนขึ้นไป สามารถเพิ่มคะแนนความประพฤติได้ ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับแนวนโยบาย หรือมาตรการที่ทางคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษกำหนดขึ้น

(๔) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมระหว่าง ๒๐ - ๓๐ คะแนนขึ้นไป ให้ฝ่ายกิจการนักเรียนดำเนินการแจ้งให้ผู้ปกครองมาโรงเรียนเพื่อรับทราบพฤติกรรมของนักเรียนและหาแนวทางในการปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน และให้นักเรียนเข้าสู่กระบวนการดูแลช่วยเหลือ ของฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ จนกว่านักเรียนเกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(๕) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมระหว่าง ๔๐ - ๕๐ คะแนน ให้นักเรียนเข้าสู่กระบวนการดูแลช่วยเหลือ ของฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ จนกว่านักเรียนจะเกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในทางที่ดี หากนักเรียนเข้าสู่กระบวนการดูแลช่วยเหลือแล้ว นักเรียนยังไม่เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น ให้นำชื่อ นักเรียนเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เพื่อพิจารณาการให้นักเรียนเรียนซ้ำชั้น

(๖) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมถึง ๖๐ คะแนน ให้ดำเนินการเชิญผู้ปกครองนักเรียน มาดำเนินการย้ายสถานศึกษาให้นักเรียนทันที

ข้อ ๒๙ ฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ มีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลการตัดคะแนนความประพฤติ คะแนนความประพฤติสะสมและรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ประยุกต์ ศรีวิไล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง แนวปฏิบัติและมาตรการการเข้าพักอาศัยในหอพัก
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)
พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานด้านหอพักโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ทั้งเป็นการส่งเสริมความมีระเบียบวินัยและการใช้ชีวิตอยู่ร่วมกัน ของนักเรียนหอพัก และนักเรียนหอพักในกำกับ ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวปฏิบัติและมาตรการการเข้าพักอาศัยในหอพัก โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวปฏิบัติและมาตรการการเข้าพักอาศัยในหอพัก โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ อธิการบดี ” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ ผู้อำนวยการ ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“ งานหอพัก ” หมายความว่า งานหอพักในโรงเรียน และหอพักในกำกับโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“ โรงเรียน ” หมายความว่า โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“ นักเรียนหอพัก ” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) ที่พักอาศัยในหอพักในโรงเรียน และหอพักในเครือข่าย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“ คณะกรรมการหอพัก ” หมายความว่า คณะกรรมการหอพักโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“ หัวหน้างานหอพัก ” หมายความว่า บุคคลที่ทางโรงเรียนแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานหอพัก และหัวหน้างานหอพักในกำกับโรงเรียน ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานหอพัก การดำเนินการทางด้านงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนในหอพัก และหอพักในกำกับ การดำเนินงานด้านวินัยนักเรียนในหอพัก และหอพักในกำกับ ดูแลประสานงานติดต่อ ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองนักเรียนในหอพัก และหอพักในกำกับ

“ หอพัก ” หมายความว่า หอพักนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม) และหอพักในกำกับของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

“อาจารย์หอพัก” หมายความว่า อาจารย์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม(ฝ่ายมัธยม) หรือ อาจารย์พิเศษ หรือ อาจารย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม(ฝ่ายมัธยม) ที่ได้รับการมอบหมาย ให้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมกิจกรรมในหอพัก ของโรงเรียน หรือหอพักในกำกับของโรงเรียน ตามประกาศนี้กำหนดไว้

“ผู้อาศัย” หมายความว่า นักเรียน อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่ทางโรงเรียนอนุญาตให้เข้าพักอาศัยในหอพักของทางโรงเรียน

“กรรมการนักเรียนประจำหอพัก” หมายความว่า นักเรียนหอพักที่งานหอพักได้พิจารณาให้ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์หอพักในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามประกาศฉบับนี้ และให้มีอำนาจในการออกประกาศหรือคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจการนักเรียนอันไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ โรงเรียนสร้างหอพัก และจัดให้มีหอพักในกำกับของทางโรงเรียนขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้มีที่พักอาศัยที่เอื้อต่อการศึกษเล่าเรียน และสร้างเสริมบุคลิกภาพอันพึงประสงค์
- (๒) เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ ฝึกฝนตนเองในการอยู่ร่วมกัน และเคารพในสิทธิเสรีภาพซึ่งกันและกัน มีความรับผิดชอบและมีระเบียบวินัย
- (๓) เพื่อสร้างเสริมให้นักเรียนมีพลานามัยที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีความคิดสร้างสรรค์ รู้จักพัฒนาตนเองและบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม
- (๔) เพื่อฝึกฝนให้นักเรียนเป็นผู้มีความกระตือรือร้นใฝ่เรียนใฝ่รู้ รู้จักแสวงหาความรู้และประสบการณ์เป็นนิจ เพื่อจะได้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพของประเทศชาติต่อไป

หมวดที่ ๒

การดำเนินงาน

- ข้อ ๗ งานหอพัก มีหน้าที่และอำนาจ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหอพักด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้
- (๑) ดำเนินการและควบคุมดูแลด้านหอพักนักเรียนทั้งหมดให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
 - (๒) ควบคุมดูแลผู้พักอาศัยในหอพัก
 - (๓) กำหนดกฎ ระเบียบของหอพัก
 - (๔) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหอพัก
 - (๕) พิจารณาสอบสวนการกระทำผิดของนักเรียนที่ปฏิบัติตนฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติของหอพัก พร้อมทั้งพิจารณาบทลงโทษที่เหมาะสม
 - (๖) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับงานของหอพัก
 - (๗) กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินเลือกนักเรียนเข้าพักอาศัยในหอพัก และหลักเกณฑ์การขออนุญาตออกจากหอพัก
 - (๘) อบรมดูแล และส่งเสริมนักเรียนหอพักให้เป็นคนดีมีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการหอพัก ประกอบด้วย

- (๑) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ เป็นประธานกรรมการ
- (๒) หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) อาจารย์ประจำหอพัก เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้างานหอพัก เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๕) เจ้าหน้าที่หอพัก เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๙ คณะกรรมการหอพัก มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) ดำเนินงาน กำกับ ควบคุมดูแลงานที่เกี่ยวข้องกับงานหอพักให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
- (๒) กำหนด ประกาศ แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์งานหอพัก
- (๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการดำเนินงานหอพัก
- (๔) พิจารณาสอบสวนการกระทำผิดของนักเรียนที่ปฏิบัติตนฝ่าฝืนแนวปฏิบัติของงานของหอพัก พร้อมทั้ง

พิจารณาการลงโทษที่เหมาะสม

(๕) ดูแลช่วยเหลือนักเรียนหอพัก ส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนหอพัก ได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤติทั้งปวง

(๖) กำหนดหลักเกณฑ์การเข้าพักอาศัย และการขออนุญาตออกจากหอพักสำหรับผู้อาศัยในหอพัก

(๗) แจ้งการออกจากหอพักของนักเรียน ให้ฝ่ายทะเบียนทราบเพื่อที่จะรวบรวมข้อมูล เพื่อให้งานทะเบียนแจ้งต่อไปยังงานการเงินปลดหนี้หอพัก และแจ้งต่อผู้ปกครองนักเรียนให้รับทราบการออกหอพักของนักเรียนหอพัก

(๘) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของงานหอพัก

ข้อ ๑๐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับหอพัก ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการควบคุมดูแลบริหารงานหอพัก ให้เป็นไปตามนโยบายของทางโรงเรียน

(๒) เรียกประชุมคณะกรรมการหอพักเพื่อแจ้งแนวทางปฏิบัติงาน และระเบียบปฏิบัติของงานหอพัก ให้คณะกรรมการงานหอพัก ได้จัดการดำเนินการ ให้เป็นไปตามนโยบายของทางโรงเรียน

(๓) ตรวจสอบ พิจารณาบทลงโทษนักเรียนที่กระทำการฝ่าฝืนกฎระเบียบของหอพัก

(๔) ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบด้านวินัย ของผู้อาศัย มีอำนาจในการตรวจค้น สิ่งที่เกิดต่อกฎระเบียบหอพัก และกฎระเบียบของทางโรงเรียนตามเหตุอันสมควร

(๕) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่างๆ ในหอพัก กับคณะกรรมการหอพัก

(๖) ดูแลช่วยเหลือนักเรียนหอพัก ส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนหอพักได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤติทั้งปวง

(๗) รายงานการดำเนินงานหอพักให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงทราบตลอดปีการศึกษา

(๘) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของงานหอพัก

(๙) พิจารณาดำเนินการลงโทษนักเรียนหอพัก เมื่อพบว่านักเรียนกระทำความผิดร้ายแรงตามประกาศนี้

ข้อ ๑๑ หัวหน้าหอพัก มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุมดูแล การดำเนินงาน และการบริหารงานหอพัก ให้เป็นไปตามนโยบายของทางโรงเรียน

(๒) พิจารณาคัดเลือกนักเรียนหอพัก เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการนักเรียนประจำหอพัก เสนอต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน และกิจการพิเศษ เพื่อดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้ง

41

(๓) ดูแลการปฏิบัติงาน ของอาจารย์ประจำหอพัก เจ้าหน้าที่หอพัก หรือบุคคลที่มีส่วนร่วม กับการดำเนินงานในหอพัก เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ประกาศหรือแนวปฏิบัติของทางโรงเรียนด้านหอพัก

(๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์เกี่ยวกับงานหอพัก แก่คณะกรรมการงานหอพัก

(๕) ควบคุมดูแลวินัยนักเรียนหอพัก รวมถึงการว่ากล่าวตักเตือน และลงโทษ ตามสมควรแก่เหตุ และพิจารณาบทลงโทษนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบงานหอพัก และระเบียบด้านวินัยนักเรียน ของโรงเรียน

(๖) ดำเนินโครงการหรือกิจกรรม อันที่จะเป็นการส่งเสริมให้เกิดระเบียบวินัย ค่านิยมอันดี ตลอดจนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย ให้กับผู้พักอาศัย

(๗) ดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนหอพัก ส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤติที่พึง

ข้อ ๑๒ อาจารย์ประจำหอพัก มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุมดูแลความประพฤติ นักเรียนหอพัก ให้อยู่ในกฎระเบียบหรือประกาศที่ทางคณะกรรมการหอพักกำหนดไว้

(๒) ดูแลช่วยเหลือและให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ประจำหอพักในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับในกฎระเบียบหรือประกาศที่คณะกรรมการหอพักกำหนด

(๓) สำรวจ แจ่งซ่อม วัสดุ ครุภัณฑ์ภายในหอพักกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องด้านการซ่อมบำรุง

(๔) ดูแลร่วมมือ ปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่หอพัก

ข้อ ๑๓ เจ้าหน้าที่ประจำหอพัก มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุมดูแลความประพฤติ ผู้อาศัย และนักเรียนหอพัก ให้อยู่ในกฎระเบียบหรือประกาศที่ทางคณะกรรมการหอพักกำหนดไว้

(๒) ดูแลช่วยเหลือและอาจารย์ประจำหอพัก ในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับในกฎระเบียบหรือประกาศที่ทางคณะกรรมการหอพักกำหนดไว้

(๓) สำรวจ แจ่งซ่อม วัสดุ ครุภัณฑ์ ภายในหอพัก กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ด้านการซ่อมบำรุง

(๔) ควบคุมดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหอพัก

(๕) ควบคุมการดูแลเข้าออกหอพักของผู้พักอาศัย

(๖) ดูแลอำนวยความสะดวกในการมาติดต่อของผู้ปกครองและนักเรียนภายในหอพัก

(๗) สอดส่องดูแล และห้ามบุคคลภายนอกเข้าไปในหอพัก

(๘) สอดส่องดูแล และสามารถว่ากล่าวตักเตือน เมื่อนักเรียนกระทำความผิดระเบียบของหอพัก และรายงานการกระทำผิดของนักเรียน ต่อหัวหน้างานหอพัก และผู้บริหารตามสายงานหอพัก

(๙) ดำเนินการไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาทต่างๆ ที่เกิดขึ้นในหอพัก

(๑๐) ดูแลจัดหาน้ำดื่ม ยาและเวชภัณฑ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ให้กับนักเรียนหอพัก

(๑๑) ให้บริการข่าวสาร และข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนหอพักตามความเหมาะสม

(๑๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมบุคลิกภาพ กิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม วัฒนธรรมสร้างจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อ และการรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม ร่วมกับคณะกรรมการนักเรียนหอพัก

(๑๓) ช่วยเหลืองานหัวหน้าหอพักด้านการบริหาร ในการคัดเลือกนักเรียนหอพักเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการนักเรียนประจำหอพัก รวมทั้งให้คำแนะนำคณะกรรมการนักเรียนประจำหอพัก

(๑๔) ให้ความร่วมมือปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของโรงเรียน เกี่ยวกับการดำเนินงานหอพักนักเรียน

(๑๕) จัดทำฐานข้อมูลนักเรียนหอพัก และสรุปข้อมูลรายงานผู้บริหารในฝ่ายกิจการนักเรียน และกิจการพิเศษ เป็นประจำทุกเดือน

- ข้อ ๑๔ กรรมการนักเรียนประจำหอพัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- (๑) ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ประจำหอพักและหัวหน้างานหอพักในการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับหอพักและการจัดนักเรียนเข้าพักอาศัยในหอพักของทางโรงเรียน
 - (๒) ช่วยเหลือดูแล เสนอแนะ พร้อมทั้งรายงานเรื่องต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหอพัก แก่เจ้าหน้าที่หอพัก หรืออาจารย์หอพัก หัวหน้างานหอพัก หรือผู้บริหารในสายงานรับผิดชอบ

หมวดที่ ๓ สิทธิในการเข้าพักในหอพัก

ข้อ ๑๕ ให้นักเรียนทุกคนซึ่งไม่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตจังหวัดมหาสารคาม หรือไม่มีบ้านพักเครือญาติ ที่พิสูจน์ได้ว่ามีความสัมพันธ์ทางสายเลือด อยู่ในเขตจังหวัดมหาสารคามหรือจังหวัดใกล้เคียง ใช้สิทธิเข้าพักอาศัยในหอพักของทางโรงเรียนเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย และต้องดำเนินการตามที่ระเบียบโรงเรียนกำหนด

ข้อ ๑๖ สิทธิในการเข้าพักอาศัย เป็นสิทธิเฉพาะบุคคล จะจำหน่ายโอนสิทธิดังกล่าวให้บุคคลอื่นไม่ได้

ข้อ ๑๗ นักเรียนผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือประกาศของหอพักที่ได้กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัดโดยจะอ้างว่าไม่ทราบ

ข้อ ๑๘ ให้นักเรียนที่ได้รับคัดเลือก ใช้สิทธิในการเข้าพักอาศัยในหอพัก ตามวันเวลาที่คณะกรรมการดำเนินงานหอพักกำหนด

ข้อ ๑๙ การเปลี่ยนแปลงหรือย้ายห้องพักจะกระทำไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ หรือหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน หรือหัวหน้าหอพัก ก่อนเท่านั้น ทั้งนี้ นักเรียนที่ประสงค์จะย้ายห้องพักต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่องานหอพักให้ทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๒๐ นักเรียนผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัยในหอพัก จะต้องชำระค่าหอพัก และค่าบำรุงหอพักตามวันเวลาที่ทางโรงเรียนกำหนด หากชำระเงินล่าช้ากว่ากำหนด จะต้องชำระค่าธรรมเนียมล่าช้า ตามอัตราที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ ๒๑ นักเรียนผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัยในหอพักในกำกับของทางโรงเรียน จะต้องชำระค่าหอพัก และค่าบำรุงหอพักอื่น ตามวันเวลาที่ทางหอพักในกำกับของทางโรงเรียนกำหนด และเป็นไปตามระเบียบการเก็บค่าบำรุงหอพัก ของหอพักในกำกับของทางโรงเรียน หากชำระล่าช้ากว่ากำหนด ให้หอพักในกำกับของทางโรงเรียน แจ้งรายชื่อผู้ค้างชำระให้กับทางโรงเรียนเพื่อแจ้ง เร่งรัดการชำระ และดำเนินการตามมาตรการของทางโรงเรียนต่อไป

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่มีความประสงค์จะสละสิทธิ์การเข้าพัก หรือมีความประสงค์จะลาออกจากหอพัก ต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

- (๑) ให้นักเรียนกรอกแบบฟอร์มตามที่ฝ่ายกิจการนักเรียน และกิจการพิเศษ กำหนด (รับแบบฟอร์มได้ที่ห้องกิจการนักเรียน และกิจการพิเศษ) กรอกเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร แนบหลักฐานตามที่ทางโรงเรียนกำหนด
- (๒) ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อในเอกสารการสละสิทธิ์ หรือลาออกจากหอพัก และให้คำรับรองในการดูแลบุตรหลานของตนเอง ในกรณีไม่ได้พักอาศัยในหอพักของทางโรงเรียน เพื่อไม่ให้กระทำผิดกฎระเบียบของทางโรงเรียน โดยเคร่งครัด

- (๓) การสละสิทธิ์ หรือลาออกจากหอพัก จะทำได้ต้องผ่านเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (๓.๑) สละสิทธิ์ หรือลาออกจากหอพัก เพื่อไปพักกับบิดา-มารดา แบบไป-กลับ
 - (๓.๒) สละสิทธิ์ หรือลาออกจากหอพักเพื่อไปพักกับญาติ ที่มีความสัมพันธ์ทางสายเลือด
 - (๓.๓) นักเรียนที่สละสิทธิ์ หรือลาออกจากหอพัก จะต้องมีความประพฤติเรียบร้อย และไม่ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๒๐ คะแนน
 - (๓.๔) นักเรียนที่สละสิทธิ์ หรือลาออกจากหอพัก จะต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมจนถึงเทอมสุดท้ายที่ยื่นเรื่องขอสละสิทธิ์ หรือลาออกจากหอพัก ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ ขึ้นไป
 - (๓.๕) ผู้ปกครองของนักเรียนที่สละสิทธิ์ หรือลาออกจากหอพัก ต้องยอมรับข้อกำหนดหรือมาตรการณ์ของทางโรงเรียน ในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการสละสิทธิ์ หรือลาออกจากหอพัก อย่างไม่มีเงื่อนไขใดๆ
 - (๓.๖) เกณฑ์อื่นใดที่นอกเหนือจากนี้ ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียน มอบหมาย
 - (๓.๗) เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว นักเรียนจึงจะมีสิทธิในการย้ายออกจากหอพักของทางโรงเรียน และให้เจ้าหน้าที่หอพักส่งเอกสารการย้าย ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน เพื่อดำเนินการตามระเบียบการเงินต่อไป

หมวดที่ ๔

โทษและวิธีการลงโทษ

- ข้อ ๒๓ ผู้พักอาศัยในหอพักมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้
- (๑) ต้องไม่นำบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียนเข้าพักอาศัยในหอพัก
 - (๒) ต้องรับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของหอพัก ซึ่งผู้พักอาศัยได้ใช้ประโยชน์ หากเกิดความเสียหายอันมาจากการกระทำของตนต้องชดใช้ค่าเสียหายตามอัตราที่ทางหอพักกำหนด
 - (๓) ต้องรักษาความสะอาดและดูแลทรัพย์สินของหอพัก มิให้เกิดความชำรุดสูญหาย
 - (๔) ต้องไม่นำทรัพย์สินมีค่าเก็บไว้ในหอพัก หากเกิดการสูญหายทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบในกรณีใดๆ
- ทั้งสิ้น
- (๕) ต้องปฏิบัติตนเยี่ยงสุภาพชนทั้งเรื่องการแต่งกายและความประพฤติ
 - (๖) ต้องไม่จัดงานรื่นเริงใดๆ ในหอพักหรือบริเวณหอพัก เว้นแต่ได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน และกิจการพิเศษ เสียก่อน
 - (๗) ต้องไม่ส่งเสียงดังรบกวนหรือก่อความเดือดร้อนรำคาญกับผู้พักอาศัยอื่น
 - (๘) ต้องไม่ประกอบอาหารในหอพัก
- ข้อ ๒๔ ห้ามมิให้มีวัตถุ สิ่งของต่อไปนี้ ไว้ครอบครองภายในหอพักโดยเด็ดขาด
- (๑) อุปกรณ์ที่ใช้เล่นการพนันทุกชนิดยาเสพติดและอุปกรณ์ที่ใช้ในการเสพสิ่งเสพติดต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (๒) สื่อลามกอนาจารที่ขัดต่อหลักศีลธรรมอันดีของสังคมไทย
 - (๓) สุราของมีนเมา เครื่องดื่มแอลกอฮอล์อื่นใด ขวดสุราและภาชนะที่บรรจุของมีนเมามาดื่มในบริเวณหอพัก
 - (๔) อาวุธปืน สิ่งเทียมอาวุธปืน ตลอดจนอุปกรณ์หรือส่วนประกอบอาวุธปืน กระสุนปืนและวัตถุระเบิด
 - (๕) เชื้อเพลิงและวัตถุไวไฟ
 - (๖) ของมีคมอาวุธหรือวัตถุอื่นใดที่สามารถนำมาใช้อย่างอาวุธได้ ซึ่งมีได้มีไว้เพื่อประกอบการเรียน

ข้อ ๒๕ หากปรากฏว่าผู้พักอาศัยผู้ใดฝ่าฝืนความในข้อ ๒๔ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) มีวัตถุประสงค์ข้อ ๒๔ (๑) (๒) ไว้ในครอบครอง ให้เจ้าหน้าที่หอพัก อาจารย์หอพัก และหัวหน้าหอพัก ยึดสิ่งของเหล่านี้ไว้ชั่วคราวก่อน และนำส่งงานกิจการนักเรียนเพื่อพิจารณาความผิดตามกระบวนการพิจารณาของทางโรงเรียนต่อไป

(๒) มีวัตถุประสงค์ข้อ ๒๔ (๓) (๔) (๕) ไว้ในครอบครอง ให้เจ้าหน้าที่หอพัก อาจารย์หอพัก และหัวหน้าหอพัก ยึดสิ่งของเหล่านี้ไว้ในทันที และแจ้งเหตุต่อฝ่ายกิจการนักเรียนในทันที เพื่อพิจารณาความผิดตามกระบวนการพิจารณาของทางโรงเรียนต่อไป

ข้อ ๒๖ การกระทำดังต่อไปนี้ถือเป็นการกระทำผิดกฎระเบียบของหอพัก โดยอิงตามเกณฑ์คะแนนจากระเบียบงานวินัยของโรงเรียน

- (๑) เล่นหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการเล่นการพนันในหอพัก
- (๒) ดื่มสุราของมีนเมา หรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในหอพัก
- (๓) เสพ หรือมีไว้ในครอบครอง หรือจำหน่ายสิ่งเสพติด ให้โทษตามที่กฎหมายกำหนด
- (๔) เปิดเครื่องเสียงหรือเล่นดนตรีดังเกินควรจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นเกิดความเดือดร้อนรำคาญ
- (๕) ดื่มสุราและของมีนเมา อาละวาดส่งเสียงดังในหอพัก
- (๖) จงใจทำลายสาธารณสมบัติและทรัพย์สินของทางหอพัก
- (๗) กล่าวหาจา หรือแสดงกิริยาหยาบคาย ต่อคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก
- (๘) ลักทรัพย์ ของผู้อื่น หรือทรัพย์สินสมบัติของหอพัก
- (๙) นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาเลี้ยงภายในหอพัก หรือบริเวณหอพัก
- (๑๐) แขนวเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย เครื่องนอน ในพื้นที่ไม่สมควร
- (๑๑) เข้าไปในห้องพักของคนอื่นโดยมิได้รับอนุญาต
- (๑๒) ประพฤติเสื่อมเสียทางเพศ ชัดกับหลักศีลธรรมอันดีของสังคมไทย
- (๑๓) นำพาเพศตรงข้ามเข้ามาในห้องพัก โดยมิได้รับอนุญาต
- (๑๔) นำผู้อื่นเข้ามาพักในหอพักโดยมิได้รับอนุญาต
- (๑๕) แต่งกายในลักษณะส่อไปทางอนาจารในบริเวณหอพัก
- (๑๖) ปิดรูปโปสเตอร์ เขียนรูป หรือข้อความอันประทุษร้ายอันฝ่าฝืน พินห้อง ประตู ตู้เสื้อผ้า หรืออื่นใดในหอพักหรือบริเวณหอพัก ที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของสังคมไทย
- (๑๗) ทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายกันภายในหอพัก
- (๑๘) เข้าออกหอพัก นอกเหนือช่วงเวลาเวลาที่ทางหอพักกำหนด
- (๑๙) หนีออกจากหอพักไปในยามวิกาล และไปพักค้างแรมที่อื่น โดยมิได้รับอนุญาต
- (๒๐) ไม่กลับเข้าหอพักตามวัน เวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๒๗ นักเรียนหอพักต้องให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียนดังต่อไปนี้

(๑) รักษาความสะอาดภายในหอพัก และบริเวณที่พักอาศัย ตลอดจนดูแลทรัพย์สินของทางโรงเรียน และทรัพย์สินในหอพัก

(๒) ใช้ระบบสาธารณูปโภค ของทางหอพัก โดยคำนึงถึง ความประหยัด

(๓) การใช้พื้นที่หอพักในการจัดกิจกรรมต่างๆ ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้างานหอพัก หรือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงสามารถจัดกิจกรรมนั้นได้

ข้อ ๒๘ ห้ามดัดแปลงเครื่องใช้ไฟฟ้า หรือระบบไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าภายในหอพัก จนชำรุดเสียหาย

ข้อ ๒๙ ให้นักเรียนปฏิบัติตามประกาศหรือคำสั่งของหอพักโดยเคร่งครัดทั้งในปัจจุบันและที่จะมีขึ้น

ในอนาคต

หมวดที่ ๕

วินัยและการลงโทษ

ข้อ ๓๐ โทษที่นักเรียนจะได้รับในกรณีทำผิดตามประกาศ มี ๓ สถาน คือ

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๒) ตัดคะแนนความประพฤติ และรายงานการตัดคะแนนให้ผู้ปกครองทราบ
- (๓) ตัดสิทธิ์การอยู่หอพัก และดำเนินการทางด้านวินัยของทางโรงเรียนชั้นสูงสุด

ข้อ ๓๑ ผู้ทำกระทำความผิดภายในบริเวณหอพักตามประกาศฉบับนี้ นอกจากจะได้รับโทษตามระบุไว้ตามประกาศฉบับนี้ ยังผูกพันโทษไปยังระเบียบของทางโรงเรียน และข้อกำหนดของโรงเรียน

- (๑) ดื่มสุรา ของมีเมา เสพสิ่งเสพติดภายในบริเวณหอพัก
- (๒) เล่นหรือมีส่วนร่วมในการเล่นการพนัน
- (๓) ประพฤติตนเสื่อมเสีย ทางเพศ ในบริเวณหอพัก
- (๔) ทะเลาะวิวาทโดยมี หรือใช้อาวุธ ทำร้ายร่างกาย หรือร่วมเหตุทำร้ายร่างกาย จนเกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่นมีอาวุธของมีคม ตั้งแต่มีดขึ้นไป จนถึง ปืน หรือวัตถุระเบิด
- (๕) การลักทรัพย์ของผู้อื่นในหอพัก และทรัพย์สินของทางหอพัก
- (๖) จงใจหรือมีส่วนร่วมในการทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น และทรัพย์สินของทางหอพัก
- (๗) นำบุคคลอื่นเข้าไปในหอพักโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๘) กระทำการอันใด อันเป็นเหตุแห่งการเสื่อมเสียชื่อเสียงของหอพัก และชื่อเสียงของทางโรงเรียนอย่างร้ายแรง
- (๙) หลบหนีออกจากหอพักในยามวิกาลและไปค้างคืนที่อื่นโดยไม่แจ้งต่อเจ้าหน้าที่หอพัก หรือหัวหน้าหอพักทราบ

ข้อ ๓๒ ผู้กระทำความผิดร้ายแรงตามข้อ ๓๑ ให้ได้รับโทษดังต่อไปนี้

- (๑) โทษมี ๒ สถาน คือ ตัดคะแนนความประพฤติ และดำเนินการทางด้านวินัยของทางโรงเรียนชั้นสูงสุด (ย้ายสถานศึกษา)

(๒) การตัดคะแนนความประพฤติให้ลงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และรายงานต่อผู้ปกครอง และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและกิจการพิเศษ ให้รับทราบ

(๓) คณะกรรมการหอพักพิจารณาโทษตามระเบียบหอพัก โดยใช้เกณฑ์ระเบียบของทางโรงเรียน ในการตัดคะแนน

ข้อ ๓๓ ผู้ที่กระทำความผิดไม่ร้ายแรงและได้สำนึกในการกระทำผิดของตนเอง ให้หัวหน้างานหอพัก เจ้าหน้าที่หอพัก หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน มีอำนาจลงโทษผู้กระทำความผิด ตามข้อ ๓๐ (๑) (๒) (๓) หากพบว่าเป็นความผิดซ้ำซาก ให้ลงโทษตามข้อ ๓๒

หมวดที่ ๖
การกำหนดเวลาเข้าออกหอพัก

ข้อ ๓๔ การกำหนดเวลาเปิด และปิดหอพักให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการหอพัก

ข้อ ๓๕ นักเรียนจะเข้าออกหอพัก นอกเหนือจากเวลาที่ทางหอพักกำหนด ให้ทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งต่ออาจารย์และเจ้าหน้าที่หอพักทราบ หากการเข้า ออก หอพัก นอกเหนือจากเวลาที่ปกตินั้นๆ เกี่ยวเนื่องกับกิจกรรมของทางโรงเรียน ให้อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม หรือโครงการ ทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอต่ออาจารย์และเจ้าหน้าที่หอพักทราบ และเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

หมวดที่ ๗
การชดใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๓๖ นักเรียนหอพักต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายตามที่โรงเรียนกำหนด เมื่อได้กระทำทรัพย์สินของหอพักชำรุดเสียหาย

ข้อ ๓๗ ความรับผิดชอบและการชดใช้ค่าเสียหายตามความข้อ ๓๖ ให้ยกเว้นกรณีต่อไปนี้

- (๑) เมื่อนักเรียนสามารถพิสูจน์ได้ว่าตนเองมิได้กระทำ หรือก่อให้เกิด หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับ ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางหอพัก
- (๒) เป็นการชำรุดที่เกิดขึ้นตามสภาพของวัตถุนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม