

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา DeSUP



คู่มือหอพักนักเรียนประจำ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา



คำนำ

หน่วยหอพัก ฝ่ายกิจการนักเรียน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา จัดทำคู่มือหอพักนักเรียนขึ้น เพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครอง มีความเข้าใจทราบถึงขอบเขตการทำงานหอพัก ระเบียบ การอยู่อาศัยในหอพัก สิ่งอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในหอพักนักเรียนและโรงเรียนจึงได้จัดทำคู่มือนักเรียนประจำ ประกอบด้วยระเบียบแนวปฏิบัติต่างๆ ของนักเรียนประจำต้องรู้ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดจะส่งผลให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

หน่วยหอพัก โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการสนับสนุน และความร่วมมืออย่างดียิ่งจากนักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน และมีความมั่นใจว่านักเรียน และผู้ปกครองนักเรียนจะได้ศึกษาข้อมูลจากคู่มือนักเรียนประจำเล่มนี้โดยละเอียด สามารถนำไปใช้และชี้แนะให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้ชีวิตการเป็นนักเรียนประจำและเป็นสื่อแห่งความร่วมมือของผู้ปกครองจะได้เข้าใจบทบาทและให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน เพื่อจะให้บรรลุเป้าหมายต่อไป

งานหอพักนักเรียน

สารบัญ



คำนำ

สารบัญ

คณะกรรมการที่ปรึกษาหอพักนักเรียน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	1
คณะกรรมการดำเนินงานหอพักนักเรียน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	2-4
ขอบเขตการปฏิบัติงานหอพักนักเรียน	5-8
สิ่งอำนวยความสะดวกในหอพัก	9
แนวปฏิบัติการอยู่หอพักนักเรียน	10-11
ตารางกิจวัตรนักเรียนหอพักนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	12
แนวปฏิบัติการกลับบ้านและส่งนักเรียน	13
แนวปฏิบัติของผู้ปกครองนักเรียน	14
ประกาศโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องการพักอาศัยในหอพักนักเรียน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2555	15-17
ประกาศโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องการจัดเก็บคอมพิวเตอร์- แบบพกพาและอุปกรณ์สื่อสารของนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	18
แบบคำร้องขอเป็นผู้ปกครองรับ-ส่ง นักเรียนหอพัก	19
แบบฟอร์มการมอบฉันทะการรับ-ส่งนักเรียน	20
แบบบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณหอพักเป็นกรณีพิเศษ	21
เส้นทางการเดินรถเข้าหอพักนักเรียน	22
โรคที่พบตามฤดูกาล	23

คณะกรรมการที่ปรึกษาหอพักนักเรียน โรงเรียนสาริตมมหาวิทยาลัยพะเยา



รองศาสตราจารย์ ดร.ชยันต์ บุญรักษ์
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาริตมมหาวิทยาลัยพะเยา



รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์จันทร์ วงศ์จันทร์ตา
กสสมการ



รองศาสตราจารย์ปริยานันท์ แสนโกชน์
กสสมการ



ดร.ชัชวาล วงศ์ชัย
กสสมการ

คณะกรรมการดำเนินงานหอพักนักเรียน



ดร.คงอมร เหมรัตน์รักษ์
ประธานหอพักชาย



นางสาวพันริตรา กมล
ประธานหอพักหญิง



นายอริพงศ์ สักธรรมนวงศ์
รองประธานหอพักชาย



รศ.ดร.วิจิตรา จิตอ่อนน้อม
รองประธานหอพักหญิง



ดร.พิศาล เครือลิต
กสรมการ

คณะกรรมการดำเนินงานหอพักนักเรียน



นางสาวกานต์พิชชา ศรีใจ
กรรมการ



นายกาญจน์พันธ์ จันทนะ
กรรมการ



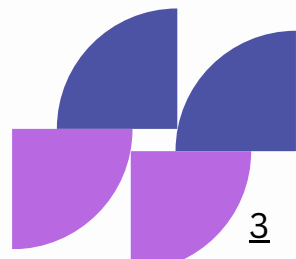
นายวิศรุต นาทันทอง
กรรมการ



นายรัฐศักดิ์ บุญธรรม
กรรมการ



นายกีรติ สันริ
กรรมการ



คณะกรรมการดำเนินงานหอพักนักเรียน



นางสาวณัฐนิชา เมืองคำ
ครูหอพัก 17



ว่าที่ร้อยตรีหญิงเนตรสุรางค์ ธีระธรรม
ครูหอพัก 17



นางสาวจินตนาพร ใจคำ
ครูหอพัก 15



นางสาวรจนา จันทรเป็ง
ครูหอพัก 15



นายรณรงค์เที่ยงธรรม
ครูหอพัก 18



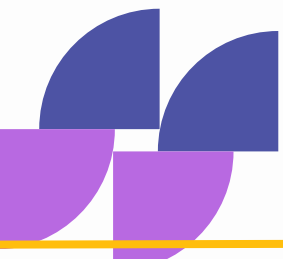
นายโยริน อินตาโย
ครูหอพัก 18



นายฤทธิเดช จามจิตต์
ครูหอพัก 16



นายนิพนธ์ สฤษะไชย
ครูหอพัก 16



ขอบเขตการปฏิบัติงานหอพัก

- หน่วยปกครองและระเบียบวินัยหอพัก
บทบาทและหน้าที่

1. จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติและระเบียบนักเรียนหอพัก
2. ดำเนินการไกล่เกลี่ยและระงับข้อพิพาทต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในหอพัก
3. ว่ากล่าวตักเตือนหรือภาคทัณฑ์เมื่อนักเรียนหอพักกระทำความผิดระเบียบวินัย
และรายงานการกระทำผิดของนักเรียนที่ฝ่าฝืนระเบียบ
4. มีอำนาจเปิดและค้นห้องพักของผู้พักอาศัยได้เมื่อมีเหตุอันสมควร
5. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษานักเรียนหอพักประจำชั้นที่ได้รับมอบหมาย
6. สอดส่องดูแลและห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้าไปในที่พัก
7. ควบคุมดูแลการเข้าออกหอพักของนักเรียน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย



- หน่วยอาคารสถานที่
บทบาทและหน้าที่

1. ควบคุมดูแลการทำความสะอาดภายในห้องพักและ
จัดกิจกรรมปรับปรุงพัฒนาหอพักตามความเหมาะสม
2. สำรวจ ติดตาม และประสานงานการแจ้งซ่อม
ครุภัณฑ์และ อุปกรณ์ต่างๆ ของหอพัก
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตการ ปฏิบัติงานหอพัก

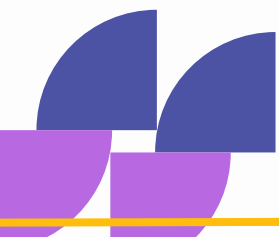
- หน่วยสวัสดิการหอพักนักเรียน
บทยากหน้าที่

1. ดูแลให้บริการเกี่ยวกับด้านโภชนาการของนักเรียนหอพัก
ให้เป็นไปตามหลักโภชนาการถูกสุขลักษณะ
2. ดูแลให้บริการเกี่ยวกับด้านการพยาบาล ยาและเวชภัณฑ์ต่างๆ
เมื่อนักเรียนประสบอุบัติเหตุ หรือเกิดการเจ็บป่วย
จัดทำบันทึกการเจ็บป่วยและการนำส่งพยาบาล
3. ดูแลให้บริการเกี่ยวกับการซักล้างเสื้อผ้าของนักเรียน
จากผู้ประกอบการภายนอกและบริการเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ
4. ดูแลอำนวยความสะดวกในการติดต่อของผู้ปกครองและนักเรียน
ภายในหอพักตลอดจน สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ แก่นักเรียนในหอพัก
5. ให้บริการข่าวสารของมหาวิทยาลัย โรงเรียนและข้อมูลสารสนเทศ
ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ตามความเหมาะสม
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



- หน่วยส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ
บทยากหน้าที่

1. จัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกสาธารณะ
ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมบุคลิกภาพ พัฒนากิจกรรมการใช้ชีวิตและ
การอยู่ร่วมกันในหอพักแก่นักเรียน
3. จัดกิจกรรมดนตรี กีฬา เปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงออก
ตามศักยภาพ
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบ



ขอบเขตการปฏิบัติงานหอพัก

- หน่วยส่งเสริมวิชาการ
บทบาทหน้าที่



1. ให้คำปรึกษาปัญหาด้านการเรียน แนะนำพื้นฐานทางวิชาการแก่นักเรียนหอพัก
2. สนับสนุน ส่งเสริมความสามารถทางวิชาการของนักเรียน และให้ข่าวสารด้านกิจกรรมวิชาการ ตามความเหมาะสม
3. จัดบริการคลินิกวิชาการโดยเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 19.00 น. ถึง เวลา 21.00 น.
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



- งานบริการให้คำปรึกษา
บทบาทหน้าที่

1. ให้คำปรึกษา แนะนำการปรับตัว และการใช้ชีวิตในหอพักนักเรียนรวมถึงการแสดงออกด้านพฤติกรรมต่างๆเป็นรายกรณีและรายกลุ่ม
2. ปฐมนิเทศนักเรียนหอพักให้ทราบถึงแนวปฏิบัติตนทักษะการใช้ชีวิตในหอพัก รวมถึงฝึกลมรยาทางด้านต่างๆ
3. จัดทำ เก็บ รวบรวมประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมนักเรียนหอพัก
4. ปรึกษาทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยกันแก้ไขเมื่อมีปัญหา หรือทางป้องกันก่อนเกิดปัญหา
5. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองพร้อมทั้งรายงานพฤติกรรมของนักเรียน ให้ผู้ปกครองทราบ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตการ ปฏิบัติงานหอพัก



- กรรมการนักเรียน
บทบาทหน้าที่

1. ช่วยเหลืออาจารย์ในเรื่องการดูแลนักเรียนหอพักให้ประพฤติตนตามระเบียบหอพัก
2. ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ส่วนงานโชนาการในบริการด้านต่างๆ
3. ช่วยเหลืออาจารย์ในการประสานงานและการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับหอพัก
4. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหอพักแก่อาจารย์หอพักและหัวหน้างานหอพัก
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



สิ่งอำนวยความสะดวก



คอมพิวเตอร์

สำหรับค้นคว้าข้อมูลต่างๆ



ห้องซักผ้า

เครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ



ห้องรีดผ้า



ห้อง Common room

สำหรับประชุม อ่านหนังสือ
ทำกิจกรรมต่างๆ



ห้องพยาบาล

ประจำหอพัก

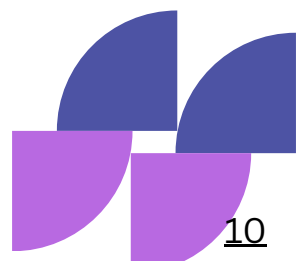


ห้องสำหรับเตรียมอาหาร

• ไมโครเวฟ

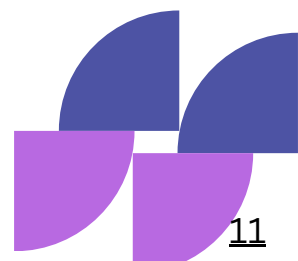
แนวปฏิบัติการอยู่หอพักนักเรียน

1. นักเรียนต้องถือปฏิบัติตามตารางกิจวัตรนักเรียนหอพักโรงเรียนสาริตมหาวิทยาลัยพะเยา อย่างเคร่งครัด เว้นแต่ผู้อำนวยการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
2. วันอาทิตย์-วันพฤหัสบดี เวลา 22.00 น. นักเรียนต้องเก็บอุปกรณ์คอมพิวเตอร์คอมพิวเตอร์แบบพกพา และอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดในตู้เก็บของ (Locker) ให้ถือตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การเก็บคอมพิวเตอร์แบบพกพาและอุปกรณ์สื่อสารของนักเรียนโรงเรียนสาริตมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.2556 อย่างเคร่งครัด
3. ประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงหรือทำเสียงรบกวนผู้อื่น รวมถึงห้ามเปิดวิทยุ เครื่องมือสื่อสาร หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ให้มีเสียงดังอึกทึกและเป็นที่ยอมรับแก่ผู้อื่น
4. ให้เกียรติต่อผู้อื่น และเชื่อฟังอาจารย์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเคารพ
5. ห้ามนำของผิดกฎหมาย อาวุธ สิ่งเสพติด ของมีคม เชอเพลิง และสิ่งของที่หอพักกำหนด ห้ามเข้าหอพัก โดยเด็ดขาด
6. ไม่นำของมีค่า เครื่องใช้ไฟฟ้าที่หอพักไม่อนุญาต มาใช้ในหอพักโดยเด็ดขาด ถ้าตรวจพบ จะมีการตัดเตือนและแจ้งผู้ปกครองทราบ
7. รักษาความสัมพันธ์ระหว่างหมู่คณะและปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียน โรงเรียนสาริตมหาวิทยาลัยพะเยา
8. ดูแลรักษาทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี กรณีทรัพย์สินชำรุดเสียหาย จากการกระทำของนักเรียน ต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ดังเดิม หรือนำทรัพย์สินประเภทและคุณภาพ เดียวกันมาทดแทน
9. การกระทำใดๆที่เป็นการทำลายทรัพย์สินของส่วนรวม ถือเป็นความผิดขั้นปานกลาง ผู้ปกครอง ต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายนั้น
10. ดูแลหอพักให้สะอาดและเรียบร้อยอยู่เสมอ



แนวปฏิบัติการอยู่หอพักนักเรียน

11. ดูแลอุปกรณ์หอพัก ไฟฟ้า น้ำประปา หากพบการชำรุดเสียหายต้องแจ้งผู้จัดการหรืออาจารย์ประจำหอพักทราบ
12. ห้ามเล่นการพนัน ดื่มสุรา ยาเสพติดทุกประเภทในหอพัก
13. ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในหอพัก
14. ห้ามขีดเขียน ติดยุภาพโปสเตอร์ ติดยุภาพ เจาะผนัง หรือตอกตะปู ตามฝาผนังและเพดานภายในห้องพักโดยเด็ดขาด
15. อำนวยความสะดวกเมื่อผู้อำนวยการ อาจารย์ประจำหอพัก หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเข้าตรวจหอพัก
16. ห้ามนักเรียนเข้าบริเวณส่วนที่พักรถที่เป็นของนักเรียนต่างเพศ เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากผู้จัดการหรืออาจารย์ประจำหอพัก
17. ห้ามนักเรียนจัดงานรื่นเริง สังสรรค์ใดๆในหอพัก ยกเว้นได้รับการอนุญาตจากผู้จัดการหรืออาจารย์ประจำหอพัก
18. นักเรียนต้องเข้าหอพักก่อนเวลา 21.00 น. เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือผู้จัดการอาจารย์เวร ประจำหอพักเป็นลายลักษณ์อักษร
19. อุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนรวม ห้ามนำไปใช้ส่วนตัวเด็ดขาด
20. ปิดก๊อกน้ำ ปิดไฟฟ้า ทุกครั้งที่ใช้เสร็จ และห้ามดัดแปลงหรือต่อเติมอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้องพักโดยเด็ดขาด
21. ห้ามประกอบอาหารภายในห้องพัก
22. ในเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ห้ามนักเรียนอยู่ในหอพัก ตั้งแต่เวลา 07.00 – 16.30 น. เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือผู้จัดการหอพัก อาจารย์ประจำหอพัก



ตารางกิจวัตรนักเรียนหอพัก โรงเรียนสาริตมมหาวิทยาลัยพะเยา

เวลา	วันจันทร์ - วันศุกร์	วันเสาร์	วันอาทิตย์
05.30 น.	ตื่นนอน/อาบน้ำ กิจวัตรส่วนตัว	-	-
06.30 น.	พร้อมกันที่ห้องอาหาร	-	-
06.45 น.	รับประทานอาหารเช้า	ตื่นนอน/อาบน้ำ กิจวัตรส่วนตัว	ตื่นนอน/อาบน้ำ กิจวัตรส่วนตัว
07.00 น.	ปิดหอ/นักเรียนขึ้นรถ รับ-ส่ง ประจำโรงเรียน	-	-
07.50 น.	เคารพธงชาติ	-	-
08.00 น.	เข้าห้องเรียน	รับประทานอาหารเช้า	รับประทานอาหารเช้า
09.00 น.		กิจกรรมตามความสนใจ และความถนัด	กิจกรรมตามความสนใจ และความถนัด
10.00 น.			
11.00 น.			
12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	รับประทานอาหารกลางวัน	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	เข้าห้องเรียน	กิจกรรมตามความสนใจ และความถนัด	กิจกรรมตามความสนใจ และความถนัด
14.00 น.			
15.00 น.			
16.00 น.	เลิกเรียน		
16.30 น.	กิจกรรมเรียนพิเศษ/ ดนตรี/กีฬา/ออกกำลังกาย		
17.30 น.	รับประทานอาหารเช้า	รับประทานอาหารเช้า	รับประทานอาหารเช้า
18.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย	เช็คชื่อนักเรียน/ประชุม นักเรียน	เช็คชื่อนักเรียน/ประชุม นักเรียน
19.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย กิจกรรมดนตรี		
20.00 - 21.00 น.	หอพักปิด	หอพักปิด	หอพักปิด
22.00 น.	เก็บอุปกรณ์เครื่องมือ สื่อสาร (ม.ต้น) เข้านอน	เข้านอน	เข้านอน

แนวปฏิบัติการกลับบ้านและส่งนักเรียน

1. ผู้ที่จะมารับนักเรียนกลับบ้านได้นั้น จะต้องเป็นผู้ปกครองที่ขึ้นทะเบียนรับ-ส่ง นักเรียนไว้กับโรงเรียน เท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นมารับนักเรียน เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ปกครองมอบฉันทะให้บุคคลอื่นมารับแทน โดยจะต้องมีสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรแสดงตัวตนที่ทางราชการออกให้ ระบุชื่อและ เบอร์โทรศัพท์ของผู้ปกครองและบุคคลที่ผู้ปกครองมอบฉันทะให้มารับนักเรียนเท่านั้น

2. ผู้ปกครองต้องมารับนักเรียนในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้นและต้องลงชื่อรับนักเรียนกลับที่สำนักงาน หอพักทุกครั้ง หากมีเหตุไม่สามารถมารับตามวันและเวลาที่กำหนดได้ ให้ผู้ปกครองแจ้งกับอาจารย์หัวหน้าหอพัก หรืออาจารย์เวรและผู้จัดการหอพักให้ทราบด้วย

เวลารับนักเรียนกลับบ้าน

วันศุกร์ เวลา 15.30 – 18.00 น.

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 08.00 - 17.00 น.

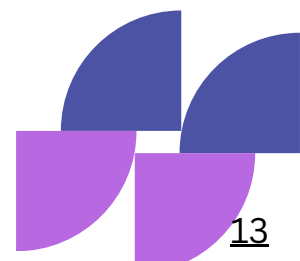
หรือวันและเวลาที่โรงเรียนกำหนดเป็นอย่างอื่น

3. ผู้ปกครองต้องมาส่งนักเรียนกลับหอพักในวันและเวลาที่กำหนดและต้องลงชื่อส่งนักเรียนกลับหอ ที่สำนักงานหอพักทุกครั้ง หากมีเหตุไม่สามารถมาส่งนักเรียนตามวันและเวลาที่กำหนดได้ ให้ผู้ปกครองแจ้งกับอาจารย์หัวหน้าหอพัก หรืออาจารย์เวรและผู้จัดการหอพักให้ทราบด้วย

เวลารับนักเรียนกลับบ้าน

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 15.30 -19.00 น.

หรือวันและเวลาที่โรงเรียนกำหนดเป็นอย่างอื่น



แนวปฏิบัติของผู้ปกครองนักเรียน

1. การมารับนักเรียนออกจากหอเป็นกรณีพิเศษ

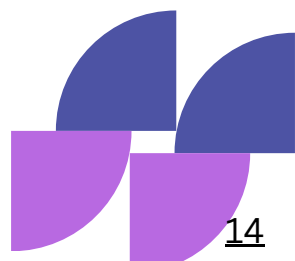
ผู้ปกครองที่แจ้งชื่อว่าเป็นผู้ปกครองนักเรียนสามารถรับนักเรียนออกนอกหอพักได้ในกรณีนักเรียนป่วยหรือกลับบ้าน หรือทำกิจกรรมที่จำเป็น นอกเหนือจากวันเวลาที่โรงเรียนกำหนด ให้ถือปฏิบัติดังนี้

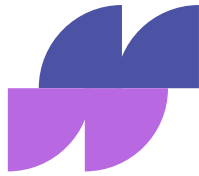
- 1.1. ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์ เหตุผล และความจำเป็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน หรืออาจารย์หัวหน้าหอพัก หรืออาจารย์เวรและผู้จัดการหอพัก เพื่ออนุญาต
- 1.2. ทำบันทึกตามแบบบันทึกการขออนุญาตออกนอกหอพักเป็นกรณีพิเศษ
- 1.3. ผู้ปกครองและนักเรียนจะต้องลงรายละเอียดในสมุดบันทึกขออนุญาตประจำวัน ณ สำนักงาน หอพัก ทุกครั้งที่ขออนุญาต ทั้งเวลาออกนอกหอพักและกลับเข้าหอพัก
- 1.4. การส่งนักเรียนเข้าหอพัก จะส่งนักเรียนกลับก่อนกำหนดได้ แต่จะต้องไม่เกินวัน เวลาที่ขออนุญาตไว้ และไม่เกินเวลา 19.00 น.

2. การขออนุญาตออกนอกหอพักเพื่อไปเรียนพิเศษ

ผู้ปกครองที่มีความประสงค์จะขออนุญาตให้นักเรียนออกนอกหอพักเพื่อไปเรียนพิเศษนอกโรงเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

- 2.1. ผู้ปกครองนำหลักฐานการเรียนพิเศษ เช่น ใบเสร็จรับเงิน บัตรเรียนพิเศษ โดยจะต้องระบุวัน เวลา และสถานที่เรียนพิเศษ ยื่นต่อ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน หรืออาจารย์หัวหน้างานหอพัก นักเรียน
- 2.2. ผู้ปกครองทำบันทึกขออนุญาตตามแบบบันทึกขออนุญาตออกนอกหอพักเพื่อไปเรียนพิเศษ ยื่นต่อผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน อาจารย์หัวหน้าหอพัก หรือผู้จัดการหอพักและอาจารย์เวรหอพักเพื่อลงนามอนุญาตนักเรียนทุกครั้งที่มารับเด็กไปเรียนพิเศษ
- 2.3. ในกรณีที่นักเรียนออกนอกหอพักแต่ไม่ได้ไปเรียนพิเศษจริง หรือเกิดปัญหาต่างๆทางโรงเรียน จะตัดสิทธิ์การอนุญาตให้นักเรียนออกไปเรียนพิเศษ และจะเชิญผู้ปกครองมาพบกับทางโรงเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป





ประกาศโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การพักอาศัยในหอพักนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรออกประกาศ เรื่อง การพักอาศัยในหอพักนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การพักอาศัยในหอพักนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“หอพัก” หมายความว่า หอพักนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“อาจารย์” หมายความว่า อาจารย์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาที่ลงทะเบียนพักอาศัยอยู่ในหอพักโรงเรียน

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ยื่นทะเบียนรับ-ส่ง นักเรียนไว้กับโรงเรียน

“ค่าธรรมเนียมอื่นๆ” หมายความว่า ค่าหอพัก ค่าอาหารและค่าซักรีด

ข้อ ๔ นักเรียนเข้าอยู่หอพักได้เมื่อลงทะเบียนชำระค่าธรรมเนียมอื่นๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด เว้นแต่ผู้อำนวยการจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕ นักเรียนที่อยู่หอพักทุกคนต้องปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด ดังนี้

๕.๑ ประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงหรือทำเสียงรบกวนผู้อื่น รวมถึงห้ามเปิดวิทยุ เครื่องมือสื่อสาร หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ให้มีเสียงดังอึกทึกและเป็นที่ยอมรับกันแก่ผู้อาศัย

ประกาศโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

- ๕.๒ ให้เกียรติต่อผู้อื่น และเชื่อฟังอาจารย์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเคารพ
- ๕.๓ ห้ามนำของผิดกฎหมาย อาวุธ สิ่งเสพติด ของมีเงินเมา เชื้อเพลิง และสิ่งที่ยกเว้นที่กำหนดห้าม เข้าห้องพัก
- ๕.๔ ไม่นำของมีค่า เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ห้องพักไม่อนุญาต มาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด ถ้าตรวจพบจะมีการดักเตือนและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ
- ๕.๕ รักษาความสามัคคีระหว่างหมู่คณะและปฏิบัติตามให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
- ๕.๖ ปฏิบัติตามกิจวัตรประจำวันของนักเรียนอย่างเคร่งครัด
- ๕.๗ ดูแลรักษาทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี กรณีทรัพย์สินชำรุดเสียหายจากการกระทำของนักเรียน ต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีดั้งเดิม หรือนำทรัพย์สินประเภทและคุณภาพเดียวกันมาทดแทน
- ๕.๘ การกระทำใดๆที่เป็นการทำลายทรัพย์สินของส่วนรวม ถือเป็นความผิดขั้นปานกลาง ผู้ปกครองต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายนั้น
- ๕.๙ ดูแลรักษาห้องพักให้สะอาดเรียบร้อยเสมอ
- ๕.๑๐ ดูแลอุปกรณ์ห้องพัก ไฟฟ้า หรือประปา หากพบการชำรุดเสียหาย ต้องแจ้งให้ผู้จัดการหรืออาจารย์ประจำห้องพักทราบ
- ๕.๑๑ ห้ามเล่นการพนัน เสพสุรายาเสพติดทุกประเภทภายในห้องพัก
- ๕.๑๒ ห้ามเลี้ยงสัตว์เลี้ยงทุกชนิดในห้องพัก
- ๕.๑๓ ห้ามขีดเขียน ตีครูปภาพโปสเตอร์ ตามฝาผนังภายในห้องพัก ติดเทป กาว หรือตอกตะปูโดยเด็ดขาด
- ๕.๑๔ อำนวยความสะดวกเมื่อผู้อำนวยการ อาจารย์ประจำห้องพัก หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เข้าตรวจห้องพัก
- ๕.๑๕ ห้ามนักเรียนเข้าบริเวณส่วนที่พักรที่เป็นของนักเรียนต่างเพศ เว้นแต่ได้รับอนุญาต
- ๕.๑๖ ห้ามนักเรียนจัดงานรื่นเริง สังสรรค์ใดๆในห้องพัก ยกเว้นได้รับอนุญาต
- ๕.๑๗ นักเรียนต้องเข้าห้องพักก่อนเวลา ๒๑.๐๐ น. เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรืออาจารย์ประจำห้องพัก เป็นลายลักษณ์อักษร
- ๕.๑๘ อุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนรวม ห้ามนำไปใช้ส่วนตัวเด็ดขาด
- ๕.๑๙ ปิดก๊อกน้ำ ตับไฟฟ้า ทุกครั้งที่ใช้เสร็จ และห้ามดัดแปลงหรือต่อเติมอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้องพักโดยเด็ดขาด
- ๕.๒๐ ห้ามประกอบอาหารภายในห้องพัก

ประกาศโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

๕.๒๑ ในเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ห้ามนักเรียนอยู่ในหอพักตั้งแต่เวลา ๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรืออาจารย์ประจำหอพัก

ข้อ ๖ เมื่อสิ้นปีการศึกษา นักเรียนต้องนำสิ่งของส่วนตัวออกจากหอพัก และนำอุปกรณ์ที่เบิกจากโรงเรียนหรือหอพักส่งมอบให้ผู้จัดการหอพักหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หากพบมีอุปกรณ์ใดชำรุดเสียหายต้องชดใช้ตามราคาที่โรงเรียนหรือหอพักกำหนด

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการตั้งคณะกรรมการประจำหอพัก ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ เป็นที่ปรึกษา รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน เป็น ประธาน อาจารย์ประจำหอพัก เป็น กรรมการผู้จัดการหอพัก เป็น กรรมการ และให้ประธานแต่งตั้งกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตามวรรคแรก มีหน้าที่ควบคุมดูแลนักเรียนให้เป็นไปตามประกาศนี้

ข้อ ๘ นักเรียนที่ฝ่าฝืนประกาศนี้ ให้ลงโทษตามสมควรแก่กรณีความผิด โดยให้นำประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การลงโทษนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชยันต์ บุญรักษ์)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การจัดเก็บคอมพิวเตอร์แบบพกพาและอุปกรณ์การสื่อสาร ของนักเรียนโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการเห็นสมควรให้ออกประกาศ เรื่อง การจัดเก็บคอมพิวเตอร์แบบพกพาและอุปกรณ์การสื่อสารของนักเรียนโรงเรียนสาธิตเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับนักเรียน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติตนเพื่อการใช้งานอุปกรณ์สื่อสารในขณะที่อยู่หอพัก ดังนี้

๑.๑ ให้ตัวแทนนักเรียนของแต่ละห้องพำนักนำคอมพิวเตอร์แบบพกพาและเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดของสมาชิกในห้องพักไปจัดเก็บพร้อมปิดกุญแจที่ตู้เก็บของ (Locker) ในแต่ละชั้นในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันอาทิตย์ถึงวันพฤหัสบดี แล้วให้นักเรียนที่เป็นตัวแทนเป็นผู้จัดเก็บกุญแจเป็นผู้ไขกุญแจ และเปิดตู้เก็บของในเวลา ๐๕.๓๐ น. ของวันถัดไป

๑.๒ ให้นักเรียนที่มีความประสงค์จะใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพาหรือเครื่องมือสื่อสารภายหลังเวลา ๒๒.๐๐ น. - ๒๓.๐๐ น. เพื่อทำรายงาน หรือการบ้าน หรือเหตุจำเป็นอื่นใด ให้แจ้งความประสงค์ขอใช้อุปกรณ์ดังกล่าวต่ออาจารย์หอพัก แล้วให้นักเรียนผู้นั้นนำอุปกรณ์ดังกล่าวไปใช้งานที่ห้องโถงชั้นล่างของหอพักเท่านั้น

ข้อ ๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษากฎให้เป็นไปตามประกาศ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



แบบคำร้องขอเป็นผู้ปกครอง รับ-ส่ง นักเรียนหอพัก
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ฝ่ายกิจการนักเรียน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
เป็นผู้ปกครองของนักเรียน.....ระดับชั้น.....

มีความประสงค์ขอเป็นผู้รับ-ส่ง นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา เข้าหอพักโดยมีผู้รับ-ส่ง
ดังรายชื่อต่อไปนี้

ติดรูป
ขนาด 1 นิ้ว

ลำดับที่ 1 (นาย/นาง/นางสาว).....
ที่อยู่.....
เบอร์โทรศัพท์.....เกี่ยวข้องเป็น.....กับนักเรียน

ติดรูป
ขนาด 1 นิ้ว

ลำดับที่ 2 (นาย/นาง/นางสาว).....
ที่อยู่.....
เบอร์โทรศัพท์.....เกี่ยวข้องเป็น.....กับนักเรียน

เป็นผู้ที่มีอำนาจในการรับ-ส่ง นักเรียนเข้าออกหอพักจะนำบัตรรับนักเรียนมายืนยันตนทุกครั้ง
ในการรับ-ส่งนักเรียนและข้าพเจ้ายืนยันจะปฏิบัติตามกฎของหอพักทุกประการ

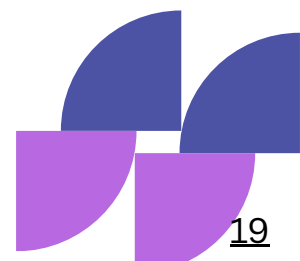
ลงชื่อ.....

()

ผู้ปกครองนักเรียน

เอกสารแนบคำร้อง

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนา)
2. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ของผู้รับ - ส่ง คนละ 1 รูป





แบบฟอร์มการมอบฉันทะการรับส่งนักเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
เลขประจำตัวประชาชนอยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์(บ้าน).....
เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....เป็นผู้ปกครองของ.....ชั้น.....

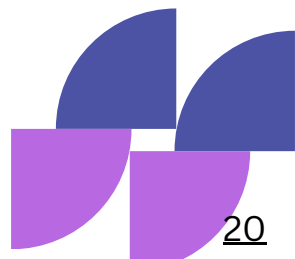
ขอมอบฉันทะให้นาย/นาง/นางสาว.....
เลขประจำตัวประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์ (บ้าน).....
เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ).....เป็นผู้รับนักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบฉันทะ
(.....)

เอกสารที่นำมารับนักเรียน

- 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง หรือบัตรรับนักเรียน
- 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบฉันทะ





แบบบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณหอพักเป็นกรณีพิเศษ โรงเรียนสาริตมหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.นักเรียน
ระดับชั้น ม.ต้น ม.ปลาย หมายเลขโทรศัพท์.....
ขออนุญาตออกนอกบริเวณหอพัก เพื่อเดินทางไป(ระบุสถานที่).....
เนื่องจาก.....
โดยมีผู้ปกครอง(ผู้มารับ).....เกี่ยวข้องเป็น.....
หมายเลขโทรศัพท์ผู้ปกครอง ซึ่งในการขออนุญาตครั้งนี้
ข้าพเจ้าขออนอกนอกรบริเวณหอพักวันที่.....เวลา.....น. และจะกลับหอพัก
วันที่.....เวลา.....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียนผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครองนักเรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ประจำชั้น

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์เวรหอพัก

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(ดร.ชัชวาล วงศ์ชัย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

หมายเหตุ กรุณาแนบหลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง หรือสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้
ในขออนุญาตทุกครั้ง

เส้นทางการเดินทางรถเข้าหอพัก นักเรียน



หอพักนักเรียน (UP DORM)



โรงเรียนสาริตมหาวิทยาลัยพะเยา



ทางออกบ้านไร่ (ไปเชียงใหม่)



เส้นทาง รถ EV UP BAS

โรคที่พบตามฤดูกาล

ฤดูกาล	โรคที่พบ	วิธีป้องกัน
ฤดูร้อน	โรคฮีทสโตรก	การดื่มน้ำให้เพียงพอ (วันละ 8-10 แก้ว) หลีกเลี่ยงกิจกรรมกลางแจ้งในช่วงเวลาแดดจัด
	โรคอาหารเป็นพิษ/อุจจาระร่วง	ทานอาหารปรุงสุกใหม่ร้อนๆ ล้างมือก่อนทาน และหลังเข้าห้องน้ำ ดื่มน้ำสะอาด
	โรคพิษสุนัขบ้า	หากถูกกัด/ข่วนให้ล้างแผลด้วยน้ำและสบู่ทันที 10-15 นาที แล้วรีบไปพบแพทย์เพื่อฉีดวัคซีนโดยเร็ว
	ฝุ่น PM 2.5	การสวมหน้ากาก N95 เมื่ออยู่กลางแจ้ง , หลีกเลี่ยง กิจกรรมกลางแจ้ง
ฤดูฝน	ไข้เลือดออก	การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย , ทายากันยุง , สวมเสื้อผ้ามิดชิด
	ไข้หวัดใหญ่	ฉีดวัคซีนประจำปี , ล้างมือบ่อยๆ , สวมหน้ากากอนามัย
	ติดเชื้อไวรัส RSV	ล้างมือบ่อยๆ , สวมหน้ากากอนามัย , แยกเด็กป่วยออกจาก เด็กปกติ
	โรค มือ เท้า ปาก	การรักษาความสะอาดและสุขอนามัย ล้างมือบ่อยๆ และแยกเด็กป่วยออกจากผู้อื่นอย่างน้อย 1 สัปดาห์ เพื่อลดการแพร่กระจายของเชื้อ
ฤดูหนาว	ภูมิแพ้อากาศ	การทำความสะอาดร่างกายก่อนเข้านอน , การทำความสะอาดบ้าน และ พกยาแก้แพ้ติดตัว
	ไข้หวัดใหญ่/ปอดบวม	ฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดประจำปี , ล้างมือบ่อยๆ , สวมหน้ากากอนามัย
COVID-19		ล้างมือบ่อยๆ ด้วยสบู่หรือแอลกอฮอล์เจล 70% , กินร้อน ช้อนเรา , ใส่หน้ากากอนามัย

โรงเรียนสาริตมหาวิทยาลัยพะเยา

DeSUP • DORM



โรงเรียนสาริตมหาวิทยาลัยพะเยา 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000



0 5446 6666 ต่อ 6814 , 3835 , 3845
092 258 9459



<http://www.satit.up.ac.th>