

หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เป็นแหล่งสารสนเทศ บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีบรรณารักษ์ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศต่างๆ ในหอสมุด โดยจัดระบบเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ใช้หอสมุด มีความสะดวกสืบค้นได้ง่าย ตรงกับความต้องการ

เวลาทำการ

วันจันทร์-วันศุกร์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น. วันเสาร์-วันอาทิตย์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 08.00-16.30 น. ปิดบริการวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

บริการของหอสมุด

- 1. บริการการอ่าน** ทางหอสมุดได้จัดเตรียมหนังสือและวัสดุการอ่านทุกประเภท เพื่อการอ่านทั่วไป หรือเพื่อการศึกษาค้นคว้าภายใน
- 2. บริการสารสนเทศ** ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทั้งสิ่งตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ที่มีหลากหลาย ตรงตามสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
- 3. บริการยืม - คืน** บริการให้ยืมและรับคืนทรัพยากรสารสนเทศทั้งสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ พร้อมติดตามทวงถามทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่งและการคิดค่าปรับ
- 4. บริการหนังสือสงวน** เป็นบริการที่จัดขึ้นสำหรับอาจารย์ที่ต้องการให้นักศึกษายืมหนังสือเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อประกอบการเรียน แต่เนื่องจากหนังสือมีจำนวนจำกัด ทางหอสมุดจึงต้องจัดเก็บไว้ที่เฉพาะบริเวณเคาน์เตอร์บริการยืม - คืน และอนุญาตให้ยืมออกนอกหอสมุดเพียง 1 คืบ
- 5. บริการอินเทอร์เน็ต** ให้บริการพิมพ์เอกสาร ค้นคืนข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศต่าง ๆ จากเว็บไซต์
- 6. บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศหอสมุด** เป็นบริการที่ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาทรัพยากรของหอสมุดได้ด้วยตนเอง ก่อนหยิบตัวเล่ม ผ่านระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของหอสมุด (OPAC)
- 7. บริการวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง** ให้บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ ฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงเวลา บริการกฤตภาคและจุลสาร บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลวารสาร บริการบทความเกี่ยวกับอาเซียน (ASEAN CORNER) และ บริการฐานข้อมูลกฤตภาคข่าวออนไลน์ (E-Clipping)
- 8. บริการตอบคำถามและและช่วยการค้นคว้า** เป็นบริการด้านการช่วยแนะนำตอบคำถามเรื่องการค้นคว้าข้อเท็จจริงหรือข่าวสารต่าง ๆ และช่วยผู้อ่านในการใช้หนังสือและหอสมุด
- 9. บริการข่าวสารทันสมัย** จัดป้ายนิเทศเสนอเรื่องราวข่าวสาร หรือแจ้งรายการสิ่งพิมพ์ใหม่ ๆ

10. **บริการตู้รับฝากอัตโนมัติและตู้รับฝากแบบใช้กุญแจ** เป็นบริการที่อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการหอสมุดที่ไม่ต้องการนำสัมภาระต่าง ๆ เข้าหอสมุด

11. **บริการจองหนังสือ** เป็นบริการที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้ที่ต้องการยืมหนังสือซึ่งมีผู้ยืมไปแล้วส่งจองไว้เมื่อผู้ยืมคนแรกนำหนังสือมาคืน เจ้าหน้าที่จะเก็บหนังสือไว้ให้ผู้จองยืมต่อไป

12. **บริการถ่ายเอกสาร** เป็นบริการเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับนักศึกษาและผู้เข้าใช้บริการของหอสมุด โดยมีเครื่องถ่ายเอกสารของเอกชนมาให้บริการในราคาเยอ

13. **บริการยืมระหว่างห้องสมุด** เป็นบริการช่วยเหลือผู้ใช้ในการติดต่อขอยืมทรัพยากรสารสนเทศจากหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาอื่นตามที่ใช้บริการต้องการ โดยปฏิบัติตามระเบียบการยืมของห้องสมุดผู้ให้ยืม และห้องสมุดผู้ขอยืม

14. **บริการรวบรวมบรรณานุกรม** บริการรวบรวมและจัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศตามความต้องการของผู้รับบริการ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลที่มีอยู่ในหอสมุดและจากแหล่งอื่น ทั้งที่เป็นตำรา งานวิจัย วิทยานิพนธ์ และบทความ

15. **บริการแนะนำให้คำปรึกษาการจัดห้องสมุด** กรณีที่ห้องสมุดโรงเรียนในชุมชนท้องถิ่นที่ห่างไกลมีปัญหาเรื่องการจัดการการบริหารงานและการบริการ สามารถขอคำแนะนำจากบรรณารักษ์หอสมุด หมายเลขโทรศัพท์ 076 - 240221 หรือ E-mail : library@pkru.ac.th

16. **การจัดแสดงนิทรรศการ Online** มีการจัดแสดงนิทรรศการตามวาระและวันสำคัญต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้สารสนเทศที่ทันสมัยผ่านทาง <http://arit.pkru.ac.th>

17. **บริการอาหารและเครื่องดื่ม (Book café)** ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในราคาเยอ

18. **บริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์** ให้บริการฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น เช่น ฐานข้อมูล (OPAC) ฐานข้อมูลกฤตภาคข่าวออนไลน์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม (TDC) ฐานข้อมูลออนไลน์ที่ทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้บอกรับให้กับมหาวิทยาลัยต่างๆ ใช้ฟรี และฐานข้อมูล ebook iglibrary ที่มีหนังสือภาษาอังกฤษจากสำนักพิมพ์ชั้นนำระดับโลกมากกว่า 40,000 เล่ม ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานฐานข้อมูลดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ <http://arit.pkru.ac.th>

19. **บริการสารสนเทศอันดามัน** ให้บริการสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับจังหวัดภาคใต้ โดยเน้นสารสนเทศฝั่งอันดามัน ประกอบด้วย จังหวัดระนอง พังงา ภูเก็ต กระบี่ ตรัง และสตูล นอกจากนี้ยังสืบค้นข้อมูลผ่านทาง <http://arit.pkru.ac.th>

20. **บริการสารสนเทศเพื่อการค้นคว้าและวิจัย** ให้บริการช่วยค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการทำวิจัย วิทยานิพนธ์ และผลงานทางวิชาการ บริการให้คำแนะนำและอบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ บริการขอหมายเลข ISBN หนังสือ และบริการให้คำปรึกษาด้านการทำวิจัย

21. **บริการ Kids room และมุมหนังสือเยาวชน** เพื่อกระตุ้นและเสริมสร้างการรับรู้ และพัฒนาทักษะสำหรับเด็ก ทำให้เกิดทักษะการเรียนรู้เป็นการสร้างนิสัยรักการอ่าน ส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

22. **บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ Book Mobile@Library Service** ให้บริการหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์เคลื่อนที่ สามารถนั่งอ่านหนังสือ ณ จุดให้บริการ ตลอดจนบริการยืมหนังสือ

23. **บริการ Notebook Bar** บริการพื้นที่สำหรับผู้ใช้บริการที่นำโน้ตบุ๊กมาใช้ภายในหอสมุด เพื่ออำนวยความสะดวกและแบ่งโซนการใช้งานให้เป็นสัดส่วน

24. **บริการแจ้งรายชื่อนหนังสือใหม่** มีการรวบรวมรายชื่อนหนังสือใหม่แจ้งผ่านเว็บไซต์ของสำนักฯ เป็นประจำทุกเดือน

25. **บริการห้องภาพยนตร์** บริการให้จองห้องสำหรับชมภาพยนตร์ หรือชมสื่อทางการศึกษา ด้วยระบบเสียงและภาพที่ตื่นตาตื่นใจ

26. **บริการเคเบิลเพื่อการศึกษา** บริการผ่านเคเบิลทรูวิชั่นส์ สามารถเลือกชมสารคดีต่าง ๆ และข่าวสารความรู้ที่มีให้บริการผ่านช่องสัญญาณ จำนวน 30 ช่อง

27. **บริการหนังสือมุมความรู้ตลาดทุน (SET Corner)** ประกอบด้วยหนังสือด้านการออม การลงทุน และการบริหารการเงินส่วนบุคคล

28. **บริการ Book delivery** บริการยืมและจัดส่งทรัพยากรสารสนเทศภายใน โดยที่ผู้ใช้บริการ ส่งคำร้องขอยืมและรับคืนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทมายังเคาน์เตอร์บริการยืม-คืน เจ้าหน้าที่จะ ดำเนินการจัดเตรียมและนำส่งทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นไปยังผู้ใช้บริการตามวัน เวลาที่กำหนด

29. **บริการห้องอ่านหนังสือเฉพาะบุคคลและห้องค้นคว้าเฉพาะกลุ่ม** ให้บริการสำหรับ อาจารย์ และนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

30. **บริการพื้นที่สำหรับใช้อินเตอร์เน็ตไร้สาย Wireless Zone** ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการเพื่อ สนับสนุนการเรียนการสอนและการค้นคว้าผ่านระบบออนไลน์

31. **บริการหนังสือมีชีวิต (Living Books)** ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อการเรียนรู้แนวใหม่ โดยใช้บุคคลถ่ายทอดเรื่องราวผ่านทัศนคติความคิดเห็นของบุคคลในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งอาจเกิดจากการอ่าน การทำงาน หรือในสิ่งที่สนใจจนมีความชำนาญ ซึ่งเป็นการ ความรู้จากบุคคลมาใช้ประโยชน์สูงสุดได้

ทรัพยากรสารสนเทศของหอสมุด

หอสมุดใหม่ (อาคารบรรณราชนครินทร์) มี 6 ชั้น แต่ละชั้นมีทรัพยากรสารสนเทศให้บริการดังนี้

ชั้น 1 หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันและฉบับล่วงหน้า กฤตภาคและจุลสาร มุมหนังสือเด็ก

ชั้น 2 หนังสือด้านรัฐศาสตร์ กฎหมาย การศึกษา ประวัติศาสตร์ ชีวประวัติ ภูมิศาสตร์

ชั้น 3 หนังสือด้านคอมพิวเตอร์ การพิมพ์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ทั่วไป แพทยศาสตร์ การจัดการธุรกิจ ฯลฯ

ชั้น 4 หนังสือด้านปรัชญา จิตวิทยา จริยศาสตร์ ศาสนา ศิลปะ จิตรกรรม การเขียนภาพ ศิลปะการแสดง การกีฬา ฯลฯ

ชั้น 5 หนังสือด้านภาษาศาสตร์ วรรณคดีไทย วรรณคดีอเมริกัน นวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และ ทรัพยากรสารสนเทศอันตามัน

ชั้น 6 บริการผลิตสื่อการเรียนการสอน บริการห้องโสตทัศนูปกรณ์ บริการห้องบันทึกเสียง บริการห้องดูภาพยนตร์ และบริการเคเบิลเพื่อการศึกษา

อาคารหอสมุดเก่า มีทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ให้บริการ ได้แก่ หนังสืออ้างอิง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หนังสือวิจัย และหนังสือวิทยานิพนธ์ และบริการมุมความรู้เรื่องอาเซียน

ขั้นตอนการขอใช้บริการของหอสมุด

ขั้นตอนการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

1. นำหนังสือและบัตรประจำตัวนักศึกษายื่นที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน
2. เจ้าหน้าที่ทำการยืมหนังสือ
3. นักศึกษาเซ็นชื่อผู้ยืมในสลิปรายการยืม
4. นำหนังสือและสลิปรายการยืมแสดงต่อเจ้าหน้าที่บริเวณจุดตรวจคนเข้า-ออก

ขั้นตอนการคืนทรัพยากรสารสนเทศ

1. นำหนังสือที่ต้องการคืนยื่นที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน
2. เจ้าหน้าที่ทำการคืนหนังสือ
3. นักศึกษารับสลิปรายการคืน (เก็บไว้เป็นหลักฐาน)
4. ชำระค่าปรับพร้อมรับใบเสร็จรับเงิน กรณีคืนหนังสือเกินกำหนด

ขั้นตอนการยืมวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงหน้า

1. นักศึกษาค้นหาข้อมูลที่ต้องการจากฐานข้อมูลบทความวารสาร
2. กรอกแบบฟอร์มคำขอใช้วารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงหน้า
3. ยื่นแบบฟอร์มคำขอใช้พร้อมบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน
4. เจ้าหน้าที่จัดหาวารสารและหนังสือพิมพ์ตามแบบฟอร์มการขอใช้บริการ
5. รับวารสารหรือหนังสือพิมพ์จากเจ้าหน้าที่ (ใช้ได้เฉพาะในห้องสมุดเท่านั้น)

ขั้นตอนการคืนวารสารและหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า

1. นักศึกษานำวารสารและหนังสือพิมพ์ส่งคืนที่เคาน์เตอร์ยืม-คืนวารสาร
2. รับบัตรคืนจากเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต

1. ยื่นบัตรประจำตัวนักศึกษาที่เคาน์เตอร์บริการอินเทอร์เน็ตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการสมัครสมาชิก
2. นักศึกษากรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาที่ช่อง ID
3. นักศึกษาเสียบเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้งาน
4. นักศึกษาทำการ Log off ออกจากระบบเมื่อเลิกใช้งาน



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

เรื่อง ผู้มีสิทธิใช้บริการ การให้บริการสารสนเทศ การทำบัตรสมาชิก การยืม-คืน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของหอสมุด

หอสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่ศูนย์รวมทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การทำนุศิลปวัฒนธรรมรวมถึง การให้บริการชุมชนโดยการจัดหา รวบรวม เผยแพร่ ทรัพยากรสารสนเทศในด้านต่างๆ บริการให้แก่ บุคลากร นักศึกษา และประชาชนทั่วไปอย่างครบถ้วนและเพียงพอ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงได้มีข้อกำหนดต่างๆ ไว้ดังนี้

ข้อ 1 หอสมุดเปิด - ปิดบริการตามวันเวลาดังนี้

เปิดบริการ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00-17.00 น. วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา 08.00-16.30 น.

ปิดบริการในวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 2 บุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้บริการของหอสมุด บุคลากร และนักศึกษาปัจจุบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

2.1 บุคลากร และนักศึกษาของโครงการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศระหว่างหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น

2.2 บุตรของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตตามข้อ 2.1 โดยการเข้าใช้บริการจะต้องแสดงบัตรประจำตัวของบิดาหรือมารดา

2.3 บุคคลภายนอก ซึ่ง

2.3.1 เป็นสมาชิกกิตติมศักดิ์ของหอสมุด

2.3.2 เป็นสมาชิกของหอสมุด โดยจ่ายค่าบำรุงหอสมุดปีละ 100 บาท

2.3.3 ผู้ที่ไม่เป็นสมาชิก จะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการเข้าใช้บริการตามอัตราต่อไปนี้

2.3.3.1 นักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา คนละ 5 บาท ต่อวัน

2.3.3.2 นักศึกษาในระดับที่สูงกว่ามัธยมศึกษา คนละ 10 บาท ต่อวัน

2.3.3.3 ประชาชนทั่วไป คนละ 10 บาท ต่อวัน

ข้อ 3 บุคคลผู้มีสิทธิ์ยืมหนังสือ

3.1 บุคลากรและนักศึกษาปัจจุบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

3.2 บุคลากร และนักศึกษาปัจจุบันของโครงการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศระหว่างหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น

3.3 สมาชิกกิตติมศักดิ์ของหอสมุด

ข้อ 4 การทำบัตรสมาชิกเพื่อใช้บริการของหอสมุด

4.1 นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาในการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

4.2 บุคลากรของมหาวิทยาลัย ใช้บัตรข้าราชการ บัตรพนักงาน หรือบัตรประจำตัวประชาชน

4.3 อาจารย์พิเศษ ใช้บัตรประจำตัวประชาชน และบันทึกข้อความรับรองจากคณบดี หัวหน้าโปรแกรม หรือหัวหน้างาน

4.4 บุคลากร นักศึกษา ของโครงการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศระหว่างหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ใช้รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป และบัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวพนักงานของหน่วยงานที่ร่วมโครงการ

4.5 บุคคลภายนอก

4.5.1 บุคคลภายนอก ซึ่งมีความประสงค์จะเป็นสมาชิกหอสมุดต้องนำบัตรประชาชน หรือบัตรที่หน่วยงานราชการออกให้ พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูปและเงินค่าสมาชิก 100 บาทต่อปี (บัตรสมาชิกใช้ในการเข้าใช้บริการเท่านั้น ไม่มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ)

4.5.2 สมาชิกกิตติมศักดิ์ของหอสมุด ใช้รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

4.6 เมื่อเริ่มปีการศึกษาใหม่ นักศึกษาจะต้องต่ออายุบัตรพร้อมทั้งแสดงหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกครั้ง หอสมุดกำหนดวันหมดอายุบัตรของนักศึกษาภาคปกติ และภาคปกติ (เสาร์-อาทิตย์) ก่อนสอบปลายภาคเรียน 1 สัปดาห์ เป็นวันบัตรหมดอายุ

4.7 บัตรสมาชิกหอสมุด (บัตรนักศึกษา) ใช้ได้เฉพาะผู้เป็นเจ้าของเท่านั้น ไม่สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศแทนกันได้

ข้อ 5 ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่หอสมุดจัดให้บริการ

5.1 ทรัพยากรสารสนเทศที่สามารถยืมออกนอกหอสมุดได้ คือ ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ได้ระบุว่าห้ามยืม

5.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้ามยืมออก

5.2.1 หนังสืออ้างอิง

5.2.2 หนังสือพิมพ์

5.2.3 วารสารและวารสารเย็บเล่ม

5.2.4 จุลสารและกฤตภาค

5.2.5 ข้อมูลท้องถิ่น

5.2.6 หนังสือวิจัย

5.2.7 หนังสือวิทยานิพนธ์ (เฉพาะเล่มที่ระบุว่าใช้ในหอสมุดเท่านั้น)

5.2.8 หนังสือผลงานทางวิชาการของอาจารย์ (เฉพาะเล่มที่ระบุว่าใช้ในหอสมุดเท่านั้น)

ข้อ 6 สิทธิในการยืม

6.1 บุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 20 รายการ แบ่งเป็น

6.1.1 กรณีหนังสือใช้ประกอบการเรียนการสอน ยืมได้ไม่เกิน 15 เล่ม ต่อ 1 ภาคเรียน

6.1.2 กรณีหนังสือทั่วไป เช่น หนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น ฯลฯ ยืมได้ไม่เกิน 5 เล่ม ต่อ

1 สัปดาห์

6.2 บุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต และนักศึกษาระดับปริญญาตรี ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 7 เล่มต่อ 1 สัปดาห์

6.3 นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพครู (ป.บัณฑิต) และนักศึกษาระดับปริญญาโท ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 10 เล่ม ต่อ 1 สัปดาห์

6.4 บุคลากรในหน่วยงานโครงการยืม – คืนทรัพยากรสารสนเทศระหว่างหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 5 เล่ม ต่อ 2 สัปดาห์

6.5 สมาชิกกิตติมศักดิ์ของหอสมุด บุคลากร และนักศึกษาของโครงการยืม – คืนทรัพยากรสารสนเทศระหว่างหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 3 เล่ม ต่อ 1 สัปดาห์

ข้อ 7 การยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศ

7.1 หนังสือทั่วไป วันจันทร์-ศุกร์ ยืมได้เวลา 08.30-17.00 น. วันเสาร์-อาทิตย์ ยืมได้เวลา 08.30 – 16.30 น.

7.2 หนังสือสงวน ยืมได้เวลา 14.00-15.30 น. และให้คืนก่อนเวลา 09.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

7.3 แสดงบัตรสมาชิกทุกครั้งที่มีการยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศ

7.4 ก่อนยืมจะต้องสำรวจทรัพยากรสารสนเทศให้เรียบร้อย ถ้าส่วนใดชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ก่อน ถ้าผู้ยืมไม่แจ้งจะถือว่าเป็นความผิดของผู้ยืมคนสุดท้าย ซึ่งจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่หอสมุด

7.5 ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไปจะต้องนำมาส่งคืนในสภาพที่เรียบร้อยไม่ฉีกขาด หรือชำรุดเสียหาย มิฉะนั้นต้องชื้อมาชดเชย

7.6 ผู้ยืมจะยืมทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมือนกันทุกประการได้เพียง 1 เล่ม

7.7 ผู้ยืมจะยืมทรัพยากรสารสนเทศที่มีเลขทะเบียนซ้ำกัน ติดต่อกันได้ไม่เกิน 2 ครั้ง

7.8 ในการยืมผู้ยืมจะต้องใช้บัตรสมาชิกของตัวเองเท่านั้น

7.9 กรณีค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศหรือค้างค่าปรับ จะไม่มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ อีกต่อไป

ข้อ 8 การปรับ

8.1 ทรัพยากรสารสนเทศ ปรับวันละ 5 บาท ต่อ 1 เล่ม

8.2 หนังสือสงวน ปรับชั่วโมงละ 5 บาท ต่อ 1 เล่ม ถ้าเกิน 1 วัน จะต้องเสียค่าปรับวันละ 20 บาท ต่อ 1 เล่ม

8.3 หนังสือที่นำไปถ่ายเอกสารนอกหอสมุด ปรับชั่วโมงละ 5 บาท ต่อ 1 เล่ม ถ้าเกิน 1 วัน จะต้องเสียค่าปรับวันละ 20 บาท ต่อ 1 เล่ม

8.4 การคิดค่าปรับให้นับตั้งแต่วันที่ปรากฏในใบกำหนดส่งเรื่อยไปจนถึงวันนำส่ง โดยเว้นวันที่หอสมุดปิดบริการเท่านั้น

8.5 ผู้เยี่ยมที่ทำทรัพยากรสารสนเทศหายต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่งานบริการยืม - คืนทันที นับจากวันแจ้ง 1 สัปดาห์จะไม่คิดค่าปรับหนังสือเกินกำหนด และให้ชดใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่หายดังนี้

8.5.1 ซื้อทรัพยากรสารสนเทศเหมือนของเดิมที่ทำหายหรืออื่นๆ ที่มีเนื้อหาใกล้เคียง มาชดใช้ พร้อมเงินค่าธรรมเนียม 20 บาท

8.5.2 หากหาซื้อทรัพยากรสารสนเทศไม่ได้ให้ชดใช้เงินเป็นจำนวน 3 เท่าของราคา ทรัพยากรสารสนเทศ

8.5.3 หากไม่สามารถซื้อทรัพยากรสารสนเทศมาส่งคืนทันวันกำหนดส่งจะต้อง เสียค่าปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ข้างต้นด้วย

8.6 กรณีทำทรัพยากรสารสนเทศชำรุด

8.6.1 ถ้าเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่สามารถซ่อมแซมได้หอสมุดจะคิดค่าซ่อมแซม ตามที่เห็นสมควร

8.6.2 ถ้าเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ ผู้เยี่ยมจะต้องดำเนินการ ตามข้อ 8.5.1 ข้อ 8.5.2 หรือ ข้อ 8.5.3

8.7 ในกรณีที่ใช้บริการตู้รับฝากของ หากทำกุญแจหายหรือลืมรหัส ต้องใช้อุปกรณ์ใน การเปิด ซึ่งส่งผลให้ตู้รับฝากอัตโนมัติมีปัญหาในระยะยาว ปรับครั้งละ 50 บาท

ข้อ 9 ข้อปฏิบัติและมารยาทในการใช้หอสมุด

9.1 ผู้เข้าใช้หอสมุดจะต้องฝากกระเป๋า ถุง ย่าม หรือแฟ้มเอกสาร ฯลฯ ที่บริเวณรับฝากของ

9.2 ไม่สูบบุหรี่ในหอสมุด

9.3 ไม่นำเครื่องดื่ม หรือของขบเคี้ยวใด ๆ เข้ามารับประทานในหอสมุด

9.4 ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มเฉพาะจุดที่ให้บริการเท่านั้น

9.5 สำรวมกริยา วาจา และปฏิบัติตนมิให้รบกวนสมาธิของผู้อื่น

9.6 ใช้วารสารและหนังสือพิมพ์ในบริเวณที่กำหนด

9.7 ก่อนออกจากหอสมุดจะต้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจสิ่งของที่นำออกด้วย

ข้อ 10 บทลงโทษ

10.1 ผู้ค้างส่งหนังสือ หรือค้างค่าปรับจะถูกตัดสิทธิ์การยืมทรัพยากรสารสนเทศ


10.2 นักศึกษาที่จบการศึกษาและยังค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ หรือค้างค่าปรับทาง มหาวิทยาลัยจะไม่ออกหลักฐานทุกชนิดที่เกี่ยวกับผลการเรียนและคุณวุฒิทางการศึกษาให้จนกว่าจะได้ส่ง ทรัพยากรสารสนเทศหรือชำระค่าปรับให้เป็นที่เรียบร้อย

10.3 ในกรณีที่ติด ฉีก ทำลาย หรือขโมยทรัพยากรสารสนเทศของหอสมุด มหาวิทยาลัย จะให้พิจารณาลงโทษให้ภาคทัณฑ์ พักการเรียน หรือไล่ออกแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การสอบสวนของ คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง หากเป็นบุคคลภายนอกจะไม่ได้รับสิทธิ์ในการเข้าใช้บริการของหอสมุด และมหาวิทยาลัยจะแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบเพื่อพิจารณาโทษต่อไป และถือเป็นความผิดอาญา

10.4 ผู้ใช้หอสมุดทำผิดระเบียบอื่นๆ นอกจากที่กล่าวมามหาวิทยาลัยจะลงโทษตาม ความเห็นสมควร

- ข้อ 11 ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้
ข้อ 12 ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560



(ผศ.ดร.ประภา กาหยี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประวัติและความเป็นมา

ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี 2540 ตามนโยบายและแผนการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยการก่อตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ในช่วงแรกได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกระทรวงศึกษาธิการสำหรับจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีห้องปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ณ อาคาร 4 ชั้น 3 จำนวน 2 ห้อง มีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 80 เครื่อง และมีการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเข้ากับเครือข่ายของ Uninet ด้วยความเร็ว 1 Mbps ซึ่งใช้เป็นห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์สำหรับหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป ในรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต และรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ให้กับนักศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต โดยมีเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต จำนวน 2 คน

ปี พ.ศ. 2544 ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ย้ายที่ทำการจากอาคาร 4 ชั้น 3 ไปยังอาคารเรียนรวม (อาคาร 7) มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 ห้อง คือ ห้อง 721 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 60 เครื่อง และห้อง 722 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 20 เครื่อง โดยมีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ จำนวน 2 คน และได้ขยายจุดเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไปยัง คณะ / สำนัก / ศูนย์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

ปี พ.ศ. 2545 ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้เปิดบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตแก่นักศึกษา ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ เพื่อให้นักศึกษาใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการสืบค้นข้อมูลและฝึกทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ปี พ.ศ. 2548 ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดหาระบบสำหรับการบริหารจัดการ การเรียนการสอนแบบออนไลน์ โดยได้เพิ่มเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลระบบและพัฒนาบทเรียนออนไลน์ รวมทั้งได้ปรับปรุงห้องเรียนของอาคาร 7 ชั้น 3 ห้อง 731 เป็นห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพิ่มอีก 1 ห้อง ประกอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 40 เครื่อง เพื่อให้บริการนักศึกษาที่ต้องการศึกษาบทเรียนออนไลน์ของรายวิชาต่าง ๆ และในปีเดียวกันศูนย์คอมพิวเตอร์ได้เปลี่ยนชื่อจากเดิม “ศูนย์คอมพิวเตอร์” เป็น “ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ” ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปี พ.ศ. 2549 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้ปรับเพิ่มความเร็วการรับส่งข้อมูลระหว่างเครือข่ายของมหาวิทยาลัยกับเครือข่ายของ Uninet จาก 1 Mbps เป็น 4 Mbps และได้ปรับปรุงพื้นที่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร 7 สำหรับเป็นห้องบริการคอมพิวเตอร์เพิ่มอีกจำนวน 1 ห้อง ประกอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จำนวน 80 เครื่อง เครื่องโทรทัศน์ขนาด 42 นิ้ว จำนวน 1 เครื่อง โดยเริ่มเปิดให้บริการในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2550 ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ

ปี พ.ศ. 2550 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้เช่าสายสัญญาณอินเทอร์เน็ตเพิ่มเติมจากทางบริษัท CAT Telecom ด้วยความเร็ว 20 Mbps

ปี พ.ศ. 2551 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้ขยายความเร็วอินเทอร์เน็ตจากทางบริษัท CAT Telecom จาก 20 Mbps เป็น 50 Mbps

ปี พ.ศ. 2552 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้ขยายความเร็วอินเทอร์เน็ตระหว่างเครือข่ายของมหาวิทยาลัยกับทางเครือข่าย Uninet จาก 4 Mbps เป็น 1 Gbps

ปี พ.ศ. 2553 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้นำเทคโนโลยี VoIP มาใช้งานในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ปรับปรุงเครือข่าย Fiber Optic ระหว่างศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกับอาคารต่างๆ จาก 100 Mbps เป็น 1 Gbps มีการพัฒนาระบบตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย (Authentication), Centralized log Server และระบบ Single Sign On สำหรับการเข้าใช้งานระบบต่าง ๆ ของ MIS ได้ โดยการล็อกอินเพียงครั้งเดียว ปรับปรุงและขยายห้องเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น ปรับปรุง Core Switch ให้เป็นแบบ Layer 3 Gigabit และได้ดำเนินการ Upgrade เครื่องแม่ข่ายโดยการเพิ่ม Memory ให้มีขนาดความจุ 4 GB

ปี พ.ศ. 2554 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้พัฒนาระบบประชาสัมพันธ์เชิงรุกสำหรับใช้ในการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และถ่ายทอดสดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย มีการพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษาออนไลน์ เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย รวมทั้งได้ดำเนินการปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สายภายในมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานได้ครอบคลุมทุกพื้นที่ และได้ดำเนินการติดตั้งระบบ Fiber Optic บริเวณศูนย์ประชุมใหญ่ เพื่อรองรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

ปี พ.ศ. 2555 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการพัฒนาระบบการส่งสัญญาณของระบบประชาสัมพันธ์เชิงรุกให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการจัดทำห้องส่งสัญญาณโทรทัศน์ ด้านระบบเครือข่ายศูนย์ ฯ ได้ดำเนินการติดตั้งระบบเครือข่ายไร้สายแบบจัดการจากอุปกรณ์ส่วนกลาง สำหรับควบคุมและดูแลระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งได้พัฒนาระบบแนวการสอนออนไลน์ และระบบรายงานข้อมูลนักศึกษา เพื่อช่วยในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย

ปี พ.ศ. 2556 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการติดตั้ง Core Switch, ระบบเครือข่ายไร้สาย ระบบ LAN ภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และได้เปิดให้บริการบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 ห้อง สำหรับให้บริการนักศึกษา หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก พัฒนาระบบการสอบออนไลน์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยในการลดปัญหาการใช้กระดาษและเพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบข้อสอบร่วมกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำระบบจัดเก็บกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.)

ปี พ.ศ. 2557 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ขยายความเร็วอินเทอร์เน็ตของ บริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) จาก 100 Mbps เป็น 150 Mbps เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการติดตั้งระบบห้อง Data Center อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์และได้ดำเนินการปรับปรุงระบบเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 6 ห้อง ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ ขยายจุดบริการเครือข่ายไร้สายภายในมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม จำนวน 24 จุด ติดตั้งระบบ Fiber optic จากอาคารหอประชุม ไปยังอาคารเรียนรวม 11 และอาคารยิมเนเซียม ขยายจุดให้บริการประชาสัมพันธ์เชิงรุก บริเวณอาคาร 8 เหลี่ยม และบริเวณโรงอาหาร ได้อาคารสำนักกิจการนักศึกษา เปิดให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ Lab 1 จำนวน 40 เครื่อง และ Lab 2 จำนวน 48 เครื่อง ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ พัฒนาระบบการรับสมัครและประมวลผลนักศึกษาภาคภาคี พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนผ่านทางระบบออนไลน์ให้รองรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ปี พ.ศ. 2558 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ขยายความเร็วอินเทอร์เน็ตของ บริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) จาก 150 Mbps เป็น 200 Mbps เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ สัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัย ปรับปรุงห้องสำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ณ อาคาร ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ ชั้น 2 เปิดให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ Lab 3 จำนวน 42 เครื่อง ห้อง Lab 4 สำหรับการบรรยายสัมมนา และ ห้อง Lab 6 จำนวน 42 เครื่อง พัฒนาระบบเบิกจ่ายวัสดุ และครุภัณฑ์ของสำนัก ระบบครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย และระบบงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ปี พ.ศ. 2559 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ขยายความเร็วอินเทอร์เน็ตของ บริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) จาก 200 Mbps เป็น 500 Mbps เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ สัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัย

การให้บริการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. งานบริการคอมพิวเตอร์และซ่อมบำรุง มีหน้าที่ให้บริการตรวจซ่อมและติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตให้แก่คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย

2. งานบริหารและจัดการเครือข่าย มีหน้าที่ให้บริการดูแลระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย

3. งานงานพัฒนาระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ มีหน้าที่ให้บริการด้าน ระบบบริหารการศึกษา ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

4. งานบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้แก่ นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร และหน่วยงานภายนอก ดังนี้

4.1 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 731, 721,ห้องปฏิบัติการ Animation & Multimedia (713), Lab 1, Lab 2 ,Lab 3 , Lab 4 และ Lab 6 เป็นห้องสำหรับให้บริการในการเรียนการสอนและฝึกอบรมของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

4.2 งานบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ลานเรียนรู้ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2

สถานที่ให้บริการ

1. สำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 โทร. 076-523094-7 ต่อ 7340
2. งานพัฒนาระบบสารสนเทศและฝึกอบรม อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 โทร. 076-523094-7 ต่อ 7340
3. งานพัฒนาระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 โทร. 076-523094-7 ต่อ 7345
4. งานบริหารและจัดการเครือข่าย อาคาร 7 ชั้น 3 โทร. 076-523094-7 ต่อ 7341
5. งานบริการคอมพิวเตอร์และซ่อมบำรุง อาคาร 7 ชั้น 4 โทร. 076-523094-7 ต่อ 7343
6. ห้องส่งสัญญาณโทรทัศน์ อาคาร 7 ชั้น 6 โทร. 076-523094-7 ต่อ 7344

ศูนย์ภาษา

พันธกิจ

1. พัฒนาทักษะทางภาษาต่างประเทศแก่นักศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ ให้มีคุณสมบัติของบัณฑิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและตรงตามความต้องการตลาดแรงงาน
2. เสริมทักษะภาษาอังกฤษให้กับอาจารย์ที่ต้องการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสอบ TOEIC / TOEFL / IELTS / CU-TEP ตลอดจนเสริมทักษะภาษาต่างประเทศเพื่อการเรียนรู้แก่บุคลากร

การให้บริการห้องศึกษาภาษาด้วยตนเอง (SAC : Self Access Center)

ห้อง SAC (Self Access Center) เปิดให้บริการโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับเรียนภาษาด้วยตนเอง
2 โปรแกรม ประกอบด้วย

1. โปรแกรม English Discoveries เป็นโปรแกรมฝึกทักษะทางด้านภาษาอังกฤษระบบออนไลน์
2. โปรแกรม SPEEXX เป็นโปรแกรมทดสอบวัดระดับภาษาอังกฤษและฝึกทักษะภาษาอังกฤษ

ห้องสำนักงานศูนย์ภาษาและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

ให้บริการสื่อการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศต่าง ๆ เช่น วารสาร นิตยสาร นวนิยาย หนังสือที่เป็นภาษาอังกฤษ และซีดีแบบเรียนภาษาต่างประเทศ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีนกลาง ภาษาเกาหลี ภาษาญี่ปุ่น ภาษาฝรั่งเศส ภาษารัสเซีย เป็นต้น ภาพยนตร์ต่างประเทศ (DVD / VCD) และแบบทดสอบ TOEIC / TOEFL / IELTS / CU-TEP เพื่อฝึกทักษะด้านภาษาต่างประเทศด้วยตนเอง

ทั้งนี้ ศูนย์ภาษาได้จัดตารางคลินิกภาษา (Language Clinic) โดยมีอาจารย์ชาวต่างประเทศให้คำปรึกษาทางด้านภาษาอังกฤษแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย

เวลาเปิดบริการ

ทุกวันจันทร์ – อาทิตย์ เวลา 8.30 น. – 16.30 น. เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

สถานที่ตั้ง

อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 3 โทร. 076-523094-7 ต่อ 1700 / 1701

ศูนย์สนเทศแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

งานศูนย์สนเทศแนะแนวการศึกษาและอาชีพเป็นงานหนึ่งในกลุ่มงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ในการให้บริการดังนี้

1. เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพ
2. เป็นศูนย์กลางประสานกับสถานศึกษาและหน่วยงานต่างๆ ทั้งของรัฐและเอกชนเพื่อสนองต่อการมีงานทำของนักศึกษา และสนองต่อความต้องการขององค์กรต่างๆ
3. เป็นศูนย์กลางฝึกอบรมและพัฒนานักศึกษาหรือบัณฑิตให้เป็นแรงงานที่มีคุณภาพและคุณธรรม
4. ให้บริการปรึกษาและทดสอบทางการศึกษาและอาชีพ
5. เป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนะแนวอาชีพไปสู่กลุ่มคนเป้าหมาย
6. ให้บริการจัดหางานให้แก่นักศึกษาที่ประสงค์จะหารายได้พิเศษเพื่อช่วยค่าครองชีพ

การให้บริการ

ศูนย์สนเทศแนะแนวการศึกษาต่อและอาชีพ ให้บริการข้อมูล ความรู้ และข่าวสารต่างๆ ทั้งในด้านการศึกษาและอาชีพ โดยได้จัดเตรียมสื่อการศึกษาทางด้านนี้ไว้บริการภายในศูนย์สนเทศและบริการอาชีพ เช่น แฟ้มข้อมูลอาชีพต่าง ๆ วีดิทัศน์ข้อมูลการศึกษาและอาชีพ หนังสือวารสาร และเอกสารต่าง ๆ บ่ายประกาศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและอาชีพ ฯลฯ ซึ่งนักศึกษาสามารถรับบริการได้ในศูนย์สนเทศแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

สถานที่ติดต่อขอรับบริการ

กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 3 อาคารกิจการนักศึกษา

โทร. 076-523094-7 ต่อ 1300

มือถือ 087-4761516

งานบริการทุนการศึกษา

งานบริการทุนการศึกษา

เป็นงานหนึ่งในกลุ่มงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการเพื่อจัดหาและจัดสรรทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่มีความประพฤติดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์

การให้บริการ

1. **บริการทุนการศึกษา** ทุนการศึกษาที่พิจารณาจัดสรรให้แก่นักศึกษาเป็นทุนจากบุคคลและหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน จัดสรรให้กับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ปีละประมาณ 300 – 400 ทุน ซึ่งเป็นทุนการศึกษาที่มีกำหนดคุณสมบัติการขอรับทุนการศึกษาจากผู้ให้ทุน ผู้สมัครจะต้องผ่านการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกให้เป็นผู้รับทุนการศึกษา และจะต้องรายงานผลการเรียนและความประพฤติให้ผู้ให้ทุนทราบทุกภาคเรียน

2. **บริการทุนอาหารกลางวัน** ทุนอาหารกลางวัน เน้นที่จะบริการให้นักศึกษาได้มีโอกาสรับประทานอาหารกลางวันทุกวัน เพื่อสุขภาพและความพร้อมที่จะศึกษาเล่าเรียนอย่างเต็มกำลัง นักศึกษาผู้สนใจสามารถรับทุนอาหารกลางวันได้ตามกำหนดการที่งานบริการทุนการศึกษาเปิดรับสมัคร ซึ่งจะมีประมาณ 10 – 12 ทุน ต่อภาคเรียน

3. **บริการทุนเฉพาะกิจ** จะเป็นทุนบริการเฉพาะเมื่อเกิดเหตุการณ์พิเศษ กองพัฒนานักศึกษาจะประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ทุนการศึกษาอยู่เป็นประจำ เพื่อขอทุนเฉพาะกิจเพื่อช่วยเหลือให้นักศึกษาสามารถศึกษาต่อจนจบการศึกษา หรืออาจเป็นทุนที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล หรือได้รับบริจาค เช่น กรณีเหตุการณ์คลื่นสึนามิ น้ำท่วม ประสพภัยธรรมชาติต่างๆ ฯลฯ

นักศึกษาต้องติดตามข่าวประกาศรับสมัครจากป้ายประกาศของกองพัฒนานักศึกษา และมาขอรับใบสมัครขอรับทุนได้ที่ศูนย์สนเทศแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อดำเนินการตามระเบียบของการรับทุน

ช่วงเวลาการติดต่อสมัครขอรับทุน

ดำเนินการปีละครั้ง ในช่วงเดือนแรกของการเปิดภาคเรียนที่ 1 ของแต่ละปีการศึกษา

สถานที่ติดต่อขอรับบริการ

กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 3 อาคารกิจการนักศึกษา

โทร. 076-523094-7 ต่อ 1300

มือถือ 087-4761516

ผู้รับผิดชอบ

กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 3 อาคารกิจการนักศึกษา

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เป็นงานหนึ่งในกลุ่มงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ที่ดำเนินการให้นักศึกษา กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของรัฐบาล ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืม เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นแก่ผู้ที่มีรายได้น้อย

การให้บริการ

1. **นักศึกษาที่เคยกู้ยืมเงินมาแล้วจากสถานศึกษาเดิม (ผู้กู้รายเก่าต่อเนื่องจากมัธยม, จากสถาบันอื่น)** สามารถขอกู้ยืมเงินต่อเนื่องได้ทุกปีการศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งนี้ นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์ที่ กยศ. กำหนด โดยนักศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงินต่อเนื่องสามารถติดตามข้อมูล ข่าวสารจากประกาศของงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (www.pkru.ac.th) และดำเนินการตามขั้นตอนการกู้ยืมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. **นักศึกษาที่ไม่เคยขอกู้ยืมเงินมาก่อน (ผู้กู้รายใหม่)** ทั้งนี้ นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์ที่ กยศ. กำหนด โดยนักศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน สามารถติดตามข้อมูล ข่าวสารจากประกาศของงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (www.pkru.ac.th) และดำเนินการตามขั้นตอนการกู้ยืมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินของนักศึกษา

1. ลงชื่อแจ้งความจำนง และรับเอกสารวันรายงานตัว
 2. ลงทะเบียนขอรหัสผ่าน ผ่านเว็บไซต์ www.studentloan.or.th สำหรับผู้กู้รายใหม่ที่ไม่เคยกู้มาก่อน ประมาณเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี
 3. ยื่นคำขอกู้ ผ่านเว็บไซต์ www.studentloan.or.th ประมาณเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี
 4. เข้าสัมภาษณ์ ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมส่งเอกสารประกอบการขอกู้
 5. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์
 6. รับหนังสือแจ้งผลการอนุมัติไปขอเปิดบัญชีเงินฝากโครงการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา
 7. ทำสัญญาผ่านระบบ www.studentloan.or.th
 8. ส่งสัญญาพร้อมเอกสารประกอบ
 9. ประมาณ 7 วัน มาเซ็นยืนยันการกู้ภาคเรียนที่ 1
 10. ภาคเรียนที่ 2 ติดตามประกาศของงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (www.pkru.ac.th)
 11. มหาวิทยาลัยจัดส่งสัญญาและแบบยืนยันไปยัง บมจ.ธนาคารกรุงไทย และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่
 12. ประมาณ 1 เดือนนักศึกษาได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีนักศึกษาในส่วนของค่าครองชีพเป็นรายเดือน
 13. นักศึกษาคืนเงินกู้ยืมฯ ผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย และธนาคารแห่งประเทศไทย ทุกสาขา
- หลังจาก 2 ปี เมื่อสำเร็จการศึกษา หรือเลิกศึกษาแล้ว

หมายเหตุ :

1. วัน เวลา ที่กำหนด ติดตามประกาศผ่านเว็บไซต์ www.pkru.ac.th หรือป้ายประกาศงาน
กองทุนกู้ยืมฯ
2. เอกสารประกอบการขอกู้และการทำสัญญาอยู่ในเอกสารที่ได้รับในวันรายงานตัว ส่วนการทำ
สัญญา และเอกสารประกอบสัญญาจะแจ้งให้ทราบหลังจากนักศึกษาผ่านการสอบสัมภาษณ์

สถานที่ติดต่อรับบริการ

ห้องกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา อาคารกิจการนักศึกษา ชั้น 1

โทร. 076-523094-7 ต่อ 1342

มือถือ 086-4780062

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวจรูญ เรข หนูอยู่ไพโร

นายกัมปนาท ไทยมิตต์ชอบ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ประวัติความเป็นมา

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี (นายชวน หลีกภัย นายกรัฐมนตรี) เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2538 โดยมีหลักการเพื่อให้บัณฑิต นักศึกษา ซึ่งมาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อยกู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อ ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจนถึงปริญญาตรีภายในประเทศทั้งทางการศึกษาในระบบและนอกระบบ ซึ่งต่อเนื่องมาจากจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นตามหลักสูตรและประเภทวิชาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และต้องชำระหนี้คืนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราต่ำเมื่อจบการศึกษาแล้ว โดยได้เริ่มดำเนินการให้กู้ยืมครั้งแรกในปีการศึกษา 2539 ต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 มีผลให้ กยศ. มีฐานะเป็นนิติบุคคลอยู่ในการกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง

วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษา ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ อันจะเป็นส่วนสำคัญในการยกระดับความเป็นอยู่ของประชาชน

ประเภทผู้กู้ กยศ.

1. ผู้กู้ต่อเนื่องของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
2. ผู้กู้ต่อเนื่องจากมัธยมหรือสถาบันอื่น
3. ผู้กู้รายใหม่

ปฏิทินการกู้

รายละเอียด	ระยะเวลาที่กำหนด	หมายเหตุ
1. ลงชื่อแจ้งความจำนงพร้อมรับเอกสาร	วันรายงานตัว	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
2. นักศึกษาส่งแบบฟอร์มสัมภาษณ์ พร้อมเอกสารประกอบการขอกู้	ในวันสัมภาษณ์	ที่ห้องสัมภาษณ์ตามประกาศ
3. เข้าสัมภาษณ์ตามวัน เวลา ที่งานกองทุนกู้ยืมฯ กำหนด	ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ที่ห้องสัมภาษณ์ตามประกาศ
4. ประกาศผลการสัมภาษณ์	หลังวันสัมภาษณ์ประมาณ 3 วัน	ป้ายประชาสัมพันธ์กองทุนกู้ยืมฯ
5. ทำสัญญาผ่านระบบ www.Studentloan.or.th	รอประกาศ กองทุน กยศ.	ร้านอินเทอร์เน็ตทั่วไป
6. ส่งสัญญาพร้อมเอกสารประกอบ	รอประกาศกองทุน กยศ.	ห้องกองทุนกู้ยืมฯ 931 อาคารกิจการนักศึกษา
7. การเซ็นใบยืนยันการกู้ภาคเรียนที่ 1	หลังส่งสัญญา 7 วัน	ห้องกองทุนกู้ยืมฯ 931 อาคารกิจการนักศึกษา
8. การเซ็นใบยืนยันการกู้ภาคเรียนที่ 2	ติดตามประกาศผ่านเว็บไซต์ หรือ ป้ายประชาสัมพันธ์กองทุนกู้ยืมฯ	www.pkru.ac.th

หมายเหตุ : มีข้อสงสัยติดต่อห้องกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา อาคารกิจการนักศึกษา ชั้น 1

ขั้นตอนการยื่นกู้ผ่านระบบ www.studentloan.or.th

1. เข้าเว็บไซต์ www.studentloan.or.th
2. เลือก นักเรียน/นักศึกษา
3. เลือก ลงทะเบียนขอรหัสผ่าน (สำหรับนักศึกษาที่ยังไม่เคยเข้าเว็บ)
4. คีย์ข้อมูลตามแบบฟอร์ม และให้จำรหัสผ่านที่ตั้งไว้จนกว่าจะจบการศึกษา
5. เลือก ลงทะเบียน
6. รอตรวจสอบจากทะเบียนราษฎร 1 วัน
7. เข้าในระบบอีกครั้ง ตามข้อ 1-2
8. เลือก ผู้มีรหัสผ่านแล้ว
9. ยื่นแบบคำขอกู้ โดยคีย์ข้อมูลตามแบบฟอร์ม
10. Print แบบคำขอกู้ 1 ชุด และส่งแบบคำขอกู้พร้อมเอกสารประกอบการขอกู้ในวันสัมภาษณ์

ขั้นตอนการทำสัญญา

1. เข้าเว็บไซต์ www.studentloan.or.th
2. เลือก ผู้มีรหัสผ่านแล้ว
3. ใส่เลขบัตรประชาชนและรหัสผ่าน
4. ภาคเรียนที่ 1/ ปีการศึกษาปัจจุบัน
5. มีข้อความขอแสดงความยินดีที่ท่านได้รับอนุมัติให้กู้
6. เลือกทำสัญญา
7. คีย์ข้อมูลตามแบบฟอร์ม
8. บันทึกแบบสัญญา
9. พิมพ์สัญญา
10. Print สัญญา 2 ชุด (กระดาษ A 4 ขาวดำ)
11. นำสัญญาพร้อมผู้ค้ำประกัน (บิดาหรือมารดา) ไปเซ็นที่อำเภอ ที่บ้าน หรือมาเซ็นต่อหน้าเจ้าหน้าที่ ที่มหาวิทยาลัย
12. หลังจากส่งสัญญา 7 วัน ให้มาเซ็นยืนยันการกู้ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนถัดไป โดยจะต้องเข้าไปยืนยันในระบบ www.studentloan.or.th และต้องเซ็นยืนยันทุกภาคเรียน

งานบริการด้านอนามัยและพยาบาล

งานอนามัยและพยาบาลมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต อยู่ในความรับผิดชอบของกองพัฒนานักศึกษา

งานในความรับผิดชอบ ได้แก่

1. งานป้องกันและให้คำแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพ
2. งานปฐมพยาบาล
3. งานบริจาคโลหิต

งานป้องกันและให้คำแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพ

1. จัดมุมสุขภาพ ประกอบด้วย เอกสาร วารสารเกี่ยวกับสุขภาพ ป้ายนิเทศเกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ เพื่อให้นักศึกษาที่สนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง
2. ให้บริการตรวจเช็คสุขภาพขั้นพื้นฐาน เช่น วัดความดันโลหิต ชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง
3. ให้บริการเกี่ยวกับน้ำดื่มในเครื่องทำน้ำเย็นที่ติดตั้งอยู่ตามอาคารต่าง ๆ
4. ประสานการเปลี่ยนสิทธิการรักษา สำหรับนักศึกษาที่ถือประกันสุขภาพต่างจังหวัด

งานปฐมพยาบาล

1. จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านเวชปฏิบัติ ให้การปฐมพยาบาล
2. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มีปัญหาสุขภาพเป็นรายบุคคลโดยให้นักศึกษาที่มีปัญหาติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลเพื่อนัดพบอาจารย์ที่ดูแลงานอนามัยและพยาบาล เพื่อการให้คำแนะนำคำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพ

คลินิกพิเศษ

มหาวิทยาลัยได้ขอความร่วมมือจากโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต จัดส่งแพทย์และพยาบาลมาให้บริการตรวจรักษา และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพและความเจ็บป่วย ในวันพุธ เวลา 13.30 – 16.00 น. โดยจัดเดือนละ 2 ครั้ง

การเข้ารับบริการ

1. นักศึกษาที่จะเข้ารับบริการจะต้องแต่งเครื่องแบบนักศึกษา ตามกำหนดของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วย การแต่งกายของนักศึกษาภาคปกติมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต พ.ศ. 2549
2. นักศึกษาจะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกครั้ง
3. บอกเล่าจุดประสงค์ของการขอรับบริการ เช่น บอกเล่าอาการเจ็บป่วย

เวลาเปิดบริการ การให้บริการโดยทั่วไประหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น.

สถานที่ติดต่อเพื่อรับบริการ ห้องพยาบาล อาคารกิจการนักศึกษา ชั้น 1 โทร. 076-523094-7 ต่อ 1340

อาจารย์ผู้รับผิดชอบ ผศ.ดร.ชฎานิศ ลือวานิช

การเรียนรักษาดินแดนและการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

1. การเรียนรักษาดินแดน

มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตเปิดเรียนรักษาดินแดนชั้นปีที่ 1 – 5 นักศึกษาวิชาทหาร (นศ.ท.) ที่อยู่ในระหว่างการศึกษาวชิราวุธอยู่ จะได้รับสิทธิดังนี้

1. ได้รับการยกเว้นการเรียกเพื่อตรวจเข้ารับราชการทหาร
2. ได้รับการผ่อนผันการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ หรือเพื่อทดสอบความพร้อมในการระดมพลตามกฎหมาย
3. ผู้สำเร็จทหารตามหลักสูตรจะได้รับสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารดังนี้
 - 3.1 ผู้จบวิชาการทหารปี 1 รับราชการทหาร 1 ปี แต่ถ้าร้องขอเป็นเพียง 1 ปี
 - 3.2 ผู้จบวิชาการทหารปี 2 รับราชการทหาร 1 ปี แต่ถ้าร้องขอก็เป็นเพียง 6 เดือน
 - 3.3 ผู้จบวิชาการทหารปี 3 ให้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ แล้วปลดเป็นกองหนุน โดยมีต้อง

เข้ารับราชการทหาร

4. ผู้สำเร็จวิชาการทหารตามหลักสูตร เมื่อจบมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ หรือสายอาชีพ จะได้รับสิทธิแต่งตั้งยศทางการทหารดังนี้

- 4.1 จบวิชาทหารปี 2 แต่งตั้งยศเป็น ลิบตรี จ่าตรี จ่าอากาศตรี
- 4.2 จบวิชาทหารปี 3 แต่งตั้งยศเป็นสิบโท
- 4.3 จบวิชาทหารปี 4 แต่งตั้งยศเป็นสิบเอก แต่ถ้าไม่สำเร็จวิชาชีพจะได้สิทธิเป็นสิบตรี
- 4.4 จบวิชาทหารปี 5 ขึ้นทะเบียนประจำการและปลดเป็นกองหนุนว่าที่ร้อยตรีแต่ต้องจบ

ปริญญาตรีหรืออนุปริญญา

2. การขอผ่อนผันการรับราชการทหาร

นักศึกษาที่มีอายุครบ 20 ปี ประสงค์จะขอผ่อนผันการรับราชการทหารให้ปฏิบัติดังนี้

1. นำ ส.ด. 9 ตัวจริง (ถ่ายสำเนา 2 ฉบับ)
2. นำทะเบียนบ้านตัวจริง (ถ่ายสำเนา 2 ฉบับ)
3. นำบัตรประชาชนตัวจริง (ถ่ายสำเนา 2 ฉบับ)
4. นำ ส.ด. 35 ตัวจริง (ถ่ายสำเนา 2 ฉบับ)
5. นำบัตรนักศึกษาตัวจริง (ถ่ายสำเนา 2 ฉบับ)
6. นำเอกสารทั้ง 5 อย่าง จากข้อ 1 – 5 ไปติดต่อกองพัฒนานักศึกษา
7. การผ่อนผันทหาร นักศึกษาทำเพียงครั้งเดียวผ่อนผันได้ตลอดหลักสูตรการศึกษา แต่ในวัน

ตรวจเลือกต้องไปยังเขตตรวจเลือกเพื่อเซ็นชื่อรับสิทธิ์ผ่อนผัน

8. นักศึกษาคนใดไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้ ถือว่าสละสิทธิ์ที่จะได้รับการผ่อนผันการรับราชการทหาร
9. สิทธิการผ่อนผันจะสิ้นสุดเมื่อ
 - 9.1 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยฯ
 - 9.2 พันสภาพการเป็นนักศึกษา
 - 9.3 อายุครบ 26 ปีบริบูรณ์

หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเรียนรักษาดินแดน หรือทำการขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหาร ให้มาติดต่อขอคำปรึกษาที่กองพัฒนานักศึกษา

2. นักศึกษาที่มีความสงสัยในปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการผ่อนผัน หรือการตรวจเลือกให้ติดต่อขอ คำปรึกษาที่กองพัฒนานักศึกษา นักศึกษาเริ่มทำการขอผ่อนผันโดยขอรับแบบฟอร์ม ทท.1 จาก กองพัฒนานักศึกษา กรอกรายละเอียดให้ถูกต้องชัดเจน ยื่นเรื่องขอผ่อนผันการตรวจเลือกเพื่อเข้า รับราชการทหารประจำการด้วยตนเอง ณ กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 3 อาคารกิจการนักศึกษา ได้ตั้งแต่วันที่ 1 – 31 ตุลาคม ของทุกปี หลังจากนั้นทางกองพัฒนานักศึกษาจะไม่รับดำเนินการให้

สถานที่ติดต่อรับบริการ

ณ กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 3 อาคารกิจการนักศึกษา

โทร. 076-523094-7 ต่อ 1300

มือถือ 081-7190467

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวชนิดชนก เจริญศิลป์

โครงการสวัสดิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

หลักฐานใช้ประกอบการยื่นคำร้องสินไหมทดแทนประกันอุบัติเหตุ

- ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) ตามจำนวนที่เข้ารับการรักษายาบาล
- ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรนักศึกษา/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

หลักเกณฑ์การจ่ายสินไหมทดแทน

1. สูญเสีย ชีวิตจากอุบัติเหตุพิเศษ	120,000 บาท
2. สูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุการเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย	100,000 บาท
3. สูญเสียชีวิตจากอาหารที่มหาวิทยาลัยจัดให้นักศึกษาเป็นพิเศษ	100,000 บาท
4. สูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุทั่วไป	100,000 บาท
5. สูญเสียชีวิตจากเจ็บป่วย (ยกเว้นโรคเอดส์)	10,000 บาท
6. สูญเสีย สายตา มือ เท้า (สองส่วน)	100,000 บาท
7. สูญเสีย สายตา มือ เท้า (หนึ่งส่วน)	60,000 บาท
8. ค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุ (ต่อการเกิดอุบัติเหตุ 1 ครั้ง)	10,000 บาท
9. เงินชดเชยการใช้บัตรทอง 30 บาท หรือ พ.ร.บ.(จากอุบัติเหตุ - ผู้ป่วยใน)	2,000 บาท
10. เงินชดเชยการใช้บัตรทอง 30 บาท หรือ พ.ร.บ.(จากอุบัติเหตุ - ผู้ป่วยนอก)	500 บาท
11. สูญเสียชีวิตจากการขับขี่หรือโดยสารรถจักรยานยนต์	100,000 บาท
12. สูญเสียชีวิตจากการถูกฆาตกรรมลอบทำร้ายโดยเจตนา	100,000 บาท
13. ทุพพลภาพถาวรจากอุบัติเหตุ	100,000 บาท

หมายเหตุ การจ่ายค่าสินไหมทดแทนขึ้นอยู่กับข้อตกลงของบริษัทประกันภัยในแต่ละปี

เบี้ยประกันต่อคน (ต่อ 1 ปี) 150 บาท

สถานที่ติดต่อรับบริการ

กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 3 อาคารกิจการนักศึกษา โทร. 076-523094-7 ต่อ 1300

ผู้รับผิดชอบ

กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 3 อาคารกิจการนักศึกษา



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เพื่อให้การจัดตั้งองค์การดำเนินกิจกรรมนักศึกษาและการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ให้ดูแลกองพัฒนานักศึกษา

“คณะ” หมายความว่า คณะที่จัดตั้งขึ้นเป็นส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายกระทรวง และให้หมายความรวมถึงส่วนราชการภายในอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยซึ่งมีวัตถุประสงค์ด้านการจัดการศึกษา

“องค์การบริหารนักศึกษา” หมายความว่า องค์การบริหารนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“สภานักศึกษา” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“สโมสรนักศึกษาคณะ” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาคณะที่เปิดการศึกษาระดับปริญญาในมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“นายกองค์การบริหารนักศึกษา” หมายความว่า นายกองค์การบริหารนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“อุปนายกองค์การบริหารนักศึกษา” หมายความว่า อุปนายกองค์การบริหารนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตจัดตั้งขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“สมาชิกสภานักศึกษา” หมายความว่า สมาชิกสภานักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“ที่ปรึกษาชมรม” หมายความว่า อาจารย์ ข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ปรึกษาชมรม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการข้อบังคับนี้และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้ อธิการบดีสามารถออกประกาศเพิ่มเติมในการดำเนินงานตามข้อบังคับนี้ได้ คำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

นโยบายและวัตถุประสงค์

ข้อ ๖ นโยบายของการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๖ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๗ การดำเนินกิจกรรมศึกษามีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้การใช้สิทธิและหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยฝึกฝนและปลูกฝังนิสัยให้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม รวมทั้งเคารพสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น

(๒) ส่งเสริมความรู้ ความสามารถ และความรับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษาทั้งในด้านประสบการณ์ วิชาการ และวิชาชีพ

(๓) ส่งเสริมและปลูกฝังให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม ความเสียสละ ความสามัคคี และ ความรับผิดชอบ

(๔) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

(๕) ส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

(๖) เชื่อมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และความรู้ความเข้าใจระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัยและกับสถาบันอื่น

(๗) ส่งเสริมให้นักศึกษามีความสามัคคี ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา มีบุคลิกภาพ พละนาถายและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๘) ดำรงไว้ซึ่งการดำเนินงานเพื่อเผยแพร่เกียรติคุณของมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้มีความรักและความผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

สิทธิ เสรีภาพและหน้าที่ของนักศึกษา

ข้อ ๘ นักศึกษามีสิทธิและเสรีภาพ ดังต่อไปนี้

- (๑) ได้รับการศึกษา การบริการและการเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้โดยเท่าเทียมกัน
- (๒) แสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยเปิดเผย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย
- (๓) เสนอข้อคิดเห็นใด ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย
- (๔) การเข้าสมัครในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กรนักศึกษา และออกเสียง แสดงประชามติ ในกิจการต่าง ๆ ของนักศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับกิจการนั้น
- (๕) เสนอความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานและความเจริญก้าวหน้าขององค์กรนักศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๖) ร้องเรียนต่อสภานักศึกษาเพื่อพิจารณาและหาแนวทางแก้ไขเสนอต่อมหาวิทยาลัย กรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม
- (๗) เข้าร่วมกิจกรรมที่องค์กรนักศึกษาจัดขึ้นตามความเหมาะสม และใช้ประโยชน์จาก อาคาร สถานที่และบริการที่มหาวิทยาลัยจัดอำนวยความสะดวกให้

ข้อ ๙ นักศึกษามีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ศึกษาเล่าเรียนตามหลักสูตรอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- (๒) แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- (๓) รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ชื่อเสียง เกียรติของนักศึกษาและมหาวิทยาลัย
- (๔) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้
- (๕) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและประเพณีอันดีงามของมหาวิทยาลัย
- (๖) ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย
- (๗) ให้ความเคารพและให้เกียรติคณาจารย์

หมวด ๓

การจัดองค์กรกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๑๐ การจัดองค์กรกิจกรรมนักศึกษามีดังนี้

- (๑) สภานักศึกษา เรียกชื่อว่า “สภานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต” มีชื่อย่อว่า “สน.มรภ.” และเรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Phuket Rajabhat University Student Council” มีชื่อย่อว่า “PKRUSC”
- (๒) “องค์การบริหารนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรียกชื่อว่า องค์การบริหารนักศึกษา มีชื่อย่อว่า “อน.มรภ.” และเรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Phuket Rajabhat University Student Union” มีชื่อย่อว่า “PKRUSU”

(๓) สโมสรนักศึกษาคณะ เรียกชื่อว่า “สโมสรนักศึกษา (ตามด้วยชื่อคณะ)” และเรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Student Union of Faculty of (ตามด้วยชื่อภาษาอังกฤษของคณะ)”

ข้อ ๑๑ การจัดองค์กรกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ให้มีดังนี้

- (๑) คณะกรรมการสภานักศึกษา
- (๒) คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา
- (๓) คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

หมวด ๔

สภานักศึกษา

ข้อ ๑๒ สภานักศึกษา ประกอบด้วย สมาชิกสภานักศึกษาซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยนักศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งสภานักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นสมาชิกสภานักศึกษา ทั้งนี้ภายใน ๔๕ วัน นับจากวันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษา

ข้อ ๑๓ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษา ที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๑๔ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง
- (๒) มีความประพฤติดี ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษามาก่อน เว้นแต่เป็นโทษว่ากล่าวตักเตือน หรือถ้าเคยถูกลงโทษวินัยต้องพ้นโทษมาแล้วไม่ต่ำกว่าหนึ่งปีโดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
- (๓) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ นับจนถึงภาคเรียนที่สมัคร (ยกเว้นนักศึกษาชั้นปีที่ ๑)
- (๔) ไม่เป็นกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือกรรมการสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๑๕ สมาชิกสภานักศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีการศึกษา นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว สมาชิกสภานักศึกษาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ลาพักการศึกษา
- (๔) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- (๕) สมาชิกสภานักศึกษามีมติให้ถอดถอน
- (๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษาสิ้นสุดลง หากยังเหลือระยะเวลาเกิน ๖๐ วันก่อนปิดภาคการศึกษาภาคสอง ให้ทำการเลือกตั้งซ่อมให้เสร็จภายใน ๒๑ วันหลังจากสมาชิกภาพสิ้นสุดลงนั้น

ข้อ ๑๖ ให้ที่ประชุมสภานักศึกษาเลือกสมาชิกสภานักศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน ๒๕ คน มีตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ประธานสภานักศึกษา

(๒) รองประธานสภานักศึกษาคนหนึ่ง

(๓) รองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง

(๔) เลขานุการสภานักศึกษา

(๕) ประชาสัมพันธ์

(๖) ตำแหน่งอื่นๆตามที่ประธานสภานักศึกษาเสนอ และที่ประชุมมีมติเห็นชอบ
กรรมการตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ที่ประชุมดำเนินการเลือกในการประชุมครั้งแรก

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ได้รับเลือกเป็นประธานสภานักศึกษาตามข้อ ๑๖ (๑) นำรายชื่อกรรมการสภานักศึกษาตามข้อ ๑๖ เสนอต่ออธิการบดีผ่านกองพัฒนาการศึกษาเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

เลขานุการสภานักศึกษาอาจเสนอขอแต่งตั้งนักศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการสภานักศึกษาจำนวนไม่เกินสามคนโดยความเห็นชอบของประธานสภานักศึกษา

ประชาสัมพันธ์อาจเสนอขอแต่งตั้งนักศึกษาเป็นผู้ช่วยประชาสัมพันธ์จำนวนไม่เกินสองคนโดยความเห็นชอบของประธานสภานักศึกษา

ข้อ ๑๘ สมาชิกสภานักศึกษาจะดำรงตำแหน่งในสภานักศึกษาตามข้อ ๑๗ ได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๑๙ สภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับและติดตามการดำเนินงานขององค์การบริหารนักศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภานักศึกษา

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณประจำปีขององค์การบริหารนักศึกษา

(๓) ควบคุมการบริหารงาน ตรวจสอบทรัพย์สินและการบัญชีขององค์การบริหารนักศึกษา และสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์

(๔) ให้ข้อเสนอแนะต่อองค์การบริหารนักศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

(๕) เสนอมหาวิทยาลัยให้มี หรือให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา

(๖) เสนอความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา หรือกิจกรรมอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือมีผลกระทบต่อนักศึกษาโดยตรง

(๗) วางระเบียบหรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในของสภานักศึกษา ซึ่งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๘) การขอเอกสารหรือข้อมูลและเชิญคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารนักศึกษา หรือนักศึกษาที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งของสภานักศึกษา โดยสมาชิกสภานักศึกษาต้องลงมติเสียงข้างมากของที่ประชุมสภานักศึกษา

(๙) ลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการ องค์การบริหารนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ โดยเสนอผ่านกองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๒๐ ประธานสภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) เรียกประชุมและเป็นประธานในการประชุมสภานักศึกษา
- (๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการของสภานักศึกษา
- (๓) เป็นผู้แทนของสภานักศึกษาในกิจการทั้งปวงของสภานักศึกษา
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๒๑ รองประธานสภานักศึกษามีหน้าที่ช่วยประธานสภานักศึกษาในการประชุมและกิจการสภานักศึกษาตามที่ประธานสภานักศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภานักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานสภานักศึกษาคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองประธานสภานักศึกษาคนหนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง ทำหน้าที่แทน และในกรณีนี้ให้รองประธานสภานักศึกษาคนหนึ่งหรือรองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง แล้วแต่กรณีมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับประธานสภานักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

ข้อ ๒๒ ภายในสามสิบวันนับแต่วันเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา ให้มีการเรียกประชุมสภานักศึกษาเพื่อให้สมาชิกได้มาประชุมเป็นครั้งแรก โดยต้องมีสมาชิกสภานักศึกษามาประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด

การเรียกประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการเรียกประชุม เพื่อให้สมาชิกสภานักศึกษาดำเนินการเลือกกรรมการสภานักศึกษาตามข้อ ๑๖ โดยให้ที่ประชุมเลือกสมาชิกสภานักศึกษาคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมเป็นการชั่วคราว

การเลือกประธานสภานักศึกษา สมาชิกสภานักศึกษาแต่ละคนมีสิทธิเสนอชื่อสมาชิกได้หนึ่งชื่อ การเสนอนั้นต้องมีจำนวนสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่าห้าคน ถ้ามีการเสนอชื่อผู้ใดเพียงชื่อเดียว ให้ถือว่าผู้ถูกเสนอชื่อนั้นเป็นผู้ได้รับเลือก ถ้ามีการเสนอชื่อหลายชื่อให้ออกเสียงลงคะแนนเป็นการลับ นับคะแนนโดยเปิดเผย กรณีมีผู้ได้รับคะแนนเท่ากันให้ใช้วิธีจับสลากเลือกเฉพาะผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดที่เท่ากัน และให้ประธานที่ประชุมประกาศชื่อผู้ได้รับเลือกต่อที่ประชุม

การเลือกรองประธานสภานักศึกษา ให้ใช้วิธีการเช่นเดียวกับการเลือกประธานสภานักศึกษา โดยให้เลือกรองประธานสภานักศึกษาคนหนึ่งเสียก่อน แล้วจึงเลือกรองประธานสภานักศึกษา คนที่สอง

ข้อ ๒๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสภานักศึกษา อาทิ การเรียกประชุมสภานักศึกษา การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุมให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลมตามความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด ๕

องค์การบริหารนักศึกษา

ข้อ ๒๔ ให้มีองค์การบริหารนักศึกษารูปของคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน ๒๑ คน มีตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (๑) นายกององค์การบริหารนักศึกษา
- (๒) อุปนายกององค์การบริหารนักศึกษา ไม่เกิน ๓ คน
- (๓) เลขานุการ
- (๔) เกราะญญิก
- (๕) ประชาสัมพันธ์
- (๖) ตำแหน่งอื่นๆตามที่นายกององค์การบริหารนักศึกษาเสนอ และที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

ข้อ ๒๕ นายกององค์การบริหารนักศึกษาดำรงตามข้อ ๒๔ (๑) ได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษา โดยกองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้จัดการเลือกตั้ง

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งนายกององค์การบริหารนักศึกษให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกเป็นนายกององค์การบริหารนักศึกษา

ข้อ ๒๖ ให้นายกององค์การบริหารนักศึกษานำรายชื่อกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาดำรงตามข้อ ๒๔ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๒๗ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งนายกององค์การบริหารนักศึกษาดำรงต้องมีสถานะภาพเป็นนักศึกษา ชั้นปริญญาตรีในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๒๘ การเลือกตั้งคณะกรรมการประจำปีการศึกษาถัดไป ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างน้อย ๑๕ วันก่อนปิดภาคการศึกษาภาคสอง

ข้อ ๒๙ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกององค์การบริหารนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) เป็นนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
- (๒) มีความประพฤติดี ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษามาก่อน เว้นแต่เป็นโทษว่ากล่าวตักเตือน หรือถ้าเคยถูกลงโทษวินัยต้อง พ้นโทษมาแล้วไม่ต่ำกว่าหนึ่งปีโดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
- (๓) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ นับจนถึงภาคเรียนที่สมัคร
- (๔) ไม่เป็นสมาชิกสภานักศึกษา หรือคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๓๐ นายกององค์การบริหารนักศึกษาและกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาดำรงตามข้อ ๒๔ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งหนึ่งปีการศึกษา และสามารถรักษาการอยู่ในตำแหน่งจนกว่าจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ตามข้อ ๒๘

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว นายกององค์การบริหารนักศึกษาและกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาดำรงตามข้อ ๒๔ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ลาพักการศึกษา
- (๔) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๕) สมาชิกสภานักศึกษามีมติให้ถอดถอน

(๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาเท่าที่มีอยู่ในกรณีนี้ที่สมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษาลิ้นสุดลง หากยังเหลือระยะเวลาเกิน ๖๐ วันก่อนปิดภาคการศึกษาภาคสอง ให้ทำการเลือกตั้งซ่อมให้เสร็จภายใน ๒๑ วันหลังจากสมาชิกภาพสิ้นสุดลงนั้น

ข้อ ๓๑ คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับองค์การบริหารนักศึกษา โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีขององค์การบริหารนักศึกษาเพื่อเสนอต่อสภานักศึกษาภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนที่หนึ่งของปีการศึกษา

(๓) เบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาเพื่อดำเนินงานกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภานักศึกษา

(๔) ออกประกาศเกี่ยวกับการประชุมและการดำเนินงานภายในขององค์การบริหารนักศึกษา ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยตามความเห็นชอบของกองพัฒนานักศึกษา

(๕) สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาคณะ และชมรม

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา

(๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้สภานักศึกษาพิจารณา อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๘) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อสภานักศึกษา หรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ นายกององค์การบริหารนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา

(๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการขององค์การบริหารนักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนขององค์การบริหารนักศึกษาในกิจการทั้งปวงขององค์การบริหารนักศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัย มอบหมาย หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๓๓ อุปนายกองค์การบริหารนักศึกษา มีหน้าที่ช่วยนายกององค์การบริหารนักศึกษาในการประชุมและกิจการอื่นตามที่นายกององค์การบริหารนักศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกององค์การบริหารนักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การบริหารนักศึกษาคณะหนึ่งทำหน้าที่แทน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกองค์การบริหารนักศึกษาคณะหนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การบริหารนักศึกษาคณะที่สอง ทำหน้าที่แทน และกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกองค์การบริหารนักศึกษาคณะที่สอง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การบริหารนักศึกษาคณะที่สามทำหน้าที่แทน และในกรณีนี้ให้

อุปนายกองค์การบริหารนักศึกษาคนที่หนึ่ง อุปนายกองค์การบริหารนักศึกษาคนที่สอง หรืออุปนายกองค์การบริหารนักศึกษาคนที่สามแล้วแต่กรณี มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับนายกองค์การบริหารนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๒

หมวด ๖

สโมสรนักศึกษา

ข้อ ๓๔ สโมสรนักศึกษาเป็นองค์กรกิจกรรมนักศึกษาคณะในมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินกิจกรรมนักศึกษาภายในคณะ

ข้อ ๓๕ คณะกรรมการ สโมสรนักศึกษา แต่ละคณะ ประกอบด้วย

- (๑) นายกสโมสรนักศึกษา
- (๒) รองนายกสโมสรนักศึกษา
- (๓) เลขานุการ
- (๔) เภรัญญิก
- (๕) ประชาสัมพันธ์
- (๖) กรรมการฝ่ายอื่นๆ ตามที่นายกสโมสรนักศึกษาเสนอ

ข้อ ๓๖ นายกสโมสรนักศึกษาตามข้อ ๓๕ (๑) ได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษาในคณะนั้น ๆ หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้คณบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายเสนอรายชื่อต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคหนึ่งเป็นนายกสโมสรนักศึกษา และส่งสำเนาประกาศแจ้งต่อกองพัฒนานักศึกษาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการประกาศแต่งตั้ง

ข้อ ๓๗ ให้นายกสโมสรศึกษานำรายชื่อกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาตามข้อ ๓๕ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) เสนอต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเสนอรายชื่อต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

นายกสโมสรนักศึกษาอาจเสนอคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายให้นำเรื่องเสนอต่ออธิการบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๓๘ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาต้องเป็นนักศึกษาในคณะนั้นๆ และต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๓๙ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกสโมสรนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) เป็นนักศึกษาในสังกัดคณะนั้น ๆ
- (๒) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง
- (๓) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา เว้นแต่เป็นโทษว่ากล่าวตักเตือน หรือถ้าเคยถูกลงโทษวินัยต้องพ้นโทษมาแล้วไม่ต่ำกว่าหนึ่งปีโดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
- (๔) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ นับจนถึงภาคเรียนที่สมัคร
- (๕) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยตั้งแต่ชั้นปีที่สองขึ้นไป โดยเริ่มนับจากวันที่สมัคร แต่ไม่เกินชั้นปีที่สี่ของการศึกษาในสถานภาพปกติ

ข้อ ๔๐ นายกสโมสรณ์ศึกษาตามข้อ ๓๕ (๑) มีวาระการดำรงตำแหน่งหนึ่งปีการศึกษา และสามารถดำรงตำแหน่งได้เพียง ๑ วาระ

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว นายกสโมสรณ์ศึกษาและกรรมการบริหารสโมสรณ์ศึกษาตามข้อ ๓๕ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ลาพักการศึกษา
- (๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา
- (๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

ในกรณีที่กรรมการบริหารสโมสรณ์ศึกษาตามข้อ ๓๕ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่ง ก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

เมื่อนายกสโมสรณ์ศึกษาพ้นจากตำแหน่งให้กรรมการบริหารสโมสรณ์ศึกษาตามข้อ ๓๕ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๙๐ วัน ให้คณะตีพิจารณาแต่งตั้งผู้รักษาการแทนนายกสโมสรณ์ศึกษา และให้ผู้รักษาการแทนนายกสโมสรณ์ศึกษามีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ให้คณะนั้นๆดำเนินการเลือกตั้งนายกสโมสรณ์ศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๔๑ คณะกรรมการบริหารสโมสรณ์ศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) บริหารกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับสโมสรณ์ศึกษา โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของสโมสรณ์ศึกษาเพื่อเสนอต่อองค์การบริหารนักศึกษา

(๓) ออกประกาศเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในของสโมสรณ์ศึกษา ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การบริหารนักศึกษา

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสโมสรณ์ศึกษา

(๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้องค์การบริหารนักศึกษาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๗) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ต่อองค์การบริหารนักศึกษา สภานักศึกษา หรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๒ นายกสโมสรณ์ศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรณ์ศึกษา

(๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการของสโมสรณ์ศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนของสโมสรนักศึกษาในกิจการทั้งปวงของสโมสรนักศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่องค์การบริหารนักศึกษามอบหมาย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมายหรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๔๓ รองนายกสโมสรศึกษามีหน้าที่ช่วยนายกสโมสรนักศึกษาในการประชุม และกิจการสโมสรนักศึกษาอื่นตามที่นายกสโมสรศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสโมสรนักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองนายกสโมสรนักศึกษาทำหน้าที่แทน และให้รองนายกสโมสรศึกษามีหน้าที่เช่นเดียวกับนายกสโมสรนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๒

ข้อ ๔๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา การเรียกประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลมตามความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด ๓/

ชมรม

ข้อ ๔๕ การจัดกิจกรรมให้ทำในรูปแบบของชมรม ตามความสนใจของนักศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วยชมรมด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ชมรมด้านกีฬา ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกีฬา วิธีการเล่นกีฬาที่ถูกต้องเหมาะสมสำหรับประเภทกีฬา ปลูกฝังการมีน้ำใจนักกีฬา ส่งเสริมการเล่นกีฬาเพื่อสร้างเสริมสุขภาพ และสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย

(๒) ชมรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมพัฒนา และก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ทางด้านศิลปะให้นักศึกษาเพื่อให้เกิดความสุนทรีย์ภาพโดยทั่วไปและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้ รวมถึงฟื้นฟู อนุรักษ์ เผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีไทยให้นักศึกษา ส่งเสริมความเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม ส่งเสริมการเรียนรู้วัฒนธรรมนานาชาติ ปลูกฝังค่านิยมที่ถูกต้องบนพื้นฐานความเป็นไทย

(๓) ชมรมด้านบำเพ็ญประโยชน์ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม และปลูกฝังให้นักศึกษามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนา และบำเพ็ญประโยชน์ในด้านใดด้านหนึ่ง รวมถึงการบริการทางวิชาการ ส่งเสริม และปลูกฝังความสำนึก รับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

(๔) ชมรมด้านวิชาการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความคิดทางด้านวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปกรรม ให้นักศึกษาหรือบุคคลทั่วไป สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้ รวมถึงก่อให้เกิดการสร้างสรรคนวัตกรรม องค์ความรู้ใหม่ และสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ การจัดตั้งชมรมการดำเนินกิจกรรมและการยุบเลิกชมรมให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการบริหารนักศึกษาโดยความเห็นชอบของอธิการบดี

ข้อ ๔๗ ให้ชมรมเสนอให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอาจารย์ ข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นที่ปรึกษาตามความเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้กิจกรรมของนักศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับนโยบาย และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ สมาชิกของชมรม ได้แก่ นักศึกษา ซึ่งสนใจเข้าร่วมกิจกรรมและได้ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกของชมรมนั้นๆ อย่างน้อยชมรมละ ๕๐ คน

ข้อ ๔๙ ในชมรมให้มีคณะกรรมการชุดหนึ่ง ประกอบด้วย ประธาน กรรมการ เหนรัญญิก และที่ปรึกษา ซึ่งสมาชิกชมรมเป็นผู้เลือก โดยให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนที่หนึ่งของปีการศึกษานั้น แล้วให้ผู้ที่ได้รับเลือกเป็นประธานเสนอชื่อที่ปรึกษาต่อกองพัฒนาการศึกษา เพื่อรวบรวมและเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและมีคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

ให้คณะกรรมการชมรม อยู่ในตำแหน่งคราวละหนึ่งปีการศึกษา และให้รักษาการอยู่ในตำแหน่งจนกว่าจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการชมรมชุดใหม่เข้ามารับหน้าที่แทน

ข้อ ๕๐ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชมรม มีดังนี้

- (๑) บริหารงานทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม
- (๒) กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา
- (๓) ออกข้อปฏิบัติของชมรมโดยความเห็นชอบของที่ปรึกษาชมรมนั้น ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับข้อบังคับและนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๔) จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานในรอบปี เสนอสโมสรนักศึกษาเมื่อครบวาระ
- (๕) พิจารณาและมีมติให้สมาชิกชมรมระงับการใช้สิทธิ หรือให้ถอนชื่อออกจากการเป็นสมาชิกของชมรม กรณีที่มีการกระทำผิดข้อปฏิบัติของชมรมหรือนำความเสื่อมเสียมาสู่ชมรม โดยมติดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของคณะกรรมการชมรมทั้งหมด
- (๖) รับผิดชอบ ดูแลรักษาเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ของชมรม

หมวด ๔

การเงินและงบประมาณ

ข้อ ๕๑ การจัดสรรงบประมาณการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษาได้จาก

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้
- (๒) เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่องค์กรนักศึกษา
- (๓) เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมของนักศึกษาซึ่งต้องได้รับอนุญาตจากกองพัฒนานักศึกษา
- (๔) รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๕๒ การใช้จ่ายเงินงบประมาณตามข้อ ๕๑ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและให้องค์การบริหารนักศึกษา สภานักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรม จัดทำสรุปรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาประจำปีเพื่อเสนอต่ออธิการบดี

ข้อ ๕๓ การจัดสรรเงินงบประมาณตามข้อ ๕๑ (๑) ให้เป็นไปตามสัดส่วน ดังนี้

- (๑) องค์การบริหารนักศึกษา ไม่เกินร้อยละ ๔๐
- (๒) สภานักศึกษา ไม่เกินร้อยละ ๕
- (๓) สโมสรนักศึกษา ไม่เกินร้อยละ ๔๐
- (๔) ชมรม ไม่เกินร้อยละ ๑๕

ข้อ ๕๔ ให้สมาชิกสภานักศึกษา คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ชมรม และกรรมการชมรมที่มี
อยู่แล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ดำเนินงานต่อไปภายใต้ข้อบังคับนี้จนกว่าจะครบวาระ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ สุขสำราญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต



ประกาศสถาบันราชภัฏภูเก็ต

ว่าด้วยองค์การนักศึกษาและการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาในสถาบันราชภัฏภูเก็ต

พุทธศักราช 2545

.....

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30(2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏภูเก็ตพุทธศักราช 2538 สถาบันราชภัฏภูเก็ต จึงร่างประกาศว่าด้วยองค์การนักศึกษาและการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วยองค์การนักศึกษาและการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาในสถาบันราชภัฏภูเก็ต พุทธศักราช 2545”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2545 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดของสถาบันเกี่ยวกับองค์การนักศึกษา และการจัดกิจกรรมนักศึกษาซึ่งขัดกับประกาศนี้ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 4 ตามประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันราชภัฏภูเก็ต

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันราชภัฏภูเก็ต

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้ดูแลงานด้านกิจการนักศึกษา

“ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษาของสถาบัน

“สำนักกิจการนักศึกษา” หมายความว่า หน่วยงานที่ตั้งขึ้นในสถาบันเพื่อดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาของสถาบัน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบัน

“คณะ” หมายความว่า คณะต่างๆ ที่สังกัดอยู่ในสถาบัน

“องค์การนักศึกษา” หมายความว่า กลุ่มนักศึกษาซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ในหมวด 2 แห่งประกาศนี้

“กิจกรรม” หมายความว่า กิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษา ตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 2 แห่งประกาศนี้ ซึ่งสถาบันหรือองค์กรนักศึกษาจัดขึ้น

“เงินกิจกรรมนักศึกษา” หมายความว่า เงินค่ากิจกรรมซึ่งสถาบัน เรียกเก็บจากนักศึกษา

หมวดที่ 2

นโยบายและวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา

ส่วนที่ 1

นโยบาย

ข้อ 5 การจัดกิจกรรมใด ๆ ของนักศึกษาภายในหรือภายนอกสถาบัน ต้องได้รับอนุญาตจากสถาบันก่อนทุกครั้ง จึงจะดำเนินการได้

ข้อ 6 การจัดกิจกรรมใดๆ ของนักศึกษาต้องไม่ขัดกับการปกครองแห่งระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ข้อ 7 การจัดกิจกรรมใดๆ ของนักศึกษาต้องไม่ขัดต่อกฎหมายบ้านเมือง ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของนักศึกษาและประชาชนโดยทั่วไป

ข้อ 8 องค์กรนักศึกษา ต้องดำเนินกิจกรรมซึ่งเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาของสถาบันและสังคม

ข้อ 9 องค์กรนักศึกษาต้องร่วมมือกับสถาบันและนักศึกษาดำเนินกิจกรรมที่สถาบันหรือสังคม เห็นเหมาะสมตามโอกาสอันควร

ข้อ 10 องค์กรนักศึกษาเป็นศูนย์กลางของนักศึกษาในการติดต่อประสานงานกับสถาบัน ส่วน การติดต่อประสานงานกับบุคคล คณะบุคคล หน่วยงานหรือสถาบันอื่นใดจากภายนอก จะต้องได้รับความ เห็นชอบจากสถาบัน

ส่วนที่ 2

วัตถุประสงค์

ข้อ 11 การดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

11.1 เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และฝึกฝนตนเองในการใช้สิทธิเสรีภาพ และการปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

11.2 เพื่อฝึกฝนให้นักศึกษาได้รับฝึกหัดชอบในการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับปรัชญาและ ปณิธานของสถาบัน

11.3 เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมแก่นักศึกษา ให้มีความรัก ความสามัคคี ในหมู่นักศึกษา รู้จักเสียสละ อุทิศตนและบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมและประเทศชาติ

- 11.4 เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งทางวิชาการและประสบการณ์ในวิชาชีพแก่นักศึกษา
- 11.5 เพื่อทำนุบำรุงส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมอันดีงามของไทย
- 11.6 เพื่อส่งเสริมพละนาามัยและพัฒนาบุคลิกภาพและส่งเสริมให้นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง
- 11.7 เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- 11.8 เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของสถาบัน

หมวดที่ 3

สิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

ส่วนที่ 1

สิทธิของนักศึกษา

- ข้อ 12 นักศึกษาย่อมมีสิทธิเท่าเทียมกันตามนัยแห่งประกาศนี้
- ข้อ 13 นักศึกษาย่อมมีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมกิจกรรมตามประกาศนี้ หรือข้อกำหนดแห่งกิจกรรมนั้น
- ข้อ 14 นักศึกษาย่อมมีสิทธิในการพูด การเขียน เพื่อเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ต่อองค์กรนักศึกษา ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อระเบียบและข้อบังคับของสถาบัน และสภาประจำสถาบันรวมทั้งบัญญัติแห่งกฎหมาย

ส่วนที่ 2

หน้าที่ของนักศึกษา

- ข้อ 15 นักศึกษามีหน้าที่รักษาไว้ซึ่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- ข้อ 16 นักศึกษามีหน้าที่รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ชื่อเสียง และเกียรติคุณของนักศึกษาของสถาบัน
- ข้อ 17 นักศึกษามีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบและประกาศนี้ของสถาบัน กลุ่มสถาบัน และสภาประจำสถาบัน
- ข้อ 18 นักศึกษามีหน้าที่ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษาซึ่งระบุไว้ในหมวดที่ 2 แห่งประกาศนี้ซึ่งสถาบันคณะและหรือองค์กรนักศึกษาจัดขึ้น

หมวดที่ 4

องค์กรนักศึกษา

ข้อ 19 ในแต่ละรูปแบบของการจัดการศึกษาของสถาบัน อันได้แก่ การจัดการศึกษาภาคปกติ และ/หรือรูปแบบอื่นๆ ให้สามารถจัดตั้งองค์กรนักศึกษาที่สอดคล้องกับการจัดการศึกษารูปแบบนั้นๆ

ข้อ 20 องค์กรนักศึกษา ในแต่ละรูปแบบของการจัดการศึกษา ให้ประกอบด้วย

20.1 สภานักศึกษา

20.2 องค์การบริหารนักศึกษา

20.3 สโมสรนักศึกษาคณะต่างๆ

ข้อ 21 เครื่องหมายขององค์กรนักศึกษาส่วนใดให้เป็นรูปตราสถาบันภายใต้ชื่อย่อขององค์กร นักศึกษาส่วนนั้น

ข้อ 22 สถาบันต้องจัดให้มีสำนักงานองค์กรนักศึกษายู่ภายในสถาบัน หรือศูนย์ให้การศึกษานอกสถาบัน

หมวดที่ 5

สภานักศึกษา

ข้อ 23 ในสภานักศึกษาประกอบด้วยสมาชิกอันเป็นตัวแทนของนักศึกษา โดยรวม

ข้อ 24 คุณสมบัติของสมาชิกสภานักศึกษา มีดังนี้

24.1 มีสภาพเป็นนักศึกษาของสถาบัน

24.2 ไม่อยู่ระหว่างการพักการเรียน

24.3 ไม่เป็นกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา หรือกรรมการสโมสรนักศึกษา

24.4 มีความประพฤติดี

ข้อ 25 สำนักกิจการนักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งสมาชิกสภานักศึกษา โดยการเลือกตั้งหรือสรรหาจากตัวแทนกลุ่มนักศึกษา ในจำนวนกลุ่มละ 1 คน เพื่อเสนอให้สถาบันแต่งตั้ง ทั้งนี้ต้องให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน นับจากการเปิดภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษา และจำนวนสมาชิกสภานักศึกษา จะต้องไม่น้อยกว่า 15 คน

ข้อ 26 การจัดแบ่งกลุ่มนักศึกษาเพื่อเลือกตั้งหรือสรรหาสมาชิกสภานักศึกษาให้ทำเป็นประกาศของสถาบัน

ข้อ 27 สมาชิกสภานักศึกษามีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปีการศึกษา

ข้อ 28 ให้สำนักกิจการนักศึกษากำหนดการประชุมครั้งที่ 1 ของปีการศึกษาภายใน 50 วัน นับจากวันเปิดภาคเรียนที่ 1

ข้อ 29 ในวาระแรกของการประชุมสภานักศึกษาตามข้อ 28 ให้มีสมาชิกสภาคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานชั่วคราวเพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 29.1 ประธานสภานักศึกษา
- 29.2 รองประธานสภานักศึกษา
- 29.3 เลขานุการสภานักศึกษา
- 29.4 ตำแหน่งอื่น ๆ ตามที่สมาชิกสภานักศึกษาเสนอและลงมติเห็นชอบ

ข้อ 30 สภานักศึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 30.1 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษา และคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา
 - 30.2 พิจารณาและอนุมัติจัดสรรงบประมาณและการใช้งบประมาณจากเงินกิจกรรมนักศึกษาขององค์การบริหารนักศึกษาและคณะกรรมการสโมสรทั้งนี้โดยความเห็นชอบของสำนักกิจการนักศึกษา
 - 30.3 ยื่นกะทู้เพื่อซักถามการบริหารงานขององค์การบริหารนักศึกษาหรือสโมสรนักศึกษา
 - 30.4 ยื่นญัตติอภิปรายไม่ไว้วางใจคณะกรรมการบริหารนักศึกษาทั้งคณะหรือเป็นรายบุคคล
 - 30.5 มีอำนาจเรียกกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาหรือกรรมการสโมสรนักศึกษาตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง หรือทุกตำแหน่งมาชี้แจงการปฏิบัติงานได้ โดยสมาชิกสภานักศึกษาต้องเข้าชื่อกันไว้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของสมาชิกสภาทั้งหมด
 - 30.6 มีหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้งซ่อมสมาชิกสภานักศึกษา โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากที่สมาชิกสภานักศึกษาว่างลง ในกรณีที่สมาชิกสภาของสภานักศึกษาที่ว่างลงไม่ถึง 60 วัน ก่อนสิ้นปีการศึกษาไม่ต้องมีการเลือกตั้งซ่อม
 - 30.7 แต่งตั้งคณะกรรมการจากสมาชิกสภานักศึกษาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความจำเป็นอันจะเป็นประโยชน์ต่องานขององค์กรนักศึกษา
 - 30.8 ในกรณีที่นายกองค์การบริหารนักศึกษาว่างลง ให้ประธานสภาศึกษารักษาการแทนจนกว่าจะได้มาซึ่งนายกองค์การบริหารนักศึกษาใหม่
 - 30.9 ออกกฎหรือระเบียบขององค์กรนักศึกษา โดยไม่ขัดต่อประกาศนี้และได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน
 - 30.10 ควบคุมการบริหารงานของการองค์การบริหารนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์
 - 30.11 รักษาความสามัคคีและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพระหว่างนักศึกษา อาจารย์ และสถาบัน
- ข้อ 31 ประธานสภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- 31.1 เรียกประชุมสภานักศึกษาและเป็นประธานการประชุม ตลอดจนเป็นผู้ชี้ขาด ในกรณีที่มีมติของที่ประชุมมีคะแนนเสียงเท่ากัน
 - 31.2 ลงนามเอกสารในนามสภานักศึกษา
 - 31.3 เป็นผู้แทนของสภานักศึกษาในกิจกรรมภายนอกสถาบัน
 - 31.4 แต่งตั้งสมาชิกสภานักศึกษาเพื่อปฏิบัติภารกิจใดๆ โดยความเห็นชอบของสภานักศึกษา
 - 31.5 ติดตามประสานงานการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา
 - 31.6 เสนอและรายงานผลการดำเนินการใดๆ ของสภานักศึกษาต่อสำนักกิจการนักศึกษาและสถาบัน

ข้อ 32 รองประธานสภานักศึกษา มีหน้าที่ทำการใดๆ แทนประธานสภานักศึกษา เมื่อประธานสภานักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานมอบหมาย

ข้อ 33 เลขานุการสภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

33.1 จัดทำวาระการประชุมและออกหนังสือเชิญประชุมสภานักศึกษา

33.2 บันทึกและจัดส่งรายการการประชุมหรือประกาศต่างๆ ไปยังผู้เกี่ยวข้อง

33.3 รับ-ส่ง หนังสือตลอดจนควบคุมดูแลเอกสาร วัสดุ ครุภัณฑ์ของสภานักศึกษา

33.4 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

33.5 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ประธานสภานักศึกษามอบหมาย

ข้อ 34 ช่วยเลขานุการสภานักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ทำการใดๆ แทนเลขานุการสภานักศึกษา หรือช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามที่เลขานุการสภานักศึกษามอบหมาย

ข้อ 35 หน้าที่ของตำแหน่งอื่นๆ ตามข้อ 29.4 ให้ที่ประชุมสภานักศึกษาเป็นผู้กำหนด

ข้อ 36 การประชุมสภานักศึกษามี 2 ประเภท คือ การประชุมสภานักศึกษาสามัญสามัญ และการประชุมสภานักศึกษาสามัญวิสามัญ

ข้อ 37 การประชุมสภานักศึกษาสามัญสามัญ ให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยที่ประชุมสภานักศึกษาเป็นผู้กำหนด

ข้อ 38 การประชุมสภานักศึกษาสามัญวิสามัญ จะกระทำได้ในกรณีที่พิจารณาเรื่องเร่งด่วน หรือมีความจำเป็นอันที่จะต้องประโชนต่อนักศึกษาและสถาบัน โดยดำเนินการดังนี้

38.1 ประธานสภานักศึกษาเรียกประชุม

38.2 สมาชิกสภานักศึกษาจำนวน 1 ใน 3 ของสมาชิกทั้งหมดเข้าชื่อร้องต่อประธานสภานักศึกษา

38.3 นายกองค้การบริหารนักศึกษาร้องขอต่อประธานสภานักศึกษา

38.4 สำนักกิจการนักศึกษาร้องขอ

ข้อ 39 การประชุมสภานักศึกษา ต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดของสภานักศึกษาจึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 40 การลงมติวินิจฉัยปัญหาใดๆในที่ประชุมสภานักศึกษาให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 41 การลงมติในญัตติตามข้อ 30.4 ว่าด้วยการออกเสียงเห็นด้วยกับการไม่ไว้วางใจ ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด จึงจะทำให้คณะกรรมการบริหารนักศึกษาคณะ หรือรายบุคคลพ้นจากตำแหน่งตามแต่กรณี

ข้อ 42 ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาสภานักศึกษาอย่างน้อย 1 คน และให้อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าร่วมประชุมสภานักศึกษาด้วย

ข้อ 43 ให้รายงานผลการประชุมสภานักศึกษาต่อสถาบันเพื่อทราบ โดยผ่านสำนักกิจการนักศึกษา ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันเสร็จสิ้นการประชุม

- ข้อ 44 สมาชิกสถานักศึกษาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 44.1 ตาย
 - 44.2 ลาออก
 - 44.3 ออกตามวาระ
 - 44.4 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 24
- ข้อ 45 ในกรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกนักศึกษาลิ้นสุดลงในขณะที่ยังเหลือระยะเวลาตามวาระเกิน 60 วันก่อนสิ้นสุดภาคเรียนสุดท้ายของปีการศึกษา ให้ทำการเลือกตั้งซ่อมให้เสร็จภายใน 21 วัน
- ข้อ 46 งบประมาณสถานักศึกษาได้จาก
- 46.1 เงินค่ากิจกรรมนักศึกษา
 - 46.2 เงินรายได้อื่นๆ

หมวดที่ 6

องค์การบริหารนักศึกษา

- ข้อ 47 ให้มีองค์การบริหารนักศึกษาในรูปของคณะกรรมการ เพื่อบริหารและดำเนินการกิจกรรม
- ข้อ 48 คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา ประกอบด้วย
- 48.1 คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาประกอบด้วย
 - 48.1.1 นายกององค์การบริหารนักศึกษา
 - 48.1.2 รองนายกององค์การบริหารนักศึกษาไม่เกิน 5 คน
 - 48.1.3 เลขานุการ
 - 48.1.4 เกร็ดญญิก
 - 48.1.5 กรรมการตำแหน่งอื่นๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักกิจการนักศึกษา
 - 48.2 คณะกรรมการโดยตำแหน่งได้แก่ นายกสิโมสรนักศึกษาทุกคนในสถาบัน
- ข้อ 49 คุณสมบัติของคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา มีดังนี้
- 49.1 เป็นผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อย โดยไม่เคยถูกลงโทษตามระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วยการลงโทษนักศึกษาในสถาบัน ยกเว้นโทษว่ากล่าวตักเตือน
 - 49.2 นายกององค์การบริหารนักศึกษา ต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของเวลาเรียนตามหลักสูตร ในระดับที่กำลังศึกษาอยู่
 - 49.3 นายกององค์การบริหารนักศึกษา ต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 ถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง
 - 49.4 หลังจากได้รับเลือกตั้งจากสถาบันแล้ว ต้องลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษาที่ดำรงตำแหน่งทุกภาคเรียน
 - 49.5 ไม่เป็นสมาชิกสถานักศึกษา หรือคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ยกเว้นคณะกรรมการโดยตำแหน่ง ตามข้อ 48.2

ข้อ 50 สำนักกิจการนักศึกษา เป็นผู้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา จากการเลือกตั้ง ตามข้อ 48.1.1, 48.1.2, 48.1.3, 48.1.4 โดยให้เป็นไปตามประกาศสถาบันว่าด้วยการเลือกตั้งคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนสุดท้ายของปีการศึกษา

ข้อ 51 ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษาเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารนักศึกษา เพื่อให้อธิการบดีลงนามแต่งตั้ง

ข้อ 52 ให้คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารนักศึกษาอยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปีการศึกษา และสามารถรักษาการอยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกิน 2 ภาคเรียน

ข้อ 53 คณะกรรมการบริหารนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

53.1 กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารขององค์การบริหารนักศึกษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินการกิจกรรมของนักศึกษาในข้อ 11 แห่งประกาศนี้ และให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบันและรัฐบาล ทั้งนี้ให้องค์การบริหารนักศึกษาแถลงนโยบายต่อสภานักศึกษาในการประชุมสภานักศึกษา

53.2 วางแผนและทำโครงการ การจัดกิจกรรมต่างๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การบริหารนักศึกษา

53.3 เสนอโครงการกิจกรรม และงบประมาณตลอดปีการศึกษา เพื่อให้สภานักศึกษาพิจารณาอนุมัติ ภายใน 50 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษา

53.4 บริหารงานและดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษาตามที่ได้แถลงต่อสภานักศึกษา ภายใต้การกำกับของสำนักกิจการนักศึกษา

53.5 ดูแลให้การสนับสนุนการดำเนินงานของชมรมต่างๆและประสานการจัดกิจกรรมระหว่างคณะ

53.6 แต่งตั้งนักศึกษาเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการ เพื่อปฏิบัติงานต่างๆ ตามมติของคณะกรรมการบริหารนักศึกษา

53.7 ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาไปใช้ในโครงการต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากสภานักศึกษา ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

53.8 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อสภานักศึกษา

53.9 เสนอโครงการต่างๆ ที่อยู่นอกเหนือจากโครงการตามข้อ 53.3 เป็นลายลักษณ์อักษรต่อสภานักศึกษาอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันดำเนินการ

53.10 เป็นศูนย์กลางการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์และชุมชน

ข้อ 54 นายกององค์การบริหารนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

54.1 เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหาร ในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษา เสนอโครงการกิจกรรมและจัดทำงบประมาณเพื่อดำเนินการ

54.2 เป็นผู้รับผิดชอบ และควบคุมบริหารงานขององค์การบริหารนักศึกษา

54.3 เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริหารนักศึกษา และเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่มีมติของที่ประชุมมีคะแนนเสียงเท่ากัน

54.4 เป็นตัวแทนของนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษาและสถาบัน

54.5 เป็นผู้มีอำนาจและลงนามในนามคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารนักศึกษา เสนอโครงการกิจกรรมการดำเนินงาน หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบัน

54.6 แต่งตั้งผู้ทำงานเฉพาะกิจที่จะเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน

ข้อ 55 รองนายกองค์การบริหารนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

55.1 ปฏิบัติภารกิจต่างๆ ของนายกองค์การบริหารนักศึกษาตามที่นายกองค์การบริหารนักศึกษามอบหมาย

55.2 ปฏิบัติภารกิจต่างๆ แทนนายกองค์การบริหารนักศึกษา ในกรณีที่ไมอยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ข้อ 56 เลขานุการองค์การบริหารนักศึกษาฝ่ายวิชาการ มีอำนาจดังนี้

56.1 เป็นหัวหน้าสำนักงานองค์การบริหารนักศึกษา

56.2 กำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา และออกหนังสือเชิญคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการประชุมอย่างน้อย 5 วัน และเป็นเลขานุการ ในการประชุม

56.3 เสนอรายงานการประชุมให้คณะอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การบริหารนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ หลังจากเสร็จสิ้นการประชุมภายใน 7 วัน

56.4 จัดการรับส่ง ได้ตอบ หนังสือขององค์การบริหารนักศึกษา ตลอดจนควบคุมเก็บรักษาสิ่งพิมพ์ต่างๆ ขององค์การบริหารนักศึกษา

56.5 รวบรวมโครงการและงบประมาณของฝ่ายต่างๆ องค์การบริหารนักศึกษา

56.6 ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารนักศึกษา

ข้อ 57 เภรัณยู์องค์การบริหารนักศึกษา มีอำนาจดังนี้

57.1 รับผิดชอบและควบคุมการรับ การจ่ายเงิน ประสานกับเลขานุการองค์การบริหารนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการเงิน

57.2 ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ประสานงานกับเลขานุการองค์การบริหารนักศึกษา

57.3 จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายการเงินขององค์การบริหารนักศึกษา

57.4 ชี้แจงและแถลงฐานะการเงิน ตลอดจนปัญหาการเบิกจ่ายการใช้เงินขององค์การบริหารนักศึกษาต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารนักศึกษา

57.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกองค์การบริหารนักศึกษามอบหมาย

ข้อ 58 หน้าที่ตำแหน่งอื่นๆ ตามข้อ 48.1.5 ให้คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาเป็นผู้กำหนด

ข้อ 59 คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา กำหนดวาระคร่าวละ 1 ปีการศึกษา

ข้อ 60 ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การบริหารนักศึกษา อย่างน้อย 1 คน

- ข้อ 61 การประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาให้ดำเนินการดังนี้
- 61.1 ให้นายกององค์การบริหารนักศึกษา เป็นผู้กำหนดวันประชุม และเป็นประธานที่ประชุม และให้มีการประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษอย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง
 - 61.2 การประชุมจะต้องมีกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาเข้าประชุมอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม
 - 61.3 การประชุมทุกครั้งต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าร่วมอย่างน้อยหนึ่งคน การลงมติวินิจฉัยปัญหาใดๆ ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด
 - 61.4 ให้รายงานผลการประชุมต่อสถาบัน โดยผ่านผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดการประชุม
- ข้อ 62 กรรมการองค์การบริหารนักศึกษาลิ้นสุดสมาชิกภาพ ในกรณีต่อไปนี้
- 62.1 ตาย
 - 62.2 ลาออก
 - 62.3 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 49
 - 62.4 สถานักศึกษามีมติไม่ไว้วางใจตามข้อ 41
- ข้อ 63 คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาทั้งคณะพ้นตำแหน่งในกรณีต่อไปนี้
- 63.1 ออกตามวาระ
 - 63.2 นายกององค์การบริหารนักศึกษาลิ้นสุดตามข้อ 62
 - 63.3 สถานักศึกษามีมติไม่ไว้วางใจนายกององค์การบริหารนักศึกษา ตามข้อ 41
 - 63.4 เมื่อมีการประกาศสถาบันยุบคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา
- ข้อ 64 เมื่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งไม่ว่ากรณีใด ต้องมอบงานให้คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาชุดใหม่ และ/หรือผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษาให้เรียบร้อยภายใน 20 วัน โดยกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- ข้อ 65 ถ้าคณะกรรมการองค์การบริหารทั้งคณะว่างลง คงเหลือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามวาระเกิน 60 วัน ให้สำนักกิจการนักศึกษาดำเนินการเลือกตั้งหรือสรรหาคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา ชุดใหม่ภายใน 15 วัน หลังจากการสิ้นสุดของคณะกรรมการชุดเดิมว่างลง และให้ดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลือของชุดเดิม
- ข้อ 66 เมื่อตำแหน่งกรรมการองค์การบริหารนักศึกษว่างลงตามข้อ 62 ให้นายกององค์การบริหารนักศึกษาพิจารณาผู้ที่เหมาะสมแล้วเสนอชื่อต่อสถาบัน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง โดยอยู่ในตำแหน่งเท่าวาระที่เหลือของกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาทั้งคณะ
- ข้อ 67 คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษามีสิทธิเข้าประชุมและแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น ในที่ประชุมสถานักศึกษาซึ่งตนมิได้เป็นสมาชิก แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- ข้อ 68 งบประมาณการดำเนินงานขององค์การบริหารนักศึกษาได้จาก
- 68.1 เงินค่ากิจกรรมนักศึกษา
 - 68.2 เงินที่มีผู้บริจาคให้กับองค์การบริหารนักศึกษา
 - 68.3 เงินที่สถาบันจัดหาให้
 - 68.4 เงินจากการหารายได้ขององค์การบริหารนักศึกษา
 - 68.5 เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากงบประมาณขององค์การบริหารนักศึกษา

หมวดที่ 7

คณะกรรมการ สโมสรนักศึกษาคณะ

- ข้อ 69 ในคณะหนึ่งๆ ให้มีคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาของคณะนั้นๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมนักศึกษาภายในคณะ
- ข้อ 70 คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ประกอบด้วย
- 70.1 นายกสโมสรนักศึกษา
 - 70.2 รองนายกสโมสรศึกษาอย่างน้อย 5 คน
 - 70.3 เลขานุการ
 - 70.4 กรรมการโดยตำแหน่ง
 - 70.5 กรรมการฝ่ายอื่นๆ ตามที่นายกสโมสรนักศึกษาเสนอด้วยความเหมาะสม
- ข้อ 71 การได้มาของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะใดๆ
- 71.1 นายกสโมสรนักศึกษาได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปจากนักศึกษาในคณะ
 - 71.2 ให้หัวหน้าห้องเรียนทุกห้องที่สังกัดในคณะเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
 - 71.3 กรรมการอื่น ๆ ให้นายกสโมสรศึกษาคณะเสนอชื่อนักศึกษาคณะนั้น
- ข้อ 72 ผู้มีสิทธิสมัครเป็นนายกสโมสรนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- 72.1 เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในโปรแกรมวิชาคณะที่สังกัดอยู่ในคณะนั้น ๆ
 - 72.2 มีสภาพเป็นนักศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียน
 - 72.3 มีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 2.00
 - 72.4 ผ่านการรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำห้องเรียน
- ข้อ 73 ให้แต่ละคณะดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในภาคสุดท้ายของปีการศึกษา โดยคณบดีเสนอรายชื่อให้อธิการบดีลงนามประกาศแต่งตั้งทั้งนี้ให้ส่งสำเนาประกาศแจ้งต่อสำนักกิจการนักศึกษาด้วยภายใน 7 วัน
- ข้อ 74 คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- 74.1 ดำเนินกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยให้สอดคล้องและประสานกับองค์การบริหารนักศึกษา
 - 74.2 จัดทำแผนงานโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณในการจัดกิจกรรมต่อสภานักศึกษา
 - 74.3 ให้การสนับสนุนการดำเนินงานกิจการขององค์การบริหารนักศึกษา
 - 74.4 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อสภานักศึกษา

- ข้อ 75 นายกสโสมสรณ์ศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- 75.1 รับผิดชอบในการดำเนินงานของคณะกรรมการสโสมสรณ์ศึกษา
 - 75.2 แลกเปลี่ยนนโยบาย นำเสนอแผนงานและโครงการต่อสภานักศึกษา
 - 75.3 เป็นประธานประชุมคณะกรรมการสโสมสรณ์ศึกษาและเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่มีมติ
คะแนนเสียงเท่ากัน
 - 75.4 ลงนามในเอกสารต่างๆ ในนามคณะกรรมการสโสมสรณ์ศึกษา
 - 75.5 เข้าร่วมประชุมกับสภานักศึกษาเมื่อสภานักศึกษาร้องขอ
 - 75.6 เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาต่อองค์การบริหารนักศึกษา
 - 75.7 ประสานงานระหว่างคณะกรรมการสโสมสรณ์ศึกษากับองค์การบริหารนักศึกษา
 - 75.8 เป็นคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาโดยตำแหน่ง
- ข้อ 76 รองนายกสโสมสรณ์ศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- 76.1 ปฏิบัติงานต่างๆ ตามที่นายกสโสมสรณ์ศึกษามอบหมาย
 - 76.2 ปฏิบัติงานแทนนายกสโสมสรณ์ศึกษา ในกรณีที่นายกสโสมสรณ์ศึกษาไม่อยู่ หรือ
ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ข้อ 77 เลขานุการคณะกรรมการสโสมสรณ์ศึกษา มีหน้าที่ดังนี้
- 77.1 กำหนดวาระการประชุมและออกหนังสือเชิญประชุมส่งให้กรรมการและอาจารย์
ที่ปรึกษา ก่อนการประชุม ภายใน 7 วัน
 - 77.2 เสนอรายงานการประชุมให้อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบหลังจากเสร็จสิ้น
การประชุมภายใน 7 วัน
 - 77.3 เป็นเลขานุการในการประชุมคณะกรรมการสโสมสรณ์ศึกษา
 - 77.4 รับ - ส่งเอกสารตลอดจนควบคุมดูแลเอกสาร วัสดุครุภัณฑ์ของสโสมสรณ์ศึกษา
 - 77.5 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่นายกสโสมสรณ์ศึกษามอบหมาย
- ข้อ 78 คณะกรรมการสโสมสรณ์ศึกษามีกำหนดวาระคราวละ 1 ปีการศึกษา
- ข้อ 79 สมาชิกภาพของกรรมการสโสมสรณ์ศึกษาคณะสิ้นสุดลงเมื่อ
- 79.1 ออกตามวาระ
 - 79.2 ตาย
 - 79.3 ลาออก
 - 79.4 พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- ข้อ 80 งบประมาณดำเนินงานของคณะกรรมการสโสมสรณ์ศึกษา ได้จาก
- 80.1 เงินจากค่ากิจกรรมนักศึกษา
 - 80.2 เงินบริจาคให้กับสโสมสรณ์ศึกษา
 - 80.3 รายได้จากการดำเนินงานของสโสมสรณ์ศึกษา
 - 80.4 รายได้อื่นๆ

หมวดที่ 8

ชมรม / ชุมนุมนักศึกษา

- ข้อ 81 นักศึกษาซึ่งมีความสนใจในการทำกิจกรรมร่วมกัน อาจารย์กลุ่มจัดตั้งชมรมหรือชุมนุม เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของชมรมหรือชุมนุมได้
- ข้อ 82 ชมรมต้องประกอบไปด้วยสมาชิกไม่น้อยกว่า 100 คน จากนักศึกษาไม่น้อยกว่า 2 คณะ
- ข้อ 83 ชุมนุม ต้องประกอบไปด้วยนักศึกษาไม่น้อยกว่า 25 คน จากนักศึกษาในคณะหนึ่งๆ
- ข้อ 84 นักศึกษาคนหนึ่งๆ ต้องเป็นสมาชิกของชมรม หรือชุมนุมอย่างน้อย 1 ชมรม หรือ 1 ชุมนุม แต่รวมกันไม่เกิน 3 กลุ่ม
- ข้อ 85 การจัดตั้งชมรม หรือชุมนุม ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักกิจการนักศึกษาเป็นรายปี โดยต้องจัดตั้งให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนที่ 1
- ข้อ 86 การจัดตั้งชมรมให้เสนอผ่านองค์การบริหารนักศึกษา การจัดตั้งชุมนุมให้ผ่านสโมสรนักศึกษา
- ข้อ 87 ในการจัดตั้งชมรมหรือชุมนุมจะต้องระบุรายละเอียดดังนี้
- 87.1 ชื่อชมรมหรือชุมนุม
 - 87.2 รายชื่อนักศึกษาที่เป็นสมาชิก
 - 87.3 รายชื่อคณะกรรมการชมรมหรือชุมนุม
 - 87.4 ระเบียบข้อบังคับของชมรมหรือชุมนุม
 - 87.5 โครงการจัดกิจกรรมอย่างน้อย 1 กิจกรรม
 - 87.6 คำรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมหรือชุมนุม
- ข้อ 88 ให้ชมรมขึ้นตรงต่อองค์การบริหารนักศึกษา และชมรมขึ้นตรงต่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา มีการประสานงานและติดตามการดำเนินงานตลอดปีการศึกษา
- ข้อ 89 คณะกรรมการชมรมหรือชุมนุม ประกอบด้วยตำแหน่งต่อไปนี้
- 89.1 ประธาน
 - 89.2 รองประธาน
 - 89.3 เลขานุการ
 - 89.4 เภรัญญิก
 - 89.5 ตำแหน่งต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- ข้อ 90 การประชุมของคณะกรรมการชมรมหรือชุมนุม ให้เป็นไปตามข้อบังคับชมรมหรือชุมนุมนั้นๆ
- ข้อ 91 การดำเนินกิจกรรมของชมรมหรือชุมนุม จะต้องเป็นไปตามโครงการตาม ข้อ 87.5 เท่านั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมและชุมนุมและผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษาทุกครั้ง

- ข้อ 92 รายได้ชมรมหรือชุมนุม ได้มาจาก
- 92.1 การจัดงบประมาณขององค์การบริหารนักศึกษาจากเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา
 - 92.2 เงินบริจาค
 - 92.3 รายได้จากการดำเนินงานของชมรมหรือชุมนุม
 - 92.4 รายได้อื่น ๆ
- ข้อ 93 สมาชิกภาพของกรรมการชมรมหรือชุมนุม สิ้นสุดลงเมื่อ
- 93.1 ตาย
 - 93.2 ลาออก
 - 93.3 พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบัน
 - 93.4 พ้นสภาพการเป็นสมาชิกตามประกาศของชมรมหรือชุมนุม

หมวดที่ 9

อาจารย์ที่ปรึกษา

- ข้อ 94 ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งสถาบันแต่งตั้งเพื่อรับผิดชอบและคอยติดตามดูแลให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดกิจกรรมของนักศึกษาอย่างใกล้ชิด ประกอบด้วย
- 94.1 อาจารย์ที่ปรึกษาสถานศึกษา
 - 94.2 อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การบริหารนักศึกษา
 - 94.3 อาจารย์ที่ปรึกษาคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา
 - 94.4 อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม
 - 94.5 อาจารย์ที่ชุมนุม
 - 94.6 อาจารย์ที่ปรึกษาห้องเรียน
- ข้อ 95 อาจารย์ที่ปรึกษาตามข้อ 94.1, 94.2 และ 94.4 ให้สำนักกิจการนักศึกษาเป็นผู้พิจารณาเสนอต่อสถาบันเพื่อแต่งตั้ง
- ข้อ 96 อาจารย์ที่ปรึกษาตามข้อ 94.3, 94.5 และ 94.6 ให้คณะเป็นผู้พิจารณาเสนอต่อสถาบันเพื่อแต่งตั้ง
- ข้อ 97 อาจารย์ที่ปรึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- 97.1 พิจารณาและให้คำแนะนำ คำปรึกษาแก่นักศึกษาในความรับผิดชอบของตนในงานฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่สถาบันมอบหมายเสนอ
 - 97.2 แนะนำความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ของนักศึกษาแก่สถาบัน
 - 97.3 ควบคุมและดูแลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - 97.4 เข้าร่วมประชุมในการประชุมสมาชิกสถานศึกษา คณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรศึกษาคณะ ชมรม หรือชุมนุม ตามกรณี

- ข้อ 98 อาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละกรณีหมดวาระเมื่อ
- 98.1 ออกตามวาระของแต่ละกรณี
 - 98.2 ตาย
 - 98.3 ลาออก
 - 98.4 ไปปฏิบัติหน้าที่ในสถาบันอื่น
 - 98.5 สถาบันมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

หมวดที่ 10

งบประมาณ

- ข้อ 99 งบประมาณการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษาได้จาก
- 99.1 เงินค่ากิจกรรมนักศึกษา
 - 99.2 เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่องค์กรนักศึกษา
 - 99.3 เงินที่สถาบันจัดสรรให้
 - 99.4 เงินจากการหารายได้ขององค์กรนักศึกษา
 - 99.5 รายได้อื่นๆ
- ข้อ 100 การใช้จ่ายเงินงบประมาณตามข้อ 99 ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง
- ข้อ 101 การจัดสรรเงินจากเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามสัดส่วนดังนี้
- 101.1 องค์การบริหารนักศึกษา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 40
 - 101.2 สภานักศึกษา ไม่เกินร้อยละ 5
 - 101.3 คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 40
 - 101.4 ชมรมและชุมนุม ไม่เกินร้อยละ 15
- ข้อ 102 การใช้จ่ายเงินต้องจัดทำบัญชีแสดงการรับจ่ายให้เป็นปัจจุบันและต้องแสดงหลักฐานการจ่ายประกอบบัญชีตามระเบียบของทางราชการทุกครั้ง

หมวดที่ 11

เบ็ดเตล็ด

- ข้อ 103 อธิการบดีด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่สถาบันตั้งขึ้นไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมี อธิการบดีเป็นประธานมีอำนาจยุบหรือถอดถอนคณะกรรมการสภานักศึกษาองค์การบริหารนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรม ชุมนุม ถ้ามีการดำเนินการผิดวัตถุประสงค์ตามหมวดที่ 2 หรือผิดนโยบายของสถาบัน
- ข้อ 104 การยุบหรือถอดถอนตามข้อ 103 ถือเป็นที่สุด
- ข้อ 105 การแก้ไขเพิ่มเติมประกาศนี้กระทำได้โดย
- 105.1 สมาชิกสภานักศึกษา ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 เข้าชื่อร้องขอต่อสถาบัน
 - 105.2 กรรมการบริหารองค์การบริหารนักศึกษา ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 เข้าชื่อร้องขอต่อสถาบัน
 - 105.3 สำนักกิจการนักศึกษาเสนอต่อสถาบัน

ข้อ 106 การดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมตามข้อ 105 ให้สถาบันจัดตั้งกรรมการจากสำนักกิจการนักศึกษา
สถานศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา และจากกรรมการอื่นๆ ที่สถาบันเห็นสมควรเพื่อพิจารณายกร่าง
แล้วเสนอต่อสภาประจำสถาบันเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

ข้อ 107 ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศ

ข้อ 108 ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งในการใช้ประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้ชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2545



(รศ.ดร.ชिरวัฒน์ นิจนตร)

อธิการบดีสถาบันราชภัฏภูเก็ต



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
เรื่อง ข้อกำหนดคุณลักษณะด้านคุณธรรมและจริยธรรม
ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตที่พึงประสงค์

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต แสดงพฤติกรรมอันบ่งบอกถึงการเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นผู้มีบุคลิกภาพดี มีทักษะในการจัดการและการทำงาน ทั้งงานบุคคลและงานกลุ่ม มีความสามารถในการคิดและแก้ปัญหา มีระเบียบวินัย มีสุขนิสัยที่ดี ดำรงความเป็นไทย มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต จึงได้กำหนดคุณลักษณะด้านคุณธรรม และจริยธรรมของนักศึกษาขึ้น เพื่อยึดถือปฏิบัติและใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม และจริยธรรมของนักศึกษาตามแนวทางการผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ไว้ 5 ด้าน ดังนี้

1. มีวินัย ประพฤติ ปฏิบัติตนต่อตนเองและผู้อื่นตามระเบียบของมหาวิทยาลัย สังคมและกฎหมาย
2. มีความขยันหมั่นเพียร ปฏิบัติตนตั้งใจเล่าเรียนและทำงานอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง
3. มีความซื่อสัตย์ ประพฤติและปฏิบัติตรงตรงทั้งต่อหน้าที่ ต่อวิชาชีพ รับผิดชอบต่อตนเอง และปฏิบัติอย่างเต็มที่ถูกต้อง
4. มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติตนเป็นผู้ให้และผู้อาสาช่วยเหลือสังคม เพื่อทำประโยชน์แก่ผู้อื่น หรือร่วมสร้างสรรค์สิ่งดีงามให้เกิดขึ้นในชุมชน
5. มีความกตัญญูทวดเวทึ ปฏิบัติตนอย่างรู้คุณ และตอบแทนบุคคลอื่นที่เคยช่วยเหลือตนตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้คณะ สำนัก สาขาวิชา และกองพัฒนานักศึกษา ยึดถือปฏิบัติ และใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมคุณลักษณะด้านคุณธรรมและจริยธรรม แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2556

(ผศ.ดร.ประภา กาหยี่)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
ว่าด้วย การแต่งกายของนักศึกษาภาคปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การแต่งกายของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกต้องเหมาะสมและแสดงถึงเอกลักษณ์ของการเป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัยแห่งนี้

อาศัยตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตจึงกำหนดระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษาภาคปกติ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่จัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยตามการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ข้อ ๕ เครื่องแต่งกายของนักศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

(๑) เครื่องแต่งกายของนักศึกษาชาย

ก. เสื้อเชิ้ตแขนสั้นหรือแขนยาว สีขาวไม่มีลวดลาย ผ่าหน้าตลอด ติดกระดุมสีขาว กระเป๋اپะออกเสื้อด้านซ้าย ชายเสื้อมีความยาวพอที่จะเก็บใส่ไว้ในกางเกงได้

ข. กางเกงขายาวทรงสุภาพ สีดำหรือสีน้ำเงิน ไม่มีลวดลาย ห้ามสวมกางเกงยีนส์

ค. เข็มขัดหัวโลหะตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย สายสีดำไม่มีลวดลาย

ง. รองเท้าสีดำ สีน้ำเงินหรือสีเทา

จ. รองเท้าหุ้มส้นแบบคัทชูหรือผูกเชือก สีดำหรือสีน้ำตาล หรือรองเท้าผ้าใบสีขาว

ฉ. เนคไทสีดำหรือสีน้ำเงิน ติดเข็มกลัดตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๒) เครื่องแต่งกายของนักศึกษาหญิง

ก. เสื้อเชิ้ตทรงสุภาพแขนสั้น สีขาวไม่มีลวดลาย ผ่าหน้าตลอด ติดกระดุมตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ๕ เม็ด ไม่มีกระเป๋่า ไม่รัดรูปทรง ชายเสื้อมีความยาวพอที่จะเก็บใส่ไว้ในกระโปรงได้

ข. กระโปรงจีบรอบหรือเข้ารูปทรงสุภาพ สีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลาย มีความยาวพอประมาณ โดยขณะที่ผู้สวมยืนตรงชายกระโปรงต้องอยู่สูงจากข้อเท้าไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร หรือสูงจากเข่าไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

ค. เข็มขัดหัวโลหะตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย สายสีดำ ไม่มีลวดลาย

ง. ถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย

จ. รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำหรือสีน้ำตาล หรือรองเท้าผ้าใบสีขาว

ฉ. เข็มติดปกเสื้อและเข็มกลัดติดหน้าอกตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ รูปแบบการแต่งกาย กำหนดการแต่งกายในวาระและโอกาสต่างๆ ดังนี้

(๑) การเข้าชั้นเรียนปกติในเวลาราชการ

ก. นักศึกษาชายชั้นปีที่ ๑ ใช้เครื่องแต่งกายตามที่กำหนดในข้อ ๕(๑) โดยอาจสวมเสื้อแขนสั้นหรือแขนยาวก็ได้ นักศึกษาชายชั้นปีอื่นๆ แต่งกายเช่นเดียวกับนักศึกษชายชั้นปีที่ ๑ แต่อาจผูกเนคไทหรือไม้ก็ได้

ข. นักศึกษาหญิงชั้นปีที่ ๑ ใช้เครื่องแต่งกายตามที่กำหนดในข้อ ๕(๒) โดยสวมรองเท้าผ้าใบสีขาว ติดเข็มปกเสื้อที่กระดุมคอด้านซ้ายและเข็มติดหน้าอกที่อกเสื้อด้านซ้าย นักศึกษาหญิงชั้นปีอื่น ๆ แต่งกายเช่นเดียวกับนักศึกษหญิงชั้นปีที่ ๑ แต่สวมรองเท้าหนังหุ้มส้นและไม่ต้องสวมถุงเท้า

(๒) การเข้าชั้นเรียนพิเศษนอกเวลาราชการ ให้นักศึกษาแต่งกายสุภาพหรือแต่งกายตามข้อ ๖(๑) ก็ได้

(๓) การแต่งกายในพิธี

ก. นักศึกษาชาย

เสื้อเชิ้ตแขนยาวไม่มีลวดลายผูกเนคไทตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กางเกงขายาวทรงสุภาพตามระเบียบ ข้อ ๕(๑) ข เข็มขัดตามระเบียบข้อ ๕(๑) ค รองเท้าหนังหุ้มส้นแบบคัทชูสีดำ ถุงเท้าตามระเบียบ ข้อ ๕(๑) ง

ข. นักศึกษาหญิง

เสื้อเชิ้ตสีขาวตามระเบียบข้อ ๕(๒) ก กระโปรงตามระเบียบ ข้อ ๕(๒) ข เข็มขัดตามระเบียบข้อ ๕(๒) ค รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ติดเข็ม ติดปกเสื้อที่กระดุมคอด้านซ้าย และติดเข็มหน้าอกที่อกเสื้อด้านซ้าย

ค. โอกาสอื่นๆ นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพต่อหน้าสาธารณชนเสมอ

ข้อ ๓๗ สำหรับนักศึกษามุสลิมหญิง อนุญาตให้แต่งกายตามรูปแบบที่หลักศาสนากำหนดได้ ทั้งนี้ ต้องใช้เสื้อเชิ้ตทรงสุภาพแขนยาว สีขาวไม่มีลวดลาย กระโปรงสีดำ หรือสีน้ำเงินเข้ม มีผ้าคลุมศีรษะ สีขาว ไม่มีลวดลาย พร้อมทั้งติดเข็มกลัดตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยที่ชายผ้าคลุมด้านหน้าตรงกับอกเสื้อด้านซ้ายด้วย

ข้อ ๔ องค์ประกอบทางกายอื่นๆ

(๑) ผมและหนวดเครา

ก. นักศึกษาชาย ต้องตัดหรือแต่งผมให้เป็นทรงสุภาพเรียบร้อย มีสีตามธรรมชาติ
ไม่ให้หนวดเครา

ข. นักศึกษาหญิงต้องตัดหรือแต่งผมให้เป็นทรงสุภาพเรียบร้อย มีสีตามธรรมชาติ

(๒) การใช้เครื่องประดับและการตกแต่งร่างกาย จะต้องไม่ฉูดฉาด รุงรัง เป็นอันตราย หรือขัดต่อวัฒนธรรมอันดีของไทย

ข้อ ๕ หากคณะใดประสงค์ให้นักศึกษากลุ่มหนึ่งๆ ในขณะนั้นแต่งกายที่แตกต่างออกไปจากที่กำหนดตามข้อ ๕ และ ข้อ ๖ หรือข้อ ๗ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับโอกาสและกิจกรรมในบางกรณีเป็นครั้งคราว ให้คณะนั้นเสนอเหตุผลความจำเป็น รวมทั้งรายละเอียดของเครื่องแต่งกายและรูปแบบของการแต่งกายนั้นต่ออธิการบดี เพื่อขออนุญาตและทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๑๐ นักศึกษาที่แต่งกายผิดระเบียบนี้ จะถูกลงโทษด้วยเหตุกระทำผิดวินัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วย วินัยของนักศึกษาภาคปกติมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

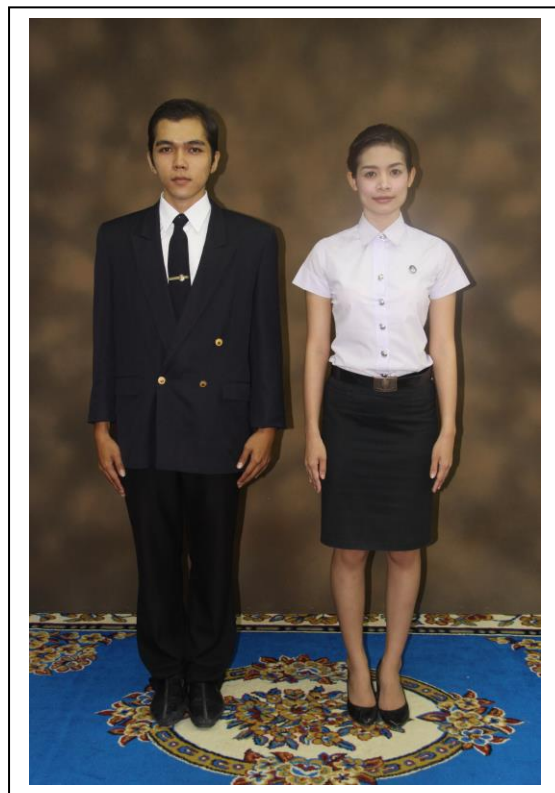
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๙



(นายพิชิต วรอุไร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ตัวอย่างภาพชุดนักศึกษา





ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏภูเก็ต
ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา กศ.บป. พ.ศ. 2543

ด้วยสภาประจำสถาบันราชภัฏภูเก็ต เห็นสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา กศ.บป. สถาบันราชภัฏภูเก็ตให้เหมาะสม จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30(2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 กำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา กศ.บป. พ.ศ. 2543”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้แก่นักศึกษา กศ.บป. สถาบันราชภัฏภูเก็ต ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2543 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือข้อบังคับอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4 การแต่งกายในเวลาเรียนของนักศึกษา กศ.บป. ระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี กำหนดไว้ดังนี้

4.1 นักศึกษาชาย

- 4.1.1 ตัดผมทรงสุภาพ ไม่ไว้หนวดเครารุงรัง
- 4.1.2 เสื้อเชิ้ตสีหรือลวดลายสุภาพ ผ่าหน้าตลอด มีกระดุม 5 เม็ด กระเป๋ापะ แขนสั้น หรือแขนยาว ถ้าเป็นแขนยาวต้องกลัดกระดุมแขนเสื้อให้เรียบร้อย และเก็บชายเสื้อไว้ในกางเกง
- 4.1.3 กางเกงทรงสุภาพ หรือลวดลายสุภาพ
- 4.1.4 รองเท้าหนังหรือผ้าใบหุ้มสันสีดำ, สีอื่นๆ ที่ไม่ฉูดฉาด และสวมถุงเท้าสีสุภาพ

4.2 นักศึกษาหญิง

- 4.2.1 ผมทรงสุภาพ
- 4.2.2 สวมเสื้อทรงสุภาพ
- 4.2.3 กระโปรงทรงสุภาพ หรือลวดลายสุภาพยาวเสมอเข่าหรือไม่ยาวจนเกินไป
- 4.2.4 รองเท้าหนัง หรือผ้าใบ หุ้มสัน หรือรัดสันสีไม่ฉูดฉาด
- 4.2.5 ห้ามสวมกางเกงหรือกระโปรงแบบกางเกง

4.3 นักศึกษา กศ.บป. มีสิทธิ์แต่งเครื่องแบบนักศึกษาได้ตามระเบียบสภาประจำสถาบัน

ราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วย การแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. 2539 ข้อ 4

ข้อ 5 การแต่งกายในเวลาเรียนปกติหรือเวลาอื่นใดที่กำหนด การติดต่อกับส่วนราชการ ต้องเป็นไปตามระเบียบในข้อ 4 และต้องเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

ข้อ 6 ในโปรแกรมวิชาที่มีการเรียนภาคปฏิบัติ อาจมีการกำหนดชุดปฏิบัติการ โดยความเห็นชอบของสถาบัน และอนุญาตให้แต่งชุดปฏิบัติการเข้าเรียนวิชาต่างๆ ได้เฉพาะในวันที่มีการเรียนภาคปฏิบัติเท่านั้น

ข้อ 7 ในการแข่งขันกีฬาของสถาบันและการเรียนภาคปฏิบัติวิชาพลศึกษาให้แต่งกายชุดพลศึกษาตามที่สถาบันกำหนดและอนุญาตให้แต่งกายชุดพลศึกษา เข้าเรียนวิชาต่างๆ ได้ เฉพาะในวันนั้น ๆ

ข้อ 8 กรณีที่นักศึกษาหญิงมีครรภ์ให้แต่งชุดคลุมท้องสีสุภาพ

ข้อ 9 ให้อธิการบดีสถาบันราชภัฏภูเก็ต เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 10 ให้อธิการบดีสถาบันราชภัฏภูเก็ต เป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2543



(นายอาทร ต້องวัฒนา)

นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏภูเก็ต



ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏภูเก็ต
ว่าด้วยการลงโทษนักศึกษาในสถาบัน พ.ศ. 2543

ด้วยสภาประจำสถาบันราชภัฏภูเก็ต เห็นสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักศึกษาในสถาบัน ที่กระทำความผิดในกรณีต่างๆ เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติในการอบรมสั่งสอน สภาประจำสถาบันราชภัฏภูเก็ต จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30 (2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วยการลงโทษนักศึกษาในสถาบัน พ.ศ. 2543”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายถึง สถาบันราชภัฏภูเก็ต

“นักศึกษา” หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ตามหลักสูตรสถาบันราชภัฏ

“ผู้ปกครอง” หมายถึง บิดามารดา หรือ ผู้แสดงตนเป็นผู้ปกครองนักศึกษาที่สถาบันเชื่อถือ

ข้อ 4 การลงโทษนักศึกษา ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายที่จะดำเนินการตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

4.1 ว่ากล่าวตักเตือน

4.2 ทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษร

4.3 การสั่งพักการเรียน

4.4 ให้ออกจากสถานศึกษา

ข้อ 5 การว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักศึกษาที่ได้กระทำความผิดในระดับที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง ในเมื่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเห็นว่าเหมาะสม

การว่ากล่าวตักเตือน ให้ทำเป็นบันทึกข้อความให้นักศึกษาลงชื่อรับทราบ

ข้อ 6 การทำทัณฑ์บน ใช้สำหรับนักศึกษาที่ได้กระทำความผิดซ้ำ หรือทำนองเดียวกันที่เคยถูกลงโทษว่ากล่าวตักเตือนมาแล้ว และสถาบันเห็นว่านักศึกษาผู้นั้นยังไม่สำนึกในการกระทำความผิด

การทำทัณฑ์บน ให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อนักศึกษาผู้กระทำความผิดและอาจเชิญผู้ปกครองมารับทราบความผิด และรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

ข้อ 7 **การสั่งพักการเรียน** ใช้กับนักศึกษาที่กระทำความผิดในระดับที่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง หรือเคยถูกลงโทษทำทัณฑ์บนมาแล้วแต่สถาบันเห็นว่านักศึกษาผู้นั้นอาจกลับตัวเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติได้

การลงโทษสั่งพักการเรียน ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเชิญผู้ปกครองมารับทราบด้วย

ข้อ 8 **การให้ออกจากสถานศึกษา** ใช้สำหรับนักศึกษาที่กระทำความผิดในระดับที่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง หรือเคยถูกลงโทษให้พักการเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียน และสถาบันเห็นว่านักศึกษาผู้นั้นไม่สามารถจะกลับตัวเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติได้อีกแล้ว

ข้อ 9 ลักษณะความผิดต่อไปนี้ และเป็นความผิดครั้งแรกให้ลงโทษไม่เกิน “ว่ากล่าวตักเตือน”

9.1 ประพฤติตนผิดไปในทางชั่วสาว

9.2 สูบบุหรี่ในห้องเรียน หรือตามสถานที่อันไม่สมควร เช่น ตามถนน หรือที่อื่นประเจิดประเจ้อ ยกเว้นในห้องน้ำ

9.3 เทียบเตรในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม

9.4 แสดงกิริยาไม่สุภาพเรียบร้อยต่อครูอาจารย์และบุคคลทั่วไป

9.5 ชัดคำสั่งของอาจารย์อันชอบด้วยระเบียบ

9.6 ละทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

9.7 ผิดระเบียบการลาหรือขาดเรียนโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร

9.8 ผิดระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา

9.9 ก่อหนี้สินส่วนตัว

9.10 พุดเท็จ

9.11 มาเรียนสายเป็นประจำ

9.12 ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่สถาบันจัดขึ้น

9.13 ความผิดลักษณะอื่น ๆ ที่จัดว่าเป็นความผิดที่ไม่ร้ายแรง

ข้อ 10 ลักษณะความผิดต่อไปนี้ ให้ลงโทษไม่เกิน “ทำทัณฑ์บน”

10.1 ความผิดตามข้อ 9 ที่ร้ายแรงจนทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของสถาบันหรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของคณาจารย์

10.2 ความผิดตามข้อ 9 ที่ได้ลงโทษแล้วยังทำผิดซ้ำอีก

10.3 พกอาวุธ เช่น วัตถุระเบิด ปืน มีด ฯลฯ เข้ามาในสถาบัน

10.4 เล่นการพนัน หรือสนับสนุนให้เล่นการพนัน

10.5 ดื่มสุรามึนเมาและแสดงอาการมึนเมาภายในสถาบัน

10.6 กระด้างกระเดื่อง ดุหมิ่น หรือหมิ่นประมาทอาจารย์

10.7 ทำลายทรัพย์สินของสถาบันหรือของผู้อื่นเสียหาย

10.8 ทำลายประกาศและเอกสารของทางราชการ

10.9 ก่อการวิวาทภายในและภายนอกสถาบัน

10.10 ความผิดลักษณะอื่น ๆ ที่เทียบเท่าในข้อ 10.1 – 10.9

ข้อ 11 ลักษณะความผิดต่อไปนี้ ซึ่งถือว่าเป็นความผิดอย่างร้ายแรง และทำให้เสื่อมเสียเกียรติยศ ชื่อเสียงของสถาบัน ให้ลงโทษไม่เกิน “สั่งพักการเรียน”

- 11.1 ความผิดตามข้อ 10 ที่จัดว่าร้ายแรงมาก
- 11.2 ความผิดตามข้อ 10 ที่ได้ลงโทษแล้วแต่ยังประพฤติซ้ำอีก
- 11.3 ประพฤติผิดในทางชู้สาว ชั้นร้ายแรงอื้อฉาว
- 11.4 ขโมยทรัพย์สินของผู้อื่น หรือสมรู้ร่วมคิด
- 11.5 ความผิดทางฟ่งและอาญา
- 11.6 ความผิดอื่นๆ ที่มีลักษณะร้ายแรงเทียบเท่าในข้อ 11.1 – 11.5

ข้อ 12 ในกรณีที่นักศึกษาประพฤติผิดระเบียบหรือข้อบังคับของสถาบันร้ายแรงที่สุดนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของสถาบัน ระเบียบวินัย และศีลธรรมอันดีของนักศึกษาโดยส่วนรวมให้ลงโทษไม่เกิน “ให้ออกจากสถานศึกษา” ดังกรณีความผิดต่อไปนี้

- 12.1 ความผิดตามข้อ 11 ที่ร้ายแรงและเสียหายมาก
- 12.2 ความผิดตามข้อ 11 ที่ได้ลงโทษแล้วแต่ยังประพฤติซ้ำอีก
- 12.3 ก่อความไม่สงบขึ้นภายในสถาบัน
- 12.4 ปลอมแปลงเอกสารหรือปลอมแปลงบุคคล
- 12.5 เสพยาเสพติดให้โทษ ซื้อขายหรือมียาเสพติดให้โทษไว้ในครอบครอง
- 12.6 ถูกชี้แจงในข้อหาคดีที่กรรมการสอบสวนของสถานศึกษาลงมติว่ากระทำความผิดจริง
- 12.7 ความผิดอื่นๆ ที่เทียบเท่าข้อ 12.1 – 12.5

ข้อ 13 การลงโทษตามข้อ 4.3 และ 4.4 สถาบันต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริงปรากฏชัดแจ้งก่อนสั่งลงโทษ

การลงโทษตามข้อ 4.2 สถาบันจะตั้งกรรมการสอบสวนตามวรรคแรกหรือไม่ก็ได้

ข้อ 14 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 15 ให้นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏภูเก็ต เป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับข้อบังคับนี้

ข้อ 16 ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2543



(นายอาทร ต้องวัฒนา)

นายกสภาประจำสถาบันราชภัฏภูเก็ต



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
ว่าด้วย วินัยของนักศึกษาภาคปกติมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อเป็นการรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียง เกียรติยศของมหาวิทยาลัย และให้นักศึกษาประพฤติอยู่ในระเบียบวินัย อันดี มีจริยวัตรอันงดงามและเป็นที่ยกย่องจากสังคมในการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแห่งนี้

อาศัยตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วยวินัยของนักศึกษาภาคปกติในมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่จัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยตามการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่กำลังศึกษาภาคปกติ อยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ข้อ ๕ หลักปฏิบัติโดยทั่วไปของนักศึกษา มีดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติตนถูกต้องตามกฎหมายบ้านเมือง มีคุณธรรมและจริยธรรมเหมาะสมตามขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของไทย

(๒) นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย โดยเคร่งครัด

(๓) นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงและเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัยอยู่เสมอ

(๔) นักศึกษาต้องเป็นสุภาพชน เคารพและเชื่อฟังอาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ

(๕) นักศึกษาต้องสามารถแสดงหลักฐานการเป็นนักศึกษาของตนต่ออาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยขณะอยู่ภายในมหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๖ ห้ามนักศึกษากระทำการต่อไปนี้

- (๑) ก่อการหรือมีส่วนในการทะเลาะวิวาท
- (๒) ลักขโมย ยักยอกหรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น
- (๓) เสพสุราหรือยาเสพติด หรือมีอาการมีนเมาสุราหรือยาเสพติดในบริเวณของมหาวิทยาลัย
- (๔) ครอบครองอาวุธ ยาเสพติดร้ายแรงหรือสิ่งผิดกฎหมายอื่นๆ ในบริเวณของมหาวิทยาลัย
- (๕) เล่น หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเล่นการพนันในบริเวณของมหาวิทยาลัย
- (๖) ชัดขึ้นหรือกระด้างกระเดื่องต่ออาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ

หน้าที่โดยชอบ

(๗) มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมอันขัดต่อกฎหมายบ้านเมือง ข้อบังคับกฎ ระเบียบ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม อันดีของไทย

(๘) กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ นักศึกษาซึ่งปฏิบัติตนฝ่าฝืนกับการกำหนดในข้อ ๕ และข้อ ๖ ถือว่าเป็นผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๘ นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยในกระทงเดียวกันกับความผิดทางอาญาจะต้องถูกดำเนินคดีอาญาและการพิจารณาความผิดทางวินัยพร้อมกันด้วย

ข้อ ๙ นักศึกษาผู้ใดต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้ถูกจำคุก อันมิใช่จากความผิดลหุโทษ หรือการกระทำอันประมาท ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ในกรณีคำพิพากษาให้รอลงอาญา ให้คณะกรรมการควบคุมวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัย พิจารณาตัดสินความผิด

ข้อ ๑๐ การสั่งลงโทษนักศึกษาผู้กระทำความผิดวินัยตั้งแต่ขั้นพักการเรียนขึ้นไป ต้องทำเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย โดยงานวินัยและพัฒนานักศึกษาจะต้องแจ้งสำเนาคำสั่งนั้นต่อนักศึกษาผู้กระทำความผิด ผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะ ที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัดอยู่ทราบ ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง

ข้อ ๑๑ ให้คณะเสนอแต่งตั้งกรรมการสอบสวน ประกอบด้วยรองคณบดีเป็นประธานกรรมการที่แต่งตั้งจากอาจารย์ในคณะอีกไม่น้อยกว่าสองคนและนิติกรของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่สอบสวนและพิจารณาตัดสินความผิด แล้วเสนอผลการพิจารณาความผิดของนักศึกษาในคณะนั้นๆ ต่อคณะกรรมการควบคุมวินัยของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มิให้นักศึกษาจากหลายคณะร่วมกระทำความผิดในกระทงเดียวกัน ให้คณะกรรมการควบคุมวินัยของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยสอบสวนและพิจารณาตัดสินความผิด

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการตามข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๒ มีอำนาจในการเรียกตัวนักศึกษาที่กระทำความผิดวินัย และผู้ที่เกี่ยวข้องมาทำการสอบสวน รวมทั้งสามารถเรียกตรวจสอบและรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ เพื่อประกอบการสอบสวนได้

ข้อ ๑๔ อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยทุกคนที่พบเห็นการกระทำผิดวินัยของนักศึกษา ต้องร่วมมือในการแจ้งการกระทำผิดที่พบเห็นนั้นต่อคณะกรรมการควบคุมวินัยของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการควบคุมวินัยของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยประกอบด้วยรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นประธาน รองคณบดีจากคณะต่าง ๆ เป็นกรรมการ หัวหน้างานวินัยและพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ และมติกรของมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่พิจารณาตัดสินการลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยตามที่คณะกรรมการในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒

ข้อ ๑๖ โทษจากการกระทำผิดวินัย มีดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ทำทัณฑ์บน
- (๓) พักการเรียน
- (๔) ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๗ โทษจากการกระทำผิดวินัย ข้อ ๑๖(๑) (๒) (๓) นักศึกษาต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติตามเกณฑ์ในข้อ ๑๘

ข้อ ๑๘ นักศึกษาแต่ละคนมีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน ตลอดระยะเวลาที่มีสภาพเป็นนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษากระทำความผิดทางวินัย ให้คณะกรรมการควบคุมวินัยของนักศึกษาตัดคะแนนความประพฤติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมวินัยของนักศึกษากำหนด

ข้อ ๑๙ นักศึกษาที่ต้องโทษทางวินัย ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๖(๑) (๒) คณะกรรมการควบคุมวินัยของนักศึกษา อาจพิจารณาให้ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือกิจกรรมอื่นๆ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการควบคุมวินัยของนักศึกษา

ข้อ ๒๐ การลงโทษในคราวหนึ่งๆ กระทำได้เฉพาะในลำดับความรุนแรงเดียวกันนั้น ทั้งนี้ งานวินัยและพัฒนานักศึกษาของพัฒนานักศึกษาจะต้องบันทึกการลงโทษแต่ละครั้งลงในแบบบันทึกประวัติการกระทำผิดวินัยนักศึกษารายบุคคลตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ การทำทัณฑ์บน ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนแบบบันทึกการทำทัณฑ์บนและวิธีการให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การลงโทษพักการเรียนครั้งหนึ่งๆ มีกำหนดได้ไม่เกิน ๒ ภาคเรียนติดต่อกัน

ข้อ ๒๓ นักศึกษาที่ต้องโทษทางวินัยถึงขั้นให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษากลับมาสมัครเข้าศึกษาใหม่หรือศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยอีกมิได้

ข้อ ๒๔ นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัยถึงขั้นพักการเรียนหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา มีสิทธิอุทธรณ์ ต่ออธิการบดีภายใน ๑๕ วัน นับจากวันรับทราบคำสั่ง เว้นแต่นักศึกษาที่ถูกลงโทษพักการเรียนอันเนื่องมาจากถูกลงโทษทำทัณฑ์บนไว้ก่อนแล้ว และมากระทำความผิดฐานเดียวกันอีก ไม่สามารถใช้สิทธิอุทธรณ์ตามข้อนี้ได้

นักศึกษาที่ถูกลงโทษต้องเป็นผู้อุทธรณ์ด้วยตนเอง ทั้งนี้จะต้องกระทำคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อมหาวิทยาลัย โดยมีผู้ปกครองและอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยคนใดคนหนึ่งลงนามรับรอง

ข้อ ๒๕ อธิการบดี ต้องสั่งการให้คณะกรรมการควบคุมวินัยนักศึกษาของมหาวิทยาลัยทบพวน การพิจารณาลงโทษที่มีการอุทธรณ์ให้เสร็จสิ้นและเสนอความเห็นภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับคำร้อง

อธิการบดี จะเป็นผู้วินิจฉัยการอุทธรณ์ และมีอำนาจสั่งยกอุทธรณ์ เพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษแล้วแต่กรณี คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๒๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มี ปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๙



(นายพิชิต วรอุไร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต