



คู่มืองานบริการนักศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2566



จัดทำโดย

งานบริการนักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสรรพสิทธิประสงค์ อุบลราชธานี

คำนำ

คู่มืองานบริการนักศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้คณาจารย์ นักศึกษา ผู้ปกครอง เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบต่างๆของทางวิทยาลัย และคณะพยาบาลศาสตร์ ระบบกลไกของการให้บริการทุนการศึกษา ระบบกลไกการผ่อนผัน เกณฑ์ทหาร ระบบกลไกช่วยเหลือเมื่อเจ็บป่วย แบบฟอร์มต่างๆที่จำเป็นสำหรับนักศึกษา ตลอดจนการศึกษาในวิทยาลัยฯ

งานบริการนักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือบริการนักศึกษาเล่มนี้ จะช่วยให้คณาจารย์ นักศึกษา ผู้ปกครอง เข้าใจรายละเอียด กลไก กระบวนการต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานบริการนักศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษา

งานบริการนักศึกษา

ฝ่ายกิจการนักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์

สารบัญ

	หน้า
เราคือ สบช.	๔
- ตราสัญลักษณ์ ดอกไม้ประจำสถาบัน สีประจำสถาบัน	๔
- ประวัติสถาบัน	๕
- ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	๖
ประวัติวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์	๘
พระประวัติหม่อมเจ้าหญิง บุญจิราธร (ชุมพล) จุฑาธุช	๑๑
อัตลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์	๑๕
คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ และทักษะศตวรรษที่ ๒๑	๑๖
ภารกิจหลักวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์	๑๘
ผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์	๑๙
ระเบียบปฏิบัติของนักศึกษา	
- การปฏิบัติตนในการศึกษา	๒๑
- ระเบียบการลงทะเบียนเรียน	๒๒
- กลไกรายงานผลงานเรียน	๒๘
- ระเบียบการใช้ห้องเรียน ระเบียบการลา	๒๙
- การวัดและประเมินผลการศึกษา	๓๐
- ระเบียบการแต่งกาย	๓๔
- ระเบียบการเล่นกีฬา	๓๙
- ระเบียบการใช้เครื่องดนตรี ระเบียบการชักரிด ระเบียบการใช้ห้องสมุด	๔๐
- ระเบียบวินัย และโทษทางวินัย	๔๒
- ระเบียบหอพักนักศึกษา	๔๘
- บริการสวัสดิการ	๕๐
- ระเบียบการเข้าห้องสอบ	๕๑
- ระบบกลไกดูแลและให้คำปรึกษา (รายละเอียดมีในคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา)	๕๒
- ระบบควบคุมดูแลให้การปรัษากรณีพิเศษ	๕๓
- ระบบอุทธรณ์และร้องทุกข์ของนักศึกษา	๕๔
- ระบบและกลไกทุนการศึกษา	๕๘
- ระบบกลไกควบคุมดูแลผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร	๖๒
- ช่องทางการติดต่อที่จำเป็นสำหรับนักศึกษา	๖๓
ภาคผนวก	
- ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและวินัยนักศึกษา	๖๕
- แบบฟอร์มขออนุญาตกลับบ้านก่อนเวลา	๗๕
- แบบฟอร์มขออนุญาตออกจากหอพักวิทยาลัย	๗๘
- แบบฟอร์มขออนุญาตออกจากวิทยาลัยในเวลาราชการ	๗๙
- แบบฟอร์มเปลี่ยนเวรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๘๐
- แบบคำร้องลาจลาป่วย	๘๑



สถาบันพระบรมราชชนก

ตราสัญลักษณ์สถาบันพระบรมราชชนก

เป็นรูปทรงดอกบัว ด้านบนเป็นพระมหามงกุฎสีทอง มีอักษรย่อ “ม” สีฟ้าขลิบทอง อันหมายถึง พระนามาภิไธยของพระบรมราชชนก ตั้งอยู่บนดอกบัวรูปทรงกลมสีชมพู ภายในมีตราสัญลักษณ์ของกระทรวง สาธารณสุขสีทองอยู่บนพื้นสีฟ้า ซึ่งเป็นสีประจำวันพระราชสมภพ หมายถึง การศึกษา และการพัฒนาบุคลากร ด้านล่างมีแพรแถบสีฟ้า โดยมีชื่อสถาบันพระบรมราชชนกอยู่ในแพรแถบ

ดอกไม้ประจำสถาบันพระบรมราชชนก

ดอกการบูร สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทาน “ต้นการบูร” ให้เป็นไม้ประจำกระทรวงสาธารณสุข เนื่องในโอกาสที่ก้าวเข้าสู่วาระ ๑๐๐ ปี ของสาธารณสุขไทย

สีประจำสถาบันพระบรมราชชนก

สีเหลือง

สีฟ้า

สีประจำคณะพยาบาลศาสตร์

สีแดง เป็นสีประจำวันพระราชสมภพของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี

สีประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

สีม่วง เป็นสีประจำวันพระราชสมภพของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของสถาบันพระบรมราชชนก

๑. ประวัติสถาบันพระบรมราชชนก

สถาบันพระบรมราชชนก เดิมชื่อ “สถาบันพัฒนากำลังคนด้านสาธารณสุข” เป็นหน่วยงานตามพระราชบัญญัติโอนอำนาจหน้าที่และกิจการบริหารบางส่วนของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๓๕ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๙ ตอนที่ ๔๕ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๓๕ หน้า ๓ - ๕) และพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๖ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๖ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๐ ตอนที่ ๒๒ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๖ หน้า ๒๑ - ๒๓ และ ๒๘) ซึ่งได้รวมหน่วยงานด้านการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุขจากกรมกองต่างๆ ได้แก่ วิทยาลัยพยาบาล วิทยาลัยการสาธารณสุขภาค โรงเรียนต่างๆ ในสังกัดกรมการแพทย์ กรมควบคุมโรคติดต่อ กรมอนามัย กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กองฝึกอบรม และกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทำหน้าที่ดูแลงานด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนด้านสุขภาพของ กระทรวงสาธารณสุข

๒๗ กันยายน ๒๕๓๗ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ได้พระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้เชิญพระนามาภิไธย สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก เป็นชื่อสถาบันว่า “สถาบันพระบรมราชชนก” (หนังสือสำนักราชเลขาธิการ ที่ รล ๐๐๐๓/๑๒๘๑๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๓๗) ทั้งนี้ในปี พ.ศ.๒๕๓๗ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ วิทยาลัยพยาบาลในสังกัดว่า วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี และต่อท้ายชื่อจังหวัด ส่วนวิทยาลัยที่ได้รับ พระราชทานชื่ออยู่ก่อนแล้วให้คงชื่อที่ได้รับพระราชทานต่อไป ได้แก่ วิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี (หนังสือวังสระปทุม ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗) และสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา เจ้าฟ้ามหาจักรีสิรินธร รัฐสีมาคุณากรปิยชาติ สยามบรมราชกุมารี (พระอิสริยยศในขณะนั้น) ได้พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้อัญเชิญพระนามาภิไธย “สิรินธร” และพระนามาภิไธยย่อ “สธ” มาเป็นชื่อของวิทยาลัยการสาธารณสุข โดยเปลี่ยนชื่อเป็น “วิทยาลัย การสาธารณสุขสิรินธร” และต่อท้ายชื่อจังหวัด (หนังสือสำนักราชเลขาธิการ ที่ รล ๐๐๗/๗๔ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๓๗) ในปี พ.ศ.๒๕๓๙ วิทยาลัยเทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุข ได้รับพระราชทาน พระบรมราชานุญาต ให้เปลี่ยนนามเป็น “วิทยาลัยเทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุข กาญจนาภิเษก” พร้อมทั้งให้ประดิษฐานตราสัญลักษณ์งานฉลองสิริราชสมบัติครบ ๕๐ ปี (หนังสือสำนักราชเลขาธิการ ที่ รล ๐๐๓/๑๒๖๐๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๓๙)

๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณมหิตภูมิพลราชวรางกูร กิตติสิริสมบูรณอดุลยเดช สยามมินทราธิเบศรราชวโรดม บรมนาถบพิตร พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่าโดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยสถาบันพระบรมราชชนก จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๔๓๓ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒) ให้สถาบันพระบรมราชชนกเป็นสถาบันอุดมศึกษาเฉพาะทางด้าน

วิทยาศาสตร์สุขภาพที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ อยู่ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โดยมีวิทยาลัยในสังกัดรวมทั้งสิ้น ๓๙ แห่ง ประกอบด้วยวิทยาลัยพยาบาล ๓๐ แห่ง วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร ๗ แห่ง วิทยาลัยเทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุขกาญจนาภิเษก ๑ แห่ง วิทยาลัยการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร จังหวัดปราจีนบุรี ๑ แห่ง

๒. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

ปรัชญา

ความสำเร็จที่แท้จริง อยู่ที่การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ

True success is not in the learning, but in its application to the benefit of mankind

ปณิธาน

ปัญญาเพื่อสร้างพลังสังคมมนุษย์

Wisdom for Human Society Empowerment

วิสัยทัศน์

สถาบันอุดมศึกษาเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพชั้นนำของอาเซียน สร้างกำลังคนด้านสุขภาพเพื่อชุมชน
สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถทางวิชาการและทักษะในวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสำนึกต่อสังคม และเพื่อให้มีศักยภาพในการเรียนรู้ด้วยตนเอง

๒. จัดการศึกษา วิจัย ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย เพื่อสร้างหรือพัฒนาองค์ความรู้และนำความรู้นั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

๓. พัฒนาองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีมาตรฐานและคุณภาพทางวิชาการให้เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและนานาชาติ

๔. ส่งเสริมให้เกิดโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาตามความต้องการของชุมชน

๕. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมโดยเน้นความร่วมมือกับชุมชน

๖. ให้บริการด้านการแพทย์และการสาธารณสุข

๗. ส่งเสริมและทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

(แผนยุทธศาสตร์สถาบันพระบรมราชชนก สถาบันอุดมศึกษาเฉพาะทางในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗)

อัตลักษณ์ของสถาบันพระบรมราชชนก

“วินัย หน้าที่ สามัคคี เสียสละ สัจจะ กตเวที ”

อัตลักษณ์บัณฑิตสถาบันพระบรมราชชนก

“บริการสุขภาพด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์”

หมายถึง การให้บริการที่เป็นมิตร มีความรัก ความเมตตา ใส่ใจในปัญหาและความทุกข์ของผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง ให้บริการตามปัญหาและความต้องการของผู้รับบริการที่เป็นจริง โดยรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการเป็นหลัก ซึ่งประกอบด้วย

S: Service mind จิตบริการ ให้บริการที่เป็นมิตร ด้วยความเต็มใจโดยเข้าใจผู้อื่นตามเงื่อนไขเฉพาะของบุคคลนั้นๆ โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน และเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ให้บริการด้วยความใส่ใจในปัญหาและความทุกข์ของผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง ตามปัญหาและความต้องการของผู้รับบริการที่สอดคล้องกับบริบทและสภาพความเป็นจริง

A: Analytical thinking การคิดเชิงวิเคราะห์ การคิดที่อยู่บนฐานการมีข้อมูลที่หลากหลายตามสภาพความเป็นจริงของโลก ของชีวิตเพื่อประเมินสภาพการณ์ตามความจริงอย่างเป็นระบบ รวบรวมข้อมูลที่เป็นจริงอย่างเป็นระบบโดยใช้กระบวนการเรียนรู้และกระบวนการคิดอย่างต่อเนื่อง วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ เชื่อมโยงความรู้วิชาการเข้ากับการแก้ปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ สามารถวางแผนให้บริการสุขภาพได้อย่างสอดคล้องกับบริบทชีวิตจริง พัฒนาตนเองโดยไม่ยึดติดกับกรอบแนวคิดหรือความรู้วิชาการ หรือประสบการณ์ของตนเองเพียงอย่างเดียว

P: Patient participation การมีส่วนร่วมของผู้รับบริการ การให้บริการที่คำนึงถึงความแตกต่างของบุคคลที่มีผลต่อพฤติกรรมสุขภาพของผู้รับบริการ โดยให้บริการที่ตรงกับปัญหาและความต้องการของผู้รับบริการ ให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของตนเองและครอบครัว กระตุ้นส่งเสริมให้ผู้รับบริการมีการพัฒนาศักยภาพสามารถแก้ปัญหาสุขภาพของตนเองและครอบครัวเพื่อนำไปสู่การพึ่งตนเองด้านสุขภาพได้

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์



สัญลักษณ์ชื่อวิทยาลัย คือ "สว."

มีตัวอักษร ส. เป็น สีแดง

ตัวอักษร ว. เป็น สีขาว

มาจากคำว่า สังวาลย์ ซึ่งได้รับพระราชทานมาจาก
พระนามของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี

ดอกไม้ประจำวิทยาลัย คือ ดอกบัวหลวง

สีประจำวิทยาลัย คือ สีชมพูกลีบดอกบัว

ธงประจำวิทยาลัย

พื้นของธงเป็นสีฟ้าขาว มีตราสัญลักษณ์

วิทยาลัยอยู่ตรงกลางเป็นรูปพระนามย่อ "สว"

๑.ประวัติวิทยาลัย

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๒๔ ถนนพลแพน ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี บนเนื้อที่ ๑๖ ไร่ ๒๓ ตารางวา ซึ่งประทานโดย พลตรีพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหลวงสรรพสิทธิประสงค์ ข้าหลวงต่างพระองค์ประจำมณฑลอีสาน ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ในส่วนของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ หม่อมเจ้าหญิงบุญจิราธร (ขุมพล) จุฑาธุช ซึ่งเป็นธิดาของพระองค์ท่านได้บริจาคทรัพย์สินและให้ความอุปการคุณต่อกิจการของวิทยาลัย รวมทั้งกิจการแพทย์-พยาบาลของหน่วยงานอื่นๆ อยู่เสมอ ดังนั้น เพื่อเป็นการระลึกถึงพระองค์ท่าน หน่วยงานราชการ พ่อค้า ประชาชนชาวจังหวัดอุบลราชธานีและพระประยูรญาติ จึงพร้อมใจกันสร้างอนุสาวรีย์หม่อมเจ้าหญิงบุญจิราธร (ขุมพล) จุฑาธุช

ไว้ในบริเวณวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ เพื่อเป็นที่เคารพสักการะและเป็นอนุสรณ์แห่งความดีงามโดยทำพิธีเปิดอนุสาวรีย์ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๒๕ อันเป็นวันคล้ายวันประสูติครบรอบ ๘๕ ชันษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ เป็นโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาลแห่งแรกของกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ตั้งขึ้นเมื่อเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๙๘ โดยการริเริ่มของบุคคลดังต่อไปนี้

1. พันโทนายแพทย์หลวงนิติย์ เวชวิศิษฐ์
2. นางสาวสงวนวรรณ เพื่องเพชร
3. Miss Dorothy C.Hall
4. นายแพทย์ชลวิทย์ ชูติกร

เปิดดำเนินการครั้งแรกใช้เวลาศึกษา ๑ ปี ซึ่งในระยะแรกยังไม่มีอาคารเรียนและที่พักของนักศึกษา จึงได้ใช้ตึกสุตกรรมของโรงพยาบาลเป็นที่พักและเป็นห้องเรียน จนกระทั่งปี พ.ศ.๒๕๐๑ จึงได้ย้ายมาที่อาคารใหม่เป็นที่ตั้งของวิทยาลัยฯ ในปัจจุบัน

พ.ศ. ๒๕๑๒ ได้ขยายเวลาการศึกษาเป็น ๑ ปี ๖ เดือน โดยเพิ่มวิชาผดุงครรภ์เข้าในหลักสูตร

พ.ศ. ๒๕๑๓ ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนเป็นโรงเรียนพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย เปิดหลักสูตรพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย โดยรับนักศึกษาที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

พ.ศ. ๒๕๑๔ เปลี่ยนแปลงหลักสูตรใหม่ โดยรับนักศึกษาที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ใช้เวลาในการศึกษา ๓ ปี ๖ เดือน และได้เปิดอบรมวิชาผดุงครรภ์ให้แก่ผู้ช่วยพยาบาลหลักสูตร ๑ ปี ใช้เวลาอบรมรุ่นละ ๖ เดือน

พ.ศ. ๒๕๑๗ มีการปรับปรุงโครงสร้างของกระทรวงสาธารณสุข โรงเรียนพยาบาลในสังกัดกรมการแพทย์ได้เปลี่ยนไปสังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. ๒๕๑๘ เปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาลัยพยาบาล สรรพสิทธิประสงค์ อุบลราชธานี และในปีนี้ได้เปิดสอนหลักสูตรผู้ช่วยพยาบาลและผดุงครรภ์ขึ้นอีก

พ.ศ. ๒๕๒๐ ได้ขยายหลักสูตรการศึกษาจาก ๓ ปี ๖ เดือน เป็น ๔ ปี เรียกชื่อหลักสูตรนี้ว่า หลักสูตรพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์

พ.ศ. ๒๕๒๑ จัดให้มีการอบรมหลักสูตรวิชาการรักษาพยาบาล ขั้นต้นให้แก่เจ้าหน้าที่สาธารณสุขระดับตำบล ตามนโยบายของโครงการประชากร ใช้เวลาศึกษา ๔ เดือน

พ.ศ. ๒๕๒๓ ยุติการผลิตผู้ช่วยพยาบาลและผดุงครรภ์ และจัดให้มีการศึกษา ต่อเนื่อง ๒ หลักสูตร คือ หลักสูตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (เฉพาะกาล) โดย คัดเลือกจากผู้ช่วยพยาบาลและผดุงครรภ์ และพนักงานอนามัย เข้าศึกษาต่อเป็นเวลา ๒ ปี และหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ (เสริม) โดยรับผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตร ๓ ปี ๖ เดือน เข้าศึกษาเพิ่มเติมอีก ๑๙ หน่วยกิต

พ.ศ. ๒๕๒๔ รับฝึกภาคปฏิบัติแก่ นักศึกษาหลักสูตรการสอนการพยาบาลในคลินิก จัดการอบรมโดยกองงานวิทยาลัยพยาบาล

พ.ศ. ๒๕๒๗ เปิดการศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ (โครงการเร่งด่วน)

พ.ศ. ๒๕๒๘ เปิดรับหลักสูตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (เฉพาะกาล)

พ.ศ. ๒๕๓๐ วิทยาลัยพยาบาลเปลี่ยนหลักสูตรพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์เป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ที่เน้นชุมชนเพื่อคุณภาพชีวิต (มีกำหนดการเรียน ๔ ปี)

พ.ศ. ๒๕๓๑ จัดให้มีการอบรมหลักสูตรหัวหน้าสถานีนามัยจนกระทั่งถึงปี ๒๕๓๒ รวม ๓ รุ่นๆ ละ ๓ สัปดาห์

พ.ศ. ๒๕๓๕ เปิดหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ระดับต้นและหลักสูตรเฉพาะทางสาขาการพยาบาลมารดาที่มีภาวะแทรกซ้อน

ในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๖ ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้สถาบันพัฒนากำลังคนด้านสาธารณสุขเป็นราชการบริหารส่วนกลาง มีฐานะเป็นสำนักต่ำกว่ากรมสูงกว่ากอง

พ.ศ. ๒๕๓๗ วิทยาลัยพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ อุบลราชธานี ได้รับพระราชทานนามจากสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี เป็นวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ และในวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๗ สถาบันพัฒนากำลังคนด้านสาธารณสุข ได้รับพระราชทานพระอศุขเดชวิกรมพระบรมราชชนก เป็นสถานศึกษาว่าสถาบันพระบรมราชชนก และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในเล่ม ๑๑๒ ตอน ๕๓ ก วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๓๘ ดังนั้น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ จึงได้สังกัดกับสถาบันพระบรมราชชนก จนถึงปัจจุบัน

พ.ศ. ๒๕๔๐ มหาวิทยาลัยขอนแก่น รับเป็นสถาบันสมทบคณะพยาบาลศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๐

พ.ศ. ๒๕๔๔ เปิดรับนักศึกษาหลักสูตรเวชกิจฉุกเฉิน (เวชกิจฉุกเฉิน) เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๔๔ และยุติการผลิตในปี พ.ศ. ๒๕๕๒

พ.ศ. ๒๕๔๙ เปิดรับนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๔๕ (หลักสูตรเทียบโอนการศึกษาสำหรับเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๙)



พระประวัติ

หม่อมเจ้าหญิง บุญจิราธร (ชุมพล) จุฑาธุช

หม่อมเจ้าหญิง บุญจิราธร (ชุมพล) จุฑาธุช เป็นพระธิดาในพระเจ้าบรมวงศ์เธอ พระองค์เจ้าชุมพล สมโภช กรมหลวงสรรพสิทธิประสงค์ อดีตข้าหลวงต่างพระองค์ สำเร็จราชการมณฑลอิสาน ในรัชกาลที่ ๕ เสนาบดีกระทรวงวังในรัชกาลที่ ๖ และทรงเป็นต้นราชสกุล “ชุมพล” ประสูติแต่หม่อมบุญยีน ชุมพล ณ อยุธยา (อัญญานางบุญยีน บุญมัย) ประสูติเมื่อวันอังคารที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๔๔๐ ณ วังสัจจ ที่เมืองอุบลราชธานี พระนามเดิมที่กรมหลวงสรรพสิทธิประสงค์ทรงประทานไว้คือ “จิรบุญนี้” แต่ต่อมา ได้รับพระมหากรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามใหม่ โดยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ว่า “บุญจิราธร” มีพระเชษฐาและพระเชษฐภคินีที่ร่วมหม่อมมารดา ๔ พระองค์ คือ

๑. หม่อมเจ้าหญิงบุญจิราธร ชุมพล (ถึงชีพิตักษัย)
๒. หม่อมเจ้าชายธิตศักดิ์วิบูลย์ ชุมพล (ถึงชีพิตักษัย)
๓. หม่อมเจ้าชายธานีเสกสัจด์ ชุมพล (ถึงชีพิตักษัย)
๔. หม่อมเจ้าหญิงนงนิตย์จำเนียร ชุมพล (ถึงชีพิตักษัย)

หม่อมเจ้าหญิงบุญจิราธร (ชุมพล) จุฑาธุช ได้อภิเษกสมรสกับ สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้าจุฑาธุชธราดิลก กรมขุนเพ็ชรบูรณ์อินทราชัย ราชโอรสในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ที่ประสูติแต่สมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๔๖๕ เป็นสะใภ้หลวง ชั้นเอก คือเป็นพระชายาของสมเด็จพระเจ้าฟ้าพระราชโอรสในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว กับสมเด็จพระบรมราชินีนาถบรมราชชนนีพระพันปีหลวง โดยที่พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระมหากรุณาเป็นพระราชธูระสู่ขอท่านหญิงต่อพระบิดา แล้วพระราชทานพระมหากรุณา ทรงทำพระราชพิธีหมั้น และอภิเษกสมรสพระราชทานอย่างเต็มพระเกียรติ แล้วพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทูตียจุลจอมเกล้าด้วย และเมื่ออภิเษกสมรสแล้วก็เสด็จไปอยู่วังเพชรบูรณ์ อย่างไรก็ดีต่อมาอีกไม่นาน สมเด็จพระเจ้าฟ้าชายจุฑาธุชธราดิลกก็สิ้นพระชนม์ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๔๖๖ หม่อมเจ้าหญิงบุญจิราธรรักทรงอยู่ที่วังเพชรบูรณ์ตลอดมาจนถึงชีพิตักษัย เมื่อวันอังคารที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๒๓

ตลอดพระชนม์ชีพของท่านหญิงทรงเป็นผู้ประกอบคุณงามความดีและทรงบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคมตลอดมาโดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริจาคทรัพย์สินให้แก่ทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การการกุศล โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับกิจการทางการแพทย์และพยาบาล และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ มีดังนี้

๑. ทรงบริจาคเงินจำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้แก่กระทรวงสาธารณสุขสำหรับจัดตั้งมูลนิธิ หม่อมเจ้าหญิง บุญจิราธร (ชุมพล) จุฑาธุช โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขยายและสนับสนุนการศึกษาของแพทย์ และพยาบาลให้เป็นทุนการศึกษาแก่นักศึกษาแพทย์ นักศึกษาพยาบาลและอาจารย์พยาบาลตลอดจน รางวัลสำหรับแพทย์ พยาบาลและอาจารย์พยาบาลที่ปฏิบัติงานดีเด่น

๒. ทรงบริจาคเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กับกระทรวงสาธารณสุขสำหรับสร้างตึกคนไข้ ให้แก่โรงพยาบาลประจำจังหวัด “สรรพสิทธิประสงค์” อุบลราชธานี เพื่ออุทิศพระกุศลแด่บุพการี ทุกพระองค์ในคราวเสด็จกระทำพิธีมอบตึกก็ทรงบริจาคเงินจำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และพระประยูรญาติ ร่วมบริจาคสมทบอีก ๓๘,๘๔๓ บาท เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับแพทย์ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล และเจ้าหน้าที่

๓. เนื่องในวันคล้ายวันประสูติ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๑๙ ก็ทรงประทานเงินจำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท จัดตั้งมูลนิธิโรงพยาบาลประจำจังหวัดสรรพสิทธิประสงค์ อุบลราชธานี เพื่อใช้เป็นทุน นักศึกษาพยาบาลของวิทยาลัยพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ อุบลราชธานี ซึ่งได้จัดตั้งเป็นมูลนิธิถูกต้องสมบูรณ์ มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๒๐

๔. ทรงบริจาคเงินสร้างห้องสมุดของวิทยาลัยพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ อุบลราชธานี เป็นจำนวน เงิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๕. ทรงบริจาคเงิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อต่อเติม ปรับปรุงห้องผ่าตัดของโรงพยาบาลประจำจังหวัด สรรพสิทธิประสงค์ อุบลราชธานี

๖. ทรงบริจาคเงินจำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยหม่อมเจ้าชายธานีเสถียร ร่วมบริจาคสมทบ อีกจำนวนหนึ่ง สร้างตึกคนไข้ให้แก่ โรงพยาบาลค่ายสรรพสิทธิประสงค์ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

นอกจากนั้นแล้วยังมีรายการที่ท่านทรงบริจาคไว้เป็นสาธารณประโยชน์แก่ประเทศชาติและจังหวัด อุบลราชธานีอีกมากมาย เพื่อเป็นการแสดงออกถึงความกตัญญูแก่ท้าวหนิง ข้าราชการพ่อค้า ประชาชนชาวจังหวัดอุบลราชธานี จึงได้ร่วมใจกันก่อสร้างอนุสาวรีย์ของหม่อมเจ้าหญิง บุญจิราธร (ชุมพล) จุฑาธุช ไว้ ณ บริเวณหน้าตึกนอนนักศึกษาพยาบาลของวิทยาลัยพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ อุบลราชธานี จนเป็นที่เรียบร้อยแล้วที่ปรากฏสืบมา

ปรัชญาของวิทยาลัย	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ เป็นสถาบันการศึกษาที่ผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพให้เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข สามารถให้บริการได้ตามมาตรฐานวิชาชีพและสอดคล้อง ตามความต้องการของสังคม
วิสัยทัศน์ (Vision)	สถาบันอุดมศึกษาพยาบาลที่ได้รับการยอมรับในระดับอาเซียน
พันธกิจ (Mission)	๑) ผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีสมรรถนะทางวิชาชีพตามมาตรฐานสากล ๒) วิจัยและสร้างสรรค์นวัตกรรม ๓) บริการวิชาการแก่สังคม ๔) ทะนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย ๕) พัฒนาสถาบันให้เป็นองค์กรคุณธรรมที่มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
ปณิธาน	มุ่งผลิตบัณฑิตทางการพยาบาลและบุคลากรด้านสาธารณสุขที่มีความรู้ มีคุณธรรมนำไปปฏิบัติได้ และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
คำขวัญ	ความรู้คู่คุณธรรม นำไปสู่การปฏิบัติ

นโยบาย

เพื่อให้การดำเนินงานของวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอประกาศนโยบายวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ ดังนี้

๑. การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมโดยยึดหลักธรรมาภิบาล บนพื้นฐานวัฒนธรรมและค่านิยมร่วมขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้
๒. พัฒนาวิทยาลัยให้เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีความเชี่ยวชาญด้านปฏิบัติการพยาบาล มีสมรรถนะทางวิชาชีพตามมาตรฐานสากลเป็นที่ยอมรับและเชื่อมั่นจากสังคมทั้งในระดับชาติ ระดับอาเซียน และระดับนานาชาติ
๓. มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตพยาบาลให้มีอัตลักษณ์และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสถาบัน มีความรู้ คู่คุณธรรม นำสู่การปฏิบัติได้
๔. พัฒนาระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญด้านวิชาการและวิชาชีพ มีสมรรถนะสากล มีคุณธรรมจริยธรรม และมีผลงานวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติ ระดับอาเซียน และระดับนานาชาติ
๕. ส่งเสริมการวิจัย ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่รับใช้สังคมและได้รับการยอมรับ เป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการทั้งในระดับชาติ ระดับอาเซียน และระดับนานาชาติ

๖. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทางสุขภาพ การบริการวิชาการแก่สังคม การพัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพให้ได้รับการยอมรับในระดับชาติ ระดับอาเซียน และระดับนานาชาติ

๗. ทำนุบำรุง เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทยและพหุวัฒนธรรมด้านสุขภาพ

๘. สร้างความร่วมมือด้านวิชาการและวิชาชีพกับเครือข่ายระดับชาติ ระดับอาเซียน และระดับนานาชาติ

๙. ยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานระดับชาติและระดับอาเซียน และนำระบบการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ในการพัฒนางานให้เกิดวัฒนธรรมคุณภาพการทำงาน

นโยบายประกันคุณภาพการศึกษา

๑. บุคลากรและนักศึกษาทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
๒. ดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมคุณภาพขององค์กร โดยมีการบูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัยการบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๔. ส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการจัดกิจกรรมของนักศึกษา
๕. สร้างเครือข่ายความร่วมมือและดำเนินกิจกรรมกันของบุคลากรและนักศึกษาในการประกันคุณภาพกับสถาบันในการกลุ่มอาเซียน

อัตลักษณ์บัณฑิต

อัตลักษณ์ของสถาบัน คือ การบริการสุขภาพด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ หมายถึง การให้บริการที่เป็นมิตร มีความรัก ความเมตตา ใส่ใจในปัญหาและความทุกข์ของผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง ให้บริการตามปัญหาและความต้องการของผู้รับบริการที่เป็นจริง โดยรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการเป็นหลัก

มาจากคำว่า : SANPASITHIPRASONG ประกอบด้วย SPS : Smart Professional Service mind โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



Smart: S

หมายถึง ฉลาดใฝ่รู้ บุคลิกภาพดี มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและภาษาต่างประเทศ



Professional: P

หมายถึง ปฏิบัติการพยาบาลด้วยความเชี่ยวชาญอย่างมืออาชีพ โดยคำนึงถึงสิทธิความเป็นมนุษย์และเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิต



Service mind: S

หมายถึง มีจิตบริการ มีความอ่อนน้อม ถ่อมตนมีความสุขที่ได้ช่วยเหลือผู้อื่น

**คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์**

๑. มีความรอบรู้ในศาสตร์ทางการพยาบาล การผดุงครรภ์และศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒. สามารถปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์ภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ
๓. สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีวิจารณ์ญาณ มีมุมมองเชิงบวก มีเหตุผลและแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
๔. มีคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ
๕. มีภาวะผู้นำ สามารถบริหารจัดการตนเองและงานที่ได้รับมอบหมาย และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. สามารถบริหารจัดการในการบริการสุขภาพ ทำงานเป็นทีมและสร้างเครือข่ายในการทำงานได้
๗. ใฝ่รู้ และเรียนรู้ตลอดชีวิต มีทักษะการใช้ชีวิตและมีการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง
๘. สามารถสืบค้นข้อมูลและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้
๙. ร่วมศึกษาวิจัย และประยุกต์ผลการวิจัยมาใช้ในการปฏิบัติการพยาบาล รวมถึงการสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านสุขภาพ
๑๐. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และการเป็นพลเมืองดี

ทักษะศตวรรษที่ ๒๑

ปัจจุบันโลกได้เข้าสู่ยุคศตวรรษที่ ๒๑ ครอบคลุมช่วงเวลาตั้งแต่ปี ค.ศ. ๒๐๐๑-๒๑๐๐ เป็นยุคของการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัต วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว และเกิดการค้นพบองค์ความรู้ใหม่ๆตลอดเวลา ส่งผลให้การเรียนการสอนและผู้เรียนในปัจจุบันต้องมีการเปลี่ยนแปลง ไปในทิศทางที่สอดคล้องกัน จำเป็นต้องมีทักษะในการเรียนรู้ที่เพิ่มมากขึ้น

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความใฝ่รู้ สามารถพัฒนาตนเองได้ อย่างต่อเนื่อง โดยจัดกระบวนการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ช่วยพัฒนาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ในการดูแลสุขภาพของผู้ป่วย ซึ่งบัณฑิตพยาบาลในยุคศตวรรษที่ ๒๑ จำเป็นต้องมีทักษะ $3R \times 4C$ เพราะ วิชาชีพพยาบาลนั้น เป็นวิชาชีพที่เกี่ยวข้องการดูแลมนุษย์โดยการประยุกต์ใช้องค์ความรู้จาก ทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ เป็นวิชาชีพที่ต้องให้บริการด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ เพื่อให้เกิดสุข ภาพที่ดี และผู้รับบริการสามารถดูแลตนเองได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

3R ประกอบด้วย

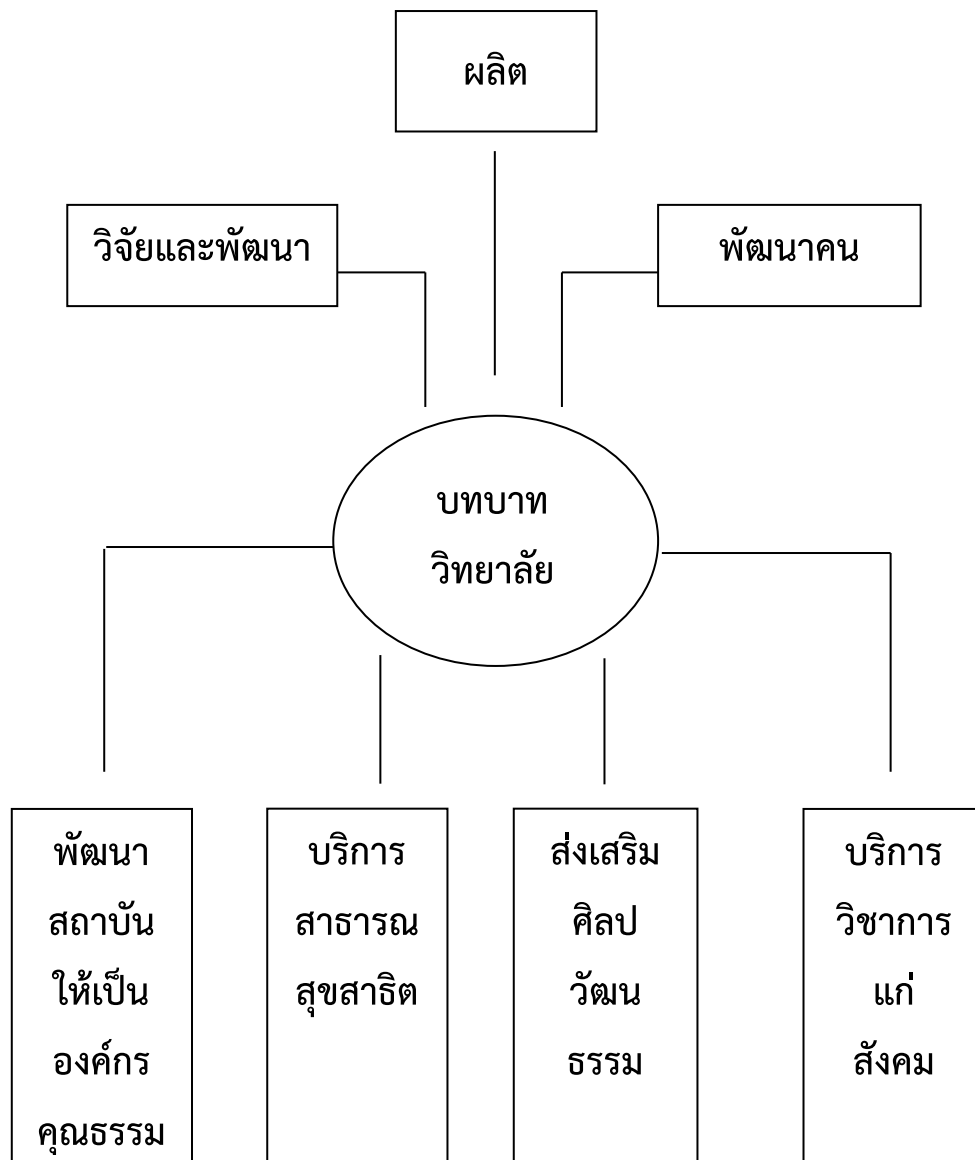
๑. Reading คือ สามารถอ่านออก
๒. (W)Riting คือ สามารถเขียนได้ และ
๓. (A)Rithmatic คือ มีทักษะในการคำนวณ

๘C ประกอบด้วย

๑. Critical Thinking and Problem Solving คือ ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และทักษะในการแก้ปัญหา
๒. Creativity and Innovation คือ ทักษะด้านการสร้างสรรค์ และนวัตกรรม
๓. Cross-cultural Understanding คือ ทักษะด้านความเข้าใจต่างวัฒนธรรม ต่างกระบวนทัศน์
๔. Collaboration Teamwork and Leadership คือ ทักษะด้านความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ
๕. Communication, Information and Media Literacy คือ ทักษะด้านการสื่อสาร สารสนเทศ และรู้เท่าทันสื่อ
๖. Computing and ICT Literacy คือ ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๗. Career and Learning Skills คือ ทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้
๘. Compassion คือ มีความเมตตา กรุณา คุณธรรม จริยธรรม

ภารกิจหลัก

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์





ดร.นุสรา ประเสริฐศรี
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
ดำรงตำแหน่ง ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ปัจจุบัน

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ปีการศึกษา ๒๕๖๗

นายสอาด มุ่งสิน

อาจารย์

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

นางจรรยา มีหนองหว่า

อาจารย์

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

นางสาวณัฐวรรณ คำแสน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗

นายทัศน พละไชย

อาจารย์

ระเบียบปฏิบัติของนักศึกษา

๑. การปฏิบัติตนในการศึกษา

๑. อุตสาหะและเอาใจใส่ในการศึกษาอย่างเต็มความสามารถ จะไม่ละเลยเพิกเฉยทอดทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และจะไม่ยุติหรือเลิกการศึกษาวិชาชีพดังกล่าวด้วยประการใดๆ โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
๒. เอาใจใส่แสวงหาความรู้ทั่วไป อันยังประโยชน์แก่ประเทศชาติเป็นเบื้องต้น
๓. ระหว่างการศึกษาอยู่ จะไม่เปลี่ยนแปลงสถานศึกษาหรือวิชาการที่ศึกษา โดยมีได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับสัญญา
๔. ในระหว่างระยะเวลาที่ข้าพเจ้ารับทุนการศึกษาตามสัญญานี้ ข้าพเจ้ายินยอมอยู่ในความควบคุมดูแลของอาจารย์หรือหัวหน้าสถานศึกษานั้นๆ โดยปฏิบัติตามระเบียบกฎข้อบังคับหรือคำสั่งของอาจารย์หรือสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด

๒. การประพฤติตนในระหว่างกำลังศึกษา

๑. ประพฤติตนเป็นคนสุภาพเรียบร้อย รักษาขนบธรรมเนียมประเพณี ศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีของชาติไทย ไม่ก่อหนี้สิน ไม่เล่นการพนัน ไม่เสพสุรา ไม่เสพยาเสพติดให้โทษทุกประเภท และไม่ทำการใดๆ อันเป็นทางนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนเองและทางราชการ
๒. ไม่เที่ยวเตร่ ไม่ฟุ้งเฟ้อ ไม่ใช้จ่ายสุรุ่ยสุร่าย ประหยัดและใช้จ่ายเฉพาะสิ่งที่จำเป็น
๓. ไม่หมกมุ่นมัวเมาทางเพศในทางชั่วสาว อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อตนเอง หมั่นดูแลและสถาบันการศึกษา

๓. ระเบียบการศึกษา

ระเบียบการศึกษา

- ๑) นักศึกษาต้องรับผิดชอบในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- ๒) ถ้าเวลาที่เรียน ๑๐ นาทีแล้วอาจารย์ผู้สอนยังไม่มาให้หัวหน้าชั้นรายงานอาจารย์ประจำชั้นทราบทันที เพื่อประสานงานกับผู้จัดการรายวิชาต่อไป
- ๓) นักศึกษาทุกคนจะต้องรับผิดชอบในการเข้าเรียน โดยลงจากตึกผู้ป่วยก่อนเวลาเรียน ๑๐ นาที เพื่อเข้าห้องเรียนก่อนเวลาอย่างน้อย ๕ นาที ในกรณีที่สุดวิสัยไม่ให้เข้าเรียนช้าเกินกว่า ๑๐ นาที ถ้ามีเหตุจำเป็นให้รายงานต่ออาจารย์ประจำชั้นทราบ
- ๔) ในแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาทุกคนต้องมีเวลาเรียนแต่ละวิชาไม่ต่ำกว่า ๘๐% มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าสอบในวิชานั้นๆ

- ๕) ในกรณีที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงตารางเรียนหรือจัดการเรียนการสอนเพิ่ม นักศึกษาต้องรายงานอาจารย์ประจำชั้น เพื่อตกลงกับผู้จัดการรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนโดยตรง
- ๖) เมื่อมีการมอบหมายงานให้นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามให้ทันตามกำหนดเวลา

ระเบียบการศึกษาภาคปฏิบัติ

- ๑) ต้องทราบวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและไปรับการปฐมนิเทศในแต่ละหน่วยงานที่ต้องขึ้นฝึกปฏิบัติ
- ๒) ศึกษาระเบียบการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ตนฝึกงานอยู่และปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
- ๓) ฝึกปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชา
- ๔) เมื่อมีการมอบหมายงานให้นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามให้เรียบร้อยทันตามกำหนดเวลา
- ๕) รักษาขนบธรรมเนียมและมารยาทของวิชาชีพพยาบาลอย่างเคร่งครัดไม่หลีกเลียงงานและไม่หลับขณะอยู่เวร
- ๖) นักศึกษาต้องมีกิริยาจาสุภาพเรียบร้อยและมีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อผู้ร่วมงาน ผู้ป่วย รวมทั้งให้การต้อนรับผู้มาติดต่อด้วยมารยาทอันดี
- ๗) เป็นผู้ไว้วางใจได้ในการรักษาความลับ
- ๘) ห้ามนำยาสิ่งของเครื่องใช้ทุกชนิด อันเป็นสมบัติของโรงพยาบาลมาใช้ส่วนตัวเป็นอันขาด
- ๙) นักศึกษาต้องฝึกหัด ให้มีประสบการณ์ในการฝึกภาคปฏิบัติต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐) ห้ามนักศึกษารับเงินที่มีผู้นำมาชำระ และรับสิ่งของมีค่าทุกประเภท
- ๑๑) นักศึกษาต้องไม่ให้ข่าวสาร หรือข้อมูลที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อสถาบัน
- ๑๒) ไม่พบแขกส่วนตัวหรือญาติในขณะที่ปฏิบัติงาน
- ๑๓) การออกจากแผนที่ปฏิบัติงานอยู่ไปแผนกอื่น ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ประจำตึกหรือหัวหน้าเวร
- ๑๔) การใช้โทรศัพท์ภายในต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าเวรทุกครั้ง
- ๑๕) ไม่อยู่ในแผนกผู้ป่วยเกินเวลาที่กำหนด เว้นแต่ได้รับอนุญาต

๔. ระเบียบการลงทะเบียนเรียน

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนออนไลน์

- ๑) รอฟังประกาศจากงานทะเบียนวัดและประเมินผล เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนเรียน ในแต่ละปีการศึกษา โดยปกติจะเปิดระบบให้ลงทะเบียนเรียนในวันแรกของการเปิดภาคการศึกษา
- ๒) เข้าเว็บไซต์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ www.bcns.ac.th
- ๓) เลื่อนลงมาด้านล่าง เลือกเมนูระบบสารสนเทศ “Register System ระบบลงทะเบียนเรียน”



- ๔) สำหรับนักศึกษาใหม่ เลือก “ลงทะเบียน สำหรับนักศึกษาใหม่” กรอกข้อมูลในแบบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้ครบถ้วนแล้วกด “บันทึกข้อมูล”
- ๕) กำหนดรหัสผ่าน โดยต้องประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข รวมกันทั้งหมด ๘ ตัว ทั้งนี้รหัสผ่านจะต้องไม่ขึ้นต้นด้วยเลขศูนย์
และกรอกข้อมูล รุ่นที่ ชั้นปี ห้อง E-mail แล้วกดบันทึกข้อมูล
- ๖) เข้าระบบลงทะเบียนเรียน Online
User name : รหัสนักศึกษา
Password : รหัสผ่าน ๘ ตัวอักษร
- ๗) เมนู “ข้อมูลของฉัน” นักศึกษาสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองหรือเปลี่ยนรหัสผ่านได้
****กรณีเปลี่ยนรหัสผ่านให้นักศึกษาจดจำไว้เองด้วยเพื่อใช้สำหรับการลงทะเบียนเรียนออนไลน์ตลอดหลักสูตร หากลืมรหัสผ่านจะต้องมาติดต่อที่ห้องทะเบียนวัดและประเมินผล ชั้น ๒ อาคาร ๑๑ ชั้น ด้วยตนเอง เพื่อ reset รหัสผ่านใหม่****
- ๘) ลงทะเบียนเรียนตามวันเวลาที่กำหนด
- ๙) ตรวจสอบข้อมูลในใบลงทะเบียนเรียนให้ถูกต้อง พิมพ์ใบลงทะเบียนเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- ๑๐) พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง
 - ๑) นำใบแจ้งการชำระเงินไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศตามวันเวลาที่กำหนด โดยมีค่าธรรมเนียม ๑๕.- บาท เก็บใบเสร็จรับเงินธนาคารไว้เป็นหลักฐาน
 - ๒) หรือ โอนเงินผ่าน KTB NetBank หรือ Krungthai NEXT ฟรีค่าธรรมเนียม โดยจะต้องใช้บัญชีธนาคารกรุงไทย ที่มีชื่อของนักศึกษาเป็นเจ้าของบัญชีเท่านั้น
 - ๓) ภายหลังการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย ในสัปดาห์ถัดไปให้ติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินวิทยาลัยฯ ชั้น ๑ อาคารกาญจนาภิเษก เพื่อขอรับใบเสร็จรับเงินวิทยาลัยฯ และเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- ๑๑) ภายหลังการชำระเงินแล้ว ๒ สัปดาห์ ให้นักศึกษาตรวจสอบสถานการณ์ลงทะเบียนเรียนออนไลน์และการชำระเงินได้ด้วยตนเองโดยเลือกเมนู “ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน” หากในระบบยังขึ้นสถานะ “รอชำระเงิน” ให้นำใบเสร็จรับเงินวิทยาลัยฯ ไปติดต่อเจ้าหน้าที่การเงิน (คุณรัตนา) เพื่อปรับสถานะเป็น “ชำระเงินแล้ว” มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนยังไม่สมบูรณ์
- ๑๒) หากนักศึกษาจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าหอพักแล้วให้เก็บใบเสร็จรับเงิน (ที่ออกโดยวิทยาลัยฯ) ไว้จนกว่าจะจบการศึกษา หากในระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์ยังขึ้นสถานะการชำระเงิน “รอ

ชำระเงิน” ให้นักศึกษานำใบเสร็จรับเงินไปติดต่อคุณรัตนา เจ้าหน้าที่การเงินวิทยาลัยฯ เพื่อปรับสถานะเป็น “ชำระเงินแล้ว” หากไม่มีใบเสร็จรับเงินมายืนยันนักศึกษาอาจจะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือค่าหอพักใหม่อีกครั้ง

หมายเหตุ นักศึกษาสามารถเข้าไปลงทะเบียนเรียนออนไลน์ในระบบเพื่อให้ทันตามเวลาที่กำหนด หลังจากนั้นสามารถล็อกอินเข้าระบบใหม่ภายหลังเพื่อ print ใบ payment เมื่อนักศึกษาสะดวกได้

****หากนักศึกษาเข้าไปลงทะเบียนเรียนออนไลน์ในระบบไม่ทันตามเวลาที่กำหนด จะต้องมาติดต่อด้วยตนเองที่งานทะเบียนวัดและประเมินผลตามกำหนดเวลาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนล่าช้ารายบุคคล****

การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ วิทยาลัยฯ ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการโอนเงินค่าเล่าเรียนผ่าน KTB NetBank หรือ Krungthai NEXT

- ๑) สมัครใช้บริการ KTB NetBank หรือ Krungthai NEXT กับธนาคารกรุงไทย (สำหรับนักศึกษาใหม่จะสมัครใช้บริการให้พร้อมกับการทำบัตรนักศึกษา IPAC-ATM โดย Username จะได้รับทาง E-mail ของนักศึกษา ส่วน Password จะได้รับทาง SMS ตามเบอร์โทรศัพท์มือถือของนักศึกษาที่แจ้งไว้)
- ๒) ต้องมีเงินในบัญชีธนาคารกรุงไทยเพียงพอ (บัญชีที่ได้รับตอนทำบัตรนักศึกษา IPAC-ATM หรือบัญชีธนาคารกรุงไทยอื่นๆ ที่ได้สมัครบริการ KTB NetBank หรือ Krungthai NEXT ไว้)
- ๓) เข้า website ธนาคารกรุงไทย www.ktbnbank.com
- ๔) Log in เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย (หากยังไม่ได้รับ user name & password ให้นำสมุดบัญชีไปติดต่อธนาคารด้วยตนเอง)
- ๕) เลือกเมนู “จ่ายบิลของฉัน”
- ๖) ค้นหารายชื่อหน่วยงานที่รับชำระ โดยใช้รหัสหน่วยงาน “๘๐๘๗๑” แล้วกด Enter
- ๗) เลือก icon วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ (ลงทะเบียน)
- ๘) กรอกรหัสนักศึกษาและจำนวนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ต้องจ่าย แล้วกด “ต่อไป”

****ในการทำรายการผ่านธนาคารกรุงไทยออนไลน์ให้นักศึกษกรอกรหัสนักศึกษาและจ่ายเฉพาะค่าเล่าเรียนของนักศึกษาเป็นรายบุคคล เพียง ๑ ราย โดยจะต้องใช้บัญชีที่เป็นชื่อนักศึกษาเท่านั้น****

- ๙) ระบบจะให้ใส่รหัส OTP ซึ่งจะได้รับรหัสทาง SMS ตามเบอร์โทรศัพท์มือถือที่ได้ลงทะเบียนไว้กับธนาคารตอนสมัครขอใช้งาน KTB NetBank (หากเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์ ต้องนำสมุดสมุดบัญชีไปติดต่อธนาคารด้วยตนเอง)
- ๑๐) ตรวจสอบความถูกต้องแล้วกด “ยืนยัน”

๑๑)ระบบจะแจ้งว่า “โอนเงินสำเร็จ”

๑๒)กดพิมพ์หรือ capture หน้าจอเก็บไว้เป็นหลักฐาน

โอนเงินผ่าน KTB NetBank ฟรีค่าธรรมเนียม

กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนออนไลน์ในระบบได้

๑) ค้างชำระค่าหอพัก

กรุณาติดต่อคุณรัตนา วงศ์ศรีชา เจ้าหน้าที่การเงิน

๒) ค้างหนังสือห้องสมุด

กรุณาติดต่อคุณสายสมร คำใส เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

๓) ยังไม่คืนอุปกรณ์ทางการศึกษาต่างๆ ที่ยืมมา

กรุณาติดต่อคุณศิริพร มณีขาว เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ หรืออาจารย์ในกลุ่มวิชาที่ยืมอุปกรณ์มา

๔) ยังไม่ได้ทำแบบประเมิน

๑) แบบประเมินงานทะเบียนวัดและประเมินผล

กรุณาติดต่อ คุณวรารัตน์ อุปสิทธิ์

๒) แบบประเมินคุณภาพการสอนของอาจารย์

กรุณาติดต่อ คุณกัลยรัตน์ ลาพันธ์

๓) แบบประเมินฝ่ายพัฒนานักศึกษา

กรุณาติดต่อ อ.กตกร ประสารวรรณ

๕) มีปัญหาอื่นๆ เช่น ลืมรหัสผ่าน มีปัญหาในการเข้าระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์

ติดต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดและประเมินผล

****หากนักศึกษามีปัญหาข้างต้น หลังจากมาติดต่อ/ไลน์แจ้งและได้รับทราบแล้ว ให้รอนาน้อย ๒๔ ชั่วโมง
จึงจะสามารถเข้าไปลงทะเบียนเรียนออนไลน์ในระบบได้****

**หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนหรือชำระเงินค่าเล่าเรียนตามกำหนด
จะถือว่าหมดสิทธิ์การเป็นนักศึกษา**

นักศึกษาที่ต้องการขอผ่อนผันค่าเล่าเรียน/ค่าหอพัก

๑) ภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษา

๑.๑ ให้นักศึกษาที่กู้ยืม กยศ. ติดต่ออาจารย์อรัญ พรมแก้ว เพื่อทำบันทึกข้อความขอผ่อนผัน
ค่าเล่าเรียนเสนอท่านผู้อำนวยการ

๑.๒ นักศึกษารายอื่นๆ ที่ไม่ได้กู้ยืม กยศ. แต่มีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันค่าเล่าเรียนให้ทำบันทึกข้อความขอผ่อนผันค่าเล่าเรียน (REO.Form๑) โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงความเห็น แล้วนำบันทึกข้อความ (REO.Form๑) มาส่งที่เจ้าหน้าที่งานทะเบียน วัดและประเมินผล

๑.๓ หากนักศึกษามีความจำเป็นต้องการขอผ่อนผันค่าหอพัก ให้ทำบันทึกข้อความขอผ่อนผันค่าหอพัก (REO.Form๒) โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงความเห็น แล้วนำบันทึกข้อความ (REO.Form๑) มาส่งที่เจ้าหน้าที่งานทะเบียน วัดและประเมินผล มิฉะนั้น นักศึกษาจะต้องจ่ายค่าหอพักให้เรียบร้อยภายในภาคการศึกษาที่ ๑ ของทุกปีการศึกษา

****ยกเว้น ในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษาสุดท้ายของชั้นปีที่ ๔ จะไม่อนุญาตให้มีการขอผ่อนผันค่าเล่าเรียนไม่ว่าในกรณีใดๆ****

- ๒) ให้นักศึกษาเข้าไปลงทะเบียนเรียนออนไลน์ในระบบให้ทันตามเวลาที่กำหนด (ไม่ต้องรอบันทึกข้อความที่เสนอขออนุมัติจากท่านผู้อำนวยการ)
- ๓) นักศึกษาที่กู้ยืม กยศ. เมื่อได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันค่าเล่าเรียนจากท่านผู้อำนวยการเรียบร้อยแล้ว ในภาคการศึกษาที่ ๑ ให้นักศึกษาจ่ายค่าหอพักจำนวน ๖,๐๐๐ บาท/ปีการศึกษา (หกพันบาทถ้วน) แต่ ไม่ต้องจ่ายค่าเล่าเรียน ยกเว้นรายที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันค่าหอพักด้วย
- ๔) ภายในสัปดาห์ที่ ๔ หลังเปิดภาคการศึกษาที่ ๑ และ ๒ หรือภายในสัปดาห์ที่ ๒ หลังเปิดภาคการศึกษา ฤดูร้อนให้นักศึกษาที่กู้ยืม กยศ. ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนเรียนออนไลน์ด้วยตนเองโดยเลือกเมนู “ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน” หากในระบบยังขึ้นสถานะ “รอชำระเงิน” ให้ติดต่อคุณพชร กุหลาบหอม เพื่อปรับสถานะเป็น “ขอผ่อนผัน” มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนยังไม่สมบูรณ์

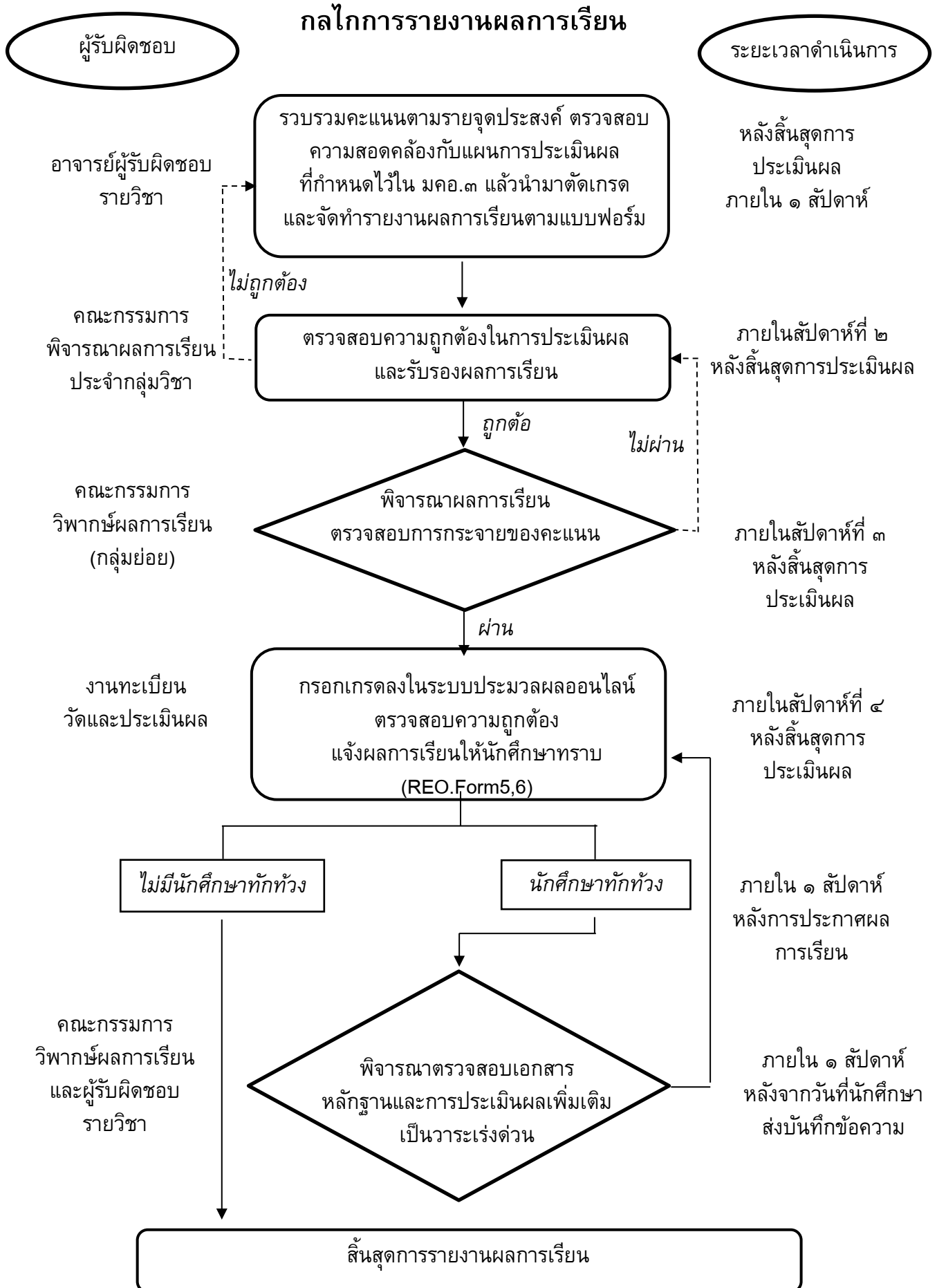
๕) ค่าธรรมเนียมการศึกษา

รายการ	ภาคการศึกษาที่ ๑	ภาคการศึกษาที่ ๒	ภาคฤดูร้อน
๑. ค่าหน่วยกิต (เหมาจ่าย)	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๔,๕๐๐
๒. ค่าบำรุงสถานศึกษา			
๒.๑ ค่าบำรุงห้องสมุด	๕๐๐	๕๐๐	๓๐๐
๒.๒ ค่ากิจกรรมนักศึกษา/กีฬา	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-
๒.๓ ค่าบริการคอมพิวเตอร์	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๕๐๐
๒.๔ ค่าบำรุงสาธารณูปโภค	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๕๐๐
๓. ค่าประกันอุบัติเหตุรายปี	๒๐๐	-	-
๔. ค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี	๕๐๐	-	-
๕. ค่าบำรุงหอพักรายปี	๖,๐๐๐	-	-
รวมจำนวนเงิน	๑๙,๒๐๐	๑๒,๕๐๐	๕,๘๐๐
รวมค่าธรรมเนียมการศึกษาลดปีการศึกษา ๓๗,๕๐๐ บาท			

(สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)			
กรณีลาพักการศึกษา			
ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐

หมายเหตุ

- ๑) กรณีลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องจ่ายค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท จนกว่าจะกลับมาลงทะเบียนเรียนเข้าศึกษาต่อ มิฉะนั้น จะถือว่าหมดสิทธิ์การเป็นนักศึกษา
- ๒) กรณีที่นักศึกษาจ่ายค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วแต่ลาพักการศึกษา นักศึกษาไม่ต้องจ่ายค่ารักษาสถานภาพในภาคการศึกษานั้นๆ (เนื่องจากจ่ายค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ซึ่งวิทยาลัยฯ จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้) แต่ให้เริ่มจ่ายค่ารักษาสถานภาพจำนวน ๑,๐๐๐ บาท ในภาคการศึกษาถัดไป จนกว่าจะกลับมาลงทะเบียนเรียนเข้าศึกษาต่อ มิฉะนั้น จะถือว่าหมดสิทธิ์การเป็นนักศึกษา



๕. ระเบียบการใช้ห้องเรียน

๑. นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอนให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ และเก็บให้เรียบร้อยเมื่อเลิกใช้
๒. ไม่ส่งเสียงดังในห้องเรียนหรือเมืองเรียน
๓. นักศึกษาต้องรับผิดชอบทำความสะอาดห้องเรียนทุกวัน
๔. นักศึกษาต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบ
๕. สำรวมกิริยาวาจา และปฏิบัติตนมิให้เป็นที่รบกวนผู้อื่น
๖. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องเรียน
๗. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องเรียน
๘. ช่วยกันรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบของห้องเรียน
๙. ระมัดระวัง รักษาวัสดุครุภัณฑ์ของห้องเรียนไม่ให้ชำรุดเสียหาย เช่น ไม่ขีดเขียนข้อความลงบนเก้าอี้ เลคเชอร์
๑๐. เมื่อเลิกใช้ห้องเรียน จะต้องช่วยกันปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดหน้าต่างพร้อมทั้งเก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อย

๖. ระเบียบการลา

ก. ลาป่วย

การลาป่วยจะต้องทำตามขั้นตอนดังนี้

๑. ใช้แบบฟอร์มการลาป่วยของทางสถาบันพระบรมราชชนก
๒. ภาควิชาฯ ให้แจ้งที่อาจารย์ประจำชั้น
๓. ภาควิชาฯ
๔. ในเวลาราชการ ให้แจ้งอาจารย์นิเทศหรือหัวหน้าเวร และนำใบลาไปให้อาจารย์ประจำชั้น
๕. นอกเวลาราชการ ให้แจ้งที่อาจารย์เวร และหัวหน้าเวร แล้วดำเนินการส่งใบลาให้อาจารย์ประจำชั้นต่อไป
๖. ในกรณีการลาป่วยเกิน ๒ วัน จะต้องมียุติบัตรแพทย์ผู้ทำการรักษามาแสดงกับทางวิทยาลัยฯ
๗. การลาป่วยที่ทำให้การศึกษาภาควิชาฯ ไม่ถึง ๘๐% โดยมีเหตุผลไม่สมควร จะไม่มีสิทธิเข้าสอบในวิชานั้นๆ
๘. การลาป่วยที่ทำให้การศึกษาภาคปฏิบัติไม่ถึง ๘๐% โดยไม่มี เหตุผลสมควร จะไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติในวิชานั้นๆ

ข. การลากิจ

ขั้นตอนการลากิจ

๑. ใช้แบบฟอร์มการลากิจของของทางสถาบันพระบรมราชชนก
๒. จะต้องลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน
๓. ยื่นใบลาให้กับอาจารย์ประจำชั้น อาจารย์ประจำตึก อาจารย์เวร และยื่นใบลาเพื่อขอการอนุมัติจากผู้อำนวยการ หลังจากนั้นนำใบลา ให้อาจารย์เวรรับทราบอีกครั้ง ยกเว้น ในกรณีรีบด่วน นอกเวลา ราชการให้อาจารย์เวรอนุมัติการลาได้
๔. ถ้ามีเอกสารหลักฐานในการลาให้แนบเอกสารหลักฐานพร้อมใบลา
๕. ในกรณีฝึกภาคปฏิบัติงานจะต้องชดเชยเท่ากับจำนวนวันที่ลา
๖. การลากิจที่ทำให้เวลาการศึกษาภาคทฤษฎีไม่ถึง ๘๐% โดยมี เหตุผลไม่สมควรจะไม่มีสิทธิเข้าสอบในวิชานั้นๆ

หมายเหตุ นักศึกษามีสิทธิลาป่วยและลาิจได้ไม่เกิน ๒๐% ของระยะเวลาการศึกษาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

๗. การวัดและประเมินผลการศึกษา

ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๐”

๑. นักศึกษาจะเข้าสอบในรายวิชาใดต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนต่ำกว่านี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
๒. ระบบการให้คะแนนของแต่ละรายวิชา ให้ใช้ระบบตัวอักษร (Letter Grade) แสดงระดับคะแนน (Grade) ซึ่งมีความหมายและค่าระดับคะแนนดังนี้

ระดับชั้น	ความหมาย	ค่าระดับ
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ค่อนข้างดี (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (very poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐
S	พึงพอใจ (Satisfactory)	-
U	ไม่พึงพอใจ (Unsatisfactory)	-
I	ยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)	-
E	มีเงื่อนไข (Condition)	-
X	ไม่รายงานผล (No report)	-
AU	ร่วมฟังบรรยาย (Audit)	-
NC	การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต (Non-credit)	-
CP	เทียบโอนหน่วยกิต (Credit pass)	-

๓. การตัดสินผลการศึกษา มีหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

- (ก) ผลการเรียนรู้ในหมวดวิชาชีพไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C และในหมวดวิชาอื่นๆ ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน D
- (ข) กรณีผลการเรียนรายวิชาไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินผล หลังสอบแก้ตัวผ่าน ให้ได้รับการพิจารณาผลการเรียนในหมวดวิชาชีพ ไม่สูงกว่าระดับคะแนน C ในหมวดวิชาอื่นๆ ไม่สูงกว่าระดับคะแนน D สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยให้อาจปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้น หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

๔. การให้ค่าระดับคะแนน E กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (ก) ผลการสอบของแต่ละรายวิชาที่คณะกรรมการทวนสอบ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาเห็นว่ายังไม่ควรให้ตก ควรให้อีกโอกาสแก้ตัว
- (ข) การเปลี่ยนระดับคะแนน E สามารถปรับแก้ได้ ๒ ครั้ง และเปลี่ยนระดับคะแนนได้ไม่เกิน C ในหมวดวิชาชีพและไม่เกินระดับคะแนน D ในหมวดวิชาอื่นๆ ทั้งนี้จะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายใน ๔ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดภาคการศึกษานั้น

๕. การให้ระดับคะแนน I กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (ก) ป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบได้ และได้ปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วยถูกต้อง
- (ข) ขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย ซึ่งมีหลักฐานที่เชื่อถือได้ และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (ค) ทำงานหรือปฏิบัติงานที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการทวนสอบ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- (ง) การเปลี่ยนค่าระดับชั้น I ให้เปลี่ยนเป็นระดับคะแนนที่เหมาะสมกับคุณภาพของผลงานที่ให้กระทำ และได้ทำการสอบหรือทำงานครบถ้วนตามกำหนดแล้ว ทั้งนี้ต้องให้เสร็จสิ้นภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุดภาคการศึกษานั้น หากพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ถือว่าผลการสอบเป็นระดับคะแนน F หรือ U

๖. การให้ระดับคะแนน S และ U กระทำในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ประเมินผลด้วยระดับคะแนน S และ U ไว้ว่า ไม่มีการประเมินผลเป็นค่าระดับคะแนน

๗. การให้ค่าระดับชั้น F กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (ก) เข้าสอบและได้ผลการสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลว่าไม่ผ่านเกณฑ์
- (ข) ขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลอันควรและไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (ค) ทำผิดระเบียบการสอบและคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยตัดสินให้ตก
- (ง) เปลี่ยนจากระดับคะแนน I หรือ E เป็นค่าระดับชั้นคะแนนไม่ได้ภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุดภาคการศึกษานั้น
- (จ) กรณีที่ได้ระดับคะแนน E สอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่าน

๘. การคำนวณคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average, GPA) กระทำเมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา โดยมีวิธีคิดดังนี้

- (ก) ให้เอาผลรวมทั้งหมดของผลคูณระหว่างค่าระดับคะแนนกับจำนวนหน่วยกิต แต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา
- (ข) การคำนวณคะแนนเฉลี่ย ให้ตั้งหารถึงทศนิยม ๓ ตำแหน่ง และให้ปัดเศษทศนิยมที่มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป เพื่อให้เหลือทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

๙. การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average) กระทำเมื่อเรียนจบตลอดหลักสูตร โดยมีวิธีคิด ดังนี้

- (ก) ให้เอาผลรวมทั้งหมดของผลรวมระหว่างค่าคะแนนที่ได้รับกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นค่าคะแนนเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม
- (ข) การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้ตั้งหารถึงทศนิยม ๓ ตำแหน่ง และให้ปัดเศษทศนิยมที่มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไปเพื่อให้เหลือทศนิยม ๒ ตำแหน่ง
- (ค) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อให้ครบหลักสูตร ให้นำเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น
- (ง) กรณีที่เรียนซ้ำในรายวิชาใด ให้ใช้ระดับคะแนนที่ได้ใหม่มาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม

๑๐. การลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชา แบ่งได้ ๒ กรณี

- (ก) กรณีได้ระดับคะแนน F ให้ลงทะเบียนเรียนใหม่ (Repeat) ได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง หากนักศึกษาไม่ผ่านและคะแนนเฉลี่ยรวมเกิน ๒.๐ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
- (ข) กรณีปรับค่าระดับชั้นให้สูงขึ้น (Regard) ให้ลงทะเบียนเรียนได้ในรายวิชาที่ได้ค่าคะแนนตั้งแต่ระดับชั้น C ลงมาได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

๑๑. การเลื่อนชั้นกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (ก) ต้องสอบได้ทุกวิชาในการศึกษานั้นๆ และ
- (ข) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๒. การทำเงื่อนไขในการเลื่อนชั้นมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (ก) ผลการเรียนบางวิชาได้ระดับคะแนน F แต่คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (ข) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปี ไม่ต่ำกว่า ๑.๙๕
- (ค) คะแนนเฉลี่ยสะสมสองปีการศึกษาที่อยู่ระหว่างการทำเงื่อนไขจะต้องไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จึงจะเลื่อนชั้นได้ มิฉะนั้นจะต้องเรียนซ้ำชั้นในปีที่อยู่ระหว่างการทำเงื่อนไข

๑๓. เรียนซ้ำชั้น กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (ก) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีต่ำกว่า ๒.๐๐ ยกเว้นกรณีที่ทำเงื่อนไข
- (ข) การเรียนซ้ำชั้นให้เลือกเรียนซ้ำเฉพาะรายวิชาที่ได้ระดับชั้นต่ำกว่า B ในหมวดวิชาชีวะ และต่ำกว่าระดับคะแนน C ในหมวดวิชาอื่นๆ

- (ค)ในการเรียนซ้ำชั้นแต่ละชั้นปี เรียนได้ไม่เกิน ๑ ปี
๑๔. การเลื่อนชั้น การทำเงื่อนไข การเรียนซ้ำชั้นและการลงทะเบียนเรียนเพื่อปรับระดับคะแนนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ทั้งนี้ ระบบการประเมินผลการศึกษาและระดับชั้นคะแนน ตั้งแต่ (๑) ถึง (๑๔) สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยใดอาจปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้น หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน
๑๕. การสำเร็จการศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- (ก) คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
 - (ข) จำนวนปีที่เรียนไม่เกิน ๒ เท่าของเวลาที่หลักสูตรกำหนด
 - (ค) สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร
 - (ง) ผ่านการสอบวัดความรู้รอบยอตตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก และมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่สถานศึกษาไปสมทบหรือร่วมผลิต
 - (จ) ต้องชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการศึกษารับตามระเบียบของวิทยาลัย
๑๖. การให้ปริญญาเกียรตินิยม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมต้องอยู่ในเกณฑ์ ต่อไปนี้
- (ก) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
 - (ข) เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตั้งแต่ความผิดระดับ ๒ ขึ้นไป
 - (ค) เป็นผู้ที่ไม่เคยได้ระดับคะแนน E,F,U หรือลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งตลอดหลักสูตร และมีเวลาเรียนไม่เกินกว่าจำนวนปีที่หลักสูตรกำหนด ยกเว้นกรณีที่ลาพักการศึกษาเนื่องจากเหตุจำเป็นทางสุขภาพ หรือความจำเป็นอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเห็นชอบ
 - (ง) ผู้ที่ทำคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป ได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๑ และผู้ที่ทำคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๕๐ ถึง ๓.๗๔ ได้รับเกียรตินิยม อันดับ ๒
 - (จ) นักศึกษารับโอนหรือรับย้าย ที่ได้เทียบโอนผลการเรียนจากวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกหรือนอกสังกัด มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติครบตามข้อ (ก) (ข) และ (ค) โดยจำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนนั้น ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร
๑๗. นิสิตหรือนักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติอื่นๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

๘.ระเบียบการแต่งกาย

ก. หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

เครื่องแบบการแต่งกายขณะศึกษาในห้องเรียน



นักศึกษาชาย

๑. เสื้อเชิ้ตแขนสั้นหรือแขนยาว สีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย ผ่าหน้าตลอด ติดกระดุมกลมสีขาว ไม่มีลวดลาย ๕ เม็ด ตราสัญลักษณ์ของสถาบัน และให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกางเกง
๒. กางเกงขาวาวแบบสากล สุภาพ ทรงสแลค สีดำ
๓. เข็มขัดหนังสีดำขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์ของสถาบัน
๔. เทคไทสีดำ ติดคลิปหนีบเนคไทตราสัญลักษณ์ของสถาบัน
๕. ติดเข็มตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยที่หน้าอกข้างขวา
๖. ป้ายชื่อ นามสกุล ประดับที่อกเสื้อด้านซ้าย
๗. รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย
๘. ไม่สวมเครื่องประดับใดๆ ยกเว้นนาฬิกาและสร้อยพระ

นักศึกษาหญิง

๑. เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป เนื้อหนาพอสมควร ติดกระดุมโลหะ ๕ เม็ด ตราสัญลักษณ์ของสถาบัน ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกระโปรง ห้ามสวมเสื้อนักศึกษาโดยไม่มีเสื้อซับสีขาวข้างใน
๒. กระโปรงสีดำ ยาวคลุมเข่า แบบสุภาพเรียบร้อย ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่มัน ไม่โปรงบาง เอวไม่ต่ำ (ไม่ผ่าด้านหลังหรือด้านข้าง)
๓. เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์ของสถาบัน
๔. ป้ายชื่อ นามสกุล ประดับที่อกเสื้อด้านซ้าย และติดเข็มตราสัญลักษณ์วิทยาลัยที่กึ่งกลางอกด้านขวา
๕. รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว (ห้ามใส่ส้นเข็ม)
๖. เก็บผมใส่เน็ตให้เรียบร้อย ห้ามปล่อยผมยาวรุงรัง

เครื่องแบบการแต่งกายชุดพิธีการ



นักศึกษาชาย

๑. เสื้อเชิ้ตแขนสั้นหรือแขนยาว สีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย ผ่าหน้าตลอด ติดกระดุมกลมสีขาว ไม่มีลวดลาย ๕ เม็ด ใส่ชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมทับด้วยสูทพิธีการของสถาบัน เป็นสูทสีกรมท่า กระดุม ๒ เม็ด ปักตราสัญลักษณ์ของสถาบันที่บริเวณหน้าอกด้านซ้าย
๒. กางเกงขายาวแบบสากล ทรงสุภาพ สีกรมท่า ผ้าไม่มันวาว ไม่มีลวดลาย
๓. เข็มขัดหนังสีดำขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์ของสถาบัน
๔. เทคไทสีฟ้า ติดคลิปหนีบเนคไทตราสัญลักษณ์ของสถาบัน
๕. ป้ายชื่อ นามสกุล ประดับที่อกเสื้อด้านซ้าย และติดเข็มตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยที่เป็นสถานศึกษา ที่กึ่งกลางอกด้านข้างขวา
๖. รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีกรมท่า

นักศึกษาหญิง

๑. เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป เนื้อหนาพอสมควร ผ่าหน้าตลอด ติดกระดุมโลหะ ๕ เม็ด ตราสัญลักษณ์ของสถาบัน ติดโบว์ไทสีฟ้า ใส่ชายเสื้อไว้ในกระโปรง สวมทับด้วยชุดสูทพิธีการของสถาบัน เป็นสูทสีกรมท่า กระดุม ๒ เม็ด ปักตราสัญลักษณ์ของสถาบันที่บริเวณหน้าอกด้านซ้าย
๒. กระโปรงสีกรมท่า ยาวคลุมเข่า แบบสุภาพเรียบร้อย ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่มัน ไม่โปร่งบาง
๓. เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์ของสถาบัน
๔. ป้ายชื่อ นามสกุล ประดับที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย และติดเข็มตราสัญลักษณ์วิทยาลัยที่เป็นสถานศึกษา ที่กึ่งกลางอกด้านขวา พร้อมประดับเข็มปักเสื้อตราสัญลักษณ์ของสถาบันที่ปักเสื้อด้านซ้าย
๕. รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว

เครื่องแบบการแต่งกายขณะศึกษาภาคปฏิบัติบนหอผู้ป่วย



นักศึกษาชาย

๑. เสื้อปกฮาวายสีขาว ผ่าข้างกระเป๋ ๒ ใบ กลางหลังเกล็ดซ้อน ๓ นิ้ว แยกปลายประมาณ ๖ นิ้ว จากชายเสื้อ ปักชื่อที่อกเสื้อด้านขวา หรือติดป้ายชื่อที่อกเสื้อด้านซ้าย
๒. ติดเข็มวิทยฐานะที่ปกเสื้อด้านซ้าย
๓. กางเกง รongเท้า ถุงเท้าแบบเดียวกับการศึกษาในห้องเรียน
๔. ไม่สวมเครื่องประดับใดๆ ยกเว้นนาฬิกาและสร้อยพระ

นักศึกษาหญิง

๑. φόρμสีฟ้าผ่าอก ติดกระดุม คอปกบัวแหลมชิด สีขาว แขนสั้นตลบสีขาว กว้าง ๑ นิ้ว
๒. ผ่ากันเป็นอนสีขาว ยาวคลุมเข่า ความยาวเท่ากันกับฟอร์มสีฟ้า
๓. เก็บผมใส่เน็ตให้เรียบร้อย สวมหมวกติดแถบกำมะหยี่สีดำขนาด ๐.๕ เซนติเมตร
 - ปีที่ ๑ ไม่ติดแถบ
 - ปีที่ ๒ ติด ๑ แถบ
 - ปีที่ ๓ ติด ๒ แถบ
 - ปีที่ ๔ ติด ๓ แถบ
๔. รongเท้าสั้นเตี้ย พื้นบาง สีขาว ถุงเท้าสั้นสีขาวไม่มีลวดลาย
๕. ติดป้ายชื่อที่อกเสื้อด้านซ้าย
๖. ไม่สวมเครื่องประดับใดๆ ยกเว้นนาฬิกาและสร้อยพระ

หมายเหตุ ห้ามสวมชุดฝึกปฏิบัติงานนอกนอกบริเวณโรงพยาบาลและวิทยาลัยพยาบาลฯ ยกเว้นในการฝึกปฏิบัติงานหรือมีกิจกรรมพิเศษ

เครื่องแบบการแต่งกายขณะฝึกภาคปฏิบัติในชุมชน



นักศึกษาชาย

1. เสื้อปกฮาวายสีขาวยาว ๒ นิ้ว กลางหลังเกล็ดซ้อน ๓ นิ้ว แยกปลายประมาณ ๖ นิ้ว จากชายเสื้อ ติดป้ายชื่อที่อกเสื้อด้านซ้าย
2. ติดเข็มวิทยฐานะที่ปกเสื้อด้านซ้าย
3. กางเกง รองเท้า ถุงเท้าแบบเดียวกับการศึกษาในห้องเรียน

นักศึกษาหญิง

1. ชุดสีฟ้าเทา ยาวปิดเข่า คอปกบัว แขนสั้นตลบขึ้น ๑ นิ้ว กระโปรงทกขึ้น กระเป๋ายาว ๒ นิ้ว หรือ เสื้อปกฮาวายสีฟ้าขนาดพอดีตัว ไม่สั้นหรือยาวจนเกินไป กางเกงขายาวสีดำ ไม่ฟิต ไม่ใช้กางเกง เอวต่ำ ติดเข็มตราสัญลักษณ์วิทยาลัยที่ปกด้านซ้ายและป้ายชื่อที่อกด้านซ้าย
2. รองเท้าแบบเดียวกับการศึกษาในห้องเรียน

เครื่องแบบการแต่งกายในหน่วยงานพิเศษ



การแต่งกายในหน่วยงานพิเศษ เช่น ห้องคลอด ห้องผ่าตัด หรือหอผู้ป่วยหนัก
หมายเหตุ อนุญาตให้ใส่ กาวร์ ได้เฉพาะในโรงพยาบาลเท่านั้น

๕. ชุดสุภาพ



นักศึกษาชาย : เสื้อมีปก สีสุภาพ เอาเสื้อเข้าในกางเกง

กางเกงขาวาวสีสุภาพ ไม่สวมกางเกงขาสั้น หรือ ขาสวมส่วน

รองเท้าสุภาพ สีสุภาพ

นักศึกษาหญิง : เสื้อยืดมีปก สีสุภาพ เอาเสื้อเข้าในกระโปรง

กระโปรงคลุมเข้าสีสุภาพ

รองเท้าส้นรัดส้น สีสุภาพ

๙. ระเบียบการเล่นกีฬา

ก. ประเภทกีฬา

๑. กีฬากลางแจ้ง ได้แก่ บาสเกตบอล วอลเลย์บอล ตะกร้อและ เปตอง
๒. กีฬาในร่ม ซึ่งใช้สนามในหอนี้ประชุม ได้แก่ แบดมินตัน เทเบิลเทนนิส

ข. อุปกรณ์

อุปกรณ์กีฬาที่ทางวิทยาลัยจัดให้จะมีเฉพาะอุปกรณ์สนาม เท่านั้น สำหรับอุปกรณ์ในการเล่น นักศึกษาจะต้องหามาเอง ยกเว้น ลูกบาสเกตบอล ลูกวอลเลย์บอล และลูกเปตอง

๑. ผู้รับผิดชอบอุปกรณ์กีฬา

ชมรมกีฬา

สโมสรนักศึกษา

๒. การยืมอุปกรณ์สามารถยืมได้จากผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอุปกรณ์

ค. เวลาสำหรับการเล่นกีฬา

การเล่นกีฬาเวลา ๑๖.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. และการเดินแอโรบิคให้ใช้สนามเวลา ๑๘.๐๐-๒๐.๐๐ น.

ง. ข้อปฏิบัติในการเล่นกีฬา



๑. แต่งกายชุดกีฬา ชุดกีฬาสี ไม่สั้น ไม่รัดรูป
๒. ไม่นำบุคคลอื่นเข้ามาเล่น (กรณีที่จำเป็นต้องขออนุญาตอาจารย์เวรก่อน)
๓. รักษา มารยาทในการเล่น
๔. เมื่อเลิกเล่นจะต้องเก็บอุปกรณ์ส่งคืนให้ครบ
๕. ถ้ามีการชำรุดเสียหายหรือสูญหาย เช่น อุปกรณ์สิ่งของต่างๆ ที่เกิดจากการเล่นกีฬา นักศึกษาจะต้องทำบันทึกและรายงานแจ้งต่ออาจารย์เวรและผู้รับผิดชอบ

๑๐. ระเบียบการใช้เครื่องดนตรี

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้เครื่องดนตรี

๑. เครื่องดนตรีที่นำออกไปฝึกซ้อม หรือให้เล่นให้ทำความสะอาดก่อนเก็บเข้าที่เดิมทุกครั้ง
๒. ดูแลรักษาเครื่องดนตรี กลอง ฆ้องผ้าหรือผ้าคลุม ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ
๓. ศึกษาเกี่ยวกับการใช้เครื่องดนตรีและใช้ให้ถูก
๔. เครื่องดนตรีที่ชำรุดเสียหาย นักศึกษาจะต้องขอใช้ค่าเสียหาย ซึ่งจะพิจารณาตามความเหมาะสม
๕. นักศึกษาจะต้องเรียนหรือฝึกซ้อมในสถานที่ที่วิทยาลัยจัดให้ไว้เท่านั้น
๖. เมื่อมีการแสดงนอกสถานที่ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบการขนย้ายเครื่องดนตรีและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง
๗. เมื่อเรียนหรือซ้อมเสร็จแล้วให้เก็บเครื่องดนตรีเข้าที่และทำความสะอาดห้องฝึกซ้อมทุกครั้ง
๘. การฝึกซ้อม ๑๖.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. ถ้าหากซ้อมเกินเวลาที่กำหนดให้ขออนุญาตอาจารย์เวร

ห้ามนำเครื่องดนตรีไปใช้ส่วนตัวหรือให้ผู้อื่นยืมเล่นโดยเด็ดขาด

๑๑. ระเบียบการซักกรีต

๑. การซักหรือรีดเสื้อผ้าในบริเวณที่ทางวิทยาลัยจัดให้ไว้เท่านั้น
๒. ผู้ที่ใช้ห้องทุกคนต้องร่วมกันรับผิดชอบปิดน้ำ ปิดไฟให้เรียบร้อย

๑๒. ระเบียบการใช้ห้องสมุด

๑. กำหนดเวลา เปิด - ปิด ห้องสมุด

วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

วันเสาร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หมายเหตุ วันนักขัตฤกษ์ ห้องสมุดปิดทำการ

๒. ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุดและยืมหนังสือได้ คือ

๒.๑ อาจารย์ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยฯ

๒.๒ นักศึกษาพยาบาล

๓. ระเบียบการยืม-คืน

๓.๑ ใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาในการยืม-คืน หนังสือและเอกสารอื่นๆ

๔. ประเภทของหนังสือที่ให้ยืม ห้องสมุดจะอนุญาตให้นักศึกษายืมหนังสือได้ไม่เกินคนละ ๔ เล่ม ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ

๔.๑ หนังสือทั่วไป ยืมได้ครั้งละ ๔ เล่ม เป็นเวลา ๗ วัน และยืมติดต่อกันได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

๔.๒ หนังสือ RESERVE จะยืมได้ครั้งละ ๒ เล่ม เป็นเวลา ๓ วัน

๔.๓ หนังสือห้ามยืม ได้แก่ หนังสือหายาก หนังสืออ้างอิง สารานุกรม พจนานุกรม และวารสารใหม่ ฯลฯ

๕. ประเภทของวารสารที่ยืม วารสารฉบับเก่าซึ่งรวมเย็บเล่มไว้ให้ยืมครั้งละไม่เกิน ๒ เล่ม ยืมได้ ๓ วัน การยืมวารสาร เมื่อนักศึกษามีความประสงค์จะขอยืม วารสารจะต้องนำบัตรสมาชิกหรือบัตรนักศึกษามาแสดง เจ้าหน้าที่จะให้เขียนรายละเอียดของวารสาร ที่ยืมลงในสมุดที่เตรียมไว้ให้ เมื่อนำวารสารมาคืน เจ้าหน้าที่จะเขียนรับในสมุดอีกครั้งหนึ่ง

๖. ความรับผิดชอบของผู้ยืม

๖.๑ ถ้าทำหนังสือชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดใช้เท่าราคาของหนังสือ

๖.๒ ยืมหนังสือเกินกำหนดส่ง จะต้องเสียค่าปรับวันละ ๑ บาท ต่อหนังสือ ๑ เล่ม

๖.๓ ถ้ายืมหนังสือเกินกำหนดส่ง ๑ เดือน จะนำรายชื่อมาพิมพ์ติดไว้ที่บอร์ดและให้มาติดต่อภายใน ๗ วัน หากไม่มา ติดต่อทางห้องสมุดจะทำเรื่องเสนอขอหักเงินค่าประกันของเสียหายไม่พอกับจำนวนราคาหนังสือ จะต้องเรียกเก็บเพิ่มจากนักศึกษาอีก

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

๑. ผู้ใช้ห้องสมุดต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ไม่สวมรองเท้าแตะ สำนวมกิริยาวาจา และปฏิบัติตนมิให้เป็นที่รบกวนผู้อื่น
๒. ผู้ที่มีความประสงค์จะยืมหนังสือของห้องสมุด จะต้องนำบัตรสมาชิกห้องสมุด ไปยืมกับเจ้าหน้าที่ก่อนทุกครั้งก่อนที่จะนำหนังสือออกจากห้องสมุด ผู้ใดนำหนังสือออกไปโดยมิได้ยืม ถือว่าขโมยหนังสือ จะได้รับการลงโทษสถานหนัก
๓. ผู้ใช้ห้องสมุดจะต้องแสดงหนังสือเอกสารและสิ่งของต่อเจ้าหน้าที่ก่อนออกจากห้องสมุดทุกครั้ง
๔. ช่วยกันรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบของห้องสมุด และระวังวัสดุครุภัณฑ์ของห้องสมุดไม่ให้ชำรุดเสียหาย

ข้อห้ามในการใช้ห้องสมุด

๑. ห้ามนำกระเป๋า ถุงกระดาษ หรือหนังสือส่วนตัวเข้าห้องสมุด โดยมิได้รับอนุญาต
๒. ห้ามนำอาหาร หรือเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปในห้องสมุด
๓. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสมุด
๔. ห้ามตัด ฉีก ทำเครื่องหมาย เติมน้ำและข้อความลงในหนังสือวารสารหรือสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด ซึ่งถือว่าเป็นการทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัย และผู้กระทำจะได้รับการพิจารณาโทษสถานหนัก
๕. ห้ามนำบัตรสมาชิกห้องสมุดของผู้อื่นมายืมหนังสือโดยเด็ดขาดถ้าฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจะถูกตัดคะแนนความประพฤติ

๑๓. ระเบียบวินัยและโทษทางวินัย

ระเบียบวินัยและโทษทางวินัยสถาบันพระบรมราชชนก

นักศึกษาต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือข้อกำหนดตามระเบียบนี้และตามระเบียบอื่นของวิทยาลัยโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. วินัย และการรักษาวินัย ปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีของสังคมไทย
 - ๑.๑ ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาโดยเคร่งครัด
 - ๑.๒ รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ปลุกปั่น ยั่วยุ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งในสถานศึกษาหรือสังคม และชื่อเสียงเกียรติคุณของสถานศึกษาหรือวิชาชีพ
 - ๑.๓ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ตนเอง บิดามารดา ผู้ปกครอง สถานศึกษา หรือวิชาชีพ
 - ๑.๔ ไม่ดื่ม หรือมี สุราหรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์
 - ๑.๕ ไม่เสพสารเสพติด หรือมีสารเสพติดไว้ในครอบครองหรือมีไว้จำหน่าย
 - ๑.๖ ไม่เล่นพนันหรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการเล่นพนันใดๆ
 - ๑.๗ ไม่กระทำให้ตนเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวจนมีเรื่องเสียหายถึงผู้อื่นหรือสถานศึกษา
 - ๑.๘ ไม่นำสิ่งผิดกฎหมายใดๆเข้ามาในบริเวณสถานศึกษา หรือมีสิ่งผิดกฎหมายใดๆ ไว้ในครอบครอง
 - ๑.๙ ไม่มีหรือพกพาอาวุธ วัตถุระเบิดหรือวัตถุอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สิน
 - ๑.๑๐ ไม่ก่อหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการทะเลาะวิวาทกับนักศึกษาด้วยกันเองหรือกับผู้อื่น
 - ๑.๑๑ ไม่ลักขโมย ยักยอก ฉ้อโกงหรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น หรือของสถานศึกษาหรือแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ
 - ๑.๑๒ ไม่กระทำอันใด ซึ่งเชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว เช่น กระทำผิดศีลธรรมทางด้านชู้สาว กระทำการใดหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการใดซึ่งอาจทำให้เสียชื่อเสียงของตนเอง สถานศึกษาหรือวิชาชีพ
 - ๑.๑๓ ไม่ทุจริต รายงานเท็จ ปลอมแปลงลายมือชื่อ ปลอมแปลงเอกสารหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลหรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
 - ๑.๑๔ ในการศึกษาภาคปฏิบัตินักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - ๑.๑๔.๑ ปฏิบัติงานด้วยความรู้ มีวิจารณญาณและความรอบคอบ มิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใช้บริการ
 - ๑.๑๔.๒ ปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด
 - ๑.๑๔.๓ ปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบภายใต้กฎระเบียบของสถานศึกษาและแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ
 - ๑.๑๔.๔ เคารพในสิทธิของผู้รับบริการและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๑.๑๔.๕ รายงานอาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติโดยทันทีที่ปฏิบัติงานผิดพลาด หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น

๑.๑๔.๖ มีมนุษยสัมพันธ์เชิงวิชาชีพต่อผู้รับบริการ ผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔.๗ ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติ หรืออาจารย์นิเทศหรือผู้ดูแล นักศึกษาก่อนออกนอกแหล่งฝึกปฏิบัติ

๑.๑๔.๘ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติ หรืออาจารย์นิเทศ หรือผู้ดูแล นักศึกษาก่อนฝึกปฏิบัติงานนอกเหนือจากวันเวลาที่กำหนด

๒. โทษทางวินัย มี ๗ สถาน

๒.๑ ว่ากล่าวตักเตือน

๒.๒ ภาคทัณฑ์

๒.๓ ควบคุมความประพฤติและหรือบำเพ็ญประโยชน์และหรือปฏิบัติงานเพิ่มเติม

๒.๔ ตัดคะแนนความประพฤติหรือตัดคะแนนการปฏิบัติงาน

๒.๕ ยึดเวลาสำเร็จการศึกษา

๒.๖ พักการศึกษา

๒.๗ ให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

๓. ความผิดทางวินัย แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๓.๑ ระดับที่ ๑ เป็นการประพฤติผิดระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองและผู้อื่น เล็กน้อย ดังนี้

๓.๑.๑ แต่งกายไม่สุภาพ ไม่ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัย

๓.๑.๒ กล่าววาจาไม่สุภาพ แสดงกิริยาวาจาไม่มีสัมมาคารวะต่ออาจารย์ ผู้ดูแลนักศึกษา หรือบุคคลอื่น

๓.๑.๓ รบกวนความสงบเรียบร้อย ก่อเหตุรำคาญ

๓.๑.๔ ไม่รักษาระเบียบของวิทยาลัยและแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ

๓.๑.๕ สูบบุหรี่ในวิทยาลัยและสถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ

๓.๑.๖ ไม่ตั้งใจเล่าเรียนและไม่กระทำการใดๆ ตามเวลาที่วิทยาลัยกำหนด

๓.๑.๗ ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ประพฤติตามคำสั่งของอาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่งสั่งโดยหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของสถานศึกษา ทำให้เกิดผลเสียหายต่อตนเองและผู้อื่นเล็กน้อย

๓.๑.๘ ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๓.๒ ระดับที่ ๒ เป็นการประพฤติผิดระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น สถานศึกษา แหล่งฝึกภาคปฏิบัติและวิชาชีพ ไม่ร้ายแรง ดังนี้

๓.๒.๑ กระทำความผิดเคยถูกลงโทษภาคทัณฑ์มาแล้ว ๑ ครั้ง

๓.๒.๒ การก่อวิวาท ก่อความไม่สงบเรียบร้อย หรือปลุกปั่น ยั่วยุ อันก่อให้เกิด

ความขัดแย้ง

๓.๒.๓ นำบุคคลอื่นเข้ามาอยู่ในหอพัก

๓.๒.๔ มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๓.๒.๕ ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของอาจารย์หรืออาจารย์ผู้สอน ภาควิชาปฏิบัติ ซึ่งสั่งโดยหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของสถานศึกษา โดยหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของวิทยาลัย

๓.๒.๖ การปฏิบัติงานผิดพลาดที่เป็นอันตรายแก่ผู้ใช้บริการและหรือเสียหายต่อทรัพย์สิน

๓.๒.๗ ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๓.๓ ระดับที่ ๓ เป็นการประพฤติดัวผิดระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น สถานศึกษาแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ และวิชาชีพอย่างร้ายแรง ดังนี้

๓.๓.๑ รายงานเท็จด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

๓.๓.๒ การก่อวิวาท ทำร้ายร่างกาย ก่อความไม่สงบเรียบร้อย หรือปลุกปั่น ยั่วยุ อ

๓.๓.๓ ก่อให้เกิดความขัดแย้ง และทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง

๓.๓.๔ มีอาวุธไว้ในครอบครอง

๓.๓.๕ เล่นการพนัน

๓.๓.๖ ดื่ม เสพ หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งสุรา สารเสพติด หรือของมีโทษทุกชนิด

๓.๓.๗ ลักทรัพย์หรือฉ้อโกง

๓.๓.๘ ประพฤติผิดในทางชู้สาว

๓.๓.๙ ทำลายทรัพย์สินของทางราชการ สถานศึกษาหรือบุคคลอื่น

๓.๓.๑๐ ปลอมแปลงเอกสาร ปลอมแปลงลายมือชื่อผู้อื่น หรือแก้ไขเอกสารหรือละเมิด สิทธิส่วนบุคคลหรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

๓.๓.๑๑ หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงาน หรือขาดความรับผิดชอบในหน้าที่ทำความผิดทาง อาญา หรือต้องโทษทางคดีอาญา

๓.๓.๑๒ ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของอาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่งสั่ง โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของสถานศึกษา

๓.๓.๑๓ การปฏิบัติงานผิดพลาดที่เป็นอันตรายร้ายแรงแก่ผู้รับบริการ

๓.๓.๑๔ ทุจริต เช่น การสอบ การเงิน เป็นต้น

๓.๓.๑๕ ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๔. การพิจารณาโทษทางความผิด แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๑. ระดับ ๑ มี ๔ สถาน คือ

๑.๑ ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๒ ภาคทัณฑ์

๑.๓ ควบคุมความประพฤติและหรือบำเพ็ญประโยชน์และหรือปฏิบัติงานเพิ่มเติมไม่เกิน ๒ สัปดาห์

๑.๔ ตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน ๕ คะแนน หรือตัดคะแนนการปฏิบัติงาน ไม่เกินร้อยละ ๕ ของคะแนนที่ได้รับในหน่วยนั้น

๒. ระดับ ๒ มี ๒ สถาน คือ

๒.๑ ควบคุมความประพฤติและหรือบำเพ็ญประโยชน์และหรือปฏิบัติงานเพิ่มเติมเกินกว่า ๒ สัปดาห์ แต่ไม่เกิน ๑ เดือน

๒.๒ ตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ ๖-๑๕ คะแนน หรือตัดคะแนนการปฏิบัติงานร้อยละ ๖ ถึง ๑๕ ของคะแนนที่ได้รับในหน่วยนั้น

๓. ระดับ ๓ มี ๔ สถาน คือ

๓.๑ ตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๑๖ ถึง ๒๐ คะแนน หรือตัดคะแนนการปฏิบัติงานร้อยละ ๑๖ ถึง ๒๐ ของคะแนนที่ได้รับในหน่วยนั้น

๓.๒ ยึดเวลาสำเร็จการศึกษาไม่เกิน ๓ เดือน

๓.๓ พักการศึกษา

๓.๔ ให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

๕. การสอบสวนและการลงโทษ

๑. กรณีความผิดระดับ ๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ดูแลนักศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา อาจสั่งลงโทษโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

๒. กรณีความผิดระดับ ๒ และ ๓ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามขั้นตอนต่อไปนี้

๑. ดำเนินการสอบสวน บันทึกคำให้การผู้ถูกกล่าวหา และพยานหลักฐานอื่นๆ

๒. รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด

๓. เสนอผลการสอบสวน และสรุปความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาโทษต่อไป

๓. ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษ ตามความผิดระดับ ๒ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งลงโทษได้ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุผลอันควรลดหย่อนผ่อนโทษจะนำมาประกอบการพิจารณาโทษก็ได้

๔. ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษ ตามความผิดระดับ ๓ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณา

๑. ถ้าคณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีมติให้ตัดคะแนนความประพฤติหรือยึดเวลาสำเร็จการศึกษาหรือให้พักการศึกษาให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งลงโทษตามมติคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

๒. ถ้าคณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีมติให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา ให้ส่งเรื่องให้สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๕. ในแต่ละปีการศึกษาให้มีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน ในกรณีที่นักศึกษาคนใดมีคะแนนความประพฤติต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จะถูกพิจารณาให้พักการศึกษา
๖. ในกรณีลงโทษให้พักการศึกษาหรือยืดเวลาสำเร็จการศึกษาให้ตัดเงินอุดหนุนการศึกษา (ถ้ามี) และนักศึกษาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามระเบียบของสถานศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพของนักศึกษา มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกสถานศึกษา ทั้งนี้สถานศึกษาต้องรายงานให้เจ้าของทุน (ถ้ามี) และสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อทราบ
๗. ในการสอบสวนให้ดำเนินการโดยตั้งอยู่บนความอิสระปราศจากอคติ และดำเนินการสอบสวนตามมาตรฐานที่เป็นธรรม ดังนี้
 ๑. แจ้งรายชื่อคณะกรรมการสอบสวน พร้อมทั้งอธิบายขั้นตอนต่างๆ ของการดำเนินการทางวินัยด้วย
 ๒. แจ้งสิทธิและหน้าที่ของนักศึกษาที่เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัยนักศึกษา
 ๓. แจ้งกำหนด วัน เวลา สถานที่ และประเด็นซึ่งคณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการสอบสวน
 ๔. เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำ หรือโต้แย้งกล่าวหา นำพยานหลักฐานต่างๆ ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาหรือการกระทำมาประกอบการพิจารณาสอบสวน
 ๕. เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหา สามารถที่จะตรวจสอบเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาความผิดวินัยซึ่งนักศึกษาถูกกล่าวหา ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อความปลอดภัยของพยาน หรือสิทธิบุคคลภายนอกด้วย
 ๖. การสอบปากคำนักศึกษา หรือพยาน ต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐานและให้ผู้ให้ถ้อยคำรวมทั้งผู้สอบสวนลงชื่อไว้ด้วย
๘. ผู้สอบสวนมีอำนาจที่จะเรียกพยานหลักฐานที่อยู่ในความครอบครองของบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือออกไปตรวจสอบสถานที่ เพื่อประกอบการพิจารณาสอบสวนได้
๙. นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย มีสิทธินำพยานหลักฐานทั้งหมดมาเสนอต่อผู้สอบสวน ก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาสอบสวน
๑๐. เมื่อผู้สอบสวนดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ เสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำความเข้าใจแล้ว รายงานผลและสำนวนการสอบสวนต่อผู้มีอำนาจลงโทษ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป
๑๑. คำสั่งลงโทษ จะต้องประกอบด้วยข้อเท็จจริง กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุผลในการออกคำสั่ง และกำหนดระยะเวลาในการอุทธรณ์ด้วย
๑๒. เมื่อได้ดำเนินการทางวินัยแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินการพร้อมทั้งกำหนดเวลาและวิธีการในการใช้สิทธิในการโต้แย้งคำสั่งหรือการใช้สิทธิในการอุทธรณ์ให้นักศึกษาทราบด้วย

๖. การอุทธรณ์

ให้คณะกรรมการสถานศึกษา ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการอุทธรณ์ ดังนี้

๖.๑ ดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ข้อเท็จจริง ระเบียบและความเหมาะสมของการกำหนดโทษ และมีมติ ดังนี้

๖.๑.๑ ถ้าเห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้น ให้มีมติเพิกถอนคำสั่งหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่ง

๖.๑.๒ ถ้าเห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น ให้มีมติยกคำอุทธรณ์

๖.๑.๓ ถ้าเห็นว่าการสอบสวนไม่ชอบ หรือ ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งไม่ชอบ ให้มีมติดำเนินการใหม่ให้ถูกต้อง

๖.๒ ดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่สถานศึกษา หรือวิทยาลัยมอบหมาย การมีมติของคณะกรรมการดังกล่าวให้ใช้เสียงข้างมาก เมื่อดำเนินการแล้วให้แจ้งสถานศึกษาหรือวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

๗. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

๗.๑ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น

๗.๒ ให้นักศึกษาที่ถูกลงโทษ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ โดยคำร้องต้องทำเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลประกอบ และยื่นเรื่องผ่านผู้อำนวยการสถานศึกษา และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ ทั้งนี้ อาจขยายเวลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

๗.๓ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์ มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และให้ดำเนินการตามมติต่อไป

๘. การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๘.๑ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๘.๒ ได้รับอนุมัติให้ลาออก

๘.๓ ไม่ผ่านการวัดและประเมินผล ในกรณีต่อไปนี้

๘.๓.๑ คะแนนเฉลี่ยสะสมเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๒ ของชั้นปีที่ ๑ ต่ำกว่า ๑.๗๕

๘.๓.๒ จำนวนปีที่เรียนเกินกว่า ๒ เท่าของเวลาที่หลักสูตรกำหนดและแต่ละชั้นปีเข้าชั้นได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง

๘.๓.๓ ไม่สามารถแก้ระดับคะแนน D ในหมวดพื้นฐานวิชาชีพ และ F ในหมวดวิชาอื่นๆ ได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษา หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

๘.๔ ไม่ชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ตามระเบียบของวิทยาลัยในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา

- ๘.๕ ไม่ชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามระเบียบของสถานศึกษา
- ๘.๖ ถูกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีอาญา เว้นแต่ความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘.๗ เหตุสุดวิสัยหรือป่วยเรื้อรังและแพทย์ที่คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยกำหนดได้ลงความเห็นว่าจะไม่สามารถศึกษาต่อได้
- ๘.๘ กระทำความผิดทางวินัยและได้รับการพิจารณาโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- ๘.๙ ถึงแก่กรรม
- ๘.๑๐ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๘ (๘.๒) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- ๘.๑๑ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๘ (๘.๓) (๘.๔) (๘.๕) (๘.๗) และ (๘.๘) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือผู้ได้รับมอบอำนาจอนุมัติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- ๘.๑๒ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๘ (๘.๖) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด

๑๔. ระเบียบหอพักนักศึกษา

๑. นักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ทุกคน ต้องอยู่ในหอพัก และปฏิบัติตามกฎระเบียบของหอพักอย่างเคร่งครัด
๒. ข้อปฏิบัติของการอยู่ในหอพักนักศึกษา
 ๑. ข้อปฏิบัติอื่นๆ เกี่ยวกับระเบียบหอพักนักศึกษา
 - 2.1.1 นักศึกษาที่อยู่ในหอพักจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ
 - (ก) ไม่ส่งเสียงดัง จะเป็นที่รบกวนแก่เพื่อนร่วมห้องและสถานที่ใกล้เคียง
 - (ข) ไม่เสพของมึนเมา เล่นการพนัน หรือกระทำ การใดๆ อันผิดกฎหมายภายในบริเวณหอพัก
 - (ค) ไม่ต่อไฟฟ้าใช้ในห้องพัก เพราะจะทำให้ไฟฟ้าลัดวงจร
นักศึกษาต้องช่วยกันประหยัดการใช้ไฟฟ้า อนุญาตให้นักศึกษาใช้เครื่องไฟฟ้าในห้องพักได้เฉพาะคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พัดลม และชาร์ตแบตเตอรี่ โทรศัพท์มือถือเท่านั้น ให้นักศึกษาใช้ไฟฟ้าได้คนละ ๑๐ หน่วยต่อเดือน เฉลี่ยตามจำนวนนักศึกษาในห้องพัก หากห้องใดใช้ไฟฟ้าเกินกำหนดนักศึกษาในห้องนั้นต้องร่วมรับผิดชอบค่าไฟส่วนที่เกิน
 - (ง) ไม่อนุญาตให้นำบุคคลภายนอกเข้าไปในหอพัก หากมีบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณหอพัก นักศึกษาต้องสอบถามให้ทราบว่ามาติดต่อใคร
 - (จ) ไม่นำสิ่งของมีค่า เก็บไว้ภายในหอพัก หากเกิดการสูญหาย ทางวิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

- (ฉ) ไม่กระทำการใดๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ห้องพักและทรัพย์สินของทางวิทยาลัยฯ
- (ช) การซักและรีดผ้า กระทำได้ในบริเวณที่ทางวิทยาลัยฯ จัดให้ไว้เท่านั้น
- (ซ) นักศึกษาทุกคนต้องรักษาความสะอาดของห้องพักให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา หากห้องพักไม่สะอาด ไม่อนุญาตให้เขีนออกนอกห้องพัก
- (ณ) นักศึกษาจะต้องเก็บที่นอนคลุมเตียงให้เรียบร้อยหลังจากใช้แล้วทุกครั้ง
- (ญ) ดูแลปิดน้ำ ไฟฟ้า และพัดลม เมื่อเลิกใช้ทุกครั้ง
- (ฎ) ไม่อนุญาตให้นำยานพาหนะใดๆ เข้ามาใช้ใน หอพัก และในวิทยาลัยฯ

2.1.2 การเข้า - ออก หอพักนักศึกษา

- (ก) แต่งกายด้วยชุดนักศึกษาชุดวอร์มวิทยาลัย หรือเสื้อที่มีตราวิทยาลัย
- (ข) เวลาในการออกห้องพัก
 - วันราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๐.๓๐ น.
 - วันหยุดราชการ เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๓๐ น. ยกเว้นวันที่มีการประชุมประจำเดือนและสวดมนต์ ให้เข้าหอก่อน ๑๘.๐๐ น. นศ.หอนอกต้องเข้าร่วมกิจกรรมการประชุมประจำเดือนและสวดมนต์ด้วย
 - สแกนนิ้วเข้า-ออก
 - การออกพิเศษในเวลาราชการ จะต้องขออนุญาตอาจารย์งานบริการนักศึกษา
- (ค) เวลาในการเข้าห้องพัก
 - นักศึกษาทุกคน เข้าห้องพักได้ไม่เกินเวลา ๒๒.๐๐ น.
 - ไม่อนุญาตให้นักศึกษาสแกนเข้า-ออกห้องพักก่อนล่วงหน้า ผู้ที่ขออนุญาตออกนอกห้องพักแล้วหาจะค้างที่ห้องพักต้องขออนุญาตอาจารย์เวรสุขภาพ
- (ง) อนุญาตให้นักศึกษาชายอยู่บริเวณหอพักนักศึกษาหญิง หรืออาคารเรียนได้ไม่เกิน ๒๑.๐๐ น. ในกรณีที่มีกิจกรรมพิเศษอื่นใดที่มีความจำเป็นที่จะต้องอยู่เกินเวลาดังกล่าว ให้ขออนุญาตล่วงหน้า
- (จ) ในวันที่วิทยาลัยฯ มีกิจกรรมพิเศษให้อยู่ร่วมกิจกรรม ไม่อนุญาตให้นักศึกษากลับบ้าน
 - ในกรณีที่นักศึกษาขออนุญาตออกจากวิทยาลัยฯ ช่วงเวลาพักกลางวัน เช่น ไปธนาคาร ไปรษณีย์ ให้ขออนุญาตอาจารย์ประจำชั้น และต้องกลับเข้ามาให้ทันเวลาโดยสแกนเข้า-ออก ให้เรียบร้อย
 - กรณีที่มีญาติมาส่ง อนุญาตให้ส่งนักศึกษาได้ในบริเวณด้านหน้าห้องเวรสุขภาพ
 - นักศึกษาที่แต่งกายไม่ถูกระเบียบไม่อนุญาตให้ออกนอกวิทยาลัย

๑๕. บริการสวัสดิการ

๑. ทุนการศึกษา

บริการทุนการศึกษา วิทยาลัยมุ่งสนับสนุนให้นักศึกษา ได้รับทุนการศึกษาที่ช่วยให้โอกาสศึกษาตลอดหลักสูตร เพื่อความพร้อมในการศึกษา และลดอุปสรรคในการเรียน ทางวิทยาลัยจึงขอรับการสนับสนุนจากผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทุนการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งมีทุนการศึกษา ๒ ประเภท คือ

๑. ทุนการศึกษาประเภทให้เปล่า ได้แก่ ทุนจากผู้ที่มีจิตเมตตา เช่น สมาคม มูลนิธิ และบุคคลทั่วไป ฯลฯ มอบให้ทางวิทยาลัยฯ คัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่เจ้าของทุนกำหนด หรือ ตามความเหมาะสมเพื่อการศึกษาตลอดหลักสูตร
๒. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของรัฐบาล ที่ทางวิทยาลัยให้โอกาสนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่กองทุนฯ กำหนด ได้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตลอดหลักสูตรโดยแบ่งการกู้ยืมเป็น ๒ ประเภท ดังนี้
 - ๑.๒.๑ การกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) หมายถึง กองทุนเพื่อให้กู้ยืมเรียนแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษา ในระดับอุดมศึกษาได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงสำหรับผู้กู้ยืมรายเก่าและรายใหม่
 - ๑.๒.๒ การกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคต (กรอ) หมายถึงทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืน สำหรับนิสิตนักศึกษาในระดับอุดมศึกษาและอาชีวศึกษาชั้นสูงและเพิ่มความช่วยเหลือเป็นค่าครองชีพระหว่างการศึกษา สำหรับผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ที่ประสงค์กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาเฉพาะนักศึกษาชั้นปีที่ ๑

๒. บริการหอพัก (มีระเบียบหอพัก)

๓. สันทนาการ

ทางวิทยาลัยจัดสันทนาการสำหรับนักศึกษา เช่น กีฬากลางแจ้ง กีฬาในร่ม กิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น แอโรบิก ดนตรี การจัดชมรมต่างๆ เป็นต้น

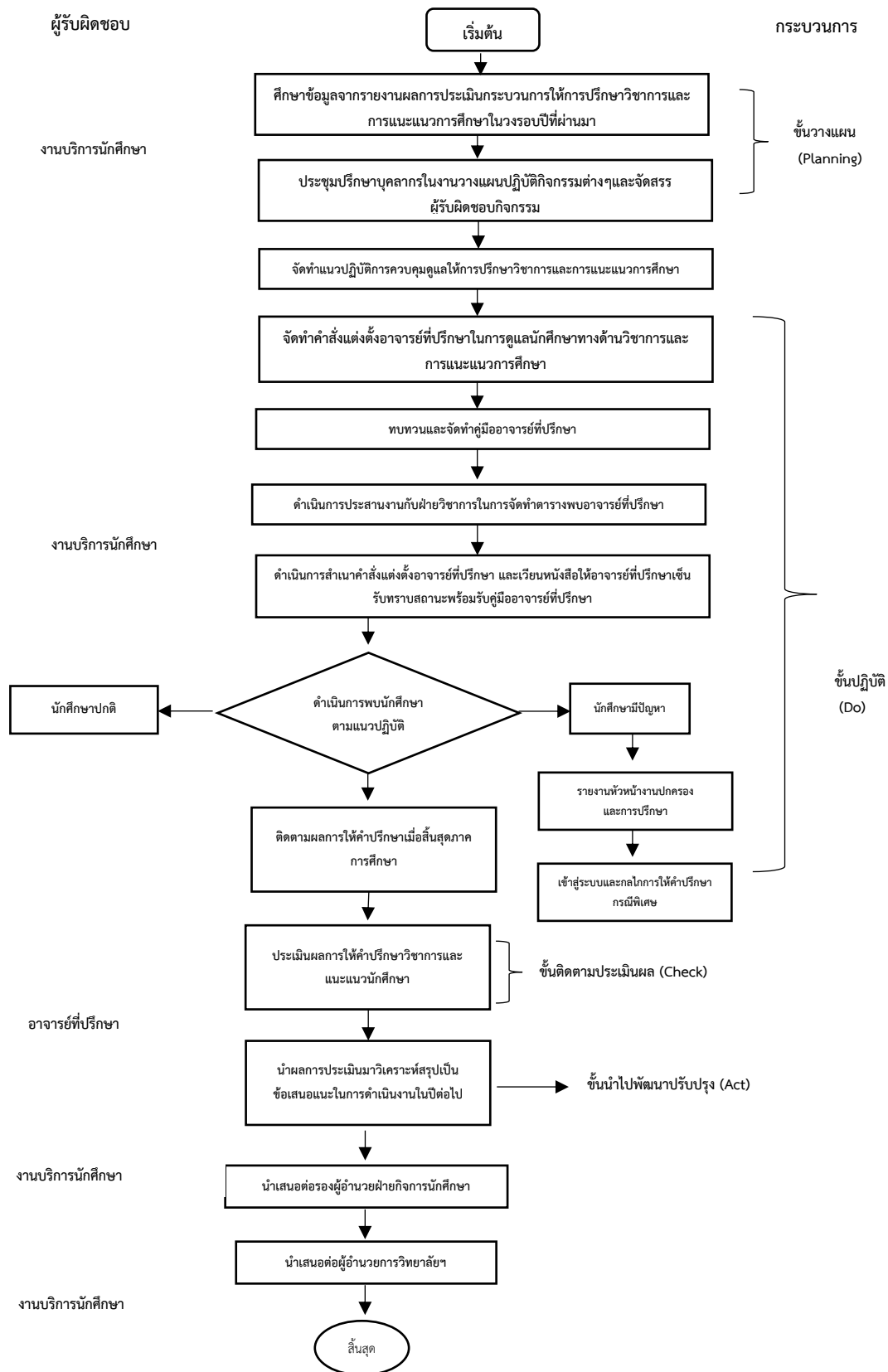
๔. การดูแลสุขภาพ

๑. นักศึกษาจะได้รับสิทธิตามหลักประกันสุขภาพ (๓๐ บาท) สำหรับ ผู้ที่มีชื่อในทะเบียนของทางวิทยาลัยฯ และการดูแลสุขภาพส่งเสริมสุขภาพตามกิจกรรมของวิทยาลัยฯ
๒. นักศึกษาทุกคนจะได้รับการประกันอุบัติเหตุกับกองทุนประกันภัยของสถาบันพระบรมราชชนก โดยนักศึกษาจะต้องชำระค่าประกันอุบัติเหตุ ปีละ ๒๐๐ บาท
๓. มียาและเวชภัณฑ์ในการรักษาพยาบาลเบื้องต้นให้บริการที่ห้องเวชสุขภาพในกรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วยในหอพักนอกเวลาราชการและมีอาจารย์เวชสุขภาพดูแล ส่วนกรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วยในเวลาราชการ ให้แจ้งอาจารย์งานบริการนักศึกษาให้ทราบเพื่อให้การดูแลเบื้องต้น

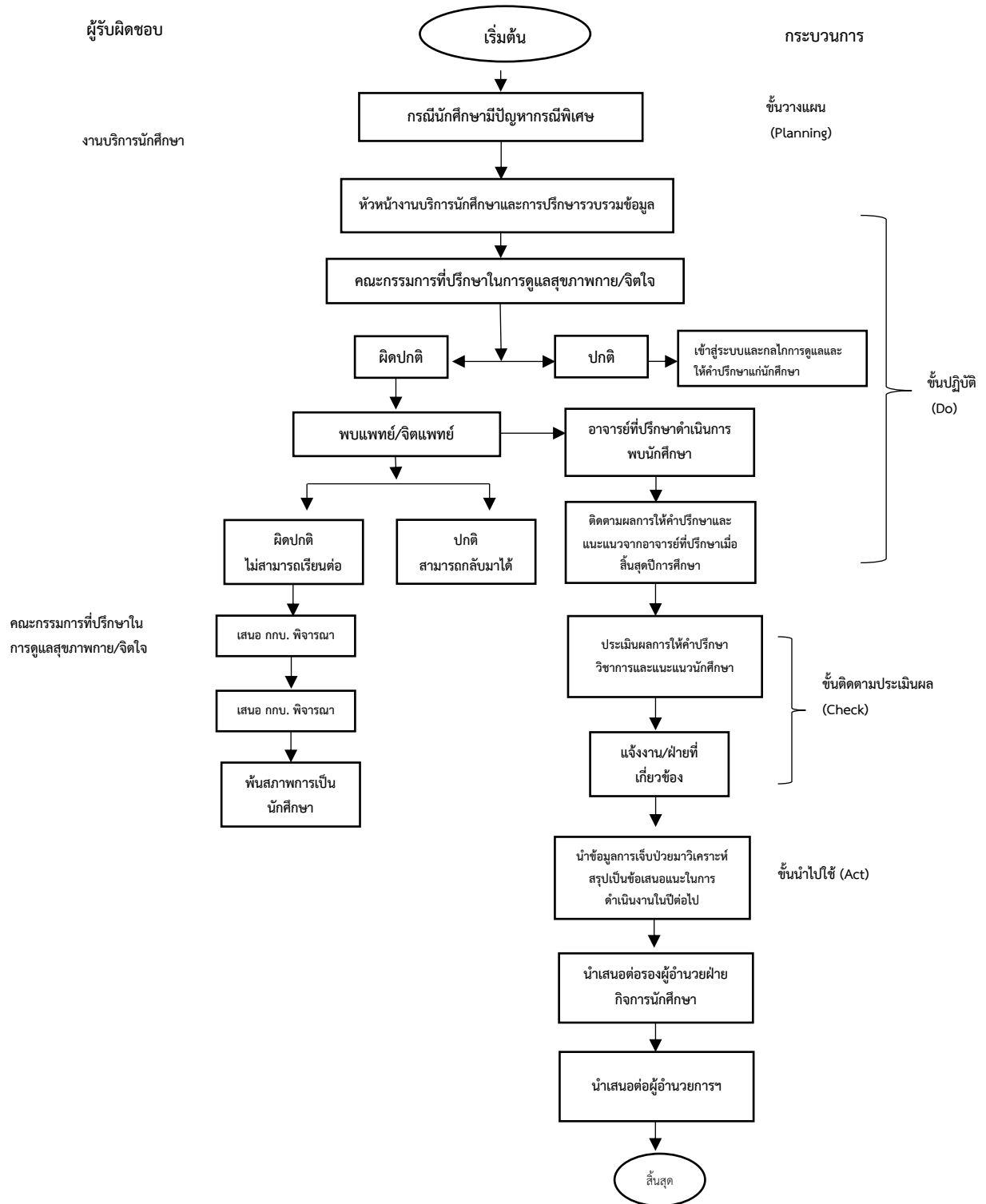
๑๖.ระเบียบการเข้าห้องสอบ

๑. การแต่งกาย ต้องแต่งเครื่องแบบนักศึกษาตามกฎหมายของวิทยาลัยให้เรียบร้อย
๒. ไม่เข้าและออกห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต
๓. ไม่นำเอกสาร นาฬิกา เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องมือสื่อสารใดๆ เข้าไปในห้องสอบ
๔. นั่งตามที่คณะกรรมการคุมสอบกำหนดให้ ไม่เปลี่ยนที่นั่งโดยไม่ได้รับอนุญาต
๕. ไม่สวมเสื้อกันหนาวเข้าห้องสอบ
๖. ไม่กระทำการใดๆ ที่สื่อถึงการทุจริตในห้องสอบ
๗. มิให้ผู้สอบคัดลอกคำตอบของตน ไม่พูดคุยกับผู้ใดในเวลาสอบ เมื่อมีข้อสงสัยให้ยกมือสอบถาม
คณะกรรมการคุมสอบ
๘. หากทำข้อสอบเสร็จก่อน สามารถออกจากห้องสอบได้ตามเวลาที่กำหนด และไม่กระทำการใดๆ อัน
เป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่
๙. ไม่นำกระดาษสำหรับการเขียนคำตอบ หรือกระดาษคำถามที่แจกให้ออกจากห้องสอบ
๑๐. หากพบการกระทำผิดกฎที่สื่อการทุจริตในการสอบ คณะกรรมการคุมสอบจะส่งสอบสวน และ
หากพบกระทำความผิดจริง จะได้รับการพิจารณาตัดคะแนนประพฤติเป็นลำดับถัดไป

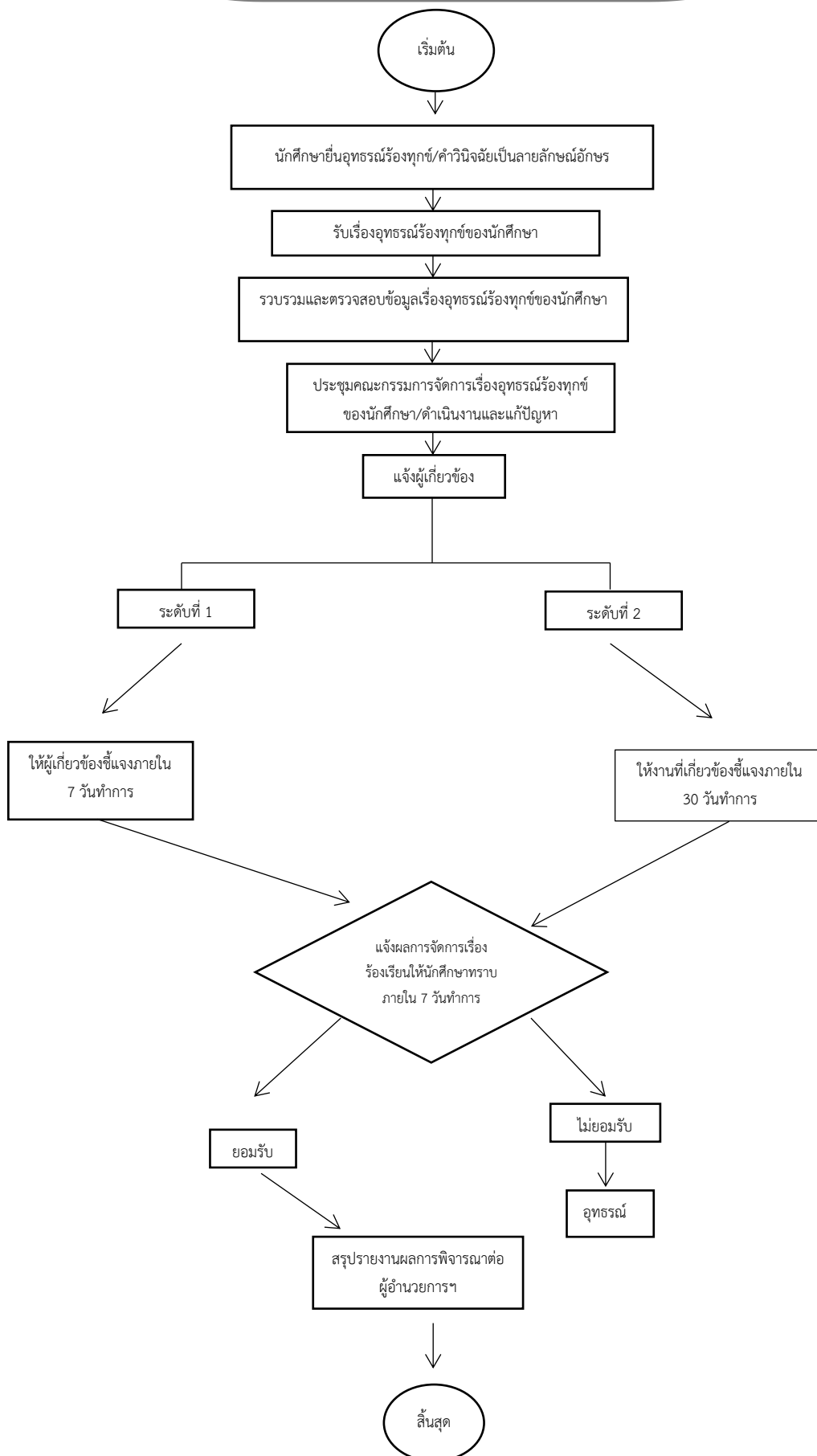
ระบบและกลไกการดูแลและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา



ระบบในการควบคุมดูแลให้การปรึกษากรณีพิเศษ/ร่างกายและจิตใจ



ระบบรับเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของนักศึกษา



การรับเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของนักศึกษา

วิทยาลัยฯมีการรับเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของนักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการรับเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์นักศึกษา มีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริการนักศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ(PMQA)

๒. เพื่อให้นักศึกษาได้รับการจัดการเกี่ยวกับข้อร้องทุกข์ที่เป็นธรรมและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คำจำกัดความ

การร้องทุกข์ หมายถึง การที่นักศึกษาร้องขอความเป็นธรรมเนื่องจากเห็นว่า มีผู้ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้องหรือร้องทุกข์เมื่อมีความคับข้องใจ

ผู้ร้องทุกข์ คือ นักศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลฯทุกชั้นปี

ผู้รับผิดชอบรับข้อทุกข์คือ คณะกรรมการการจัดการเรื่องอุทธรณ์ ร้องทุกข์ของนักศึกษา

การอุทธรณ์ หมายถึง การที่นักศึกษา ผู้ร้องเรียนร้องขอให้ผู้มีอำนาจยกเรื่องของตนพิจารณาใหม่

ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ คือ นักศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลฯทุกชั้นปี ที่ได้รับผลกระทบ

ผู้รับผิดชอบรับเรื่องอุทธรณ์ หมายถึง คณะกรรมการการจัดการเรื่องอุทธรณ์ ร้องทุกข์ของนักศึกษา

ระดับข้อร้องทุกข์ แบ่งเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

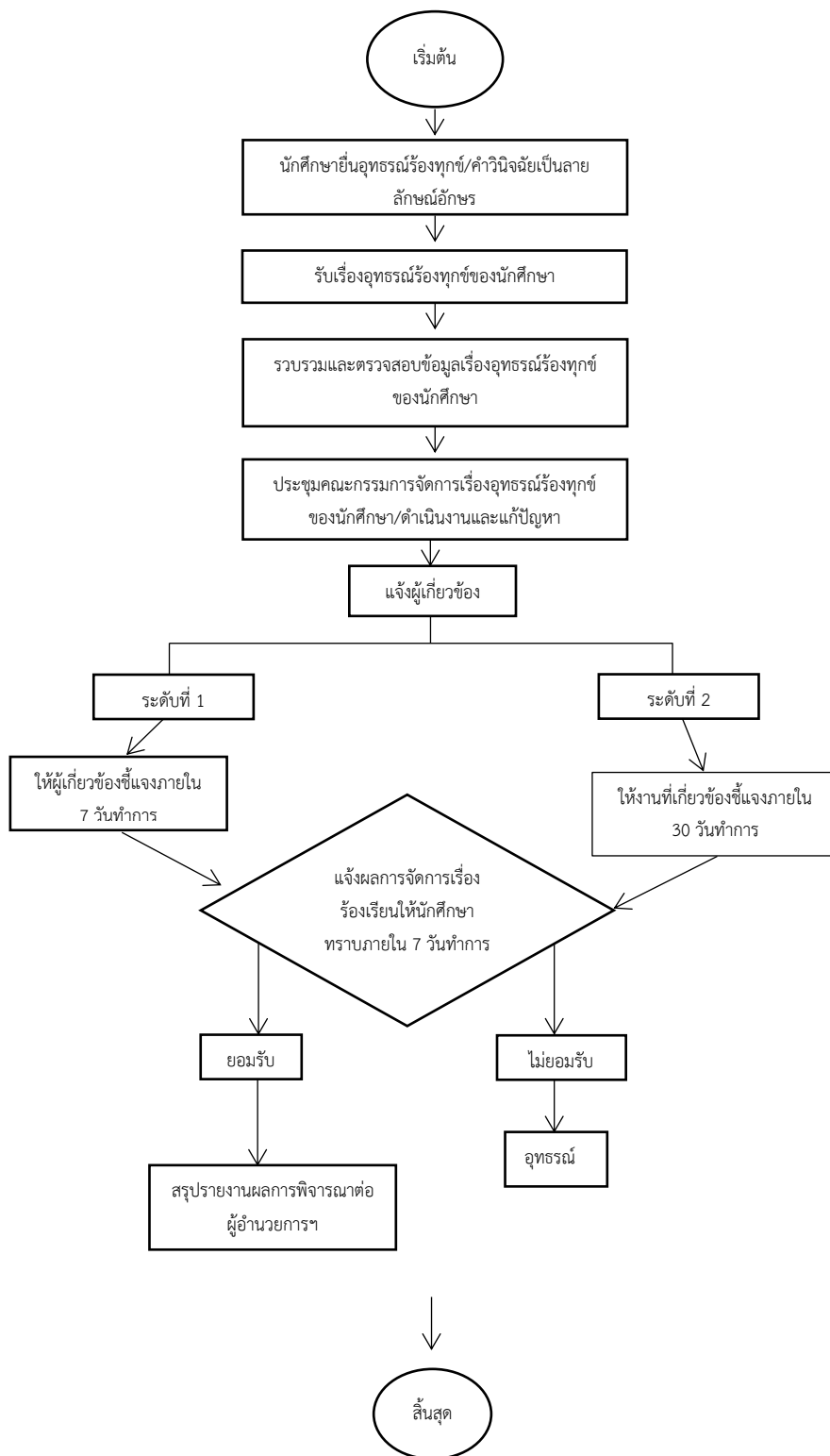
ตารางที่ ๑ ระดับข้อร้องทุกข์

ระดับ	๑	๒
ประเภท	ข้อร้องทุกข์แก้ไขได้โดยผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ข้อร้องทุกข์ที่นำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ
นิยาม	เรื่องร้องทุกข์ที่ไม่รุนแรงสามารถแก้ไขได้โดยผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เรื่องร้องทุกข์ที่มีความรุนแรงตามประมวลกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม
เวลาในการตอบสนอง	ไม่เกิน ๗ วันทำการนับตั้งแต่รับเรื่อง	ไม่เกิน ๓๐ วันทำการนับตั้งแต่รับเรื่อง
ผู้รับผิดชอบ	กลุ่ม/ฝ่ายเจ้าของเรื่อง	คณะกรรมการจัดการการจัดการเรื่องอุทธรณ์ ร้องทุกข์

ตารางที่ ๒ กำหนดระยะเวลาการจัดการข้อร้องทุกข์

ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสาน หาทางแก้ไข
หนังสือ/จดหมาย	ภายใน ๑ วัน (นับจากวันทำงานสารบรรณของหน่วยงาน ลง เลขรับหนังสือ /จดหมาย
เว็บไซต์	ภายใน ๑ วัน
กล่องรับข้อร้องเรียน/กล่องแสดง ความคิดเห็น	ภายใน ๑ วัน
ร้องเรียนด้วยตนเอง	ภายใน ๑ วัน

ระบบรับเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของนักศึกษา



ระบบและกลไกทุนการศึกษาทั่วไป ฝ่ายกิจการนักศึกษา งานบริการนักศึกษา (ทุนการศึกษา)
วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมกำกับกำกับการดำเนินงานทุนการศึกษาทั่วไปให้เป็นไปตามระบบและกลไกทุนการศึกษา

ระบบ	รายละเอียดการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
เริ่มต้น			
1. ประสานแหล่งทุน	1. ประสานแหล่งทุน ทำหนังสือประสานผู้มีจิตศรัทธาในการมอบทุนประจำปีการศึกษาใหม่ ในวันไหว้ครู โดยศึกษาข้อมูลผู้มีจิตศรัทธารายเดิม ศิษย์เก่า ที่มีที่อยู่เอาไว้ เมื่องานทุนฯรับทราบ กำหนดการพิธีไหว้ครูแล้วจะรีบดำเนินการไม่เกิน 2 เดือน และเมื่อแจ้งไปแล้วผู้ที่ประสงค์จะบริจาค สามารถติดต่อแจ้งกลับงานทุนโดย เบอร์โทรศัพท์ ไลน์ และเลขบัญชีโอนเงินเข้าบัญชีวิทยาลัยฯเพื่อนำเข้าระบบ e-Donation และงานทุนจะบันทึกข้อมูลลงทะเบียนไว้ กรณีที่ยังไม่ส่งเงินมาก่อนให้ถือเงินมาพร้อมวันไหว้ครูเพื่อมอบให้กับนักศึกษา	อ.อรทัย พรหมแก้ว กนกพร คมเจียบ	2เดือนก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1
2. รับสมัครขอรับทุนการศึกษา	2. รับสมัครขอรับทุนการศึกษา แจ้งนักศึกษาให้มีการโหลดแบบฟอร์มการสมัครของรับทุนและส่งให้กับงานทุนฯตามวันเวลาที่ประกาศรับสมัคร โดยจะต้องส่งก่อนที่กรรมการจะพิจารณาตัดสินการรับทุน โดยผู้สมัครต้องมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การสมัครอย่างเคร่งครัด	อ.อรทัย พรหมแก้ว กนกพร คมเจียบ	สัปดาห์ที่ 1 ภาคเรียนที่ 1
3. พิจารณาผู้สมัครตามเกณฑ์พิจารณา รับทุน	3. พิจารณาผู้สมัครตามเกณฑ์พิจารณารับทุน คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจะมีการนัดประชุมพิจารณาหลักเกณฑ์การรับสมัคร	คณก.พิจารณา ทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา	ก่อนวันไหว้ครู 1-2 สัปดาห์

ระบบ	รายละเอียดการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	ผู้สมัครขอทุนเป็นประเภทต่าง ๆ เช่น ประเภท 1.เรียนดี ขาดแคลน 2. มีจิตอาสา มีพฤติกรรมดี 3. ผลการเรียนดี เป็น ต้น		
4.ประกาศผลการพิจารณาผู้มีสิทธิ์ได้รับ ทุน ↓	4.ประกาศผลการพิจารณาผู้มีสิทธิ์ ได้รับทุน คณะกรรมการพิจารณา ทุน ตัดสินผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นทะเบียนรอรับทุนวันไหว้ครู ต่อไป	คณก.พิจารณา ทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา	
5. ร่วมพิธีการมอบทุนการศึกษา ↓	5. ร่วมพิธีการมอบทุนการศึกษา ผู้ที่ มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับ ทุน จะเตรียมตัวมาขอรับทุนการ เข้าร่วมพิธี 1-2 วัน โดยอาจารย์งาน ทุนการศึกษาฯ	งานบริการ นักศึกษาและ นักศึกษาและผู้มอบ ทุน อาจารย์วิทยาลัยฯ	
6. สรุปรายงานการรับทุนประจำปี การศึกษา ติดตามพฤติกรรมนักศึกษาและผลการเรียน ตลอดปีการศึกษา ↓	6. สรุปรายงานการรับทุนประจำปี การศึกษาติดตามพฤติกรรม นักศึกษาและผลการเรียนตลอดปี การศึกษา ผู้รับผิดชอบงานทุนการศึกษา สรุป รายงานที่ได้ดำเนินการทั้งหมด เพื่อ รายงานผู้อำนวยการ เช่น ข้อมูลผู้รับ ทุน จำนวนเงินทุน ผู้ที่บริจาค และ มีการจัดทำใบเกียรติบัตร และใบตอบ ขอบคุณให้กับผู้บริจาคเพื่อเป็น เกียรติประวัติแก่ผู้มอบทุนแต่ละปี และกรณีที่มีผู้ที่มีมอบทุนเข้าบัญชีรับ ทุน จะมีการสรุปรายงานเสนอรอง ผู้อำนวยการและผู้อำนวยการหลังมี การดำเนินการเสร็จสิ้นและเป็นราย ภาคการศึกษา หรือตามระยะเวลาที่	งานบริการ นักศึกษา	หลังพิธีมอบทุน 4 สัปดาห์

ระบบ	รายละเอียดการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	เหมาะสม เนื่องจากอาจจะไม่มีหรือมีคนบริจาคมามากเกินไปแล้ว		
สิ้นสุด			

ระบบและกลไกทุนผูกพัน (ทุนต้นสังกัด) ฝ่ายกิจการนักศึกษา งานบริการนักศึกษา
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการควบคุมดูแลการสนับสนุนทุนต้นสังกัดให้เป็นไปตามระบบและกลไกทุนต้น
สังกัด เพื่อให้นักศึกษาได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาตามกำหนดภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษา

ระบบ	รายละเอียดการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1.กระทรวงสาธารณสุขแจ้งหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินทุนการศึกษา	1.กระทรวงสาธารณสุขแจ้งหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินทุนมายังคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อให้ คณะและวิทยาลัยจัดสรรรายชื่อนักศึกษาลง ตามโควตาแต่ละจังหวัด	งานบริการนักศึกษา	
2.ต้นสังกัดจัดสรรพื้นที่ รับผิดชอบสนับสนุน	2.สสจ.แต่ละแห่งดำเนินการจัดทำสัญญารับ ทุนการศึกษา จำนวน 4 ฉบับ และชี้แจง หลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนการศึกษา จำนวนเงินที่สนับสนุน	สสจ.อื่น ๆ	ภาคการศึกษาที่ 1 สัปดาห์ที่ 1- 2
3.ต้นสังกัดจ่ายเงินสนับสนุน ทุนการศึกษาแก่นักศึกษา และทำหนังสือแจ้งวิทยาลัย	3.ต้นสังกัดจ่ายเงินสนับสนุนทุนการศึกษาแก่นัก ศึกษาและทำหนังสือแจ้งวิทยาลัย	สสจ.อื่น ๆ	ภาคการศึกษาที่ 1
4.ประสานติดตามการดำเนินงาน กับผู้ประสานทุนต้นสังกัดแต่ละ แห่ง เช่น สสจ. และสพข. ในการ สนับสนุนทุน	4.สถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบการได้รับ ทุนการศึกษาของนักศึกษาและติดตามกรณีที่ยัง ไม่ได้รับทุนการศึกษา ประสานการดำเนินงานกับผู้ประสานทุนต้น สังกัดแต่ละสสจ.	งานบริการนักศึกษา	ภาคการศึกษาที่ 1
5.สรุปรายงานประจำปีได้รับ สนับสนุนทุนต้นสังกัดทุกชั้นปี นักศึกษาที่ยังไม่ได้รับทุนอื่น ๆ	5.สรุปรายงานประจำปีได้รับสนับสนุนทุนต้น สังกัดทุกชั้นปีนักศึกษาที่ยังไม่ได้รับทุนอื่น ๆ	งานบริการนักศึกษา	ภาคฤดูร้อน

**ระบบและกลไก ควบคุมดูแลผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ฝ่ายกิจการนักศึกษา งานบริการนักศึกษา
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการควบคุมดูแลผ่อนผันการเกณฑ์ทหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ**

ระบบ	รายละเอียดการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
เริ่มต้น ↓			
1.ประชาสัมพันธ์แจ้งนักศึกษาที่เข้าเกณฑ์การผ่อนผันฯ ↓	1. งานบริการนักศึกษาประกาศให้นักศึกษาทราบเพื่อเตรียมเอกสารในการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ช่วงต้นเดือนตุลาคม - สิ้นเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี	งานบริการนักศึกษา	เดือนต.ค.-พ.ย. ของทุกปี
2.แจ้งนักศึกษาส่งเอกสารสำคัญในการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ↓	2. ให้นักศึกษานำแบบ สด. 9 ไปขอรับหมายเรียก แบบ สด.35 ณ ที่ว่าการอำเภอตามภูมิลำเนาทหาร แล้วนำมาแสดงเพื่อขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ณ งานบริการนักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา รวบรวมเอกสารส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานบริการนักศึกษา	เดือนต.ค.-พ.ย. ของทุกปี
3.งานบริการนักศึกษาจัดทำรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ นำส่ง ตามจังหวัดภูมิลำเนาทหาร ↓	3.งานบริการนักศึกษาจัดทำรายชื่อนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯตามแบบฟอร์มแยกแต่ละจังหวัดและจัดทำหนังสือนำส่ง (ผู้ว่าราชการจังหวัด) เพื่อให้ผู้อำนวยการลงนามและนำส่งให้ตามภูมิลำเนาทหาร ก่อนวันทำการคัดเลือก 60 วัน ของนักศึกษาต่อไป	งานบริการนักศึกษา	เดือน ธ.ค.ของทุกปี
4. แจ้งให้นักศึกษาที่ได้รับการผ่อนผันฯทราบและไปรายงานตัวทุกปี จนสำเร็จการศึกษา ↓	4. แจ้งให้นักศึกษาที่ได้รับการผ่อนผันฯทราบและไปรายงานตัวทุกปี จนสำเร็จการศึกษา และเมื่อนักศึกษาพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาสถานศึกษาทำการแจ้งจังหวัดภูมิลำเนาทหารภายใน 30 วัน	งานบริการนักศึกษา	เดือน ธ.ค.ของทุกปี

การติดต่องานต่างๆที่จำเป็นสำหรับนักศึกษาภายในวิทยาลัย

งาน	สถานที่ติดต่อ	หมายเลขติดต่อ	Website ติดต่อ
งานธุรการกลาง และสารบรรณ	ห้องงานธุรการกลาง และสารบรรณ ชั้น ๑ อาคารกาญจนาภิเษก	๐๔๕-๒๕๕๔๖๒	http://www.bcnsn.ac.th/๒๐๒๐/_main๒.php?frm=managedepart
งานบริการนักศึกษา	ห้องบริการนักศึกษา ชั้น ๒ ตึก ๑๑ ชั้น	๐๔๕-๒๕๕๔๖๒	http://bcnsn.org/rule/index.php
	มี open chat งานบริการนักศึกษาและ กยศ.		
งานกิจการนักศึกษา	ห้องสโมสรนักศึกษา ชั้น ๒ ตึก ๑๑ ชั้น	๐๔๕-๒๕๕๔๖๒	http://bcnsn.org/๒๐๑๙/group/jb๑๐.php
	มี Open chat ห้องข่าวนักศึกษา สปส.		
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์	ห้อง ๓๓๐๓ ชั้น ๓ ตึก ๑๑ชั้น	๐๔๕-๒๕๕๔๖๒	http://bcnsn.org/๒๐๑๙/group/jb๐๗.php

ภาคผนวก



ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก
ว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการส่งเสริมและธำรงไว้ซึ่งเกียรติ ระเบียบวินัย ความประพฤติ จรรยาบรรณ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมและประเทศชาติต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ วรรคสาม และมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภาสถาบันพระบรมราชชนก ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพระบรมราชชนก

“คณะ” หมายความว่า ส่วนราชการที่มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

“วิทยาลัย” หมายความว่า ส่วนราชการในสังกัดคณะ มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะที่เปิดสอนในสถาบันพระบรมราชชนก

“ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานสถาบัน และลูกจ้างของสถาบัน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาระดับปริญญาตรีหรือที่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในหลักสูตรต่าง ๆ ของคณะในสังกัดของสถาบันพระบรมราชชนก

“คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาระดับสถาบัน ระดับคณะ หรือระดับวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบนี้

“คณะกรรมการอุทธรณ์โทษทางวินัย” หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์ระดับสถาบัน ระดับคณะ หรือระดับวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นายกสภาสถาบันมีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของนายกสภาสถาบันให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
จริยธรรมนักศึกษา

ข้อ ๕ นักศึกษาพึงมีจริยธรรม ดังนี้

- (๑) พึงปฏิบัติตนเป็นกัลยาณมิตร และเคารพยอมรับฟังความเห็นของผู้อื่น
- (๒) พึงประพฤติตนเป็นผู้มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมอันดี มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสถาบันต่อสังคม

หมวด ๒
คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา ระดับสถาบัน” ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธาน
 - (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ (ด้านจิตวิทยา ด้านกฎหมาย) จำนวนไม่เกินสองคน หรือผู้ที่ประธานกรรมการเห็นสมควร เป็นกรรมการ
 - (๓) คณบดี เป็นกรรมการ
 - (๔) ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่คณะมอบหมาย จำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ
 - (๕) ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - (๖) บุคลากรกองกิจการนักศึกษา จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖ มีหน้าที่ และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอนโยบายและแผนกลยุทธ์ในการพัฒนา ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัด ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาให้นักศึกษาให้นักศึกษาประพฤติดี ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามระเบียบนี้หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ อัตลักษณ์บัณฑิต รวมทั้งการยกย่องเชิดชูนักศึกษาที่ได้รับรางวัล
- (๓) กำกับ ติดตาม ดูแล หน่วยงานในสังกัดให้มีการประเมินผลและนำผลการประเมินมาพัฒนานักศึกษาในวิทยาลัย คณะ และสถาบัน
- (๔) เสนอให้สถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย ออกระเบียบ คำสั่ง ประกาศเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา
- (๕) พิจารณาให้ความเห็น ตัดสิน และเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งการลงโทษทางวินัยตามข้อ ๑๕ (๖)

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา ระดับคณะ” ประกอบด้วย

- (๑) คณบดีเป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ (ด้านจิตวิทยา ด้านกฎหมาย) จำนวนสองคน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่คณะมอบหมาย จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้รับผิดชอบงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยที่คณะมอบหมาย จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ
- (๕) รองคณบดีที่รับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๖) บุคลากรกองกิจการนักศึกษาของคณะ จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๘ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พิจารณาแนวทางดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาในด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาในคณะและวิทยาลัย

(๒) พิจารณาให้ความเห็น ตัดสิน และเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งการลงโทษทางวินัยตามข้อ ๑๕ (๓) (๔) และ (๕)

(๓) เสนอให้คณะ หรือวิทยาลัย ออกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา

(๔) เสนอวิธีการ ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ ให้คณะบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา ระดับวิทยาลัย” ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นประธาน

(๒) ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันของวิทยาลัยที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเห็นสมควร จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๓) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยที่รับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๔) บุคลากรที่รับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาแนวทางดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาในด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาในวิทยาลัย

(๒) พิจารณาให้ความเห็น ตัดสิน และเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งการลงโทษทางวินัยตามข้อ ๑๕ (๑) และ (๒)

(๓) เสนอให้วิทยาลัย ออกระเบียบ คำสั่ง ประกาศเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา

(๔) เสนอวิธีการ ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ การประชุมต้องมีคณะกรรมการตามข้อ ๖ ข้อ ๘ และข้อ ๑๐ มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานคณะกรรมการตามข้อ ๖ ข้อ ๘ และข้อ ๑๐ ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่มีประธาน ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมากของผู้เข้าประชุม ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการอุทธรณ์โทษทางวินัยในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๑๓ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย กำหนดโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีของสังคมไทย

(๒) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อบังคับ หรือประกาศ ที่สถาบัน คณะ หรือวิทยาลัยกำหนด

(๓) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำตักเตือนของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันและเจ้าหน้าที่ของสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย

(๔) รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความเท่าเทียมเสมอภาค ความเป็นประชาธิปไตย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ปลุกปั่นยุยงอันก่อให้เกิดความขัดแย้งในสถานศึกษาหรือสังคม และดำรงรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงเกียรติคุณของสถานศึกษาหรือวิชาชีพ

(๕) ประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ตนเอง บุคคลอื่น สถาบัน และวิชาชีพ

(๖) ดูแลจัดการทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสິงแวดล้อม

(๗) ไม่ดื่ม หรือมีเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ ไว้ครอบครองในบริเวณสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัยหรือเมื่ออยู่ในชุดนักศึกษา

(๘) ไม่สูบบุหรี่และบุหรี่ป้ไฟในเขตปลอดบุหรี่ของของสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย

(๙) จัดกิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติจากสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ นักศึกษากระทำการดังต่อไปนี้ถือว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) เล่นการพนัน หรือกระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการพนัน หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง สนับสนุน การพนันที่ผิดกฎหมายทุกชนิด

(๒) กระทำการใด ๆ ที่เข้าข่ายเป็นการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดที่มีโทษทางอาญา

(๓) กระทำการใด ๆ ที่เข้าข่ายเป็นการกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีโทษทางอาญา ซึ่งเป็นการกระทำความผิดอาญาอย่างร้ายแรง

(๔) กระทำการใด ๆ แก่ทรัพย์สินของสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย โดยเจตนา เป็นเหตุให้เกิด ความเสียหายแก่สถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย อย่างร้ายแรง

(๕) ครอบครองหรือนำอาวุธปืน หรือสิ่งอันตรายร้ายแรงเข้ามาในสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย ซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น

(๖) กระทำการลามก อนาจาร หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับเพศ หรือประพฤติดิต ศีลธรรมอันดี อันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่สถาบัน คณะ วิทยาลัย หรือวิชาชีพ

(๗) ทำร้ายร่างกายผู้อื่นเป็นเหตุให้มีผู้ได้รับอันตรายสาหัส หรือถึงแก่ความตาย หรือเป็นเหตุ ให้เสื่อมเสียแก่สถาบัน คณะ หรือ วิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๘) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) พุจริตในการสอบของสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย

(๑๐) ปลอมลายมือชื่อผู้อื่น ปลอมเอกสาร หรือแก้ไขข้อความในเอกสารที่แท้จริง หรือใช้เอกสาร เช่นว่านั้นเป็นหลักฐานต่อสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน คณะ หรือวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๑๑) กระทำการใด ๆ ที่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่เกียรติแห่งความเป็นนักศึกษาของสถาบัน และเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่สถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย อย่างร้ายแรง

หมวด ๔ โทษทางวินัย

ข้อ ๑๕ โทษทางวินัยนักศึกษามี ๖ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดสิทธิ์การเข้าสอบในทุกรายวิชาหรือบางรายวิชา เฉพาะกรณีทุจริตในการสอบ

(๔) ให้พักการศึกษามีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา

(๕) ไม่เสนอชื่อเพื่อขออนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เป็นเวลาไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา

(๖) ให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๖ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ ให้วิทยาลัยพิจารณางดโทษ โดยให้กล่าวตักเตือนด้วยวาจา และอาจพิจารณานำข้อ ๑๔ มาใช้โดยอนุโลมก็ได้

ข้อ ๑๗ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัย และถูกลงโทษตามข้อ ๑๕ (๑) หรือ (๒) เมื่อวิทยาลัยคำนึงถึงประวัติ ความประพฤติ ภาวะแห่งจิตใจและสภาพแวดล้อมของผู้นั้น หรือสภาพความผิด หรือเหตุอื่นอันควรปรานีแล้ว วิทยาลัยอาจมีคำสั่งให้รอการลงโทษไว้ก่อน เพื่อให้โอกาสนักศึกษากลับตัวภายในระยะเวลาที่วิทยาลัยกำหนด แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่วิทยาลัยมีคำสั่งและให้กำหนดเงื่อนไข เพื่อคุมประพฤติของนักศึกษาผู้นั้นด้วย เช่น ต้องเข้าโครงการพัฒนาตนเองหรือบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติงานให้กับวิทยาลัย หรือให้ละเว้นการประพฤติใด ๆ อันอาจนำไปสู่การกระทำผิดวินัยนักศึกษา

ข้อ ๑๘ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ลงโทษตามข้อ ๑๕ (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) ตามควรแก่กรณี

นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัย และถูกลงโทษตามข้อ ๑๕ (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) หากนักศึกษานั้นสำนึกผิด และยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา แต่ละระดับที่เกี่ยวข้องเพื่อขอบรรเทาโทษ เมื่อพิจารณาโดยคำนึงถึงประวัติ ความประพฤติ ภาวะแห่งจิตใจ และสภาพแวดล้อมของผู้นั้น หรือสภาพความผิด หรือเหตุอื่นอันควรปรานีแล้ว คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาแต่ละระดับที่เกี่ยวข้อง อาจมีคำสั่งลดเวลาการลงโทษหรือยกโทษให้ โดยให้นักศึกษาเข้าโครงการพัฒนาตนเองหรือบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติงาน ให้กับสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย หรือให้ละเว้นการประพฤติใด ๆ อันอาจนำไปสู่การกระทำผิดวินัยนักศึกษาอีก

ข้อ ๑๙ ในกรณีการกระทำผิดวินัยนักศึกษามีสาเหตุมาจากความผิดปกติทางจิตใจ หรือปัญหาสำคัญประการอื่น คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา แต่ละระดับที่เกี่ยวข้อง อาจสั่งให้นักศึกษาผู้นั้นอยู่ในความดูแลของนักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา หรือจิตแพทย์ และอาจนำความเห็นของนักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยาหรือ จิตแพทย์ มาประกอบการบรรเทาโทษหรืองดโทษก็ได้

หมวด ๕

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๐ เมื่อมีกรณีนักศึกษาผู้ใดถูกกล่าวหา โดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัย หรือความปรากฏต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยว่านักศึกษากระทำความผิดทางวินัย ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้โดยไม่ชักช้า เว้นแต่กรณีที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาหลายคนหรือที่มีเหตุสมควรอื่น อาจให้อธิการบดีดำเนินการก็ได้ในกรณีนักศึกษาที่ถูกกล่าวหาเป็นหนังสือต่ออธิการบดี คณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือผู้นั้นต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก อธิการบดี คณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยอาจสั่งลงโทษทางวินัยนักศึกษาโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาหรือให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา ยุติการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๒๑ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา ประกอบด้วยประธาน และกรรมการสอบสวนอื่นอีกอย่างน้อยสองคน โดยให้กรรมการสอบสวนคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา ดำเนินการสอบสวน และสรุปสำนวนพร้อมความเห็นโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายในหกสัปดาห์ นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง

ในกรณีที่มีความจำเป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา อาจเสนอขอขยายระยะเวลาการสอบสวนจากผู้มีอำนาจแต่งตั้งได้ครั้งละไม่เกินสามสัปดาห์แต่ต้องไม่เกินสองครั้ง

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา แจ้งข้อเท็จจริงที่กล่าวหาว่านักศึกษากระทำความผิด ฐานความผิดทางวินัยและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเท่าที่มีให้นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาทราบ รวมทั้งแจ้งสิทธิแก่นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาว่าสิทธิที่จะชี้แจงและนำพยานหลักฐานมาแก้ข้อกล่าวหาได้

ข้อ ๒๔ นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธิชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ ต่อคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งตามข้อ ๒๓

ข้อ ๒๕ ในการสอบสวนให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ด้วยความยุติธรรมและปราศจากอคติ ดังนี้
(๑) แจ้งรายชื่อคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา พร้อมทั้งอธิบายขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินการทางวินัย

(๒) แจ้งสิทธิและหน้าที่ของนักศึกษาที่เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัยนักศึกษา

(๓) แจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และประเด็นซึ่งคณะกรรมการสอบสวนวินัยจะดำเนินการสอบสวน

(๔) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำ หรือโต้แย้งข้อกล่าวหาพยานหลักฐานต่าง ๆ ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา หรือการกระทำมาประกอบการพิจารณาสอบสวน

(๕) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหา สามารถที่จะตรวจสอบเอกสารเฉพาะ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาความผิดวินัยซึ่งนักศึกษาถูกกล่าวหา ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อความปลอดภัยของพยาน หรือสิทธิของบุคคลภายนอกด้วย

(๖) การให้ถ้อยคำของนักศึกษา หรือพยาน ต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐานและให้ผู้ให้ถ้อยคำ รวมทั้งผู้สอบสวนลงชื่อไว้ด้วยการให้ถ้อยคำ การโต้แย้งข้อกล่าวหา การตรวจสอบเอกสารหรือการบันทึกหลักฐานให้กระทำภายในสามสัปดาห์ นับแต่ทราบหรือถือว่าได้ทราบข้อกล่าวหา

ข้อ ๒๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา มีอำนาจที่จะเรียกพยานหลักฐานที่อยู่ในความครอบครองของบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือออกไปตรวจสอบสถานที่เพื่อประกอบการพิจารณาสอบสวนได้

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย มีสิทธินำพยานหลักฐานทั้งหมดมาเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาสอบสวน

ข้อ ๒๘ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนวินัย ดำเนินการสอบสวน รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำความเห็นแล้วรายงานผลและสำนวนการสอบสวนต่อผู้มีอำนาจลงโทษต่อไป

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนวินัยระดับวิทยาลัย เห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษ ให้คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาระดับวิทยาลัย เสนอการลงโทษต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ และให้ดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจการสั่งการลงโทษตามลำดับของโทษแต่ละสถาน ดังนี้

(๑) การลงโทษตามข้อ ๑๕ (๑) (๒) และ (๓) ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย พิจารณาสั่งลงโทษได้ตามสมควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุผลอันสมควรลดหย่อนผ่อนโทษจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

(๒) การลงโทษตามข้อ ๑๕ (๔) และ (๕) ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเสนอคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาระดับคณะ เพื่อพิจารณาหรือสอบสวนเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี และเสนอคณบดี เป็นผู้มีอำนาจสั่งการลงโทษได้ตามสมควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุผลอันสมควรลดหย่อนผ่อนโทษ จะนำมาประกอบการพิจารณาโทษก็ได้ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาระดับสถาบันเพื่อรับทราบ

(๓) การลงโทษตามข้อ ๑๕ (๖) ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเสนอให้คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาระดับคณะพิจารณาก่อน หากพิจารณาแล้วเห็นควรได้รับโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้คณบดีเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาระดับสถาบัน เพื่อพิจารณาหรือสอบสวนเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี และถ้าผลการพิจารณามีมติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้เสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งการลงโทษ

ข้อ ๓๐ คำสั่งลงโทษ จะต้องประกอบด้วยข้อเท็จจริง อันเป็นสาระสำคัญ ข้อกฎหมายที่อ้างอิง ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ และกำหนดระยะเวลาในการอุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๓๑ การลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยตามข้อ ๑๕ (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) ให้ทำเป็นคำสั่ง และมีหนังสือแจ้งคำสั่งลงโทษพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ตามข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ ให้นักศึกษาทราบ ในกรณีที่คณบดีคณบดีนักศึกษาระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า เมื่อได้สั่งลงโทษนักศึกษาผู้ใดแล้ว ให้แจ้งต่อบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักศึกษาผู้นั้นทราบด้วย

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่มีการลงโทษนักศึกษาตามข้อ ๑๕ (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) ให้อธิการบดีรายงานการลงโทษต่อสภาสถาบันเพื่อทราบด้วย

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่มีการลงโทษนักศึกษาตามข้อ ๑๕ (๓) (๔) หรือ (๕) ให้ระงับเงินทุนอุดหนุนการศึกษา (ถ้ามี) และนักศึกษาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามระเบียบของสถานศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพของนักศึกษา มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากวิทยาลัย ทั้งนี้ คณะที่นักศึกษาสังกัดต้องรายงานให้กองกิจการนักศึกษาของสถาบันทราบ เพื่อรายงานให้เจ้าของทุน (ถ้ามี) ทราบ

หมวด ๖

การอุทธรณ์

ข้อ ๓๔ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นคณะหนึ่งที่ไม่ใช่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาระดับสถาบัน เรียกว่า “คณะกรรมการอุทธรณ์โทษทางวินัยระดับสถาบัน” ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๓) คณบดี เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่คณะมอบหมาย จำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๕ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นคณะหนึ่งที่ไม่ใช่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาระดับคณะ เรียกว่า “คณะกรรมการอุทธรณ์โทษทางวินัยระดับคณะ” ประกอบด้วย

- (๑) รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีความรู้ด้านกฎหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่คณะมอบหมาย จำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ที่รับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๖ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งที่ไม่ใช่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาระดับวิทยาลัย เรียกว่า “คณะกรรมการอุทธรณ์โทษทางวินัยระดับวิทยาลัย” ประกอบด้วย

- (๑) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ประธานคณะกรรมการเห็นสมควร จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยมอบหมาย จำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่รับผิดชอบงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัย เป็นกรรมการ

และเลขานุการ

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาและวินิจฉัยสั่งการเรื่องที่อุทธรณ์

(๒) เรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือวัตถุใด ๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

(๓) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคล เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการอุทธรณ์ก็ได้

(๔) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่สถาบัน คณะ หรือวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๓๘ การประชุมต้องมีกรรมการอุทธรณ์มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานคณะกรรมการอุทธรณ์ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่มีประธาน ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการอุทธรณ์คนหนึ่งทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการอุทธรณ์

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมากของผู้เข้าประชุม ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการอุทธรณ์ในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๓๙ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้นักศึกษาที่ถูกลงโทษดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น

กรณีผู้เยาว์ต้องได้รับความยินยอมของผู้แทนโดยชอบธรรม หากนักศึกษานั้นเจ็บป่วยจนไม่สามารถอุทธรณ์ด้วยตนเองได้ตามวรรคหนึ่งจะมอบหมายบิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำการอุทธรณ์แทนได้

ข้อ ๔๐ ให้นักศึกษาที่ถูกลงโทษ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการตามข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ และให้อุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องทำเป็นหนังสือโดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย และยื่นเรื่องผ่านสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัยตามการอุทธรณ์แต่ละระดับ และให้หน่วยงานนั้นดำเนินการตามข้อ ๔๒

ในกรณีที่มิให้นำหนังสืออุทธรณ์มายื่น ให้ผู้รับหนังสือออกไปรับหนังสือให้แก่ผู้ยื่นอุทธรณ์ และลงทะเบียนรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในวันที่ได้รับหนังสือตามระบบงานสารบรรณของสถาบัน และให้ถือวันที่รับหนังสือตามหลักฐานดังกล่าวเป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์

ในกรณีที่ส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ออกไปรับฝากเป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์ และเมื่อได้รับหนังสือแล้วให้ผู้รับหนังสือดำเนินการออกไปรับหนังสือ และลงทะเบียนรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในวันที่ได้รับหนังสือตามระบบงานสารบรรณของหน่วยงานนั้น

เมื่อได้ยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์ไว้แล้ว นักศึกษาผู้อุทธรณ์จะยื่นหรือส่งคำแถลงการณ์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนที่คณะกรรมการอุทธรณ์จะมีคำวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ก็ได้

ในการอุทธรณ์ ถ้านักศึกษาผู้อุทธรณ์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาในชั้นพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์โทษทางวินัย ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสืออุทธรณ์ หรือจะทำเป็นหนังสือ

ต่างหากก็ได้ แต่ต้องยื่นหรือส่งหนังสือขอแถลงการณ์ด้วยวาจาขึ้นต่อประธานคณะกรรมการอุทธรณ์ โทษทางวินัยโดยตรง ทั้งนี้ต้องก่อนที่คณะกรรมการอุทธรณ์วินัยนักศึกษาจะมีคำวินิจฉัย

ข้อ ๔๑ เมื่อสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัยได้รับหนังสืออุทธรณ์ที่ยื่นหรือส่งตามข้อ ๔๐ แล้ว ให้จัดส่งหนังสืออุทธรณ์พร้อมสำเนาหลักฐานการรับทราบคำสั่งของนักศึกษาผู้อุทธรณ์ ส่วนการสอบสวน และส่วนการดำเนินการทางวินัย พร้อมคำชี้แจงของผู้มีคำสั่ง และเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังประธาน คณะกรรมการอุทธรณ์ระดับที่เกี่ยวข้อง ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ข้อ ๔๒ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน สามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่รับหนังสืออุทธรณ์ ทั้งนี้ อาจขยายเวลาได้ไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๔๓ นักศึกษาผู้อุทธรณ์มีสิทธิคัดค้านกรรมการอุทธรณ์คนใดคนหนึ่งหรือหลายคน ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำที่อุทธรณ์
- (๒) มีส่วนได้เสียในการกระทำที่อุทธรณ์
- (๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับนักศึกษาผู้อุทธรณ์
- (๔) เป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดา

กับผู้กล่าวหาหรือผู้มีคำสั่ง

- (๕) มีเหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การพิจารณาอุทธรณ์เสียความเป็นธรรม

การคัดค้านกรรมการอุทธรณ์นั้น ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือ อุทธรณ์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่คณะกรรมการอุทธรณ์เริ่มพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

เมื่อมีเหตุหรือมีการคัดค้านตามวรรคหนึ่ง กรรมการอุทธรณ์ผู้นั้นจะขอถอนตัวไม่ร่วมพิจารณา เรื่องที่อุทธรณ์นั้นก็ได้ ถ้ากรรมการอุทธรณ์ผู้นั้นมิได้ขอถอนตัวให้ประธานคณะกรรมการอุทธรณ์ พิจารณา ข้อเท็จจริงที่คัดค้าน หากเห็นว่าข้อเท็จจริงนั้นน่าเชื่อถือ ให้แจ้งกรรมการอุทธรณ์ผู้นั้นทราบและมีให้ร่วม พิจารณาเรื่องนั้น เว้นแต่ประธานคณะกรรมการอุทธรณ์พิจารณาเห็นว่าการให้กรรมการอุทธรณ์ผู้นั้น ร่วมพิจารณาเรื่องดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ยิ่งกว่าเพราะจะทำให้ได้ความจริงและเป็นธรรม จะอนุญาต ให้กรรมการอุทธรณ์ผู้นั้นร่วมพิจารณาอุทธรณ์ก็ได้

ข้อ ๔๔ นักศึกษาผู้อุทธรณ์จะขอถอนเรื่องอุทธรณ์ ก่อนที่คณะกรรมการอุทธรณ์วินิจฉัย เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานคณะกรรมการอุทธรณ์ เมื่อได้ถอนเรื่องแล้วการพิจารณาอุทธรณ์ ให้เป็นอันยุติ

ข้อ ๔๕ การพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์พิจารณาจากส่วนการสอบสวน หรือการพิจารณาดำเนินการทางวินัยในเบื้องต้น ในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติม จากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้

ในกรณีที่นักศึกษาผู้อุทธรณ์ขอแถลงการณ์ด้วยวาจา หากคณะกรรมการอุทธรณ์พิจารณา เห็นว่าการแถลงการณ์ด้วยวาจาไม่จำเป็นแก่การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ จะให้งดการแถลงการณ์ด้วยวาจาก็ได้

ในกรณีที่นัดให้นักศึกษาผู้อุทธรณ์มาแถลงการณ์ด้วยวาจาต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ ให้แจ้งผู้ออกคำสั่งโทษทราบด้วยว่า ถ้าประสงค์จะแถลงแก้ก็ให้มาแถลงต่อที่ประชุมในครั้งนั้นได้ ทั้งนี้ ให้แจ้งล่วงหน้าตามควรแก่กรณี และเพื่อประโยชน์ในการแถลงแก้ดังกล่าวให้ผู้ออกคำสั่งลงโทษหรือผู้แทน เข้าฟังคำแถลงการณ์ด้วยวาจาของนักศึกษาผู้อุทธรณ์ได้

ข้อ ๔๖ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์ได้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วเสร็จ ให้มีมติดังนี้

- (๑) ถ้าเห็นว่าคำสั่งถูกต้องเหมาะสมกับความผิดแล้ว ให้มีมติยกอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าคำสั่งไม่ถูกต้องและหรือไม่เหมาะสมกับความผิดประการใดให้มีมติแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้ถูกต้องและเหมาะสม แต่จะเพิ่มโทษหนักขึ้นไม่ได้

(๓) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีมติดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

ในกรณีที่นักศึกษาถูกคำสั่งลงโทษในการกระทำที่ได้กระทำร่วมกัน และเป็นความผิดในเรื่องเดียวกัน โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำอย่างเดียวกัน เมื่อนักศึกษาคนใดคนหนึ่งใช้สิทธิ์อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ดังกล่าว และผลการพิจารณาเป็นคุณแก่นักศึกษาผู้อุทธรณ์ แม้นักศึกษาคนอื่นจะไม่ได้ใช้สิทธิ์อุทธรณ์ หากพฤติการณ์ของนักศึกษาที่ไม่ได้ใช้สิทธิ์อุทธรณ์เป็นเหตุในลักษณะเดียวกันกับกรณีของ นักศึกษาผู้อุทธรณ์แล้ว ให้มีมติให้นักศึกษาที่ไม่ได้ใช้สิทธิ์อุทธรณ์ได้รับการพิจารณาให้มีผลในทางที่เป็นคุณเช่นเดียวกับนักศึกษาผู้อุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๔๗ เมื่อคณะกรรมการตามข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งนักศึกษาที่ถูกลงโทษ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองและให้ดำเนินการตามมติต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการทางวินัยหรือมีการยื่นเรื่องอุทธรณ์โทษไว้ก่อนที่ ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ จนกว่าจะแล้วเสร็จ เว้นแต่บทบัญญัติใดแห่งข้อบังคับนี้ที่เป็นคุณแก่นักศึกษา ให้ใช้บทบัญญัตินั้นแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายโอภาส การย์กวินพงศ์)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อุปนายกสภาสถาบันพระบรมราชชนก

ทำหน้าที่แทนนายกสภาสถาบันพระบรมราชชนก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ โทร. ๐ ๔๕๒๕ ๕๔๖๒ ต่อ ๒๐๔

ที่ สธ. ๑๑๐๓.๒๐ / วันที่

เรื่อง ขออนุญาตกลับบ้านก่อนเวลา

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา

ข้าพเจ้า.....รหัสนักศึกษา.....

นักศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่รุ่นที่.....ห้อง.....พร้อมด้วย.....

หมายเลขโทรศัพท์อาจารย์ประจำชั้น.....

ข้าพเจ้าขออนุญาตกลับบ้านก่อนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

เนื่องจาก..... ก่อนกลับบ้านจะปฏิบัติ

ตามระเบียบหอพัก ดังนี้

๑. ได้รับรองจากอาจารย์ประจำวิชา อาจารย์นิเทศ เรื่องการส่งงานครบถ้วน หรือผ่านการสอบแก้เรียนเรียบร้อยแล้ว
๒. ได้ทำความสะอาดหอพัก เทขยะเรียบร้อยแล้ว
๓. กรณีวิทยาลัยฯมีกิจกรรมพิเศษนักศึกษาที่มีรายชื่อให้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมให้เรียบร้อยก่อนกลับบ้าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

นักศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิตชั้นปีที่.....

ความคิดเห็น(ตรวจสอบชั่วโมงเรียน/การขึ้นฝึกปฏิบัติ)
.....
.....
(ลงชื่อ.....)
อาจารย์ประจำชั้น/อาจารย์นิเทศ
วันที่.....

ความคิดเห็น
☐ เห็นควรอนุญาต
☐ เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก
.....
.....
(นางสาววิมลวรรณ แสนคำหมื่น)
หัวหน้างานบริการการนักศึกษา
วันที่.....

ความคิดเห็น
☐ อนุญาต
☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก
.....
.....
(นายทัศนพล พลไชย)
รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา
วันที่.....

หมายเหตุ หลักฐานที่ต้องแนบบันทึกข้อความ

๑. กรณีหลายคนแนบรายชื่อคน. ที่กลับบ้านพร้อม นศ.ทั้งหมด
๒. ใบตรวจความเรียบร้อยของห้องพัก
๓. ตารางเรียนในวันที่ขออนุญาตกลับบ้านก่อนเวลาราชการ



ใบตรวจความเรียบร้อยของห้องพัก

วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา

ข้าพเจ้า นักศึกษาเวรสุภาพ ประจำวันที่ เดือน พ.ศ.
เบอร์โทรศัพท์ ได้ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องพัก
ห้อง หอพัก.....
พบว่า ภายในห้องพักและระเบียง สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย นำขยะไปทิ้ง เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)..... นศ.เวรสุภาพ

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ หาก นศ.ต้องการกลับบ้านในวันศุกร์ให้นำใบตรวจสอบความเรียบร้อยหอพัก ให้พี่เวรสุภาพในวันพฤหัสบดีตรวจสอบ



ใบขออนุญาตออกจากหอพักวิทยาลัย

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตออกจากหอพักวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสรรพสิทธิประสงค์

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นามสกุล

รหัสประจำตัว ชั้นปีที่ รุ่นที่ เกรดเฉลี่ยสะสม

หลักสูตร หอพัก หอพัก โทรศัพท์มือถือ

เข้าพักในหอพักของวิทยาลัยฯเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ภาคเรียนที่/.....

เหตุผลที่ขออนุญาตออกจากหอพักวิทยาลัย

สถานที่ย้ายเข้าพักภายนอกวิทยาลัยฯ ☐ บ้านพัก ☐ หอพัก/แมนชั่น ฯลฯ (ระบุชื่อ).....

บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

เบอร์โทรศัพท์มารดา เบอร์โทรศัพท์บิดา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ความเห็นหัวหน้างานบริการนักศึกษา ได้ให้คำแนะนำผู้ปกครองและนศ. ถึงแนวทางในการเดินทางขึ้นฝึกปฏิบัติ การหาหอพักเมื่อออกฝึกต่างจังหวัดด้วยตนเอง และหากมีภาวะเจ็บป่วย ผู้ปกครองจะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเอง ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก ลงชื่อ (นางสาวรวิพรรณ แสนคำหมื่น) / /	ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก ลงชื่อ (นายทัศน พลไชย) รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา / /
ความเห็นผู้ปกครอง เกี่ยวข้องเป็น รับทราบและเข้าใจแนวปฏิบัติของนักศึกษา หลังออกจากหอพักวิทยาลัยอย่างชัดเจนแล้ว ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ให้ออกนอกหอพัก ลงชื่อ (.....) / /	ผลการพิจารณา ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก (ดร.นุสรา ประเสริฐศรี) ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสรรพสิทธิประสงค์

หมายเหตุ ผู้ปกครองต้องมาพบหัวหน้างานบริการนักศึกษาและรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาด้วยตนเอง



ใบขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯสำหรับนักศึกษา(ในเวลาราชการ)

ใบที่ 1 เก็บที่ห้องกิจการ
นศ. ชั้น 2 ตึก 11 ชั้น

วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา

ชื่อ-นามสกุล หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตชั้นปีที่..... รุ่นที่
เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง
เหตุผลที่ขออนอกวิทยาลัยฯ
ขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา ถึง
ความคิดเห็นอาจารย์ประจำชั้น

..... (ลงชื่อ).....
..... (.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ขออนุญาต
(.....) อาจารย์ประจำชั้น (ลงชื่อ).....
(.....)

****ดำเนินการก่อนออกนอกวิทยาลัย อย่างน้อย 1 วันทำการ**

ผู้อนุญาต

อาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษา

หมายเหตุ ใบที่ 1 เก็บไว้ที่ชั้น 2 ห้องกิจการนักศึกษา อาคาร 11 ชั้น พร้อมแนบหลักฐาน เช่น ตารางเรียน ใบนัดตรวจ เป็นต้น



ใบขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯสำหรับนักศึกษา(ในเวลาราชการ)

ใบที่ 2 ส่งให้ รปภ.ที่ป้อม

วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา

ชื่อ-นามสกุล หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตชั้นปีที่..... รุ่นที่
เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง
เหตุผลที่ขออนอกวิทยาลัยฯ
ขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา ถึง
ความคิดเห็นอาจารย์ประจำชั้น

..... (ลงชื่อ).....
..... (.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ขออนุญาต
(.....) อาจารย์ประจำชั้น (ลงชื่อ).....
(ลงชื่อ)..... (.....)

(.....) รปภ.ประจำวัน

ผู้อนุญาต

อาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษา

หมายเหตุ ใบที่ 2 ส่งให้ รปภ.ที่ป้อม



ใบเปลี่ยนเวรการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ(สำหรับนักศึกษา)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนวันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา

เนื่องจาก ข้าพเจ้ามีวันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา ☐ 08.00-16.00 น. ☐ 16.00-08.00 น.

แต่มีความจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามวัน เวลา ดังกล่าว เนื่องจาก.....

☐ จึงขอเปลี่ยนวันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการดังกล่าวกับ (นาย/นาง/นางสาว) และจะมาปฏิบัติงานนอก

เวลาแทน ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา ☐ 08.00-16.00 น. ☐ 16.00-08.00 น.

☐ จึงขอยกวันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการดังกล่าวให้กับ (นาย/นาง/นางสาว)

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอเปลี่ยนเวร

☐ อนุญาต

(.....)

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก

(ลงชื่อ)..... ผู้รับเปลี่ยนเวร

(.....)

งานบริการนักศึกษา

☐ เห็นควรอนุญาต

(นายทัศน พลไชย)

☐ เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา

(ลงชื่อ).....

หมายเหตุ หากดำเนินการแล้วเสร็จให้นำใบเปลี่ยนเวรไปไว้ที่

(นางสาวรวิพรรณ แสนคำหมื่น) หัวหน้างานบริการนักศึกษา

ห้องเวชสุภาพ และเปลี่ยนในตารางเวรให้เป็นปัจจุบัน



ใบเปลี่ยนเวรการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ(สำหรับนักศึกษา)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนวันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา

เนื่องจาก ข้าพเจ้ามีวันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา ☐ 08.00-16.00 น. ☐ 16.00-08.00 น.

แต่มีความจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามวัน เวลา ดังกล่าว เนื่องจาก.....

☐ จึงขอเปลี่ยนวันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการดังกล่าวกับ (นาย/นาง/นางสาว) และจะมาปฏิบัติงานนอก

เวลาแทน ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา ☐ 08.00-16.00 น. ☐ 16.00-08.00 น.

☐ จึงขอยกวันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการดังกล่าวให้กับ (นาย/นาง/นางสาว)

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอเปลี่ยนเวร

☐ อนุญาต

(.....)

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก

(ลงชื่อ)..... ผู้รับเปลี่ยนเวร

(.....)

งานบริการนักศึกษา

☐ เห็นควรอนุญาต

(นายทัศน พลไชย)

☐ เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา

(ลงชื่อ).....

หมายเหตุ หากดำเนินการแล้วเสร็จให้นำใบเปลี่ยนเวรไปไว้ที่

(นางสาวรวิพรรณ แสนคำหมื่น) หัวหน้างานบริการนักศึกษา

ห้องเวชสุภาพ และเปลี่ยนในตารางเวรให้เป็นปัจจุบัน

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ สถาบันพระบรมราชชนก

แบบคำร้องขอลากิจ/ลาป่วย

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลา.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)รหัสนักศึกษา

หลักสูตร ชั้นปีที่ ขออนุญาตลา..... นับตั้งแต่วันที่ เดือน

..... พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ. รวมเวลา วัน

สาเหตุที่ขออนุญาตลา ☐ ลากิจ ☐ ลาป่วย เนื่องจาก

ระหว่างลา กำลัง ☐ เรียนทฤษฎี ☐ ฝึกปฏิบัติ

วิชา อ.ผู้สอน/อ.นิเทศ

วิชา อ.ผู้สอน/อ.นิเทศ

วิชา อ.ผู้สอน/อ.นิเทศ

ระหว่างที่ลาข้าพเจ้าอยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์

เอกสารประกอบการลา

☐ ใบรับรองแพทย์ ในกรณีลาป่วยมากกว่า ๒ วันขึ้นไป

☐ อื่นๆ ระบุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ..... นักศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิตชั้นปีที่

(.....)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	ความเห็นอาจารย์ประจำชั้น/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
.....	
.....	
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.	วันที่ เดือน พ.ศ.
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย
☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต	☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต
.....	
.....	
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.	วันที่ เดือน พ.ศ.