



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี
Boromarajonani College of Nursing, Chon Buri

คู่มือนักศึกษาพยาบาล

ปีการศึกษา 2564



สารจากผู้อำนวยการวิทยาลัย



ดร.ศุภกรใจ เจริญสุข

ครูขอต้อนรับนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ รุ่นที่ ๔๔ เข้าสู่รั้วเพื่อฟ้าของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ ด้วยความยินดียิ่ง จากสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 ทำให้เรายังไม่สามารถพบกันตามปกติได้ แต่ต้องปรับเป็นการเรียนแบบออนไลน์ตามวิถีชีวิตใหม่ การที่นักศึกษาเลือกเข้ามาศึกษาในวิชาชีพการพยาบาล นับว่าเป็นการเลือกเส้นทางชีวิตที่ดีเส้นทางหนึ่งในการสร้างคุณประโยชน์ให้แก่ตนเอง ครอบครัว และสังคม ซึ่งจากการแพร่ระบาดของโควิด-19 ได้สะท้อนถึงความสำคัญของวิชาชีพพยาบาลในระบบสุขภาพของทุกประเทศทั่วโลก วิชาชีพการพยาบาลเป็นวิชาชีพที่มีประวัติศาสตร์มายาวนานกว่าสองร้อยปี นับจากกำเนิดของนัสนพลาเรนต์ ในดิงเกิล ผู้ทำให้การพยาบาลเป็นวิชาชีพที่สังคมยอมรับโดยใช้อาศัยความรู้ทางวิทยาศาสตร์ และศิลปะการดูแลเพื่อนมนุษย์ด้วยจิตใจที่เมตตาอาทร ในประเทศไทยวิชาชีพการพยาบาลนับเป็นวิชาชีพที่มีเกียรติด้วยพระเมตตาของสมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ผู้ทรงก่อตั้งโรงเรียนแพทย์ ผดุงครรภ์ขึ้นในรัชสมัยของพระองค์ และพระเมตตาของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี) ที่ทรงเป็นพยาบาลต้นแบบให้แก่พยาบาลไทย และทรงพระราชทานชื่อวิทยาลัยพยาบาลในสังกัด สถาบันพระบรมราชชนก ให้เป็น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี โดยมีชื่อจังหวัดต่อท้าย วิทยาลัยของเราจึงได้ชื่อ พระราชทานว่า “วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี” ครูมีความภาคภูมิใจในวิชาชีพพยาบาล และภาคภูมิใจในวิทยาลัยของเรา จึงอยากให้นักศึกษาทุกคนภาคภูมิใจในวิชาชีพและสถาบันเช่นเดียวกัน

การศึกษาในวิชาชีพการพยาบาล มีทั้งการศึกษาภาคทฤษฎี ภาคทดลองและภาคปฏิบัติ เพื่อให้ นักศึกษาได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะในการเป็นพยาบาลที่ดีตามมาตรฐานของวิชาชีพ การหล่อหลอม บ่มเพาะให้นักศึกษาเติบโตเป็นพยาบาลที่ดีนั้น ไม่ได้มีเพียงการให้ความรู้ทางวิชาการตามที่หลักสูตรกำหนดเท่านั้น หากแต่ยังมีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การใช้ชีวิตร่วมกันของนักศึกษาตลอดระยะเวลา ๔ ปี ที่จะช่วยเติมเต็มให้นักศึกษา เป็นคนดี คนเก่ง และคนมีความสุขในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ครูขอให้นักศึกษาตั้งใจศึกษาเล่าเรียน การที่ นักศึกษามาใช้ชีวิตอยู่ร่วมกัน เรียนรู้ร่วมกัน มิตรภาพที่จะเกิดขึ้นในหมู่เพื่อนร่วมรุ่นจะเป็นอีกสิ่งหนึ่งที่สวยงามและ จะสนับสนุนการดำเนินชีวิตของนักศึกษาในอนาคต ครูขอให้นักศึกษารักกัน ช่วยเหลือกัน เรียนรู้ด้วยกัน รักษา ระเบียบวินัยซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยให้พวกเราอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข

ท้ายสุดนี้ครูขออวยพรให้นักศึกษาทุกคนมีความสุขในการเรียนและการใช้ชีวิตในวิทยาลัยของเรา ประสบความสำเร็จในการศึกษาในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ครูขอเป็นตัวแทนของครูทุกคนในวิทยาลัย ที่พร้อม จะช่วยเหลือหากนักศึกษามีปัญหา และจะสนับสนุน ส่งเสริมให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษาด้วยความ เต็มใจยิ่ง

ดร.ศุภกรใจ เจริญสุข

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



	หน้า
สารจากผู้อำนวยการวิทยาลัย	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	
• ประวัติวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	2
• โครงสร้างองค์กรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	3
• โครงสร้างการบริหารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	4
• ปรัชญา	5
• วิสัยทัศน์	5
• พันธกิจ	6
• อัตลักษณ์คุณธรรมและค่านิยมองค์กร : BNC MOPH	6
• อัตลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	7
• เอกลักษณ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	8
• คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	9
ส่วนที่ 2 หลักสูตรการศึกษา	
• หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง) พ.ศ.2561	11
• แผนการศึกษาตลอดหลักสูตร	13
ส่วนที่ 3 การจัดการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	
• การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2562	17
• การจัดการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	18
• ระบบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาของงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	19
• การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	20
• แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Self study	21
• แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Academic office hour	21
• แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง พบอาจารย์ประจำชั้น	22
• ระเบียบการใช้ห้องสมุด	23

ค
สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ส่วนที่ 3 การจัดการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี (ต่อ)

- ระบบการลาของนักศึกษา 25
- ระบบการลาป่วยของนักศึกษา 26

ส่วนที่ 4 การจัดกิจกรรมของนักศึกษา

- กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 28
- โครงสร้างการดำเนินงานกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและ
ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 29
- งานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 31
- งานสวัสดิการนักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ 34
- งานแนะแนว ให้คำปรึกษาและทุนการศึกษา 37
- ระบบการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้าง
ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 42

ส่วนที่ 5 ระเบียบวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

- ระเบียบการพักอาศัยในหอพักนักศึกษาของวิทยาลัยพยาบาล
บรมราชชนนี ชลบุรี 44
- ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยเครื่องแบบ
เครื่องหมาย หรือ เครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ.2563 59
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาต้อง
ทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน 62
- แนวปฏิบัติการรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา 63
- แนวปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์ 64
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ 65

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก	
• แบบฟอร์มการยื่นเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา	67
• แบบฟอร์มใบลากิจ	68
• แบบฟอร์มใบลาป่วย	69
• แบบฟอร์ม ขออนุญาตเข้า-ออกวิทยาลัยกรณีพิเศษ	70
• แบบฟอร์มการแลกเวอร์สุภาพนักศึกษา	71
• แนวปฏิบัติการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารของนักศึกษา	72
• แบบฟอร์มคำร้องผ่อนผันเกณฑ์ทหาร	73
• การบริการข้อมูลข่าวสาร	74

ส่วนที่ 1



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



ประวัติวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ตั้งอยู่เลขที่ 69/1 หมู่ 2 ต.บ้านสวน อ.เมือง จ.ชลบุรี ซึ่งอยู่ในอาณาบริเวณเดียวกับโรงพยาบาลชลบุรี ริมถนน มีเนื้อที่ประมาณ 22 ไร่

การก่อตั้งแรกเริ่มนั้น เนื่องด้วยกระทรวงสาธารณสุข ดำริว่าประเทศไทยยังขาดแคลนบุคลากรพยาบาลอีกมาก ทำให้การจัดบริการแก่ประชาชนขาดคุณภาพและไม่ได้รับผลดีตามเป้าหมาย จึงสมควรให้ผลิตบุคลากรด้านนี้เพิ่มขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาของชาติ

ในปี พ.ศ.2514 นายแพทย์อุดม จินดาวงศ์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชลบุรี เป็นผู้รับนโยบายจากกระทรวงสาธารณสุขให้เปิดรับนักเรียนผู้ช่วยพยาบาลฯ หลักสูตร 1 ปี 6 เดือน โดยศึกษาวิชาการพยาบาล 1 ปี และวิชาผดุงครรภ์อนามัย 6 เดือน

พ.ศ.2521 ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 4 กระทรวงสาธารณสุขได้มีนโยบายเพิ่มการผลิตบุคลากรในระดับต่างๆ จึงได้ให้ระงับการรับนักเรียนในหลักสูตรผู้ช่วยพยาบาลและผดุงครรภ์ชั่วคราวให้เปิดสอนในหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ ใช้เวลาการศึกษา 4 ปี

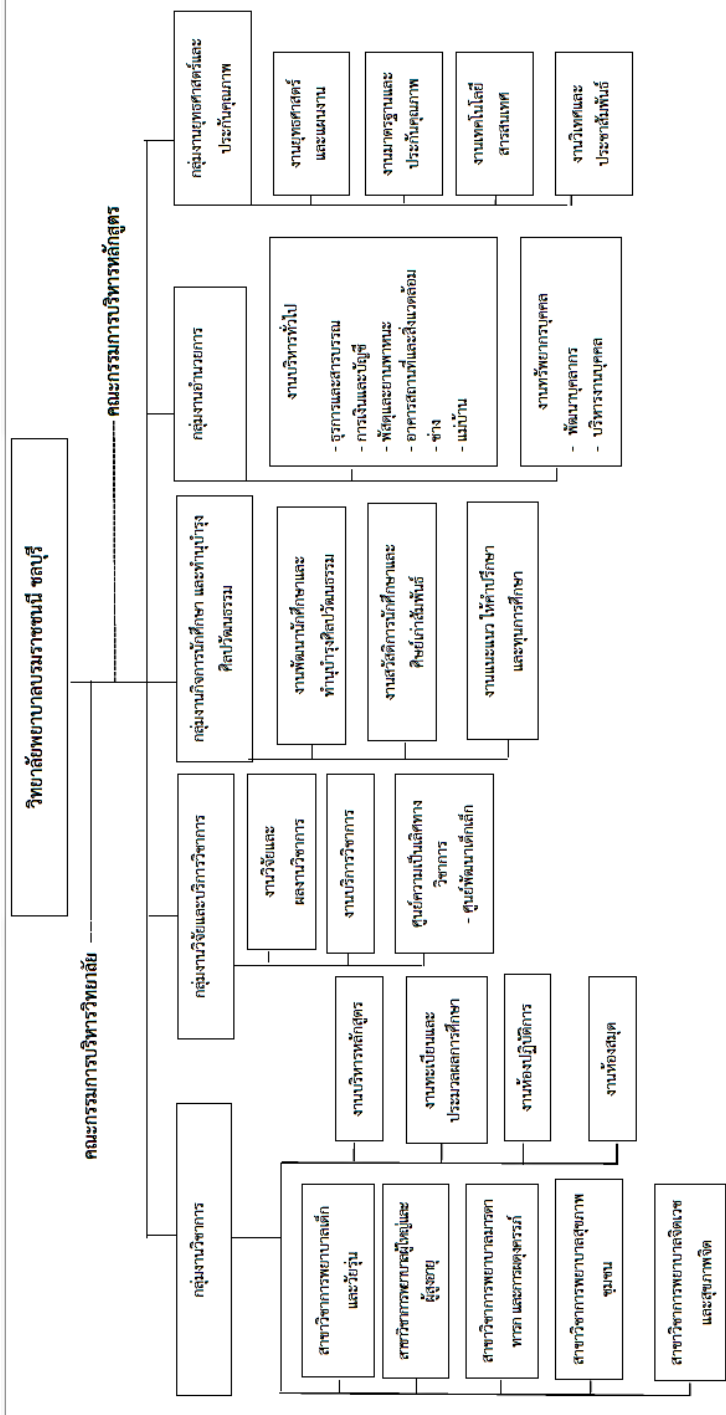
พ.ศ. 2537 เพื่อเป็นการเทิดพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์บรมราชชนนี และเป็นสิริมงคล นิमितหมายแห่งวิชาชีพพยาบาล กระทรวงสาธารณสุขได้ขอพระราชทานนามวิทยาลัยซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามให้แก่วิทยาลัยพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขว่า “วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี” เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2537 วิทยาลัยพยาบาลชลบุรี จึงเปลี่ยนชื่อเป็น “วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี”

พ.ศ.2540 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ได้เข้าเป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยบูรพา เมื่อสำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยบูรพา

สามารถดูรายละเอียดประวัติเพิ่มเติม ได้ที่

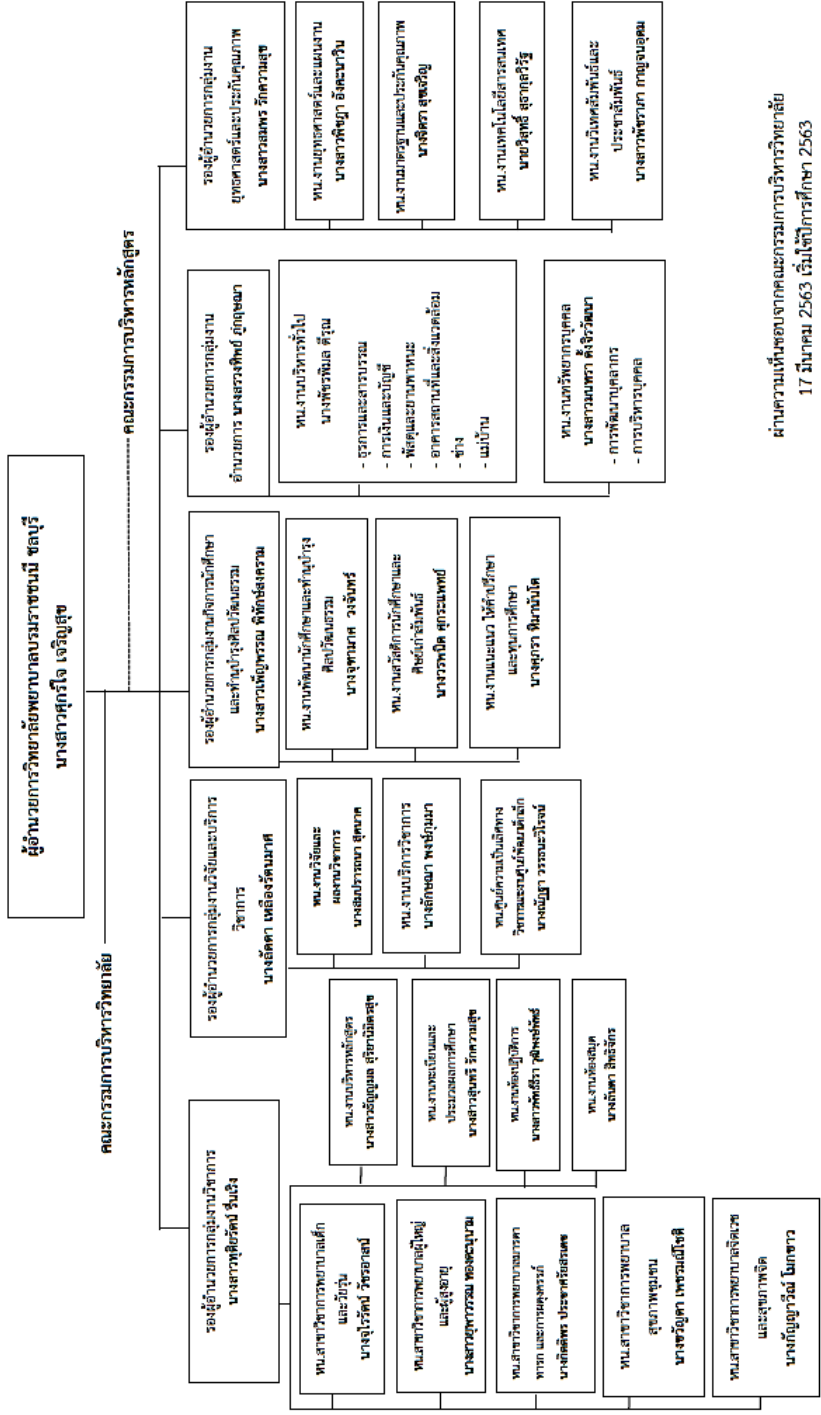
<http://www.bnc.ac.th/page/1>

โครงสร้างองค์การบริหารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย
17 มีนาคม 2563 เริ่มใช้การศึกษา 2563

โครงสร้างการบริหารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



ส่วนความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย
17 มีนาคม 2563 เริ่มใช้ปีการศึกษา 2563

ปรัชญา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เชื่อว่าการจัดการศึกษาโดยจัดบรรยากาศให้เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ การเป็นผู้นำ ใฝ่รู้ใฝ่เรียน บนพื้นฐานของการอยู่ร่วมกันแบบเอื้ออาทรตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงจะสามารถส่งเสริมให้บัณฑิตมีความรู้ความสามารถทั้งด้านวิชาการ ด้านวิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรมอย่างสมดุล สามารถให้บริการพยาบาลได้ในทุกระดับของบริการสุขภาพ ทำงานร่วมกับทีมสุขภาพ ชุมชน และสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข

วิสัยทัศน์

เป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำ ในการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่เป็นผู้นำ
ด้านการคิดสร้างสรรค์ เพื่อสุขภาพชุมชน

นิยาม เป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำ ในการผลิตบัณฑิตพยาบาลที่เป็นผู้นำ
ด้านการคิดสร้างสรรค์ เพื่อสุขภาพชุมชน หมายถึง

- 1) เป็นองค์กรทางการศึกษาด้านการพยาบาลที่เป็นที่ยอมรับ และเชื่อมั่นจากสังคมทั้งใน และต่างประเทศ
- 2) ระบบการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพอยู่บนฐานวัฒนธรรมและค่านิยมร่วมขององค์กรที่มีความเข้มแข็ง
- 3) อาจารย์ผู้สอนมีคุณภาพสูงทั้งด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถด้านการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ มีผลงานที่โดดเด่นทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

นิยาม บัณฑิตพยาบาลที่เป็นผู้นำด้านการคิดสร้างสรรค์ เพื่อสุขภาพชุมชน
หมายถึง ผู้เรียนและบัณฑิตได้รับการยอมรับจากสังคม ในด้านการคิดสร้างสรรค์ เพื่อสุขภาพชุมชน ได้แก่ สร้างนวัตกรรม วิจัย ออกแบบ หรือพัฒนาการบริการสุขภาพ

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข
2. วิจัยและสร้างผลงานวิชาการด้านสุขภาพ
3. บริการวิชาการแก่สังคม
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย
5. พัฒนาสถาบันสู่ความทันสมัย

อัตลักษณ์คุณธรรมและค่านิยมองค์กร: BNC MOPH



อัตลักษณ์บัณฑิตวิชาการพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วิทยาลัยกำหนดอัตลักษณ์ของบัณฑิต สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิตของสถาบันพระบรมราชชนก คือ “บริการสุขภาพด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์” การบริการสุขภาพด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ หมายถึง การให้บริการที่เป็นมิตร มีความรัก ความเมตตา ใส่ใจในปัญหาและความทุกข์ของผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง ให้บริการตามปัญหาและความต้องการของผู้รับบริการที่เป็นจริง โดยรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการเป็นหลัก โดยกำหนดสมรรถนะบัณฑิตที่ตอบสนองอัตลักษณ์ไว้ 3 ด้าน (SAP) คือ

S: Service mind จิตบริการ

A: Analytical thinking การคิดวิเคราะห์

P: Patient Participation การมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและการคำนึงถึงสิทธิของผู้ป่วย

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

<http://www.bnc.ac.th/page/29>



เอกลักษณ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี กำหนดเอกลักษณ์ให้สอดคล้องกับสถาบันพระบรมราชชนก คือ **“สร้างคนจากชุมชนเพื่อตอบสนองระบบสุขภาพชุมชน”** (Community Health System) วิทยาลัยผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพเพื่อให้ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานบริการสุขภาพสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพครอบคลุมทุกมิติ คือ การรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและฟื้นฟูสุขภาพของประชาชน ครอบคลุมการจัดระบบบริการสุขภาพชุมชน ทั้งบริการสุขภาพในระดับท้องถิ่น ชนบท และชุมชนเมือง ในสถานบริการสุขภาพทุกระดับทั้งปฐมภูมิ ทุติยภูมิ และตติยภูมิ ตลอดจนการสร้างเสริมสุขภาพทุกช่วงวัย

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี มีสีฟ้า-ขาวเป็นสีประจำวิทยาลัย และมีดอกเฟื่องฟ้าขาว เป็นดอกไม้ประจำวิทยาลัย หมายถึงพยาบาลที่มีความงามเป็นธรรมชาติ สดชื่น อ่อนโยน และมีความสามารถปรับตัวได้ดี



คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

1. มีความรอบรู้ในศาสตร์ทางการพยาบาล และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง สามารถประยุกต์ได้อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐาน และศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น
2. สามารถให้การพยาบาลได้อย่างเป็นองค์รวม แก่ผู้ใช้บริการทุกช่วงวัย ทุกภาวะสุขภาพทุกระดับของสถานบริการสุขภาพ และความหลากหลายทางวัฒนธรรม โดยใช้ศาสตร์และศิลปะทางการพยาบาล และหลักฐานเชิงประจักษ์ ภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณของวิชาชีพ
3. มีความสามารถคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ทั้งในการปฏิบัติการพยาบาลและสถานการณ์ทั่วไป
4. สามารถใช้การวิเคราะห์เชิงตัวเลข และใช้สถิติได้อย่างเหมาะสมในวิชาชีพ
5. มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ มีความรับผิดชอบ และมีความเอื้ออาทร
6. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีภาวะผู้นำ สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานเป็นทีมกับสหวิชาชีพ
7. มีความสามารถในการบริหารจัดการในองค์กรทางสุขภาพ
8. สนใจใฝ่รู้และสามารถพัฒนาตนเอง วิชาชีพ และสังคมได้อย่างต่อเนื่อง
9. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการพยาบาลและการสื่อสาร
10. มีศรัทธาในวิชาชีพการพยาบาล รวมทั้งมีความเชื่อมั่นในการพยาบาล และคุณค่าแห่งตน



ส่วนที่ 2



หลักสูตรการศึกษา



หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง) พ.ศ.2561

หลักสูตร พยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง) พ.ศ.2561
Bachelor of Nursing Science Program

วัตถุประสงค์หลักสูตร

เมื่อสำเร็จการศึกษา บัณฑิตมีคุณลักษณะดังนี้

1. ความรอบรู้ในศาสตร์ทางการแพทย์ การผดุงครรภ์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และสามารถประยุกต์ได้อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติการพยาบาล
2. สามารถปฏิบัติการพยาบาลองค์รวม เน้นความปลอดภัยของผู้รับบริการทุกช่วงชีวิตทุกภาวะ สุขภาพ ทุกระดับของสถานบริการสุขภาพ และในความแตกต่างทางวัฒนธรรม โดยใช้ศาสตร์และศิลป์ทางการแพทย์ การผดุงครรภ์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. สื่อสารด้วยภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. คิดอย่างเป็นระบบ คิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ ตัดสินใจ และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
5. มีความรู้และสมรรถนะด้านดิจิทัลในการศึกษาค้นคว้า การปฏิบัติงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้อื่น
6. สามารถใช้กระบวนการวิจัยและกระบวนการสร้างนวัตกรรมในการแก้ไขปัญหาทางการแพทย์พยาบาลและทางสุขภาพ
7. แสดงภาวะผู้นำและสามารถบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับทีมสุขภาพ สหวิชาชีพและผู้เกี่ยวข้อง
8. มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ มีความรับผิดชอบ และมีความเอื้ออาทร
9. สามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง และสนใจใฝ่รู้ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
10. สามารถใช้การวิเคราะห์เชิงตัวเลข และใช้สถิติอย่างเหมาะสมในวิชาชีพ
11. แสดงออกถึงการมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพการพยาบาล ตระหนักในคุณค่าวิชาชีพ และสิทธิของพยาบาล
12. เป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตลอดจนเป็นพลเมืองดีของชาติ ภูมิภาค และประชาคมโลก
13. มีสมรรถนะทางวัฒนธรรม สามารถปฏิบัติงานในสภาพการณ์ของความแตกต่างทางวัฒนธรรม

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง) พ.ศ.2561

โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 135 หน่วยกิต ประกอบด้วย

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	99	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ	22	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาชีพ	77	หน่วยกิต
- ทฤษฎี	41	หน่วยกิต
- ปฏิบัติ	36	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

นักศึกษาสามารถดูรายละเอียดรายวิชาในหลักสูตรเพิ่มเติม ได้ที่
ระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษาทาง

http://mis.bnc.ac.th/mis/index_codeigniter.php/eregis/general/showDetailStudyPlan

แผนการศึกษาชาติของหลักสูตร

นวัตศึกษายาบาลศาสตร์บัณฑิต รุ่น 44 หลักสูตรยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง) พ.ศ.2561

ปี	ภาค 1	ภาค 2	ภาคเตรียม
ปีที่ 1 (2564)	ภาษ.1101 ภาษาเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6) ภาษ.1102 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) สส.1101 ศิลปะและทักษะในการดำเนินชีวิตของมนุษย์ 2(2-0-4) สส.1104 ศาสนาและปรัชญาเพื่อชีวิต 2(2-0-4) วค.1101 คณิตศาสตร์และสถิติสำหรับชีวิตในยุคสารสนเทศ 2(2-0-4) พว.1101 จิตวิทยาและพัฒนาการคน 2(2-0-4) พว.1102 กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา 1 3(2-2-5) สส.1003 ทักษะชีวิตและสุขภาพวัยรุ่น 2(2-0-4) พว.1106 โภชนศาสตร์ 2(2-0-4) รวม 21 (19-4-40)	สส.1102 การคิดเชิงระบบกับการวิเคราะห์ปัญหา 2(2-0-4) สส.1103 ทักษะสารสนเทศในสังคมฐานความรู้ 2(2-0-4) พล.1101 ทัศนศิลป์และสุนทรียภาพ 1(0-2-1) พว.1104 จิตวิทยาและปริศนวิทยา 3(2-2-5) พว.1103 กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา 2 3(2-2-5) พว.1105 จีนคดี 2(2-0-4) พว.1109 ฟิสิกส์ 2(2-0-4) พย.1101 ไมโครสโคป และกระบวนการพยาบาล 2(2-0-4) วค.1102 มหัศจรรย์แห่งโมเลกุล 2(2-0-4) รวม 19(16-6-35)	พว.1107 เกล็ดวิทยา 2(2-0-4) พว.1108 พยาธิวิทยา 3(3-0-6) วค.1103 เศรษฐศาสตร์กับระบบสุขภาพ 2(2-0-4)
ปีที่ 2 (2565)	ภาษ.1203 ภาษาอังกฤษก้าวหน้า 3(2-2-5) พย.1202 การสื่อสาร การสอน และการให้บริการสุขภาพสูงภาพ 2(1-2-3) พย.1203 หลักสูตรและเทคโนโลยีการพยาบาล 3(2-2-5) พย.1205 การพยาบาลชุมชน 1 3(3-0-6) พย.1209 การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 3(3-0-6) พย.1227 จริยศาสตร์และกฎหมายวิชาชีพการพยาบาล 3(3-0-6) พย.1212 การพยาบาลผู้ใหญ่ 1 3(3-0-6) พย.1214 การพยาบาลผู้สูงอายุ 2(2-0-4) รวม 22(19-6-41)	พย.1204 ปฏิบัติหลักการและเทคโนโลยีการพยาบาล 4(0-12-0) พย.1206 ปฏิบัติการพยาบาลชุมชน 1 3(0-9-0)	พย.1210 ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 1 2(0-6-0) พย.1215 ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 1 4(0-12-0)
		รวม 7(0-21-10)	รวม 7(7-0-14) รวมตลอดปี 47(42-10-89)

รวม 6(0-18-0)
รวมตลอดปี 35(19-45-41)

แผนการศึกษาชาติของหลักสูตร

นวัตกรรมการศึกษาระดับอุดมศึกษา (หลักสูตรปรับปรุง) พ.ศ.2561

ปีที่ 3 (2566)	ภษ.1304 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาชีพ	3(2-2-5)	ภษ.1311 ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 2	2(0-6-0)	รวมตลอดปี 35(19-45-41)
	พย.1313 การพยาบาลผู้ใหญ่ 2	2(2-0-4)	พย.1316 ปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุและผู้สูงอายุ 2	4(0-12-0)	
	พย.1317 สุขภาพจิตและการพยาบาลจิตเวช	3(3-0-6)	พย.1319 การพยาบาลมารดา ทารกและการดูแลครรภ์ 1	3(3-0-6)	รวมตลอดปี 3(0-9-0)
	พย.1328 วิชาชีพทางการพยาบาล	3(2-2-5)			
	สส.1001 การสร้างนวัตกรรมและงานวิจัย	2(1-2-3)			รวม 9(3-18-6)
		รวม 13(10-6-23)			
ปีที่ 4 (2567)	ภษ.1405 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	3(2-2-5)	พย.1408 ปฏิบัติการพยาบาลชุมชน 2	3(0-9-0)	รวม 6(0-18-0)
	พย.1407 การพยาบาลชุมชน 2	2(2-0-4)	พย.1422 ปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารกและการดูแลครรภ์ 2	3(0-9-0)	
	พย.1421 การพยาบาลมารดา ทารกและการดูแลครรภ์ 2	3(3-0-6)	พย.1424 ปฏิบัติการรักษายาบาลชั้นต้น	3(0-9-0)	
	พย.1423 การรักษายาบาลชั้นต้น	2(1-2-3)	พย.1426 ปฏิบัติการบริหารการพยาบาล	2(0-6-0)	
	พย.1425 การบริหารและแนวโน้มวิชาชีพการพยาบาล	2(2-0-4)			
	สส.1007 ฐานปัญญาไทยกับการดูแลสุขภาพ	2(1-2-3)			
		รวม 14(11-6-25)		รวม 11(0-33-0)	รวมตลอดปี 28(13-42-29)
				รวมตลอดปี 25(11-39-23)	
					รวมตลอดหลักสูตร 135(85-136-184)

ส่วนที่ 3



การจัดการศึกษาของ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ดำเนินการจัดการ โดยใช้ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ซึ่งได้กำหนดไว้เป็นหมวดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและจะต้องนำไปปฏิบัติ คือ

หมวด 1 บททั่วไป

หมวด 2 คณะกรรมการ

หมวด 3 ระบบการศึกษา

หมวด 4 การพัฒนสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด 5 การลาและการให้พักการศึกษา

บทเฉพาะกาล

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่
ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2564

<http://www.bnc.ac.th/news/579>

การจัดการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี โดยงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา กลุ่มงานวิชาการ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติด้านการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษา ดังนี้

★ การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

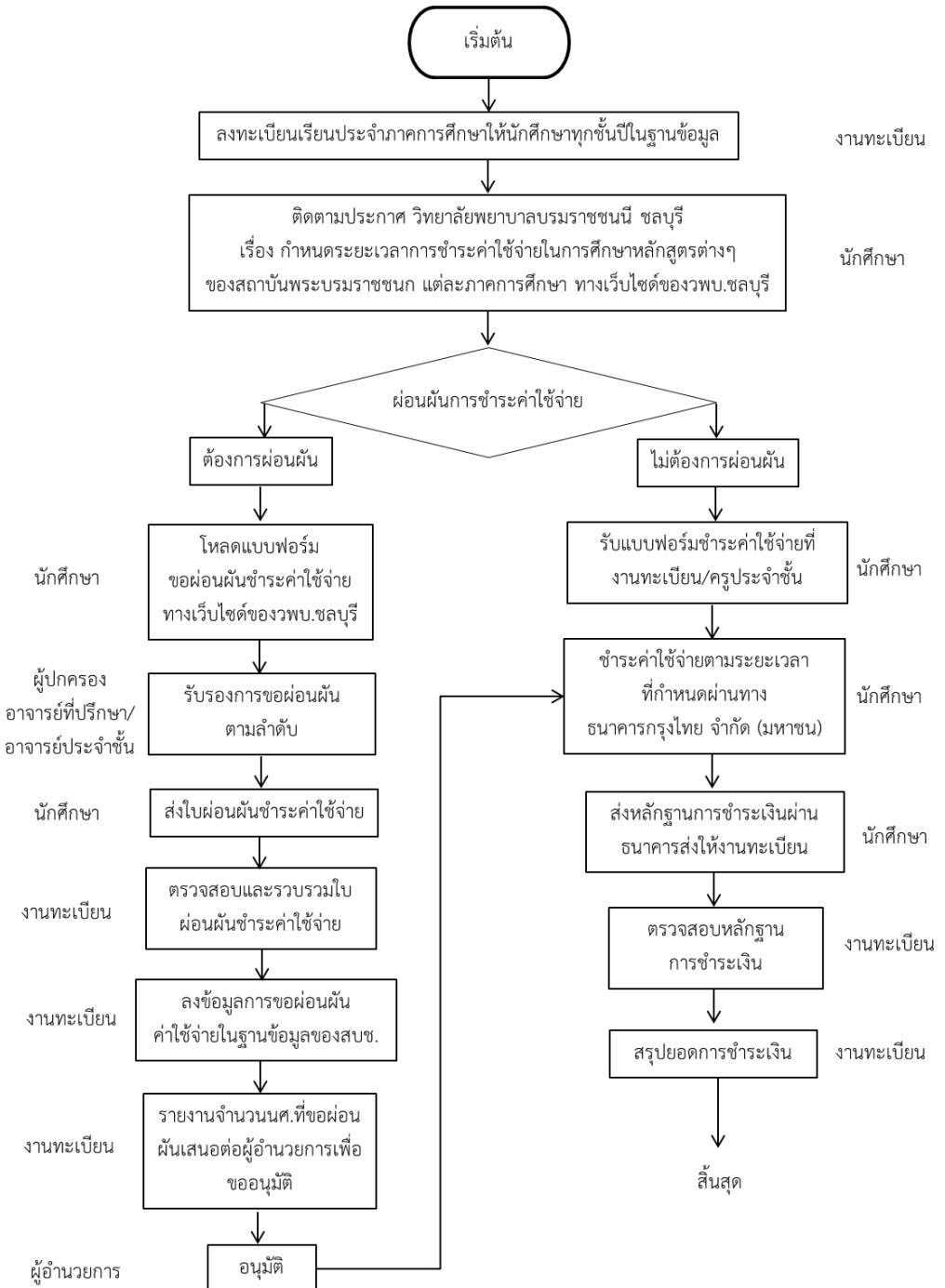
1. งานทะเบียนฯ รับแผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษาของนักศึกษาทุกชั้นปีจากกลุ่มงานวิชาการ
2. งานทะเบียนฯ ลงทะเบียนประจำภาคการศึกษาให้นักศึกษาทุกชั้นปีในฐานข้อมูล
3. งานทะเบียนฯ ชี้แจงขั้นตอน วิธีการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนแก่นักศึกษา
4. นักศึกษาตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนและรายละเอียดอื่นๆ ในฐานข้อมูลทาง www.bnc.ac.th 1 เดือนหลังจากเปิดภาคการศึกษา
5. นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารภายในวัน –เวลาที่กำหนดตามประกาศของวิทยาลัย เรื่องการชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนของนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ปีการศึกษา 2564
6. นักศึกษานำหลักฐานการชำระเงินผ่านธนาคารส่งให้งานทะเบียน เพื่อตรวจสอบการชำระเงิน
7. สถาบันพระบรมราชชนกออกใบเสร็จรับเงินส่งให้วิทยาลัย เพื่อมอบให้นักศึกษา
9. อาจารย์ประจำชั้นติดตามนักศึกษาที่ยังไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ให้มาชำระเงินตามกำหนด
10. กรณีนักศึกษาไม่สามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ตามเวลาที่กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามประกาศของวิทยาลัยฯ เรื่องการชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนฯ

หมายเหตุ

1. การลงทะเบียนจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
2. กรณีผ่อนผันค่าเล่าเรียน ขอให้นักศึกษาติดต่องานทะเบียนเมื่อเปิดภาคการศึกษา หากนักศึกษาไม่ยื่นเรื่องขอผ่อนผันค่าเล่าเรียน จะถือว่าการลงทะเบียนไม่สมบูรณ์

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

ระบบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาของงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา



★ การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

1. งานทะเบียนฯ จัดทำแบบประเมินในฐานข้อมูลตามตารางการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแจ้งให้นักศึกษาทำการประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินอาจารย์ผู้สอนทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติในฐานข้อมูล www.bnc.ac.th 1 สัปดาห์ก่อนปิดภาคการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

3. นักศึกษาประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและประเมินอาจารย์ผู้สอนทั้งภาคทฤษฎีภาคทดลอง และภาคปฏิบัติ ที่ลงทะเบียนเรียนในฐานข้อมูล www.bnc.ac.th ตามเวลาที่กำหนด โดยการประเมินอาจารย์ผู้สอน ภาคปฏิบัติหรือภาคทดลองให้เลือกประเมินเฉพาะอาจารย์ที่สอนนักศึกษาเท่านั้น

4. นักศึกษาที่ไม่ทำการประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติ จะไม่สามารถเปิดดูผลการเรียน (เกรด) ของตนเองได้และไม่สามารถมาขอผลการเรียนเพื่อนำไปใช้ขอทุนต่างๆได้

5. กรณีนักศึกษาพบปัญหาเรื่องการประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน ให้ส่งตัวแทนของชั้นปีมาติดต่อที่งานทะเบียนฯ เพื่อการแก้ไขต่อไป



แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Self study

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี โดย กลุ่มงานวิชาการ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Self study เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งสามารถพัฒนาให้นักศึกษาเกิดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และเป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ได้

จึงกำหนดให้ชั่วโมง Self study เป็นชั่วโมงที่นักศึกษามีอิสระในการเลือกทำกิจกรรม เพื่อการเรียนรู้ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง อาทิเช่น การปฏิบัติกิจกรรมเกี่ยวกับด้านวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์ หรือแสวงหาความรู้ในเรื่องที่สนใจ โดยที่นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกิจกรรมดังกล่าวที่อาคารเรียนหรือห้องสมุด หรืออาจารย์ผู้สอนรายวิชาอาจจัดการเรียนการสอนชัดเจนชั่วโมงที่หยุดการเรียนการสอนในวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยมีแฟ้มการขอใช้ชั่วโมง Self study อยู่ที่อาจารย์ประจำชั้นแต่ละชั้นปี

แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Academic office hour

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี โดย กลุ่มงานวิชาการ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Academic office hour เพื่อเป็นการช่วยให้นักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำได้พัฒนาตนเองในการเรียนรู้ และสามารถจบการศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งส่งเสริมให้นักศึกษาผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาสามารถสอบขึ้นทะเบียนประกอบวิชาชีพได้ จึงกำหนดให้ชั่วโมง Academic office hour ดังนี้

- **กลุ่มงานวิชาการ** ในวันจันทร์ สัปดาห์ที่ 2 และ 4 ของเดือน เวลา 13.00 น. – 16.00 น. เป็นชั่วโมงที่อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ประจำชั้น พบนักศึกษาเพื่อปรึกษาและร่วมกันหาแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการเรียนการสอน ทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติ หรือจัดการสอบซ่อมและทบทวนความรู้ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีผลการเรียนที่ดี และเตรียมตัวเพื่อสอบขึ้นทะเบียนประกอบวิชาชีพ
- **กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม** ในวันจันทร์สัปดาห์ที่ 1 และ 3 ของเดือน เวลา 13.00 - 16.00 น. โดยนักศึกษาเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา เวลา 13.00-14.00 น. และเวลา 14.00-16.00 น. นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของชมรม



แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในช่วง โมง พบอาจารย์ประจำชั้น

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี โดย กลุ่มงานวิชาการ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในช่วง โมง พบอาจารย์ประจำชั้น เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมผู้เรียนในแต่ละชั้นปี ด้านการศึกษา การส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณของวิชาชีพ การประสานงานระหว่างวิทยาลัยและนักศึกษา รวมทั้งการบริหารชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ที่ ดี เก่ง และ มีความสุข

จึงกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าชั้นเรียนในช่วง โมง พบอาจารย์ประจำชั้น ตามวันและเวลาที่กำหนดในตารางสอน และให้อาจารย์ประจำชั้นพบนักศึกษา เพื่อชี้แจงให้ข้อมูลต่างๆ แก่นักศึกษา ตลอดจนอบรมดูแลนักศึกษาในด้านความประพฤติ ความมีระเบียบวินัย ความเอาใจใส่ต่อการเรียน และระเบียบการอยู่ร่วมกันในวิทยาลัย

★ ข้อตกลงที่นักศึกษาต้องถือปฏิบัติขณะเรียนทั้ง ★ ภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติ

1. งดการใช้โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์สื่อสารต่างๆ ในขณะที่เรียน หากไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน
2. หลีกเลี่ยงการพูดคุยขณะที่อาจารย์สอน หากมีข้อสงสัยในการเรียนให้ยกมือและถามอาจารย์ผู้สอน



ระเบียบการใช้ห้องสมุด

★ เวลาการให้บริการของห้องสมุด

ภาคเรียนที่ 1, ภาคเรียนที่ 2 และภาคดูร้อน

- วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.00 – 20.00 น.

- วันอาทิตย์ เวลา 16.00 – 19.00 น.

หมายเหตุ เวลาเปิด – ปิด ห้องสมุดอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ชลบุรี โดยงานห้องสมุด กลุ่มงานวิชาการ ได้กำหนดระเบียบการใช้ห้องสมุด เพื่อให้นักศึกษาทราบวิธีการปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด เพื่อสนับสนุนการค้นคว้า และการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ผู้เข้าห้องสมุดทุกคนต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
2. ก่อนเข้าห้องสมุดต้องถอดรองเท้าและวางกระเป๋า สิ่งของต่างๆไว้ในล็อกเกอร์หน้าห้องสมุด
3. **ห้าม** นำกระเป๋า ถุง ย่าม เข็ม เข็มมาในห้องสมุด
4. วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ หลังจากนักศึกษาอ่านเสร็จแล้วให้นำมาเก็บไว้ที่เดิม
5. หนังสือใช้เสร็จแล้วให้นำมาวางไว้ในชั้นพักที่จัดให้ ห้ามกองไว้บนโต๊ะ
6. **ห้าม** นำหนังสือทุกชนิดออกจากห้องสมุด โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือมิได้ยืมอย่างถูกต้อง
7. **ไม่ขีด-เขียน ตัด หรือพับหนังสือ** ซึ่งเป็นของส่วนรวมถ้าจับได้ถูกลงโทษถึงที่สุด
8. ไม่นำอาหารและของขบเคี้ยวเข้ามารับประทานในห้องสมุด
9. ช่วยกันรักษาความสะอาด โดยไม่ทิ้งเศษกระดาษและสิ่งต่าง ๆ ลงบนพื้น
10. ลูกจากที่นั่งอ่านหนังสือเลื่อนเก้าอี้ไว้ได้โต๊ะ และปิดพัดลมให้เรียบร้อย
11. รักษาความสงบ เรียบร้อย ขณะใช้ห้องสมุดไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
12. ผู้ใช้บริการที่มีโทรศัพท์เคลื่อนที่ เมื่อท่านเข้ามาในห้องสมุด กรุณาปิดเสียงโทรศัพท์
13. การยืมหนังสือไปถ่ายเอกสารข้างนอก ให้ลงชื่อยืมในสมุดที่ห้องสมุดจัดไว้ให้ และเมื่อนำหนังสือมาคืนต้องให้เจ้าหน้าที่บืมคืนทุกครั้งและนำไปเก็บที่เดิม
14. หนังสือที่ได้รับการยืมแล้วให้นักศึกษานำออกนอกห้องสมุดทันที
15. ถ้ามีข้อสงสัยเกี่ยวกับการค้นหาสิ่งพิมพ์หรือการสืบค้นข้อมูลให้สอบถามบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด



★ การบริการยืม - คืน สิ่งพิมพ์



1. หนังสือทั่วไป /หนังสือจอง

- นักศึกษายืมได้ จำนวน 6 เล่ม นาน 7 วัน

2. วารสารรวมเล่ม นิตยสาร หนังสือพิมพ์ฉบับเก่า

- นักศึกษายืมได้ จำนวน 3 เล่ม นาน 3 วัน

3. หนังสืออ้างอิง วารสาร นิตยสารเล่มใหม่ล่าสุด (อยู่ในปก) ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุดให้ใช้เฉพาะในห้องสมุด **ยกเว้น** ถ่ายเอกสาร เท่านั้น

★ การใช้ฐานข้อมูลเพื่อการศึกษา

ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ดังนี้

1. CINAHL Complete เป็นฐานข้อมูลและเครื่องมือสืบค้นทางการพยาบาล ศาสตร์และสหเวชศาสตร์ เข้าที่ <http://search.ebscohost.com>

2. IG Library เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-books) เข้าที่ <http://portal.igpublish.com/iglibrary/search/main?0/>

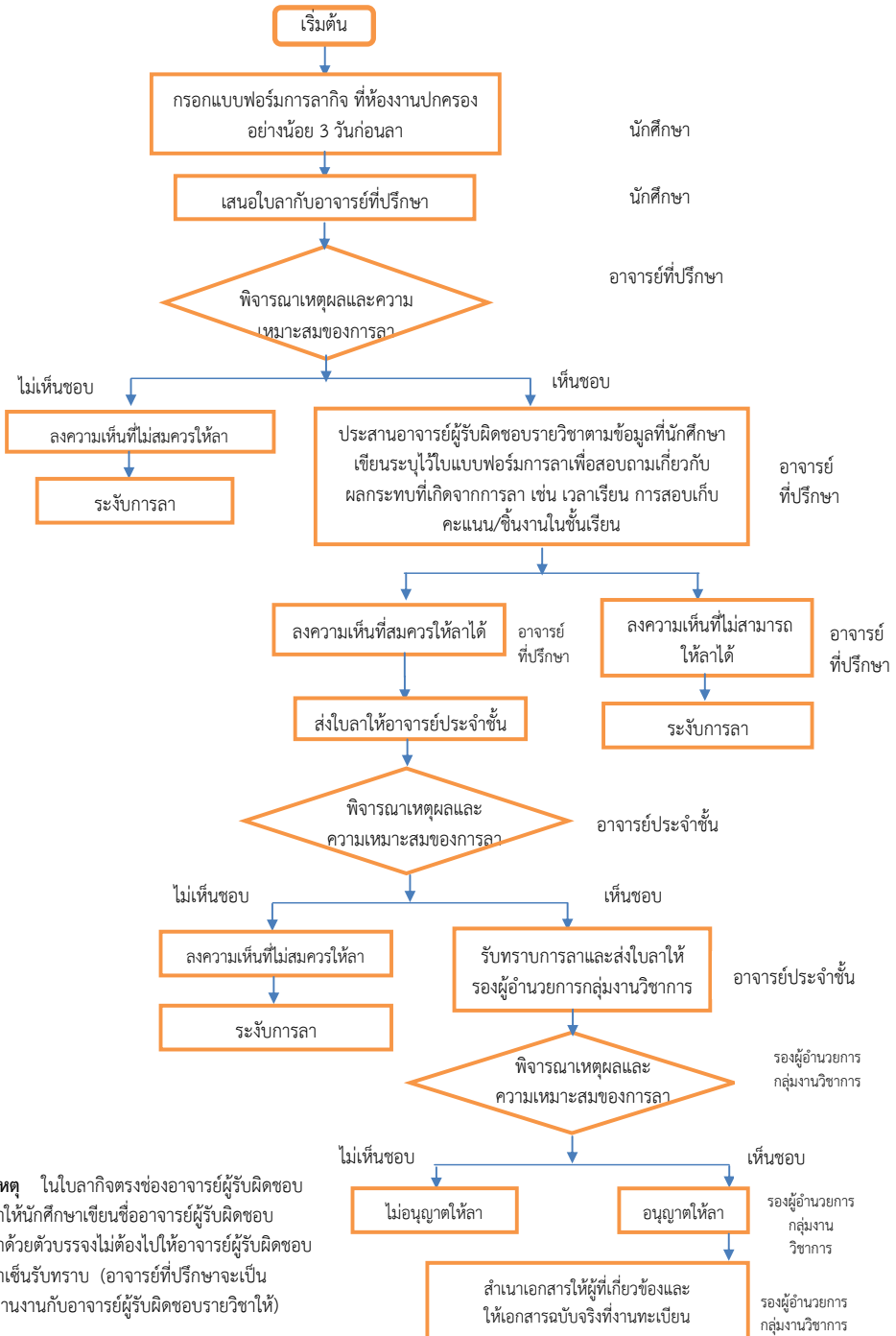
3. Clinicalkey for Nursing เข้าที่ <http://www.Clinicalkey.com/nursing/>

4. ScienceDirect เป็นฐานข้อมูลและเครื่องมือสืบค้นด้านการแพทย์และพยาบาลเข้าที่ <http://www.sciencedirect.com>

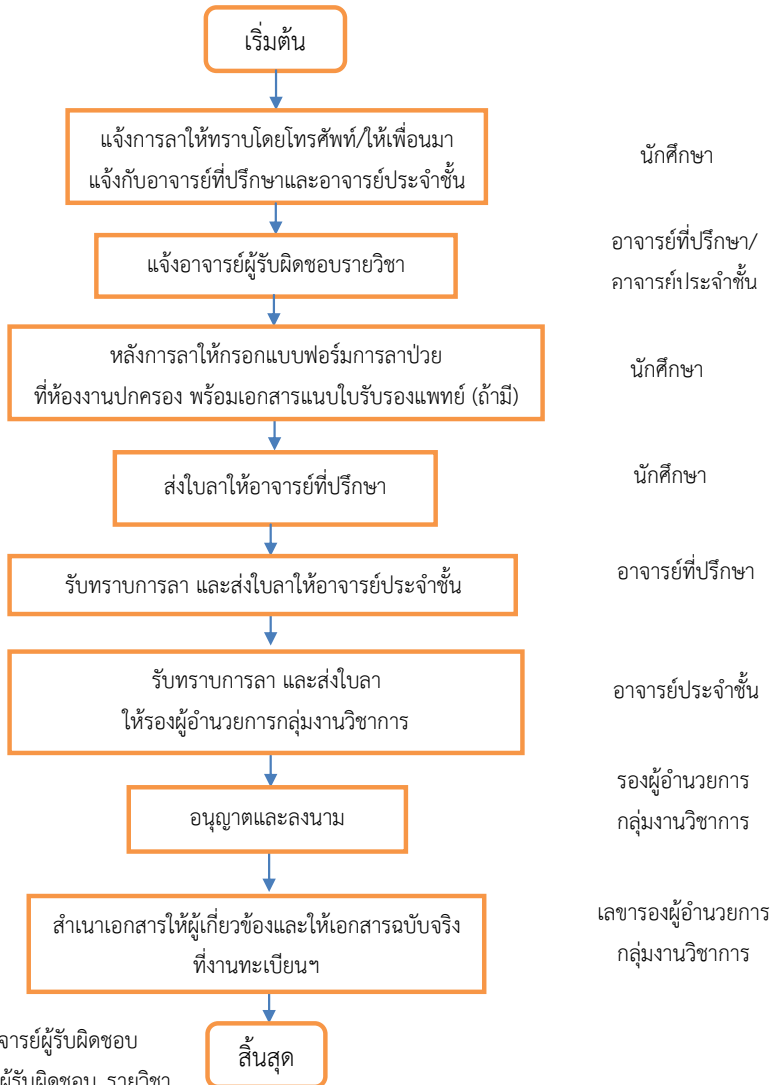
5. ThaiLis เป็นฐานข้อมูลด้านงานวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เข้าที่ <http://www.thailis.or.th/tdc/>



ระบบการลาพักของนักศึกษา



ระบบการลาป่วยของนักศึกษา



หมายเหตุ ในใบลาป่วยตรงช่องอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้นักศึกษาเขียนชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ รายวิชาด้วยตัวบรรจงไม่ต้องไปให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเซ็นรับทราบ (อาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นผู้ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้)

ส่วนที่ 4



การจัดกิจกรรมของนักศึกษ



กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลักษณะงาน

พัฒนานักศึกษาให้มีศักยภาพตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่วิทยาลัยและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาที่กำหนดด้วยกิจกรรมเสริมหลักสูตร ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยหล่อหลอมให้นักศึกษามีวินัย สนับสนุนสวัสดิการ ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนทุนการศึกษาเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และการบริการด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ ส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และประสานสัมพันธ์ให้ข้อมูลแก่ศิษย์เก่า

หน้าที่ความรับผิดชอบ

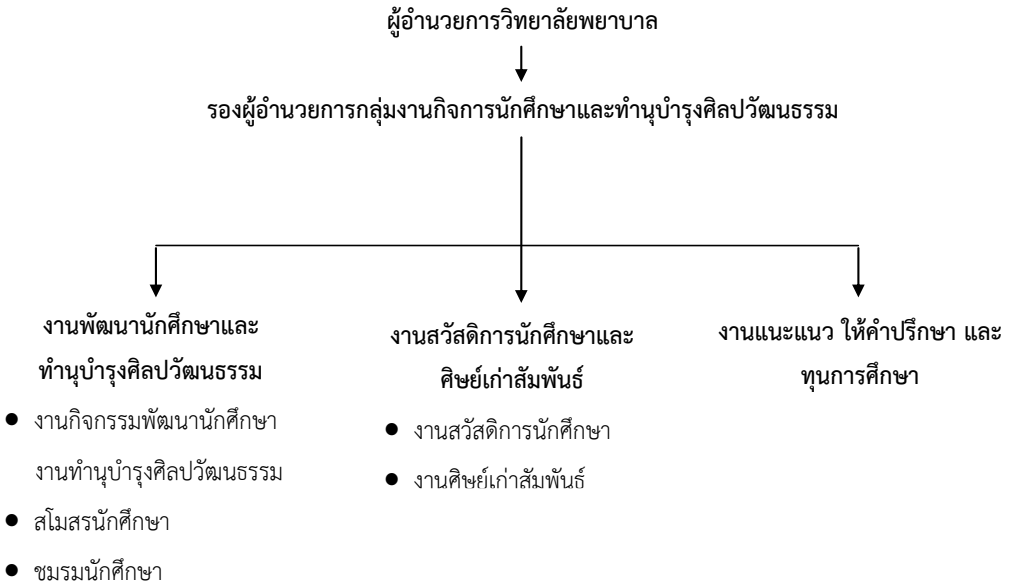
1. จัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตลอดปีการศึกษา ร่วมกับฝ่ายวิชาการ
2. สนับสนุนให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการสโมสรนักศึกษา
3. ส่งเสริมพฤติกรรมคุณธรรมจริยธรรมให้กับนักศึกษาพยาบาล
4. สนับสนุนให้นักศึกษามีความคิดสร้างสรรค์
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการอยู่ร่วมกันภายใต้วัฒนธรรมชล
6. ดูแลชีวิตความเป็นอยู่นักศึกษา ตลอดจนส่งเสริมความวินัยในหอพัก
7. ส่งเสริมให้นักศึกษาทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้วยกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นรายบุคคล
9. สนับสนุนการจัดหาทุนการศึกษาและจัดสรรให้นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
10. ประสานงานกับโรงพยาบาลเพื่อจัดสรรทุนสนับสนุนการศึกษา
11. ประสานงานกับกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาในการช่วยเหลือนักศึกษาที่ขาดแคลน
12. ประสานสัมพันธ์กับศิษย์เก่าในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในวิทยาลัย
13. เป็นกรรมการพิจารณานักศึกษาที่ประพฤติผิดวินัย
14. จัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเป็นศูนย์ศึกษาอาศัย
15. ส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมของวิทยาลัย
16. กำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนและประชาสัมพันธ์ผ่าน web site
17. จัดตารางเวรรักษาราชการของอาจารย์ เจ้าหน้าที่และเบิกค่าตอบแทนการ

ปฏิบัติงาน

18. ประสานกับธนาคารกรุงไทยในการจัดทำบัตรนักศึกษา
19. จัดทำรายการประเมินตนเอง (SAR)
20. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย



โครงสร้างการดำเนินงานของกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



โครงสร้างกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



ดร. เพ็ญพรรณ พิทักษ์สงคราม

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



อาจารย์ จุฑามาศ วงจันทร์

หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



อาจารย์ วรพนิต ศุกระแพทย์

หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์



อาจารย์ สุภรา หิมานันโต

หัวหน้างานงานแนะแนว ให้คำปรึกษาและทุนการศึกษา

งานพัฒนานักศึกษา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลักษณะงาน

พัฒนานักศึกษาด้วยกิจกรรมที่หลากหลายให้เกิดผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาทุกด้านอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างบัณฑิตที่มีคุณภาพ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมความเป็นไทย รวมทั้งวัฒนธรรมพื้นบ้านและภูมิปัญญาท้องถิ่น อันนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของตนเองมีความรับผิดชอบต่อสังคมและการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาทุกด้าน
2. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้นักศึกษาสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันและระหว่างสถาบัน
3. ส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาโดยใช้กระบวนการ P-D-C-A
4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเพื่อพัฒนานักศึกษาและงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. สนับสนุนประชาธิปไตยในสถาบันโดยการดูแล สนับสนุนการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษา
6. ดูแล ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษาในการจัดโครงการ/กิจกรรมนักศึกษา
7. ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้ครบถ้วน พร้อมรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหา ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงครั้งต่อไป
8. จัดทำรายการประเมินตนเองและจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
9. ทำวิจัยพัฒนางานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
10. ดูแลและนำนักศึกษาเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/นำเสนอผลงาน





สโมสรมหาวิทยาลัย

สโมสรมหาวิทยาลัย หมายถึง องค์การนักศึกษาที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ร่วมกันของนักศึกษา และเป็นสื่อกลางในการติดต่อระหว่างนักศึกษากายในวิทยาลัย ฯ และหน่วยงานอื่นๆ ในการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ มีอาจารย์เป็นที่ปรึกษา ดูแล และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของสโมสรมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริม และสร้างทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพพยาบาล
2. เพื่อปลูกฝังเจตคติที่ดีงามของนักศึกษาต่อวิทยาลัย ฯ
3. เพื่อเสริมสร้างให้สมาชิกมีคุณธรรม เสียสละและอุทิศตนเพื่อสังคม
4. เพื่อส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของไทย
5. เพื่อส่งเสริมการทำกิจกรรมนอกหลักสูตรทั้งทางด้านวิชาการ สังคม

และวิชาชีพ

6. เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี ความสัมพันธ์อันดีและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสมาชิก และนักศึกษาคนอื่น ๆ
7. เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกตระหนักในความรับผิดชอบ และหน้าที่ของตนต่อสังคม
8. เพื่อส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
9. เพื่อให้สมาชิกฝึกฝนการใช้สิทธิ เสรีภาพ และการปกครองตนเองในระบอบประชาธิปไตย
10. เพื่อเป็นสื่อกลางในการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์บุคลากรในวิทยาลัย ฯ และนักศึกษาต่างสถาบัน
11. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความคิดสร้างสรรค์ในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม



ชมรม หมายถึงการรวมกลุ่มของนักศึกษาในการจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อสมาชิกชมรม วิทยาลัย ฯ และสังคม โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมเป็นผู้ให้คำปรึกษา ดูแล และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการจัดทำกิจกรรม

หน้าที่ของคณะกรรมการในชมรมนักศึกษา

1. คณะกรรมการชมรมนักศึกษาร่วมกันจัดตารางกิจกรรมของการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมในแต่ละครั้ง ก่อนเปิดภาคการศึกษา อย่างน้อย 2 สัปดาห์
2. คณะกรรมการชมรมนักศึกษาและสมาชิกชมรมมีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของชมรม
3. ให้นักศึกษาทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมชมรมนักศึกษาตามตารางที่คณะกรรมการชมรมนักศึกษา กำหนด ทุกวันจันทร์ที่ 1 และ 3 ของเดือน เวลา 14.00 น.– 16.00 น. ณ สถานที่ที่จัดให้
4. คณะกรรมการชมรมบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมนักศึกษาตามตารางกิจกรรมและส่งให้อาจารย์ประธานที่ปรึกษาชมรมรวบรวม
5. นักศึกษาชมรมเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษาจัดขึ้นตามกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา (SA: Student Activity)
6. นักศึกษาติดตามข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมได้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์สโมสร และเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ

อาจารย์ประธานที่ปรึกษาชมรม ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------|
| 1. ชมรมส่งเสริมวิชาการ | อ.จุฑามาศ วงจันทร์ |
| 2. ชมรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ | อ.วิณะ อนุตรกุล |
| 3. ชมรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม | อ.วิณะ อนุตรกุล |
| 4. ชมรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม | อ.ศุภกร หวานกระโทก |
| 5. ชมรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม | อ.ณัฐพัชร์ การ์ณยศิลป์ |



งานสวัสดิการนักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์

งานสวัสดิการนักศึกษา

ลักษณะงาน

ดูแลส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา โดยจัดกิจกรรมการบริการและสวัสดิการต่างๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เช่น บริการด้านสุขภาพ บริการเรื่องจดหมาย/พัสดุ บริการข้อมูลข่าวสารผ่าน Line ประชาสัมพันธ์ นศ. Bnc บริการเรื่องการรับข้อร้องเรียนจากนักศึกษาและดำเนินการแก้ไขหรือประสานงานผู้เกี่ยวข้อง การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยในหอพักนักศึกษาให้น่าอยู่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการใช้ชีวิตอย่างมีความสุข ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆของนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพักให้เป็นไปตามระเบียบวิทยาลัยว่าด้วย ธรรมนูญหอพักนักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2559 พัฒนานักศึกษาผ่านคณะกรรมการหอพักนักศึกษา ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับฝ่ายต่างๆ ของวิทยาลัย ในการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพของงาน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพัก เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่วิทยาลัย กำหนดและประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. การบริการข้อมูลข่าวสาร ได้แก่ ข้อมูลของกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงาน ทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา เป็นต้น ช่องทางการให้ข้อมูล ประกอบด้วย 1) ติดประกาศให้ข้อมูลที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา ชั้น 1 อาคาร 3 2) ผ่านทาง line กลุ่มประชาสัมพันธ์นักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ชื่อ “ประชาสัมพันธ์ BCNCB” 3) website วิทยาลัยฯ www.bnc.ac.th 4) ผ่านทางอาจารย์ประจำชั้น/อาจารย์ผู้สอน และ 5) ติดต่อสอบถามข้อมูลที่หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ โดยตรง

2. การบริการด้านสุขภาพ เช่น ยาสามัญประจำบ้าน บัตรสุขภาพ health card ส่งตรวจในโรงพยาบาล การฉีดวัคซีน การเอ็กซเรย์ปอด และการป้องกันความเสี่ยง เช่น ไข้เลือดออก เป็นต้น

งานสวัสดิการนักศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ (ต่อ)

3. การบริการประกันภัยอุบัติเหตุ (กลุ่ม) สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดตั้งกองทุนประกันภัยนักศึกษาและบุคลากร เพื่อให้การบริการการทำประกันภัยอุบัติเหตุ (กลุ่ม) ทุกปีการศึกษา โดยนักศึกษาสามารถศึกษาข้อมูลรายละเอียดได้ ทาง www.pi.ac.th คลิก “กองทุนประกันภัยนักศึกษาและบุคลากร สบช”

4. บริการด้านอื่นๆ เช่น การรับเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา (ตามประกาศวิทยาลัย) การรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา (ตามประกาศวิทยาลัย) บริการเรื่องจดหมาย/พัสดุ การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร การดูแลนักศึกษาเรื่องการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (ตามประกาศวิทยาลัย) เป็นต้น

5. จัดซื้อ / ซ่อมแซม วัสดุของใช้ในหอพักให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้

6. ดูแลให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆของนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพัก

7. เป็นที่ปรึกษาให้กับผู้จัดการหอพักและพนักงานทำความสะอาด ในการดูแลหอพักนักศึกษา

8. เป็นกรรมการในการสอบสวนนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพัก กรณีทำความผิดร้ายแรง

9. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพัก



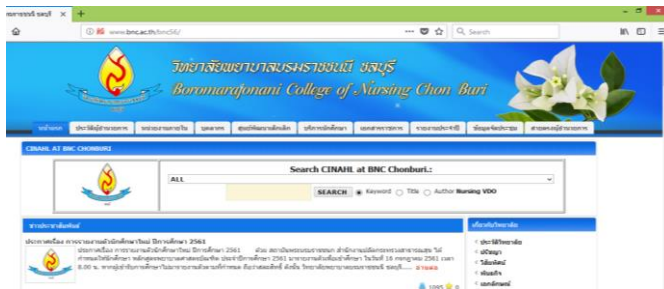
งานศิษย์เก่าสัมพันธ์

ลักษณะงาน

เป็นงานที่ทำหน้าที่ เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบันและวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมและประสานความร่วมมือในด้านการพัฒนาวิทยาลัย โดยเป็นศูนย์ประสานงานกลางระหว่างหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า
2. บริการด้านข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า
3. จัดกิจกรรมร่วมยินดีและติดตามความก้าวหน้าของศิษย์เก่า
4. เป็นคณะกรรมการจัดประชุมวิชาการประจำปีของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เพื่อให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์กับศิษย์เก่า
5. เป็นคณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่าวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี และประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่าฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรมกรรมกับวิทยาลัย ได้แก่ กิจกรรมวันสถาปนาวิทยาลัยฯ กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ และกิจกรรมวันพยาบาล เป็นต้น นักศึกษาสามารถติดตามข่าวประชาสัมพันธ์ได้ทาง web site วิทยาลัยฯ www.bnc.ac.th และ facebook



ภาพ : เว็บไซต์ www.bnc.ac.th และ tags สมาคมศิษย์เก่า วพบ.ชลบุรี



ภาพ : facebook สมาคมศิษย์เก่าวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

งานแนะแนว ให้คำปรึกษาและทุนการศึกษา

งานแนะแนวให้คำปรึกษา

ลักษณะงาน

การดูแลและพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา โดยดำเนินงานแบบมีส่วนร่วมและคำนึงถึงความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ที่ปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาในด้านวิชาการ วิชาชีพ พยาบาล ด้านส่วนตัวและด้านสังคม ให้การดูแลสุขภาพกายและจิตของนักศึกษา และการจัดการความเสี่ยงของนักศึกษา รวมทั้งส่งเสริมให้นักศึกษามีการพัฒนาความรู้และสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมและสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีความสุข

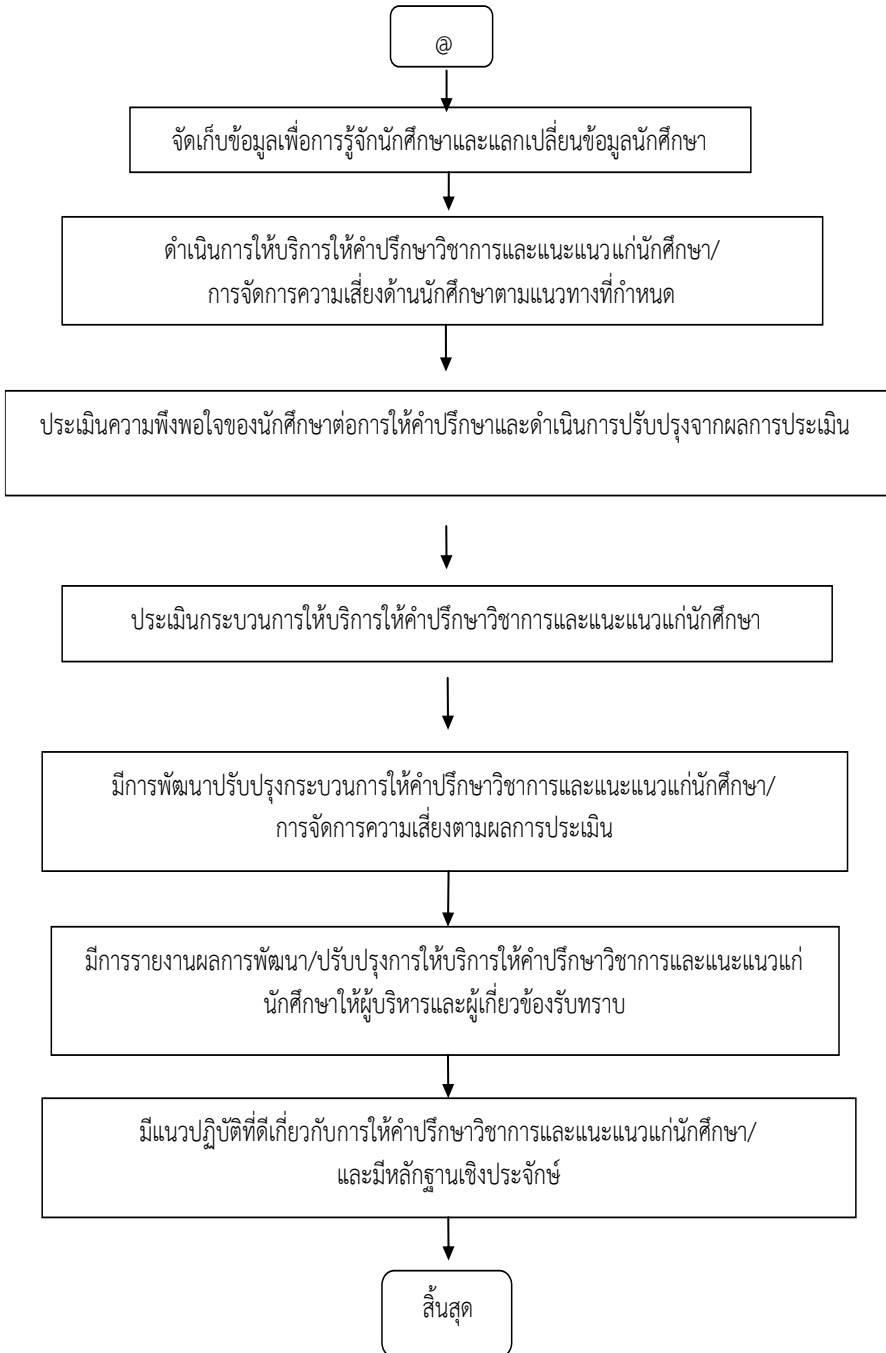
หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษาใหม่รายบุคคล
2. จัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่ศึกษา ในอัตราส่วน อาจารย์ 1 ท่าน ต่อนักศึกษาทุกชั้นปี ไม่เกิน 3-12 คน
3. จัดเวลาให้นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาในเวลาราชการ เดือนละ 2 ครั้ง ในวันจันทร์-พ่าย ของสัปดาห์ที่ 2 และ 4 ของเดือน ในตาราง Academic Office Hour
4. กรณีต้องการคำแนะนำ / คำปรึกษา สามารถขอคำปรึกษาได้ทันที กับอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำชั้น อาจารย์ในหน่วยงานสวัสดิการนักศึกษา แนะนำให้คำปรึกษาฯ หรืออาจารย์ท่านอื่นๆที่นักศึกษารู้สึกไว้วางใจ ตามช่องทางต่างๆ เช่น ทางโทรศัพท์ส่วนตัว, Facebook, ไลน์กลุ่ม หรือช่องทางอื่นๆที่สะดวก หรือมาพบด้วยตนเอง
5. วิทยาลัย มีบริการห้องสำหรับ แนะนำให้คำปรึกษา (อาคาร 4 ชั้น 1) และมีตารางเวลา และรายชื่ออาจารย์ที่ปฏิบัติการให้คำปรึกษา ตลอดปีการศึกษา โดยนักศึกษาสามารถขออนัดเวลาล่วงหน้าได้ ทาง line ส่วนตัวตามรายชื่ออาจารย์ที่ปฏิบัติการให้คำปรึกษา
6. วิทยาลัย มีระบบและกลไกการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา ปริญญาตรี จำนวน 13 ชั้นตอน
7. แนะนำการศึกษาต่อวิชาชีพพยาบาล ประกอบด้วย 1) ประชาสัมพันธ์ เอกสารแผ่นพับ/โปสเตอร์ แนะนำการสมัครเรียนต่อวิชาชีพพยาบาลและของกระทรวงสาธารณสุข (ทางไปรษณีย์ web site ของวิทยาลัยฯ) 2) ร่วมกิจกรรมแนะแนวกับโรงเรียนในเขตเมืองชลบุรี 3) ประสานงานกับอาจารย์แนะแนวโรงเรียนเขต จังหวัดชลบุรี ระยอง , ฉะเชิงเทราเพื่อเตรียมนักเรียนให้เหมาะสมกับวิชาชีพพยาบาล



ระบบการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา ปริญญาตรี





งานทุนการศึกษา

ลักษณะงาน

ประสานงานกับทุนต้นสังกัดของนักศึกษา และจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของแต่ละทุน พร้อมทั้งติดตามประเมินผลและให้บริการแก่นักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอกู้เงินจากกองทุนเพื่อการศึกษา

ประเภทของทุนการศึกษา ได้แก่

1. ทุนการศึกษาแบบไม่มีเงื่อนไข
2. ทุนสนับสนุนจากต้นสังกัด
3. ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ทุนการศึกษาแบบไม่มีเงื่อนไข

1. ประชาสัมพันธ์การขอทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา เดือนมิถุนายน ที่ web site ของวิทยาลัยฯ และ บอร์ดประชาสัมพันธ์ที่อาคารเรียน/หอพัก
2. ขอแบบฟอร์มและส่งแบบฟอร์มขอทุนการศึกษา ที่งานทุนการศึกษา (อ.ศุภรา)
3. ติดตามเรื่องวัน เวลา ที่สัมภาษณ์และคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษามีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์
4. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนการศึกษา
5. นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับทุนการศึกษาเข้าร่วมพิธีมอบทุนการศึกษาทั้งภายใน และภายนอกวิทยาลัยฯ
6. งานทุนการศึกษาประสานกับอาจารย์ที่ปรึกษาติดตามดูแลความประพฤติและผลการเรียน นักศึกษาที่ได้รับทุนให้มีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีและความประพฤติความเหมาะสม

2. ทุนสนับสนุนจากต้นสังกัด ดูแลให้คำปรึกษานักศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนจากต้นสังกัด ได้แก่

1. นักศึกษาทุกคนได้รับทุนการศึกษาจากโรงพยาบาลต้นสังกัด โดยการโอนเงินทุนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยชื่อนักศึกษา
2. นักศึกษาทำสัญญาการรับทุนการศึกษากับ โรงพยาบาลต้นสังกัด
3. ติดตามประกาศการโอนเงินเข้าบัญชี และประสานงานกับอาจารย์งานทุนการศึกษา กรณีมีข้อสงสัย
4. งานทะเบียน วัดและประเมินผลการศึกษา แจงรายงานผลการศึกษารายภาคเรียนส่งโรงพยาบาลต้นสังกัด ก่อนนักศึกษาเลื่อนชั้นปี
5. สำเนาหนังสือการโอนเงินทุนเก็บเป็นหลักฐาน 1 ฉบับ



งานทุนการศึกษา

3. ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

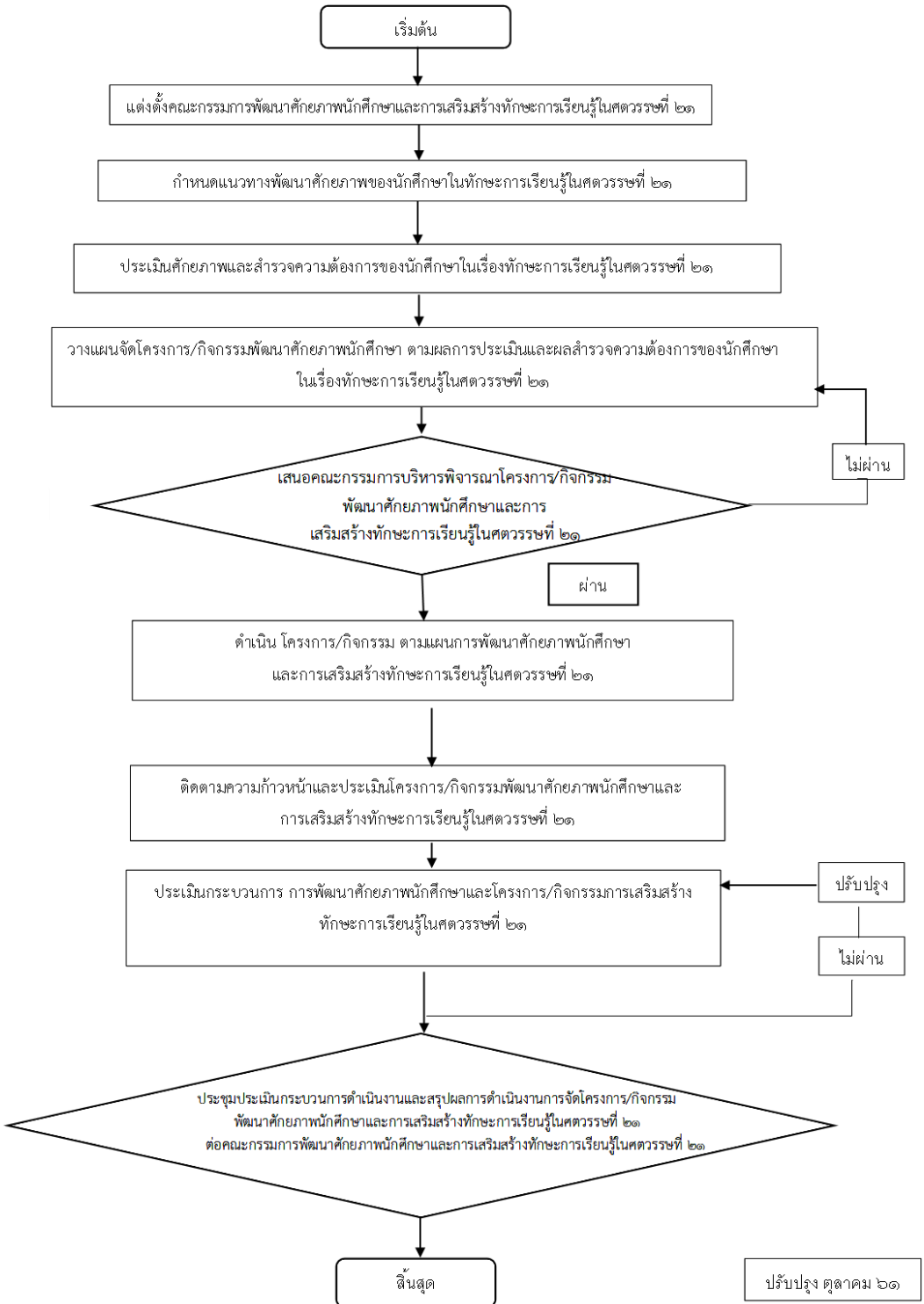
1. ประชาสัมพันธ์ผู้มีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษารายภาคการศึกษา
2. ตรวจสอบสิทธิ์และดำเนินการตามขั้นตอนการกู้ยืมเพื่อการศึกษาทาง web site กยศ. และกรอ. ติดต่อที่ อ.เสาวลักษณ์ เสียงนัน
3. คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติตามเกณฑ์ / สัมภาษณ์นักศึกษาที่ขอกู้ยืมเงิน
4. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา
5. ติดต่อประสานงานเรื่อง ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.) ที่ อ.เสาวลักษณ์ เสียงนัน



นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดทุนการศึกษาเพิ่มเติมได้ที่

<https://www.studentloan.or.th/>

ระบบการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21



ส่วนที่ 5



ระเบียบวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



ระเบียบการพักอาศัยในหอพักของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ชลบุรี

งานสวัสดิการนักศึกษาฯ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ชลบุรี และ สโมสรนักศึกษา ได้ร่วมกันจัดทำระเบียบการพักอาศัยในหอพักของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ชลบุรี เพื่อให้การดำเนินงานเรื่องระเบียบของนักศึกษา ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ชลบุรี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ทั้งเป็นการส่งเสริมความเป็นระเบียบ ของการใช้ชีวิตร่วมกันภายใต้ขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม โดยอาศัยอำนาจตามความใน ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วย การจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ดังต่อไปนี้

1. การรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณหอพัก และภายในห้องนอน

นักศึกษาทุกคนต้องช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดหอพัก บริเวณโดยรอบหอพักและภายในห้องนอน รวมทั้งตู้ เตียงและที่นอนตามเกณฑ์การประเมินความสะอาดหอพัก ดังนี้



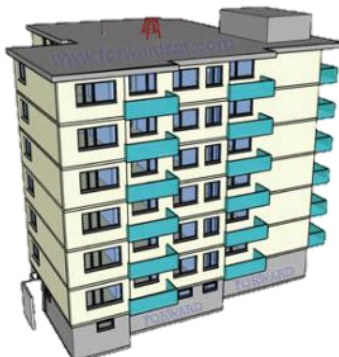
1.1 เขียน ชื่อ-สกุล และติดรูปนักศึกษาทุกคนในห้องที่ป้ายชื่อหน้าห้อง

1.2 ดูแลตู้และเตียงให้ความสะอาดเรียบร้อย

1.3 ปูที่นอน จัดที่นอนและคลุมเตียงให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนออกจากห้อง

1.4 เก็บเสื้อผ้าในตู้ และแขวนชุดปฏิบัติงานบนราวแขวนผ้าที่จัดไว้ให้เรียบร้อย โดยมีราวผ้า 1 ราวของวิทยาลัยจำนวน 1 ราว (ตั้งไว้ด้านนอกห้องด้านหลัง ซึ่งแต่ละห้องให้นำผ้าคลุมพลาสติก ชนิดใส มาคลุมให้เรียบร้อย เสื้อผ้าที่แขวน มีเพียงชุด ผีงาน และชุด นศ.เท่านั้น นอกเหนือจากนั้น ให้เก็บเข้าสู่ส่วนตัวที่วิทยาลัยจัดให้ ให้เรียบร้อย)

1.5 ตากผ้า หรือผึ่งผ้าบริเวณราวตากผ้าด้านหลังห้อง มีตะกร้าใส่ผ้าใช้แล้วคนละ 1 ใบ (วางด้านหลังห้อง โดยขอให้มีพลาสติกคลุมกันฝน)



1. การรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณห้องพัก และภายในห้องนอน (ต่อ)

1.6 รักษาความสะอาดภายในห้อง และบริเวณโดยรอบให้สะอาดอยู่เสมอ ห้ามมีภาชนะ หรืออุปกรณ์ในการประกอบอาหาร เครื่องใช้ไฟฟ้าที่อนุญาต ได้แก่ พัดลม คอมพิวเตอร์ คนละ 1 ตัว ปริ้นเตอร์ ห้องละ 1 ตัว เท่านั้น (สายปลั๊ก 3 ตา ชนิดที่มีปลั๊กย่อย 5 ช่อง (ที่ต้องมีการรับรองคุณภาพ) ห้องละ 2 อัน

1.7 อุปกรณ์สำหรับเก็บของใช้ของนักศึกษาแต่ละคนในห้องนอน นักศึกษาจะต้องเก็บของใช้ส่วนตัวให้เรียบร้อย แลงงดการเก็บของทุกชนิดบริเวณใต้เตียง (ยกเว้นกล่องพลาสติกขนาดที่สอดเข้าใต้เตียง คนละ 1 ใบ)

1.8 อนุญาตให้นักศึกษาใช้โต๊ะเล็กสำหรับทำงานได้ และเก็บวางให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องนอนทุกครั้ง

2. ข้อตกลงในการอยู่หอพัก

2.1 งดการวางรองเท้าทุกชนิดในห้องนอน ให้วางบนชั้นวางรองเท้าให้เป็นระเบียบ (รองเท้า คนละ ไม่เกิน 4 คู่ ดังนี้ แคะหูหนังดำหรือขาว 1 คู่ พละสีขาว 1 คู่ รองเท้าแตะพองน้ำ 1 คู่ และรองเท้าสายรัดสันสุภาพ 1 คู่) หากนักศึกษาอยู่ในห้องนอนให้จัดวางรองเท้าแตะพองน้ำให้เรียบร้อย หน้าห้องได้ 1 คู่ต่อ 1 คน และหากนักศึกษาไม่อยู่ในห้องนอน ให้วางรองเท้าทุกคู่บนชั้นวางรองเท้าให้เรียบร้อย

2.2 งดการตอกตะปู หรือ ตีตรูรูปภาพ ชิดเขียนสิ่งต่าง ๆ บนฝาผนัง ตู้ และเตียงนอน

2.3 งดการวางสิ่งของทุกชนิดบนโคมไฟ

2.4 งดเลี้ยงสัตว์ในหอพัก งดการนำของมีค่า เครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ฯลฯ มาใช้หรือเก็บไว้ในหอพัก หากเกิดการสูญหายทางวิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบ

2.5 ห้ามนักศึกษานำบุคคลภายนอก / ศิษย์เก่า / ญาติ หรือนักศึกษาที่ไม่มีชื่อพักอาศัยในหอพัก เข้าไป ในหอพัก ยกเว้น กรณีที่ได้รับพิจารณาอนุญาตจากอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง

2.6 ห้ามนักศึกษาอยู่ในหอพักขณะที่มีชั่วโมงเรียนหรือฝึกภาคปฏิบัติ หากนักศึกษาเจ็บป่วยให้แจ้งอาจารย์ประจำชั้น (เรื่องชั่วโมงเรียนทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติงาน) และผู้จัดการหอพัก (เรื่องการส่งตรวจ) หากต้องลาป่วยและต้องพัก ให้นักศึกษาแจ้งผู้จัดการหอพักและนักศึกษาเวรสุขภาพ เพื่อการตรวจเยี่ยมอาการจากอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันและนักศึกษาเวรสุขภาพ

2.7 งดการส่งเสียงรบกวนบุคคลอื่นในบริเวณหอพัก

2.8 ห้ามนักศึกษาจูดยาเกินยุง ฐูป เทียน ภายในหอพักโดยเด็ดขาด

2. ข้อตกลงในการอยู่หอพัก (ต่อ)

2.9 นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพ / สวมเสื้อคลุม ทุกครั้งเมื่อออกจากห้องนอน งดการใส่กางเกงขาสั้น ชุดนอน ผ้าขนหนูกระโจมอกและผ้าถูออกนอกห้องนอน

2.10 นักศึกษาที่ออกจากวิทยาลัยฯ ไปพักค้างนอกวิทยาลัยฯ และมีความประสงค์ที่จะเข้าไปในหอพักเพื่อทำกิจกรรมใดๆ ก็ตามในหอพัก จะต้องขออนุญาต อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน หรือผู้จัดการหอพักก่อนทุกครั้ง และถ้าหากต้องมาขึ้น ผักภาคปฏิบัติ ให้เปลี่ยนเสื้อผ้าชุดฝึกปฏิบัติงาน ในห้องที่วิทยาลัยฯ จัดไว้ให้เท่านั้น

2.11 นักศึกษาที่ไปทำกิจกรรมที่หอพักอื่นในเขตวิทยาลัยฯ

2.11.1 นักศึกษาต้องกลับเข้าหอพักที่ตนพักภายในเวลา 22.00 น. และ ออกนอกบริเวณอีกไม่ได้ หากจำเป็นต้องอยู่ทำกิจกรรมเกิน 22.00 น. ให้ขออนุญาตจาก อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน ยกเว้นการไปเรียนหรือฝึกภาคปฏิบัติบนหอผู้ป่วย

2.11.2 นักศึกษาชายห้ามขึ้นไปบนหอพักนักศึกษาหญิง และนักศึกษาหญิงห้ามเข้าไปในหอพักนักศึกษาชาย

2.12 ห้ามเปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทิ้งไว้ ขณะนักศึกษาไม่อยู่ในหอพัก

2.1.3 งดการนำอาหารทุกประเภทขึ้นไปรับประทานบนหอพัก โดยเด็ดขาด

3. การรักษาสมบัติส่วนรวมของวิทยาลัยฯ

นักศึกษาทุกคนมีหน้าที่จะต้องรักษาสมบัติส่วนรวมของวิทยาลัยฯ และป้องกัน อุบัติเหตุ โดยปฏิบัติดังนี้

3.1 ประหยัดน้ำ-ไฟ ช่วยกันปิดน้ำหลังจากใช้แล้ว ปิดสวิตซ์ไฟ และดึงปลั๊กไฟ ทั้งหมดเมื่อเลิกใช้/ก่อนออกจากห้องนอนและห้องทำงานส่วนรวม

3.2 หากพบว่ามีสิ่งของชำรุดเสียหาย ต้องแจ้งผู้จัดการหอพัก / ลงในสมุด/ แบบฟอร์ม แจ้งซ่อมอุปกรณ์หอพัก ที่ห้องงานปกครอง

3.3 ช่วยกันรักษาความสะอาดหอพัก ห้องนอน ระเบียงห้องนอน ห้องน้ำ ห้อง ส้วม และห้องซักผ้าโดยเคร่งครัด

3.4 ผ่าอนามัยที่ใช้แล้วห่อกระดาษให้เรียบร้อย ทิ้งในถังสำหรับทิ้งผ้าอนามัย โดยเฉพาะ ห้ามทิ้งลงในโถส้วมโดยเด็ดขาด และห้ามทิ้งเศษอาหารในถังสำหรับทิ้ง ผ้าอนามัย

3.5 ให้นักศึกษานำขยะภายในห้องนอนมาทิ้งทุกวันในถังขยะที่วิทยาลัยฯจัดให้ บริเวณหน้าหอพักหรือโรงอาหาร โดยแยกชนิดของขยะให้ถูกต้องก่อนทิ้ง ผู้หากจัดการ หอพักหรืออาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันพบว่าหน้าระเบียงชั้นใดสกปรก นักศึกษา ทุกคนที่อยู่ในชั้นนั้นจะต้องช่วยกันรักษาความสะอาด



3. การรักษาสมบัติส่วนรวมของวิทยาลัย ฯ (ต่อ)

3.6 ของใช้ส่วนตัวให้เก็บเข้าตู้ใส่กุญแจให้เรียบร้อย ส่วนประตูห้องพักแต่ละห้องให้ ล็อคกุญแจได้ตามความจำเป็น กรณีที่ล็อคห้องให้ส่งกุญแจสำรองไว้ที่ผู้จัดการหอพัก เพื่อใช้ สำหรับ การตรวจหอพักหรือเปิดห้องกรณีมีเหตุฉุกเฉิน

3.7 นักศึกษาผู้ใดทำของชำรุดเสียหาย จะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นและพิจารณา ความผิดตามความเหมาะสม เช่น กระจกแตก มุ้งลวดขาด เป็นต้น ยกเว้นชำรุดเนื่องจากอายุ การใช้งานนาน

3.8 ห้อง Study / ห้องสวดมนต์

3.8.1 ห้ามวางของใช้ส่วนตัว / อุปกรณ์การเรียนทิ้งไว้ในห้อง

3.8.2 ช่วยกันดูแลความสะอาด / ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า / ประตู หลังการ ใช้งานทุกครั้ง

3.9 ห้องสังเกตอาการ / ห้องพักนักศึกษากรณีเจ็บป่วย ให้นักศึกษาเวรสุขภาพ เป็นผู้ แจ้งผู้จัดการหอพักให้ทราบ ในกรณีที่มินักศึกษาเจ็บป่วย และจำเป็นต้องนอนในห้องสังเกต อาการ

3.10 ห้องเก็บผ้า ให้นักศึกษาเก็บผ้าของตนเองทุกวัน ให้เรียบร้อย

3.11 ห้องน้ำ

3.11.1 ปิดน้ำ / ไฟฟ้า ทุกครั้งหลังการใช้งาน

3.11.2 ห้ามนำเศษอาหาร ทิ้งในถังขยะ / อ่างน้ำ ในห้องน้ำ

3.11.3 ห้ามซักผ้า

4. การส่งซักผ้า

4.1 เสื้อผ้าทุกชิ้นที่ส่งซัก ให้นักศึกษาเขียน ชื่อ-สกุล และรหัสให้ชัดเจนด้วยหมึกที่ซึก แล้วไม่ลบให้เรียบร้อย อ่านออก (เสื้อผ้าที่ไม่มีชื่อ และ รหัสจะถูกลงถัง)

4.2 นักศึกษาทุกคนต้องส่งไม้แขวนเสื้อให้ผู้รับซักผ้าทุกคน คนละ 10 อัน

4.3 นักศึกษาจะส่งผ้าซักได้อาทิตย์ละ 3 ครั้ง ครั้งละ 10 ชิ้น สามารถส่งซักได้ทุก ชนิด ยกเว้นชุดชั้นใน ผ้าเช็ดหน้า ถุงเท้า และผ้าห่ม โดยส่งผ้าปูที่นอนได้เดือนละ 2 ครั้ง ผ้าคลุมเตียงเดือนละ 1 ครั้ง รับ-ส่งผ้า ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ เวลา 06.30 น.- 09.30 น.และ 16.00 น.-18.00 น. โดยรับส่งผ้าในบริเวณที่จัดไว้ให้

4. การส่งซักผ้า (ต่อ)

4.4 กรณีผ้าที่ติดควรซักเอง และถ้านักศึกษาจะซักผ้าบางชิ้นเอง ให้ลงมาซักที่ห้องซักผ้า

4.5 ถ้ามีเหตุขัดข้องหรือมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับการซักผ้าให้รายงานผู้จัดการหอพักทราบ

4.6 นักศึกษาทุกคนต้องเก็บผ้าที่ซัก-รีดเรียบร้อยแล้วทุกวัน ห้ามทิ้งผ้าที่ซัก-รีดแล้วไว้ที่บริเวณที่ส่งผ้า

4.7 นักศึกษาต้องระบุชนิดและจำนวนผ้าที่ส่งในใบส่งซักผ้า 2 ใบติดไปกับถุงผ้า 1 ใบและเก็บไว้ที่นักศึกษา 1 ใบ

5. การแต่งกายของนักศึกษา

5.1 การแต่งกายภายในบริเวณ วิทยาลัยฯ / อาคารเรียน

5.1.1 นักศึกษาชาย / หญิง แต่งกายสุภาพ ภายในบริเวณวิทยาลัยฯ กรณีออกจากหอพักให้ใส่กางเกงขาวาว / กระโปรงคลุมเข่า สวมรองเท้าแบบสุภาพ ยกเว้นการเล่นกีฬา

5.1.2 ในเวลาราชการนักศึกษชาย/หญิง ที่ต้องการไปติดต่อที่อาคารเรียน ให้แต่งกายชุดนักศึกษาหรือชุดพลະหรือชุดสโมสรนักศึกษา

5.1.3 นอกเวลาราชการ นักศึกษาชาย/หญิง ที่ต้องการไปติดต่อที่อาคารเรียน ให้แต่งกายสุภาพ กางเกงขาวาว/กระโปรง รองเท้าหุ้มส้น/รัดส้น

5.2 การแต่งกายออกนอกวิทยาลัยฯ

5.2.1 ภายในโรงพยาบาล นักศึกษาชาย/หญิง แต่งกายสุภาพ ภายในบริเวณวิทยาลัยฯ กรณีออกจากหอพักให้ใส่กางเกงขาวาว/กระโปรงคลุมเข่า รองเท้าหุ้มส้น/รัดส้น

5.2.2 การออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ของนักศึกษา ให้แต่งกายด้วย
1) ชุดนักศึกษา และรองเท้าคัชชู 2) ชุดพลະ (เสื้อ-กางเกงพลະ) และรองเท้าผ้าใบสีขาวไม่มีลวดลาย 3) ชุดสโมสรนักศึกษา-กางเกงพลະ และรองเท้าผ้าใบสีขาวไม่มีลวดลาย โดยแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ตามระเบียบของวิทยาลัยฯ

5.3 นักศึกษาที่พักไม่ได้พักในหอพักของวิทยาลัย ฯ

นักศึกษาต้องปฏิบัติตามประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เรื่องการเข้าพักในหอพักวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ปีการศึกษา 2563 ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2563 เพื่อการบริการ และอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาที่พักด้านนอกวิทยาลัย งานสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์กลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ จึงได้จัดบริการด้านต่างๆ และได้กำหนดแนวปฏิบัติการใช้บริการสวัสดิการของนักศึกษาที่พักภายนอกวิทยาลัย ดังนี้

5.3.1 วิทยาลัยจัดเตรียมห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าสำหรับนักศึกษาปฏิบัติงานเวรเช้า และห้องพักสำหรับนักศึกษาปฏิบัติงานเวรบ่าย และเวรดึก โรงพยาบาลชลบุรี

5.3.2 ข้อปฏิบัติสำหรับการเข้าใช้ห้องพักเวรบ่ายและดึก ประกอบด้วย

- ลงชื่อการขอเข้าพักที่คุณนิทยา หนูยงค์ ในสมุดที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษา ฯ จัดไว้ให้ ที่ห้องปกครอง ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

- ให้นักศึกษานำผ้าปูที่นอนและปลอกหมอนมาใช้เอง

- นักศึกษาที่ปฏิบัติงาน เวรบ่าย สามารถเข้าพักในห้องที่วิทยาลัยจัดไว้ให้ ได้ตั้งแต่เวลา 13.00 น. – 15.30 น.

- นักศึกษาที่ปฏิบัติงาน เวรดึก สามารถเข้าพักในห้องที่วิทยาลัยจัดไว้ให้ ได้ตั้งแต่เวลา 18.00 น. เป็นต้นไป

5.3.3 ที่จอดรถ วิทยาลัยได้จัดที่จอดรถสำหรับนักศึกษาที่พักด้านนอกวิทยาลัย ดังนี้

1) ที่จอดรถยนต์ จัดไว้ให้ที่บริเวณริมถนนติดแปลงปลูกดอกเฟื่องฟ้า หน้าอาคาร 1

2) ที่จอดรถมอเตอร์ไซด์ จัดไว้ให้ที่บริเวณพื้นที่ด้านข้างเสาธง หน้าอาคาร 1

3) ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ขับขี่

- ขอให้ศึกษายื่นความจำนง พร้อมสำเนาใบขับขี่รถยนต์หรือรถมอเตอร์ไซด์ เพื่อจัดทำสติ๊กเกอร์ติดรถ ได้ที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ

- ผู้ขับขี่ และซ้อนท้ายรถมอเตอร์ไซด์ ต้องใส่หมวกกันน็อค ทุกครั้งที่ขับขี่

4) วิทยาลัยไม่รับผิดชอบใดๆ กรณีเกิดการขำรด เสียหาย หรือสูญหายของยานพาหนะที่นักศึกษานำมาจอดภายในวิทยาลัย

5.3.4 ห้องทำงานและทำกิจกรรม วิทยาลัยได้จัดห้องทำงานและทำกิจกรรม สำหรับนักศึกษาที่พักด้านนอกวิทยาลัย กับนักศึกษาในหอพักที่ห้องสนทนาการ หอพักกิ่งแก้ว หอพักร่มโพธิ์ และหอพักดาหลา โดยมีข้อปฏิบัติการใช้ห้อง ดังนี้

- 1) เปิดใช้ห้องสำหรับทำงานได้ไม่เกินเวลา 20.00 น.
- 2) กรณีมีความจำเป็นต้องทำงาน เกินเวลา 20.00 น. ให้แจ้ง และขออนุญาตอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันล่วงหน้า ทุกครั้ง
- 3) เก็บและปิดห้อง ปิดไฟ พัดลม เครื่องใช้ไฟฟ้าให้เรียบร้อยหลังจากการใช้งาน ก่อนออกจากห้องทุกครั้ง

6. การพบแขก/ญาติ

6.1 วันหยุด พบแขก/ญาติได้ ตั้งแต่ 08.00 น.–18.00 น. ส่วนในวันที่ไม่ใช่วันหยุดราชการ พบได้ ตั้งแต่เวลา 12.00 น.– 13.00 น. และเวลา 15.00 น.–18.00 น.กรณี นอกเหนือจากนี้ ให้แจ้งอาจารย์หรือผู้จัดการหอพักเมื่อต้องการพบญาติ

6.2 ผู้มาพบนักศึกษาให้ติดต่อกับอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันหรือผู้จัดการหอพัก ที่ห้องงานปกครอง เพื่อผู้รับผิดชอบจะได้แจ้งให้นักศึกษาทราบ

6.3 ไม่อนุญาตให้แขก/ญาติ พบนักศึกษาในขณะที่เรียนหรือฝึกภาคปฏิบัติที่โรงพยาบาล เพราะอาจอยู่ในระหว่างการศึกษา

6.4 นักศึกษาพบแขก/ญาติ หรือผู้ปกครองได้ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากอาจารย์ หรือผู้จัดการหอพัก ก่อนทุกครั้ง และพบได้ในสถานที่ที่ทางวิทยาลัย ฯ จัดไว้ให้เท่านั้น

6.5 เมื่อนักศึกษาพบแขก/ญาติ หรือผู้ปกครองเรียบร้อยแล้ว ต้องแจ้งให้อาจารย์ หรือผู้จัดการหอพัก ทราบทุกครั้ง

7. การปฏิบัติเกี่ยวกับสุขภาพ (ต่อ)

7.1 เมื่อนักศึกษามีการเจ็บป่วยขณะพักในหอพักวิทยาลัย ฯ ให้รายงานต่ออาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน โดยผ่านนักศึกษาเวรสุขภาพ ซึ่งมีวิธีปฏิบัติดังนี้

7.1.1 กรณีนักศึกษาเจ็บป่วยและไม่สามารถไปตรวจด้วยตนเองได้ ให้ลงชื่อขอรับการตรวจที่นักศึกษาเวรสุขภาพก่อนวันตรวจ 1 วัน พร้อมกับบัตรผู้ป่วยโรงพยาบาลชลบุรี และบัตรประชาชนของนักศึกษาที่ป่วย เพื่อประสานงานเรื่องการส่งตรวจกับผู้จัดการหอพัก ในเวลา 08.00 น.

- การไปรับการตรวจวันราชการ 08.00 น. – 16.00 น. ตรวจที่ OPD. รพ.ชลบุรี

- นอกเวลาราชการหลังเวลา 16.00 น.- 20.00 น. ตรวจที่ OPD นอกเวลา รพ.ชลบุรี

- วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ 08.00น. – 20.00 น. ตรวจที่ OPD

นอกเวลา รพ.ชลบุรี

- เจ็บป่วยฉุกเฉิน – วิกฤต ตรวจที่ ER โรงพยาบาลชลบุรีได้ทุกวันและเวลา

7.1.2 ในกรณีที่เจ็บป่วยฉุกเฉิน ให้แจ้งที่นักศึกษาเวรสุขภาพ อาจารย์เวรประจำวัน และผู้จัดการหอพัก ได้ตลอดเวลา เพื่อขอรับการตรวจทันที

7.1.3 ในกรณีที่เจ็บป่วยเล็กน้อย ให้แจ้งที่นักศึกษาเวรสุขภาพและขอรับยาสามัญประจำบ้าน

7.1.4 ในกรณีที่จะไปตรวจและขณะเรียนทฤษฎีหรือฝึกภาคปฏิบัติ ต้องแจ้งอาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์นิเทศ หรือผู้จัดการหอพักก่อนไปพบแพทย์

7.1.5 ในกรณีที่เจ็บป่วยระหว่างการเรียนภาคทฤษฎีหรือฝึกภาคปฏิบัติให้แจ้งอาจารย์ผู้สอน อาจารย์นิเทศ

7.2 ในกรณีที่ลาป่วยด้วยโรคติดต่อขณะศึกษาภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ วิทยาลัยฯจะติดต่อผู้ปกครอง เพื่อนำนักศึกษาไปพักผ่อนที่บ้าน

7.3 นักศึกษาทุกคนจะได้รับการเอ็กซ์เรย์ปอด ปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปี

8. การเยี่ยมและเฝ้านักศึกษาที่ป่วย

ด้วยขณะนี้วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี มีจำนวนนักศึกษามากขึ้น จึงมีนักศึกษา ที่เจ็บป่วย และต้องรักษาตัวอยู่ที่โรงพยาบาลชลบุรีมากขึ้น ดังนั้นวิทยาลัย ฯ ขอชี้แจงถึงระเบียบการเฝ้านักศึกษาป่วยและรักษาตัวอยู่ที่โรงพยาบาลชลบุรี (กรณีที่มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถมาเฝ้านักศึกษาได้) ดังนี้

8.1 นักศึกษาที่จะไปเฝ้าหรือเยี่ยมนักศึกษาที่ป่วย ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์เวรรักษาการณประจำวัน/หัวหน้างานสวัสดิการการศึกษา หรือผู้จัดการหอพัก และแจ้งให้พยาบาลหัวหน้าเวรที่หอผู้ป่วยนั้นรับทราบทุกครั้ง

8.2 อนุญาตนักศึกษาให้เฝ้าได้ครั้งละไม่เกิน 2 คน ผู้เฝ้าและผู้เยี่ยมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของตึกนั้นอย่างเคร่งครัด ห้ามกระทำการใดๆอันไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักศึกษา

8.3 นักศึกษาที่จะไปเฝ้าต้องแต่งกายชุดนักศึกษา/ชุดพละ/ชุดสโมสรฯ ให้เรียบร้อยขณะอยู่ในห้องหรือออกนอกห้อง



8.4 หน้าที่ของนักศึกษาที่ไปเฝ้า มีดังนี้

8.4.1 ต้องมีการรับ – ส่งเวร ด้วยตนเองทุกครั้ง

8.4.2 ให้การพยาบาลผู้ป่วย ดูแลรักษาความสะอาด

และจัดสิ่งแวดล้อมภายในห้องให้เหมาะสม

8.4.3 นักศึกษาที่เฝ้าต้องอยู่กับผู้ป่วยทุกขณะไม่ทิ้งผู้ป่วยให้อยู่คนเดียว ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น เช่น นักศึกษาต้องเรียนหนังสือ พักรับประทานอาหาร นักศึกษาต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ในหอผู้ป่วยทราบและส่งเวรต่อหัวหน้าเวรให้เรียบร้อย

8.4.4 ห้าม นักศึกษาส่งเสียงดัง หรือทำความรบกวนใด ๆ ต่อผู้ป่วยและเพื่อนข้างห้อง

8.4.5 ห้าม นำผู้อื่นที่ไม่ใช่ญาติของนักศึกษาที่ป่วย มาอนเฝ้านักศึกษา

8.4.6 นักศึกษาต้องเขียนรายงานอาการผู้ป่วยในสมุดสุขภาพทุกเวร และรายงานให้อาจารย์เวรประจำวัน หรือผู้จัดการหอพักทราบ

9. การติดต่อสื่อสาร และการบริการไปรษณีย์

9.1 จดหมายที่ส่งมาถึงนักศึกษา ผู้จัดการหอพักจะนำมาเก็บไว้กล่องจดหมาย ที่ห้องงานปกครอง

9.2 พัสดุและจดหมายลงทะเบียน ติดต่อสอบถามและขอรับได้ที่ห้องงานปกครอง

9.3 การรับพัสดุและจดหมายลงทะเบียน ให้นักศึกษาเซ็นรับพร้อมทั้งแสดงบัตรประจำตัว โดยมารับกับผู้จัดการหอพัก ในวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 13.00-17.00 น. ที่ห้องงานปกครอง

10. การสวดมนต์

10.1 สวดมนต์ทุกวันจันทร์-พฤหัสบดี เวลา 20.00 น.และหลังสวดมนต์เสร็จทุกครั้ง ให้นักศึกษาทุกคนพบอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน

10.2 ทุกวันจันทร์ นักศึกษาทุกคนทำความสะอาดหอพัก (5 ส)



11. การเข้า - ออกบริเวณวิทยาลัยฯ

11.1 ผู้ปกครองที่อนุญาตให้นักศึกษาออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ด้วยตนเอง ต้องทำหลักฐานไว้กับวิทยาลัยฯ ว่าผู้ปกครองอนุญาตให้นักศึกษากลับบ้านได้เอง รับทราบที่ วิทยาลัยฯ ไม่รับผิดชอบเมื่อนักศึกษาออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ในทุกกรณี และขอให้ผู้ปกครองดูแลนักศึกษา กำชับให้นักศึกษาดูแลตนเอง ทั้งเรื่องความปลอดภัยและการประพฤติตนให้อยู่ในกรอบศีลธรรม

11.2 ในกรณีที่วิทยาลัยฯ ไม่มีการเรียนการสอนและไม่มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร นักศึกษาที่พักอาศัยในหอพักวิทยาลัยฯ สามารถเข้า-ออก นอกบริเวณวิทยาลัยฯ โดยไม่ต้องเซ็นชื่อเข้า-ออก โดยมีนักศึกษาเวรสุขภาพชั้นปีที่ 1-4 ตรวจเยี่ยมและเซ็นรายชื่อ นักศึกษาชั้นปีตนเอง ที่อยู่ในหอพัก เวลา 20.15 น. หรือหลังสวดมนต์ และรายงานให้อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันทราบทุกวัน

11.3 การเข้า-ออก นอกบริเวณวิทยาลัยฯ นักศึกษาจะออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ได้ในวันหยุดของนักศึกษา และไม่มีการศึกษาทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ รวมทั้งไม่มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่จัดโดยสถาบัน

11.3.1 การออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ

- วันราชการ หรือมีการเรียนการสอน สามารถออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ได้ ตั้งแต่หลังเลิกเรียน หรือไม่มีการเรียนการสอน และกลับเข้าวิทยาลัยฯ ไม่เกินเวลา 20.00 น. (ยกเว้นกรณีมีกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไม่อนุญาตให้ออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ)
- วันหยุดราชการหรือวันหยุดของนักศึกษา (เวร OFF) สามารถออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ได้ ตั้งแต่เวลา 07.00 น. และสามารถกลับไปพักค้างคืนที่บ้านได้ (กรณีวันหยุดของนักศึกษา และผู้ปกครองอนุญาตให้นักศึกษากลับบ้านได้เอง ขอให้ผู้ปกครองตรวจสอบวันหยุดและ เรื่องการกลับบ้านจากนักศึกษา รวมทั้งดูแลความปลอดภัยและการประพฤติให้อยู่ในกรอบศีลธรรม)

11.3.2 การกลับเข้าบริเวณวิทยาลัยฯ ทุกครั้ง จะต้องไม่เกินกำหนดเวลา ดังนี้

- 1) นักศึกษาที่พักในหอพัก ให้กลับเข้าบริเวณวิทยาลัยฯ ได้ไม่เกินเวลา 20.00 น. ของทุกวัน (ยกเว้นกลับไปพักค้างคืนที่บ้านในวันหยุด)
- 2) นักศึกษาสามารถออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ กลับไปพักค้างคืนที่บ้านได้ ในวันศุกร์ วันเสาร์ หรือ วันหยุด/นักชดถุขฯ และกลับเข้าหอพักในวันอาทิตย์ หรือวันหยุดสุดท้ายของวันหยุด/นักชดถุขฯ โดยกลับเข้าวิทยาลัยฯ ได้ไม่เกินเวลา 20.00 น.
- 3) นักศึกษาที่กลับมาขึ้นเวรบาย กลับเข้าวิทยาลัยฯ ได้ไม่เกินเวลา 12.00 น.
- 4) นักศึกษาที่กลับมาขึ้นเวรดึก กลับเข้าวิทยาลัยฯ ได้ไม่เกินเวลา 18.00 น.

11. การเข้า - ออกบริเวณวิทยาลัยฯ (ต่อ)

11.3.3 ในกรณีนักศึกษากระทำผิดระเบียบ การเข้า ออก นอกบริเวณวิทยาลัยฯ จะถูกตัดเดือนและลงบันทึกไว้ในรายงาน และพิจารณาโทษตามระเบียบของวิทยาลัยฯ

11.4 ถ้านักศึกษาที่อยู่คนละหอพักของวิทยาลัยฯ มีความจำเป็นต้องทำงานกลุ่มร่วมกันระหว่างนักศึกษาที่อยู่หอพักให้ใช้ห้อง study หอกิ่งแก้ว หอรั่มโพธิ์ หอดาหลา ทำงานได้ไม่เกินเวลา 22.00 น. และถ้ามีความจำเป็นต้องทำงานเกินเวลา 22.00 น. ต้องแจ้งให้อาจารย์เวรหรือผู้จัดการหอพักทราบก่อนทุกครั้ง หลังทำงานต้องเก็บและปิดห้องให้เรียบร้อย

11.5 นักศึกษาที่ฝึกปฏิบัติงานนอกวิทยาลัยฯ เมื่อมีเหตุจำเป็นต้องกลับมาปฏิบัติภารกิจในวิทยาลัยฯ นักศึกษาต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักศึกษาคือชุดนักศึกษา / ชุดพลະ / ชุดสโมสรนักศึกษา ทุกครั้งที่มีการเข้า - ออก **ห้าม** แต่งกายชุดไปรเวท

11.6 นักศึกษาที่พักอยู่นอกวิทยาลัยฯ ห้ามขึ้นบนห้องพักนักศึกษา และกรณีมีความจำเป็นต้องทำกิจกรรมร่วมกับเพื่อนในหอพัก ต้องแจ้งอาจารย์เวรทุกครั้ง ให้แต่งกายชุดนักศึกษาหรือชุดพลະ และ **ห้าม** เข้า-ออก บริเวณหอพัก เกินเวลา 22.00 น.

11.7 ให้นักศึกษาทุกคนกลับบ้านเมื่อปิดภาคการศึกษาและกรณีมีความจำเป็นต้องเข้ามาในบริเวณหอพัก ต้องแจ้งอาจารย์เวรทุกครั้ง โดยแต่งกายชุดนักศึกษาหรือชุดพลະ



12. หน้าที่นักศึกษาเวรสุขภาพ นักศึกษาเวรสุขภาพ มีหน้าที่ ดังนี้

12.1 นักศึกษาเวรสุขภาพ เวรเช้า วันเสาร์-วันอาทิตย์และวันหยุดราชการ ปฏิบัติงานเวลา 08.00น.-18.00น. มีหน้าที่ ดังนี้

1. รับเวรจากนักศึกษาเวรสุขภาพกลางคืน ก่อนเวลา 08.00 น. โดย

1.1 รับกุญแจตู้ยาเวรสุขภาพ และตรวจสอบความครบถ้วนลูกกุญแจ

1.2 รับเวรและตรวจสอบการเขียนรายงาน ในสมุดบันทึกเวรสุขภาพและหอพักนักศึกษาก่อนหน้านั้นเกี่ยวกับข้อมูล การเจ็บป่วยของนักศึกษาที่ต้องรับการดูแลเป็นพิเศษ หรือมีเหตุการณ์ใดที่ควรแจ้งอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันทราบ

2. ติดตามเยี่ยมนักศึกษานักศึกษาที่เจ็บป่วยทุกราย ทั้งนักศึกษาที่เจ็บป่วยในเวรก่อนหน้าและในเวรของนักศึกษา โดยมีการปรึกษานักศึกษาเวรสุขภาพชั้นปีที่ 2 ไปเป็นลำดับจนถึงนักศึกษาเวรสุขภาพชั้นปีที่ 4 จากนั้นจึงรายงานอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน ยกเว้นในกรณีเจ็บป่วยรุนแรงและเร่งด่วน สามารถรายงานได้โดยตรงที่อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน พร้อมเขียนรายงานการเจ็บป่วยและการเยี่ยมในสมุดบันทึกเวรสุขภาพและหอพักนักศึกษาให้ครบถ้วน ทั้งชื่อ-นามสกุล ชั้นปี โรค อาการ ยาที่ได้รับ และประเมินติดตามอาการหลังให้การดูแลครบถ้วนทุกขั้นตอน

12. หน้าที่นักศึกษาเวชสุภาพ (ต่อ)

3. ในกรณีที่นักศึกษาป่วยขณะอยู่ในหอพักของวิทยาลัย และต้องไปรับการตรวจรักษาที่โรงพยาบาล นักศึกษาเวชสุภาพและ/หรืออาจารย์เวรรักษากาหนดประจำวัน จะเป็นผู้พาไปตรวจ และเมื่อกลับมาต้องรายงานผลการตรวจให้อาจารย์เวชสุภาพประจำวันทราบ เพื่อติดตามดูแลนักศึกษา

4. ให้การดูแลและนำอาหารไปให้นักศึกษาป่วยที่หอพักนักศึกษา

5. หลังจากปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้นักศึกษาเวชสุภาพนั่งอยู่ประจำที่ห้องงานปกครอง โดยปฏิบัติงานตามที่อาจารย์เวรรักษากาหนดประจำวัน หรือผู้จัดการหอพักมอบหมายให้

6. ให้แบ่งเวลาพักกลางวัน เวลา 11.00 น.-12.00 น. และ เวลา 12.00 น.-13.00 น.

7. ดูแลความปลอดภัยและทรัพย์สินของเพื่อนนักศึกษาแต่ละชั้นปี และแจ้งให้อาจารย์เวรรักษากาหนดประจำวันทราบ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ

8. ให้นักศึกษาเวชสุภาพตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยในหอพัก หากพบห้องพักใดไม่สะอาดให้จดบันทึกเลขที่ห้อง และสิ่งที่ไม่สะอาด พร้อมแจ้งนักศึกษาในห้องนั้นให้เก็บให้เรียบร้อย หรือแจ้งอาจารย์เวร

9. เขียนสมุดบันทึกเวชสุภาพและหอพักนักศึกษาในเวรให้เรียบร้อย

10. ส่งต่อเวชสุภาพให้กับนักศึกษาเวชสุภาพเวรต่อไป

12.2 นักศึกษาเวชสุภาพ เวรกลางคืน

วันเสาร์-วันอาทิตย์ เวลาปฏิบัติงาน เวลา 18.00 น.-08.00 น.

วันจันทร์-วันศุกร์ เวลาปฏิบัติงาน เวลา 17.00 น.-08.00 น. มีหน้าที่ ดังนี้

1. รับเวรจากเวชสุภาพกลางวัน

วันเสาร์-วันอาทิตย์ ก่อนเวลา 18.00 น.

วันจันทร์-วันศุกร์ ก่อนเวลา 17.00 น.

1.1 รับกุญแจตู้ยาและตรวจสอบความครบถ้วนของลูกกุญแจ

1.2 ตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ในตู้ยา โดยมอบหมายให้นักศึกษาเวชสุภาพแต่ละหอพักให้ ตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ในตู้ยาของหอพักที่ได้รับมอบหมายทุกครั้ง ถ้าพบยาตัวใดไม่มีหรือขาดอายุ ให้จดบันทึกและแจ้งผู้จัดการหอพัก ห้ามทิ้งยาโดยไม่ได้รับอนุญาต

1.3 ตรวจสอบการเขียนรายงานในสมุดบันทึกเวชสุภาพและหอพักนักศึกษาของเวรก่อนหน้านี้ ว่านักศึกษาคนใดต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ หรือมีเหตุการณ์ใดที่ควรแจ้งอาจารย์เวรรักษากาหนดประจำวันทราบ

2. ส่งเวรต่ออาจารย์เวรรักษากาหนดประจำวันหรือผู้จัดการหอพักที่ห้องงานปกครอง ก่อนเวลา 17.00 น. (วันทำการ) และเวลา 18.00 น.ในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์

12. หน้าที่นักศึกษาเวชสุภาพ (ต่อ)

3. ติดตามเยี่ยมนักศึกษาที่เจ็บป่วยทุกราย ทั้งนักศึกษาที่เจ็บป่วยในเวรก่อนหน้านี้นี้ และในเวรของนักศึกษา โดยมีการปรึกษานักศึกษาเวชสุภาพชั้นปีที่ 2 ไปเป็นลำดับจนถึง นักศึกษาเวชสุภาพชั้นปีที่ 4 จากนั้นจึงรายงานอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน ยกเว้นในกรณีเจ็บป่วยรุนแรงและเร่งด่วน สามารถรายงานได้โดยตรงที่อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน พร้อมเขียนรายงานการเจ็บป่วยและการเยี่ยมในสมุดบันทึกเวชสุภาพและหอพักนักศึกษาให้ครบถ้วน ทั้งชื่อ-นามสกุล ชั้นปี โรค อาการ ยาที่ได้รับ และประเมินติดตามอาการหลังให้การดูแลครบถ้วนทุกขั้นตอน พร้อมดูแลความสะอาดเรียบร้อยในหอพัก

4. ตรวจสอบและเช็ครายชื่อนักศึกษาชั้นปีตนเอง ที่อยู่ในหอพัก เวลา 20.15 น. หรือหลังสวดมนต์ และรายงานให้อาจารย์เวรทราบทุกวัน ถ้าพบว่ามียาหรือนักศึกษาที่ยังไม่กลับเข้าหอพัก ให้แจ้งอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันทราบทันที

5. นักศึกษาเวชสุภาพจะเป็นผู้นำสวดมนต์และดูแลให้นักศึกษาทุกคนลงมาสวดมนต์ (ยกเว้นนักศึกษาเวรป่วย และเวรตึก ไม่ต้องมาสวดมนต์) ในเวลา 20.15 น. หลังสวดมนต์เสร็จนักศึกษาทุกชั้นปี จะได้รับเรื่องแจ้งจากอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน และให้นักศึกษาเวชสุภาพจดบันทึกข้อมูลเรื่องแจ้งนักศึกษาของอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันด้วย

6. หลังจากสวดมนต์และได้รับเรื่องแจ้งจากอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันแล้ว ให้นักศึกษาเวชสุภาพตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยในหอพัก หากพบห้องพักใดไม่สะอาดให้จดบันทึกเลขที่ห้อง และสิ่งที่ไม่สะอาด พร้อมแจ้งนักศึกษาในห้องนั้นให้เก็บให้เรียบร้อย

7. ดูแลให้นักศึกษาทุกคนเก็บเสื้อผ้าที่ส่งซักกลับคืนหอพักให้เรียบร้อยทุกคน

8. รายงานการตรวจเยี่ยมนักศึกษา นักศึกษาป่วย และความเรียบร้อยของหอพักให้อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันทราบ

9. ดูแลการเปิด-ปิดไฟ ปิดน้ำ ในหอพักให้เป็นระเบียบ และตรวจสอบทรัพย์สินและความปลอดภัยของนักศึกษาชั้นปีตนเอง ถ้าพบความผิดปกติหรือมีข้อสงสัยให้แจ้งอาจารย์เวรทันที

10. ดูแลปิดประตูหอพักให้เรียบร้อย ในเวลา 22.00 น.

11. เขียนสมุดบันทึกเวชสุภาพและหอพักนักศึกษาในเวรให้เรียบร้อย

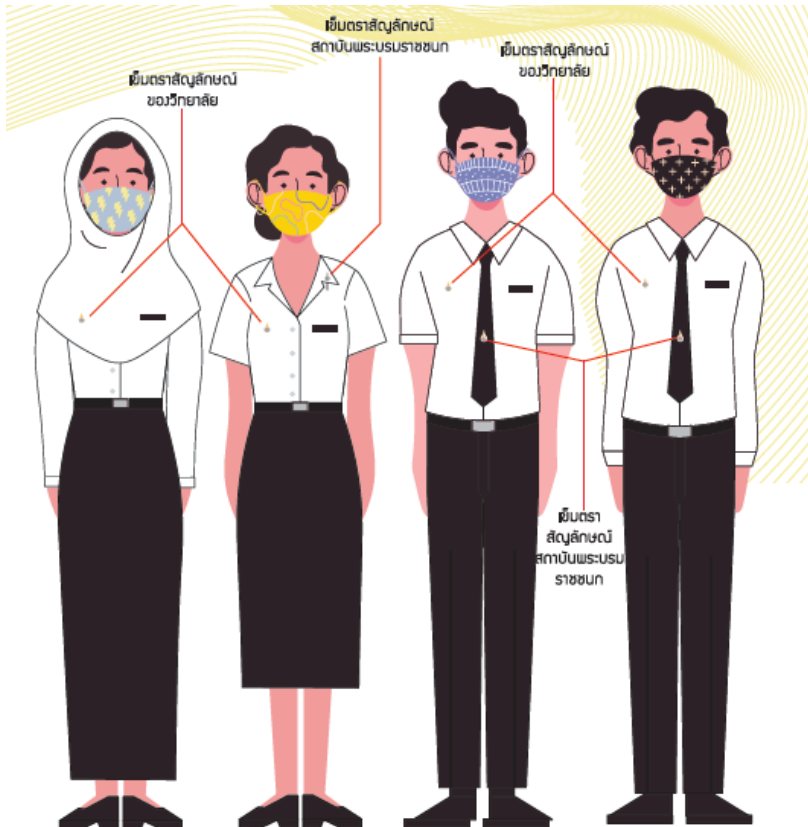
12. ส่งต่อเวชสุภาพให้กับนักศึกษาเวชสุภาพเวรต่อไป



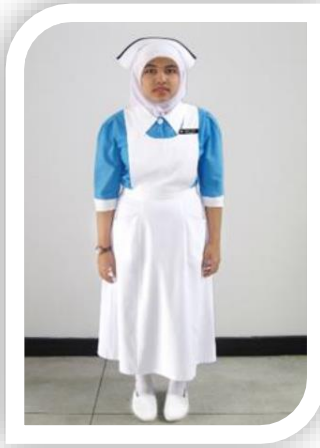
ตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือ เครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ.2563

นักศึกษาปฏิบัติตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือ เครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ.2563 นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 สถาบันพระบรมราชชนก หน้า 34-37 ทาง

https://drive.google.com/file/d/1vwikRSMUbwEXrCk7RTSFqDfueq9J_ywZ/view



การแต่งกายฝึกปฏิบัติในโรงพยาบาล



การแต่งกายฝึกปฏิบัติในชุมชน



การแต่งกายชุดพลศึกษา



แนวปฏิบัติเกี่ยวกับกรช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาต้อง

ทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาต้องทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน

งานสวัสดิการนักศึกษาฯ กลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ กำหนด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาต้องการทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ข้อมูลเรื่องการทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน ประกอบด้วย

- 1) เหตุผลและความเหมาะสมในการทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน
- 2) วัน เวลา สถานที่ทำงาน
- 3) การขออนุญาตจากผู้ปกครอง

ขั้นตอนที่ 2 นักศึกษา download แบบฟอร์มขออนุญาตเข้า ออกนอกบริเวณวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นกรณีพิเศษ (นอกเวลาราชการ) จาก website ของวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 3 นักศึกษาเขียนหรือพิมพ์ ข้อมูลในแบบฟอร์มขออนุญาตเข้า ออกนอกบริเวณวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นกรณีพิเศษ (นอกเวลาราชการ) และให้มีผู้รับรอง ได้แก่

- 1) ผู้ปกครอง
- 2) อาจารย์ที่ปรึกษา
- 3) อาจารย์ประจำชั้น
- 4) หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ

ขั้นตอนที่ 4 นักศึกษานำแบบขออนุญาตเข้า ออกนอกบริเวณวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นกรณีพิเศษ (นอกเวลาราชการ) และที่มีการลงชื่อรับรองครบเรียบร้อยแล้ว ส่งเลขากลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ เพื่อลงนามอนุญาต

ขั้นตอนที่ 5 เลขากลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ scan แบบขออนุญาตเข้า ออกนอกบริเวณวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นกรณีพิเศษ (นอกเวลาราชการ) (ที่ได้รับการลงนามอนุญาตจากเลขากลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ) เพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบทาง Line ประชาสัมพันธ์นักศึกษา

ขั้นตอนที่ 6 นักศึกษาฯ แจ้งเรื่องการขออนุญาตเข้า ออกนอกบริเวณวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นกรณีพิเศษ (นอกเวลาราชการ) ให้นักศึกษาตรวจสอบสภาพทราบและเพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบสภาพแจ้งให้อาจารย์เวรรักษาราชการทราบ

อ.วรพินิต ศุภระแพทย์
หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ

แนวปฏิบัติการรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

เรื่อง แนวปฏิบัติการรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ได้กำหนดแนวปฏิบัติการรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา เพื่อให้อาจารย์และบุคลากรของวิทยาลัย ฯ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของนักศึกษา ได้ถือปฏิบัติในการรักษาความลับของนักศึกษา ประกอบด้วย ข้อมูลทะเบียนประวัติ ข้อมูลผลการเรียน ข้อมูลการขอรับคำปรึกษาปัญหาเรื่องส่วนตัว การใช้ชีวิต ปัญหาการเรียน ข้อมูลรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา และข้อมูลการลงทะเบียนทางวินัยนักศึกษา โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. กำหนดรหัสผ่าน ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ของนักศึกษา

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูลความลับของนักศึกษา ได้แก่

๒.๑ ข้อมูลทะเบียนประวัติและข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษา ผู้รับผิดชอบในการ

เข้าถึงข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา อาจารย์ประจำชั้นและอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๒ ข้อมูลการขอรับคำปรึกษาปัญหาเรื่องส่วนตัว การใช้ชีวิต ปัญหาการเรียน

ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูล ได้แก่ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหัวหน้างานแนะแนว ให้คำปรึกษา และทุนการศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๓ ข้อมูลรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและข้อมูลการลงทะเบียน

นักศึกษา ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา ฯ และและอาจารย์ที่ปรึกษา

๓. ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูลความลับของนักศึกษา ต้องไม่เปิดเผยรหัสผ่าน ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ของนักศึกษา และข้อมูลความลับของนักศึกษา ให้บุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนักศึกษา หรือจากผู้อำนวยการ

๔. ผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนตามข้อ 2 เก็บเอกสารข้อมูลนักศึกษาที่เป็นความลับในที่มิดชิด และให้ผู้ดำเนินการพิจารณาเมื่อจะทำลายเอกสารที่ไม่จำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕6๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

มีนาคม พ.ศ.๒๕6๔

๐๑-๐๑

(นางสาวศุภรีใจ เจริญสุข)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

แนวปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของวิทยาลัย ฯ ที่เกี่ยวข้องกับการอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา ได้ถือปฏิบัติในการให้ ความสำคัญกับการเรียนและการใช้ชีวิตของนักศึกษา ในทุกด้าน

แนวปฏิบัติการรับเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา หากนักศึกษามีเรื่องที่ต้องการอุทธรณ์ร้องเรียน นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. แจ้งเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนโดยตรงถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ทางจดหมาย อีเล็กทรอนิกส์ (Email) sukjai@bnc.ac.th
๒. ส่งจดหมายอุทธรณ์ร้องเรียน ถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี หรือรองผู้อำนวยการกลุ่ม งานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผ่านทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนของวิทยาลัย
๓. แจ้งเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนโดยตรง ถึงรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการ นักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๔. แจ้งเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนโดยตรง ถึงหัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์หรืออาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

แนวปฏิบัติเมื่อนักศึกษามีการอุทธรณ์ร้องเรียน วิทยาลัยดำเนินการดังนี้

๑. กลุ่มงานวิชาการหรือ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา ฯ เสนอผู้อำนวยการแต่งตั้ง “คณะกรรมการพิจารณา เรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา” โดยมีรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หรือกลุ่มงานกิจการนักศึกษา ฯ เป็นประธาน การพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียน รวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเพื่อการเยียวยา โกล่เกลี่ย หรือ ดำเนินงานตามเรื่องที นักศึกษาอุทธรณ์ร้องเรียน และนำผลการพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย
๒. รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หรือกลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ แจ้งผลการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ ร้องเรียนแก่นักศึกษา บุคคลที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามผลการพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕6๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕6๔

(ลายเซ็น)

(นางสาวศุภกรใจ เจริญสุข)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network)

ของนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติ สำหรับนักศึกษา ที่ใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) ได้แก่ Facebook, Line, Twitter, YouTube, Blog, web board รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนี้

๑. กรณีที่นักศึกษาจะใช้ตราสัญลักษณ์ (Logo) ของวิทยาลัยฯ หรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในนามของวิทยาลัยฯ ต้องขออนุญาตอย่างเป็นทางการจากผู้อำนวยการทุกครั้ง และห้ามใช้ตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯ เพื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์สินค้า หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล

๓. ห้ามใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการปฏิสัมพันธ์กับผู้บริหาร หรือญาติของผู้รับบริการ ยกเว้น ใช้เพื่อการศึกษา โดยจะต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้เกี่ยวข้อง

๔. กรณีที่นักศึกษาต้องการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อการศึกษา เช่น ภาพถ่าย หรือสื่ออื่นๆ ที่มาจากผู้รับบริการ ต้องขออนุญาตจากผู้รับบริการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนเสมอ และต้องลบข้อมูลที่อาจจะทำให้ทราบถึงตัวตนของผู้รับบริการ ยกเว้นได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับบริการ/หน่วยงาน แล้วเท่านั้น

๕. กรณีที่นักศึกษาพบเพื่อนหรือนักศึกษาร่วมวิทยาลัยฯ ใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างไม่เหมาะสม ขอให้ตักเตือนโดยตรง หากไม่ได้รับการตอบสนองที่ดี ให้แจ้งต่ออาจารย์ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

๖. ขณะที่นักศึกษาได้แสดงตนว่าเป็นนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี โดยระบุสถานะของการเป็นนักศึกษา ใส่เครื่องแบบที่มีตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย เช่น ชุดนักศึกษา ชุดพละ รวมถึงการใช้สิ่งของที่มีตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย เช่น กระเป๋า ขอให้พึงระวังและตรวจตราข่าวสารในทุกช่องทางที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของวิทยาลัยฯ หรือวิชาชีพ โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมอันดีของสังคมไทย รักษาไว้ซึ่งความเป็นระเบียบเรียบร้อย ชื่อเสียงเกียรติคุณของวิทยาลัยและวิชาชีพ

๗. นักศึกษาต้องพึงระลึกว่า นักศึกษามีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติสำหรับ ผู้ที่ใช้สื่อสังคมออนไลน์ และตระหนักว่าการกระทำผิดแนวทางปฏิบัติ ที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเอง บุคคลอื่น วิทยาลัยฯ และวิชาชีพ วิทยาลัยฯ มีการกำหนดบทลงโทษนักศึกษา ตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด พ.ศ.25๖0 หมวด 4 วินัยและโทษทางวินัย ตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 25๖0 ตามที่ปรากฏในคู่มือนักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕6๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕6๔

๐๗-๐

(นางสาวศุภรีใจ เจริญสุข)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

חכמת

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

แบบฟอร์มการยื่นเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา

ชื่อ-สกุล ผู้ยื่นคำร้อง.....ชั้นปีที่.....รุ่นที่.....

เรื่องที่ขอให้ตรวจสอบ

.....

ประเด็นปัญหา/ข้อสงสัย

.....

.....
 ()

ชื่อ - สกุล ผู้ยื่นเรื่อง

.....
 ()

ชื่อ - สกุล ผู้รับเรื่อง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มใบลาจิก

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ลาจิก

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ข้าพเจ้า นักศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิต

ชั้นปีที่.....รุ่นที่.....ขอลาจิก เนื่องจาก.....

มีกำหนด.....วัน.....ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ในระหว่างลาจิกเรียน ทฤษฎี ปฏิบัติ งานอยู่ที่ตึก.....

เรียนวิชา

1.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

2.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

3.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

4.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

5.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

6.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

7.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

8.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา.....

.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ความเห็นของอาจารย์ประจำชั้น.....

 อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

(.....)

(.....)

อาจารย์ประจำชั้น

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

หมายเหตุ : ในใบลาจิก ตรงช่องอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้
นักศึกษาเขียนชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาด้วยตัวบรรจง ไม่
ต้องไปให้อาจารย์เซ็นรับทราบ (อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ประจำ
ชั้น) จะเป็นผู้ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้)

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.bnc.ac.th

หรือ สามารถหยิบด้วยตนเองได้ที่ตู้เอกสารห้องปกครอง

แบบฟอร์มใบลาป่วย

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ลาป่วย

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ข้าพเจ้านักศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิต

ชั้นปีที่.....วันที่.....ขอลาป่วย เนื่องจาก.....

มีกำหนด.....วัน.....ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ในระหว่างลาป่วยเรียน ทฤษฎี ปฏิบัติ งานอยู่ที่ตึก.....

เรียนวิชา

1.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

2.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

3.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

4.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

5.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

6.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

7.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

8.เวลา.....รวม.....ชั่วโมง อาจารย์ประสานรายวิชา.....

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา.....

.....
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ความเห็นของอาจารย์ประจำชั้น.....

 อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....
(.....)

อาจารย์ประจำชั้น

.....
(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

หมายเหตุ : ในโลกาภิวัตน์ ตรงช่องอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้
นักศึกษาเขียนชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาด้วยตัวบรรจง ไม่
ต้องไปให้อาจารย์เซ็นรับทราบ (อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ประจำ
ชั้น จะเป็นผู้ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้)

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.bnc.ac.th

หรือ สามารถหยิบด้วยตนเองได้ที่ตู้เอกสารห้องปกครอง

แบบฟอร์ม ขออนุญาตเข้า-ออกวิทยาลัยกรณีพิเศษ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

แบบขออนุญาตเข้า-ออกนอกระบบวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นกรณีพิเศษ (ในเวลาราชการ)

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตเข้า-ออกหอพักวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นกรณีพิเศษ (ในเวลาราชการ)

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....

นักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่.....รุ่นที่.....เบอร์โทรศัพท์.....

ไม่สามารถกลับเข้าหอพักวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ได้ในเวลา.....วันที่.....

เนื่องจาก.....

ดังนั้นข้าพเจ้าจึงมีความประสงค์ขออนุญาตกลับเข้าหอพักวิทยาลัยฯช้ากว่าที่วิทยาลัยกำหนด ในวันที่.....

โดยจะกลับเข้าหอพักวิทยาลัยฯวันที่.....เวลา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ความคิดเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คำรับรองของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า..... โทรศัพท์.....

ผู้ปกครองของ..... รับทราบและขออนุญาตให้.....

เข้าวิทยาลัยฯช้ากว่าเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

(อาจารย์ประจำชั้น)

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา)

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

(รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา)

แบบฟอร์มการแลกเวรสุขภาพนักศึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี
 กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 แบบฟอร์มการแลกเวรสุขภาพนักศึกษา

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....นามสกุล..... นักศึกษาชั้นปีที่.....รุ่น.....
 เป็นเวรสุขภาพ กลางวัน กลางคืน วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
 มีความประสงค์ขอแลกเวรให้ นาย/นางสาว.....นามสกุล..... นักศึกษาชั้นปีที่.....รุ่น.....
 อยู่เวรสุขภาพ กลางวัน กลางคืน แทนในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้ขอแลกเวร
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้รับแลกเวร
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

พนักงานจัดการหอพัก
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สามารถหยิบด้วยตนเองได้ที่ตู้เอกสารห้องปกครอง

แนวปฏิบัติการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารของนักศึกษา

นักศึกษาชายสามารถคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้
หลักฐานที่ต้องนำมายื่นคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารของนักศึกษา

1. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
2. สำเนาใบสำคัญ สด.9 จำนวน 1 ใบ
3. สำเนาหมายเรียกพล จำนวน 1 ใบ (หากยังไม่ได้รับหมายเรียกให้ไปรับที่สี่สตีอำเภอ)
4. สำเนาบัตรนักศึกษา หรือสำเนาใบเสร็จจลงทะเบียน จำนวน 1 ใบ
5. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ใบ
6. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ใบ

ขั้นตอนการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

1. ยื่นใบคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารพร้อมหลักฐานได้ที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี **ก่อนวันที่ 30 ธันวาคม ของทุกปี**
2. เมื่อยื่นใบคำร้องขอผ่อนผันแล้ว ให้นักศึกษาไปตรวจสอบรายชื่อการขอผ่อนผันการเกณฑ์ได้ที่สี่สตีจังหวัด ในเดือนมีนาคม ของทุกปี
3. ให้นักศึกษาไปรายงานตัวในวันที่ตรวจเลือกทหาร ณ หน่วยที่ทำการตรวจเลือก (วัน เวลา และสถานที่ในการตรวจเลือกทหาร ให้ดูในหมายเรียกพล)
4. หลักฐานที่ต้องนำไปในวันรายงานตัว
 - 4.1 ใบสำคัญ สด.9 ฉบับจริง
 - 4.2 ใบสำคัญหมายเรียกพล ฉบับจริง
 - 4.3 บัตรประชาชน
 - 4.4 บัตรนักศึกษา



โทษของการไม่ไปรายงานตัว

เมื่อนักศึกษายื่นใบคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารกับวิทยาลัยฯแล้ว **นักศึกษาต้องไปรายงานตัวทุกปีจนกว่าจะจบการศึกษา** หากไม่ไปรายงานตัวการผ่อนผันการเกณฑ์ทหารครั้งนี้จะเป็นโมฆะและถือว่านักศึกษาหนีทหาร มีโทษจำคุก (วิทยาลัยฯไม่สามารถช่วยอะไรได้)

หมายเหตุ การยื่นใบคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารให้ยื่นกับวิทยาลัยฯเพียงครั้งเดียว ปีต่อไปไม่ต้องยื่นใบคำร้องอีก (จะยื่นใหม่ได้อีกครั้งก็ต่อเมื่อนักศึกษาเปลี่ยนสาขาใหม่) แต่**นักศึกษาต้องไปรายงานตัวทุกปี**

แบบฟอร์มคำร้องผ่อนผันเกณฑ์ทหาร

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตผ่อนผันเกณฑ์ทหาร

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

ข้าพเจ้านาย.....รหัสประจำตัว.....

ชั้นปีที่..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อบิดา.....นามสกุล.....

ชื่อมารดา.....นามสกุล.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....นามสกุล.....

ภูมิถิ่นอาศัยตาม สด. ๙ หรือ สด. ๑๐

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ลงชื่อ.....

อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

เฉพาะเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน๑ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๓ รูป ๓ สำเนาหมายเรียกพล สด.๓๕ ๕ สำเนาบัตรนักศึกษา หรือ สำเนาใบเสร็จลงทะเบียน๒ สำเนาใบสำคัญ สด.๙ ๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๖ สำเนาบัตรประชาชน

การบริการข้อมูลข่าวสาร



นักศึกษาสามารถดูรายละเอียดข้อมูลข่าวสารได้ที่

- web site : <http://www.bnc.ac.th>
- บอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อาคาร 3 ชั้น 1 (ข้างร้านถ่ายเอกสาร)
- บอร์ดกลุ่มงานวิชาการ อาคาร 4 ชั้น 2

ลำดับ	หน่วยงาน	ห้อง	เบอร์โทร	หมายเหตุ
1	กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	4202	038-285534 ต่อ 4202	อาคาร 4 ชั้น 2 ห้อง 4202
2	กลุ่มงานวิชาการ	4204	038-285534 ต่อ 4204	อาคาร 4 ชั้น 2 ห้อง 4204
3	งานพัฒนานักศึกษา และทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม	4206	038-285534 ต่อ 4206	ห้องพักอาจารย์ อาคาร 4 ชั้น 2
4	งานสวัสดิการนักศึกษาและ ศิษย์เก่าสัมพันธ์	4207	038-285534 ต่อ 4207	ห้องพักอาจารย์ อาคาร 4 ชั้น 2
5	งานแนะแนวให้คำปรึกษา และทุนการศึกษา	4208	038-285534 ต่อ 6615	ห้องพักอาจารย์ อาคาร 4 ชั้น 2
6	งานทะเบียนและประมวลผล การศึกษา	4118	038-797090 (สาย ตรง)	ห้องงานทะเบียน ฯ อาคาร 4 ชั้น 1
7	งานการเงิน	4117	038-285532 ต่อ 4117 038-282644 (สายตรง)	ห้องการเงิน อาคาร 4 ชั้น 1
8	ยามรักษาความปลอดภัย	-	087-7807971 064-9690698	คุณมารุต วรรณดี คุณสุปาย พุทธเหม



ปรัชญา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี หนองบัวลำภู เชื่อว่าการจัดการศึกษา โดยจัดบรรยากาศให้เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ การเป็นผู้นำ การใฝ่รู้ ใฝ่เรียน บนพื้นฐานของการอยู่ร่วมกัน แบบเอื้ออาทร ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง จะสามารถ ส่งเสริมให้บัณฑิตมีความรู้ ความสามารถทั้งด้านวิชาการ ด้านวิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรมอย่างสมดุล สามารถให้บริการพยาบาลได้ทุกกระดับของการบริการสุขภาพ ทำงานร่วมกับ ทีมสุขภาพ ชุมชน และสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข



ติดต่อ...

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี หนองบัวลำภู

69/1 หมู่ 2 ตำบลบ้านสวน อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู 20000

โทร . 038-285532, 038-285534

โทรสาร. 038-285533

<http://www.bnc.ac.th>