วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี
Boromarajonani College of Nursing, Chonburi

คู่มือนักศึกษาพยาบาล
ปีการศึกษา 2568

สารจากผู้อำนวยการวิทยาลัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุกร์ใจ เจริญสุข

ครูขอต้อนรับนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ รุ่นที่ 48 เข้าสู่รั้วเฟื่องฟ้าของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ในปีการศึกษา 2568 ด้วยความยินดียิ่ง การที่นักศึกษาเลือกเข้ามาศึกษาในวิชาชีพการพยาบาล นับว่าเป็นการเลือกเส้นทางชีวิตที่ดีเส้นทางหนึ่งในการสร้างคุณประโยชน์ให้แก่ตนเอง ครอบครัว และสังคม จากการแพร่ระบาดของโควิด-19 ได้สะท้อนถึงความสำคัญของวิชาชีพพยาบาลในระบบสุขภาพของทุกประเทศทั่วโลก วิชาชีพการพยาบาลเป็นวิชาชีพที่มีประวัติศาสตร์มายาวนานกว่าสองร้อยปี นับจากกำเนิดของมิสฟลอเรนซ์ ไนติงเกลผู้ทำให้การพยาบาลเป็นวิชาชีพที่สังคมยอมรับโดยใช้องค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และศิลปะการดูแลเพื่อนมนุษย์ด้วยจิตใจที่เมตตาอาทร ในประเทศไทยวิชาชีพการพยาบาลนับเป็นวิชาชีพที่มีเกียรติ ด้วยพระเมตตาของสมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถพระบรมราชชนนีพันปีหลวง ผู้ทรงก่อตั้งโรงเรียนแพทย์ผดุงครรภ์ ขึ้นในรัชสมัยของพระองค์ และพระเมตตาของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (สมเด็จย่า) ที่ทรงเป็นพยาบาลต้นแบบให้แก่พยาบาลไทย และทรงพระราชทานชื่อวิทยาลัยพยาบาล ในสังกัด สถาบันพระบรมราชชนกให้เป็น วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี โดยมีชื่อจังหวัดต่อท้าย วิทยาลัยของเราจึงได้ชื่อ พระราชทานว่า “วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี” ครูมีความภาคภูมิใจ ในวิชาชีพพยาบาล และภาคภูมิใจในวิทยาลัยของเรา จึงอยากให้นักศึกษาทุกคนภาคภูมิใจในวิชาชีพและสถาบันเช่นเดียวกัน

การศึกษาในวิชาชีพการพยาบาล มีทั้งการศึกษาภาคทฤษฎี ภาคทดลองและภาคปฏิบัติ เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะในการเป็นพยาบาลที่ดีตามมาตรฐานของวิชาชีพ การหล่อหลอมบ่มเพาะให้นักศึกษาเติบโตเป็นพยาบาลที่ดีนั้นไม่ได้มีเพียงการให้ความรู้ทางวิชาการตามที่หลักสูตรกำหนดเท่านั้น หากแต่ยังมีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรการใช้ชีวิตร่วมกันของนักศึกษาตลอดระยะเวลา 4 ปี ที่จะช่วยเติมเต็มให้นักศึกษาเป็นคนดี คนเก่ง และคนมีความสุขในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ครูขอให้นักศึกษาตั้งใจศึกษาเล่าเรียน การที่นักศึกษามาใช้ชีวิตอยู่ร่วมกัน เรียนรู้ร่วมกัน มิตรภาพ ที่จะเกิดขึ้นในหมู่เพื่อนร่วมรุ่นจะเป็นอีกสิ่งหนึ่งที่สวยงามและจะสนับสนุนการดำเนินชีวิตของนักศึกษาในอนาคต ครูขอให้นักศึกษารักกัน ช่วยเหลือกัน เรียนรู้ด้วยกัน รักษาระเบียบวินัยซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยให้พวกเราอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข

ท้ายสุดนี้ครูขออวยพรให้นักศึกษาทุกคนมีความสุขในการเรียนและการใช้ชีวิตในวิทยาลัยของเรา ประสบความสำเร็จในการศึกษาในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ครูขอเป็นตัวแทนของครูทุกคนในวิทยาลัยที่พร้อมจะช่วยเหลือหากนักศึกษามีปัญหา และจะสนับสนุน ส่งเสริมให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษาด้วยความเต็มใจยิ่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุกร์ใจ เจริญสุข

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

สารบัญ

	หน้า
สารจากผู้อำนวยการวิทยาลัย	ก
สารบัญ	ข

ส่วนที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

- ประวัติวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 2
- โครงสร้างองค์กรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 3
- โครงสร้างการบริหารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 4
- ปรัชญาการศึกษา 5
- ปรัชญาวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 5
- ปณิธาน 5
- วิสัยทัศน์ 5
- พันธกิจ 6
- อัตลักษณ์คุณธรรม BNC ของบุคลากรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 6
- อัตลักษณ์คุณธรรม Hamble ของนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 6
- อัตลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 7
- เอกลักษณ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 7
- สีและดอกไม้ประจำวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 7
- ค่านิยมองค์กร 8
- วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture) 8

ส่วนที่ 2 หลักสูตรการศึกษา

- คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 10
- หลักสูตร 10
- หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง) พ.ศ. 2565 11
- โครงสร้างหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง) พ.ศ. 2565 12

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ส่วนที่ 3 การจัดการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

- การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2564 19
- การจัดการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 20
- ระบบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาของงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา 21
- การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน 22
- แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Self study 22
- แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Academic office hour 23
- แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง พบอาจารย์ประจำชั้น 23
- ระเบียบการใช้ห้องสมุด 24

ส่วนที่ 4 การจัดกิจกรรมของนักศึกษา

- โครงสร้างกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 27
- งานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม 28
- งานสวัสดิการนักศึกษา 28
- ระบบการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนว แก่นักศึกษา ปริญญาตรี 32
- ระบบการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 34

ส่วนที่ 5 ระเบียบวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

- ระเบียบการพักอาศัยในหอพักนักศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 36
- ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือ เครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. 2563 47
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาต้องทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน 50
- แนวปฏิบัติการรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา 51
- แนวปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์ 52
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ 53
- ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา พ.ศ.2567 54

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มการยื่นเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา 66
- แบบฟอร์มใบลากิจ/ลาป่วย 67
- แบบฟอร์ม ขออนุญาตเข้า-ออกวิทยาลัยกรณีพิเศษ 68
- แบบฟอร์มการแลกเวรสุขภาพนักศึกษา 69
- แนวปฏิบัติการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารของนักศึกษา 70
- แบบฟอร์มคำร้องผ่อนผันเกณฑ์ทหาร 71
- การบริการข้อมูลข่าวสาร 72
- ระบบและกลไกการลากิจของนักศึกษา 73
- ระบบและกลไกการลาป่วยของนักศึกษา 74
- ระบบและกลไกการวัดประเมินผล 75
- ระบบและกลไกการอุธรณ์การวัดประเมินผล 78
- เกณฑ์การเลื่อนชั้นของนักศึกษา และเกณฑ์สำเร็จการศึกษา 79

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 จินดาวณิค ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชลบุรี เป็นผู้รับนโยบายจากกระทรวงสาธารณสุขให้เปิดรับนักเรียนผู้ช่วยพยาบาลฯ หลักสูตร 1 ปี 6 เดือน โดยศึกษาวิชาการพยาบาล 1 ปี และวิชาผดุงครรภ์อนามัย 6 เดือน

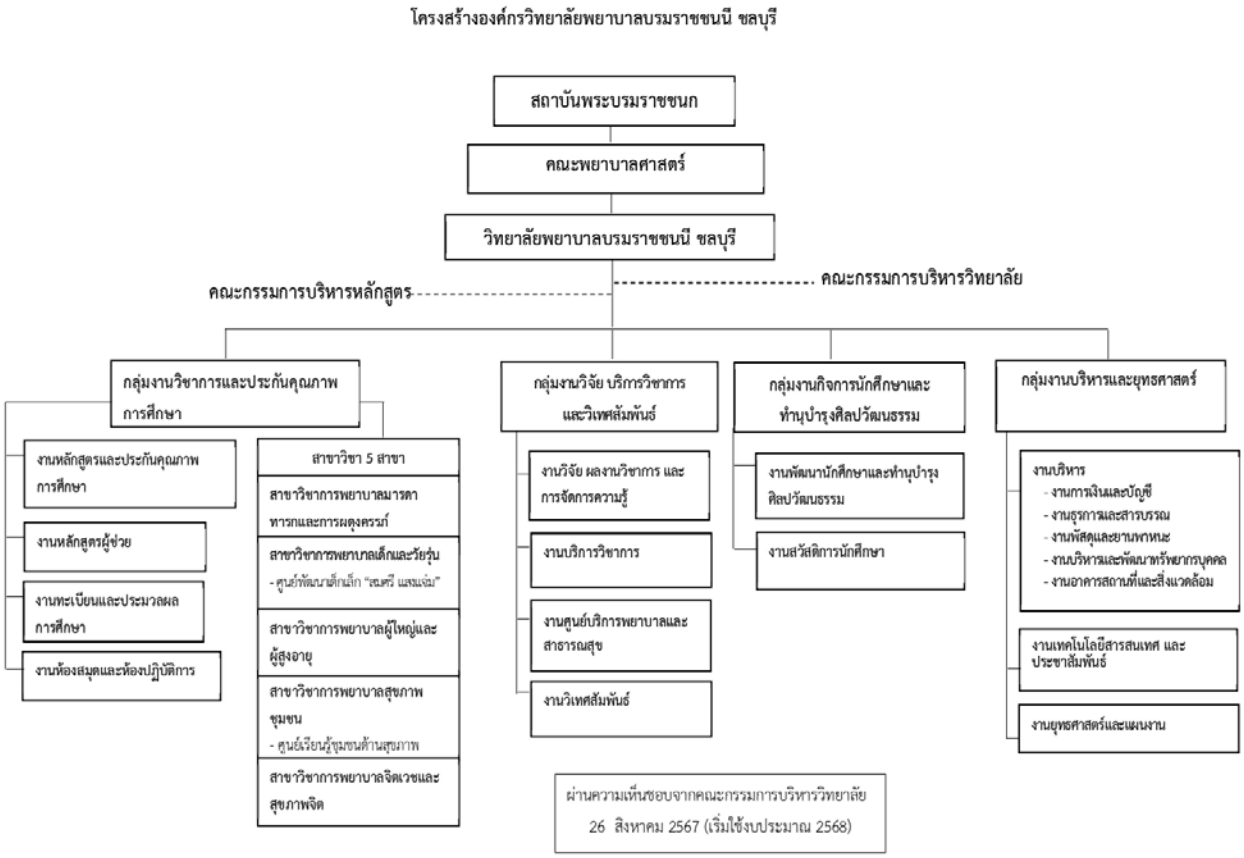
พ.ศ.2521 ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 4 กระทรวงสาธารณสุขได้มีนโยบายเพิ่มการผลิตบุคลากรในระดับต่างๆ จึงได้ให้ระงับการรับนักเรียนในหลักสูตรผู้ช่วยพยาบาลและผดุงครรภ์ชั่วคราวให้เปิดสอนในหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ ใช้เวลาการศึกษา 4 ปี

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

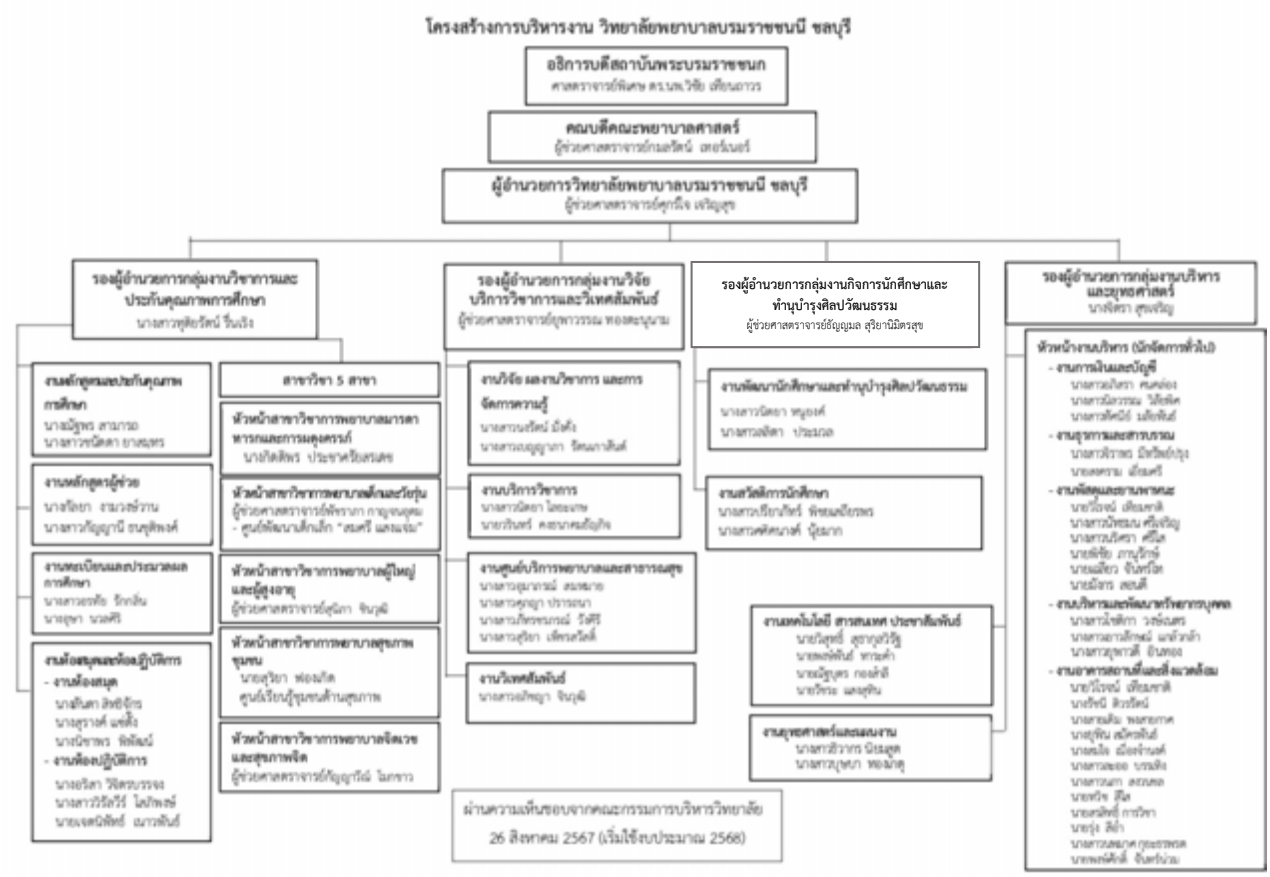
พ.ศ.2540 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ได้เข้าเป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยบูรพา เมื่อสำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยบูรพา

สามารถดูรายละเอียดประวัติเพิ่มเติม ได้ที่
http://www.bnc.ac.th/page/1

โครงสร้างองค์กรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



โครงสร้างการบริหารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



ปรัชญาการศึกษา

สถาบันพระบรมราชชนก มีปรัชญาการศึกษาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรมตามพระราชปณิธานของสมเด็จพระบรมราชชนก "ประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง" และมีอัตลักษณ์คุณธรรมตามที่สถาบันกำหนด "วินัย หน้าที่ สามัคคี เสียสละ สัจจะ กตเวที" มีความรอบรู้ มีภูมิปัญญาในสาขาวิชาชีพ และมีสมรรถนะ ที่จำเป็นที่จะนำไปปรับใช้ในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและวิกฤติ ที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต ด้วยกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน รวมทั้งการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ผ่านกระบวนการคิด วิเคราะห์ แก้ปัญหา และค้นคว้าด้วยตนเอง โดยมีผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการจัดการเรียนรู้ ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นบัณฑิตที่ใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิต และสามารถเป็นที่พึ่งด้านสุขภาพแก่ชุมชน

ปรัชญาวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรีเชื่อว่าการผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากร โดยการจัดการศึกษาและการอบรม ตลอดจนการพัฒนาองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพนั้น เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน สังคม และประเทศชาติ ดังพระราชปณิธานของสมเด็จพระราชบิดาที่ว่า"ความสำเร็จที่แท้จริง ไม่ได้อยู่ที่การเรียนรู้ แต่อยู่ที่ การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ"

ปณิธาน

ปัญญาเพื่อชุมชน (Wisdom for community

วิสัยทัศน์

"เป็นสถาบันการศึกษาพยาบาล ที่สร้างกำลังคนทางการพยาบาล สร้างความรู้และนวัตกรรม โดดเด่น ด้านสุขภาพปฐมภูมิในชุมชนเขตอุตสาหกรรม"

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐ
2. วิจัยเพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ทางการพยาบาลและศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ
3. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมโดยเน้นความร่วมมือกับชุมชน
4. ส่งเสริมและทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
5. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง

อัตลักษณ์คุณธรรม BNC
ของบุคลากรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

B : Be honest ซื่อสัตย์
N : Never forget responsibility รับผิดชอบ
C : Commit to Unity สามัคคี

อัตลักษณ์คุณธรรม HUMBLE
ของนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

H : Honesty ซื่อสัตย์
U : Unity สามัคคี
M : Mindfulness มีสติ
B : Beneficence ดำริประโยชน์
L : Leadership โดดเด่นผู้นำ
E : Empathy เลิศล้ำเอื้ออาทร

อัตลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วิทยาลัยกำหนดอัตลักษณ์ของบัณฑิต สอดคล้องกับอัตลักษณ์บัณฑิตของสถาบันพระบรมราชชนก คือ

“ วินัย หน้าที่ สามัคคี เสียสละ กตเวที และบริการสุขภาพด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์”

เอกลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี กำหนดเอกลักษณ์สอดคล้องกับสถาบันพระบรมราชชนก คือ" สร้างคนจากชุมชนเพื่อตอบสนองระบบสุขภาพชุมชน" (Community Health System) ด้วยบริบทของวิทยาลัยอยู่ในพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษเขตอุตสาหกรรม วิทยาลัยจึงกำหนดเอกลักษณ์ของการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพเพื่อให้ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานบริการสุขภาพ เขตอุตสาหกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพครอบคลุมทุกมิติคือ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาลเบื้องต้นและการฟื้นฟูสุขภาพของประชาชน ครอบคลุม การจัดระบบบริการสุขภาพชุมชนในเขตอุตสาหกรรม ของสถานบริการสุขภาพ ทุกระดับทั้งปฐมภูมิ ทุติยภูมิ และตติยภูมิ

สีและดอกไม้ประจำวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

สีฟ้า-สีขาว

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี มีสีฟ้า-ขาว เป็นสีประจำวิทยาลัย หมายถึง พยาบาลที่มีความมั่นคง ความศรัทธาที่บริสุทธิ์ มีความเป็นระเบียบและเป็นเอกภาพ มีความสงบสุขและความเรียบง่าย

ดอกเฟื่องฟ้า เป็นดอกไม้ประจำวิทยาลัย หมายถึง พยาบาลที่มีความงามเป็นธรรมชาติ สดชื่น อ่อนโยน และมีความสามารถปรับตัวได้ดี

ดอกเฟื่องฟ้า

ค่านิยมองค์กร

ค่านิยมหลัก สบช.

ส : สัทธา -ศรัทธา เป็นสถาบันที่ประชาชนให้ความเชื่อมั่น เคารพ และศรัทธา (สัทธา)

บ. : บริบาล บริหาร บริการ ด้วยธรรมาภิบาล

ช. : ชุมชน เข้าถึง พึ่งพาได้

ค่านิยมร่วม MOPH

M: Mastery เป็นนายตนเอง

O: Originality เร่งสร้างสิ่งใหม่

P: People-centered approach ใส่ใจประชาชน

H: Humility ถ่อมตนอ่อนน้อม

วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรีได้นำวัฒนธรรมองค์กรซึ่งกำหนดจากคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกที่เป็นสถาบันต้นสังกัดมากำหนดเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 ดังนี้

P	=	Participation
B	=	Bonding
R	=	Responsibility
I	=	Integrity

ส่วนที่ 2

หลักสูตรการศึกษา

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

1. ความรอบรู้ในศาสตร์ทางการพยาบาล การผดุงครรภ์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และสามารถประยุกต์ได้อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติการพยาบาล
2. สามารถปฏิบัติการพยาบาลองค์รวม เน้นความปลอดภัยของผู้รับบริการทุกช่วงชีวิตทุกภาวะสุขภาพ ทุกระดับของสถานบริการสุขภาพ และในความแตกต่างทางวัฒนธรรม โดยใช้ศาสตร์และศิลป์ทางการพยาบาล การผดุงครรภ์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. สื่อสารด้วยภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. คิดอย่างเป็นระบบ คิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ ตัดสินใจ และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
5. มีความรู้และสมรรถนะด้านดิจิทัลในการศึกษาค้นคว้า การปฏิบัติงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้อื่น
6. สามารถใช้กระบวนการวิจัยและกระบวนการสร้างนวัตกรรมในการแก้ไขปัญหาทางการพยาบาลและทางสุขภาพ
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

หลักสูตรการศึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ได้เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี จำนวน 1 หลักสูตร คือ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

ปรัชญาหลักสูตร

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เชื่อว่าบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาเป็นผู้มีสมรรถนะทางการพยาบาลและการผดุงครรภ์ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม รู้รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม มีความคิดอย่างมีวิจารณญาณและตัดสินใจแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ มีความเป็นผู้นำ สามารถบริหารจัดการสุขภาวะชุมชน ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ร่วมสร้างสรรค์งานวิจัยหรือนวัตกรรมทางสุขภาพ และสามารถปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในการดำเนินชีวิตวิถีใหม่ โดยผ่านกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งในและนอกชั้นเรียน การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง การเรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลง และการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ผ่านกระบวนการ คิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา และค้นคว้าด้วยตนเอง รวมทั้งเรียนรู้ร่วมกับภาคส่วนและสหวิชาชีพ โดยมีผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการจัดการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (Program Education Objectives: PEOs)

เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้

1. มีความรู้ทางการพยาบาล การผดุงครรภ์และบูรณาการศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการสุขภาพทุกช่วงวัย ในภาวะปกติและเจ็บป่วย
2. ปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์แบบองค์รวมด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์โดยใช้กระบวนการพยาบาล บนหลักฐานเชิงประจักษ์ คำนึงถึงความปลอดภัย การใช้ยาอย่างสมเหตุผล ความหลากหลายทางวัฒนธรรมภายใต้กฎหมาย และจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และสิทธิของพยาบาล
4. มีทักษะการคิดขั้นสูงในการตัดสินใจแก้ปัญหา การคิดอย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์
5. มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัยในการปฏิบัติการพยาบาล และการผดุงครรภ์ และร่วมออกแบบหรือพัฒนานวัตกรรมการดูแลสุขภาพ
6. มีภาวะผู้นำ และสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับสหวิชาชีพ
7. มีความสามารถในการบริหารจัดการ และบริหารจัดการสุขภาวะชุมชน โดยเฉพาะชุมชน ในเขตอุตสาหกรรม
8. มีทักษะการใช้ภาษาและมีความสามารถในการสื่อสารเชิงวิชาการและเชิงวิชาชีพ
9. รู้เท่าทันสื่อสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล ในการเรียนรู้และการปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์
10. มีทักษะชีวิต โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในการพัฒนาตนเอง วิชาชีพ และสังคม
11. เรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อนำไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต
12. เป็นพลเมืองที่ดี มีจิตสาธารณะ สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
13. มีความรู้เกี่ยวกับแนวคิดการเป็นผู้ประกอบการด้านสุขภาพ
14.

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (Program Learning Outcomes: PLOs)

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนผู้เรียนสามารถ

1. ประยุกต์ความรู้ทางการพยาบาล การผดุงครรภ์และบูรณาการศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการ ให้บริการสุขภาพทุกช่วงวัย ในภาวะปกติและเจ็บป่วย
2. ปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์แบบองค์รวมด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์โดยใช้กระบวนการพยาบาล บนหลักฐานเชิงประจักษ์ คำนึงถึงความปลอดภัย การใช้ยาอย่างสมเหตุผล ความหลากหลายทางวัฒนธรรมภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. แสดงออกถึงพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสิทธิของพยาบาล
4. แสดงออกถึงทักษะการคิดขั้นสูง ในการตัดสินใจแก้ปัญหา การคิดอย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์
5. ประยุกต์ความรู้ระเบียบวิธีวิจัยในการปฏิบัติการพยาบาล การผดุงครรภ์ และร่วมออกแบบหรือพัฒนานวัตกรรมการดูแลสุขภาพ
6. แสดงออกถึงการมีภาวะผู้นำ และสามารถบริหารจัดการสุขภาวะชุมชนโดยเฉพาะชุมชน ในเขตอุตสาหกรรม
7. ใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมและเป็นสากล
8. ใช้สื่อสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล ที่เหมาะสมในการเรียนรู้และปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์
9. แสดงออกถึงการมีทักษะชีวิต โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อพัฒนาตนเอง วิชาชีพ และสังคม
10. ประยุกต์แนวคิดการเป็นผู้ประกอบการด้านสุขภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

โครงสร้างหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	**124 หน่วยกิต**
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**30 หน่วยกิต**
1) กลุ่มสาระภาษาและการสื่อสาร	15 หน่วยกิต
2) กลุ่มสาระทักษะความเป็นมนุษย์และทักษะทางสังคม	6 หน่วยกิต
3) กลุ่มสาระทักษะปัญญาและการเรียนรู้ยุคดิจิทัล	9 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	**88 หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	17 หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาชีพ	71 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	**6 หน่วยกิต**

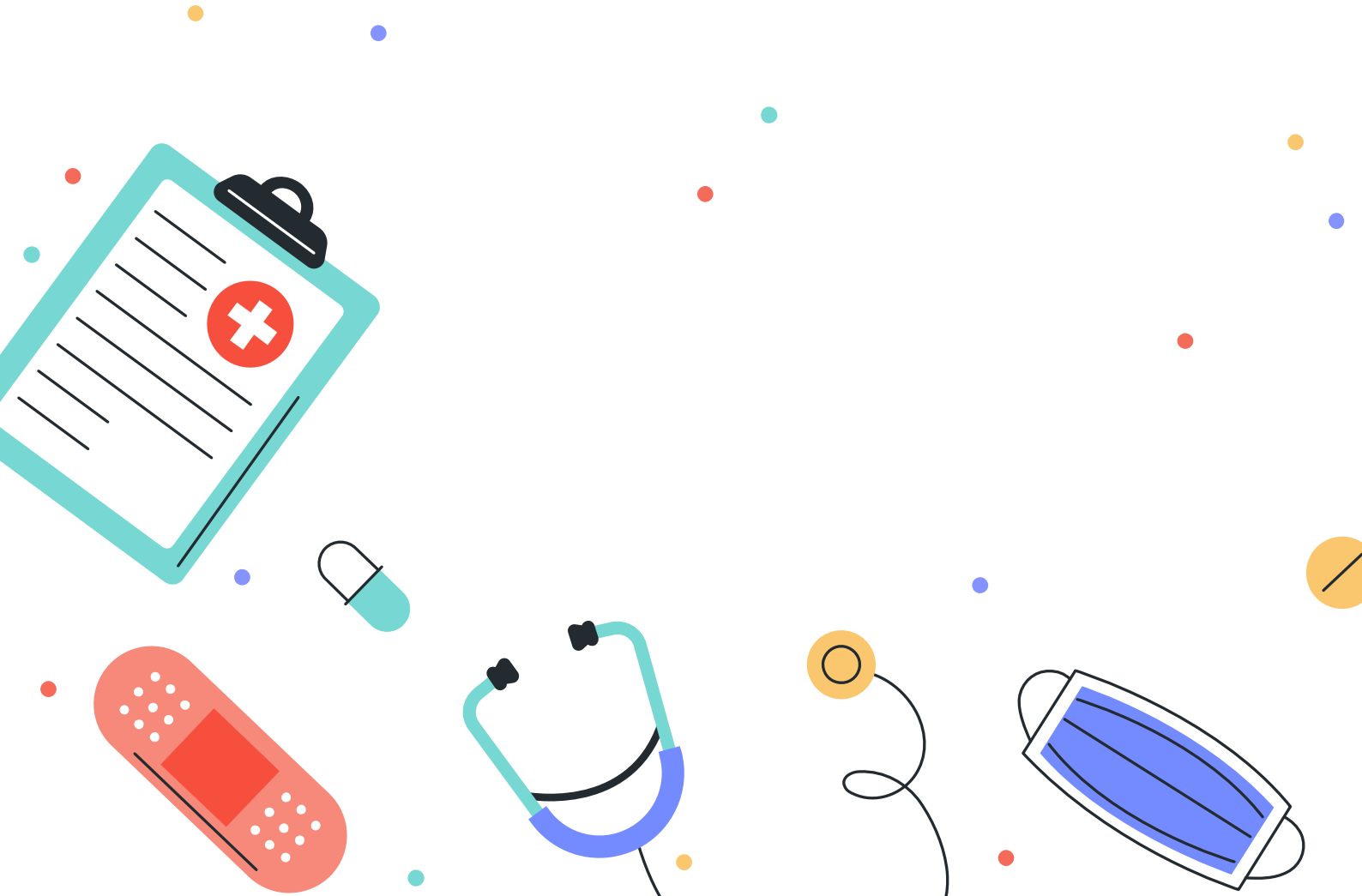
รายวิชาในหลักสูตร

1.	**หมวดวิชาศึกษาทั่วไป**		**30 หน่วยกิต**
1)	**กลุ่มสาระภาษาและการสื่อสาร**		**15 หน่วยกิต**
	GE 101	ภาษาไทยเชิงวิชาการ Thai for Academic Purposes	3(2-2-5)
	GE 102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(2-2-5)
	GE 103	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ English for Academic Purposes	3(2-2-5)
	GE 104	ภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ English for Academic Reading and Writing	3(2-2-5)
	GE 105	ภาษาอังกฤษก้าวหน้า Advanced English	3(2-2-5)
2)	**กลุ่มสาระทักษะความเป็นมนุษย์และทักษะทางสังคม**		**6 หน่วยกิต**
	GE 201	เราคือ สบช. We are PBRI	3(2-2-5)
	GE 209	พลเมืองวิวัฒน์ Active Citizens	3(2-2-5)
	GE 302	การรู้ดิจิทัล Digital Literacy	3(2-2-5)
	GE 305	วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Sciences and Mathematics in Daily Life	3(3-0-6)
2.	**หมวดวิชาเฉพาะ**		**88 หน่วยกิต**
1)	**กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ**		**17 หน่วยกิต**
	108301101	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา Microbiology and Parasitology	2(2-0-4)
	108301102	กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา Anatomy and Physiology	3(2-2-5)
	108301103	ชีวเคมีและโภชนศาสตร์ Biochemistry and Nutrition	3(3-0-6)
	108301104	จิตวิทยาพัฒนาการและกระบวนการคิด Developmental Psychology and Thinking Process	2(1-2-3)
	108301205	เภสัชวิทยา Pharmacology	2(2-0-4)
	108301206	พยาธิสรีรวิทยา Pathophysiology	3(3-0-6)
	108301207	กฎหมาย จริยศาสตร์และจรรยาบรรณวิชาชีพการพยาบาล Laws Ethics and Codes in Nursing Profession	2(2-0-4)

2)	**กลุ่มวิชาชีพ**		**71 หน่วยกิต**
	2.1) ภาคทฤษฎี		**35 หน่วยกิต**
	108300208	มโนมติ ทฤษฎี และกระบวนการพยาบาล Nursing Concepts, Theories and Nursing Process	2(1-2-3)
	108300209	การพยาบาลขั้นพื้นฐาน Fundamentals of Nursing	3(2-2-5)
	108300210	การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 1 Adult and Gerontological Nursing I	3(2-2-5)
	108300211	การพยาบาลผู้สูงอายุ Gerontological Nursing	2(1-2-3)
	108300212	การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น Pediatric and Adolescent Nursing	3(2-2-5)
	108300313	การพยาบาลสุขภาพชุมชน Community Health Nursing	2(1-2-3)
	108300314	การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2 Adult and Gerontological Nursing II	2(1-2-3)
	108300315	วิจัยและนวัตกรรมทางการพยาบาล Nursing Research and Innovation	3(1-4-4)
	108300316	การพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์ 1 Maternal and Newborn Nursing and Midwifery I	3(2-2-5)
	108300317	การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช Mental health and Psychiatric Nursing	3(2-2-5)
	108300418	การพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์ 2 Maternal and Newborn Nursing and Midwifery II	3(3-0-6)
	108300419	การพยาบาลและการบริหารจัดการสุขภาวะชุมชน Community Health Nursing and Administration	2(1-2-3)
	108300420	การรักษาโรคเบื้องต้นสำหรับพยาบาล Primary Medical Care for Nurses	2(1-2-3)
	108300421	การบริหารและการจัดการคุณภาพทางการพยาบาล Nursing Administration and Quality Management	2(1-2-3)
	2.2) ภาคปฏิบัติ		**36 หน่วยกิต**
	108300222	ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐาน Fundamentals of Nursing Practicum	4(0-12-4)
	108300223	ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 1 Adult and Gerontological Nursing Practicum I	3(0-9-3)
	108300224	ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 1 Pediatric and Adolescent Nursing Practicum I	2(0-6-2)
	108300325	ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 2 Pediatric and Adolescent Nursing Practicum II	2(0-6-2)

108300326	ปฏิบัติการพยาบาลสุขภาพชุมชน Community Health Nursing Practicum	3(0-9-3)
108300327	ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2 Adult and Gerontological Nursing Practicum II	3(0-9-3)
108300328	ปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุ Gerontological Nursing Practicum	2(0-6-3)
108300329	ปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์ 1 Maternal and Newborn Nursing and Midwifery Practicum I	3(0-9-3)
108300330	ปฏิบัติการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช Mental Health and Psychiatric Nursing Practicum	3(0-9-3)
108300431	ปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์ 2 Maternal and Newborn Nursing and Midwifery Practicum II	3(0-9-3)
108300432	ปฏิบัติการพยาบาลและการบริหารจัดการสุขภาวะชุมชน Community Health Nursing and Administration Practicum	3(0-9-3)
108300433	ปฏิบัติการรักษาโรคเบื้องต้นสำหรับพยาบาล Primary Medical Care for Nurses Practicum	3(0-9-3)
0108300434	ปฏิบัติการบริหารและการจัดการคุณภาพทางการพยาบาล Nursing Administration and Quality Management Practicum	2(0-6-2)
3. หมวดวิชาเลือกเสรี		**6 หน่วยกิต**
0108300035	การพัฒนาบุคลิกภาพและวุฒิภาวะทางอารมณ์ Development of Personality and Emotional Quotient	2(2-0-4)
108300036	พืชสมุนไพร Medicinal Plants	2(2-0-4)
108300037	ภูมิปัญญาไทยกับการดูแลสุขภาพ Thai Wisdom and Health Care	2(2-0-4)
108300038	การศึกษาอิสระ Independent Study	2(0-4-2)
108300039	การออกกำลังกายเพื่อสร้างเสริมสุขภาพ Physical Activity for Health Promotion	2(1-2-3)
108300040	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน Chinese in Daily life	2(1-2-3)
108300041	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในวิถีชีวิตใหม่ Sufficiency Economy Philosophy in New normal	2(2-0-4)
108300042	พลวัตกลุ่มและการทำงานเป็นทีม Group Dynamic and Team Working	2(1-2-3)

108300043	สุนทรียศาสตร์ Aesthetics	2(2-0-4)
108300044	การนวดแผนไทยเพื่อการบำบัด Thai Traditional Therapeutic Massage	2(1-2-3)



มาตรฐานผลการเรียนรู้

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565)

- PLO1 ประยุกต์ความรู้ทางการพยาบาล การผดุงครรภ์และบูรณาการศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการสุขภาพ ทุกช่วงวัย ในภาวะปกติและเจ็บป่วย
- PLO2 ปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์แบบองค์รวมด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์โดยใช้กระบวนการพยาบาลบนหลักฐานเชิงประจักษ์ คำนึงถึงความปลอดภัย การใช้ยาอย่างสมเหตุผล ความหลากหลาย ทางวัฒนธรรมภายใต้กฎหมาย และจรรยาบรรณวิชาชีพ
- PLO3 แสดงออกถึงพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และปกป้องสิทธิของผู้รับบริการ
- PLO4 แสดงออกถึงทักษะการคิดขั้นสูง ในการตัดสินใจแก้ปัญหา การคิดอย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์
- PLO5 ประยุกต์ความรู้ระเบียบวิธีวิจัยในการปฏิบัติการพยาบาล การผดุงครรภ์และร่วมออกแบบหรือพัฒนานวัตกรรมการดูแลสุขภาพ
- PLO6 แสดงออกถึงการมีภาวะผู้นำ และสามารถบริหารจัดการสุขภาวะชุมชนโดยเฉพาะชุมชนในเขตอุตสาหกรรม
- PLO7 ใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมและเป็นสากล
- PLO8 ใช้สื่อสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมในการเรียนรู้และปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์
- PLO9 แสดงออกถึงการมีทักษะชีวิตโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อพัฒนาตนเอง วิชาชีพ และสังคม
- PLO10 ประยุกต์แนวคิดการเป็นผู้ประกอบการด้านสุขภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

ส่วนที่ 3

การจัดการศึกษาของ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

การจัดการนักศึกษาระดับปริญญาตรีสถาบันพระบรมราชชนก 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 การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
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

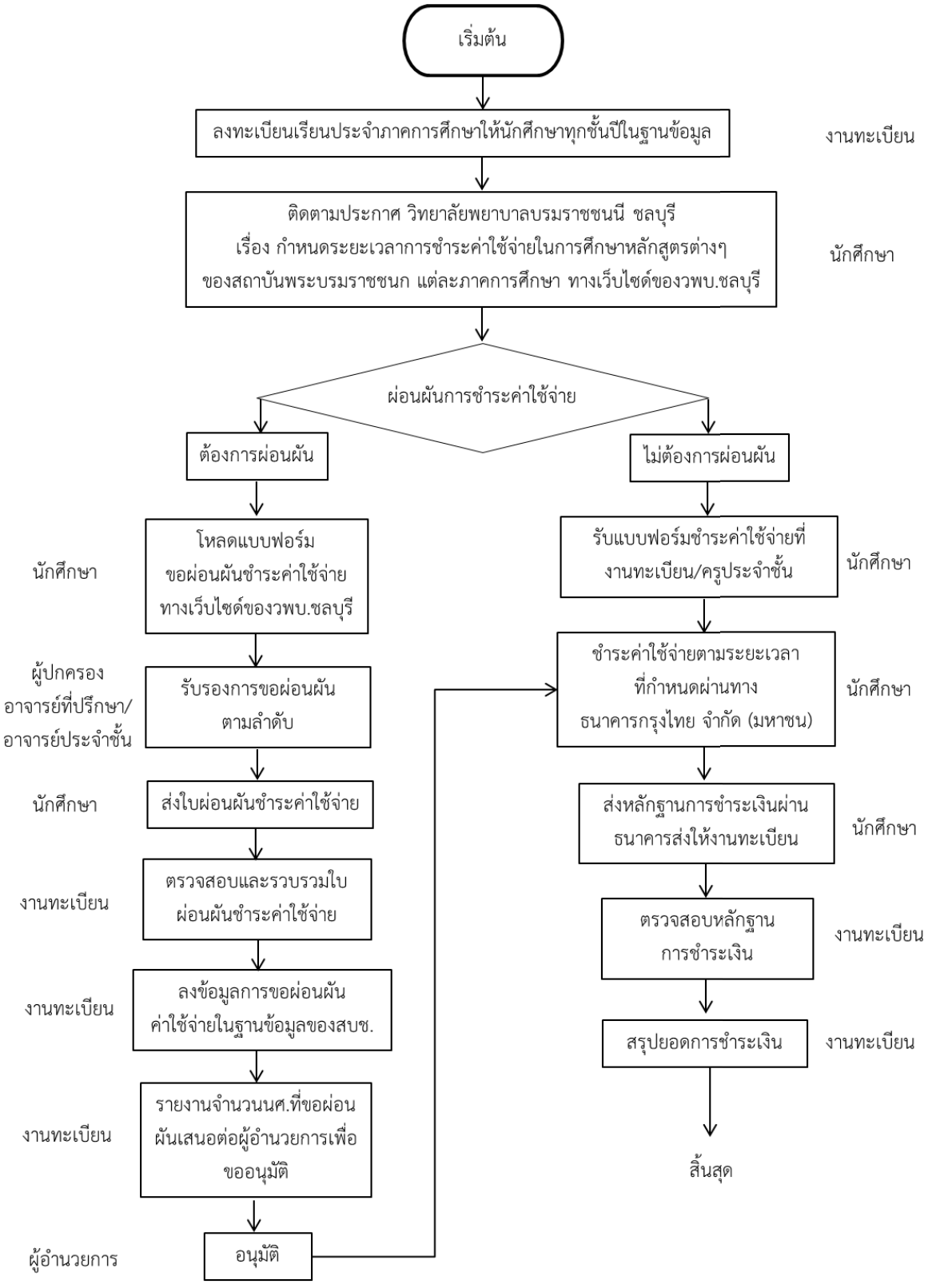
การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

1. งานทะเบียนฯ รับแผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษาของนักศึกษาทุกชั้นปีจากกลุ่มงานวิชาการ
2. งานทะเบียนฯ ลงทะเบียนประจำภาคการศึกษาให้นักศึกษาทุกชั้นปีในฐานข้อมูล
3. งานทะเบียนฯ ชี้แจงขั้นตอน วิธีการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนแก่นักศึกษา
4. นักศึกษาตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนและรายละเอียดอื่นๆ ในฐานข้อมูลทาง www.bnc.ac.th 1 เดือนหลังจากเปิดภาคการศึกษา
5. นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารภายในวัน –เวลาที่กำหนดตามประกาศของวิทยาลัย เรื่องการชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนของนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ปีการศึกษา 2568
6. นักศึกษานำหลักฐานการชำระเงินผ่านธนาคารส่งให้งานทะเบียน เพื่อตรวจสอบการชำระเงิน
7. สถาบันพระบรมราชชนกออกใบเสร็จรับเงินส่งให้วิทยาลัย เพื่อมอบให้นักศึกษา
8. อาจารย์ประจำชั้นติดตามนักศึกษาที่ยังไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ให้มาชำระเงินตามกำหนด
9. กรณีนักศึกษาไม่สามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ตามเวลาที่กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามประกาศของวิทยาลัยฯ เรื่องการชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนฯ

หมายเหตุ

1. การลงทะเบียนจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
2. กรณีผ่อนผันค่าเล่าเรียน ขอให้นักศึกษาติดต่องานทะเบียนเมื่อเปิดภาคการศึกษา หากนักศึกษาไม่ยื่นเรื่องขอผ่อนผันค่าเล่าเรียน จะถือว่าการลงทะเบียนไม่สมบูรณ์

ระบบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาของงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา



การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

1. งานทะเบียนฯ จัดทำแบบประเมินในฐานข้อมูลตามตารางการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแจ้งให้นักศึกษาทำการประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินอาจารย์ผู้สอนทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติในฐานข้อมูล www.bnc.ac.th 1 สัปดาห์ก่อนปิดภาคการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา
3. นักศึกษาประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและประเมินอาจารย์ผู้สอนทั้งภาคทฤษฎีภาคทดลองและภาคปฏิบัติ 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 โดยที่นักศึกษาต้องปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าวที่อาคารเรียนหรือห้องสมุด หรืออาจารย์ผู้สอนรายวิชาอาจจัดการเรียนการสอนชดเชยชั่วโมงที่หยุดการเรียนการสอนในวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยมีแฟ้มการขอใช้ชั่วโมง Self study อยู่ที่อาจารย์ประจำชั้นแต่ละชั้นปี

แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Academic office hour

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี โดย กลุ่มงานวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Academic office hour เพื่อเป็นการช่วยให้นักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำได้พัฒนาตนเองในการเรียนรู้ และสามารถจบการศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งส่งเสริมให้นักศึกษาผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาสามารถสอบขึ้นทะเบียนประกอบวิชาชีพฯได้ จึงกำหนดให้ชั่วโมง Academic office hour ดังนี้

- **กลุ่มงานวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา** ในวันพุธ สัปดาห์ที่ 2 และ 4 ของเดือน เวลา 13.00 น. – 16.00 น. เป็นชั่วโมงที่อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ประจำชั้น พบนักศึกษาเพื่อปรึกษาและร่วมกันหาแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านการเรียนการสอน ทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติ หรือจัดการสอบซ่อมและทบทวนความรู้ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีผลการเรียนที่ดี และเตรียมตัวเพื่อสอบขึ้นทะเบียนประกอบวิชาชีพฯ
- **กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม** ในวันพุธสัปดาห์ที่ 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

แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง พบอาจารย์ประจำชั้น

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

จึงกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าชั้นเรียนในชั่วโมง พบอาจารย์ประจำชั้น ตามวันและเวลาที่กำหนดในตารางสอน และให้อาจารย์ประจำชั้นพบนักศึกษา เพื่อชี้แจงให้ข้อมูลต่างๆ แก่นักศึกษา ตลอดจนอบรมดูแลนักศึกษาในด้านความประพฤติ ความมีระเบียบวินัย ความเอาใจใส่ต่อการเรียน และระเบียบการอยู่ร่วมกันในวิทยาลัย

ข้อตกลงที่นักศึกษาต้องถือปฏิบัติขณะเรียนทั้ง
ภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติ

1. ตั้งใจเรียน ปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด
2. งดการใช้โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์สื่อสารต่างๆ ในขณะเรียน หากไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน
3. หลีกเลี่ยงการพูดคุยขณะที่อาจารย์สอน หากมีข้อสงสัยในการเรียนให้ยกมือและถามอาจารย์ผู้สอน
4. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เช่น พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พรบ.การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

ระเบียบการใช้ห้องสมุด

☞ภาคเรียนที่ 1 , ภาคเรียนที่ 2 และภาคดูร้อน

- วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.00 – 20.00 น.
- วันอาทิตย์ เวลา 16.00 – 19.00 น.

หมายเหตุ เวลาเปิด – ปิด ห้องสมุดอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี โดยงานห้องสมุด กลุ่มงานวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ได้กำหนดระเบียบการใช้ห้องสมุด เพื่อให้นักศึกษาทราบวิธีการปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด เพื่อสนับสนุนการค้นคว้า และการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ผู้เข้าห้องสมุดทุกคนต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
2. ก่อนเข้าห้องสมุดต้องถอดรองเท้าและวางกระเป๋า สิ่งของต่างๆไว้ใน ล๊อกเกอร์หน้าห้องสมุด
3. **ห้าม** นำกระเป๋า ถุง ย่าม แฟ้ม เข้ามาในห้องสมุด
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. ลุกจากที่นั่งอ่านหนังสือเลื่อนเก้าอี้ไว้ใต้โต๊ะ และปิดพัดลมให้เรียบร้อย

11. รักษาความสงบ เรียบร้อย ขณะใช้ห้องสมุดไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
12. ผู้ใช้บริการที่มีโทรศัพท์เคลื่อนที่ เมื่อท่านเข้ามาในห้องสมุด กรุณาปิดเสียงโทรศัพท์
13. .การยืมหนังสือไปถ่ายเอกสารข้างนอก ให้ลงชื่อยืมในสมุดที่ห้องสมุดจัดไว้ให้ และเมื่อนำหนังสือมาคืนต้องให้เจ้าหน้าที่ปั๊มคืนทุกครั้งและนำไปเก็บที่เดิม
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

การใช้ฐานข้อมลเพื่อการศึกษา

ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ดังนี้

1. CINAHL Complete เป็นฐานข้อมูลและเครื่องมือสืบค้นทางด้านการพยาบาลศาสตร์และสหเวชศาสตร์ เข้าที่ http://search.ebscohost.com
2. IG Library เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-books) เข้าที่ http://portal.igpublish.com/iglibrary/search/main?0/
3. Thailis เป็นฐานข้อมูลด้านงานวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เข้าที่ http://www.thailis.or.th/tdc/
4. CU-eLibrary เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ที่พัฒนาโดยศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เข้าที่ https://elibrary-cub.cu-elibrary.com/

ส่วนที่ 4

การจัดกิจกรรมของนักศึกษา

โครงสร้างกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญญมล สุริยานิมิตรสุข

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
ประธานคณะทำงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

กรรมการและเลขานุการคณะทำงานกิจการนักศึกษา
และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
งานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุง

นางสาวนิตยา หนูยงค์

นางสาวลลิตา ประมวล

กรรมการและเลขานุการคณะทำงานกิจการนักศึกษา
และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
งานสวัสดิการนักศึกษา

นางสาวปรียาภัทร์ พิชยเสถียรพร

นางสาวศศิคนางค์ นุ้ยมาก

งานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลักษณะงาน

ส่งเสริมสนับสนุน ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเชิงวิชาการ วิชาชีพ และกิจกรรมจิตอาสาที่ช่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับบุคลากรภายในและภายนอกวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษา ได้รับการพัฒนาทักษะต่างๆ นอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดในหลักสูตร ทำหน้าที่ เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบันและวิทยาลัย ประสานความร่วมมือกับสมาคมศิษย์เก่าวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานกิจการนักศึกษา ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับวิทยาลัย และของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ดังนี้

1. จัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาทุกด้านของนักศึกษา
2. จัดโครงการ/กิจกรรม ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตามแผนให้ครบถ้วน พร้อมรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหา ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงครั้งต่อไป
3. ประสานการทำงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ รวมทั้งกับหน่วยงานภายนอกเพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์
4. บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า และศิษย์ปัจจุบัน
5. ประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่าฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรมกับวิทยาลัย และการจัดกิจกรรมร่วมกับวิทยาลัย เช่น ประชุมวิชาการศิษย์เก่า
6. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามการมอบหมายของกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ

งานสวัสดิการนักศึกษา

ลักษณะงาน

พัฒนานักศึกษาด้วยกิจกรรมที่หลากหลายให้เกิดผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาทุกด้านอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างบัณฑิตที่มีคุณภาพ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมความเป็นไทย รวมทั้งวัฒนธรรมพื้นบ้านและภูมิปัญญาท้องถิ่น อันนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของตนเองมีความรับผิดชอบต่อสังคมและการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

ดูแลส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา โดยจัดกิจกรรมการบริการและสวัสดิการต่างๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เช่น บริการด้านสุขภาพ บริการเรื่องจดหมาย/พัสดุ บริการข้อมูลข่าวสารผ่าน Line ประชาสัมพันธ์ นศ. BNC บริการเรื่องการรับข้อร้องเรียนจากนักศึกษาและดำเนินการแก้ไขหรือประสานงานผู้เกี่ยวข้อง การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยในหอพักนักศึกษาให้น่าอยู่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการใช้ชีวิตอย่างมีความสุข ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆของนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพักให้เป็นไปตามระเบียบวิทยาลัยว่าด้วย ธรรมนูญหอพักนักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ฉบับปรับปรุง

ปี พ.ศ.2563 พัฒนานักศึกษาผ่านคณะกรรมการหอพักนักศึกษา ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับฝ่ายต่างๆ ของวิทยาลัย ในการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพของงาน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพัก เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่วิทยาลัยกำหนดและประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาในด้านวิชาการ วิชาชีพพยาบาล ด้านส่วนตัวและด้านสังคม ให้การดูแลสุขภาพกายสุขภาพจิตของนักศึกษา การจัดการความเสี่ยงของนักศึกษา ให้นักศึกษาสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมและสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีความสุข

จัดระบบการพิจารณาทุนการศึกษาแบบให้เปล่า เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ นักศึกษาเรียนดี และนักศึกษาที่มีจิตอาสาช่วยเหลือกิจกรรมวิทยาลัยและสังคม จัดบริการและประสานการกู้ยืมจากกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ของนักศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานกิจการนักศึกษา ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับวิทยาลัย และของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ดังนี้

1. ด้านพัฒนานักศึกษา

1.1 จัดทำแผนพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับ อุดมศึกษาทุกด้าน

1.2 จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้นักศึกษาสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันและระหว่างสถาบัน สนับสนุนนักศึกษานำความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ตามกระบวนการ P-D-C-A

1.3 จัดโครงการ/กิจกรรม ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตามแผนให้ครบถ้วน พร้อมรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหา ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงครั้งต่อไป

1.4 สนับสนุนประชาธิปไตยของนักศึกษาและอาจารย์โดยการดูแล สนับสนุนการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษา ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือสโมสรและชมรมนักศึกษาในการจัดโครงการ/กิจกรรมนักศึกษา

2. ด้านสวัสดิการนักศึกษา

2.1 บริการด้านข้อมูลข่าวสาร ได้แก่ ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมของวิทยาลัย ข้อมูลกิจกรรมสโมสร และชมรมนักศึกษา ข้อมูลของกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา การรับเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา การรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา โดยช่องทางการให้ข้อมูลประกอบด้วย

1) บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา
2) ผ่าน line กลุ่มประชาสัมพันธ์นักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ชื่อ“ประชาสัมพันธ์ BCNCB”
3) website วิทยาลัยฯ www.bnc.ac.th
4) ผ่านทางอาจารย์ประจำชั้น และอาจารย์ที่ปรึกษา
5) ติดต่อสอบถามข้อมูลที่เลขากลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2.2 จัดบริการด้านสุขภาพ เช่น ยาสามัญประจำบ้าน จัดระบบการดูแลสุขภาพภายในหอพักของนักศึกษาเวรสุขภาพ และจัดตารางเวรอาจารย์ดูแลสุขภาพนักศึกษาภายในหอพัก จัดระบบการส่งตรวจในโรงพยาบาล การฉีดวัคซีน การเอ็กซเรย์ปอด และการป้องกันความเสี่ยง เช่น การฉีดพ่นยาป้องกันไข้เลือดออก การประสานงานการบริการนักศึกษาเรื่องการประกันภัยอุบัติเหตุของนักศึกษา กับสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

2.3 จัดระบบการเข้าพัก การให้บริการหอพักนักศึกษาของวิทยาลัย การจัดซื้อ/ซ่อมแซม วัสดุของใช้ในหอพักให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ จัดตั้งคณะกรรมการนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการดูแลหอพักนักศึกษาของวิทยาลัย

2.4 จัดบริการด้านอื่นๆ ประกอบด้วย การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร, การดูแลนักศึกษาเรื่องการใช้สื่อสังคมออนไลน์, การบริการรับ-ส่งจดหมาย/พัสดุ,

3. ด้านแนะแนวและให้คำปรึกษา

3.1 รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษาใหม่รายบุคคลตามแบบฟอร์มของวิทยาลัย

3.2 จัดอาจารย์ที่ปรึกษา และจัดระบบการพบอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนักศึกษาทุกคนของวิทยาลัย ในวันพุธสัปดาห์ที่ 1 และ 3 ของเดือน เวลา 13.00-14.00 น. ตามตาราง Academic Office Hour หรือนักศึกษาสามารถรับคำแนะนำ/คำปรึกษา ได้ทันทีในกรณีเร่งด่วนกับอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำชั้น หรืออาจารย์ท่านอื่นๆ ที่นักศึกษาไว้วางใจ ตามช่องทางที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ จัดไว้ให้

3.3 จัดห้องสำหรับแนะแนวและให้คำปรึกษา โดยนักศึกษาสามารถขอนัดเวลาใช้ห้องล่วงหน้าได้ที่เลขากลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ

3.4 จัดระบบและกลไกการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาปริญญาตรี

3.5 แนะแนวการศึกษาต่อวิชาชีพพยาบาลสำหรับผู้สนใจ โดยช่องทางการให้ข้อมูล ประกอบด้วย

1) ประชาสัมพันธ์ เอกสารแผ่นพับ/โปสเตอร์ แนะแนวการสมัครเรียนต่อวิชาชีพพยาบาลและของกระทรวงสาธารณสุข ทาง web site ของวิทยาลัยฯ
2) ร่วมกิจกรรมแนะแนวกับโรงเรียนในเขตเมืองชลบุรี
3) ประสานงานกับอาจารย์แนะแนวโรงเรียนในเขต จังหวัดชลบุรี และจังหวัดใกล้เพื่อเตรียมนักเรียนให้เหมาะสมกับวิชาชีพพยาบาล

4. ด้านทุนการศึกษา

4.1 ทุนการศึกษาแบบให้เปล่า

4.1.1 ประชาสัมพันธ์ใบสมัคร ขั้นตอนและช่องทางการสมัครขอทุนการศึกษา ในแต่ละปีการศึกษา ในช่วงเดือนมิถุนายน ที่ web site ของวิทยาลัยฯ และ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โดยผู้เรียนสามารถส่งแบบฟอร์มขอทุนการศึกษาแบบให้เปล่า ได้ที่เลขากลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ

4.1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาแบบให้เปล่า จัดตารางวันเวลาสถานที่ การสัมภาษณ์ทุนการศึกษาแบบให้เปล่า ประสานคณะกรรมการเพื่อการนัดสัมภาษณ์ตามตาราง และจัดการสัมภาษณ์ตามตารางที่กำหนด สรุปคะแนนการสัมภาษณ์ จัดทำประกาศผู้ได้รับทุนการศึกษาแบบให้เปล่า เสนอผู้อำนวยการเพื่อลงนาม และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนการศึกษาแบบให้เปล่า เพื่อเข้ารับทุน

ตามที่กำหนด และร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาติดตามดูแลความประพฤติและผลการเรียนนักศึกษาที่ได้รับทุนให้มีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีและความประพฤติความเหมาะสม

4.2 ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

4.2.1 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.) รายภาคการศึกษา ตรวจสอบสิทธิ์ และดำเนินการตามขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาทาง website กยศ. และ กรอ.

4.2.2 จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาตามเกณฑ์ และ จัดระบบและดูแลติดตามการสัมภาษณ์นักศึกษาที่ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

4.2.3 ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกเรื่องการขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาระหว่างนักศึกษา กับกองทุนฯ (กยศ.)

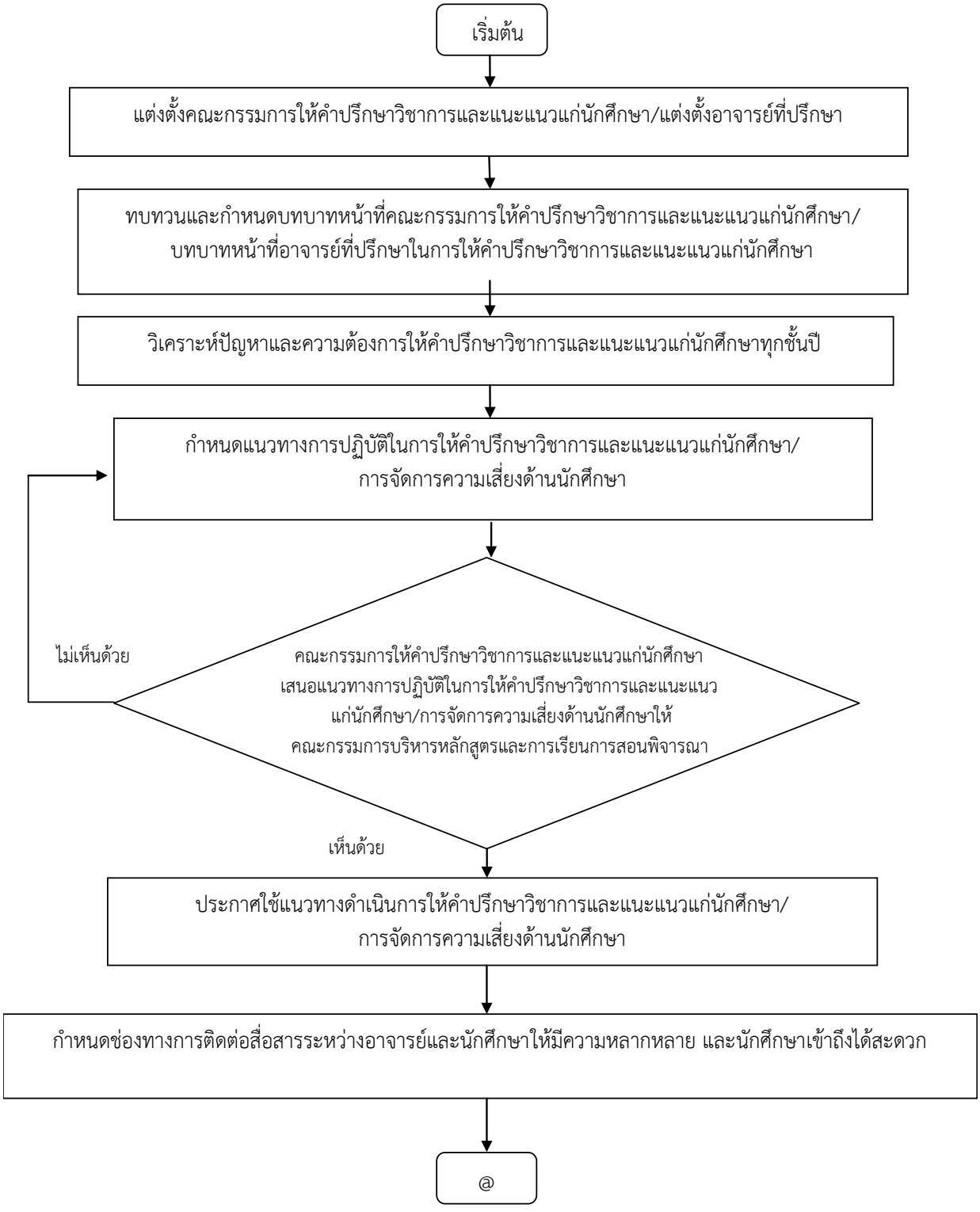
พระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน www.studentloan.or.th/th/system/files/files/knowledge/LOW%282%29.pdf

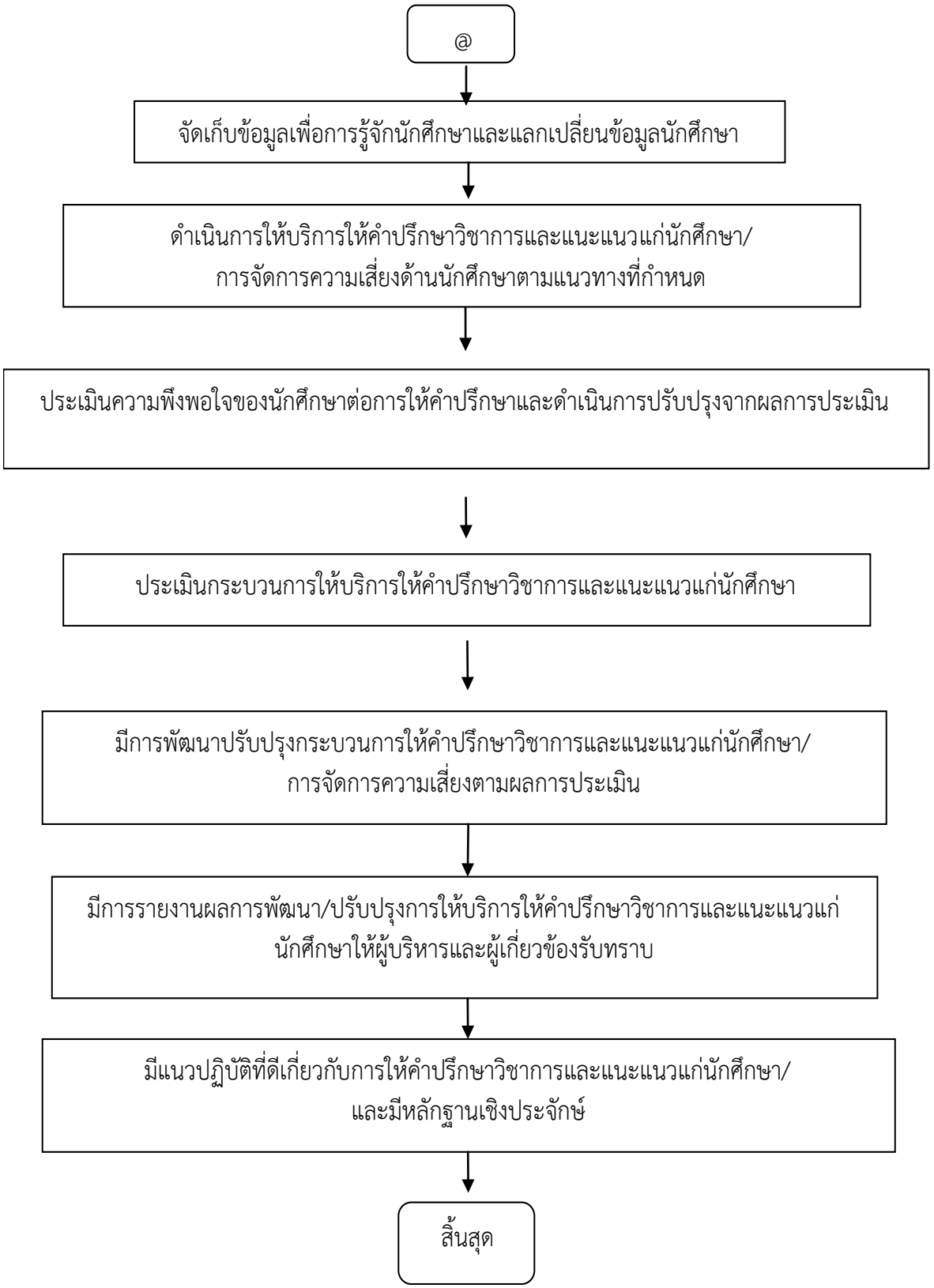
พระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว www.studentloan.or.th/th/system/files/files/knowledge/140A020N0000000001400.pdf

5. ด้านประกันคุณภาพ และอื่นๆ

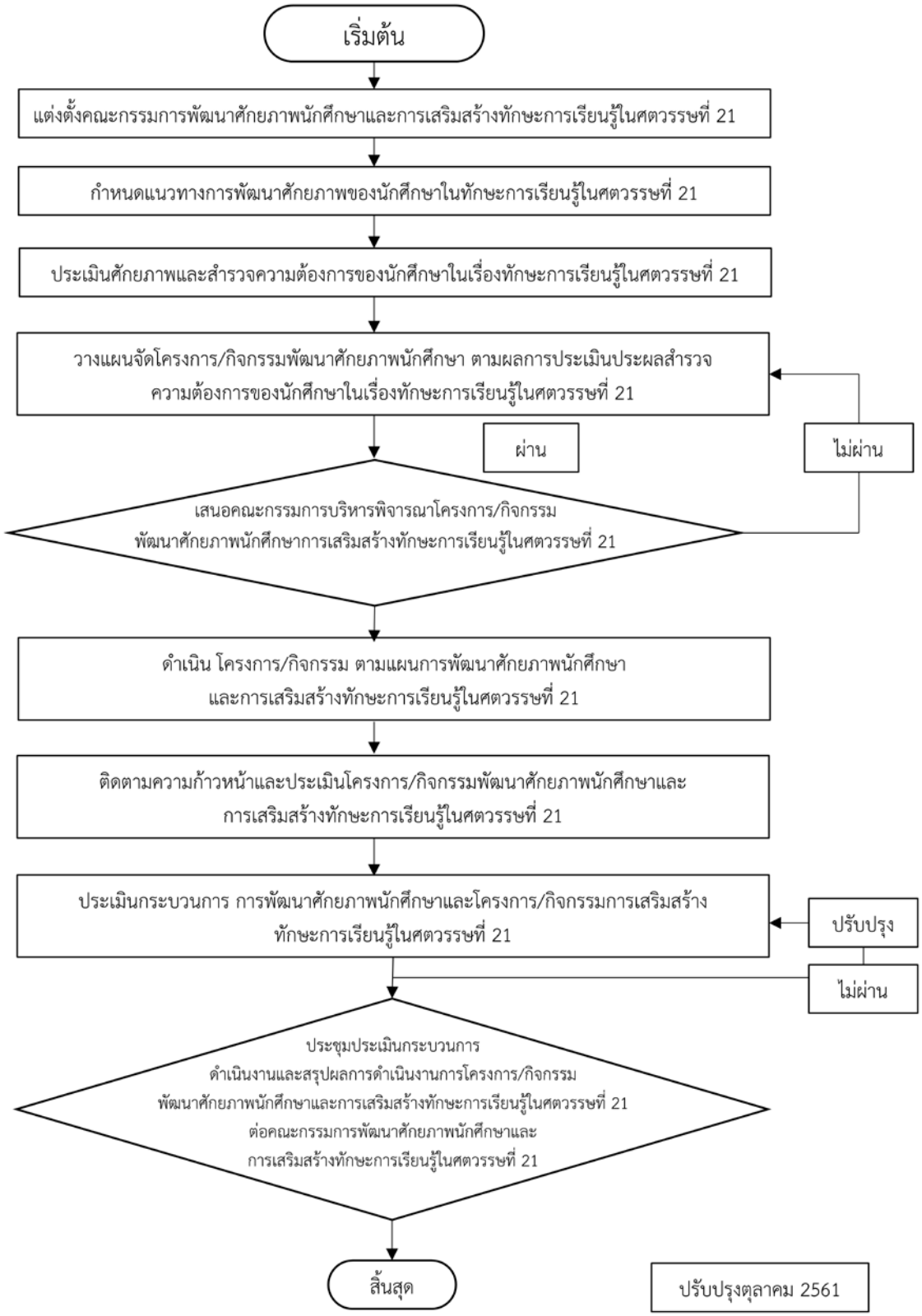
การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามการมอบหมายของกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การเป็นคณะกรรมการสอบสวนการกระทำความผิดของนักศึกษาด้านพฤติกรรม และการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ

ระบบการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการ และแนะแนว แก่นักศึกษา ปริญญาตรี




@
จัดเก็บข้อมูลเพื่อการรู้จักนักศึกษาและแลกเปลี่ยนข้อมูลนักศึกษา
ดำเนินการให้บริการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา/
การจัดการความเสี่ยงด้านนักศึกษาตามแนวทางที่กำหนด
ประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้คำปรึกษาและดำเนินการปรับปรุงจากผลการประเมิน
ประเมินกระบวนการให้บริการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา
มีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา/
การจัดการความเสี่ยงตามผลการประเมิน
มีการรายงานผลการพัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่
นักศึกษาให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
มีแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา/
และมีหลักฐานเชิงประจักษ์
สิ้นสุด

ระบบการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21



ส่วนที่ 5

ระเบียบ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

ระเบียบการพักอาศัยในหอพักนักศึกษา ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

งานสวัสดิการนักศึกษาฯ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี และสโมสรนักศึกษา ได้ร่วมกันจัดทำระเบียบการพักอาศัยในหอพักของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เพื่อให้การดำเนินงานเรื่องระเบียบของนักศึกษา ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ทั้งเป็นการสร้างเสริมความเป็นระเบียบ ของการใช้ชีวิตร่วมกันภายใต้ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม โดยอาศัยอำนาจตามความในระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วย การจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ดังต่อไปนี้

1. การรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณหอพัก และภายในห้องนอน

นักศึกษาทุกคนต้องช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดหอพัก บริเวณโดยรอบหอพักและภายในห้องนอน รวมทั้งตู้ เตียงและที่นอนตามเกณฑ์การประเมินความสะอาดหอพัก ดังนี้

1) เขียน ชื่อ-สกุล และติดรูปนักศึกษาทุกคนในห้องที่ป้ายชื่อหน้าห้อง
2) ดูแลตู้และเตียงให้ความสะอาดเรียบร้อย
3) ปูที่นอน จัดที่นอนและคลุมเตียงให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนออกจากห้อง
4) เก็บเสื้อผ้าในตู้ และแขวนชุดปฏิบัติงานบนราวแขวนผ้าที่จัดไว้ให้เรียบร้อย โดยมีราวผ้า 1 ราวของวิทยาลัยจำนวน 1 ราว (ตั้งไว้ด้านนอกห้องด้านหลัง ซึ่งแต่ละห้องให้นำผ้าคลุมพลาสติก ชนิดใส มาคลุมให้เรียบร้อย เสื้อผ้าที่แขวน มีเพียงชุด ฝึกงาน และชุด นศ.เท่านั้น นอกเหนือจากนั้น ให้เก็บเข้าตู้ส่วนตัวที่วิทยาลัยจัดให้ ให้เรียบร้อย)
5) ตากผ้า หรือผึ่งผ้าบริเวณราวตากผ้าด้านหลังห้อง มีตะกร้าใส่ผ้าใช้แล้ว คนละ 1 ใบ (วางด้านหลังห้อง โดยขอให้มีพลาสติกคลุมกันฝน)
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
7) อุปกรณ์สำหรับเก็บของใช้ของนักศึกษาแต่ละคนในห้องนอน นักศึกษาจะต้องเก็บของใช้ส่วนตัวให้เรียบร้อย และงดการเก็บของทุกชนิดบริเวณใต้เตียง (ยกเว้นกล่องพลาสติกขนาดที่สอดเข้าใต้เตียง คนละ 1 ใบ)
8) อนุญาตให้นักศึกษาใช้โต๊ะเล็กสำหรับทำงานได้ และเก็บวางให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องนอนทุกครั้ง

2. ข้อตกลงในการอยู่หอพัก

1) งดการวางรองเท้าทุกชนิดในห้องนอน ให้วางบนชั้นวางรองเท้าให้เป็นระเบียบ (รองเท้า คน ละ ไม่เกิน 4 คู่ ดังนี้ แคทชูหนังดำหรือขาว 1 คู่ พละสีขาว 1 คู่ รองเท้าแตะฟองน้ำ 1 คู่ และรองเท้าสายรัดส้นสุภาพ 1 คู่) หากนักศึกษาอยู่ในห้องนอนให้จัดวางรองเท้าแตะฟองน้ำให้เรียบร้อย หน้าห้องได้ 1 คู่ต่อ 1 คน และหากนักศึกษาไม่อยู่ในห้องนอน ให้วางรองเท้าทุกคู่บนชั้นวางรองเท้าให้เรียบร้อย
2) งดการตอกตะปู หรือ ติดรูปภาพ ขีดเขียนสิ่งต่าง ๆ บนฝาผนัง ตู้ และเตียงนอน
3) งดการวางสิ่งของทุกชนิดบนโคมไฟ
4) งดเลี้ยงสัตว์ในหอพัก งดการนำของมีค่า เครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ฯลฯ มาใช้หรือเก็บไว้ในหอพัก หากเกิดการสูญหายทางวิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบ
5) ห้ามนักศึกษานำบุคคลภายนอก / ศิษย์เก่า / ญาติ หรือนักศึกษาที่ไม่มีชื่อพักอาศัยในหอพักเข้าไป ในหอพัก ยกเว้น กรณีที่ได้รับพิจารณาอนุญาตจากอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง
6) ห้ามนักศึกษาอยู่ในหอพักขณะที่มีชั่วโมงเรียนหรือฝึกภาคปฏิบัติ หากนักศึกษาเจ็บป่วยให้แจ้งอาจารย์ประจำชั้น (เรื่องชั่วโมงเรียนทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติงาน) และผู้จัดการหอพัก (เรื่องการส่งตรวจ) หากต้องลาป่วยและต้องพัก ให้นักศึกษาแจ้งผู้จัดการหอพักและนักศึกษาเวรสุขภาพ เพื่อการตรวจเยี่ยมอาการจากอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันและนักศึกษาเวรสุขภาพ
7) งดการส่งเสียงรบกวนบุคคลอื่นในบริเวณหอพัก
8) ห้ามนักศึกษาจุดยากันยุง ธูป เทียน ภายในหอพักโดยเด็ดขาด
9) นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพ / สวมเสื้อคลุม ทุกครั้งเมื่อออกจากห้องนอน งดการใส่กางเกงขาสั้น ชุดนอน ผ้าขนหนูกระโจมอกและผ้าถุงออกนอกห้องนอน
10) นักศึกษาที่ออกจากวิทยาลัยฯ ไปพักค้างนอกวิทยาลัยฯ และมีความประสงค์ที่จะเข้าไปในหอพักเพื่อทำกิจกรรมใดๆ ก็ตามในหอพัก จะต้องขออนุญาตอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน หรือผู้จัดการหอพักก่อนทุกครั้ง และถ้าหากต้องมาขึ้นฝึกภาคปฏิบัติ ให้เปลี่ยนเสื้อผ้าชุดฝึกปฏิบัติงาน ในห้องที่วิทยาลัยฯ จัดไว้ให้เท่านั้น
11) นักศึกษาที่ไปทำกิจกรรมที่หอพักอื่นในเขตวิทยาลัยฯ
    - ◆ นักศึกษาต้องกลับเข้าหอพักที่ตนพักภายในเวลา 22.00 น. และออกนอกบริเวณอีกไม่ได้ หากจำเป็นต้องอยู่ทำกิจกรรมเกิน 22.00 น. ให้ขออนุญาตจากอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน ยกเว้นการไปเรียนหรือฝึกภาคปฏิบัติบนหอผู้ป่วย
    - ◆ นักศึกษาชายห้ามขึ้นไปบนหอพักนักศึกษาหญิง และนักศึกษาหญิงห้ามเข้าไปในห้องพักนักศึกษาชาย
12) ห้ามเปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทิ้งไว้ ขณะนักศึกษาไม่อยู่ในห้องพัก
13) งดการนำอาหารทุกประเภทขึ้นไปรับประทานบนหอพัก โดยเด็ดขาด

3. การรักษาสมบัติส่วนรวมของวิทยาลัย ฯ

นักศึกษาทุกคนมีหน้าที่จะต้องรักษาสมบัติส่วนรวมของวิทยาลัยฯ และป้องกันอุบัติเหตุ โดยปฏิบัติ ดังนี้

1) ประหยัดน้ำ-ไฟ ช่วยกันปิดน้ำหลังจากใช้แล้ว ปิดสวิทซ์ไฟ และดึงปลั๊กไฟทั้งหมดเมื่อเลิกใช้/ก่อนออกจากห้องนอนและห้องทำงานส่วนรวม
2) หากพบว่ามีสิ่งของชำรุดเสียหาย ต้องแจ้งผู้จัดการหอพัก / ลงในสมุด/แบบฟอร์ม แจ้งซ่อมอุปกรณ์หอพัก ที่ห้องงานปกครอง
3) ช่วยกันรักษาความสะอาดหอพัก ห้องนอน ระเบียงห้องนอน ห้องน้ำ ห้องส้วม และห้องซักผ้าโดยเคร่งครัด
4) ผ้าอนามัยที่ใช้แล้วห่อกระดาษให้เรียบร้อย ทิ้งในถังสำหรับทิ้งผ้าอนามัยโดยเฉพาะ ห้ามทิ้งลงในโถส้วมโดยเด็ดขาด และห้ามทิ้งเศษอาหารในถังสำหรับทิ้งผ้าอนามัย
5) ให้นักศึกษานำขยะภายในห้องนอนมาทิ้งทุกวันในถังขยะที่วิทยาลัยฯจัดให้ บริเวณหน้าหอพักหรือโรงอาหาร โดยแยกชนิดของขยะให้ถูกต้องก่อนทิ้ง ผู้หากจัดการหอพักหรืออาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันพบว่าหน้าระเบียงชั้นใดสกปรก นักศึกษาทุกคนที่อยู่ในชั้นนั้นจะต้องช่วยกันรักษาความสะอาด
6) ของใช้ส่วนตัวให้เก็บเข้าตู้ใส่กุญแจให้เรียบร้อย ส่วนประตูห้องพักแต่ละห้องให้ล็อคกุญแจได้ตามความจำเป็น กรณีที่ล็อคห้องให้ส่งกุญแจสำรองไว้ที่ผู้จัดการหอพัก เพื่อใช้สำหรับ การตรวจหอพักหรือเปิดห้องกรณีมีเหตุฉุกเฉิน
7) นักศึกษาผู้ใดทำของชำรุดเสียหาย จะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นและพิจารณาความผิดตามความเหมาะสม เช่น กระจกแตก มุ้งลวดขาด เป็นต้น ยกเว้นชำรุดเนื่องจากอายุการใช้งานนาน
8) ห้อง Study / ห้องสวดมนต์
   - ◆ ห้ามวางของใช้ส่วนตัว / อุปกรณ์การเรียนทิ้งไว้ในห้อง
   - ◆ ช่วยกันดูแลความสะอาด / ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า / ประตู หลังการใช้งานทุกครั้ง
9) ห้องสังเกตอาการ / ห้องพักนักศึกษากรณีเจ็บป่วย ให้นักศึกษาเวรสุขภาพ เป็นผู้แจ้งผู้จัดการหอพักให้ทราบ ในกรณีที่มีนักศึกษาเจ็บป่วย และจำเป็นต้องนอนในห้องสังเกตอาการ
10) ห้องเก็บผ้า ให้นักศึกษาเก็บผ้าของตนเองทุกวัน ให้เรียบร้อย
11) ห้องน้ำ
   - ◆ ปิดน้ำ / ไฟฟ้า ทุกครั้งหลังการใช้งาน
   - ◆ ห้ามนำเศษอาหาร ทิ้งในถังขยะ / อ่างน้ำ ในห้องน้ำ
   - ◆ ห้ามซักผ้า

4. การส่งซักผ้า

1) เสื้อผ้าทุกชิ้นที่ส่งซัก ให้นักศึกษาเขียน ชื่อ-สกุล และรหัสให้ชัดเจนด้วยหมึกที่ซักแล้วไม่ลบให้เรียบร้อย อ่านออก (เสื้อผ้าที่ไม่มีชื่อ และ รหัสจะถูกส่งคืน)
2) นักศึกษาทุกคนต้องส่งไม้แขวนเสื้อให้ผู้รับซักผ้าทุกคน คนละ 10 อัน
3) นักศึกษาจะส่งผ้าซักได้อาทิตย์ละ 3 ครั้ง ครั้งละ 10 ชิ้น สามารถส่งซักรีดได้ทุกชนิด ยกเว้น ชุดชั้นใน ผ้าเช็ดหน้า ถุงเท้า และผ้าห่ม โดยส่งผ้าปูที่นอนได้เดือนละ 2 ครั้ง ผ้าคลุมเตียง เดือนละ 1 ครั้ง รับ-ส่งผ้า ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ เวลา 06.30 น.- 09.30 น.และ 16.00 น.- 18.00 น. โดยรับส่งผ้าในบริเวณที่จัดไว้ให้
4) กรณีผ้าที่สีตกควรซักเอง และถ้านักศึกษาจะซักผ้าบางชิ้นเอง ให้ลงมาซักที่ห้องซักผ้า
5) ถ้ามีเหตุขัดข้องหรือมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับการซักผ้าให้รายงานผู้จัดการหอพักทราบ
6) นักศึกษาทุกคนต้องเก็บผ้าที่ซัก-รีดเรียบร้อยแล้วทุกวัน ห้ามทิ้งผ้าที่ซัก-รีดแล้วไว้ที่บริเวณที่ส่งผ้า
7) นักศึกษาต้องระบุชนิดและจำนวนผ้าที่ส่งในใบส่งซักผ้า 2 ใบติดไปกับถุงผ้า 1 ใบและเก็บไว้ที่นักศึกษา 1 ใบ

5. การแต่งกายของนักศึกษา

1. การแต่งกายภายในบริเวณ วิทยาลัยฯ / อาคารเรียน
   1) นักศึกษาชาย / หญิง แต่งกายสุภาพ ภายในบริเวณวิทยาลัยฯ กรณีออกจากหอพักให้ใส่กางเกงขายาว / กระโปรงคลุมเข่า สวมรองเท้าแบบสุภาพ ยกเว้นการเล่นกีฬา
   2) ในเวลาราชการนักศึกษาชาย/หญิง ที่ต้องการไปติดต่อที่อาคารเรียน ให้แต่งกายชุดนักศึกษาหรือชุดพละหรือชุดสโมสรนักศึกษา
   3) นอกเวลาราชการ นักศึกษาชาย/หญิง ที่ต้องการไปติดต่อที่อาคารเรียน ให้แต่งกายสุภาพกางเกงขายาว/กระโปรง รองเท้าหุ้มส้น/รัดส้น
2. การแต่งกายออกนอกวิทยาลัยฯ
   1) ภายในโรงพยาบาล นักศึกษาชาย/หญิง แต่งกายสุภาพ ภายในบริเวณวิทยาลัยฯ กรณีออก จากหอพักให้ใส่กางเกงขายาว/กระโปรงคลุมเข่า รองเท้าหุ้มส้น/รัดส้น
   2) การออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ของนักศึกษา ให้แต่งกายด้วย
      - ชุดนักศึกษา และรองเท้าคัชชู
      - ชุดพละ (เสื้อ-กางเกงพละ) และรองเท้าผ้าใบสีขาวไม่มีลวดลาย
      - ชุดสโมสรนักศึกษา-กางเกงพละ และรองเท้าผ้าใบสีขาวไม่มีลวดลาย โดยแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ตามระเบียบของวิทยาลัย ฯ
3. นักศึกษาที่พักไม่ได้พักในหอพักของวิทยาลัย ฯ

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

1) วิทยาลัยจัดเตรียมห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าสำหรับนักศึกษาปฏิบัติงานเวรเช้า และห้องพักสำหรับนักศึกษาปฏิบัติงานเวรบ่าย และเวรดึก โรงพยาบาลชลบุรี

2) ข้อปฏิบัติสำหรับการเข้าใช้ห้องพักเวรบ่ายและดึก ประกอบด้วย

- ลงชื่อการขอเข้าพักที่คุณนิตยา หนูยงค์ ในสมุดที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษา ฯ จัดไว้ให้ที่ห้องปกครอง ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
- ให้นักศึกษานำผ้าปูที่นอนและปลอกหมอนมาใช้เอง
- นักศึกษาที่ปฏิบัติงาน เวรบ่าย สามารถเข้าพักในห้องที่วิทยาลัยจัดไว้ให้ ได้ตั้งแต่เวลา 13.00 น. – 15.30 น.
- นักศึกษาที่ปฏิบัติงาน เวรดึก สามารถเข้าพักในห้องที่วิทยาลัยจัดไว้ให้ ได้ตั้งแต่เวลา 18.00 น. เป็นต้นไป

3) ที่จอดรถ วิทยาลัยได้จัดที่จอดรถสำหรับนักศึกษาที่พักด้านนอกวิทยาลัย ดังนี้

- ที่จอดรถยนต์ จัดไว้ให้ที่บริเวณริมถนนติดแปลงปลูกดอกเฟื่องฟ้า หน้าอาคาร 1
- ที่จอดรถมอเตอร์ไซค์ จัดไว้ให้ที่บริเวณพื้นที่ด้านข้างเสาธง หน้าอาคาร 1
- ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ขับขี่
  - ขอให้นักศึกษายื่นความจำนง พร้อมสำเนาใบขับขี่รถยนต์หรือรถมอเตอร์ไซด์ เพื่อจัดทำสติกเกอร์ติดรถ ได้ที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ
  - ผู้ขับขี่ และซ้อนท้ายรถมอเตอร์ไซด์ ต้องใส่หมวกกันน็อค ทุกครั้งที่ขับขี่
  - วิทยาลัยไม่รับผิดชอบใดๆ กรณีเกิดการชำรุด เสียหาย หรือสูญหายของยานพาหนะที่นักศึกษานำมาจอดภายในวิทยาลัย

4) ห้องทำงานและทำกิจกรรม วิทยาลัยได้จัดห้องทำงานและทำกิจกรรมสำหรับนักศึกษาที่พักด้านนอกวิทยาลัย กับนักศึกษาในหอพักที่ห้องสันทนาการ หอพักกิ่งแก้ว หอพักร่มโพธิ์ และหอพักดาหลา โดยมีข้อปฏิบัติการใช้ห้อง ดังนี้

- เปิดใช้ห้องสำหรับทำงานได้ไม่เกินเวลา 20.00 น.
- กรณีมีความจำเป็นต้องทำงาน เกินเวลา 20.00 น. ให้แจ้ง และขออนุญาตอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันล่วงหน้า ทุกครั้ง
- เก็บและปิดห้อง ปิดไฟ พัดลม เครื่องใช้ไฟฟ้าให้เรียบร้อยหลังจากการใช้งาน ก่อนออกจากห้องทุกครั้ง

6. การพบแขก/ญาติ

1. วันหยุด พบแขก/ญาติได้ ตั้งแต่ 08.00 น.–18.00 น. ส่วนในวันที่ไม่ใช่วันหยุดราชการ พบได้ตั้งแต่เวลา 12.00 น.– 13.00 น. และเวลา 15.00 น.–18.00 น.กรณีนอกเหนือจากนี้ ให้แจ้งอาจารย์หรือผู้จัดการหอพักเมื่อต้องการพบญาติ
2. ผู้มาพบนักศึกษาให้ติดต่อกับอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันหรือผู้จัดการหอพัก ที่ห้องงานปกครอง เพื่อผู้รับผิดชอบจะได้แจ้งให้นักศึกษาทราบ
3. ไม่อนุญาตให้แขก/ญาติ พบนักศึกษาในขณะเรียนหรือฝึกภาคปฏิบัติที่โรงพยาบาล เพราะว่าอยู่ในระหว่างการศึกษา

4. นักศึกษาพบแขก/ญาติ หรือผู้ปกครองได้ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากอาจารย์ หรือผู้จัดการหอพักก่อนทุกครั้ง และพบได้ในสถานที่ที่ทางวิทยาลัย ฯ จัดไว้ให้เท่านั้น
5. เมื่อนักศึกษาพบแขก/ญาติ หรือผู้ปกครองเรียบร้อยแล้ว ต้องแจ้งให้อาจารย์หรือผู้จัดการหอพักทราบทุกครั้ง

7. การปฏิบัติเกี่ยวกับสุขภาพ

1. เมื่อนักศึกษามีการเจ็บป่วยขณะพักในหอพักวิทยาลัย ฯ ให้รายงานต่ออาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน โดยผ่านนักศึกษาเวรสุขภาพ ซึ่งมีวิธีปฏิบัติดังนี้

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
2) ในกรณีที่เจ็บป่วยฉุกเฉิน ให้แจ้งที่นักศึกษาเวรสุขภาพ อาจารย์เวรเวรประจำวัน และผู้จัดการหอพัก ได้ทุกเวลา เพื่อขอรับการตรวจทันที
3) ในกรณีที่เจ็บป่วยเล็กน้อย ให้แจ้งที่นักศึกษาเวรสุขภาพและขอรับยาสามัญประจำบ้าน
4) ในกรณีที่จะไปตรวจและขณะเรียนทฤษฎีหรือฝึกภาคปฏิบัติต้องแจ้งอาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์นิเทศ หรือผู้จัดการหอพักก่อนไปพบแพทย์
5) ในกรณีที่เจ็บป่วยระหว่างการเรียนภาคทฤษฎีหรือฝึกภาคปฏิบัติให้แจ้งอาจารย์ผู้สอนอาจารย์นิเทศ

2. ในกรณีที่ลาป่วยด้วยโรคติดต่อขณะศึกษาภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ วิทยาลัยฯจะติดต่อผู้ปกครอง เพื่อนำนักศึกษาไปพักผ่อนที่บ้าน
3. นักศึกษาทุกคนจะได้รับการเอ็กซ์เรย์ปอด ปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปี

8. การเยี่ยมและเฝ้านักศึกษาที่ป่วย

ด้วยขณะนี้วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี มีจำนวนนักศึกษามากขึ้น จึงมีนักศึกษา ที่เจ็บป่วยและต้องรักษาตัวอยู่ที่โรงพยาบาลชลบุรีมากขึ้น ดังนั้น วิทยาลัย ฯ ขอชี้แจงถึงระเบียบการเฝ้านักศึกษาป่วยและรักษาตัวอยู่ที่โรงพยาบาลชลบุรี (กรณีที่ญาติมีเหตุจำเป็น ไม่สามารถมาเฝ้านักศึกษาได้) ดังนี้

1. นักศึกษาที่จะไปเฝ้าหรือเยี่ยมนักศึกษาที่ป่วย ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน/หัวหน้างานสวัสดิการศึกษาฯ หรือผู้จัดการหอพัก และแจ้งให้พยาบาลหัวหน้าเวรที่หอผู้ป่วยนั้นรับทราบทุกครั้ง

2. อนุญาตนักศึกษาให้เฝ้าได้ครั้งละไม่เกิน 2 คน ผู้เฝ้าและผู้เยี่ยมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของตึกนั้นอย่างเคร่งครัด ห้ามกระทำกริยาอาการอันไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักศึกษา

3. นักศึกษาที่จะไปเฝ้าต้องแต่งกายชุดนักศึกษา/ชุดพละ/ชุดสโมสรฯ ให้เรียบร้อยขณะอยู่ในห้องหรือออกนอกห้อง

4. หน้าที่ของนักศึกษาที่ไปเฝ้า มีดังนี้

1) ต้องมีการรับ – ส่งเวร ด้วยตนเองทุกครั้ง
2) ให้การพยาบาลผู้ป่วย ดูแลรักษาความสะอาดและจัดสิ่งแวดล้อมภายในห้องให้เหมาะสม
3) นักศึกษาที่เฝ้าต้องอยู่กับผู้ป่วยทุกขณะไม่ทิ้งผู้ป่วยให้อยู่คนเดียว ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น เช่น นักศึกษาต้องเรียนหนังสือ พักรับประทานอาหาร นักศึกษาต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ในหอ ผู้ป่วยทราบและส่งเวรต่อหัวหน้าเวรให้เรียบร้อย
4) **ห้าม** นักศึกษาส่งเสียงดัง หรือทำความรบกวนใด ๆ ต่อผู้ป่วยและเพื่อนข้างห้อง
5) **ห้าม** นำผู้อื่นที่ไม่ใช่ญาติของนักศึกษาที่ป่วย มานอนเฝ้านักศึกษา
6) นักศึกษาต้องเขียนรายงานอาการผู้ป่วยในสมุดสุขภาพทุกเวร และรายงานให้อาจารย์เวรเวรประจำวัน หรือผู้จัดการหอพักทราบ

9. การติดต่อสื่อสาร และการบริการไปรษณีย์

1. จดหมายที่ส่งมาถึงนักศึกษา ผู้จัดการหอพักจะนำมาเก็บไว้กล่องจดหมาย ที่ห้องงานปกครอง
2. พัสดุและจดหมายลงทะเบียน ติดต่อสอบถามและขอรับได้ที่ห้องงานปกครอง
3. การรับพัสดุและจดหมายลงทะเบียน ให้นักศึกษาเซ็นรับพร้อมทั้งแสดงบัตรประจำตัว โดยมารับกับผู้จัดการหอพัก ในวันจันทร์–วันศุกร์ เวลา 13.00– 17.00 น. ที่ห้องงานปกครอง

10. การสวดมนต์

1. สวดมนต์ทุกวันจันทร์–พฤหัสบดี เวลา 20.00 น.และหลังสวดมนต์เสร็จทุกครั้ง ให้นักศึกษาทุกคนพบอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน
2. ทุกวันจันทร์ นักศึกษาทุกคนทำความสะอาดหอพัก (5 ส)

11. การเข้า - ออกบริเวณวิทยาลัยฯ

1. ผู้ปกครองที่อนุญาตให้นักศึกษาออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ด้วยตนเอง ต้องทำหลักฐานไว้กับวิทยาลัยฯ ว่าผู้ปกครองอนุญาตให้นักศึกษากลับบ้านได้เอง รับทราบว่า วิทยาลัยฯ ไม่รับผิดชอบเมื่อนักศึกษาออกนอกบริเวณวิทยาลัย ฯ ในทุกกรณี และขอให้ผู้ปกครองดูแลนักศึกษา กำชับให้นักศึกษาดูแลตนเอง ทั้งเรื่องความปลอดภัยและการประพฤติตนให้อยู่ในกรอบศีลธรรม

2. ในกรณีที่วิทยาลัยไม่มีการเรียนการสอนและไม่มีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร นักศึกษาที่พักอาศัยในหอพักวิทยาลัยฯ สามารถเข้า-ออก นอกบริเวณวิทยาลัย โดยไม่ต้องเซ็นชื่อเข้า-ออก **โดยมีนักศึกษาเวรสุขภาพชั้นปีที่ 1-4 ตรวจเยี่ยมและเช็ครายชื่อนักศึกษาชั้นปีตนเองที่อยู่ในหอพัก เวลา 20.15 น. หรือหลังสวดมนต์ และรายงานให้อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันทราบทุกวัน**

3. การเข้า-ออก นอกบริเวณวิทยาลัยฯ นักศึกษาจะออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ได้ในวันหยุดของนักศึกษา และไม่มีการศึกษาทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ รวมทั้งไม่มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่จัดโดยสถาบัน

➢ การออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ

วันราชการ หรือมีการเรียนการสอน สามารถออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ได้ ตั้งแต่หลังเลิกเรียนหรือไม่มีการเรียนการสอน และกลับเข้าวิทยาลัยฯ ไม่เกินเวลา 20.00 น. (ยกเว้นกรณีมีกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไม่อนุญาตให้ออกนอกบริเวณวิทยาลัย)

วันหยุดราชการหรือวันหยุดของนักศึกษา (เวร OFF) สามารถออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ได้ตั้งแต่เวลา 07.00 น. และสามารถกลับไปพักค้างคืนที่บ้านได้ (กรณีวันหยุดของนักศึกษา และผู้ปกครองอนุญาตให้นักศึกษากลับบ้านได้เอง ขอให้ผู้ปกครองตรวจสอบวันหยุดและ เรื่องการกลับบ้านจากนักศึกษา รวมทั้งดูแลความปลอดภัยและการประพฤติให้อยู่ในกรอบศีลธรรม)

➢ การกลับเข้าบริเวณวิทยาลัยฯ ทุกครั้ง จะต้องไม่เกินกำหนดเวลา ดังนี้

1) นักศึกษาที่พักในหอพัก ให้กลับเข้าบริเวณวิทยาลัยฯ ได้ไม่เกินเวลา 20.00 น. ของทุกวัน (ยกเว้นกลับไปพักค้างคืนที่บ้านในวันหยุด)
2) นักศึกษาสามารถออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ กลับไปพักค้างคืนที่บ้านได้ ในวันศุกร์ วันเสาร์ หรือ วันหยุด/นักขัตฤกษ์ และกลับเข้าหอพักในวันอาทิตย์ หรือวันหยุดสุดท้ายของวันหยุด/นักขัตฤกษ์ โดยกลับเข้าวิทยาลัยได้ไม่เกินเวลา 20.00 น.
3) นักศึกษาที่กลับมาขึ้นเวรบ่าย กลับเข้าวิทยาลัยฯได้ไม่เกินเวลา 12.00 น.
4) นักศึกษาที่กลับมาขึ้นเวรดึก กลับเข้าวิทยาลัยได้ไม่เกินเวลา 18.00 น.

➢ **ในกรณีนักศึกษากระทำผิดระเบียบ การเข้า ออก นอกบริเวณวิทยาลัยฯ จะถูกตักเตือนและลงบันทึกไว้ในรายงาน และพิจารณาโทษตามระเบียบของวิทยาลัย ฯ**

4. ถ้านักศึกษาที่อยู่คนละหอพักของวิทยาลัยฯ มีความจำเป็นต้องทำงานกลุ่มร่วมกันระหว่างนักศึกษาที่อยู่หอพักให้ใช้ห้อง study หอกิ่งแก้ว หอร่มโพธิ์ หอดาหลา ทำงานได้ไม่เกิน เวลา 22.00 น. และถ้ามีความจำเป็นต้องทำงานเกินเวลา 22.00 น. ต้องแจ้งให้อาจารย์เวรหรือผู้จัดการหอพักทราบก่อนทุกครั้ง หลังทำงานต้องเก็บและปิดห้องให้เรียบร้อย

5. นักศึกษาที่ฝึกปฏิบัติงานนอกวิทยาลัยฯ เมื่อมีเหตุจำเป็นต้องกลับมาปฏิบัติภารกิจในวิทยาลัยฯ นักศึกษาต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักศึกษาคือชุดนักศึกษา / ชุดพละ / ชุดสโมสรนักศึกษา ทุกครั้งที่มีการเข้า – ออก **ห้าม** แต่งกายชุดไปรเวท

6. นักศึกษาที่พักอยู่นอกวิทยาลัยฯ ห้ามขึ้นบนห้องพักนักศึกษา และกรณีมีความจำเป็นต้องทำกิจกรรมร่วมกับเพื่อนในหอพัก ต้องแจ้งอาจารย์เวรทุกครั้ง ให้แต่งกายชุดนักศึกษาหรือชุดพละ และ **ห้าม** เข้า-ออก บริเวณหอพัก เกินเวลา 22.00 น.

7. ให้นักศึกษาทุกคนกลับบ้านเมื่อปิดภาคการศึกษาและกรณีมีความจำเป็นต้องเข้ามาในบริเวณหอพักต้องแจ้งอาจารย์เวรหรือผู้จัดการหอพักทุกครั้ง โดยแต่งกายชุดนักศึกษาหรือชุดพละ

8. นักศึกษาที่พักอยู่นอกวิทยาลัยสามารถเดินทางเพื่อรับผ้าปฏิบัติงานในแหล่งฝึก โดยแต่งกายชุดฟ้าภาคปฏิบัติ และไม่ต้องสวมหมวกพยาบาล

12. หน้าที่นักศึกษาเวรสุขภาพ

นักศึกษาเวรสุขภาพ มีหน้าที่ ดังนี้

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

1) รับเวรจากนักศึกษาเวรสุขภาพกลางคืน ก่อนเวลา 08.00 น. โดย
   - ◆ รับกุญแจตู้ยาเวรสุขภาพ และตรวจสอบความครบถ้วนลูกกุญแจ
   - ◆ รับเวรและตรวจสอบการเขียนรายงาน ในสมุดบันทึกเวรสุขภาพและหอพักนักศึกษาเวรก่อนหน้านี้เกี่ยวกับข้อมูล การเจ็บป่วยของนักศึกษาที่ต้องรับการดูแลเป็นพิเศษ หรือมีเหตุการณ์ใดที่ควรแจ้งอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันทราบ
2) ติดตามเยี่ยมนักศึกษาที่เจ็บป่วยทุกราย ทั้งนักศึกษาที่เจ็บป่วยในเวรก่อนหน้านี้และในเวรของนักศึกษา โดยมีการปรึกษานักศึกษาเวรสุขภาพชั้นปีที่ 2 ไปเป็นลำดับจนถึง นักศึกษาเวรสุขภาพชั้นปีที่ 4 จากนั้นจึงรายงานอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน ยกเว้นในกรณีเจ็บป่วยรุนแรงและเร่งด่วน สามารถรายงานได้โดยตรงที่อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน พร้อมเขียนรายงานการเจ็บป่วยและการเยี่ยมในสมุดบันทึกเวรสุขภาพและหอพักนักศึกษาให้ครบถ้วน ทั้งชื่อ-นามสกุล ชั้นปี โรค อาการ ยาที่ได้รับ และประเมินติดตามอาการหลังให้การดูแลครบถ้วนทุกขั้นตอน
3) ในกรณีที่นักศึกษาป่วยขณะอยู่ในหอพักของวิทยาลัย และต้องไปรับการตรวจรักษาที่โรงพยาบาล นักศึกษาเวรสุขภาพและ/หรืออาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน จะเป็นผู้พาไปตรวจ และเมื่อกลับมาต้องรายงานผลการตรวจให้อาจารย์เวรสุขภาพประจำวันทราบ เพื่อติดตามดูแลนักศึกษา
4) ให้การดูแลและนำอาหารไปให้นักศึกษาป่วยที่หอพักนักศึกษา
5) หลังจากปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้นักศึกษาเวรสุขภาพนั่งอยู่ประจำที่ห้องงานปกครอง โดยปฏิบัติงานตามที่อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน หรือผู้จัดการหอพักมอบหมายให้
6) ให้แบ่งเวลาพักกลางวัน เวลา 11.00 น.-12.00 น. และ เวลา 12.00 น.-13.00 น.
7) ดูแลความปลอดภัยและทรัพย์สินของเพื่อนนักศึกษาแต่ละชั้นปี และแจ้งให้อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันทราบ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ
8) ให้นักศึกษาเวรสุขภาพตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยในหอพัก หากพบห้องพักใดไม่สะอาดให้จดบันทึกเลขที่ห้อง และสิ่งที่ไม่สะอาด พร้อมแจ้งนักศึกษาในห้องนั้นให้เก็บให้เรียบร้อย หรือแจ้งอาจารย์เวร
9) เขียนสมุดบันทึกเวรสุขภาพและหอพักนักศึกษาในเวรให้เรียบร้อย
10) ส่งต่อเวรสุขภาพให้กับนักศึกษาเวรสุขภาพเวรต่อไป

2. นักศึกษาเวรสุขภาพ เวรกลางคืน

- วันเสาร์-วันอาทิตย์ เวลาปฏิบัติงาน เวลา 18.00 น.-08.00 น.
- วันจันทร์-วันศุกร์ เวลาปฏิบัติงาน เวลา 17.00 น.-08.00 น. มีหน้าที่ ดังนี้
    1) รับเวรจากเวรสุขภาพ เวรกลางวัน วันเสาร์-วันอาทิตย์ ก่อนเวลา 18.00 น. / วันจันทร์-วันศุกร์ ก่อนเวลา 17.00 น.
    2) รับกุญแจตู้ยาและตรวจสอบความครบถ้วนของลูกกุญแจ
    3) ตรวจรับยาและเวชภัณฑ์ในตู้ยา โดยมอบหมายให้นักศึกษาเวรสุขภาพแต่ละหอพักให้ ตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ในตู้ยาของหอพักที่ได้รับมอบหมายทุกครั้ง ถ้าพบยาตัวใดไม่มีหรือยาหมดอายุ ให้จดบันทึกและแจ้งผู้จัดการหอพัก ห้ามทิ้งยาโดยไม่ได้รับอนุญาต
    4) ตรวจสอบการเขียนรายงานในสมุดบันทึกเวรสุขภาพและหอพักนักศึกษาของเวรก่อนหน้านี้ ว่านักศึกษาคนใดต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ หรือมีเหตุการณ์ใดที่ควรแจ้งอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันทราบ
    5) ส่งเวรต่ออาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันหรือผู้จัดการหอพักที่ห้องงานปกครอง ก่อนเวลา 17.00 น. (วันทำการ) และเวลา 18.00 น.ในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์
    6) ติดตามเยี่ยมนักศึกษาที่เจ็บป่วยทุกราย ทั้งนักศึกษาที่เจ็บป่วยในเวรก่อนหน้านี้ และในเวรของนักศึกษา โดยมีการปรึกษานักศึกษาเวรสุขภาพชั้นปีที่ 2 ไปเป็นลำดับจนถึง นักศึกษาเวรสุขภาพชั้นปีที่ 4 จากนั้นจึงรายงานอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน ยกเว้นในกรณีเจ็บป่วยรุนแรงและเร่งด่วน สามารถรายงานได้โดยตรงที่อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน พร้อมเขียนรายงานการเจ็บป่วยและการเยี่ยมในสมุดบันทึกเวรสุขภาพและหอพักนักศึกษาให้ครบถ้วน ทั้งชื่อ-นามสกุล ชั้นปี โรค อาการ ยาที่ได้รับ และประเมินติดตามอาการหลังให้การดูแลครบถ้วนทุกขั้นตอน พร้อมดูแลความสะอาดเรียบร้อยในหอพัก
    7) ตรวจสอบและเช็ครายชื่อนักศึกษาชั้นปีตนเอง ที่อยู่ในหอพัก เวลา 20.15 น. หรือหลังสวดมนต์ และรายงานให้อาจารย์เวรทราบทุกวัน ถ้าพบว่ามีนักศึกษาที่ยังไม่กลับเข้าหอพัก ให้แจ้งอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันทราบทันที
    8) นักศึกษาเวรสุขภาพจะเป็นผู้นำสวดมนต์และดูแลให้นักศึกษาทุกคนลงมาสวดมนต์ (ยกเว้นนักศึกษาเวรบ่าย และเวรดึก ไม่ต้องมาสวดมนต์) ในเวลา 20.15 น. หลังสวดมนต์เสร็จนักศึกษาทุกชั้นปี จะได้รับเรื่องแจ้งจากอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน และให้นักศึกษาเวรสุขภาพจดบันทึกข้อมูลเรื่องแจ้งนักศึกษาของอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันด้วย
    9) หลังจากสวดมนต์และได้รับเรื่องแจ้งจากอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันแล้ว ให้นักศึกษาเวรสุขภาพตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยในหอพัก หากพบห้องพักใดไม่สะอาดให้จดบันทึกเลขที่ห้อง และสิ่งที่ไม่สะอาด พร้อมแจ้งนักศึกษาในห้องนั้นให้เก็บให้เรียบร้อย
    10) ดูแลให้นักศึกษาทุกคนเก็บเสื้อผ้าที่ส่งซักกลับคืนหอพักให้เรียบร้อยทุกคน

11) รายงานการตรวจเยี่ยมนักศึกษา นักศึกษาป่วย และความเรียบร้อยของหอพักให้อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันทราบ
12) ดูแลการเปิด-ปิดไฟ ปิดน้ำ ในหอพักให้เป็นระเบียบ และตรวจสอบทรัพย์สินและความปลอดภัยของนักศึกษาชั้นปีตนเอง ถ้าพบความผิดปกติหรือมีข้อสงสัยให้แจ้งอาจารย์เวรทันที
13) ดูแลปิดประตูหอพักให้เรียบร้อย ในเวลา 22.00 น.
14) เขียนสมุดบันทึกเวรสุขภาพและหอพักนักศึกษาในเวรให้เรียบร้อย
15) ส่งต่อเวรสุขภาพให้กับนักศึกษาเวรสุขภาพเวรต่อไป

แนวทางในการปฏิบัติระหว่างสถานศึกษาและข้าราชการตำรวจในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินหากมีเหตุฉุกเฉินให้แจ้งศูนย์ หรือสายตรวจ ดังนี้

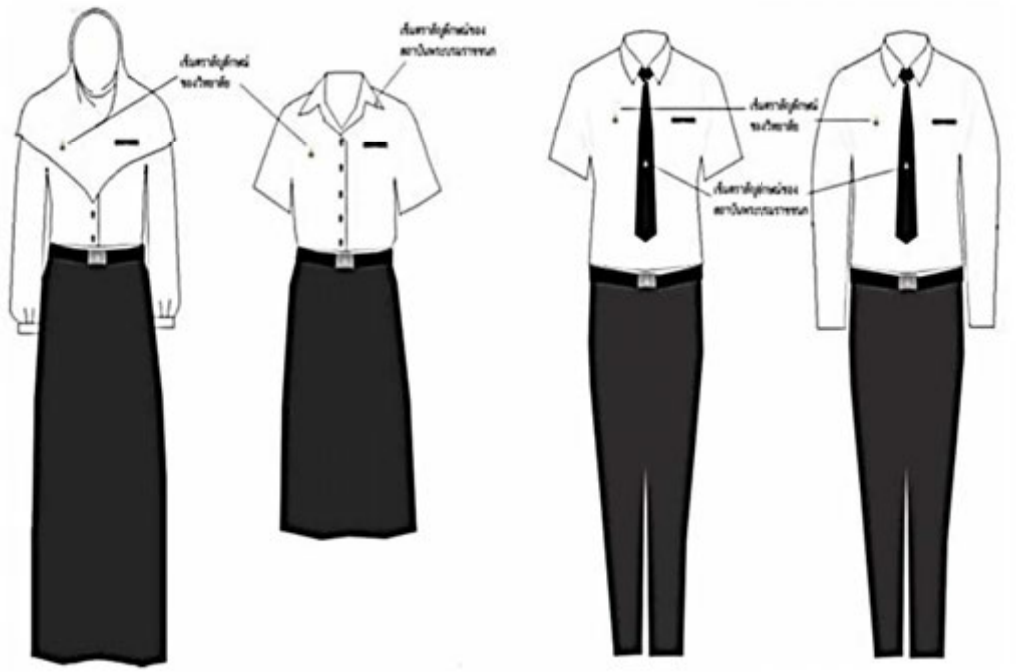
1) เบอร์โทรศูนย์ ประกอบด้วย 087-8800190 และ 081-9826191
2) เบอร์โทรสายตรวจ (ติดต่อสารวัตรสายตรวจที่รับผิดชอบสายตรวจโดยตรง) คือ 084-1498791

หมายเหตุ หากไม่สามารถติดต่อเบอร์ข้างต้น ให้ติดต่อท่านรองที่รับผิดชอบ คือ 081-1544499

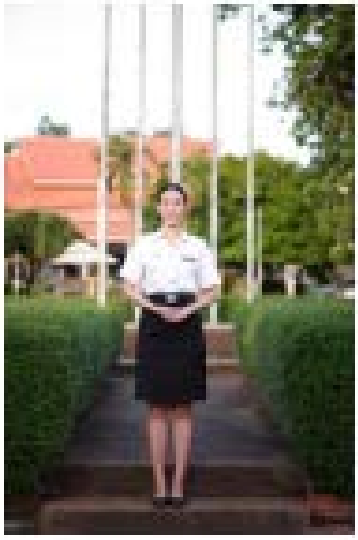
ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือ เครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. 2563

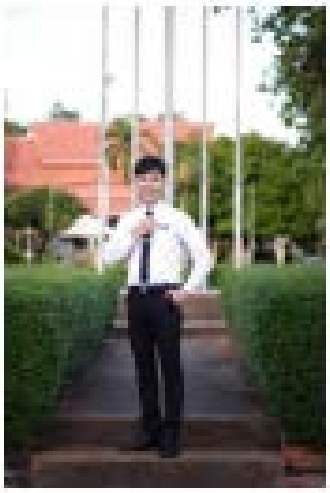
นักศึกษาปฏิบัติตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือ เครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ.2563 นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 สถาบันพระบรมราชชนก หน้า 34-37 ทาง

https://drive.google.com/file/d/1tgXJj1KNfc4yXA5LA-culgjPfewnHSyz/view



การแต่งกายเรียนภาคทฤษฎี





การแต่งกายฝึกปฏิบัติในโรงพยาบาล

การแต่งกายฝึกปฏิบัติในชุมชน

การแต่งกายชุดพลศึกษา

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือ เมื่อนักศึกษาต้องทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาต้องทางานพิเศษนอกเวลาเรียน

งานสวัสดิการนักศึกษาฯ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา ฯ กำหนด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาต้องการทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน มีขั้นตอน ดังนี้

☞ **ขั้นตอนที่ 1** นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ข้อมูลเรื่องการทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน ประกอบด้วย

1) เหตุผลและความเหมาะสมในการทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน
2) วัน เวลา สถานที่ทางาน
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) อาจารย์ประจาชั้น
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) ให้นักศึกษาเวรสุขภาพทราบและเพื่อให้นักศึกษาเวรสุขภาพแจ้งให้อาจารย์เวรรักษาการณ์ทราบ

แนวปฏิบัติการรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา

ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี
เรื่อง แนวปฏิบัติการรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ได้กำหนดแนวปฏิบัติการรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา เพื่อให้อาจารย์และบุคลากรของวิทยาลัย ฯ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของนักศึกษา ได้ถือปฏิบัติในการรักษาความลับของนักศึกษา ประกอบด้วยข้อมูลทะเบียนประวัติ ข้อมูลผลการเรียน ข้อมูลการขอรับคำปรึกษาปัญหาเรื่องส่วนตัว การใช้ชีวิต ปัญหาการเรียน ข้อมูลรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา และข้อมูลการลงโทษทางวินัยนักศึกษา โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. กำหนดรหัสผ่าน ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ของนักศึกษา

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูลความลับของนักศึกษา ได้แก่

๒.๑ ข้อมูลทะเบียนประวัติและข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษา ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา อาจารย์ประจำชั้นและอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๒ ข้อมูลการขอรับคำปรึกษาปัญหาเรื่องส่วนตัว การใช้ชีวิต ปัญหาการเรียน ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูล ได้แก่ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหัวหน้างานแนะแนว ให้คำปรึกษา และทุนการศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๓ ข้อมูลรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและข้อมูลการลงโทษทางวินัยนักศึกษา ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา ฯ และและอาจารย์ที่ปรึกษา

๓. ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูลความลับของนักศึกษา ต้องไม่เปิดเผยรหัสผ่าน ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ของนักศึกษา และข้อมูลความลับของนักศึกษา ให้บุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนักศึกษาหรือจากผู้อำนวยการ

๔. ผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนตามข้อ ๒ เก็บเอกสารข้อมูลนักศึกษาที่เป็นความลับในที่มิดชิด และให้ผู้อำนวยการพิจารณาเมื่อจะทำลายเอกสารที่ไม่จำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางสาวศุกร์ใจ เจริญสุข)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

แนวปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์

ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี
เรื่อง แนวปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของวิทยาลัย ฯ ที่เกี่ยวข้องกับการอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา ได้ถือปฏิบัติในการให้ความสำคัญกับการเรียนและการใช้ชีวิตของนักศึกษา ในทุกด้าน

แนวปฏิบัติการรับเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา หากนักศึกษามีเรื่องที่ต้องการอุทธรณ์ร้องเรียน นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. แจ้งเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนโดยตรงถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) sukjai@bnc.ac.th

๒. ส่งจดหมายอุทธรณ์ร้องเรียน ถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผ่านทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนของวิทยาลัย

๓. แจ้งเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนโดยตรง ถึงรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔. แจ้งเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนโดยตรง ถึงหัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์หรืออาจารย์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

แนวปฏิบัติเมื่อนักศึกษามีการอุทธรณ์ร้องเรียน วิทยาลัยดำเนินการดังนี้

๑. กลุ่มงานวิชาการหรือ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา ฯ เสนอผู้อำนวยการแต่งตั้ง “คณะกรรมการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา” โดยมีรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หรือกลุ่มงานกิจการนักศึกษา ฯ เป็นประธานการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียน รวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเพื่อการเยียวยา ไกล่เกลี่ย หรือ ดำเนินงานตามเรื่องที่นักศึกษาอุทธรณ์ร้องเรียน และนำผลการพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

๒. รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หรือกลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ แจ้งผลการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนแก่นักศึกษา บุคคลที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามผลการพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางสาวศุกร์ใจ 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

๒. ห้ามใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ หรือญาติของผู้รับบริการ ยกเว้น ใช้เพื่อการศึกษา โดยจะต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้เกี่ยวข้อง

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

๔. กรณีที่นักศึกษาพบเพื่อนหรือนักศึกษาร่วมวิทยาลัย ฯ ใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างไม่เหมาะสม ขอให้ตักเตือนโดยตรง หากไม่ได้รับการตอบสนองที่ดี ให้แจ้งต่ออาจารย์ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

๕. ขณะที่นักศึกษาได้แสดงตนว่าเป็นนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี โดยระบุสถานะของการเป็นนักศึกษา ใส่เครื่องแบบที่มีตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย เช่น ชุดนักศึกษา ชุดพละ รวมถึงการใช้สิ่งของที่มีตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย เช่น กระเป๋า ขอให้พึงระวังและตรวจตราข่าวสารในทุกช่องทางที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของวิทยาลัย ฯ หรือวิชาชีพ โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมอันดีของสังคมไทย รักษาไว้ซึ่งความเป็นระเบียบเรียบร้อย ชื่อเสียงเกียรติคุณของวิทยาลัย และวิชาชีพ

๖. นักศึกษาต้องพึงระลึกว่า นักศึกษามีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติสำหรับ ผู้ที่ใช้สื่อสังคมออนไลน์และตระหนักว่าการกระทำผิดแนวทางปฏิบัติ ที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเอง บุคคลอื่น วิทยาลัยฯ และวิชาชีพ วิทยาลัย ฯ มีการกำหนดบทลงโทษนักศึกษา ตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๔ วินัยและโทษทางวินัย ตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามที่ปรากฏในคู่มือนักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางสาวศุกร์ใจ เจริญสุข)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก
ว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการส่งเสริมและธำรงไว้ซึ่งเกียรติ ระเบียบวินัย ความประพฤติ จรรยามารยาท 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. ๒๕๖๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันพระบรมราชชนก

"คณะ" หมายความว่า ส่วนราชการที่มีหน้าที่หลักในการผลิตบัณฑิต การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

"วิทยาลัย" หมายความว่า ส่วนราชการในสังกัดคณะ มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

"รองอธิการบดี" หมายความว่า รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีของคณะที่เปิดสอนในสถาบันพระบรมราชชนก

"ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานสถาบัน และลูกจ้างของสถาบัน

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาระดับปริญญาตรีหรือที่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรต่าง 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 มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่แสดงถึงความรับผิดชอบของสถาบันต่อสังคม

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 ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้นักศึกษาประพฤติดี 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) พิจารณาแนวทางดำเนินการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาในด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาในคณะและวิทยาลัย

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

(๓) เสนอให้คณะ หรือวิทยาลัย ออกระเบียบ คำสั่ง ประกาศ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา

(๔) เสนอวิธีการ ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาประพฤติดี ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง 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) พิจารณาแนวทางดำเนินการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาในด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาในวิทยาลัย

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

(๓) เสนอให้วิทยาลัย ออกระเบียบ คำสั่ง ประกาศเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา

(๔) เสนอวิธีการ ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาประพฤติดี ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามระเบียบนี้ 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) เชื่อฟังและและปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำตักเตือนของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันและเจ้าหน้าที่ของสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย

(๔) รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความเท่าเทียมเสมอภาค ความเป็นประชาธิปไตย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ปลุกปั่นยั่วยุอันก่อให้เกิดความขัดแย้งในสถานศึกษาหรือสังคม และดำรงรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียง เกียรติคุณของสถานศึกษาหรือวิชาชีพ

(๕) ประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ตนเอง บุคคลอื่น สถาบัน และวิชาชีพ

(๖) ดูแลจัดการทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อม

(๗) ไม่ดื่ม หรือมีเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ ไว้ครอบครองในบริเวณสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัยหรือเมื่ออยู่ในชุดนักศึกษา

(๘) ไม่สูบบุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้าในเขตปลอดบุหรี่ของของสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย

(๙) จัดกิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติจากสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ นักศึกษากระทำการดังต่อไปนี้ถือว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) เล่นการพนัน หรือกระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการพนัน หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง สนับสนุนการพนันที่ผิดกฎหมายทุกชนิด

(๒) กระทำการใด ๆ ที่เข้าข่ายเป็นการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดที่มีโทษทางอาญา

(๓) กระทำการใด ๆ ที่เข้าข่ายเป็นการกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ที่มีโทษทางอาญา ซึ่งเป็นการกระทำอุกอาจร้ายแรง

(๔) กระทำการใด ๆ แก่ทรัพย์สินของสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย โดยเจตนา เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย อย่างร้ายแรง

(๕) ครอบครองหรือนำอาวุธปืน หรือสิ่งอันตรายร้ายแรงเข้ามาในสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย ซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น

(๖) กระทำการลามก อนาจาร หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับเพศ หรือประพฤติผิด ศีลธรรมอันดีอันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่สถาบัน คณะ วิทยาลัย หรือวิชาชีพ

(๗) ทำร้ายร่างกายผู้อื่นเป็นเหตุให้มีผู้ได้รับอันตรายสาหัส หรือถึงแก่ความตาย หรือเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่สถาบัน คณะ หรือ วิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๘) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) ทุจริตในการสอบของสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย

(๑๐) ปลอมลายมือชื่อผู้อื่น ปลอมเอกสาร หรือแก้ไขข้อความในเอกสารที่แท้จริง หรือใช้เอกสารเช่นว่านั้นเป็นหลักฐานต่อสถาบัน 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 โดยให้ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา และอาจพิจารณานำข้อ ๑๙ มาใช้โดยอนุโลมก็ได้

ข้อ ๑๗ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัย และถูกลงโทษตามข้อ ๑๕ (๑) หรือ (๒) เมื่อวิทยาลัยคำนึงถึงประวัติ ความประพฤติ ภาวะแห่งจิตใจและสภาพแวดล้อมของผู้นั้น หรือสภาพความผิด หรือเหตุอื่นอันควรปราณีแล้ว 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) หากนักศึกษาผู้นั้นสำนึกผิด และยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษา แต่ละระดับที่เกี่ยวข้องเพื่อขอบรรเทาโทษ เมื่อพิจารณาโดยคำนึงถึงประวัติ ความประพฤติ ภาวะแห่งจิตใจ และสภาพแวดล้อมของผู้นั้นหรือสภาพความผิด หรือเหตุอื่นอันควรปรานีแล้ว คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาแต่ละระดับที่เกี่ยวข้อง อาจมีคำสั่งลดเวลาการลงโทษหรือยกโทษให้ โดยให้นักศึกษาเข้าโครงการพัฒนาตนเองหรือบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติงาน ให้กับสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัย หรือให้ละเว้นการประพฤติใด ๆ อันอาจนำไปสู่การกระทำผิดวินัยนักศึกษาอีก

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

หมวด ๕
การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๐ เมื่อมีกรณีนักศึกษาผู้ใดถูกกล่าวหา โดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัยหรือความปรากฏต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยว่านักศึกษากระทำความผิดทางวินัย ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้โดยไม่ชักช้า เว้นแต่กรณีที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาหลายคณะหรือที่มีเหตุสมควรอื่น อาจให้ อธิการบดีดำเนินการก็ได้ในกรณีนักศึกษาที่ถูกกล่าวหารับสารภาพเป็นหนังสือต่ออธิการบดี คณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือผู้นั้นต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก อธิการบดี คณบดี หรือผู้อำนวยการวิทยาลัย อาจสั่งลงโทษทางวินัยนักศึกษาโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาหรือให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา ยุติการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๒๑ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา ประกอบด้วยประธาน และกรรมการสอบสวนอื่นอีกอย่างน้อยสองคน โดยให้กรรมการสอบสวนคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา ดำเนินการสอบสวน และสรุปสำนวนพร้อมความเห็นโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง

ในกรณีที่มีความจำเป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา อาจเสนอขอขยายระยะเวลาการสอบสวนจากผู้มีอำนาจแต่งตั้งได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวันแต่ต้องไม่เกินสองครั้ง

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา แจ้งข้อเท็จจริงที่กล่าวหาว่านักศึกษากระทำความผิด ฐานความผิดทางวินัยและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเท่าที่มีให้นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาทราบ รวมทั้งแจ้งสิทธิแก่นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาว่ามีสิทธิที่จะชี้แจงและนำพยานหลักฐานมาแก้ข้อกล่าวหาได้

ข้อ ๒๔ นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหามีสิทธิชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ ต่อคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษาภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งตามข้อ ๒๓

ข้อ ๒๕ ในการสอบสวนให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ด้วยความยุติธรรมและปราศจากอคติ ดังนี้

(๑) แจ้งรายชื่อคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา พร้อมทั้งอธิบายขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินการทางวินัย

(๒) แจ้งสิทธิและหน้าที่ของนักศึกษาที่เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัยนักศึกษา

(๓) แจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และประเด็นซึ่งคณะกรรมการสอบสวนวินัยจะดำเนินการสอบสวน

(๔) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำ หรือโต้แย้งข้อกล่าวหานำพยานหลักฐานต่าง ๆ ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา หรือการกระทำมาประกอบการพิจารณาสอบสวน

(๕) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหา สามารถที่จะตรวจสอบเอกสารเฉพาะ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาความผิดวินัยซึ่งนักศึกษาถูกกล่าวหา ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อความปลอดภัยของพยาน หรือสิทธิของบุคคลภายนอกด้วย

(๖) การให้ถ้อยคำของนักศึกษา หรือพยาน ต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐานและให้ผู้ให้ถ้อยคำรวมทั้งผู้สอบสวนลงชื่อไว้ด้วยการให้ถ้อยคำ การโต้แย้งข้อกล่าวหา การตรวจสอบเอกสารหรือการบันทึกหลักฐานให้กระทำได้ภายในสามสิบวัน นับแต่ทราบหรือถือว่าได้ทราบข้อกล่าวหา

ข้อ ๒๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา มีอำนาจที่จะเรียกพยานหลักฐานที่อยู่ในความครอบครองของบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือออกไปตรวจสถานที่เพื่อประกอบการพิจารณาสอบสวนได้

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย มีสิทธินำพยานหลักฐานทั้งหมดมาเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาสอบสวน

ข้อ ๒๘ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนวินัย ดำเนินการสอบสวน รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำความเห็นแล้วรายงานผลและสำนวนการสอบสวนต่อผู้มีอำนาจลงโทษต่อไป

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนวินัยระดับวิทยาลัยเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษ 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 จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาระดับสถาบันเพื่อรับทราบ

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

ข้อ ๓๐ คำสั่งลงโทษ จะต้องประกอบด้วยข้อเท็จจริง อันเป็นสาระสำคัญ ข้อกฎหมายที่อ้างอิง ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ และกำหนดระยะเวลาในการอุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๓๑ การลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยตามข้อ ๑๕ (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) ให้ทำเป็นคำสั่งและมีหนังสือแจ้งคำสั่งลงโทษพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ตามข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ ให้นักศึกษาทราบ ในกรณีที่เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า 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 ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งที่ไม่ใช่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาระดับสถาบัน เรียกว่า “คณะกรรมการอุทธรณ์โทษทางวินัยระดับสถาบัน” ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีคุณวุฒิด้านกฎหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๓) คณบดี เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่คณะมอบหมาย จำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๕ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งที่ไม่ใช่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยนักศึกษาระดับคณะ เรียกว่า “คณะกรรมการอุทธรณ์โทษทางวินัยระดับคณะ” ประกอบด้วย

(๑) รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีคุณวุฒิด้านกฎหมาย 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 เป็นกรรมการและเลขานุการ

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 หากนักศึกษาผู้นั้นเจ็บป่วยจนไม่สามารถอุทธรณ์ด้วยตนเองได้ตามวรรคหนึ่งจะมอบหมายบิดา มารดา หรือผู้ปกครองทำการอุทธรณ์แทนได้

ข้อ ๔๐ ให้นักศึกษาที่ถูกลงโทษ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการตามข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ และให้อุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องทำเป็นหนังสือโดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย และยื่นเรื่องผ่านสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัยตามการอุทธรณ์แต่ละระดับ และให้หน่วยงานนั้นดำเนินการตามข้อ ๔๒

ในกรณีที่มีผู้นำหนังสืออุทธรณ์มายื่น ให้ผู้รับหนังสือออกใบรับหนังสือให้แก่ผู้ยื่นอุทธรณ์และลงทะเบียนรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในวันที่รับหนังสือตามระบบงานสารบรรณของสถาบัน และให้ถือวันที่รับหนังสือตามหลักฐานดังกล่าวเป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์

ในกรณีที่ส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้ถือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ออกใบรับฝากเป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์ และเมื่อได้รับหนังสือแล้วให้ผู้รับหนังสือดำเนินการออกใบรับหนังสือและลงทะเบียนรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในวันที่รับหนังสือตามระบบงานสารบรรณของหน่วยงานนั้น

เมื่อได้ยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์ไว้แล้ว นักศึกษาผู้อุทธรณ์จะยื่นหรือส่งคำแถลงการณ์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนที่คณะกรรมการอุทธรณ์จะมีคำวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ก็ได้

ในการอุทธรณ์ ถ้านักศึกษาผู้อุทธรณ์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาในชั้นพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์โทษทางวินัย ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสืออุทธรณ์ หรือจะทำเป็นหนังสือ

ต่างหากก็ได้ แต่ต้องยื่นหรือส่งหนังสือขอแถลงการณ์ด้วยวาจานั้นต่อประธานคณะกรรมการอุทธรณ์โทษทางวินัยโดยตรง ทั้งนี้ต้องก่อนที่คณะกรรมการอุทธรณ์วินัยนักศึกษาจะมีคำวินิจฉัย

ข้อ ๔๑ เมื่อสถาบัน คณะ หรือวิทยาลัยได้รับหนังสืออุทธรณ์ที่ได้ยื่นหรือส่งตามข้อ ๔๐ แล้ว ให้จัดส่งหนังสืออุทธรณ์พร้อมสำเนาหลักฐานการรับทราบคำสั่งของนักศึกษาผู้อุทธรณ์ สำนวนการสอบสวนและสำนวนการดำเนินการทางวินัย พร้อมคำชี้แจงของผู้มีคำสั่ง และเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังประธานคณะกรรมการอุทธรณ์ระดับที่เกี่ยวข้อง ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ข้อ ๔๒ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ ทั้งนี้ อาจขยายเวลาได้ไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๔๓ นักศึกษาผู้อุทธรณ์มีสิทธิคัดค้านกรรมการอุทธรณ์คนใดคนหนึ่งหรือหลายคน ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำที่อุทธรณ์

(๒) มีส่วนได้เสียในการกระทำที่อุทธรณ์

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับนักศึกษาผู้อุทธรณ์

(๔) เป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดากับผู้กล่าวหาหรือผู้มีคำสั่ง

(๕) มีเหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การพิจารณาอุทธรณ์เสียความเป็นธรรม

การคัดค้านกรรมการอุทธรณ์นั้น ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสืออุทธรณ์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่คณะกรรมการอุทธรณ์เริ่มพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

เมื่อมีเหตุหรือมีการคัดค้านตามวรรคหนึ่ง กรรมการอุทธรณ์ผู้นั้นจะขอถอนตัวไม่ร่วมพิจารณาเรื่องที่อุทธรณ์นั้นก็ได้ ถ้ากรรมการอุทธรณ์ผู้นั้นมิได้ขอถอนตัวให้ประธานคณะกรรมการอุทธรณ์ พิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน หากเห็นว่าข้อเท็จจริงนั้นน่าเชื่อถือ ให้แจ้งกรรมการอุทธรณ์ผู้นั้นทราบและมิให้ร่วมพิจารณาเรื่องนั้น เว้นแต่ประธานคณะกรรมการอุทธรณ์พิจารณาเห็นว่าการให้กรรมการอุทธรณ์ผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ยิ่งกว่าเพราะจะทำให้ได้ความจริงและเป็นธรรม จะอนุญาตให้กรรมการอุทธรณ์ผู้นั้นร่วมพิจารณาอุทธรณ์ก็ได้

ข้อ ๔๔ นักศึกษาผู้อุทธรณ์จะขอถอนเรื่องอุทธรณ์ ก่อนที่คณะกรรมการอุทธรณ์วินิจฉัยเสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานคณะกรรมการอุทธรณ์ เมื่อได้ถอนเรื่องแล้วการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นอันยุติ

ข้อ ๔๕ การพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์พิจารณาจากสำนวนการสอบสวนหรือการพิจารณาดำเนินการทางวินัยในเบื้องต้น ในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติมจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาได้

ในกรณีที่นักศึกษาผู้อุทธรณ์ขอแถลงการณ์ด้วยวาจา หากคณะกรรมการอุทธรณ์พิจารณาเห็นว่าการแถลงการณ์ด้วยวาจาไม่จำเป็นแก่การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ จะให้งดการแถลงการณ์ด้วยวาจาก็ได้

ในกรณีที่นัดให้นักศึกษาผู้อุทธรณ์มาแถลงการณ์ด้วยวาจาต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ ให้แจ้งผู้ออกคำสั่งลงโทษทราบด้วยว่า ถ้าประสงค์จะแถลงแก้ก็ให้มาแถลงต่อที่ประชุมในครั้งนั้นได้ ทั้งนี้ให้แจ้งล่วงหน้าตามควรแก่กรณี และเพื่อประโยชน์ในการแถลงแก้ดังกล่าวให้ผู้ออกคำสั่งลงโทษหรือผู้แทนเข้าฟังคำแถลงการณ์ด้วยวาจาของนักศึกษาผู้อุทธรณ์ได้

ข้อ ๔๖ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์ได้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วเสร็จ ให้มีมติดังนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าคำสั่งถูกต้องเหมาะสมกับความผิดแล้ว ให้มีมติยกอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าคำสั่งไม่ถูกต้องและหรือไม่เหมาะสมกับความผิดประการใดให้มีมติแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้ถูกต้องและเหมาะสม แต่จะเพิ่มโทษหนักขึ้นไม่ได้

(๓) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีมติดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

ในกรณีที่มีนักศึกษาถูกคำสั่งลงโทษในการกระทำที่ได้กระทำร่วมกัน 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 ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายโอภาส การย์กวินพงศ์)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
อุปนายกสภาสถาบันพระบรมราชชนก
ทำหน้าที่แทนนายกสภาสถาบันพระบรมราชชนก

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการยื่นเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา

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.....

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ http://www.bnc.ac.th/

แบบฟอร์มใบลากิจ/ลาป่วย

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี สถาบันพระบรมราชชนนก

แบบคำร้องขอลากิจ/ลาป่วย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลา.....
เรียน อาจารย์ประจำชั้น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
หลักสูตร.....ชั้นปีที่.....ขอลาหยุดเรียนมีกำหนด.....วัน
นับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมเวลา.....วัน
สาเหตุที่ลา ☐ ลากิจ ☐ ลาป่วย เนื่องจาก.....
.....
ระหว่างที่ลานักศึกษาต้องเรียนวิชา ( ) ทฤษฎี ( ) ปฏิบัติ
ระบุวิชา.....อาจารย์ผู้สอนคือ.....
ระบุวิชา.....อาจารย์ผู้สอนคือ.....
ระบุวิชา.....อาจารย์ผู้สอนคือ.....
ระหว่างที่ลานี้ข้าพเจ้าอยู่บ้านเลขที่/หอพักที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

เอกสารประกอบการลา
( ) ใบรับรองแพทย์ (กรณีลาป่วย ๒ วันขึ้นไป)
( ) อื่น ๆ ระบุ.....
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

ความคิดเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	ความคิดเห็นอาจารย์ประจำชั้น
..... ลงชื่อ..... (.....)	..... ลงชื่อ..... (.....)

หมายเหตุ ๑. การลาหยุดเรียนให้ยื่นใบลาที่อาจารย์ประจำชั้น ลากิจให้ยื่นล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน ลาป่วยให้ยื่นทันทีในวันที่กลับมาเรียนหลังจากหายจากการเจ็บป่วย

๒. การลาระหว่างการฝึกปฏิบัติให้ปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัย และให้ยื่นใบลาที่อาจารย์ประจำวิชาที่ดูแลการฝึกปฏิบัติด้วย

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการฯ
☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....)

แบบฟอร์ม ขออนุญาตเข้า-ออกวิทยาลัยกรณีพิเศษ

แบบ ๐๑

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

แบบขออนุญาตเข้า-ออกนอกวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นกรณีพิเศษ (นอกเวลาราชการ)

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตเข้า-ออกหอพักวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นกรณีพิเศษ (นอกเวลาราชการ)

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุศิลปวัฒนธรรม

เนื่องด้วยข้าพเจ้า .....

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

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

เนื่องจาก.....

.....

ดังนั้นข้าพเจ้าจึงมีความประสงค์ขออนุญาตกลับเข้าหอพักวิทยาลัยช้ากว่าที่วิทยาลัยกำหนด ในวันที่.....

โดยจะกลับเข้าหอพักวิทยาลัยวันที่.....เวลา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ความคิดเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คำรับรองของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า..... โทรศัพท์ .....

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

เข้าวิทยาลัยช้ากว่าเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

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

(อาจารย์ประจำชั้น) (หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ)

คำสั่ง ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

(รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา)

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ http://www.bnc.ac.th/news/430

แบบฟอร์ม การแลกเวรสุขภาพนักศึกษา

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 (หากยังไม่ได้รับหมายเรียกให้ไปรับที่สัสดีอำเภอ)
4. สำเนาบัตรนักศึกษา หรือสำเนาใบเสร็จลงทะเบียน จำนวน 1 ใบ
5. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ใบ
6. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ใบ

<u>ขั้นตอนการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร</u>

1. ยื่นใบคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารพร้อมหลักฐานได้ที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ก่อนวันที่ 30 ธันวาคม ของทุกปี

2. เมื่อยื่นใบคำร้องขอผ่อนผันแล้ว ให้นักศึกษาไปตรวจสอบรายชื่อการขอผ่อนผันการเกณฑ์ได้ที่สัสดีจังหวัด 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

<u>โทษของการไม่ไปรายงานตัว</u>

เมื่อนักศึกษายื่นใบคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารกับวิทยาลัยฯแล้ว นักศึกษาต้องไปรายงานตัวทุกปีจนกว่าจะจบการศึกษา หากไม่ไปรายงานตัวการผ่อนผันการเกณฑ์ทหารครั้งนี้จะเป็นโมฆะและถือว่านักศึกษาหนีทหาร มีโทษจำคุก (วิทยาลัยฯไม่สามารถช่วยอะไรได้)

หมายเหตุ <u>การยื่นใบคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารให้ยื่นกับวิทยาลัยฯเพียงครั้งเดียว</u> ปีต่อไปไม่ต้องยื่นใบคำร้องอีก (จะยื่นใหม่ได้อีกครั้งก็ต่อเมื่อนักศึกษาเปลี่ยนสาขาใหม่) แต่นักศึกษาต้องไปรายงานตัวทุกปี

แบบฟอร์มคำร้องผ่อนผันเกณฑ์ทหาร

แบบยื่นหลักฐานขอผ่อนผันทหาร
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

รูปถ่ายขนาด 1นิ้ว จำนวน 3 ใบ

1. ข้อมูลส่วนตัว

1.1 ข้าพเจ้า นาย.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
เกิดวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....
ที่อยู่ตามภูมิลำเนาทหาร เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
ใบสำคัญ (สด.9) เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

1.2 รหัสประจำตัวนักศึกษา.....คณะ.....
สาขาวิชา.....หลักสูตร.....ปี ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

2. ข้อมูลบิดา-มารดา

2.1 ชื่อบิดา นาย.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน/ซอย.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์/มือถือ.....

2.2 ชื่อมารดา นาง/นางสาว.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน/ซอย.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์/มือถือ.....

1. ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา	**2. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี**
( ) ตรวจสอบแล้ว หลักฐานครบ ควรอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญญมล สุริยานิมิตรสุข) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา ...../...../.....	( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุกรใจ เจริญสุข) ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ...../...../.....

ให้แนบหลักฐานขอผ่อนผันฯ ดังนี้

1. สำเนาใบสำคัญ (สด.9) จำนวน 2 ชุด
2. สำเนาหมายเรียกฯ (สด.35) จำนวน 2 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
4. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ชุด
5. สำเนาใบรับรองผลฯ (สด.43) จำนวน 2 ชุด (สำหรับผู้ที่เคยผ่อนผันฯ จากสถานศึกษาอื่น)
6. หนังสือรับรองสถานภาพนักศึกษา จำนวน 2 ชุด (ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด)

(สำหรับเอกสารหนังสือรับรองสถานภาพนักศึกษา ให้ยื่นเรื่องขอเอกสารที่ห้องงานทะเบียนอาคาร4ชั้น1)

ผู้ที่เคยยื่นผ่อนผันฯ ในปีที่ผ่านมา ไม่ต้องยื่นอีก
(เรียน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนี ชลบุรี ยื่นครั้งเดียว) แต่ให้ไปรายงานตัว ทุกปี

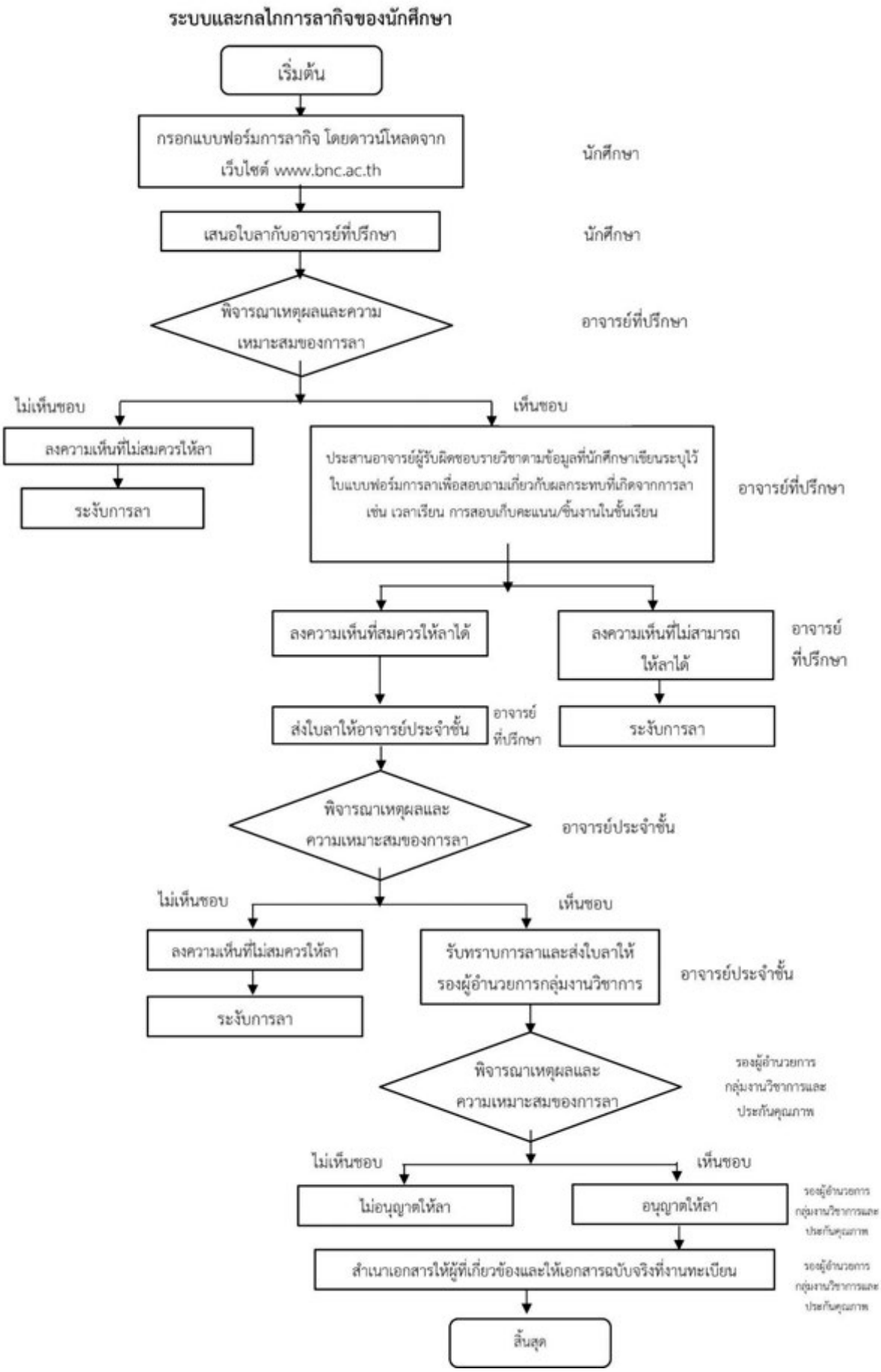
การบริการข้อมูลข่าวสาร

นักศึกษาสามารดูรายละเอียดข้อมูลข่าวสาร ได้ที่

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

ลำดับ	หน่วยงาน	ห้อง	เบอร์โทร	หมายเหตุ
1	กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	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	งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	4118	038-797090 (สายตรง)	ห้องงานทะเบียน ฯ อาคาร 4 ชั้น 1
4	งานการเงิน	4117	038-285532 ต่อ 4117 038-282644 (สายตรง)	ห้องการเงิน อาคาร 4 ชั้น 1
5	ยามรักษาความปลอดภัย	-	087-7807971 064-9690698	คุณมารุต วรรัตน์ คุณสุปาย พุทธเหม

ระบบและกลไกการลากิจของนักศึกษา

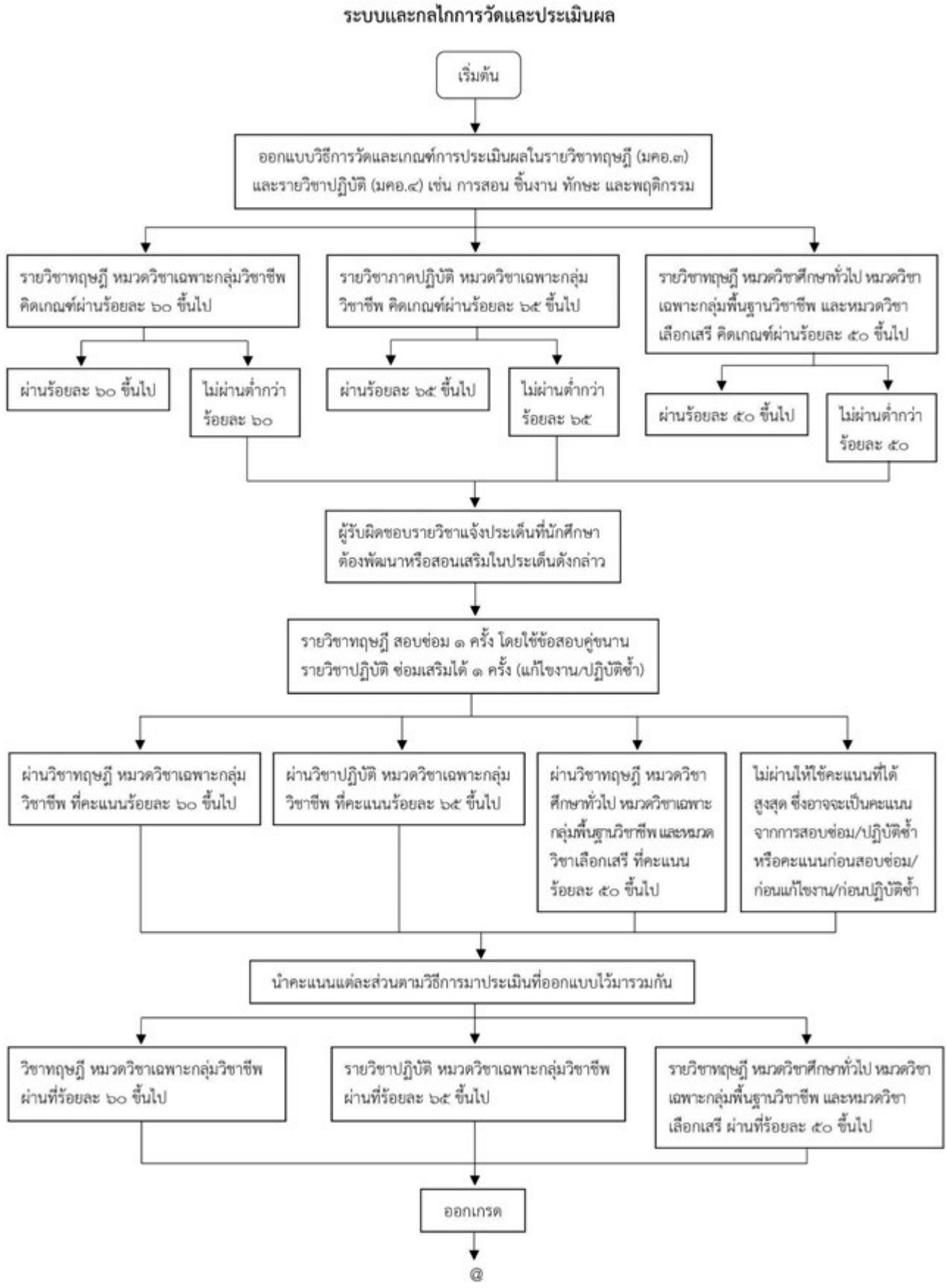


ระบบและกลไกการลาป่วยของนักศึกษา

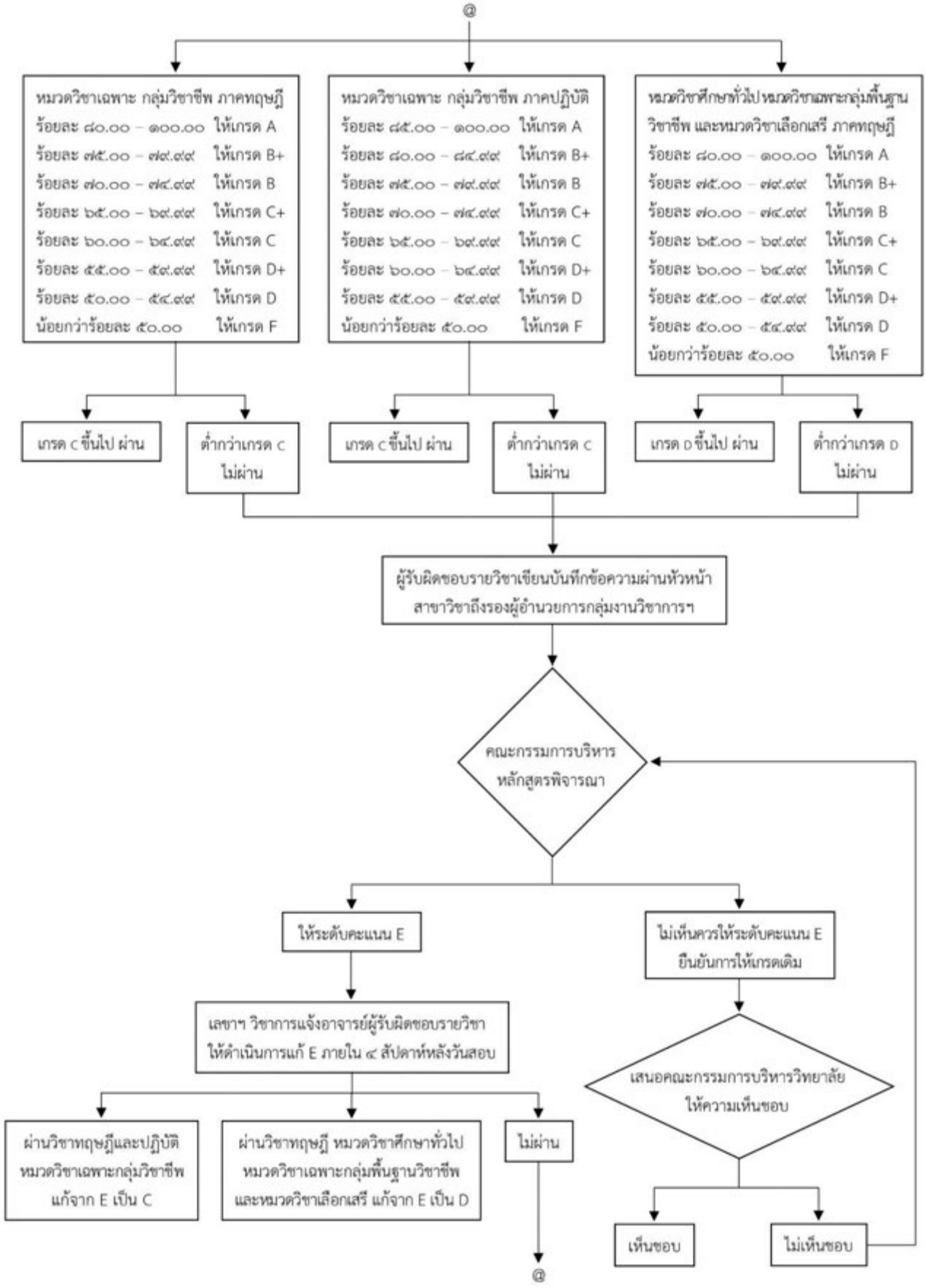
ระบบและกลไกการลาป่วยของนักศึกษา

หมายเหตุ ในใบลาป่วยตรงช่องอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้นักศึกษาเขียนชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาด้วยตัวบรรจงไม่ต้องไปให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเซ็นรับทราบ (อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ประจำชั้น จะเป็นผู้ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้)

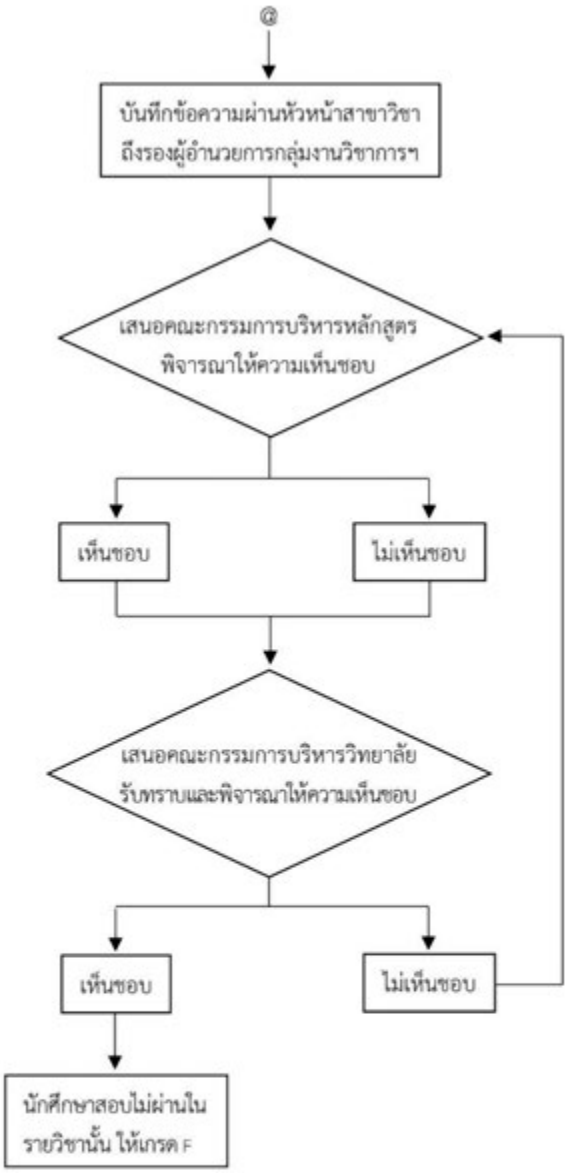
ระบบและกลไกการวัดและประเมินผล



ระบบและกลไกการวัดและประเมินผล (ต่อ)



ระบบและกลไกการวัดและประเมินผล (ต่อ)



ระบบและกลไกการอุทธรณ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

เกณฑ์การเลื่อนชั้นของนักศึกษา และเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

พิจารณาความก้าวหน้าของผู้เรียนจากเกณฑ์การเลื่อนชั้นปีของผู้เรียน ประกอบด้วย

การเลื่อนชั้น

กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

1) ต้องสอบได้ทุกวิชาในปีการศึกษานั้นๆ และ

2) คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

การเลื่อนชั้นแบบมีเงื่อนไข มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1) ผลการเรียนบางวิชาได้คะแนนระดับ F **แต่เกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00**

2) เกรดเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 1.95 **แต่ไม่มีวิชาที่ได้คะแนนระดับ F**

*** เกรดเฉลี่ยสะสม 2 ปีการศึกษาที่อยู่ระหว่างการเลื่อนชั้นแบบมีเงื่อนไข **จะต้องไม่ต่ำกว่า 2.00** จึงจะสามารถเลื่อนชั้นได้ **มิฉะนั้นจะต้องเรียนซ้ำชั้นในปีนั้นๆ**

การเลื่อนชั้น การทำเงื่อนไข การเรียนซ้ำชั้น และการลงทะเบียนเรียนเพื่อปรับระดับคะแนน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

โดยผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00
2) จำนวนปีที่เรียนไม่เกินระยะเวลาที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรกำหนด
3) สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร
4) ผ่านการสอบความรู้รวบยอดตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก
5) ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษตามประกาศสถาบัน
6) ต้องชำระค่าใช้จ่ายต่างๆในการศึกษาครบตามที่กำหนด

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

Boromarajonani College of Nursing, Chonburi

กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม