

วินัยนักศึกษา

.....

ตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วย “ การจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด พ.ศ. 2552 ”

ข้อ 17 นักศึกษาต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือข้อกำหนดตามระเบียบนี้และหรือตามระเบียบอื่นของวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

ข้อ 18 วินัย และการรักษาวินัย นักศึกษาต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) นักศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีของสังคมไทยในทุกโอกาส
- (2) นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและชื่อเสียงเกียรติคุณของวิทยาลัย
- (3) นักศึกษาต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ตนเอง บิดา มารดา ผู้ปกครอง วิทยาลัยหรือวิชาชีพ
- (4) นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่งของอาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษาโดยเคร่งครัด
- (5) นักศึกษาต้องไม่มีและ หรือดื่มสุราหรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์
- (6) นักศึกษาต้องไม่เสพสารเสพติด หรือมีสารเสพติดไว้ในครอบครองหรือจำหน่าย
- (7) นักศึกษาต้องไม่เล่นหรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการพนันใด ๆ
- (8) นักศึกษาต้องไม่กระทำให้ตนเป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัวจนมีเรื่องเสียหายถึงผู้อื่นหรือสถานศึกษา
- (9) นักศึกษาต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณวิทยาลัย หรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง
- (10) นักศึกษาต้องไม่มีหรือพกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (11) นักศึกษาต้องไม่ก่อหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการทะเลาะวิวาทกับนักศึกษาด้วยกันหรือกับผู้อื่น
- (12) นักศึกษาต้องไม่ลักขโมย ยักยอก หรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น หรือของวิทยาลัย
- (13) นักศึกษาต้องไม่กระทำการอันใด ซึ่งเชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว เช่น กระทำผิดศีลธรรมทางด้านชู้สาว กระทำการใดหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการใดซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเอง วิทยาลัยหรือวิชาชีพ
- (14) นักศึกษาต้องไม่ทุจริต รายงานเท็จ ปลอมแปลงลายมือชื่อ หรือปลอมแปลงเอกสาร
- (15) ในการศึกษาภาคปฏิบัตินักศึกษาจะต้องปฏิบัติด้วยความรู้ วิจารณญาณและความรอบคอบมิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้บริการโดยปฏิบัติ ดังนี้

(ก) ปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด
 (ข) ปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบภายใต้กฎ ระเบียบของวิทยาลัยและสถาน
 ฝึกปฏิบัติงาน

(ค) เคารพในสิทธิของผู้ใช้บริการโดยเคร่งครัด
 (ง) รายงานอาจารย์นิเทศหรือผู้ดูแลนักศึกษาทราบโดยทันทีที่ปฏิบัติงานผิดพลาด
 หรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น

(จ) มีมนุษยสัมพันธ์ที่เหมาะสมต่อผู้ให้บริการ ผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง
 (ฉ) มีความซื่อสัตย์ต่อผู้ให้บริการ ผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง
 (ช) ให้ความร่วมมือต่อผู้ร่วมงานตามความเหมาะสม
 (ซ) ไม่ปฏิบัติกิจกรรมอื่นในเวลาปฏิบัติงานโดยมิได้รับอนุญาตจากอาจารย์นิเทศ
 หรือผู้ดูแลนักศึกษา

(ณ) ในขณะที่ปฏิบัติงาน เมื่อมีกรณีจำเป็นใดก็ตามที่ต้องออกนอกสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน
 ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์นิเทศ หรือผู้ดูแลนักศึกษาก่อน

(ญ) ในกรณีที่นักศึกษาต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากวันเวลาที่กำหนดต้องได้
 รับความเห็นชอบจากอาจารย์นิเทศ หรือผู้ดูแลนักศึกษาก่อน

ข้อ 19 โทษทางวินัยมี 7 สถาน

- (1) ว่ากล่าวตักเตือน
- (2) ภาคทัณฑ์
- (3) ควบคุมความประพฤติและหรือบำเพ็ญประโยชน์และหรือปฏิบัติงานเพิ่มเติม
- (4) ตัดคะแนนความประพฤติหรือตัดคะแนนการปฏิบัติงาน
- (5) ยึดเวลาสำเร็จการศึกษา
- (6) พักการศึกษา
- (7) ให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

ข้อ 20 ความผิดทางวินัยแบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

(1) **ระดับที่ 1** เป็นการประพฤติผิดระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองและ
 ผู้อื่นเล็กน้อย ตัวอย่างเช่น

- (ก) แต่งกายไม่สุภาพ ไม่ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัย
- (ข) รบกวนความสงบเรียบร้อย ก่อเหตุรำคาญ
- (ค) ไม่รักษาระเบียบของวิทยาลัยและแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ
- (ง) สูบบุหรี่ในวิทยาลัยและสถานที่ฝึกปฏิบัติ
- (จ) ไม่ตั้งใจเล่าเรียนและไม่กระทำการใด ๆ ตามเวลาที่วิทยาลัยกำหนด

(ณ) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ประพฤติตามคำสั่งของอาจารย์ หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่งสั่งโดยหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของวิทยาลัย ทำให้เกิดผลเสียหายเล็กน้อย

(ข) การฝ่าฝืนปฏิบัติงานผิดพลาด แต่ไม่เป็นอันตรายแก่ผู้ใช้บริการและหรือเสียหายต่อทรัพย์สิน โดยไม่เสื่อมเสียชื่อเสียงต่อวิทยาลัยและวิชาชีพ

(ซ) ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

(2) ระดับ 2 เป็นการประพฤติดุกระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองผู้อื่น วิทยาลัย และวิชาชีพไม่ร้ายแรง ตัวอย่างเช่น

(ก) กระทำความผิดเคยถูกลงโทษภาคทัณฑ์มาแล้ว 1 ครั้ง

(ข) นำบุคคลอื่นเข้ามาอยู่ในหอพัก

(ค) กล่าววาจาไม่สุภาพ แสดงกิริยาวาจาไม่มีสัมมาคารวะต่ออาจารย์ผู้ดูแลนักศึกษา หรือบุคคลอื่น

(ง) มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(จ) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของอาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่งสั่งโดยหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของวิทยาลัย ทำให้มีผลเสียหายไม่ร้ายแรง

(ฉ) การปฏิบัติงานผิดพลาดที่เป็นอันตรายแก่ผู้ใช้บริการและหรือเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือวิทยาลัยและวิชาชีพแต่ไม่ร้ายแรง

(ช) ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

(3) ระดับ 3 เป็นการประพฤติดุกระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองผู้อื่น วิทยาลัย และวิชาชีพอย่างร้ายแรง ตัวอย่างเช่น

(ก) รายงานเท็จด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

(ข) ก่อการวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือก่อความไม่สงบเรียบร้อย

(ค) มีอาวุธครอบครองในวิทยาลัย หรือแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ

(ง) เล่นการพนัน

(จ) ดื่มสุรา เสพสารเสพติด หรือของมีนเมาทุกชนิด หรือมีไว้ในครอบครอง

(ฉ) ลักทรัพย์และหรือ นื้อโกง

(ช) ประพฤติผิดในทางชู้สาว

(ซ) ทำลายทรัพย์สินของทางราชการ วิทยาลัยหรือบุคคลอื่น

(ณ) ปลอมแปลงลายมือชื่อผู้อื่น หรือแก้ไขเอกสาร

(ญ) หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงาน หรือขาดความรับผิดชอบในหน้าที่

(ฎ) ทำความผิดทางอาญา หรือต้องโทษทางคดีอาญา

(ฏ) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของอาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่งสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของวิทยาลัย ทำให้มีผลเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) การปฏิบัติงานผิดพลาดที่เป็นอันตรายร้ายแรงแก่ผู้ให้บริการ และหรือเสื่อมเสียต่อวิทยาลัย ตลอดจนวิชาชีพ

(ท) พุจริต เช่น การสอบ การเงิน เป็นต้น

(ฒ) ความผิดอื่น ๆ ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ข้อ 21 การพิจารณาโทษทางความผิดมี 3 ระดับ ดังนี้

(1) ระดับ 1 มี 4 สถาน คือ

(ก) ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร

(ข) ภาคทัณฑ์

(ค) ควบคุมความประพฤติและหรือบำเพ็ญประโยชน์และหรือปฏิบัติงานเพิ่มเติมไม่เกิน 2 สัปดาห์

(ง) ตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน 5 คะแนน หรือตัดคะแนนการปฏิบัติงานไม่เกินร้อยละ 5 ของคะแนนที่ได้รับในหน่วยนั้น

(2) ระดับ 2 มี 2 สถาน คือ

(ก) ควบคุมความประพฤติและหรือบำเพ็ญประโยชน์และหรือปฏิบัติงานเพิ่มเติมไม่ต่ำกว่า 2 สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 1 เดือน

(ข) ตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 6-15 คะแนน และหรือตัดคะแนนการปฏิบัติงานร้อยละ 6 ถึง 15 ของคะแนนที่ได้รับในหน่วยนั้น

(3) ระดับ 3 มี 4 สถาน คือ

(ก) ตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 16 ถึง 20 คะแนน และหรือตัดคะแนนการปฏิบัติงานร้อยละ 16 ถึง 20 ของคะแนนที่ได้รับในหน่วยนั้น

(ข) ยึดเวลาสำเร็จการศึกษา ไม่เกิน 3 เดือน

(ค) พักการศึกษา

(ง) ให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

ข้อ 22 หลักเกณฑ์การพิจารณาความผิดและการลงโทษให้ถือ

(1) พิจารณาโดยความเสมอภาค

(2) การลงโทษมีวัตถุประสงค์ให้ผู้รับโทษมีโอกาสกลับตัวเกรงกลัวต่อความผิดและป้องกันมิให้ทำกระทำซ้ำอีก

(3) พิจารณาพฤติกรรมและผลอันเกิดขึ้นในขณะนั้นโดยไม่คาดคะเนผลที่จะเกิดในอนาคต

(4) พิจารณาถึงวัยและชั้นปีที่กำลังศึกษาอยู่

(5) ความดีความชอบของผู้กระทำความผิดซึ่งเคยมีมาก่อน อาจใช้เป็นข้อพิจารณาลดหย่อนผ่อนโทษได้

(6) ผู้กระทำความผิดแล้วรับสภาพก่อนจำนนต่อหลักฐาน อาจได้รับการพิจารณาลดหย่อนผ่อนโทษได้

(7) ความผิดในกรณีเดียวกันซึ่งเคยได้รับโทษมาแล้วครั้งและยังประพฤติดีกเป็นการเจตนาฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบ อาจเป็นข้อพิจารณาเพิ่มโทษได้

(8) การพิจารณาโทษความผิดไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับสถาน สามารถพิจารณาลงโทษได้ตามลักษณะความผิดที่กระทำ และสามารถลงโทษได้มากกว่า 1 สถาน

ข้อ 23 การสอบสวนและการลงโทษ

(1) กรณีความผิดระดับ 1 ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือผู้ดูแลนักศึกษาอาจสั่งลงโทษโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

(2) กรณีความผิดระดับ 2 และ 3 ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามขั้นตอนต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการสอบสวนบันทึกคำให้การผู้ถูกกล่าวหา และพยานหลักฐานอื่น ๆ

(ข) รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด

(ค) เสนอผลการสอบสวนและสรุปความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาโทษต่อไป

(3) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษ ตามความผิดระดับ 2 ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณาสั่งลงโทษได้ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุผลอันควรลดหย่อนผ่อนโทษจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

(4) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษตามความผิดระดับ 3 ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเสนอผลการสอบสวนให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณา

(ก) ถ้าคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยมีมติให้ตัดคะแนนความประพฤติหรือให้ยึดเวลาสำเร็จการศึกษา ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยสั่งลงโทษตามมติคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

(ข) ถ้าคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยมีมติให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา ให้ส่งเรื่องให้สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อเสนอปลดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(5) ในแต่ละปีการศึกษาให้มีคะแนนความประพฤติ 100 คะแนน ในกรณีที่นักศึกษาค้นใดมีคะแนนความประพฤติต่ำกว่า 80 คะแนน จะถูกพิจารณาให้พักการศึกษา

(6) ในกรณีลงโทษพักการศึกษาหรือยึดเวลาสำเร็จการศึกษาให้ตัดเงินอุดหนุนการศึกษา (ถ้ามี) และนักศึกษาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามระเบียบของวิทยาลัย เพื่อรักษาสถานภาพของนักศึกษามิฉะนั้นถูกจำหน่ายชื่อออกจากวิทยาลัย ทั้งนี้วิทยาลัยต้องรายงานให้เจ้าของทุน (ถ้ามี) และสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อทราบ

ขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาความผิดนักศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี

1. กรณีที่เป็นความผิดระดับ 1 ให้ยื่นข้อร้องเรียนผ่านหัวหน้างานปกครองฯ และพิจารณาความผิดนักศึกษาโดยตรงผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาและผ่านการอนุมัติโดยผู้อำนวยการวิทยาลัย
2. กรณีที่เป็นความผิดระดับ 2, 3 ให้นักศึกษาผู้กระทำผิดเขียนใบบันทึกข้อความให้อาจารย์ผู้ร้องเรียนภายใน 2 วันหลังกระทำผิด ยื่นข้อร้องเรียนผ่านหัวหน้างานปกครองฯ ซึ่งหัวหน้างานปกครองฯ พิจารณาความผิดในขั้นแรกพร้อมเสนอชื่อคณะกรรมการสอบสวน 3 คน ได้แก่ อาจารย์ประจำชั้น อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ฝ่ายปกครอง/อาจารย์ผู้ร้องเรียน-ผู้เกี่ยวข้อง ส่งข้อมูลผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อขออนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล
3. เอกสารการยื่นข้อร้องเรียน ประกอบด้วย
 - 3.1 บันทึกการแจ้งข้อร้องเรียน
 - 3.2 บันทึกข้อความนักศึกษาที่ถูกยื่นข้อร้องเรียน
 - 3.3 บันทึกข้อความผู้ยื่นข้อร้องเรียน (กรณีที่เป็น)
4. เอกสารที่นำเสนอผลการสอบสวนข้อเท็จจริง ประกอบด้วย
 - 4.1 บันทึกข้อความปะหน้าถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล
 - 4.2 รายงานการสอบสวน
 - 4.3 บันทึกคำให้การของนักศึกษา
 - 4.4 คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบสวน
 - 4.5 ข้อร้องเรียน
 - 4.6 เรื่องเดิม (ถ้ามี)

ระเบียบเพิ่มเติมตามประกาศของวิทยาลัยพยาบาลประปกเกล้า จันทบุรี

ระเบียบการอยู่หอพัก

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสงบสุขของการอยู่ร่วมกันจึงกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ของวิทยาลัย ตามระเบียบการอยู่หอพัก ข้อ 38 และ 39 (ตามคู่มือปฏิบัติการจัดการศึกษาสำหรับวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.2552) ดังนี้

หลักการพิจารณานักศึกษาเข้าพักในหอพักของวิทยาลัย

1. เป็นนักศึกษาของวิทยาลัย
2. นักศึกษามีความประพฤติดี
3. หลักเกณฑ์ที่อยู่นอกเหนือจาก (1) หรือ (2) ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

ข้อปฏิบัติระหว่างอยู่หอพักของวิทยาลัย

1. รักษาหอพักให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
2. จัดเตียงนอน เครื่องใช้ และเสื้อผ้าให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
3. รักษาความสะอาดบริเวณทั่วไป บริเวณวิทยาลัยและหอพัก
4. ดูแลรักษาสุขภาพสิ่งแวดล้อมบริเวณหอพักและบริเวณวิทยาลัย
5. รักษาความสงบเรียบร้อย
6. ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับหอพักตามที่วิทยาลัยกำหนด

ระเบียบของหอพักตามที่วิทยาลัยกำหนดมีดังนี้

นักศึกษาที่พักในหอพัก ต้องมีหน้าที่ในการรักษาความสะอาดของสถานที่ และสิ่งของให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อเป็นการรักษาอาคารสถานที่อันเป็นทรัพย์สินส่วนรวมให้คงทนถาวร และฝึกความเป็นคนมีระเบียบวินัยในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ฉะนั้นนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามดังนี้

- 1) ไม่นำบุคคลภายนอกเข้าไปในหอพัก
- 2) ไม่ออกไปภายนอกบริเวณหอพักเกินจากรั้วหอพักหลัง 22.00 น.
- 3) ก่อนออกจากห้องนอนหากใส่ชุดนอน หรือนุ่งกางเกงขาสั้นให้สวมเสื้อคลุมทุกครั้ง
- 4) นักศึกษาชายให้เข้ามาทำงานที่หอพักได้เฉพาะบริเวณห้อง Book bank และให้ออกจากหอพักไม่

เกิน 22.00 น. หากมีความจำเป็นต้องอยู่ทำงานต่อให้ขออนุญาตอาจารย์เวรเป็นรายบุคคล และรายงานตัวกับอาจารย์เวรก่อนออกจากหอพัก

5) ห้องพักแต่ละห้องจะต้องมีหัวหน้าห้อง 1 คน เลือกโดยนักศึกษาของแต่ละห้องมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาด และแจ้งซ่อมสิ่งของชำรุด

6) นักศึกษาทุกคนต้องรับผิดชอบเก็บที่นอน ทำเตียง คลุมเตียง และดูแลให้เตียงเป็นระเบียบเรียบร้อย ก่อนเวลา 08.00 น. ของทุกวัน

7) นักศึกษาทุกคนต้องรักษาความสะอาดของเตียง ใต้เตียง ห้องนอนและบริเวณหน้าห้อง ให้สะอาด ห้ามทิ้งเศษผง หรือเทน้ำทางหน้าต่างระเบียบ

8) เก็บรองเท้าวางให้เป็นระเบียบบนชั้นวางรองเท้าที่จัดเตรียมไว้ให้

9) ห้ามจุดยาสูบ เทียนไข หรือสิ่งที่เป็นสื่อในการที่จะทำให้เกิดอัคคีภัยในหอพัก

10) ห้ามใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าใดๆ ในห้องพัก ยกเว้นการชาร์จแบตเตอรี่โทรศัพท์มือถือ โดยนักศึกษาต้องจ่ายค่าไฟฟ้าเพิ่มตามที่วิทยาลัยกำหนด

11) เก็บเสื้อผ้า หนังสือ กระเป๋าเดินทาง และของใช้ต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบ ห้ามวางของบนหลังตู้เสื้อผ้าเพราะจะทำให้ตู้ชำรุดได้ และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

12) ซักผ้าในห้องซักล้าง ไม่แช่ผ้าที่อ่างล้างหน้าในห้องน้ำ

13) ให้ตากผ้าบริเวณที่ตากผ้าที่วิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้ ห้ามตากผ้าในห้องนอน หน้าต่าง ประตู มุ้งลวดประตูหน้าต่าง ระเบียงหน้าห้อง

14) ไม่ประกอบอาหารในห้องนอน ทำความสะอาดภาชนะให้เรียบร้อยทุกครั้งหลังรับประทานอาหาร ห้ามเทศอาหารทิ้ง อ่างล้างหน้าในห้องน้ำ และ ในถังขยะในห้องน้ำห้องส้วม เพราะวิทยาลัยใช้ระบบการบำบัดน้ำเสีย จะทำให้เกิดการอุดตันและเสียหายไม่สามารถใช้งานได้

15) ใช้น้ำ-ใช้ไฟอย่างประหยัด ห้ามเปิดน้ำ ไฟฟ้า พัดลมทิ้งไว้หากไม่มีนักศึกษาอยู่

16) นักศึกษาต้องช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรอบๆหอพักให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา หากพบเศษกระดาษ หรือสิ่งของต่างๆ ให้เก็บทิ้งถังขยะ

17) งดส่งเสียง หรือทำเสียงดังรบกวนผู้อื่น

18) สวดมนต์ และกล่าวคำปฏิญาณตน ทุกวันอาทิตย์-วันพฤหัสบดี เวลา 19.00 น. ที่ห้องสวดมนต์โดยมีนักศึกษาชั้นปีสูงสุดเป็นผู้นำสวดมนต์และกล่าวคำปฏิญาณตน

19) นักศึกษาต้องดูแลสภาพแวดล้อมของห้องพัก หอพัก ให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ เมื่อปิดภาคการศึกษา นักศึกษาต้องเก็บเตียง คลุมเตียง และเก็บของใช้เข้าตู้ให้เรียบร้อย

20) เมื่อปิดภาคการศึกษาที่ 3 ของทุกปีการศึกษา ให้นักศึกษาเก็บของใช้ออกจากตู้ โต๊ะ เตียง ให้หมด พับที่นอน และคลุมผ้าให้เรียบร้อย ของใช้ที่จำเป็นต้องใช้ในปีการศึกษาต่อไป ให้เก็บใส่กล่องและฝากไว้ในห้องเก็บของที่อาจารย์แม่บ้านจัดเตรียมไว้ให้ โดยให้ฝากได้คนละ 1 กล่อง เก็บขยะ ทำความสะอาดห้องให้เรียบร้อยก่อนกลับบ้าน

21) อาจมีการเปลี่ยนแปลงการจัดนักศึกษาเข้าห้องพักทุกปีการศึกษาตามความเหมาะสม

22) การพบญาติ พบญาติที่ห้องรับแขก นักศึกษาหญิงใส่กระโปรง รองเท้ารัดส้นหรือหุ้มส้น ห้ามใส่รองเท้าแตะ ไม่ส่งเสียงดังรบกวนหรือก่อความรำคาญแก่ผู้อื่น หรือแสดงกิริยาที่ไม่เรียบร้อยในระหว่างพูดคุยกับผู้อื่น และไม่นำอาหารมารับประทานในห้องรับแขก

23) การเยี่ยมผู้ป่วยในโรงพยาบาล เมื่อนักศึกษาต้องการเยี่ยมผู้ป่วยในโรงพยาบาล จะต้องขออนุญาตจากอาจารย์ผู้ปกครองหรืออาจารย์เวรก่อน โดยเขียนใบอนุญาตตามแบบฟอร์ม ให้ไปเยี่ยม ตั้งแต่เวลา 12.00-18.00 น. เมื่อไปถึงตึกผู้ป่วย ให้นักศึกษาแสดงใบอนุญาตเข้าเยี่ยมต่อหัวหน้าตึกหรือพยาบาลประจำตึก ก่อนเข้าเยี่ยมผู้ป่วย

ระเบียบการเข้า-ออกวิทยาลัย

1. ต้องขออนุญาตเซ็นออกจากอาจารย์แม่บ้าน อาจารย์ปกครอง หรืออาจารย์เวรก่อนออกทุกครั้ง
2. อนุญาตให้ออกได้ในวันหยุด วันที่ไม่มีชั่วโมงเรียน เท่านั้น
3. แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบการเข้าออกของวิทยาลัย

3.1 กลับบ้าน แต่งชุดนักศึกษาหรือชุดสูทวิทยาลัย ติดเข็มเครื่องหมายวิทยาลัย ให้ถูกต้องครบถ้วน

3.2 ไปตลาด ให้แต่งชุดนักศึกษา หรือ แต่งชุดพละพร้อมเสื้อวอลล์ให้ถูกต้องตามระเบียบ กรณีไปออกกำลังกายที่สวนสาธารณะหน้าวิทยาลัย ให้ใส่เสื้อที่มีตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย กางเกงวอลล์ดำหรือน้ำเงิน สวมถุงเท้า-รองเท้าผ้าใบสีขาว ไม่เหยียบส้น

4. เวลาในการเข้า-ออกวิทยาลัย วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่ 16.00 -18.00 น.

วันเสาร์-อาทิตย์ ตั้งแต่ 08.00 -12.00 น. และ 13.00 -18.00 น.

5. นักศึกษาต้องเซ็นชื่อ ออก – เข้า หอพักลงใน สมุดเซ็นชื่อ เข้า- ออก ที่วิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้ที่ ตึกรับแขกทุกครั้ง

6. ไม่อนุญาตให้ออกในวันที่มีกิจกรรม กิจกรรมพิเศษ และ ชั่วโมง self study ยกเว้นได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้เกี่ยวข้อง

7. นักศึกษาจะต้องกลับเข้าหอพัก ดังนี้

7.1 เวรเช้า/วันที่มีเรียน จะต้องเข้าวิทยาลัยก่อนเวลา 18.00 น. ของวันก่อนหน้าที่ขึ้นเวรเช้า/มีเรียน

7.2 เวรบ่าย ต้องเข้าวิทยาลัยก่อนเวลา 13.00 น. ของวันที่ขึ้นเวรบ่าย

7.3 เวรดึก ต้องเข้าวิทยาลัยก่อนเวลา 18.00 น. ของวันที่ขึ้นเวรดึก

8. นักศึกษาที่เข้าหอพักช้ากว่าที่วิทยาลัยกำหนดคือ หลัง 18.00 น. โดยไม่ได้แจ้งให้อาจารย์เวรทราบ เหตุผล(ที่สำคัญ) ล่วงหน้า จะได้รับโทษตามกฎระเบียบของวิทยาลัย

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถกลับเข้าหอพักได้ตามเวลาที่กำหนด ต้องแจ้งให้อาจารย์เวรทราบ ล่วงหน้าทุกครั้ง เบอร์โทรศัพท์หมายเลข 0-3933-0073 , 0-3931-1494 , 0-3932-4379, 0-3932-5781 ต่อเบอร์ภายในตามเวลาดังนี้

เวลา 07.00 – 18.00 น. ต่อ 222 และต้องเข้าสู่กระบวนการพิจารณาสอบข้อเท็จจริง โดยหากพบว่านักศึกษาเข้าหอช้าด้วยเหตุผลที่ไม่เหมาะสม จะพิจารณาความผิดตามระเบียบของวิทยาลัย

9. หากนักศึกษามีความจำเป็น ไม่สามารถกลับเข้าหอพักได้ในเวลาที่กำหนดและทราบล่วงหน้า ให้ทำบันทึกข้อความขออนุญาตต่อ/อาจารย์ปกครอง หรือรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา และต้องได้รับอนุญาตก่อน

10. นักศึกษาที่มีความจำเป็นที่จะต้องออกจากหอพักใน ช่วงเวลาหลัง 18.00 – 08.00 น. ให้นักศึกษาขออนุญาตจากอาจารย์เวรเป็นราย ๆ ไป และต้องเซ็นออกตามเวลาจริงที่นักศึกษาออกโดยมีอาจารย์เวรเป็นผู้รับผิดชอบ

11. นักศึกษาที่ต้องอยู่เก็บประสบการณ์ หรือใช้เวรบนหอผู้ป่วย เรียนเสริม หรือซ่อมเสริม ให้เข้าหอพักก่อนเวลา 18.00 น. และปฏิบัติตามระเบียบการเข้า-ออกวิทยาลัย

ระเบียบการลา

การลาป่วยและลากิจ นักศึกษาลาได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของเวลาเรียนแต่ละวิชา และให้ปฏิบัติดังนี้

1. การลาภาคทฤษฎี

1.1 การลาป่วย ควรรีบแจ้งการป่วยทันทีโดยนักศึกษาเอง หรือผู้รู้เห็น เพื่อให้ได้รับการช่วยเหลือในการดูแลเบื้องต้น ถ้าลาเกิน 2 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการลาด้วย และให้นักศึกษาหรือเพื่อนที่รู้เห็นแจ้งการลาป่วยกับเพื่อนที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการเข้าเรียนของนักศึกษา เพื่อยืนยันให้อาจารย์ผู้สอนแต่ละวิชาทราบต่อไป โดยส่งใบลาป่วยทันทีหลังสิ้นสุดการลาป่วย เขียนใบลา 1 ใบ ให้อาจารย์แม่บ้าน/อาจารย์ปกครอง เช่นอนุญาตก่อน แล้วให้อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา และอาจารย์ประจำชั้นเช่นอนุญาต จากนั้นถ่ายเอกสารใบลา 1 ใบ ส่งใบลาตัวจริงให้อาจารย์ประจำชั้น สำเนาใบลาให้อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชา ถ้าลาหลายวิชาให้ถ่ายเอกสารใบลาให้อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาให้ครบทุกวิชา

1.2 การลากิจ ต้องลาด้วยตนเอง โดยส่งใบลากิจล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน) เขียนใบลา 1 ใบ ให้อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาเช่นอนุญาตให้ครบทุกรายวิชา ต่อจากนั้นให้อาจารย์ประจำชั้นเช่น แล้วถ่ายเอกสารใบลาให้อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาให้ครบทุกรายวิชา ส่งใบลาตัวจริงให้อาจารย์ประจำชั้น ในกรณีขออนุญาตออกจากหอพักนำสำเนาใบลาที่ได้รับการอนุญาตจากอาจารย์ที่เกี่ยวข้องแล้วมาแสดงต่ออาจารย์แม่บ้าน/อาจารย์ปกครอง/อาจารย์เวร

2. การลาภาคปฏิบัติ

2.1 การลาป่วย ควรรีบแจ้งการป่วยทันทีโดยนักศึกษาเอง หรือผู้รู้เห็น เพื่อให้ได้รับการช่วยเหลือในการดูแลเบื้องต้น ถ้าลาเกิน 2 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการลาด้วย และให้นักศึกษาหรือเพื่อนที่รู้เห็นแจ้งการลาป่วยกับเพื่อนที่ฝึกปฏิบัติงานอยู่ในแหล่งฝึกเดียวกัน เพื่อให้รายงานอาจารย์นิเทศ หัวหน้าเวร หัวหน้าหอผู้ป่วยทราบต่อไป โดยส่งใบลาป่วยทันทีหลังสิ้นสุดการลาป่วย เขียนใบลา 1 ใบ ให้อาจารย์แม่บ้าน /อาจารย์ปกครองเช่นอนุญาตก่อน แล้วให้อาจารย์นิเทศ และอาจารย์ประจำชั้นเช่นอนุญาต จากนั้นถ่ายเอกสารใบลา 1 ใบ ส่งใบลาตัวจริงให้อาจารย์ประจำชั้น สำเนาใบลาให้อาจารย์ผู้นิเทศ ถ้าลาหลายแหล่งฝึกให้ถ่ายเอกสารใบลาให้อาจารย์ผู้นิเทศให้ครบทุกแหล่งฝึก

2.2 การลาพัก ต้องลาด้วยตนเอง โดยส่งใบลาพักล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน) เขียนใบลา 1 ใบ ให้อาจารย์ผู้นิเทศเห็นอนุญาตให้ครบทุกแหล่งฝึก ต่อจากนั้นให้อาจารย์ประจำชั้นเซ็น แล้วถ่ายเอกสารใบลาให้อาจารย์ผู้นิเทศให้ครบทุกแหล่งฝึก ส่งใบลาตัวจริงให้อาจารย์ประจำชั้น ในกรณีขออนุญาตออกจากหอพักนำสำเนาใบลาที่ได้รับการอนุญาตจากอาจารย์ที่เกี่ยวข้องแล้วมาแสดงต่ออาจารย์แม่บ้าน/อาจารย์ปกครอง/อาจารย์เวร

หมายเหตุ สำหรับนักศึกษาที่มีการเจ็บป่วยหากต้องการกลับไปพักที่บ้านต้องให้ผู้ปกครองมารับกลับ และผู้ปกครองต้องเขียนบันทึกการขอรับนักศึกษากลับไปดูแลที่บ้านก่อนทุกครั้ง

ผู้มีอำนาจให้นักศึกษาลาป่วย ลากิจ ได้ มีดังนี้

1. อาจารย์นิเทศหรือผู้ดูแลการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา อนุญาตให้ลาได้ครั้งละไม่เกิน 2 วัน
2. หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าที่รับผิดชอบในการดูแลนักศึกษาของวิทยาลัยอนุญาตให้ลาได้ครั้งละไม่เกิน 3 วัน กรณีลาป่วยจะต้องมีใบรับรองแพทย์แนบมาพร้อมด้วย
3. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ที่รับฝึกปฏิบัติงานอนุญาตให้ลาได้ครั้งละไม่เกิน 5 วัน กรณีลาป่วยจะต้องมีใบรับรองแพทย์แนบมาพร้อมด้วย
4. ผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุญาตให้ลาได้นอกเหนือจาก 1, 2 หรือ 3 แต่ไม่เกิน 1 ปีการศึกษา
5. ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกอนุญาตให้นักศึกษาลาได้เฉพาะการลาที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการวิทยาลัย แต่ไม่เกิน 2 ปี ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ

3. การลาพักการศึกษา กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

1. ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ
2. ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่งวิทยาลัยพยาบาลสมควรสนับสนุน
3. เจ็บป่วย ต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ 20 ของเวลาเรียนทั้งหมด แต่ไม่เกิน 1 ปีการศึกษา โดยมีใบรับรองแพทย์และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย
4. เมื่อนักศึกษามีเหตุจำเป็นส่วนตัว อาจยื่นคำร้องขอพักการศึกษาได้ไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย
5. การลาพักการศึกษาในกรณีข้อ 1-4 นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ที่มีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษา
6. ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นต้องลาพักการศึกษาเกินกว่า 1 ภาคการศึกษา แต่ไม่ติดต่อกันให้ยื่นคำร้องขอพักการศึกษาตามข้อ 5
7. ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ให้นับเวลาที่พักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้น นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาในข้อ 1 และข้อ 2
8. ระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ให้ตัดเงินอุดหนุนการศึกษา และนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบของวิทยาลัยพยาบาลเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

9. นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้ามาศึกษาต่อจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลก่อนกำหนดชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์

ผู้มีอำนาจอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษา ได้ดังนี้

1. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล อนุญาตให้ลาพักได้ไม่เกิน 1 ปีการศึกษา
2. ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก อนุญาตให้ลาพักได้เฉพาะการลาที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการได้ไม่เกิน 2 ปี ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ

การให้พักการศึกษา จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

1. ตั้งครรภ์ หรือคลอดบุตร ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติให้พักการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเห็นชอบ
2. กระทำความผิดทางวินัยและได้รับโทษให้พักการเรียน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การพิจารณาความผิดและการลงโทษทางวินัยและหลักเกณฑ์การสอบสวนและการลงโทษ

การลาออก ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ให้นักศึกษายื่นใบลาออกต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล โดยความยินยอมของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง ยกเว้นในกรณีที่เป็นการลาศึกษาต่อไม่ต้องให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองให้ความยินยอมก็ได้
2. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลมีอำนาจในการอนุมัติให้นักศึกษาลาออก และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลอนุมัติให้ลาออก

ระเบียบการใช้ห้องสมุด

ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุด

อาจารย์ประจำข้าราชการ-เจ้าหน้าที่และนักศึกษาพยาบาลของวิทยาลัย

การทำบัตรสมาชิก

1. ผู้มีสิทธิ์ยืมหนังสือต้องมีบัตรสมาชิกห้องสมุด ในการทำบัตรสมาชิกห้องสมุดใช้รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
2. บุคคลภายนอกไม่มีสิทธิ์ยืมหนังสือ
3. บัตรสมาชิกที่ไม่ติดรูปถ่ายไม่มีสิทธิ์ยืม
4. บัตรสมาชิกหาย ต้องการขอทำใหม่ ต้องเสียค่าปรับฉบับละ 30 บาท

ระเบียบการยืม

1. ทุกครั้งที่ยืมและคืนหนังสือ ต้องนำบัตรสมาชิกห้องสมุดมาด้วย
2. ต้องยืมหนังสือด้วยตนเอง และห้ามใช้บัตรผู้อื่นยืม
3. หนังสือชื่อเรื่องเดียวกัน ผู้แต่งคนเดียวกัน มีสิทธิ์ยืมติดต่อกันได้ 2 ครั้ง
4. ผู้ที่ไม่ส่งคืนหนังสือตามกำหนดเวลา จะไม่มีสิทธิ์ยืมหนังสือเล่มอื่น ๆ
5. สิทธิในการยืม นักศึกษา ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ยืมได้ไม่เกิน 5 เล่ม
6. สิ่งพิมพ์ที่ให้ยืม
 - 6.1 หนังสือตำราทั่วไป นักศึกษา ยืมได้นาน 1 สัปดาห์/เล่ม
 - 6.2 วารสารเย็บเล่ม นักศึกษา ยืมได้นาน 7 วัน/เล่ม
 - 6.3 วารสารเล่มปลีก ฉบับล่วงหน้า นักศึกษา ยืมได้นาน 3 วัน/เล่ม
 - 6.4 รายงานวิจัย, วิทยานิพนธ์นักศึกษา ยืมได้นาน 7 วัน/เล่ม
 - 6.5 หนังสืออ้างอิงและวารสารเล่มปลีก ฉบับใหม่ให้อ่านเฉพาะภายในห้องสมุดเท่านั้น
7. อัตราการปรับ
 - 7.1 หนังสือตำราและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ปรับวันละ 1 บาท/เล่ม
 - 7.2 รายงานวิจัย วิทยานิพนธ์ วารสารเย็บเล่มปรับวันละ 5 บาท/เล่ม
 - 7.3 หนังสือหายหรือชำรุด ผู้ยืมต้องชื้อหนังสือมาชดเชยหรือชำระเงินเป็น 2 เท่าของราคา

หนังสือ

8. การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องสมุด
 - 8.1 ลงทะเบียนการใช้ในสมุดทะเบียนการใช้คอมพิวเตอร์ที่ห้องสมุดวิทยาลัย
 - 8.2 นักศึกษา 1 คน จะใช้ได้วันละ 30 นาที
 - 8.3 ไม่อนุญาตให้ใช้พิมพ์งาน เล่นเกมส์ แชท และปรับเปลี่ยนการตั้งค่าอื่น ๆ ของเครื่อง

คอมพิวเตอร์

ระเบียบการใช้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภทของการให้บริการ

1. การขอยืมอุปกรณ์และสื่อการสอน
2. การบอกเบกวัสดุ/อุปกรณ์
3. การจัดเตรียมการประชุม
4. การขอใช้บริการทั่วไป
5. รายงานการให้บริการ
6. การแจ้งให้ทราบ

การใช้บริการ

1. ผู้ใช้บริการแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการโดยใช้แบบฟอร์มตามประเภทของการใช้บริการ กรอกแบบฟอร์มให้สมบูรณ์แล้วยื่นให้เจ้าหน้าที่บริการ
2. การยืมของ ให้ส่งคืนตามเวลาที่กำหนดเพื่อการตรวจเช็คและเป็นผลประโยชน์ของผู้ยืมรายถัดไป
3. หากพบความเสียหายระหว่างการใช้อย่างไรก็ตาม ขอความกรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ในวันที่ส่งคืนด้วย
4. การใช้ sound lab และห้องคอมพิวเตอร์ ขอให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาส่งตารางการใช้ห้องผ่านเจ้าหน้าที่

รายการสื่อและอุปกรณ์ที่ยืม

ลำดับ ที่	รายการ	สำหรับนักศึกษา			เฉพาะวันศุกร์ คืนวันจันทร์
		วันต่อวัน	3 วัน	7 วัน	
1	ม้วนวิดีโอวิชาการ			✓	
2	ม้วนวิดีโอทั่วไป				✓
3	ม้วนเทป			✓	
4	แผ่นสไลด์			✓	
5	ภาพพลิก			✓	
6	แผ่นประดิษฐ์อักษรสำเร็จรูป			✓	
7	เครื่องเล่นวิดีโอ	✓			
8	เครื่องเล่นเทป	✓			
9	เครื่องฉายสไลด์	✓			

หมายเหตุ นอกเหนือจากนี้ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ ส่งคืนช้ากว่ากำหนดต้องเสียค่าปรับตามที่แผนกเทคโนโลยีกำหนดไว้

ระเบียบการแต่งกาย

1. การแต่งกายชุดนักศึกษา

นักศึกษาหญิง

- สวมเสื้อขาวแขนสั้น ปกเช็ด ด้านหลังมีจีบตรงกลาง ขนาด 1 นิ้ว แขนเสื้อไม่สั้นเกินไป และขนาดเสื้อไม่คับเกินไป ติดเข็มเครื่องหมายวิทยาลัยพยาบาลที่อกด้านซ้าย ติดกระดุมโลหะของวิทยาลัยพยาบาล ติดตุ้มดิ่งที่ปกเสื้อด้านซ้าย ติดป้ายชื่อได้เข็มเครื่องหมายวิทยาลัย
- กระโปรงสีดำ แบบสี่ชั้น ยาวคลุมเข่าและไม่เกินกลางน่อง ไม่บานเกินไปและไม่แคบเกินไป ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่มัน ไม่โปร่งบาง
- คาดเข็มขัดสีดำ มีหัวเข็มขัดเป็นโลหะเครื่องหมายสถาบัน
- สวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ แบบสุภาพ ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว



นักศึกษาชาย

- สวมเสื้อขาวแขนสั้น หรือแขนยาว ปกเชิ้ต ติดเข็มเครื่องหมายวิทยาลัยพยาบาลที่หน้าอก ด้านซ้าย แขนเสื้อไม่สั้นเกินไปและขนาดเสื้อไม่คับเกินไป ผูกเนกไทสีดำ (กรณีสวมเสื้อแขนยาวต้องไม่พับแขนเสื้อ)
- ติดป้ายชื่อได้เข็มเครื่องหมายวิทยาลัย
- สวมกางเกงสีดำทรงและแบบสุภาพ
- คาดเข็มขัดสีดำ มีหัวเข็มขัดเป็นโลหะเครื่องหมายสถาบัน
- สวมถุงเท้าสีดำหรือสีกรมท่า รองเท้าหุ้มส้นสีดำ แบบสุภาพ



2. การแต่งกายชุดฝึกปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย

นักศึกษาหญิง

- เครื่องแบบฟ้า-ขาว ตามแบบที่วิทยาลัยพยาบาลกำหนด สวมถุงเท้าขาว รองเท้าหุ้มส้น สีขาว แบบสุภาพ
- ติดป้ายชื่อที่หน้าอกซ้าย



นักศึกษาชาย

- สวมเสื้อโปยสีขาว ผ้าหลัง กระเป๋ 2 ใบ กลางกระเป๋ามีเกล็ดซ้อน 3 เกล็ด
- สวมกางเกงสีดำทรงสุภาพ
- สวมถุงเท้าสีดำ รองเท้าหุ้มส้นสีดำ แบบสุภาพ
- ติดป้ายชื่อน้าอกซ้าย



3. การแต่งกายชุดฝึกปฏิบัติงาน (สีฟ้า) อนามัยชุมชน

- นักศึกษาหญิงและชายแต่งกายตามแบบที่วิทยาลัยพยาบาลกำหนด สวมรองเท้าหุ้มส้น สีดำ
- ติดเข็มตราวิทยาลัยหน้าอกซ้ายและติดป้ายชื่อใต้เข็มตราวิทยาลัย



4. การแต่งชุดพลศึกษา

นักศึกษาหญิงและชายใส่ชุดวอลเลย์บอลตามแบบที่วิทยาลัยกำหนด โดยใส่ชายเสื้อไว้ด้านในกางเกงให้เรียบร้อย ใส่รองเท้าแตะหุ้มส้นสีขาว และสวมถุงเท้าสีขาว และติดป้ายชื่อนำออกด้านซ้าย



5. การแต่งกายเมื่ออยู่ในวิทยาลัย

5.1 เมื่อเรียนหนังสือ ให้ใส่ชุดนักศึกษา ติดเข็มเครื่องหมายที่อกด้านซ้าย ติดป้ายชื่อได้เข็มเครื่องหมาย หรือแต่งเครื่องแบบฝึกปฏิบัติงาน หรือใส่ชุดตามสถานการณ์ที่อาจารย์ผู้สอนแจ้งให้ทราบ

5.2 เมื่อมีกิจธุระจำเป็นต้องประสานงานเกี่ยวกับการศึกษาบนหอผู้ป่วยให้ใส่ชุดฝึกปฏิบัติงานเท่านั้น

5.3 เมื่อพบผู้มาเยี่ยมที่ดีกรับแขก ติดต่องานที่อาคารต่าง ๆ ซึ่งเป็นสถานที่ราชการ หากไม่ได้แต่งกายด้วยชุดนักศึกษา หรือ เครื่องแบบฝึกปฏิบัติงาน ให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย นักศึกษาหญิงนุ่งกระโปรง ใส่เสื้อแบบสุภาพและทับชาย ใส่รองเท้ารัดส้นหรือหุ้มส้น นักศึกษาชายใส่กางเกงขายาวแบบสุภาพ ห้ามใส่กางเกงยีนส์ ใส่เสื้อแบบสุภาพและทับชาย กรณีใส่ชุดพละ ต้องแต่งให้ถูกต้องตามระเบียบ

5.4 การไปพบแพทย์เพื่อตรวจโรค ให้แต่งเครื่องแบบออกนอกสถานที่ หรือเครื่องแบบฝึกปฏิบัติงาน (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน)

5.5 เมื่อออกนอกวิทยาลัยไปแล้วมีความจำเป็นต้องเข้ามาในวิทยาลัย ไม่ว่าจะด้วยกิจธุระเรื่องใด ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย และหากจำเป็นต้องเข้าหอพัก ต้องแต่งด้วยเครื่องแบบนักศึกษา และต้องขออนุญาตจากอาจารย์แม่บ้าน อาจารย์ฝ่ายปกครอง หรืออาจารย์เวรก่อนเข้าหอพักและรายงานเมื่อกลับออกมาจากหอพักทุกครั้ง