

สวัสดิการนักศึกษา

หอพัก

หอพักของวิทยาลัยมี 2 หลัง คือ หอพักนักศึกษา 1 และ หอพักนักศึกษา 2 ซึ่งภายในหอพักมีบริการเกี่ยวกับห้องสุขาของนักศึกษา ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องพักผ่อน ห้องสวดมนต์ ห้องละหมาด สถานที่ออกกำลังกาย เครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ เครื่องเติมเงินโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น นอกจากนี้มีการ ดูแลความปลอดภัยในหอพัก โดยมียามประจำวิทยาลัยเดินตรวจรอบ ๆ บริเวณเป็นระยะ ๆ มีกริ่งกดขอความช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินในหอพัก มีอุปกรณ์การดับเพลิง และมีการซ้อมรับเหตุการณ์เมื่อเกิดไฟไหม้โดยเชิญวิทยากรจากหน่วยดับเพลิงมาให้ความรู้และฝึกปฏิบัติในการดูแลตนเองและให้ความช่วยเหลือผู้อื่น นักศึกษาต้องจ่ายค่าหอพักเป็นรายปีพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาใหม่ซึ่งเป็นรายค่าออมเยาวัล โดยมีเงื่อนไขว่านักศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบการอยู่หอพัก ตามที่ได้กล่าวไว้ในส่วนที่ 4 “วินัยของนักศึกษา”

อาหาร

ภายในวิทยาลัยมีร้านค้าขายอาหารทั้งอาหารทั่วไป และอาหารมุสลิม ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานจากกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุขในระดับดีมาก โดยมีการสุ่มตรวจสอบเป็นประจำเป็นอาหารเป็นระยะ ๆ และมีมาตรการที่ชัดเจนกับร้านอาหารที่ไม่ได้มาตรฐาน นอกจากนี้ยังมีร้านค้าที่ดำเนินการโดยสโมสรนักศึกษา เรียกว่า “สโม’ซ้อป” ซึ่งบริหารงานโดยนักศึกษา ทำให้นักศึกษาได้มีการบริหารการดำเนินงานร้านค้าด้วยตนเอง ถือเป็นแนวทางพัฒนานักศึกษาด้านการฝึกทักษะชีวิตอีกด้านหนึ่ง

สุขภาพ

การดูแลสุขภาพอนามัย วิทยาลัยพยาบาลมีแผนกสุขภาพ โดยอาจารย์เป็นผู้ดูแลด้านสุขภาพและความ เป็นอยู่ของนักศึกษา โดยตั้งอยู่ที่เรือนรับแขก และหอพักนักศึกษา ดังนี้

1. จัดให้นักศึกษาชั้นปีสูงสุดเป็นเวรสุขภาพ ให้บริการสอบถามอาการเจ็บป่วย ตรวจเช็คติดตามอาการป่วย และดูแลให้คำแนะนำเบื้องต้น ภายใต้การให้คำปรึกษาของอาจารย์เวร
2. เมื่อนักศึกษาเกิดการเจ็บป่วย ให้แจ้งต่ออาจารย์แม่บ้าน / อาจารย์เวร / เврสุขภาพ ซึ่งมีอาจารย์ ตลอด 24 ชั่วโมง พักที่เรือนรับแขก นักศึกษาสามารถติดต่อได้ทุกเวลา
3. ถ้าเจ็บป่วยเล็กน้อย นักศึกษาจะได้รับบริการจากอาจารย์แม่บ้าน อาจารย์เวร นักศึกษาเวรสุขภาพ แต่ถ้าการเจ็บป่วยของนักศึกษารุนแรงเกินความสามารถในการดูแลรักษาเบื้องต้น นักศึกษาจะได้รับการส่งต่อไปที่โรงพยาบาลพระปกเกล้า
4. ถ้านักศึกษาต้องนอนพักรักษาตัวอยู่ที่โรงพยาบาล นักศึกษาจะได้รับการตรวจเช็คติดตามอาการ จากอาจารย์แม่บ้าน อาจารย์เวร และอาจารย์ที่ปรึกษา โดยจะมีการดำเนินการแจ้งให้ผู้ปกครองทราบต่อไป

5. นักศึกษาปีที่ 2, 3 และ 4 หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต มีการตรวจสอบภาพประจำปี ปีละครั้ง
6. มีการติดต่อประสานงานการจัดทำ/เปลี่ยนแปลงสถานพยาบาลสำหรับบัตรประกันสุขภาพ (บัตร 30 บาท) ให้แก่นักศึกษาทุกชั้นปี ทุกปี
7. มีการจัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษา

การบริการแนะแนวและให้คำปรึกษา

วิทยาลัยมีการพัฒนาอาจารย์ให้มีคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ดี และมีระบบการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา/แนะแนวที่ดี มีคุณลักษณะดังนี้

1. มนุษยสัมพันธ์ดี
2. มีความรับผิดชอบ
3. รับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
4. มีความรู้ทันต่อเหตุการณ์การเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี
5. มีความจริงใจ และเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
6. มีเหตุผล และความสามารถในการแก้ปัญหา
7. ไวต่อการรับรู้และเข้าใจสิ่งต่างๆ ได้รวดเร็ว
8. รู้บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างดี
9. มีจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยวิทยาลัยยึดแนวทางจรรยาบรรณอาจารย์ที่ปรึกษาของทบวงมหาวิทยาลัย ดังนี้

9.1 อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม

9.2 อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษา ในความดูแลให้เป็นความลับ

9.3 อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ ภายในขอบเขตความสามารถของตน หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ ควรแนะนำนักศึกษาผู้นั้นไปรับบริการจากบุคลากรอื่น เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์ และนักกฎหมาย เป็นต้น

9.4 อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใดให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบันนั้นๆ

9.5 อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอนและมีศีลธรรมจรรยาที่ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา/แนะแนว มีดังนี้

1. ให้คำปรึกษานักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร วิธีการเรียน การค้นคว้า
2. ติดตามผลการเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน ช่วยเหลือนักศึกษาเมื่อผลการเรียนต่ำลง
3. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคิดค่าคะแนนเฉลี่ย
4. ให้การปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาต่อระดับสูง
5. แนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ บริการต่างๆ ของวิทยาลัย
6. ให้คำปรึกษาปัญหาส่วนตัว สังคม บุคลิกภาพ
7. เก็บข้อมูลรายละเอียดของนักศึกษาในความรับผิดชอบ เพื่อใช้ประโยชน์ในการให้คำปรึกษา
8. สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์และบุคลากรในวิทยาลัย
9. เสนอข้อมูลให้ผู้อำนวยการทราบเกี่ยวกับปัญหาของนักศึกษาที่จะก่อให้เกิดวิกฤตของชีวิตและการเรียน

หน้าที่ของนักศึกษาตามระบบอาจารย์ที่ปรึกษา มีดังนี้

1. นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อมีปัญหาการเรียนหรือปัญหาส่วนตัวด้านอื่นๆ
2. นักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาตามกำหนดเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดไว้ แต่เมื่อมีปัญหาเร่งด่วนสามารถเข้าพบอาจารย์ได้ทุกเวลา
3. นักศึกษาต้องรับฟังคำแนะนำตักเตือนของอาจารย์ที่ปรึกษา
4. นักศึกษาควรอ่านป้ายประกาศของวิทยาลัย โดยเฉพาะป้ายของฝ่ายกิจการนักศึกษา อย่างสม่ำเสมอ

ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา / แนะแนวของวิทยาลัย มีดังนี้

1. การจัดอาจารย์ที่ปรึกษาได้มาจากการสำรวจความคิดเห็นและความต้องการของนักศึกษา ร่วมกับความคิดเห็นของอาจารย์ในวิทยาลัย
2. อาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานภายในวิทยาลัยทุกคนทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ถ้าอาจารย์มีภาระกิจ เช่น การอบรมระยะสั้น ไม่ได้ปฏิบัติงานภายในวิทยาลัย จะมีการจัดให้อาจารย์ประจำชั้นรับผิดชอบดูแลแทนชั่วคราว เพื่อให้ศึกษามีอาจารย์ที่คอยให้คำปรึกษาตลอดระยะเวลาการศึกษา
3. อัตราส่วนของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อจำนวนนักศึกษา เท่ากับ 1 : 9 – 10 คน โดยภายใต้อาจารย์ที่ปรึกษาคนเดียวกัน จะมีนักศึกษาในความดูแลทุกชั้นปี เพื่อให้ให้นักศึกษาแต่ละชั้นปีได้มีการช่วยเหลือกัน ทางด้านการเรียน ทำให้นักศึกษามีความกระตือรือร้นด้านการเรียนมากขึ้น และมีสัมพันธภาพระหว่างชั้นปีมากขึ้น
4. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องติดตามเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาตลอดระยะเวลาการศึกษา จนกว่าจะพ้นสภาพนักศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้นเคยและความไว้วางใจกันมากขึ้น สามารถค้นพบปัญหาและแก้ไขปัญหาได้ตั้งแต่เริ่มต้นและต่อเนื่อง

5. มีการจัดเวลาในตารางสอนให้อาจารย์ที่ปรึกษาพบนักศึกษาเป็นเวลาสัปดาห์ละ 1 ชั่วโมง นอกเหนือจากการนัดหมายของอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาเป็นรายบุคคล

6. อาจารย์ที่ปรึกษาจะได้รับการพัฒนาโดยเข้าร่วมโครงการอบรมเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา เพื่อให้มีความสามารถในการให้คำปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

7. กำหนดบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา 5 ด้าน ดังนี้

7.1 รู้จักนักศึกษาเป็นรายบุคคล โดยการใช้เครื่องมือแบบทดสอบต่าง ๆ การสัมภาษณ์ การเขียนประวัติ เป็นต้น

7.2 การคัดกรองนักศึกษา โดยคัดกรองนักศึกษาเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มปกติ และกลุ่มเสี่ยง/ มีปัญหา โดยใช้เกณฑ์การคัดกรองนักศึกษาที่ฝ่ายแนะแนวสร้างขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมหรือป้องกันแก้ไขปัญหาให้แก่นักศึกษาได้อย่างถูกต้อง

7.3 การส่งเสริมนักศึกษา เป็นการจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาในความรับผิดชอบทั้งหมด โดยจัดกิจกรรมในช่วงเวลาสัปดาห์ละ 1 ชั่วโมง ตามที่กำหนดไว้ในตารางสอนแต่ละชั้นปี เพื่อสร้างสัมพันธภาพและพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ ให้เหมาะสมกับนักศึกษา

7.4 การป้องกันและแก้ไข เน้นกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มที่มีปัญหา โดยใช้กระบวนการให้คำปรึกษาเบื้องต้น และการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาผู้เรียน โดยพิจารณาจากกิจกรรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับปัญหาและบุคลิกภาพของผู้เรียนแต่ละคน

7.5 การส่งต่อ ใช้ในกรณีที่นักศึกษามีปัญหาที่ยากต่อการช่วยเหลือ หรือได้ให้ความช่วยเหลือแล้วแต่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ จะดำเนินการส่งต่อให้ผู้เชี่ยวชาญในศูนย์การให้การปรึกษาของวิทยาลัย เพื่อเข้าระบบการดูแลช่วยเหลือของศูนย์ให้การปรึกษาต่อไป

8. มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยให้มีการประเมินตนเอง และให้นักศึกษาประเมิน

9. มีการยกย่องอาจารย์ที่ปรึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

10. นำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อไป

การบริการเรื่องทุนการศึกษา

ทุนการศึกษาในวิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี มี 3 ประเภท คือ เงินทุนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เงินทุนจากกองทุนเงินกู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต และเงินทุนจากหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนและผู้มีจิตศรัทธา

1. เงินทุนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) การกู้ยืมเงินเป็นไปตามระเบียบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยมีคุณสมบัติของผู้กู้ยืม วิธีการกู้ยืมและการใช้หนี้คืนดังนี้

1.1 คุณสมบัติผู้มีสิทธิกู้ยืม

1) มีสัญชาติไทย

2) มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี หรือตามที่คณะกรรมการ กยศ. กำหนด เป็นครั้งคราวต่อมาภายหลัง โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

- รายได้รวมของนักเรียน นักศึกษา ผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดาและมารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
- รายได้รวมของนักเรียน นักศึกษา ผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครองในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา
- รายได้รวมของนักเรียน นักศึกษา ผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของกลุ่มสมรสในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืม ได้ทำการสมรสแล้ว

- 3) ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใด ๆ มาก่อน
- 4) ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างการศึกษา
- 5) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก
- 7) เป็นผู้มีความประพฤติดี หรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา
- 8) เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย
- 9) เป็นผู้มีความประพฤติดีครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียนสถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัดการควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือส่วนราชการอื่นๆ ทบวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ

1.2 วิธีการขอกู้ยืม

1) ผู้ประสงค์กู้ยืมขอแบบคำขอกู้ที่งานทุนการศึกษาของวิทยาลัยและยื่นกู้ทาง Internet ที่เว็บไซต์ www.studentloan.or.th โดยยื่นกู้ทาง Internet 2 ครั้งต่อปี ในภาคเรียนที่ 1 และ 2 ตามระเบียบ E-studentloan

2) กรอกแบบคำขอกู้ยืมและรอการกรอกสัญญาทางเว็บไซต์ Print สัญญา 2 ชุด ให้ผู้เกี่ยวข้องลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน แล้วยื่นแบบคำขอกู้ยืม สัญญา 2 ชุด พร้อมหลักฐานได้ที่งานทุนการศึกษาของวิทยาลัยตามเวลาที่กำหนด และรอการเรียกนักศึกษาเพื่อให้ลงลายมือชื่อในเอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบ การกู้ยืมต่อไป

1.3 การใช้หนี้คืน มีระยะเวลาการปลอดหนี้ 2 ปี คือ หลังจากพ้นสภาพนักศึกษาแล้ว 2 ปี จะต้องติดต่อธนาคารกรุงไทยเพื่อติดต่อชำระหนี้หรือขอผ่อนผันหนี้ โดยมีการคิดอัตราดอกเบี้ยตามที่กำหนด วันเริ่มชำระคืนเงินงวดแรก คือ ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม หลังจากครบระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี ผู้กู้ยืมสามารถชำระเงินกู้ยืมคืนก่อนกำหนดทั้งจำนวนหรือบางส่วนได้ และหากชำระในช่วงระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี ผู้กู้ยืมไม่ต้องเสียดอกเบี้ย หากผู้กู้ยืมไม่มาติดต่อชำระหนี้ภายใน 150 วันนับจากวันครบกำหนดชำระหนี้ โดยไม่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผัน กยศ. จะดำเนินการกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันตามกฎหมายต่อไป หากผู้กู้ยืมชำระหนี้ล่าช้าโดยไม่ได้รับการผ่อนผันจะต้องเสียค่าปรับดังนี้

1) กรณีชำระหนี้เป็นรายเดือน ค้างชำระไม่เกิน 12 เดือน เสียค่าปรับร้อยละ 1 ต่อเดือน หรือร้อยละ 12 ต่อปี หากค้างชำระเกิน 12 เดือน เสียค่าปรับร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือร้อยละ 18 ต่อปี ของเงินต้นงวดที่ค้างชำระทั้งหมด

2) หากชำระหนี้เป็นรายปี เสียค่าปรับร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือร้อยละ 18 ต่อปี ของเงินต้นงวดที่ค้างชำระทั้งหมด

โดยมีเงื่อนไขอื่นๆ ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้

1) หากผู้กู้ยืมแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญของสัญญากู้ยืมเงินหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ตกลงไว้ กยศ. อาจบอกเลิกสัญญาและเรียกเงินกู้ยืมที่ได้รับไปแล้วคืนทั้งหมด

2) หากผู้กู้ยืมบอกเลิกสัญญากู้ยืมระหว่างปีการศึกษา ผู้กู้ยืมจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ กยศ. ทราบผ่านธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (หน่วยปฏิบัติการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และจะต้องชำระเงินกู้ที่ได้รับไปแล้ว (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายส่วนตัว) เฉพาะปีการศึกษานั้นๆ คืน กยศ. ภายใน 30 วัน

3) หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ชื่อ-นามสกุล ย้ายสถานศึกษา หรือจบการศึกษา ผู้กู้ยืมต้องแจ้ง กยศ. โดยผ่านธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (หน่วยปฏิบัติการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ภายใน 15 วัน

4) กรณีผู้กู้ยืมมิได้กู้ต่อเนื่องในปีต่อไป แต่ยังคงศึกษาอยู่ให้ผู้กู้ยืมแจ้งข้อมูลต่อ กยศ. โดยผ่านธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (หน่วยปฏิบัติการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตามสาขาที่ปรากฏในคู่มือนี้ ปีละครั้ง

5) กรณีผู้กู้ยืมสำเร็จการศึกษาและเข้าทำงานในสถานที่ใดต้องแจ้งที่อยู่ สถานที่ทำงาน พร้อมเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ กยศ. ทราบ โดยผ่านธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (หน่วยปฏิบัติการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ภายใน 30 วัน

6) บัญชีเงินฝากธนาคารที่ผู้กู้ยืมได้เปิดไว้กับธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จะเป็นบัญชีที่ใช้ตลอดจนเสร็จสิ้นการชำระคืนเงินกู้ยืม หากผู้กู้ยืมประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคารให้แจ้งเลขที่บัญชีใหม่ต่อธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (หน่วยปฏิบัติการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ก่อนแล้วจึงปิดบัญชีเดิม

7) กรณีผู้กู้ยืมเดินทางไปต่างประเทศเป็นเวลานานกว่า 6 เดือน ให้รีบติดต่อ กยศ. เรื่องการชำระหนี้คืนก่อนการเดินทาง โดยผ่านธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (หน่วยปฏิบัติการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

8) กรณีผู้กู้ยืมเสียชีวิต บิดามารดา ผู้ปกครองหรือผู้ค้ำประกันต้องแจ้ง กยศ. ผ่านธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม (หน่วยปฏิบัติการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตามสาขาที่ปรากฏในคู่มือนี้ ภายใน 7 วัน โดยแนบหลักฐานสำเนาใบมรณบัตรหรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุการตายของผู้กู้ยืมพร้อมทั้งให้นายทะเบียนประทับตราและลงลายมือชื่อรับรอง หากผู้กู้ยืมยังอยู่ระหว่างการศึกษา ให้สถานศึกษามีหน้าที่ต้องแจ้งการเสียชีวิตต่อ กยศ. โดยผ่านธนาคารฯ ด้วยอีกทางหนึ่ง

9) เงินกู้ยืมของกยศ. เป็นเงินหมุนเวียนมิใช่เงินอุดหนุน ดังนั้นผู้กู้ยืมมีหน้าที่ต้องชำระหนี้คืนตามภาระผูกพันของสัญญากู้ยืมเพื่อนำเงินดังกล่าวมาเป็นเงินหมุนเวียนให้ผู้กู้ยืมรายอื่นต่อไป โดยไม่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุน ตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แต่อย่างใด

10) การแจ้งข้อมูลใดต่อ กยศ. ให้ใช้แบบแจ้งที่ กยศ. กำหนด ซึ่งขอได้ที่สถานศึกษาหรือธนาคารผู้บริหารและจัดการเงินให้ผู้กู้ยืม (หน่วยปฏิบัติการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

2. เงินทุนจากกองทุนกู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ผู้กู้ยืมต้องมีสัญชาติไทย ไม่จำกัดรายได้ครอบครัว แต่กู้ยืมได้เฉพาะส่วนเงินค่าเล่าเรียนเท่านั้น และมีการใช้หนี้คืนตามระเบียบที่กำหนด โดยต้องยื่นกู้ทาง Internet ที่เว็บไซต์ www.studentloan.or.th ในส่วนของการกู้ยืม กรอ. ซึ่งต้องยื่นทาง Internet ปีละ 2 ครั้ง ในภาคเรียนที่ 1 และ 2 โดยมีเอกสารหลักฐานตามที่กองทุนกำหนด รวมทั้งดำเนินการต่าง ๆ ตามขั้นตอนการกู้ยืมแบบ กรอ.

3. เงินทุนจากหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนและผู้มีจิตศรัทธา มีหลายทุน เช่น ทุนมูลนิธิประชาธิปไตย ทุนมูลนิธิท่านผู้หญิงคุณฤทิมาลา ทุนสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 90 ทุนสมาคมพยาบาลแห่งประเทศไทย สาขาภาคตะวันออก ทุนสมาคมศิษย์เก่าพยาบาลกระทรวงสาธารณสุข ทุนสมาคมชาวจีนที่ ทุนมูลนิธิไลออนแดง-รัฐจวน วงษ์กล้าหาญ ทุนมูลนิธิหม่อมเจ้าหญิงบุญจิราธร (จุมพล จุฑาธุช) ทุนของสมาคมพยาบาลไทยแห่งรัฐอิลลินอยส์ ทุนจีเอสเค พยาบาลเพื่อชุมชน ทุนประชาธิปไตยบรมราชานุสรณ์ ทุนคุณพ่อพิสุทธิ์ อดตะโมท ทุนพระอธิการพัก สันติธรรม โยม เป็นต้น ซึ่งการจัดสรรทุนมีคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาของวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาจากการสัมภาษณ์และการเยี่ยมบ้านตามเกณฑ์ที่แต่ละทุนกำหนดไว้ โดยมีคุณสมบัติผู้มีสิทธิขอทุนและวิธีการขอทุน ดังนี้

3.1 คุณสมบัติผู้มีสิทธิขอทุน

- 1) เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย ตามความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา
- 2) เป็นผู้มีผลการเรียนผ่านการวัดและประเมินผลของวิทยาลัย
- 3) เป็นผู้มีความประพฤติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เจ้าของทุนกำหนด

3.2 วิธีการขอทุน

- 1) ผู้ประสงค์กู้ยืมขอแบบคำขอทุนที่งานทุนการศึกษาของวิทยาลัย
- 2) กรอกแบบคำขอทุนให้ครบถ้วน แล้วยื่นแบบคำขอทุนได้ที่งานทุนการศึกษาของวิทยาลัย ตามเวลาที่กำหนด

หมายเหตุ นักศึกษาที่กู้ยืมหรือขอทุนการศึกษาขอให้ติดตามอ่านประกาศจากบอร์ดประชาสัมพันธ์งานทุนการศึกษา อาคารอำนวยการชั้น 2 และการประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายของวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาในการรับทุน/กู้ยืมได้ทันตามระเบียบกำหนด