



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครชลบุรี  
Boromarajonani College of Nursing, Chon Buri

คู่มือนักศึกษาพยาบาล

ปีการศึกษา 2566





# สารจากผู้อำนวยการวิทยาลัย

ดร.ศุภกรใจ เจริญสุข

ครูขอต้อนรับนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ รุ่นที่ ๔๕ เข้าสู่รั้วเฟื่องฟ้าของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ ด้วยความยินดียิ่ง การที่นักศึกษาเลือกเข้ามาศึกษาในวิชาชีพการพยาบาล นับว่าเป็น การเลือกเส้นทางชีวิตที่ดีเส้นทางหนึ่งในการสร้างความสุขประโยชน์ให้แก่ตนเอง ครอบครัว และสังคม จากการแพร่ ระบาดของโควิด-19 ได้สะท้อนถึงความสำคัญของวิชาชีพพยาบาลในระบบสุขภาพของทุกประเทศทั่วโลก วิชาชีพ การพยาบาลเป็นวิชาชีพที่มีประวัติศาสตร์มายาวนานกว่าสองร้อยปี นับจากกำเนิดของมิสฟลอเรนซ์ ในดิงเกิล ผู้ทำ ให้การพยาบาลเป็นวิชาชีพที่สังคมยอมรับโดยใช้องค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ และศิลปะการดูแลเพื่อนมนุษย์ด้วย จิตใจที่เมตตาอาทร ในประเทศไทยวิชาชีพการพยาบาลนับเป็นวิชาชีพที่มีเกียรติ ด้วยพระเมตตาของสมเด็จพระศรี พัชรินทรบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ผู้ทรงก่อตั้งโรงเรียนแพทย์มดุงนครักษ์ขึ้นในรัชสมัยของ พระองค์ และพระเมตตาของสมเด็จพระศรีนครินทรบรมราชชนนี (สมเด็จย่า) ที่ทรงเป็นพยาบาลต้นแบบให้แก่ พยาบาลไทย และทรงพระราชทานชื่อวิทยาลัยพยาบาลในสังกัด สถาบันพระบรมราชชนก ให้เป็น วิทยาลัย พยาบาลบรมราชชนนี โดยมีชื่อจังหวัดต่อท้าย วิทยาลัยของเราจึงได้ชื่อ พระราชทานว่า “วิทยาลัยพยาบาลบรมราช ชนนี ชลบุรี” ครูมีความภาคภูมิใจในวิชาชีพพยาบาล และภาคภูมิใจในวิทยาลัยของเรา จึงอยากให้นักศึกษาทุกคน ภาคภูมิใจในวิชาชีพและสถาบันเช่นเดียวกัน

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

ท้ายสุดนี้ครูขออวยพรให้นักศึกษาทุกคนมีความสุขในการเรียนและการใช้ชีวิตในวิทยาลัยของเรา ประสบความสำเร็จในการศึกษาในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ครูขอเป็นตัวแทนของครูทุกคนในวิทยาลัย ที่พร้อม จะช่วยเหลือหากนักศึกษามีปัญหา และจะสนับสนุน ส่งเสริมให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษาด้วยความ เต็มใจยิ่ง

ดร.ศุภกรใจ เจริญสุข

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



	หน้า
สารจากผู้อำนวยการวิทยาลัย	ก
สารบัญ	ข
<b>ส่วนที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี</b>	
• ประวัติวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	2
• โครงสร้างองค์กรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	3
• โครงสร้างการบริหารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	4
• ปรัชญา	5
• วิสัยทัศน์	5
• พันธกิจ ค่านิยมหลัก สบช.	6
• อัตลักษณ์คุณธรรมและค่านิยมร่วม : BNC MOPH	6
• อัตลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	7
• เอกลักษณ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	8
• คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	9
<b>ส่วนที่ 2 หลักสูตรการศึกษา</b>	
• หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง) พ.ศ.2565	11
• แผนการศึกษาตลอดหลักสูตร	19
<b>ส่วนที่ 3 การจัดการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี</b>	
• การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2564	22
• การจัดการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี	23
• ระบบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาของงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	24
• การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	25
• แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Self study	26
• แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Academic office hour	26
• แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง พบอาจารย์ประจำชั้น	27
• ระเบียบการใช้ห้องสมุด	28

### ส่วนที่ 3 การจัดการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี (ต่อ)

- ระบบการลากิจของนักศึกษา 30
- ระบบการลาป่วยของนักศึกษา 31

### ส่วนที่ 4 การจัดกิจกรรมของนักศึกษา

- โครงสร้างกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 33
- งานกิจการนักศึกษา 35
- งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและกิจการพิเศษ 40
- ระบบการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา ปริญญาตรี 41
- ระบบการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 43

### ส่วนที่ 5 ระเบียบวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

- ระเบียบการพักอาศัยในหอพักนักศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี 45
- ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือ เครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ.2565 58
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาต้องทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน 62
- แนวปฏิบัติการรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา 63
- แนวปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์ 64
- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ 65

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

## ภาคผนวก

•	แบบฟอร์มการยื่นเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา	67
•	แบบฟอร์มใบลากิจ/ลาป่วย	68
•	แบบฟอร์ม ขออนุญาตเข้า-ออกวิทยาลัยกรณีพิเศษ	69
•	แบบฟอร์มการแลกเวอร์สุภาพนักศึกษา	70
•	แนวปฏิบัติการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารของนักศึกษา	71
•	แบบฟอร์มคำร้องผ่อนผันเกณฑ์ทหาร	72
•	การบริการข้อมูลข่าวสาร	73

# ส่วนที่ 1



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



# ประวัติวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



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

การก่อตั้งแรกเริ่มนั้น เนื่องด้วยกระทรวงสาธารณสุข ดำริว่าประเทศไทยยังขาดแคลนบุคลากรพยาบาลอีกมาก ทำให้การจัดบริการแก่ประชาชนขาดคุณภาพและไม่ได้รับผลดีตามเป้าหมาย จึงสมควรให้ผลิตบุคลากรด้านนี้เพิ่มขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาของชาติ

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

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

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

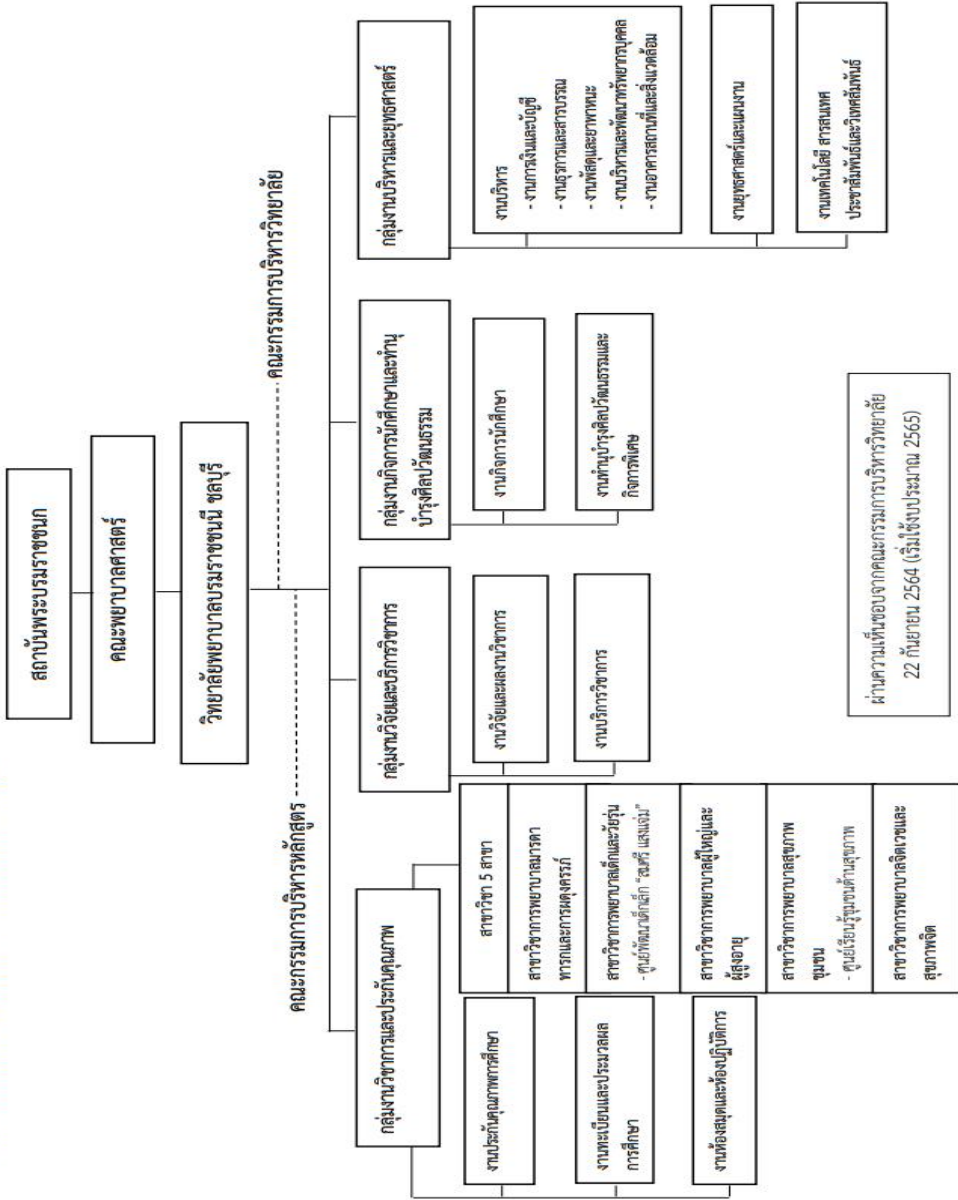
พ.ศ.2540 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ได้เข้าเป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยบูรพา เมื่อสำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยบูรพา

สามารถดูรายละเอียดประวัติเพิ่มเติม ได้ที่

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

# โครงสร้างองค์กรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

โครงสร้างองค์กรวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี





# โครงสร้างการบริหารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

## โครงสร้างการบริหารงาน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

- อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก  
ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.นพ.วิชัย เขียมถาวร
- คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์  
รองศาสตราจารย์ ดร.ธัญญิศา เขาสีลิต

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี  
ดร.สุภัทรีใจ เจริญสุภา

### คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

#### คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

#### คณะกรรมการส่งเสริมกิจการและ บริการวิชาการ

#### ผู้อำนวยการศูนย์งานศึกษาศึกษาและ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

#### รองผู้อำนวยการศูนย์งานบริหาร และยุทธศาสตร์

งานประกันคุณภาพการศึกษา  
นางสาวณัฐชนัน ธนสุภัทนท์

งานพัฒนาศูนย์บริการและ  
ประกันคุณภาพ  
ดร.พิชญ์รัตน์ รุ่งมิ่ง

งานวิจัยและส่งเสริมวิชาการ  
นางสาวรณิรัตน์ มิ่งสัง

งานกิจกรรมศึกษา  
นางสาวรณิทยา พงษ์อู่

หัวหน้างานบริหาร  
นางพัชรีฉวีลา คุ้มม  
- งานการคลัง และคณะ  
- งานบริหารและสารบรรณ  
นางสาววิภาดา มีทรัพย์อยู่ และคณะ  
- งานเทคโนโลยีและยานพาหนะ  
นายวีโรจน์ พิพิธผลดี และคณะ  
- งานบริหารและพื้นที่บริการภายนอก  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์ และคณะ  
- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม  
นางเชษฐ์ ศิริรัตน์ และคณะ

งานทะเบียนและประมวล  
การศึกษา  
นางสาววราภรณ์ รักกลิ่น และคณะ

สำนักสาขาวิชาพยาบาล  
ศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรีใจ เจริญสุภา  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์ และคณะ  
- ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา "อินทร์ และจันทน์"

งานบริการวิชาการ  
เจ้าหน้าที่วิทยากรบุคคล

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ  
กิจการพิเศษ  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์

งานยุทธศาสตร์และแผนงาน  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์

งานห้องสมุด  
นางสาวสุภา ลิขิจิกร์ และคณะ  
- งานห้องปฏิบัติการ  
นางสาวรณิศา ทามมณีชัย

สำนักสาขาวิชาพยาบาล  
ศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรีใจ เจริญสุภา  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์ และคณะ  
- ศูนย์เรียนรู้ชุมชนต้นแบบสุขภาพ

งานด้านสาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่  
และผู้สูงอายุ  
ดร.สุภาภรณ์ พงษ์ชนะบุญม

งานด้านสาขาวิชาพยาบาล  
ศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรีใจ เจริญสุภา  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์ และคณะ  
- ศูนย์เรียนรู้ชุมชนต้นแบบสุขภาพ

งานด้านสาขาวิชา  
ศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรีใจ เจริญสุภา  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์ และคณะ  
- ศูนย์เรียนรู้ชุมชนต้นแบบสุขภาพ

งานห้องสมุด  
นางสาวสุภา ลิขิจิกร์ และคณะ  
- งานห้องปฏิบัติการ  
นางสาวรณิศา ทามมณีชัย

สำนักสาขาวิชาพยาบาล  
ศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรีใจ เจริญสุภา  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์ และคณะ  
- ศูนย์เรียนรู้ชุมชนต้นแบบสุขภาพ

งานด้านสาขาวิชา  
ศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรีใจ เจริญสุภา  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์ และคณะ  
- ศูนย์เรียนรู้ชุมชนต้นแบบสุขภาพ

งานด้านสาขาวิชา  
ศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรีใจ เจริญสุภา  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์ และคณะ  
- ศูนย์เรียนรู้ชุมชนต้นแบบสุขภาพ

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย  
22 กันยายน 2564 (เริ่มใช้บังคับประมาณ 2565)

งานด้านสาขาวิชา  
ศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรีใจ เจริญสุภา  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์ และคณะ  
- ศูนย์เรียนรู้ชุมชนต้นแบบสุขภาพ

งานด้านสาขาวิชา  
ศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรีใจ เจริญสุภา  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์ และคณะ  
- ศูนย์เรียนรู้ชุมชนต้นแบบสุขภาพ

งานด้านสาขาวิชา  
ศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรีใจ เจริญสุภา  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์ และคณะ  
- ศูนย์เรียนรู้ชุมชนต้นแบบสุขภาพ

งานด้านสาขาวิชา  
ศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรีใจ เจริญสุภา  
นางสาวกัญญาณี เกตุอังกูร์ และคณะ  
- ศูนย์เรียนรู้ชุมชนต้นแบบสุขภาพ

# ปรัชญา

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

## วิสัยทัศน์

**เป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลชั้นนำของอาเซียน สร้างกำลังคน  
ทางการพยาบาล สร้างความรู้ และนวัตกรรม ที่โดดเด่นด้านการ  
จัดการสุขภาวะชุมชน เขตอุตสาหกรรม**

**นิยาม** สถาบันการศึกษาพยาบาลชั้นนำของอาเซียน หมายถึง สถาบันการศึกษาพยาบาลที่ผ่านการประเมินคุณภาพหลักสูตรจากองค์กรที่เกี่ยวข้องระดับอาเซียน

**นิยาม** สร้างกำลังคนทางการพยาบาลที่โดดเด่น ด้านการจัดการสุขภาวะชุมชนเขตอุตสาหกรรม หมายถึง กระบวนการผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการพยาบาลให้มีสมรรถนะ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค ดูแลเยียวยาช่วยเหลือ และฟื้นฟูสุขภาพ ให้แก่บุคคลทุกช่วงวัย ครอบครัว ชุมชน ให้มีความสมดุลด้านกาย จิต สังคม และปัญญา โดยใช้ความรู้ ภูมิปัญญา นวัตกรรม หลักฐานเชิงประจักษ์ และเครือข่ายการดูแลสุขภาพในชุมชน และเป็นผู้เชื่อมประสานระบบสุขภาพในทุกระดับของการดูแล (Linker of Health Care) เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข พึ่งตนเองได้ภายใต้บริบทสังคมพหุวัฒนธรรมในเขตอุตสาหกรรม

**นิยาม** สร้างความรู้ และนวัตกรรม ที่โดดเด่นด้านการจัดการสุขภาวะชุมชนเขตอุตสาหกรรม หมายถึง กระบวนการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการพยาบาลที่นำไปใช้ในการดูแลสุขภาพประชาชนในเขตอุตสาหกรรม

# พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับ  
แนวนโยบายแห่งรัฐ
2. วิจัยเพื่อสร้างและพัฒนานองค์ความรู้ทางการแพทย์พยาบาลและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ  
ประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
3. ให้บริการวิชาการแก่สังคมโดยเน้นความร่วมมือกับชุมชน เพื่อสร้างเสริมสุขภาพชุมชน
4. ส่งเสริมและทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมไทย
5. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่องค์กรสมรรถนะสูง

## ค่านิยมหลัก สบช.

ส สัทธา-ศรัทธา เป็นสถาบันที่ประชาชนให้ความเชื่อมั่น เคารพ และศรัทธา  
บ บริบาล บริหาร บริการ ด้วยธรรมาภิบาล  
ช ชุมชน เข้าถึง ฟังพาได้

## อัตลักษณ์คุณธรรม BNC และค่านิยมร่วม MOPH



### อัตลักษณ์คุณธรรม และค่านิยมองค์กร

BNC MOPH

**อัตลักษณ์คุณธรรม**

 <b>B</b> Be honest ซื่อสัตย์	 <b>N</b> Never forget responsibility รับผิดชอบ	 <b>C</b> Commit to Unity สามัคคี
--	--	--

**ค่านิยมองค์กร**

 <b>M</b> Mastery เป็นนายตนเอง	 <b>O</b> Originality เร่งสร้างสิ่งใหม่	 <b>P</b> People-centered approach ใส่ใจประชาชน	 <b>H</b> Humility ต่อมตนอ่อนน้อม
--	--	--	---

## อัตลักษณ์บัณฑิตวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วิทยาลัยกำหนดอัตลักษณ์ของบัณฑิต สอดคล้องกับ  
อัตลักษณ์บัณฑิตของสถาบันพระบรมราชชนก คือ

**“ วินัย หน้าที สามัคคี เสียสละ กตเวที และ  
บริการสุขภาพด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ ”**

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

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



## เอกลักษณ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี กำหนดเอกลักษณ์สอดคล้องกับสถาบันพระบรมราชชนก คือ **“สร้างคนจากชุมชนเพื่อตอบสนองระบบสุขภาพชุมชน”** (Community Health System) ด้วยบริบทของวิทยาลัยอยู่ในพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษเขตอุตสาหกรรม วิทยาลัยจึงกำหนดเอกลักษณ์ของการผลิต และพัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพเพื่อให้ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานบริการสุขภาพเขตอุตสาหกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพครอบคลุมทุกมิติคือ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาลเบื้องต้น และการฟื้นฟูสุขภาพของประชาชน ครอบคลุมการจัดระบบบริการสุขภาพชุมชนในเขตอุตสาหกรรม ของสถานบริการสุขภาพทุกระดับทั้งปฐมภูมิ ทติยภูมิ และตติยภูมิ

### สีและดอกไม้ประจำวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี มีสีฟ้า-ขาวเป็นสีประจำวิทยาลัย หมายถึง พยาบาลที่มีความมั่นคง ความศรัทธาที่บริสุทธิ์ มีความเป็นระเบียบและเป็นเอกภาพ มีความสงบสุขและความเรียบง่าย และมีดอกเฟื่องฟ้า เป็นดอกไม้ประจำวิทยาลัย หมายถึง พยาบาลที่มีความงามเป็นธรรมชาติ สดชื่น อ่อนโยน และมีความสามารถปรับตัวได้ดี



# คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

1. มีความรอบรู้ในศาสตร์ทางการแพทย์ การผดุงครรภ์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และสามารถประยุกต์ได้อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติการพยาบาล
2. สามารถปฏิบัติการพยาบาลองค์รวม เน้นความปลอดภัยของผู้รับบริการทุกช่วงชีวิต ทุกภาวะสุขภาพ ทุกระดับของสถานบริการสุขภาพ และในความแตกต่างทางวัฒนธรรม โดยใช้ศาสตร์และศิลป์ทางการแพทย์ การผดุงครรภ์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. สื่อสารด้วยภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. คิดอย่างเป็นระบบ คิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ ตัดสินใจ และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
5. มีความรู้และสมรรถนะด้านดิจิทัลในการศึกษาค้นคว้า การปฏิบัติงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้อื่น
6. สามารถใช้กระบวนการวิจัย และกระบวนการสร้างนวัตกรรมในการแก้ไขปัญหาทางการแพทย์พยาบาลและทางสุขภาพ
7. แสดงภาวะผู้นำ และสามารถบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับทีมสุขภาพ สหวิชาชีพ และผู้เกี่ยวข้อง
8. มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ มีความรับผิดชอบ และมีความเอื้ออาทร
9. สามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง และสนใจใฝ่รู้ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
10. สามารถใช้การวิเคราะห์เชิงตัวเลข และใช้สถิติอย่างเหมาะสมในวิชาชีพ
11. แสดงออกถึงการมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพการพยาบาล ตระหนักในคุณค่าวิชาชีพ และสิทธิของพยาบาล
12. เป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตลอดจนเป็นพลเมืองดีของชาติ ภูมิภาค และประชาคมโลก
13. มีสมรรถนะทางวัฒนธรรม สามารถปฏิบัติงานในสถานการณ์ของความแตกต่างทางวัฒนธรรม



## ส่วนที่ 2



## หลักสูตรการศึกษา



# หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

## ปรัชญาหลักสูตร

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก เชื่อว่าพยาบาลวิชาชีพเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ในศาสตร์ทางการพยาบาล การผดุงครรภ์และบูรณาการศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์แบบองค์รวมด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์ การจัดการศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต เน้นการเรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลง การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม และการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง เพื่อให้บัณฑิตมีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพและสามารถบริหารจัดการสุขภาวะชุมชนเพื่อตอบสนองความต้องการระบบบริการสุขภาพได้

## วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (Program Education Objectives: PEOs)

1. มีความรู้ทางการพยาบาล การผดุงครรภ์และบูรณาการศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการสุขภาพทุกช่วงวัย ในภาวะปกติและเจ็บป่วย

2. ปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์แบบองค์รวมด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์โดยใช้กระบวนการพยาบาลบนหลักฐานเชิงประจักษ์ คำนึงถึงความปลอดภัย การใช้ยาสมเหตุผล ความหลากหลายทางวัฒนธรรมภายใต้กฎหมาย และจรรยาบรรณวิชาชีพ

3. มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และปกป้องสิทธิของผู้รับบริการ

4. มีทักษะการคิดขั้นสูงในการตัดสินใจแก้ปัญหา การคิดอย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์

5. มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัยในการปฏิบัติการพยาบาล และการผดุงครรภ์ และร่วมออกแบบหรือพัฒนานวัตกรรมการดูแลสุขภาพ

6. มีภาวะผู้นำ และสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับสหวิชาชีพ

7. มีความสามารถในการบริหารจัดการ และบริหารจัดการสุขภาวะชุมชน

8. มีทักษะการใช้ภาษาและมีความสามารถในการสื่อสารเชิงวิชาการและเชิงวิชาชีพ

9. รู้เท่าทันสื่อสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลในการเรียนรู้และการปฏิบัติการ

## พยาบาลการผดุงครรภ์

10. มีทักษะชีวิต โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในการพัฒนาตนเอง วิชาชีพ และสังคม

11. ไม่เรียนรู้ตลอดชีวิต

12. เป็นพลเมืองที่ดี มีจิตสาธารณะ สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และปกป้องสิทธิมนุษยชน

13. มีความรู้เกี่ยวกับแนวคิดการเป็นผู้ประกอบการด้านสุขภาพ



# หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

## ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (Program Learning Outcomes: PLOs)

1. ประยุกต์ความรู้ทางการพยาบาล การผดุงครรภ์และบูรณาการศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการสุขภาพทุกช่วงวัย ในภาวะปกติและเจ็บป่วย
2. ปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์แบบองค์รวมด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์โดยใช้กระบวนการพยาบาล บนหลักฐานเชิงประจักษ์ คำนึงถึงความปลอดภัย การใช้อย่างสมเหตุสมผลความหลากหลายทางวัฒนธรรมภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. แสดงออกถึงพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและปกป้องสิทธิของผู้รับบริการ
4. แสดงออกถึงทักษะการคิดขั้นสูง ในการตัดสินใจแก้ปัญหา การคิดอย่างมีวิจารณญาณและสร้างสรรค์
5. ประยุกต์ความรู้ระเบียบวิธีวิจัยในการปฏิบัติการพยาบาล การผดุงครรภ์ และร่วมออกแบบหรือพัฒนานวัตกรรมการดูแลสุขภาพ
6. แสดงออกถึงการมีภาวะผู้นำ และสามารถบริหารจัดการสุขภาพชุมชน
7. ใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมและเป็นสากล
8. ใช้สื่อสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล ที่เหมาะสมในการเรียนรู้และปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์
9. แสดงออกถึงการมีทักษะชีวิต โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อพัฒนาตนเอง วิชาชีพ และสังคม
10. ประยุกต์แนวคิดการเป็นผู้ประกอบการด้านสุขภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

# หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

## โครงสร้างหลักสูตร

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

## รายวิชาในหลักสูตร

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)

# หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

GE 209	พลเมืองวิวัฒน์ Active Citizens	3(2-2-5)
3)	กลุ่มสาระทักษะปัญญาและการเรียนรู้ยุคดิจิทัล	9 หน่วยกิต
GE 301	ผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล Entrepreneur in Digital Era	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)
<b>หมวดวิชาเฉพาะ</b>		<b>88 หน่วยกิต</b>
1)	กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	17 หน่วยกิต
01..300201	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา Microbiology and Parasitology	2(2-0-4)
01..300202	กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา Anatomy and Physiology	3(2-2-5)
01..300203	ชีวเคมีและโภชนศาสตร์ Biochemistry and Nutrition	3(3-0-6)
01..300203	จิตวิทยาพัฒนาการและกระบวนการคิด Developmental Psychology and Thinking Process	2(1-2-3)
01..300205	เภสัชวิทยา Pharmacology	2(2-0-4)
01..300206	พยาธิสรีรวิทยา Pathophysiology	3(3-0-6)
01..300207	กฎหมาย จริยศาสตร์และจรรยาบรรณวิชาชีพการพยาบาล Laws Ethics and Codes in Nursing Profession	2(1-2-3)

# หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

2) กลุ่มวิชาชีพ	71 หน่วยกิต	
2.1) ภาควิชา	35 หน่วยกิต	
01..300208	มโนคติ ทฤษฎี และกระบวนการพยาบาล Nursing Concepts, Theories and Nursing Process	2(1-2-3)
01..300209	การพยาบาลขั้นพื้นฐาน Fundamentals of Nursing	3(2-2-5)
01..300210	การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 1 Adult and Gerontological Nursing I	3(2-2-5)
01..300211	การพยาบาลผู้สูงอายุ Gerontological Nursing	2(1-2-3)
01..300212	การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น Pediatric and Adolescent Nursing	3(2-2-5)
01..300213	การพยาบาลสุขภาพชุมชน Community Health Nursing	2(1-2-3)
01..300214	การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2 Adult and Gerontological Nursing II	2(1-2-3)
01..300215	วิจัยและนวัตกรรมทางการพยาบาล Nursing Research and Innovation	3(1-4-4)
01..300216	การพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์ 1 Maternal and Newborn Nursing and Midwifery I	3(2-2-5)
01..300217	การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช Mental health and Psychiatric Nursing	3(2-2-5)
01..300218	การพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์ 2 Maternal and Newborn Nursing and Midwifery II	3(3-0-6)
01..300219	การพยาบาลและการบริหารจัดการสุขภาพชุมชน Community Health Nursing and Administration	2(1-2-3)
01..300220	การรักษาโรคเบื้องต้นสำหรับพยาบาล Primary Medical Care for Nurses	2(1-2-3)

## หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

01..3002021	การบริหารและการจัดการคุณภาพทางการพยาบาล Nursing Administration and Quality Management	2(1-2-3)
	2.2) ภาคปฏิบัติ 36 หน่วยกิต	
01..3002022	ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐาน Fundamentals of Nursing Practicum	4(0-12-4)
01..3002023	ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 1 Adult and Gerontological Nursing Practicum I	3(0-9-3)
01..3002024	ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น Pediatric and Adolescent Nursing Practicum I	12(0-6-2)
01..3002025	ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 2 Pediatric and Adolescent Nursing Practicum II	2(0-6-2)
01..3002026	ปฏิบัติการพยาบาลสุขภาพชุมชน Community Health Nursing Practicum	3(0-9-3)
01..3002027	ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2 Adult and Gerontological Nursing Practicum II	3(0-9-3)
01..3002028	ปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุ Gerontological Nursing Practicum	2(0-6-2)
01..3002029	ปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์ 1 Maternal and Newborn Nursing and Midwifery Practicum I	3(0-9-3)
01..3002030	ปฏิบัติการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช Mental Health and Psychiatric Nursing Practicum	3(0-9-3)
01..3002031	ปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์ 2 Maternal and Newborn Nursing and Midwifery Practicum II	3(0-9-3)
01..3002032	ปฏิบัติการพยาบาลและการบริหารจัดการสุขภาพชุมชน Community Health Nursing and Administration Practicum	3(0-9-3)

## หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

01..3002033	ปฏิบัติการรักษาโรคเบื้องต้นสำหรับพยาบาล Primary Medical Care for Nurses Practicum	3(0-9-3)
01..3002034	ปฏิบัติการบริหารและการจัดการคุณภาพทางการพยาบาล Nursing Administration and Quality Management Practicum	2(0-6-2)
3) หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต		
01..3002035	การพัฒนาบุคลิกภาพและวุฒิภาวะทางอารมณ์ Development of Personality and Emotional Quotient	2(2-0-4)
01..3002035	พืชสมุนไพร Medicinal Plants	2(2-0-4)
01..3002036	ภูมิปัญญาไทยกับการดูแลสุขภาพ Thai Wisdom and Health Care	2(2-0-4)
01..3002037	การศึกษาอิสระ Independent Study	2(0-4-2)
01..3002038	การออกกำลังกายเพื่อสร้างเสริมสุขภาพ Physical Activity for Health Promotion	2(1-2-3)
01..3002039	ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน Chinese in Daily life	2(1-2-3)
01..3002040	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในวิถีชีวิตใหม่ Sufficiency Economy Philosophy in New normal	2(2-0-4)
01..3002041	พลวัตในกลุ่มและการทำงานเป็นทีม Group Dynamic and Team Working	2(1-2-3)
01..3002042	สุนทรียศาสตร์ Aesthetics	2(2-0-4)

# หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง) พ.ศ.2565

## โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 135 หน่วยกิต ประกอบด้วย

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	88	หน่วยกิต
2.1 กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ	17	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาชีพ	71	หน่วยกิต
- ทฤษฎี	35	หน่วยกิต
- ปฏิบัติ	36	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

นักศึกษาสามารถดูรายละเอียดรายวิชาในหลักสูตรเพิ่มเติม ได้ที่  
ระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษาทาง

[http://mis.bnc.ac.th/mis/index\\_codeigniter.php/eregis/general/showDetailStudyPlan](http://mis.bnc.ac.th/mis/index_codeigniter.php/eregis/general/showDetailStudyPlan)

# แผนการศึกษาตลอดหลักสูตร

## นวัตกรรมการพยาบาลศาสตรบัณฑิต รุ่น 46 หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2565)

ปี	ภาค 1	ภาค 2	ภาคเรียน
ปี 1 (2566)	GE 101 ภาษาไทย(เชิงวิชาการ) 3(2-2-5)	GE 201 วิชาเลือก 3(2-2-5)	ภาคเรียน รวม 16(12-8-28) รวมตลอดปี 33(26-18-57)
	GE 102 ภาษาอังกฤษเชิงสื่อสาร 3(2-2-5)	GE 209 พลเมืองดิจิทัล 3(2-2-5)	
	GE 302 การรู้สึหัวใจ 3(2-2-5)	GE 301 ผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล 3(2-2-5)	
	GE 305 วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์พื้นฐาน 3(3-0-6)	0108301101 จิตวิทยาและประสาทวิทยา 2(2-0-4)	
	0108301102 อนามัยการศึกษามนุษย์และสัตว์ 3(2-2-5)	0108301103 จิตสังคมและประสาทศาสตร์ 3(3-0-6)	
	0108301104 จิตวิทยาพัฒนาการและการประมวลคิด 2(1-2-3)	0108300039 การออกกำลังกายเพื่อสร้างสุขภาพ (วิชาเลือก 1) 2(1-2-3)	
	<b>รวม 17 (12-10-29)</b>		
	GE 103 ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ 3(2-2-5)	GE 104 ภาษาอังกฤษเชิงการอ่านและการเขียน 3(2-2-5)	
	0108301205 นวัตกรรม 2(2-0-4)	0108301207 วิทยาศาสตร์ วิชาเลือกและรายงานวิชาการ 2(2-0-4)	
	010830208 วิทยาศาสตร์ มโนทัศน์ ทฤษฎี และกระบวนการพยาบาล 2(1-2-3)	0108300210 การพยาบาลผู้สูงอายุ 1 3(2-2-5)	
010830209 การพยาบาลขั้นพื้นฐาน 3(2-2-5)	0108300211 การพยาบาลผู้สูงอายุ 2(1-2-3)		
010830222 ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐาน 4(0-1-4)	0108300212 การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 3(2-2-5)		
<b>รวม 17(10-18-27)</b>		รวม 15(11-8-26)	
ปี 3 (2568)	0108300313 การพยาบาลสุขภาพชุมชน 2(1-2-3)	0108300325 ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 2 2(0-6-2)	ภาคเรียน รวม 30(15-15-5) รวมตลอดปี 37(21-41-58)
	0108300314 การพยาบาลผู้สูงอายุและผู้สูงอายุ 2 2(1-2-3)	0108300326 ปฏิบัติการพยาบาลสุขภาพชุมชน 3(0-9-3)	
	0108300315 ฟื้นคืนชีวิตคนจากภาวะหมดสติ 3(1-4-4)	0108300327 ปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุและผู้สูงอายุ 2 3(0-9-3)	
	0108300316 การพยาบาลคนชราจาก และภาวะสุรา 1 3(2-2-5)	0108300330 ปฏิบัติการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช 3(0-9-3)	
	0108300317 การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช 3(2-2-5)		
	0108300318 การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช 3(2-2-5)		
	0108300319 การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช 3(2-2-5)		
	0108300320 การวิจัยกับสังคมสุขภาพชุมชน 3(2-2-5)		
	0108300421 การบริหารและการจัดการคุณภาพทางการพยาบาล 3(2-2-5)		
	0108300422 การบริหารและการจัดการคุณภาพทางการพยาบาล 3(2-2-5)		
<b>รวม 15(9-12-24)</b>		รวม 11(0-33-11)	
ปี 4 (2569)	GE 105 การวิจัยสุขภาพ 3(2-2-5)	0108300431 ปฏิบัติการพยาบาลคนชรา ทักษะ 3(0-9-3)	ภาคเรียน รวม 30(15-15-5) รวมตลอดปี 31(9-60-40)
	0108300418 การพยาบาลคนชราจาก และภาวะสุรา 2 3(3-0-6)	และภาวะสุรา 2 3(0-9-3)	
	0108300419 การพยาบาลคนชราจากสุขภาพจิตและจิตเวช 2(1-2-3)	0108300432 ปฏิบัติการพยาบาลและการบริหารจัดการสุขภาพชุมชน 3(0-9-3)	
	0108300420 การวิจัยกับสังคมสุขภาพชุมชน 3(2-2-5)	0108300433 ปฏิบัติการวิจัยเชิงสังคมกับสุขภาพ 3(0-9-3)	
	0108300421 การบริหารและการจัดการคุณภาพทางการพยาบาล 3(2-2-5)	0108300434 ปฏิบัติการบริหารและการจัดการคุณภาพทางการพยาบาล 2(0-6-2)	
	0108300422 การบริหารและการจัดการคุณภาพทางการพยาบาล 3(2-2-5)		
<b>รวม 12(6-8-20)</b>		รวม 11(0-33-11) รวมตลอดปี 23(6-41-31) รวมตลอดหลักสูตร 124(62-160-186)	





## ส่วนที่ 3



### การจัดการศึกษาของ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



# การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2564

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

ซึ่งได้กำหนดไว้เป็นหมวดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและจะต้องนำไปปฏิบัติ คือ

หมวด 1 บททั่วไป

หมวด 2 คณะกรรมการ

หมวด 3 ระบบการศึกษา

หมวด 4 การพัฒนสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด 5 การลาและการให้พักการศึกษา

บทเฉพาะกาล

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
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](http://www.bnc.ac.th) 1 เดือนหลังจากเปิดภาคการศึกษา
5. นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารภายในวัน – เวลาที่กำหนดตามประกาศของวิทยาลัย เรื่องการชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนของนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ปีการศึกษา 2565
6. นักศึกษานำหลักฐานการชำระเงินผ่านธนาคารส่งให้งานทะเบียน เพื่อตรวจสอบการชำระเงิน
7. สถาบันพระบรมราชชนกออกใบเสร็จรับเงินส่งให้วิทยาลัย เพื่อมอบให้นักศึกษา
9. อาจารย์ประจำชั้นติดตามนักศึกษาที่ยังไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียน ให้มาชำระเงินตามกำหนด
10. กรณีนักศึกษาไม่สามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ตามเวลาที่กำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามประกาศของวิทยาลัยฯ เรื่องการชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนฯ

## หมายเหตุ

1. การลงทะเบียนจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
2. กรณีผ่อนผันค่าเล่าเรียน ขอให้นักศึกษาติดต่องานทะเบียนเมื่อเปิดภาคการศึกษา หากนักศึกษาไม่ยื่นเรื่องขอผ่อนผันค่าเล่าเรียน จะถือว่าการลงทะเบียนไม่สมบูรณ์



## ★ การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

1. งานทะเบียนฯ จัดทำแบบประเมินในฐานข้อมูลตามตารางการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

2. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแจ้งให้นักศึกษาทำการประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินอาจารย์ผู้สอนทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติในฐานข้อมูล [www.bnc.ac.th](http://www.bnc.ac.th) 1 สัปดาห์ก่อนปิดภาคการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

3. นักศึกษาประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและประเมินอาจารย์ผู้สอนทั้งภาคทฤษฎีภาคทดลอง และภาคปฏิบัติ ที่ลงทะเบียนเรียนในฐานข้อมูล [www.bnc.ac.th](http://www.bnc.ac.th) ตามเวลาที่กำหนด โดยการประเมินอาจารย์ผู้สอน ภาคปฏิบัติหรือภาคทดลองให้เลือกประเมินเฉพาะอาจารย์ที่สอนนักศึกษาเท่านั้น

4. นักศึกษาที่ไม่ทำการประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติ จะไม่สามารถเปิดดูผลการเรียน (เกรด) ของตนเองได้และไม่สามารถมาขอผลการเรียนเพื่อนำไปใช้ขอทุนต่างๆได้

5. กรณีนักศึกษาพบปัญหาเรื่องการประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน ให้ส่งตัวแทนของชั้นปีมาติดต่อกับงานทะเบียนฯ เพื่อการแก้ไขต่อไป



## แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Self study

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

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

## แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมในชั่วโมง Academic office hour

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

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



# 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. จงดการใช้โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์สื่อสารต่างๆ ในขณะที่เรียน หากไม่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน
2. หลีกเลี่ยงการพูดคุยขณะที่อาจารย์สอน หากมีข้อสงสัยในการเรียนให้ยกมือและถามอาจารย์ผู้สอน





# ระเบียบการใช้ห้องสมุด

## ★ เวลาการให้บริการของห้องสมุด

ภาคเรียนที่ 1, ภาคเรียนที่ 2 และภาคตุร้อัน

- วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.00 – 20.00 น.

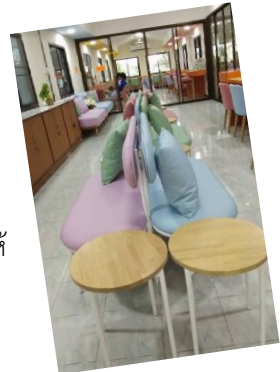
- วันอาทิตย์ เวลา 16.00 – 19.00 น.

หมายเหตุ เวลาเปิด – ปิด ห้องสมุดอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ชลบุรี โดยงานห้องสมุด กลุ่มงานวิชาการ ได้กำหนดระเบียบการใช้ห้องสมุด เพื่อให้นักศึกษาทราบวิธีการปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด เพื่อสนับสนุนการค้นคว้า และการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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



★ การบริการยืม - คืน สิ่งพิมพ์



1. หนังสือทั่วไป /หนังสือจอง

- นักศึกษายืมได้ จำนวน 6 เล่ม นาน 7 วัน

2. วารสารรวมเล่ม นิตยสาร หนังสือพิมพ์ฉบับเก่า

- นักศึกษายืมได้ จำนวน 3 เล่ม นาน 3 วัน

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

★ การใช้ฐานข้อมูลเพื่อการศึกษา

ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้นของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ดังนี้

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

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

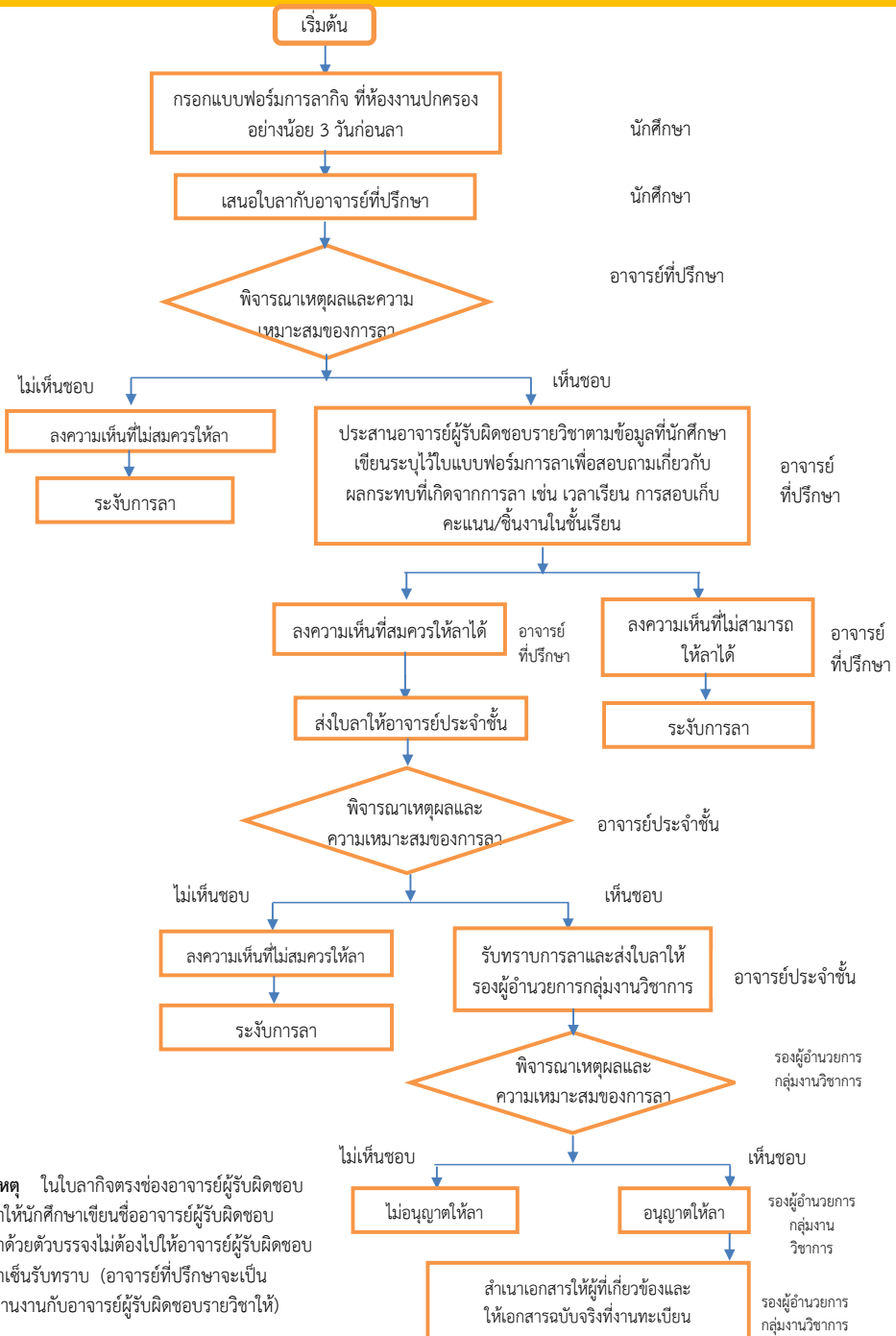
3. Clinicalkey for Nursing เข้าที่ <http://www.Clinicalkey.com/nursing/>

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

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



# ระบบการลากิจของนักศึกษา



# ระบบการลาป่วยของนักศึกษา



**หมายเหตุ** ในใบลาป่วยตรงช่องอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้นักศึกษาเขียนชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ รายวิชาด้วยตัวบรรจงไม่ต้องไปให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเซ็นรับทราบ (อาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นผู้ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้)

## ส่วนที่ 4



## การจัดกิจกรรมของนักศึกษา



# โครงสร้างกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



ดร. เพ็ญพรรณ พิทักษ์สงคราม

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม  
ประธานคณะกรรมการกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



อาจารย์ นวพร มามาก

รองประธานคณะกรรมการกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



นางสาวพิชฎา อังคะนาวิน    นางสุกัญญา สุรังษี

กรรมการคณะกรรมการกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



นางสาวอมรรัตน์ การะมี    นางสาววิฐิตารีย์ ดิชาภิรัมย์

กรรมการคณะกรรมการกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

# โครงสร้างกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



ดร. เพ็ญพรรณ พิทักษ์สงคราม

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม  
ประธานคณะกรรมการกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



นางสาวพิมพ์พี รัตน์อนุกุล

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



นางสาวนิตยา หนุยงค์

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

# กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

## งานกิจการนักศึกษา

### ลักษณะงาน

พัฒนานักศึกษาด้วยกิจกรรมที่หลากหลายให้เกิดผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาทุกด้านอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างบัณฑิตที่มีคุณภาพ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมความเป็นไทย รวมทั้งวัฒนธรรมพื้นบ้านและภูมิปัญญาท้องถิ่น อันนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของตนเองมีความรับผิดชอบต่อสังคมและการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

ดูแลส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา โดยจัดกิจกรรมการบริการและสวัสดิการต่างๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เช่น บริการด้านสุขภาพ บริการเรื่องจดหมาย/พัสดุ บริการข้อมูลข่าวสารผ่าน Line ประชาสัมพันธ์ นศ. BNC บริการเรื่องการรับข้อร้องเรียนจากนักศึกษาและดำเนินการแก้ไขหรือประสานงานผู้เกี่ยวข้อง การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยในหอพักนักศึกษา ให้นำอยู่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการใช้ชีวิตอย่างมีความสุข ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆ ของนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพักให้เป็นไปตามระเบียบวิทยาลัยว่าด้วย ธรรมเนียมหอพักนักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2563 พัฒนานักศึกษาผ่านคณะกรรมการหอพักนักศึกษา ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับฝ่ายต่างๆ ของวิทยาลัย ในการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพของงาน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพัก เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่วิทยาลัยกำหนดและประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาในด้านวิชาการ วิชาชีพพยาบาล ด้านส่วนตัว และด้านสังคม ให้การดูแลสุขภาพกายสุขภาพจิตของนักศึกษา การจัดการความเสี่ยงของนักศึกษา ให้นักศึกษาสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมและสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีความสุข

จัดระบบการพิจารณาทุนการศึกษาแบบให้เปล่า เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ นักศึกษาเรียนดี และนักศึกษาที่มีจิตอาสาช่วยเหลือกิจกรรมวิทยาลัยและสังคม จัดบริการและประสานการกู้ยืมจากกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ของนักศึกษา





# กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

## งานกิจการนักศึกษา

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานกิจการนักศึกษา ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับวิทยาลัย และของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ดังนี้

#### 1. ด้านพัฒนานักศึกษา

1.1 จัดทำแผนพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาทุกด้าน

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 โดยช่องทางทางให้ข้อมูล ประกอบด้วย 1) บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา 2) ผ่าน line กลุ่มประชาสัมพันธ์นักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ชื่อ “ประชาสัมพันธ์ BCNCB” 3) website วิทยาลัยฯ [www.bnc.ac.th](http://www.bnc.ac.th) 4) ผ่านทางอาจารย์ประจำชั้น และอาจารย์ที่ปรึกษา 5) ติดต่อสอบถามข้อมูลที่เลขาของกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



# กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

## งานกิจการนักศึกษา

### หน้าที่ความรับผิดชอบ (ต่อ)

2.2 จัดบริการด้านสุขภาพ เช่น ยาสามัญประจำบ้าน จัดระบบการดูแลสุขภาพภายในหอพัก ของนักศึกษาเวรสุขภาพ และจัดตารางเวรอาจารย์ดูแลสุขภาพนักศึกษาภายในหอพัก จัดระบบการส่งตรวจในโรงพยาบาล การฉีดวัคซีน การเอ็กซเรย์ปอด และการป้องกันความเสี่ยง เช่น การฉีดพ่นยา ป้องกันไข้เลือดออก การประสานงานการบริการนักศึกษาเรื่องการประกันภัยอุบัติเหตุของนักศึกษา กับสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

2.3 จัดระบบการเข้าพัก การให้บริการหอพักนักศึกษาของวิทยาลัย การจัดซื้อ/ซ่อมแซม วัสดุของ ใช้ในหอพักให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ จัดตั้งคณะกรรมการนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการดูแล หอพักนักศึกษาของวิทยาลัย

2.4 จัดบริการด้านอื่นๆ ประกอบด้วย การขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร, การดูแลนักศึกษาเรื่องการ ใช้สื่อสังคมออนไลน์, การบริการรับ-ส่งจดหมาย/พัสดุ,

### 3. ด้านแนะแนวและให้คำปรึกษา

3.1 รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษาใหม่รายบุคคลตามแบบฟอร์มของวิทยาลัย

3.2 จัดอาจารย์ที่ปรึกษา และจัดระบบการพบอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนักศึกษาทุกคนของวิทยาลัย ในวัน จันทร์-ศุกร์ที่ 1 และ 3 ของเดือน เวลา 13.00-14.00 น. ตามตาราง Academic Office Hour หรือ นักศึกษาสามารถรับคำแนะนำ/คำปรึกษา ได้ทันทีในกรณีเร่งด่วนกับอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำ ชั้น หรืออาจารย์ท่านอื่นๆ ที่นักศึกษาไว้วางใจ ตามช่องทางที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษา จัดไว้ให้

3.3 จัดห้องสำหรับแนะแนวและให้คำปรึกษา โดยนักศึกษาสามารถขอนัดเวลาใช้ห้องล่วงหน้าได้ ที่ เลขากลุ่มงานกิจการนักศึกษา

3.4 จัดระบบและกลไกการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา ปริญญาตรี



# กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

## งานกิจการนักศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ (ต่อ)

3.5 แผนแนวการศึกษาต่อวิชาชีพพยาบาลสำหรับผู้สนใจ โดยช่องทางการให้ข้อมูล ประกอบด้วย  
1) ประชาสัมพันธ์ เอกสารแผ่นพับ/โปสเตอร์ แผนแนวการสมัครเรียนต่อวิชาชีพพยาบาลและของ  
กระทรวงสาธารณสุข ทาง web site ของวิทยาลัยฯ 2) ร่วมกิจกรรมแผนแนวกับโรงเรียนในเขตเมือง  
ชลบุรี 3) ประสานงานกับอาจารย์แผนแนวโรงเรียนในเขต จังหวัดชลบุรี และจังหวัดใกล้เคียง เพื่อเตรียม  
นักเรียนให้เหมาะสมกับวิชาชีพพยาบาล

### 4. ด้านทุนการศึกษา

#### 4.1 ทุนการศึกษาแบบให้เปล่า

4.1.1 ประชาสัมพันธ์ใบสมัคร ขั้นตอนและช่องทางการสมัครขอทุนการศึกษา ในแต่ละปี  
การศึกษา ในช่วงเดือนมิถุนายน ที่ web site ของวิทยาลัยฯ และ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โดยผู้เรียน  
สามารถส่งแบบฟอร์มขอทุนการศึกษาแบบให้เปล่า ได้ที่เลขากลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ

4.1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาแบบให้เปล่า จัดตารางวันเวลา  
สถานที่ การสัมภาษณ์ทุนการศึกษาแบบให้เปล่า ประสานคณะกรรมการเพื่อการนัดสัมภาษณ์ตาม  
ตาราง และจัดการสัมภาษณ์ตามตารางที่กำหนด สรุปคะแนนการสัมภาษณ์ จัดทำประกาศผู้ได้รับ  
ทุนการศึกษาแบบให้เปล่า เสนอผู้อำนวยการเพื่อลงนาม และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนการศึกษา  
แบบให้เปล่า เพื่อเข้ารับทุนตามที่กำหนด และร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาติดตามดูแลความประพฤติและ  
ผลการเรียนนักศึกษาที่ได้รับทุนให้มีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีและความประพฤติความเหมาะสม

#### 4.2 ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

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

4.2.2 จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาตามเกณฑ์ และ  
จัดระบบและดูแลติดตามการสัมภาษณ์นักศึกษาที่ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์  
กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

4.2.3 ติดตามประสานงาน อำนวยความสะดวกเรื่องการขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาระหว่าง  
นักศึกษา กับกองทุนฯ (กยศ.)



# กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

## งานกิจการนักศึกษา

### 4.2 ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ต่อ

พระราชบัญญัติ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ใต้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน  
[www.studentloan.or.th/th/system/files/files/knowledge/LOW%282%29.pdf](http://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/140A020N000000001400.pdf](http://www.studentloan.or.th/th/system/files/files/knowledge/140A020N000000001400.pdf)

### 5. ด้านประกันคุณภาพ และอื่นๆ

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามการมอบหมายของกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การเป็นคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดของนักศึกษาด้านพฤติกรรม และการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ



# กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

## งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและกิจการพิเศษ

### ลักษณะงาน

ส่งเสริมสนับสนุน ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเชิงวิชาการ วิชาชีพ และกิจกรรมจิตอาสาที่ช่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับบุคลากรภายในและภายนอกวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะต่างๆ นอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดในหลักสูตร ทำหน้าที่ เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบันและวิทยาลัย ประสานความร่วมมือกับสมาคมศิษย์เก่าวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

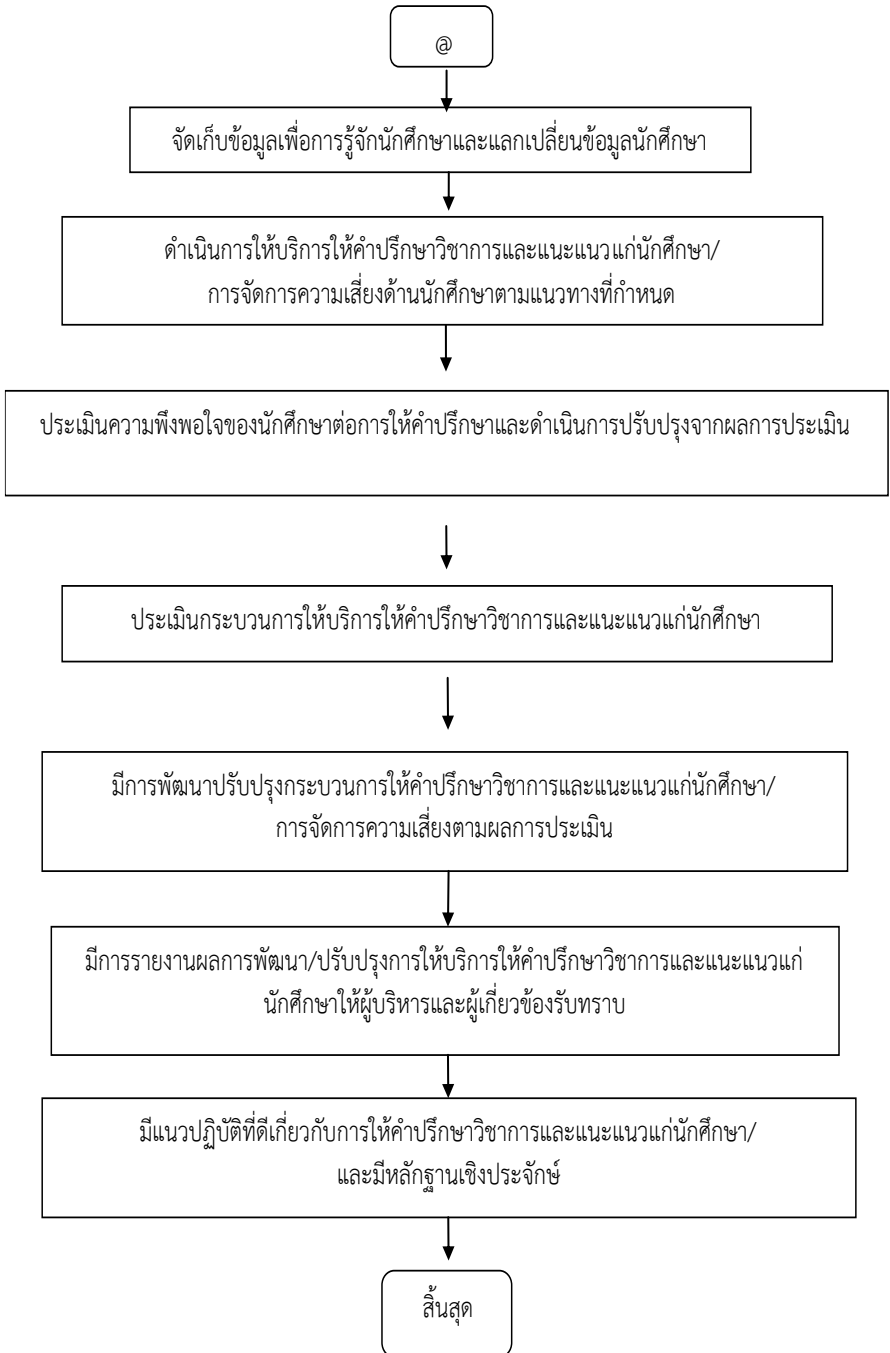
งานกิจการนักศึกษา ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับวิทยาลัย และของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ดังนี้

1. จัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาทุกด้านของนักศึกษา
2. จัดโครงการ/กิจกรรม ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตามแผนให้ครบถ้วน พร้อมรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหา ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงครั้งต่อไป
3. ประสานการทำงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ รวมทั้งกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์
4. บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า และศิษย์ปัจจุบัน
5. เป็นคณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่าวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี และประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่าฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรมร่วมกับวิทยาลัย ได้แก่ กิจกรรมวันสถาปนาวิทยาลัยฯ กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ และกิจกรรมวันพยาบาล เป็นต้น
6. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามการมอบหมายของกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ

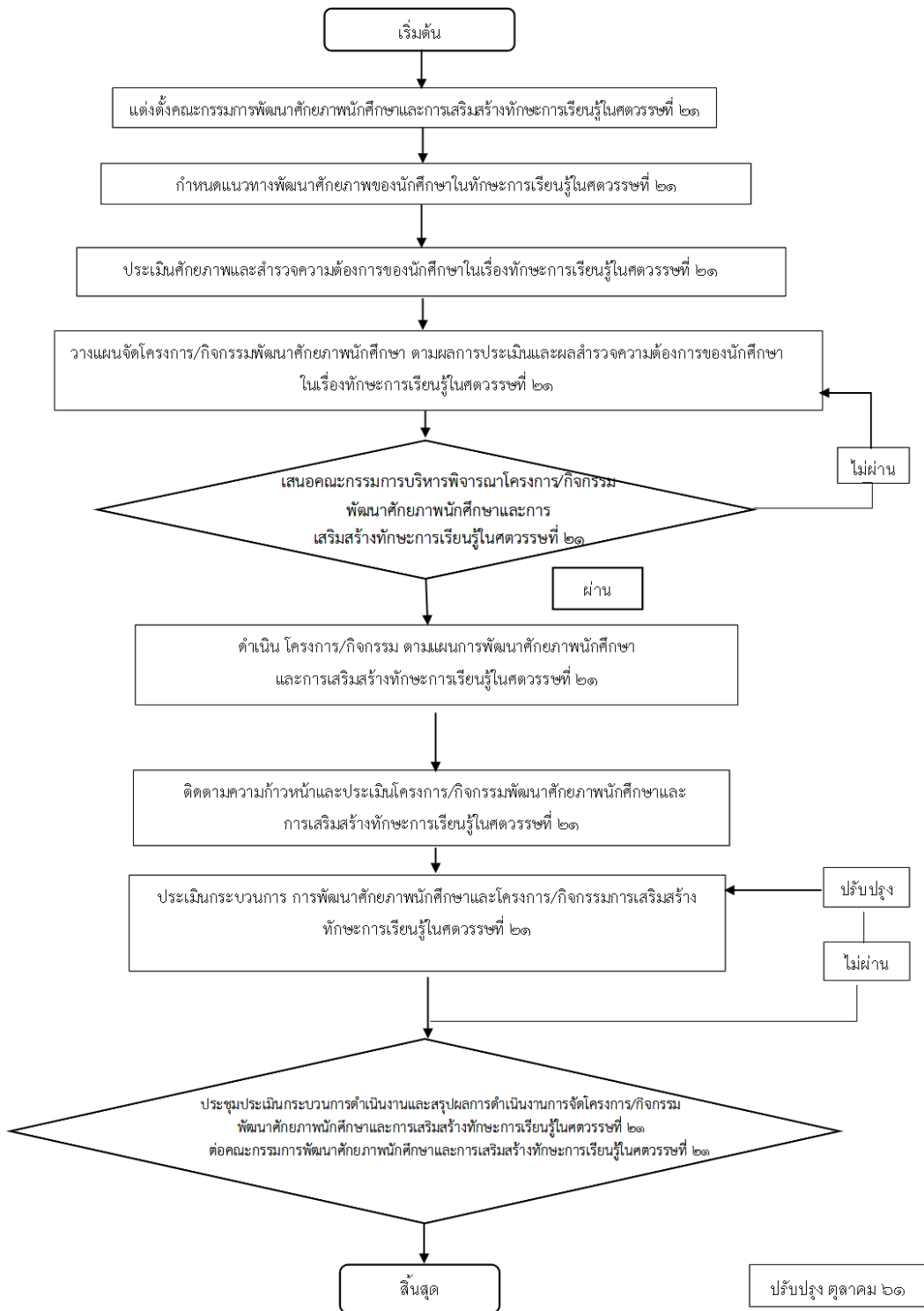


## ระบบการควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา ปริญญาตรี





# ระบบการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21





# ส่วนที่ 5



ระเบียบวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



## ระเบียบการพักอาศัยในหอพักของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

งานสวัสดิการนักศึกษาฯ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี และ สโมสรนักศึกษา ได้ร่วมกันจัดทำระเบียบการพักอาศัยในหอพักของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เพื่อให้การดำเนินงานเรื่องระเบียบของนักศึกษา ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ทั้งเป็นการส่งเสริมความเป็นระเบียบ ของการใช้ชีวิตร่วมกันภายใต้ขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม โดยอาศัยอำนาจตามความใน ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วย การจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ดังต่อไปนี้

### 1. การรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณหอพัก และภายในห้องนอน

นักศึกษาทุกคนต้องช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดหอพัก บริเวณโดยรอบหอพักและภายในห้องนอน รวมทั้งตู้ เตียงและที่นอนตามเกณฑ์การประเมินความสะอาดหอพัก ดังนี้



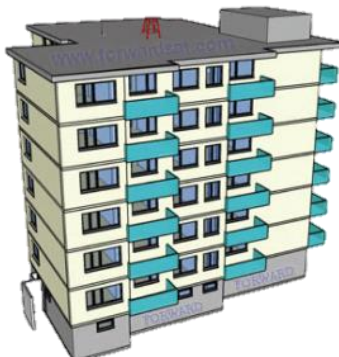
1.1 เขียน ชื่อ-สกุล และติดรูปนักศึกษาทุกคนในห้องที่ป้ายชื่อหน้าห้อง

1.2 ดูแลตู้และเตียงให้ความสะอาดเรียบร้อย

1.3 ปูที่นอน จัดที่นอนและคลุมเตียงให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนออกจากห้อง

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

1.5 ตากผ้า หรือผึ่งผ้าบริเวณราวตากผ้าด้านหลังห้อง มีตะกร้าใส่ผ้าใช้แล้วคนละ 1 ใบ (วางด้านหลังห้อง โดยขอให้มีพลาสติกคลุมกันฝน)



## 1. การรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณห้องพัก และภายในห้องนอน (ต่อ)

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

1.7 อุปกรณ์สำหรับเก็บของใช้ของนักศึกษาแต่ละคนในห้องนอน นักศึกษาจะต้องเก็บของใช้ส่วนตัวให้เรียบร้อย แลงงดการเก็บของทุกชนิดบริเวณใต้เตียง (ยกเว้นกล่องพลาสติกขนาดที่สอดเข้าใต้เตียง คนละ 1 ใบ)

1.8 อนุญาตให้นักศึกษาใช้โต๊ะเล็กสำหรับทำงานได้ และเก็บวางให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องนอนทุกครั้ง

## 2. ข้อตกลงในการอยู่หอพัก

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

2.2 งดการตอกตะปู หรือ ตีตรูรูปภาพ ชิดเขียนสิ่งต่าง ๆ บนฝาผนัง ตู้ และเตียงนอน

2.3 งดการวางสิ่งของทุกชนิดบนโคมไฟ

2.4 งดเลี้ยงสัตว์ในหอพัก งดการนำของมีค่า เครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ฯลฯ มาใช้หรือเก็บไว้ในหอพัก หากเกิดการสูญหายทางวิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบ

2.5 ห้ามนักศึกษานำบุคคลภายนอก / ศิษย์เก่า / ญาติ หรือนักศึกษาที่ไม่มีชื่อพักอาศัยในหอพัก เข้าไป ในหอพัก ยกเว้น กรณีที่ได้รับพิจารณาอนุญาตจากอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง

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

2.7 งดการส่งเสียงรบกวนบุคคลอื่นในบริเวณหอพัก

2.8 ห้ามนักศึกษาจูดยาเกินยุง ฐูป เทียน ภายในหอพักโดยเด็ดขาด

## 2. ข้อตกลงในการอยู่หอพัก (ต่อ)

2.9 นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพ / สวมเสื้อคลุม ทุกครั้งเมื่อออกจากห้องนอน งดการใส่กางเกงขาสั้น ชุดนอน ผ้าขนหนูกระโจมอกและผ้าถุงออกนอกห้องนอน

2.10 นักศึกษาที่ออกจากวิทยาลัยฯ ไปพักค้างนอกวิทยาลัยฯ และมีความประสงค์ที่จะเข้าไปในหอพักเพื่อทำกิจกรรมใดๆ ก็ตามในหอพัก จะต้องขออนุญาต อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน หรือผู้จัดการหอพักก่อนทุกครั้ง และถ้าหากต้องมาขึ้นฝักภาคปฏิบัติ ให้เปลี่ยนเสื้อผ้าชุดฝึกปฏิบัติทำงาน ในห้องที่วิทยาลัยฯ จัดไว้ให้เท่านั้น

2.11 นักศึกษาที่ไปทำกิจกรรมที่หอพักอื่นในเขตวิทยาลัยฯ

2.11.1 นักศึกษาต้องกลับเข้าหอพักที่ตนพักภายในเวลา 22.00 น. และออกนอกบริเวณอีกไม่ได้ หากจำเป็นต้องอยู่ทำกิจกรรมเกิน 22.00 น. ให้ขออนุญาตจาก อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน ยกเว้นการไปเรียนหรือฝักภาคปฏิบัติบนหอผู้ป่วย

2.11.2 นักศึกษาชายห้ามขึ้นไปบนหอพักนักศึกษาหญิง และนักศึกษาหญิงห้ามเข้าไปในหอพักนักศึกษาชาย

2.12 ห้ามเปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทิ้งไว้ ขณะนักศึกษาไม่อยู่ในห้องพัก

2.1.3 งดการนำอาหารทุกประเภทขึ้นไปรับประทานบนหอพัก โดยเด็ดขาด

## 3. การรักษาสมบัติส่วนรวมของวิทยาลัยฯ

นักศึกษาทุกคนมีหน้าที่จะต้องรักษาสมบัติส่วนรวมของวิทยาลัยฯ และป้องกันอุบัติเหตุ โดยปฏิบัติดังนี้

3.1 ประหยัดน้ำ-ไฟ ช่วยกันปิดน้ำหลังจากใช้แล้ว ปิดสวิตซ์ไฟ และดึงปลั๊กไฟ ทั้งหมดเมื่อเลิกใช้/ก่อนออกจากห้องนอนและห้องทำงานส่วนรวม

3.2 หากพบว่ามีสิ่งของชำรุดเสียหาย ต้องแจ้งผู้จัดการหอพัก / ลงในสมุด/แบบฟอร์ม แจ้งซ่อมอุปกรณ์หอพัก ที่ห้องงานปกครอง

3.3 ช่วยกันรักษาความสะอาดหอพัก ห้องนอน ระเบียงห้องนอน ห้องน้ำ ห้องส้วม และห้องซักผ้าโดยเคร่งครัด

3.4 ผ่าอนามัยที่ใช้แล้วห่อกระดาษให้เรียบร้อย ทิ้งในถังสำหรับทิ้งผ้าอนามัย โดยเฉพาะ ห้ามทิ้งลงในโถส้วมโดยเด็ดขาด และห้ามทิ้งเศษอาหารในถังสำหรับทิ้งผ้าอนามัย

3.5 ให้นักศึกษานำขยะภายในห้องนอนมาทิ้งทุกวันในถังขยะที่วิทยาลัยฯจัดให้ บริเวณหน้าหอพักหรือโรงอาหาร โดยแยกชนิดของขยะให้ถูกต้องก่อนทิ้ง ผู้หากจัดการหอพักหรืออาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันพบว่าหนัาระเบียงชั้นใดสกปรก นักศึกษาทุกคนที่อยู่ในชั้นนั้นจะต้องช่วยกันรักษาความสะอาด



### 3. การรักษาสมบัติส่วนรวมของวิทยาลัย ฯ (ต่อ)

3.6 ของใช้ส่วนตัวให้เก็บเข้าตู้ใส่กุญแจให้เรียบร้อย ส่วนประตูห้องพักแต่ละห้องให้ ล็อคกุญแจได้ตามความจำเป็น กรณีที่ล็อคห้องให้ส่งกุญแจสำรองไว้ที่ผู้จัดการหอพัก เพื่อใช้ สำหรับ การตรวจหอพักหรือเปิดห้องกรณีมีเหตุฉุกเฉิน

3.7 นักศึกษาผู้ใดทำของชำรุดเสียหาย จะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นและพิจารณา ความผิดตามความเหมาะสม เช่น กระจกแตก มุ้งลวดขาด เป็นต้น ยกเว้นชำรุดเนื่องจากอายุ การใช้งานนาน

3.8 ห้อง Study / ห้องสวดมนต์

3.8.1 ห้ามวางของใช้ส่วนตัว / อุปกรณ์การเรียนทิ้งไว้ในห้อง

3.8.2 ช่วยกันดูแลความสะอาด / ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า / ประตู หลังการ ใช้งานทุกครั้ง

3.9 ห้องสังเกตอาการ / ห้องพักนักศึกษากรณีเจ็บป่วย ให้นักศึกษาเวรสุขภาพ เป็นผู้ แจ้งผู้จัดการหอพักให้ทราบ ในกรณีที่มินักศึกษาเจ็บป่วย และจำเป็นต้องนอนในห้องสังเกต อาการ

3.10 ห้องเก็บผ้า ให้นักศึกษาเก็บผ้าของตนเองทุกวัน ให้เรียบร้อย

3.11 ห้องน้ำ

3.11.1 ปิดน้ำ / ไฟฟ้า ทุกครั้งหลังการใช้งาน

3.11.2 ห้ามนำเศษอาหาร ทิ้งในถังขยะ / อ่างน้ำ ในห้องน้ำ

3.11.3 ห้ามซักผ้า

### 4. การส่งซักผ้า

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

4.2 นักศึกษาทุกคนต้องส่งไม้แขวนเสื้อให้ผู้รับซักผ้าทุกคน คนละ 10 อัน

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

#### 4. การส่งซักผ้า (ต่อ)

4.4 กรณีผ้าที่ติดควรซักเอง และถ้านักศึกษาจะซักผ้าบางชิ้นเอง ให้ลงมาซักที่ห้องซักผ้า

4.5 ถ้ามีเหตุขัดข้องหรือมีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับการซักผ้าให้รายงานผู้จัดการหอพักทราบ

4.6 นักศึกษาทุกคนต้องเก็บผ้าที่ซัก-รีดเรียบร้อยแล้วทุกวัน ห้ามทิ้งผ้าที่ซัก-รีดแล้วไว้ที่บริเวณที่ส่งผ้า

4.7 นักศึกษาต้องระบุชนิดและจำนวนผ้าที่ส่งในใบส่งซักผ้า 2 ใบติดไปกับถุงผ้า 1 ใบและเก็บไว้ที่นักศึกษา 1 ใบ

#### 5. การแต่งกายของนักศึกษา

5.1 การแต่งกายภายในบริเวณ วิทยาลัยฯ / อาคารเรียน

5.1.1 นักศึกษาชาย / หญิง แต่งกายสุภาพ ภายในบริเวณวิทยาลัยฯ กรณีออกจากหอพักให้ใส่กางเกงขายาว / กระโปรงคลุมเข่า สวมรองเท้าแบบสุภาพ ยกเว้นการเล่นกีฬา

5.1.2 ในเวลาราชการนักศึกษชาย/หญิง ที่ต้องการไปติดต่อที่อาคารเรียน ให้แต่งกายชุดนักศึกษาหรือชุดพลະหรือชุดสโมสรนักศึกษา

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

5.2 การแต่งกายออกนอกวิทยาลัยฯ

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

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

### 5.3 นักศึกษาที่พักไม่ได้พักในหอพักของวิทยาลัย ฯ

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

5.3.1 วิทยาลัยจัดเตรียมห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าสำหรับนักศึกษาปฏิบัติงานเวรเช้า และห้องพักสำหรับนักศึกษาปฏิบัติงานเวรบ่าย และเวรดึก โรงพยาบาลชลบุรี

5.3.2 ข้อปฏิบัติสำหรับการเข้าใช้ห้องพักเวรบ่ายและดึก ประกอบด้วย

- ลงชื่อการขอเข้าพักที่คุณนิทยา หนูยงค์ ในสมุดที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษา ฯ จัดไว้ให้ ที่ห้องปกครอง ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

- ให้นักศึกษานำผ้าปูที่นอนและปลอกหมอนมาใช้เอง

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

- นักศึกษาที่ปฏิบัติงาน เวรดึก สามารถเข้าพักในห้องที่วิทยาลัยจัดไว้ให้ ได้ตั้งแต่เวลา 18.00 น. เป็นต้นไป

5.3.3 ที่จอดรถ วิทยาลัยได้จัดที่จอดรถสำหรับนักศึกษาที่พักด้านนอกวิทยาลัย ดังนี้

1) ที่จอดรถยนต์ จัดไว้ให้ที่บริเวณริมถนนติดแปลงปลูกดอกเฟื่องฟ้า หน้าอาคาร 1

2) ที่จอดรถมอเตอร์ไซด์ จัดไว้ให้ที่บริเวณพื้นที่ด้านข้างเสาธง หน้าอาคาร 1

3) ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ขับขี่

- ขอให้ศึกษายื่นความจำนง พร้อมสำเนาใบขับขี่รถยนต์หรือรถมอเตอร์ไซด์ เพื่อจัดทำสติ๊กเกอร์ติดรถ ได้ที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ

- ผู้ขับขี่ และซ้อนท้ายรถมอเตอร์ไซด์ ต้องใส่หมวกกันน็อค ทุกครั้งที่ขับขี่

4) วิทยาลัยไม่รับผิดชอบใดๆ กรณีเกิดการขำรด เสียหาย หรือสูญหายของยานพาหนะที่นักศึกษานำมาจอดภายในวิทยาลัย

5.3.4 ห้องทำงานและทำกิจกรรม วิทยาลัยได้จัดห้องทำงานและทำกิจกรรม สำหรับนักศึกษาที่พักด้านนอกวิทยาลัย กับนักศึกษาในหอพักที่ห้องสนทนาการ หอพักกิ่งแก้ว หอพักร่มโพธิ์ และหอพักตาหลา โดยมีข้อปฏิบัติการใช้ห้อง ดังนี้

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

## 6. การพบแขก/ญาติ

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

6.2 ผู้มาพบนักศึกษาให้ติดต่อกับอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันหรือผู้จัดการหอพัก ที่ห้องงานปกครอง เพื่อผู้รับผิดชอบจะได้แจ้งให้นักศึกษาทราบ

6.3 ไม่อนุญาตให้แขก/ญาติ พบนักศึกษาในขณะที่เรียนหรือฝึกภาคปฏิบัติที่โรงพยาบาล เพราะจะอยู่ในระหว่างการศึกษา

6.4 นักศึกษาพบแขก/ญาติ หรือผู้ปกครองได้ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากอาจารย์ หรือผู้จัดการหอพัก ก่อนทุกครั้ง และพบได้ในสถานที่ที่ทางวิทยาลัย ฯ จัดไว้ให้เท่านั้น

6.5 เมื่อนักศึกษาพบแขก/ญาติ หรือผู้ปกครองเรียบร้อยแล้ว ต้องแจ้งให้อาจารย์ หรือผู้จัดการหอพัก ทราบทุกครั้ง

## 7. การปฏิบัติเกี่ยวกับสุขภาพ (ต่อ)

7.1 เมื่อนักศึกษามีการเจ็บป่วยขณะพักในหอพักวิทยาลัย ฯ ให้รายงานต่ออาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน โดยผ่านนักศึกษาเวรสุขภาพ ซึ่งมีวิธีปฏิบัติดังนี้

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

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



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

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

นอกเวลา รพ.ชลบุรี

- เจ็บป่วยฉุกเฉิน – วิกฤต ตรวจที่ ER โรงพยาบาลชลบุรีได้ทุกวันและเวลา

7.1.2 ในกรณีที่เจ็บป่วยฉุกเฉิน ให้แจ้งที่นักศึกษาเวรสุขภาพ อาจารย์เวรประจำวัน และผู้จัดการหอพัก ได้ตลอดเวลา เพื่อขอรับการตรวจทันที

7.1.3 ในกรณีที่เจ็บป่วยเล็กน้อย ให้แจ้งที่นักศึกษาเวรสุขภาพและขอรับยาสามัญประจำบ้าน

7.1.4 ในกรณีที่จะไปตรวจและขณะเรียนทฤษฎีหรือฝึกภาคปฏิบัติ ต้องแจ้งอาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์นิเทศ หรือผู้จัดการหอพักก่อนไปพบแพทย์

7.1.5 ในกรณีที่เจ็บป่วยระหว่างการเรียนภาคทฤษฎีหรือฝึกภาคปฏิบัติให้แจ้งอาจารย์ผู้สอน อาจารย์นิเทศ

7.2 ในกรณีที่ลาป่วยด้วยโรคติดต่อขณะศึกษาภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ วิทยาลัยฯจะติดต่อผู้ปกครอง เพื่อนำนักศึกษาไปพักผ่อนที่บ้าน

7.3 นักศึกษาทุกคนจะได้รับการเอ็กซ์เรย์ปอด ปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปี

## 8. การเยี่ยมและเฝ้านักศึกษาที่ป่วย

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

8.1 นักศึกษาที่จะไปเฝ้าหรือเยี่ยมนักศึกษาที่ป่วย ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์เวรรักษาการณประจำวัน/หัวหน้างานสวัสดิการการศึกษาฯ หรือผู้จัดการหอพัก และแจ้งให้พยาบาลหัวหน้าเวรที่หอผู้ป่วยนั้นรับทราบทุกครั้ง

8.2 อนุญาตนักศึกษาให้เฝ้าได้ครั้งละไม่เกิน 2 คน ผู้เฝ้าและผู้เยี่ยมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของตึกนั้นอย่างเคร่งครัด ห้ามกระทำการใดๆอันไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักศึกษา

8.3 นักศึกษาที่จะไปเฝ้าต้องแต่งกายชุดนักศึกษา/ชุดพละ/ชุดสโมสรฯ ให้เรียบร้อยขณะอยู่ในห้องหรือออกนอกห้อง



#### 8.4 หน้าที่ของนักศึกษาที่ไปเฝ้า มีดังนี้

8.4.1 ต้องมีการรับ – ส่งเวร ด้วยตนเองทุกครั้ง

8.4.2 ให้การพยาบาลผู้ป่วย ดูแลรักษาความสะอาด

และจัดสิ่งแวดล้อมภายในห้องให้เหมาะสม

8.4.3 นักศึกษาที่เฝ้าต้องอยู่กับผู้ป่วยทุกขณะไม่ทิ้งผู้ป่วยให้อยู่คนเดียว ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น เช่น นักศึกษาต้องเรียนหนังสือ พักรับประทานอาหาร นักศึกษาต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ในหอผู้ป่วยทราบและส่งเวรต่อหัวหน้าเวรให้เรียบร้อย

8.4.4 ห้าม นักศึกษาส่งเสียงดัง หรือทำความรบกวนใด ๆ ต่อผู้ป่วยและเพื่อนข้างห้อง

8.4.5 ห้าม นำผู้อื่นที่ไม่ใช่ญาติของนักศึกษาที่ป่วย มานอนเฝ้านักศึกษา

8.4.6 นักศึกษาต้องเขียนรายงานอาการผู้ป่วยในสมุดสุขภาพทุกเวร และรายงานให้อาจารย์เวรประจำวัน หรือผู้จัดการหอพักทราบ

### 9. การติดต่อสื่อสาร และการบริการไปรษณีย์

9.1 จดหมายที่ส่งมาถึงนักศึกษา ผู้จัดการหอพักจะนำมาเก็บไว้กล่องจดหมาย ที่ห้องงานปกครอง

9.2 พัสดุและจดหมายลงทะเบียน ติดต่อสอบถามและขอรับได้ที่ห้องงานปกครอง

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

### 10. การสวดมนต์

10.1 สวดมนต์ทุกวันจันทร์-พฤหัสบดี เวลา 20.00 น.และหลังสวดมนต์เสร็จทุกครั้ง ให้นักศึกษาทุกคนพบอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน

10.2 ทุกวันจันทร์ นักศึกษาทุกคนทำความสะอาดหอพัก (5 ส)



## 11. การเข้า - ออกบริเวณวิทยาลัยฯ

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

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

11.3 การเข้า-ออก นอกบริเวณวิทยาลัยฯ นักศึกษาจะออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ได้ในวันหยุดของนักศึกษา และไม่มีการศึกษาทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ รวมทั้งไม่มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่จัดโดยสถาบัน

### 11.3.1 การออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ

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

### 11.3.2 การกลับเข้าบริเวณวิทยาลัยฯ ทุกครั้ง จะต้องไม่เกินกำหนดเวลา ดังนี้

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

## 11. การเข้า - ออกบริเวณวิทยาลัยฯ (ต่อ)

### 11.3.3 ในกรณีนักศึกษากระทำผิดระเบียบ การเข้า ออก นอกบริเวณวิทยาลัยฯ จะถูกตัดเดือนและลงบันทึกไว้ในรายงาน และพิจารณาโทษตามระเบียบของวิทยาลัยฯ

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

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

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

11.7 ให้นักศึกษาทุกคนกลับบ้านเมื่อปิดภาคการศึกษาและกรณีมีความจำเป็นต้องเข้ามาในบริเวณหอพัก ต้องแจ้งอาจารย์เวรทุกครั้ง โดยแต่งกายชุดนักศึกษาหรือชุดพลະ



## 12. หน้าที่นักศึกษาเวรสุขภาพ นักศึกษาเวรสุขภาพ มีหน้าที่ ดังนี้

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

1. รับเวรจากนักศึกษาเวรสุขภาพกลางคืน ก่อนเวลา 08.00 น. โดย
  - 1.1 รับกุญแจตู้ยาเวรสุขภาพ และตรวจสอบความครบถ้วนลูกกุญแจ
  - 1.2 รับเวรและตรวจสอบการเขียนรายงาน ในสมุดบันทึกเวรสุขภาพและหอพักนักศึกษาเวรก่อนหน้านี้เกี่ยวกับข้อมูล การเจ็บป่วยของนักศึกษาที่ต้องรับการดูแลเป็นพิเศษ หรือมีเหตุการณ์ใดที่ควรแจ้งอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันทราบ

2. ติดตามเยี่ยมนักศึกษาที่เจ็บป่วยทุกราย ทั้งนักศึกษาที่เจ็บป่วยในเวรก่อนหน้านี้ และในเวรของนักศึกษา โดยมีการปรึกษานักศึกษาเวรสุขภาพชั้นปีที่ 2 ไปเป็นลำดับจนถึงนักศึกษาเวรสุขภาพชั้นปีที่ 4 จากนั้นจึงรายงานอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน ยกเว้นในกรณีเจ็บป่วยรุนแรงและเร่งด่วน สามารถรายงานได้โดยตรงที่อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวัน พร้อมเขียนรายงานการเจ็บป่วยและการเยี่ยมในสมุดบันทึกเวรสุขภาพและหอพักนักศึกษาให้ครบถ้วน ทั้งชื่อ-นามสกุล ชั้นปี โรค อาการ ยาที่ได้รับ และประเมินติดตามอาการหลังให้การดูแลครบถ้วนทุกขั้นตอน

## 12. หน้าที่นักศึกษาเวชสุภาพ (ต่อ)

3. ในกรณีที่นักศึกษาป่วยขณะอยู่ในหอพักของวิทยาลัย และต้องไปรับการตรวจรักษาที่โรงพยาบาล นักศึกษาเวชสุภาพและ/หรืออาจารย์เวรรักษากาการณ์ประจำวัน จะเป็นผู้พาไปตรวจ และเมื่อกลับมาต้องรายงานผลการตรวจให้อาจารย์เวชสุภาพประจำวันทราบ เพื่อติดตามดูแลนักศึกษา

4. ให้การดูแลและนำอาหารไปให้นักศึกษาป่วยที่หอพักนักศึกษา

5. หลังจากปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้นักศึกษาเวชสุภาพนั่งอยู่ประจำที่ห้องงานปกครอง โดยปฏิบัติงานตามที่อาจารย์เวรรักษากาการณ์ประจำวัน หรือผู้จัดการหอพักมอบหมายให้

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

7. ดูแลความปลอดภัยและทรัพย์สินของเพื่อนนักศึกษาแต่ละชั้นปี และแจ้งให้อาจารย์เวรรักษากาการณ์ประจำวันทราบ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ

8. ให้นักศึกษาเวชสุภาพตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยในหอพัก หากพบห้องพักใดไม่สะอาดให้จดบันทึกเลขที่ห้อง และสิ่งที่ไม่สะอาด พร้อมแจ้งนักศึกษาในห้องนั้นให้เก็บให้เรียบร้อย หรือแจ้งอาจารย์เวร

9. เขียนสมุดบันทึกเวชสุภาพและหอพักนักศึกษาในเวรให้เรียบร้อย

10. ส่งต่อเวชสุภาพให้กับนักศึกษาเวชสุภาพเวรต่อไป

### 12.2 นักศึกษาเวชสุภาพ เวรกลางคืน

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

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

1. รับเวรจากเวชสุภาพกลางวัน

**วันเสาร์-วันอาทิตย์ ก่อนเวลา 18.00 น.**

**วันจันทร์-วันศุกร์ ก่อนเวลา 17.00 น.**

1.1 รับกุญแจตู้ยาและตรวจสอบความครบถ้วนของลูกกุญแจ

1.2 ตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ในตู้ยา โดยมอบหมายให้นักศึกษาเวชสุภาพแต่ละหอพักให้ ตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ในตู้ยาของหอพักที่ได้รับมอบหมายทุกครั้ง ถ้าพบยาตัวใดไม่มีหรือขาดอายุ ให้จดบันทึกและแจ้งผู้จัดการหอพัก ห้ามทิ้งยาโดยไม่ได้รับอนุญาต

1.3 ตรวจสอบการเขียนรายงานในสมุดบันทึกเวชสุภาพและหอพักนักศึกษาของเวรก่อนหน้านี้ ว่านักศึกษาคนใดต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ หรือมีเหตุการณ์ใดที่ควรแจ้งอาจารย์เวรรักษากาการณ์ประจำวันทราบ

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

## 12. หน้าที่นักศึกษาเวชสุภาพ (ต่อ)

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

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

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

6. หลังจากสวดมนต์และได้รับเรื่องแจ้งจากอาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันแล้ว ให้นักศึกษาเวชสุภาพตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยในหอพัก หากพบห้องพักใดไม่สะอาดให้จดบันทึกเลขที่ห้อง และสิ่งที่ไม่สะอาด พร้อมแจ้งนักศึกษาในห้องนั้นให้เก็บให้เรียบร้อย

7. ดูแลให้นักศึกษาทุกคนเก็บเสื้อผ้าที่ส่งซักกลับคืนหอพักให้เรียบร้อยทุกคน

8. รายงานการตรวจเยี่ยมนักศึกษา นักศึกษาป่วย และความเรียบร้อยของหอพักให้อาจารย์เวรรักษาการณ์ประจำวันทราบ

9. ดูแลการเปิด-ปิดไฟ ปิดน้ำ ในหอพักให้เป็นระเบียบ และตรวจสอบทรัพย์สินและความปลอดภัยของนักศึกษาชั้นปีตนเอง ถ้าพบความผิดปกติหรือมีข้อสงสัยให้แจ้งอาจารย์เวรทันที

10. ดูแลปิดประตูหอพักให้เรียบร้อย ในเวลา 22.00 น.

11. เขียนสมุดบันทึกเวชสุภาพและหอพักนักศึกษาในเวรให้เรียบร้อย

12. ส่งต่อเวชสุภาพให้กับนักศึกษาเวชสุภาพเวรต่อไป



## ตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือ เครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ.2563

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

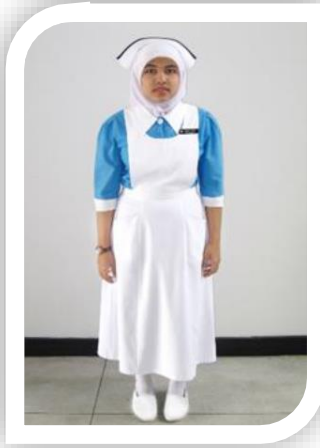
<https://drive.google.com/file/d/1tgXJj1KNfc4yXA5LA-culgjPfewnHSyz/view>







การแต่งกายฝึกปฏิบัติในโรงพยาบาล



การแต่งกายฝึกปฏิบัติในชุมชน



## การแต่งกายชุดพลศึกษา



# แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาต้อง ทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน

## แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาต้องทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน

งานสวัสดิการนักศึกษาฯ กลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ กำหนด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาต้องการทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน มีขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ข้อมูลเรื่องการทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน ประกอบด้วย

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

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

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

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

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

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

**ขั้นตอนที่ 6** นักศึกษาฯ แจ้งเรื่องการขออนุญาตเข้า ออกนอกบริเวณวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นกรณีพิเศษ (นอกเวลาราชการ) ให้นักศึกษาตรวจสอบภาพทราบและเพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบภาพแจ้งให้อาจารย์เวรรักษาราชการทราบ

# แนวปฏิบัติการรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

เรื่อง แนวปฏิบัติการรักษาข้อมูลความลับของนักศึกษา

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

๑. กำหนดรหัสผ่าน ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ของนักศึกษา

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูลความลับของนักศึกษา ได้แก่

๒.๑ ข้อมูลทะเบียนประวัติและข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษา ผู้รับผิดชอบในการ

เข้าถึงข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา อาจารย์ประจำชั้นและอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๒ ข้อมูลการขอรับคำปรึกษาปัญหาเรื่องส่วนตัว การใช้ชีวิต ปัญหาการเรียน

ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูล ได้แก่ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หัวหน้างานแนะแนว ให้คำปรึกษา และทุนการศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๓ ข้อมูลรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและข้อมูลการลงทะเบียน

นักศึกษา ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา ฯ และและอาจารย์ที่ปรึกษา

๓. ผู้รับผิดชอบในการเข้าถึงข้อมูลความลับของนักศึกษา ต้องไม่เปิดเผยรหัสผ่าน ในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ของนักศึกษา และข้อมูลความลับของนักศึกษา ให้บุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนักศึกษา หรือจากผู้อำนวยการ

๔. ผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนตามข้อ 2 เก็บเอกสารข้อมูลนักศึกษาที่เป็นความลับในที่มิดชิด และให้ผู้ดำเนินการพิจารณาเมื่อจะทำลายเอกสารที่ไม่จำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕6๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

มีนาคม พ.ศ.๒๕6๔

๐๑-๐๑

(นางสาวศุภรีใจ เจริญสุข)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

# แนวปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

เรื่อง แนวปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของวิทยาลัย ฯ ที่เกี่ยวข้องกับการอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา ได้ถือปฏิบัติในการให้ ความสำคัญกับการเรียนและการใช้ชีวิตของนักศึกษา ในทุกด้าน

**แนวปฏิบัติการรับเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา** หากนักศึกษามีเรื่องที่ต้องการอุทธรณ์ร้องเรียน นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

๒. ส่งจดหมายอุทธรณ์ร้องเรียน ถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี หรือรองผู้อำนวยการกลุ่ม งานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผ่านทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนของวิทยาลัย

๓. แจ้งเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนโดยตรง ถึงรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการ นักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔. แจ้งเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนโดยตรง ถึงหัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์หรืออาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

**แนวปฏิบัติเมื่อนักศึกษามีการอุทธรณ์ร้องเรียน** วิทยาลัยดำเนินการดังนี้

๑. กลุ่มงานวิชาการหรือ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา ฯ เสนอผู้อำนวยการแต่งตั้ง “คณะกรรมการพิจารณา เรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา” โดยมีรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หรือกลุ่มงานกิจการนักศึกษา ฯ เป็นประธาน การพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียน รวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเพื่อการเยียวยา โกล่เกลี่ย หรือ ดำเนินงานตามเรื่องที นักศึกษาอุทธรณ์ร้องเรียน และนำผลการพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

๒. รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หรือกลุ่มงานกิจการนักศึกษาฯ แจ้งผลการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ ร้องเรียนแก่นักศึกษา บุคคลที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามผลการพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕6๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางสาวศุภกรใจ เจริญสุข)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

# นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network)

ของนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติ สำหรับนักศึกษา ที่ใช้สื่อสังคม

ออนไลน์ (Social Network) ได้แก่ Facebook, Line, Twitter, YouTube, Blog, web board รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนี้

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

๓. ห้ามใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการปฏิสัมพันธ์กับผู้บริหาร หรือญาติของผู้รับบริการ ยกเว้น ใช้เพื่อการศึกษา โดยจะต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้เกี่ยวข้อง

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

๕. กรณีที่นักศึกษาพบเพื่อนหรือนักศึกษาร่วมวิทยาลัยฯ ใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างไม่เหมาะสม ขอให้ตัดเตือนโดยตรง หากไม่ได้รับการตอบสนองที่ดี ให้แจ้งต่ออาจารย์ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕6๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕6๔

๐๙-๐

(นางสาวศุภรีใจ เจริญสุข)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

**חכמת**

## วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

## แบบฟอร์มการยื่นเรื่องอุทธรณ์ร้องเรียนของนักศึกษา

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

เรื่องที่ขอให้ตรวจสอบ

.....  
.....

ประเด็นปัญหา/ข้อสงสัย

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

ชื่อ - สกุล ผู้ยื่นเรื่อง

.....  
( )

ชื่อ - สกุล ผู้รับเรื่อง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



## แบบฟอร์มใบลากิจ/ลาป่วย

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ชลบุรี สถาบันพระบรมราชชนก

## 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.....

ระหว่างที่ลา นักศึกษาต้องเรียนวิชา ( ) ทฤษฎี ( ) ปฏิบัติ  
 ระบุวิชา..... อาจารย์ผู้สอนคือ.....  
 ระบุวิชา..... อาจารย์ผู้สอนคือ.....  
 ระบุวิชา..... อาจารย์ผู้สอนคือ.....  
 ระหว่างที่ลา นี้ข้าพเจ้าอยู่บ้านเลขที่/หอพักที่..... ถนน..... ตำบล.....  
 อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

เอกสารประกอบการลา

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

ลงชื่อ..... นักศึกษา  
 (.....)

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

หมายเหตุ ๑. การลาหยุดเรียนให้อื่นใบลาที่อาจารย์ประจำชั้น ลากิจให้อื่นล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วัน ลาป่วยให้อื่นทันทีในวันที่กลับมาเรียนหลังจากหายจากการเจ็บป่วย

๒. การลาระหว่างการฝึกปฏิบัติให้ปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัย และให้อื่นใบลาที่อาจารย์ประจำวิชาที่ดูแลการฝึกปฏิบัติด้วย

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการฯ

 อนุญาต  ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....  
 (.....)

## แบบฟอร์ม ขออนุญาตเข้า-ออกวิทยาลัยกรณีพิเศษ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

แบบขออนุญาตเข้า-ออกนอกวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นกรณีพิเศษ (ในเวลาราชการ)

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตเข้า-ออกหอพักวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี เป็นกรณีพิเศษ (ในเวลาราชการ)

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....

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

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

เนื่องจาก.....

ดังนั้นข้าพเจ้าจึงมีความประสงค์ขออนุญาตกลับเข้าหอพักวิทยาลัยฯกว่าที่วิทยาลัยกำหนด ในวันที่.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ความคิดเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คำรับรองของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า..... โทรศัพท์.....

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

เข้าวิทยาลัยฯกว่าเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

(อาจารย์ประจำชั้น)

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา)

คำสั่ง  อนุญาต  ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

(รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา)

## แบบฟอร์มการแลกเวรสุขภาพนักศึกษา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี  
 กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม  
 แบบฟอร์มการแลกเวรสุขภาพนักศึกษา

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)

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

ลงชื่อ.....

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

สามารถหยิบด้วยตนเองได้ที่ตู้เอกสารห้องปกครอง

## แนวปฏิบัติการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารของนักศึกษา

นักศึกษาชายสามารถคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้  
**หลักฐานที่ต้องนำมายื่นคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารของนักศึกษา**

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

### ขั้นตอนการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

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



### โทษของการไม่ไปรายงานตัว

เมื่อนักศึกษายื่นใบคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารกับวิทยาลัยฯแล้ว **นักศึกษาต้องไปรายงานตัวทุกปีจนกว่าจะจบการศึกษา** หากไม่ไปรายงานตัวการผ่อนผันการเกณฑ์ทหารครั้งนี้จะเป็นโมฆะและถือว่านักศึกษาหนีทหาร มีโทษจำคุก (วิทยาลัยฯไม่สามารถช่วยอะไรได้)

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

## แบบฟอร์มคำร้องผ่อนผันเกณฑ์ทหาร

แบบยื่นหลักฐานขอผ่อนผันทหาร  
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี



รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 ใบ

## 1. ข้อมูลส่วนตัว

1.1 ข้าพเจ้า นาย.....นามสกุล.....อายุ.....ปี  
เกิดวันที่.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....  
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....  
ที่อยู่ตามภูมิลำเนาทหาร เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
ใบสำคัญ (สค.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.....

<p>1. ความคิดเห็นของผู้อำนวยความสะดวกกลุ่มงานกิจการนักศึกษา ( ) ตรวจสอบแล้ว หลักฐานครบ ควรอนุมัติให้ ดำเนินการต่อไป</p> <p>ลงชื่อ..... (นางสาวเพ็ญพรรณ พิทักษ์สงคราม) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา ...../...../.....</p>	<p>2. คำสั่งผู้อำนวยความสะดวกวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นางสาวศุภกิจ เจริญสุข) ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ...../...../.....</p>
--	--

## ให้แนบหลักฐานขอผ่อนผันฯ ดังนี้

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

(สำหรับเอกสารหนังสือรับรองสถานภาพนักศึกษา ให้ยื่นเรื่องขอเอกสารที่ห้องงานทะเบียนอาคาร 4 ชั้น 1)

ผู้ที่เคยยื่นผ่อนผันฯ ในปีที่ผ่านมา ไม่ต้องยื่นอีก

(เรียน วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ยื่นครั้งเดียว) แต่ให้ไปรายงานตัว ทุกปี

## การบริการข้อมูลข่าวสาร



นักศึกษาสามารถรายละเอียดข้อมูลข่าวสารได้ที่

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

ลำดับ	หน่วยงาน	ห้อง	เบอร์โทร	หมายเหตุ
1	กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	4202	038-285534 ต่อ 4202	อาคาร 4 ชั้น 2 ห้อง 4202
2	กลุ่มงานวิชาการ	4204	038-285534 ต่อ 4204	อาคาร 4 ชั้น 2 ห้อง 4204
3	งานทะเบียนและประมวลผล การศึกษา	4118	038-797090 (สาย ตรง)	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



# ปรัชญา

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



**ติดต่อ...**

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี หนองบัวลำภู  
 69/1 หมู่ 2 ตำบลบ้านสวน อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู 20000  
 โทร . 038-285532, 038-285534  
 โทรสาร. 038-285533

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