



คู่มือนักศึกษา

สำหรับนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อ
มหาวิทยาลัยนวมินทรา
Kuakarun Faculty of M
Navamindradhiraj Uni



คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
Kuakarun Faculty of Nursing
Navamindradhiraj University



www.kcn.ac.th



02-241-6500 - 9



คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



คำนำ

คู่มือนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราชินีนับนี้ ได้ประมวลสิ่งที่นักศึกษาพึงทราบและพึงปฏิบัติทั้งหมดไว้โดยมีวัตถุประสงค์ให้นักศึกษาของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ได้เข้าใจระเบียบหลักสูตร แนวทางการเรียน การทำกิจกรรมของคณะฯ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตรงตามระเบียบของคณะฯ เพื่อช่วยให้นักศึกษา มีวินัยในการอยู่อาศัยและศึกษาเรียนรู้ร่วมกันอย่างมีความสุขและความปลอดภัย

เนื้อหาของคู่มือนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ แนะนำคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับประวัติและความเป็นมา คณะผู้บริหารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ หลักสูตรการศึกษา และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ส่วนที่ ๒ นักศึกษาจะได้ทราบถึงงานบริการและสวัสดิการ ที่อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ และการพัฒนาแก่นักศึกษา ในส่วนที่ ๓ เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบและข้อบังคับที่พึงปฏิบัติ นักศึกษาจะได้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติตนต่าง ๆ ในการศึกษาอยู่ที่คณะพยาบาลฯ ระเบียบการเข้าเรียนการสอบ รวมถึงระเบียบการพักอาศัยอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ หวังว่าข้อมูลต่างๆ จะช่วยให้นักศึกษามีความเข้าใจเกี่ยวกับคณะฯ หลักสูตร แนวทางการเรียนและการทำกิจกรรมนักศึกษา และหวังว่าระยะเวลา ๔ ปี จะเป็นช่วงเวลาแห่งการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองไป สู่ความสำเร็จที่นักศึกษาตั้งเป้าหมายไว้

ฝ่ายกิจการนักศึกษา
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



สารบัญ

หน้า

คำนำ	๒
สารบัญ	๓
ส่วนที่ ๑ คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	๖
๑. ประวัติคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	๗
๒. ปรัชญา วิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ ค่านิยมองค์กร	๑๐
๒.๑ ปรัชญา	๑๐
๒.๒ วิสัยทัศน์	๑๐
๒.๓ ปณิธาน	๑๐
๒.๔ พันธกิจ	๑๐
๒.๕ ค่านิยมขององค์กร	๑๐
๓. ตราสัญลักษณ์	๑๑
๔. สีประจำคณะ	๑๑
๕. ดอกไม้ประจำคณะ	๑๑
๖. คณะผู้บริหารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	๑๒
๗. หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี	๑๓
๗.๑ ชื่อหลักสูตร	๑๓
๗.๒ ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	๑๓
๗.๓ ระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	๑๓
๗.๔ หน่วยงานรับผิดชอบ	๑๓
๗.๕ ปรัชญาการศึกษา	๑๓
๗.๖ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)	๑๔
๗.๗ แผนการจัดการศึกษา	๑๕
ส่วนที่ ๒ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๑๙
๑. งานสวัสดิการนักศึกษา	๒๐
๑.๑ สวัสดิการหอพักคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	๒๑
๑.๒ สวัสดิการด้านอาหาร KARUN FOOD CENTER	๒๒
๑.๓ สวัสดิการด้านสุขภาพ	๒๓
๑.๔ ทุนการศึกษาและกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	๒๖



สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๒. งานบริการเพื่อพัฒนานักศึกษา	๒๗
๒.๑ ศูนย์การเรียนรู้	๒๗
๒.๒ ห้องสมุด	๒๘
๒.๓ ห้องบริการคอมพิวเตอร์	๒๙
๒.๔ ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์	๓๐
๒.๕ ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์	๓๒
๒.๖ ห้องเพลนเรียน เพียรรู้	๓๓
๒.๗ ลานกิจกรรมและห้องออกกำลังกาย	๓๔
๒.๘ บริการ WIFI	๓๕
๒.๙ บริการไปรษณีย์ภัณฑ์	๓๖
๒.๑๐ บริการเครื่องปริ้นเอกสาร/ถ่ายเอกสาร	๓๗
๒.๑๑ บริการเครื่องซักผ้าอัตโนมัติ	๓๗
๒.๑๒ บริการรถรับ - ส่งนักศึกษา	๓๘
ส่วนที่ ๓ ระเบียบและข้อบังคับที่พึงปฏิบัติ	๓๙
ระเบียบการเข้าห้องเรียน	๔๐
ระเบียบการสอบ	๔๑
ระเบียบการสอบออนไลน์	๔๒
ระเบียบการปฏิบัติงาน	๔๔
ระเบียบการลา	๔๔
๑. การลาป่วย	๔๔
๒. การลากิจ	๔๕
๓. การส่งใบลา	๔๕
ระเบียบวินัยหอพัก	๔๗
๑. การแต่งกาย	๔๗
๒. การพบญาติของนักศึกษา	๔๗
๓. การเข้า - ออกหอพัก	๔๗
๔. ข้อปฏิบัติทั่วไปของหอพัก	๔๘
๕. การย้ายออกจากหอพัก	๔๘



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การอุทธรณ์ร้องทุกข์ของนักศึกษา	๔๙
ระเบียบวินัยนักศึกษาและแนวปฏิบัติการให้คะแนนความประพฤติ	๔๙
ระบบและกลไกการบริหารจัดการหลักสูตร	๕๙
ภาคผนวก	๖๐
ชุดเครื่องแบบนักศึกษาแบบปกติ	๖๑
ชุดเครื่องแบบนักศึกษาแบบงานพิธีการ	๖๑
ชุดสูทพิธีการ	๖๔
ชุดเครื่องแบบพยาบาลขาว	๖๕
ชุดปฏิบัติงานสาธารณสุขอนามัยชุมชน/ปฏิบัติงานจิตเวชฯ	๖๖
ชุดปฏิบัติงานห้องคลอด	๖๗
ชุดกีฬา	๖๘
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีพ.ศ.๒๕๖๖	๖๙
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔	๘๓
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕	๘๙
ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งกายของนักศึกษาที่มี มีอัตลักษณ์ทางเพศหรือวิถีทางเพศไม่ตรงกับเพศกำเนิด พ.ศ.๒๕๖๓	๙๒
ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง บัตรประจำตัวนักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐	๙๔
ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ เรื่อง การแต่งกายและการแสดงบัตร ประจำตัวของนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	๙๖
ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ เรื่อง ระเบียบการแต่งกายของ นักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต	๙๘
ขั้นตอนการดำเนินการให้บริการสวัสดิการนักศึกษาด้านสุขภาพ	๑๐๖
ขั้นตอนการดำเนินการส่งใบลาป่วย/ลากิจ ของนักศึกษาพยาบาล	๑๐๘
ขั้นตอนการให้บริการสวัสดิการนักศึกษาด้านสุขภาพ กรณีเกิดอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต	๑๑๐
ขั้นตอนการป้องกันและการดำเนินการเมื่อนักศึกษาถูกของมีคมทิ่มตำ/ สิ่งคัดหลั่ง ขณะขึ้นปฏิบัติงาน	๑๑๒
ขั้นตอนการดำเนินการด้านทุนการศึกษา	๑๑๕
ขั้นตอนการดำเนินการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	๑๑๗

ส่วนที่ ๑



แนะนำคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการุณย





๑. ประวัติและความเป็นมาคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เกิดจากการรวมวิทยาลัยพยาบาล ๒ แห่งเข้าด้วยกัน คือ วิทยาลัยพยาบาลอนามัยและผดุงครรภ์วชิรพยาบาล และโรงเรียนพยาบาลโรงพยาบาลกลาง สังกัด สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร

ตั้งอยู่ที่แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิตเดิมเป็นสถาบันสมทบในมหาวิทยาลัยมหิดล เปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต เริ่มแรกก่อตั้งใช้ชื่อว่าวิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ ต่อมาได้เข้าเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เดิมชื่อ " โรงเรียนพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัยวชิรพยาบาล " ตั้งอยู่ในบริเวณโรงพยาบาลวชิรพยาบาลเริ่มเปิดดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๘๗ โดยมีวัตถุประสงค์ในการผลิตพยาบาล เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนพยาบาลปฏิบัติงานในโรงพยาบาลและศูนย์บริการสาธารณสุขของเทศบาลนครกรุงเทพ ได้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย รับผิดชอบสำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ใช้เวลาในการศึกษา ๔ ปี

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๐๒ อาจารย์อภิทธิย์ แดงสว่าง อาจารย์ผู้ปกครองโรงเรียนพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัยวชิรพยาบาล เป็นผู้ร่วมก่อตั้งโรงเรียนพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัยวชิรพยาบาล และผู้วางหลักสูตรพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย ระยะเวลาการศึกษา ๔ ปี ซึ่งเป็นโรงเรียนพยาบาลแห่งแรกในประเทศไทยที่ใช้หลักสูตรการศึกษา ๔ ปี พบว่าสถานที่ของโรงเรียนพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัยมีความคับแคบ จึงมองหาสถานที่ที่เหมาะสม และพบสถานที่ดินตติริมแม่น้ำเจ้าพระยา ซึ่งนั่นก็คือ วังวัฒนาที่ประทับเดิมของพลเรือตรี นายแพทย์หม่อมเจ้าถาวรมงคล ไชยยันต์ และหม่อมหลวงคลอง ไชยยันต์(สนิทวงศ์) น่าจะเป็นสถานที่เหมาะสมที่จะเป็นที่ตั้งของโรงเรียนพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัยวชิรพยาบาล เพราะบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม และสถานที่กว้างขวาง อีกทั้งใกล้กับแหล่งที่ฝึกภาคปฏิบัติ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของวิชาชีพพยาบาล ท่านจึงเจรจาและขออนุมัติเพื่อซื้อที่ดินจากหม่อมหลวงคลอง ไชยยันต์ จำนวน ๖ ไร่ ๗๓ ตารางวา ปี พ.ศ. ๒๕๑๔ ได้มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการศึกษารั้งแรก เป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์(เทียบเท่าอนุปริญญา) และเปลี่ยนชื่อเป็น " วิทยาลัยพยาบาลอนามัยและผดุงครรภ์วชิรพยาบาล "



ต่อมาโรงพยาบาลกลาง ประสบปัญหาการขาดแคลนพยาบาล จึงได้เปิดดำเนินการโรงเรียนพยาบาลสังกัดสำนักการแพทย์ แห่งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๓ ตั้งอยู่เลขที่ ๕๑๔ ถนนหลวง แขวงเทพศิรินทร์ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร บนเนื้อที่ ๔ ไร่ ๕๐ ตารางวา มีชื่อว่า " โรงเรียนพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัยโรงพยาบาลกลาง " เป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย รับผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ใช้เวลาในการศึกษา ๔ ปี

ปี พ.ศ. ๒๕๑๕ ได้เปลี่ยนแปลงหลักสูตรการศึกษาเป็น " หลักสูตรการพยาบาลอนามัยและผดุงครรภ์ " และเปลี่ยนชื่อเป็น " วิทยาลัยพยาบาลโรงพยาบาลกลาง "

ปี พ.ศ. ๒๕๑๙ คณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร มีความเห็นว่าวิทยาลัยฯ ทั้งสองแห่งดังกล่าว มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานเช่นเดียวกันและเป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลในสังกัดกรุงเทพมหานครเหมือนกัน จึงได้รวมกิจการเข้าเป็นวิทยาลัยเดียวกัน สังกัดสำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร และได้ขอพระราชทานนามจาก พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ซึ่งได้รับพระมหากรุณาธิคุณพระราชทานนามว่า "วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์" ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๙

ปี พ.ศ. ๒๕๓๑ วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ ได้เข้าเป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัยในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๐๖ ตอนที่ ๑๒๐ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๒ และเปลี่ยนชื่อหลักสูตรเป็นพยาบาลศาสตรบัณฑิต

ปี พ.ศ. ๒๕๓๖ วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ได้เข้าเป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยมหิดลตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัยในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่มที่ ๑๑๑ ตอนพิเศษ ๔๔ง ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๗ เรื่องการรับวิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์เข้าสมทบในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๓๗ วิทยาลัยฯ ได้มีการพัฒนาเป็นลำดับในด้านหลักสูตรเพื่อให้ได้บัณฑิตทางการพยาบาลที่มีคุณภาพความสามารถทางวิชาชีพพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่ประชาชนในกรุงเทพมหานคร หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ฉบับปรับปรุงปีพ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นหลักสูตรที่วิทยาลัยฯ ได้พัฒนาโดยตลอดและผ่านการรับรองหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยมหิดล และผ่านการเห็นชอบหลักสูตรจากสภาการพยาบาล เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ต่อมาในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ประกาศลงราชกิจจานุเบกษา



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

และมีผลใช้บังคับใน วันเสาร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยให้โอน ภารกิจและ
งบประมาณของ วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ ไปสังกัดมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร โดย
ใช้ชื่อคณะว่า " คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ " และได้มีประกาศจัดตั้งเป็นคณะอย่าง
เป็นทางการในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ต่อมาเมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๔
พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน
ชื่อมหาวิทยาลัยว่า " มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช "





๒. ปรัชญาคณะฯ วิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ ค่านิยมองค์กร

๒.๑ ปรัชญา

การบรรเทาทุกข์แก่ผู้อื่นเป็นความสุขอย่างยิ่งของพวกเรา

๒.๒ วิสัยทัศน์

คณะพยาบาลศาสตร์ชั้นนำที่เชี่ยวชาญการดูแลสุขภาพคนเมืองภายในปี ๒๕๗๐

๒.๓ ปณิธาน

มุ่งผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีความรู้ คู่คุณธรรม

๒.๔ พันธกิจ

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มีพันธกิจในการจัดการศึกษา เพื่อผลิตบัณฑิตพยาบาลและพัฒนากำลังคนด้านการพยาบาลของกรุงเทพมหานคร ให้มีสมรรถนะสากล และมีภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง พัฒนาเครือข่ายกับสถาบันต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อสร้างองค์ความรู้ บูรณาการผลงานวิจัยและการบริการวิชาการ ในการส่งเสริมสุขภาพและส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนเมืองทุกช่วงวัย รวมทั้งการทํานุบํารุงศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีไทย

๒.๕ ค่านิยมองค์กร (Core Values)

บุคลากรของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ได้ร่วมกันสร้างค่านิยมขององค์กร โดยการนำคำที่มีความสอดคล้องกับชื่อสถาบัน คือ KARUN นำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาค่านิยมร่วม ได้แก่

K : Keenness	เชี่ยวชาญสุขภาพคนเมือง
A : Altruism	มีจิตสาธารณะ
R : Responsibility	มีความรับผิดชอบ
U : Ultimate goal	มุ่งเน้นความสำเร็จ
N : Nurture	มีความเอื้ออาทร



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

๓. ตราสัญลักษณ์คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



๔. สีประจำคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

"สีขาว" หมายถึง สีแห่งความเมตตา กรุณา และ เอื้ออาทร

๕. ดอกไม้ประจำคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ดอกไม้ประจำคณะฯ คือ สารภี - พวงชมพู



คณะผู้บริหารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



รองศาสตราจารย์ ดร.บุญทิwa สุวิทย์
คณบดี คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชจี พงศธรวิบูลย์
รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ



อาจารย์ ดร.จุฑารัตน์ อัครวงศ์วิเศษ
รองคณบดี ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์เบญญาภา มุกสิริทิพานัน
รองคณบดี ฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุณี เวชประสิทธิ์
รองคณบดี ฝ่ายกิจการนักศึกษา



๗. หลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗.๑) ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : พยาบาลศาสตรบัณฑิต

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Nursing Science Program

รูปแบบหลักสูตร : หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔

๗.๒) ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

(ภาษาไทย) ชื่อเต็ม : พยาบาลศาสตรบัณฑิต

ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ) : Bachelor of Nursing Science

ชื่อย่อ (ภาษาไทย) : พย.บ.

(ภาษาอังกฤษ) ชื่อย่อ : B.N.S.

๗.๓) ระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

- หลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา
- จำนวน ๑๒๘ หน่วยกิต

๗.๔) หน่วยงานรับผิดชอบ

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๗.๕) ปรัชญาการศึกษา

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์สร้างบัณฑิตพยาบาลและพัฒนากำลังคนด้านสุขภาพในเขตเมือง โดยมุ่งผลลัพธ์การเรียนรู้ Active learning, Lifelong Learning และการสอนที่สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้ผู้เรียนมีสมรรถนะที่หลักสูตรคาดหวัง พัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง และมีคุณธรรมจริยธรรม



๗.๖) ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)

PLO๑ แสดงออกซึ่งพฤติกรรมการมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีจิตสาธารณะ และกล้าแสดงความคิดเห็นแม้จะมีความแตกต่าง ในทางสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาสังคม และวิชาชีพ

PLO๒ ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการพยาบาล การผดุงครรภ์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ในการดูแลสุขภาพคนเมือง

PLO๓ ปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์ได้ตามมาตรฐานวิชาชีพในการดูแลสุขภาพคนเมืองในสังคมพหุวัฒนธรรม

PLO๔ แสดงออกถึงการสนใจใฝ่เรียนรู้ผ่านทักษะการอ่าน การเขียน และการ คิดเลข (๓R) เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

PLO๕ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคม เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

PLO๖ แสดงออกถึงการคิดอย่างเป็นระบบ และมีวิจารณญาณ

PLO๗ สร้างสรรค์งานวิจัย / นวัตกรรมทางการพยาบาล

PLO๘ แสดงออกถึงภาวะผู้นำ ให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นทีม และสหสาขาวิชาชีพ

PLO๙ สื่อสารระหว่างทีมสุขภาพ ผู้รับบริการอย่างสร้างสรรค์ในสังคมพหุวัฒนธรรม



๗.๗) แผนการจัดการศึกษา

ชั้นปีที่ ๑

ภาคการศึกษาที่ ๑

ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐานหรือภาษาอังกฤษเบื้องต้น	๓(๓-๐-๖)
หรือ ภาษาอังกฤษมหาวิทยาลัย*	
การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	๒(๒-๐-๔)
มหานครศึกษา	๓(๓-๐-๖)
ทักษะการคำนวณเพื่อการดำรงชีวิตในโลกสมัยใหม่	๒(๒-๐-๔)
สิ่งแวดล้อมกับการพัฒนาที่ยั่งยืน	๒(๒-๐-๔)
เคมีในชีวิตประจำวัน	๓(๒-๒-๕)
ฟิสิกส์ในชีวิตประจำวัน	๒(๒-๐-๔)
ระบบการทำงานของร่างกายมนุษย์และความผิดปกติ ๑	๓(๒-๒-๕)
แนวคิดหลักทางการพยาบาล	๑(๑-๐-๒)

รวม ๒๑ หน่วยกิต (๑๙ ชั่วโมงบรรยาย ๔ ชั่วโมงทดลอง)

*ลงทะเบียน ๑ รายวิชา ตามผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

ภาคการศึกษาที่ ๒

ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐานหรือภาษาอังกฤษเบื้องต้น	๓(๓-๐-๖)
หรือ ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ*	
จิตสาธารณะและภาวะผู้นำ	๒(๑-๒-๓)
การเสริมสร้างกระบวนการคิดและการจัดการความรู้	๒(๒-๐-๔)
มารยาทสังคมและการพัฒนาบุคลิกภาพ	๑(๑-๐-๒)
ศิลปะการป้องกันตัว	๒(๑-๒-๓)
ระบบการทำงานของร่างกายมนุษย์และความผิดปกติ ๒	๓(๒-๒-๕)
ชีวเคมีสำหรับพยาบาล	๒(๒-๐-๔)
จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยาสำหรับพยาบาล	๒(๑-๒-๓)
การพยาบาลพื้นฐาน	๓(๒-๒-๕)

รวม ๒๐ หน่วยกิต (๑๔ ชั่วโมงบรรยาย ๑๒ ชั่วโมงทดลอง)

* ลงทะเบียน ๑ รายวิชา ในลำดับต่อจากชั้นปีที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๑



ชั้นปีที่ ๒

ภาคการศึกษาที่ ๑

วิชาเลือกภาษาอังกฤษ*	๓(๒-๒-๕)
เภสัชวิทยา	๒(๒-๐-๔)
การสร้างเสริมสุขภาพคนเมือง	๒(๒-๐-๔)
จริยศาสตร์และกฎหมายวิชาชีพการพยาบาล	๒(๒-๐-๔)
การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น ๑	๒(๒-๐-๔)
กระบวนการพยาบาลและการประเมินภาวะสุขภาพ	๒(๑-๒-๓)
การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชศาสตร์ ๑	๒(๒-๐-๔)
ปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐาน	๓(๐-๙-๓)
วิชาเลือกเสรี ปฐมพยาบาล/การดูแลแบบผสมผสาน	๒(๑-๒-๓)
และการบำบัดทางเลือก	

รวม ๒๐ หน่วยกิต (๑๕ ชั่วโมงบรรยาย ๔ ชั่วโมงทดลอง ๙ ชั่วโมงปฏิบัติ)

* ลงทะเบียน ๑ รายวิชา ในลำดับต่อจากชั้นปีที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒

** นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเป็นรายวิชาเลือกเสรี ๒ หน่วยกิต จำนวน ๑ รายวิชา

ภาคการศึกษาที่ ๒

วิทยาการระบาด ชีวสถิติ และสถิติเพื่อการวิจัย	๒(๑-๒-๓)
การพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์ ๑	๒(๒-๐-๔)
การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น ๒	๒(๒-๐-๔)
การพยาบาลผู้ใหญ่ ๑	๓(๓-๐-๖)
การพยาบาลผู้สูงอายุ	๒(๒-๐-๔)
การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชศาสตร์ ๒	๒(๒-๐-๔)
ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ ๑	๓(๒-๒-๕)
วิชาเลือกเสรี เทคโนโลยีดิจิทัล	๒(๑-๒-๓)

รวม ๑๘ หน่วยกิต (๑๓ ชั่วโมงบรรยาย ๔ ชั่วโมงทดลอง ๙ ชั่วโมงปฏิบัติ)



ชั้นปีที่ ๓

ภาคการศึกษาที่ ๑

ปฏิบัติการพยาบาลเด็ก	๓(๐-๙-๓)
ปฏิบัติการสุขภาพจิตและจิตเวชศาสตร์	๓(๐-๙-๓)
นวัตกรรมทางการพยาบาล	๑(๐-๒-๑)
เวชบริบาลขั้นต้น	๒(๒-๐-๔)
ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่ ๒	๓(๐-๙-๓)
การผดุงครรภ์ ๑	๒(๒-๐-๔)
ปฏิบัติการพยาบาลมารดาและทารก	๓(๐-๙-๓)
การพยาบาลเด็ก ๒	๒(๒-๐-๔)
การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชศาสตร์ ๒	๒(๒-๐-๔)

รวม ๑๖ หน่วยกิต (๗ ชั่วโมงบรรยาย ๒ ชั่วโมงทดลอง ๒๗ ชั่วโมงปฏิบัติ)

ภาคการศึกษาที่ ๒

การผดุงครรภ์ ๒	๒(๒-๐-๔)
การพยาบาลอนามัยชุมชน	๒(๒-๐-๔)
วิจัยทางการพยาบาล	๒(๑-๒-๓)
ปฏิบัติการผดุงครรภ์ ๑	๒(๐-๖-๒)
ปฏิบัติการเวชบริบาลขั้นต้น	๒(๐-๖-๒)
การพยาบาลเด็ก ๒	๒(๒-๐-๔)
การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชศาสตร์ ๒	๒(๒-๐-๔)
ปฏิบัติการพยาบาลเด็ก	๓(๐-๙-๓)
ปฏิบัติการสุขภาพจิตและจิตเวชศาสตร์	๓(๐-๙-๓)
การพยาบาลสาธารณสุข	๒(๑-๒-๓)

รวม ๑๙ หน่วยกิต (๑๐ ชั่วโมงบรรยาย ๔ ชั่วโมงทดลอง ๒๑ ชั่วโมงปฏิบัติ)



ชั้นปีที่ ๔
ภาคการศึกษาที่ ๑

การบริหารการพยาบาล	๒(๒-๐-๔)
ปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุและการดูแลแบบประคับประคอง	๒(๐-๖-๒)
ปฏิบัติการพยาบาลฉุกเฉินและวิกฤต	๒(๐-๖-๒)
ปฏิบัติการผดุงครรภ์ ๒	๓(๐-๙-๓)
ปฏิบัติการพยาบาลอนามัยชุมชน	๓(๐-๙-๓)
ประเด็นแนวโน้มและกฎหมายวิชาชีพการพยาบาล	๓(๓-๐-๖)

รวม ๑๕ หน่วยกิต (๕ ชั่วโมงบรรยาย ๓๐ ชั่วโมงปฏิบัติ)

ภาคการศึกษาที่ ๒

ปฏิบัติการบริหารการพยาบาล	๒(๐-๖-๒)
ปฏิบัติการเสริมทักษะฯ	๒(๐-๖-๒)

รวม ๔ หน่วยกิต (๑๒ ชั่วโมงปฏิบัติ)

หมายเหตุ แผนการจัดการศึกษา รายวิชาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



»» ส่วนที่ ๒

สิ่งสนับสนุน การเรียนรู้





๑. งานสวัสดิการนักศึกษา

๑.๑ สวัสดิการหอพักคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

เนื่องจากการจัดการเรียนการสอน ของหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตของ คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มีลักษณะที่แตกต่างจากการเรียนการสอนสาขาอื่นๆ ได้แก่การที่นักศึกษาต้องฝึกปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วยทั้งในและนอกเวลาราชการ เพื่อความสะดวกปลอดภัย ตลอดจนเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นจึงจัดให้ นักศึกษาทุกชั้นปีเข้าพักอาศัยในหอพักของคณะฯ นักศึกษามีส่วนร่วมในการบริหาร โดยมีอาจารย์ที่พักในหอพักแต่ละชั้น เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ให้ความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหา



(หอพักอาคารการุณยสภา)



(หอพักอาคารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์)



หอพักนักศึกษาอาคารการุณยสภา (๒๔ชั้น)

- ลักษณะของหอพักอยู่บนอาคาร ๒๔ ชั้น ตั้งแต่ชั้น ๙ - ๒๓

ซึ่งการจัดสรรหอพักนักศึกษาเข้าพัก จำนวนห้องทั้งหมด ๑๖๘ ห้อง แต่ละห้องมีจำนวนเตียง ๓ - ๕ เตียง มีห้องอาบน้ำและห้องสุขาภายในห้องพักทุกห้อง สำหรับนักศึกษาพยาบาลหญิงชั้นปีที่ ๒ - ๔



(หอพักพยาบาลหญิง อาคารการุณยสภา)

หอพักนักศึกษาอาคารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ชั้น ๖

- ลักษณะของหอพักเป็นอาคาร ๖ ชั้น

ซึ่งการจัดสรรนักศึกษาได้ทั้งหมดจำนวน ๕๐ คน มีลักษณะเป็น ห้องนอนรวม ห้องอาบน้ำและห้องสุขาแบบรวม สำหรับนักศึกษาพยาบาลชายชั้นปีที่ ๒ - ๔



(หอพักนักศึกษาพยาบาลชาย อาคารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ชั้น ๖)



๑.๒ สวัสดิการด้านอาหาร KARUN FOOD CENTER



(KARUN FOOD CENTER)

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ได้จัดสวัสดิการอาหารให้กับนักศึกษา โดยมีร้านค้าบริการทั้งหมด จำนวน ๙ ร้าน อาทิเช่น ร้านก๋วยเตี๋ยว ร้านอาหารตามสั่ง ร้านยา ร้านผลไม้ ร้านน้ำ เป็นต้น นักศึกษาทุกคนสามารถเติมเงินบริเวณเคาน์เตอร์เข้าบัตรประจำตัวของนักศึกษา บริการเพื่อใช้ชำระค่าอาหารแทนเงินสด



(ลานอเนกประสงค์ ชั้น ๑ อาคารการุณยสภา)



๑.๓ สวัสดิการด้านสุขภาพ

๑. สิทธิการรักษาพยาบาล

นักศึกษาของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช จะได้รับการย้ายสิทธิการรักษาพยาบาลหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้ามารักษาที่ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

๑.๑ กรณีที่บิดา/มารดา ของนักศึกษารับราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ นักศึกษาจะยังคงได้รับสิทธิการรักษาเดิมของบิดา/มารดา จนกระทั่งสิทธิการรักษาเดิมของนักศึกษาสิ้นสุดลง โดยนักศึกษาจะต้องยื่นแบบคำร้องลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า/ขอเปลี่ยนหน่วยบริการประจำ ตามประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เมื่อนักศึกษามีอายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์

๑.๒ กรณีที่บิดา/มารดา ของนักศึกษาที่ไม่ได้รับราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ และนักศึกษาประสงค์จะย้ายสิทธิการรักษาพยาบาลมาที่ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล นักศึกษาสามารถยื่นแบบคำร้องลงทะเบียนฯ ประจำภาคการศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๒. การให้บริการด้านสุขภาพ

ฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการให้บริการสวัสดิการด้านสุขภาพ โดยจัดให้มีห้องพยาบาลในการดูแลนักศึกษาที่เจ็บป่วย ซึ่งอยู่ที่ชั้น ๗ อาคารการุณยสภา

๒.๑) กรณีนอกเวลาราชการ สำหรับนักศึกษาที่ต้องรับการตรวจรักษา สามารถรับบริการได้ทันที โดยให้นักศึกษาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานสวัสดิการด้านสุขภาพ ฝ่ายกิจการนักศึกษา หรืออาจารย์ที่ปฏิบัติงานเวรอาจารย์นอกเวลาราชการทราบก่อน โดยการบริการสวัสดิการด้านสุขภาพ มีดังนี้

(๑) ให้บริการรักษาเบื้องต้นแก่นักศึกษา โดยอาจารย์ปฏิบัติงานเวรอาจารย์นอกเวลาราชการ

(๒) มีห้องพยาบาลให้นักศึกษาพักขณะเจ็บป่วยอยู่ที่ชั้น ๗ อาคารการุณยสภา

(๓) ให้คำแนะนำ ปรึกษาปัญหาสุขภาพ

(๔) มีบริการยาสามัญประจำบ้านที่จำเป็นอยู่ที่ห้องพยาบาล ชั้น ๗ อาคารการุณยสภา และห้องฝ่ายกิจการนักศึกษา ชั้น ๑ อาคารการุณยสภา



๒.๒) กรณีในเวลาราชการ (๐๗.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.) เมื่อนักศึกษามีอาการป่วยให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา หากนักศึกษาไม่สามารถเดินทางเข้ารับการรักษารักษาเองได้ จะมีเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลด้านสุขภาพจากฝ่ายกิจการนักศึกษาไปรับนักศึกษาเพื่อส่งตัวเข้ารับการรักษาที่คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล



(ห้องพยาบาล ชั้น ๗ อาคารการุณยสภา)



(ตู้ยาสามัญประจำบ้าน)



คู่มือนักศึกษาพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

๓. สิทธิความคุ้มครองจากประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่มของมหาวิทยาลัย
นักศึกษาสามารถดาวน์โหลด PA card ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามขั้นตอนตามภาพ

ขั้นตอนง่ายๆ ในการเรียกดู Electronic Care Card

LINE @bangkokinsurance

1 แอดไลน์เป็นเพื่อนกับ
LINE Official Account
ของกรุงเทพประกันภัยเพียงพิมพ์
@bangkokinsurance
หรือสแกน QR Code



2 กดลงทะเบียนแล้วกรอกข้อมูล
ตามขั้นตอนเพื่อเข้าสู่ระบบ





3 กดที่รูปเมนู ดูข้อมูลกรมธรรม์



4 แสดง Electronic Care Card





๑.๔ ด้านทุนการศึกษาและทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ได้จัดทุนสนับสนุนการศึกษาเป็น ๔ ประเภท

๑) กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๒) กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

๓) ทุนที่คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ จัดสรรให้กับนักศึกษาที่มีความประพฤติดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และทุนจากองค์กรภายนอก

๔) ทุนที่ช่วยน้องทุนจากสมาคมศิษย์เก่าพยาบาลเกื้อการุณย์ (วชิระ) มอบให้นักศึกษาตามการพิจารณา และนักศึกษาต้องขอใช้ทุนคืนเมื่อสำเร็จการศึกษา

ภาพรวมขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL



ศึกษารายละเอียดการกู้ยืมเงินเบื้องต้นที่เว็บไซต์ หรือสแกน QR code

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





๒. งานบริการเพื่อพัฒนานักศึกษา

๒.๑ ศูนย์การเรียนรู้

- ศูนย์การเรียนรู้สภากลารณกร คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลตั้งอยู่ที่ชั้น ๔ อาคารพัชรกิติยาภา
เวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๘.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
ปิดบริการวันหยุดนักขัตฤกษ์



- ศูนย์การเรียนรู้ ชั้น ๘ อาคารทิวากรวงศ์ประวัตี สำนักงานอธิการบดี
เวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
วันเสาร์ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ปิดบริการวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์





๒.๒ ห้องสมุด

ห้องสมุดมหาวิทยาลัยนวมินทราชิตอยู่ตั้งอยู่ที่ชั้น ๓ อาคารการุณยสภา รวบรวมหนังสือทั่วไป ตำราทางด้านการพยาบาลทั่วไทยและต่างประเทศ และได้พัฒนาการสืบค้นข้อมูลรายการหนังสือวารสารด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้จัดทำฐานข้อมูลหนังสือฐานข้อมูลบรรณานุกรมและฐานข้อมูลสารสนเทศอื่นๆ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ปิดบริการวันหยุดนักขัตฤกษ์



นักศึกษาสามารถดูรายละเอียดที่เว็บไซต์ หรือสแกน QR code

<https://library.nmu.ac.th>



๒.๓ ศูนย์ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ณ ชั้น ๓ อาคารการุณยสภาให้นักศึกษาใช้บริการในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ ดังนี้

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ : ในเวลาราชการ หากห้องบริการคอมพิวเตอร์มีการเรียนการสอนอยู่นั้น ห้องบริการคอมพิวเตอร์ไม่สามารถให้บริการแก่นักศึกษาในเวลาดังกล่าวได้





๒.๔ ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาล

การฝึกปฏิบัติการในศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลมีความสำคัญอย่างมากในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาทางการพยาบาล เริ่มตั้งแต่วิชาที่เป็นพื้นฐานทางการพยาบาลจนกระทั่งวิชาที่เป็นปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูง เนื่องจากกิจกรรมการพยาบาลมีความซับซ้อน ทุกกิจกรรมต้องใช้ทักษะทางวิชาชีพ และมีการใช้เทคนิคในการปฏิบัติการพยาบาลเพื่อให้เหมาะสมกับผู้ป่วยแต่ละสถานการณ์ ซึ่งการปฏิบัติทักษะทางการพยาบาลต่าง ๆ นักศึกษาจะต้องเริ่มเรียนรู้ตั้งแต่ชั้นปีที่ ๑ ถึงชั้นปีที่ ๔ โดยมีรายละเอียดที่แตกต่างกันออกไปที่นักศึกษาพยาบาลต้องเรียนรู้ และฝึกปฏิบัติให้เกิดทักษะที่สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องก่อนที่จะฝึกปฏิบัติจริงบนหอผู้ป่วย และนักศึกษาจะต้องฝึกทบทวนทักษะต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งก่อน ระหว่างและหลังการขึ้นฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการสอบทักษะต่าง ๆ เพื่อให้นักศึกษาได้เกิดการเรียนรู้อย่างถูกต้องและมั่นใจทั้งนี้คณะพยาบาลฯ จึงจัดเตรียมสถานที่สำหรับให้นักศึกษาได้ทดลองฝึกปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ศูนย์การเรียนรู้ทางการพยาบาลขั้นพื้นฐาน (Learning Resource Center) ตั้งอยู่ที่อาคารการุณยสภา ชั้น ๕





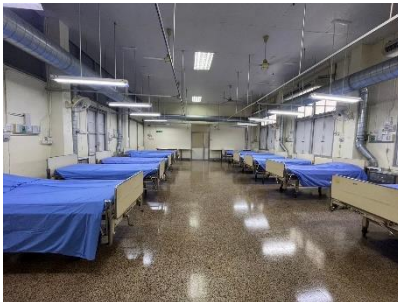
คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

๒. ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์พยาบาลขั้นสูง (Advance Learning Resource Center)
ตั้งอยู่ที่อาคารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ชั้น ๔



๓. ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์พยาบาล อาคารนรีเวชกรรม ชั้น ๒
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล



๔. ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์พยาบาล อาคารทิวากรวงศ์ประวัติ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๖
***หมายเหตุ อยู่ระหว่างดำเนินการด้านสถานที่**

ระยะเวลาให้บริการวันราชการปกติ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
นอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการ ให้บริการตามที่ประธานวิชาได้ประสานไว้



คู่มือศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์พยาบาล



๒.๕ ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยนวมินทราชินา มีห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากการปฏิบัติการทดลองในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ได้แก่ วิชาเคมีอินทรีย์ วิชาจุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา รวมทั้งการเรียนรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพใน วิชากายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา ตั้งอยู่ที่อาคารทิวากรวงศ์ประวัติและอาคารเกษมศรี สำนักงานอธิการบดี



(อาคารทิวากรวงศ์ประวัติและอาคารเกษมศรี)



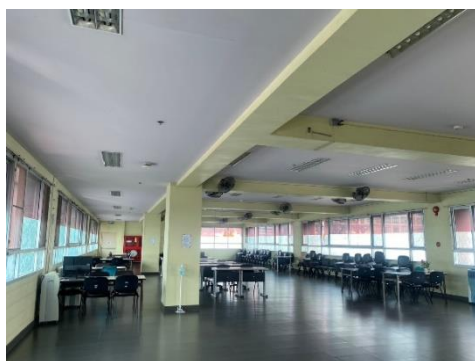
คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

๒.๖ ห้องเพลินเรียน เพียรรู้

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ จัดห้องสำหรับให้นักศึกษาได้มีพื้นที่ทำกิจกรรมต่างๆ เช่น การอ่านหนังสือ ทำงาน/กิจกรรมกลุ่ม โดยคณะฯ ได้จัดเตรียมห้องไว้จำนวน ๒ ห้อง ดังนี้

๑. ห้องเพลินเรียน เพียรรู้ ๖๖๐๑ ชั้น ๖ อาคารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
วันราชการและวันหยุดราชการ เวลา ๐๘.๐๐ – ๒๒.๐๐ น.



(ห้องเพลินเรียน เพียรรู้ ชั้น ๖ อาคารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์)

๒. ห้องเพลินเรียน เพียรรู้ (ชั่วคราว) ๖๓๑๒ ชั้น ๓ อาคารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
วันราชการ เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๒.๐๐ น.
วันหยุดราชการ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.



(ห้องเพลินเรียน เพียรรู้ (ชั่วคราว) ๖๓๑๒ ชั้น ๓ อาคารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์)



๒.๗ ลานกิจกรรมและห้องออกกำลังกาย

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ จัดพื้นที่สำหรับให้นักศึกษาสามารถทำกิจกรรมต่างๆ เพื่อผ่อนคลายหลังจากการเรียนและออกกำลังกายเพื่อส่งเสริมสุขภาพ โดยพื้นที่ดังกล่าวตั้งอยู่บริเวณ ลานกิจกรรมและห้องออกกำลังกาย ชั้น ๗ อาคารการุณยสภาและดาตฟ้า อาคารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



(ลานกิจกรรมและห้องออกกำลังกายชั้น ๗ อาคารการุณยสภา)



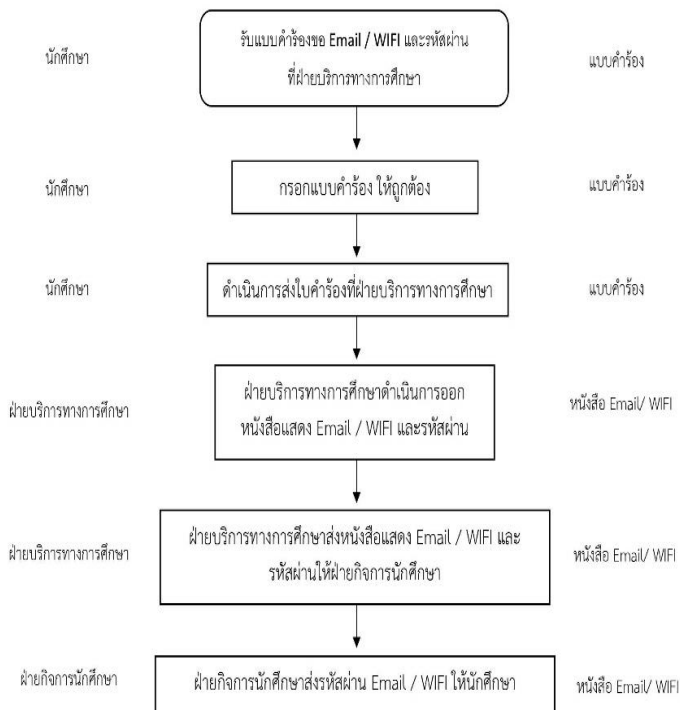
(ดาตฟ้า อาคารคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์)



๒.๘ บริการ WIFI

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ได้จัดบริการ WIFI ในอาคารเรียนทุกอาคาร ลานเอนกประสงค์ อาคารการุณยสภา และหอพักเพื่อเป็นประโยชน์ในการค้นคว้าข้อมูล โดยรหัสการเข้าใช้ WIFI ทางมหาวิทยาลัยยวมนิพนธ์ราชจะจัดส่งเอกสารแสดงรหัสเข้าใช้ WIFI ให้แก่นักศึกษารายบุคคล หรือนักศึกษาสามารถขอรหัสเข้าใช้ WIFI ได้โดยเขียนแบบฟอร์มการขออีเมล และรหัสผ่าน สำหรับใช้อินเทอร์เน็ต KCN และ NMU ได้ที่ฝ่ายบริการทางการศึกษา ณ ชั้น ๑ อาคารการุณยสภา

ขั้นตอนการดำเนินการส่งใบคำร้องขอ Email / WIFI และรหัสผ่านให้นักศึกษา





๒.๙ บริการไปรษณีย์ภัณฑ์

ห้องบริการไปรษณีย์ภัณฑ์ : ห้องฝ่ายกิจการนักศึกษา ชั้น ๑ อาคารการุณยสภา

ขั้นตอนการบริการไปรษณีย์

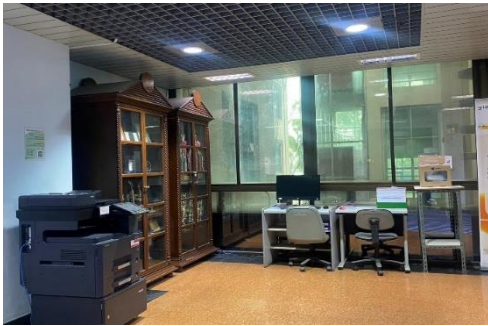
ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์





๒.๑๐ บริการเครื่องถ่ายเอกสาร/เครื่องพิมพ์เอกสาร

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ได้จัดสวัสดิการสนับสนุนการเรียนรู้ให้กับนักศึกษา โดยจัดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อให้นักศึกษาสามารถพิมพ์/ถ่ายเอกสารสำหรับไว้ใช้ในวิชาเรียน นักศึกษาสามารถมาใช้บริการเครื่องถ่ายเอกสารได้ ๒ จุด คือ บริเวณหน้าห้องสมุด ชั้น ๓ และบริเวณหน้าลิฟท์ ชั้น ๗ อาคารการุณยสภา



(จุดบริการบริเวณหน้าห้องสมุด ชั้น ๓)



(จุดบริการบริเวณหน้าลิฟท์ ชั้น ๗)

๒.๑๑ บริการเครื่องซักผ้าอัตโนมัติ

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ได้ดำเนินการจัดหาร้านบริการเครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า สำหรับนักศึกษาที่ประสงค์ใช้บริการสามารถใช้บริการได้ที่บริเวณชั้น ๑ อาคารการุณยสภา บริเวณริมหน้าต่างศูนย์อาหารฯ หลังบันไดหนีไฟฝั่งลิฟต์ ๕





คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

๒.๑๒ บริการรถรับ – ส่ง นักศึกษา

- บริการรถรับ – ส่งฝึกปฏิบัติงาน

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ได้จัดสวัสดิการบริการรถรับ – ส่งนักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน การบริการรถรับ – ส่งฝึกปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือรายวิชาที่กำหนดไว้ของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ โดยให้นักศึกษาปฏิบัติตามคู่มือรายวิชานั้นๆอย่างเคร่งครัด

- บริการรถรับ – ส่งจากสถานีรถไฟฟ้า



ช่วงเช้า จำนวน 4 รอบ

รถออกทุก 30 นาที

เริ่ม	06.30 น.	07.00 น.	07.30 น.	08.00 น.
-------	----------	----------	----------	----------



สถานีรถไฟฟ้าสิรินธร (แยกบางพลัด)
บริเวณหน้า Brix Condominium



อาคารเกษมศรี สำนักงานอธิการบดี



อาคารทีปังกรรัศมีโชติ
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ช่วงเย็น จำนวน 6 รอบ

รถออกทุก 20 นาที

เริ่ม	16.20 น.	16.40 น.	17.00 น.	17.20 น.	17.40 น.	18.00 น.
-------	----------	----------	----------	----------	----------	----------



อาคารเกษมศรี สำนักงานอธิการบดี



อาคารทีปังกรรัศมีโชติ
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล



สถานีรถไฟฟ้าสิรินธร (แยกบางพลัด)
บริเวณหน้า Brix Condominium

ສ່ວນທີ່ ໓

ຮະເບີຍບແລະຂໍ້ບັງຄັບທີ່ພຶງປຣູບັຕິ



ระเบียบการเข้าห้องเรียน

นักศึกษาต้องรับผิดชอบในการเข้าเรียนตามกำหนดในตารางการเรียนการสอนที่ทางคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ จัดให้และปฏิบัติตามระเบียบการเข้าห้องเรียนโดยเคร่งครัด ดังนี้

- ๑) ให้นักศึกษาแต่งกายตามระเบียบของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
- ๒) เข้าห้องเรียนก่อนเวลาเรียนอย่างน้อย ๑๕ นาทีและอยู่ในห้องเรียนจนครบกำหนดเวลาเรียน ถ้านักศึกษามีความจำเป็นต้องออกนอกห้องเรียนก่อนเวลาให้ขออนุญาตอาจารย์ผู้สอนทุกครั้ง
- ๓) นักศึกษาต้องลงชื่อเข้าเรียนทุกวิชา กรณีไม่ลงชื่อจะถือว่าขาดเรียน ถ้าพบว่าการลงชื่อแทนกันถือว่าเป็นการทุจริตมีโทษตามระเบียบของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
- ๔) กรณีเข้าเรียนสายโดยไม่มีเหตุอันควรเกินกว่า ๓ ครั้งใน ๑ เทอม จะพิจารณาความผิดตามกรณี
- ๕) วิชาใดที่อาจารย์เข้าห้องเรียนช้ากว่า ๑๐ นาทีให้หัวหน้าชั้นหรือผู้แทนนักศึกษารายงานอาจารย์ประจำชั้นทราบทันที
- ๖) หัวหน้าห้องมีสิทธิตักเตือนนักศึกษาผู้ฝ่าฝืนกฎข้อบังคับของห้องเรียนกรณีนักศึกษาไม่เชื่อฟัง ให้หัวหน้าห้องรายงานอาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ประจำชั้น
- ๗) กรณีเจ็บป่วยขณะอยู่ในห้องเรียนหรือมีเหตุจำเป็นอื่นใดขอให้แจ้งอาจารย์ผู้สอน
- ๘) นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้าห้องเรียนได้ในทุกกรณีให้แจ้งอาจารย์ประจำชั้นหรืออาจารย์ผู้สอน
- ๙) ห้ามนำขนมอาหารและเครื่องดื่มมารับประทานในห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่างๆ
- ๑๐) ห้ามใช้อุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดในกิจที่ไม่เกี่ยวข้องในการเรียน ยกเว้นใช้ในกรณีค้นคว้าขณะเรียนตามที่อาจารย์มอบหมาย

หมายเหตุ ทั้งนี้ระเบียบการเข้าห้องเรียนอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามคู่มือรายวิชาเพื่อความเหมาะสม



ระเบียบการสอบ

- ๑) นักศึกษาที่มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ในรายวิชานั้น ไม่มีสิทธิเข้าสอบ
- ๒) นักศึกษาจะต้องแต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน พร้อมทั้งแสดงบัตรนักศึกษาจึงมีสิทธิเข้าสอบ
- ๓) นักศึกษาต้องเข้าสอบตามวัน เวลาและสถานที่สอบที่กำหนดไว้ผู้ไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวถือว่าขาดสอบวิชานั้น ยกเว้นมีเหตุอันควรซึ่งจะพิจารณาเป็นรายๆ ไป
- ๔) ห้ามนำตำรา เอกสาร เครื่องคำนวณ อุปกรณ์สื่อสารหรือสิ่งอื่นที่มีสูตร สัญลักษณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบรายวิชานั้นเข้าห้องสอบ เว้นแต่ผู้สอนได้อนุญาตไว้ในการสอบของรายวิชานั้น
- ๕) นักศึกษาจะเข้าห้องสอบได้เมื่อได้รับอนุญาต ให้กรณีที่ผู้เข้าสอบมาถึงห้องสอบสายแต่ไม่เกิน ๑๕ นาที อนุญาตให้เข้าห้องสอบได้แต่ไม่ต่อเวลาในการสอบให้ หากเข้าห้องสอบสายเกิน ๓๐ นาที โดยไม่มีเหตุผลสมควร ให้ถือว่าขาดสอบและให้นักศึกษาทำบันทึกชี้แจงเสนอต่ออาจารย์ ผู้ควบคุมสอบ
- ๖) เมื่อเข้าห้องสอบเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาเขียนชื่อ นามสกุลและเลขที่ – บนข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนชัดเจนและฟังคำสั่งอาจารย์ผู้ควบคุมการสอบ ก่อนเริ่มทำการสอบ
- ๗) ระหว่างการสอบผู้เข้าสอบหากมีข้อสงสัยให้สอบถามจากอาจารย์ผู้ควบคุมการสอบเท่านั้น
- ๘) นักศึกษาจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามข้อความที่แจ้งไว้ในข้อสอบเมื่อส่งข้อสอบ และกระดาษคำตอบแล้วจะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงไม่ได้อีก
- ๙) ห้ามฉีกหรือนำข้อสอบและกระดาษคำตอบที่แจกในห้องสอบออกจากห้องสอบไม่ว่ากรณีใดๆ หากฝ่าฝืนถือว่าทุจริตในการสอบ
- ๑๐) นักศึกษาเข้าห้องสอบตามเวลาที่กรรมการคุมสอบกำหนด ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าห้องสอบออกจากห้องสอบก่อนเวลา นาที ๓๐ ในรายวิชาที่ใช้เวลาสอบตั้งแต่ ชั่วโมง ๑ ชั่วโมง ๑ นาทีในรายวิชาที่ใช้เวลาสอบน้อยกว่า ๑๕ ขึ้นไป
- ๑๑) ออกจากห้องสอบชั่วคราว ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้คุมการสอบหรือให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้ควบคุมการสอบ
- ๑๒) เมื่อสัญญาณหมดเวลาสอบให้ผู้สอบวางปากกาหรือดินสอ ข้อสอบและกระดาษคำตอบนั้นไว้บนโต๊ะของตน



๑๓) เมื่อนักศึกษาส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบกับอาจารย์ผู้ควบคุมการสอบเรียบร้อยแล้ว ผู้เข้าสอบต้องออกจากห้องสอบทันทีและห้ามกระทำการใดๆอันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบอื่นที่กำลังสอบอยู่

๑๔) ในกรณีที่นักศึกษาฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ หรือต้องสงสัยว่าทำการทุจริตอาจารย์ผู้ควบคุมสอบมีอำนาจตรวจค้นผู้เข้าสอบได้

ระเบียบการเข้าสอบออนไลน์

ระเบียบและข้อปฏิบัติในการเข้าสอบ

๑. นักศึกษาจะต้องใช้ e-mail ของมหาวิทยาลัยในการเข้าสอบ (@nmu.ac.th) เท่านั้น
๒. ต้องเข้าห้องสอบก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๓๐ นาทีตาม Link: Google Meet
๓. นักศึกษาต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยในการเข้าสอบ
๔. นักศึกษาจะต้องยืนยันตัวตนในการเข้าสอบโดยแสดงบัตรประจำตัวต่อหน้ากล้องเพื่อให้ระบบบันทึกภาพ
๕. จัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการสอบคืออยู่ในพื้นที่ส่วนตัวไม่มีใครรบกวนและต้องทำข้อสอบเพียงลำพัง
๖. ไม่อนุญาตให้นำกระดาษเอกสารประกอบการสอนเครื่องคำนวณอยู่ในบริเวณพื้นที่การสอบ
๗. ในระหว่างการสอบห้ามใช้โปรแกรม / แอปพลิเคชันอื่นนอกจาก Google Meet, Google Form, และ Google Classroom

การเตรียมตัวในการสอบ

๑. ด้านคุณธรรมจริยธรรม: การตรงต่อเวลาและมีความซื่อสัตย์
๒. ความรู้และทักษะทางปัญญา : อ่านหนังสือและทบทวนเนื้อหาที่เรียนอย่างสม่ำเสมอ หมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๓. ความรับผิดชอบ: รับผิดชอบต่อตนเองศึกษาข้อปฏิบัติการเข้าสอบออนไลน์ผ่านวิดีโอข้อปฏิบัติการเข้าสอบออนไลน์ของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์หากไม่เข้าใจให้สอบถามก่อนถึงวันสอบจริงการเตรียมอุปกรณ์ในการสอบ



การเตรียมตัวอุปกรณ์ในการสอบ

๑. เตรียมอุปกรณ์ที่จะใช้ในการสอบให้พร้อมใช้งาน (Computer, Notebook, Smartphone, Tablet)

๒. การสอบผ่านโทรศัพท์ให้เปิดโหมด“ ห้ามรบกวน” หากมีสายโทรศัพท์เข้าขณะทำข้อสอบจะทำให้ข้อสอบนั้นหายไป !! และต้องเริ่มทำใหม่

การเข้าสอบ

๑. ให้นักศึกษาเข้าห้องสอบตาม link google meet (ตามที่อาจารย์ประธานวิชาชีพแจ้ง) ก่อนการสอบอย่างน้อย ๓๐ นาที

๒. ให้นักศึกษาเข้าลงทะเบียนการสอบใน google forms

๓. เมื่อนักศึกษาเข้าห้องสอบแล้วผู้คุมสอบประจำแต่ละห้องจะแจ้งให้นักศึกษาแสดงบัตรนักศึกษาให้นักศึกษาแสดงบัตรประจำตัวบริเวณหน้าจอของตนเองและให้นักศึกษาพิมพ์ชื่อ-นามสกุลเลขที่ห้องลงในห้อง chat ของ Google Meet

๔. ผู้คุมสอบจะตรวจสอบสภาพแวดล้อมและมุมตั้งกล้องสำหรับสังเกตการสอบของนักศึกษาโดยตั้งกล้องให้เห็นมุมด้านข้างของนักศึกษาสิ่งแวดล้อมบนโต๊ะและหน้าจอของอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำข้อสอบ

๕. ประธาน / รองประธานวิชาจะแจ้งรายละเอียดการสอบ ได้แก่ รายวิชาที่สอบจำนวนข้อสอบเวลาที่ใช้ในการสอบการเตือนก่อนหมดเวลาสอบโดยแจ้งเตือน ๒ ครั้งคือ ๑๕ นาทีและ ๕ นาทีก่อนหมดเวลาสอบและให้นักศึกษานับทิกวิดีโอจอภาพขณะทำข้อสอบเพื่อส่งให้ประธานวิชาหลังทำการสอบเสร็จสิ้น

นักศึกษาที่มีข้อสงสัยในการทำข้อสอบให้พิมพ์ข้อความผ่าน chat google meet เพื่อไม่ให้รบกวนผู้เข้าสอบคนอื่น

กรณีที่นักศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับการเข้าสอบไม่ได้ให้นักศึกษาโทรศัพท์ติดต่อโดยตรงกับประธานวิชาทันที

๖. ประธาน / รองประธานวิชาจะประกาศให้นักศึกษาทำข้อสอบตามเวลาที่กำหนด

๗. เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบให้นักศึกษาดำเนินการส่งข้อสอบในทันทีกรณีอินเทอร์เน็ตหลุดศึกษาดำเนินการหรือส่งข้อสอบไม่สำเร็จให้นักศึกษาโทรศัพท์ติดต่อโดยตรงกับประธานวิชาทันทีเพื่อเข้าทำข้อสอบใหม่

๘. ให้นักศึกษาทำแบบประเมินการจัดสอบออนไลน์ของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ภายหลังทำการสอบเสร็จสิ้นเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการจัดสอบในครั้งต่อไป



ระเบียบการปฏิบัติงาน

- ๑) นักศึกษาแต่งกายด้วยเครื่องแบบฝึกปฏิบัติงานตามที่คณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการกุศลกำหนด
- ๒) ต้องขึ้นปฏิบัติงานก่อนเวลา ๓๐ นาที
- ๓) ก่อนลงเวรตรวจสอบความเรียบร้อยในงานที่ตนรับผิดชอบส่งเวรให้เรียบร้อยแล้วแจ้งอาจารย์ประจำหอผู้ป่วย / อาจารย์ผู้นิเทศ ทราบก่อนลงเวรทุกครั้ง

ระเบียบการลา

๑. การลาป่วย

๑.๑ นักศึกษาป่วยขณะอยู่ในหอพักให้นักศึกษาแจ้งลาป่วยกับบุคลากรผู้ดูแลงานสวัสดิการด้านสุขภาพได้ที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ชั้น ๑ อาคารการกุศลสภา ในเวลาราชการ (๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) กรณีนอกเวลาราชการให้แจ้งอาจารย์อยู่เวรนอกเวลาราชการและผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรนอกเวลาราชการ โดยจะปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

(๑) เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อาจารย์อยู่เวรนอกเวลาราชการ
ประจำการอยู่ที่ห้องพยาบาล ชั้น ๗ อาคารการกุศลสภา

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : ๐๒-๒๔๑๖๕๐๐ ต่อ ๘๖๐๒

(๒) เวลา ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น. ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรนอกเวลาราชการ
ประจำการอยู่ที่ห้องพยาบาล ชั้น ๗ อาคารการกุศลสภา

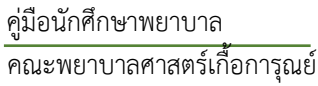
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : ๐๒-๒๔๑๖๕๐๐ ต่อ ๘๖๐๒

๑.๒ นักศึกษาป่วยขณะฝึกปฏิบัติงานให้ลากับอาจารย์นิเทศ แล้วรายงานต่อบุคลากรผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการด้านสุขภาพฝ่ายกิจการนักศึกษา หรืออาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑.๓ นักศึกษาป่วยขณะเรียน/สอบ ให้รายงานต่ออาจารย์ผู้สอน/ผู้ควบคุมการสอบ แล้วรายงานต่อบุคลากรผู้ดูแลงานสวัสดิการด้านสุขภาพ

๑.๔ นักศึกษาป่วยขณะอยู่ในคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการกุศล ถ้ามีความประสงค์จะกลับไปรักษาตัวที่บ้านจะต้องได้รับอนุญาตจากคณบดี/รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยมีผู้ปกครอง ที่ระบุไว้ในทะเบียนผู้ปกครองเป็นผู้มารับ

๑.๕ นักศึกษาป่วยขณะอยู่นอกคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการกุศล ให้แจ้งลาป่วยต่อบุคลากรผู้ดูแลงานสวัสดิการด้านสุขภาพ/อาจารย์ประจำชั้น/ อาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



แนวปฏิบัติเมื่อนักศึกษา/บุคลากรมีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อโควิด ปรับปรุงวันที่ 10 ตุลาคม 2565



๒.๑) กรณีบิดา/มารดา/ญาติ/ผู้ปกครอง มีเหตุจำเป็นดังนี้

(๑) ป่วยหนัก อนุญาตให้ลากิจเพื่อไปเยี่ยมและช่วยเหลือตามสมควร

(๒) ถึงแก่กรรม อนุญาตให้ลาภิจเพื่อให้ไปร่วมพิธีศพโดยพิจารณาอนุญาต

ตามสมควร

(๓) การฉกฉวยโอกาสให้ลาภในวณานปกิจตามทีคณะพยาบาล

ศาสตร์ก่อการณ์เห็นสมควร

๒.๒) กรณีต้องไปเป็นพยานศาล ต้องมีหมายศาลมาแสดง

๒.๓) กรณีที่เกิดภัยร้ายแรงต่างๆ แก่ครอบครัวเช่น อัคคีภัย/อุทกภัย/อุบัติเหตุ/โจรกรรม เป็นต้น อนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น

หมายเหตุ การลาจ้างต้องได้รับอนุญาตจากรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยต้องให้บิดา/มารดา หรือผู้ปกครองเป็นผู้ลงลายมือรับรองการลา

๓. การส่งใบลา

นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบลาป่วย/ลากิจ ได้ทางเว็บไซต์คณะ
พยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ โดยกรอกข้อมูลลงในใบลาป่วย/ลากิจ พร้อมแนบเอกสาร
ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งในแบบ Google Form ตามแบบประชาสัมพันธ์จาก
ฝ่ายกิจการนักศึกษา



- กรณีลาป่วย กรอกข้อมูลลงในใบลาป่วย/ลากิจ พร้อมแนบเอกสารใบรับรองแพทย์ โดยสามารถส่งใบลาได้หลังจากที่รักษาอาการป่วยหายเรียบร้อยแล้ว

- กรณีลากิจ กรอกข้อมูลลงในใบลาป่วย/ลากิจ พร้อมแนบเอกสาร เช่น สำเนาใบมรณบัตร สำเนาใบรับรองแพทย์ สำเนาหมายศาล เป็นต้น โดยนักศึกษาต้องดำเนินการส่งใบลาให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำชั้น อาจารย์ประจำหอผู้ป่วย พิจารณาและลงนามในเอกสาร พร้อมทั้งแจ้งอาจารย์ประจำวิชาด้วยตนเองก่อนลงข้อมูลในระบบ Google Form อย่างน้อย ๓ วันทำการ

นักศึกษาสามารถดาวน์โหลด
แบบฟอร์มใบลาป่วย/ลากิจ ได้ที่ QR code



- ผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการนักศึกษาด้านสุขภาพ
นางสาวกุลภรณ์ เกษน้อย นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : ๐๒-๒๔๑๖๕๐๐ ต่อ ๒๕๐๒ หรือ ๒๕๐๙
เบอร์โทรศัพท์มือถือ : ๐๖๖-๐๑๒-๑๒๒๔
หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา : นางสาวเรณู แก้วสถิตย์
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : ๐๒-๒๔๑๖๕๐๐ ต่อ ๒๕๐๒
- รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา : ผศ.สุณี เวชประสิทธิ์
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : ๐๒-๒๔๑๖๕๐๐ ต่อ ๘๔๐๔



ระเบียบวินัยหอพัก

๑. การแต่งกาย

๑.๑) การแต่งกายเข้า-ออก หอพักคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการกุศลเป็นไปตามประกาศของคณะฯ

๑.๒) ก่อนออกจากห้องพักแต่งกายให้สุภาพ ไม่อนุญาตให้นักศึกษาใส่เสื้อแขนสั้น กางเกงขาสั้น อนุญาตเฉพาะเครื่องแบบนักศึกษา เครื่องแบบฝึกปฏิบัติงานหรือกระโปรง และเสื้อสุภาพ

๒. การพบญาติของนักศึกษา

๒.๑) นักศึกษาควรแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักศึกษา / เครื่องแบบฝึกปฏิบัติงาน / กระโปรงและเสื้อสุภาพ

๒.๒) นักศึกษาสามารถพบญาติได้ในสถานที่ที่คณะฯจัดไว้ให้ ไม่พบในที่รับตา

๓. การเข้า – ออกหอพัก

ระหว่างการเข้าพักอาศัยในหอพัก นักศึกษาต้องปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑) นักศึกษาต้องสแกนเข้า-ออก คณะฯ และหอพักทุกครั้ง

๓.๒) ในระหว่างการเข้าพักอาศัย นักศึกษาจะปฏิบัติตามระเบียบวินัยหอพักอย่างเคร่งครัด เข้าออกหอพักได้ระหว่างเวลา ๐๕.๐๐ – ๒๒.๐๐ น.

๓.๓) นักศึกษาต้องกลับเข้าหอพักภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ในวันอาทิตย์หรือวันหยุดสุดท้ายก่อนวันที่มีการเรียนการสอนหรือการฝึกปฏิบัติงาน

๓.๔) นักศึกษาฝึกซ้อมกีฬา / กิจกรรมนอกสถานที่ให้ทำหนังสือแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงชื่อรับรอง การดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ และให้นำหนังสือดังกล่าวแจ้งกับฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อขออนุญาตเข้า-ออกคณะฯเป็นกรณีพิเศษ

๓.๕) กรณีนักศึกษามีความประสงค์เข้า - ออกหอพักหลังเวลา ๒๒.๐๐ น. นักศึกษาต้องดำเนินการส่งแบบฟอร์มขออนุญาตเข้า - ออก หอพักนอกเวลาที่กำหนดภายในเวลา ๑๒.๐๐ น. ของวันที่ประสงค์ขออนุญาตโดยส่งที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา

๓.๖) กรณีลืมนำกุญแจไว้ในห้องพัก นักศึกษาสามารถเขียนบันทึกคำร้องที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อขอให้เจ้าหน้าที่นำกุญแจสำรองไปเปิดห้องพัก ภายในเวลาทำการเท่านั้น



๔. ข้อปฏิบัติทั่วไปของหอพัก

๔.๑) การแต่งกายภายในหอพักและการเดินทางเข้า - ออกหรือพักอาศัยอยู่ในหอพักให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด

๔.๒) การย้ายห้องพักโดยพลการ ไม่สามารถทำได้เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๓) ไม่นำบุคคลอื่นที่มีใบนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตเข้าภายในหอพัก

๔.๔) ไม่นำสัตว์เลี้ยงและต้นไม้ทุกชนิดเข้าอยู่อาศัยในห้องพัก

๔.๕) ไม่ควรรนำวัสดุสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัวมาเก็บไว้ในหอพักเกินความจำเป็นและต้องจัดเก็บของใช้ให้เรียบร้อย

๕. การย้ายออกจากหอพัก

๕.๑) กรณีที่ต้องย้ายออกจากหอพักให้นักศึกษาหอพักดำเนินการกรอกแบบฟอร์มคืนหอพักนักศึกษา

๕.๒) นักศึกษาที่ออกจากหอพักให้ขณสมภาระออกได้ในช่วงเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. นอกจากเวลานี้แล้วทางหอพักไม่อนุญาตให้นำสิ่งของออกจากบริเวณหอพัก (ยกเว้นกรณีพิเศษหรือมีเหตุจำเป็น)



การอุทธรณ์ร้องทุกข์ของนักศึกษา

นักศึกษาที่กระทำผิดวินัยและถูกลงโทษ หากนักศึกษามีข้อสงสัยสามารถส่งข้อเสนอแนะในการอุทธรณ์ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการปฏิบัติตนหรือความประพฤติ ซึ่งนักศึกษาสามารถยื่นคำอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ และการอุทธรณ์ร้องทุกข์ ด้านการศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ เปิดให้นักศึกษาสามารถส่งข้อเสนอแนะในการอุทธรณ์ร้องทุกข์ด้านการศึกษา ผ่านระบบทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

แบบฟอร์มการอุทธรณ์ร้องทุกข์ด้านการศึกษา



ระเบียบวินัยนักศึกษาและแนวปฏิบัติการให้คะแนนความประพฤติ

เมื่อเปิดภาคการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานด้านคะแนนความประพฤตินักศึกษาจะดำเนินการประชาสัมพันธ์นักศึกษา ถึงการเริ่มต้นสะสมชั่วโมงจิตอาสาและคะแนนความประพฤติ โดยให้นักศึกษาแต่ละชั้นปี รวบรวมชั่วโมงจิตอาสาของตนเองให้ได้อย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๒๐ ชั่วโมงเป็นต้นไป (ปีการศึกษาละ ๔๐ ชั่วโมงเป็นต้นไป) เพื่อนำมาเฉลี่ยเป็นคะแนนความประพฤตินักศึกษา โดยมีรายละเอียดสัดส่วนคะแนนดังนี้

รายการ	สัดส่วนคะแนน (ร้อยละ)
๑) วินัยเครื่องแต่งกาย	๑๐
๒) ระเบียบหอพัก	๑๐
๓) จิตสาธารณะ	๒๐
๔) การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม	๑๐
๕) ภารกิจเพื่อส่วนรวม	๑๐
๖) การยกย่องจากสังคม ระดับคณะฯ/ระดับกอง/ประกาศนียบัตร/เกียรติบัตร	๑๐
๗) ความประพฤติ	๒๐
๘) กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	๑๐
คะแนนรวม	๑๐๐

**๑) วินัยเครื่องแต่งกาย (๑๐ คะแนน)**

“วินัยเครื่องแต่งกาย” หมายความว่า นักศึกษาต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชูราชและตามประกาศของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

- กรณีนักศึกษาไม่เคยกระทำความผิดวินัยเครื่องแต่งกายใดๆ นักศึกษาจะได้รับคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

- กรณีได้รับการแจ้งจากอาจารย์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องว่านักศึกษามีความประพฤติการแต่งกายไม่เหมาะสมและได้รับการตรวจสอบ หากเป็นความจริง มีแนวทางการปฏิบัติโทษ ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	จำนวนคะแนนที่ถูกหัก	หมายเหตุ
๑	๒ คะแนน	ตักเตือน
๒	๓ คะแนน	ตักเตือน
* ๓	๕ คะแนน	ตักเตือนและแจ้งผู้ปกครอง

* หมายเหตุ ตั้งแต่ครั้งที่ ๓ เป็นต้นไป หากนักศึกษายังกระทำความผิดจะถูกหักคะแนนความประพฤติครั้งละ ๕ คะแนน ตักเตือนและแจ้งผู้ปกครองทุกครั้ง

๒) ระเบียบหอพัก (๑๐ คะแนน)

“ระเบียบหอพัก” หมายความว่า กฎระเบียบข้อบังคับหรือพฤติกรรมที่ควรประพฤติปฏิบัติในขณะที่พักอาศัยอยู่ในหอพักคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ซึ่งวินัยหอพักของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ประกอบไปด้วย การแต่งกายของนักศึกษา การพบญาติของนักศึกษา การเข้า – ออกหอพักคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์และข้อปฏิบัติทั่วไปของหอพักคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

- กรณีนักศึกษาที่มีความประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบหอพักของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ระบุไว้ทุกประการ นักศึกษาจะได้รับคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

- กรณีนักศึกษาไม่ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบหอพักคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ เช่น การสร้างความเดือดร้อนให้แก่ผู้ร่วมอาศัย หรือการเข้า – ออกหอพักคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ผิดระเบียบ ล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ลงชื่อเข้า – ออกหอพักคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์หรือมีการนำเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าหอพักคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ และมีการแจ้งจากผู้ที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบแล้วเป็นความจริงจะถือว่านักศึกษามีความผิด มีแนวทางการปฏิบัติโทษ ดังต่อไปนี้



๒.๑ การเข้า - ออก หอพักคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ครั้งที่	จำนวนคะแนนที่ถูกหัก	หมายเหตุ
๑-๒	-	ตักเตือนด้วยวาจา
๓	๒ คะแนน	ตักเตือน
๔	๓ คะแนน	ทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองรับทราบ
๕	๕ คะแนน	ยกเลิกสิทธิการพักอาศัยในหอพัก

๒.๒ ไม่ประพฤติปฏิบัติกฎระเบียบหอพักคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ครั้งที่	จำนวนคะแนนที่ถูกหัก	หมายเหตุ
๑	๒ คะแนน	ตักเตือน
๒	๓ คะแนน	ตักเตือนและแจ้งผู้ปกครองรับทราบ
๓	๕ คะแนน	ยกเลิกสิทธิการพักอาศัยในหอพัก

๒.๒.๑ เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ได้รับอนุญาตนำเข้ามาใช้ในหอพักได้ จำนวนคนละ ๑ ชิ้น ดังต่อไปนี้

๑. พัดลมธรรมดา ขนาดไม่เกิน ๑๘ นิ้ว หรือพัดลมไอน้ำ ขนาดไม่เกิน ๘ ลิตร

๒. ไดร์เป่าผม ขนาดไม่เกิน ๑,๘๐๐ วัตต์

๓. เครื่องหนีบผม ขนาดไม่เกิน ๒๐๐ วัตต์/เครื่องม้วนผม ขนาดไม่เกิน ๒๐๐ วัตต์

๔. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก/Ipad

๕. สะพานไฟ (ปลั๊กไฟ) ผลิตจากวัสดุที่มีคุณภาพ ไม่ชำรุด มีสวิตช์เปิด - ปิด และ
ฟิวส์ช่วยตัดกระแสไฟฟ้าหากใช้ไฟฟ้าเกินขนาดที่กำหนด

๒.๒.๒ การทำความสะอาด/การดูแลหอพัก มีแนวทางการปฏิบัติดังต่อไปนี้

ระดับ	คะแนน	การดำเนินการ
- จัดเก็บสิ่งของไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย - ทิ้งเศษขยะไว้บริเวณเตียงนอน	๑	ครั้งที่ ๑ x ระดับคะแนน - ตัดคะแนนและตักเตือน
- ห้องน้ำสกปรก - เสียบบปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทิ้งไว้	๓	ครั้งที่ ๒ x ระดับคะแนน
- สภาพห้องสกปรกมาก ตักเตือนแล้วไม่ปฏิบัติ - ทำของภายในห้องพักเสียหาย - มีเครื่องใช้ไฟฟ้าผิดระเบียบ - นำบุคคลภายนอกหรือสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในหอพัก	๕	- ตัดคะแนนและแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา ครั้งที่ ๓ x ระดับคะแนน - ตักเตือนและแจ้งผู้ปกครอง



๓) จิตสาธารณะ (๒๐ คะแนน)

“จิตสาธารณะ” หมายความว่า กิจกรรมที่ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม สังคม ชุมชน เพื่อสาธารณะ เป็นกิจกรรมที่ทำโดยไม่หวังผลตอบแทนหรือค่าตอบแทน เป็นกิจกรรมที่บำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม เป็นกิจกรรมที่กระทำด้วยความสมัครใจ

เนื่องจากมหาวิทยาลัยยวมนิพนธ์ราช กำหนดอัตลักษณ์ มีคุณธรรม (จิตสาธารณะ ซื่อสัตย์ พอเพียง) และคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ กำหนดค่านิยม (core values) KARUN (A) = Altruism หมายถึง มีน้ำใจ คำนึงถึงผู้อื่น อุทิศตนเพื่อส่วนรวมและสังคม ดังนั้น คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ จึงกำหนดให้นักศึกษาพยาบาลทุกคนควรมีจิตสาธารณะในการร่วมกิจกรรมหรือช่วยเหลือผู้อื่น โดยนักศึกษาพยาบาลจะต้องมีชั่วโมงจิตสาธารณะอย่างน้อย ๒๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา (ปีการศึกษาละ ๔๐ ชั่วโมงเป็นต้นไป) และกำหนดคะแนนต่อชั่วโมงจิตสาธารณะ ดังต่อไปนี้

ชั่วโมง	คะแนน
๑๑ - ๒๐	๕
๒๑ - ๓๐	๑๐
๓๑ - ๔๐	๑๕
ตั้งแต่ ๔๑ ชั่วโมงขึ้นไป	๒๐

หลักเกณฑ์กำหนดชั่วโมงจิตสาธารณะ

กิจกรรมจิตอาสา	การนับจำนวนชั่วโมงจิตอาสา	ผู้รับรอง
๑. กิจกรรมที่ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม สังคม ชุมชน เพื่อสาธารณะ เช่น การทำความสะอาด วัด โบสถ์ มัสยิด โรงเรียน และที่สาธารณะใช้ร่วมกันในชุมชน - จิตอาสาช่วยงานนอกสถานที่ - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชน - ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) - พัฒนาโรงเรียน ช่วงปิดเทอม	- ๑ วัน นับตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. คิดเป็น ๗ ชั่วโมง - ไม่ถึง ๑ วันให้นับตาม ชั่วโมงที่ทำกิจกรรม	- ผู้นำชุมชน - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบกิจกรรม - อาจารย์ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ - เจ้าหน้าที่ดูแลหน่วยงานสถานที่



กิจกรรมจิตอาสา	การนับจำนวนชั่วโมงจิตอาสา	ผู้รับรอง
- สอนหนังสือ/ทำกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการเด็กในชุมชนแออัดหรือเด็กด้อยโอกาส - อาสาสมัครสาธารณสุข เช่น ทำป้ายรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด		
๒. กิจกรรมบริจาคโลหิต	๑ ครั้ง คิดเป็น ๓ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่หน่วยรับบริจาค
๓. การออกค่ายอาสา	ให้นับตามชั่วโมงที่ทำกิจกรรม	- อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ - ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
๔. งานกิจกรรมอื่น ๆ ของอาจารย์/ภาควิชา/คณะฯ/มหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้น/ผู้ประสานรายวิชา	ให้นับตามชั่วโมงที่ทำกิจกรรม	- อาจารย์/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ
๕. การอยู่เวรประจำวันนอกเวลาราชการ	คิดเป็น ๖ ชั่วโมง/ครั้ง	- หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๖. การช่วยงานกิจกรรมสมาคมศิษย์เก่าของคณะฯ/มหาวิทยาลัยฯ	ให้นับตามชั่วโมงที่ทำกิจกรรม	- อาจารย์/บุคคลากรที่เกี่ยวข้อง

* หมายเหตุ เป็นกิจกรรมที่ทางมหาวิทยาลัยนวมินทราชูหรือคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษาเข้าร่วม

กรณีที่นักศึกษาไม่ได้เข้าร่วมนักศึกษาจะถูกหักคะแนนความประพฤติ ๑ คะแนนต่อครั้ง หากได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษา บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หรือว่ามีเหตุจำเป็นที่สมควร จะได้รับการยกเว้นการถูกหักคะแนนความประพฤติ

นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมสาธารณะ/กิจกรรมทำนุบำรุง จะต้องลงชื่อเป็นหลักฐานแสดงให้เห็นว่าได้เข้าร่วมชั่วโมงกิจกรรมจริง หากไม่ลงชื่อเป็นหลักฐานจะถือว่าไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ

**๔) การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม (๑๐ คะแนน)**

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มีหน้าที่ให้การสนับสนุนร่วมมือส่งเสริม และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ ตลอดจน กิจกรรมที่ส่งเสริมความมีคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษา ทั้งนี้เพื่อดำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของชาติ

ชั่วโมง	คะแนน
๕ - ๙	๕
๑๐ - ๑๔	๗
๑๕ หรือมากกว่า	๑๐

หลักเกณฑ์กำหนดชั่วโมงทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

กิจกรรมทำนุบำรุงศาสนา	การนับจำนวนชั่วโมง	ผู้รับรอง
๑) กิจกรรม พิธีไหว้ครู รับประทานข้าวต้ม และเดินเทียน	๑๓	อาจารย์ / เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการ
๒) กิจกรรม เถลิงพระเกียรติเนื่องในโอกาสวัน เฉลิมพระชนมพรรษา	๑	
๓) กิจกรรมวันสงกรานต์	๒	
๔) วันที่ ๒๐ พฤษภาคม วันสถาปนา คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	ตามจำนวนชั่วโมง เข้าร่วมกิจกรรม	
๕) วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน วันสถาปนา มหาวิทยาลัยนวมินทราชินา	ตามจำนวนชั่วโมง เข้าร่วมกิจกรรม	
๖) กิจกรรมการตักบาตรเช้าวันจันทร์	๑	
๗) กิจกรรมวางพวงมาลาวันสำคัญ - วันที่ ๒๔ กันยายน วันมหิดล - วันที่ ๒๑ ตุลาคม วันพยาบาลแห่งชาติ - วันที่ ๒๓ ตุลาคม วันปียมหาราช - วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน วันมหาธีรราชเจ้า	๒	
๘) พิธีทางศาสนา/กิจกรรมอื่น ๆ ของคณะฯ หรือ มหาวิทยาลัยฯ	ตามจำนวนชั่วโมงที่ เข้าร่วมกิจกรรม	

**๕) การกิจเพื่อส่วนรวม (๑๐ คะแนน)**

“การกิจเพื่อส่วนรวม” หมายความว่า หน้าที่ที่ได้ปฏิบัติเพื่อกิจกรรมของมหาวิทยาลัยวมินทรราชหรือคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ เช่น ผู้ประสานงานรายวิชา หัวหน้าห้อง รองหัวหน้าห้อง เหนรัญญิก ประธานชมรม เป็นต้น

เป็นหน้าที่/การกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัตินอกเหนือจากหน้าที่ของนักศึกษา โดยอาจจะได้รับมอบหมายจากอาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยวมินทรราชหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น หน้าที่ผู้ประสานงานรายวิชา หัวหน้าห้อง รองหัวหน้าห้อง เหนรัญญิก ประธานชมรม เป็นต้น แต่ละการกิจ/หน้าที่จะมีคะแนนความประพฤติที่ต่างกัน ดังต่อไปนี้

หน้าที่	คะแนน
๑) ประธานสโมสรนักศึกษา, องค์การนักศึกษา, สภานักศึกษา	๑๐
๒) รองประธานสโมสรนักศึกษา, องค์การนักศึกษา, สภานักศึกษา	๙
๓) กรรมการสโมสรนักศึกษา, องค์การนักศึกษา, สภานักศึกษา, ประธานชมรม, รองประธานชมรม	๘
๔) เลขานุการ / เหนรัญญิก สโมสรนักศึกษา, องค์การนักศึกษา, สภานักศึกษา	๙
๕) ผู้ช่วยเลขานุการ / ผู้ช่วยเหนรัญญิก สโมสรนักศึกษา, องค์การนักศึกษา, สภานักศึกษา	๘
๖) กรรมการชมรม	๗
๗) ประธานนักศึกษาชั้นปี	๑๐
๘) หัวหน้าห้อง	๑๐
๙) รองหัวหน้าห้อง	๙
๑๐) ผู้ประสานงานรายวิชา	๙
๑๑) ผู้ประสานงานกิจกรรม/งานเพื่อส่วนรวม	๒

หมายเหตุ ผู้ประสานงานรายวิชา

- วิชาทฤษฎี ไม่เกิน ๓ คนต่อห้อง
- วิชาปฏิบัติ ไม่เกิน ๓ คนต่อห้อง
- วิชาทฤษฎีและทดลอง ไม่เกิน ๕ คนต่อห้อง

**๖) การยกย่องจากสังคมระดับคณะฯ/ระดับกอง/ประกาศนียบัตร/เกียรติบัตร (๑๐ คะแนน)**

นักศึกษาที่มีความประพฤติปฏิบัติที่ดีจนเป็นที่ยอมรับ/ได้รับการยกย่องของสังคม เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต ทำความดีความชอบ เป็นบุคคลดีเด่น ผลการเรียนรู้ยอดเยี่ยม เข้าร่วมการแข่งขันความสามารถด้านต่าง ๆ จะได้รับคะแนนดังนี้

ประกาศนียบัตร/เกียรติบัตร	คะแนน
ระดับคณะ/สำนัก	๗
ระดับมหาวิทยาลัย/จังหวัด	๘
ระดับประเทศ/นานาชาติ	๑๐

๗) ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)

“ความประพฤติ” หมายความว่า การปฏิบัติตน กิริยา มารยาทที่ดี ตามระเบียบของนักศึกษา

นักศึกษาต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด ผู้กระทำความผิดวินัยต้องได้รับโทษตามที่คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับ ดังนี้

๑. นักศึกษาต้องประพฤติตนอยู่ในความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีของสังคมไทยในทุกโอกาส

๒. นักศึกษาต้องประพฤติตนให้เป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่น่ามาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ตนเอง บิดา มารดา ผู้ปกครอง และคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

๓. นักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน หรือกระทำการใด ๆ ให้เป็นที่เสื่อมเสียศีลธรรม ในทางชั่วช้า ไม่เล่นหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับ สนับสนุน การพนันใดๆ ไม่เสพหรือนำสุราของมีเมาเข้ามาในคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์และต้องไม่สูบบุหรี่หรือสิ่งเสพติด รวมถึงมีไว้ในครอบครองสิ่งเสพติดต้องห้ามตามกฎหมาย

๔. นักศึกษาต้องไม่พกหรือมีไว้ในครอบครอง ซึ่งอาวุธ วัตถุระเบิด หรือสิ่งผิดกฎหมาย ไม่ก่อเหตุหรือมีส่วนร่วมในการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น ต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความสงบเรียบร้อย ซื่อสัตย์และเกียรติคุณของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

๕. นักศึกษาต้องไม่ลักทรัพย์ ยักยอก นื้อโกงทรัพย์ หรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น และของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



๖. นักศึกษาต้องไม่ทำการทุจริตใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ นักศึกษาต้องไม่เป็นตัวก่อเหตุ ไม่ยุ่งให้เกิดเหตุความวุ่นวาย ร้ายแรงขึ้นในคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์หรือก่อให้เกิดการแตกความสามัคคีระหว่างนักศึกษา

๗. นักศึกษาต้องไม่จัดทำ จัดพิมพ์ หรือมีไว้ในครอบครองสิ่งสิ่งพิมพ์ สิ่งวาด หรือ สิ่งเขียน หรือกล่าวถ้อยคำกระทำการอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

กรณีนักศึกษามีพฤติกรรมที่ผิดวินัยตามระเบียบข้างต้น จะถูกตัดคะแนนดังนี้

ครั้งที่	จำนวนคะแนนที่ถูกหัก	หมายเหตุ
๑	๔ คะแนน	ตักเตือนและแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา
๒	๖ คะแนน	ตักเตือนและแจ้งผู้ปกครอง
๓	๑๐ คะแนน	ลงโทษตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชราช ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔ การทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงมีโทษถึงให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ได้แก่

๑. เล่นการพนัน หรือทำธุรกิจเกี่ยวกับการพนัน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการพนันทุกชนิด

๒. เสพ มีไว้ครอบครอง มีไว้เพื่อขาย หรือจำหน่าย รวมทั้งเป็นตัวแทนขาย หรือจำหน่ายซึ่งยาเสพติด หรือสิ่งเสพติดให้โทษทางกฎหมาย

๓. กระทำการลักทรัพย์ กระชอกทรัพย์ ฉ้อโกง ยักยอกทรัพย์ ข่มขู่ บังคับขืนใจ ริดไถบุคคลอื่น

๔. ครอบครอง หรือนำอาวุธปืน หรือวัตถุอันตรายเข้ามาในคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

๕. ประพฤติผิดศีลธรรมอันดี กระทำการลามก อนาจาร หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับเพศ อันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์อย่างร้ายแรง

๖. ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น เป็นเหตุให้มีผู้ได้รับอันตรายสาหัส หรือถึงแก่ความตาย

๗. กระทำความผิดอาญา จนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘. เจตนาทุจริตในการสอบ หรือพยายามกระทำการเช่นนั้น



๙. จัดทำ เผยแพร่ หรือมีไว้ครอบครองซึ่ง สื่อ สิ่งพิมพ์ สิ่งวาด หรือสิ่งเขียน หรือ การกระทำอื่นใดอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์หรือผู้อื่น

๑๐. กระทำการปลอมลายมือชื่อผู้อื่น ปลอมแปลงเอกสารหรือแก้ไขข้อความใน เอกสารที่แท้จริง หรือใช้เอกสาร เช่นว่านั้น เป็นหลักฐานต่อคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อ การุณย์หรือผู้อื่น ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์หรือผู้อื่น

๑๑. จงใจหรือเจตนาทำลายทรัพย์สินของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์หรือผู้อื่น

๑๒. การกระทำอื่นในที่คนบตีได้กำหนดว่าเป็นการผิดวินัยร้ายแรง

๘) กิจกรรมพัฒนานักศึกษา (๑๐ คะแนน)

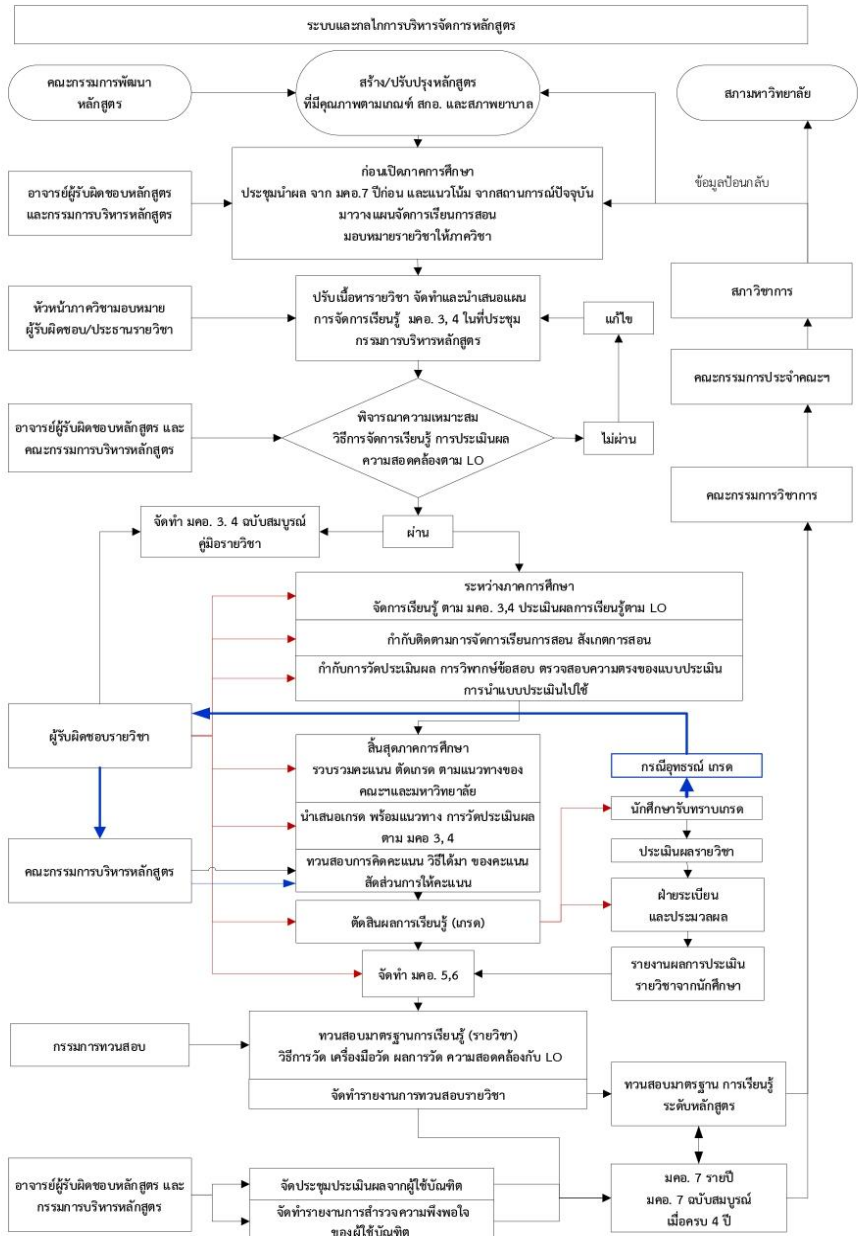
กิจกรรมภาคบังคับ		
- กิจกรรมวันจันทร์สัปดาห์แรกของเดือน	เข้าร่วมกิจกรรมภาคบังคับครบ หมายเหตุ กรณียกเว้น ติดภารกิจด้านการเรียนเท่านั้น	ได้รับ ๕ คะแนน
- กิจกรรมที่จัดโดยฝ่ายกิจการนักศึกษา		
กิจกรรมพัฒนาศักยภาพ		
- กิจกรรมที่จัดโดยคณะฯ/มหาวิทยาลัย	เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพอื่น ๆ อย่างน้อย ๑๐ ครั้งขึ้นไป	ได้รับ ๕ คะแนน
- กิจกรรมที่จัดโดยสโมสรนักศึกษา		
- กิจกรรมพัฒนานักศึกษาต่าง ๆ		

หลักเกณฑ์การให้คะแนน มีดังนี้

๑. เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด
๒. ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง
๓. ทำแบบประเมินหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม



ระบบและกลไกการบริหารจัดการหลักสูตร





คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เงือการุณย์

ภาคผนวก



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการุณย

ชุดเครื่องแบบนักศึกษาแบบปกติ



ชุดเครื่องแบบปกติสำหรับนักศึกษาชาย/หญิง



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ชุดเครื่องแบบนักศึกษาแบบงานพิธีการ



ชุดเครื่องแบบงานพิธีการสำหรับนักศึกษาปีที่ 1 ชาย/หญิง



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ชุดเครื่องแบบนักศึกษาแบบงานพิธีการ



ชุดเครื่องแบบงานพิธีการสำหรับนักศึกษาปีที่ 2-4 ชาย/หญิง



ชุดสูทพิธีการ



ชุดสูทพิธีการสำหรับนักศึกษาชาย/หญิง



ชุดเครื่องแบบพยาบาลขาว



ชุดเครื่องแบบพยาบาลขาวสำหรับนักศึกษาชาย/หญิง



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ชุดเครื่องแบบปฏิบัติงานสาธารณะสุขอนามัยชุมชน/ปฏิบัติงานจิตเวชฯ



ชุดเครื่องแบบปฏิบัติงานสาธารณะสุขอนามัยชุมชน/ปฏิบัติงานจิตเวชฯ



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ชุดเครื่องแบบปฏิบัติงานห้องคลอด



ชุดเครื่องแบบปฏิบัติงานห้องคลอด



ชุดกีฬา



ชุดกีฬาสำหรับนักศึกษา



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน
พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยนวมินทราชิน ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ที่จะขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน ตั้งแต่การศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สาขาวิชาการ” หมายความว่า สาขาวิชาการของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน

“คณะ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งมีภารกิจด้านการสอนหรือการวิจัยในมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งมีภารกิจด้านการสอนหรือการวิจัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๗

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยต้นสังกัดของนักศึกษา

“ภาควิชา” หมายความว่า ภาควิชาในคณะ หรือในวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรปริญญาตรีที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้เปิดสอนหลักสูตรแล้ว

“รายวิชา” หมายความว่า วิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรในมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาซึ่งขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิน

“วิชาชีพ” หมายความว่า หลักสูตรที่เกี่ยวกับแพทย์หรือพยาบาล หรือหลักสูตรสาขาวิชาที่มีคณะกรรมการตามกฎหมายควบคุมการประกอบวิชาชีพนั้น ๆ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยตีความ และสั่งการตามที่เหมาะสม



๒

ให้อธิการบดีออกประกาศในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นทะเบียนนักศึกษาและการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในหลักสูตรต่างๆ ในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ คนบดีโดยความเห็นชอบของอธิการบดี มีอำนาจออกระเบียบเกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรีเพิ่มเติมในคณะตามความเหมาะสมของวิชาชีพที่ศึกษาอยู่ ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

หมวด ๑ ระบบการศึกษา

ข้อ ๖ ระบบการศึกษา

๖.๑ ระบบทวิภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาปีที่ ๑ และภาคการศึกษาปีที่ ๒ โดยหนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ ซึ่งอาจแบ่งช่วงได้ และส่วนการศึกษาภาคฤดูร้อนตามความจำเป็นของแต่ละคณะ และให้กำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์

๖.๒ ระบบไตรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ สัปดาห์ โดย ๑ หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบได้กับ ๑๒/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๔ หน่วยกิต ระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๕ หน่วยกิตระบบไตรภาค

๖.๓ ระบบบัตูรภาค ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ สัปดาห์ โดย ๑ หน่วยกิตระบบบัตูรภาค เทียบได้กับ ๑๐/๑๕ หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ ๒ หน่วยกิตระบบทวิภาค เทียบได้กับ ๓ หน่วยกิตระบบบัตูรภาค

๖.๔ ระบบอื่น ๆ โดยคณะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน

ข้อ ๗ การกำหนดหน่วยกิตสำหรับแต่ละรายวิชา

๗.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรือการอภิปรายปัญหา หรือการศึกษาที่เทียบเท่า ที่ใช้เวลา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ และศึกษาด้วยตนเอง ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ใช้เวลาในการปฏิบัติ หรือการทดลอง ที่ใช้เวลา ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ และศึกษาด้วยตนเอง ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๗.๓ รายวิชาภาคฝึกงานวิชาชีพ ที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติการทางคลินิก หรือฝึกปฏิบัติการพยาบาลทั้งในคลินิกและในชุมชน หรือการฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงการ หรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดที่เทียบเท่า ที่ใช้เวลา ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ในกรณีที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์ตามข้อ ๗.๑ ข้อ ๗.๒ หรือข้อ ๗.๓ ได้ ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานหรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย พิจารณากำหนดหน่วยกิตของรายวิชาตามความเหมาะสมโดยให้แสดงรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจนด้วย



หมวด ๒

การรับเข้าศึกษา และการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

ข้อ ๘ การรับเข้าศึกษา

ในแต่ละปีการศึกษาให้อธิการบดีกำหนดการรับนักศึกษาโดยคำแนะนำของ
คณะกรรมการประจำส่วนงาน

๘.๑ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

- (๑) ต้องไม่เป็นโรคซึ่งเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อการศึกษาในสาขานั้น ๆ
- (๒) ต้องไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง
- (๓) คุณสมบัติอย่างอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร หรือตามที่
สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ การกำหนดคุณสมบัติเป็นอย่างอื่น ให้ประกาศอย่างชัดเจน
ในการรับสมัครเข้าศึกษา

(๔) สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เว้นแต่หลักสูตรต่อเนื่อง
ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญา หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ
ในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

๘.๒ การสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) ให้คณะกรรมการคัดเลือกซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีตามคำแนะนำของหัวหน้าภาควิชา
ที่รับผิดชอบหลักสูตร เป็นผู้พิจารณาการรับเข้าศึกษา

(๒) จำนวนที่รับเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือให้เป็นไปตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ คณะต้องรายงานจำนวนที่รับเข้าศึกษาในแต่ละหลักสูตรให้สภามหาวิทยาลัย
ทราบในทุกปีการศึกษา

(๓) มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเข้าเป็นนักศึกษา
เป็นคราวๆ ไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔) มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญา
หรือเทียบเท่า หรือผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญาตรีหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษา เพื่อศึกษาขอรับ
ปริญาตรีสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดของมหาวิทยาลัยตามระเบียบหรือประกาศหรือเงื่อนไขของ
มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับสาขานั้นๆ

(๕) คณะอาจกำหนดให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาไปศึกษารายวิชาบางวิชาเพิ่มเติม
ซึ่งถือว่าเป็นวิชาเสริมหลักสูตรโดยไม่นับหน่วยกิตให้ก็ได้

ในกรณีที่บุคคลจะลงทะเบียนเข้าศึกษารายวิชาเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่ใช่
เพื่อรับปริญาโดยไม่มีสถานะเป็นนักศึกษา ให้คณบดีอนุมัติให้ดำเนินการได้ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร
แล้วแจ้งให้มหาวิทยาลัยและฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๙ การศึกษาเพื่อเป็นปริญาที่สอง

๙.๑ นักศึกษาสำเร็จการศึกษาระดับปริญาจากสถาบันอุดมศึกษาอาจขอเข้าศึกษาต่อ
เพื่อปริญาตรีสาขาวิชาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้

๙.๒ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับนักศึกษาดูตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำ
ส่วนงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกำหนด



๔

๙.๓ การแสดงความจำนงขอเข้าศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาของปีการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะมาเรียน

๙.๔ รายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมดในระดับปริญญา จะได้รับพิจารณาโอนหรือเทียบโอน เฉพาะเท่าที่ใช้ได้ในแผนการศึกษาของหลักสูตรที่เข้าศึกษา

๙.๕ การโอนหน่วยกิตหรือเทียบโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชินาว่าด้วยการโอนหน่วยกิต การเทียบโอนหน่วยกิต การเทียบโอนผลการเรียนรู้ และการย้ายคณะของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีและอนุปริญญา

๙.๖ นักศึกษาที่เข้าศึกษาปริญญาที่สอง โดยการเทียบโอนรายวิชาที่เคยเรียนในสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษามาแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๑๐ การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๐.๑ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกและผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว ให้รายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาพร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว สามารถรับรองตนเองได้โดยไม่ต้องมีผู้ปกครองรับรอง

๑๐.๒ ผู้ที่ไม่มารายงานตัวภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กำหนดให้รายงานตัว ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุสมควรความจำเป็นพิเศษที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวด ๓

หลักสูตรและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๑ หลักสูตรการศึกษา

เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๑๒ จำนวนหน่วยกิตรวม และระยะเวลาการศึกษา

๑๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ๒ ระบบวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ระบบวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๘๐ หน่วยกิตระบบวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๒.๔ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิตระบบวิภาค ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา และศึกษาครบหน่วยกิตตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

๕

ทั้งนี้ ให้นับเวลาศึกษาจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น และ
ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ให้นับเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้น
นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ตามข้อ ๒๔.๑ หรือข้อ ๒๔.๒

หมวด ๔

การลงทะเบียนศึกษารายวิชา

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียน

การลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๓.๑ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามรายวิชา และจำนวนหน่วยกิต ที่ไม่น้อยกว่า
แต่ละหลักสูตรกำหนด โดยในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน ไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต
และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียน
เรียนได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ยกเว้น
ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะจบหลักสูตร สำหรับภาคฤดูร้อนนักศึกษาจะลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๔ หน่วยกิต

หากคณะใดมีเหตุผลและความจำเป็น อาจให้มีการลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิต
แตกต่างไปจากที่กำหนดได้ โดยให้คณะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐาน
และคุณภาพการศึกษา โดยต้องเรียนให้ครบตามรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๑๓.๒ การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของตน และนักศึกษา
ไม่ขอรับผลการประเมินเป็นสัญลักษณ์ระดับคะแนน ให้กระทำได้ภายในเวลาที่กำหนดของ
การเพิ่มรายวิชาตามข้อ ๑๔.๑ โดยต้องยื่นคำร้องต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัย
พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตเรียนทั้งหมดจะต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุ
ไว้ในข้อ ๑๓.๑

๑๓.๓ ในกรณีที่มิมีเหตุสมควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการสอนในรายวิชาใด
วิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้

การงดสอนในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไปบ้างแล้ว จะต้องกระทำภายใน ๗ วันแรก
นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ๔ วันแรกนับจากวันเปิดภาคฤดูร้อน

๑๓.๔ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ และ
มหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

๑๓.๕ การลงทะเบียนล่าช้าจะถูกปรับเป็นเงินตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราการ
จัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญา
ตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราชิต

๑๓.๖ เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแล้ว หากไม่มีการลงทะเบียน
หรือไม่มีการขอผ่อนผัน หรือไม่มีหลักฐานการติดต่อกับทางมหาวิทยาลัยหรือคณะ หรือไม่ได้ยื่นคำร้อง
เพื่อลาพักการศึกษา ก่อนพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะให้นักศึกษานั้นพ้นสภาพการเป็น
นักศึกษา

๑๓.๗ การลงทะเบียนที่เลือกรายวิชาผิดพลาด ให้แก้ไขให้ถูกต้องโดยทำเรื่องเพิ่ม หรือ
ถอนรายวิชา ตามรายละเอียดในข้อ ๑๔ ซึ่งต้องทำภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งการเพิ่มรายวิชาให้ชำระ
เฉพาะค่าหน่วยกิต ส่วนการขอแก้ไขข้อมูลอื่น ๆ จะต้องยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมการขอแก้ไขข้อมูล
ในรายการที่ระบุในประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิต เรื่อง อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง



การศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๓๓.๘ เมื่อลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว หากตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้องให้ยื่นคำร้องขอแก้ไขข้อมูลภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ สัปดาห์ หลังเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ๑ สัปดาห์ หลังเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน ในการนี้มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

๓๓.๙ นักศึกษาที่มีปัญหาการเงินและไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามกำหนด หรือมีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ตามกำหนด ให้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันก่อนถึงกำหนดการลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน ที่ฝ่ายการศึกษาของคณะที่สังกัด ทั้งนี้จะต้องระบุเหตุผลอันสมควรพร้อมเอกสารหลักฐานยืนยัน ผู้ขอผ่อนผันการชำระเงินจะต้องระบุระยะเวลาการชำระเงินภายในระยะเวลาของภาคการศึกษานั้น ผู้ขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียนที่ขอลาพักการศึกษาจะต้องระบุระยะเวลาที่ขอลาพัก (ไม่เกินหนึ่งภาคการศึกษา) ในการนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เมื่อได้รับการผ่อนผันจะให้ลงทะเบียนเป็นนักศึกษาประเภทค้างชำระหรือนักศึกษาประเภทลาพัก

๑๔ การเพิ่ม และถอนรายวิชา

การเพิ่ม และหรือถอนรายวิชาจะกระทำได้อันเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ทั้งนี้ให้ยื่นคำร้องต่อฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๑๔.๑ การเพิ่มรายวิชา ทำได้ภายในไม่เกิน ๒ สัปดาห์แรกหลังเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มีได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอเพิ่มภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น ซึ่งต้องชำระค่าหน่วยกิตผ่านธนาคารตามระบบเหมือนการลงทะเบียนเรียนปกติ หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะไม่อนุญาตให้เพิ่มรายวิชา

๑๔.๒ การถอนรายวิชา เป็นการยกเลิกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปแล้วโดยสามารถกระทำได้ใน ๒ ลักษณะดังนี้

(๑) การถอนรายวิชาภายใน ๒ สัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มีได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอถอนภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น รายวิชาที่ถอนจะไม่ปรากฏในรายงานผลการศึกษา และไม่นับครั้งว่าได้เคยลงทะเบียนในรายวิชานั้น

(๒) การถอนรายวิชาหลังสัปดาห์ที่ ๒ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือหลัง ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือหลังสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาของรายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย จนถึงหนึ่งสัปดาห์ก่อนสอบสิ้นสุดรายวิชานั้น ซึ่งผลการศึกษาในรายวิชานั้นจะถูกลบบันทึกสัญลักษณ์เป็น W และนับครั้งของการลงทะเบียนเรียน การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดเวลานี้จะกระทำมิได้

ทั้งนี้ การเพิ่ม และถอนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา จะต้องมีความหมายของรายวิชาที่ยังคงเรียนในภาคการศึกษานั้นรวมแล้วไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตอาจขอยกเว้นในภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะจบหลักสูตร และการดำเนินการในการลงทะเบียนเพิ่ม และถอนรายวิชาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๕ เวลาเรียน

นักศึกษาต้องใช้เวลาเรียนในรายวิชาใด ๆ หนึ่งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ การฝึกงานและการฝึกภาคสนาม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมดจึงจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชานั้นๆ ยกเว้นกรณี



เจ็บป่วย หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับอนุญาตจากคณบดี ให้อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา มอบหมายงานหรือสอนพิเศษให้กับนักศึกษาโดยไม่ถือว่าขาดเรียน

ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๖.๑ รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ D⁺ F หรือ U หรือ W ในรายวิชาเลือกของหมวดวิชา ศึกษาทั่วไป หรือรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีอาจเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนได้

๑๖.๒ นักศึกษาที่ต้องการเรียนซ้ำในรายวิชาที่เรียนแล้วทั้งรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกหรือ วิชาชีพ หรือรายวิชาอื่น ๆ เพื่อแก้ไขผลการศึกษาให้ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงขึ้น เมื่อเสร็จสิ้น การประเมินผลการศึกษาแล้วจะให้สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนนได้ตั้งแต่ A ถึง F ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนการลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๑๖.๓ การลงทะเบียนเรียนซ้ำในแต่ละรายวิชา นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ ตามจำนวนครั้งที่คณะกำหนด แต่ซ้ำได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพัก การศึกษาตามข้อ ๒๔.๑ ข้อ ๒๔.๒ หรือข้อ ๒๔.๓ และให้นำค่าระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่ได้รับการ ประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวด ๕ การวัดผลการศึกษา

ข้อ ๑๗ การวัดผลการศึกษา

๑๗.๑ มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการวัดผลการศึกษาสำหรับรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียน ไว้ในภาคการศึกษาหนึ่งๆ ตามที่คณะและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเห็นสมควร

๑๗.๒ สัญลักษณ์ของการประเมินผลการศึกษา

(๑) สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนน

ผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาอาจจะแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งมีความหมายและ ค่าระดับคะแนน ดังนี้

สัญลักษณ์	ค่าระดับคะแนน	ความหมาย	
A	๔.๐๐	ดีเยี่ยม	(Excellence)
B ⁺	๓.๕๐	ดีมาก	(Very Good)
B	๓.๐๐	ดี	(Good)
C ⁺	๒.๕๐	ค่อนข้างดี	(Fairly Good)
C	๒.๐๐	พอใช้	(Fair)
D ⁺	๑.๕๐	อ่อน	(Poor)
D	๑.๐๐	อ่อนมาก	(Very Poor)
F	๐.๐๐	ตก	(Fail)



๘

(๒) สัญลักษณ์ซึ่งไม่มีค่าระดับคะแนน

ผลการเรียนของแต่ละรายวิชาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
P	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In Progress)
S	พอใจ (Satisfactory)
ST	ผลการประเมินเป็นที่พอใจสำหรับรายวิชาที่เทียบโอน (Satisfactory, Transferred credit)
U	ไม่พอใจ (Unsatisfactory)
W	ถอนรายวิชา (Withdrawal)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No report)

ข้อ ๑๘ การให้สัญลักษณ์

๑๘.๑ การให้สัญลักษณ์ A B⁺ B C⁺ C D⁺ และ D จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลได้เป็นลำดับชั้น

(๒) เปลี่ยนจาก I และส่งผลให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยภายใน

๒ ภาคการศึกษาปกติตามการจัดการศึกษาหลังสิ้นภาคการศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I ทั้งนี้ กรณีตามข้อ ๑๗.๒ อาจได้รับการพิจารณาให้ผลการเรียนไม่เกินสัญลักษณ์ C ตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) เปลี่ยนจาก P หรือ X

๑๘.๒ การให้สัญลักษณ์ F จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาเข้าสอบ และหรือมีผลการสอบหรือผลงานที่ประเมินผลว่าตก

(๒) นักศึกษาขาดสอบโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือ

ผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

(๓) นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๑๕

(๔) นักศึกษาทุจริตต่อการสอบ หรือฝ่าฝืนระเบียบการสอบ และได้รับการตัดสินให้ตก

(๕) นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I แล้วไม่ดำเนินการสอบ หรือไม่ส่งผลการปฏิบัติงานภายใน

สองภาคการศึกษาปกติตามการจัดการศึกษาหลังสิ้นภาคการศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๔.๑ ข้อ ๒๔.๒ หรือข้อ ๒๔.๓

(๖) นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ P แล้วไม่สอบ และหรือไม่ส่งผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนด

(๗) นักศึกษาที่ไม่สอบแก้ตัวหรือไม่ปฏิบัติงานแก้ตัวตามที่กำหนด หรือสอบแก้ตัวหรือไม่ปฏิบัติงานแก้ตัวแล้ว แต่ยังประเมินผล ได้ F หรือ U

๑๘.๓ การให้สัญลักษณ์ I จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบ และหรือไม่ส่งผลงาน เพราะป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

(๒) นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๑๕ เนื่องจากป่วยโดยไม่มีใบรับรองแพทย์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย

(๓) นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบ ไม่ได้ส่งผลงาน และหรือปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดด้วยเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมาย



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

๙

๑๘.๔ การให้สัญลักษณ์ S หรือ U จะกระทำเฉพาะรายวิชาที่ไม่มีหน่วยกิตหรือมีหน่วยกิต แต่ภาควิชาหรือคณะเห็นว่าควรจำแนกผลการศึกษากออกเป็นสัญลักษณ์ซึ่งไม่มีค่าระดับคะแนน หรือรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามข้อ ๑๓.๒ โดยมีผลการประเมินเป็นที่พอใจ (S) หรือไม่พอใจ (U) ในรายวิชานั้น

๑๘.๕ การให้สัญลักษณ์ P จะทำได้ในกรณีที่การศึกษาหรือการประเมินผลในรายวิชานั้นยังไม่สิ้นสุด หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานมอบหมายเห็นควรให้สอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติม ซึ่งสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดเรียนในปีการศึกษาใหม่

๑๘.๖ การให้สัญลักษณ์ W จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ออนรายวิชาตามข้อ ๑๔.๒

(๒) นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ภายหลัง ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ

(๓) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา

๑๘.๗ การให้สัญลักษณ์ X จะกระทำเฉพาะรายวิชาที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัยยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้นๆ ตามกำหนด

ข้อ ๑๙ การสอบซ่อม

รายวิชาในกลุ่มวิชาเอกหรือวิชาชีพที่นักศึกษาได้สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนน D⁺ หรือ D อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา สามารถจัดให้นักศึกษาสอบซ่อม หรือปฏิบัติงานแก้ตัวในรายวิชานั้นได้เมื่อสอบซ่อม หรือปฏิบัติงานแก้ตัวแล้วจะให้สัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนนได้ไม่เกิน C หรือสัญลักษณ์ S

นักศึกษาที่มีผลการศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะที่รับผิดชอบรายวิชาให้สอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติมได้ ให้ยื่นคำร้องขอสอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติม ที่ฝ่ายการศึกษาของคณะที่สังกัดโดยต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ระบุในประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ หลักสูตรระดับปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราช

ข้อ ๒๐ การนับจำนวนหน่วยกิต

๒๐.๑ การนับจำนวนหน่วยกิตของนักศึกษาเพื่อสำเร็จการศึกษาดตามหลักสูตร ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่กำหนดในหลักสูตรที่ได้รับการประเมินผลเท่านั้น ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตครั้งสุดท้ายที่ประเมินผลไปคิดเป็นค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเพียงครั้งเดียว

๒๐.๒ การรวมจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้นับจำนวนหน่วยกิตของทุกรายวิชาที่ผลการศึกษามีค่าระดับคะแนน ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นๆ ครั้งสุดท้ายไปใช้ในการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ข้อ ๒๑ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมี ๒ ประเภท คือ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ทำดังนี้

๒๑.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษานักศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่นักศึกษาได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่ผลการศึกษา



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

๑๐

มีค่าระดับคะแนนที่ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ ให้มีหาคณียสองตำแหน่งโดยตำแหน่งที่สามเป็นจำนวนตั้งแต่ห้าขึ้นไป ก็ให้พิเศษขึ้นมา

๒๑.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยจนถึงการประเมินผลครั้งสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของผลการศึกษาแต่ละรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนทั้งหมดที่ศึกษา และผลการศึกษามีแต้มประจำให้มีหาคณียสองตำแหน่งโดยตำแหน่งที่สามเป็นจำนวนตั้งแต่ห้าขึ้นไป ก็ให้พิเศษขึ้นมา ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำ ให้นำค่าระดับคะแนนของสัญลักษณ์ที่ได้รับการประเมินครั้งสุดท้ายมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

หมวด ๖

การจำแนกสถานภาพทางวิชาการและฐานะชั้นปีของนักศึกษา

ข้อ ๒๒ การจำแนกสถานภาพของนักศึกษา

๒๒.๑ การจำแนกสถานภาพนักศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาเป็นปีแรก จะจำแนกสถานภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สอง ตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาคนับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา ส่วนนักศึกษาที่ศึกษาตั้งแต่ปีที่ ๒ เป็นต้นไป จะจำแนกสถานภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติของแต่ละภาค หรือเมื่อสิ้นปีการศึกษาสำหรับหลักสูตรที่มีการศึกษาต่อเนื่องตลอดปี

๒๒.๒ การจำแนกสถานภาพนักศึกษาให้พิจารณาว่าเป็นนักศึกษาปกติ หรือภาวะรอพินิจ (Probation) ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาสถานภาพปกติ ได้แก่ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาแรก หรือนักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) นักศึกษาภาวะรอพินิจ (Probation) ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๕๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ จำแนกออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๒.๑) ประเภทที่ ๑ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๕๐ แต่ไม่ถึง ๑.๘๐

(๒.๒) ประเภทที่ ๒ ได้แก่ นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐

ข้อ ๒๓ ฐานะชั้นปีของนักศึกษา

ให้เทียบฐานะชั้นปีของนักศึกษาจากจำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ ตามอัตราส่วนของหน่วยกิตรวมของหลักสูตรนั้น

หมวด ๗

การลาพักการศึกษา และการพักการศึกษา

ข้อ ๒๔ การลาพักการศึกษา

นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขออนุญาตลาพักการศึกษา ในกรณีดังต่อไปนี้



๒๔.๑ ถูกเกณฑ์ หรือเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๒๔.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือได้เข้าร่วมโครงการอื่นๆ ซึ่งมีมหาวิทยาลัยเห็นชอบด้วย

๒๔.๓ เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์

๒๔.๔ เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัว อาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ แต่ต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

๒๔.๕ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๔.๑ ข้อ ๒๔.๒ ข้อ ๒๔.๓ หรือข้อ ๒๔.๔ ให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายโดยเร็วที่สุด และให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒๔.๖ เมื่อนักศึกษามีเหตุสุดวิสัยจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ด้วยเหตุผลนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๒๔.๑ ข้อ ๒๔.๒ ข้อ ๒๔.๓ หรือข้อ ๒๔.๔ ให้ยื่นคำร้องต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายโดยเร็วที่สุด และให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒๔.๗ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๒๔.๑ ข้อ ๒๔.๒ ข้อ ๒๔.๓ ข้อ ๒๔.๔ หรือข้อ ๒๔.๖ ให้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติ ตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาค ถ้ามีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาใหม่ แล้วแต่กรณี

๒๔.๘ ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นับเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ตามข้อ ๒๔.๑ หรือข้อ ๒๔.๒ หรือในกรณีที่เหตุสุดวิสัย ให้เสนออธิการบดีพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

๒๔.๙ ระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องรักษาสภาพการเรียนนักศึกษา โดยชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่องอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หลักสูตรระดับอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราชูทิศ มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๒๔.๑๐ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายก่อนกำหนดวันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์

การอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ลาพักการศึกษาตามความในวรรคก่อน คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดมอบหมายแล้วแต่กรณีจะต้องระบุเหตุผลในการพิจารณาด้วย

หมวด ๘ การกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา

ข้อ ๒๕ การกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา

๒๕.๑ กรณีที่นักศึกษากระทำความผิด หรือร่วมกระทำความผิดในการสอบประจำภาค การสอบกลางภาค หรือการสอบระหว่างภาคที่คณะหรืออาจารย์ผู้สอนจัดขึ้นเพื่อวัดผลการศึกษา ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่เป็นผู้พิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้



(๑) ถ้าเป็นความผิดปกติทุจจริต ให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำทุจริต ส่วนรายวิชาอื่นที่นักศึกษาผู้นั้นลงทะเบียนเรียนไว้ ถ้าเป็นรายวิชาที่ยังไม่ได้สอบก็ให้ดำเนินการสอบตามปกติและให้ได้ผลสอบตามที่สอบได้จริง และอาจให้พิจารณาพักการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๑ ภาคการศึกษาหรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และอาจพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยวินัยนักศึกษา ถ้ายังไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ตามพฤติการณ์และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิด

(๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นที่ระบุไว้ในระเบียบ ประกาศ ข้อปฏิบัติ หรือคำสั่งเกี่ยวกับการสอบ ให้ดำเนินการตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับสูงสุดของความผิดปกติทุจจริตตามข้อ ๒๕.๑ (๑)

๒๕.๒ กรณีที่นักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่เป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามควรแก่ความผิดนั้น โดยให้นำข้อ ๒๕.๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๒๕.๓ กรณีที่คณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่มิใช่เจ้าของรายวิชาที่นักศึกษากระทำผิด การดำเนินการตามข้อ ๒๕.๑ และข้อ ๒๕.๒ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๕.๔ ให้คณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ออกคำสั่งตามมติของคณะกรรมการประจำส่วนงานผู้มีอำนาจพิจารณาตามข้อ ๒๕.๑ และข้อ ๒๕.๒ หรือข้อ ๒๕.๓ แล้วแต่กรณี และแจ้งให้ฝ่ายทะเบียนและประมวลผลมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒๕.๕ การพักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่ง ให้เริ่มตั้งแต่ภาคการศึกษาถัดไปจากภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น โดยให้มีระยะเวลาการสั่งพักการศึกษาต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรด้วย

ในกรณีที่นักศึกษากระทำผิดในภาคการศึกษาที่นักศึกษาศึกษาครบตามหลักสูตรและถูกสั่งพักการศึกษา มิให้คณะกรรมการประจำส่วนงานที่นักศึกษาสังกัดอยู่เสนอชื่อนักศึกษาผู้นั้นต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อยกอนุมัติปริญญาจนกว่าจะพ้นกำหนดระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาแล้ว

๒๕.๖ นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย มิฉะนั้นจะต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด ๙

การพ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๖ การพ้นสภาพนักศึกษา

การพ้นสภาพนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๒๖.๑ ศึกษาครบตามหลักสูตร และได้รับอนุมัติปริญญา

๒๖.๒ ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้ลาออก

๒๖.๓ อธิการบดีสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อมีการจำแนกสภาพนักศึกษา และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐

(๒) นักศึกษาภาวะรอพินิจ ประเภที่ ๑ ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

อีกสองภาคการศึกษาติดต่อกันที่มีการจำแนกสภาพนักศึกษาตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาค หรืออีกหนึ่งปีการศึกษาที่มีการจำแนกสภาพการศึกษา โดยใช้ระบบอื่นตามข้อ ๖.๔



(๓) นักศึกษาภาวะรอพินิจ ประเภทที่ ๒ ที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ อีกสี่ภาคการศึกษาติดต่อกันที่มีการจำแนกสภาพนักศึกษาตามการจัดการศึกษาระบบทวิภาค หรืออีกสองปี การศึกษาที่มีการจำแนกสภาพการศึกษา โดยใช้ระบบอื่นตามข้อ ๖.๔

(๔) การลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาเอกหรือวิชาชีพครบจำนวนครั้งตามข้อ ๑๖ แล้ว ผลการศึกษาหรือผลการสอบ ยังคง ได้ F หรือ U

(๕) เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแล้วยังไม่มาลงทะเบียนเรียน หรือไม่มีการขออนุญาต หรือไม่ได้มารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หรือไม่ได้ยื่นขอลาพักการศึกษา

(๖) มีระยะเวลาการศึกษาเกินกว่า ๔ ปี สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) หรือเกินกว่า ๘ ปี สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) หรือเกินกว่า ๑๐ ปี สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) หรือเกินกว่า ๑๒ ปี สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (๖ ปี) เว้นแต่จะมีกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในหลักสูตร

(๗) นักศึกษาประพฤติผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิวราชาติด้วยวินัยนักศึกษา

(๘) มีปัญหาทางจิตจนเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาข้อมูล และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

(๙) ตาย

นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๖.๓ (๕) ภายในภาคการศึกษานั้น อาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

หมวด ๑๐ การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๗ การสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐาน คุณวุฒิระดับปริญญาตรีที่กำหนดไว้ และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

๒๗.๑ เป็นผู้มีความประพฤติดี เหมาะสมแก่ศักดิ์ศรีแห่งปริญญา

๒๗.๒ สอบผ่านรายวิชา และเกณฑ์อื่น ๆ ครบตามหลักสูตร

๒๗.๓ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒๗.๔ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในรายวิชาเอกหรือวิชาชีพไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒๗.๕ ไม่มีหนี้สินใดๆ ต่อคณะ และ/หรือมหาวิทยาลัย

๒๗.๖ มีระยะเวลาการศึกษาไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรต่อเนื่อง หรือไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี หรือไม่ต่ำกว่า ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๖ ปี เว้นแต่จะมีกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในหลักสูตร

เมื่อสิ้นภาคการศึกษาภาคหนึ่งๆ มหาวิทยาลัยจะเสนอชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในสาขาวิชาต่างๆ เพื่อขออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

สำหรับภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสิ้นภาคสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาทำหนังสือยื่นต่อมหาวิทยาลัยก่อนปิดภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน เพื่อขอให้มหาวิทยาลัยเสนอชื่อนักศึกษาและขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จสิ้น ภาคการศึกษานั้น ผู้ที่มีได้ยื่นหนังสือดังกล่าวอาจจะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อในภาคการศึกษาถัดไปได้



๑๔

หมวด ๑๑

การให้ปริญญาเกียรตินิยม และเหรียญรางวัล

ข้อ ๒๘ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๒๘.๑ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับการพิจารณาให้ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยม ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๗.๑ ถึงข้อ ๒๗.๖

๒๘.๒ มีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือไม่เกิน ๕ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร ๕ ปี หรือไม่เกิน ๖ ปีการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร ๖ ปี

การนับระยะเวลาการศึกษามีให้นับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักตามข้อ ๒๔.๑ และข้อ ๒๔.๒

๒๘.๓ ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๒๘.๔ ไม่เคยเทียบโอนผลการเรียน หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้ หรือยกเว้นในรายวิชาใดๆ ในหลักสูตร

๒๘.๕ ไม่เคยได้รับสัญลักษณ์ซึ่งมีค่าระดับคะแนน ต่ำกว่า C ในรายวิชาใดในกลุ่มวิชาเอกหรือวิชาชีพ

๒๘.๖ นักศึกษาผู้ที่สมควรได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะต้องสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ และได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองเมื่อสอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕

ข้อ ๒๙ การให้เหรียญรางวัลนวมินทราชินาในแต่ละหลักสูตร

นักศึกษาผู้มีสิทธิได้รับเหรียญรางวัล จะต้องมียุทธศาสตร์ดังนี้

๒๙.๑ ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และ

๒๙.๒ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุด ในบรรดานักสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรและในปีการศึกษาเดียวกัน โดยจะพิจารณาให้เหรียญรางวัลนี้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ การดำเนินการใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่ยังข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการหรือปฏิบัติการต่อไป ตามข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์สุรพล นิติไกรพจน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินา



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร

ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวินัยนักศึกษา เพื่อส่งเสริมการสร้างควมมีวินัย ความรัก ความสามัคคี และการมีมรรยาทอันดีของนักศึกษามหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน ที่มีการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบันที่มีการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานที่ในมหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้อำนาจวินิจฉัยชี้ขาด ออกประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อให้การเป็นไปตามข้อบังคับนี้



หมวด ๑ วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๕ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยทุกประการ และต้องรักษาวินัยที่กำหนดไว้ในส่วนนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ การประพฤติผิดวินัยให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความสงบเรียบร้อย ชื่อเสียง และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย ไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกาย ดุหมั่น แสดงอาการเหยียดหยาม หรือทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือของบุคคลอื่น

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่ง และแสดงความเคารพต่ออาจารย์ของมหาวิทยาลัย และต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำตักเตือนของเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และถูกต้องตามข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่กำหนด ในกรณีที่เข้าชั้นเรียน เข้าห้องสอบ หรือติดต่อส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องขวนหรือแสดงหรือติดบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อให้อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการให้บริการของมหาวิทยาลัย และเพื่อรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในบริเวณพื้นที่ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องไม่ใช้เครื่องมือสื่อสาร เครื่องเสียง หรืออุปกรณ์อื่นใด หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือเป็นการรบกวนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์และเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย หรือกิจการการเรียนการสอน การสอบหรือการทำการกิจกรรมอื่น ๆ ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ นักศึกษาต้องคืนหนังสือ เอกสาร เครื่องมือ ครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ที่ได้ยืมหรือเช่าจากส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๒ นักศึกษาต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัยโดยมิชอบ การลักลอบสำเนาหรือโอนถ่ายข้อมูล การก่อกรวนระบบคอมพิวเตอร์ หรือการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย หรือของผู้อื่นเสียหาย

ข้อ ๑๓ นักศึกษาต้องไม่ดื่มสุรา ของมึนเมา ในมหาวิทยาลัยและทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย หรือเมื่ออยู่ในชุดเครื่องแบบนักศึกษา



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

- ๓ -

ข้อ ๑๔ นักศึกษากระทำการดังต่อไปนี้ ถือว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) เล่นการพนัน หรือทำธุรกิจเกี่ยวกับการพนันหรือมีส่วนเกี่ยวข้องสนับสนุนการพนัน

ทุกชนิด

(๒) เสพ มีไว้ในครอบครอง มีไว้เพื่อขายหรือจำหน่าย รวมทั้งเป็นตัวแทนขาย หรือจำหน่าย ซึ่งยาเสพติด หรือสิ่งเสพติดให้โทษที่ผิดกฎหมาย

(๓) กระทำการลักทรัพย์ กระโชกทรัพย์ ฉ้อโกง ยักยอกทรัพย์ ช่มชู้ บังคับขืนใจ ริดไถบุคคลอื่น หรือทุจริตในเรื่องการเงิน

(๔) ครอบครอง หรือนำอาวุธปืน หรือวัตถุอันตรายเข้ามาในมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น

(๕) ประพฤติผิดศีลธรรมอันดี กระทำการลามก อนาจาร หรือกระทำความผิดเกี่ยวกับเพศ อันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๖) ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น เป็นเหตุให้มีผู้ได้รับอันตรายสาหัส หรือถึงแก่ความตาย หรือเป็นเหตุให้เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(๗) กระทำความผิดอาญา จนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เจตนาทุจริตในการสอบ หรือพยายามกระทำการเช่นนั้น

(๙) จัดทำ เผยแพร่ หรือมีไว้ในครอบครองซึ่ง สื่อ สิ่งพิมพ์ สิ่งวาด หรือสิ่งเขียน หรือกระทำการอื่นใด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น

(๑๐) กระทำการปลอมลายมือชื่อผู้อื่น ปลอมแปลงเอกสารหรือแก้ไขข้อความในเอกสารที่แท้จริง หรือใช้เอกสารเช่นนั้นเป็นหลักฐานต่อมหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น

(๑๑) จงใจหรือเจตนาทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือผู้อื่น เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๑๒) กระทำการอื่นใดที่อธิการบดีได้กำหนดว่าเป็นการผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๕ นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยตามที่บัญญัติไว้ในข้อบังคับนี้ จักต้องได้รับโทษทางวินัย ในกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรลดโทษ ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาลดโทษโดยไว้ว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

ข้อ ๑๖ โทษทางวินัยมี ๖ สถาน ดังต่อไปนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดสิทธิการเข้าสอบ หรือให้สัญลักษณ์ F ในรายวิชาที่กำหนด

(๔) ให้พักการศึกษา มีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา



(๕) ให้พักการเสนอขออนุมัติปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร มีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา

(๖) ให้พ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๗ นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจะต้องได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บน ตามความเหมาะสมแก่กรณีแห่งความผิด แต่สำหรับการลงโทษว่ากล่าวตักเตือนให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษทำทัณฑ์บน

ข้อ ๑๘ นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะต้องได้รับโทษตัดสิทธิการเข้าสอบ หรือให้พักการศึกษา มีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา หรือให้พักการเสนอขออนุมัติปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร มีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา หรือให้พ้นสภาพนักศึกษาตามความร้ายแรงแห่งกรณี

ข้อ ๑๙ ให้หัวหน้าส่วนงานมีสิทธิออกระเบียบ ที่เกี่ยวกับวินัยนักศึกษา ในส่วนงานของตนได้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ แล้วเสนอให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

หมวด ๒

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๐ การดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยให้สอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๑ นักศึกษาผู้ใดถูกกล่าวหา โดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัย หรือความปรากฏต่อหัวหน้าส่วนงานว่านักศึกษาผู้ใดกระทำความผิด ให้หัวหน้าส่วนงาน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยพลัน เว้นแต่เป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งในกรณีดังต่อไปนี้ จะไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

(๑) กระทำผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำความผิด จนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๒) กระทำความผิดวินัย และได้รับสารภาพหรือให้ถ้อยคำเป็นหนังสือต่อหัวหน้าส่วนงานหรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อคณะกรรมการสอบสวน และได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๒๒ การตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๒๑ ให้แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย หรือจะแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือบุคคลใดที่เห็นสมควร ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ดำเนินการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง

ในการพิจารณาสอบสวนดำเนินการไม่เสร็จภายในกำหนดเวลา ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอขอขยายเวลาการสอบสวนจากผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน



ข้อ ๒๓ คณะกรรมการสอบสวนจะต้องแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน ข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุข้อพยานหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและมี สิทธิพยานหลักฐานต่าง ๆ ทั้งพยานบุคคลและพยานเอกสารมาเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณา ก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการสอบสวน เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนงาน เพื่อให้หัวหน้าส่วนงาน วินิจฉัย และดำเนินการต่อไป

ข้อ ๒๕ การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งลงโทษ โดยให้ว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบโดยไม่ชักช้า

การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนงานรายงานกรณีที่เป็นสาเหตุและรายงานผลการ สอบสวน (ถ้ามี)มายังอธิการบดีเพื่อพิจารณาโทษ และสั่งลงโทษตัดสิทธิการเข้าสอบ หรือให้พักการศึกษา มีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา หรือให้พักการเสนอขออนุมัติปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร มีกำหนดไม่ เกินหนึ่งปีการศึกษา หรือให้พ้นสภาพนักศึกษาตามความร้ายแรงแห่งกรณี การสั่งลงโทษตัดสิทธิการเข้าสอบ หรือให้พักการศึกษามีกำหนดไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานสั่งลงโทษแทน

ข้อ ๒๖ การลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยให้ทำเป็นหนังสือ และให้ผู้ส่งลงโทษแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ รวมทั้งระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ไว้ด้วยเมื่อได้สั่งลงโทษนักศึกษาผู้ใดแล้ว ให้รีบแจ้งตอบัตติ มารดา หรือผู้ปกครองของนักศึกษาผู้นั้น อาจารย์ที่ปรึกษาและมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณีเพื่อทราบ

หมวด ๓ การอุทธรณ์

ข้อ ๒๗ นักศึกษาผู้ใด ซึ่งถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ และไม่เห็นด้วยกับคำสั่งลงโทษหรือ มีข้อเท็จจริงเพิ่มเติม อันจะทำให้โทษตามที่ได้รับลดลง นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิยื่นคำร้องขออุทธรณ์ต่อหัวหน้าส่วนงาน หรืออธิการบดี ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ในระหว่างอุทธรณ์ให้นักศึกษายังคงได้รับโทษ

ข้อ ๒๘ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้อุทธรณ์ทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อของตนใน หนังสือนั้นด้วย และให้ผู้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนคนอื่นหรือมอบหมายให้คนอื่นอุทธรณ์ แทนตนไม่ได้

ข้อ ๒๙ เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้ประสงค์จะอุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจหรือคัดรายงานการ สอบสวนได้ ส่วนบันทึกถ้อยคำพยานบุคคลหรือเอกสารอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานหรือคณะกรรมการ สอบสวนแล้วแต่กรณี ที่จะอนุญาตให้ตรวจหรือคัด โดยให้คำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นเป็นกรณี ๆ ไป



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

- ๖ -

ข้อ ๓๐ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์คณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน และไม่เกินเจ็ดคน โดยต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายอย่างน้อยหนึ่งคนซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าอธิการบดีที่แต่งตั้ง

ข้อ ๓๑ คณะกรรมการอุทธรณ์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วินิจฉัยสั่งการเรื่องที่อุทธรณ์

(๒) ออกคำสั่งเป็นหนังสือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือวัตถุใด ๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

(๓) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคล เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการอุทธรณ์ก็ได้

(๔) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๓๒ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันทราบคำสั่งหรือควรทราบคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๓๓ ในการอุทธรณ์ให้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์โดยตรง และให้คณะกรรมการอุทธรณ์พิจารณาวินิจฉัยและสั่งการให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น ก็อาจขยายเวลาได้ แต่ไม่เกินหกสิบวันนับจากวันครบกำหนด ทั้งนี้จะต้องบันทึกเหตุผลแห่งการนั้นไว้

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่คณะกรรมการอุทธรณ์เห็นว่า การสั่งลงโทษสมควรแก่ความผิด หรือเห็นว่า การสั่งลงโทษนั้นไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นธรรม ให้เสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดี เพื่อสั่งยกอุทธรณ์หรือเพิ่มโทษ หรือลดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี

คำวินิจฉัยตามวรรคแรกให้ถือเป็นยุติ และให้คณะกรรมการอุทธรณ์แจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ ๓๕ การนับเวลาตามข้อบังคับนี้ หากเวลาสิ้นสุดตรงกับวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัย ให้นับวันเริ่มทำการถัดวันหยุดเป็นวันสุดท้ายแห่งเวลา

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ม.ร.ว.สุขุมพันธุ์ บริพัตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี อนุปริญญา และประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ข้อ ๕ เครื่องแบบนักศึกษา มี ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) เครื่องแบบปกติ

(๒) เครื่องแบบงานพิธีการ

(๓) เครื่องแบบงานพระราชพิธีหรือรัฐพิธี

ข้อ ๖ เครื่องแบบปกติสำหรับนักศึกษาชาย

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย ความยาวตัวเสื้อให้เลยเอว ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกางเกงตลอดเวลา อาจผูกเนคไทสีเขียวมิดรามาวิทยาลัย

(๒) กางเกงขายาวแบบสากลทรงสุภาพ สีเข้ม ไม่มีลวดลาย

(๓) รองเท้าหุ้มส้น



ข้อ ๗ เครื่องแบบปกติสำหรับนักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย ความยาวของเสื้อให้สอดในกระโปรงได้มิดชิด ด้านหน้าผ่าอกตรงโดยตลอด

(๒) กระโปรงทรงสุภาพ สีเข้ม ไม่มีลวดลาย

(๓) เข็มตรามหาวิทยาลัยให้ติดอกเสื้อเบื้องขวา

(๔) รองเท้าหุ้มส้น

ข้อ ๘ เครื่องแบบงานพิธีการสำหรับนักศึกษาชาย

(๑) เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ไม่มีลวดลาย ติดกระดุมพลาสติกสีขาว ความยาวตัวเสื้อให้เลยเอว ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกางเกงตลอดเวลา โดยให้ผูกเนคไทสีเขียวมีตรามหาวิทยาลัย

(๒) กางเกงขายาวแบบสากล ทรงสุภาพ สีดำ หรือสีกรมท่า หรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มันแวววาว ไม่มีลวดลาย มีหูสอดเข็มขัด

(๓) เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร เป็นเข็มขัดรัด ปลายแหลม หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงินเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดกว้างประมาณ ๓.๕ เซนติเมตร ยาวประมาณ ๕ เซนติเมตร ดุนเป็นตรามหาวิทยาลัย

(๔) ถุงเท้าสีดำหรือสีกรมท่า

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ แบบเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่เปิดหัวรองเท้า

ข้อ ๙ เครื่องแบบงานพิธีการสำหรับนักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้นเหนือศอก ไม่มีลวดลาย มีความหนาพอควร ไม่รัดรูป ความยาวของเสื้อให้สอดในกระโปรงได้มิดชิด ด้านหน้าผ่าอกตรงโดยตลอด ติดดุมโลหะสีเงินดุนเป็นตรามหาวิทยาลัย ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๒ เซนติเมตร หัวดุม รวมดุมที่ติดคอเสื้อ ถัดดุมที่คอเสื้อ ผูกโบว์หุกระด้าย (โบว์ไท) สีเขียว

(๒) กระโปรงสีดำ หรือสีกรมท่า หรือสีน้ำเงินเข้ม แบบเรียบ ไม่มันแวววาว ไม่มีลวดลาย ขอบกระโปรงอยู่ระดับเอว ความยาวกระโปรงระดับคลุมเข่า ผ่าด้านหลังทับซ้อน

(๓) เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร เป็นเข็มขัดรัด ปลายแหลม หัวเข็มขัด ทำด้วยโลหะสีเงินเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดกว้างประมาณ ๓.๕ เซนติเมตร ยาวประมาณ ๕ เซนติเมตร ดุนเป็นตรามหาวิทยาลัย

(๔) เข็มตรามหาวิทยาลัย ให้ติดอกเสื้อเบื้องขวา

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ แบบเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่เปิดหัวรองเท้า

ข้อ ๑๐ เครื่องแบบงานพระราชพิธีหรือรัฐพิธีสำหรับนักศึกษาชาย

(๑) เสื้อราชนาวิกโยธิน สีขาว คอตั้ง แขนยาวถึงข้อมือ มีช่องกระเป๋าทอกเสื้อซ้ายและขวา และที่เอวเสื้อซ้ายและขวา ที่แนวسابอกกลัดดุมตรามหาวิทยาลัยห้าดุม

(๒) ที่คอเสื้อทั้งสองข้าง ติดตรามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีเงิน



(๓) กางเกงขายาวแบบสากล ทรงสุภาพ สีขาว ไม่มันแวววาว ไม่มีลวดลาย

(๔) ถุงเท้าสีดำ

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ แบบเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่เปิดหัวรองเท้า

ข้อ ๑๑ เครื่องแบบงานพระราชพิธีหรือรัฐพิธีสำหรับนักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนยาวถึงข้อมือ ไม่มีลวดลาย มีความหนาพอควร ไม่รัดรูป ความยาวของเสื้อให้สอดในกระโปรงได้มิดชิด ด้านหน้าผ่าอกตรงโดยตลอด ติดดุมโลหะสีเงินดุนเป็นตรามหาวิทยาลัย ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๒ เซนติเมตร หัวดุม รวมดุมที่ติดคอเสื้อ

(๒) กระโปรง มีลักษณะเช่นเดียวกับเครื่องแบบงานพิธีการ

(๓) เข็มขัด และเข็มตรามหาวิทยาลัย มีลักษณะเช่นเดียวกับเครื่องแบบงานพิธีการ

(๔) รองเท้าหุ้มส้น สีดำ แบบเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่เปิดหัวรองเท้า

ข้อ ๑๒ หัวหน้าส่วนงานอาจกำหนดเครื่องแต่งกาย ชุดปฏิบัติการ ตามความเหมาะสมกับการศึกษา โดยเสนอให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๓ ให้นักศึกษาแต่งเครื่องแบบปกติ หรือเครื่องแบบงานพิธีการ หรือเครื่องแบบงานพระราชพิธีหรือรัฐพิธี ตามประกาศของมหาวิทยาลัย หรือตามที่ระบุในกำหนดการ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ หรือในกรณีข้อบังคับนี้มิได้ระบุไว้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด หรือยกเว้นการใช้ข้อบังคับนี้ได้ตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ศาสตราจารย์สุรพล นิติไกรพจน์

นายกสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินยา



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช
เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งกายของนักศึกษาที่มีอัตลักษณ์ทางเพศหรือวิถีทางเพศไม่ตรงกับเพศกำเนิด
พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยเป็นการสมควรกำหนดแนวปฏิบัติการแต่งกายของนักศึกษาที่มีอัตลักษณ์ทางเพศหรือวิถีทางเพศไม่ตรงกับเพศกำเนิด เพื่อป้องกันมิให้มีการเลือกปฏิบัติจากสาเหตุวิถีทางเพศหรืออัตลักษณ์ทางเพศ และเพื่อคุ้มครองบุคคลมิให้ถูกลบลู่เกียรติ ชื่อเสียง และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ตลอดจนเพื่อคุ้มครองสิทธิเสรีภาพในการแสดงออกซึ่งอัตลักษณ์หรือตัวตนผ่านทางการพูดจา ท่าทาง การแต่งกาย ลักษณะร่างกาย ไม่ว่าบุคคลนั้นจะมี วิถีทางเพศหรืออัตลักษณ์ทางเพศรูปแบบใด ตามหลักการ Yogyakarta Principles ว่าด้วยการใช้กฎหมายสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศในประเด็นวิถีทางเพศและอัตลักษณ์ทางเพศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิการบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เรื่อง แนวปฏิบัติการแต่งกายของนักศึกษาที่มีอัตลักษณ์ทางเพศหรือวิถีทางเพศไม่ตรงกับเพศกำเนิด พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติต่อนักศึกษาที่อาจมีอัตลักษณ์ทางเพศหรือวิถีทางเพศไม่ตรงกับเพศกำเนิดโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพ และความเท่าเทียมทางเพศ ทั้งนี้ การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหิงผู้ร่วมงาน นักศึกษา หรือประชาชน ถือเป็นความผิดวินัย

ข้อ ๔ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ที่มีอัตลักษณ์ทางเพศหรือวิถีทางเพศไม่ตรงกับเพศกำเนิดมีสิทธิแต่งกายและจัดสร้างรูปภาพที่มีการแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักศึกษา เครื่องแบบนักศึกษาในงานพิธี เพื่อเข้าชั้นเรียน เข้าสอบวัดผล เข้าฝึกปฏิบัติงาน ใช้บริการ หรือติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ตามเพศวิถีของตนได้ โดยแต่งกายในลักษณะเป็นระเบียบเรียบร้อย และถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษามหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช พ.ศ. ๒๕๕๔



คู่มือนักศึกษาพยาบาล

คณะพยาบาลศาสตร์เพื่อการรู้ณัย

๒

ข้อ ๕ บัณฑิตของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ที่อัครลักษณ์ทางเพศหรือวิถีทางเพศไม่ตรงกับ
เพศกำเนิด มีสิทธิแต่งกายและจัดส่งรูปภาพที่มีการแต่งกายชุดครุยวิทยฐานะเพื่อเข้ารับพระราชทาน
ปริญญาบัตรตามเพศวิถีของตนได้ โดยแต่งกายในลักษณะเป็นระเบียบเรียบร้อย และถูกต้องตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ ปริญญา
บัตร และเข็มวิทยฐานะ พ.ศ.๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนชัยพิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง บัตรประจำตัวนักศึกษามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง บัตรประจำตัว
นักศึกษามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ.๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง บัตรประจำตัว
นักศึกษามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง บัตรประจำตัวนักศึกษา
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ.๒๕๕๗

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี ระดับสูง
กว่าปริญญาตรีตามหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

“บัตรประจำตัวนักศึกษา” หมายความว่า บัตรประจำตัวนักศึกษามหาวิทยาลัย
นวมินทราธิราช

ข้อ ๕ บัตรประจำตัวนักศึกษา อย่างน้อยให้มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ตรามหาวิทยาลัย และชื่อมหาวิทยาลัย

(๒) รูปถ่ายของนักศึกษา

(๓) เลขประจำตัวนักศึกษา

(๔) ชื่อตัวและชื่อสกุลนักศึกษา

(๕) ชื่อส่วนงานที่ศึกษา

(๖) วัน เดือน ปี ที่ออกบัตรและบัตรหมดอายุ

(๗) ลายมือชื่ออธิการบดี

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยจะกำหนดอายุบัตรประจำตัวนักศึกษา ตามข้อ ๕ (๖) ตามระยะเวลา
การศึกษาของแต่ละหลักสูตรที่นักศึกษาได้ศึกษา

ข้อ ๗ รูปแบบบัตรประจำตัวนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย



คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

-๒-

ข้อ ๘ การขอมีบัตรประจำตัวนักศึกษา ให้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวนักศึกษา และเอกสารประกอบ ได้แก่ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว สวมเครื่องแบบนักศึกษาแบบพิธีการ ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมหมวก จำนวน ๒ รูป และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

คำขอมีบัตรประจำตัวนักศึกษาตามวรรคแรก ให้ใช้แบบคำขอมีบัตรประจำตัวนักศึกษาท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ นักศึกษามีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวนักศึกษาได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) ขอมีบัตรครั้งแรก
- (๒) บัตรชำรุดในสาระสำคัญ
- (๓) บัตรหาย
- (๔) บัตรถูกทำลาย
- (๕) เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือเปลี่ยนส่วนงานที่ศึกษา

กรณีตาม (๒) (๔) และ (๕) ผู้ขอต้องคืนบัตรเดิมก่อนแล้วจึงขอบัตรใหม่

ข้อ ๑๐ ค่าธรรมเนียมในการจัดทำบัตรบัตรประจำตัวนักศึกษามหาวิทยาลัย มีดังนี้

- (๑) กรณีมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำ อัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย
- (๒) กรณีมหาวิทยาลัยมอบให้ผู้อื่นเป็นผู้จัดทำ ให้มีค่าธรรมเนียมตามที่ผู้จัดทำเรียกเก็บ

ข้อ ๑๑ ในกรณีนักศึกษาที่ได้รับบัตรประจำตัวนักศึกษาตามประกาศนี้ พันสภาพจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนักศึกษานั้นต่อไป และให้ส่งบัตรประจำตัวนักศึกษาคืนส่วนงานที่ศึกษา

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยอาจขอคืนบัตรประจำตัวนักศึกษา เมื่อนักศึกษาไม่ชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าหน่วยกิตภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ นักศึกษาต้องแสดงหรือติดบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกครั้งในการเข้าสอบ หรือการติดต่อกับมหาวิทยาลัย เพื่อให้อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการให้บริการของมหาวิทยาลัย และเพื่อรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในบริเวณพื้นที่ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ บัตรประจำตัวนักศึกษาที่ออกไว้ก่อนหน้านั้นให้ยังคงใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะมีการทำบัตรใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



คู่มือนักศึกษาพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง การแต่งกายและการแสดงบัตรประจำตัวของนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

เพื่อให้การแต่งกายของนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะสม และดำรงไว้ซึ่งความเป็นนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติกำหนดให้นักศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การแต่งกายเพื่อการเรียนหรือการสอบ การติดต่อราชการหน่วยงานภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย ให้นักศึกษาแต่งกายตามระเบียบในข้อบังคับของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยเครื่องแบบ นักศึกษามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วย เครื่องแบบนักศึกษามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗ และประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่องแนวปฏิบัติการแต่งกายของนักศึกษาที่มีอัตลักษณ์ทางเพศหรือวิถีทางเพศไม่ตรงกับเพศกำเนิด พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. การแต่งกายออกนอกคณะฯ ในวันราชการ

๒.๑ สวมชุดนักศึกษาปกติ ให้นักศึกษาแต่งกายตามระเบียบในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๔ และ พ.ศ.๒๕๕๗ และ ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่องแนวปฏิบัติการแต่งกายของนักศึกษาที่มี อัตลักษณ์ทางเพศหรือวิถีทางเพศไม่ตรงกับเพศกำเนิด พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือ

๒.๒ สวมชุดเสื้อโปโลรุ่นหรือเสื้อกีฬามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช กางเกงวอร์มของคณะฯ หรือกางเกงกีฬาขายาว รองเท้าผ้าใบหรือรองเท้าหุ้มส้นสุภาพ

๓. การแต่งกายเข้า - ออกนอกคณะฯ วันศุกร์ เสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ สามารถเลือกสวมใส่ประเภทของเครื่องแต่งกายได้ต่อไปนี้

๓.๑ เสื้อ ได้แก่

- เสื้อนักศึกษาปกติ
- เสื้อโปโลรุ่นหรือเสื้อกีฬามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
- เสื้อมีแขน ทรงและสุภาพ ไม่เอวลอย ไม่รัดรูป

๓.๒ กางเกงหรือกระโปรง

- กางเกงขายาว ทรงสุภาพ ไม่ขาด ไม่รัดรูป สีดำ สีน้ำตาล สีกรมท่า
- กางเกงวอร์มของคณะฯ หรือกางเกงกีฬาขายาว
- กระโปรงทรงสุภาพ ยาวคลุมเข่า ไม่ขาด ไม่รัดรูป สีดำ สีน้ำตาล สีกรมท่า

๓.๓ รองเท้า ได้แก่

- รองเท้ารัดส้นเท้าหรือหุ้มส้นเท้า
- รองเท้าผ้าใบ
- รองเท้าเสริมส้น (ยกเว้นสันตึก)



คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

- ๒ -

๔. นักศึกษาต้องคล้องบัตรนักศึกษา ทุกครั้งเมื่อเข้า - ออกคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ และแสดงต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของคณะฯ

๕. นักศึกษาต้องทำการสแกนบัตรนักศึกษาที่เครื่องสแกนบัตรบริเวณอาคาร ๓ ชั้น ๑ และบริเวณด้านข้างป้อมรักษาความปลอดภัยหน้าคณะฯ ทุกครั้งเมื่อเข้า - ออกคณะฯ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาตลอดเวลาที่อยู่ภายในคณะฯ เพื่อยืนยันการเป็นนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

๖. หากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม จะถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยนักศึกษาและจะดำเนินการตามประกาศของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ -- ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร. บุญทิศา สุวิทย์)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

มหาวิทยาลัยนวมินทราชู



คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

เรื่อง ระเบียบการแต่งกายของนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้การแต่งกายของนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการอนุมัติของอธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ตามหนังสือ สนธ.๐๔๐๐/๐๙๘๒ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ เรื่อง ระเบียบการแต่งกายของนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“นักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

ข้อ ๔ การแต่งกายของนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) เครื่องแบบนักศึกษาปกติ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

(๒) เครื่องแบบนักศึกษาพยาบาลชั้นฝึกปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย

ข้อ ๕ เครื่องแบบนักศึกษาปกติ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ให้แต่งกายตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษามหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๖ เครื่องแบบนักศึกษาพยาบาลชั้นฝึกปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย มีดังนี้

๖.๑ เครื่องแบบชุดภาคปฏิบัติงานพยาบาลบนหอผู้ป่วย

๖.๑.๑ นักศึกษาหญิงให้แต่งกายตามรูปที่ ๑ ท้ายประกาศนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ชุดสีขาวเสื้อและกระโปรงชุดติดกัน เป็นเสื้อเย็บติดกับกระโปรงทรงเอ แบบพอดีตัว ความยาวระดับคลุมเข่า สีขาวเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย มีความหนาพอควร ตัวเสื้อยาวพอดีเอว ปกเสื้อแบบบัวกลมปลายมนแขนสั้น ไม่มีลวดลาย

(๒) สวมผ้ากันเปื้อน (Apron) สีขาวทับหน้าอก ด้านซ้ายของผ้ากันเปื้อน (Apron) ปักชื่อ - นามสกุล ชั้นปี ด้วยไหมสีน้ำเงิน ขนาดตัวอักษรสูง ๘ มิลลิเมตร พร้อมติดเข็มสัญลักษณ์ คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ บริเวณเหนือชั้นปี

/(๓) ทวมพยาบาล...



คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

-๒-

(๓) หมวกพยาบาลสีขาว ไม่ติดแถบ

(๔) รองเท้าพยาบาลสีขาวแบบหุ้มส้นและปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย
พร้อมใส่ถุงเท้าสีขาว

๖.๑.๒ นักศึกษาชายให้แต่งกายตามรูปที่ ๒ ห้ายประกาศนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ชุดสีขาวเสื้อเป็นแบบคอปกเชิ้ต ตัวเสื้อผ่าหน้าติดกระดุม ๕ เม็ด
มีกระเป๋าทอกเสื้อด้านซ้ายจีบทวิข ๑ ใบ กระเป๋าด้านล่างซ้ายและขวาจีบทวิข ด้านละ ๑ ใบ หน่อกด้านซ้าย
ปักชื่อ - นามสกุล ชั้นปี ด้วยไหมสีน้ำเงิน ขนาดตัวอักษรสูง ๘ มิลลิเมตร พร้อมติดเข็มสัญลักษณ์
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ตัวเสื้อด้านหลังมีسابา ตัดต่อกลางหลังชายซ้อนสูงประมาณ ๖ นิ้ว

(๒) กางเกงขายาวทรงสุภาพสีขาว ปลายขาตรงยาวคลุมข้อเท้า ชีพหน้าติด
ตะขอเหล็ก มีกระเป๋าด้านซ้าย - ขวา และกระเป๋าด้านหลังด้านขวา แบบเจาะ ๑ ใบ หูกางเกงหน้า ๒ หู หลัง ๔ หู

(๓) รองเท้าผู้ชายหนังสีดำแบบหุ้มส้นและปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย

๖.๒ เครื่องแบบชุดภาคปฏิบัติงานสาธารณสุข

๖.๒.๑ นักศึกษาหญิงให้แต่งกายตามรูปที่ ๓ ห้ายประกาศนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) เสื้อตัดเย็บด้วยผ้าสีฟ้า เป็นแบบปกเทเลอร์แหลม แขนสั้น
ตัวเสื้อผ่าหน้าเจาะรังดุม ๔ เม็ด มีกระเป๋าด้านล่างซ้ายและขวาด้านละ ๑ ใบ และความยาวเสื้อคลุมสะโพก

(๒) กางเกงตัดเย็บด้วยผ้าสีฟ้า เป็นแบบขายาวทรงสุภาพ และปลายขาตรง
ยาวคลุมข้อเท้า

(๓) รองเท้าผู้หญิงหนังสีดำแบบหุ้มส้นและปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย

๖.๒.๒ นักศึกษาชายให้แต่งกายตามรูปที่ ๔ ห้ายประกาศนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) เสื้อตัดเย็บด้วยผ้าสีฟ้า เป็นแบบคอปกฮาวาย แขนสั้น ตัวเสื้อผ่าหน้า
เจาะรังดุม ๔ เม็ด มีกระเป๋าด้านบนซ้าย ๑ ใบ และกระเป๋าด้านล่างซ้ายและขวาด้านละ ๑ ใบ ตัวเสื้อด้านหลัง
เย็บซ้อนตะเข็บกลางหลัง ชายเสื้อผ่าตรงกลางซ้อนสูงประมาณ ๖ นิ้ว และความยาวเสื้อคลุมสะโพก

(๒) กางเกงตัดเย็บด้วยผ้าสีฟ้า เป็นแบบขายาวทรงสุภาพ และปลายขาตรง
ยาวคลุมข้อเท้า

(๓) รองเท้าผู้ชายหนังสีดำแบบหุ้มส้นและปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย

๖.๓ เครื่องแบบชุดภาคปฏิบัติการพยาบาลบนหอผู้ป่วยที่มีความเฉพาะ เช่น
ห้องผ่าตัด ห้องคลอด ห้อง ICU

๖.๓.๑ นักศึกษาหญิงและนักศึกษาชายให้แต่งกายตามรูปที่ ๕ ห้ายประกาศนี้
โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) เสื้อตัดเย็บด้วยผ้าสีเขียว คอกลม แขนสั้น ผ่าผ่าซ้ายและติดกระดุม
๒ เม็ด มีกระเป๋าด้านล่างซ้ายและขวาด้านละ ๑ ใบ

(๒) กางเกงขายาวทรงสุภาพ ตัดเย็บด้วยผ้าสีเขียว และปลายขาตรง
ยาวคลุมข้อเท้า

(๓) หมวกคลุมผม ตัดเย็บด้วยผ้าสีเขียว

/ข้อ ๗ ...



คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

-๓-

ข้อ ๗ การแต่งกายของนักศึกษาเพื่อการเรียนรู้หรือการสอบ การติดต่อราชการหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย และการแต่งกายของนักศึกษาเมื่อเข้าหรือออกนอกคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ให้แต่งกายตามประกาศคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง การแต่งกาย และการแสดงบัตรประจำตัวของนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๘ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ให้อยู่ในการพิจารณาของคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ ในการตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พ.ย. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์บุญทิwa สุวิทย์)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

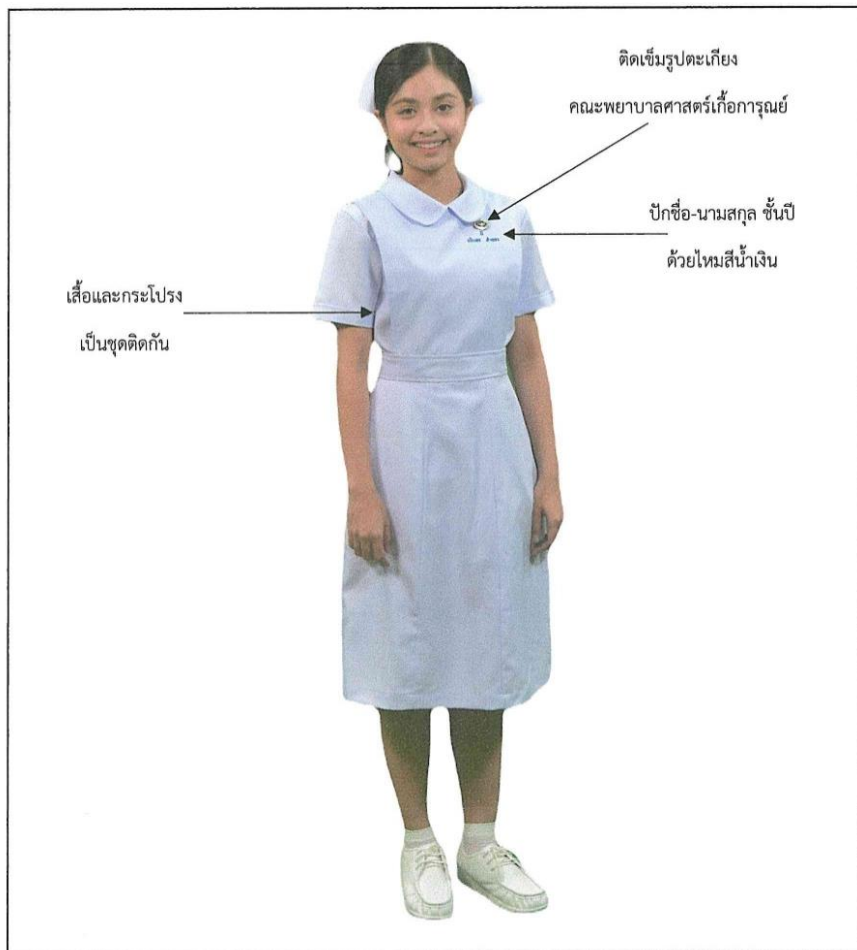


คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

-๕-

ภาพที่ ๑ ตามข้อ ๖.๑.๑

เครื่องแบบชุดภาคปฏิบัติงานพยาบาลบนหอผู้ป่วย สำหรับนักศึกษาหญิง





คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

-๕-

ภาพที่ ๒ ตามข้อ ๖.๑.๒
เครื่องแบบชุดภาคปฏิบัติงานพยาบาลบนหอผู้ป่วย สำหรับนักศึกษาชาย

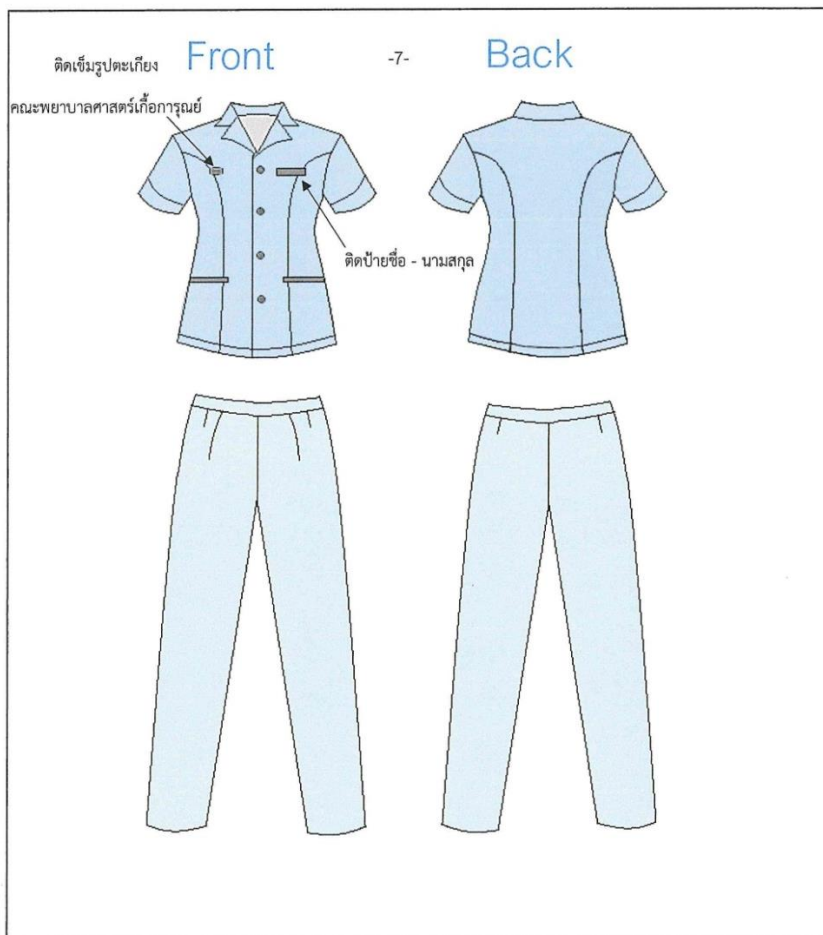




คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

-๖-

ภาพที่ ๓ ตามข้อ ๖.๒.๑
เครื่องแบบชุดภาคปฏิบัติงานสาธารณะ สำหรับนักศึกษาหญิง

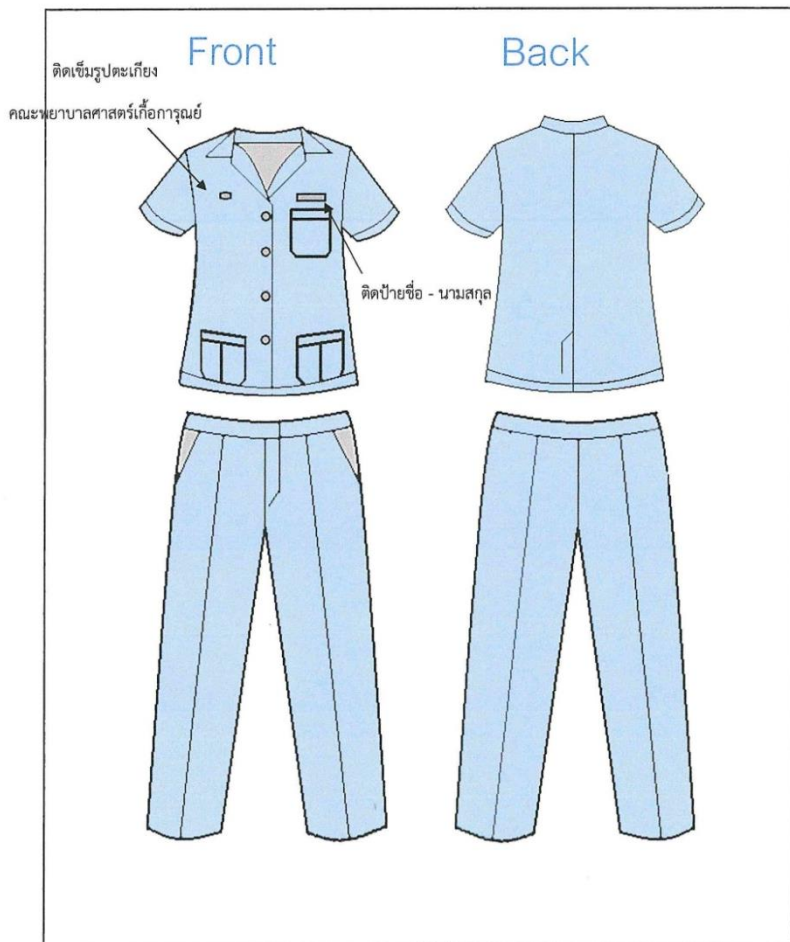




คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

-๘-

ภาพที่ ๔ ตามข้อ ๖.๒.๒
เครื่องแบบชุดภาคปฏิบัติงานสาธารณสุข สำหรับนักศึกษาชาย

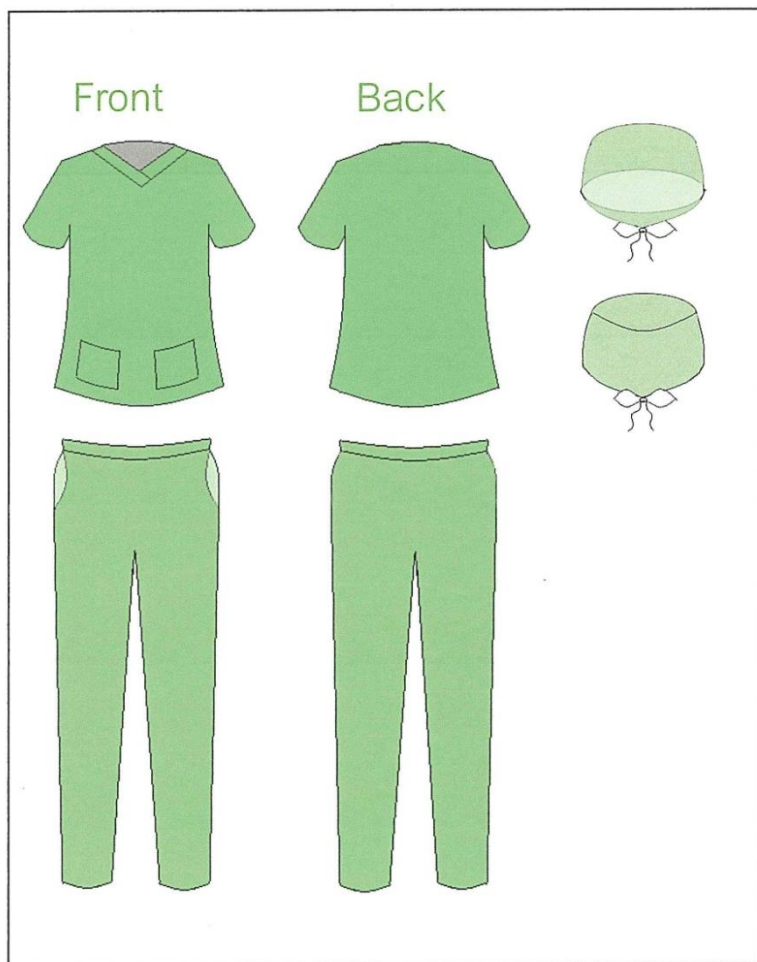




คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

-๙-

ภาพที่ ๕ ตามข้อ ๖.๓
เครื่องแบบชุดภาคปฏิบัติการพยาบาลบนหอผู้ป่วยที่มีความเฉพาะ
เช่น ห้องผ่าตัด ห้องคลอด ห้อง ICU





คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ขั้นตอนการให้บริการสวัสดิการนักศึกษาด้านสุขภาพ

ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	ระยะเวลา	แนวทางดำเนินการ	หมายเหตุ
- อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ นิเทศ - นักศึกษา ในเวลาราชการ - วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00-16.00 น. ติดต่อ ฝ่ายกิจการ นักศึกษา โทร. 02-241-6500 ต่อ 2509 นอกเวลาราชการ - วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 16.00-20.00 น. วันเสาร์ - อาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 08.00-20.00 น. ติดต่อ นักศึกษาอยู่เวร นอกเวลาราชการ ชั้น 7 อาคารการุณยสภา - วันจันทร์-อาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 19.00-07.00 น. ติดต่อ ผู้ช่วยพยาบาลอยู่ เวรดูแลสุขภาพนักศึกษา ชั้น 7 อาคารการุณยสภา น.ส.สุกัญญา สะเอิบคง โทร.089-0481329 น.ส.รุ่งทิพา ชากล่า โทร.086-0871317 - วันเสาร์ - อาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 08.00-16.00 น. ติดต่อ อาจารย์ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ชั้น 7 อาคารการุณยสภา	<pre> graph TD A([นักศึกษาแจ้งป่วย]) --> B{ประเมินอาการเบื้องต้น} B --> C[/นำนักศึกษาส่งโรงพยาบาล/] C --> D[รับยาและกลับ หอพัก] D --> E[การดำเนินการ] C --> F[อาการทุเลา] F --> D C --> G[อาการไม่ทุเลา] G --> H[การดำเนินการ] </pre>	ตลอดปี การศึกษา	- นักศึกษามาแจ้งป่วยที่ฝ่ายกิจการ นักศึกษา/ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรฯ/ อาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ/นักศึกษาอยู่เวรนอกเวลา ราชการ - เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา/ ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรฯ/อาจารย์ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/ นักศึกษาอยู่เวรนอกเวลาราชการ ประเมินอาการเจ็บป่วยเบื้องต้นของ นักศึกษา โดยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้ ๑. มีอาการเล็กน้อย ให้เวชภัณฑ์ ยา/ทำแผล และลงบันทึกในสมุด ผู้ใช้บริการเวชภัณฑ์ยา ๒. อาการรุนแรง/ผิดปกติ ให้นำ นักศึกษาส่งโรงพยาบาล - เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา/ ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรฯ/อาจารย์ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/ นักศึกษาอยู่เวรนอกเวลาราชการ นำนักศึกษาส่งโรงพยาบาล โดยให้ ดำเนินการตามขั้นตอนของ โรงพยาบาล หากอาการทุเลาให้รับ ยาและกลับหอพัก และหากอาการ ไม่ทุเลาให้นอนพักรักษาตัวที่ โรงพยาบาล	

ฉบับจัดทำเมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗



คู่มือนักศึกษาพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินการ	หมายเหตุ
- นักศึกษา ในเวลาราชการ - วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00-16.00 น. ติดต่อ ฝ่ายกิจการนักศึกษา โทร. 02-241-6500 ต่อ 2509 นอกเวลาราชการ - วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 16.00-20.00 น. วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 08.00-20.00 น. ติดต่อ นักศึกษาอยู่เวรนอกเวลาราชการ ชั้น 7 อาคารการุณยสภา - วันจันทร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 19.00-07.00 น. ติดต่อ ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรดูแลสุขภาพนักศึกษา ชั้น 7 อาคารการุณยสภา น.ส.สุกัญญา สะเอียบคง โทร.089-0481329 น.ส รุ่งทิศา ชากลา โทร.086-0871317 - วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 08.00-16.00 น. ติดต่อ อาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ชั้น 7 อาคารการุณยสภา	↓ นอนพักที่โรงพยาบาล ↓ อาการทุเลา ↓ รับยาและกลับหอพัก และลงบันทึกอาการป่วย/การตรวจวินิจฉัยในสมุดบันทึกอาการ ↓ ติดตามอาการป่วยของนักศึกษาจนหายเป็นปกติ	ตลอดปีการศึกษา	- เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา/ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรฯ/อาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/นักศึกษาอยู่เวรนอกเวลาราชการดูแลติดตามการรักษาของนักศึกษา - นักศึกษารับยาและกลับหอพัก และเขียนบันทึกอาการป่วย/การตรวจวินิจฉัยลงในสมุดบันทึกอาการ - เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา/ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรฯ/อาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ติดตามอาการป่วยของนักศึกษา จนกว่านักศึกษาจะมีการดีขึ้นและหายเป็นปกติ	

ฉบับจัดทำเมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗



คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ขั้นตอนการดำเนินการส่งใบลาป่วย/ลาจิจ ของนักศึกษาพยาบาล

ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินการ	หมายเหตุ
- นักศึกษา	ดำเนินการเขียนใบลาป่วย/ลาจิจ* ในไฟล์ PDF	ภายใน ๓ วัน หลังจาก ลาป่วย	- นักศึกษาเขียนแบบฟอร์มใบลาป่วย/ลาจิจ ออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน และบันทึกไฟล์ เป็นนามสกุล PDF	- การลาจิจ นักศึกษาต้อง ดำเนินการส่ง ใบลาให้แก่
- นักศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	นำไฟล์ใบลาป่วย/ลาจิจ เข้าระบบ โดยลงข้อมูล และส่งไฟล์ใบลาใน Google Form	ภายใน ๑ วัน	- นักศึกษาดำเนินการส่งใบลาป่วย/ลาจิจ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ Google Form	อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำชั้น อาจารย์ประจำหอ ผู้ป่วยพิจารณา และลงนามใน เอกสาร พร้อมทั้ง แจ้งอาจารย์ ประจำวิชาด้วย ตนเองก่อนลง ข้อมูลในระบบ Google Form อย่างน้อย ๓ วัน ทำการ (วันราชการและ ในเวลาทำการ)
- นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องของการลงข้อมูลใบลา	ภายใน ๑ วัน	- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการดำเนินการ ตรวจสอบความถูกต้องของการลงข้อมูล ใบลาของนักศึกษา หากข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง จะดำเนินการส่งกลับให้ นักศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง	
- นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	ดำเนินการส่งใบลาแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน อีเมลล์ของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ประจำชั้น และอาจารย์ประจำหอผู้ป่วย	ภายใน ๑ วัน	- ดำเนินการส่งใบลาอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน อีเมลล์ของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ประจำชั้น และอาจารย์ประจำหอผู้ป่วย เพื่อดำเนินการลงนามเห็นควรอนุญาต/ ไม่อนุญาต พร้อมแสดงความคิดเห็นใน ใบลาของนักศึกษา	
- อาจารย์ที่ปรึกษา - อาจารย์ประจำชั้น - อาจารย์ประจำ หอผู้ป่วย	พิจารณาเห็นควรอนุญาต/ ไม่อนุญาตพร้อมระบุเหตุผล และส่งไฟล์ใบลาตอบกลับผ่านอีเมลล์	ภายใน ๓ วัน		
- นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	ดำเนินการลงรับเอกสารใบลาและส่งเสนอ หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา	ภายใน ๑ วัน	- ดำเนินการลงรับเอกสารใบลาและส่งเสนอ หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อพิจารณา ลงนามเห็นควรอนุญาต/ไม่อนุญาต	
- หัวหน้าฝ่ายกิจการ นักศึกษา	พิจารณาเห็นควรอนุญาต/ ไม่อนุญาตพร้อมระบุเหตุผล	ภายใน ๑ วัน		

ฉบับจัดทำเมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗



คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินการ	หมายเหตุ
- นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ - รองคณบดีฝ่าย กิจการนักศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	ดำเนินการส่งใบลาเสนอ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา พิจารณาเห็นควรอนุญาต/ ไม่อนุญาต แจ้งผลการพิจารณาโดยการเขียนเอกสาร ผ่านระบบ E-Doc ไปยังภาควิชา และตอบ กลับไปยังอีเมลล์ของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ประจำชั้น และอาจารย์ประจำหอผู้ป่วย	ภายใน ๑ วัน ภายใน ๓ วัน ภายใน ๑ วัน	- ดำเนินการส่งเอกสารใบลาอิเล็กทรอนิกส์ เสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อพิจารณาลงนามเห็นควรอนุญาต/ ไม่อนุญาต - ดำเนินการส่งเอกสารใบลาอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับลงนามเพื่อแจ้งผลการพิจารณา โดยการเขียนเอกสารผ่านระบบ E-Doc ไปยังภาควิชา และตอบกลับไปยังอีเมลล์ของ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำชั้น และ อาจารย์ประจำหอผู้ป่วย	



คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

ขั้นตอนการให้บริการสวัสดิการนักศึกษาด้านสุขภาพ กรณีเกิดอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต

ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินการ	หมายเหตุ
- อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์นิเทศ - นักศึกษา ในเวลาราชการ - วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00-16.00 น. ติดต่อ ฝ่ายกิจการนักศึกษา โทร. 02-241-6500 ต่อ 2509 นอกเวลาราชการ - วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 16.00-20.00 น. วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 08.00-20.00 น. ติดต่อ นักศึกษาอยู่เวรนอกเวลาราชการ ชั้น 7 อาคารการุณยสภา - วันจันทร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 19.00-07.00 น. ติดต่อ ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรดูแลสุขภาพนักศึกษา ชั้น 7 อาคารการุณยสภา น.ส.สุกัญญา สะเอิบคง โทร.089-0481329 น.ส.รุ่งทิพา ชากล่า โทร.086-0871317 - วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 08.00-16.00 น. ติดต่อ อาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ชั้น 7 อาคารการุณยสภา	<pre> graph TD A([นักศึกษาแจ้งป่วย]) --> B{ประเมินอาการเบื้องต้น} B --> C[เจ็บป่วยรุนแรง แต่ไม่ถึงขั้นฉุกเฉินวิกฤต ให้ประสาน สำนักงานคณบดี ขอรถนำ นักศึกษาส่ง โรงพยาบาล] B --> D[เจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต โดยมี 6 อาการเข้าข่าย ภาวะฉุกเฉิน ประสานโทร. 1554 หรือ 1669] C --> E[/นำนักศึกษาส่งโรงพยาบาล/] D --> E E --> F[อาการทุเลา] E --> G[อาการไม่ทุเลา] F --> H[รับยาและกลับหอพัก] G --> B </pre>	ตลอดปีการศึกษา	- นักศึกษาแจ้งป่วยมาที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา/ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรฯ/อาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/นักศึกษาอยู่เวรนอกเวลาราชการ - เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา/ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรฯ/อาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/นักศึกษาอยู่เวรนอกเวลาราชการ ประเมินอาการเจ็บป่วยเบื้องต้นของนักศึกษา โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้ 1. กรณีนักศึกษาเกิดอุบัติเหตุหรือมีอาการเจ็บป่วยรุนแรง แต่ไม่ถึงขั้นฉุกเฉินวิกฤต ให้ประสานสำนักงานคณบดีขอรถนำนักศึกษาส่งโรงพยาบาล 2. กรณีนักศึกษาเกิดอุบัติเหตุและมีการเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต โดยมี 6 อาการที่เข้าข่ายภาวะฉุกเฉินวิกฤต ดังนี้ (1) หหมดสติ ไม่รู้สึกตัว (2) หายใจเร็ว หอบเหนื่อยรุนแรง หายใจติดขัดมีเสียงดัง (3) ชีพจร เหนือแดง ตัวเย็น (4) เจ็บหน้าอกเฉียบพลัน รุนแรง (5) แขนขาอ่อนแรงครึ่งซีก พูดไม่ชัดแบบปัจจุบันทันด่วนหรือชักต่อเนื่องไม่หยุด (6) อาการอื่นที่มีผลต่อการหายใจ ระบบการไหลเวียนโลหิต และระบบสมองที่เป็นอันตรายต่อชีวิต หากพบอาการเข้าข่ายข้างต้น ประสานหน่วยแพทย์กู้ชีพศิริพยาบาล โทร. 1554 หรือ สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ โทร. 1669 - หากเกิดเหตุในรายวิชาที่สอนโดยอาจารย์ภายนอก ให้อาจารย์ผู้สอนติดต่ออาจารย์ประสานวิชา และให้เพื่อนนักศึกษา ติดต่อฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	

ฉบับจัดทำเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗



คู่มือนักศึกษาพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินการ	หมายเหตุ
- นักศึกษา ในเวลาราชการ - วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00-16.00 น. ติดต่อ ฝ่ายกิจการนักศึกษา โทร. 02-241-6500 ต่อ 2509 นอกเวลาราชการ - วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 16.00-20.00 น. วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 08.00-20.00 น. ติดต่อ นักศึกษาอยู่เวรนอกเวลาราชการ ชั้น 7 อาคารการุณยสภา - วันจันทร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 19.00-07.00 น. ติดต่อ ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรดูแลสุขภาพนักศึกษา ชั้น 7 อาคารการุณยสภา น.ส.สุกัญญา สะเอียบคง โทร.089-0481329 น.ส.รุ่งทิพา ชากกล้า โทร.086-0871317 - วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 08.00-16.00 น. ติดต่อ อาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ชั้น 7 อาคารการุณยสภา	นอนพักที่โรงพยาบาล อาการทุเลา รับยาและกลับหอพัก และลงบันทึกอาการป่วย/การตรวจวินิจฉัยในสมุดบันทึกอาการ ติดตามอาการป่วยของนักศึกษาจนหายเป็นปกติ	ตลอดปีการศึกษา	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา/ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรฯ/อาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ นำนักศึกษาส่งโรงพยาบาล โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนของโรงพยาบาล หากอาการรุนแรงให้รีบนำส่งกลับหอพัก หากอาการไม่รุนแรง ให้นอนพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล โดยแบ่งเป็นห้องตรวจ ดังนี้ 1.1 หากเป็นผู้ป่วยห้องตรวจอายุรศาสตร์ และศัลยกรรม พยาบาลประจำห้องตรวจจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับหน่วยรับผู้ป่วยภายใน (Admission Center) 1.2. ห้องตรวจอื่น ๆ ประสานติดต่อพยาบาลประจำห้องตรวจ ซึ่งจะเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับห้องฟิสิกส์วัดการนักศึกษา (ห้องฟิสิกส์พร้อมอาหาร) ที่อาคารมหาชิราวุธ ชั้น 7B 1.3. กรณีที่ไม่ได้พักห้องฟิสิกส์วัดการนักศึกษา นักศึกษาต้องชำระเงินเองในส่วนเกินที่นอกเหนือจากสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าที่เบิกได้ (ค่าห้องฟิสิกส์พร้อมอาหาร) 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา/ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรฯ/อาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/นักศึกษาอยู่เวรนอกเวลาราชการ ดูแลติดตามการรักษาของนักศึกษา - นักศึกษารับยาและกลับหอพัก และเขียนบันทึกอาการป่วย/การตรวจวินิจฉัยลงในสมุดบันทึกอาการ - เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา/ผู้ช่วยพยาบาลอยู่เวรฯ/อาจารย์ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ติดตามอาการป่วยของนักศึกษา จนกว่านักศึกษาจะมีอาการดีขึ้นและหายเป็นปกติ	

ฉบับจัดทำเมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗



คู่มือนักศึกษาพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินการ	หมายเหตุ
- อาจารย์นิเทศ - อาจารย์พี่เลี้ยง - นักศึกษา - ฝ่ายกิจการนักศึกษา			(๓) หากถูกเลือด/สารคัดหลั่งกระเด็นเข้าปาก ให้ล้างปากและกลืนด้วยน้ำสะอาด หรือน้ำ NS5 หลายๆ ครั้ง (๔) หากถูกเลือด/สารคัดหลั่งสัมผัสที่ผิวหนังที่มีแผล ให้ล้างด้วยน้ำสะอาดและสบู่ และเช็ดด้วยแอลกอฮอล์ ๗๐% หรือ ๑๐% Povidone iodine (๕) กรณีเลือด/สารคัดหลั่งกระเด็นเปื้อนเสื้อผ้า ให้เปลี่ยนเสื้อผ้าทันที ๔.๒ แจ้งเหตุและประเมินความเสี่ยง (Self Assessment) ใน Google Form https://shorturl.asia/nohRE ๔.๓ ตรวจสอบผลประเมินความเสี่ยง และการปฏิบัติตัว ดังนี้ (๑) ความเสี่ยงต่ำ (Low Risk) ให้รายงานอาจารย์ประธานวิชา อาจารย์นิเทศ อาจารย์พี่เลี้ยง และฝ่ายกิจการนักศึกษา หลังจากนั้นสามารถฝึกปฏิบัติงานได้ตามปกติ และรอ ICN* ติดต่อกลับในเวลาราชการ (๒) ความเสี่ยงสูง (High Risk) ให้รายงานอาจารย์ประธานวิชา อาจารย์นิเทศ อาจารย์พี่เลี้ยง และฝ่ายกิจการนักศึกษา โทรแจ้งแผนกเวชศาสตร์ฉุกเฉิน (ER) โทร. ๓๒๐๘/๓๒๐๙/๓๒๑๐ และมาที่ห้องตรวจรักษาทันที เพื่อประเมินการรักษา พร้อมรับยาต้านไวรัสภายใน ๒ ชั่วโมง (๓) กรณีผลการประเมินมีความเสี่ยงสูงแต่เหตุเกิดมานานกว่า ๗๒ ชม. ไม่ต้องไปที่ ER ให้รอ ICN ติดต่อกลับในเวลาราชการ เพื่อนัดตรวจที่คลินิกโรคติดต่อ ๕. ฝ่ายกิจการนักศึกษาดำเนินการติดตามอาการนักศึกษาและบันทึกตามแบบฟอร์มการรายงานการเจ็บป่วยของนักศึกษา	

*ICN (Infection Control Nurse) คือ การบริการพยาบาลป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาล เพื่อลดอัตราการติดเชื้อในโรงพยาบาล โดยต้องใช้กระบวนการติดตาม เฝ้าระวัง วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง ที่จะนำไปสู่การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล รวมทั้งประสานหน่วยงานต่าง ๆ โดยมีพยาบาลควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาลเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฉบับจัดทำเมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗



คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินการ	หมายเหตุ
- รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา - ฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษารับทราบ และให้หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา ดำเนินการ	ภายใน ๑ วัน	- ประสานการดูแลภายหลังได้รับ อุบัติเหตุรณัฒา - ติดตามอาการและบันทึกผลการ ตรวจทางห้องปฏิบัติการรวมทั้ง ผลการรักษาของนักศึกษา - หากนักศึกษามีความเสี่ยงสูง ให้ติดตามอาการอย่างต่อเนื่อง จนกว่ากระบวนการรักษาของทาง รพ. จะแล้วเสร็จ พร้อมรายงานผล การติดตามเสนอแตรองคณบดีฝ่าย กิจการนักศึกษา	
- หัวหน้าฝ่ายกิจการ นักศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป	รายงานผลการดำเนินการติดตามอาการ และผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ของนักศึกษา เสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษา	ภายใน ๑-๓ วัน		
- นักศึกษา - อาจารย์นิเทศ - อาจารย์พี่เลี้ยง - ฝ่ายกิจการนักศึกษา	รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงคื หลังจาก การเกิดอุบัติเหตุรณัฒา	ภายใน ๑๕ วัน	- รายงานตามแบบรายงานเหตุการณ์ ไม่พึงประสงคื ใน Google Form/QR Code - ฝ่ายกิจการนักศึกษาติดตามการ รายงาน IR และเข้าร่วมทบทวนความ เสี่ยงกับ คกก.บริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน	
	สิ้นสุด			



คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ขั้นตอนการดำเนินการด้านทุนการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินการ	หมายเหตุ
ฝ่ายกิจการนักศึกษา	รวบรวมข้อมูลทุนการศึกษา	กรกฎาคม - สิงหาคม	- ฝ่ายกิจการนักศึกษาติดต่อสอบถามผู้ที่สนใจสมัครทุนการศึกษา เพื่อรวบรวมข้อมูลจำนวนทุนการศึกษา	
ฝ่ายกิจการนักศึกษา	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา	สิงหาคม	- แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุน เพื่อคัดเลือกนักศึกษาที่ขอรับทุน โดยคณะกรรมการประกอบด้วย อาจารย์ประจำชั้นและฝ่ายกิจการนักศึกษา	
คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา	สิงหาคม-กันยายน	- เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาเพื่อกำหนดรายละเอียดการดำเนินการด้านทุนการศึกษา - ฝ่ายกิจการนักศึกษาดำเนินการจัดทำประกาศคุณสมบัติการสมัครขอรับทุนการศึกษาและแบบฟอร์มสมัครขอรับทุนตามมติคณะกรรมการ	
- ฝ่ายกิจการนักศึกษา - นักศึกษา	ประชาสัมพันธ์การสมัครขอรับทุนการศึกษา	กันยายน	- ฝ่ายกิจการนักศึกษาประชาสัมพันธ์การสมัครขอรับทุนการศึกษาให้นักศึกษาทราบ - นักศึกษาส่งใบสมัครขอรับทุนการศึกษาผ่าน google form ตามระยะที่กำหนด	
- ฝ่ายกิจการนักศึกษา - นักศึกษา	ตรวจสอบเอกสารใบสมัครของผู้ขอรับทุน	ภายใน 3 วัน หลังปิดรับสมัคร	- ฝ่ายกิจการนักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องใบสมัครของนักศึกษาผู้ขอรับทุนการศึกษา หากถูกต้องดำเนินการขั้นตอนต่อไป / หากไม่ถูกต้องแจ้งกลับให้นักศึกษาแก้ไขเพิ่มเติม	
	นักศึกษาแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูล			
ฝ่ายกิจการนักศึกษา	รวบรวมรายชื่อนักศึกษาผู้ขอรับทุนการศึกษา		- ฝ่ายกิจการนักศึกษารวบรวมรายชื่อนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา และส่งข้อมูลให้คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา	
คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา	สัมภาษณ์นักศึกษาผู้ขอรับทุนการศึกษา	ภายใน 3 สัปดาห์	- คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา คัดเลือกนักศึกษาโดยทางสัมภาษณ์ onsite หรือ online โดยนัดหมายนักศึกษาเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวันเวลาที่สะดวก	

ฉบับจัดทำเมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗



คู่มือนักศึกษาพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินการ	หมายเหตุ
คณะกรรมการ พิจารณาทุนการศึกษา	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา	ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังการสัมภาษณ์	- ฝ่ายกิจการนักศึกษาเชิญประชุม คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา เพื่อสรุปผลการสัมภาษณ์	
ฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประกาศผลการคัดเลือกรับทุนการศึกษา	ภายใน ๕ วัน หลังการประชุม	- ฝ่ายกิจการนักศึกษาจัดทำ ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับ ทุนการศึกษาเสนอคณะบดีลงนาม และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ของคณะฯ	
- ฝ่ายกิจการนักศึกษา - สำนักงานคณบดี	เบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา	ไม่เกิน ๒ สัปดาห์ หลังประกาศผล	- ฝ่ายกิจการนักศึกษาเสนอรายชื่อนักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษาเข้า คณะกรรมการบริหารเงินบริจาค ของคณะฯ เพื่อประชุมอนุมัติเบิกจ่าย เงินทุนการศึกษาแก่นักศึกษา - เมื่อได้รับการอนุมัติเบิกเงิน ทุนการศึกษาแล้ว ฝ่ายกิจการนักศึกษารวบรวมข้อมูลบัญชีธนาคารของผู้รับ ทุนการศึกษาและส่งข้อมูลให้ สำนักงานคณบดีดำเนินการเบิกเงิน ให้นักศึกษาต่อไป	
ฝ่ายกิจการนักศึกษา	พิธีมอบทุนการศึกษา	มกราคม- กุมภาพันธ์	- ฝ่ายกิจการนักศึกษา จัดพิธีมอบ ทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา โดยจัดทำหนังสือเชิญผู้มอบ ทุนการศึกษาเข้าร่วมพิธี	
- ฝ่ายกิจการนักศึกษา - นักศึกษา	การประเมินผล	สิ้นสุดปีการศึกษา	- ฝ่ายกิจการนักศึกษาจัดทำแบบ ประเมินผลการดำเนินงาน ทุนการศึกษาและสรุปผลการประเมิน - ฝ่ายกิจการนักศึกษาจัดทำสรุป จำนวนทุนการศึกษาประจำปี	



คู่มือนักศึกษาพยาบาล
คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์



คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

ขั้นตอนการดำเนินการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินการ	หมายเหตุ
กองทุนฯ	กองทุนฯ กำหนดการให้กู้ยืมเงินประจำปีการศึกษา	มีนาคม - เมษายน	- กองทุนประกาศกำหนดการให้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประจำปีการศึกษา	
มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช	กำหนดการกู้ยืมฯ มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช	พฤษภาคม ถึง ตุลาคม ของทุกปีการศึกษา	- มหาวิทยาลัยฯ กำหนดตารางการดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินฯ - ประชุมผู้ปฏิบัติงานด้านกยศ. ทุกส่วนงาน เพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน - จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ - บันทึกปฏิบัติงานการศึกษา/บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรในระบบ DSL - สถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมรายผ่านระบบ DSL	
ฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประชาสัมพันธ์รายละเอียดการกู้ยืมเงินฯ ของคณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	พฤษภาคม	- ฝ่ายกิจการนักศึกษาประชาสัมพันธ์รายละเอียดการกู้ยืมเงินฯ แก่ นักศึกษาผ่านกลุ่มไลน์การกู้ยืมเงินฯ แต่ละชั้นปี	
นักศึกษา	การยื่นคำขอกู้ยืมเงิน		- ผู้กู้ยืมรายใหม่ลงทะเบียนขอรับรหัสเข้าใช้งาน Application กยศ.Connect หรือเว็บไซต์กยศ. - ผู้กู้ยืมรายใหม่ยื่นคำกู้ยืมพร้อมแนบเอกสารประกอบคำขอกู้ยืมผ่าน Application กยศ.Connect หรือเว็บไซต์กยศ.	
- ฝ่ายกิจการนักศึกษา - กองทุนฯ - นักศึกษา	การอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน	มิถุนายน ถึง กันยายน	- สถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินของนักศึกษาผ่านระบบ DSL หากถูกต้องครบถ้วนยื่นส่งข้อมูลคุณสมบัติของผู้กู้ยืมส่งไปยังกองทุนฯ/ หากไม่ถูกต้องดำเนินการแจ้งกลับไปยังผู้กู้ยืมเพื่อแก้ไข - กองทุนฯ ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามคุณสมบัติ/เกณฑ์ที่กำหนดและอนุมัติการกู้ยืม	
นักศึกษา	นักศึกษาแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูล			
นักศึกษา	การจัดทำสัญญากู้ยืม		- นักศึกษาบันทึกข้อมูลรายละเอียดการทำสัญญาผ่าน Application กยศ.Connect หรือเว็บไซต์กยศ.	

ฉบับจัดทำเมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗



คู่มือนักศึกษาพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์

ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	การดำเนินการ	ระยะเวลา	แนวทางการดำเนินการ	หมายเหตุ
- ฝ่ายกิจการนักศึกษา - นักศึกษา	การเบิกเงินกู้ยืมเงินรายภาคเรียน	ภาคการศึกษาที่ ๑ มิถุนายน-ตุลาคม ภาคการศึกษาที่ ๒ พฤศจิกายน-มีนาคม	- ฝ่ายกิจการนักศึกษามั่นใจว่าจำนวนเงินค่าเล่าเรียน/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการศึกษารายบุคคลผ่านระบบ DSL - นักศึกษาดำเนินการยืนยันเลือกความประสงค์กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียน/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา /และเงินค่าครองชีพผ่าน Application ภัยศ. Connect หรือ เว็บไซต์กยศ.	
นักศึกษา	การส่งเอกสารการกู้ยืมเงินฯ	ภาคการศึกษาที่ ๑ ภายในตุลาคม ภาคการศึกษาที่ ๒ ภายในมีนาคม	- นักศึกษาดำเนินการส่งเอกสารสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน พร้อมเอกสารแนบอื่น ๆ ให้กับทางฝ่ายกิจการนักศึกษา	
ฝ่ายกิจการนักศึกษา	การตรวจสอบเอกสาร	ภาคการศึกษาที่ ๑ ภายในพฤศจิกายน ภาคการศึกษาที่ ๒ ภายในเมษายน	- ฝ่ายกิจการนักศึกษาตรวจสอบเอกสารสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินพร้อมเอกสารแนบอื่น ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องและเสนอเอกสารให้ผู้บริหารลงนาม /หากเอกสารไม่ครบถ้วนแจ้งผู้กู้ยืมให้ดำเนินการแก้ไข	
ฝ่ายกิจการนักศึกษา	การส่งเอกสารการกู้ยืมเงินไปธนาคาร		- ฝ่ายกิจการนักศึกษาดำเนินการรวบรวมเอกสารสัญญา/แบบยืนยันการเบิกเงิน และจัดทำบันทึกส่งไปยังธนาคารกรุงไทย/ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยเพื่อดำเนินการต่อไป	
ฝ่ายกิจการนักศึกษา	รายงานส่งคืนเงิน (e-Audit)	ภายหลังธนาคาร โอนเงินให้กับ สถานศึกษา	- ฝ่ายกิจการนักศึกษาดำเนินการตรวจสอบการโอนเงินค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาได้รับจริงตามผู้กู้ยืมฯ ได้ลงทะเบียนเรียนและส่งผลการตรวจสอบจำนวนเงินพร้อมกรอกข้อมูลให้กับกองทุนผ่านระบบDSL	
- นักศึกษา - ฝ่ายกิจการนักศึกษา	การคืนเงิน (กรณีสำรองจ่าย)	ภายใน ๑๐ วัน หลังการปิดรอบ ยื่นคำร้อง	- นักศึกษาดำเนินการยื่นคำร้องขอคืนเงิน ผ่านระบบ Reg NMU - ฝ่ายกิจการนักศึกษาตรวจสอบคำร้องขอคืนเงินและดำเนินการสรุปรายชื้อและจัดทำบันทึกส่งรายชื้อผู้ที่ยื่นคำร้องขอคืนเงินให้กับฝ่ายกิจการนักศึกษามหาวิทยาลัยฯ เพื่อดำเนินการเรื่องเบิกเงิน ส่งฝ่ายการคลังต่อไป	
- ฝ่ายกิจการนักศึกษา - นักศึกษา	ประเมินผลดำเนินการ	สิ้นสุดปีการศึกษา	- นักศึกษาประเมินความพึงพอใจการดำเนินการและฝ่ายกิจการนักศึกษาสรุปผลการประเมินเพื่อนำไปพัฒนาต่อไป	

CORE VALUES ค่านิยมองค์กร

K : Keenness

เชี่ยวชาญสุขภาพคนเมือง

A : Altruism

มีจิตสาธารณะ

R : Responsibility

มีความรับผิดชอบ

U : Ultimate goal

มุ่งเน้นความสำเร็จ

N : Nurture

มีความเอื้ออาทร



การบรรเทาทุกข์แก่ผู้อื่นเป็นความสุขอย่างยิ่งของพวกเรา