ข้อมูลทั่วไป

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ

ความเป็นมา

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือได้ก่อตั้งและเปิดทำการสอน เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ.2511 โดยมีชื่อว่า โรงเรียนพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัยได้รับอนุมัติจากกระทรวงกลาโหม ให้เปลี่ยนชื่อเป็น วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2532 จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตพยาบาลหญิงสำหรับให้บริการในด้านสุขภาพแก่กำลังพล กองทัพเรือ และครอบครัว ตลอดจนประชาชนทั่วไป ทั้งในยามปกติ ยามฉุกเฉิน และยามสงคราม

พ.ศ.2511-2520 เปิดรับสมัครนักเรียนพยาบาลหลักสูตรพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย ระยะเวลาการศึกษา 4 ปีคุณวุฒิผู้เข้ารับการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เมื่อสำเร็จการศึกษาได้รับประกาศนียบัตรพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย และได้รับการแต่งตั้งยศเป็นนายทหารประทวนชั้นยศ “พันจ่าโท”

พ.ศ.2521 ปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย เป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย เทียบเท่าอนุปริญญา เปิดรับนักเรียนในปี พ.ศ.2522-2523ระยะเวลาการศึกษา 3 ปี 6 เดือน คุณวุฒิผู้เข้ารับการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เมื่อสำเร็จการศึกษาได้รับการแต่งตั้งยศเป็นนายทหารสัญญาบัตรชั้นยศ “เรือตรี”

พ.ศ.2524 ปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย เทียบเท่าอนุปริญญา เป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ เทียบเท่าปริญญาตรี ระยะเวลาการศึกษา 4 ปี คุณวุฒิผู้เข้ารับการศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เปิดทำการสอนในปี พ.ศ.2524 - 2525 และได้ขออนุมัติให้นักเรียนพยาบาลในหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลผดุงครรภ์และอนามัย เทียบเท่าอนุปริญญา ในปี พ.ศ.2522 - 2523 ปรับเป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ เทียบเท่าปริญญาตรี เมื่อสำเร็จการศึกษาได้รับการแต่งตั้งยศเป็นนายทหารสัญญาบัตรชั้นยศ “เรือตรี”

พ.ศ.2526 - 2527 หยุดรับสมัครนักเรียนพยาบาลในหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ เนื่องจากปัญหาอัตรากำลังพลไม่เพียงพอ

พ.ศ. 2528 - 2533 เปิดทำการสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ เทียบเท่าปริญญาตรี ระยะเวลาการศึกษา 4 ปี คุณวุฒิผู้เข้ารับการศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เมื่อสำเร็จการศึกษา ได้รับการแต่งตั้งยศเป็นนายทหารสัญญาบัตรชั้นยศ “เรือตรี”

พ.ศ. 2534 ปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ เทียบเท่าปริญญาตรี (พ.ศ.2524) เป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ เทียบเท่าปริญญาตรี (พ.ศ.2534) ระยะเวลาการศึกษา 4 ปี คุณวุฒิผู้เข้ารับการศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เปิดทำการสอนในปี พ.ศ.2534 เมื่อสำเร็จการศึกษาได้รับการแต่งตั้งยศเป็นนายทหารสัญญาบัตรชั้นยศ “เรือตรี”

พ.ศ.2536 สภามหาวิทยาลัยมหิดลมีมติอนุมัติให้วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือเป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยมหิดล ในวันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ.2536

พ.ศ. 2537 ปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ เทียบเท่าปริญญาตรี (พ.ศ.2524) เป็นหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต พ.ศ.2537ระยะเวลาการศึกษา 4 ปี คุณวุฒิผู้เข้ารับการศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เปิดทำการสอนในปี พ.ศ.2537 - 2545

พ.ศ.2546 ปรับปรุงหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต พ.ศ.2537 เป็นหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2546 ระยะเวลาการศึกษา 4 ปี คุณวุฒิผู้เข้ารับการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 (สายวิทย์ - คณิต) เปิดทำการสอนในปี พ.ศ.2546 - 2550

พ.ศ.2551 ปรับปรุงหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต พ.ศ.2546 เป็นหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2551 ระยะเวลาการศึกษา 4 ปี คุณวุฒิผู้เข้ารับการศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 (สายวิทย์ - คณิต) เปิดทำการสอนในปี พ.ศ.2551 - 2555

พ.ศ.2553 ปรับปรุงหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต พ.ศ.2551 เนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 และมติคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้อออกประกาศแนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ซึ่งกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษา

จัดทำรายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ทั้งนี้สภาการพยาบาลในฐานะองค์กรวิชาชีพที่กำกับมาตรฐานการจัดการศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ได้พัฒนามาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ขึ้น วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ จึงได้จัดการศึกษาโดยใช้หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555 ในปี พ.ศ.2556 - 2560

พ.ศ.2558 ปรับปรุงหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต พ.ศ.2555 เป็นหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561 เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2558 เน้นการพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะศตวรรษที่ 21 และมั่นใจได้ว่าบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจะมีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวได้ใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ.2561 - 2565

พ.ศ.2560 วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ได้ปรับปรุงหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561 เป็นหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2566 เพื่อตอบสนองสถานการณ์ปัญหาสุขภาพ การเปลี่ยนแปลงสังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยี และความต้องการพยาบาลในสังคมปกติวิถีใหม่ที่สอดคล้องกับทิศทางการปฏิรูปประเทศไทยทั้งด้านการสาธารณสุขและด้านการศึกษา โดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบอิงผลลัพธ์ (Outcome based learning) แนวทางการจัดการศึกษาด้านคุณภาพและความปลอดภัยสำหรับพยาบาล (The Quality and Safety Education for Nurses : QSEN) ที่เป็นมาตรฐานสากล และการเรียนรู้ในสถานการณ์จริงทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยการให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ระดับวิชาชีพ พ.ศ.2563 ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565 และมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ พ.ศ.2560และเริ่มใช้หลักสูตรดังกล่าวในปี พ.ศ.2566 เป็นครั้งแรก

ผอ.วพร.ศวภ.พร.
น.อ.หญิง วิรากร ศิลสวัง
รอง ผอ.วพร.ศวภ.พร.
น.อ.หญิง นวลผู้จรัส ณ ปูนคง
ผช.ผอ.วพร.ศวภ.พร. และหน้าที่การบริหารงบประมาณ
น.ท.หญิง ชุติมันต์ ชัยเดช
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
น.ท.หญิง ศิริวัลย์ ศิริจงศ์
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลศัลยศาสตร์
น.ท.หญิง สุนันท์ ยอดศรี
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลอายุรศาสตร์
น.ท.หญิง ดวงกมล ลิ่มสกุล
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลสูติศาสตร์และนรีเวชวิทยา
น.ท.หญิง อรวรรยา พ้อสด้อ
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์
น.ท.หญิง ปรียานุช ผู้พิพัฒน์
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลจิตเวชศาสตร์
น.ท.หญิง ศุภนันท์ ยิ่งยง
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลเวชปฏิบัติครอบครัว
น.ท.หญิง ดวงกมล ผู้พิพัฒน์
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่ในภาวะวิกฤต
น.ท.หญิง ดวงกมล ผู้พิพัฒน์
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลผู้สูงอายุ
น.ท.หญิง ดวงกมล ผู้พิพัฒน์
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่ในภาวะวิกฤต
น.ท.หญิง ดวงกมล ผู้พิพัฒน์
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลผู้สูงอายุ
น.ท.หญิง ดวงกมล ผู้พิพัฒน์
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลศัลยศาสตร์
น.ท.หญิง สุนันท์ ยอดศรี
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลอายุรศาสตร์
น.ท.หญิง ดวงกมล ลิ่มสกุล
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลสูติศาสตร์และนรีเวชวิทยา
น.ท.หญิง อรวรรยา พ้อสด้อ
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์
น.ท.หญิง ปรียานุช ผู้พิพัฒน์
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลจิตเวชศาสตร์
น.ท.หญิง ศุภนันท์ ยิ่งยง
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลเวชปฏิบัติครอบครัว
น.ท.หญิง ดวงกมล ผู้พิพัฒน์
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่ในภาวะวิกฤต
น.ท.หญิง ดวงกมล ผู้พิพัฒน์
หัวหน้าแผนกวิชาการพยาบาลผู้สูงอายุ
น.ท.หญิง ดวงกมล ผู้พิพัฒน์
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
น.ท.หญิง ชุติมันต์ ศิริจงศ

ข้าราชการวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

1.	น.อ.หญิง วิภาภร	ศิลสว่าง	2.	น.อ.หญิง นวลลักขณ์	บุษบง
3.	น.ท.หญิง ทิพวรรณ	ด้วงชะอุ่ม	4.	น.ท.หญิง กนกนุช	ขำภักตร์
5.	น.ท.หญิง พนิดา	วาราชนนท์	6.	น.ท.หญิง วัชราพร	เชยสุวรรณ
7.	น.ท.หญิง นุสรา	ขวัญไสวธรรม	8.	น.ท.หญิง สินีนุช	ศิริวงศ์
9.	น.ท.หญิง อาทิตยา	ดวงมณี	10.	น.ท.หญิง สมใจ	ศุภนาม
11	น.ท.หญิง อมรทิพย์	ณ บางช้าง	12.	น.ท.หญิง กนกเลขา	สุวรรณพงษ์
13.	น.ท.หญิง พุทธชาด	เจริญสิริวิไล	14.	น.ท.หญิง ชนุตรา	เกิดมณี
15.	น.ท.หญิง สุนทรี	มอญทวี	16.	น.ท.หญิง อรวรรณ	ฆ้องต้อ
17.	น.ท.หญิง อภิญญา	รอดรักษ์	18.	น.ท.หญิง สุปราณี	พลธนะ
19.	น.ท.หญิง สุภรณี	โพธิสา	20.	น.ต.หญิง ยุวดี	วงษ์แสง
21	น.ต.หญิง กรุณา	วงษ์เทียนหลาย	22.	น.ต.หญิง จิตสิริ	รุ่นใหม่
23.	น.ต.หญิง นงนุช	จิตรารัชต์	24.	น.ต.หญิง จารุวรรณ	อัมพฤกษ์
25.	น.ต.หญิง ปิยาพร	สินธุโคตร	26.	น.ต.หญิง วรลักษณ์	จงเลิศมนตรี
27.	ร.อ.หญิง อัญชลี	กลิ่นทุม	28.	ร.อ.หญิง ปริยานุช	ตั้งนรกุล
29.	ร.อ.หญิง พัชรี	ราษีกฤษ	30.	ร.อ.หญิง วนาลักษณ์	พอกเพิ่มดี
31	ร.อ.หญิง วนิดา	เหมหา	32.	ร.ท.ประทีป	ถิ่นเกาะยาว
33.	ว่าที่ ร.ท.หญิง กานดา	มั่นคง	34.	ว่าที่ ร.ต.วัฒนา	สลุงจันทร์
35.	พ.จ.อ.ณัติพัฒน์	วงษ์นรพัฒน์	36.	พ.จ.อ.บริวัตร	สุริยา
37.	จ.อ.จตุพร	เจริญศิริ	38.	จ.อ.พุฒิพัฒน์	ธนโชติวัฒนสิริ
39.	จ.ท.ณพล	จันทอง			

ภาระงานของกอง/ฝ่าย

1. กองบังคับการ

มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดการด้านธุรการทั่วไป การจัดการด้านการผลิตเอกสาร การจัดการด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการด้านสารบรรณ การประสานงาน การบริการ และการสวัสดิการต่าง ๆ ของสถาบัน

2. ฝ่ายแผนและวิจัย

มีภารกิจด้านแผนงานและงบประมาณของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือให้สอดคล้องกับภารกิจของสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษา และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกรมแพทย์ทหารเรือ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในการผลิตผลงานและการเผยแพร่ผลงานวิจัยของสถาบันตลอดจนพัฒนาสถาบันให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านเวชศาสตร์ทางทะเล

3. กองการศึกษา

มีภารกิจในการดำเนินงาน ด้านหลักสูตร การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนพยาบาลให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ การจัดการศึกษา และพัฒนาการเรียนการสอนตามวิสัยทัศน์ของสถาบันตามมาตรฐานการศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์ของประเทศ การพัฒนาศักยภาพผู้เรียน การสนับสนุนปัจจัยเกื้อหนุนเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนทุกรูปแบบที่กำหนดไว้ในหลักสูตร การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของสถาบัน

4. ฝ่ายปกครอง

มีภารกิจในด้านเสริมสร้างให้นักเรียนพยาบาลทหารเรือ มีระเบียบวินัยและคุณลักษณะทางทหาร พัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์นอกหลักสูตร ให้บริการด้านความเป็นอยู่ การจัดเลี้ยง สวัสดิการ ทุนการศึกษาและยุทธอาภรณ์ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของนักเรียนพยาบาลทหารเรือ

การจัดการศึกษา

ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

ภาษาอังกฤษ Bachelor of Nursing Science Program

ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อภาษาไทย พยาบาลศาสตรบัณฑิต (พย.บ.)

ชื่อภาษาอังกฤษ Bachelor of Nursing Science (B.N.S)

ระบบการศึกษา

1. จัดระบบการศึกษาแบบทวิภาค โดยแบ่งออกเป็นการศึกษาภาคปกติ 2 ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ 16 สัปดาห์ และมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ระยะเวลาศึกษา 8 สัปดาห์ในการเรียนชั้นปีที่ 3

2. การคิดหน่วยกิต

2.1 ภาคทฤษฎี 1 หน่วยกิต หมายถึง วิชาที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายจำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาโดยใช้เวลาบรรยายหรืออภิปราย 1 ชั่วโมง และศึกษาด้วยตนเอง 2 ชั่วโมง/สัปดาห์/หน่วยกิต ของภาคการศึกษาปกติ หรือใช้เวลาบรรยายหรืออภิปราย 2 ชั่วโมง และศึกษาด้วยตนเอง 4 ชั่วโมง/สัปดาห์/หน่วยกิต ของภาคฤดูร้อน

2.2 ภาคทดลอง 1 หน่วยกิต หมายถึง วิชาที่ใช้เวลาเรียนด้านการทดลองจำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาโดยใช้เวลาทดลอง 2 ชั่วโมง/สัปดาห์/หน่วยกิตของภาคการศึกษาปกติ และศึกษาด้วยตนเอง 1 ชั่วโมง/สัปดาห์/หน่วยกิตของภาคการศึกษาปกติ หรือใช้เวลาทดลอง 4 ชั่วโมง และศึกษาด้วยตนเอง 2 ชั่วโมง/สัปดาห์/หน่วยกิต ของภาคการศึกษาฤดูร้อน

2.3 ภาคปฏิบัติ 1 หน่วยกิต หมายถึง วิชาที่ใช้เวลาเรียนในการปฏิบัติการพยาบาลในห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาล/คลินิก/ชุมชน รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง

ต่อภาคการศึกษา ใช้เวลาในการปฏิบัติ 3 ชั่วโมง/สัปดาห์/หน่วยกิตของภาคการศึกษาปกติ และศึกษาด้วยตนเอง 1 ชั่วโมง/สัปดาห์/หน่วยกิต ของภาคการศึกษาปกติ

ระยะเวลาการศึกษา

ระยะเวลาการศึกษา 4 ปี แต่ละปีการศึกษาแบ่งเป็นภาคการศึกษาปกติ 2 ภาคการศึกษาและภาคฤดูร้อน 1 ภาคการศึกษา (ในชั้นปีที่ 3) ระยะเวลาการศึกษาอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 4 ปี (8 ภาคการศึกษาปกติ และ 1 ภาคฤดูร้อน) และอย่างมากไม่เกิน 8 ปี

กำหนดการเปิดสอน

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2566 ใช้ดำเนินการเรียนการสอนตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ผู้สมัครเข้าศึกษาในวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กองทัพเรือกำหนด

ปรัชญาการศึกษา

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือมีความเชื่อว่า วิชาชีพการพยาบาลเป็นวิชาชีพที่ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์แบบองค์รวมกับชีวิตและสุขภาพของมนุษย์ทุกช่วงวัย ทุกภาวะสุขภาพ ทั้งในระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน โดยบูรณาการความรู้ หลักฐานเชิงประจักษ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยคำนึงถึงความเป็นมนุษย์ที่มีความแตกต่างของแต่ละบุคคลและวัฒนธรรม ตอบสนองต่อความต้องการบริการสุขภาพของผู้รับบริการ กองทัพ สังคม และประเทศชาติ

การจัดการศึกษามุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome-Based Education) ของผู้เรียน เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Learning-Centered Education) โดยใช้วิธีการจัดการเรียนรู้แบบเชิงรุก (Active Learning) และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต (Life Long Learning)

เพื่อสร้างเสริมให้ผู้เรียนเกิดความรู้ความสามารถและทักษะใหม่ได้ด้วยตนเอง (Constructivism) เป็นบัณฑิตพยาบาลที่มีความรอบรู้ในศาสตร์และศิลป์ทางการพยาบาลและการผดุงครรภ์ การพยาบาลเวชศาสตร์ทางทะเล วิทยาการทางการแพทย์ทหาร และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง มีความคิดอย่างเป็นระบบ สร้างสรรค์ มีวิจารณญาณ มีทักษะด้านการวิจัยและนวัตกรรม มีทักษะการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เทคโนโลยีในการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เป็นพลเมืองที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณลักษณะพยาบาลทหารเรือ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

บัณฑิตพยาบาลศาสตร์ที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ มีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะ ดังนี้

1. รอบรู้ในศาสตร์ทางการพยาบาล การผดุงครรภ์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ ภาษาศาสตร์ กฎหมายและจริยศาสตร์ การวิจัย และนวัตกรรมทางสุขภาพ

2. รอบรู้ในการพยาบาลเวชศาสตร์ทางทะเล และวิทยาการทางการแพทย์ทหาร

3. สามารถปฏิบัติการพยาบาลบุคคล ครอบครัว ชุมชน แบบองค์รวมในบทบาทการสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสภาพ โดยบูรณาการศาสตร์และศิลป์ทางการพยาบาล การผดุงครรภ์ ศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง บนพื้นฐานหลักฐานเชิงประจักษ์ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความหลากหลายทางวัฒนธรรม และการใช้ยาอย่างสมเหตุผล ภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ

4. คิดอย่างเป็นระบบ สร้างสรรค์ มีวิจารณญาณ แก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างมีเหตุผล สามารถใช้กระบวนการวิจัยและนวัตกรรมในการแก้ปัญหาทางการพยาบาล การผดุงครรภ์ และทางสุขภาพได้

5. สามารถสื่อสารกับผู้รับบริการและผู้ร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. มีภาวะผู้นำ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง ทำงานเป็นทีม และบริหารจัดการทางการพยาบาลได้ โดยมีปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ ผู้ร่วมงาน และทีมสหสาขาวิชาชีพ อย่างเหมาะสม

7. สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้และการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. มีทัศนคติที่ดีต่อการเป็นพยาบาลทหารเรือ มีคุณธรรม จริยธรรม เข้าใจตนเอง เข้าใจผู้อื่น

9. เป็นพลเมืองดีของประเทศชาติและสังคมโลก และยึดหลักปฏิบัติตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

10. มีคุณลักษณะพยาบาลทหารเรือ และจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ภายใต้ระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program-level learning Outcomes: PLOs)

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในหลักสูตร ผู้สำเร็จการศึกษาจะสามารถ

1. วางแผนการพยาบาลและการผดุงครรภ์แก่ผู้รับบริการ ทั้งระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน ได้ตามมาตรฐานวิชาการและจรรยาบรรณวิชาชีพ

2. ปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์แบบองค์รวม โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ภายใต้กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ

3. ปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการวิจัยและหลักจริยธรรมการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการพยาบาล

4. สื่อสารกับผู้รับบริการและผู้ร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์

5. ทำงานร่วมกับทีมสุขภาพได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์

6. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และการปฏิบัติงานในบทบาทพยาบาลวิชาชีพ

7. แสดงออกถึงการมีความรู้ ทักษะ การพยาบาลเวชศาสตร์ทางทะเล และคุณลักษณะพยาบาลทหารเรือ

โครงสร้างหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 125 หน่วยกิตจัดการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565 ปรากฏดังนี้ประกอบด้วย 4 หมวดวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไปจำนวน 30 หน่วยกิต

1)กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 9 หน่วยกิต

2) กลุ่มวิชาภาษาศาสตร์ จำนวน 13 หน่วยกิต

3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ จำนวน 8 หน่วยกิต

ข. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน 85 หน่วยกิต

1) กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ จำนวน 15 หน่วยกิต

2) กลุ่มวิชาชีพ จำนวน 70 หน่วยกิต

2.1) ภาคทฤษฎี จำนวน 34 หน่วยกิต

2.2) ภาคปฏิบัติ จำนวน 36 หน่วยกิต

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน 6 หน่วยกิต

ง. หมวดวิชาทหาร จำนวน 4 หน่วยกิต

แผนการศึกษา

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

พรสม101	การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์	3 (3-0-6)
NCSH 101	General Education for Human Development	
พรสม 102	ทักษะชีวิต	2 (2-0-4)
NCSH 102	Life Skill	
พรภษ105	ภาษาไทยและการสื่อสาร	2 (1-2-3)
NCLG 105	Thai Language and Communication	
พรภษ106	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	2 (1-2-3)
NCLG 106	English for Learning	
พรวค 111	เทคโนโลยีดิจิทัล	2 (1-2-3)
NCSM 111	Digital Technology	
พรพช114	กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา	4(3-2-7)
NCPF 114	Anatomy and Physiology	
พรพย120	วิชาชีพการพยาบาล	2 (2-0-4)
NCNS 120	Nursing Professional	
พรทห154	การออกกำลังกายแบบราชนาวี	AUD (0-3-0)
NCMI 154	Navy Exercise	
พรทห155	วิทยาการทหาร	2 (2-0-4)
NCMI 155	Military Science	
.....	วิชาเลือกเสรี1 รายวิชา	2(x-x-x)

รวม 21 หน่วยกิต (15-11-34)*

หมายเหตุ : * รวมหน่วยกิตวิชาเลือกเสรี แต่ยังไม่รวมจำนวนชั่วโมงทฤษฎี-ปฏิบัติ-ค้นคว้าของวิชาเลือกเสรี

ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

พรสม 103	ความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก	2 (2-0-4)
NCSH 103	Thai and Global Citizenship	
พรสม 104	การสื่อสารทางสุขภาพ	2 (1-2-3)
NCSH 104	Health Communication	
พรภษ 107	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	2 (1-2-3)
NCLG 107	English for Work	
พรวค 112	นวัตกรรมทางสุขภาพ	3 (2-2-5)
NCSM 112	Health Innovation	
พรพช 115	ชีวเคมี	2 (2-0-4)
NCPF 115	Biochemistry	
พรพช 116	จุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา	2 (2-0-4)
NCPF 116	Microbiology and Parasitology	
พรพช 117	พยาธิสรีรวิทยา	2 (2-0-4)
NCPF 117	Pathophysiology	
พรพย 121	บทนำสู่การปฏิบัติการพยาบาล	2 (1-2-3)
NCNS 121	Introduction to Nursing Practice	
พรพย 133	ปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานเพื่อการดูแลผู้ป่วยเรื้อรังในภาวะพึ่งพิง	3 (0-9-3)
NCNS 133	Basic Nursing Practicum for Caring of the Chronic Patients in Dependent Phase	

รวม 20 หน่วยกิต (13-17-33)

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

พรภษ208	ภาษาอังกฤษสำหรับวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2 (1-2-3)
NCLG 208	English for Health Science	
พรพช218	เภสัชวิทยาสำหรับพยาบาล	3 (3-0-6)
NCPF 218	Pharmacologyfor Nurse	
พรพย222	การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ ๑	3 (2-2-5)
NCNS 222	Adult and Geriatric Nursing I	
พรพย225	การพยาบาลเวชศาสตร์ทางทะเล	3 (2-2-5)
NCNS 225	Maritime Medicine Nursing	
พรพย234	ปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานเพื่อการดูแลผู้ป่วยในระยะเฉียบพลันและวิกฤต	3 (0-9-3)
NCNS 234	Basic Nursing Practicum for Caring of the Patients in the Acute and Critical Phase	AUD (0-3-0)
พรทห256	ปฏิบัติการทหาร 1	
NCMI 256	Military Training I	
.....	วิชาเลือกเสรี1 รายวิชา	2(x-x-x)

รวม16 หน่วยกิต (8-18-22)*

หมายเหตุ : * รวมหน่วยกิตวิชาเลือกเสรี แต่ยังไม่รวมจำนวนชั่วโมงทฤษฎี-ปฏิบัติ-ค้นคว้าของวิชาเลือกเสรี

ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

พรพช219	กฎหมายและจริยศาสตร์ทางการพยาบาล	2 (2-0-4)
NCPF 219	Law and Nursing Ethics	
พรพย223	การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2	2 (1-2-3)
NCNS 223	Adult and Geriatic Nursing II	
พรพย224	การพยาบาลมารดาทารกและการผดุงครรภ์ 1	3 (2-2-5)
NCNS 224	Maternal-Newborn Nursing and Midwifery I	
พรพย226	การพยาบาลผู้สูงอายุ	3 (3-0-6)
NCNS 226	Geriatric Nursing	
พรพย235	ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 1	๒ (๐-๖-๒)
NCNS 235	Adult and Geriatric Nursing Practicum I	
พรทห257	ปฏิบัติการทหาร 2	AUD (๐-๓-๐)
NCMI 257	Military Training II	
.....	วิชาเลือกเสรี1 รายวิชา	๒ (x-x-x)

รวม๑๔ หน่วยกิต (๘-๑๓-๒๐)*

หมายเหตุ : * รวมหน่วยกิตวิชาเลือกเสรี แต่ยังไม่รวมจำนวนชั่วโมงทฤษฎี-ปฏิบัติ-ค้นคว้าของวิชาเลือกเสรี

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

พรพย327	การพยาบาลมารดาทารกและการผดุงครรภ์ 2	3 (3-0-6)
NCNS 327	Maternal-Newborn Nursing and Midwifery II	
พรพย328	การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	3 (2-2-5)
NCNS 328	Child and Adolescent Nursing	
พรพย336	ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2	2 (0-6-2)
NCNS 336	Adult and Geriatric Nursing Practicum II	
พรพย337	ปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุ	2 (0-6-2)
NCNS 337	Geriatric Nursing Practicum	
พรพย338	ปฏิบัติการพยาบาลมารดาทารกและการผดุงครรภ์1	4 (0-12-4)
NCNS 338	Maternal-Newborn Nursing and Midwifery Practicum I	

รวม 14 หน่วยกิต (5-26-19)

ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

พรภษ309	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ	3 (2-2-5)
NCLG 309	English for Presentation	
พรวค 313	การวิจัยขั้นแนะนำ	3 (3-0-6)
NCSM 313	Introduction to Research	
พรพย 329	การรักษาพยาบาลขั้นต้น	2 (2-0-4)
NCNS 329	Primary Medical Care	
พรพย 330	การพยาบาลจิตเวชศาสตร์	3 (3-0-6)
NCNS 330	Mental Health and Psychiatric Nursing	
พรพย 339	ปฏิบัติการพยาบาลมารดาทารกและการผดุงครรภ์ ๒	2 (0-6-2)
NCNS 339	Maternal-Newborn Nursing and Midwifery Practicum II	
พรพย340	ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	3 (0-9-3)
NCNS 340	Child and Adolescent Nursing Practicum	

รวม 16 หน่วยกิต (10-17-26)

ชั้นปีที่ 3 ภาคฤดูร้อน

พรภษ 310	ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะตามกรอบ CEFR	2(2-0-4)
NCLG 310	English for CEFR	
พรทห 358	วิทยาการทางการแพทย์ทหาร	2 (1-2-3)
NCMI 358	Military Medical Science	

รวม 4หน่วยกิต (3-2-7)

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

พรพย431	การจัดการทางการพยาบาล	2(2-0-4)
NCNS 431	Nursing Management	
พรพย432	การพยาบาลอนามัยชุมชน	3 (3-0-6)
NCNS 431	Community Health Nursing	
พรพย441	ปฏิบัติการพยาบาลจิตเวชศาสตร์	3 (0-9-3)
NCNS 441	Psychiatric Nursing Practicum	
พรพย442	ปฏิบัติการรักษาพยาบาลขั้นต้น	3 (0-9-3)
NCNS 442	Primary Medical Care Practicum	
พรพย 443	ปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการพยาบาล	2 (0-6-2)
NCNS 443	Nursing Quality Development Practicum	

รวม 13 หน่วยกิต (5-24-18)

ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

พรพย 444	ปฏิบัติการพยาบาลอนามัยชุมชน	3 (0-9-3)
NCNS 444	Community Health Nursing Practicum	
พรพย 445	ปฏิบัติการจัดการทางการพยาบาล	4 (0-12-4)
NCNS 445	Nursing Management Practicum	

รวม 7 หน่วยกิต (0-21-7)

อาจารย์ผู้ทำการสอน

1. อาจารย์ประจำของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

2. อาจารย์พิเศษจากสถาบันต่างๆ ได้แก่ อาจารย์พิเศษจากกองทัพเรือ สถาบันและหน่วยงานอื่นๆ นอกกองทัพเรือ ซึ่งมีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญสอดคล้องกับวิชาที่สอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

สถานที่จัดการเรียนการสอน

1. สอนภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และฝึกปฏิบัติการพยาบาลสถานการณ์จำลองที่วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

2. ฝึกปฏิบัติการพยาบาลในสถานการณ์จริงที่สถานบริการสุขภาพดังนี้

2.1 ระดับปฐมภูมิ ได้แก่ ศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

2.2 ระดับทุติยภูมิ ได้แก่ โรงพยาบาลทหารเรือกรุงเทพ กรมแพทย์ทหารเรือ

2.3 ระดับตติยภูมิ ได้แก่ โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรมแพทย์ทหารเรือ โรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ กรมแพทย์ทหารเรือ โรงพยาบาลศิริราช และสถาบันจิตเวชศาสตร์สมเด็จเจ้าพระยา

ห้องสมุด

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือใช้ห้องสมุดร่วมกับกรมแพทย์ทหารเรือเปิดบริการตั้งแต่วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 0800 - 1630 โดยให้บริการแก่อาจารย์และนักเรียนพยาบาลรวมทั้งบุคลากรอื่นๆ เพื่อศึกษาค้นคว้า โดยมีบริการต่าง ๆ ได้แก่

1. บริการยืม-คืนหนังสือและสิ่งพิมพ์ โดยห้องสมุดมีตำราหลักด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและตำราหลักทางการพยาบาลที่ทันสมัยจำแนกตามสาขาทางการพยาบาล ตลอดจนมีวารสารวิชาชีพการพยาบาลทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้บริการ

2. บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือใช้หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา โดยอ้างอิงจากระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ พ.ศ.2566, ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ.2552, (ฉบับที่ 6) 2560, (ฉบับที่ 9) 2563, (ฉบับที่ 10) 2563 ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต และพยาบาลศาสตรบัณฑิต (ต่อเนื่อง) พ.ศ.2558) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565 และข้อบังคับสภาการพยาบาล ว่าด้วยการให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ระดับวิชาชีพ พ.ศ.2563

1.1 วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ดำเนินการวัดและประเมินผลรายวิชาในทุกภาคการศึกษาที่นักศึกษาเรียน ตามแผนการศึกษา การวัดและการประเมินผลกระทำโดยผู้รับผิดชอบรายวิชากำหนดสัดส่วนของน้ำหนักคะแนนตามความเหมาะสมกับผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาโดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1.2 การวัดและประเมินผลในรายวิชาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมีดังนี้

1.2.1 รายวิชาภาคทฤษฎี มีการวัดและประเมินผลรายวิชาระหว่างภาคการศึกษาเป็นระยะๆ อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง และมีการวัดและประเมินผลปลายภาคการศึกษา 1 ครั้ง ใช้วิธีการประเมินผลที่หลากหลาย โดยกำหนดวิธีการวัดผลและน้ำหนักคะแนนที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา (CLOs)

1.2.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ มีการวัดและประเมินผลการปฏิบัติในทักษะต่างๆ ตามที่รายวิชากำหนด ใช้วิธีการประเมินผลที่หลากหลาย โดยกำหนดวิธีการวัดผลและน้ำหนักคะแนนที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา (CLOs) ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1.2.3 ในกรณีที่เกิดสถานการณ์ฉุกเฉินที่สถาบันไม่สามารถจัดการวัดผลในรายวิชาหนึ่งรายวิชาใดได้ตามปกติ ห้ามมิให้กำหนดสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษาใดในรายวิชานั้นจนกว่าจะสามารถจัดการวัดผลได้

1.3 นักศึกษาต้องมีระยะเวลาศึกษาในรายวิชาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลา การศึกษาทั้งหมดในแต่ละรายวิชาหรือได้ทำงานในรายวิชานั้นจนเป็นที่เพียงพอตามที่อาจารย์ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบวิชากำหนดจึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัดและประเมินผล

1.4 การให้ระดับคะแนน (เกรด) ในรายวิชาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

1.4.1 ในรายวิชาภาคทฤษฎี นักศึกษาต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงพิจารณาให้ผ่านเกณฑ์ หากได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ดังกล่าว จะต้องมีการพัฒนาการเรียนรู้ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง ทั้งนี้จะไม่มีผลต่อคะแนนสอบในครั้งแรก จากนั้นนำคะแนนรวมรายวิชาที่ได้มาพิจารณาร่วมกันในกลุ่มผู้สอนเพื่อตัดเกรดแบบอิงเกณฑ์

1.4.2 ในรายวิชาภาคปฏิบัติ นักศึกษาต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงพิจารณาให้ผ่านเกณฑ์ หากได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ดังกล่าวจะต้องมีการพัฒนาการเรียนรู้ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง เช่น การฝึกปฏิบัติซ้ำ ทั้งนี้จะไม่มีผลต่อคะแนนครั้งแรก จากนั้นนำคะแนนรวมรายวิชาที่ได้มาพิจารณาร่วมกันในกลุ่มผู้สอนเพื่อตัดเกรดแบบอิงเกณฑ์

ทั้งรายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติ กำหนดระดับคะแนนเป็น 8 ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	สัญญลักษณ์	ความหมาย	
.00	A	ดีเยี่ยม	(Excellent)
3.50	B+	ดีมาก	(VeryGood)
3.00	B	ดี	(Good)
2.50	C+	ปานกลาง	(FairlyGood)
2.00	C	พอใช้	(Fair)
1.50	D+	อ่อน	(Poor)
1.00	D	อ่อนมาก	(VeryPoor)
0.00	F	ตก	(Failure)

1.4.3 การกำหนดสัญลักษณ์แสดงผลการศึกษา ในรายวิชาปฏิบัติการทหาร พิจารณาจากคะแนนรวม ดังนี้

ระดับคะแนน	สัญลักษณ์	ความหมาย	
60-100	S	ผ่าน	(Satisfactory)
น้อยกว่า 60	U	ไม่ผ่าน	(Unsatisfactory)

1.5 การให้ F ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1.5.1 นักศึกษาที่มีระดับคะแนน (เกรด) ในรายวิชาภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ ต่ำกว่า 2.00

1.5.2 นักศึกษาขาดสอบโดยไม่มีเหตุอันควร

1.5.3 นักศึกษามีเวลาเรียนในรายวิชาใด ๆ ได้แก่ เวลาเรียนภาคทฤษฎีภาคปฏิบัติ การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนามไม่ครบตามเกณฑ์ร้อยละ 85 ของระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคของปีการศึกษานั้น และให้ปรับเป็นสอบตก เว้นแต่จะมีเหตุอันควรปราณี

1.5.4 นักศึกษาทุจริตในการสอบ หรือทำผิดระเบียบในการสอบและได้รับการตัดสินให้สอบตก

1.6 การซ่อมเสริม

นักศึกษาที่ได้รับการตัดสินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาและได้ระดับคะแนนต่ำกว่า 2.00 มีสิทธิ์ซ่อมเสริมวิชาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งจนกว่าจะผ่านเกณฑ์ ทั้งนี้ไม่มีผลต่อคะแนนครั้งแรก และเมื่อซ่อมเสริมรายวิชาภาคทฤษฎีหรือรายวิชาภาคปฏิบัติจนผ่านเกณฑ์แล้ว ให้ตัดสินระดับคะแนนของวิชาได้ไม่เกิน 2.00 พร้อมลงกำกับคะแนนของวิชาที่มีการซ่อมเสริมด้วยหมึกแดงหรือ*

1.7 การตัดสินผลระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมและการเลื่อนชั้นการศึกษา

1.7.1 นักศึกษาทุกระดับชั้นปีต้องสอบความรู้และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 จึงถือว่าผ่านเกณฑ์ ได้เลื่อนชั้นหรือสำเร็จการศึกษา

1.7.2 นักศึกษาต้องผ่านการประเมินผลทุกรายวิชาในปีการศึกษานั้นๆ

1.7.3 นักศึกษาจะเลื่อนชั้นการศึกษาได้ ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติรายปีไม่เกิน 80 คะแนน โดยนับถึงวันประกาศผล

1.8 การตกซ้ำชั้นและการให้พ้นจากฐานะนักศึกษา

1.8.1 การตกซ้ำชั้น

1) ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด หรือ มีเวลาเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไม่ถึงร้อยละ 85 ของเวลาเรียนทั้งหมดตลอดปี เว้นแต่จะมีเหตุอันควรปราณี

2) นักศึกษามีสิทธิเรียนซ้ำชั้นในแต่ละชั้นปีได้เพียงปีเดียว

3) ผู้ที่ต้องเรียนซ้ำชั้น ได้แก่ ผู้ที่คณะกรรมการสภาวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือพิจารณาแล้วเห็นว่าควรให้ตกซ้ำชั้น หรือขาดคุณสมบัติที่จะเลื่อนชั้นการศึกษา

1.8.2 การให้พ้นจากฐานะนักศึกษา

1) ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาตามที่กำหนดไว้

2) เรียนซ้ำชั้นไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

3) ขาดการเข้ารับการศึกษาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรติดต่อกันเป็นเวลา 15 วัน

4) นักศึกษาถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน 120 คะแนน ในรอบปีการศึกษา

5) ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน 80 คะแนน ในรอบปีการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่เรียนซ้ำชั้น เนื่องจากความประพฤติ

6) ลาออก

7) ถึงแก่ความตาย

8) เจ็บป่วยหรือทุพพลภาพ ซึ่งคณะกรรมการแพทย์ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ที่กรมแพทย์ทหารเรือแต่งตั้งลงความเห็นว่าไม่สามารถศึกษาต่อไปได้ หรือเป็นโรคที่ไม่อาจหายได้ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ตรวจพบว่าเป็นโรคดังกล่าว

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 กระบวนการทวนสอบระดับรายวิชา

การทวนสอบระดับรายวิชาดำเนินการภายหลังเสร็จสิ้นการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา และทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปเกี่ยวกับ

การนำความรู้ภาคทฤษฎีไปประยุกต์ใช้ในรายวิชาปฏิบัติการพยาบาล โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบ ประกอบด้วย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ภายในภาควิชา และอาจารย์ภายนอกภาควิชาที่ไม่เป็นผู้สอนร่วมในรายวิชา จำนวน 3 คน

2.1.2 กำหนดให้มีการทวนสอบรายวิชาทางการพยาบาลทุกรายวิชา และรายวิชาในกลุ่มอื่นๆ ทั้งนี้ เมื่อรวมการทวนสอบรายวิชาทั้งหมด ต้องมีจำนวนรายวิชาที่ได้รับการทวนสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา

2.1.3 คณะกรรมการทวนสอบรายวิชาดำเนินการทวนสอบ ดังนี้

1) ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ คำอธิบายรายวิชา กลยุทธ์การสอน และการประเมินผลการเรียนรู้ที่ปรากฏในรายละเอียดของรายวิชาหรือรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์ภาคสนามกับผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษา

2) พิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามตารางการวิเคราะห์หลักสูตร (Test Blueprint)

3) ประเมินผลความเหมาะสมของการวัดและการประเมินผลโดยพิจารณาแบบประเมิน และการให้คะแนน ทั้งในรายวิชาภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

4) สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา ได้แก่ อาจารย์ผู้สอน นักศึกษา และพยาบาลจากแหล่งฝึก/ผู้ใช้บัณฑิต เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้การประเมินผลการเรียนรู้ ตลอดจนการนำความรู้ภาคทฤษฎีของนักศึกษาไปประยุกตใช้ในรายวิชาปฏิบัติการพยาบาล

5) วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการทวนสอบ และสรุปผลการดำเนินงานเสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

2.2 กระบวนการทวนสอบระดับหลักสูตร

การทวนสอบในระดับหลักสูตร ได้ดำเนินการปีการศึกษาละ 1 ครั้ง โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาระดับหลักสูตร ประกอบด้วย หัวหน้ากองการศึกษา จำนวน 1 คน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวน 2 คน และผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก จำนวน 1 คน

2.2.2 คณะกรรมการทวนสอบระดับหลักสูตรดำเนินการทวนสอบ ดังนี้

1) ตรวจสอบรายงานผลการทวนสอบระดับรายวิชาในปีการศึกษานั้น ๆ และสุ่มทวนสอบการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้รายวิชา อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา

2) จัดให้มีการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา โดยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น พยาบาลในแหล่งฝึก ผู้ใช้บัณฑิต หรือบัณฑิตใหม่ เป็นต้น ร่วมประเมิน

3) วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการทวนสอบ และสรุปผลการดำเนินงานของหลักสูตร เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

2.3 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังสำเร็จการศึกษา ดำเนินการโดย

2.3.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดำเนินการติดตามบัณฑิต โดยการให้ผู้ใช้บัณฑิตประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิต เมื่อบัณฑิตปฏิบัติงานครบ 1 ปี เพื่อประเมินผลการเรียนรู้หลังสำเร็จการศึกษาเป็นประจำทุกปี

2.3.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร วิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 การสำเร็จการศึกษา

3.1.1 สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน 8 ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 8 ปีการศึกษา

3.1.2 ศึกษาครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในแผนการศึกษาของหลักสูตร และได้ระดับคะแนน (เกรด) ไม่ต่ำกว่า 2.00 ทุกรายวิชาในกลุ่มวิชาชีพ

3.1.3 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00

3.1.4 สอบผ่านการสอบรวบยอดสาขาพยาบาลศาสตร์ ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

3.1.5 สอบผ่านเกณฑ์ประเมินความรู้ ความสามารถ ทางภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามประกาศของกองทัพเรือ

3.1.6 เป็นผู้มีความประพฤติดี เหมาะสมแก่ศักดิ์ศรีแห่งปริญญาที่ได้รับ

3.2 การได้รับปริญญาเกียรตินิยม ผู้ที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

3.2.1 ไม่เคยตกซ้ำชั้นและไม่เคยสอบแก้ตัวรายวิชา หรือไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำ

3.2.2 ไม่เคยถูกตัดสินว่ามีความผิดทางจริยธรรมร้ายแรง

3.2.3 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3.50 ได้รับเกียรตินิยมชั้นเอก

3.2.4 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3.25 ได้รับเกียรตินิยมชั้นโท

4. การอุทธรณ์ของนักศึกษา

4.1 นักศึกษาสามารถขอรับคำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล ได้จากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำชั้นที่วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือกำหนดให้

4.2 ยื่นเรื่องขออุทธรณ์ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลได้ 3 ช่องทาง ได้แก่ 1) ยื่นเรื่องด้วยตนเองต่อผู้รับผิดชอบงานวัดและประเมินผล กองการศึกษา วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ 2) ยื่นเรื่องด้วยตนเองต่อหัวหน้ากองการศึกษา วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ และ 3) ส่งเรื่องผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ถึงผู้รับผิดชอบหลักสูตร

4.3 ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะดำเนินการจัดการเรื่องที่ขออุทธรณ์ตามระดับความเร่งด่วน กรณีเรื่องไม่เร่งด่วนจะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 10 วันทำการ กรณีเรื่องเร่งด่วนจะดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 3 - 5 วันทำการ

4.4 เอกสารและเรื่องราวที่ยื่นขออุทธรณ์จะถูกดำเนินการในระดับขั้นความลับ และในระหว่างการดำเนินงานหากจำเป็นต้องมีการติดต่อผู้ยื่นขออุทธรณ์ ประธานผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะเป็นผู้ติดต่อกับผู้ร้องเรียนด้วยตนเอง

4.5 ประธานหลักสูตรจะแจ้งผลการดำเนินการและแนวทางแก้ไขให้แก่ผู้ยื่นขออุทธรณ์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

แผนการจัดการศึกษา
ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2566

	ภาคการศึกษาที่ 1	ภาคการศึกษาที่ 2
เปิดภาคการศึกษา	7 ส.ค. - 1 ธ.ค.66	25 ธ.ค. - 12 เม.ย.67
สอบความรู้	4 - 15 ธ.ค.66	17 - 26 เม.ย.67
ปิดภาคการศึกษา	18 - 24 ธ.ค.66	29 เม.ย. - 31 ก.ค.67

ระเบียบปฏิบัติ

ระเบียบปฏิบัติวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ
ว่าด้วยการศึกษาและการปกครองนักเรียนพยาบาล

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ว่าด้วยคะแนนประจำตัวนักเรียนทหาร พ.ศ.2530 ข้อ 4 และข้อ 5 วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือจึงได้กำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อการดำเนินงาน การปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาและการปกครองนักเรียนพยาบาลทหารเรือ วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบปฏิบัตินี้ เรียกว่า ระเบียบปฏิบัติวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือว่าด้วยการศึกษาและการปกครองนักเรียนพยาบาลทหารเรือ พ.ศ.2551

ข้อ 2 ระเบียบปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับ นักเรียนพยาบาลทหารเรือทุกชั้นปี ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบปฏิบัติอื่นๆ ใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบปฏิบัตินี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบปฏิบัตินี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 การส่งเสริมสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการศึกษาและปกครองนักเรียนพยาบาลทหารเรือ ให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพที่ดี เป็นหน้าที่ของกำลังพล วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

ระเบียบปฏิบัติ
ในการฝึกหัดศึกษา

การเรียน การฝึกหัดศึกษา และการดูงาน

ข้อ 5. ระเบียบปฏิบัติในการเรียน

5.1 แถวบัญชีพลก่อนเข้าห้องเรียนในภาคเช้าเวลา 0745 ภาคบ่าย เวลา 1245 และแถวบัญชีพลตามตอนเพื่อรับโอวาทจากผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ และตรวจเครื่องแบบทุกวันอังคาร เวลา 0730

5.2 รองหัวหน้าชั้นฝ่ายปกครอง ตรวจสอบการมาเรียน และการป่วยของนักเรียนในชั้นทุกคน และรายงานต่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาก่อนเริ่มเรียนในแต่ละคาบ

5.3 รองหัวหน้าชั้นฝ่ายบริการเตรียมอุปกรณ์เครื่องใช้ในการเรียนการสอนให้ครบ

5.4 รองหัวหน้าชั้นฝ่ายศึกษา/ นักเรียนเวรต้อนรับ ต้อนรับและส่งอาจารยผู้สอนเตรียมรายงานบันทึกการสอนของอาจารย์ผู้สอน ให้อาจารย์ผู้สอนลงนามทุกครั้งที่เสร็จสิ้นการสอน

5.5 ให้นักเรียนทุกคนเข้านั่งในห้องเรียนให้พร้อม ก่อนถึงเวลาเรียนอย่างน้อย 5 นาที ในรายที่เข้าห้องเรียนสาย ให้ขออนุญาตอาจารย์ผู้สอนก่อนเข้าห้องเรียน

5.6 ถ้านักเรียนมีเหตุขัดข้องไม่สามารถมาเรียนได้ให้แจ้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาหรือรองหัวหน้าฝ่ายปกครอง และเขียนใบลาเสนอหัวหน้าภาควิชารับทราบทุกครั้ง

5.7 เมื่ออาจารย์เข้ามาในห้องเรียนให้หัวหน้าชั้นเป็นผู้บอก“ทั้งหมดตรง”นักเรียนทุกคนยืนตรงพร้อมกัน และกล่าว “สวัสดีค่ะ” และทำซ้ำเมื่อหมดชั่วโมงเรียน

5.8 รองหัวหน้าชั้นฝ่ายปกครองรายงานจำนวนนักเรียนที่เข้าเรียน โดยรายงานว่า

“ นพร. ..... (ชื่อ-สกุล)..... ทำหน้าที่รองหัวหน้าชั้นฝ่ายปกครอง ขอรายงานยอดนักเรียนที่เข้ารับการฝึกหัดศึกษา นักเรียนทั้งหมด จำนวน.....คน ป่วย.....คน ลาไป.....คน คงเข้ารับการฝึกหัดศึกษาจำนวน.....คน”

หลังจากอาจารย์ผู้สอนรับรายงานและกล่าว “เชิญนั่ง” แล้ว นักเรียนทุกคนกล่าวคำว่า “ขอบคุณค่ะ” และนั่งลงพร้อมกัน

5.9 ไม่พูดคุยเสียงดังหรือเล่นหยอกล้อกันในห้องเรียนและไม่นอนฟุบ/นอนหลับระหว่างนั่งเรียน

5.10 สามารถใช้ Notebook /Tablet/มือถือในการเรียนการสอนเมื่อได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน

5.11 ไม่นำอาหาร ของว่าง และเครื่องดื่มทุกชนิด ตลอดจนหนังสืออ่านเล่นเข้าห้องเรียน

5.12 จัดนักเรียนเวรประจำวันรักษาความสะอาดห้องเรียนและดูแลอุปกรณ์ เครื่องใช้ในการเรียนการสอนให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้การได้ ปิดไฟ ปิดพัดลม และปิดหน้าต่างก่อนออกจากห้องเรียน เก็บหนังสือและเอกสารเข้าตู้ประจำตัวให้เรียบร้อย ไม่ทิ้งไว้ในโต๊ะเรียน

5.13 รักษามารยาทในชั้นเรียนให้เหมาะสม นั่งในท่าทางสุภาพ เช่น ไม่ถอดรองเท้าในชั้นเรียน ไม่ปลดกระดุมเสื้อออก เป็นต้น

ข้อ 6. ระเบียบปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย

6.1 รับผิดชอบดูตารางการฝึกปฏิบัติงานของตนเองตามที่ได้จัดไว้

6.2 ขึ้นรับเวรก่อนเวลาปฏิบัติงานอย่างน้อย 15 นาที เวรบ่าย-ดึก, on call เซ็นชื่อก่อนและหลังลงเวร และห้ามเซ็นชื่อแทนกัน

6.3 แต่งชุดฝึกปฏิบัติงานพยาบาลทุกครั้งที่ขึ้นตึกไปฝึกปฏิบัติงาน

6.4 ในการขึ้นเวร หรือลงเวร ไม่แวะเยี่ยมผู้ป่วยหรือเพื่อนนักเรียนด้วยกันบนหอผู้ป่วย ห้ามทิ้งงานไปคุยตามตึกอื่นๆ

6.5 เมื่อมีความจำเป็นต้องแลกเวรการฝึกปฏิบัติงาน ให้ขออนุญาตแลกเวรต่อครูประจำตึกและหัวหน้าตึก ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 อาทิตย์ ไม่แลกเวรกันโดยพลการ

6.6 ในการฝึกปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย อ่อนโยนต่อผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย ตลอดจนเจ้าหน้าที่ทุกระดับบนหอผู้ป่วย ไม่ประพฤติตนให้เป็นที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของตนเองและสถาบัน

6.7 ขณะขึ้นเวรเช้า/บ่าย/ดึก บนหอผู้ป่วย จะไม่อนุญาตให้กลับมาที่วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ยกเว้นมารับประทานอาหารกลางวันในช่วงเวรเช้า และรับประทานอาหารเช้าในช่วงเวรดึก หรือเมื่อได้รับอนุญาตจากอาจารย์พยาบาลเท่านั้น

6.8 ห้ามนัดญาติไปพบบนหอผู้ป่วย

6.9 ห้ามรับประทานอาหาร ทำการฝีมือ อ่านหนังสืออ่านเล่น หรือใช้โทรศัพท์ในขณะฝึกงานบนหอผู้ป่วย

6.10 ห้ามใช้หรือนำเวชภัณฑ์หรืออุปกรณ์ทุกชนิดลงมาจากหอผู้ป่วย

6.11 นักเรียนที่จะขึ้นศึกษาผู้ป่วยบนหอผู้ป่วย ให้ขออนุญาตนายทหารเวรประจำวัน โดยเขียนใบขออนุญาตศึกษาผู้ป่วย และลงสมุดขออนุญาตออกนอกบริเวณ นำใบขออนุญาตศึกษาผู้ป่วยไปแจ้งให้หัวหน้าเวรประจำหอผู้ป่วยทราบ และให้หัวหน้าเวรลงลายมือชื่อกำกับและนำใบอนุญาตมาให้นายทหารเวรเมื่อกลับเข้าวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ อนุญาตให้ขึ้นศึกษาผู้ป่วยนอกเวลาได้ไม่เกินเวลา 2000 โดยต้องเข้าแถวตรวจสอบบัญชีพลเวลา 1800 ก่อนทุกครั้ง กรณีขอศึกษาผู้ป่วยก่อน เวลา 1600 ให้นายทหารปกครองเป็นผู้อนุญาต หลังเวลา 1600 ให้เป็นนายทหารเวรประจำวันเป็นผู้พิจารณาการอนุญาตทุกครั้ง

ใบขออนุญาตศึกษาผู้ป่วย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

เนื่องจาก นพร.....ชั้นปีที่.....ขออนุญาตเพื่อ

☐ เยี่ยม (ญาติ / Case) ☐ ศึกษาผู้ป่วย

☐ เฝ้าไข้ ☐ อื่นๆ .....

ตึก.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นพร.....

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

ครูปกครอง/นายทหารเวร หัวหน้าเวร/ พยาบาลประจำตึก

ถึงหอผู้ป่วยเวลา..... ออกจากหอผู้ป่วยเวลา.....

ข้อ 7. การฝึกปฏิบัติงานและการดูงานนอกสถานที่

7.1 แต่งกายตามที่วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือกำหนดในแต่ละภารกิจด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และสะอาด

7.2 ต้องรักษาระเบียบวินัยทหารโดยเคร่งครัด และประพฤติปฏิบัติตนให้ดีงามทั้งกายและวาจา ไม่เสื่อมเสียต่อตนเอง สถาบัน และวิชาชีพพยาบาล

7.3 มีความตรงต่อเวลาและอยู่ในข้อปฏิบัติตามระเบียบของสถานที่นั้นๆ โดยเคร่งครัด

7.4 ปฏิบัติตนอย่างถูกต้องเหมาะสมต่อบุคคล สถานที่ ที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง

การใช้ห้องสมุด

ข้อ 8. ระเบียบการใช้ห้องสมุดกรมแพทย์ทหารเรือ

8.1 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปในห้องสมุด

8.2 ห้องสมุดเปิดบริการในวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 0800 - 1630

8.3 การแต่งกายให้แต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบลำลองหรือชุดฝึกปฏิบัติงานพยาบาลเท่านั้น

8.4 เมื่อเข้าห้องสมุดต้องลงสมุดสถิติการใช้ห้องสมุดทุกครั้ง

8.5 ขณะที่อยู่ในห้องสมุดต้องสำรวมกิริยาวาจา และปฏิบัติตนมิให้เป็นที่รบกวนผู้อื่น

8.6 ห้ามหยิบหนังสือออกจากห้องสมุดโดยมิได้รับอนุญาต การยืมหนังสือออกนอกห้องสมุดจะต้องมีบัตรอนุญาตโดยกรอกรายการ และเซ็นนามผู้ยืมให้เรียบร้อย และให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน แต่สำหรับหนังสือที่สำรองไว้ยืมได้ไม่เกิน 1 วัน รวมจำนวนหนังสือไม่เกิน 5 เล่ม/ครั้ง

8.7 การยืมหนังสือออกนอกห้องสมุดแล้วมีการชำรุดเสียหาย หรือทำสูญหายผู้ยืมต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายเพื่อใช้ในการซ่อมแซมหนังสือ หรือจัดซื้อหนังสือใหม่

8.8 การยืม-คืนหนังสือห้องสมุดให้กระทำด้วยตนเองและใช้บัตรของตนเองทุกครั้ง

การใช้ห้องเครื่องช่วยการศึกษา

ข้อ 9. ระเบียบการใช้อุปกรณ์และเครื่องช่วยการศึกษา

9.1 ยืมเครื่องช่วยการศึกษาได้ในเวลาราชการ

9.2 แจ้งความจำนงในการใช้ ต่อเจ้าหน้าที่สนับสนุนห้องเครื่องช่วยการศึกษา

9.3 เซ็นชื่อในสมุดทุกครั้ง เมื่อยืมและคืนอุปกรณ์

9.4 ไม่เก็บอุปกรณ์ เครื่องช่วยการศึกษาไว้กับตัว เมื่อใช้เสร็จแล้วรีบนำคืนทันที

9.5 ถ้ามีการชำรุดเสียหายหรือเกิดการสูญหาย ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย เพื่อใช้ในการซ่อมแซมหรือจัดซื้อใหม่

9.6 ถ้าพบว่าเครื่องช่วยการศึกษาชำรุดหรือเสียหายต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่สนับสนุนห้องเครื่องช่วยการศึกษาทราบ

9.7 วัสดุสิ้นเปลืองสามารถเบิกใช้ในกิจกรรมส่วนรวมของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือเท่านั้น

การใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล

ข้อ 10. ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล

10.1 เปิดให้บริการในเวลาราชการตั้งแต่เวลา 0800 - 1600 และนอกเวลาราชการ 1600 - 2000

10.2 ขอกุญแจห้องกับครูผู้รับผิดชอบวิชา หรือในเวลาราชการรับที่ครูภาควิชาพื้นฐานการพยาบาล

10.3 รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในห้องปฏิบัติการพยาบาล ดังนี้

- ดูแลความสะอาด เรียบร้อยของเตียง คลุมเตียงหลังจากเลิกฝึกปฏิบัติการพยาบาล
- ดูแลความสะอาดของตู้ข้างเตียงเก้าอี้รถเข็น และสิ่งแวดล้อมในห้องทั่วไป
- ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอ่างล้างมือ
- หลังจากที่ฝึกปฏิบัติการพยาบาลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ถ้ามีผ้าที่เปื้อนสกปรก ให้แยกผ้าใส่ตะกร้า และแจ้งเจ้าหน้าที่สนับสนุนห้องปฏิบัติการพยาบาล เพื่อส่งผ้าซัก

- จัดเก็บผ้าสะอาดที่กลับจากส่งซักเข้าตู้เก็บผ้า และจัดเรียงเครื่องผ้าในตู้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามชนิดของผ้า

- เมื่อใช้อุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลแล้ว ควรล้างและจัดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อยทุกครั้ง

- เมื่อเลิกใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลแล้วให้ดูแลปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ/พัดลม ปิดประตูและล็อคห้องให้เรียบร้อย และนำกุญแจส่งคืนที่ภาควิชาพื้นฐานการพยาบาล

การใช้ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

ข้อ 11. ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

11.1 กำหนดการเปิดใช้ระหว่างเวลา 0800 - 1630

11.2 ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอนภาคทดลองในวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเฉพาะกลุ่มวิชา

11.3 การขออนุญาตใช้ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

1) ในเวลาราชการแจ้งความประสงค์ที่หัวหน้าภาควิชาความรู้พื้นฐาน/เจ้าหน้าที่สนับสนุนห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์เพื่อขอรับกุญแจเปิด/ ปิด

2) นอกเวลาราชการแจ้งความประสงค์ที่นายทหารเวรประจำวัน

11.4 ห้ามนำอาหาร ขนมขบเคี้ยว หรือเครื่องดื่มมารับประทานในห้อง

11.5 หากปฏิบัติการทดลองที่ใช้สารเคมีที่มีกลิ่นฉุน ให้เปิดพัดลมดูดอากาศทุกครั้ง

11.6 การเทหรือผสมสารเคมีที่มีคุณสมบัติเป็นกรดหรือด่างแก่ให้ทำในตู้ดูดควันทุกครั้ง

11.7 ก่อนใช้สารเคมีทุกขวด ให้อ่านฉลากชื่อสารเคมีให้แน่ใจก่อน

11.8 ห้ามยกขวดหรือภาชนะใส่สารเคมีส่วนกลางไปใช้ที่โต๊ะทดลอง

11.9 ขณะถือหลอดทดลองที่ใส่สารเคมี ให้ใช้ความระมัดระวัง ไม่ให้สารเคมี หก หล่น เพราะอาจเกิดอันตรายต่อผิวหนังได้

11.10 หากผิวหนังถูกสารเคมีให้ล้างด้วยน้ำเปล่าทุกครั้ง

11.11 เทสารเคมีในจำนวนที่เพียงพอ ไม่มากหรือเกินไป และหากใช้ไม่หมด ไม่ใส่กลับลงขวดเก็บสารเคมีนั้นอีก

11.12 การแบ่งสารเคมีจากส่วนกลางให้แบ่งโดยใช้อุปกรณ์ หรือภาชนะส่วนกลาง เพื่อป้องกันการปนเปื้อนสารเคมีจากกลุ่มทดลอง

11.13 หากทำสารเคมีหกลงบนโต๊ะหรือพื้น ให้เช็ดทำความสะอาดด้วยผ้าชุบน้ำทันที

11.14 ไม่ควรเผาเครื่องแก้วเช่น หลอดทดลอง บิกเกอร์ใส่สาร ด้วยเปลวไฟจากตะเกียงโดยตรง เพราะอาจแตกและเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ให้ใช้ความร้อนจากอ่างน้ำควบคุมอุณหภูมิแทน สำหรับถ้วยกระเบื้องอาจเผาในเปลวไฟโดยตรงได้ แต่ไม่ควรเผาให้ร้อนเร็วเกินไป

11.15 เมื่อใช้สารเคมีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เก็บสารเคมีในตู้เก็บสารเคมีเดิมให้เป็นระเบียบทุกครั้ง

11.16 ไม่ทิ้งเศษขยะต่าง ๆ ที่ไม่ละลายน้ำลงในอ่างล้างมือ

11.17 ห้ามนำสารเคมีออกจากตู้เก็บสาร ตู้เย็น หรือห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์โดยไม่ได้รับอนุญาต

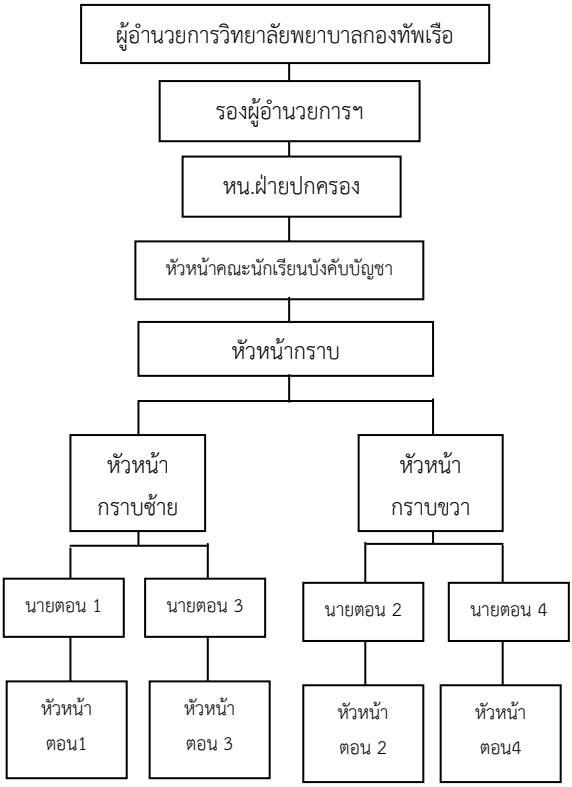
11.18 ช่วยกันดูแลรักษาอุปกรณ์การทดลองต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ หากพบเห็นความผิดปกติระหว่างการใช้อุปกรณ์ ให้รายงานหัวหน้าภาควิชาความรู้พื้นฐาน ทันที

11.19 เมื่อใช้ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบความเรียบร้อย โดยปิดไฟ ปิดพัดลมและดึงปลั๊กสายไฟต่าง ๆ ออกให้หมดตลอดจนปิดห้องใส่กุญแจให้เรียบร้อย

ระเบียบปฏิบัติ
การปกครองบังคับบัญชานักเรียน

การปกครองบังคับบัญชานักเรียน

ข้อ 12 การปกครองบังคับบัญชา อยู่ในความรับผิดชอบตามลำดับการบังคับบัญชา ดังนี้



ข้อ 13 ระบบการบังคับบัญชา จัดเป็นรูปแบบขององค์กรนักเรียน ตามข้อ 12

ข้อ 14 นักเรียนผู้บังคับบัญชา

14.1 คณะนักเรียนผู้บังคับบัญชา

- หัวหน้าคณะนักเรียนผู้บังคับบัญชา 1 คน
- หัวหน้ากราบ 1 คน
- หัวหน้ากราบขวา 1 คน
- หัวหน้ากราบซ้าย 1 คน
- นายตอน 1 1 คน
- นายตอน 2 1 คน
- นายตอน 3 1 คน
- นายตอน 4 1 คน
- หัวหน้าตอน 1 1 คน
- หัวหน้าตอน 2 1 คน
- หัวหน้าตอน 3 1 คน
- หัวหน้าตอน 4 1 คน

14.2 คุณสมบัติ

14.2.1 คณะนักเรียนผู้บังคับบัญชาเป็นนักเรียนชั้นปีที่ 4 ยกเว้นหัวหน้าตอนเป็นนักเรียนชั้นปีที่ 3

14.2.2 สมัครใจเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก และ/ หรือได้รับการพิจารณาเสนอชื่อจากนักเรียนและ/หรือครูวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

14.2.3 มีบุคลิกภาพในการเป็นทหารและพยาบาลที่ดีโดยพิจารณาจากรูปร่างสง่าผ่าเผย กล้าหาญ พฤติกรรมที่แสดงออก ความเชื่อมั่นในตนเอง มีความสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สุขภาพดี การใช้วาจา ภาษาดีและมารยาทดี

14.2.4 มีลักษณะเป็นผู้นำที่ดี

14.2.5 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถติดต่อประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

14.2.6 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รับผิดชอบและเสียสละเพื่อส่วนรวม

14.2.7 ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมภาคทฤษฎี 2.75 ขึ้นไป

14.2.8 ไม่อยู่ในตำแหน่งหัวหน้าชั้นหรือรองหัวหน้าชั้น

14.3 หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะนักเรียนผู้บังคับบัญชา

14.3.1 หัวหน้าคณะนักเรียนผู้บังคับบัญชา

14.3.1.1 กำกับดูแลให้นักเรียนอยู่ในวินัยและระเบียบปฏิบัติของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ให้มีความประพฤติดี มีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมไทยที่ดี

14.3.1.2 ดูแลความเรียบร้อยทั่วไปในเรื่องความเป็นอยู่ อาคารที่พัก และดูแลสุขภาพทั่วไปของนักเรียน

14.3.1.3 ติดต่อประสานงานกับครู นักเรียนและผู้เกี่ยวข้องในเรื่องของนักเรียน

14.3.1.4 วางแผนให้คำปรึกษาแนะนำกำกับดูแลนักเรียน ในการทำกิจกรรมร่วมกับฝ่ายปกครองได้แก่ งานวินัย งานสวัสดิการ งานกิจกรรมนักเรียน

14.3.1.5 ประชุมปรึกษาหารือในคณะนักเรียนผู้บังคับบัญชาเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน

14.3.1.6 ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

14.3.2 หัวหน้ากราบ

14.3.2.1 ช่วยหัวหน้านักเรียนผู้บังคับบัญชา ในการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมายและ/หรือทำการแทนหัวหน้านักเรียนผู้บังคับบัญชา ในกรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้

14.3.3 หัวหน้ากราบซ้าย/ ขวา

14.3.3.1 ช่วยดำเนินการดูแลให้นักเรียนอยู่ในวินัยและระเบียบของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือให้มีคุณธรรมและวัฒนธรรมไทยที่ดี

14.3.3.2 ให้ความร่วมมือและร่วมดำเนินงานกับนักเรียนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

14.3.3.3 พิจารณาดำเนินการรายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนตามลำดับสายการบังคับบัญชา และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

14.3.4 นายตอน 1–4

14.3.4.1 ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยเกี่ยวกับวินัย ระเบียบปฏิบัติ ความประพฤติ ความเป็นอยู่และสุขภาพทั่วไปของนักเรียนในความรับผิดชอบ

14.3.4.2 ให้ความร่วมมือและดำเนินงานกับนักเรียนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

14.3.4.3 พิจารณาดำเนินการรายงานส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนตามลำดับสายการบังคับบัญชา ปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชามอบหมาย

14.3.5 หัวหน้านายตอน 1–4

14.3.4.1 ช่วยเหลือนายตอนกำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยเกี่ยวกับวินัย ระเบียบปฏิบัติ ความประพฤติ ความเป็นอยู่และสุขภาพทั่วไปของนักเรียนในความรับผิดชอบ

14.3.4.2 ให้ความร่วมมือและดำเนินงานกับนักเรียนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

14.3.4.3 ดำเนินการรายงานส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ตามลำดับสายการบังคับบัญชา ปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชามอบหมาย

14.4 การสรรหา คัดเลือก แต่งตั้ง ทำการแทน และการถอดถอน

14.4.1 การสรรหา คณะนักเรียนผู้บังคับบัญชาดำเนินการสรรหา ภายใต้โครงการคัดเลือกนักเรียนผู้บังคับบัญชา และรวบรวมรายชื่อผู้สมัครเป็นนักเรียนผู้บังคับบัญชาจากนักเรียนชั้นปีที่ 3 และปี 2 รวมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติเสนอหัวหน้างานวินัย

14.4.2 การคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกด้วยการลงคะแนนเลือกตั้ง โดยนักเรียนทุกชั้นปีและอาจารย์ประจำวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

14.4.3 การแต่งตั้ง

14.4.3.1 ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือเป็นผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งตามผลการเลือกตั้งคณะนักเรียนผู้บังคับบัญชา

14.4.3.2 ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่คราวละ 1 ปี ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงก่อนเวลากำหนด

14.4.3.3 การเสนอแต่งตั้งทดแทนในตำแหน่งที่เปลี่ยนแปลงให้เป็นไปโดยอำนาจของผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ

14.4.3.4 นักเรียนที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 14.4.3.3 ให้อยู่ตามวาระของตำแหน่งที่ต้องทดแทน เว้นแต่จะมีการเปลี่ยนแปลง

14.4.4 การทำการแทน

14.4.4.1 เมื่อหัวหน้านักเรียนผู้บังคับบัญชาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้ากราบทำการแทน และเมื่อหัวหน้ากราบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้ากราบซ้าย/ ขวาทำการแทนตามลำดับ

14.4.4.2 ในกรณีที่หัวหน้ากราบซ้าย/ขวา ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นายตอนอาวุโสของกราบนั้นทำการแทน

14.4.4.3 ในกรณีที่นายตอนใดตอนหนึ่ง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้านายตอนและ/หรือนักเรียนอาวุโสที่อยู่ในตอนปฏิบัติหน้าที่นายตอนโดยอนุโลม

14.4.5 การถอดถอน

14.4.5.1 กรณีที่นักเรียนผู้บังคับบัญชา ข้อ 14.1 ประพฤติหรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม เป็นตัวอย่างที่ไม่ดีแก่นักเรียนพยาบาล หรือขาดคุณสมบัติแม้ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการงานวินัย สามารถถอดถอนจากคณะนักเรียนผู้บังคับบัญชาได้

14.4.5.2 ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือเป็นผู้สั่งการถอดถอน

14.4.6 การประชุม

14.4.6.1 ระหว่างนายตอน และหัวหน้าชั้นแต่ละชั้นปี เดือนละครั้ง

14.4.6.2 ระหว่างนักเรียนผู้บังคับบัญชาตามสายบังคับบัญชาทั้งหมด 2 เดือน/ครั้ง

14.4.6.3 ระหว่างคณะนักเรียนผู้บังคับบัญชา กับประธานชมรมนักเรียนพยาบาลทุกชมรม ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

14.4.6.4 ระหว่างครูปกครอง หัวหน้าฝ่ายปกครองกับนักเรียนผู้บังคับบัญชา 2 เดือน/ ครั้ง

14.5.6.5 ทุกระดับในสายการบังคับบัญชาภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

14.5.6.6 รายงานผลการประชุมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

คณะกรรมการประสานงานชั้นปี

ข้อ 15 คณะกรรมการประสานงานชั้นปี

15.1 คณะกรรมการประสานงานชั้นปีประกอบด้วย

- หัวหน้าชั้นแต่ละชั้นปีรวม 4 คน
- รองหัวหน้าชั้นฝ่ายศึกษา ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริการแต่ละชั้นปีๆ ละ 3 คน รวม 12 คน

15.2 หน้าที่

15.2.1 หัวหน้าชั้น

15.2.1.1 ดำเนินการควบคุม ดูแล กำกับการ รักษาไว้ซึ่งวินัย และระเบียบปฏิบัติภายในชั้นเรียน

15.2.1.2 ดูแลความเรียบร้อยทั่วไปในชั้นเรียน

15.2.1.3 ติดต่อประสานงานกับครู นักเรียน ผู้เกี่ยวข้อง และร่วมวางแผนดำเนินการในเรื่องของนักเรียนกับนักเรียนปกครองทุกระดับ

15.2.1.4 ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

15.2.2 รองหัวหน้าชั้นฝ่ายศึกษา

15.2.2.1 ช่วยดำเนินการ ดูแล กำกับการเกี่ยวกับการเรียนการสอนภายในชั้นเรียน

15.2.2.2 ดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการเรียนการสอนประจำเดือน ได้แก่ การบันทึกชื่อและตำแหน่งของครูผู้สอนทั้งภายในและภายนอก วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ในใบรายงานการเรียนการสอนและใบเบิกเงินค่าสอนให้ถูกต้อง แล้วนำส่งภาควิชาในวันสุดท้ายของการเรียนในแต่ละเดือนก่อนเวลา 1630

15.2.2.3 บันทึกหัวเรื่องที่ครูผู้สอนประจำชั่วโมงสอน ในใบบันทึกชั่วโมงการสอนประจำวันแล้วนำไปให้ครูผู้สอนลงชื่อ

15.2.2.4 รับผิดชอบจัดกลุ่มนักเรียนในการทบทวนความรู้นอกเวลาเรียน

15.2.2.5 ปฏิบัติและรับผิดชอบงานตามที่ได้รับมอบหมายจากครูประจำภาควิชา และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

15.2.2.6 ดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการขาดเรียนของนักเรียน

15.2.2.7 ช่วยปฏิบัติงาน และทำการเมื่อหัวหน้าชั้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

15.2.3 รองหัวหน้าชั้นฝ่ายปกครอง

15.2.3.1 ช่วยดำเนินการกำกับดูแลเกี่ยวกับวินัย และระเบียบปฏิบัติสุขภาพทั่วไปของนักเรียนในชั้นเรียน รวมทั้งรายงานการเจ็บป่วยของนักเรียน

15.2.3.2 ดำเนินการเกี่ยวกับรายงานความประพฤติของนักเรียนประจำเดือน

15.2.3.3 บันทึกชั่วโมงขาดเรียนของนักเรียนแต่ละชม. และรวบรวมใบลาเรียน แล้วนำส่ง กองการศึกษาทุกสิ้นเดือน

15.2.3.4 ทำการชั่งน้ำหนักและส่วนสูงของนักเรียนทุกคนส่งครูฝ่ายปกครองก่อนวันที่ 10 ของทุกเดือน

15.2.3.5 ช่วยปฏิบัติงานและทำการแทนเมื่อหัวหน้าชั้น และรองหัวหน้าชั้นฝ่ายศึกษาไม่สามารถปฏิบัติได้ และปฏิบัติและรับผิดชอบงานตามที่ได้รับมอบหมายจากครูประจำภาควิชา และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

15.2.4 รองหัวหน้าชั้นฝ่ายบริการ

15.2.4.1 ช่วยดำเนินการกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริการและสวัสดิการของนักเรียนภายในชั้นเรียน

15.2.4.2 ช่วยเตรียมอุปกรณ์การศึกษา และสถานที่ในการเรียนการสอน

15.2.4.3 ดูแลความเรียบร้อยของห้องเรียน

15.2.4.4 ดูแลจัดหาเครื่องดื่ม และอำนวยความสะดวกให้กับครูผู้สอน

15.2.4.5 ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 15.2.3.4 ของรองหัวหน้าฝ่ายปกครอง

ชมรมนักเรียน

ข้อ16 ชมรมนักเรียน

16.1 ชมรมนักเรียน ประกอบด้วย 6 ชมรม *คือ*

16.1.1 ชมรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย

16.1.2 ชมรมอาสาพัฒนาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

16.1.3 ชมรมพุทธศาสน์

16.1.4 ชมรมกีฬา

16.1.5 ชมรมวิชาการ

16.1.6 ชมรมดุริยางค์และดนตรีสากล

16.2 การเข้าร่วมชมรม

16.2.1 นักเรียนทุกคนจะต้องเข้าร่วมชมรมตามความสนใจอย่างน้อยคนละ 1 ชมรม

16.2.2 แต่ละชมรมสามารถมีสมาชิกได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด

16.2.3 กิจกรรมใดๆที่ชมรมจัดขึ้น สมาชิกทุกคนต้องให้ความร่วมมือ

16.2.4 ชมรมจะต้องมีการดำเนินกิจกรรมหลักอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

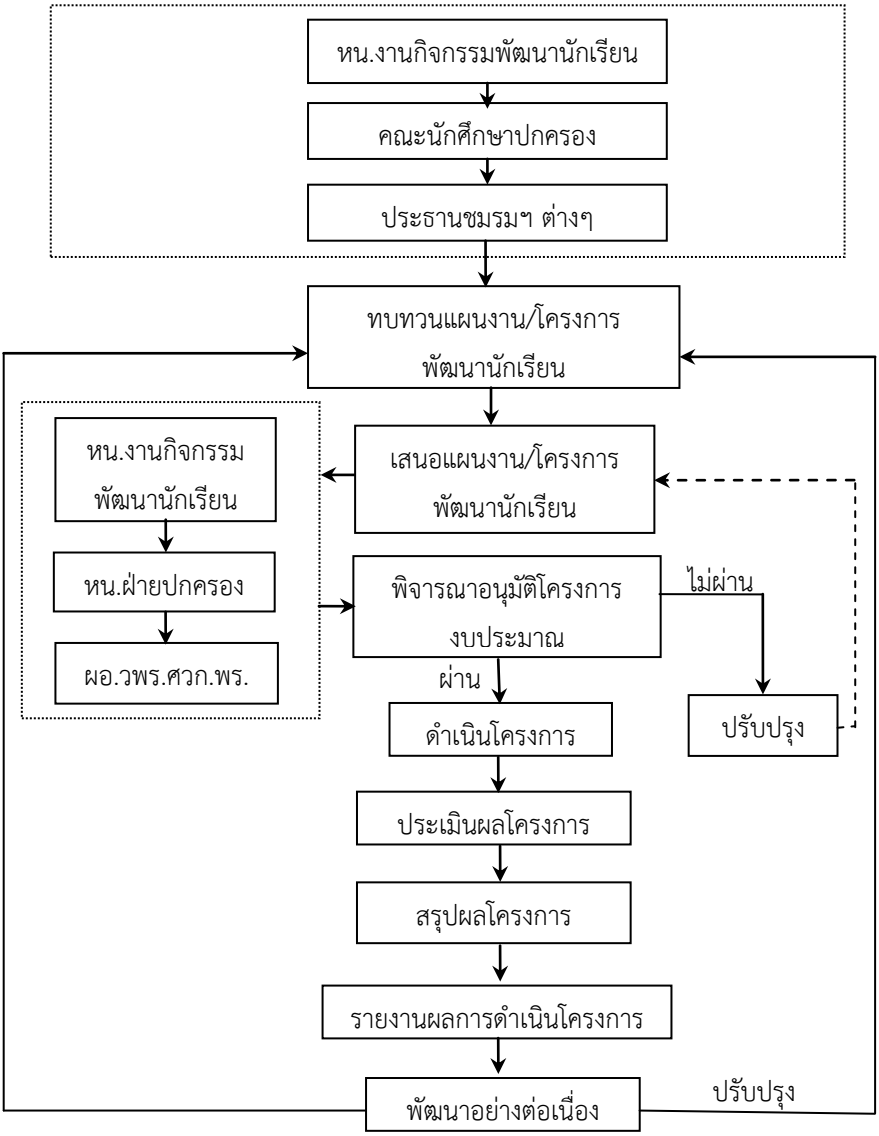
16.2.5 การเข้าร่วมกิจกรรมใดๆของชมรม จะได้รับการบันทึกเป็นชั่วโมงการทำกิจกรรมเสริมหลักสูตร

16.2 การดำเนินกิจกรรมของชมรม

แต่ละประเภทกิจกรรมของชมรมจะต้องมีโครงการของตนเอง เมื่อจะมีการดำเนินกิจกรรมแต่ละครั้งให้ประธานชมรมเสนอรายงานต่อครูที่ปรึกษาชมรมเพื่อขออนุมัติต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน โดยในโครงการนั้นจะต้องกล่าวถึงรายละเอียดต่างๆดังนี้

แนวทางการดำเนินกิจกรรมพัฒนานักเรียนโดยชมรมนักเรียน

ตามวงจรการดำเนินงาน PDCA



แบบเสนอแผนงานโครงการ (แบบฟอร์ม ST_05)

1.ชื่อโครงการ.....

2.หลักการและเหตุผล.....

3.วัตถุประสงค์.....

4.ความสอดคล้องของการดำเนินโครงการกับกรอบการพัฒนานักศึกษา.....

5.ผู้เข้าร่วมโครงการ.....

6. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

7. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

8. สถานที่ดำเนินการ.....

9. วิธีดำเนินโครงการ/กิจกรรม

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม	
ขั้นเตรียมงาน Plan	.....
ขั้นดำเนินโครงการ Do	.....
ขั้นประเมินผล Check	.....
ขั้นปรับปรุงโครงการ Act	.....

10. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน.....

11. การประเมินผลโครงการ.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

13. ผังควบคุมกำกับการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาปฏิบัติงาน							หมายเหตุ
....								

14. กำหนดการ (ถ้ามี).....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ.....

หน.ฝ่ายปกครองผู้เห็นชอบโครงการ.....

ขั้นตอน PDCA	ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม
Plan	1. ทบทวนการดำเนินกิจกรรมที่ผ่านมา ระบุข้อดี ข้อเสีย ปัญหาที่พบและแนวทางการแก้ไขปัญหาของกิจกรรมที่เคยดำเนินการ 2. ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ค่าเป้าหมาย ตัวบ่งชี้แนวทางการดำเนินงาน งบประมาณ มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดการของกิจกรรมฯลฯ 3. เสนอแผนงาน/โครงการเพื่อขออนุมัติโครงการและงบประมาณ 4. ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น อาคารสถานที่ พัสดุ โสตสื่อฯลฯ 5. จัดเตรียมอุปกรณ์/เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบประเมิน เอกสารประกอบการบรรยาย อุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น 6. ประชาสัมพันธ์โครงการ: ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ 7. ประชุมซักซ้อมความเข้าใจกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องก่อนเริ่มกำเนินงาน
Do	8. ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
Check	9. ประเมินผลแผนงาน/โครงการ ประเมินผลกิจกรรมตามวัตถุประสงค์
Act	10. นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ถึงปัญหา สาเหตุของปัญหา เพื่อระบุแนวทางแก้ไขปัญหาสำหรับการดำเนินกิจกรรมในครั้งต่อไป 11. สรุปงบประมาณสรุปโครงการ 12. ประชาสมพันธ์ภาพข่าวกิจกรรม 13. ติดตามผลแผนงาน/โครงการกรณีเป็นแผนงาน/โครงการต่อเนื่อง

นักเรียนเวรประจำวัน

ข้อ 17 นักเรียนเวร ประกอบด้วย

17.1 นักเรียนเวรประจำวัน

- นายทหารเวรนักเรียน (ชั้นปีที่ 4)
- ผู้ช่วยนายทหารเวรนักเรียน (ชั้นปีที่ 3)
- นักเรียนเวรหอ (ชั้นปีที่ 2)
- นักเรียนเวรประชาสัมพันธ์ (ชั้นปีที่ 1)

17.2 การจัดเวรอยู่ในความรับผิดชอบของครูฝ่ายปกครอง

17.3 การปฏิบัติงานนักเรียนเวรประจำวัน

17.3.1 นักเรียนเข้าเวรประจำวันตั้งแต่เวลา 0800-0800 ของวันรุ่งขึ้น และรายงานตัวเข้าเวรต่อนายทหารเวรประจำวันเวลา 1600 (ในวันราชการ) และเวลา 0800 (ในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์)

17.3.2 รายงานตัวต่อนายทหารเวรประจำวันก่อนเวลาปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย 15 นาที

17.3.3 นักเรียนเวรต้องปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบปฏิบัตินักเรียนพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2551

17.3.4 นายทหารเวรนักเรียนปฏิบัติงานเวลา 0800-0800 ของวันรุ่งขึ้น

17.3.5 ผู้ช่วยนายทหารเวรนักเรียนปฏิบัติงานเวลา1600- 2200ในวันราชการ

17.3.6 ผู้ช่วยนายทหารเวรนักเรียนปฏิบัติงานในวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์ เวลา 0800-2200

17.3.7 นักเรียนเวรหอ เข้าเวรและผลัดเวร ดังนี้

วันจันทร์-ศุกร์

1600-2200 เวรอาคารหอพัก

เสาร์-อาทิตย์หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

ผลัดที่ 1 0800-1200 เวรอาคารหอพัก

ผลัดที่ 2 1200-1600 เวรอาคารหอพัก

ผลัดที่ 3 1600-2200 เวรอาคารหอพัก

17.3.8 นักเรียนเวรประชาสัมพันธ์ ผลัดเวรดังนี้

วันจันทร์-ศุกร์

ผลัดที่ 1 0600-0800 เวรประชาสัมพันธ์ (อาคารหอพัก)

ผลัดที่ 2 1600-1800 เวรประชาสัมพันธ์ (อาคารเรียน)

วันเสาร์-อาทิตย์หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

ผลัดที่ 1 0800-1200 เวรประชาสัมพันธ์ (อาคารเรียน)

ผลัดที่ 2 1200-1600 เวรประชาสัมพันธ์ (อาคารเรียน)

ผลัดที่ 3 1600-1800 เวรประชาสัมพันธ์ (อาคารเรียน)

0600-0800 เวรประชาสัมพันธ์ (อาคารหอพัก)

17.3.9 ไม่อนุญาตให้นักเรียนเวรประจำวันออกนอกวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือโดยเด็ดขาด

ห้าม นักเรียนเวรประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่ทับซ้อนกับเวรฝึกปฏิบัติงานหรือกระทบต่อการรายงานตัวเข้าเวร

17.4 หน้าที่นักเรียนเวรประจำวัน

17.4.1 นายทหารเวรนักเรียน (นักเรียนชั้นปีที่ 4 หรือชั้นอาวุโสสุด)

17.4.1.1 ช่วยเหลือหรือปฏิบัติงานตามที่นายทหารเวรประจำวันมอบหมาย

17.4.1.2 ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของนักเรียนเวรให้ครบทุกตำแหน่ง ถ้านักเรียนเวรประจำวันขาดหรือไม่มาเข้าเวร ให้รายงานนายทหารเวรประจำวันทราบตลอดจนดูแลให้นักเรียนเวรทุกตำแหน่งเปลี่ยนเวรให้ตรงตามเวลา และรักษาหน้าที่ของตนเองโดยเคร่งครัด ตลอดเวลาเข้าเวร

17.4.1.3 ควบคุมการรวมพล การรายงานบัญชีพลประจำวันต่อนายทหารเวรประจำวันเวลา 1800 และการส่งสมุดบัญชีพลต่อนายทหารเวรประจำวันทราบ

17.4.1.4 ประกาศคำสั่งที่ได้รับจากนายทหารเวรประจำวัน นักเรียนปกครองหรือข้อความอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนเป็นส่วนรวม

17.4.1.5 ดูแลการแถวรับประทานอาหารและการรับประทานอาหารของนักเรียนในแต่ละชั้นปีให้ตรงตามเวลา และความเรียบร้อยทั่วไป

17.4.1.6 รายงานและบันทึกเหตุการณ์ประจำวันที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ บุคคลและทรัพย์สินทันทีที่ประสบหรือทราบเหตุลงในสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน และส่งเวรให้นายทหารเวรนักเรียนวันรุ่งขึ้นรับทราบต่างๆ และนำส่งครูฝ่ายปกครอง หรือนายทหารเวรประจำวันในวันรุ่งขึ้นก่อนออกเวร

17.4.1.7 เมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉินต้องรายงานตัวต่อนายทหารเวรประจำวันหรือครูฝ่ายปกครองทันที และช่วยระงับเหตุตามที่ได้รับมอบหมาย

17.4.1.8 ตักเตือนนักเรียนที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือและระเบียบแบบธรรมเนียมของทางราชการ และรายงานนายทหารเวรประจำวันหรือครูฝ่ายปกครอง

17.4.1.9 ดูแลเรื่องการเจ็บป่วยและความเป็นอยู่ของนักเรียนเมื่อมีนักเรียนป่วย

17.4.1.10 ดูแลการเยี่ยมญาติให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและสมุดการรับ-เยี่ยมญาติของนักเรียน โดยหลัง 1830 ต้องให้นายทหารเวรประจำวันเซ็นรับทราบทุกเวร

17.4.1.11 เวลา 2200 ตรวจหอนอนดูแลความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารที่พักนักเรียนพร้อมนายทหารเวรประจำวันและผู้ช่วยนายทหารเวรนักเรียน

17.4.1.12 ควบคุมดูแลการแถวรับประทานอาหารเช้าของนักเรียนทุกชั้นปีในวันรุ่งขึ้น

17.4.1.13 รับ - ส่งหน้าที่เมื่อเข้าและออกเวร

17.4.2 ผู้ช่วยนายทหารเวรนักเรียน (นักเรียนชั้นปีที่ 3 หรือ นักเรียนอาวุโสรองจาก นายทหารเวรนักเรียน)

17.4.2.1 รับผิดชอบการบันทึกบัญชีพลเรียกชื่อประจำวัน ตรวจสอบหลักฐานต่างๆ ของนักเรียนที่ขึ้นฝึกปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย ตารางเวรประจำตึก สมุดบันทึกเวลาขึ้น - ลง โดยปฏิบัติงานให้เสร็จก่อนเวลาลงบัญชีพลประจำวัน และลงบันทึกเรื่องแจ้งหรือการอบรมของนายทหารเวรประจำวันในบัญชีพลหลังแถว

17.4.2.2 สำรวจอุปกรณ์สิ่งของชำรุดบริเวณตึกนอนและบันทึกรายการในแฟ้มบันทึกรายงานซ่อมแซมสิ่งของ และส่งเวรต่อนายทหารเวรนักเรียนเพื่อรายงานต่อนายทหารเวรประจำวัน และติดตามผล

17.4.2.3 เมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือผิดปกติให้รายงานให้นายทหารเวรนักเรียนทราบ และต้องรายงานตัวต่อนายทหารเวรประจำวันหรือครูฝ่ายปกครองทันทีและช่วยระงับเหตุตามที่ได้รับมอบหมาย

17.4.2.4 เมื่อพบนักเรียนที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือให้รายงานต่อนายทหารเวรนักเรียนเพื่อจะได้บันทึก และพิจารณาการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งพิจารณาโทษตามความเหมาะสมหรือรายงานต่อนายทหารเวรประจำวันเพื่อพิจารณาโทษต่อไป

17.4.2.5 เวลา 2200 ตรวจหอนอนดูแลความเรียบร้อยทั่วไปของอาคารที่พักนักเรียน พร้อมนายทหารเวรประจำวันและนายทหารเวรนักเรียน และบันทึกปัญหาหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างตรวจลงในสมุดรับ-ส่งหน้าที่เวรประจำวัน

17.4.2.6 รับผิดชอบในการเขียนสมุดรับ-ส่งหน้าที่นักเรียนเวรประจำวัน

17.4.2.7 ทำหน้าที่ช่วยเหลือนายทหารเวรนักเรียนและปฏิบัติหน้าที่แทนนายทหารเวรนักเรียน เมื่อไม่สามารถปฏิบัติงานได้

17.4.2.8 ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของนักเรียนเวรหอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

17.4.3 นักเรียนเวรหอ (ชั้นปีที่ 2)

17.4.3.1 ทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้ช่วยนายทหารเวรนักเรียน ตามที่ผู้ช่วยนายทหารเวรนักเรียนมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ช่วยนายทหารเวรนักเรียนเมื่อไม่สามารถปฏิบัติงานได้

17.4.3.2 ดูแลตรวจสอบจำนวนยา จัดยาในตู้ยา รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องใช้ในการปฐมพยาบาล ตลอดจนสมุดบันทึกการใช้ยาประจำฝ่ายปกครองให้เรียบร้อย

17.4.3.3 ประชาสัมพันธ์ และรับโทรศัพท์หน้าห้องฝ่ายปกครอง

17.4.3.4 ตรวจสอบจำนวนอาหารว่างของนักเรียน

17.4.3.5 อ่านระเบียบปฏิบัติของนักเรียนพยาบาลเวลาแถวบัญชีพล 1800

17.4.3.6 เมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือผิดปกติให้รายงานให้ผู้ช่วยนายทหารเวรนักเรียนทราบ และต้องรายงานตัวต่อนายทหารเวรประจำวันหรือครูฝ่ายปกครองทันที และช่วยระงับเหตุตามที่ได้รับมอบหมาย

17.4.3.7 เมื่อพบนักเรียนที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือให้รายงานต่อผู้ช่วยนายทหารเวรนักเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป

17.4.3.8 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของนักเรียนประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

17.4.4 นักเรียนเวรประชาสัมพันธ์

17.4.4.1 ดูแลการรับโทรศัพท์และประชาสัมพันธ์บริเวณอาคารเรียน

17.4.4.2 ดูแลความเรียบร้อยบริเวณที่เยี่ยมญาติ

17.4.4.3 รับ-เปลี่ยนหนังสือพิมพ์บริเวณอาคารหอพัก

17.4.4.4 ดูแลความเรียบร้อยของสมุดและเอกสารบริเวณห้องเวรหออาคารหอพัก ให้พร้อมใช้อยู่เสมอ (ตามมาตรฐาน 5 ส)

17.4.4.5 เตรียมเครื่องเสียง และเปิดเพลงชาติเวลาแถวเคารพธงชาติหน้าห้องเรียน และแถวเช็คบัญชีพลเวลา 1800

17.4.4.6 ดูแลการปิด-เปิดไฟฟ้าบริเวณอาคารหอพักตามเวลาให้ถูกต้องตามระเบียบ

17.4.4.7 เมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือผิดปกติให้รายงานให้นักเรียนเวรหอทราบและต้องรายงานตัวต่อนายทหารเวรประจำวันหรือครูฝ่ายปกครองทันที และช่วยระงับเหตุตามที่ได้รับมอบหมาย

17.4.4.8 เมื่อพบนักเรียนที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือให้รายงานต่อนักเรียนเวรหอเพื่อดำเนินการต่อไป

17.4.4.9 ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งโดยเคร่งครัด

17.5 การแต่งกายนักเรียนเวรประจำวัน

ให้แต่งเครื่องแบบหมายเลข 10 (ข) ชุดลำลอง กางเกง

17.6 นักเรียนเวรอัคคีภัย

17.6.1 นักเรียนเวรอัคคีภัย

- นักเรียนเวรอัคคีภัยวันราชการ
- นักเรียนเวรอัคคีภัยวันหยุดราชการ

17.6.2 นักเรียนเวรประจำวันแต่ละวัน ปฏิบัติหน้าที่นักเรียนเวรอัคคีภัยตามตารางเวรหน้าที่สถานีดับเพลิง วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

17.6.3 การปฏิบัติงาน

17.6.3.1 นักเรียนเวรอัคคีภัยเข้าเวร 24 ชั่วโมงวันราชการ และวันหยุดราชการ

17.6.3.2 ดูแลรักษาความปลอดภัยสถานที่ภายใน-นอกวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ และทำหน้าที่ดับเพลิงเมื่อมีเหตุเพลิงไหม้ในวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

17.6.3.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบปฏิบัตินักเรียนพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2551 และรายงานตัวต่อนายทหารเวรก่อนเวลาปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย 15 นาที

17.6.3.4 ขณะอยู่เวร ไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

17.6.3.5 การแลกเวร นักเรียนสามารถแลกเวรได้กับครูฝ่ายปกครองในเวลาราชการหรือนายทหารเวรประจำวันในวันหยุดราชการในกรณีจำเป็น

ปรับปรุง พ.ศ. ๖๖

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ
ใบขออนุญาตแลกเวรหอพัก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตแลกเวรหอพัก

เรียน อาจารย์ฝ่ายปกครอง วพร.ศวก.พร.

เนื่องด้วย ดิฉัน นพร.....ชั้นปีที่.....

ขออนุญาตแลกเวรหอพักเนื่องจาก.....

โดยให้ นพร.....ชั้นปีที่.....เข้าเวร

หอพักแทนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา .....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

และ ดิฉัน จะเข้าเวรหอพักแทน นพร.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) นพร.....ผู้ขอเปลี่ยนเวรหอพัก

(ลงชื่อ) นพร.....ผู้เข้าเวรหอพักแทน

อนุญาต/ไม่อนุญาต

.....

อาจารย์ฝ่ายปกครอง วพร.ศวก.พร.

...../...../.....

หมายเหตุ

.....

.....

.....

ระเบียบปฏิบัติ
การปฏิบัติตน การลา
การขออนุญาติ

การปฏิบัติตน

ข้อ 18 การปฏิบัติตนของนักเรียนพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ มีหลักการทั่วไป ดังนี้

18.1 ประพฤติปฏิบัติถูกต้องตามแบบธรรมเนียมของวินัยทหาร

18.2 มีความประพฤติดี มีวัฒนธรรมและพึงระมัดระวังในการรักษาเกียรติของสตรีทั่วไป

18.3 ห้ามตะโกน เอะอะ พูดคุยส่งเสียงดัง และกล่าวคำหยาบรวมทั้งการเดินลงส้นทำให้เกิดเสียงดัง

18.4 ห้ามเข้าห้องทำงานครู ห้องธุรการ ห้องพิมพ์ อัดสำเนา และเขตหวงห้ามก่อนได้รับอนุญาต

18.5 ไม่อนุญาตให้นำสิ่งของอื่นใดที่วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือไม่ได้กำหนดมาเก็บไว้ในบริเวณวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือรวมทั้งการเลี้ยงสัตว์ด้วย

18.6 ครูวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือมีสิทธิ์ตรวจความเรียบร้อยภายในตู้เสื้อผ้า ตู้หนังสือ โต๊ะทำงานของนักเรียนได้ทุกเวลา

18.7 เมื่อเข้า - ออก นอกบริเวณวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือต้องได้รับอนุญาตทุกครั้ง

18.8 ห้ามเก็บของมีค่าไว้กับตนเองและให้เก็บเงินสดไว้ในครอบครองได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ 19 ระเบียบการเข้าพบครู / ผู้มีอาวุโสสูงกว่า

19.1 ให้นักเรียนเคาะประตู 3 ครั้ง แล้วรายงานตนเพื่อขออนุญาตเข้าห้อง ดังนี้ “นพร. .....*(ชื่อ-สกุล)*..... ชั้นปีที่.....ขออนุญาตเข้าห้องฝ่าย/ภาควิชา.....เพื่อพบ.....*(ยศ ชื่อ-สกุล)*.....เพื่อ.....*(กิจธุระที่ต้องการเข้าพบ)*.....ค่ะ” และรอให้ครู/ผู้มีอาวุโสสูงกว่าอนุญาตจึงสามารถเข้าห้องได้

19.2 ถ้าผู้ที่ต้องการเข้าพบกำลังมีธุระพูดคุยกับผู้ที่มีอาวุโสสูงกว่า ให้คอยจนกระทั่งผู้ที่ต้องการเข้าพบเสร็จธุระ จึงไปขออนุญาตเข้าพบ ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ให้ขออนุญาตต่อผู้มีอาวุโสสูงกว่าโดยรายงานว่า “นพร. .....*(ชื่อ-สกุล)*..... ชั้นปีที่.....ขออนุญาต

เข้าพบ.....*(ยศ ชื่อ-สกุล)*.....เพื่อ.....*(กิจธุระที่ต้องการเข้าพบ)*.....ค่ะ" แล้วจึงรออนุญาตเข้าพบผู้ที่ต้องการพบ

19.3 กรณีที่ไม่มีครู/ผู้มีอาวุโสสูงกว่าอยู่ในห้อง **ไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้าไปในห้องพักครู/ผู้อาวุโสสูงกว่า**

ข้อ 20 ระเบียบปฏิบัติประจำวันของนักเรียน (รปจ.)

0500	ตื่นนอนปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน ทบทวนบทเรียน
0615 - 0700	รับประทานอาหารเช้า
0745 - 0800	แถวเช็คบัญชีพล หน้าห้องเรียน
0800 - 1200	ฝึกหัดศึกษา
1200 - 1245	รับประทานอาหารกลางวัน
1245 - 1300	แถวเช็คบัญชีพล หน้าห้องเรียน
1300-1600	ฝึกหัดศึกษา
1630-1730	รับประทานอาหารเย็น
1800	แถวเพื่อตรวจบัญชีพลและสวดมนต์
1800-2200	ทบทวนบทเรียนและท่องตำรา ปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน
2200	ปิดไฟ เข้านอน

ห้ามนักเรียนลงมาบริเวณลานเอนกประสงค์ ชั้น 1 ของหอพัก หลังเวลา 2200

ข้อ 21 การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพา

21.1 การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาภายในวพร.ศวก.พร.

21.1.1 อนุญาตให้นักเรียนแต่ละคนมีโทรศัพท์เคลื่อนที่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาหรือคอมพิวเตอร์โน้ตบุค ประเภทละ 1 เครื่องเท่านั้น โดยให้นำเครื่องไปลงทะเบียนที่งานสารสนเทศ กศษ.วพร.ศวก.พร. เพื่อเปิดใช้บริการระบบอินเตอร์เน็ตของวิทยาลัยฯ

21.1.2 การเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเตอร์เน็ตกลางภายใน วพร.ศวก.พร. อนุญาตให้เชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเตอร์เน็ตได้ครั้งละ 1 อุปกรณ์

21.2 การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาภายในบริเวณอาคารเรียน

21.2.1 ห้ามใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพา ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการต่างๆ และบริเวณอาคารเรียน โดยต้องปิดเครื่องตลอดชั่วโมงการเรียนการสอน ชั่วโมงพบผู้บังคับบัญชา และชั่วโมงค้นคว้าด้วยตนเอง และให้เก็บเครื่องไว้ในกระเป๋าของตนเองไม่นำเครื่องมาวางไว้บนโต๊ะ (ยกเว้น ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนให้ใช้เพื่อการเรียนการสอนเท่านั้น)

21.2.2 การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพา และคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค ในห้องเรียน ต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

21.2.3 ห้ามนำโทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

21.2.4 ห้ามชาร์จไฟแบตเตอรี่โทรศัพท์เคลื่อนที่ในห้องเรียน

21.3 การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาในบริเวณอาคารหอพัก

21.3.1 ห้ามใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาในขณะเข้าแถวหรือพบครู

21.3.2 อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาบริเวณชั้น 1 อาคารหอพัก และรอบอาคารหอพักได้ โดยให้เปิดเป็นระบบสั่นเท่านั้น และ

ต้องไม่ละเลยวินัยทหาร มารยาทในการอยู่ในสังคมและการทำความเคารพผู้บังคับบัญชาหรือผู้อาวุโสกว่า

21.3.3 อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาได้ บริเวณชั้น 2-6 อาคารหอพัก

21.4 การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาในบริเวณแหล่งฝึกในคลินิกหรือหอผู้ป่วย

21.4.1 ห้ามใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาขณะฝึกปฏิบัติการพยาบาลในหอผู้ป่วย ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูคลินิกให้ใช้เพื่อสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนการสอน

21.4.2 ห้ามใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาเพื่อบันทึกภาพ/ภาพเคลื่อนไหวในบริเวณหอผู้ป่วย หรือตัวผู้ป่วยโดยเด็ดขาด

21.4.3 ห้ามใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาบริเวณทางเดินพื้นที่ใน รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้าและห้องสมุด พร.

21.5 การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพา กรณีทำกิจกรรมนอกหน่วย

21.5.1 อนุญาตให้พกพาโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้ กรณีทำกิจกรรมนอกหน่วย โดยเปิดเป็นระบบสั่น และให้ใช้โทรศัพท์มือถือเฉพาะที่จำเป็น เพื่อการติดต่อประสานงานเท่านั้น

21.5.2 ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือถ่ายภาพตัวเอง (Selfie)

21.6 มารยาทการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาของนักเรียนพยาบาล

21.6.1 เมื่ออยู่ในเครื่องแบบนักเรียนพยาบาล ให้พกพาโทรศัพท์เคลื่อนที่ไว้ในเครื่องแบบไม่ให้สังเกตเห็นได้ ไม่เดินถือโทรศัพท์ไว้ในมือ

21.6.2 ห้ามใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เดินสนทนา

21.6.3 ขณะใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาต้องไม่ละเลยวินัยทหาร การทำความเคารพผู้บังคับบัญชาหรือผู้อาวุโสกว่า มารยาทในการอยู่ในสังคม และไม่รบกวนผู้อื่น

21.6.4 การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาเพื่อการถ่ายภาพ ต้องอยู่ในกริยาและกาลเทศะที่เหมาะสม

21.6.5 ไม่นำ Username หรือ Password ของผู้อื่นมาใช้เพื่อการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศหรือเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

21.6.6 อนุญาตให้ใช้งานเครือข่ายอินเตอร์เน็ตส่วนกลางเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ใช้เพื่อความบันเทิง

ระเบียบการลา และการขออนุญาต

ข้อ 22 ระเบียบปฏิบัติเมื่อลาป่วย หรือลากิจ

22.1 กรณีลาป่วย

22.1.1 ในเวลาราชการ

- กรณีศึกษาอยู่ที่วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

1) ให้มารายงานด้วยตนเองต่อครูฝ่ายปกครอง หรือนายทหารเวรประจำวัน ในกรณีที่ไม่สามารถมาด้วยตนเองได้ให้แจ้งแก่รองหัวหน้าฝ่ายปกครองของแต่ละชั้นปี หรือนายทหารเวรนักเรียนเพื่อรายงานต่อครูฝ่ายปกครองหรือนายทหารเวรประจำวัน ถ้าเป็นชั่วโมงเรียนทฤษฎีให้รองหัวหน้านักเรียนฝ่ายศึกษา ขออนุญาตครูประจำวิชาและให้นักเรียนที่ป่วยลงมานอนพักป่วย

2) เมื่อจะไปพบแพทย์ เพื่อรับการตรวจรักษา ต้องนำสมุดสุขภาพไปด้วยทุกครั้ง ห้ามนักเรียนไปรับการตรวจรักษาโดยไม่ได้ขออนุญาตจากทางวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ หรือไม่นำสมุดสุขภาพไปด้วย และต้องลงชื่อในสมุดขอไปตรวจสุขภาพโดยมีนายทหารเวร/ ครูฝ่ายปกครองเซ็นอนุญาต

- กรณีขึ้นฝึกปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย

1) เจ็บป่วยก่อนขึ้นเวร ให้รายงานครูฝ่ายปกครองอย่างน้อย 2 ชั่วโมง เพื่อแลกเวรหรือจัดหาผู้แทนเวรให้

2) เจ็บป่วยขณะขึ้นฝึกปฏิบัติงานในเวรเช้า ให้นักเรียนแจ้งครูนิเทศประจำตึก และขออนุญาตลงมาตรวจหรือพักป่วย ในกรณีป่วยโดยแพทย์ไม่สั่งหยุดพัก นักเรียนไม่ต้องขอใบรับรองแพทย์

22.1.2 นอกเวลาราชการ

1) ให้นักเรียนที่ป่วยแจ้งอาการป่วยกับนายทหารเวรนักเรียนและนายทหารเวรประจำวันทราบ

2) กรณีที่ป่วยและมีเวรจะต้องขึ้นฝึกปฏิบัติงานให้รายงานนายทหารเวรประจำวันก่อนถึงเวลาขึ้นเวรอย่างน้อย 2 ชั่วโมง

3) เจ็บป่วยขณะฝึกปฏิบัติงาน ให้นักเรียนแจ้งต่อหัวหน้าหอผู้ป่วย หรือหัวหน้าเวร แล้วแจ้งให้ทางวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือทราบเพื่อรับการตรวจรักษา

22.1.3 ในกรณีที่ไม่สามารถลงมารับการตรวจบัญชีพลจะต้องแจ้งให้นายทหารเวรประจำวันทราบก่อนเวลา 30 นาที

22.1.4 นักเรียนที่ป่วยจะต้องมานอนพักในห้องพักป่วยของหอพักตามที่ฝ่ายปกครองจัดให้ เมื่อยังไม่หายป่วย นักเรียนจะไม่มีสิทธิ์กลับบ้าน

22.1.5 กรณีป่วยในขณะอยู่บ้าน ให้ผู้ปกครองรีบพากลับมารักษาที่วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ห้ามโทรศัพท์ หรือจดหมายมาลา หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ จะถือว่าขาดเรียนหรือขาดฝึกปฏิบัติงาน ยกเว้นในรายที่จำเป็นและมีเหตุผลสมควรพิจารณา

22.1.6 การลาป่วยวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ อนุญาตให้ลาป่วยได้ปีละไม่เกิน 14 วัน ถ้าลาป่วยเกินกว่ากำหนดจะต้องฝึกปฏิบัติงานชดเชยให้ครบนักศึกษา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาถึงร้อยละ 85 ของระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

22.1.7 นักเรียนที่ลาป่วยในวันสอบและไม่สามารถเข้าสอบได้ วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือจะจัดให้สอบในวันต่อไปโดยคิดคะแนนให้ไม่เกินร้อยละ 60 หรือระดับคะแนน 2 สำหรับผู้ที่ได้คะแนนสูงกว่า ส่วนผู้ที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 หรือระดับคะแนน 2 ให้คิดคะแนนตามที่ได้

22.1.8 การเขียนใบลาป่วย ให้นักเรียนเขียนใบลาตามแบบฟอร์ม โดยส่งใบลาเรียนที่หัวหน้าภาควิชาที่รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนในวิชาที่นักเรียนขาดเรียนภาควิชาละ1 ใบ

22.2 กรณีลากิจ

22.2.1 นักเรียนที่ลากิจต้องมีเหตุผลพอควร ทั้งนี้ต้องส่งใบลากิจก่อนอย่างน้อย 3 วัน และต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

22.2.2 นักเรียนที่ลากิจในวันสอบและไม่สามารถเข้าสอบได้ ทางวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือจะจัดให้สอบในวันต่อไป โดยคิดคะแนนให้ไม่เกินร้อยละ 60 หรือระดับคะแนน 2 สำหรับผู้ที่ได้คะแนนสูงกว่า ส่วนผู้ที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 หรือระดับคะแนน 2 ให้คิดคะแนนตามที่ได้

22.2.3 การเขียนใบลากิจ ให้นักเรียนเขียนใบลาตามแบบฟอร์ม จำนวน 2 ใบ โดยส่งใบลาเรียนที่หัวหน้าภาควิชาที่รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนในวิชาที่นักเรียนขาดเรียน 1 ใบ และส่งใบลากิจที่หัวหน้าฝ่ายปกครอง 1 ใบ

ปรับปรุง พ.ค. ๖๖

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ
ใบขออนุญาตลากิจ/เข้าข้า

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขออนุญาต.....
เรียน หน.ฝ่ายปกครอง

๑. ด้วยดิฉันนพร.....ชั้นปีที่..... มีความจำเป็น
เนื่องจาก .....จึงขออนุญาต
๑.๑ ☐ ลากิจ ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ.....
ถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... เวลา .....รวมเป็นวันลา .....วัน

๑.๒ ☐ เข้าข้า ☐ เข้าเข้า วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ.....
เวลา .....
ระหว่างลาดิฉันพักอยู่ที่บ้านเลขที่ ..... ถนน .....ตำบล .....
อำเภอ ..... จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ควรมิควรแล้วแต่จะกรุณา

นพร. .....

เรียนรอง ผอ.วพร.ศวก.พร.

เพื่อโปรดพิจารณา

น.ท.หญิง.....
หน.ฝ่ายปกครอง
...../...../.....

- อนุมัติ
แจ้งฝ่ายปกครองทราบ

น.อ.หญิง.....
รอง ผอ.วพร.ศวก.พร.ทำการแทน
ผอ.วพร.ศวก.พร.
...../...../.....

ปรับปรุง พ.ค. ๖๖

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ
ใบขออนุญาตลาฝึกหัดศึกษา

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขออนุญาต.....
เรียน หัวหน้าภาควิชา.....

ด้วยดิฉัน นพร. .....ชั้นปีที่.....
มีกิจธุระ.....
จึงขออนุญาตลาตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....ถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....รวมเป็นวันลา..... .....วัน.....ชั่วโมง
ซึ่งในระหว่างนี้ดิฉันไม่สามารถเข้าเรียนในรายวิชาดังนี้
๑.วิชา.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....รวม.....ชั่วโมง
(คิดเป็นชั่วโมงภาคทฤษฎี.....ชั่วโมง / ภาคทดลอง.....ชั่วโมง / ภาคปฏิบัติ.....ชั่วโมง)
๒.วิชา.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....รวม..... ชั่วโมง
(คิดเป็นชั่วโมงภาคทฤษฎี.....ชั่วโมง / ภาคทดลอง.....ชั่วโมง / ภาคปฏิบัติ.....ชั่วโมง)
ควรมิควรแล้วแต่จะกรุณา

นพร.....

เรียน หก.กศษ.วพร.ศวก.พร
เห็นควร ☐อนุญาต☐ไม่อนุญาต
เหตุผล.....
.....

น.ท.หญิง
หน.ภาควิชา.....
...../...../.....

เรียน รอง ผอ.วพร.ศวก.พร
เพื่อโปรดพิจารณา

น.ท.หญิง
หก.กศษ.วพร.ศวก.พร.
...../...../.....

- อนุมัติ
แจ้งภาควิชาทราบ

น.อ.หญิง
รอง ผอ.วพร.ศวก.พร. ทำการแทน ผอ.วพร.ศวก.พร.
...../...../.....

ปรับปรุง พ.ค. ๖๖

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ

ใบขออนุญาตลาฝึกหัดศึกษา (กรณีนัดพบแพทย์/เข้าร่วมกิจกรรมนอกวพร.ศวก.พร.)

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขออนุญาต.....

เรียน หัวหน้าภาควิชา.....

ด้วยดิฉัน นพร. .....ชั้นปีที่.....

มีกิจธุระ.....

จึงขออนุญาตลาตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....ถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....รวมเป็นวันลา..... .....วัน.....ชั่วโมง

ซึ่งในระหว่างนี้ดิฉันไม่สามารถเข้าเรียนในรายวิชาดังนี้

๑.วิชา.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....รวม.....ชั่วโมง

(คิดเป็นชั่วโมงภาคทฤษฎี.....ชั่วโมง / ภาคทดลอง.....ชั่วโมง / ภาคปฏิบัติ.....ชั่วโมง)

๒.วิชา.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....รวม..... ชั่วโมง

(คิดเป็นชั่วโมงภาคทฤษฎี.....ชั่วโมง / ภาคทดลอง.....ชั่วโมง / ภาคปฏิบัติ.....ชั่วโมง)

ควรมิควรแล้วแต่จะกรุณา

นพร.....

ทราบ

เห็นควร ☐อนุญาต☐ไม่อนุญาต

เหตุผล.....

.....

น.ท.หญิง

หน.ภาควิชา.....

...../...../.....

หมายเหตุ ให้แนบใบนัดพบแพทย์ หรือ บันทึกขออนุญาตเข้าร่วมกิจกรรม

23.1.1 การเยี่ยมญาติหรือเฝ้าญาติที่ป่วยบนหอผู้ป่วยและนักเรียนที่ป่วยให้ลงลายมือชื่อในสมุดขออนุญาตออกนอกบริเวณ และเขียนใบขออนุญาตสำหรับหอผู้ป่วย โดยขออนุญาตจากครูฝ่ายปกครอง หรือนายทหารเวรประจำวันทุกครั้ง เพื่อแสดงต่อหัวหน้าตึกหรือหัวหน้าเวร โดยให้เยี่ยมได้ครั้งละไม่เกิน 1 ชั่วโมงและนำใบขออนุญาตกลับมาให้นายทหารเวรทุกครั้ง

23.1.2 การเยี่ยมญาติบนหอผู้ป่วยต้องแต่งชุดฝึกปฏิบัติงานพยาบาลยกเว้นนักเรียนที่เข็นกลับบ้านไปแล้วให้ใช้ชุดเครื่องแบบตามที่กำหนด

23.1.3 การเฝ้าไข้บนหอผู้ป่วยในเวลาราชการให้ใส่เครื่องแบบที่กำหนดหรือชุดฝึกปฏิบัติงานพยาบาลและนอกเวลาราชการให้ใส่ชุดกีฬากางเกงขายาว ของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

23.1.4 ห้ามนอนค้างบนหอผู้ป่วย นอกจากได้รับอนุญาตจากครูฝ่ายปกครองหรือนายทหารเวรประจำวัน

23.1.5 การพาญาติไปรับการตรวจรักษาในแผนกต่างๆ ต้องได้รับอนุญาตจากครูฝ่ายปกครองทุกครั้ง

23.2 การเยี่ยมนักเรียน

23.2.1 วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ กำหนดเวลาเยี่ยมนักเรียน ดังนี้

- วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 1630-1800
- วันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 0800-1800

และไม่อนุญาตให้เข้าเยี่ยมนอกเหนือจากเวลาดังกล่าว **ยกเว้นในรายที่จำเป็นและมีเหตุสมควรพิจารณา**

23.2.2 การรับญาติ นักเรียนต้องขออนุญาตจากนายทหารเวรนักเรียนและลงบันทึกในสมุดรับญาติ และให้ผู้ที่มาเยี่ยมนักเรียนลงชื่อเยี่ยมทุกครั้ง

23.2.3 นักเรียนจะต้องแต่งกายให้เรียบร้อยและพบญาติในสถานที่ที่วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือกำหนด รักษามารยาทในการรับญาติให้สุภาพ

23.2.4 ในขณะพบญาติไม่นำอาหารมารับประทาน ยกเว้นเครื่องดื่ม และหลังการเยี่ยมแล้วเก็บขวดเครื่องดื่ม และจัดโต๊ะให้เรียบร้อย

23.2.5 ห้ามนักเรียนไปส่งญาติบริเวณบันไดด้านหน้าวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

23.2.6 ทางวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือไม่อนุญาตให้เยี่ยมนักเรียนบนหอผู้ป่วย ขณะเรียนหนังสือหรือเวรดึกขณะพักผ่อน ยกเว้นในกรณีจำเป็นซึ่งครูฝ่ายปกครองหรือนายทหารเวรประจำวันเห็นสมควร

ข้อ 24 ระเบียบการเข้าออกนอกบริเวณวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

24.1 การปล่อยกลับบ้าน

24.1.1 วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรืออนุญาตให้นักเรียนกลับบ้านในวันหยุดราชการ (เสาร์-อาทิตย์) หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามที่วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือกำหนด เมื่อวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ อนุญาตให้กลับบ้านได้ นักเรียนต้องลงนามเป็นหลักฐานในสมุดลงนามตามตอนและสมุดกลับบ้าน โดยมีครูฝ่ายปกครองหรือนายทหารเวรประจำวันลงนามอนุญาต

24.1.2 วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือจะแถวปล่อยนักเรียนในวันศุกร์เวลา 1600 โดยครูฝ่ายปกครองปล่อยเวลา 1630 และ 1700 โดยนายทหารเวรประจำวัน สำหรับนักเรียนเวรดึกอนุญาตให้ออกนอกบริเวณได้หลังเวลา 1200

24.1.3 นักเรียนที่ออกนอกบริเวณโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องในการออกนอกบริเวณวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ จะถูกสอบสวนและพิจารณาโทษตามระเบียบ

24.1.4 นักเรียนจะต้องกลับเข้าหอก่อน 1800 ในกรณีที่นักเรียนมีเวรปฏิบัติงานในวันหยุดหรือในช่วงปิดภาคการศึกษา ให้ปฏิบัติดังนี้

เวรเช้า เข้าหอก่อนเวลา 1800 ก่อนวันที่มีเวร
เวรบ่าย เข้าหอก่อนเวลา 1500
เวรดึก เข้าหอก่อนเวลา 1800

ในกรณีศึกษานอกหน่วยให้อนุญาตได้ตามตารางการศึกษา หรือตามที่ครูผู้สอนกำหนด

24.1.5 นักเรียนจะต้องกลับเข้าหอพักให้ทันตามเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นจะถูกพิจารณาโทษ และต้องรายงานตัวเมื่อเข้าหอพักทันทีพร้อมทั้งลงเวลาในสมุดลงนามและให้นายทหารเวรประจำวันลงนามรับทราบ

24.1.6 กรณีที่มีเหตุจำเป็น กลับเข้าหอพักไม่ทันตามเวลาที่กำหนด ในเวลาราชการให้โทรแจ้งฝ่ายปกครอง นอกเวลาราชการให้โทรแจ้งนายทหารเวรประจำวัน ก่อนเวลาที่กำหนด โทร 0 2475 2871 หรือ 02475 2614 ต่อ 19 หรือ 06 5456 3855

24.1.7 กรณีที่นักเรียนขออนุญาตเข้าช้า (ลาชั่วกาล) วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรืออนุญาตให้เข้าหอพักช้าในกรณีที่มีเหตุสมควรเท่านั้น และต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือโดยต้องกลับเข้าหอพักก่อน 2000

24.1.8 กรณีที่นักเรียนขออนุญาตเข้าเช้า (ลากิจแรมคืน) ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือจะเป็นผู้อนุญาตให้เข้าเช้าในกรณีที่จำเป็นเท่านั้น

24.1.9 การขออนุญาตเข้าช้า/ เข้าเช้า ให้ยื่น*ใบขออนุญาตเข้าช้า/ เข้าเช้า*ที่ฝ่ายปกครองไม่เกินวันพุธของทุกสัปดาห์ ทั้งนี้อนุญาตให้นักเรียนเข้าช้า/ เข้าเช้ารวมกันได้ไม่เกิน 2 ครั้ง/ ภาคการศึกษา โดยต้องมีเหตุอันควรพร้อมแนบหลักฐานการลาด้วยทุกครั้ง

24.2 การไปรับการตรวจรักษา ขั้นตอนในการปฏิบัติมีดังนี้

24.2.1 ในเวลาราชการ

24.2.1.1 ให้นักเรียนเตรียมบัตรต่างๆ ดังนี้

1) บัตรประจำตัวผู้ป่วย
2) บัตรประจำตัวประชาชน
3) สมุดสุขภาพประจำตัวนักเรียน

24.2.1.2 ขออนุญาตครูผู้สอนและครูประจำวิชารับทราบพร้อมเขียนใบลาเรียนเสนอครูประจำวิชาด้วย

24.2.1.3 ขออนุญาตครูฝ่ายปกครอง โดยลงนามในสมุดพบแพทย์เพื่อให้ครูรับทราบและรับรองการไปตรวจ

24.2.1.3 นำบัตรต่างๆที่เตรียมไปยื่นที่ห้องบัตรโรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า และรอรับใบตรวจสอบสิทธิ์

24.2.1.4 รอรับการตรวจที่ห้องตรวจประกันสุขภาพหรือตามแผนกที่ระบุและนำสมุดสุขภาพประจำตัวนักเรียนให้แพทย์บันทึกผลการตรวจ

24.2.1.5 เมื่อได้รับการตรวจรักษาแล้ว ให้นำใบสั่งยาไปรับยาที่ห้องจ่ายยา รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร.

24.2.1.6 เมื่อกลับถึงวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือให้ลงบันทึกการวินิจฉัยและการตรวจรักษาในสมุดพบแพทย์ และนำสมุดสุขภาพประจำตัวนักเรียนมายื่นให้ครูฝ่ายปกครอง พร้อมให้ลงนามรับทราบเวลากลับในสมุดพบแพทย์ทุกครั้ง

24.2.2 นอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ

24.2.2.1 ให้นักเรียนเตรียมบัตรต่างๆ ดังนี้

1) บัตรประจำตัวผู้ป่วย

2) บัตรประจำตัวประชาชน

3) สมุดสุขภาพ

24.2.2.2 ขออนุญาตนายทหารเวรประจำวันโดยลงนามชื่อในสมุดตรวจสุขภาพเพื่อให้ครูรับทราบและรับรองการไปตรวจ

24.2.2.3 นำบัตรต่างๆ ที่เตรียมไปยื่นที่ห้องบัตร โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้าฯ และ รอรับใบตรวจสอบสิทธิ์

24.2.2.4 รอรับการตรวจที่ห้องตรวจโรคฉุกเฉิน(ER) และให้แพทย์บันทึกการตรวจรักษาลงในสมุดสุขภาพประจำตัวนักเรียน

24.2.2.5 ภายหลังรับการตรวจรักษาแล้ว ให้นำใบสั่งยาไปรับยาที่ห้องจ่ายยาของห้องตรวจโรคฉุกเฉิน(ER)

24.2.2.6 เมื่อกลับถึงวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ให้ลงรายละเอียดการตรวจในสมุดพบแพทย์ พร้อมนำสมุดตรวจสุขภาพประจำตัวนักเรียนมายื่นให้นายทหารเวรประจำวัน เพื่อให้ลงนามรับทราบผลการตรวจและเวลากลับในสมุดพบแพทย์ทุกครั้ง

24.2.3 กรณีที่เข้ารับการตรวจรักษาครั้งแรกและไม่มีบัตรประจำตัวผู้ป่วย ให้ทำบัตรประจำตัวผู้ป่วย ณ สถานที่ที่ รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า กำหนด

24.3 การออกนอกบริเวณวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ กรณีอื่นๆ

24.3.1 การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงพยาบาล เช่น ที่ทำการไปรษณีย์ สำนักงานเขตธนบุรี การไปซื้ออุปกรณ์กิจกรรมต่างๆ เป็นต้น นักเรียนต้องขออนุญาตจากครูฝ่ายปกครอง และต้องลงนามสมุดตามตอนและสมุดกลับบ้าน โดยมีครูฝ่ายปกครองหรือนายทหารเวรประจำวันลงนามรับรองทุกครั้ง

24.3.2 การขออนุญาตเล่นกีฬานอกบริเวณวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือต้องลงนามในสมุดขออนุญาตออกนอกบริเวณทุกครั้งและกลับเข้าวิทยาลัยเพื่อแถวบัญชีพลก่อน 1800

24.3.3 การขออนุญาตออกนอกบริเวณเพื่อซื้อของจากร้านค้าภายใน รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร. นักเรียนสามารถซื้อได้เฉพาะวันศุกร์ เสาร์ อาทิตย์ นอกเวลาราชการเท่านั้น ให้นักเรียนลงนามขออนุญาตออกนอกบริเวณจากครูฝ่ายปกครองหรือนายทหารเวรประจำวัน

ระเบียบปฏิบัติ
การแต่งกาย

ระเบียบการแต่งกายและชุดฝึกปฏิบัติงาน

ข้อ 25 การใช้เครื่องแบบให้ปฏิบัติตามระเบียบการแต่งกาย สำหรับนักเรียนพยาบาลของกองทัพเรือ ดังนี้

หมายเลขเครื่องแบบของกองทัพเรือที่ใช้ในงานพิธีและโอกาสต่างๆ สำหรับนักเรียน

หมายเลขเครื่องแบบ	เครื่องแบบสำหรับนักเรียนพยาบาลศาสตร์
1	ปกติขาวคอแบะ
2	ปกติขาวคอพับแขนสั้น
2 (ข)	ปกติขาวคอพับแขนสั้น (กางเกง)
2 (ค)	ปกติขาวคอพับแขนยาว (กางเกง)
3	ปกติคอพับแขนสั้น
3 (ข)	ปกติคอพับแขนสั้น (กางเกง)
4	ปกติคอพับแขนยาว
4 (ข)	ปกติคอพับแขนยาว(กางเกง)
ฉ.4	เครื่องแบบฝึก
14	ปฏิบัติงานพยาบาลซึ่งใช้ในงานพิธี
14 (ก)	ปฏิบัติงานพยาบาลปกติ
14 (ข)	ปฏิบัติงานอนามัย

หมายเหตุ*เครื่องแบบนักเรียนพยาบาลศาสตร์ที่กำหนดให้ใช้ได้ทั้งกระโปรงและกางเกง หากไม่มีการนัดหมายเพิ่มเติมให้ใช้กระโปรง*

ข้อ 26 ระเบียบปฏิบัติทั่วไปเกี่ยวกับการแต่งกาย

26.1 ห้ามสวมเครื่องประดับต่างๆ ที่มีค่า เช่น สายสร้อยทองคำ เข็มกลัด ต่างหู หรืออื่นๆ ถ้ามีไว้ในครอบครอง จะถูกพิจารณาโทษตามระเบียบ สำหรับเครื่องประดับที่วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรืออนุญาต คือ นาฬิกาข้อมือที่มีเข็มวินาทีเพื่อใช้ในการพยาบาล

โดยสายนาฬิกาควรใช้สายสีสุภาพ ได้แก่ สายเหล็ก สีดำ น้ำตาล น้ำเงิน เป็นต้นและอนุญาตให้ใส่แหวนรุ่นวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือได้ 1 วง โดยใส่ได้เฉพาะเมื่อออกภายนอกวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือเมื่อกลับภูมิลำเนาเท่านั้น

26.2 ห้ามแต่งหน้า ทาปาก เขียนคิ้ว ใส่ contact lens แบบตกแต่งที่ผิดธรรมชาติทั้งสีและขนาด หรือตกแต่งใบหน้าให้ผิดไปจากธรรมชาติ รวมทั้งไม่ไว้เล็บยาวและทาเล็บ

26.3 ทรงผมที่ถูกระเบียบ

26.3.1 ผมยาว ความยาวไม่เกินกึ่งกลางหลัง โดยรวบหรือม้วนเก็บให้เรียบร้อย

26.3.2 ห้ามไว้ผมปรกหน้าผาก (ผมม้า)

26.3.3 ห้ามซอยผมทรงสูงผมหยิกฟอย

26.3.4 ห้ามทำผมตามแฟชั่นหรือเปลี่ยนสีผม

26.4 ขณะแต่งกายเครื่องแบบทหารชุดฝึกปฏิบัติการพยาบาลและชุดฝึกอนามัยต้องเก็บผมให้เรียบร้อย โดยให้ถักเปียเก็บหรือใช้โบว์สีดำแบบเรียบมีเนต ห้ามมีลวดลายใดๆ ทั้งสิ้น

26.5 ในกรณีฝนตกอนุญาตให้นักเรียนกางร่ม โดยถอดหมวกทหารเก็บใส่กระเป๋าให้เรียบร้อย และสวมเสื้อกันหนาวทับชุดทหารโดยอนุโลม

26.6 เมื่อแต่งกายเครื่องแบบทหาร ไม่อนุญาตให้นักเรียนถือถุง หรือกระเป๋าอื่นใดๆ ทั้งสิ้น นอกจากกระเป๋าเครื่องแบบ

26.7 สวมเสื้อบังทรงทับชุดชั้นในทุกครั้งที่ใส่เครื่องแบบและชุดฝึกปฏิบัติงานพยาบาล

26.8 ขณะกำลังปฏิบัติงานพยาบาลต้องคาดผ้ากันเปื้อนเสมอ

26.9 ชุดกีฬาอนุญาตให้ใส่เฉพาะวันที่มีการเรียนพลศึกษา หรือช่วงเย็นที่มีกิจกรรมแอโรบิก หรือเมื่อเล่นกีฬาเท่านั้น

26.10 ขณะอยู่ในห้องนอนต้องแต่งกายให้เรียบร้อย และเมื่อออกจากห้องนอนต้องสวมเสื้อคลุมที่ทางวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือจัดให้ทับชุดนอนทุกครั้ง

26.11 ในกรณีที่ลงมาใต้หอพัก หรืออาคารเรียนตั้งแต่ 1830 - 0500 ต้องสวมเสื้อคลุมที่ทางวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือจัดให้ทับชุดนอนทุกครั้ง

26.12 รักษาความสะอาดเรียบร้อยของเครื่องแต่งกายอยู่เสมอ

โครงการเสริมสร้างระเบียบวินัย (เครื่องแบบ)

กำหนดการชุดปล่อยในรอบปีตั้งแต่เดือน มกราคม - ธันวาคม

ช่วงเวลา	การแต่งกาย
มกราคม	กระโปรงดำ เสื้อแขนสั้น 3
กุมภาพันธ์	กระโปรงดำ เสื้อแขนยาว 4
มีนาคม	กระโปรงดำ เสื้อแขนสั้น 3
เมษายน	กระโปรงดำ เสื้อแขนสั้น 3
พฤษภาคม	กระโปรงดำ เสื้อแขนยาว 4
มิถุนายน	กระโปรงดำ เสื้อแขนยาว 4
กรกฎาคม	กระโปรงดำ เสื้อแขนสั้น 3
สิงหาคม	กระโปรงดำ เสื้อแขนสั้น 3
กันยายน	กระโปรงดำ เสื้อแขนยาว 4
ตุลาคม	กระโปรงดำ เสื้อแขนยาว 4
พฤศจิกายน	กระโปรงดำ เสื้อแขนสั้น 3
ธันวาคม	กระโปรงดำ เสื้อแขนสั้น 3

หมายเหตุ *สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม*

ระเบียบปฏิบัติ
การทำความเคารพ

การทำความเคารพ

ข้อ 27 การเคารพเมื่ออยู่ตามลำพัง

27.1 เมื่อนักเรียนแต่งเครื่องแบบ ต้องสวมหมวก ทำวันทยาหัตถ์ ไม่อนุญาตให้ถอดหมวกทหารและไหว้ ในกรณีที่เข้าไปในพระที่นั่ง โบสถ์ วิหาร ที่ว่าการหรือเคหสถานให้ถอดหมวกเพื่อแสดงความเคารพสถานที่นั้น กรณีไม่สวมหมวกทำความเคารพโดยการยืนตรง

27.2 นักเรียนต้องทำความเคารพ ผู้มียศหรืออาวุโสสูงกว่า หากไม่แน่ใจว่าใครอาวุโสกว่ากันต้องทำความเคารพซึ่งกันและกัน

27.3 ขณะที่นั่งอยู่และมีผู้ที่มียศหรืออาวุโสสูงกว่าเดินผ่านให้ลุกยืนทำความเคารพหรือยืนตรง หรืออยู่กับที่ทำท่าตรงในกรณีทำความเคารพผู้นั้นมาแล้ว ขณะพบญาตินักเรียนไม่ต้องลุกขึ้นทำความเคารพ ยกเว้นเมื่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงเดินผ่าน

27.4 นักเรียนที่ไม่ได้แถว (น้อยกว่า 4 คน) และเดินไปด้วยกันให้ทำความเคารพทุกคน

27.5 เมื่อเดินผ่านผู้อาวุโสหลายระดับให้ทำความเคารพผู้อาวุโสสูงสุดเพียงครั้งเดียว

27.6 เมื่อสวมเครื่องแบบพยาบาล ชุดลำลอง ชุดกีฬา ให้แสดงความเคารพต่อผู้ที่มียศหรืออาวุโสสูงกว่าโดยการยืนตรงและยกมือไหว้

27.7 ในกรณีที่พบกันครั้งแรกให้ทำความเคารพพร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีค่ะ” ส่วนเมื่อพบกันครั้งต่อไปให้หยุดยืนตรงโดยไม่ต้องกล่าวคำใดๆ

ข้อ 28 การเคารพเมื่ออยู่ในความควบคุม

28.1 ในห้องเรียนเมื่อผู้ควรเคารพเข้ามาในห้องเรียน หัวหน้าชั้นเป็นผู้บอกทั้งหมดตรง (ยืนตรงทุกคนพร้อมกัน)

28.2 นอกห้องเรียน

28.2.1 ขณะกำลังเดินแถวและแต่งเครื่องแบบสวมหมวก ให้ผู้ควบคุมแถวทำวันทยาหัตถ์

28.2.2 ขณะกำลังเดินแถวและไม่ได้สวมหมวกเครื่องแบบทหาร ให้ผู้ควบคุมแถวทำความเคารพด้วยการยกมือไหว้

28.2.3 ขณะแถว มีนายทหารสัญญาบัตรซึ่งไม่ใช่นายพลหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงผ่าน ให้ผู้ควบคุมแถวทำความเคารพผู้เดียวตาม 28.2.1 หรือ 28.2.2

28.2.4 แถวกำลังเดินตามสบายหรือวิ่ง ไม่ต้องทำความเคารพ

28.2.5 ขณะที่นั่งอยู่เป็นกลุ่ม ให้ผู้แทนกลุ่มบอกทั้งหมดตรง

ข้อ 29 การเริ่มและเลิกเคารพหรือไหว้

29.1 การทำความเคารพเมื่อผ่านผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอาวุโสสูงกว่า ให้เริ่มกระทำเมื่อเห็นได้ถนัด หรือก่อนผ่านในระยะห่างประมาณ 3 ก้าว และเลิกทำความเคารพเมื่อผ่านไปแล้วประมาณ 2 ก้าว

29.2 เมื่อเข้าไปหาผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอาวุโสสูงกว่า หรือสิ่งที่ต้องเคารพ ให้เริ่มทำความเคารพก่อนถึงระยะห่างประมาณ 3 ก้าว และเลิกทำความเคารพเมื่อได้รับอนุญาตหรือเสร็จกิจแล้ว

29.3 เมื่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอาวุโสสูงกว่าหรือสิ่งที่ต้องเคารพเข้ามายังบริเวณที่ตนอยู่ ให้เริ่มและเลิกเคารพในโอกาสอันควร

ข้อ 30 ในโอกาสต่อไปนี้ ไม่ต้องทำการเคารพแก่ผู้ใด

30.1 เมื่อกำลังเล่นกีฬา

30.2 เมื่ออยู่ในที่ชุมนุมซึ่งต้องการความสงบ

30.3 เมื่อเจ็บป่วยอาการสาหัส

30.4 เมื่อแบกหามของหนัก

30.5 เมื่อกำลังรับประทานอาหารอยู่

30.6 เมื่อมีหน้าที่ต้องประจำในขบวนหรือพิธีใดๆ

30.7 เมื่อกำลังทำการรักษาพยาบาลตามหน้าที่

ระเบียบปฏิบัติ
ภายในหอพัก

การปฏิบัติตนภายในหอพัก

ข้อ 31 ระเบียบข้อปฏิบัติภายในหอพัก

31.1 นักเรียนต้องนับถือแสดงคารวะอันดีต่อกันตามลำดับชั้น และมีความสามัคคีกลมเกลียว

31.2 มีความประพฤติ มารยาท ศีลธรรม จรรยา อันดีงาม พร้อมทั้งมีการเสียสละในโอกาสอันควร

31.3 ห้ามตะโกนเอะอะหรือส่งเสียงดังหรือเดินให้เกิดเสียงดังเกินควร ห้ามเดินเอามือล้วงกระเป๋า ยืนเท้าสะเอว จูงมือ หรือเดินกอดกันในขณะสวมชุดปฏิบัติงานพยาบาล

31.4 นักเรียนต้องแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือในทุกสถานที่

31.5 ในห้องนอน

31.5.1 รักษาความสะอาดห้องนอน ระเบียง ห้องเก็บของตู้วางรองเท้าให้เรียบร้อย

31.5.2 ขยะ/เศษผง ให้ทิ้งลงในที่ที่จัดไว้ให้ ห้ามทิ้งขยะ/ เศษผงลงบนพื้นห้อง/ทางเดิน/ระเบียงตึก

31.5.3 เมื่อลุกขึ้นจากเตียงและเดินไปที่อื่น หรือเมื่อขึ้นฝึกปฏิบัติงาน เตียงต้องอยู่ในสภาพเรียบร้อย (ผ้าห่มผ้าคลุมเตียงผ้าแพรพับไว้ปลายเตียงหมอนผ้าปูเรียบตึง)

31.5.4 นักเรียนต้องทำเตียงให้สะอาด เรียบร้อยทุกวัน และในวันจันทร์ให้เปิดผ้าคลุมเตียงไว้ เพื่อเตรียมรับการตรวจ

31.5.5 นักเรียนต้องนอนเตียงของตนเอง ห้ามนอนเตียงของผู้อื่น หรือเลื่อนเตียงนอนมาติดกันโดยพลการ

31.5.6 ห้ามใส่เครื่องแบบ/ ชุดฝึกปฏิบัติงานพยาบาลนอนบนเตียงเด็ดขาด

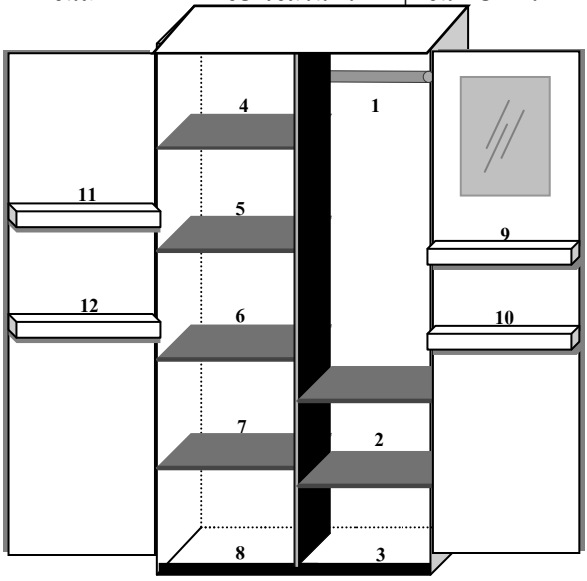
31.5.7 ห้ามรับประทานอาหารและของขบเคี้ยวในห้องนอนเด็ดขาด

31.5.8 ห้ามใช้เตารีดหรือเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดในห้องนอนยกเว้นในสถานที่ซึ่งทางวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือจัดไว้ให้

31.5.9 เสื้อผ้าที่ใช้แล้วให้เก็บใส่ถุงผ้า/ตระกร้าเพื่อส่งแผนกซักรีดให้เรียบร้อย

31.5.10 การจัดตู้เสื้อผ้า จัดตามมาตรฐาน 5 ส ตามรูปที่ 1

ตู้ด้านขวา	ชั้นบน	1.เสื้อผ้าชุดฝึกปฏิบัติการพยาบาล เครื่องแบบต่างๆ
	ชั้นกลาง	2. ชุดชั้นใน
	ชั้นล่าง	3. ของใช้ส่วนตัวต่างๆ
ตู้ด้านซ้าย	ชั้นบน	4. หนังสือ ตำราที่จำเป็นในการค้นคว้า
	ชั้นสอง	5. หมวกทหาร หมวกพยาบาล กระเป๋าสะพาย
	ชั้นสาม	6. เสื้อลำลอง
	ชั้นสี่	7. กางเกงและกระโปรงลำลอง
	ชั้นห้า	8. ของใช้ส่วนตัวต่างๆ
ประตูซ้ายมือ	ชั้นบน	9. ของใช้ส่วนตัวต่างๆ
	ชั้นล่าง	10. ของใช้ส่วนตัวต่างๆ เช่น แป้ง หวี
ประตูขวามือ	ชั้นบน	11. ของใช้ส่วนตัวต่างๆ เช่น กระดุมอินธนู โบว์ เข็มชั้นปี
	ชั้นล่าง	12. ของใช้ส่วนตัวต่างๆ เช่น แป้ง หวี



รูปที่ 1 การจัดตู้เสื้อผ้า ตามมาตรฐาน 5 ส

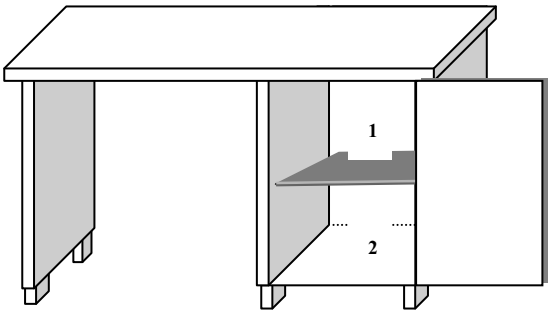
31.5.10 ใส่กุญแจตู้เสื้อผ้าให้เรียบร้อยทุกครั้งที่จะออกจากห้อง ไม่นำของมีค่าหรือเงินจำนวนมากเก็บไว้ที่ห้องนอน ถ้าเกิดการสูญหายทางวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบและถูกพิจารณาโทษ

31.5.11 การจัดโต๊ะทำงานตามมาตรฐาน 5 ส ตามรูปที่ 2

บนโต๊ะ วางโคมไฟ หนังสือ ตำรา สมุดที่จำเป็นในการเรียนและการศึกษาค้นคว้า โดยจัดเรียงตามแนวยาวด้านในของโต๊ะได้ 1 แถวเท่านั้น

ชั้นบน อุปกรณ์การเรียน

ชั้นล่าง สมุดที่จำเป็นในการเรียน



รูปที่ 2 การจัดโต๊ะทำงานตามมาตรฐาน 5ส

31.5.13 การจัดตู้รองเท้า ราวตากผ้าให้เป็นหมวดหมู่

31.5.14 ให้ปิดไฟในห้องนอนตามเวลาที่กำหนดคือ 2200 สามารถเปิดไฟโคมได้ถึง 2300

31.6 ห้องทบทวนตำรา

31.6.1 นักเรียนที่ต้องการอยู่ทำงานดึก สามารถใช้ห้อง เปิดไฟได้ไม่เกิน 2400

31.6.2 ใช้เครื่องปรับอากาศได้ตั้งแต่ เวลา 1800 - 2200 ต้องขออนุญาตจากนายทหารเวรประจำวัน ก่อน 1900 สามารถใช้ห้องได้ไม่เกิน 2400

31.6.3 กระดานในห้องให้ใช้แจ้งข่าวสารหรือสาระความรู้เท่านั้น

31.6.4 ห้ามนำของใช้ส่วนตัวมาเก็บไว้ในตู้และโต๊ะที่อยู่ในห้อง

31.6.5 ห้ามนำอาหารมารับประทานในห้อง ยกเว้นเครื่องดื่มและ น้ำดื่ม

31.3.6 เมื่อเลิกใช้ห้องให้ปิดไฟ และถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งตลอดจนดูแลสภาพห้องให้เรียบร้อย

31.7 ห้องพักผ่อน

31.7.1 ห้ามดูโทรทัศน์เกิน 2200 สามารถใช้ห้อง เปิดไฟได้ไม่เกิน 2400 และห้ามเปิดเสียงดังรบกวนผู้อื่น

31.7.2 เมื่อเลิกใช้ห้องให้ปิดไฟ และถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งยกเว้นตู้เย็นตลอดจนดูแลสภาพห้องให้เรียบร้อย

31.7.3 ให้นักเรียนแต่ละชั้นปีจัดเวรทำความสะอาดตู้เย็นและห้องนอนให้สะอาดอยู่เสมอ

31.8 เมื่อทำหรือพบของเครื่องใช้/อุปกรณ์แตกหัก ชำรุด เสียหาย ต้องรีบรายงานครูฝ่ายปกครองหรือนายทหารเวรประจำวัน

31.9 ห้ามนำบุคคลภายนอกขึ้นไปบนหอนอน

31.10 การใช้ลิฟต์ประจำหอพัก อนุญาตให้ใช้ตามเวลาที่กำหนด และปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์อย่างเคร่งครัด

31.11 การใช้เครื่องเสียงติดต่อภายในอนุญาตให้ใช้ได้ แต่ต้องขออนุญาตนายทหารเวรประจำวันก่อนใช้และใช้คำพูดสุภาพ ยกเว้นในขณะปฏิบัติหน้าที่เวรหอไม่ต้องขออนุญาต และห้ามกดลงมาจากชั้นนอน นอกจากกรณีจำเป็นเท่านั้น

ข้อ 32 ระเบียบการซักผ้า และรีดผ้า

32.1 ให้ซักผ้าและตากผ้าในที่ซึ่งทางวิทยาลัยจัดไว้ให้ห้ามซักและตากผ้าในห้องน้ำ

32.2 ถ้าจำเป็นต้องตากผ้าและราวตากผ้าไม่ว่างแต่พบว่าผ้าบนราวตากผ้าของผู้อื่นแห้งแล้ว หากเจ้าของยังไม่มาเก็บ ให้ผู้ที่จะตากผ้าต่อไปเก็บผ้าแล้วพับให้เป็นขนาดเล็กแขวนไว้ที่ราวด้านใดด้านหนึ่ง ที่วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือจัดไว้ให้แล้วตากผ้าของตนเอง

32.3 เมื่อส่งผ้าซักเสื้อผ้าทุกชิ้นเขียนชื่อให้ชัดเจนเพื่อป้องกันการสูญหายหรือหยิบผิด โดยให้ส่งผ้าตอนเช้าในบริเวณที่ทางวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือกำหนดให้และเก็บผ้าที่โรงซักผ้าตอนเย็นทุกวัน

ข้อ 33 ระเบียบการใช้ห้องน้ำและห้องส้วม

33.1 ช่วยกันรักษาความสะอาดเรียบร้อยภายในห้องน้ำและห้องส้วม โดยให้นักเรียนแต่ละชั้นปีจัดเวรดูแล และเมื่อเข้าห้องน้ำให้ใส่รองเท้าฟองน้ำเข้าห้องน้ำ ห้ามใส่รองเท้าคัทชูหรือรองเท้านักเรียนเข้าห้องน้ำ

33.2 ไม่แช่ผ้า หรือของใช้ทุกชนิดไว้ในอ่างล้างหน้าหรือในห้องน้ำ

333 ให้ซักผ้าและรองเท้าในอ่างซักผ้าที่จัดให้ในห้องน้ำ ห้ามซักผ้าและรองเท้าในอ่างล้างหน้า

33.4 ไม่ทิ้งเศษอาหารลงในอ่างล้างหน้าเพราะจะทำให้อ่างน้ำตัน

33.5 ขณะใช้อ่างล้างหน้า ระวังไม่ให้น้ำไหลออกจากอ่างไปยังพื้นห้องน้ำ

33.6 เมื่อเลิกใช้น้ำแล้วปิดก๊อกน้ำทันทีอย่าเปิดน้ำทิ้งไว้ และไม่เปิดก๊อกน้ำทิ้งไว้ขณะที่น้ำไม่ไหล

33.7 ห้ามเหยียบที่นั่งของโถส้วมขณะใช้โถส้วม

33.8 ห้ามทิ้งเศษอาหาร ถุงพลาสติก ขยะมูลฝอย หรือผ้าอนามัยลงในโถส้วม เพราะจะทำให้ส้วมตันได้

33.9 เมื่อก๊อกน้ำเสียหรือส้วมตัน ชักโครกไม่ลง ต้องรีบรายงานครูฝ่ายปกครองหรือนายทหารเวรประจำวัน

ข้อ 34 ระเบียบการใช้รับประทานอาหาร

34.1 การรับประทานอาหารในวันฝึกหัดศึกษา ให้นักเรียนเวรไปจัดเตรียมอาหารก่อน 15 นาที และให้นักเรียนแถวชั้นปีเดินแถวไปรับประทานอาหารให้เรียบร้อย

34.2 การรับประทานอาหารมื้อกลางวันในวันที่มีการฝึกปฏิบัติงานให้นักเรียนรับประทานอาหารในเวลาที่กำหนด โดยไม่ต้องแถวรับประทานอาหารพร้อมกันทั้งชั้น

34.4 การรับประทานอาหารให้ไปรับประทานอาหารทุกมื้อตามกำหนดการของนักเรียนในแต่ละชั้นปี ห้ามลุกจากโต๊ะอาหารไปซื้ออาหารจากร้านสวัสดิการร้านค้าของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ หลังจากแถวขออนุญาตรับประทานอาหารและเข้าประจำโต๊ะแล้ว

34.5 นักเรียนไม่ไปรับประทานอาหารโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร จะถูกพิจารณาโทษ

ระเบียบ
การลงทัณฑ์

ระเบียบวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ
ว่าด้วยการลงทัณฑ์ประกอบการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนพยาบาล

เพื่อให้การลงทัณฑ์นักเรียนพยาบาลทหารเรือ วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือสอดคล้องกับระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ว่าด้วยคะแนนประจำตัวนักเรียนทหาร พ.ศ.2530 จึงได้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมยุทธศึกษา ว่าด้วยคะแนนประจำตัวนักเรียนทหาร พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 คะแนนความประพฤติที่ถูกตัดในแต่ละครั้ง หมายถึง คะแนนความประพฤติที่ถูกตัดตามเกณฑ์ความผิดตามระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ พ.ศ.2563

ข้อ 4 การลงทัณฑ์ตามระเบียบนี้ ให้ลงทัณฑ์ตามการตัดคะแนนความประพฤติที่ไม่คูณด้วยตัวคูณ และใช้ระหว่างปีการศึกษาเดียวกันเท่านั้น

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการกำกับคะแนน ประจำตัวนักเรียนพยาบาลศาสตร์ของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ กองการศึกษา กรมแพทย์ทหารเรือ เป็นผู้มีอำนาจสั่งและหรือเสนอการลงทัณฑ์ตามระเบียบนี้ต่อประธานกรรมการกำกับคะแนน ประจำตัวนักเรียน

ข้อ 6 การลงทัณฑ์ตามระเบียบนี้ ให้ใช้ประกอบการตัดคะแนนความประพฤติตามเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติรายละเอียดตาม ผนวก ก.

ข้อ 7 สำหรับผู้ที่ถูกลงทัณฑ์ประกอบการตัดคะแนนความประพฤติให้ปฏิบัติตาม ผนวก ข.

ข้อ 8 ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือซึ่งเป็นประธานกรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนพยาบาล มีอำนาจในการสั่งการได้ตามความเหมาะสม และเป็นผู้ชี้ขาดตามระเบียบนี้

ผนวก ก.

เกณฑ์การลงทัณฑ์ประกอบการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนพยาบาล

ข้อ 1 ความประพฤติผิดสถานเบา (ตัดคะแนน 1- 12 คะแนน)

1.1 ครั้งแรกให้ภาคทัณฑ์

1.2 ครั้งที่สอง ให้ทัณฑกรรม 1 วัน

1.3 ครั้งที่สาม ให้กัก 1-3 วัน

ข้อ 2 ความประพฤติผิดสถานกลาง (ตัดคะแนน 13-24 คะแนน)

2.1 ครั้งแรก ให้ทัณฑกรรม 2 วัน

2.2 ครั้งที่สอง ให้ทัณฑกรรม 3 วัน

2.3 ครั้งที่สาม ให้กัก 3-5 วัน

ข้อ 3 ความประพฤติผิดสถานหนัก (ตัดคะแนน 25 คะแนนขึ้นไป)

3.1 ครั้งแรก ให้ทัณฑกรรม 3 วัน และให้กัก 5-7 วัน

3.2 ครั้งที่สอง ให้ทัณฑกรรม 3 วัน และให้กัก 7-10 วัน

3.3 ครั้งที่สาม ให้ทัณฑกรรม 3 วัน และให้กัก 10-20 วัน

ผนวก ข
หลักปฏิบัติในการลงทัณฑ์นักเรียนพยาบาลศาสตร์

1. **ภาคทัณฑ์**คือนักเรียนผู้ประพฤติผิด ควรได้รับทัณฑ์แต่มีเหตุอันควรปราณี จึงเป็นเพียงแต่แสดงความผิดให้ปรากฏหรือทำทัณฑ์บนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หรือตัดสิทธิ์อย่างใดอย่างหนึ่งเช่น ยืดเวลาปล่อยกลับให้ช้ากว่าปกติ หรืองดการอนุญาตลา งดการพบญาติ เป็นต้นโดยปฏิบัติดังนี้

1.1 งานวินัยและการปกครอง เป็นผู้บันทึกการภาคทัณฑ์

1.2 ให้นักเรียนที่ถูกภาคทัณฑ์ เซ็นชื่อรับทราบในแฟ้มการลงทัณฑ์

2. **ทัณฑกรรม**คือการให้ทำงานเพิ่มจากหน้าที่ที่ปฏิบัติประจำอยู่แล้วเช่น งานทำความสะอาดงานโยธา การฝึกพิเศษบนหอผู้ป่วย นอกเหนือจากการฝึกหัดตามปกติ จะใช้วันหยุดราชการเป็นวันฝึกพิเศษก็ได้ ฯลฯ หรืออาจปรับให้อยู่เวรยามนอกหน้าที่ประจำ โดยปฏิบัติดังนี้

2.1 งานวินัยและการปกครอง บันทึก ควบคุมและกำหนดงานในการทำทัณฑกรรมของนักเรียน ให้เป็นไปตามคำสั่งการลงทัณฑ์

2.2 ให้นักเรียนที่ถูกทัณฑกรรม เซ็นชื่อรับทราบในแฟ้มการลงทัณฑ์

2.3 นักเรียนที่ถูกลงทัณฑ์ ทัณฑกรรม จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนที่จะได้รับสิทธิ์เป็นกราบปล่อยหรือเวรปล่อย

2.4 เวลาในการทำทัณฑกรรม ให้ปฏิบัติระหว่างที่ไม่มีการเรียนการสอนหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใด

2.5 ในกรณีทำทัณฑกรรมโดยการฝึกพิเศษ ให้ปฏิบัติดังนี้

- งานวินัยและการปกครองประสานงานกับฝ่ายศึกษาเพื่อส่งฝึกพิเศษ
- ฝ่ายศึกษาประสานงานกับหอผู้ป่วย แล้วแจ้งให้งานวินัยและการปกครองทราบถึง ตึกที่ฝึก ห้วงเวลาฝึกพิเศษ โดยระหว่างฝึกพิเศษให้นักเรียนอยู่ในความควบคุมดูแลของภาควิชาที่ได้รับมอบหมายของฝ่ายศึกษา

- งานวินัยและการปกครองแจ้งให้นายทหารเวรประจำวันทราบ เมื่อมีนักเรียนถูกลงโทษให้ฝึกพิเศษ ตามที่ฝ่ายศึกษากำหนดไว้
- นักเรียนที่ถูกลงโทษให้ฝึกพิเศษ ให้ลงนามชื่อฝึก เวลาขึ้น-ลงตึกในสมุดฝึกพิเศษของนักเรียน

2.6 หลังจากทำทัณฑกรรม ต้องลงสมุดทัณฑกรรมของนักเรียน ให้ครูฝ่ายปกครองหรือนายทหารเวรประจำวันตรวจงาน และลงนามชื่อรับทราบการทำทัณฑกรรม

3. **กัก**คือ การกักตัวไว้ในบริเวณใดบริเวณหนึ่งตามแต่จะกำหนดให้ งดปล่อยในวันหยุดราชการหรือในเมื่อมีการปล่อย โดยปฏิบัติดังนี้

3.1 งานวินัยและการปกครองกำหนดและควบคุมการกักของนักเรียนให้เป็นไปตามคำสั่งการลงทัณฑ์

3.2 ให้นักเรียนที่ถูกกักเซ็นชื่อรับทราบในแฟ้มการลงทัณฑ์

3.3 งานวินัยและการปกครองแจ้งให้นายทหารเวรประจำวันทราบ

3.4 นักเรียนที่ถูกลงทัณฑ์กักจะต้องรายงานตัวต่อครูฝ่ายปกครองหรือนายทหารเวรประจำวันตามเวลารายงานตัวที่กำหนดทุกครั้ง พร้อมให้ครูฝ่ายปกครองหรือนายทหารเวรประจำวันลงนามรับทราบการลงทัณฑ์

ผนวก ค ภาคผนวก

ตารางเกณฑ์เทียบชั้นผู้ลงทัณฑ์และผู้รับทัณฑ์

ที่	ตำแหน่งชั้น	เป็นผู้ลงทัณฑ์ชั้น	เป็นผู้รับลงทัณฑ์ชั้น
1.	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม (พล.ร.อ.)	1	-
2.	แม่ทัพ (พล.ร.ท.)	2	-
3.	ผู้บังคับการกองพล ผู้บังคับการกองเรือ	3	-
4.	ผู้บังคับการกองพลบิน (พล.ร.ต.) ผู้บังคับการกรม ผู้บังคับหมวดเรือ ผู้บังคับกองบิน (น.อ.พิเศษ)	4	ก
5.	ผู้บังคับหมู่เรือชั้น 1(น.อ.)	5	ข
6.	ผู้บังคับกองพัน ผู้บังคับหมู่เรือชั้น 2 ผู้บังคับการเรือชั้น 1 ผู้บังคับฝูงบิน (น.ท.)	6	ค
7.	ผู้บังคับหมู่เรือชั้น 3 ผู้บังคับการเรือชั้น 2 ต้นเรือชั้น 1 ผู้บังคับหมวดบินชั้น 1 (น.ต.)	7	ง
8.	ผู้บังคับกองร้อย ผู้บังคับการเรือชั้น 3 ต้นเรือชั้น 2 นายกราบเรือ ผู้บังคับหมวดบินชั้น 2 (ร.อ.)	8	จ
9.	ผู้บังคับหมวด ต้นเรือชั้น 3 ผู้บังคับหมวดบินชั้น 3 (ร.ต. -ร.ท.)	9	ฉ
10.	ผู้บังคับหมู่ นายตอน (พ.จ.อ-พ.จ.อ (พิเศษ))	-	ช
11.	นักเรียนทหารซึ่งเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะได้เป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตร บุคคลผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างเข้ารับการฝึกวิชาทหารโดยคำสั่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร (นนร. นพร.)	-	ซ ฌ

ที่	ตำแหน่งชั้น	เป็นผู้ลงทัณฑ์ชั้น	เป็นผู้รับลงทัณฑ์ชั้น
12.	นักเรียนทหารซึ่งเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะได้เป็นนายทหารประทวน ลูกแถว (นรจ.)		

เกณฑ์การลงทัณฑ์ประกอบการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนพยาบาลศาสตร์

การลงทัณฑ์ / คะแนนความประพฤติ	ภาคทัณฑ์	ทัณฑกรรม	กัก	ผู้ลงทัณฑ์
- ประพฤติผิดสถานเบา (1-12 คะแนน)	❶	❷ 1 วัน	❸ 1-3 วัน	คณะกรรมการ*
- ประพฤติผิดสถานกลาง (13-24 คะแนน)	-	❶ 2 วัน ❷ 3 วัน	❸ 3-5 วัน	
- ประพฤติผิดสถานหนัก (25 คะแนนขึ้นไป)	-	❶ 3 วัน ❷ 3 วัน ❸ 3 วัน	❶ 5-7 วัน ❷ 7-10 วัน ❸ 10-20 วัน	

❶❷❸ครั้งที่ตัดคะแนนความประพฤติ

คณะกรรมการ* : คณะกรรมการตามระเบียบกรมยุทธศึกษาฯ พ.ศ.2530

ตารางกำหนดทัณฑ์

ผู้ลง ทัณฑ์	จำขัง	ขัง										กัก										ทัณฑกรรม	
	ผู้รับทัณฑ์	ผู้รับทัณฑ์										ผู้รับทัณฑ์										ผู้รับทัณฑ์	
	ชั้น ข. ชั้น ฌ.	ชั้น ก.	ชั้น ข.	ชั้น ค.	ชั้น ง.	ชั้น จ.	ชั้น ฉ.	ชั้น ช.	ชั้น ซ.	ชั้น ฌ.		ชั้น ก.	ชั้น ข.	ชั้น ค.	ชั้น ง.	ชั้น จ.	ชั้น ฉ.	ชั้น ช.	ชั้น ซ.	ชั้น ฌ.		ชั้น ซ.	ชั้น ฌ
ชั้น ๑	๔ เดือน ๖ เดือน	–	–	–	–	๒ เดือน	๓ เดือน	๔ เดือน	๔ เดือน	๕ เดือน		๑๕ วัน	๒๐ วัน	๒๐ วัน	๑ เดือน	๔๕ วัน	๒ เดือน	๓ เดือน	๓ เดือน	๔ เดือน		๓ วัน	๓ วัน
ชั้น ๒	๓ เดือน ๔ เดือน	–	–	–	–	๑ เดือน	๒ เดือน	๓ เดือน	๓ เดือน	๔ เดือน		๗ วัน	๑๐ วัน	๑๕ วัน	๒๐ วัน	๑ เดือน	๔๕ วัน	๒ เดือน	๒ เดือน	๓ เดือน		๓ วัน	๓ วัน
ชั้น ๓	๔๕ วัน ๓ เดือน	–	–	–	–	๑๕ วัน	๑ เดือน	๒ เดือน	๒ เดือน	๓ เดือน		–	๕ วัน	๗ วัน	๑๐ วัน	๑๕ วัน	๒๐ วัน	๔๕ วัน	๔๕ วัน	๒ เดือน		๓ วัน	๓ วัน
ชั้น ๔	๑ เดือน ๒ เดือน	–	–	–	–	๗ วัน	๑๕ วัน	๑ เดือน	๑ เดือน	๒ เดือน		–	–	๓ วัน	๕ วัน	๗ วัน	๑๐ วัน	๑ เดือน	๑ เดือน	๔๕ วัน		๓ วัน	๓ วัน
ชั้น ๕	๒๐ วัน ๔๕ วัน	–	–	–	-	๓ วัน	๑๐ วัน	๒๐ วัน	๒๐ วัน	๔๕ วัน		–	–	–	๓ วัน	๕ วัน	๗ วัน	๒๐ วัน	๒๐ วัน	๑ เดือน		๓ วัน	๓ วัน
ชั้น ๖	๑๕ วัน ๑ เดือน	–	–	–	–	- ๗ วัน		๑๕ วัน	๑๕ วัน	๑ เดือน		–	–	–	–	๓ วัน	๗ วัน	๑๕ วัน	๑๕ วัน	๑ เดือน		๓ วัน	๓ วัน
ชั้น ๗	๗ วัน ๑๕ วัน	–	–	–	–	– ๓ วัน		๑๐ วัน	๑๐ วัน	๒๐ วัน		–	–	–	–	–	๕ วัน	๑๐ วัน	๑๐ วัน	๒๐ วัน		๑ วัน	๒ วัน
ชั้น ๘	– –	–	–	–	–	–	๗ วัน	๗ วัน	๑๕ วัน			–	–	–	–	–	๓ วัน	๗ วัน	๗ วัน	๑๕ วัน		๑ วัน	๒ วัน
ชั้น ๙	– –	–	–	–	–	–	–	–	–	–		–	–	–	–	–	–	๓ วัน	๓ วัน	๗ วัน		–	๑ วัน

คำอธิบาย ๑. กำหนดทัณฑ์ในตารางนี้ คือ กำหนดที่สูงที่สุด ผู้ลงทัณฑ์จะสั่งเกินกำหนดนี้ไม่ได้ แต่ต่ำกว่านั้นได้

๒. ทัณฑกรรมที่กำหนดไว้เป็นวัน ๆ หมายความว่าทำทัณฑกรรมทุก ๆ วันจนกว่าจะครบกำหนดในวันหนึ่งนั้น ผู้ที่จะสั่งลงทัณฑ์จะกำหนดทัณฑกรรมได้ไม่เกินกว่าวันละ ๖ ชั่วโมง แต่ถ้า
ให้อยู่เวรยามในวันหนึ่งไม่เกินกำหนดเวลาอยู่เวรยามตามปกติ ผู้ใดจะสั่งลงทัณฑกรรมให้กำหนดโดยชัดเจนว่า ทัณฑกรรมกี่วัน และวันละเท่าใด

(ตารางกำหนดทัณฑ์แก้ไขใหม่โดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยวินัยทหารแก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๔๗๗)

คะแนนประจำตัว
นักเรียนทหาร

ระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ
ว่าด้วยคะแนนประจำตัวนักเรียนทหาร พ.ศ.2563

เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชานักเรียนทหารเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.2563 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า“ระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือว่าด้วยคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารพ.ศ.2563”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือว่าด้วยคะแนนประจำตัวนักเรียน พ.ศ.2530

3.2 ระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ว่าด้วยคะแนนความประพฤติ และคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารของโรงเรียนพันจ่า พ.ศ.2537

ข้อ 4 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับสถานศึกษาซึ่งจัดการศึกษาเป็นภาคในส่วนการศึกษาที่สองและสี่สำหรับสถานศึกษาซึ่งจัดการศึกษามิเป็นภาคในส่วนการศึกษาที่สองและสี่ ให้ใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาในสถานศึกษาซึ่งจัดการศึกษาเป็นภาคในส่วนการศึกษาที่สองและสี่ รวมทั้งข้าราชการที่เข้ารับการศึกษาในสถานศึกษาซึ่งจัดการศึกษามิเป็นภาคในส่วนการศึกษาที่สองและสี่ ซึ่งอยู่ในการบังคับบัญชาและควบคุมของ ยศ.ทร.

“นักเรียนทหาร” หมายถึง นักเรียนที่เข้ารับการศึกษาในโรงเรียนทหารตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยโรงเรียนทหาร

“ครูปกครอง” หมายถึง นายทหารสัญญาบัตรสังกัดหน่วยที่มีหน้าที่ปกครองบังคับบัญชานักเรียนและนักเรียนทหารโดยตรงของแต่ละโรงเรียน

“นายทหารฝ่ายปกครอง” หมายถึง ครูปกครอง หรือบุคคลอื่น ๆ ซึ่งทางโรงเรียนได้แต่งตั้งให้เป็นนายทหารยามหรือนายทหารเวรประจำวัน พร้อมกับมอบหมายให้มีหน้าที่ปกครองบังคับบัญชานักเรียนและนักเรียนทหารเฉพาะในวันที่เข้าเวรยามด้วย

“สอบพยุงฐานะ” หมายถึง เกณฑ์การจำกัดสิทธิ์ซึ่งมีผลต่อการสอบความรู้ กล่าวคือ กรณีนักเรียนและนักเรียนทหารถูกตัดคะแนนความประพฤติ เมื่อคิดตัวคูณเข้าด้วยแล้วเกินกว่า 40 ในเรือนร้อย แต่ไม่เกิน 60 ในเรือนร้อย ให้พิจารณาผลการสอบความรู้ในรอบปีนั้น ถ้าผลสอบอยู่ในเกณฑ์สอบได้ให้ปรับเป็นสอบตก ถ้าผลสอบอยู่ในเกณฑ์สอบตกให้ขออนุมัติปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหารไป

ข้อ 6 คะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารตามระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.2530 ได้กำหนดไว้ มี 2 ประเภท คือ คะแนนความประพฤติ และคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร

ข้อ 7 คะแนนความประพฤตินักเรียนและนักเรียนทหารแต่ละนายจะมีคะแนนความประพฤติระหว่างศึกษาอยู่ในโรงเรียนทั้งทางภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติต่อเนื่องกันในปีการศึกษาหนึ่ง 200 คะแนน เมื่อนักเรียนและนักเรียนทหารประพฤติผิดจะถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติตามลักษณะของความผิด ซึ่งคะแนนความประพฤตินี้จะเป็นเครื่องวัดความประพฤติ และข้อกำหนดในการจัดการจำกัดสิทธิ์ในการสอบความรู้ การปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหารตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.2530

ข้อ 8 ชั้นของความประพฤติผิดในการพิจารณาลงโทษนักเรียนและนักเรียนทหารโดยการตัดคะแนนความประพฤติ ให้กำหนดชั้นของความประพฤติผิดเป็น 3 ชั้น คือ

8.1 ความประพฤติผิดสถานเบา คือ ความประพฤติผิดซึ่งถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 1 - 12 คะแนน

8.2 ความประพฤติผิดสถานกลาง คือ ความประพฤติผิดซึ่งถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 13 - 24 คะแนน(ตั้งกรรมการสอบสวน)

8.3 ความประพฤติผิดสถานหนัก คือ ความประพฤติผิดซึ่งถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 25 คะแนนขึ้นไปจนถึงให้สอบพยุงฐานะหรือปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร (ตั้งกรรมการสอบสวน)

ข้อ 9 เกณฑ์การลงโทษตัดคะแนนความประพฤติเมื่อนักเรียนและนักเรียนทหารได้ประพฤติผิด ให้มีการพิจารณาลงโทษตามลักษณะของการประพฤติผิดในชั้นต่างๆ โดยการตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่สถานเบาจนถึงสถานหนัก และอาจลงโทษถึงให้สอบพยุงฐานะหรือปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหารตามควรแก่กรณีตามเกณฑ์การลงโทษตัดคะแนนความประพฤติในผนวก กท้ายระเบียบนี้

ข้อ 10 อำนาจในการลงโทษตัดคะแนนความประพฤติกรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารอันได้แก่ครูปกครอง นายทหารฝ่ายปกครอง หรือผู้ที่มีหน้าที่ใกล้ชิดนักเรียนและนักเรียนทหารซึ่งประธานกรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารได้แต่งตั้งไว้ มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาดำเนินการลงโทษตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักเรียนทหาร ดังนี้

10.1 ความประพฤติผิดสถานเบา

10.1.1 กรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับการเรือชั้น 2 นายภาคและผู้บังคับกองร้อยหรือเทียบเท่าลงไป มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติได้ไม่เกิน 7 คะแนน

10.1.2 กรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารที่ดำรงตำแหน่งผู้บังคับการเรือชั้น 1 นายกราบ และผู้บังคับกองพันหรือเทียบเท่า มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติได้ไม่เกิน 9 คะแนน

10.1.3 กรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับหมวดเรือ ต้นเรือกองนักเรียนและรองผู้บังคับการกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติได้ไม่เกิน 12 คะแนน

10.2 ความประพฤติผิดสถานกลางและความประพฤติผิดสถานหนักในภาคทฤษฎีให้หัวหน้าครูปกครอง และในภาคปฏิบัติ ให้กรรมการกำกับคะแนนประจำตัว

นักเรียนและนักเรียนทหารที่อาวุโสสูงสุด ณ ที่นั้น เป็นผู้มอบหมายหรือสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร ให้กรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารไม่น้อยกว่า 3 นาย ร่วมกันทำการสอบสวน แล้วเสนอผลการสอบสวนให้ประธานกรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารเป็นผู้พิจารณาสั่งการ

ข้อ 11 เจ้าหน้าที่บันทึกคะแนนให้ประธานกรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารแต่งตั้งครูปกครองจำนวนหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่บันทึกคะแนน โดยมีหน้าที่ดังนี้

11.1 บันทึกคะแนนความประพฤติของนักเรียนและนักเรียนทหารทุกนายลงในใบกำกับคะแนนความประพฤติ และต้องคอยรวบรวมและตรวจสอบคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักเรียนทหารทุกคนอยู่เสมอ ถ้าปรากฏว่านักเรียนผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติเมื่อคูณด้วยตัวเกณฑ์เหลืออีก 10 คะแนน หรือน้อยกว่า จะถึงเกณฑ์ต้องสอบพยุงฐานะหรือปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร ให้รายงานให้หัวหน้าฝ่ายปกครองของนักเรียนและนักเรียนทหารผู้นั้นทราบ เพื่อเรียกตัวมาอบรมตักเตือน และชี้แจงเพื่อให้ระมัดระวังความประพฤติของตนให้มากยิ่งขึ้น

11.2 รวบรวมคะแนนความประพฤติในรอบปีการศึกษาของนักเรียนและนักเรียนทหารเสนอในโอกาสต่อไปนี้

11.2.1 เมื่อนักเรียนและนักเรียนทหารผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติ ก่อนจะถึงเกณฑ์ต้องสอบพยุงฐานะ 10 คะแนนหรือน้อยกว่า ให้เสนอรายงานจนถึงกรมยุทธศึกษาทหารเรือ พร้อมทั้งใบกำกับคะแนนความประพฤติ

11.2.2 เมื่อนักเรียนและนักเรียนทหารผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติก่อนจะถึงเกณฑ์ต้องสอบพยุงฐานะหรือปลดออกจากฐานะนักเรียน ให้เสนอรายงานจนถึงกรมยุทธศึกษาทหารเรือ พร้อมทั้งใบกำกับคะแนนความประพฤติ

11.2.3 เมื่อนักเรียนและนักเรียนทหารผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติ ก่อนจะถึงเกณฑ์ต้องสอบพยุงฐานะ ให้เสนอรายงานให้ประธานกรรมการสอบความรู้ทราบก่อนวันตัดสินผลการสอบความรู้ ไม่น้อยกว่า 15 วัน

11.2.4 รวบรวมคะแนนความประพฤติของนักเรียนและนักเรียนทหารทุกนาย เสนอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสุดของการฝึกภาคปฏิบัติในทะเลหรือภาคปฏิบัติในสนามทราบก่อนทำการฝึกไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับดำเนินการต่อจากภาคทฤษฎี

11.3 บันทึกคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารตามแบบฟอร์มตามข้อ 21

ข้อ12 ใบกำกับคะแนนความประพฤติใบกำกับคะแนนความประพฤติประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารให้เป็นไปตามผนวก ขท้ายระเบียบนี้และให้เบิกได้จากกรมยุทธศึกษาทหารเรือ

ข้อ 13 การกำหนดหลักเกณฑ์ตัดคะแนนความประพฤติให้กรมยุทธศึกษาทหารเรือและโรงเรียนต่าง ๆ กำหนดชั้นของความประพฤติผิดอำนาจในการตัดคะแนน การควบคุม การตรวจสอบ ตลอดจนหลักเกณฑ์อื่น ๆ ให้เป็นการเหมาะสม และให้มีตัวคูณคะแนนที่ถูกตัดตามเกณฑ์การตัดคะแนนตามชั้นที่ศึกษา (ทศนิยมเมื่อคูณแล้วให้คงไว้โดยไม่ต้องปัดเศษ) ดังนี้

13.1 วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

นพร. ชั้นปีที่ 1 มีตัวคูณ 1.0
นพร. ชั้นปีที่ 2 มีตัวคูณ 1.1
นพร. ชั้นปีที่ 3 มีตัวคูณ 1.2
นพร. ชั้นปีที่ 4 มีตัวคูณ 1.3

13.2 สำหรับสถานศึกษาซึ่งจัดการศึกษามิเป็นภาคในส่วนการศึกษาที่สองและสี่ให้อยู่ในดุลพินิจขิงสถานศึกษานั้น ๆ

ข้อ 14 คะแนนความประพฤติเป็นคะแนนแสดงการจำกัดสิทธิและมีผลในการสอบความรู้ ดังนี้

14.1 นักเรียนและนักเรียนทหารผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติเมื่อคิดตัวคูณเข้าด้วยแล้วเกินกว่าร้อยละ 40 ถือว่านักเรียนและนักเรียนทหารผู้นั้นมีความประพฤติยังไม่เป็นที่น่าพอใจให้พิจารณาผลการสอบความรู้ในรอบปีนั้น ถ้าผลอยู่ในเกณฑ์

สอบได้ ให้ปรับเป็นสอบตก ถ้าผลอยู่ในเกณฑ์สอบตก ให้พิจารณาขออนุมัติปลดพ้นจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหารไป

14.2 นักเรียนและนักเรียนทหารผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือมีความประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ให้ขออนุมัติปลดนักเรียนและนักเรียนทหารผู้นั้นออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหารทันที โดยมิต้องรอถึงสิ้นปีการศึกษา คือ

14.2.1 ถูกตัดคะแนนความประพฤติเมื่อคิดตัวคูณเข้าด้วยแล้วเกินกว่าร้อยละ 60 ถือว่ามีความประพฤติเลว ไม่เหมาะสมที่จะศึกษาในโรงเรียนทหารต่อไป

14.2.2 กำลังเรียนซ้ำชั้น ถ้าถูกตัดคะแนนความประพฤติเมื่อคิดตัวคูณเข้าด้วยแล้วเกินกว่าร้อยละ 40 ถือว่ามีความประพฤติเลว ไม่เหมาะสมที่จะศึกษาในโรงเรียนทหารต่อไป

14.2.3 ประพฤติผิดสัญญาที่ทำไว้กับโรงเรียนทหาร หรือประพฤติตนไม่สมเกียรติ หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

14.3 พันจ่านักเรียนและนักเรียนพันจ่าผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่าร้อยละ 60 หรือมีความประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ให้ส่งตัวกลับต้นสังกัดทันที

ข้อ 15 <u>การปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร</u> เมื่อนักเรียนและนักเรียนทหารผู้ใดถูกลงโทษปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร หรือถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติจนถึงเกณฑ์ต้องปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร ให้ทางโรงเรียนเสนอรายงานจนถึงกรมยุทธศึกษาทหารเรือ เพื่อเสนอกองทัพเรือขออนุมัติปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหารทันที

ข้อ 16 <u>คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร</u>

16.1 คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร จะมีผลในการสอบความรู้ตามที่ระเบียบกองทัพเรือ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.2530 กำหนด โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารในภาคทฤษฎีและคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารภาคปฏิบัติ หากไม่ได้มีการศึกษาเป็นภาคให้มีคะแนนเต็ม 100

คะแนน หากมีการศึกษาเป็นภาค ให้มีคะแนนเต็ม 600 คะแนน โดยกำหนดอัตราส่วนของคะแนน ภาคทฤษฎีภาคต้น ภาคทฤษฎีภาคปลาย และภาคปฏิบัติ ไว้เป็น 1:1:4 ของคะแนนเต็มทั้งปี

16.2 คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารของพันจ่านักเรียนและนักเรียนพันจ่า คิดจาก 100 คะแนน ผู้ใดได้ต่ำกว่าร้อยละ 65 ถือว่า ไม่ผ่าน โดยแบ่งเกณฑ์การให้ออกเป็น 2 ส่วน คือ

16.2.1 ส่วนของครูปกครอง เป็นผู้ให้ จำนวน 50 คะแนน

16.2.2 ส่วนของนักเรียน เป็นผู้ให้ค่าเฉลี่ยกันเอง จำนวน 50 คะแนน

ข้อ 17 <u>คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารภาคทฤษฎี</u> หากมีการศึกษาเป็นภาคให้มีคะแนนเต็ม 200 คะแนน โดยแบ่งคะแนนเป็นภาคการศึกษาละ 100 คะแนน หากไม่ได้มีการศึกษาเป็นภาคให้มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน การให้คะแนนใช้เกณฑ์ในการให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารในการศึกษาภาคทฤษฎีตามผนวก ค ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 18 <u>ผู้มีหน้าที่ในการให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร</u>ผู้มีหน้าที่ในการให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารของนักเรียนและนักเรียนทหาร คือ ครูปกครอง และนักเรียนแต่ละคนในชั้นยกเว้นตนเอง การให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร ของโรงเรียนที่จัดการศึกษาเป็นภาคดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสิ้นภาคการศึกษา 1 สัปดาห์

ข้อ 19 <u>การให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหา**ร**</u>การให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร ให้คิดคะแนนรวมตาม ข้อ 16 กรอกลงในแบบพิมพ์ตาม ผนวก ง ท้ายระเบียบนี้และให้ถือเป็นเรื่องชั้นความลับ

ข้อ 20 <u>น้ำหนักของการให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร</u>น้ำหนักของการให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารระหว่างครูปกครอง และนักเรียนและนักเรียนทหารแตกต่างกันดังต่อไปนี้

20.1 สถานศึกษาซึ่งจัดการศึกษาเป็นภาคในส่วนการศึกษาที่สองและสี่ ให้มีอัตราส่วนน้ำหนักของการให้คะแนนระหว่างครูปกครองกับนักเรียนและนักเรียนทหารเท่ากันทุกชั้นการศึกษา

20.2 น้ำหนักของนักเรียนและนักเรียนทหารคิดเฉลี่ยจากผลการให้คะแนนของนักเรียนและนักเรียนทหารทั้งชั้น

20.3 สำหรับสถานศึกษาซึ่งจัดการศึกษามิเป็นภาคในส่วนการศึกษาที่สองและสี่ ให้ใช้เกณฑ์การให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารในการศึกษาภาคทฤษฎี

ข้อ 21 การบันทึกคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารการบันทึกคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร ให้บันทึกลงในแบบพิมพ์ตาม ผนวก จ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 22 หลักเกณฑ์การคิดคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารการคิดคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

22.1 นักเรียนและนักเรียนทหารที่ได้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารสูงกว่า 60 ในเรือนร้อยให้ได้รับคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารตามที่เป็นจริง

22.2 นักเรียนและนักเรียนทหารที่ได้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารต่ำกว่า 60 ในเรือนร้อย ซึ่งถูกคณะกรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารสอบถามเป็นที่พอใจ ให้ได้รับคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร 60 ในเรือนร้อย

22.3 นักเรียนและนักเรียนทหารที่ได้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารต่ำกว่า 60 ในเรือนร้อย ซึ่งถูกคณะกรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนทหารสอบถามแล้ว ยังไม่เป็นที่พอใจให้ได้รับคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารตามที่เป็นจริง แต่ไม่ต่ำกว่า 50 ในเรือนร้อย

22.4 คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารให้มีการให้คะแนนเป็นภาคตามที่ระเบียบกองทัพเรือ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.2530 กำหนด นักเรียนและนักเรียนทหารที่ได้รับคะแนนความเหมาะสมการเป็นทหารต่ำกว่า 60 ในเรือนร้อย ให้ถือเป็นตกคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร

22.5 กรณีผู้ที่ได้รับคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารสูงสุดเท่ากันมากกว่า 1 นายขึ้นไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมในการเป็นทหาร โดยมีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมในการเป็นทหารของผู้ที่ได้รับคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารสูงสุด กำหนดเกณฑ์การตัดสิน ให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร คัดเลือกผู้ที่ได้รับคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารสูงสุด จำนวน 1 นาย และสรุปรายงานผลการคัดเลือกผู้ที่ได้รับคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารสูงสุดให้หัวหน้าหน่วยทราบ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารสูงสุดของหลักสูตรต่อไป

ข้อ 23 การออกประกาศเกียรติคุณเพื่อเชิดชูเกียรติ เพื่อเป็นการส่งเสริม และเป็นขวัญกำลังใจแก่นักเรียนที่ได้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารสูงสุด จึงจัดให้มีการออกประกาศเกียรติคุณเพื่อเชิดชูเกียรติแก่นักเรียนที่มีความเหมาะสมในการเป็นทหารสูงสุดของแต่ละหลักสูตร

ข้อ 24 การปรับปรุงความเหมาะสมในการเป็นทหารนักเรียนที่ได้รับคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารต่ำกว่า 60 ในเรือนร้อย ให้มีการตรวจสอบเพื่อดูผลการปรับปรุงตัวดังต่อไปนี้

24.1 ครูปกครองสอบถามและสัมภาษณ์นักเรียนและนักเรียนทหารเป็นการประจำ หลังจากทราบคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารตามข้อ 19 แล้ว โดยอาศัยการสังเกตและรายงานการปรับปรุงตัวจากนักเรียนผู้บังคับบัญชาและหัวหน้าชั้น

24.2 นักเรียนผู้บังคับบัญชาและหัวหน้าชั้นเสนอรายงานการปรับปรุงตัว โดยใช้แบบพิมพ์ตาม ผนวก ฉ ท้ายระเบียบนี้ ต่อครูปกครองทุกครึ่งเดือน

24.3 นักเรียนและนักเรียนทหารที่ครูปกครองเห็นว่าได้ปรับปรุงตัวดีขึ้น ให้ครูปกครองเสนอรายงาน โดยใช้แบบพิมพ์ตาม ผนวก ช ท้ายระเบียบนี้ ต่อหัวหน้าครูปกครอง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหาร พิจารณาปรับคะแนนตามข้อ 22.3

ข้อ 25 คณะกรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารมีหน้าที่เกี่ยวกับความเหมาะสมในการเป็นทหารของนักเรียนและนักเรียนทหาร ดังนี้

25.1 สอบถามและสัมภาษณ์นักเรียนและนักเรียนทหารที่ได้คะแนนความเหมาะสม ในการเป็นทหารต่ำกว่า 60 ในเรือนร้อย ซึ่งหัวหน้าครูปกครองเสนอชื่อขึ้นมาเพื่อพิจารณาเป็นรายบุคคล ถ้าการสอบถามและสัมภาษณ์เป็นที่พอใจ ก็ให้นักเรียนและนักเรียนทหารผู้นั้นได้รับคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร 60 ในเรือนร้อย

25.2 ถ้าการสอบถามและสัมภาษณ์ตามข้อ 25.1 ยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้นักเรียนและนักเรียนทหารผู้นั้นได้รับคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารตามที่เป็นจริง แต่ไม่น้อยกว่า 50 ในเรือนร้อย

25.3 ในกรณีที่นักเรียนและนักเรียนทหารได้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารต่ำกว่า 60 ในเรือนร้อยและไม่สมควรที่จะเป็นนักเรียนและนักเรียนทหารต่อไป ให้เสนอรายงานต่อประธานกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนทหาร เพื่อนำเสนอขอปลดจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร ตามสายการบังคับบัญชา

ข้อ 26 หน้าที่หัวหน้าครูปกครองหัวหน้าครูปกครองมีหน้าที่ดำเนินการต่างๆ ดังต่อไปนี้

26.1 ดูแลให้ครูปกครองปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด

26.2 เสนอรายงานความเหมาะสมในการเป็นทหารของนักเรียนและนักเรียนทหารที่ได้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารต่ำกว่า 60 ในเรือนร้อย ซึ่งครูปกครองเสนอมาแก่คณะกรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารเพื่อพิจารณา

ข้อ 27 หน้าที่ครูปกครองครูปกครองมีหน้าที่ดำเนินการต่างๆ ดังต่อไปนี้

27.1 ให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารของนักเรียนและนักเรียนทหารในชั้นด้วยตนเอง

27.2 ให้นักเรียนและนักเรียนทหารในชั้นให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารของนักเรียนและนักเรียนทหารอื่นๆ ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 17

27.3 ให้คำแนะนำและแนะแนวแก่นักเรียนที่ได้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารต่ำกว่า 60 ในเรือนร้อย เพื่อให้ปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น

ข้อ 28 การส่งบัญชีคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารภาคทฤษฎีก่อนการฝึกภาคปฏิบัติในทะเลหรือปฏิบัติในสนาม ให้ประธานกรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหาร ส่งบัญชีคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารในการศึกษาภาคทฤษฎีของนักเรียนและนักเรียนทหารทั้งหมด โดยใช้แบบพิมพ์ตาม ผนวก ซ ท้ายระเบียบนี้ ต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของการฝึกภาคเพื่อนำไปคิดรวมกับคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารในการศึกษาภาคปฏิบัติ ตามระเบียบกองทัพเรือ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.2530 ต่อไป

ข้อ 29 คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารภาคปฏิบัติการคิดคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารภาคปฏิบัติ ให้คิดคะแนนเต็ม 400 คะแนน หากแบ่งภาคการศึกษาเป็น 2 ภาค ให้คิดภาคละ 200 คะแนน เมื่อนักเรียนและนักเรียนทหารประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ตัดคะแนนตามควรแก่กรณีตามเกณฑ์การตัดคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารภาคปฏิบัติตาม ผนวก ฌ ท้ายระเบียบนี้ และคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารส่วนที่เหลือจากการตัดคะแนนที่ได้รับจริงในภาคนั้นๆ

ข้อ 30 การปฏิบัติอื่น ๆ ที่มิได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.2530 ทุกประการ

ข้อ 31 ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม 2563

(ลงชื่อ) พลเรือโท เคารพ แหลมคม

(เคารพ แหลมคม)

เจ้ากรมยุทธศึกษาทหารเรือ

<u>หมายเหตุ</u> หลักการและเหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบนี้ คือ เป็นการปรับปรุงระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ว่าด้วยคะแนนประจำตัวนักเรียนทหาร พ.ศ.2530 เสียใหม่ ให้เหมาะสมกับกาลสมัย เพื่อลดปัญหาหรืออุปสรรคต่างๆ ในการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและนักเรียนทหารจากระเบียบเดิมให้น้อยลง โดยเฉพาะการปรับปรุงเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติในผนวก ก ให้มีรายละเอียดของเกณฑ์การตัดคะแนนจากความผิดสถานเบาจนถึงสถานหนักได้ครอบคลุมและต่อเนื่องกันในทุกหมวดความผิดต่างๆ

ผนวก ก

เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ

1. หมวดขาดราชการ	**คะแนน**
1.1 กลับช้ากว่าเวลากำหนด	
1.1.1 ไม่เกิน 4 ชั่วโมง	5 - 7
1.1.2 เกินกว่า4 - 12 ชั่วโมง	8 - 10
1.1.3 เกินกว่า12 - 24 ชั่วโมง	11 - 19
1.1.4 ตั้งแต่ 24 ชั่วโมง	20 - 50
1.2 ออกนอกบริเวณหน่วยโดยไม่ได้รับอนุญาต	
1.2.1 แต่งกายถูกระเบียบ	15 - 20
1.2.2 แต่งกายไม่ถูกระเบียบ	24 - 30
1.2.3 แต่งกายพลเรือน	30 - 35
1.3 ไปราชการนอกหน่วย แล้วออกนอกเขตหรือเส้นทางโดยไม่ได้รับอนุญาต	
1.3.1 แต่งกายถูกระเบียบไม่เกิน 4 ชั่วโมง	7 - 12
1.3.2 แต่งกายถูกระเบียบเกิน 4 ชั่วโมง	13 - 25
1.3.3 แต่งกายไม่ถูกระเบียบไม่เกิน 4 ชั่วโมง	16 - 25
1.3.4 แต่งกายไม่ถูกระเบียบเกิน 4 ชั่วโมง	26 - 35
1.4 ออกนอกหน่วยในวันที่มีหน้าที่เข้าเวรยาม	15 - 35
1.5 ออกนอกหน่วยในระหว่างถูกลงทัณฑ์	25 - 50
1.6 ขาดและหนีราชการในรอบปีการศึกษารวมกันเกิน 15 วันสอบพยุงฐานะ	
1.7 ขาดและหนีราชการในรอบปีการศึกษารวมกันเกิน 21 วัน	ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
1.8 ขาดราชการในระหว่างไปฝึกภาคปฏิบัติในทะเลหรือในสนามและยังไม่ถึงกำหนดเรือเดินหรือกองทหารเคลื่อนย้ายไปจากที่ตั้งปกติ (เว้นเหตุสุดวิสัย)	

1.8.1 ขาดราชการไม่ถึง 4 ชั่วโมง	8 - 12
1.8.2 ขาดราชการระหว่าง 4 - 12 ชั่วโมง	13 - 15
1.8.3 ขาดราชการระหว่าง 12 - 24 ชั่วโมง	16 - 24
1.8.4 ขาดราชการตั้งแต่ 24 ชั่วโมง ขึ้นไป	25 - 50
1.9 ขาดราชการในระหว่างไปฝึกภาคปฏิบัติในทะเลหรือในสนามเมื่อเรือเดินหรือกองทหารเคลื่อนย้ายไปจากที่ตั้งปกติแล้ว (เว้นเหตุสุดวิสัย)	
1.9.1 ขาดราชการไม่ถึง 4 ชั่วโมง	20 - 24
1.9.2 ขาดราชการระหว่าง 4 - 12 ชั่วโมง	25 - 50
1.9.3 ขาดราชการระหว่าง 12 - 24 ชั่วโมงสอบพยุงฐานะ	
1.9.4 ขาดราชการตั้งแต่ 24 ชั่วโมง ขึ้นไป	ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร

2. หมวดการรักษาการณ์	**คะแนน**
2.1 ไม่มาเข้ายามหรือเวรตามเวลา	5 - 7
2.2 ไม่เข้าแถวก่อนรับยามหรือส่งยามแล้ว	5 - 7
2.3 ปลุกให้เข้ายามแล้วไม่ตื่น	5 - 10
2.4 ขาดการปฏิบัติหน้าที่ยามไม่เกิน 1 ผลัด	5 - 12
2.5 ขาดการปฏิบัติหน้าที่ยามไม่เกิน 2 ผลัด	13 - 15
2.6 ขาดการปฏิบัติหน้าที่ยามตลอดวัน	16 - 25
2.7 ขาดการปฏิบัติหน้าที่เวร	16 - 25
2.8 ขาดการเตรียมพร้อม	20 - 25
2.9 ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่เวรยาม	
2.9.1 พูดคุยกัน	2 - 7
2.9.2 อ่านหนังสือ	2 - 7
2.9.3 ทำงานอื่นที่ไม่เกี่ยวกับหน้าที่เวรยาม	2 - 10

2.9.4 แต่งกายไม่เรียบร้อย	5 - 7
2.9.5 แต่งกายผิดระเบียบ	5 - 10
2.9.6 บกพร่องในการรับส่งหน้าที่	5 - 12
2.9.7 ไม่เคร่งครัดหรือเอาใจใส่ต่อหน้าที่	13 - 15
2.9.8 ละทิ้งหน้าที่	13 - 19
2.9.9 ละทิ้งหน้าที่จนก่อให้เกิดความเสียหาย	20 - 35
2.9.10 สูบบุหรี่	15 - 20
2.9.11 นั่งหรืองว่งเหงาหรือหลับ	5 - 10
2.9.12 หลับหรืองว่งเหงาจนก่อให้เกิดความเสียหาย	13 - 35
2.9.13 ละเลยหน้าที่ที่กำหนด	5 - 10
2.9.14 ละเลยหน้าที่จนก่อให้เกิดความเสียหาย	16 - 35
2.9.15 บกพร่องต่อหน้าที่จนก่อให้เกิดความเสียหาย	10 - 25
2.9.16 เล่นการพนัน	35 - 50
3. หมวดปกครอง	**คะแนน**
3.1 ไม่ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีทหารเรือ	5 - 7
3.2 ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำชี้แจงหรือกำหนดการต่างๆ โดยไม่เจตนา	5 - 7
3.3 ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำชี้แจงหรือคำสั่ง	10 - 12
3.4 ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับโดยเจตนา	20 - 25
3.5 ขัดขืนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าหน้าที่รักษาการณ์	20 - 25
3.6 ขัดคำสั่งของนักเรียนบังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งสั่งการโดยชอบ	20 - 25
3.7 ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา	25 - 40
3.8 ลงโทษผู้มีอาวุโสต่ำกว่าเกินอำนาจ	13 - 15
3.9 ลงโทษผู้มีอาวุโสต่ำกว่าเกินกว่าเหตุ	13 - 25
3.10 ใช้อำนาจหน้าที่เกินขอบเขต	16 - 25

3.11 ปกปิดความผิดของตนเองหรือผู้อื่น	5 - 15
3.12 ปกปิดความผิดของตนเองหรือผู้อื่นจนก่อให้เกิดความเสียหาย	16 - 25
3.13 หลีกเลี่ยงการลงทัณฑ์	16 - 20
3.14 บกพร่องการปฏิบัติหน้าที่ในการปกครองบังคับบัญชา	10 - 12
3.15 บกพร่องการปฏิบัติหน้าที่ในการปกครองบังคับบัญชาจนก่อให้เกิดความเสียหาย	13 - 25
3.16ล้อเลียนผู้มีอาวุโสสูงกว่า	5 - 10
3.17 พูดจาส่อเสียดผู้มีอาวุโสสูงกว่า	7 - 12
3.18 แสดงกิริยาวาจาโอหังต่อผู้มีอาวุโสสูงกว่า	13 - 20
3.19 ให้ร้ายผู้มีอาวุโสสูงกว่า	15 - 30
3.20 เจตนากลั่นแกล้งผู้มีอาวุโสสูงกว่า	13 - 15
3.21 เจตนากลั่นแกล้งผู้มีอาวุโสสูงกว่าจนก่อให้เกิดความเสียหาย	16 - 25
3.22 ไม่รักษาระเบียบการเคารพเพราะเลินเล่อ	5 - 7
3.23 ไม่ทำความเคารพผู้มีอาวุโสสูงกว่าโดยไม่เจตนา	7 - 10
3.24 ไม่ทำความเคารพผู้มีอาวุโสสูงกว่าโดยเจตนา	15 - 25
3.25 แสดงการไม่คารวะต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอาวุโสสูงกว่าด้วยวาจา ท่าทาง หรือขีดเขียน	16 - 20
3.26 เจตนาประทุษร้ายต่อผู้มีอาวุโสสูงกว่า	25 - ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร

4. หมวดความสามัคคี	**คะแนน**
4.1 ไม่ให้ความร่วมมือต่อหมู่คณะในทางที่ถูกที่ควร	5 - 7
4.2 ไม่พยายามแก้ไขหรือระงับเหตุอันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียเกียรติยศและชื่อเสียงของหมู่คณะ	7 - 10
4.3 ทำให้เสื่อมเสียเกียรติยศและชื่อเสียงของหมู่คณะ	20 - 25
4.4 ไม่รักษาความสามัคคีในหมู่คณะ	16 - 20

4.5 ยุแยงให้หมู่คณะแตกความสามัคคี	20 - 25
4.6 เจตนาประทุษร้ายต่อหมู่คณะ	25 - 30
4.7 ไม่ห้ามปรามการวิวาท	13 - 15
4.8 ก่อการวิวาทในหมู่คณะ	16 - 25
4.9 ก่อการวิวาทกับบุคคลภายนอก	20 - 25
4.10 ปลุกระดมให้เกิดการปั่นป่วนในหมู่คณะ	20 - 30
4.11 ปลุกระดมให้หมู่คณะเกิดความขัดแย้งกับผู้บังคับบัญชา	30 -สอบพยุงฐานะ
4.12 ปลุกระดมให้หมู่คณะไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งผู้บังคับบัญชาฐานะนักเรียน	40 - ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
4.13 มีพฤติการณ์หรือฝักใฝ่ในอุดมการณ์หรือลัทธิที่เป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ	40 - ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
5. หมวดการเรียนการฝึกหัดศึกษาและสอน	**คะแนน**
5.1 มาเรียนหรือฝึกหัดศึกษาไม่ทันตามกำหนดเวลา	5 - 7
5.2 เลิกเรียนหรือฝึกหัดศึกษาก่อนกำหนดเวลา	5 - 7
5.3 พูดคุยหรือเล่นกันในเวลาเรียนหรือฝึกหัดศึกษา	5 - 7
5.4 ง่วงเหงาในเวลาเรียนหรือเวลาฝึกหัดศึกษา	2 - 7
5.5 หลับในเวลาเรียนหรือเวลาฝึกหัดศึกษาตามลำพัง	5 - 7
5.6 ไม่ตั้งใจฟังคำอธิบายหรือคำบรรยายของครูอาจารย์ในระหว่างการสอนหรืออบรมต่างๆ	5 - 7
5.7 ไม่ตั้งใจเรียนหรือฝึกหัดศึกษา	5 - 10
5.8 รับประทานอาหาร เครื่องดื่มหรือของขบเคี้ยวในห้องเรียน	5 - 10
5.9 ขาดเรียนหรือฝึกหัดศึกษาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร	13 - 15
5.10 เกียจคร้านต่อการเรียนหรือการฝึกหัดศึกษาจนผู้บังคับบัญชา	ปลดออกจาก

สูงสุดของโรงเรียนเห็นว่าไม่สมควรให้ศึกษาต่อไป	ฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
5.11 ถามหรือพูดคุยกันในห้องสอบ	10 - 12
5.12 ฝ่าฝืนระเบียบการสอบ	13 - 25
5.13 มีพฤติการณ์ทุจริตในการสอบ (ให้วงเล็บพฤติการณ์นั้นต่อท้าย)	40 - สอบพยุงฐานะและงดให้คะแนนในวิชาสอบนั้น
5.14 มีพฤติการณ์ทุจริตในการสอบขั้นร้ายแรงสอบพยุงฐานะ (เช่น จารกรรมหรือโจรกรรมข้อสอบ ฯลฯ เป็นต้น)	ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร

6. หมวดการแต่งกายและอนามัย	**คะแนน**
6.1 เล็บยาว	2 - 5
6.2 ไม่โกนหนวดเครา	13 - 20
6.3 ไม่รักษาเครื่องใช้ เครื่องแต่งกายและร่างกายให้เรียบร้อยตามระเบียบและขนบธรรมเนียมประเพณีทหารเรือ	2 - 7
6.4 เสื้อผ้าเครื่องแต่งกายสกปรกหรือไม่เรียบร้อย	5 - 7
6.5 แต่งกายไม่เรียบร้อย	5 - 12
6.6 ไม่หวีผมให้เรียบร้อย	5 - 12
6.7 ทรงผมหรือผมยาวผิดระเบียบที่กำหนด	13 - 20
6.8 แต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบ	8 - 12
6.9 แต่งกายพลเรือน(อนุโลมผู้เข้ารับการศึกษา/อบรมตั้งแต่ จ.ต. ขึ้นไป ให้แต่งกายพลเรือนนอกเวลาเรียนได้)	12 - 20
6.10 รับประทานอาหารก่อนได้รับอนุญาต	5 - 7
6.11 รับประทานอาหารก่อนกำหนดโดยไม่มีเหตุผล	5 - 9

6.12 ไม่นั่งรับประทานตามที่ที่กำหนด	5 - 7
6.13 ไม่รักษามารยาทในการรับประทานอาหาร	5 - 7
6.14 ไม่รักษามารยาทและแบบธรรมเนียมในงานเลี้ยงต่างๆ	8 - 12
7. หมวดการปฏิบัติตน	**คะแนน**
7.1 เข้าห้องไม่ถอดหมวก	2 - 4
7.2 ไม่ขออนุญาตต่อผู้ใหญ่เมื่อจะพูดกับผู้น้อย (เมื่ออยู่รวมกัน)	2 - 4
7.3 ทำเสียงอึกทึกโดยไม่จำเป็น	2 - 4
7.4 แสดงกิริยามารยาทไม่สุภาพเรียบร้อย	2 - 5
7.5 กล่าววาจาหยาบคาย	5 - 7
7.6 ก่อความรำคาญให้แก่ผู้อื่น	5 - 7
7.7 ล้อเลียนผู้กระทำตามหน้าที่	5 - 7
7.8 ไม่เอาใจใส่ในเรื่องทั่วๆไปที่ควรทราบ	5 - 7
7.9 ไม่มาเข้าแถว	5 - 7
7.10 ไม่ปฏิบัติตามระเบียบแถว	5 - 7
7.11 ลาผิดระเบียบ	5 - 7
7.12 ไม่นอนตามเวลาที่กำหนด	5 - 7
7.13 หลับนอนตามที่ต่างๆ	5 - 10
7.14 ไม่ตื่นตามเวลา	5 - 10
7.15 ไม่เก็บเสื้อผ้าตามเวลา	2 - 4
7.16 เก็บ วางหรือทิ้งของผิดที่	2 - 4
7.17 ตากผ้าในห้อง	2 - 4
7.18 แย่งกันโดยไม่เรียงลำดับก่อนหลัง	5 - 7
7.19 ใช้ชอล์กเขียนเล่นหรือใช้ในสิ่งไม่เป็นประโยชน์	2 - 4
7.20 รับประทานอาหาร เครื่องดื่มหรือของขบเคี้ยวบนตอน	2 – 4
7.21 ปัสสาวะไม่ถูกที่	5 - 7

7.22 ละเมิดเขตหวงห้ามโดยไม่เจตนา 5 - 7

7.23 ละเมิดเขตหวงห้ามโดยเจตนา 13 - 20

7.24 กลั่นแกล้งผู้อื่นแต่ไม่ถึงเสียหาย 4 - 7

7.25 กลั่นแกล้งผู้อื่นจนเกิดความเสียหาย 13 - 20

7.26 มีสิ่งของเครื่องใช้ผิดระเบียบอยู่ในครอบครอง 2 - 7

7.27 ของหายแล้วไม่รายงาน 2 - 5

7.28 ของมีค่าที่บังคับให้ฝากเก็บไว้เองแล้วหาย 5 - 7

7.29 ไม่กระตือรือร้นต่อการปฏิบัติหน้าที่ 8 - 10

7.30 ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายบกพร่อง 5 - 15

7.31 ทำตัวอย่างที่ไม่ดีแก่นักเรียนชั้นต่ำ 10 - 12

7.32 ขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาความสะอาดอาวุธประจำกาย 8 - 10

7.33 เก็บอาวุธประจำกายผิดที่ 8 - 10

7.34 อาจเอื้อมในที่ต่ำสูง 16 - 20

7.35 ช่วยเหลือผู้อื่นในทางที่ผิด 16 - 20

7.36 กล่าวคำเท็จ 16 - 20

7.37 รายงานหรือให้การเท็จ 20 - 25

7.38 เข้าไปในสถานที่ไม่สมควร (เช่น ซ่องโสเภณี) 16 - 20

7.39 มีความประพฤติผิดตั้งแต่สถานกลางขึ้นไปซ้ำ 10 - 20
ในกรณีเดียวกันโดยเจตนา

7.40 ไม่รักษาความลับของทางราชการ 20 - 25

8. หมวดการทุจริตและประพฤติมิชอบ คะแนน

8.1 ถือเอาอุปกรณ์การศึกษาของผู้อื่นมาใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต 13 - 15

8.2 เอาสิ่งของหรือทรัพย์สินของผู้อื่นมาใช้ 20 - สอบพยุงฐานะ
โดยไม่ได้รับอนุญาต

8.3 เบียดบังผลประโยชน์จากการปฏิบัติ 30 - ปลดออกจาก

หน้าที่มาเป็นของตน	ฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
8.4 ลักทรัพย์ ยักยอก ฉ้อโกง หรือรับไว้ซึ่งทรัพย์อันได้มาโดยผิดกฎหมาย	ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
8.5 สมรู้ในการเล่นการพนัน	16 - 20
8.6 ไม่ห้ามปรามการเล่นการพนันในเมื่อมีหน้าที่	16 - 20
8.7 เล่นแชร์	16 - 20
8.8 เล่นการพนัน	20 - 25
8.9 สูบบุหรี่หรือมีบุหรี่ไว้ในครอบครอง(อนุโลมผู้เข้ารับการศึกษา/อบรมตั้งแต่ จ.ต. ขึ้นไป)	13 - 15
8.10 เสพยาเสพติดหรือมียาเสพติดไว้ในครอบครอง	ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
8.11 ติดการสูดดมสารระเหยที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ(เช่น ทินเนอร์)	ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
8.12 ดื่มสุราหรือเครื่องดองของเมาหรือมีไว้ในครอบครองโดยไม่ได้รับอนุญาต	20 - 25
8.13 เมาสุราจนเสียกิริยา	25 - 35
8.14 ไม่พยายามใช้หนี้	15 - 20
8.15 มีหนี้สินรุงรัง	30 - สอบพยุงฐานะ
8.16 ปลอมแปลงลายมือหรือเอกสาร	20 - 25
8.17 ปลอมแปลงลายมือหรือเอกสารจนก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการและผู้อื่น	30 - สอบพยุงฐานะ

8.18 มีอาวุธหรือชิ้นส่วนของอาวุธต้องห้ามหรือวัตถุระเบิดไว้ในครอบครองโดยไม่ได้รับอนุญาต	20 - ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
8.19 ทำการค้าในบริเวณสถานที่ราชการโดยไม่ได้รับอนุญาต	25 - 40
8.20 นำสิ่งของต้องห้ามหรือสิ่งของต้องจำกัดหรือสิ่งของที่หลีกเลี่ยงภาษีไปหรือมากับเรือหลวง โดยจะเพื่อวัตถุประสงค์ในการค้าหรือใช้ส่วนตัว ซึ่งผู้บังคับบัญชาในฐานะเจ้าพนักงานวินิจฉัยจากพยานหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นสิ่งของอันมิชอบด้วยกฎหมาย	สอบพยุงฐานะ
8.21 มีพฤติกรรมในทางชู้สาวและมีผู้ร้องเรียนหรือมีเรื่องอื้อฉาว รวมถึงการมีความประพฤติเสื่อมเสียทางเพศอื่นในทำนองเดียวกัน	25 - ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
8.22 มีพฤติกรรมในทางชู้สาวกับภรรยาผู้อื่นปลดออกจาก	ฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
8.23 ติดต่อได้เสียกับหญิงถึงขั้นพอที่จะถือว่าเป็นผู้มีภรรยา (อนุโลมผู้เข้ารับการศึกษา/อบรมตั้งแต่ จ.ต. ขึ้นไป)	ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
8.24 ทำให้ทรัพย์สินของผู้อื่นเกิดความเสียหายโดยเจตนา	16 - 20
8.25 ทำให้สิ่งของของทางราชการหรือสาธารณะสมบัติเสียหายหรือสูญหายโดยไม่เจตนา	16 - 20
8.26 ทำให้สิ่งของของทางราชการหรือสาธารณะสมบัติเสียหายหรือสูญหายโดยเจตนา	20 - 25
8.27 เจตนากลั่นแกล้งให้ทรัพย์สินของผู้บังคับบัญชาหรือนายทหารผู้ใหญ่เสียหาย	ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร

8.28 สมรู้หรือกระทำการกลั่นแกล้งผู้อื่นโดยมีเจตนาร้าย	20 - 25
8.29 สมรู้หรือกระทำการกลั่นแกล้งผู้มีอาวุโสกว่าโดยมีเจตนาร้าย	30 - สอบพยุงฐานะ
8.30 พูดหรือขีดเขียนในทางให้ร้ายต่อผู้บังคับบัญชา นายทหารผู้ใหญ่ครูอาจารย์ และสถาบัน	20 - 25
8.31 พูดหรือขีดเขียนในทางให้ร้ายต่อผู้บังคับบัญชา นายทหารผู้ใหญ่ครูอาจารย์ฐานะนักเรียนและสถาบันจนทำให้เสื่อมเสียเกียรติยศชื่อเสียง	40 - ปลดออกจากและนักเรียนทหาร
8.32 ต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลอันถึงที่สุดให้จำคุก	ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
8.33 ความประพฤติร้ายแรงอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของโรงเรียนเห็นสมควรให้ปลดออกจากฐานะนักเรียน	ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
9. หมวดการใช้ระบบสารสนเทศ	**คะแนน**
9.1 รับ - ส่ง หรือเผยแพร่ข้อมูล รวมถึงเอกสารที่เป็นชั้นความลับต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต	13 - ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
9.2 แสดงความคิดเห็นในระบบเครือข่ายสังคมออนไลน์ที่ส่งผลกระทบต่อผู้เปิดเผยตนเอง หน่วยงาน และ ทร. ในภาพรวมและนักเรียนทหาร	13 - ปลดออกจากฐานะนักเรียน
9.3 เผยแพร่ข้อมูลหรือรูปภาพที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงบุคคล และ/หรือสถาบันและนักเรียนทหาร	13 - ปลดออกจากฐานะนักเรียน
9.4 รับ - ส่งข้อความ หรือรูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว	13 - ปลดออกจาก

หรือเสียงที่ส่อไปในทางหมิ่นสถาบันพระมหากษัตริย์ และนักเรียนทหาร	ฐานะนักเรียน
9.5 รับ - ส่งข้อความ ภาพเคลื่อนไหว หรือเสียงที่หยาบคาย ล่อแหลม ลามกหรือประโยคที่ส่อไปในทางหมิ่นประมาท	13 - ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
9.6 ใช้งานอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่ายสารสนเทศ ทร. ในลักษณะละเมิดลิขสิทธิ์หรือละเมิดสิทธิบุคคลอื่น หรือกระทำความผิดทางกฎหมาย	13 - ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
9.7 ใช้งานอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่ายสารสนเทศ ทร. ในเชิงพาณิชย์	13 - ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
9.8 ใช้งานอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่ายสารสนเทศ ทร. เพื่อเล่นเกมส์และการพนัน	13 - ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร
9.9 การกระทำใด ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและฐานข้อมูลของ ทร. หรือหน่วยงาน	13 - ปลดออกจากฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร

(ลงชื่อ) น.อ.ทรงฤทธิ์ โพธิ์จินดา
ผอ.กศษ.บก.ยศ.ทร.
7 พ.ค.63

ผนวก ข

ใบกำกับคะแนนความประพฤติ

ใบกำกับคะแนนความประพฤติ

หน้าแรก

รูปถ่าย
หน้าตรง

ขนาด 4 X 3

นักเรียนและนักเรียนทหาร.....

เกิดวันที่เดือนพ.ศ. .....

เริ่มฐานะนักเรียนและนักเรียนทหาร เมื่อ.....

เพิ่ม200 คะแนน, คะแนนที่ถูกตัดคูณด้วยตัวคูณแล้ว)

วัน เดือน ปี	ชั้นปีที่	ความประพฤติผิด	คะแนน		ผู้ตัดคะแนน ลงนาม	ผู้ถูกตัดคะแนน ลงนาม
			ถูกตัด	เหลือ		

(หน้าหลัง)

วัน เดือน ปี	ชั้นปีที่	ความประพฤติผิด	คะแนน		ผู้ตัดคะแนน ลงนาม	ผู้ถูกตัดคะแนน ลงนาม
			ถูกตัด	เหลือ		

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ
ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง รายงานการกระทำผิด
เรียน ...(ครูที่พบการกระทำผิด).....

เนื่องด้วย ดิฉัน นพร.....ชั้นปีที่.....
ได้กระทำผิดคือ.....
.....
(รายละเอียดการกระทำผิดทั้งหมด วัน เวลา สถานที่ และเหตุการณ์ที่ครูพบการกระทำผิดในครั้งนี้).....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) นพร.....

เสนอ..... พิจารณาโทษ
เพื่อพิจารณาดำเนินการ .....
ลงชื่อ..... .....
ตำแหน่ง..... .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผนวก ค

เกณฑ์ในการให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารในการศึกษาภาคทฤษฎี

หัวข้อ	2 คะแนน	4 คะแนน	6 คะแนน	8 คะแนน	10 คะแนน
1. ความจงรักภักดีและทัศนคติ	ไม่มีความจงรักภักดีและมีทัศนคติไม่ดี	ไม่ค่อยมีความจงรักภักดีและทัศนคติไม่ดี	มีความจงรักภักดีพอใช้และมีทัศนคติดีพอใช้	มีความจงรักภักดีด้วยความจริงใจดีและมีทัศนคติที่ดี	มีความจงรักภักดีด้วยความจริงใจดีมาก และมีทัศนคติที่ดีมาก
2. ความซื่อสัตย์	ขาดความซื่อสัตย์สุจริต	ไม่ค่อยซื่อสัตย์สุจริต	ซื่อสัตย์สุจริตพอใช้	ซื่อสัตย์สุจริตดี	ซื่อสัตย์สุจริตดีมาก
3. การเป็นผู้นำ	ไม่มีลักษณะผู้นำไม่สามารถกระตุ้นและจูงใจให้ผู้อื่นเกิดความศรัทธาได้	ไม่ค่อยมีลักษณะผู้นำ แต่สามารถกระตุ้นและจูงใจให้ผู้อื่นเกิดความศรัทธาได้บ้าง	มีลักษณะเป็นผู้นำทำตนเป็นแบบอย่างกระตุ้นและจูงใจให้ผู้อื่นเกิดความศรัทธาได้พอใช้	มีลักษณะเป็นผู้นำทำตนเป็นแบบอย่างกระตุ้นและจูงใจให้ผู้อื่นเกิดความศรัทธาได้ดี	มีลักษณะเป็นผู้นำทำตนเป็นแบบอย่างกระตุ้นและจูงใจให้ผู้อื่นเกิดความศรัทธาได้ดีมาก
4. ลักษณะทางทหาร	ลักษณะท่าทางไม่เหมาะสมและไม่มีลักษณะผึ่งผายสมเป็นทหาร	ลักษณะท่าทางไม่สู้องอาจผึ่งผายสมเป็นทหาร	ลักษณะท่าทางองอาจผึ่งผายเหมาะสมในการเป็นทหารพอใช้	ลักษณะท่าทางองอาจผึ่งผายและเหมาะสมในการเป็นทหารดี	ลักษระท่าทางองอาจผึ่งผายและเหมาะสมในการเป็นทหารดีมาก
5. วินัย	ขาดวินัยในตนเองและขาดการปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย	ไม่ค่อยมีวินัยในตนเองและปฏิบัติตนไม่ค่อยมีระเบียบวินัย	มีวินัยในตนเองและปฏิบัติตนเป็นผู้มีระเบียบวินัยพอใช้	มีวินัยในตนเองและปฏิบัติตนเป็นผู้มีระเบียบวินัยดี	มีวินัยในตนเองและปฏิบัติตนเป็นผู้มีระเบียบวินัยดีมาก
6. ความขยันหมั่นเพียรและความเสียสละต่อส่วนรวม	ขาดความขยันหมั่นเพียร ความมานะอดทนและขาดความเสียสละต่อส่วนร่วม	ไม่ค่อยมีความขยันหมั่นเพียร ความมานะอดทนและไม่ค่อยจะเสียสละต่อส่วนรวม	มีความขยันหมั่นเพียร ความมานะอดทนพอใช้ และเสียสละต่อส่วนรวมพอใช้	มีความขยันหมั่นเพียร ความมานะอดทนดีและเสียสละต่อส่วนรวมดี	มีความขยันหมั่นเพียร ความมานะอดทนดีมาก และเสียสละต่อส่วนรวมดีมาก

หัวข้อ	2 คะแนน	4 คะแนน	6 คะแนน	8 คะแนน	10 คะแนน
7. การตรงต่อเวลา และความรู้จักกาลเทศะ	ขาดการตรงต่อเวลา ไม่แสดงตนให้ถูกต้องตามกาลเทศะ	ไม่ค่อยตรงต่อเวลา ไม่ค่อยแสดงตนให้ถูกต้องตามกาลเทศะ	ตรงต่อเวลาพอใช้ แสดงตนให้ถูกต้องตามกาลเทศะได้พอใช้	ตรงต่อเวลาดี แสดงตนให้ถูกต้องตามกาลเทศะได้ดี	ตรงต่อเวลาดีมาก แสดงตนให้ถูกต้องตามกาลเทศะได้ดีมาก
8. ความสุขุมรอบคอบ	ขาดความรอบคอบ และมักผิดพลาดในการปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำ	ไม่ค่อยจะสุขุมรอบคอบ และมักผิดพลาดในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ	มีความสุขุมรอบคอบในการปฏิบัติงานพอใช้	มีความสุขุมรอบคอบในการปฏิบัติงานดี	มีความสุขุมรอบคอบในการปฏิบัติงานดีมาก
9. ความริเริ่ม	ไม่ค่อยมีความคิดริเริ่มในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง ต้องรอให้สั่ง	มีความริเริ่มในการปฏิบัติ แต่ขาดความรอบรู้และรอบคอบ มักผิดพลาด	มีความริเริ่มในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องพอใช้	มีความริเริ่มในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องดี	มีความริเริ่มในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องดีมาก
10. การรักหมู่หมู่คณะ	ขาดความสามัคคีและความรักหมู่คณะ	ไม่ค่อยจะรักษาความสามัคคีและไม่ค่อยมีความรักหมู่คณะ	รักษาความสามัคคีและรักหมู่คณะพอใช้	รักษาความสามัคคีและรักหมู่คณะดี	รักษาความสามัคคีและรักหมู่คณะดีมาก

กองทุนเงินกู้ยืม
เพื่อการศึกษา

การกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ เข้าร่วมโครงการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 นักเรียนพยาบาลศาสตร์ของวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือจึงสามารถกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินฯ ได้ โดยผู้ที่ประสงค์กู้ยืมเงินกับกองทุนเงินฯ ต้องมีคุณสมบัติตามที่กองทุนกำหนด และดำเนินการกู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL และดำเนินการทางเอกสารตามกรอบระยะเวลาที่กองทุนเงินฯ กำหนด

กลุ่มผู้ขอกู้ยืมเงิน

1. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่
2. ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษา หรือเปลี่ยนสถานศึกษา
3. ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา

ลักษณะการกู้ยืมเงิน

กองทุนให้กู้ลืมเพื่อการศึกษาสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา 2 ลักษณะ คือ

1. เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
2. เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

ประเภทเงินกู้ยืม

1. ค่าเล่าเรียน
2. ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

(เงินกู้ยืมตามข้อ 1 และ 2 รวมกันไม่เกิน 90,000 บาท/ ปีการศึกษา)

3. ค่าครองชีพ เดือนละ 3,000 บาท

หลักเกณฑ์ของการกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 1 และ 2

รายการ	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 1	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 2
การกู้ยืม		
กลุ่มเป้าหมาย	- ขาดแคลนทุนทรัพย์(รายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท/ปี) - อายุปีแรกที่กู้ไม่เกิน 30 ปี - ระยะเวลาปลอดหนี้ภายหลังสำเร็จการศึกษา 2 ปี - ระยะเวลาชำระเงินคืน 15 ปี	- ไม่จำกัดรายได้ครอบครัว (หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพจะต้องมีรายได้ครอบครัว ไม่เกิน 360,000 บาท/ปี) - อายุปีแรกที่กู้ไม่เกิน 30 ปี - ระยะเวลาปลอดหนี้ภายหลังสำเร็จการศึกษา 2 ปี - ระยะเวลาชำระเงินคืน 15 ปี

รายการ	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 1	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 2
ระดับการศึกษา	- ม.ปลาย ปวช. ปวส. อนุปริญญาและปริญญาตรี	- ปวส. อนุปริญญา ปริญญาตรี และหลักสูตรหรือสาขาวิชาเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด
ประเภทการกู้ยืม	- ค่าเล่าเรียน - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา - ค่าครองชีพ	- ค่าเล่าเรียน - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา - ค่าครองชีพ (รายได้ครอบครัว ไม่เกิน 360,000 บาท/ปี)
ขอบเขตเงินกู้ยืม	- ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา กู้ได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 90,000 บาท/ ปีการศึกษา - ค่าครองชีพ 3,000บาท/ เดือน	- ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา กู้ได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 90,000 บาท/ ปีการศึกษา - ค่าครองชีพ 3,000บาท/ เดือน (รายได้ครอบครัว ไม่เกิน 360,000 บาท/ปี)

การชำระหนี้		
ช่วงเวลาชำระหนี้	- เมื่อสำเร็จหรือเลิกการศึกษา 2 ปี และต้องชำระให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลา 15 ปี	- เมื่อสำเร็จหรือเลิกการศึกษา 2 ปี และต้องชำระให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลา 15 ปี
อัตราดอกเบี้ย	- 1% ต่อปี	- 1% ต่อปีหรือ 0.75% ต่อปี
วิธีการชำระหนี้	- ผู้กู้ยืมต้องแจ้งสถานการเป็นผู้กู้ยืมเงินให้นายจ้างทราบ - กองทุนแจ้งให้นายจ้างหักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืม ส่งสรรพากรตามจำนวนที่กองทุนแจ้ง	- ผู้กู้ยืมต้องแจ้งสถานการเป็นผู้กู้ยืมเงินให้นายจ้างทราบ - กองทุนแจ้งให้นายจ้างหักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืม ส่งสรรพากรตามจำนวนที่กองทุนแจ้ง

เงื่อนไข

1. ผู้กู้ยืมเงินต้องทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมโดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนด โดย

1.1 กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่หรือเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรีไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

1.2 กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษาไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง

2. ผู้กู้ยืมต้องสำรองเงินค่าเทอมจ่ายให้แก่วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือตามกำหนดที่เรียกเก็บ วิทยาลัยฯ ไม่สามารถรอเก็บค่าเทอมจากเงินกู้ยืมได้

ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนกยศ.

ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา **ภาคเรียนที่ 1** ในระบบ DSL กำหนดให้ผู้กู้ยืมและสถานศึกษาดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการให้กู้ยืม ดำเนินการ ดังนี้

(1) สถานศึกษา บันทึกปฏิทินการศึกษา (ประจำปี)

(2) สถานศึกษา บันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร (ประจำปี)

ขั้นตอนที่ 2 การรายงานสถานภาพการศึกษา ดำเนินการ ดังนี้

(1) สถานศึกษารายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมรายเก่า (ประจำปี)

(2) สถานศึกษารายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี

ขั้นตอนที่ 3 การยื่นคำขอกู้ยืม ดำเนินการ ดังนี้

(1) **ผู้กู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้ยืมที่เปลี่ยนสถานศึกษา** ที่มีความประสงค์ขอกู้ยืม Download กยศ connect เพื่อลงทะเบียนขอรับรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ

ข้อพึงระวัง : ผู้ขอกู้ต้องให้ข้อมูลบุคคลที่เป็นความจริง ตรงกับข้อมูลสำนักงานทะเบียนราษฎร์ หากไม่ตรงจะไม่สามารถยื่นคำขอกู้ผ่านระบบได้ โดยผู้ขอกู้ต้องเป็นผู้ทำรายการด้วยตนเอง จดจำและรักษารหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบไว้เป็นความลับ เพื่อป้องกันบุคคลอื่นแอบเข้าระบบ

(2) ผู้กู้ยืมที่ได้รับรหัสผ่านแล้ว ยื่นคำขอกู้ยืมเข้าไปในระบบ DSL โดยแนบไฟล์เอกสารที่กองทุนกำหนดเข้าไปในระบบ ทางระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้กู้ยืมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ข้อมูลผ่านการตรวจสอบจากทางระบบเรียบร้อย จะส่งต่อข้อมูลให้ทางสถานศึกษาตรวจสอบอีกครั้ง (กรณีที่ข้อมูลของผู้กู้ยืม ที่ส่งเข้ามาในระบบไม่ถูกต้อง/ไม่สมบูรณ์ ระบบจะแจ้งข้อมูลกลับไปยังผู้กู้ยืมเพื่อแก้ไข)

(3) สถานศึกษา ตรวจสอบคำขอกู้ยืมของผู้กู้ยืมในระบบ

(4) สถานศึกษา ส่งเอกสารประกอบคำขอกู้ยืมของผู้กู้ยืมในระบบ

ขั้นตอนที่ 4 การอนุมัติคำขอกู้ยืม ดำเนินการ ดังนี้

(1) ระบบตรวจสอบ และประมวลผลคุณสมบัติต่างๆ ของผู้กู้ยืม

(2) ระบบวิเคราะห์ และอนุมัติคำขอกู้ยืมของผู้กู้ยืม

(3) ระบบแจ้งผลการอนุมัติคำขอกู้ยืม ให้ทางผู้กู้ยืม และสถานศึกษารับทราบผ่านทางระบบ DSL

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ดำเนินการ ดังนี้

(1) **ผู้กู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้ยืมที่เปลี่ยนสถานศึกษา**บันทึกข้อมูลในการจัดทำสัญญาในระบบ โดยแนบไฟล์เอกสารประกอบที่กองทุนฯ กำหนดเข้าไปในระบบ

ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ยกเลิกการกำหนดให้มีผู้ค้ำประกัน ในการทำสัญญาการกู้ยืมเงินใหม่

(2) ผู้กู้ยืม ผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุน้อยกว่า 18 ปีบริบูรณ์) ลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน

(3) สถานศึกษา ส่งสัญญาการกู้ยืมเงิน และเอกสารประกอบที่ลงนามเรียบร้อยไปที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของเอกสารพร้อมทั้งแนบไฟล์สัญญาการกู้ยืมเงิน และเอกสารประกอบที่ลงนามเรียบร้อยเข้าไปในระบบ

ขั้นตอนที่ 6 การเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยัน

(1) สถานศึกษา บันทึกค่าใช้จ่ายตามลงทะเบียนจริงในระบบ

(2) **ผู้กู้ยืมรายเก่า กู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้ยืมที่เปลี่ยนสถานศึกษา**บันทึกแบบยืนยันการเบิกเงินในระบบ โดยแนบไฟล์เอกสารประกอบที่กองทุนฯ กำหนดเข้าไปในระบบ

(3) ผู้กู้ยืม ผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุน้อยกว่า 18 ปีบริบูรณ์) ลงนามในแบบการเบิกเงินกู้ยืม

(4) สถานศึกษา ส่งแบบการเบิกเงินกู้ยืม และเอกสารประกอบที่ลงนามเรียบร้อยไปที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของเอกสาร พร้อมทั้งแนบไฟล์แบบการเบิกเงินกู้ยืม และเอกสารประกอบที่ลงนามเรียบร้อย เข้าไปในระบบ

ขั้นตอนที่ 7 บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของเอกสารของ**ผู้กู้ยืมรายก่า กู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้ยืมที่เปลี่ยนสถานศึกษา** กรณีที่ข้อมูลถูกต้อง/สมบูรณ์ ธนาคารแจ้งผลการตรวจสอบให้ทางผู้กู้ยืม และสถานศึกษารับทราบและดำเนินการโอนเงิน

ขั้นตอนที่ 8 การคืนเงิน

(1) สถานศึกษา รายงานการคืนเงิน ประจำภาคการศึกษาที่ 1

ขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา **ภาคเรียนที่ 2 และภาคเรียนที่ 3 (ถ้ามี)**ในระบบ DSL กำหนดให้ผู้กู้ยืมและสถานศึกษาดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การรายงานสถานภาพการศึกษา ดำเนินการ ดังนี้

(1) สถานศึกษารายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี

ขั้นตอนที่ 2 การเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยัน

(1) สถานศึกษา บันทึกค่าใช้จ่ายตามลงทะเบียนจริงในระบบ

(2) **ผู้กู้ยืมรายเก่า กู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้ยืมที่เปลี่ยนสถานศึกษา**บันทึกแบบยืนยันการเบิกเงินในระบบ โดยแนบไฟล์เอกสารประกอบที่กองทุนฯ กำหนดเข้าไปในระบบ

(3) ผู้กู้ยืม, ผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุน้อยกว่า 18 ปีบริบูรณ์) ลงนามในแบบการเบิกเงินกู้ยืม

(4) สถานศึกษา ส่งแบบการเบิกเงินกู้ยืม และเอกสารประกอบที่ลงนามเรียบร้อยไปที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของเอกสาร พร้อมทั้งแนบไฟล์แบบการเบิกเงินกู้ยืม และเอกสารประกอบที่ลงนามเรียบร้อย เข้าไปในระบบ

ขั้นตอนที่ 3 บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของเอกสารของ**ผู้กู้ยืมรายก่า กู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้ยืมที่เปลี่ยนสถานศึกษา** กรณีที่ข้อมูลถูกต้อง/สมบูรณ์ ธนาคารแจ้งผลการตรวจสอบให้ทางผู้กู้ยืม และสถานศึกษารับทราบ และดำเนินการโอนเงิน

ขั้นตอนที่ 4 การคืนเงิน

(1)สถานศึกษา รายงานการคืนเงิน ประจำภาคการศึกษาที่ 2

รายการเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณากู้ยืมเงิน

ขั้นตอนการยื่นกู้ (กระทำในผู้กู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้ยืมที่เปลี่ยนสถานศึกษา) เอกสารประกอบดังนี้

(1) หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลของผู้กู้ยืม โดยนำมาจากระบบ DSL

(2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้

(3) หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลของบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาจากระบบ DSL

(4) สำเนาบัตรประชาชนของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- บิดา
- มารดา
- ผู้ปกครอง (กรณีที่ไม่ใช่ บิดามารดา)
- คู่สมรส (ถ้ามี)

(5) เอกสารประกอบการรับรองรายได้

- กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงินมีรายได้ประจำใช้หนังสือรับรองเงินเดือน /สลิปเงินเดือนของบุคคลนั้น

- กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงินไม่มีรายได้ประจำ ให้ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม (แบบ กยศ.102) พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรอง

- ผู้ที่สามารถรับรองรายได้ให้แก่ผู้กู้ยืมรายได้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542 สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนลงนามสัญญา (กระทำในผู้กู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้ยืมที่เปลี่ยนสถานศึกษา) เอกสารประกอบดังนี้

(1) หนังสือให้ความยินยอมรับเงื่อนไขการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาฯ โดยนำมาจากระบบ DSL

(2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม, ผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุน้อยกว่า 18 ปีบริบูรณ์)

(3) สัญญากู้ยืมเงิน โดยนำมาจากระบบ DSL

ขั้นตอนแบบยืนยันการเบิกเงิน(กระทำในผู้กู้ยืมรายเก่า ผู้กู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้ยืมที่เปลี่ยนสถานศึกษา) เอกสารประกอบดังนี้

(1) แบบยืนยันการเบิกเงิน โดยนำมาจากระบบ DSL

(2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม, ผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุน้อยกว่า 18 ปีบริบูรณ์)

หมายเหตุ :

(1) กรณีผู้ขอกู้บิดามารดาผู้ปกครองและ/หรือคู่สมรสของผู้ขอกู้ยืมเงินมีการเปลี่ยนแปลงชื่อสกุลให้แนบสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

(2) กรณีบิดามารดาของผู้ขอกู้เสียชีวิตให้แนบสำเนาใบมรณบัตรหรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ประทับคำว่า “ตาย” ประกอบการพิจารณา

(3) กรณีบิดามารดาของผู้ขอกู้ยืมเงินหย่าร้าง (กรณีจดทะเบียนสมรส) ให้แนบสำเนาใบหย่าประกอบการพิจารณา

(4) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อโดยเจ้าของเอกสารเช่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดาบิดาต้องเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องเป็นต้น

การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมต้องเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ กับผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมเพื่อรับเงินโอนค่าครองชีพรายเดือนดังนี้

1. เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ณสาขาของธนาคารกรุงไทยโดยมีหลักฐาน

- หนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา (ฉบับจริง)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2. ติดต่อทำใบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ได้ทั้งแบบมีสมุดคู่ฝากหรือแบบไม่มีสมุดคู่ฝากโดยอนุโลมให้เปิดบัญชีเป็นศูนย์บาทได้กรณีที่เปิดแบบไม่มีสมุดคู่ฝากนักเรียนนักศึกษาจะได้รายละเอียดของบัญชีเป็นหลักฐานการเปิดบัญชี

3. กรณีที่ต้องการทำบัตร ATM ให้นักเรียนนักศึกษาแจ้งความประสงค์การขอมีบัตร ATM โดยจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าธรรมเนียมรายปีเฉพาะบัตร ATM ประเภทบัตรธรรมดาใบที่ 1 เท่านั้นและจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมรายปีเมื่อครบปี

โดยการหักเงินจากบัญชีโดยนักเรียนนักศึกษาจะต้องมียอดเงินคงเหลือในบัญชีไม่ต่ำกว่า 100 บาท

4. กรณีที่เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์แบบไม่มีสมุดคู่ฝากนักศึกษาจะต้องทำบัตร ATM และต้องสมัครใช้บริการ KTB Online ด้วยโดยจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมเช่นเดียวกับข้อ 3

5. กรณีที่นักเรียนนักศึกษาย้ายสถานศึกษาและขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ใหม่ธนาคารกรุงไทยจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าธรรมเนียมรายปีเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป

การจ่ายเงินกู้ยืม

1. ค่าครองชีพผู้กู้ยืมและสถานศึกษาต้องจัดทำสัญญากู้ยืมเงินและ/หรือแบบยืนยันการเบิกเงินของผู้กู้ยืมทุกรายให้แล้วเสร็จรวมทั้งต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสัญญากู้ยืมเงินและ/หรือแบบยืนยันการเบิกเงิน ของผู้กู้ยืมทุกรายก่อนที่จะยืนยันข้อมูลการกู้ยืมของผู้กู้ยืมผ่านระบบ DSL และจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กับผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมให้ผู้กู้ยืมจะได้รับเงินค่าครองชีพโอนเข้าบัญชีตนเอง เดือนแรกภายใน 30 วันหลังสถานศึกษาส่งข้อมูลผ่านระบบ DSL

2. ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษากองทุนจะจ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษาหลังจากผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตรวจสอบสัญญาและ/หรือแบบยืนยันการเบิกเงินว่าถูกต้องและครบถ้วนตรงกับข้อมูลที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมได้รับจากระบบ DSL โดยจะจ่ายเข้าบัญชีสถานศึกษาวันที่ 5, 15 และ 25ของเดือน

.....

ขนบธรรมเนียม ประเพณีทหารเรือ

ขนบธรรมเนียมประเพณีของทหารเรือ

การทำความเคารพท้ายเรือ

การทำความเคารพท้ายเรือเป็นประเพณีสืบเนื่องมาจากสมัยโรมัน ในสมัยนั้นดาดฟ้าเรือมักจะสร้างห้องสำหรับประดิษฐานรูปปั้นจำลองของเทวรูปที่ศักดิ์สิทธิ์ ซึ่งปัจจุบันได้จัดให้ชักธงราชนาวีขึ้นที่เสาท้ายเรือ ส่วนสิ่งศักดิ์สิทธิ์นั้นราชนาวีได้ใช้พระพุทธรูปแทน การทำความเคารพท้ายเรือจึงถือว่าให้ความเคารพแก่สถานที่และธงราชนาวีด้วย

ดังนั้น ก่อนขึ้นลงจากเรือใหญ่หรือและเข้าในเขตเสาท้ายเรือ ต้องหันหน้าไปทางท้ายเรือและทำความเคารพต่อธงราชนาวีก่อนเสมอ สำหรับบุคคลพลเรือนนั้นกระทำด้วยการถอดหมวกและโค้งคำนับ

ประเพณีการเคารพของทหารเรือ

การทำความเคารพซึ่งกันและกันถือว่าเป็นการแสดงท่าทางทหารที่สง่าผ่าเผย มีวินัยและความสามัคคีอันดีเป็นการให้เกียรติแก่เครื่องแบบและหน้าที่รับใช้ชาตินอกจากนี้ยังเป็นการคารวะและมารยาทอันดีระหว่างผู้ใหญ่ผู้น้อยอีกด้วย

การถอดหมวกทหารในเครื่องแบบจะถอดหมวกทำความเคารพแก่ผู้ใดมิได้ยกเว้นในกรณีการทำพิธีทางศาสนา การเข้าไปในสถานที่เคารพ การกราบไหว้พระพุทธรูปหรือพระภิกษุสงฆ์

การเดินในที่โล่งแจ้งจะต้องสวมหมวกเสมอ จะถอดหมวกได้ต่อเมื่อนั่งลง เช่นบนดาดฟ้า เก้าอี้ขณะรับประทานอาหาร ทั้งนี้มิได้หมายถึงการนั่งยานพาหนะระหว่างเดินทางเพื่อสะดวกต่อการแสดงความเคารพด้วย

ทางเดินบนดาดฟ้าเรือ

แม้เรือจะเป็นที่คับแคบก็ตาม การเดินบนดาดฟ้าเรือก็ต้องมีระเบียบแบบแผนประเพณี ในราชนาวีอังกฤษตามปกติดาดฟ้าใหญ่ทางกราบขวานั้นต้องสงวนไว้เป็นทางเดินของผู้บังคับการเรือ ขณะเมื่อผู้บังคับการเรืออยู่ที่ดาดฟ้านี้ผู้อื่นจะใช้เป็นทางเดินไม่ได้ นอกจากจะได้รับอนุญาต นายทหารจะเดินทางกราบไหนก็ได้ทั้งสองกราบ แต่ทหารต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรจะเดินทางกราบขวาไม่ได้ เว้นแต่เพื่อไปปฏิบัติงาน ณ ที่นั้น

การขึ้นลงเรือใหญ่

การขึ้นลงเรือนั้นมีประเพณีอยู่ว่า เมื่อจะไปจากเรือใหญ่ผู้มีอาวุโสน้อยย่อมลงเรือเล็กก่อนเสมอ และตรงกันข้ามเมื่อจะขึ้นจากเรือเล็กจะต้องขึ้นทีหลังในกรณีที่มีคลื่นหรือคนแน่น เพื่อความสะดวกผู้ที่อาวุโสน้อยจะขออนุญาตขึ้นก่อนได้ แต่ต้องรออยู่ในบริเวณข้างบันไดบนเรือใหญ่ให้ผู้ใหญ่ขึ้นจากเรือเล็กและออกเดินไปเสียก่อนตนจึงไปได้

การอ่านตัวเลขที่ลงท้ายด้วยหนึ่ง

ตามปกติเรือซึ่งปฏิบัติงานอยู่กลางทะเลย่อมจะมีเสียงคลื่นลมและเครื่องจักรรบกวนการสั่งงานอยู่เสมอ ฉะนั้นการสั่งงานก็ดี การขานตอบพูดจากันก็ดี จึงต้องตะโกนหรือใช้เสียงดังกว่าปกติ สำหรับตัวเลขที่ใช้ในการติดต่อ เช่น การสั่งศูนย์ปืนมุมหัน ที่ลงท้ายด้วยหนึ่งนั้นธรรมดาจะออกเสียง “เอ็ด” ซึ่งคล้ายกับ “เจ็ด” ดังนั้นเพื่อความถูกต้องชัดเจนเราจึงออกเสียงเป็น “หนึ่ง” แทน “เอ็ด” เสมอ เช่น “11“ อ่าน “สิบหนึ่ง” เป็นต้น

การเขียนเวลาของทหารเรือ

นิยมเขียนด้วยเลข 4 ตัว (ไม่มีจุดและ น. ลงท้าย) เริ่มตั้งแต่ 0000 จนถึง 2400 เช่น 1200 เป็นต้น

มรรยาททั่วไป

1. จงถอดหมวกเมื่อเข้าไปในห้องโถงนายทหารและแขวนไว้ สำหรับนายทหารชั้นประทวนและพลทหารให้ถือไว้

2. เมื่อเข้าไปเยี่ยมผู้ป่วย จะต้องถอดหมวกเพื่อเป็นการให้เกียรติและเคารพผู้ป่วย

3. การถอดหมวกกระทำได้ในโอกาสต่าง ๆ ดังนี้ เมื่อเข้าไปในโบสถ์ วิหาร ที่ว่าการหรือเคหสถาน การไหว้-กราบพระ และขณะรับประทานอาหาร

4. การเดินผ่านนายทหารผู้มีอาวุโสกว่าขึ้นหน้า ต้องกล่าวคำว่า “ขออนุญาตผ่าน” พร้อมกับทำความเคารพด้วย

5. การเดินร่วมกับนายทหารผู้มีอาวุโสกว่าบนบก หรือเดินร่วมเพื่อตอบข้อซักถามหรือเป็นผู้รับรองช่วยเหลือก็ดี ตำแหน่งอันมีเกียรติย่อมอยู่ทางขวา ผู้มีอาวุโสน้อยจะต้อง

อยู่ทางซ้ายและต่ำมาทางด้านหลัง 1-2 ก้าว และเมื่อผู้มีอาวุโสหยุดสนทนากับผู้อื่นจะต้องถอยต่ำลงไปอีก ถ้าผู้รับรองประสงค์จะแนะนำแขกผู้มีอาวุโสให้รู้จักกับผู้ใหญ่ฝ่ายตน จะต้องก้าวไปยืนข้าง ๆ หันหน้าสู่ทั้งสองฝ่ายแล้วจึงแนะนำ

6. ในการเดิน กฎทั่วโลกถือว่าผู้อยู่ทางขวาเป็นผู้มีอาวุโสสูง แต่ถ้ามีการเดินร่วมกัน 3 คน ผู้อยู่กลางเป็นผู้มีอาวุโสสูงสุด ซึ่งกฎนี้นำมาใช้ปฏิบัติในการรั้งรถและเรือด้วย

7. เมื่อพบผู้ใหญ่หรือผู้มีอาวุโสกว่าที่ประตูหรือช่องทางแคบ และบันได จะต้องหยุดแนบข้างทางเพื่อหลีกให้ผ่านไปก่อน

8. การรับสิ่งของจากผู้ใหญ่ ต้องเข้าไปใกล้ในระยะ 2 ก้าว ทำความเคารพแล้วยื่นมือขวาออกรับสิ่งของที่ผู้ใหญ่ส่งให้ ส่งผ่านมาที่มือซ้าย แล้วทำความเคารพอีกครั้งจึงกลับหลังหัน หรือขวา-ซ้ายหันเดินออกไป

9. การจับมือเพื่อแสดงความยินดีเนื่องในโอกาสต่าง ๆ เช่น รับรางวัล รับประกาศนียบัตร ให้กระทำความเคารพก่อน 1 ครั้ง จับมือที่ผู้ใหญ่ยื่นส่งให้แน่นกระชับ บีบแน่นพอควร เขย่า 1-2 ครั้ง ปล่อยมือผู้ใหญ่ คลายมือออก แล้วทำความเคารพอีกครั้งหนึ่ง

10. การเข้าไปหานายทหารผู้มีอาวุโสต่ำ ในหมู่นายทหารอาวุโสสูงต้องขออนุญาตพบผู้นั้นต่อนายทหารที่มีอาวุโสสูงสุดก่อน

11. ก่อนจะเข้าพบผู้มีอาวุโสสูงที่อยู่ในห้อง ต้องเคาะประตูและขออนุญาตก่อนทุกครั้ง การเคาะประตูนิยมเคาะ 3 ครั้งติด ๆ กัน แสดงว่าผู้เข้าพบเป็นทหารต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ถ้าเคาะ 2 ครั้งติด ๆ กัน แล้วเว้นจังหวะเคาะอีก 1 ที แสดงว่าผู้เข้าพบเป็นนายทหารสัญญาบัตร

12. ทหารไม่มีการกางร่ม(ทั้งแดดและฝน)

13. ห้ามเดินผิวปากในเรือ และตะโกนพูดกับคนภายนอก

14. เมื่อได้รับคำสั่งด้วยวาจาอย่างใด ต้องรับตอบทวนคำสั่งด้วยเสมอ

15. ห้ามนุ่งโสร่งและใส่เกี๊ยะในเรือ

16. ห้ามนั่งห้อยเท้าตามที่ต่าง ๆ

17. หยิบของใช้จากที่ใด เสร็จธุระแล้วต้องนำไปวางไว้ที่เดิมเพื่อเวลาฉุกเฉินหยิบใช้ได้สะดวก

18. อย่ายืนเอนพิงแสดงท่าทางอ่อนแอขี้เกียจ

เพลงทหารเรือ
เพลงพยาบาล

มาร์ชพยาบาล

อันความกรุณาปราณี
หลั่งมาเองเหมือนฝนอันชื่นใจ
ข้อความนี้องค์พระธีรราชเจ้า
ใช้คุณค่ากรุณาไว้อาจิณ
*อันพวกเราเหล่านักเรียนพยาบาล
เรียนวิชากรุณาช่วยปวงชน
แม้โรคร้ายจะแพร่พิษถึงปลิดชีพ
ยอมเหนื่อยยากตรากตรำใจสำราญ
จะมีใครบังคับก็หาไม่
จากฟากฟ้าสุราลัยสู่แดนดิน
พระโปรดเกล้าประทานให้ใจถวิล
ดังวารินจากฟ้าสู่สาคร
ปณิธานอนุกูลเพิ่มพูนผล
ผู้เจ็บไข้ได้พ้นทรมาน
จะยึดหลักดวงประทีปคือสงสาร
อุทิศงานเพื่อคนไข้ทั้งใจกาย (ซ้ำ *)

มาร์ชวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ

วิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ
ศึกษาดีมีวินัยใจเมตตา
สัญญาลักษณ์ประดู่ขาวประจักษ์จิต
เสียสละอดทนฝึกฝนงาน
พลานามัยเราสมบูรณ์พร้อมพูนสุข
รวมดวงใจสามัคคีพลีชีวัน
พญานาคพันสมอช่อประดู่
น้ำเงินขาวพราวคุณค่าธาราไทย
เราชาติเชื้อเหล่านาวีศรีสง่า
รวมพัฒนาวิชาชีพพยาบาล
มอบชีวิตแด่นาวีศรีทหาร
การพยาบาลผู้เจ็บป่วยช่วยเร็วพลัน
เราร่วมทุกข์ร่วมศึกษาพาสุขสันต์
เพื่อสถาบันกองทัพเรือเพื่อชาติ ไทย
พร้อมพร่างพรูสรรค์สร้างทางสดใส
ดุจน้ำใจพยาบาลทหารเรือ

พยาบาลนาวี

เหล่าพยาบาลนาวี เราต่างมี ปณิธานมั่นศรัทธา
วิชาชีพที่ร่ำเรียนมา เทิดไว้สูงค่า ช่วยประชาบรรเทาโรคภัย
เหล่าพยาบาลนาวี เราต่างมี จิตคิดช่วยผู้ป่วยไข้
มิรังเกียจเดียดฉันท์อันใด เมตตายิ่งใหญ่ ไม่เคยคิดติดโรคทั้งปวง
เราทำงานด้วยระเบียบวินัย เหนื่อยยากปานใด ไม่เคยคิดหน่วง
เราอดทนเพื่อคนไข้ทั้งปวง เราไม่เคยหน่วง ปวงคนไข้ให้ทรมาน
เหล่าพยาบาลนาวี รักศักดิ์ศรี ทหารเรือเพื่ออุดมการณ์
เสียสละอดทนทำงาน คือปณิธาน เหล่าพยาบาลนาวี

ชมประดู่

เนื้อร้อง ท่านผู้หญิง มณีรัตน์ บุญนาค
ทำนอง Beyond The Sea

ประดู่เอย... เจ้าเป็นดอกไม้ สีทอง งดงามผ่องใส
กลิ่นอวลยวนใจ ออกดอกไสว เร้าใจให้นิยม เมื่อได้ชมผ่าน
เมื่อบาน... เจ้าบานพรั่งพร้อม เมื่อโรยพร้อมโปรยดอกพรู
เป็นเยี่ยงอย่างดู หากเกิดศัตรู พร้อมใจรวมเป็นหมู่ สู้ด้วยสา มัค คี
*เช่นเรา... เกิดเป็นทหาร เพื่องานราชนาวี
ตั้งใจฝากชีวิตไว้กับเรือเพื่อเป็นชาติพลี
อดทน... สู้ความลำเค็ญ ยากเย็นมิยอมหน่ายหนี
อยู่เรือแรมปี ก่อเกียรติศักดิ์ศรี สมเป็นชายชาตรี ที่เรานี้นิยม (ซ้ำ*)
อยู่เรือเตรียมพลี ชีพเพื่อศัตรู สมดังนามประดู่ให้คนรู้นิยม

ดอกประดู่

ทำนอง/เนื้อร้องพลเรือเอก พระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์

หะเบสสมอพลันออกสั่นดอนไป ลัดไปเกาะสีชังจนกระทั่งกระโจมไฟ
เที่ยวหาข้าศึกมิได้นึกจะกลับมาใน ถึงตายตายไปตายให้แก่ชาติของเรา
พวกเราจงดูรู้เจ็บแล้วต้องจำ ลับดาบไปพลางช้างบนยอดกาฟฟ์จะนำ
สยามเป็นชาติของเราธงทุกเสาชักขึ้นทุกลำ ถึงเรือจะจมในน้ำธงไม่ต่ำลงมา
เกิดมาเป็นไทยใจร่วมกันและดี รักเหมือนพี่เหมือนน้องช่วยกันป้องปฐพี
สยามเป็นชาติของเราอย่าให้เขามาย่ำมายี ถึงตายตายให้ดีตายในหน้าที่ของเรา
พวกเราทุกลำจำเช่นดอกประดู่ วันไหนวันดีบานคลี่พร้อมอยู่
วันไหนล่วงโรยดอกโปรยตกพรู ทหารเรือเราจงดูตายเป็นหมู่เพื่อชาติไทย

ราชนาวี

เนื้อร้อง/ทำนอง น.อ. ภิญโญ พงษ์สมรวย

หนึ่งพันห้าร้อยไมล์ทะเลไทยมีนาวีนี้เฝ้า ข้าศึกรุกเข้าระโดมโจมตี
นาวีนี้รบรับอยู่ใหญ่กี่ตัน ต้องสู้กันฟาดฟันให้รู้ ไม่ปล่อยให้ฝ่ายศัตรู ล้ำอธิปไตย
เหมือนดอกประดู่ ชื่อดีนาวีเมืองทอง เราชาตินักรบเกียรติก้อง ยามศึกเราต้องชิงชัย
เกิดมาทั้งที ไม่ทุกข์ก็สุขใจ ไม่ว่าศึกเสือเหนือใต้จมมันลงไปใต้บาดาล
แต่รบเราไม่ขลาด ราชนาวีชาติไทย เราใจทหารเรือกล้าหาญ ราชนาวีต้องการ
เราทหารเรือรักชาติ รบช่วยกันรบรั้วเราเข้มแข็ง สู้ด้วยแรงนักรบองอาจ สามัคคีในหมู่ทหาร
เหมือนญาติ รบเพื่อชาติ ราชนาวี

เดินหน้า

เนื้อร้อง พลเรือเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์
ทำนอง เพลงไทยเดิมคุณลุงคุณป้า 2 ชั้น

เกิดมาทั้งที มันก็ดีอยู่แต่เมื่อเป็น อีกสามร้อยปีก็ไม่มีใครจะเห็น
ใครจะนึก ใครจะฝันเขาก็ลืมกันเหมือนตัวเล็น นานไป เขาก็ลืมใครหรือยืมชีวิตให้เป็น
ใครจะเป็นก็จะเห็นแต่น้ำใจ จำได้แต่ชื่อว่าตัวเราคือทหารเรือไทย
ตายแต่ตัวชื่อยังฟุ้ง ทั่วทั้งกรุงก็ไม่ลืมได้

ทั้งเซาธ์ ทั้งเวสต์ ทั้วนอร์ธ ทั้งอีสต์ จะคิดถึงตัวเราใย จะต้องตายทุกคนไป
ส่วนตัวเราตายไว้ยืน ไว้ยืนแต่ชื่อให้โลกทั้งหลายเขาลือว่าตัวเราคือทหารเรือไทย

เกิดมาทั้งที่ มันก็มีอยู่แต่ทุกข์ภัย วันนี้เคราะห์ดี รุ่งขึ้นพรุ่งนี้จะเป็นอย่างไร
ดีเคยพบ ชั่วเคยเห็น จนเคยเป็น มีเคยได้ อนาคตเราไม่รู้ ถึงเราไม่รู้ ก็ต้องเดินไป
จะกลัวไปไยมันก็ล่วงไปตามเวลา ไม่ตายวันนี้ ก็คงไปชี้ในวันข้างหน้า

ทั้งเซาธ์ ทั้งเวสต์ ทั้วนอร์ธ ทั้งอีสต์ จะคิดถึงตัวเราใย จะต้องตายทุกคนไป
ส่วนตัวเราตายไว้ยืน ไว้ยืนแต่ชื่อให้โลกทั้งหลายเขาลือว่าตัวเราคือทหารเรือไทย

วอลซ์นาวี

เนื้อร้อง สกนธ์ มิตรานนท์
ทำนอง สมยศ ทัศนพันธ์

ทะเลนั้นเป็นเหมือนถิ่นของเรา จะขอเฝ้าตราบจนชีวิตเราสิ้น
ยามคลื่นซัดกระเซ็น เช้าเย็นสำเนียงเคยชิน เลือดไหลริน เพื่อคงเกียรติของนาวี
ธงที่ถูกสายลมโบยสะบัดยังพัดพลิ้ว ทิวท้องถิ่นทะเลมิยอมให้ใครย่ำยี
เรือแม้จะต้องจมเพื่อปกป้องเสรี เราขอสละชีพพลีพร้อมกันทุกคน

ห้วงธารา

เนื้อร้อง พยงค์ มุกดา
ทำนอง สง่า อารัมภีร์

ห้วงธาราสุดตาฟ้าแดนไกล พวกเราปองครองไว้ร่วมกัน
ท้องทะเลนี้เราหมายมั่น ฝากชีวันไว้ในแดนแผ่นธารา
เรือล่องชลธาร แสนสำราญบ้านคือนาวา
หากผู้ใดราญรุกบุกมา พร้อมกันฟันฝ่าอันตราย
ห้วงธาราสุดตาฟ้าแดนเรา ที่จะเอาเป็นเสมือนเรือนตาย
ท้องทะเลนี้เรามิหน่าย หากจะตายขอไว้ลายลูกทะเล
เรือล่องท่องไป ทั้งกายใจไม่ขอรวนเร
คลื่นจะโหมลมร้ายไม่เห ทะเลคือถิ่นเราเอย