

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษา

๑. หลักการรับบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ

ด้วยระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๙ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขจึงออกระเบียบไว้ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีสถานศึกษาสังกัดอยู่ดำเนินการดังนี้

(๑) วางแผนการรับบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุขตามแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข หรือรับเพิ่มพิเศษจากแผนการผลิต และหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือ ตามศักยภาพของสถานศึกษาเพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษา

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการรับบุคคลเข้าศึกษา และผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

(๓) การรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ให้ดำเนินการโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี ดังนี้

(ก) การสอบคัดเลือก

(ข) การคัดเลือก

(ค) กำหนดโควตาในโครงการพิเศษตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข

(ง) วิธีการอื่นตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

(๔) การกำหนดจำนวนการรับบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

(ก) รับตามแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข

(ข) รับเพิ่มพิเศษจากแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข ตามความ

ต้องการของหน่วยงาน และตามศักยภาพของสถานศึกษาเพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษา

ข้อ ๒ ผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรต่างๆ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับหลักสูตรนั้นๆ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๓ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๔ กรณี ผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษได้รับทุนการศึกษาจากหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุขจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการต่างๆ ดังนี้

(๑) ทำสัญญาเข้าศึกษา รวมทั้งจัดหาผู้ค้ำประกันมาทำสัญญาค้ำประกัน ตามที่ระเบียบกำหนด

(๒) กรณีที่ต้องออกจากสถานศึกษา เนื่องจากลาออกหรือถูกให้ออกด้วยประการใดก็ตาม จะต้องชดเชยค่าเสียหาย เงินค่าปรับ และดอกเบี้ยทางราชการตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา เว้นแต่ตาย หรือเหตุสุดวิสัย

(๓) เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว หากกระทรวงสาธารณสุขมีคำสั่งภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันสำเร็จการศึกษา ให้ผู้รับทุนการศึกษาผู้ใดไปปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด ผู้นั้นจะต้องเข้าปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานดังกล่าว โดยรวมเวลาการปฏิบัติงานอย่างน้อยไม่ต่ำกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาและไม่ขอย้ายภายใน ๒ ปี นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง แต่หากกระทรวงสาธารณสุขไม่มีคำสั่งให้ผู้ใดไปปฏิบัติงานภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นพ้นจากข้อผูกพัน

การลงนามเป็นผู้รับสัญญา ถ้าเป็นทุนการศึกษาที่จัดสรรให้ราชการบริหารส่วนกลาง ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับสัญญา ถ้าเป็นทุนการศึกษาที่จัดสรรให้จังหวัดต่างๆ ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนั้นๆ เป็นผู้ลงนามรับสัญญา

สำหรับรายละเอียดในการดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ที่ประกาศในแต่ละปีการศึกษา

๒. การดำเนินการรับนักศึกษาและการชำระค่าเล่าเรียน

ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

กิจกรรม	วิธีการดำเนินการของวิทยาลัย
๑. การรายงานตัวเข้าศึกษา	- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มารายงานตัวเข้าศึกษา กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือ ขาดคุณสมบัติเฉพาะวิทยาลัยสามารถตัดสินสิทธิในการเข้าศึกษาได้
๒. การลงทะเบียนเรียน การชำระค่าเล่าเรียน	<u>การลงทะเบียนเรียน</u> ๑. กำหนดวัน-เวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนปกติ ต้องกระทำก่อนวันเปิดเรียนของแต่ละภาคการศึกษา ๒. กำหนดวัน-เวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนล่าช้า ต้องกระทำภายในไม่เกิน ๓ สัปดาห์หลังเปิดภาคการศึกษา หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน <u>การชำระค่าเล่าเรียน</u> ๑. กำหนดวัน-เวลาการชำระค่าเล่าเรียนปกติ ต้องกระทำภายใน ไม่เกิน ๓ สัปดาห์ หลังเปิดภาคการศึกษาหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน ๒. กำหนดวัน-เวลา การชำระค่าเล่าเรียนล่าช้า ต้องกระทำภายในไม่เกิน ๑๐ สัปดาห์ หลังเปิดภาคการศึกษาหรือภายในสัปดาห์แรก

	ของภาคฤดูร้อน พร้อมค่าปรับการชำระค่าเล่าเรียนล่าช้า
๓. การขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน การชำระค่าเล่าเรียน	๑. กำหนดวัน-เวลาการขอผ่อนผันลงทะเบียนเรียน การชำระค่าเล่าเรียน โดยให้นักศึกษาทำการยื่นคำร้องต่องานทะเบียนของสถานศึกษา พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา กรณี นักศึกษาผู้ใดมิได้ลงทะเบียนเรียน มิได้ชำระค่าเล่าเรียน มิได้ชำระค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า (หากมี) หรือมิได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (หากมี) ให้แล้วเสร็จเมื่อพ้นกำหนดเวลา ๑๐ สัปดาห์หลังเปิดภาคการศึกษา หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน โดยมีได้ยื่นเรื่องขอผ่อนผัน นักศึกษาผู้นั้นย่อมพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ในกรณีที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาไม่มีสิทธิได้รับคืนเงินต่างๆ ที่ได้ชำระไว้แล้วให้แก่สถานศึกษา (ถ้ามี) ๒. กรณีนักศึกษาผู้ใดลงทะเบียนเรียน และชำระค่าเล่าเรียนแล้ว หากต่อมาได้ยื่นคำร้องขอลาออกหรือลาพักการศึกษา ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือวันเปิดภาคฤดูร้อน เมื่อมีการลาออกหรือลาพักการศึกษาได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการคืนเงินค่าเล่าเรียนหรือ ค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว แต่กรณีให้แก่ นักศึกษาผู้นั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับหลักสูตรเกิดขึ้นก่อนวันเปิดภาคการศึกษา ให้หักจำนวนเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวออกจากเงินที่ต้องคืนให้แก่ นักศึกษา ทั้งนี้ ตามอัตราซึ่งกำหนดไว้ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ในกรณีที่นักศึกษายื่นคำร้องขอลาออก หรือลาพักการศึกษา ภายหลังจากวันเปิดภาคการศึกษาหรือวันเปิดภาคฤดูร้อน ย่อมไม่มีสิทธิได้รับคืนเงินต่างๆ ดังกล่าว
๔. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	๑. กำหนดวัน-เวลาลงทะเบียนเรียนซ้ำ กรณีผลการเรียนของนักศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินผลในรายวิชาใด เพื่อให้ผ่านเกณฑ์ประเมินผล ตามหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ๒. สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบหรือร่วมผลิตของมหาวิทยาลัยใด ต้องถือปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้น หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน
๕. การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	เพื่อให้ นักศึกษาได้รับข้อมูลสำคัญต่างๆ เช่น ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ระเบียบและวินัยในสถานศึกษา

๓. การวัดและประเมินผลการศึกษา

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

ข้อ ๑ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละวิชาและมีคะแนนความประพฤติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในแต่ละปีการศึกษา จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบ

ข้อ ๒ ระบบการให้คะแนนของแต่ละรายวิชา ให้ใช้ระบบตัวอักษร (Letter Grade) แสดงระดับคะแนน (Grade)

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ค่อนข้างดี (Fairly Good)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Fail)	๐
S	พึงพอใจ (Satisfactory)	-
U	ไม่พึงพอใจ (Unsatisfactory)	-
I	ยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)	-
P	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In progress)	-
E	มีเงื่อนไข (Condition)	-
X	ไม่รายงานผล (No report)	-
AU	ร่วมฟังบรรยาย (Audit)	-
NC	การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต (Non-credit)	-
CP	เทียบโอนหน่วยกิต (Credit pass)	-

ข้อ ๓ การตัดสินผลการศึกษา มีหลักเกณฑ์ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผลการเรียนรู้ในหมวดวิชาชีพไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C และในหมวดวิชาอื่น ๆ ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน D

(๒) กรณีผลการเรียนรายวิชาไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินผล หลังสอบแก้ตัวผ่าน ให้ได้รับการพิจารณาผลการเรียนในหมวดวิชาชีพ ไม่สูงกว่าระดับคะแนน C ในหมวดวิชาอื่นๆ ไม่สูงกว่าระดับคะแนน D สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยได้อาจปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้นหรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

ข้อ ๔ การให้ระดับคะแนน E กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ผลการสอบของแต่ละรายวิชาที่คณะกรรมการทวนสอบ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาเห็นว่ายังไม่สมควรให้ตก ควรให้โอกาสแก้ตัว

(๒) การเปลี่ยนระดับคะแนน E สามารถสอบแก้ตัวได้ ๒ ครั้ง และเปลี่ยนระดับคะแนนได้ไม่เกิน C ในหมวดวิชาชีพและไม่เกินระดับคะแนน D ในหมวดวิชาอื่น ๆ ทั้งนี้จะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายใน ๔ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๕ การให้ระดับคะแนน I กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบได้ และได้ปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วยถูกต้อง

(๒) ขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย ซึ่งมีหลักฐานที่เชื่อถือได้ และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ทำงานหรือปฏิบัติงานที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการทวนสอบ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๔) การเปลี่ยนระดับคะแนน I ให้เปลี่ยนเป็นระดับคะแนนที่เหมาะสมกับคุณภาพของผลงานที่ให้กระทำ และได้ทำการสอบและหรือทำงานครบถ้วนตามที่กำหนดแล้ว ทั้งนี้จะต้องให้เสร็จสิ้นภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุดภาคการศึกษานั้น หากพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ถือว่าผลการสอบเป็นระดับคะแนน F หรือ U

(๕) การให้ระดับคะแนน S และ U กระทำในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ประเมินผลด้วยระดับคะแนน S และ U ไว้ว่า ไม่มีการประเมินผลเป็นค่าระดับคะแนน

ข้อ ๖ การให้ระดับคะแนน F กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เข้าสอบและได้ผลการสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลว่าไม่ผ่านเกณฑ์

(๒) ขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลอันควรและไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ทำผิดระเบียบการสอบและคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาตัดสินให้ตก

(๔) เปลี่ยนจากระดับคะแนน I หรือ E เป็นระดับคะแนนไม่ได้ภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุดภาคการศึกษานั้น

(๕) กรณีที่ได้ระดับคะแนน E สอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่าน

ข้อ ๗ การคำนวณคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average, GPA) กระทำเมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา มีวิธีคิดคำนวณ ดังนี้

(๑) ให้เอาผลรวมทั้งหมดของผลคูณระหว่างค่าระดับคะแนนกับจำนวน หน่วยกิตแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา

(๒) การคำนวณคะแนนเฉลี่ย ให้ตั้งหารถึงจุดทศนิยม ๓ ตำแหน่ง และให้ปัดเศษทศนิยมที่มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป เพื่อให้เหลือทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

ข้อ ๘ การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average) กระทำเมื่อเรียนจบตลอดหลักสูตรโดยมีวิธีคิด ดังนี้

(๑) ให้เอาผลรวมทั้งหมดของผลรวมระหว่างค่าคะแนนที่ได้รับกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นค่าคะแนนเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๒) การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้ตั้งหารถึงทศนิยม ๓ ตำแหน่ง และให้ปัดเศษทศนิยมที่มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไปเพื่อให้เหลือทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

(๓) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อให้ครบหลักสูตร ให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

(๔) กรณีที่เรียนซ้ำในรายวิชาใด ให้ใช้ระดับคะแนนที่ได้ใหม่มาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๙ การลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชา แบ่งได้ ๒ กรณี

(๑) กรณีได้ระดับคะแนน F ให้ลงทะเบียนเรียนใหม่ (Repeat) ได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง หากนักศึกษาไม่ผ่านและคะแนนเฉลี่ยรวมเกิน ๒.๐ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

(๒) กรณีปรับระดับคะแนนให้สูงขึ้น (Regrade) ให้ลงทะเบียนเรียนได้ในรายวิชาที่ได้คะแนนตั้งแต่ระดับคะแนน C ลงมาได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

ข้อ ๑๐ การเลื่อนชั้นกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ต้องสอบได้ทุกวิชาในปีการศึกษานั้น ๆ และ

(๒) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

ข้อ ๑๑ การทำเงื่อนไขในการเลื่อนชั้นมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผลการเรียนบางวิชาได้ระดับคะแนน F แต่คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๑.๙๕

(๓) คะแนนเฉลี่ยสะสมสองปีการศึกษาที่อยู่ระหว่างการทำเงื่อนไขจะต้องไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จึงจะเลื่อนชั้นได้ มิฉะนั้นจะต้องเรียนซ้ำชั้นในปีที่อยู่ระหว่างการทำเงื่อนไข

ข้อ ๑๒ การเรียนซ้ำชั้นกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีต่ำกว่า ๒.๐๐ ยกเว้นกรณีที่ทำเงื่อนไข

(๒) การเรียนซ้ำชั้นให้เลือกเรียนซ้ำเฉพาะในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า B ในหมวดวิชาชีพ และต่ำกว่าระดับคะแนน C ในหมวดวิชาอื่น ๆ

(๓) ในการเรียนซ้ำชั้นแต่ละชั้นปี เรียนได้ไม่เกิน ๑ ปี

ข้อ ๑๓ การเลื่อนชั้น การทำเงื่อนไข การเรียนซ้ำชั้นและการลงทะเบียนเรียนเพื่อปรับระดับคะแนนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

ทั้งนี้ ระบบการประเมินผลการศึกษาและระดับชั้นคะแนน ตั้งแต่ (๑) ถึง (๑๔) สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยได้อาจปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้น หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

ข้อ ๑๔ การสำเร็จการศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) จำนวนปีที่เรียนไม่เกิน ๒ เท่าของเวลาที่หลักสูตรกำหนด

(๓) สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร

(๔) ผ่านการสอบความรู้รอบยอดตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก และมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่สถานศึกษาไปสมทบหรือร่วมผลิต

(๕) ต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการศึกษาครบตามระเบียบของวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การให้ปริญญาเกียรตินิยม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมต้องอยู่ในเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

(๒) เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตั้งแต่ความผิดระดับ ๒ ขึ้นไป

(๓) เป็นผู้ที่ไม่เคยได้ระดับคะแนน E,F,U หรือลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งตลอดหลักสูตร และมีเวลาเรียนไม่เกินกว่าจำนวนปีที่หลักสูตรกำหนด ยกเว้นกรณีที่ลาพักการศึกษาเนื่องจากเหตุจำเป็นทางสุขภาพ หรือความจำเป็นอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเห็นชอบ

(๔) ผู้ที่ทำคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ๓.๗๕ ขึ้นไป ได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๑ และผู้ที่ทำคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๕๐ ถึง ๓.๗๔ ได้รับเกียรตินิยมอันดับ ๒

(๕) นักศึกษารับโอนหรือรับย้าย ที่ได้เทียบโอนผลการเรียนจากวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกหรือนอกสังกัด มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติครบตาม (ก) (ข) และ (ค) โดยจำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนนั้น ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

ทั้งนี้การให้ปริญญาเกียรตินิยม สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยได้อาจปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้น หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

ข้อ ๑๖ นักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าสอบจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) นักศึกษาต้องแต่งกายถูกระเบียบ
- (๒) นักศึกษาต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ ที่สถานศึกษากำหนดให้ หากขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าไม่มีค่าคะแนนในการสอบครั้งนั้น
- (๓) นักศึกษาที่เข้าห้องสอบสายเกินกว่า ๑๕ นาที จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบครั้งนั้น
- (๔) ข้อปฏิบัติอื่นเกี่ยวกับการสอบให้เป็นไป ตามที่สถานศึกษากำหนด
- (๕) หากผู้ใดทุจริตหรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบด้วยวิธีการใดๆ ก็ตาม อาจารย์ผู้ควบคุมการสอบมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นยุติการสอบและให้ถือว่าไม่มีค่าคะแนนในการสอบครั้งนั้น โดยให้อาจารย์ผู้ควบคุมการสอบรายงานการทุจริตให้ผู้อำนวยการทราบทุกกรณี เพื่อพิจารณาลงโทษทางวินัยร่วมกับคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาต่อไป

๔. การรับรางวัลเหรียญทอง เหรียญเงิน

ข้อ ๑ นักศึกษาที่จะได้รับรางวัลเหรียญทอง เหรียญเงิน หลักสูตรละ ๒ รางวัล คือ เหรียญทอง ๑ รางวัล เหรียญเงิน ๑ รางวัล และต้องอยู่ในเกณฑ์ ต่อไปนี้

- (๑) มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกินกว่าระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ยกเว้นกรณีที่พักการศึกษาเนื่องจากเหตุจำเป็นทางสุขภาพหรือความจำเป็นอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเห็นชอบ
- (๒) เป็นผู้ที่ไม่เคยได้ระดับคะแนน E, F, U หรือลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งตลอดหลักสูตร
- (๓) มีความประพฤติดีและไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ตั้งแต่ความผิดระดับ ๒ ขึ้นไป
- (๔) เป็นผู้ที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
- (๕) นักศึกษารับโอนหรือที่ได้เทียบโอนผลการเรียนไม่มีสิทธิ์ได้รับรางวัลเหรียญทอง และเหรียญเงิน

๕. การพิจารณาความผิดและการลงโทษนักศึกษา

ข้อ ๑ นักศึกษาต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือข้อกำหนดตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบอื่นที่สถานศึกษากำหนดโดยเคร่งครัด เมื่อพบว่านักศึกษากระทำความผิดให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ให้นักศึกษาผู้กระทำความผิดเขียนรายงานเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัย
- (๒) ให้อาจารย์ผู้พบเห็นการกระทำความผิดของนักศึกษาเขียนรายงาน และรวบรวมรายงานของนักศึกษาเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา (ผ่านตามสายการบังคับบัญชา)
- (๓) กรณีความผิดระดับ ๑ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ดูแลนักศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา อาจสั่งลงโทษโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้
- กรณีความผิดระดับ ๒ และ ๓ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้
 - (ก) ดำเนินการสอบสวน บันทึกคำให้การผู้ถูกกล่าวหา และพยานหลักฐานอื่นๆ
 - (ข) รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดของนักศึกษา
 - (ค) เสนอผลการสอบสวน และสรุปความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาโทษต่อไป
- (๔) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษ ตามความผิดระดับ ๒ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งลงโทษได้ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุผลอันควรลดหย่อนผ่อนโทษจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้
- (๕) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษ ตามความผิดระดับ ๓ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณา
 - (ก) ถ้าคณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีมติให้ตัดคะแนนความประพฤติ หรือให้ยึดเวลาสำเร็จการศึกษา หรือให้พักการศึกษาให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งลงโทษตามมติคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
 - (ข) ถ้าคณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีมติให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาให้ส่งเรื่องให้สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อเสนอปลดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- (๖) ในกรณีที่นักศึกษาคนใดมีคะแนนความประพฤติต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จะถูกพิจารณาให้พักการศึกษา (ในแต่ละปีการศึกษาให้มีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน)
- (๗) ในกรณีลงโทษพักการศึกษาหรือยึดเวลาสำเร็จการศึกษาให้ตัดเงินอุดหนุนการศึกษา (ถ้ามี) และนักศึกษาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามระเบียบของสถานศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพของนักศึกษา

มีฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากสถานศึกษา ทั้งนี้สถานศึกษาต้องรายงานให้เจ้าของทุน(ถ้ามี) และสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อทราบ

(๘) ในการสอบสวนให้ดำเนินการโดยตั้งอยู่บนความอิสระปราศจากอคติ และดำเนินการสอบสวนตามมาตรฐานที่เป็นธรรม ดังนี้

(ก) แจ้งรายชื่อคณะกรรมการสอบสวน พร้อมทั้งอธิบายขั้นตอนต่างๆ ของการดำเนินการทางวินัยด้วย

(ข) แจ้งสิทธิและหน้าที่ของนักศึกษาที่เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัยนักศึกษา

(ค) แจ้งกำหนดวันเวลา สถานที่ และประเด็นซึ่งคณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการสอบสวน

(ง) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำ หรือโต้แย้งข้อกล่าวหา นำพยานหลักฐานต่างๆ ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาหรือการกระทำมาประกอบการพิจารณาสอบสวน

(จ) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหา สามารถที่จะตรวจสอบเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาความผิดวินัยซึ่งนักศึกษาถูกกล่าวหา ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อความปลอดภัยของพยาน หรือสิทธิของบุคคลภายนอกด้วย

(ช) การสอบปากคำนักศึกษา หรือพยาน ต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐานและให้ผู้ให้ถ้อยคำรวมทั้งผู้สอบสวนลงชื่อไว้ด้วย

(๙) ผู้สอบสวนมีอำนาจที่จะเรียกพยานหลักฐานที่อยู่ในความครอบครองของบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือออกไปตรวจสอบสถานที่ เพื่อประกอบการพิจารณาสอบสวนได้

(๑๐) นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย มีสิทธินำพยานหลักฐานทั้งหมดมาเสนอต่อผู้สอบสวน ก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาสอบสวน

(๑๑) เมื่อผู้สอบสวนดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ เสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำความเข้าใจแล้วรายงานผล และสำนวนการสอบสวนต่อผู้มีอำนาจลงโทษ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(๑๒) คำสั่งลงโทษ จะต้องประกอบด้วยข้อเท็จจริง กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุผลในการออกคำสั่ง และกำหนดระยะเวลาในการอุทธรณ์ด้วย

(๑๓) ในการพิจารณาโทษนักศึกษาคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาอาจพิจารณาเพิ่ม-ลดโทษได้ในกรณีต่อไปนี้

การลดโทษ กระทำได้ในกรณีดังนี้

(ก) นักศึกษาผู้กระทำความผิดยอมรับสารภาพที่เป็นประโยชน์ต่อการสอบสวนของคณะกรรมการ

(ข) นักศึกษากระทำความผิดครั้งแรก

(ค) นักศึกษามีความประพฤติดี ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน

(ง) เป็นการกระทำความผิดโดยไม่ได้เจตนาหรือเป็นความผิดโดยประมาท
การเพิ่มโทษ กระทำได้ในกรณีดังนี้

(ก) นักศึกษากระทำความผิดซ้ำซาก

(ข) นักศึกษาไม่ยอมรับสารภาพแต่จำนนด้วยหลักฐานและพยานแวดล้อม

(ค) เป็นการกระทำความผิดโดยเจตนา

(๑๔) เมื่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา มีมติให้ลงโทษประการใดแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการออกคำสั่งลงโทษตามมติคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และให้นักศึกษาผู้กระทำความผิดเซ็นชื่อรับทราบในคำสั่งทุกครั้ง

(๑๕) กรณีที่สั่งลงโทษให้พักการศึกษา ให้สถานศึกษาตัดเงินอุดหนุนการศึกษา (เฉพาะนักศึกษาที่ทำสัญญาเป็นนักเรียนทุนของกระทรวงสาธารณสุข) ระหว่างพักการศึกษาของนักศึกษาที่กระทำความผิดนักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพของนักศึกษาตามระเบียบของวิทยาลัยด้วย มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากสถานศึกษา

ถ้าเป็นความผิดระดับ ๓ ที่สั่งลงโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาให้สถานศึกษาเสนอเรื่องพิจารณาความผิดและการลงโทษนักศึกษา รวมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณาความผิดและการลงโทษ เช่น บันทึกคำให้การในการสอบสวนและมติของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและเอกสารอื่นๆ ให้สถาบันพระบรมราชชนกเพื่อเสนอปลดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติให้นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๑๖) ให้สถานศึกษาขอเชิญผู้ปกครองของนักศึกษามาพบ เพื่อแจ้งให้รับทราบผลการพิจารณาความผิดและการลงโทษนักศึกษาผู้กระทำความผิด โดยให้ลงนามรับทราบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการแจ้งหน่วยงานเจ้าของทุนเพื่อรับทราบต่อไป

สำหรับนักศึกษาที่เป็นนักเรียนทุนของหน่วยงานในและนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุขหรือเอกชน สถานศึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานเจ้าของทุนทราบด้วยเช่นกัน เพื่อหน่วยงานเจ้าของทุนจะได้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หรือสัญญาที่นักศึกษาได้ทำไว้กับหน่วยงานเจ้าของทุนต่อไป

(๑๗) เมื่อได้ดำเนินการทางวินัยแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินการพร้อมทั้งกำหนดเวลาและวิธีการในการใช้สิทธิในการโต้แย้งคำสั่งหรือการใช้สิทธิในการอุทธรณ์ให้นักศึกษาทราบด้วย

ข้อ ๒ เมื่อนักศึกษากระทำความผิดและมีคำสั่งลงโทษ สามารถมีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งลงโทษได้ โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้ดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น

(๒) ให้นักศึกษาที่ถูกลงโทษ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ โดยคำร้องต้องทำเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลประกอบ และยื่นเรื่องผ่านผู้อำนวยการสถานศึกษา และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ ทั้งนี้ อาจขยายเวลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

(๓) ให้คณะกรรมการสถานศึกษา ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการอุทธรณ์ มีอำนาจในการดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ข้อเท็จจริง ระเบียบและความเหมาะสมของการกำหนดโทษ และมีมติ ดังนี้

(ก) ถ้าเห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้น ให้มีมติเพิกถอนคำสั่งหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่ง

(ข) ถ้าเห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น ให้มีมติยกคำอุทธรณ์

(ค) ถ้าเห็นว่าการสอบสวนไม่ชอบ หรือ ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งไม่ชอบ ให้มีมติให้ดำเนินการใหม่ให้ถูกต้อง

(๔) ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่สถานศึกษาหรือวิทยาลัยมอบหมาย การมีมติของคณะกรรมการดังกล่าวให้ใช้เสียงข้างมาก เมื่อดำเนินการแล้วให้แจ้งสถานศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

๖. การลาและการให้พักการศึกษา

ข้อ ๑ การลาป่วย ลากิจ ของนักศึกษาสามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

(๑) นักศึกษาลากิจ ลาป่วยได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนแต่ละวิชา

(๒) นักศึกษาต้องยื่นใบลาต่อผู้ดูแลนักศึกษา หรือผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติงานและเสนอต่อผู้มีอำนาจให้ลา

(๓) ในกรณีทีลากิจ นักศึกษาจะต้องได้รับอนุญาต และลงชื่อรับทราบการอนุญาตให้ลา

(๔) การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วัน ขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

ข้อ ๒ ผู้มีอำนาจอนุญาตให้นักศึกษาลาป่วย และลากิจได้ ดังนี้

(๑) กรณีศึกษาภาคทฤษฎีและภาคทดลอง

(ก) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อนุญาตให้ลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓ วัน

(ข) ผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ลาได้นอกเหนือจาก (ก) แต่ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

(ค) ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก อนุญาตให้นักศึกษาลาได้เฉพาะ การลาที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ

(๒) กรณีศึกษาภาคปฏิบัติ

(ก) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานหรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อนุญาตให้ลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓ วัน

(ข) ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุญาตให้ลาได้นอกเหนือจาก (ก) แต่ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

(ค) ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก อนุญาตให้นักศึกษาลาได้เฉพาะการลาที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการวิทยาลัยได้ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ

ข้อ ๓ การลาพักการศึกษา กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่งสถานศึกษาเห็นสมควรสนับสนุน

(๓) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด แต่ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา โดยมีใบรับรองแพทย์

(๔) มีเหตุจำเป็นส่วนตัวขอลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

(๕) การลาพักการศึกษาตาม (๑) นักเรียนต้องยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่มิเหตุจำเป็นต้องลาพักการศึกษา

(๖) การลาพักการศึกษาตาม (๒) (๓) และ (๔) ให้นักศึกษาดำเนินการยื่นใบลาต่อผู้ดูแลนักศึกษา หรือผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน และเสนอต่อผู้มีอำนาจให้ลา โดยผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุญาตให้ลาได้แต่ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

(๗) ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก อนุญาตให้นักศึกษาลาได้เฉพาะการลาที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการวิทยาลัยได้ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ

(๘) ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นต้องลาพักการศึกษาเกินกว่า ๑ ภาคการศึกษาแต่ไม่ติดต่อกันให้ยื่นคำร้องขอพักการศึกษาใหม่ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

(๙) ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ให้นับเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักศึกษาที่ได้รับอนุญาตตาม (๑) หรือ (๒)

(๑๐) นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาก่อนกำหนด และชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์หรือตามที่สถานศึกษากำหนด

(๑๑) การอนุมัติหรืออนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษา กรณีที่เป็นนักเรียนทุน สถานศึกษาจะต้องแจ้งเรื่องให้หน่วยงานเจ้าของทุนรับทราบ

(๑๒) ระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพของนักศึกษา ตามระเบียบของสถานศึกษา มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากสถานศึกษา และนักศึกษาที่เป็นนักเรียนทุน ของกระทรวงสาธารณสุขที่มีการทำสัญญารับทุน ให้สถานศึกษาแจ้งหน่วยงานเจ้าของทุนรับทราบเพื่อตัดเงิน อุดหนุนการศึกษา ในระหว่างลาพักการศึกษาด้วย

ข้อ ๔ ผู้มีอำนาจอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษาได้ ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

(๒) ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกอนุญาตให้ลาได้เฉพาะการลาที่เกินอำนาจของผู้ว่าการได้ ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ

ข้อ ๕ การให้พักการศึกษา จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ตั้งครรภ์ หรือคลอดบุตร ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติให้พักการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่ คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเห็นชอบ

(๒) กระทำความผิดทางวินัย และได้รับโทษให้พักการศึกษา

ข้อ ๖ การลาออกให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นักศึกษายื่นใบลาออกต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยได้รับความยินยอมของบิดา มารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายยินยอมให้ลาออก ยกเว้นในกรณีที่เป็นการลาศึกษาต่อไม่ต้องให้ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองให้ความยินยอมก็ได้

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจในการอนุมัติให้นักศึกษาลาออก และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติให้ลาออก

(๓) ในกรณีที่นักศึกษาลาออกเนื่องจากเหตุสุดวิสัย เจ็บป่วยเรื้อรัง และแพทย์ที่คณะกรรมการบริหาร สถานศึกษากำหนด ได้ลงความเห็นที่ไม่สามารถศึกษาต่อไปได้ กรณีที่เป็นนักศึกษาที่ทำสัญญา รับทุนการศึกษา นักศึกษาสามารถขอยกเว้นการชดใช้ทุนการศึกษา โดยวิทยาลัยจะต้องนำเสนอสถาบัน พระบรมราชชนก เพื่อเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาอนุมัติต่อไป

(๔) การชดใช้ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ทำสัญญารับทุนการศึกษา การขอความเห็นชอบจาก ผู้มีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาลาออกจากการเป็นนักศึกษา จะต้องระบุวันรายงานตัวเข้าศึกษา และวันที่ลาออก เพื่อประกอบการอนุมัติ และการคิดคำนวณค่าปรับชดใช้ทุนการศึกษาให้กับหน่วยงานเจ้าของทุนรับทราบ โดยไม่ต้องแจ้งสถาบันพระบรมราชชนก

(๕) เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ลาออกจากการเป็นนักศึกษาแล้ว กรณีการลาออกตาม (๓)หรือตาย ให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งหน่วยงานเจ้าของทุน และสถาบันพระบรมราชชนกรับทราบ กรณีการลาออกโดย

ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับของนักเรียนที่มีการทำสัญญา รับทุน ให้สถานศึกษาแจ้งเจ้าของทุนทราบ เพื่อให้เจ้าของทุนดำเนินการเกี่ยวกับการชดใช้ทุนการศึกษาต่อไป

๗. การพัฒนาการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑ การพัฒนาการเป็นนักศึกษา กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ได้รับอนุมัติให้ลาออก

(๓) ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผล ในกรณีต่อไปนี้

(ก) คะแนนเฉลี่ยสะสมเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๒ ของชั้นปีที่ ๑ ต่ำกว่า ๑.๗๕

(ข) จำนวนปีที่เรียนเกินกว่า ๒ เท่าของเวลาที่หลักสูตรกำหนดและแต่ละชั้นปีเข้าชั้นได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง

(ค) ไม่สามารถแก้ระดับคะแนน D ในหมวดวิชาชีฟ และ F ในหมวดวิชาอื่นๆ ได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษา หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

(๔) ไม่ชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามระเบียบของสถานศึกษาในระหว่างที่ได้รับ อนุญาตให้ลาพักการศึกษา

(๕) ไม่ชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

(๖) ถูกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีอาญา เว้นแต่ความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เหตุสุดวิสัยหรือป่วยเรื้อรัง และแพทย์ที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษากำหนด ได้ลงความเห็นว่าเป็นนักศึกษาต่อไปไม่ได้

(๘) กระทำความผิดทางวินัย และได้รับการพิจารณาโทษให้พัฒนาการเป็นนักศึกษา

(๙) ถึงแก่กรรม

ข้อ ๒ การพัฒนาการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑ (๒) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามีคำสั่งให้ พัฒนาการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๓ การพัฒนาการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑ (๓) (๔) (๕) (๗) และ (๘) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ ปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือผู้ได้รับมอบอำนาจอนุมัติให้พัฒนาการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔ การพัฒนาการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑ (๖) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด

ข้อ ๕ การอนุมัติให้นักศึกษาพัฒนาการเป็นนักศึกษา โดยผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ใน ๓ กรณี คือ

(๑) การลาออก

(๒) กรณีที่นักศึกษาไม่ผ่านการวัดและประเมินผล

(๓) การที่นักศึกษาไม่ชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามระเบียบของสถานศึกษาในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา

ข้อ ๖ การอนุมัติให้นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา โดยปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ใน ๒ กรณี คือ

(๑) การกระทำความผิด และได้รับการพิจารณาโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

(๒) เหตุสุดวิสัยหรือป่วยเรื้อรัง และแพทย์ที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษากำหนดได้ลงความเห็นว่าจะไม่สามารถศึกษาต่อได้

(๓) การเสนอเรื่องให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติการพ้นสภาพนักศึกษา สถานศึกษาจะต้องแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(ก) กรณีการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาจากการกระทำความผิด จะต้องแนบหลักฐานการพิจารณาความผิดและการลงโทษ เช่น บันทึกรายการในการสอบสวน มติของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาความผิด

(ข) กรณีการพ้นสภาพจากการป่วยเรื้อรัง จะต้องแนบบใบลาออก ใบรับรองแพทย์ ที่ลงความเห็นว่าจะไม่สามารถศึกษาต่อไปได้ พร้อมทั้งระบุวันที่นักศึกษาขอลาออกและเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๗ ภายหลังจากที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาให้วิทยาลัยขอเชิญผู้ปกครองของนักศึกษามาพบ เพื่อแจ้งให้รับทราบการอนุมัติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และนักศึกษาที่เป็นนักเรียนทุนของกระทรวงสาธารณสุขที่มีการทำสัญญารับทุนให้วิทยาลัยแจ้งหน่วยงานเจ้าของทุนเพื่อรับทราบด้วย

๘. การแต่งกายของนักศึกษา

ข้อ ๑ การแต่งกายนักศึกษาต้องเป็นไปตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑) เครื่องแบบปกติสำหรับการแต่งกายของนักศึกษาชาย

(ก) เสื้อเชิ้ตแขนสั้นหรือแขนยาว สีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกางเกง

(ข) กางเกงขาสั้นแบบสุภาพ เช่น ทรงสแลค สีดำ หรือสีกรมท่า (ห้ามสวมกางเกงยีนส์)

(ค) เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษา

(ง) เนคไทสีดำ หรือสีกรมท่า ติดตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษา

(จ) ป้ายชื่อ นามสกุล ประดับที่อกเสื้อด้านซ้ายหรือตามที่สถานศึกษากำหนด

(ฉ) รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ถักเท้าสีดำ

(๒) เครื่องแบบปกติสำหรับการแต่งกายนักศึกษาหญิง

(ก) เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป เนื้อผ้าหนาพอสมควร ผ่าหน้าตลอดติดกระดุมโลหะ ๕ เม็ด トラสัญลักษณ์ของสถานศึกษา ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกระโปรง

(ข) กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า ยาวคลุมเข่า แบบสุภาพเรียบร้อย ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่มัน ไม่โปร่งบาง

(ค) เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์สถานศึกษา

(ง) ป้ายชื่อ นามสกุล ประดับที่อกเสื้อด้านซ้ายหรือตามที่สถานศึกษากำหนด

(จ) เข็มเครื่องหมายตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษาประดับอกเสื้อด้านขวา

(ฉ) รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ อาจใส่รองเท้าผ้าใบสีขาวแบบสุภาพหรือรองเท้าหนังหุ้มส้นสีขาว ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว และสวมถุงเท้าสีขาว

(๓) เครื่องแบบปกติสำหรับการแต่งกายนักศึกษาหญิงแบบมีผ้าคลุมศีรษะ

(ก) เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ปลายแขนจ๊ัม ผ้าไม่มีลวดลาย กระดุมโลหะ ๕ เม็ด トラสัญลักษณ์ของวิทยาลัย ใส่ชายเสื้อไว้ในกระโปรง

(ข) กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า ยาวคลุมตาตุ่ม ไม่ผ่า ใช้ซิปหลังผ้าไม่มีลวดลาย ไม่มัน ไม่โปร่งบาง

(ค) ผ้าคลุมศีรษะสีขาวไม่มีลวดลาย ปลายผ้าแหลม ด้านหน้า คลุมออกประมาณกระดุมเม็ดที่ ๓

(ง) เข็มขัดสีดำขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดตรารูปสัญลักษณ์ของสถานศึกษา

(จ) เข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์ของสถานศึกษาประดับที่ผ้าคลุมศีรษะด้านขวา บริเวณหน้าอก

(ฉ) ป้ายชื่อ – สกุล ประดับที่ผ้าคลุมศีรษะด้านซ้าย บริเวณหน้าอก

(ช) รองเท้าสีดำหุ้มส้น ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว

(๔) เครื่องแบบในการปฏิบัติงานให้ใช้ตามที่สถานศึกษากำหนด

(๕) ให้สถานศึกษากำหนดการแต่งกายของนักศึกษาในวาระอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม เช่น ชุดพิธีการ ได้แก่ ชุดฟ้าขาว ถู่งน้องขาว(หญิง) ชุดปฏิบัติงาน(ชาย) ชุดนักศึกษาและหรือสวมสูทสากลสีดำหรือกรมท่า

(๖) การแต่งกายในวันรับประกาศนียบัตร ให้เป็นไปตามที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนดและหรือการแต่งกายในวันรับปริญญาบัตร ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่สมทบหรือร่วมผลิต

ข้อ ๒ การแต่งกายของผู้สำเร็จการศึกษา

(๑) การแต่งกายของผู้สำเร็จการศึกษาหญิง

(ก) หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต แต่งเครื่องแบบพยาบาลที่ใช้ในพิธีการ (ชุดสีขาว คอปกนกแขนยาว ปกเสื้อด้านซ้ายติดเข็มเครื่องหมายของกระทรวงสาธารณสุข ถู่น่องยาวสีขาว รองเท้าหนังสีขาวหุ้มส้นแบบเรียบ) สวมเครปด้านนอกสีกรมท่า ด้านในสีแดง ติดดอกแคทรียาบริเวณหน้าบ่าขวา

(ข) หลักสูตรอื่น ๆ แต่งเครื่องแบบปกติขาว ไม่ต้องประดับเครื่องหมายยศ รองเท้าสีดำหุ้มส้น สวมถู่น่องยาวสีเนื้อ

(๒) การแต่งกายของผู้สำเร็จการศึกษาชาย แต่งเครื่องแบบปกติขาว ไม่ต้องประดับเครื่องหมายยศ รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ถู่น่องยาวสีเนื้อ

สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบ หรือร่วมผลิตการแต่งกายให้เป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษา หรือสถาบัน

(๓) การสวมใส่คุรุวิทยฐานะ ให้เป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษาหรือสถาบันสมทบกำหนด

๙. การอยู่ในหอพักของสถานศึกษา

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การพิจารณานักศึกษาเข้าพักในหอพักของสถานศึกษา มีดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาของสถานศึกษา

(๒) นักศึกษาที่มีความประพฤติดี

(๓) หลักเกณฑ์ที่นอกเหนือจาก (๑) หรือ (๒) ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

ข้อ ๒ การอยู่ในหอพักของสถานศึกษา นักศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหอพักตามที่สถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

๑๐. การย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๑ การย้ายสถานศึกษาของนักศึกษา จะกระทำได้เฉพาะในกรณีที่ทางสถานศึกษามีความจำเป็นต้องให้นักศึกษาย้ายสถานศึกษา เนื่องจากเหตุผลในด้านการเรียนการสอน หรือเหตุผลที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้นักศึกษาย้ายสถานศึกษา โดยให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) แจ้งผู้ปกครองและนักศึกษาให้รับทราบถึงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องย้ายสถานศึกษา

(๒) สถานศึกษาที่จะให้นักศึกษาย้ายไปศึกษาอีกสถานศึกษาหนึ่งจะต้องติดต่อสอบถามสถานศึกษาที่จะให้นักศึกษาย้ายไปก่อน พร้อมทั้งรายงานผลการศึกษาในรายวิชาต่างๆ ที่ผ่านมานักศึกษาให้สถานศึกษา

ที่จะรับย้ายได้ทราบ เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับแผนการศึกษาของสถานศึกษา และพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับโอนนักศึกษาที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

(๓) สถานศึกษาเดิมทำหนังสือแจ้งหน่วยงานเจ้าของทุน เพื่อทราบสถานศึกษาใหม่ เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องย้ายสถานศึกษาของนักศึกษา

ข้อ ๒ ในการย้ายสถานศึกษาให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อทราบ พร้อมระบุเหตุผลที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณาถึงความจำเป็นที่เห็นสมควรให้นักศึกษาย้ายสถานศึกษา

๑๑. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรของนักศึกษา

ข้อ ๑ นักศึกษาทำหนังสือแสดงความจำนงขอเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการศึกษาเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณา โดยมีหนังสือยินยอมจากบิดา - มารดา หรือผู้ปกครองที่ขออบรมตามกฎหมาย

ข้อ ๒ เมื่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเห็นชอบให้เปลี่ยนแปลงหลักสูตรการศึกษาแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

กรณีที่นักศึกษาเป็นนักเรียนทุน (ทำสัญญารับทุน)

(๑) ให้สถานศึกษาทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานเจ้าของทุนให้ความเห็นชอบ

(๒) เมื่อเจ้าของทุนเห็นชอบแล้วให้วิทยาลัยส่งเรื่องให้สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อพิจารณาเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติให้นักศึกษาเปลี่ยนหลักสูตรการศึกษาแล้วให้สถานศึกษาแจ้งเจ้าของทุนทราบเพื่อแก้ไขสัญญารับทุนการศึกษาให้ถูกต้องทุกฉบับ

กรณีที่นักศึกษาไม่ได้ทำสัญญารับทุน

ให้ผู้ำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติให้เปลี่ยนหลักสูตรการศึกษา

๑๒. การเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่รับทุนการศึกษา

ในการเปลี่ยนสถานที่รับทุนของนักศึกษาที่ทำสัญญาเป็นนักเรียนทุนของกระทรวงสาธารณสุขนั้นมีแนวทางในการดำเนินการได้ ๒ กรณี คือ

๑๒.๑ การสับเปลี่ยนทุนซึ่งกันและกัน

๑๒.๒ การย้ายทุน

การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับทุนทั้ง ๒ กรณี ดำเนินการดังนี้

(๑) นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนสถานที่รับทุนการศึกษาให้นักศึกษาทำหนังสือระบุเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยน/ย้าย สถานที่รับทุนเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยมีหนังสือยินยอมจากบิดา-มารดา หรือ ผู้ปกครองโดยชอบธรรมตามกฎหมาย

(๒) สถานศึกษาเสนอเจ้าของทุนให้ความเห็นชอบหรือยินยอมให้เปลี่ยนทุน หากเป็นการย้ายทุนที่หน่วยงานเจ้าของทุนเดิมยินยอมเจ้าของทุนใหม่ที่รับย้ายจะต้องจัดหาตำแหน่งรองรับการปฏิบัติงานของนักเรียนทุน

(๓) สถานศึกษาเสนอเรื่องขออนุมัติให้นักศึกษาเปลี่ยนสถานที่รับทุนการศึกษาต่อผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก โดยแนบเอกสารการยินยอมให้เปลี่ยนแปลงสถานที่รับทุนจากเจ้าของทุน และเอกสารความยินยอมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติต่อไป

(๔) เมื่อได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสถานที่รับทุนการศึกษาแล้วให้สถานศึกษาแจ้งเจ้าของทุนทราบ พร้อมทั้งส่งหลักฐานการอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงทุนของปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการแก้ไขสัญญารับทุนการศึกษา

๑๓. การสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา

การเตรียมการก่อนที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละปี สถานศึกษาต่างๆ จะต้องดำเนินการดังนี้

๑๓.๑ นักศึกษาที่ทำสัญญารับทุนการศึกษา วิทยาลัยจะต้องดำเนินการดังนี้

(๑) รวบรวมรายชื่อนักศึกษาปีสุดท้ายทุกหลักสูตร (ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา) ทุกคนพร้อมหน่วยงานเจ้าของทุนส่งให้สถาบันพระบรมราชชนกภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี (หรืออาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม) เพื่อสถาบันพระบรมราชชนกจะได้รวบรวมส่งหน่วยงานเจ้าของทุนและ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังต่อไป

(๒) หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว วิทยาลัยทำหนังสือส่งตัวผู้สำเร็จการศึกษาไปปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานที่เป็นเจ้าของทุน พร้อมทั้งส่งคืนสำเนาสัญญารับทุนให้หน่วยงานเจ้าของทุนไปพร้อมกับนักศึกษา ณ วันรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

๑๓.๒ นักศึกษาที่เข้าศึกษาโดยที่ไม่มีทุนการศึกษา และไม่ได้ทำสัญญาผูกพันกับกระทรวงสาธารณสุขหรือหน่วยงานอื่นเมื่อสำเร็จการศึกษา หากเมื่อไปรายงานตัวแล้วหน่วยงานเจ้าของทุนไม่มีคำสั่งให้ปฏิบัติงานจะต้องหางานทำเอง

ในกรณีข้อ ๑๓.๒ ขอให้สถานศึกษาทุกแห่งช่วยนักศึกษาหลังสำเร็จการศึกษาด้วย โดยการหาวิถีสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานบริการสาธารณสุข ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุขรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานต่อไป

๑๔. การปฎิบัติตนนักศึกษา

๑๔.๑ กำหนดระยะเวลาในการปฎิบัติตน ควรจะเป็นช่วงที่นักศึกษาได้ศึกษาวิชาต่างๆ ทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติครบตามที่หลักสูตรกำหนด

๑๔.๒ เนื้อหาในการปฎิบัติตน ควรเป็นประเด็นต่างๆ ที่เป็นการเตรียมความพร้อมทั้งเชิงวิชาชีพ และ วิชาการให้แก่ นักศึกษาในการไปปฏิบัติงาน และดำรงชีพในสังคม

๑๔.๓ การเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาในการสอบขึ้นทะเบียนประกอบวิชาชีพ ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการส่งตัวนักศึกษารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยงานเจ้าของทุน

๑๕. การขอขึ้นทะเบียนประกอบวิชาชีพ

กิจกรรม	ระยะเวลา
๑) สถานศึกษาติดต่อสภาวิชาชีพ เพื่อขอกำหนดการสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ของแต่ละปีให้เพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบ	(สภาวิชาชีพกำหนด)
๒) สถานศึกษารวบรวมจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรที่ต้องสอบความรู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ส่งให้สภาวิชาชีพ	(สภาวิชาชีพกำหนด)
๓) สถานศึกษารวบรวมแบบคำขอ พร้อมค่าธรรมเนียมของผู้สมัครสอบทุกคน และดำเนินการตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์การสมัครสอบของแต่ละสภาวิชาชีพกำหนด	ภายในระยะเวลาที่สภาวิชาชีพกำหนด

๑๖. การออกประกาศนียบัตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

ในการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละหลักสูตรนั้น คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา จะต้องพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษา ก่อนจึงจะออกประกาศนียบัตรได้ โดยที่ทางสถาบันพระบรมราชชนกจะจัดพิมพ์ใบประกาศนียบัตร และส่งให้วิทยาลัยแต่ละแห่ง เพื่อดำเนินการพิมพ์ประกาศนียบัตรโดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

๑๖.๑ การเขียนประกาศนียบัตร

(๑) กำหนดรหัสวิทยาลัย

(๒) กำหนดรหัสหลักสูตร

(๓) เขียนเลขที่มุมซ้ายบนด้านหน้าของใบประกาศนียบัตร โดยกำหนดตัวเลขดังนี้

ที่ ๐๐ - ๐๐๐ - ๐๐ - ๐๐๐

(๑) (๒) (๓) (๔)

ตัวเลขตำแหน่งที่ (๑) หมายถึง ตัวเลข ๒ ตัวหลังของปี พ.ศ. ที่ผู้สำเร็จการศึกษาเริ่มเข้า
ศึกษา

ตัวเลขตำแหน่งที่ (๒) หมายถึง รหัสของวิทยาลัยที่ผู้สำเร็จการศึกษาจบการศึกษา

ตัวเลขตำแหน่งที่ (๓) หมายถึง รหัสหลักสูตรของผู้สำเร็จการศึกษา

ตัวเลขตำแหน่งที่ (๔) หมายถึง เลขที่ของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาโดยนับเรียงจากจำนวน
นักศึกษาในชั้นปีนั้นๆ ตามลำดับตัวอักษร ก ถึง ฮ

ตัวอย่าง ผู้สำเร็จการศึกษาเริ่มเข้าศึกษาในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัด
..... มีเลขที่ประจำตัว ๙๕ ระบุนเลขที่ในใบประกาศนียบัตรได้ดังนี้คือ ๖๐-๑๓๕-๐๑-๐๙๕

(๔) เขียนชื่อ-สกุลของผู้สำเร็จการศึกษา

ก่อนเขียนชื่อ-สกุลของผู้สำเร็จการศึกษาลงในใบประกาศนียบัตร สถานศึกษาต้องให้
นักศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ-สกุลของนักศึกษาด้วยตนเอง ทั้งนี้เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่
อาจเกิดขึ้น

(๕) เขียนตัวเลขในประกาศนียบัตรให้ใช้ตัวเลขไทย

(๖) เติมข้อความในมุมขวาล่างของด้านหลังใบประกาศนียบัตร ดังนี้

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
เลขที่ประกาศนียบัตร ๖๐-๑๓๕-๐๑-๐๙๕
.....นายทะเบียน
.....หน.ฝ่าย.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา เป็นตัวเลขซึ่งสถานศึกษาแต่ละแห่งกำหนดให้นักศึกษาตั้งแต่เข้า
ศึกษา (หมายถึงเลขประจำตัวนักศึกษา)

.....(ลงชื่อผู้รับผิดชอบ).....นายทะเบียน

.....(ลงชื่อผู้รับผิดชอบ).....หน.ฝ่าย.....(ลงชื่อผู้รับผิดชอบ)

๑๖.๒ การลงนามในประกาศนียบัตรกำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก และปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้ลงนาม

เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามในประกาศนียบัตรทุกฉบับด้วยปากกาหมึกสีดำแล้ว ให้วิทยาลัยส่งประกาศนียบัตรทุกฉบับให้ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อลงนาม และเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนามต่อไป

ในการเขียน / พิมพ์ ชื่อ-นามสกุล หรือเขียนข้อความใดๆ ลงในประกาศนียบัตร จะต้องสะอาด สวยงาม ไม่มีรอยลบ ขูดขีดและห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด (Liquid paper) ลบ เนื่องจากประกาศนียบัตรถือเป็นหลักฐานสำคัญอันหนึ่งทางการศึกษาที่มีคุณค่าและมีความหมายสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

๑๗. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษา

เมื่อหน่วยงานต่างๆ ขอความร่วมมือในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษา ให้สถานศึกษาที่ผู้สำเร็จการศึกษาได้เข้าศึกษาเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และแจ้งผลให้หน่วยงานนั้นๆ ที่สอบถามข้อมูลได้รับทราบ โดยไม่ต้องรายงานให้สถาบันพระบรมราชชนกทราบ

๑๘. การออกหนังสือรับรอง

๑๘.๑ กรณีที่ประกาศนียบัตรสูญหาย ให้ผู้ต้องการขอหนังสือรับรองแทนประกาศนียบัตรยื่นบันทึกหรือหนังสือการขอหนังสือรับรองแทนประกาศนียบัตรต่อสถานศึกษาพร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

- (๑) ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจว่าประกาศนียบัตรได้สูญหาย
- (๒) ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
- (๓) สถานที่หรือที่อยู่ที่จะส่งหนังสือรับรองแทนประกาศนียบัตร (ในกรณีที่มารับเองไม่ได้)

๑๘.๒ วิทยาลัยตรวจสอบหลักฐานและการสำเร็จการศึกษา

๑๘.๓ สถานศึกษาออกหนังสือรับรองให้โดยผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม (ตามตัวอย่างหนังสือรับรองแทนประกาศนียบัตร)

๑๘.๔ การแปลประกาศนียบัตร

การดำเนินงานของสถานศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้ต้องการขอแปลประกาศแจ้งความประสงค์พร้อมส่งสำเนาประกาศฯ และ Transcript ไปยังสถานศึกษา

(๒) ดำเนินการแปลประกาศฯ เป็นภาษาอังกฤษและรับรองการแปลประกาศนียบัตรโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑๙. การเตรียมการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร

สถาบันพระบรมราชชนกจะจัดพิธีพระราชทานประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรต่างๆ จากวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกทุกปี ในการดำเนินการเกี่ยวกับพระราชพิธีสถาบันพระบรมราชชนกจะรับผิดชอบในการดำเนินการ โดยได้รับความร่วมมือด้วยดีจากสถานศึกษาทุกแห่ง โดยดำเนินการดังนี้

๑๙.๑ สถานศึกษารวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่จะเข้ารับพระราชทานประกาศนียบัตร จัดพิมพ์ส่งให้สถาบันพระบรมราชชนก ภายในเดือนเมษายนของทุกปี พร้อมทั้งระบุรายชื่อผู้ได้รับเกียรตินิยม (ถ้ามี) ผู้ได้รับเหรียญทอง เหรียญเงินและรางวัลต่างๆ เพื่อนำมาจัดพิมพ์ในสูจิบัตรพิธีพระราชทานประกาศนียบัตร และจัดทำเหรียญรางวัล

สำหรับการส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับรางวัลเหรียญทอง และเหรียญเงินนั้นทางวิทยาลัยจะต้องส่งชื่อที่ถูกต้องโดยผ่านการตรวจสอบรับรองจากผู้ได้รับรางวัล เพื่อจะได้ไม่เกิดการผิดพลาดในการจัดทำเหรียญรางวัล

๑๙.๒ การฝึกซ้อมนักศึกษา

การฝึกซ้อมที่วิทยาลัย โดยวิทยาลัยแต่ละแห่งรับผิดชอบในการฝึกซ้อมนักศึกษาก่อนการรับพระราชทานประกาศนียบัตรในช่วงระยะเวลาที่สถานศึกษาพิจารณาว่าเหมาะสม

การฝึกซ้อมใหญ่ (ณ สถานที่ที่กำหนด) ในช่วงวันก่อนที่จะมีพิธีพระราชทานประกาศนียบัตร ดำเนินการโดยคณะกรรมการฝึกซ้อม (ซึ่งแต่งตั้งโดยสถาบันพระบรมราชชนก) โดยมีผู้อำนวยการสถานศึกษา/อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องในสถาบันพระบรมราชชนกร่วมเป็นคณะกรรมการ

๑๙.๓ การแต่งกายของนักศึกษา ในวันฝึกซ้อมรับพระราชทานประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร

นักศึกษาที่ได้รับปริญญาให้สวมครุยวิทยฐานะตามที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด หรือกรณีนักศึกษาที่ได้รับปริญญา (จากมหาวิทยาลัยสมทบหรือร่วมผลิต) ให้สวมครุยวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยนั้นๆ

นักศึกษาที่ได้รับประกาศนียบัตรให้แต่งกายชุดเครื่องแบบนักศึกษาของแต่ละหลักสูตร

๑๙.๔ สถานศึกษาแจ้งนักศึกษาทุกคนเพื่อทราบกำหนดวันรับพระราชทานประกาศนียบัตรและรับเหรียญรางวัล

๑๙.๕ สถานศึกษาเก็บเงินค่าลงทะเบียนการรับพระราชทานประกาศนียบัตรจากนักศึกษาทุกคน สถาบันพระบรมราชชนก โดยตัวแลกเงินหรือธนบัตรสั่งจ่ายในนามผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี และเงินจำนวนนี้จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๑๙.๖ สถานศึกษาจัดเตรียมประกาศนียบัตรสำหรับพระราชทานให้ผู้สำเร็จการศึกษา การจัดเตรียมประกาศนียบัตรเพื่อพิธีพระราชทานประกาศนียบัตรให้ใส่ปกประกาศนียบัตรติดชื่อ-นามสกุลของผู้สำเร็จ

การศึกษาที่ส่งปกด้านนอกให้ตรงกับชื่อในใบประกาศนียบัตร เรียงลำดับตามเลขที่ประกาศนียบัตร โดยจะจัดทำที่สถาบันพระบรมราชชนก ตามวัน เวลา สถานที่ ที่สถาบันพระบรมราชชนกจะได้กำหนดเป็นคราวๆ ไป

สำหรับวิทยาลัยที่สมทบกับมหาวิทยาลัยต่างๆ นักศึกษาที่ได้รับปริญญาจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการตามข้อกำหนดหรือวิธีปฏิบัติของมหาวิทยาลัยนั้นๆ

๒๐. การแต่งกายของผู้สำเร็จการศึกษาในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร

๒๐.๑ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

การแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่สถานศึกษาไปสมทบหรือร่วมผลิต

๒๐.๒ หลักสูตรอื่นๆ

เครื่องแบบ

- นักศึกษาหญิง แต่งกายเครื่องแบบปกติขาว ไม่ต้องประดับยศเครื่องหมายยศ รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น (เรียบ) สวมถุงน่องยาวสีเนื้อ ถ้าผมยาวต้องเกล้าผมให้เรียบร้อย

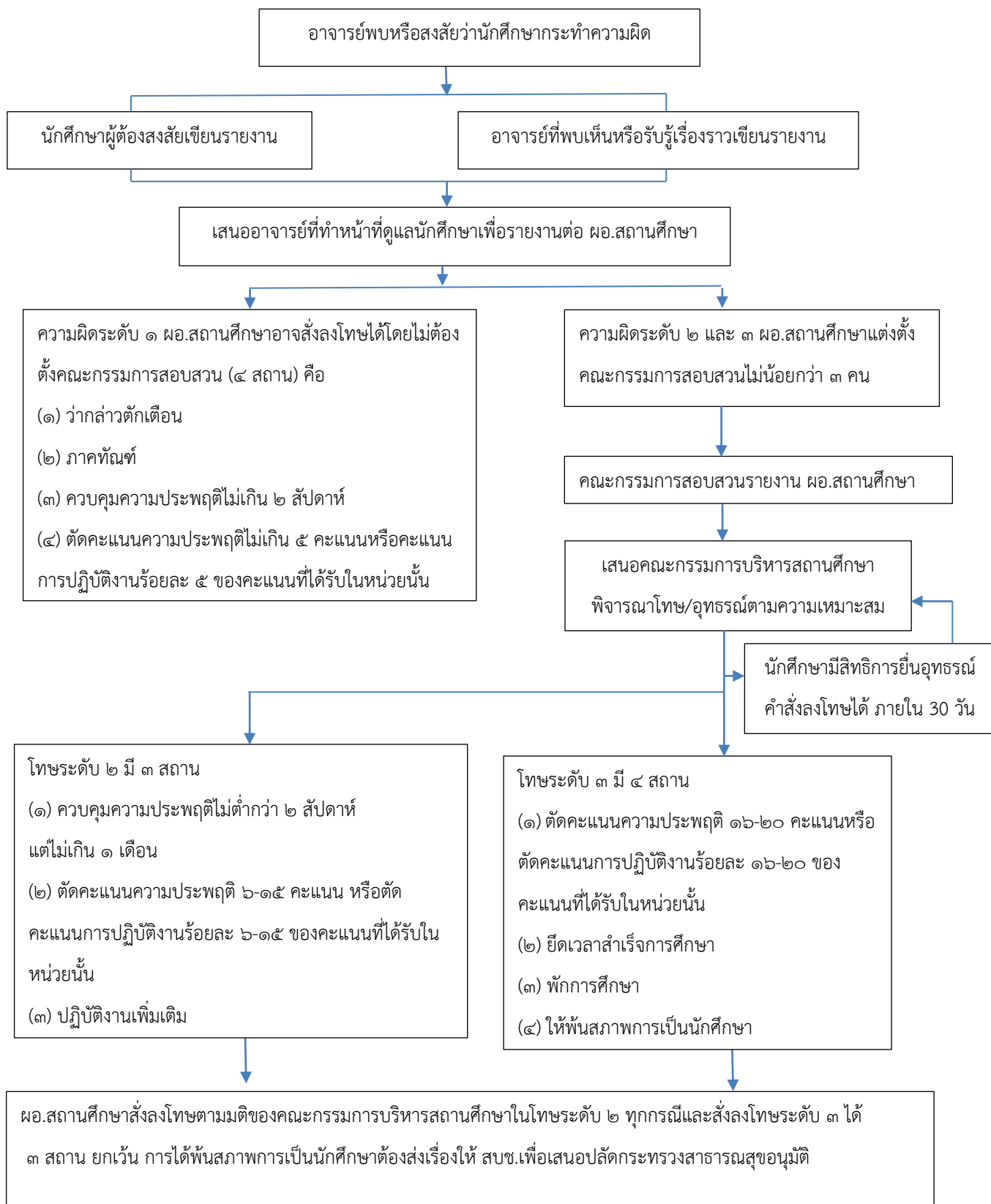
- นักศึกษาชาย แต่งเครื่องแบบปกติขาว ไม่ต้องประดับยศเครื่องหมายยศ รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ผูกเชือกดำ ถุงเท้าสีดำ

- เข็มเครื่องหมายใช้เข็มซึ่งใช้ระหว่างที่เป็นนักศึกษาติดตรงหน้าอกด้านซ้าย

ผู้เข้ารับพระราชทานประกาศนียบัตรทุกคน ต้องไม่สวมเครื่องประดับใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นนาฬิกาข้อมือแบบสุภาพ

ภาคผนวก

ผังขั้นตอนการพิจารณาความผิดและการลงโทษนักศึกษา



บันทึกคำให้การผู้ถูกกล่าวหา

บันทึกคำให้การ

คำให้การของ (ชื่อนักศึกษาเป็นผู้ถูกกล่าวหา/พยาน).....

.....

เรื่อง.....

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ต่อหน้า ๑. กรรมการสอบสวน

๒. กรรมการสอบสวน

๓. กรรมการสอบสวน

ข้าพเจ้า.....

นักศึกษาหลักสูตร.....ชั้นปี.....

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง.....

.....

และคณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าถูกกล่าวหาว่ากระทำ

ความผิดระเบียน.....

.....

ข้าพเจ้าทราบแล้ว ขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ให้ถ้อยคำ

(ลงชื่อ)..... กรรมการสอบสวน

(ลงชื่อ)..... กรรมการสอบสวน

(ลงชื่อ)..... กรรมการสอบสวน

รายงานการสอบสวน

เรื่อง.....

เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ตามคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....

แต่งตั้งข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายเป็นกรรมการสอบสวนเรื่อง.....

.....

คณะกรรมการสอบสวนได้ทำการสอบสวนเสร็จแล้ว ข้อเท็จจริงได้ความดังต่อไปนี้.....

.....

คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า.....

.....

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการสอบสวน

(ลงชื่อ)..... กรรมการสอบสวน

(ลงชื่อ)..... กรรมการสอบสวน

วันที่.....

ใบลาออก

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอลาออกจากการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า.....นักศึกษา.....

ชั้นปีที่.....ปีการศึกษา.....ทุน.....

เข้าศึกษา ณเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีความประสงค์ขอลาออกจากการศึกษา เนื่องจาก.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตลาออกจากการศึกษา ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยยินยอมชดใช้/ชดเชยเงินค่าเสียหาย และค่าปรับตามสัญญาทุนการศึกษา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ข้าพเจ้านาย.....นาง.....

เป็นบิดา, มารดา ของนาย, นางสาว.....ยินยอมให้

นาย, นางสาว.....ลาออกจากการเป็นนักศึกษาของ.....

.....

(นาย.....) บิดา

.....

(นาย.....) มารดา

หมายเหตุ ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติให้นักศึกษาลาออกได้ตั้งแต่วันที่นักศึกษาขอลาออก
(ตามที่ระบุไว้ในใบลาออกของนักศึกษา)

ตัวอย่างหนังสือรับรองแทนประกาศนียบัตร



ที่ สธ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย, นาง, น.ส.....
 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตร.....ของกระทรวงสาธารณสุข
 ได้รับประกาศนียบัตร เลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 แต่ประกาศนียบัตรได้สูญหาย และได้แจ้งความไว้แล้วที่สถานีตำรวจ.....
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จึงขอออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน
 ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 (ลงชื่อ)
 ผู้อำนวยการสถานศึกษา.....