

สงวนลิขสิทธิ์



คู่มือปฏิบัติ  
การจัดการศึกษาสำหรับสถานศึกษา  
ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. ๒๕๖๑



## สารบัญ

|   | หน้า   |
|---|--------|
| แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษา  | ๑      |
| ๑. หลักการรับบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ   | ๒      |
| ๒. การดำเนินการรับนักศึกษาและการชำระค่าเล่าเรียน  | ๕      |
| ๓. การวัดและประเมินผลการศึกษา   | ๑๐     |
| ๔. การรับรางวัลเหรียญทอง เหรียญเงิน   | ๑๐     |
| ๕. การพิจารณาความผิดและการลงโทษนักศึกษา   | ๑๓     |
| ๖. การลาและการให้พักการศึกษา  | ๑๕     |
| ๗. การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา  | ๑๗     |
| ๘. การแต่งกายของนักศึกษา  | ๑๙     |
| ๙. การอยู่ในหอพักของสถานศึกษา   | ๑๙     |
| ๑๐. การย้ายสถานศึกษา  | ๒๐     |
| ๑๑. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร  | ๒๐, ๒๑ |
| ๑๒. การเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่รับทุนการศึกษา ✓   | ๒๑     |
| ๑๓. การสำเร็จการศึกษา   | ๒๒     |
| ๑๔. การปัจฉิมนิเทศนักศึกษา  | ๒๒     |
| ๑๕. การขอขึ้นทะเบียนประกอบวิชาชีพ   | ๒๒     |
| ๑๖. การออกประกาศนียบัตร   | ๒๔     |
| ๑๗. การตรวจสอบคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษา  | ๒๔     |
| ๑๘. การออกหนังสือรับรอง   | ๒๔     |
| ๑๙. การเตรียมการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร   | ๒๕     |
| ๒๐. การแต่งกายของผู้สำเร็จการศึกษาในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร                          | ๒๕     |
| <b>ภาคผนวก</b>  | ๒๙     |
| ตัวอย่างบันทึกคำให้การผู้ถูกกล่าวหา/คำให้การ (แบบ ๐๑)   | ๓๐     |
| ตัวอย่างรายงานการสอบสวน (แบบ ๐๒)  | ๓๑     |
| ตัวอย่างแบบฟอร์มใบลาออก (แบบ ๐๓)  | ๓๒     |
| ตัวอย่างใบรับรองแทนประกาศนียบัตร (แบบ ๐๔)   | ๓๓     |
| ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆของกระทรวง<br>สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๙ |        |

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยสถานศึกษาใน<br>สังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๕๙                         | ๓๖   |
| ประกาศกระทรวงสาธารณสุขเรื่อง ค่าใช้จ่ายในการศึกษาหลักสูตรต่างๆ<br>ของกระทรวงสาธารณสุข                               | ๔๑   |
| ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาใน<br>สังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๔๕   |
| ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐  | ๗๐   |
| ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง<br>พ.ศ. ๒๕๖๐                         | ๗๖   |

## คู่มือปฏิบัติการจัดการศึกษาสำหรับสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

### ๑. หลักการรับบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ

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

ข้อ ๑ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายถึง กรม สถาบัน กองหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งภาครัฐ และเอกชนที่ขอความร่วมมือให้สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผลิตบุคลากรด้านสุขภาพ

“สถานศึกษา” หมายถึง วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจัดการศึกษาหลักสูตรต่างๆ

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการรับบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ในสถานศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

การยกเลิกหรือการกำหนดหลักสูตรต่างๆ ระยะเวลาการศึกษาหรือสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๓ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีสถานศึกษาสังกัดอยู่ดำเนินการดังนี้

(๑) วางแผนการรับบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุขตามแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข หรือรับเพิ่มพิเศษจากแผนการผลิต และหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือ ตามศักยภาพของสถานศึกษาเพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษา

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการรับบุคคลเข้าศึกษา และผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๔ การรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาให้ดำเนินการโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี ดังนี้

(๑) การสอบคัดเลือก

(๒) การคัดเลือก

(๓) กำหนดโควตาในโครงการพิเศษตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข

(๔) วิธีการอื่นๆ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๕ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดจำนวนการรับบุคคลเข้าศึกษา ดังนี้

(๑) รับตามแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข

(๒) รับเพิ่มพิเศษจากแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุขตามความต้องการของหน่วยงาน และตามศักยภาพของสถานศึกษาเพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษา

ข้อ ๖ ผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรต่างๆ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับหลักสูตรนั้นๆ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๘ กรณี ผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษามีได้รับทุนการศึกษาจากหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการต่างๆ ดังนี้

(๑) ทำสัญญาเข้าศึกษา รวมทั้งจัดหาผู้ค้ำประกันมาทำสัญญาค้ำประกัน

(๒) กรณีที่ต้องออกจากสถานศึกษา เนื่องจากลาออกหรือถูกให้ออกด้วยประการใดก็ตาม จะต้องชดเชยค่าเสียหาย เงินค่าปรับ และดอกเบี้ยแก่ทางราชการตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา เว้นแต่ตาย หรือเหตุสุดวิสัย

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

การลงนามเป็นผู้รับสัญญา ถ้าเป็นทุนการศึกษาที่จัดสรรให้ราชการบริหารส่วนกลาง ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับสัญญา ถ้าเป็นทุนการศึกษาที่จัดสรรให้จังหวัดต่างๆ ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนั้นๆ เป็นผู้ลงนามรับสัญญา

## ๒. การดำเนินการรับนักศึกษาและการชำระค่าเล่าเรียน

ข้อ ๑ สถานศึกษารับรายงานตัวนักศึกษาเข้าศึกษา โดยตรวจสอบคุณสมบัติผู้มารายงานตัวเข้าศึกษา กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือขาดคุณสมบัติเฉพาะ สถานศึกษาสามารถตัดสิทธิในการเข้าศึกษาได้

ทั้งนี้ ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

ตามที  
ภาค  
นสูง  
การ  
นแต่  
ยวัน  
ด้รับ  
งาน  
ใช้ใน  
ทำสิ่ง  
หน้า  
สรร  
เข้า  
ษา  
บัน

| กิจกรรม  | วิธีการดำเนินการของวิทยาลัย  |
|--|--|
| <p>๑. การลงทะเบียนเรียน และการชำระค่าเล่าเรียน</p>       | <p><u>การลงทะเบียนเรียน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดวัน-เวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนปกติ ก่อนวันเปิดเรียนของแต่ละภาคการศึกษา</li> <li>๒. กำหนดวัน-เวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนล่าช้า ไม่เกิน ๓ สัปดาห์หลังเปิดภาคการศึกษา หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน</li> </ol> <p><u>การชำระค่าเล่าเรียน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดวัน-เวลาการชำระค่าเล่าเรียนปกติ ภายใน ไม่เกิน ๓ สัปดาห์ หลังเปิดภาคการศึกษาหรือภายใน สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน</li> <li>๒. กำหนดวัน-เวลา การชำระค่าเล่าเรียนล่าช้า ภายใน ไม่เกิน ๑๐ สัปดาห์ หลังเปิดภาคการศึกษาหรือ ภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน พร้อมค่าปรับการ ชำระค่าเล่าเรียนล่าช้า</li> </ol>                        |
| <p>๒. การขอผ่อนผันลงทะเบียนเรียน การชำระค่าเล่าเรียน</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดวัน-เวลาการขอผ่อนผันลงทะเบียนเรียน การ ชำระค่าเล่าเรียน โดยให้นักศึกษาทำการยื่นคำร้อง ต่องานทะเบียนของสถานศึกษา พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติ จากผู้อำนวยการสถานศึกษา</li> </ol> <p>กรณี นักศึกษาผู้ใดมิได้ลงทะเบียนเรียน มิได้ ชำระค่าเล่าเรียน มิได้ชำระค่าปรับลงทะเบียนเรียน ล่าช้า (หากมี) หรือมิได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้แล้วเสร็จ เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๑๐ สัปดาห์หลัง เปิดภาคการศึกษาหรือภายในสัปดาห์แรกของภาค ฤดูร้อน โดยมีได้ยื่นเรื่องขอผ่อนผันนักศึกษาผู้นั้นยอม พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา</p> <p>ในกรณีที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษา ไม่มีสิทธิได้รับคืนเงินต่างๆ ที่ได้ชำระไว้แล้วให้แก่ สถานศึกษา</p> |

| กิจกรรม                        | วิธีการดำเนินการของวิทยาลัย   |
|--------------------------------|---|
|                                | <p>๒. นักศึกษาผู้ลงทะเบียนเรียน และชำระค่าเล่าเรียนแล้ว หากต่อมาได้ยื่นคำร้องขอลาออกหรือลาพักการศึกษา ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือวันเปิดภาคฤดูร้อน เมื่อมีการลาออกหรือลาพักการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการคืนเงินค่าเล่าเรียนหรือค่าธรรมเนียมการศึกษา แล้วแต่กรณีให้แก่นักศึกษาผู้นั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับหลักสูตรเกิดขึ้นก่อนวันเปิดภาคการศึกษา ให้หักจำนวนเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวออกจากเงินที่ต้องคืนให้แก่นักศึกษา ทั้งนี้ ตามอัตราซึ่งกำหนดไว้ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>ในกรณีที่นักศึกษายื่นคำร้องขอลาออก หรือลาพักการศึกษาภายหลังวันเปิดภาคการศึกษาหรือวันเปิดภาคฤดูร้อน ย่อมไม่มีสิทธิได้รับคืนเงินต่างๆ ดังกล่าว</p> |
| <p>๓. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ</p> | <p>๑. กำหนดวัน-เวลาดังลงทะเบียนเรียนซ้ำ กรณีผลการเรียนของนักศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินผลในรายวิชา ตามหลักเกณฑ์ประเมินผลที่สถานศึกษากำหนด</p> <p>๒. สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบหรือร่วมผลิตของมหาวิทยาลัยใดต้องถือปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้น หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน</p>   |

ภา  
นัก  
เน  
ภา  
๓.  
สอ  
กา  
ศึก  
ทั้ง  
สอ  
คะ

ข้อ ๒ การปฐมนิเทศ และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา สถานศึกษาดำเนินการก่อนเปิดภาคการศึกษาโดยดำเนินการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและการจัดการศึกษา ปัญหา นักศึกษาแรกเข้าที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตร ระบบการจัดการศึกษา แนวทางการจัดการเรียนการสอนการวัดและประเมินผล กิจกรรมพัฒนานักศึกษา สวัสดิการนักศึกษา การเข้าอยู่หอพัก ระเบียบและวินัย ในสถานศึกษา ฯลฯ เพื่อให้นักศึกษาได้รับข้อมูลสำคัญต่างๆ

### ๓. การวัดและประเมินผลการศึกษา

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

ข้อ ๑ นักศึกษาจะเข้าสอบในรายวิชาใดต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนต่ำกว่านี้ให้อยู่ดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

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

| 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)              | -             |

|    |  |   |     |
|----|--|---|-----|
|    | ไม่รายงานผล (No report)                |   |     |
|    | รายงานข่าวยื่น (Audit)                 |   |     |
| NC | การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต (Non-credit) | - |     |
| CP | เทียบโอนหน่วยกิต (Credit pass)         | - | มอบ |

ข้อ ๓ การตัดสินผลการศึกษามีหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ผลการเรียนในหมวดวิชาซีพีไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C และในหมวดวิชาอื่นๆ ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน D

(๒) กรณีผลการเรียนรายวิชาไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินผล หลังสอบแก้ตัวผ่าน ให้ได้รับการพิจารณาผลการเรียนในหมวดวิชาซีพี ไม่สูงกว่าระดับคะแนน C ในหมวดวิชาอื่นๆ ไม่สูงกว่าระดับคะแนน D สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยใดอาจปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้น หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

ข้อ ๔ การให้ค่าระดับคะแนน E กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ผลการสอบของแต่ละรายวิชาที่คณะกรรมการทวนสอบ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาเห็นว่ายังไม่สมควรให้ตก ควรให้ออกสอบแก้ตัว

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

ข้อ ๕ การให้ระดับคะแนน I กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบได้ และได้ปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วยถูกต้อง

(๒) ขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย ซึ่งมีหลักฐานที่เชื่อถือได้ และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ทำงานหรือปฏิบัติงานที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการทวนสอบ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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

ข้อ ๖ การให้ระดับคะแนน S และ U กระทำในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ประเมินผลด้วยระดับคะแนน S และ U ไว้ว่า ไม่มีการประเมินผลเป็นค่าระดับคะแนน

ข้อ ๗ การให้ระดับคะแนน F กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) เข้าสอบและได้ผลการสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลว่าไม่ผ่านเกณฑ์
- (๒) ขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลอันควรและไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับ

มอบหมาย

- (๓) ทำผิดระเบียบการสอบและคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาตัดสินให้ตก
- (๔) เปลี่ยนจากระดับคะแนน I หรือ E เป็นระดับคะแนนไม่ได้ภายใน ๔ สัปดาห์หลัง

สิ้นสุดภาคการศึกษานั้น

- (๕) กรณีที่ได้ระดับคะแนน E สอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่าน

ข้อ ๘ การคำนวณคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average, GPA) กระทำเมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา มีวิธีคิดคำนวณ ดังนี้

(๑) ให้เอาผลรวมทั้งหมดของผลคูณระหว่างค่าระดับคะแนนกับจำนวน หน่วยกิตแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา

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

ข้อ ๙ การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average) กระทำเมื่อเรียนจบตลอดหลักสูตรโดยมีวิธีคิด ดังนี้

(๑) ให้เอาผลรวมทั้งหมดของผลรวมระหว่างค่าคะแนนที่ได้รับกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นค่าคะแนนเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม

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

(๓) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อให้ครบหลักสูตร ให้นำเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

- (๔) กรณีที่เรียนซ้ำในรายวิชาใด ให้ใช้ระดับคะแนนที่ได้ใหม่มาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ ๑๐ 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 ๑๑ การเลื่อนชั้นกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ต้อง สอบได้ทุกวิชาในปีการศึกษาที่ผ่านมา
- (๒) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

ข้อ ๑๒ การทำเงื่อนไขในการเลื่อนชั้นมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ผลการเรียนบางวิชาได้ระดับคะแนน F แต่คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (๒) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๑.๙๕
- (๓) คะแนนเฉลี่ยสะสมสองปีการศึกษาที่อยู่ระหว่างการทำเงื่อนไขจะต้องไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จึงจะเลื่อนชั้นได้ มิฉะนั้นจะต้องเรียนซ้ำชั้นในปีที่อยู่ระหว่างการทำเงื่อนไข

ข้อ ๑๓ การเรียนซ้ำชั้นกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีต่ำกว่า ๒.๐๐ ยกเว้นกรณีที่ทำเงื่อนไข
- (๒) การเรียนซ้ำชั้นให้เลือกเรียนซ้ำเฉพาะในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า B ในหมวดวิชาชีพ และต่ำกว่าระดับคะแนน C ในหมวดวิชาอื่น ๆ
- (๓) ในการเรียนซ้ำชั้นแต่ละชั้นปี เรียนได้ไม่เกิน ๑ ปี

ข้อ ๑๔ การเลื่อนชั้น การทำเงื่อนไข การเรียนซ้ำชั้นและการลงทะเบียนเรียนเพื่อปรับระดับคะแนน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

ทั้งนี้ ระบบการประเมินผลการศึกษาและระดับชั้นคะแนนตั้งแต่ข้อ ๑ ถึงข้อ ๑๔ สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยได้อาจปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้นหรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

ข้อ ๑๕ การสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (๒) จำนวนปีที่เรียนไม่เกิน ๒ เท่าของเวลาที่หลักสูตรกำหนด
- (๓) สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร
- (๔) ผ่านการสอบความรู้รอบยอดตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก และมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่สถานศึกษาไปสมทบหรือร่วมผลิต

(๕) ต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการศึกษาครบตามระเบียบของวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) ต้องผ่านทุกรายวิชาในกลุ่มรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ
- (๒) คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (๓) จำนวนปีที่เรียนไม่เกิน ๒ เท่าของเวลาที่หลักสูตรกำหนด

(๔) สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร

(๕) ผ่านการสอบความรู้รายยอดตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาของสถาบัน

พระบรมราชชนก

(๖) ต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการศึกษาครบตามระเบียบของวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การให้ปริญญาเกียรตินิยม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

(๒) เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตั้งแต่ความผิดระดับ ๒ ขึ้นไป

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

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

(๕) นักศึกษารับโอนหรือรับย้าย ที่ได้เทียบโอนผลการเรียนจากวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกหรือนอกสังกัด มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติครบตาม (๑) (๒) และ (๓) โดยจำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนนั้น ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

ทั้งนี้การมอบปริญญาเกียรตินิยม สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยใดอาจปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้น หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

ข้อ ๑๘ 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 นักเรียนจะได้รับรางวัลเหรียญทอง เหรียญเงิน หลักสุดคะแนน ๙๐-๙๙ หรือเหรียญทอง ๑ รางวัล เหรียญเงิน ๑ รางวัล และต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกินกว่าระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ยกเว้นกรณีที่พักการศึกษาเนื่องจากเหตุจำเป็นทางสุขภาพหรือความจำเป็นอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเห็นชอบ

(๒) เป็นผู้ที่ไม่เคยได้ระดับคะแนน E, F, U หรือลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาใดวิชาหนึ่งตลอดหลักสูตร

(๓) มีความประพฤติดีและไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ตั้งแต่ความผิดระดับ ๒ ขึ้นไป

(๔) เป็นผู้ที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

(๕) นักเรียนรับโอนหรือที่ได้เทียบโอนผลการเรียนไม่มีสิทธิ์ได้รับรางวัลเหรียญทอง และเหรียญเงิน

#### ๕. การพิจารณาความผิดและการลงโทษนักศึกษา

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

เมื่อพบว่านักศึกษากระทำความผิดให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

(ก) ให้นักศึกษาผู้กระทำความผิดเขียนรายงานเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา

(ข) ให้อาจารย์ผู้พบเห็นการกระทำความผิดของนักศึกษาเขียนรายงาน และรวบรวมรายงานของนักศึกษาเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา (ผ่านตามสายการบังคับบัญชา)

ข้อ ๒ การสอบสวนและการลงโทษ

(๑) กรณีความผิดระดับ ๑ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ดูแลนักศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา อาจสั่งลงโทษโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

(๒) กรณีความผิดระดับ ๒ และ ๓ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการสอบสวน บันทึกคำให้การผู้ถูกกล่าวหา และพยานหลักฐานอื่นๆ

(ข) รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดของนักศึกษา

(ค) เสนอผลการสอบสวน และสรุปความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาโทษต่อไป

(๓) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษตามความผิด ระดับ ๒ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งลงโทษได้ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุผลอันควรลดหย่อนผ่อนโทษจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

(๔) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษตามความผิดระดับ ๓ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณา

(ก) ถ้าคณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีมติให้ตัดคะแนนความประพฤติ หรือให้ยึดเวลาสำเร็จการศึกษา หรือให้พักการศึกษาให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งลงโทษตามมติคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

(ข) ถ้าคณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีมติให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาให้ส่งเรื่องให้สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อเสนอปลดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๕) ในแต่ละปีการศึกษาให้นักศึกษามีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน ในกรณีที่นักศึกษาค้นใดมีคะแนนความประพฤติต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จะถูกพิจารณาให้พักการศึกษา

(๖) ในกรณีลงโทษพักการศึกษาหรือยึดเวลาสำเร็จการศึกษา ให้ตัดเงินอุดหนุนการศึกษา (ถ้ามี) และนักศึกษาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามระเบียบของสถานศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพของนักศึกษา มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากสถานศึกษา ทั้งนี้สถานศึกษาต้องรายงานให้เจ้าของทุน(ถ้ามี) และสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อทราบ

(๗) ในการสอบสวนให้ดำเนินการโดยตั้งอยู่บนความอิสระปราศจากอคติ และดำเนินการสอบสวนตามมาตรฐานที่เป็นธรรม ดังนี้

(ก) แจ้งรายชื่อคณะกรรมการสอบสวน พร้อมทั้งอธิบายขั้นตอนต่างๆ ของการดำเนินการทางวินัยด้วย

(ข) แจ้งสิทธิและหน้าที่ของนักศึกษาที่เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัยนักศึกษา

(ค) แจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และประเด็นซึ่งคณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการสอบสวน

(ง) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำ หรือโต้แย้งข้อกล่าวหา นำพยานหลักฐานต่างๆ ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาหรือการกระทำมาประกอบการพิจารณาสอบสวน

(จ) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหา สามารถที่จะตรวจสอบเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาความผิดวินัยซึ่งนักศึกษาถูกกล่าวหา ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงผลกระทบที่



ดังกล่าวให้ใช้เสียงข้างมาก เมื่อดำเนินการแล้วให้แจ้งสถานศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๕ นักศึกษาสามารถมีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งลงโทษได้โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้ดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น

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

ข้อ ๖ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์ มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการตามมติต่อไป

## ๖. การลาและการให้พักการศึกษา

ข้อ ๑ การลาป่วย ลากิจ ของนักศึกษาสามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

(๑) นักศึกษาลากิจ ลาป่วยได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนแต่ละวิชา

(๒) นักศึกษาต้องยื่นใบลาต่อผู้ดูแลนักศึกษา หรือผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติงานและเสนอ

ต่อผู้มีอำนาจให้ลา

(๓) ในกรณีที่ลากิจ นักศึกษาจะต้องได้รับอนุญาตและลงชื่อรับทราบการอนุญาตให้ลา

(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 ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวง

สาธารณสุขขออนุมัติ

(๒) กรณีศึกษาภาคปฏิบัติ

(ก) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ ที่รับฝึกปฏิบัติงาน หรือ

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อนุญาตให้ลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓ วัน

(ข) ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุญาตให้ลาได้นอกเหนือจาก (ก) แต่ไม่เกิน ๑ ปี

การศึกษา

(ค) ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก อนุญาตให้นักศึกษาลาได้เฉพาะการลา ที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวง สาธารณสุขอนุมัติ

ข้อ ๓ การลาพักการศึกษา กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่งสถานศึกษาเห็นสมควรสนับสนุน

(๓) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดแต่ ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา โดยมีใบรับรองแพทย์

(๔) มีเหตุจำเป็นส่วนตัวขอลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

(๕) การลาพักการศึกษาตาม (๑) นักเรียนต้องยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่มิเหตุจำเป็นต้องลาพักการศึกษา

(๖) การลาพักการศึกษาตาม (๒) (๓) และ (๔) ให้นักศึกษาดำเนินการยื่นใบลาต่อผู้ดูแลนักเรียน หรือผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน และเสนอต่อผู้มีอำนาจให้ลา โดยผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตให้ลาได้แต่ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก อนุญาตให้นักศึกษาลาได้เฉพาะการลาที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการวิทยาลัยได้ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ

(๗) ในกรณีที่นักเรียนมีเหตุจำเป็นต้องลาพักการศึกษาเกินกว่า ๑ ภาคการศึกษาแต่ไม่ติดต่อกันให้ยื่นคำร้องขอพักการศึกษาใหม่ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

(๘) ในกรณีที่นักเรียนได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา ให้นำเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักเรียนที่ได้รับอนุญาตตาม (๑) หรือ (๒)

(๙) นักเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาก่อนกำหนด และชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์หรือตามที่สถานศึกษากำหนด

(๑๐) การอนุมัติหรืออนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษา กรณีที่เป็นนักเรียนทุนสถานศึกษาจะต้องแจ้งเรื่องให้หน่วยงานเจ้าของทุนรับทราบ

(๑๑) ระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา นักเรียนจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพของนักศึกษา ตามระเบียบของสถานศึกษา มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากสถานศึกษา และนักศึกษาที่เป็นนักเรียนทุนของกระทรวงสาธารณสุขที่มีการทำสัญญารับทุน ให้สถานศึกษาแจ้งหน่วยงานเจ้าของทุนรับทราบเพื่อตัดเงินอุดหนุนการศึกษา ในระหว่างลาพักการศึกษาด้วย

ข้อ ๔ ผู้มีอำนาจอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษาได้ ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

(๒) ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกอนุญาตให้ลาได้เฉพาะการลาที่เกินอำนาจของผู้อำนาจการได้ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ

ข้อ ๕ การให้พักการศึกษา จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ตั้งครรภ์ หรือคลอดบุตร ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติให้พักการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเห็นชอบ

(๒) กระทำความผิดทางวินัย และได้รับโทษให้พักการศึกษา

ข้อ ๖ การลาออกให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นักศึกษายื่นใบลาออกต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยได้รับความยินยอมของบิดา มารดาหรือผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย ยินยอมให้ลาออก ยกเว้นในกรณีที่เป็นข้าราชการลาศึกษา ต่อไม่ต้องให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองให้ความยินยอมก็ได้

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจในการอนุมัติให้นักศึกษาลาออก และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติให้ลาออก

ข้อ ๗ ในกรณีที่นักศึกษาลาออกเนื่องจากเหตุสุดวิสัย เจ็บป่วยเรื้อรัง และแพทย์ที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษากำหนด ได้ลงความเห็นที่ไม่สามารถศึกษาต่อไปได้ กรณีที่เป็นนักศึกษาที่ทำสัญญา รับทุนการศึกษา นักศึกษาสามารถขอยกเว้นการชดใช้ทุนการศึกษา โดยสถานศึกษาจะต้องนำเสนอสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๘ การชดใช้ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ทำสัญญา รับทุนการศึกษา การขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้นักศึกษาลาออกจากการเป็นนักศึกษา จะต้องระบุวันรายงานตัวเข้าศึกษา และวันที่ลาออก เพื่อประกอบการขออนุมัติ และการคิดคำนวณค่าปรับชดใช้ทุนการศึกษาให้กับหน่วยงานเจ้าของทุนรับทราบ โดยไม่ต้องแจ้งสถาบันพระบรมราชชนก

เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ลาออกจากการเป็นนักศึกษาแล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งหน่วยงานเจ้าของทุน และสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อทราบ กรณีการลาออกต้องชดใช้ค่าเสียหาย และค่าปรับที่มีการทำสัญญา รับทุน ให้สถานศึกษาแจ้งเจ้าของทุนทราบ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการคิดคำนวณจำนวนเงินรวมถึงเบี้ยปรับสำหรับการชดใช้ทุนการศึกษาต่อไป

## ๗. การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑ การฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ได้รับอนุมัติให้ลาออก

ก) ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผล ในกรณีต่อไปนี้

(ก) คะแนนเฉลี่ยสะสมเมื่อสิ้นสุดการศึกษาที่ ๒ ของชั้นปีที่ ๑ ต่ำกว่า ๑.๗๕

(ข) จำนวนปีที่เรียนเกินกว่า ๒ เท่าของเวลาที่หลักสูตรกำหนด และแต่ละชั้นปีซ้ำชั้นได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง

(ค) ไม่สามารถแก้ระดับคะแนน D ในหมวดวิชาชีพ และ F ในหมวดวิชาอื่นๆ ได้ ไม่เกิน ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษา หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

(๔) ไม่ชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามระเบียบของสถานศึกษาในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา

(๕) ไม่ชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด (เว้นกรณีการขอผ่อนผันชำระกับสถานศึกษา)

(๖) ถูกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีอาญา เว้นแต่ความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เหตุสุดวิสัยหรือป่วยเรื้อรัง และแพทย์ที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษากำหนดได้ลงความเห็นว่าจะไม่สามารถศึกษาต่อได้

(๘) กระทำความผิดทางวินัย และได้รับการพิจารณาโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๙) ถึงแก่กรรม

ข้อ ๒ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑ (๒) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๓ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑ (๓) (๔) (๕) (๗) และ (๘) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือผู้ได้รับมอบอำนาจอนุมัติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑ (๖) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด

ข้อ ๕ การเสนอเรื่องให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติการพ้นสภาพนักศึกษา สถานศึกษาจะต้องแนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) กรณีการพ้นสภาพการจากการกระทำผิด จะต้องแนบหลักฐานการพิจารณาความผิดและการลงโทษ เช่น บันทึกคำให้การในการสอบสวน มติของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และเอกสารอื่นๆ การขออุทธรณ์ (ถ้ามี) ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาความผิด

(๒) กรณีการพ้นสภาพจากการป่วยเรื้อรัง จะต้องแนบใบลาออกที่ระบุวันที่นักศึกษาขอลาออก ใบรับรองแพทย์ที่ลงความเห็นว่าจะไม่สามารถศึกษาต่อไปได้ พร้อมทั้งและเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๖ ภายหลังจากที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาให้สถานศึกษาดำเนินการ  
ดังนี้

(๑) แจ้งและเชิญผู้ปกครองของนักศึกษามาพบ เพื่อรับทราบการอนุมัติให้พ้นสภาพการ  
จากเป็นนักศึกษา

(๒) กรณีนักศึกษาที่เป็นนักเรียนทุนของกระทรวงสาธารณสุขหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่มี  
การทำสัญญาผูกพันการรับทุนให้สถานศึกษาแจ้งหน่วยงานเจ้าของทุนเพื่อรับทราบ

#### ๘. การแต่งกายของนักศึกษา

การแต่งกายนักศึกษาต้องเป็นไปตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษา  
ของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑ เครื่องแบบปกติสำหรับนักศึกษา

(๑) การแต่งกายของนักศึกษาชาย

(ก) เสื้อเชิ้ตแขนสั้นหรือแขนยาว สีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกางเกง

(ข) กางเกงขายาวแบบสุภาพ เช่น ทรงสแลค สีดำ หรือสีกรมท่า (ห้ามสวมกาง

เกงยีนส์)

(ค) เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์ของสถาน

(ง) เนคไทสีดำ หรือสีกรมท่า ติดตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษา

(จ) ป้ายชื่อ นามสกุล ประดับที่อกเสื้อด้านซ้ายหรือตามที่สถานศึกษากำหนด

(ฉ) รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ถุงเท้าสีดำ

(๒) การแต่งกายนักศึกษาหญิง

(ก) เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป เนื้อผ้าหนาพอสมควร ผ่าหน้า  
ตลอดติดกระดุมโลหะ ๕ เม็ดตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษา ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกระโปรง

(ข) กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า ยาวคลุมเข่า แบบสุภาพเรียบร้อย ผ้าไม่มีลวดลาย  
ไหม้ไหม ไม่โปร่งบาง

(ค) เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์สถานศึกษา

(ง) ป้ายชื่อ นามสกุล ประดับที่อกเสื้อด้านซ้ายหรือตามที่สถานศึกษากำหนด

(จ) เข็มเครื่องหมายตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษาประดับอกเสื้อด้านขวา

(ฉ) รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ อาจใส่

รองเท้าผ้าใบสีขาวแบบสุภาพหรือรองเท้าหนังหุ้มส้นสีขาว ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว และสวมถุงเท้าสีขาว

(๓) การแต่งกายนักศึกษาหญิงแบบมีผ้าคลุมศีรษะ

(ก) เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ปลายแขนจัม ผ้าไม่มีลวดลาย กระดุมโลหะ ๕ เม็ด

สัญลักษณ์ของวิทยาลัย ใส่ชายเสื้อไว้ในกระโปรง

(ข) กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า ยาวคลุมตามข้อมือ ไม่ผ่าใช้ซิพหลัง ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่มัน ไม่โปร่งบาง

(ค) ผ้าคลุมศีรษะสีขาวไม่มีลวดลาย ปลายผ้าแหลมด้านหน้าคลุมอกประมาณ กระดุมเม็ดที่ ๓

(ง) เข็มขัดสีดำขนาดกว้าง ๓ เซ็นติเมตร หัวเข็มขัดตรารูปสัญลักษณ์ของสถานศึกษา

(จ) เข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์ของสถานศึกษาประดับที่ผ้าคลุมศีรษะด้านขวา บริเวณหน้าอก

(ฉ) ป้ายชื่อ - สกุลประดับที่ผ้าคลุมศีรษะด้านซ้าย บริเวณหน้าอก

(ช) รองเท้าสีดำหุ้มส้น ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว

ข้อ ๒ การแต่งกายเครื่องแบบในการปฏิบัติงานให้ใช้เครื่องแบบตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๓ การแต่งกายเครื่องแบบในการปฏิบัติงานนักศึกษาหญิงมุสลิมให้ใช้เครื่องแบบตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๔ ให้สถานศึกษากำหนดการแต่งกายของนักศึกษาในวาระอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม เช่น ชุดพิธีการ ได้แก่ ชุดฟ้าขาว ถิ่นน้องขาว(หญิง) ชุดปฏิบัติงาน(ชาย) ชุดนักศึกษาและหรือสวมสูทสากลสีดำหรือกรมท่า

ข้อ ๕ การแต่งกายในวันรับประกาศนียบัตร ให้เป็นไปตามที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด และหรือการแต่งกายในวันรับปริญญาบัตร ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่สมทบหรือร่วมผลิต

(๑) การแต่งกายผู้สำเร็จการศึกษาหญิง

(ก) หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต แต่งเครื่องแบบพยาบาลที่ใช้ในพิธีการ (ชุดสีขาวคอปกนกแขนยาว ปกเสื้อด้านซ้ายติดเข็มเครื่องหมายของกระทรวงสาธารณสุข ถิ่นน้องสีขาว รองเท้าหนังสีขาวหุ้มส้นแบบเรียบ) สวมเครปด้านนอกสีกรมท่า ด้านในสีแดง ติดดอกแคทรียาบริเวณหน้าบ่าขวา

(ข) หลักสูตรอื่น ๆ แต่งเครื่องแบบปกติขาว ไม่ต้องประดับเครื่องหมายยศ รองเท้าสีดำหุ้มส้น สวมถิ่นน้องยาวสีเนื้อ

(๒) ผู้สำเร็จการศึกษาชาย แต่งเครื่องแบบปกติขาว ไม่ต้องประดับเครื่องหมายยศ รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ผูกเชือกดำ ถิ่นเท้าสีดำ

สถานศึกษาที่สมทบหรือร่วมผลิตการแต่งกายให้เป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษาหรือ

สถาบันที่สมทบหรือร่วมผลิต

#### ๙. การอยู่ในหอพักของสถานศึกษา

การอยู่ในหอพักของสถานศึกษาต้องเป็นไปตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การพิจารณานักศึกษาเข้าพักในหอพักของสถานศึกษา มีดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาของสถานศึกษา

(๒) นักศึกษาที่มีความประพฤติดี

(๓) หลักเกณฑ์ที่นอกเหนือจาก (๑) หรือ (๒) ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหาร

สถานศึกษา

ข้อ ๒ การอยู่ในหอพักนักศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหอพักตามที่สถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

#### ๑๐. การย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๑ นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกเข้าศึกษาในสถานศึกษาไม่สามารถย้ายสถานศึกษาได้ตลอดหลักสูตร กรณีมีความจำเป็นต้องย้ายสถานศึกษาจะกระทำได้เฉพาะในกรณีที่ทางสถานศึกษาโดยคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความจำเป็นต้องให้นักศึกษาย้ายสถานศึกษาเนื่องจากเหตุผลในด้านการเรียนการสอน หรือมีเหตุผลอันจำเป็นอื่นๆ ที่เห็นสมควร โดยสถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) แจ้งผู้ปกครองและนักศึกษาให้รับทราบ

(๒) สถานศึกษาที่จะให้นักศึกษาย้ายไปศึกษาอีกสถานศึกษาหนึ่งจะต้องติดต่อสอบถามสถานศึกษาที่จะให้นักศึกษาย้ายไปก่อน พร้อมทั้งรายงานผลการศึกษาในรายวิชาต่างๆ ที่ผ่านมาของนักศึกษาให้สถานศึกษาที่จะรับย้ายได้ทราบ เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับแผนการศึกษาของสถานศึกษา อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษา และพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับโอนนักศึกษาที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

ข้อ ๒ สถาบันการศึกษาที่รับย้ายนักศึกษาต้องดำเนินการเทียบโอน (ถ้ามี) ตามระเบียบเทียบโอนของสถาบันพระบรมราชชนก

ข้อ ๓ ในการย้ายสถานศึกษาให้สถานศึกษาดำเนินการแจ้งสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยระบุเหตุผลที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณาถึงความจำเป็นที่เห็นสมควรให้นักศึกษาย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๘. สถาบันพระบรมราชชนกดำเนินการขออนุมัติปลดกระทรวงในย้ายสถานศึกษา เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ทำหนังสือแจ้งสถานศึกษาและหน่วยงานเจ้าของทุนเพื่อทราบ

กรณีที่เป็นการทำสัญญาเงินทุน สถานศึกษาเดิมทำหนังสือแจ้งหน่วยงานเจ้าของทุนเพื่อทราบสถานศึกษาใหม่ พร้อมเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องย้ายสถานศึกษาของนักศึกษา

### ๑๑. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ข้อ ๑. นักศึกษาทำหนังสือแสดงความจำนง ระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการศึกษา โดยมีหนังสือยินยอมจากบิดา- มารดา หรือผู้ปกครองที่ขอขออนุญาตตามกฎหมายเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณา

ข้อ ๒. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรสามารถกระทำได้เมื่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาให้ความเห็นชอบโดยสถานศึกษาดำเนินการดังนี้

กรณีที่นักศึกษาเป็นนักเรียนทุน (ทำสัญญาเงินทุน)

(๑) ให้สถานศึกษาทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานเจ้าของทุนให้ความเห็นชอบ

(๒) เมื่อเจ้าของทุนเห็นชอบแล้วให้สถานศึกษาส่งเอกสารต่างๆ เพื่อแก้ไขสัญญาเงินทุนการศึกษาให้ถูกต้องทุกฉบับก่อนเสนอให้สถาบันพระบรมราชชนกเพื่อพิจารณาเสนอปลดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติให้นักศึกษาเปลี่ยนหลักสูตรการศึกษาแล้ว ให้สถานศึกษาแจ้งเจ้าของทุนทราบต่อไป

กรณีที่นักศึกษาไม่ได้ทำสัญญาเงินทุน

ให้สถานศึกษาเสนอแจ้งสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อพิจารณาอนุมัติให้เปลี่ยนหลักสูตรการศึกษา

### ๑๒. การเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่รับทุนการศึกษา

การเปลี่ยนสถานที่รับทุนของนักศึกษาที่ทำสัญญาเป็นนักเรียนทุนของกระทรวงสาธารณสุขมีแนวทางในการดำเนินการได้ ๒ กรณี คือ

๑๒.๑ การสับเปลี่ยนทุนซึ่งกันและกัน

๑๒.๒ การย้ายทุน

การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับทุนทั้ง ๒ กรณี ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) นักศึกษาทำหนังสือแจ้งความประสงค์พร้อมระบุเหตุผล ความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนย้าย สถานที่รับทุน โดยมีหนังสือยินยอมจากบิดา-มารดา หรือ ผู้ปกครองโดยขอขออนุญาตตามกฎหมายเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

มาเมื่อ  
าของ  
ษา  
นแปล  
าหมาย  
ึกษาให้

(๒) สถานศึกษาสอบถามหน่วยงานเจ้าของทุนพิจารณาให้ความเห็นชอบ ยินยอมให้  
สับเปลี่ยนทุน หรือย้ายทุน หากเป็นกรณีการย้ายทุน เจ้าของทุนใหม่ที่รับย้ายจะต้องจัดหางานรองรับ  
เมื่อสำเร็จการศึกษา

(๓) สถานศึกษาเสนอเรื่องขออนุมัติให้นักศึกษาเปลี่ยนสถานที่รับทุนการศึกษาต่อ  
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก โดยแนบเอกสารการยินยอมให้เปลี่ยนแปลงสถานที่รับทุน  
จากเจ้าของทุน สัญญารับทุนเดิมและสัญญาฉบับแก้ไข และเอกสารความยินยอมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขต่อไป

(๔) เมื่อได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสถานที่รับทุนการศึกษาแล้วให้สถานศึกษาส่งหลักฐาน  
การอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงทุนของปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้กับแหล่งทุนของนักศึกษาเพื่อเก็บไว้เป็น  
หลักฐานต่อไป

**๑๓. การสำเร็จการศึกษา**

ข้อ ๑ การเตรียมการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาสถานศึกษาต่างๆ ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) รวบรวมรายชื่อนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายทุกหลักสูตร (ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา)  
ทุกคนส่งให้หน่วยงานเจ้าของทุน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังก่อนการรายงานตัว  
เข้าปฏิบัติงานเมื่อสำเร็จการศึกษา

(๒) กรณี นักศึกษารับทุนการศึกษาหลังนักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้วิทยาลัย  
ทำหนังสือส่งตัวผู้สำเร็จการศึกษาไปปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานที่เป็นเจ้าของทุน พร้อมทั้งส่งคืนสำเนา  
สัญญารับทุนให้หน่วยงานเจ้าของทุนไปพร้อมกับนักศึกษา ณ วันรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

(๓) กรณี นักศึกษาไม่มีทุนการศึกษา เข้าศึกษาโดยโควตาภูมิภาค ลำเนา จังหวัด และเขต  
สุขภาพอื่นๆ หลังนักศึกษาสำเร็จการศึกษาให้วิทยาลัยทำหนังสือส่งตัวผู้สำเร็จการศึกษาไปปฏิบัติงาน  
ณ หน่วยงานที่เป็นภูมิลำเนา

ข้อ ๒ นักศึกษาที่ไม่ได้ทำสัญญาผูกพันกับกระทรวงสาธารณสุข หรือหน่วยบริการ เมื่อสำเร็จ  
การศึกษา จะไม่มีผลผูกพันเรื่องการจัดงาน หากไปรายงานตัวแล้วหน่วยงานไม่มีคำสั่งให้ปฏิบัติงาน  
หรือจ้างงาน ให้สถานศึกษารายงานสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อทราบ

ทั้งนี้ ขอให้สถานศึกษาทุกแห่งดูแลให้คำแนะนำนักศึกษาหลังสำเร็จการศึกษา โดยการสื่อสาร  
และประชาสัมพันธ์แจ้งให้นักศึกษาทราบแหล่งงานในหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกสังกัดกระทรวง  
สาธารณสุข ที่สามารถไปปฏิบัติงานได้เมื่อสำเร็จการศึกษา

ได้รับ  
กระทรวง  
ษาแจ้ง  
รศึกษ  
ณสุข  
เปลี่ยน  
หมาย

#### ๑๔. การปัจฉินิเทศนักศึกษา

ข้อ ๑ การปัจฉินิเทศ สถานศึกษาควรกำหนดระยะเวลาในช่วงที่นักศึกษา วิชาศึกษาต่างๆ ทั้งภาคทฤษฎีภาคปฏิบัติครบตามที่หลักสูตรกำหนด

ข้อ ๒ เนื้อหาในการปัจฉินิเทศ ควรเป็นประเด็นต่างๆ ที่เป็นการเตรียมความพร้อมทั้งเชิงวิชาชีพ และวิชาการให้แก่นักศึกษาในการไปปฏิบัติงาน และการดำรงชีพในสังคม

ข้อ ๓ การสอบขึ้นทะเบียนใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) การเตรียมความพร้อมให้แก่ศึกษาคณาจารย์ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการส่งตัวนักศึกษารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยงานเจ้าของทุน

#### ๑๕. การขอขึ้นทะเบียนประกอบวิชาชีพ

สถานศึกษาดำเนินการประสาน ติดต่อกับสภาวิชาชีพ เพื่อให้ได้ข้อมูล วัน เวลา และกำหนดการ ในการยื่นคำร้องต่อสภาวิชาชีพ ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้แก่ศึกษาทราบ โดยดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ สถานศึกษาติดต่อกับสภาวิชาชีพ เพื่อขอข้อมูลและแบบคำขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ของแต่ละปีให้เพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบ

ข้อ ๒ สถานศึกษารวบรวมจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรที่ต้องสอบความรู้ขอขึ้นทะเบียน และรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ส่งให้สภาวิชาชีพ

ข้อ ๓ สถานศึกษารวบรวมแบบคำขอ พร้อมค่าธรรมเนียมของผู้สมัครสอบทุกคน และดำเนินการตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์การสมัครสอบของแต่ละสภาวิชาชีพกำหนด

#### ๑๖. การออกประกาศนียบัตร

ข้อ ๑ การออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละหลักสูตรนั้น คณะกรรมการบริหาร สถานศึกษาจะต้องพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษา ก่อนการจัดทำประกาศนียบัตร โดยสถาบันพระบรมราชชนกจะจัดพิมพ์ ใบประกาศนียบัตร และส่งให้วิทยาลัยแต่ละแห่ง เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์ชื่อผู้สำเร็จการศึกษาลงในใบประกาศนียบัตรโดยมีข้อปฏิบัติ ดังนี้

##### ๑.๑ การเขียนประกาศนียบัตร

(๑) รหัสวิทยาลัย

(๒) รหัสหลักสูตร

(๓) เขียนเลขที่มุมซ้ายบนด้านหน้าของใบประกาศนียบัตร โดยกำหนดตัวเลขดังนี้  
ตำแหน่งที่ (๑) - (๒) - (๓) - (๔)

ตัวเลขตำแหน่งที่ (๑) หมายถึง ตัวเลข ๒ ตัวหลังของปี พ.ศ. ที่ผู้สำเร็จการ

ศึกษาเริ่มเข้าศึกษา

งาน  
อาชีพ  
ควร  
ทุน  
การ  
เน้น  
ขาด  
อื่น  
การ  
ตร  
ือ  
นี้  
ร

ตัวเลขตำแหน่งที่ (๒) หมายถึง รหัสของวิทยาลัยที่ผู้สำเร็จการศึกษาสำเร็จการ

ศึกษา

ตัวเลขตำแหน่งที่ (๓) หมายถึง รหัสหลักสูตรของผู้สำเร็จการศึกษา

ตัวเลขตำแหน่งที่ (๔) หมายถึง เลขที่ของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาโดย  
นับเรียงจากจำนวนนักศึกษาในชั้นปีนั้นๆ ตามลำดับตัวอักษร ก ถึง ฮ

(๔) เขียนชื่อ-สกุลของผู้สำเร็จการศึกษา

การเขียนชื่อ-สกุลของผู้สำเร็จการศึกษาลงในใบประกาศนียบัตร สถานศึกษาต้อง  
ให้นักศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ-สกุลของนักศึกษาด้วยตนเอง ทั้งนี้เพื่อป้องกันความผิด  
พลาดที่อาจเกิดขึ้น

(๕) เขียนตัวเลขในประกาศนียบัตรให้ใช้ตัวเลขไทย

(๖) เติมข้อความในมุมขวาล่างของด้านหลังใบประกาศนียบัตร ดังนี้

|  |
|--|
| รหัสประจำตัวนักศึกษา.....<br>เลขประกาศนียบัตร.....<br>.....นายทะเบียน<br>.....หน.ฝ่าย..... |
|--|

รหัสประจำตัวนักศึกษา เป็นตัวเลขซึ่งสถานศึกษาแต่ละแห่งกำหนดให้นักศึกษาตั้งแต่  
เข้าศึกษา (หมายถึงเลขประจำตัวนักศึกษา)

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

.....(ลงชื่อผู้รับผิดชอบ).....หน.ฝ่าย

การเขียน พิมพ์ ชื่อ-นามสกุลหรือเขียนข้อความใดๆ ลงในประกาศนียบัตรจะต้องสะอาด  
สวยงาม ไม่มีรอยลบ ขูดขีดและห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด (Liquid paper):ลบ เนื่องจากประกาศนียบัตร  
ถือเป็นหลักฐานสำคัญอันหนึ่งทางการศึกษาที่มีคุณค่าและมีความหมายสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒ การลงนามในประกาศนียบัตรกำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการ  
สถาบันพระบรมราชชนก และปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้ลงนาม

เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามในประกาศนียบัตรทุกฉบับด้วยปากกาสีน้ำเงินแล้ว  
ให้วิทยาลัยส่งประกาศนียบัตรทุกฉบับให้ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อลงนาม และเสนอ  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนามต่อไป

### ๑๗. การตรวจสอบคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษา

เมื่อสถาบันพระบรมราชชนก หรือสถานศึกษาได้รับการประสานขอความช่วยเหลือในการตรวจสอบคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

- ข้อ ๑ สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษา คุณวุฒิ ที่หน่วยงานได้ประสานขอข้อมูล
- ข้อ ๒ สถานศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยงานที่สอบถามข้อมูลได้รับทราบข้อมูลโดยตรง
- ข้อ ๓ กรณีสถานศึกษาตรวจสอบพบข้อมูลความผิดปกติของข้อมูลการตรวจสอบคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาให้รายงานสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อทราบ

### ๑๘. การออกหนังสือรับรอง

ข้อ ๑ กรณีที่ประกาศนียบัตรสูญหาย ให้ผู้ประสงค์ต้องการหนังสือรับรองแทนประกาศนียบัตรจัดทำคำร้องบันทึก หรือหนังสือการขอหนังสือรับรองแทนประกาศนียบัตรต่อสถานศึกษาพร้อมแนบหลักฐานดังต่อไปนี้

- (๑) ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจว่าประกาศนียบัตรได้สูญหาย
  - (๒) ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
  - (๓) สถานที่หรือที่อยู่ที่จะส่งหนังสือรับรองแทนประกาศนียบัตร (ในกรณีที่มารับเอกสารได้)
- ข้อ ๒ สถานศึกษาออกหนังสือรับรองให้โดยผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม
- ข้อ ๓ การแปลประกาศนียบัตรให้สถานศึกษาการ ดังนี้
- (๑) ให้ผู้ต้องการขอแปลประกาศนียบัตร แจ้งความประสงค์พร้อมส่งสำเนาประกาศนียบัตร และ Transcript ไปยังสถานศึกษา
  - (๒) สถานศึกษาดำเนินการแปลประกาศนียบัตรเป็นภาษาอังกฤษ และรับรองการแปลประกาศนียบัตรโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา

### ๑๙. การเตรียมการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร

สถาบันพระบรมราชชนก รับผิดชอบในการดำเนินการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรต่างๆ จากสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ทุกปี โดยสถานศึกษา ในสังกัดร่วมดำเนินการ ดังนี้

- ข้อ ๑ สถานศึกษารวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร ในแต่ละปีการศึกษา จัดพิมพ์ส่งให้สถาบันพระบรมราชชนก ภายในระยะเวลาที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด พร้อมทั้งระบุรายชื่อผู้ได้รับเกียรตินิยม (ถ้ามี) ผู้ได้รับเหรียญทอง เหรียญเงินและรางวัลต่างๆ เพื่อนำมาจัดพิมพ์สูจิบัตรพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร และจัดทำเหรียญรางวัล

ข้อ ๒ การส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับรางวัลเหรียญทอง และเหรียญเงิน สถาบันศึกษาจะต้องส่งชื่อที่ถูกต้อง โดยกรอกจากรายชื่อบุคคลสอบการสะกดชื่อ-นามสกุลจากผู้ได้รับรางวัล เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการจัดทำบัญชีผู้รับรางวัล ส่งให้สถาบันพระบรมราชชนกภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### ข้อ ๓ การฝึกซ้อมนักเรียน

ทำการการฝึกซ้อม (ณ สถานศึกษา) โดยแต่ละแห่งรับผิดชอบในการฝึกซ้อมนักเรียนก่อนการรับพระราชทานปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรในช่วงระยะเวลาที่สถานศึกษาพิจารณาว่าเหมาะสม การฝึกซ้อมใหญ่ (ณ สถานที่ที่กำหนด) ในช่วงวันก่อนที่จะมีพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร ดำเนินการโดยคณะกรรมการฝึกซ้อม (ซึ่งแต่งตั้งโดยสถาบันพระบรมราชชนก) โดยมีผู้อำนวยการสถานศึกษา อาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องในสถาบันพระบรมราชชนกร่วมเป็นคณะกรรมการ

#### ข้อ ๔ การแต่งกายของนักศึกษา ในวันฝึกซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร

นักศึกษาที่ได้รับปริญญาให้สวมครุยวิทยฐานะตามที่มหาวิทยาลัยสมทบหรือร่วมผลิต นักศึกษาที่ได้รับประกาศนียบัตรให้แต่งกายชุดเครื่องแบบนักศึกษาของแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๕ สถานศึกษาแจ้งนักศึกษาทุกคนเพื่อทราบกำหนดวันรับพระราชทานปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร และรับเหรียญรางวัล

ข้อ ๖ สถานศึกษาเก็บเงินค่าเข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร จากนักศึกษา ทุกคนลงต่อให้สถาบันพระบรมราชชนก ภายในช่วงระยะเวลาที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนดทุกปี และให้แจ้งนักศึกษาทราบว่าเงินจำนวนนี้จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

ข้อ ๗ สถานศึกษาจัดเตรียมปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรสำหรับพระราชทานให้ผู้สำเร็จการศึกษา ดังนี้

(๑) สถานศึกษาจัดเตรียมประกาศนียบัตร โดยใส่ปกประกาศนียบัตรติดชื่อ-นามสกุลของผู้สำเร็จการศึกษาที่สันปกด้านนอกให้ตรงกับชื่อในใบประกาศนียบัตร เรียงลำดับตามเลขที่ ประกาศนียบัตร ตามวัน เวลา ที่สถาบันพระบรมราชชนกจะได้กำหนดไว้

(๒) สถานศึกษาที่สมทบกับมหาวิทยาลัยต่างๆ นักศึกษาที่ได้รับปริญญาจากมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามข้อกำหนดหรือวิธีปฏิบัติของมหาวิทยาลัยนั้นๆ

#### ๒๘ การแต่งกายของผู้สำเร็จการศึกษาในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร

##### ข้อ ๑ หลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๑) นักศึกษาหญิง แต่งกายชุดนักศึกษา ติดกระดุมคอบนสุด สวมถุงน่องยาวสีเนื้อ ถ้าผมยาวต้องเกล้าผมให้เรียบร้อย กรณีนักศึกษาหญิงมุสลิมสวมเครื่องแต่งกายตามหลักของศาสนา หรือที่สถานศึกษากำหนด

(๒) นักศึกษาชาย แต่งเครื่องแบบปกติขาว ไม่ต้องประดับเครื่องหมายยศ รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ผูกเชือกดำ ถุงเท้าสีดำ

โดยสวมครุยวิทยฐานะตามที่มหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่สถานศึกษาไปสมทบหรือร่วมผลิตกำหนด

ข้อ ๒ หลักสูตรอื่นๆ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

(๑) นักศึกษาหญิง แต่งกายเครื่องแบบปกติขาว ไม่ต้องประดับเครื่องหมายยศ สวมถุงน่องยาว สีเนื้อ ถ้าผมยาวต้องเกล้าผมให้เรียบร้อย กรณีนักศึกษาหญิงมุสลิมสวมเครื่องแต่งกายตามหลักของศาสนาและที่สถานศึกษากำหนด

(๒) นักศึกษาชาย แต่งเครื่องแบบปกติขาว ไม่ต้องประดับเครื่องหมายยศ รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น ผูกเชือกดำ ถุงเท้าสีดำ

(๓) การประดับเข็มเครื่องหมายตรากระทรวงสาธารณสุข

เข็มเครื่องหมาย ติดที่ปกเสื้อด้านซ้าย ลักษณะเข็ม กลม พื้นสีน้ำเงินมีตรากระทรวงสาธารณสุขด้านบนใส่ชื่อหลักสูตร ด้านล่างเขียนคำว่ากระทรวงสาธารณสุขภายใต้เครื่องหมายงูพันคบเพลิง เข็มเครื่องหมายใช้เข็มซึ่งใช้ระหว่างที่เป็นนักศึกษาติดตรงหน้าอกด้านซ้าย

ข้อ ๓ ผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรทุกคนไม่สวมเครื่องประดับใดๆ ห้างสิ้นยกเว้นนาฬิกาข้อมือแบบสุภาพ

วงเท้า

ซาไป

สวม

ตาม

าหนึ่ง

ราว

นค

งสิ้น

# ภาคผนวก

คำ  
เรื่อง

ค  
ด.  
๒.  
๓.

นี้

...  
...  
แ  
...  
...  
ข

ตัวอย่างบันทึกคำให้การผู้ถูกกล่าวหา/คำให้การ (แบบ ๐๑)

บันทึกคำให้การผู้ถูกกล่าวหา

บันทึกคำให้การ

คำให้การของ (ชื่อนักศึกษาเป็นผู้ถูกกล่าวหา/พยาน)

เรื่อง .....

สอบสวนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

คณะกรรมการสอบสวนประกอบด้วย

๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง .....

๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง .....

๓. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง .....

ข้าพเจ้า .....

นักศึกษาหลักสูตร..... ชั้นปีที่.....

คณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกกล่าวหาในเรื่อง.....

และคณะกรรมการสอบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดระเบียบ

ข้าพเจ้าทราบแล้ว ขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

(ลงชื่อ) .....ผู้ให้ถ้อยคำ

(ลงชื่อ) .....คณะกรรมการสอบสวน

(ลงชื่อ) .....คณะกรรมการสอบสวน

(ลงชื่อ) .....คณะกรรมการสอบสวน

### รายงานการสอบสวน

เรื่อง .....  
เสนอ ผู้อำนวยการสถานศึกษา.....  
ตามคำสั่ง.....ที่.....ลงวันที่.....  
แต่งตั้งข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายเป็นกรรมการสอบสวนเรื่อง.....

คณะกรรมการสอบสวนได้ทำการสอบสวนเสร็จแล้ว ข้อเท็จจริงได้ความดังต่อไปนี้.....

คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า .....

(ลงชื่อ) ..... ประธานกรรมการสอบสวน  
(ลงชื่อ) ..... คณะกรรมการสอบสวน  
(ลงชื่อ) ..... คณะกรรมการสอบสวน  
(ลงชื่อ) ..... คณะกรรมการสอบสวน

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

### ใบลาออก

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอลาออกจากการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย .....

ด้วยข้าพเจ้า.....

นักศึกษา ..... ชั้นปีที่..... ปีการศึกษา.....

ทุนโควตา..... เข้าศึกษา ณ .....

เมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... มีความประสงค์ขอลา

ออกจากการศึกษา เนื่องจาก.....

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

โดยยินยอมขอใช้/ขอยกเว้นค่าเสียหายและค่าปรับตามสัญญารับสมัครศึกษา

ขอแสดงความนับถือ

( ..... )

ข้าพเจ้านาย.....นาง.....

เป็นบิดา มารดาของ นาย,นางสาว .....

ยินยอมให้นาย,นางสาว.....ลาออกจากการเป็นนักศึกษาของวิทยาลัย.....

.....หลักสูตร.....

บ  
ส  
ว  
น  
ส  
ว  
น  
ส  
ว  
น

ตัวอย่าง 1) รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ (แบบ ก.๑)



ที่ สธ ...../.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย , นาง , นางสาว .....  
เป็นผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตร.....ของกระทรวงสาธารณสุข  
ได้รับ ประกาศนียบัตร เลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....  
แต่ประกาศนียบัตรได้สูญหาย และได้แจ้งความไว้แล้วที่สถานีตำรวจ.....  
เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....จึงขอออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน  
ให้ไว้ ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....



## ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข

ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๙

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้ประกาศใช้มาระยะเวลาหนึ่ง จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุง แก้ไข ระเบียบดังกล่าวให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

"หน่วยงาน" หมายถึง กรม สถาบัน กองหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งภาครัฐ และเอกชนที่ขอความร่วมมือให้สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผลิตบุคลากรด้านสุขภาพ

"สถานศึกษา" หมายถึง วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจัดการศึกษาหลักสูตรต่างๆ

ข้อ ๕. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ สำหรับการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ในสถานศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

การยกเลิกหรือการกำหนดหลักสูตรต่างๆ ระยะเวลาการศึกษาหรือสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๖. ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีสถานศึกษาสังกัดอยู่ดำเนินการดังนี้

(๑) วางแผนการรับบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุขตามแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข หรือรับเพิ่มพิเศษจากแผนการผลิต และหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือ ตามศักยภาพของสถานศึกษาเพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษา

กร.  
พ.ศ  
ระ  
ข้อ  
ตาว

(๖) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการรับบุคคลเข้าศึกษา และผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๗ การรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาให้ดำเนินการโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี ดังนี้

- (๑) การสอบคัดเลือก
- (๒) การคัดเลือก
- (๓) กำหนดโควตาในโครงการพิเศษตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข
- (๔) วิธีการอื่นๆ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๘ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดจำนวนการรับบุคคลเข้าศึกษา ดังนี้

- (๑) รับตามแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข
- (๒) รับเพิ่มพิเศษจากแผนการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข ตาม

ความต้องการของหน่วยงาน และตามศักยภาพของสถานศึกษาเพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษา

ข้อ ๙ ผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรต่างๆ ต้องมี

- (๑) คุณสมบัติทั่วไปเช่นเดียวกับผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือน
- (๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับหลักสูตรนั้นๆ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๑๐ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามที่กระทรวงสาธารณสุข ประกาศกำหนด

ข้อ ๑๑ กรณีผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษได้รับทุนการศึกษาจากหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุขจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการต่างๆ ดังนี้

(๑) ทำสัญญาเข้าศึกษา รวมทั้งจัดหาผู้ค้ำประกันมาทำสัญญาค้ำประกัน ตามแนบท้ายระเบียบนี้

(๒) กรณีที่ต้องออกจากสถานศึกษา เนื่องจากลาออกหรือถูกให้ออกด้วยประการใดก็ตาม จะต้องชดใช้ค่าเสียหาย เงินค่าปรับ และดอกเบี้ยแก่ทางราชการตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา เว้นแต่ตายหรือเหตุสุดวิสัย

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

การลงนามเป็นผู้รับสัญญาตาม (๒) ถ้าเป็นทุนการศึกษาที่จัดสรรให้ราชการบริหารส่วนกลาง ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับสัญญา ถ้าเป็นทุนการศึกษาที่จัดสรรให้จังหวัดต่างๆ ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนั้นๆ เป็นผู้ลงนามรับสัญญา

รดำเนิน

ข้อ ๑๒ บรรดาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขออกตามระเบียบ  
กระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุนเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข  
พ.ศ. ๒๕๔๔ และยังใช้บังคับอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ  
ระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบประกาศ  
ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาในการปฏิบัติ  
ตามระเบียบนี้

ตาม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายปิยะสกล สกลสัตยาทร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

เห็น

ต้อง

ทำ

ตาม

หรือ

วัน

จริง

หรือ

าย

ลา

ไว้

ไว้



## ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้สถาบันพระบรมราชชนก เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่ในการผลิตและพัฒนากำลังคนด้านสาธารณสุข ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการผลิตและพัฒนากำลังคนด้านสาธารณสุขเกิดความคล่องตัวและสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงเห็นควรออกระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

### หมวด ๑

### บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๔๔

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดอื่นใดที่บัญญัติไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ซึ่งจัดการศึกษาหลักสูตรต่างๆ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันพระบรมราชชนก

"กรรณการ" หมายความว่า กรรณการบริหารสถาบันพระบรมราชชนก  
ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด  
เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

**หมวด ๒**  
**การดำเนินงาน**

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารสถาบันพระบรมราชชนกประกอบด้วยผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก  
เป็นประธาน รองผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก ผู้อำนวยการ  
กลุ่มในสถาบันพระบรมราชชนก ผู้อำนวยการวิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข ประธานที่ประชุมผู้อำนวยการ  
ประธานเครือข่ายวิทยาลัยภาค และประธานเครือข่ายสถาบันวิชาการสาธารณสุขและเทคโนโลยี เป็นกรรณการ  
โดยตำแหน่ง

ให้ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ เป็นเลขานุการ  
ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการภารกิจของสถาบันพระบรมราชชนกให้สอดคล้องกับ  
นโยบาย แผนของกระทรวงสาธารณสุขในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ให้ความเห็นชอบแผนงานประจำปี การจัดทำคำขอและการจัดสรรงบประมาณของสถาบัน  
พระบรมราชชนก รวมทั้งแผนจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- (๓) กำหนดแนวทางพัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
- (๔) ให้ความเห็นชอบแก่สถาบันพระบรมราชชนก ในการวางระเบียบหลักเกณฑ์และข้อบังคับ  
ของสถาบันพระบรมราชชนก
- (๕) เสนอข้อคิดเห็นและหลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า
- (๖) ให้คำปรึกษาหรือแนะนำด้านการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และวิชาการต่างๆ  
ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานด้านอื่นๆ ของสถานศึกษา
- (๗) ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบันพระบรมราชชนก และสถานศึกษา  
ตลอดจนโครงการอื่นๆ ที่สำคัญ
- (๘) เรื่องอื่นๆที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

ข้อ ๘ กรรณการซึ่งมาจากผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เลือกกันเองให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปี  
และอาจได้รับเลือกใหม่ได้อีก

- ข้อ ๙ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรณการซึ่งมาจากการเลือกตั้งพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - (๑) ตาย
  - (๒) ลาออก
  - (๓) ขาดคุณสมบัติเพราะพ้นจากตำแหน่ง
  - (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษที่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งคณะกรรมการทดแทนในระหว่างวาระให้กรรมการผู้ที่ได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๑ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม ยกเว้นในกรณีที่คณะกรรมการบางท่านพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้นำจำนวนกึ่งหนึ่งของคณะกรรมการที่เหลือ จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการในที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่ง เป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๒ ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา โดยมีองค์ประกอบได้มา การแต่งตั้ง และหน้าที่ของคณะกรรมการโดยละเอียดให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

ข้อ ๑๓ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เพื่อทำหน้าที่บริหารสถานศึกษา ตามพันธกิจ และติดตามกำกับการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข โดยละเอียดให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

### หมวด ๓

#### การจัดการศึกษา

ข้อ ๑๔ การรับนักศึกษาเข้าศึกษาในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๑๕ ระบบการจัดการศึกษา การจัดการศึกษาเป็นแบบระบบหน่วยกิต การจัดการเรียนการสอนใช้ระบบหน่วยกิต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

การกำหนดหน่วยกิตสำหรับแต่ละรายวิชา การรับโอนนักศึกษาและการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด หรือตามระเบียบมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่สถานศึกษาไปสมทบหรือร่วมผลิต

ข้อ ๑๖ การวัดและการประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนก หรือตามระเบียบมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่สถานศึกษาไปสมทบหรือร่วมผลิต

ข้อ ๑๗ การสำเร็จการศึกษา การออกประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนดหรือตามระเบียบมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่สถานศึกษาไปสมทบหรือร่วมผลิต

ข้อ ๑๘ การรายงานตัวเมื่อสำเร็จการศึกษา ให้ผู้รับทุนการศึกษาไปปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดสรรทุนการศึกษา

ข้อ ๑๙ นักศึกษาที่จะได้รับรางวัลเหรียญทอง เหรียญเงิน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

#### หมวด ๔

#### วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๐ วินัยของนักศึกษาและการรักษาวินัย รวมทั้งโทษทางวินัยของนักศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

ข้อ ๒๑ การพิจารณาความผิดและการลงโทษนักศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

ข้อ ๒๒ การรับส่งสภาพนักศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

#### หมวด ๕

#### ปกิณกะ

ข้อ ๒๓ การแต่งกายของนักศึกษา การแสดงเข็มเครื่องหมายวิทยฐานะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด หรือ

การรับปริญญา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่สถานศึกษาไปสอบหรือร่วมผลิต

ข้อ ๒๔ การลาของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

ข้อ ๒๕ การเข้าพักในหอพักของสถานศึกษา นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

ข้อ ๒๖ การอนุมัติหรืออนุญาตให้นักศึกษาไปเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานหรือกระทำกิจกรรมอื่นๆ นอกสถานศึกษาในประเทศให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา

สำหรับกรณีนอกสถานศึกษาในต่างประเทศให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

หมวด ๒

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่สถาบันพระบรมราชชนกออกตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๔๔ และยังใช้บังคับอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายโสภณ เมฆธน)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข



## ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

เพื่อให้การจัดเก็บเงินค่าใช้จ่ายในการศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข สอดคล้องกับภาวะความเป็นจริงในการบริหารจัดการด้านการศึกษานั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๓ ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๙ ปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙

ข้อ ๒. ให้มีการเก็บค่าใช้จ่ายในการศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข จากผู้มีสิทธิเข้าศึกษา ดังนี้

| ลำดับ | รายการ   | ภาคการศึกษา ๑ | ภาคการศึกษา ๒ | ภาคฤดูร้อน | รวมตลอดปี  |
|-------|--|---------------|---------------|------------|------------|
| ๑.    | ค่าหน่วยกิต  |               |               |            |            |
|       | ๑.๑ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (เหมาจ่าย)                        | ๓,๐๐๐ บาท     | ๓,๐๐๐ บาท     | ๔,๕๐๐ บาท  | ๑๐,๕๐๐ บาท |
|       | ๑.๒ หลักสูตรต่ำกว่าระดับปริญญาตรี (หลักสูตร ๒ ปี) (เหมาจ่าย) | ๖,๓๐๐ บาท     | ๖,๓๐๐ บาท     | ๒,๔๐๐ บาท  | ๑๕,๐๐๐ บาท |
| ๒.    | ค่าบำรุงสถานศึกษา  |               |               |            |            |
|       | ๒.๑ ค่าบำรุงห้องสมุด   | ๕๐๐ บาท       | ๕๐๐ บาท       | ๓๐๐ บาท    | ๑,๓๐๐ บาท  |
|       | ๒.๒ ค่ากิจกรรมนักศึกษา                                       | ๑,๐๐๐ บาท     | ๑,๐๐๐ บาท     | -          | ๒,๐๐๐ บาท  |
|       | ๒.๓ ค่าบริการอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์                      | ๑,๐๐๐ บาท     | ๑,๐๐๐ บาท     | ๕๐๐ บาท    | ๒,๕๐๐ บาท  |
|       | ๒.๔ ค่าบำรุงสาธารณูปโภค                                      | ๑,๐๐๐ บาท     | ๑,๐๐๐ บาท     | ๕๐๐ บาท    | ๒,๕๐๐ บาท  |

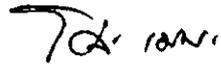
คู่มือปฏิบัติการจัดการศึกษาสำหรับสถานศึกษาในสังกัดสภามทบ.นร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

| ลำดับ   | รายการ   | ภาค<br>การศึกษา ๑                                    | ภาค<br>การศึกษา ๒                                    | ภาคฤดูร้อน   | รวมตลอดปี  |
|---|--|--|--|--|--|
| ๓.  | ค่าธรรมเนียมการศึกษา   |  |  |  |  |
|   | ๓.๑ ค่าเตรียมความพร้อม<br>ก่อนการเข้าศึกษา<br>(เฉพาะแรกเข้าปีแรก)  | ไม่เกิน<br>๑,๐๐๐ บาท<br>/สัปดาห์                     | -  | -  | ไม่เกิน<br>๑,๐๐๐ บาท<br>/สัปดาห์                     |
|   | ๓.๒ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่<br>(เฉพาะปีแรก)   | ๑,๐๐๐ บาท  | -  | -  | ๑,๐๐๐ บาท  |
|   | ๓.๓ ค่ารักษาสถานการณ์ทหาร<br>เป็นนักศึกษา  | ๑,๐๐๐ บาท  | ๑,๐๐๐ บาท  | ๑,๐๐๐ บาท  | ๓,๐๐๐ บาท  |
|   | ๓.๔ ค่าปรับชำระเงินค่าเล่าเรียน<br>ล่าช้าหลังเปิดภาคการศึกษา<br>เกิน ๓ สัปดาห์ ทั้งนี้ต้อง<br>ไม่เกิน ๑๐ สัปดาห์ | วันละ<br>๒๐ บาท<br><small>(นับเฉพาะวันทำการ)</small> | วันละ<br>๒๐ บาท<br><small>(นับเฉพาะวันทำการ)</small> | วันละ<br>๒๐ บาท<br><small>(นับเฉพาะวันทำการ)</small> | วันละ<br>๒๐ บาท<br><small>(นับเฉพาะวันทำการ)</small> |
| ๓.๕ ค่าเอกสารสำคัญทางการศึกษา<br>- บัตรประจำตัวนักศึกษา<br>(กรณีออกทดแทน) | ๒๐๐ บาทต่อครั้ง  |  |  |  |  |
| ๔.  | ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ   |  |  |  |  |
|   | ๔.๑ ค่าประกันของเสียหาย<br>(เฉพาะปีแรก)  | ๕๐๐ บาท  | -  | -  | ๕๐๐ บาท  |
|   | ๔.๒ ค่าประกันอุบัติเหตุ  | ๒๐๐ บาท  | -  | -  | ๒๐๐ บาท  |
|   | ๔.๓ ค่าตรวจสุขภาพประจำปี<br>(เฉพาะชั้นปีที่ ๒ ถึง<br>ปีที่สำเร็จการศึกษา)  | ๕๐๐ บาท  | -  | -  | ๕๐๐ บาท  |
|   | ๔.๔ ค่าบำรุงหอพัก  |  |  |  |  |
|   | ๔.๔.๑ ห้องพัก<br>(พัดลม)   | ไม่เกิน<br>๘๐๐ บาท<br>/เดือน                         | ไม่เกิน<br>๘๐๐ บาท<br>/เดือน                         | ไม่เกิน<br>๘๐๐ บาท<br>/เดือน                         | ไม่เกิน<br>๘๐๐ บาท<br>/เดือน                         |
| ๔.๔.๒ ห้องพัก<br>(เครื่องปรับอากาศ)                                       | ไม่เกิน<br>๑,๕๐๐ บาท<br>/เดือน   | ไม่เกิน<br>๑,๕๐๐ บาท<br>/เดือน                       | ไม่เกิน<br>๑,๕๐๐ บาท<br>/เดือน                       | ไม่เกิน<br>๑,๕๐๐ บาท<br>/เดือน                       |  |
| ๔.๕ ค่าอาหาร (๓ มื้อ)   | ไม่เกิน<br>๒,๐๐๐ บาท<br>/เดือน   | ไม่เกิน<br>๒,๐๐๐ บาท<br>/เดือน                       | ไม่เกิน<br>๒,๐๐๐ บาท<br>/เดือน                       | ไม่เกิน<br>๒,๐๐๐ บาท<br>/เดือน                       |  |
| ๕.  | ค่าเข้าร่วมพิธีพระราชทาน<br>ปริญญาบัตร / ประกาศนียบัตร<br>(เฉพาะปีการศึกษาสุดท้าย)                               | -  | -  | -  | ๑,๕๐๐ บาท  |

- ข้อ ๓. การดำเนินการตามข้อ ๒ ให้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่แนบท้ายประกาศนี้
- ข้อ ๔. ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๐ หกชั้นปีการศึกษา เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

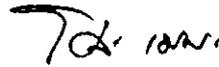


(นายโสภณ เมฆธน)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การเก็บเงินแบบหักบัญชี ค่าธรรมเนียมการศึกษา  
ของ ภาควิชาในการศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

๑. ค่าประกันของเสียหายของทุกหลักสูตร ชำระเฉพาะปีการศึกษาแรกเท่านั้น และจะคืนค่าประกันให้เมื่อสำเร็จการศึกษา เว้นแต่ในกรณีที่นักศึกษาทำของเสียหาย เงินประกันนี้จะถูกหักเพื่อชดเชยค่าเสียหาย และถ้าความเสียหายเกินจำนวนเงินประกัน จะถูกเรียกเก็บเงินค่าชดเชยจนครบตามจำนวนเงินที่ทำให้ความเสียหาย
๒. ในกรณีที่นักศึกษาต้องพักการเรียนหรือเรียนซ้ำชั้น ทำให้ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาทต่อภาคการศึกษาในแต่ละหลักสูตร
๓. การเก็บค่าเงินบำรุงการศึกษา ค่าเล่าเรียน ในทุกหลักสูตรให้เก็บเป็นรายภาคการศึกษา และจะไม่คืนในกรณีใดๆ รวมถึงค่าบริการลงทะเบียนล่าช้า กรณีนักศึกษาไม่ยื่นเรื่องขอผ่อนผัน
๔. การเก็บค่าเข้าร่วมพระราชทานปริญญาบัตรและประกาศนียบัตร ให้เก็บกับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้าย และจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใดๆ
๕. สำหรับวิทยาลัยที่สมทบหรือร่วมผลิตกับมหาวิทยาลัยต่างๆ สามารถเรียกเก็บค่าหน่วยกิตจากนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยสมทบหรือร่วมผลิตได้กำหนดค่าหน่วยกิตไว้



(นายโสภณ เมฆธน)  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ใน  
ส  
ให้  
ขอ  
น.ศ  
ใน  
ส  
เท  
หรือ  
แล  
ส



ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก  
ว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก  
กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่สมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษา  
ในสังกัด พ.ศ.๒๕๖๐ ให้การจัดการศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนกมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้อง  
กับสภาพการณ์ปัจจุบันของการศึกษาที่มีการเปลี่ยนแปลง มุ่งเน้นยกระดับการศึกษาของสถาบันพระบรมราชชนก  
ให้เป็นที่ยอมรับมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓  
ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก  
พ.ศ.๒๕๕๙ ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกจึงออกระเบียบไว้ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษา  
ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด  
สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยพยาบาล วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร วิทยาลัย  
เทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุข กาญจนภิเษก วิทยาลัยการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร จังหวัดปราจีนบุรี  
หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ที่จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา  
และระดับอื่นๆ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกกระทรวง  
สาธารณสุข

"อาจารย์ประจำ" หมายความว่า อาจารย์ผู้สอนที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานราชการ หรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุข หรือบุคลากรที่มีสัญญาจ้างกับสถานศึกษาให้ทำหน้าที่ตามพันธกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

"อาจารย์พิเศษ" หมายความว่า บุคคลภายนอกหรือบุคคลภายในสถานศึกษาที่ไม่มีภาระหน้าที่หลักเป็นอาจารย์ประจำ แต่มีประสบการณ์ในวิชาชีพหรือมีความรู้ความชำนาญในวิชาการที่ได้รับเชิญทำหน้าที่สอนนักศึกษาภาคทฤษฎีหรือภาคทดลองหรือภาคปฏิบัติ

"อาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติ" หมายความว่า อาจารย์ที่ทำหน้าที่สอนภาคปฏิบัติ ในหน่วยงานบริการสุขภาพ หรือสถานประกอบการ หรือชุมชน โดยมีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนด

"นักศึกษา" หมายความว่า นิสิตหรือนักศึกษา ที่ศึกษาในหลักสูตรต่างๆ ของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข

"ผู้ดูแลนักศึกษา" หมายความว่า อาจารย์ประจำหรือผู้รับผิดชอบในการดูแลความประพฤติ และความเป็นอยู่ทั่วไปของนักศึกษา โดยได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า อาจารย์ที่สถานศึกษาแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นที่ปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวเกี่ยวกับการใช้ชีวิตของนักศึกษา

"แหล่งฝึกภาคปฏิบัติ" หมายความว่า สถานที่ศึกษาภาคปฏิบัติทั้งในหน่วยงานบริการสุขภาพ สถานประกอบการ และชุมชนตามที่หลักสูตรกำหนด

"หอพัก" หมายความว่า สถานที่พักที่สถานศึกษาหรือแหล่งฝึกภาคปฏิบัติจัดให้เป็นที่พักนักศึกษาในระหว่างการศึกษา

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

## หมวด ๒

### คณะกรรมการ

ข้อ ๖ คณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการบริหารการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ประกอบด้วยสองคณะ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสถานศึกษาซึ่งมีองค์ประกอบที่สถานศึกษาเสนอต่อสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(ก) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอกสถานศึกษาอย่างน้อย ๒ คน

(ข) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด หรือผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ๓ คน

(ค) ผู้อำนวยการสถานศึกษา

โดยกำหนดให้บุคคลนอกสถานศึกษาเป็นประธานคณะกรรมการ ผู้อำนวยการเป็นเลขานุการ โดยมีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๖) คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาซึ่งแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย

(ก) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานคณะกรรมการ

(ข) กรรมการโดยคัดเลือกจากผู้มีตำแหน่งทางการบริหารในสถานศึกษา ได้แก่ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ประธานหลักสูตรหรือตำแหน่งเทียบเท่า หัวหน้าภาควิชาหรือตำแหน่งเทียบเท่า และหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานตามหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ไม่เกิน ๑๕ คน

(ค) กรรมการที่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างของสถานศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำ ตามหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดไม่เกิน ๓ คน

(ง) กรรมการที่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างของสถานศึกษา ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นบุคลากรสายสนับสนุน โดยการเลือกตั้งกันเองตามจำนวนที่สถานศึกษากำหนด โดยให้ประธานกรรมการแต่งตั้งกรรมการเป็นเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการตำแหน่งละหนึ่งคน

ข้อ ๗ กรรมการตามข้อ ๖ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการสถานศึกษามีหน้าที่

(ก) ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายการดำเนินงานตามพันธกิจของสถานศึกษา และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ข) ให้การสนับสนุนและจัดหาแหล่งทรัพยากรเพื่อการพัฒนาตามกิจการของสถานศึกษา

(ค) ให้ข้อเสนอแนะด้านการพัฒนาวิชาการ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

(ง) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุข

(จ) ให้ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาการดำเนินงานของสถานศึกษา

(ฉ) เรื่องอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษาขอคำแนะนำ หรือขอความคิดเห็น

(๒) คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา มีหน้าที่

(ก) ให้คำแนะนำหรือความเห็นต่อผู้อำนวยการเกี่ยวกับนโยบายในการดำเนินงานตาม พันธกิจของสถานศึกษา และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ข) ให้คำแนะนำหรือความเห็นต่อผู้อำนวยการในการออกระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(ค) ให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานประจำปี การจัดทำคำขอ และจัดสรรงบประมาณของสถานศึกษาและกำกับติดตามการดำเนินงานตามที่กำหนด

(ง) ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติในการบริหารงานบุคคล และส่งเสริมสนับสนุนการบริหารงานบุคคลอย่างมีธรรมาภิบาล

(จ) สนับสนุน และกำกับติดตามการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

(ฉ) ให้ความเห็นชอบในการตัดสินใจประเมินผลการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(ช) พิจารณานุมัติการสำเร็จการศึกษา

(ข) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือตามที่สถานศึกษา ขอคำแนะนำ หรือความคิดเห็น

ข้อ ๘ กรรมการมีวาระ ดังนี้

- (๑) กรรมการสถานศึกษามีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี และอาจได้รับ  
ใหม่ได้อีก
- (๒) กรรมการบริหารสถานศึกษามีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี และอาจได้รับ  
แต่งตั้งใหม่ได้อีก

ข้อ ๙ นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย  
(๒) ลาออก  
(๓) พ้นจากตำแหน่งในหน้าที่ที่ตนดำรงตำแหน่งตามข้อ ๖  
(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย  
(๕) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ  
(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษที่เป็นความผิดที่กระทำโดย  
ประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่กรรมการพ้นตำแหน่งก่อนวาระ หรือในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการในระหว่างที่  
กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งเพิ่มขึ้นหรือแต่งตั้งซ่อมให้ผู้ที่ได้รับ  
แต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไว้แล้วนั้น

ข้อ ๑๑ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน  
กรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการ  
ในที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียง ในการลงคะแนน  
ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

### หมวด ๓

#### ระบบการศึกษา

ข้อ ๑๒ ให้มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) รองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา  
(๒) หัวหน้าภาควิชาหรือตำแหน่งเทียบเท่า ประธานหลักสูตรหรือตำแหน่งเทียบเท่า  
(๓) หัวหน้างานที่รับผิดชอบการวัดและประเมินผล  
(๔) อาจารย์ประจำหลักสูตร  
(๕) อื่นๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมีอำนาจหน้าที่

- (๑) วางแผนการบริหารหลักสูตร  
(๒) ควบคุมกำกับการดำเนินงานตามแผนของหลักสูตร  
(๓) ติดตามผลการใช้หลักสูตร

- (๔) ประเมินผลและพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษา
- (๕) อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรมีวาระอยู่ในตำแหน่งตามวงรอบของการปรับปรุงหลักสูตร และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้อีก

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่กรรมการบริหารหลักสูตรพ้นตำแหน่งก่อนวาระหรือในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการ ในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งเพิ่มขึ้นหรือแต่งตั้งซ่อม ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไว้แล้วนั้น

ข้อ ๑๖ การประชุมของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องเข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๗ ระบบการจัดการศึกษา

(๑) ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษา ปกติ หรืออาจมีการศึกษาภาคฤดูร้อน ตามที่สถานศึกษาเห็นชอบ

(๒) การจัดการเรียนสอน ใช้ระบบหน่วยกิต

ข้อ ๑๘ การลงทะเบียนเรียนและชำระค่าเล่าเรียน

(๑) การลงทะเบียนเรียน

(ก) การลงทะเบียนปกติ ต้องกระทำก่อนวันเปิดเรียนของแต่ละภาคการศึกษา

(ข) การลงทะเบียนล่าช้า ต้องกระทำภายในไม่เกิน ๓ สัปดาห์หลังเปิดภาคการศึกษา หรือ ภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน

(ค) วัน-เวลา และวิธีการลงทะเบียนปกติและลงทะเบียนล่าช้า ให้เป็นไปตามที่สถานศึกษา

กำหนด

(๒) การชำระค่าเล่าเรียน

(ก) การชำระค่าเล่าเรียนปกติ ต้องกระทำภายในไม่เกิน ๓ สัปดาห์หลังเปิดภาคการศึกษา

หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน

(ข) การชำระค่าเล่าเรียนล่าช้า ต้องกระทำภายในไม่เกิน ๑๐ สัปดาห์หลังเปิดภาค การศึกษาหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน พร้อมค่าปรับการชำระค่าเล่าเรียนเงินล่าช้า

(๓) การขอผ่อนผันลงทะเบียนเรียน การชำระค่าเล่าเรียน ให้กระทำได้ภายในกำหนด ระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด

โดยการยื่นคำร้องต่องานทะเบียนของสถานศึกษา พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

(๔) นักศึกษาผู้ใดมิได้ลงทะเบียนเรียน มิได้ชำระค่าเล่าเรียน มิได้ชำระค่าปรับลงทะเบียนเรียน ล่าช้า (หากมี) หรือมิได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (หากมี) ให้แล้วเสร็จเมื่อพ้นกำหนดเวลา ๑๐ สัปดาห์หลัง เปิดภาคการศึกษาหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน โดยมิได้ยื่นเรื่องขอผ่อนผันนักศึกษานั้นย่อมพ้นสมบัต การเป็นนักศึกษา

ในกรณีที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาไม่มีสิทธิได้รับคืนเงินต่างๆ ที่ได้ชำระ ไว้แล้ว ให้แก่สถานศึกษา (ถ้ามี)

นักศึกษาผู้ใดลงทะเบียนเรียน และชำระค่าเล่าเรียนแล้ว หากต่อมาได้ยื่นคำร้องขอลาออกหรือลาพักการศึกษา ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือวันเปิดภาคฤดูร้อน เมื่อมีการลาออกหรือลาพักการศึกษาได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการคืนเงินค่าเล่าเรียนหรือค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้วแต่กรณีให้แก่นักศึกษาผู้นั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับหลักสูตรเกิดขึ้นก่อนวันเปิดภาคการศึกษา ให้หักจำนวนเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวออกจากเงินที่ต้องคืนให้แก่นักศึกษา ทั้งนี้ ตามอัตราซึ่งกำหนดไว้ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข

ในกรณีที่นักศึกษายื่นคำร้องขอลาออก หรือลาพักการศึกษาภายหลังวันเปิดภาคการศึกษา หรือวันเปิดภาคฤดูร้อน ย่อมไม่มีสิทธิได้รับคืนเงินต่างๆ ดังกล่าว

(๖) การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

(ก) กรณีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินผลในรายวิชาใด นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชานั้นเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ประเมินผล ตามหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

(ข) สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบหรือร่วมผลิตของมหาวิทยาลัยใดต้องถือปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้น หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

ข้อ ๑๙ การวัดและประเมินผลการศึกษา

(๑) นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละวิชาและมีคะแนนความประพฤติไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในแต่ละปีการศึกษา จึงจะมีสิทธิเข้าสอบ

(๒) นักศึกษาที่มีสิทธิเข้าสอบจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(ก) นักศึกษาต้องแต่งกายถูกระเบียบ

(ข) นักศึกษาต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ ที่สถานศึกษากำหนดให้ หากขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าไม่มีค่าคะแนนในการสอบครั้งนั้น

(ค) นักศึกษาที่เข้าห้องสอบสายเกินกว่า ๑๕ นาที จะไม่มีสิทธิเข้าสอบครั้งนั้น

(ง) ข้อปฏิบัติอื่นเกี่ยวกับการสอบให้เป็นไป ตามที่สถานศึกษากำหนด

(จ) หากผู้ใดทุจริตหรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบด้วยวิธีการใดๆ ก็ตาม อาจารย์ผู้ควบคุมการสอบมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นยุติการสอบและให้ถือว่าไม่มีค่าคะแนนในการสอบครั้งนั้น โดยให้อาจารย์ผู้ควบคุมการสอบรายงานการทุจริตให้ผู้อำนวยการทราบทุกกรณี เพื่อพิจารณาลงโทษทางวินัยร่วมกับคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาต่อไป

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่จะได้รับรางวัลเหรียญทอง เหรียญเงิน หลักสูตรละ ๒ รางวัล คือ เหรียญทอง ๑ รางวัล เหรียญเงิน ๑ รางวัล และต้องอยู่ในเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกินกว่าระยะเวลาปกติที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ยกเว้นกรณีที่พักการศึกษาเนื่องจากเหตุจำเป็นทางสุขภาพหรือความจำเป็นอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเห็นชอบ

(๒) เป็นผู้ที่ไม่เคยได้ระดับคะแนน E, F, U หรือลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง ตลอดหลักสูตร

(๓) มีความประพฤติดีและไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ตั้งแต่ความผิดระดับ ๒ ขึ้นไป

(๔) เป็นผู้ที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

(๕) นักศึกษารับโอนหรือที่ได้เทียบโอนผลการเรียนไม่มีสิทธิ์ได้รับรางวัลเหรียญทอง และเหรียญเงิน

หมวด ๔

วินัยและโทษทางวินัย

ข้อ ๒๑ นักศึกษาต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือข้อกำหนดตามระเบียบนี้และตามระเบียบอื่นที่สถานศึกษากำหนดโดยเคร่งครัด

ข้อ ๒๒ วินัย และการรักษาวินัย นักศึกษาต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีของสังคมไทย
- (๒) ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาโดยเคร่งครัด
- (๓) รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ปลุกปั่น ชุ่ยยุ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งในสถานศึกษาหรือสังคม และชื่อเสียงเกียรติคุณของสถานศึกษาหรือวิชาชีพ
- (๔) ประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤตินิสัยที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ตนเอง บิดามารดา ผู้ปกครอง สถานศึกษา หรือวิชาชีพ
- (๕) ไม่ดื่ม หรือมี สุราหรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์
- (๖) ไม่เสพสารเสพติด หรือมีสารเสพติดไว้ในครอบครองหรือมีไว้จำหน่าย
- (๗) ไม่เล่นพนันหรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการเล่นพนันใด ๆ
- (๘) ไม่กระทำการให้เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวจนมีเรื่องเสียหายถึงผู้อื่นหรือสถานศึกษา
- (๙) ไม่นำสิ่งผิดกฎหมายใดๆ เข้ามาในบริเวณสถานศึกษา หรือมีสิ่งผิดกฎหมายใดๆ ไว้ใน

ครอบครอง

(๑๐) ไม่มีหรือพกพาอาวุธ วัตถุระเบิดหรือวัตถุอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สิน

ทรัพย์สิน

(๑๑) ไม่ก่อหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการทะเลาะวิวาทกับนักศึกษาด้วยกันเองหรือกับผู้อื่น

(๑๒) ไม่ลักขโมย ยักยอก ฉ้อโกงหรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น หรือของสถานศึกษาหรือ

แหล่งฝึกภาคปฏิบัติ

(๑๓) ไม่กระทำการอันใด ซึ่งเชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว เช่น กระทำผิดศีลธรรมทางด้านชู้สาว กระทำการใดหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการใดซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเอง สถานศึกษาหรือวิชาชีพ

(๑๔) ไม่ทุจริต รายงานเท็จ ปลอมแปลงลายมือชื่อ ปลอมแปลงเอกสารหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลหรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

(๑๕) ในการศึกษาภาคปฏิบัติ นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (ก) ปฏิบัติงานด้วยความรู้ มีวิจารณ์ญาณและความรอบคอบ มีให้เกิดความเสียหายแก่
- (ข) ปฏิบัติงานตรงตามเวลาที่กำหนด
- (ค) ปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบภายใต้กฎ ระเบียบของสถานศึกษาและแหล่ง

ผู้ให้บริการ

ฝึกภาคปฏิบัติ

- ไม่ปกติเกิดขึ้น
- (ง) เคารพในสิทธิของผู้รับบริการและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพโดยเคร่งครัด
  - (จ) รายงานอาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติโดยทันทีที่ปฏิบัติงานผิดพลาด หรือมีเหตุการณ์
  - (ฉ) มีมนุษยสัมพันธ์เชิงวิชาชีพต่อผู้รับบริการ ผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
  - (ช) มีความซื่อสัตย์ต่อผู้รับบริการ ผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
  - (ซ) ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติ หรืออาจารย์นิเทศ หรือผู้ดูแลนักศึกษา ก่อนออกนอกแหล่งฝึกปฏิบัติ
  - (ฌ) ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติ หรืออาจารย์นิเทศ หรือผู้ดูแล นักศึกษาก่อนฝึกปฏิบัติงานนอกเหนือจากวัน เวลาที่กำหนด

ข้อ ๒๓ โทษทางวินัยมี ๗ สถาน

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ภาคทัณฑ์
- (๓) ควบคุมความประพฤติและหรือบำเพ็ญประโยชน์และหรือปฏิบัติงานเพิ่มเติม
- (๔) ตัดคะแนนความประพฤติหรือตัดคะแนนการปฏิบัติงาน
- (๕) ยึดเวลาสำเร็จการศึกษา
- (๖) พักการศึกษา
- (๗) ให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๔ ความผิดทางวินัยแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- เล็กน้อย ดังนี้
- (๑) ระดับ ๑ เป็นการประพฤติดังระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองและผู้อื่น เล็กน้อย ดังนี้
    - (ก) แต่งกายไม่สุภาพ ไม่ถูกต้องตามระเบียบของสถานศึกษา
    - (ข) กล่าววาจาไม่สุภาพ แสดงกิริยาวาจาไม่มีสัมมาคารวะต่ออาจารย์ ผู้ดูแลนักศึกษา หรือ บุคคลอื่น
    - (ค) รบกวนความสงบเรียบร้อย ก่อเหตุรำคาญ
    - (ง) ไม่รักษาระเบียบของสถานศึกษาและแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ
    - (จ) สูบบุหรี่ในสถานศึกษาและแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ
    - (ฉ) ไม่ตั้งใจเล่าเรียนและไม่กระทำการใด ๆ ตามเวลาที่สถานศึกษากำหนด
    - (ช) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของอาจารย์ หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่ง สั่งโดยหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของสถานศึกษา ทำให้เกิดผลเสียหายต่อตนเองและผู้อื่นเล็กน้อย
    - (ซ) ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
  - (๒) ระดับ ๒ เป็นการประพฤติดังระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น สถานศึกษา แหล่งฝึกภาคปฏิบัติ และวิชาชีพ ไม่ร้ายแรง ดังนี้
    - (ก) กระทำความผิดเคยถูกลงโทษภาคทัณฑ์มาแล้ว ๑ ครั้ง
    - (ข) ก่อการวิวาท ก่อความไม่สงบเรียบร้อย หรือปลุกปั่น ชั่วร้าย อันก่อให้เกิดความขัดแย้ง
    - (ค) นำบุคคลอื่นเข้ามาอยู่ในหอพัก

า  
รณ

(ง) มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(จ) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของอาจารย์หรืออาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติ ซึ่งสั่งโดยหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของสถานศึกษา

(ฉ) การปฏิบัติงานผิดพลาดที่เป็นอันตรายแก่ผู้รับบริการและหรือเสียหายต่อทรัพย์สิน

(ช) ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ศึกษา

(๓) ระดับ ๓ เป็นการประพฤติผิดระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น สถานศึกษาแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ และวิชาชีพอย่างร้ายแรง ดังนี้

ผู้ดูแล

(ก) รายงานเท็จด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

(ข) ก่อการวิวาท ทำร้ายร่างกาย ก่อความไม่สงบเรียบร้อย หรือปลุกปั่น ยั่วยุ อันก่อให้เกิดความขัดแย้ง และทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง

(ค) มีอาวุธไว้ในครอบครอง

(ง) เล่นการพนัน

\* (จ) ต้ม เสพ หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งสุรา สารเสพติด หรือของมีเนียมทุกชนิด

(ฉ) ลักทรัพย์และหรือฉ้อโกง

(ช) ประพฤติผิดในทางชู้สาว

(ช) ทำลายทรัพย์สินของทางราชการ สถานศึกษาหรือบุคคลอื่น

(ฉ) ปลอมแปลงเอกสาร ปลอมแปลงลายมือชื่อผู้อื่น หรือแก้ไขเอกสารหรือละเมิดสิทธิ

ส่วนบุคคลหรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

ผู้อื่น

(ญ) หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงาน หรือขาดความรับผิดชอบในหน้าที่

(ฎ) ทำความผิดทางอาญา หรือต้องโทษทางคดีอาญา

(ฎ) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของอาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่งสั่ง โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของสถานศึกษา

หรือ

(ฐ) การปฏิบัติงานผิดพลาดที่เป็นอันตรายร้ายแรงแก่ผู้รับบริการ

(ฑ) ทุจริต เช่น การسوب การเงิน เป็นต้น

(ฒ) ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ข้อ ๒๕ การพิจารณาโทษทางความผิดมี ๓ ระดับ ดังนี้

\* (๑) ระดับ ๑ มี ๔ สถาน คือ

(ก) ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร

(ข) ภาคทัณฑ์

(ค) ควบคุมความประพฤติและหรือบำเพ็ญประโยชน์และหรือปฏิบัติงานเพิ่มเติม

ไม่เกิน ๒ สัปดาห์

ผู้อื่น

(ง) ตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน ๕ คะแนน หรือตัดคะแนนการปฏิบัติงาน ไม่เกิน

ร้อยละ ๕ ของคะแนนที่ได้รับในหน่วยนั้น

แย้ง

\* (๒) ระดับ ๒ มี ๒ สถาน คือ

(ก) ควบคุมความประพฤติและหรือบำเพ็ญประโยชน์และหรือปฏิบัติงานเพิ่มเติมเกินกว่า ๒ สัปดาห์ แต่ไม่เกิน ๑ เดือน

(ข) ตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๖-๑๕ คะแนน และหรือตัดคะแนนการปฏิบัติงานร้อยละ ๖ ถึง ๑๕ ของคะแนนที่ได้รับในหน่วยนั้น

\* (๓) ระดับ ๓ มี ๔ สถาน คือ

(ก) ตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๑๖ ถึง ๒๐ คะแนน และหรือตัดคะแนนการปฏิบัติงานร้อยละ ๑๖ ถึง ๒๐ ของคะแนนที่ได้รับในหน่วยนั้น

(ข) ยึดเวลาสำเร็จการศึกษาไม่เกิน ๓ เดือน

(ค) พักการศึกษา

(ง) ให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๖ การสอบสวนและการลงโทษ

(๑) กรณีความผิดระดับ ๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ดูแลนักศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา อาจสั่งลงโทษโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

(๒) กรณีความผิดระดับ ๒ และ ๓ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามขั้นตอนต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการสอบสวน บันทึกคำให้การผู้ถูกกล่าวหา และพยานหลักฐานอื่น ๆ

(ข) รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด

(ค) เสนอผลการสอบสวน และสรุปความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาโทษต่อไป

(๓) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษตามความผิดระดับ ๒ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งลงโทษได้ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุผลอันควรลดหย่อนผ่อนโทษจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

(๔) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษ ตามความผิดระดับ ๓ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณา

(ก) ถ้าคณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีมติให้ตัดคะแนนความประพฤติ หรือให้ยึดเวลาสำเร็จการศึกษา หรือให้พักการศึกษาให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งลงโทษตามมติคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

(ข) ถ้าคณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีมติให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาให้ส่งเรื่องให้สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๕) ในแต่ละปีการศึกษาให้มีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน ในกรณีที่นักศึกษาคนใดมีคะแนนความประพฤติต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จะถูกพิจารณาให้พักการศึกษา

(๖) ในกรณีลงโทษพักการศึกษาหรือยึดเวลาสำเร็จการศึกษาให้ตัดเงินอุดหนุนการศึกษา (ถ้ามี) และนักศึกษาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามระเบียบของสถานศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพของนักศึกษา มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากสถานศึกษา ทั้งนี้สถานศึกษาต้องรายงานให้เจ้าของทุน (ถ้ามี) และสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อทราบ

ข้อ ๒๗ ในการสอบสวนให้ดำเนินการโดยตั้งอยู่บนความอิสระปราศจากอคติ และดำเนินการสอบสวนตามมาตรฐานที่เป็นธรรม ดังนี้

- (๑) แจงรายชื่อคณะกรรมการสอบสวน พร้อมทั้งอธิบายขั้นตอนต่างๆ ของการดำเนินการทางวินัยด้วย
- (๒) แจงสิทธิและหน้าที่ของนักศึกษาที่เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัยนักศึกษา
- (๓) แจงกำหนดวันเวลา สถานที่ และประเด็นซึ่งคณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการสอบสวน
- (๔) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำ หรือโต้แย้งข้อกล่าวหา นำพยานหลักฐานต่างๆ ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาหรือการกระทำมาประกอบการพิจารณาสอบสวน

(๕) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหา สามารถที่จะตรวจสอบเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาความผิดวินัยซึ่งนักศึกษาถูกกล่าวหา ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อความปลอดภัยของพยาน หรือสิทธิของบุคคลภายนอกด้วย

(๖) การสอบปากคำนักศึกษา หรือพยาน ต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐานและให้ผู้ให้ถ้อยคำรวมทั้งผู้สอบสวนลงชื่อไว้ด้วย

ข้อ ๒๘ ผู้สอบสวนมีอำนาจที่จะเรียกพยานหลักฐานที่อยู่ในความครอบครองของบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือออกไปตรวจสอบสถานที่ เพื่อประกอบการพิจารณาสอบสวนได้

ข้อ ๒๙ นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย มีสิทธินำพยานหลักฐานทั้งหมดมาเสนอต่อผู้สอบสวน ก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาสอบสวน

ข้อ ๓๐ เมื่อผู้สอบสวนดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ เสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำความเข้าใจแล้วรายงานผลและสำนวนการสอบสวนต่อผู้มีอำนาจลงโทษ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ ๓๑ คำสั่งลงโทษ จะต้องประกอบด้วยข้อเท็จจริง ฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุผลในการออกคำสั่ง และกำหนดระยะเวลาในการอุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๓๒ เมื่อได้ดำเนินการทางวินัยแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินการพร้อมทั้งกำหนดเวลาและวิธีการในการใช้สิทธิในการโต้แย้งคำสั่งหรือการใช้สิทธิในการอุทธรณ์ให้นักศึกษาทราบด้วย

## หมวด ๕

### การอุทธรณ์

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการสถานศึกษา ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการอุทธรณ์

ข้อ ๓๔ คณะกรรมการอุทธรณ์ มีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ข้อเท็จจริง ระเบียบและความเหมาะสมของการกำหนดโทษ และมีมติ ดังนี้

(ก) ถ้าเห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้น ให้มีมติเพิกถอนคำสั่งหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่ง

(ข) ถ้าเห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น ให้มีมติยกคำอุทธรณ์

(ค) ถ้าเห็นว่าการสอบสวนไม่ชอบ หรือ ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งไม่ชอบ ให้มีมติให้ดำเนินการใหม่ให้ถูกต้อง

(๒) ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่สถานศึกษาหรือวิทยาลัยมอบหมาย การมีมติของคณะกรรมการดังกล่าวให้ใช้เสียงข้างมาก เมื่อดำเนินการแล้วให้แจ้งสถานศึกษาหรือวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

### ส่วนที่ ๒ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

ข้อ ๓๕ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้ดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น

ข้อ ๓๖ ให้นักศึกษาที่ถูกลงโทษ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ โดยคำร้องต้องทำเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลประกอบ และยื่นเรื่องผ่านผู้อำนวยการสถานศึกษา และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ ทั้งนี้ อาจขยายเวลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

ข้อ ๓๗ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์ มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และให้ดำเนินการตามมติต่อไป

### หมวด ๖

#### การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๓๘ การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ได้รับอนุมัติให้ลาออก

(๓) ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผล ในกรณีต่อไปนี้

(ก) คะแนนเฉลี่ยสะสมเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๒ ของชั้นปีที่ ๑ ต่ำกว่า ๑.๗๕

(ข) จำนวนปีที่เรียนเกินกว่า ๒ เท่าของเวลาที่หลักสูตรกำหนดและแต่ละชั้นปีเข้าชั้นได้

ไม่เกิน ๑ ครั้ง

(ค) ไม่สามารถแก้ระดับคะแนน D ในหมวดวิชาซีพ และ F ในหมวดวิชาอื่นๆ ได้ไม่เกิน

๑ ครั้ง

ทั้งนี้ สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการศึกษา หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

(๔) ไม่ชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามระเบียบของสถานศึกษาในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา

(๕) ไม่ชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

(๖) ถูกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีอาญา เว้นแต่ความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เหตุสุดวิสัยหรือป่วยเรื้อรัง และแพทย์ที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษากำหนดได้ลงความเห็นที่ไม่สามารถศึกษาต่อได้

(๘) กระทำความผิดทางวินัย และได้รับการพิจารณาโทษให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๙) ถึงแก่กรรม

ข้อ ๓๙ การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๓๘ (๒) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๐ การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๓๘ (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๘) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่  
ปลดระวางราชการหรือผู้ได้รับมอบอำนาจอนุมัติให้ฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๑ การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๓๘ (๖) ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด

### หมวด ๗

#### การแต่งกายของนักศึกษา

ข้อ ๔๒ เครื่องแบบปกติสำหรับนักศึกษา

(๑) การแต่งกายนักศึกษาชาย

(ก) เสื้อเชิ้ตแขนสั้นหรือแขนยาว สีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกางเกง

(ข) กางเกงขายาวแบบสุภาพ เช่น ทรงสแลค สีด้า หรือสีกรมท่า (ห้ามสวมกางเกงยีนส์)

(ค) เข็มขัดหนังสีด้า ขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษา

(ง) เนคไทสีด้า หรือสีกรมท่า ตัดตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษา

(จ) ป้ายชื่อ นามสกุล ประดับที่อกเสื้อด้านซ้ายหรือตามที่สถานศึกษากำหนด

(ฉ) รองเท้าหนังสีด้าหุ้มส้น มุงเท้าสีด้า

(๒) การแต่งกายนักศึกษาหญิง

(ก) เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่รัดรูป เนื้อผ้าหนาพอสมควร ผ่าหน้า

ตลอดติดกระดุมโลหะ ๕ เม็ด ตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษา ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกระโปรง

(ข) กระโปรงสีด้าหรือสีกรมท่า ยาวคลุมเข่า แบบสุภาพเรียบร้อย ผ้าไม่มีลวดลาย

ไม่มัน ไม่โปร่งบาง

(ค) เข็มขัดหนังสีด้า ขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์สถานศึกษา

(ง) ป้ายชื่อ นามสกุล ประดับที่อกเสื้อด้านซ้ายหรือตามที่สถานศึกษากำหนด

(จ) เข็มเครื่องหมายตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษาประดับที่อกเสื้อด้านขวา

(ฉ) รองเท้าหนังสีด้าหุ้มส้น ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ อาจใส่รองเท้า

ผ้าใบสีขาวแบบสุภาพหรือรองเท้าหนังหุ้มส้นสีขาว ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว และสวมถุงเท้าสีขาว

(๓) การแต่งกายนักศึกษาหญิงแบบมีผ้าคลุมศีรษะ

(ก) เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ปลายแขนจีบ ผ้าไม่มีลวดลาย กระดุมโลหะ ๕ เม็ด ตราสัญลักษณ์

ของวิทยาลัย ใส่ชายเสื้อไว้ในกระโปรง

(ข) กระโปรงสีด้าหรือสีกรมท่า ยาวคลุมตาตุ่ม ไม่ผ่า ใช้ซิปหลังผ้าไม่มีลวดลาย

ไม่มัน ไม่โปร่งบาง

(ค) ผ้าคลุมศีรษะสีขาวไม่มีลวดลาย ปลายผ้าแหลม ด้านหน้า คลุมอกประมาณกระดุม

เม็ดที่ ๓

(ง) เข็มขัดสีด้าขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษา

(จ) เข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์ของสถานศึกษาประดับที่ผ้าคลุมศีรษะด้านขวา บริเวณหน้าอก

(ฉ) ป้ายชื่อ - สกุล ประดับที่ผ้าคลุมศีรษะด้านซ้าย บริเวณหน้าอก

(ช) รองเท้าสีดำหุ้มส้น ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว

ข้อ ๔๓ เครื่องแบบในการปฏิบัติงานให้ใช้ตามที่สถานศึกษากำหนด ดังรูปแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๔๔ ให้สถานศึกษากำหนดการแต่งกายของนักศึกษาในวาระอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม เช่น ชุดพิธีการ ได้แก่ ชุดฟ้าวขาว ถูงน่องขาว (หญิง) ชุดปฏิบัติงาน (ชาย) ชุดนักศึกษาและหรือ สวมสูทสากล สีดำหรือกรมท่า

ข้อ ๔๕ การแต่งกายในวันรับประกาศนียบัตร ให้เป็นไปตามที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนดและหรือ การแต่งกายในวันรับปริญญาบัตร ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่สมทบหรือร่วมผลิต

(๑) การแต่งกายของผู้สำเร็จการศึกษาหญิง

(ก) หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต แต่งเครื่องแบบพยาบาลที่ใช้ในพิธีการ (ชุดสีขาว คอปกนกแขนยาว บกเสื้อด้านซ้ายติดเข็มเครื่องหมายของกระทรวงสาธารณสุข ถูงน่องขาว สีขาว รองเท้าหนัง สีขาวหุ้มส้นแบบเรียบ) สวมเครปด้านนอกสีกรมท่า ด้านในสีแดง ติดดอกแคทริยาบริเวณหน้าป้าขาว

(ข) หลักสูตรอื่น ๆ แต่งเครื่องแบบปกติขาว ไม่ต้องประดับเครื่องหมายยศ รองเท้าสีดำหุ้มส้น สวมถูงน่องขาวสีเนื้อ

(๒) การแต่งกายของผู้สำเร็จการศึกษาชาย แต่งเครื่องแบบปกติขาว ไม่ต้องประดับเครื่องหมายยศ รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ถูงเท้าสีดำ

สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบหรือร่วมผลิตการแต่งกายให้เป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษาหรือสถาบัน

#### หมวด ๘

#### การลาและการให้พักการศึกษา

ข้อ ๔๖ การลาป่วย ลากิจ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) นักศึกษาลากิจ ลาป่วยได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนแต่ละวิชา

(๒) นักศึกษาต้องยื่นใบลาต่อผู้ดูแลนักศึกษา หรือผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน และเสนอต่อผู้มีอำนาจให้ลา

(๓) ในกรณีที่ลากิจ นักศึกษาจะต้องได้รับอนุญาต และลงชื่อรับทราบการอนุญาตให้ลา

(๔) การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วัน ขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

ข้อ ๔๗ 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 ที่รับฝึกปฏิบัติงาน หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อนุญาตให้ลาได้ ครั้งละไม่เกิน ๓ วัน

(ข) ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุญาตให้ลาได้นอกเหนือจาก (ก) แต่ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

(ค) ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก อนุญาตให้นักศึกษาลาได้เฉพาะการลาที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการวิทยาลัยได้ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขขออนุมัติ  
ข้อ ๔๘ การลาพักการศึกษากระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) อุทกภัยหรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่งสถานศึกษาเห็นสมควรสนับสนุน

(๓) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดแต่ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา โดยมีใบรับรองแพทย์

(๔) มีเหตุจำเป็นส่วนตัวขอลาพักการศึกษาได้ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

(๕) การลาพักการศึกษาตามข้อ (๑) นักเรียนต้องยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่เหตุจำเป็นต้องลาพักการศึกษา

(๖) การลาพักการศึกษาตามข้อ ๔๘ (๒) (๓) และ (๔) ให้ปฏิบัติตามข้อ ๔๖ และ ๔๗

(๗) ในกรณีที่นักเรียนมีเหตุจำเป็นต้องลาพักการศึกษาเกินกว่า ๑ ภาคการศึกษาแต่ไม่ติดต่อกันให้ยื่นคำร้องขอพักการศึกษาใหม่ตามวิธีในข้อ (๕)

(๘) ในกรณีที่นักเรียนได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาให้นับเวลาที่ลาพักอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย ยกเว้นนักเรียนที่ได้รับอนุญาตตามข้อ (๑) หรือ (๒)

(๙) นักเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาก่อนกำหนดและชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์หรือตามสถานศึกษากำหนด

ข้อ ๔๙ ผู้มีอำนาจอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษาได้ ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

(๒) ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกอนุญาตให้ลาได้เฉพาะการลาที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการได้ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขขออนุมัติ

ข้อ ๕๐ การให้พักการศึกษา จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ตั้งครรภ์ หรือคลอดบุตร ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติให้พักการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเห็นชอบ

(๒) กระทบความผิดทางวินัย และได้รับโทษให้พักการศึกษาให้ปฏิบัติตามข้อ ๒๖  
ข้อ ๕๑ การลาออกให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นักศึกษายื่นใบลาออกต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยความยินยอมของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ยกเว้นในกรณีที่เป็นการลาศึกษาต่อ ไม่ต้องให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองให้ความยินยอม  
ก็ได้

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจในการอนุมัติให้นักศึกษาลาออก และให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติให้ลาออก

#### หมวด ๙

#### การอยู่ในหอพักของวิทยาลัย

ข้อ ๕๒ หลักเกณฑ์การพิจารณานักศึกษาเข้าพักในหอพักของวิทยาลัย

(๑) เป็นนักศึกษาของสถานศึกษา

(๒) นักศึกษามีความประพฤติดี

(๓) หลักเกณฑ์ที่นอกเหนือจาก (๑) หรือ (๒) ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหาร  
สถานศึกษา

ข้อ ๕๓ การอยู่ในหอพักของนักศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหอพักตามที่สถาบันพระบรมราชชนก  
กำหนด

#### หมวด ๑๐

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๔ ผู้อำนวยการวิทยาลัยโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีอำนาจออกระเบียบ  
ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทาง  
ราชการโดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๕๕ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดตามระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก  
ว่าด้วยการจัดการศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ยังใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง  
กับระเบียบนี้

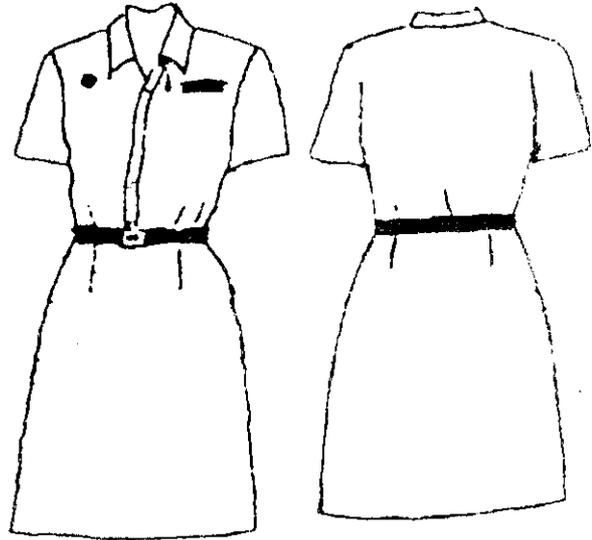
ข้อ ๕๖ ให้ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกมีอำนาจออกประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่ง  
เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบ และเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๕๕

(นายรุ่งเกียรติ มวลประสิทธิ์พร)

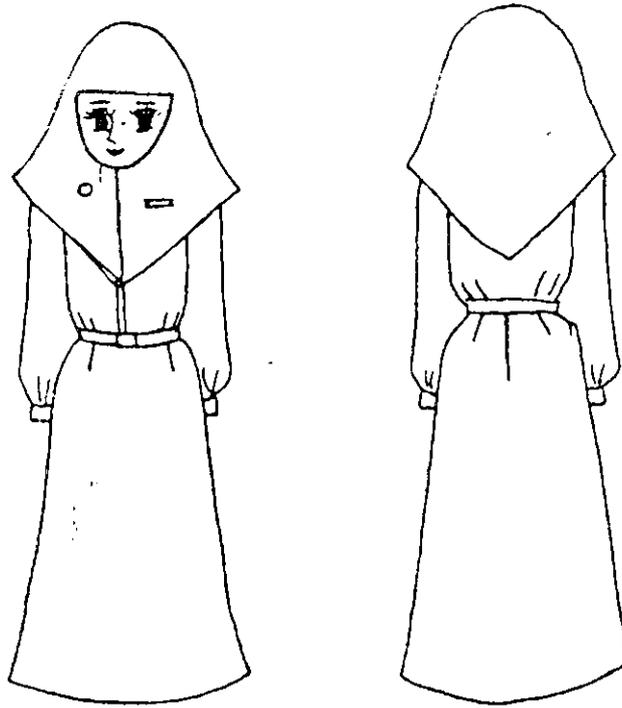
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก



### ชุดนักศึกษาหญิงทุกหลักสูตรมี 2 แบบ

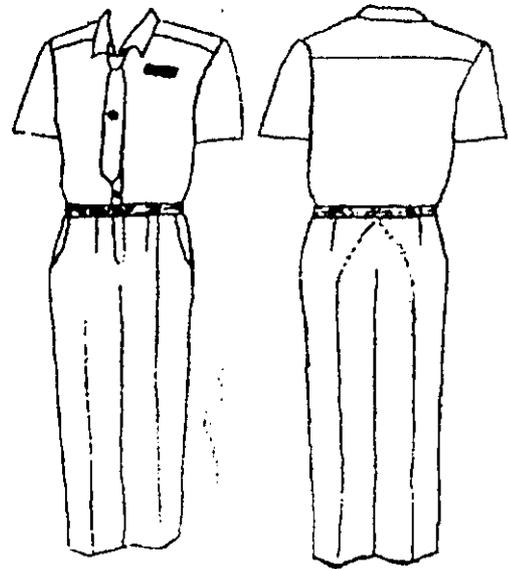
#### แบบที่ 1 แบบทั่วไป

1. เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย กระดุม 5 เม็ด ตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย (ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกระโปรง)
2. กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่ายาวคลุมเข่า แบบเรียบร้อยรัดกุม ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่นับ ไม่นำไปร้งบาง
3. เข็มขัดสีดำ ขนาดกว้าง 3 เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย
4. เข็มเครื่องหมายตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยประดับที่หน้าอกเสื้อด้านขวา
5. ป้ายชื่อ - นามสกุล ประดับที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย
6. รองเท้าสีดำหุ้มส้น ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว



## แบบที่ 2 ชุดนักศึกษาหญิงแบบมีผ้าคลุมศีรษะ

1. เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ปลายแขนจีบ ผ้าไม่มีลวดลาย กระดุม 5 เม็ด ตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย (ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกระโปรง)
2. กระโปรงสีดำหรือกรมท่าทรง A ยาวคลุมตามตมไม่ผ่าซิปหลัง ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่นับ ไม่นโปรงบาง
3. ผ้าคลุมศีรษะสีขาวไม่มีลวดลาย ปลายผ้าแหลมด้านหน้าคลุมอกประมาณกระดุมเม็ดที่ 3
4. เข็มขัดสีดำขนาดกว้าง 3 เซนติเมตร หัวเข็มขัดตรารูปสัญลักษณ์ของวิทยาลัย
5. เข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์ของวิทยาลัยประดับที่ผ้าคลุมศีรษะด้านขวา บริเวณหน้าอก
6. ป้ายชื่อ - นามสกุล ประดับที่ผ้าคลุมศีรษะด้านซ้าย บริเวณหน้าอก
7. รองเท้าสีดำหุ้มส้น ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว



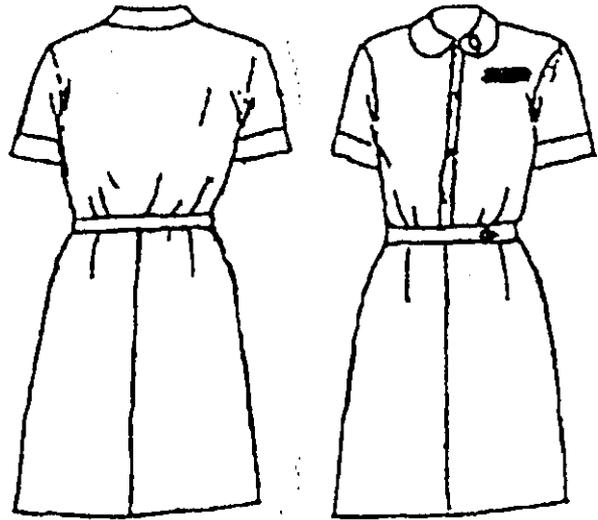
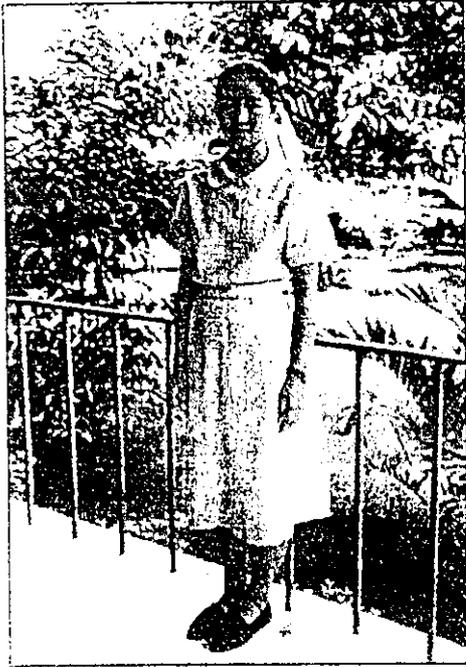
### ชุดนักศึกษาชายทุกหลักสูตร

1. เสื้อเชิ้ตแขนสั้น/แขนยาว สีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกางเกง
2. กางเกงขายาว แบบสากล สีดำ หรือสีกรมท่า (ห้ามสวมกางเกงยีนส์)
3. เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกลาง 3 เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย
4. เนคไทสีดำหรือสีกรมท่า ติดเข็มเครื่องหมายตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย
5. ป้ายชื่อ - นามสกุล ประดับที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย
6. รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ถุงเท้าสีดำ



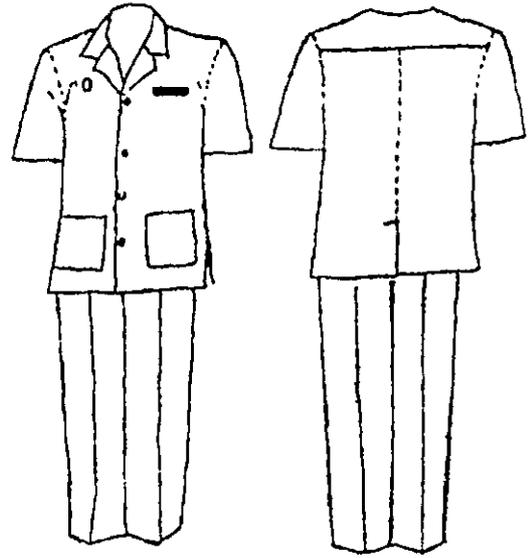
### ชุดฝึกปฏิบัติงานพยาบาล (หญิง)

1. เสื้อชุดสีฟ้ายาวคลุมเข่า แขนสั้น ขอบแขนสีขาว คอปกบัวแหลมสีขาว
2. ผ่ากันเปื้อนสีขาวป้ายชื่อ - นามสกุล ประดับที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย
3. หมวกพยาบาลสีขาว ชิดก่ามะหยีสีดำกว้างครึ่งเซ็นต์เมตรปิละ 1 ชิดห่างกันครึ่งเซ็นต์เมตร
4. รองเท้าสีขาวหุ้มส้นพื้นยาง ถุงเท้าส้นสีขาว



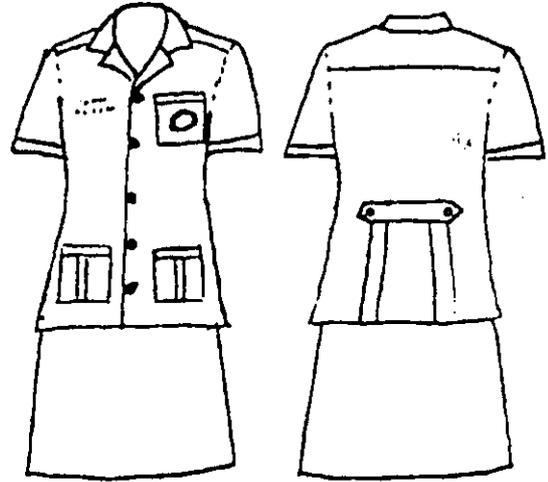
### ชุดฝึกปฏิบัติงานในชุมชนของนักศึกษาพยาบาล (หญิง)

1. ชุดสีฟ้าเทายาวคลุมเข่า คอปกบัวแหลมแขนสั้น ตลบชั้น  $1\frac{3}{4}$  นิ้ว กระโปรงสีขึ้น กระเป๋าช้าง 2 ใบ
2. ป้ายชื่อ - นามสกุล ประดับที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย
3. เข็มเครื่องหมายตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยระดับที่ปกเสื้อด้านซ้าย
4. รองเท้าสีดำหุ้มส้น ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว



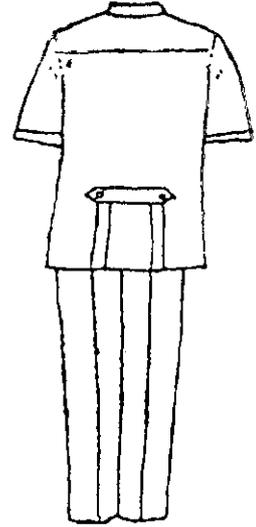
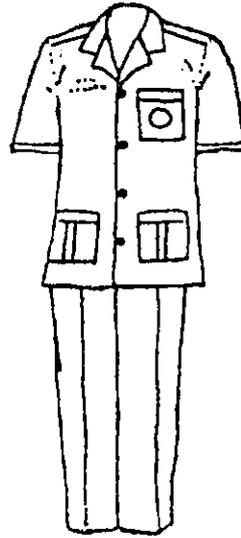
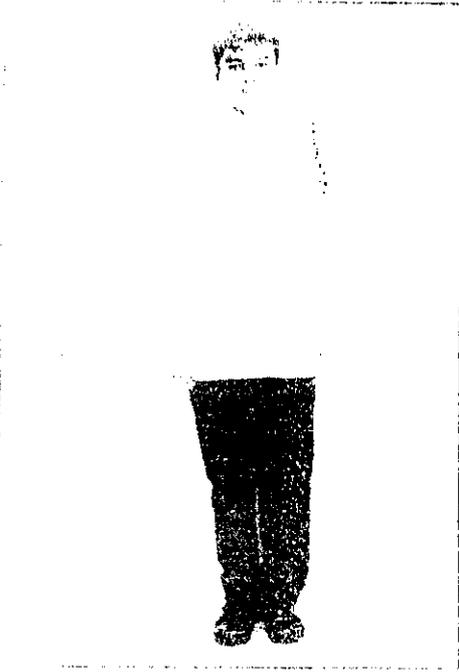
### ชุดฝึกปฏิบัติงานในชมรมของนักศึกษาพยาบาล (ชาย)

1. เสื้อปกฮาวายสีเทาฟ้า ผ่าข้าง กระเป๋ 2 ใบ กลางหลังเกล็ดซ้อน 3 นิ้ว แยกปลายประมาณ 6 นิ้วจากชายเสื้อ
2. กางเกงขายาวสีเทาฟ้าหรือแบบเดียวกับในห้องเรียน (สีดำหรือสีกรมท่า) ห้ามสวมกางเกงยีนส์
3. บ้ายชื่อ - นามสกุล ประดับที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย
4. ติดเข็มเครื่องหมายตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยที่หน้าอกเสื้อด้านขวา
5. รองเท้าสีดำหุ้มส้น พื้นยาง และถุงเท้าสีดำ



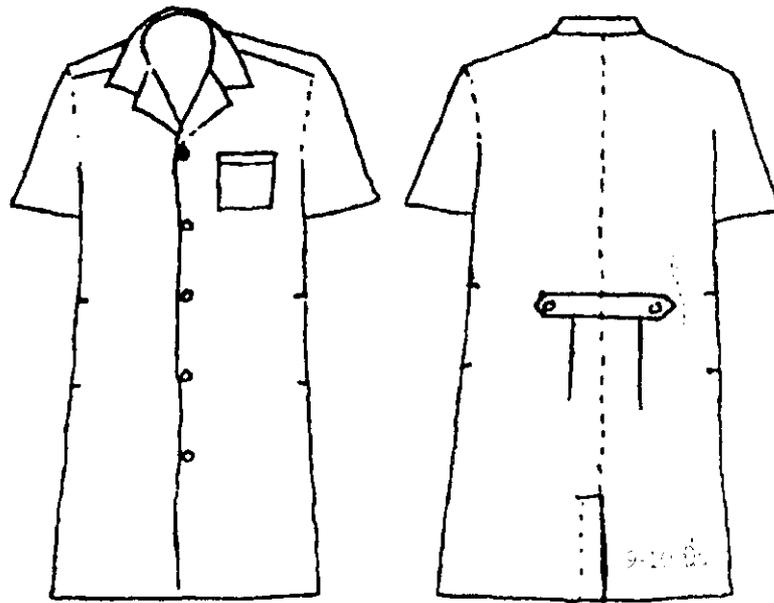
ชุดฝึกปฏิบัติงานนักศึกษา (หญิง) วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร  
และวิทยาลัยเทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุข กาญจนภิเษก

1. เสื้อปกอววยสีขาว ปล่อยชายเสื้อเสมอ ปลายแขนพับเบิ้ลมีกระเป๋าทอกเสื้อด้านซ้ายปักเครื่องหมายวิทยาลัย ออกเสื้อด้านขวา ปักชื่อ - นามสกุล และชื่อหลักสูตร ที่ชายเสื้อด้านล่างมีกระเป๋่า 2 ใบ (กระเป๋่ามีสาบ) เสื้อด้านหลังต่อป่า ช่วงเอวมีสาบคาดเอวและจิบข้างละ 2 จิบ
2. กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า ยาวคลุมเข่า แบบเรียบร้อยรัดกุมผ้าไม่มีลวดลาย ไม่มีมัน ไม่โปร่งบาง
3. รองเท้าหุ้มส้นสีดำ สูงไม่เกิน 2 นิ้ว



ชุดฝึกปฏิบัติงานนักศึกษา (ชาย) วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร  
และวิทยาลัยเทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุข กาญจนภิเษก

1. เสื้อบักฮวายสีขาว ปลอกชายเสื้อเสมอ ปลายแขนพับเบิ้ลมีกระเป๋าทอกเสื้อด้านซ้ายปัก  
เครื่องหมายวิทยาลัย ออกเสื้อด้านขวา ปักเสื้อ - นามสกุล และชื่อหลักสูตร ที่ชายเสื้อด้านล่าง  
มีกระเป๋่า 2 ใบ (กระเป๋ามีساب) เสื้อด้านหลังต่อป่า ช่วงเอวมีسابคาดเอวและจีบข้างละ 2 จีบ
2. กางเกงขายาวสีดำหรือสีกรมท่า ห้ามสวมกางเกงยีนส์
3. รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น สวมถุงเท้าสีดำหรือสีกรมท่า



### เสื้อปฏิบัติ (เสื้อคลุมตัวยาว)

- ด้านหน้า      เสื้อสีขาวตัวยาวถึงเข่า ลำตัวหลวม ปกฮาวาย แขนสั้นมีกระเป่า 2 ใบ  
ด้านข้าง (เสื้อตะเข็บข้างผ่าเป็นช่องไว้ สำหรับล้วงกระเป่าได้) ทิ้งเสื้อด้านซ้ายมี  
กระเป่า 1 ใบ
- ด้านหลัง      ต่อตะเข็บหลัง ไม่ต่อไหล่ ช่วงเวลามีسابคาดเอวและจิบข้างละจิบ ขายเสื้อกลางหลัง  
ผ่าขึ้นมาประมาณ 9-10 นิ้ว



ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก  
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข มีการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี และเพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงเห็นสมควรออกระเบียบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ ของระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๕๙ ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกจึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระบบการศึกษา

๓.๑ ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ซึ่ง ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หรืออาจมีการศึกษาภาคฤดูร้อนตามที่สถานศึกษาเห็นชอบ สำหรับการศึกษภาคฤดูร้อนให้กำหนดระยะเวลาการศึกษา ประมาณ ๘ ถึง ๑๒ สัปดาห์

๓.๒ หลักเกณฑ์การกำหนดหน่วยกิตแต่ละรายวิชา มีดังนี้

(๑) วิชาภาคทฤษฎีที่ใช้บรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๓) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

(๕) จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาการศึกษา

(ก) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต หรือตามเกณฑ์ที่สภาวิชาชีพกำหนด ใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(ข) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต หรือตามเกณฑ์ที่สภาวิชาชีพกำหนด ใช้เวลาการศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ทั้งนี้ ให้นับเวลาการศึกษาจากวันที่ เปิดภาคการศึกษาแรกรับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ข้อ ๔ การลงทะเบียน ดังนี้

(๑) การลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยกิตและ ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและให้ลงทะเบียนเรียนได้ ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

(๒) การลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา จะสำเร็จการศึกษาได้ดังนี้

หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๒ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่ก่อน ๑๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

(๓) การลงทะเบียนเรียนรายวิชา ในกรณีที่ไม่วอมรับผลการประเมินเป็นลำดับขั้น ให้กระทำ โดยการยื่น คำร้องต่อสถานศึกษาในหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการลงทะเบียน หรือมายังได้รับการอนุมัติจาก อาจารย์ผู้สอน ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตเรียนทั้งหมดจะต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ (๑)

ข้อ ๕ ระบบการประเมินผลการศึกษา

(๑) นักเรียนจะเข้าสอบในรายวิชาใดต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน ทั้งหมดของรายวิชานั้น ในกรณีที่นักเรียนมีเวลาเรียนต่ำกว่านี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารสถาน ศึกษา

(๒) ระบบการให้คะแนนของแต่ละรายวิชา ให้ใช้ระบบตัวอักษร (Letter Grade) แสดงระดับ คะแนน (Grade) ซึ่งมีความหมายและค่าระดับคะแนนดังนี้

| ระดับคะแนน | ความหมาย                               | ค่าระดับ | หมายเหตุ |
|------------|--|----------|----------|
| A          | ดีเยี่ยม (Excellent)                   | ๔.๐๐     |          |
| B+         | ดีมาก (Very Good)                      | ๓.๗๕     |          |
| 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)                 | -        | ผล       |
| U          | ไม่พึงพอใจ (Unsatisfactory)            | -        | ๕        |
| I          | ยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)             | -        |          |
| P          | การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In progress)    | -        | คะ       |
| E          | มีเงื่อนไข (Condition)                 | -        |          |
| X          | ไม่รายงานผล (No report)                | -        |          |
| AU         | ร่วมฟังบรรยาย (Audit)                  | -        | มอ       |
| NC         | การศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต (Non-credit) | -        |          |
| CP         | เทียบโอนหน่วยกิต (Credit pass)         | -        | สุด      |

(๓) การตัดสินผลการศึกษา มีหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(ก) ผลการเรียนในหมวดวิชาซีพีไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C และในหมวดวิชาอื่น ๆ ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน D

(ข) กรณีผลการเรียนรายวิชาไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินผล หลังสอบแก้ตัวผ่าน ให้ได้รับการพิจารณาผลการเรียนในหมวดวิชาซีพี ไม่สูงกว่าระดับคะแนน C ในหมวดวิชาอื่นๆ ไม่สูงกว่าระดับคะแนน D สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยได้อาจปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้น หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

(๔) การให้ค่าระดับคะแนน E กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ผลการสอบของแต่ละรายวิชาที่คณะกรรมการทวนสอบ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาเห็นว่ายังไม่สมควรให้ตก ควรให้อีกโอกาสแก้ตัว

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

(๕) การให้ระดับคะแนน I กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบได้ และได้ปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วยถูกต้อง

(ข) ขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย ซึ่งมีหลักฐานที่เชื่อถือได้ และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(ค) ทำงานหรือปฏิบัติงานที่เป็นส่วนประกอบของการศึกษายังไม่สมบูรณ์ และอาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการทวนสอบ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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

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

(๗) การให้ระดับคะแนน F กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) เข้าสอบและได้ผลการสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินผลว่าไม่ผ่านเกณฑ์

(ข) ขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลอันควรและไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(ค) ทำผิดระเบียบการสอบและคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาตัดสินให้ตก

(ง) เปลี่ยนจากระดับคะแนน I หรือ E เป็นระดับคะแนนไม่ได้ภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุดภาคการศึกษานั้น

(จ) กรณีที่ได้ระดับคะแนน E สอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่าน

(๘) การคำนวณคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average, GPA) กระทำเมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา โดยมีวิธีคิดดังนี้

(ก) ให้เอาผลรวมทั้งหมดของผลคูณระหว่างค่าระดับคะแนนกับจำนวนหน่วยกิตแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา

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

(๙) การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average) กระทำเมื่อเรียนจบตลอดหลักสูตรโดยมีวิธีคิด ดังนี้

(ก) ให้เอาผลรวมทั้งหมดของผลรวมระหว่างค่าคะแนนที่ได้รับกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นค่าคะแนนเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม

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

(ค) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อให้ครบหลักสูตร ให้นำเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

(ง) กรณีที่เรียนซ้ำในรายวิชาใด ให้ใช้ระดับคะแนนที่ได้ใหม่มาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๑๐) การลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชา แบ่งได้ ๒ กรณี

- (ก) กรณีได้ระดับคะแนน F ให้ลงทะเบียนเรียนใหม่ (Repeat) ได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง หากนักศึกษาไม่ผ่านและคะแนนเฉลี่ยรวมเกิน ๒.๐ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
- (ข) กรณีปรับระดับคะแนนให้สูงขึ้น (Regrade) ให้ลงทะเบียนเรียนได้ในรายวิชาที่ได้คะแนนตั้งแต่ระดับคะแนน C ลงมาได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

(๑๑) การเลื่อนชั้นกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (ก) ต้องสอบได้ทุกวิชาในปีการศึกษานั้น ๆ และ
- (ข) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๑๒) การทำเงื่อนไขในการเลื่อนชั้นมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (ก) ผลการเรียนบางวิชาได้ระดับคะแนน F แต่คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (ข) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๑.๙๕
- (ค) คะแนนเฉลี่ยสะสมสองปีการศึกษาที่อยู่ระหว่างการทำเงื่อนไขจะต้องไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จึงจะเลื่อนชั้นได้ มิฉะนั้นจะต้องเรียนซ้ำชั้นในปีที่อยู่ระหว่างการทำเงื่อนไข

(๑๓) การเรียนซ้ำชั้นกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (ก) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีต่ำกว่า ๒.๐๐ ยกเว้นกรณีที่ทำเงื่อนไข
- (ข) การเรียนซ้ำชั้นให้เลือกเรียนซ้ำเฉพาะในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า B ในหมวดวิชาชีพ และต่ำกว่าระดับคะแนน C ในหมวดวิชาอื่น ๆ
- (ค) ในการเรียนซ้ำชั้นแต่ละชั้นปี เรียนได้ไม่เกิน ๑ ปี

(๑๔) การเลื่อนชั้น การทำเงื่อนไข การเรียนซ้ำชั้นและการลงทะเบียนเรียนเพื่อปรับระดับคะแนน

ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

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

ข้อ ๖ การสำเร็จการศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (๒) จำนวนปีที่เรียนไม่เกิน ๒ เท่าของเวลาที่หลักสูตรกำหนด
- (๓) สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร
- (๔) ผ่านการสอบความรู้รอบยอดตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาของสถาบัน

พระบรมราชชนก และมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่สถานศึกษาไปสมทบหรือร่วมผลิต

(๕) ต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการศึกษาครบตามระเบียบของวิทยาลัย

ข้อ ๗ การให้ปริญญาเกียรตินิยม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมต้องอยู่ในเกณฑ์ ต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
- (๒) เป็นผู้มีคุณประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตั้งแต่ความผิดระดับ ๒ ขึ้นไป

(๓) เป็นผู้ที่ไม่เคยได้ระดับคะแนน E,F,U หรือลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง ตลอดหลักสูตร และมีเวลาเรียนไม่เกินกว่าจำนวนปีที่หลักสูตรกำหนด ยกเว้นกรณีที่มาพักการศึกษาเนื่องจากเหตุจำเป็นทางสุขภาพ หรือความจำเป็นอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเห็นชอบ

(๔) ผู้ที่ทำคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ๓.๗๕ ขึ้นไป ได้รับเกียรติคุณอันดับ ๑ และ ผู้ที่ทำคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๕๐ ถึง ๓.๗๔ ได้รับเกียรติคุณอันดับ ๒

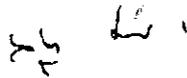
(๕) นักศึกษารับโอนหรือรับย้าย ที่ได้เทียบโอนผลการเรียนจากวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกหรือนอกสังกัด มีสิทธิ์ได้รับเกียรติคุณ ต้องมีคุณสมบัติครบตามข้อ (๑) (๒) และ (๓) โดยจำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนนั้น ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

ทั้งนี้การให้ปริญญาเกียรติคุณ สถานศึกษาที่เป็นสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยใดอาจปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยนั้น หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

ข้อ ๘ นิสิตหรือนักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติอื่นๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายรุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร)

ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก



ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก  
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข การจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ ของระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยสถานศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๕๙ ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกจึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระบบการศึกษา

(๑) ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาคโดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษา ซึ่ง ๑ ภาคการศึกษาปกติใช้ระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์ หรืออาจมีการเรียนภาคฤดูร้อน ตามที่สถานศึกษาเห็นชอบ โดยให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ

(๒) หลักเกณฑ์การกำหนดหน่วยกิต มีดังนี้

(ก) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง เท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ข) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง เท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ค) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมง เท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ง) การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาค ไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมง เท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(จ) การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมง เท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ฉ) การทำโครงการพัฒนาทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ก) จำนวนหน่วยกิตและระยะเวลาศึกษา มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง ๗๘ - ๙๐ หน่วยกิต

จัดการศึกษาใช้ระยะเวลา ๒ ปีการศึกษา

(ข) มีการกำหนดรายวิชาในกลุ่มรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ จำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง

๑๘ หน่วยกิต และไม่นำไปคิดเป็นหน่วยกิตรวมของหลักสูตร

ข้อ ๔ การลงทะเบียน ดังนี้

(๑) นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษาหนึ่งๆ ได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต

นในภาคฤดูร้อนจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

(๒) การลงทะเบียนเรียนรายวิชา ในกรณีที่ไม่ขอรับผลการประเมินเป็นค่าระดับคะแนน

กระทำ โดยการยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาในหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการลงทะเบียน พร้อมทั้งได้รับ

อนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตที่เรียนทั้งหมดจะต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ ๔ (๑)

ข้อ ๕ ระบบการประเมินผลการศึกษา

(๑) นักศึกษาจะเข้าสอบในรายวิชาใดต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน

หมดของรายวิชานั้น ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนต่ำกว่านี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารสถาน

ศึกษา

(๒) ระบบการให้คะแนนของแต่ละรายวิชา ให้ใช้ระบบตัวอักษร (Letter Grade) แสดงระดับ

คะแนน (Grade) ซึ่งมีความหมายและค่าระดับคะแนน ดังนี้

| 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)         | -             |



(๘) การคำนวณคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average, GPA) กระทำเมื่อสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา โดยมีวิธีคิดดังนี้

(ก) ให้เอาผลรวมทั้งหมดของผลคูณระหว่างค่าระดับคะแนนกับจำนวนหน่วยกิตแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา

(ข) การคำนวณคะแนนเฉลี่ย ให้ตั้งหารถึงทศนิยม ๓ ตำแหน่ง และให้ปัดเศษทศนิยมที่มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป เพื่อให้เหลือทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

(๙) การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average) กระทำเมื่อเรียนจบตลอดหลักสูตร โดยมีวิธีคิด ดังนี้

(ก) ให้เอาผลรวมทั้งหมดของผลรวมระหว่างค่าคะแนนที่ได้รับกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นค่าคะแนนเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม ยกเว้นรายวิชาในกลุ่มรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพที่ไม่นำไปคิดเป็นหน่วยกิตรวมของหลักสูตร

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

(ค) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อให้ครบหลักสูตร ให้นำเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

(ง) กรณีที่เรียนซ้ำในรายวิชาใด ให้ใช้ระดับคะแนนที่ได้ใหม่มาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๑๐) การลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชา แบ่งได้ ๒ กรณี

(ก) กรณีได้ระดับคะแนน F ให้ลงทะเบียนเรียนใหม่ (Repeat) ได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง

(ข) กรณีปรับระดับคะแนนให้สูงขึ้น (Regrade) ให้ลงทะเบียนเรียนได้ในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนตั้งแต่ระดับคะแนน C ลงมาได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรือคณะกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) การเลื่อนชั้นกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) ต้องสอบได้ทุกวิชาในปีการศึกษานั้น ๆ และ

(ข) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๑๒) การทำเงื่อนไขในการเลื่อนชั้นมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) ผลการเรียนบางวิชาได้ระดับคะแนน F แต่คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(ข) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีไม่ต่ำกว่า ๑.๙๕

(ค) คะแนนเฉลี่ยสะสมสองปีการศึกษาที่อยู่ระหว่างการทำเงื่อนไขจะต้องไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จึงจะเลื่อนชั้นได้ มิฉะนั้นจะต้องเรียนซ้ำชั้นในปีที่อยู่ระหว่างการทำเงื่อนไข

(๑๓) การเรียนซ้ำชั้นกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(ก) คะแนนเฉลี่ยสะสมประจำปีต่ำกว่า ๒.๐๐ ยกเว้นกรณีที่ทำเงื่อนไข

(ข) การเรียนซ้ำชั้นให้เลือกเรียนซ้ำเฉพาะในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า B ในหมวดวิชาทักษะวิชาชีพ และต่ำกว่าระดับคะแนน C ในหมวดวิชาอื่น ๆ

(ค) ในการเรียนซ้ำชั้นแต่ละชั้นปี เรียนได้ไม่เกิน ๑ ปี

(๑๔) การเลื่อนชั้น การทำเงื่อนไข การเรียนซ้ำชั้นและการลงทะเบียนเรียนเพื่อปรับระดับคะแนน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

ข้อ ๖ การสำเร็จการศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ต้องผ่านทุกรายวิชาในกลุ่มรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

(๒) คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) จำนวนระยะเวลาที่เรียนไม่เกิน ๒ เท่าของเวลาที่หลักสูตรกำหนด

(๔) สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร

(๕) ผ่านการสอบความรู้รอบยอดตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาของสถาบัน

พระบรมราชชนก

(๖) ต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการศึกษาครบตามระเบียบของวิทยาลัย

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติอื่นๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายรุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร)

ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก



