

ระเบียบวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

ระเบียบวินัยนักศึกษา

ข้อ 1 นักศึกษาต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือข้อกำหนดตามระเบียบนี้และ/หรือตามระเบียบอื่นของวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

ข้อ 2 วินัยและการรักษาวินัย นักศึกษาต้องปฏิบัติดังนี้

(2.1) ในการศึกษาภาคปฏิบัติเป็นการกระทำโดยตรงต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินของมนุษย์เพื่อเป็นหลักประกันความปลอดภัย และรักษามาตรฐานของวิชาชีพ ดังนั้นในการฝึกปฏิบัติงานนักศึกษาจะต้องปฏิบัติด้วยความรู้ วิจารณ์ญาณและความรอบคอบ มิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใช้บริการ โดยปฏิบัติตามนี้

(ก) ปฏิบัติงานตรงตามที่กำหนด

(ข) ปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายใต้กฎระเบียบของวิทยาลัยและสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน

(ค) เคารพในสิทธิของผู้ใช้บริการโดยเคร่งครัด

(ง) รายงานอาจารย์นิเทศหรือผู้ดูแลนักศึกษาทราบ โดยทันทีที่ปฏิบัติงานผิดพลาดหรือมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น

(จ) มีมนุษยสัมพันธ์ที่เหมาะสมต่อผู้ใช้บริการ ผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(ฉ) มีความซื่อสัตย์ต่อผู้ใช้บริการ ผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(ช) ให้ความร่วมมือต่อผู้ร่วมงานตามความเหมาะสม

(ซ) ไม่ปฏิบัติกิจกรรมอื่นในเวลาปฏิบัติงาน โดยมิได้รับอนุญาตจากอาจารย์นิเทศหรือผู้ดูแลนักศึกษา

(ณ) ในขณะที่ปฏิบัติงาน เมื่อมีกรณีจำเป็นใดก็ตามที่ต้องออกนอกสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์นิเทศหรือผู้ดูแลนักศึกษาก่อน

(ญ) ในกรณีที่นักศึกษาต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากวัน เวลาที่กำหนด ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์นิเทศ หรือผู้ดูแลนักศึกษาก่อน

(2.2) นักศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีของสังคมไทยในทุกโอกาส

(2.3) นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และชื่อเสียงเกียรติคุณของวิทยาลัย

(2.4) นักศึกษาต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ตนเอง บิดามารดา ผู้ปกครองหรือวิทยาลัย หรือวิชาชีพ

(2.5) นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่งของอาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษาโดยเคร่งครัด

(2.6) นักศึกษาต้องไม่มีและ/หรือดื่มสุราหรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์

(2.7) นักศึกษาต้องไม่เสพสารเสพติด หรือมีสารเสพติดไว้ในครอบครองหรือจำหน่าย

(2.8) นักศึกษาต้องไม่เล่นหรือมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการพนันใดๆ

(2.9) นักศึกษาต้องไม่กระทำให้เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัวจนมีเรื่องเสียหายถึงผู้อื่นหรือสถานศึกษา

(2.10) นักศึกษาต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณวิทยาลัย หรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ใน

ครอบครอง

(2.11) นักศึกษาต้องไม่มีหรือพกพาอาวุธ หรือวัตถุระเบิด

(2.12) นักศึกษาต้องไม่ก่อหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการทะเลาะวิวาทกับนักศึกษาด้วยกันหรือกับผู้อื่น

(2.13) นักศึกษาต้องไม่ลักขโมย ยักยอก หรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น หรือของวิทยาลัย

(2.14) นักศึกษาต้องไม่กระทำการอันใด ซึ่งได้เชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว เช่น กระทำผิดศีลธรรม ทางด้านชู้สาว กระทำการใดหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการใดซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองหรือวิทยาลัย หรือวิชาชีพ

(2.15) นักศึกษาต้องไม่ทุจริต รายงานเท็จ ปลอมแปลงลายมือชื่อ หรือปลอมแปลงเอกสาร

ข้อ 3 โทษทางวินัยมี 7 สถาน

(1) ว่ากล่าวตักเตือน

(2) ภาคทัณฑ์

(3) ควบคุมความประพฤติและหรือบำเพ็ญประโยชน์

(4) ตัดคะแนนความประพฤติหรือตัดคะแนนการปฏิบัติงาน

(5) ยึดเวลาสำเร็จการศึกษา

(6) พักการศึกษา

(7) ให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

ข้อ 4 ความผิดทางวินัยแบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

(1) **ระดับที่ 1** เป็นการประพฤติผิดระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองและผู้อื่นเล็กน้อย ตัวอย่างเช่น

(ก) แต่งกายไม่สุภาพ ไม่ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัย

(ข) รบกวนความสงบเรียบร้อย ก่อเหตุรำคาญ

(ค) ไม่รักษาระเบียบของวิทยาลัยและแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ

(ง) สูบบุหรี่ในวิทยาลัยและสถานที่ฝึกปฏิบัติ

(จ) ไม่ตั้งใจเล่าเรียนและไม่กระทำการใด ๆ ตามเวลาที่วิทยาลัยกำหนด

(ฉ) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ประพฤติตามคำสั่งของอาจารย์ หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่งสั่งโดยหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของวิทยาลัย ทำให้มีผลเสียหายเล็กน้อย

(ช) การฝึกปฏิบัติงานผิดพลาด แต่ไม่เป็นอันตรายแก่ผู้ใช้บริการและ/หรือเสียหายต่อทรัพย์สิน โดยไม่เสื่อมเสียชื่อเสียงต่อวิทยาลัยและวิชาชีพ

(ซ) ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระเบียบเดียวกัน

(2) **ระดับที่ 2** เป็นการประพฤติผิดระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น และวิทยาลัยไม่ร้ายแรง ตัวอย่างเช่น

(ก) กระทำความผิดเคยถูกลงโทษภาคทัณฑ์มาแล้ว 1 ครั้ง

(ข) นำบุคคลอื่นเข้ามาอยู่ในหอพัก

(ค) กล่าววาจาไม่สุภาพ แสดงกิริยาวาจาไม่มีสัมมาคารวะต่ออาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษา

(ง) มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(จ) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของอาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่งสั่งโดยหน้าที่ โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของวิทยาลัยทำให้มีผลเสียหายไม่ร้ายแรง

(ฉ) การปฏิบัติงานผิดพลาดที่เป็นอันตรายแก่ผู้ใช้บริการและ/หรือเสียหายต่อทรัพย์สิน/วิทยาลัย และวิชาชีพ แต่ไม่ร้ายแรง

(ช) ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

(3) **ระดับที่ 3** เป็นการประพฤติดุกระเบียบที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น และวิทยาลัย อย่างร้ายแรง ตัวอย่างเช่น

(ก) รายงานเท็จด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

(ข) ก่อการวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือก่อความไม่สงบเรียบร้อย

(ค) มีอาวุธในครอบครองในวิทยาลัย หรือแหล่งศึกษาปฏิบัติ

(ง) เล่นการพนัน

(จ) ดื่มสุรา เสพสารเสพติด หรือของมีเมาทุกชนิดหรือมีไว้ในครอบครอง

(ฉ) ลักทรัพย์ และ/หรือนื้อ โกง

(ช) ประพฤติผิดในทางชู้สาว

(ซ) ทำลายทรัพย์สินของทางราชการ วิทยาลัยหรือบุคคลอื่น

(ฌ) ปลอมแปลงลายมือชื่อผู้อื่น หรือแก้ไขเอกสาร

(ญ) หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงาน หรือขาดความรับผิดชอบในหน้าที่

(ฎ) ทำความผิดทางอาญาหรือต้องโทษทางคดีอาญา

(ฏ) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของอาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่งสั่งโดยหน้าที่ โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของวิทยาลัยทำให้มีผลเสียหายอย่างร้ายแรง

(ฐ) การปฏิบัติงานผิดพลาดที่เป็นอันตรายร้ายแรงแก่ผู้ใช้บริการและ/หรือเสื่อมเสียต่อวิทยาลัย ตลอดจนวิชาชีพ

(ฑ) ทุจริต เช่น การสอบ การเงิน เป็นต้น

(ฒ) ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ข้อ 5 การพิจารณาโทษตามความผิดมี 3 ระดับ ดังนี้

(1) **ระดับ 1** มี 4 สถาน คือ

(ก) ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร

(ข) ภาคทัณฑ์

(ค) ควบคุมความประพฤติและ/หรือบำเพ็ญประโยชน์ไม่เกิน 2 สัปดาห์

(ง) ตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน 5 คะแนน หรือตัดคะแนนการปฏิบัติงานร้อยละ 5 ของคะแนนที่ได้รับในหน่วยนั้น

(2) ระดับ 2 มี 3 สถาน คือ

(ก) ควบคุมความประพฤติและ/หรือบำเพ็ญประโยชน์ไม่ต่ำกว่า 2 สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 1 เดือน

(ข) ตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 6-15 คะแนน และ/หรือตัดคะแนนการปฏิบัติงานร้อยละ 6 ถึง 15 ของคะแนนที่ได้รับในหน่วยนั้น

(ค) ปฏิบัติงานเพิ่มเติม

(3) ระดับ 3 มี 4 สถาน คือ

(ก) ตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 16 ถึง 20 คะแนน และ/หรือตัดคะแนนการปฏิบัติงานร้อยละ 16 ถึง 20 ของคะแนนที่ได้รับในหน่วยนั้น

(ข) ยึดเวลาสำเร็จการศึกษาไม่เกิน 3 เดือน

(ค) พักการศึกษา

(ง) ให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา

ข้อ 6 หลักเกณฑ์การพิจารณาความผิด และการลงโทษให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) พิจารณาโดยความเสมอภาค

(2) การลงโทษมีวัตถุประสงค์ให้ผู้รับโทษมีโอกาสกลับตัว เกรงกลัวต่อความผิด และป้องกันมิให้กระทำซ้ำอีก

(3) พิจารณาพฤติกรรมและผลอันเกิดขึ้นในขณะนั้น โดยไม่คาดคะเนผลที่จะเกิดในอนาคต

(4) พิจารณาถึงวัยและชั้นปีที่กำลังศึกษาอยู่

(5) ความดีความชอบของผู้กระทำความผิดซึ่งเคยมีมาก่อน อาจใช้เป็นข้อพิจารณาลดหย่อนผ่อนโทษได้

(6) ผู้กระทำความผิดแล้วรับสารภาพก่อนจำนนต่อหลักฐาน อาจได้รับการพิจารณาลดหย่อนผ่อนโทษได้

(7) ความผิดในกรณีเดียวกันซึ่งเคยได้รับโทษมาหลายครั้งและยังประพฤติอีกเป็นการเจตนาฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบ อาจเป็นข้อพิจารณาเพิ่มโทษได้

(8) การพิจารณาโทษความผิดไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับสถานสามารถพิจารณาลงโทษได้ตามลักษณะความผิดที่กระทำ และสามารถลงโทษได้มากกว่า 1 สถาน

ข้อ 7 การสอบสวนและการลงโทษ

(1) กรณีความผิดระดับ 1 ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือผู้ดูแลนักศึกษาอาจสั่งลงโทษโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(2) กรณีความผิดระดับ 2 และ 3 ให้ผู้อำนวยการมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่า 3 คน ดำเนินการสอบสวนตามขั้นตอนต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการสอบสวน บันทึกคำให้การผู้ถูกกล่าวหา และพยานหลักฐานอื่นๆ

(ข) รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด

(ค) เสนอผลการสอบสวน และสรุปความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาโทษต่อไป

(3) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษตามความผิดระดับ 1 หรือ 2 ให้ผู้อำนวยการพิจารณาสั่งลงโทษได้ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุผลอันควรลดหย่อนผ่อนโทษจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

(4) ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่านักศึกษากระทำความผิดสมควรลงโทษตามความผิดระดับ 3 ให้ผู้อำนวยการเสนอผลการสอบสวนให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ฯ พิจารณา

(ก) ถ้าคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ฯ มีมติให้ตัดคะแนนความประพฤติ หรือให้ยึดเวลาสำเร็จการศึกษา หรือให้พักการเรียน ให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษตามมติคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ฯ

(ข) ถ้าคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ฯ มีมติให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา ให้ส่งเรื่องให้สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(5) ในแต่ละปีการศึกษาให้มีคะแนนความประพฤติ 100 คะแนน ในกรณีที่นักศึกษาค้นใดมีคะแนนความประพฤติต่ำกว่า 80 คะแนน จะถูกพิจารณาให้พักการศึกษา

(6) ในกรณีลงโทษให้พักการเรียน หรือยึดเวลาสำเร็จการศึกษาให้ตัดเงินอุดหนุนการศึกษา (ถ้ามี) ระหว่างพักการเรียนด้วย และนักศึกษาจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามระเบียบของวิทยาลัย เพื่อรักษาสถานภาพของนักศึกษา มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากวิทยาลัย ทั้งนี้วิทยาลัยต้องรายงานให้เจ้าของทุน (ถ้ามี) และสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อทราบ

(7) ในการลงโทษยึดเวลาสำเร็จการศึกษาวิทยาลัยต้องรายงานให้เจ้าของทุน (ถ้ามี) และสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อทราบ

ข้อ 8 การเพิ่มโทษและการลดโทษ

(8.1) การลดโทษกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

8.1.1 นักศึกษายอมรับสารภาพและเป็นประโยชน์ต่อการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน

8.1.2 นักศึกษากระทำความผิดครั้งแรก

8.1.3 นักศึกษาเป็นผู้มีความประพฤติดี ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน

8.1.4 นักศึกษากระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือเป็นความผิดโดยประมาท

(8.2) การเพิ่มโทษ กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

8.2.1 นักศึกษากระทำความผิดซ้ำซาก

8.2.2 นักศึกษาไม่ยอมรับ แต่จำนนด้วยหลักฐาน

8.2.3 เป็นการกระทำความผิดโดยเจตนา

ข้อ 9 การแต่งกายของนักศึกษา

9.1 การมาติดต่อราชการในเวลาราชการ เช่น มาพบอาจารย์ มาส่งงาน เป็นต้น ให้นักศึกษาแต่งกายด้วยชุดนักศึกษาหรือชุดฝึกปฏิบัติงานตามระเบียบการแต่งกายของวิทยาลัย

9.2 การแต่งกายในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการที่มาค้นคว้าที่ห้องสมุด อนุญาตให้นักศึกษาแต่งกายด้วยชุดสุภาพสากล รองเท้าสุภาพรัดส้น (นักศึกษาหญิง แต่งกายด้วยชุดสุภาพกระโปรง) สำหรับการแต่งกายนอกเวลาราชการให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพสากล ไม่ใช่รองเท้าแตะ

9.3 นักศึกษาทุกคนต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบการแต่งกายที่วิทยาลัยกำหนด ดังนี้

9.3.1 เครื่องแบบปกติสำหรับนักศึกษา มีดังนี้



9.3.1.1 การแต่งกายนักศึกษาชาย

- (ก) เสื้อเชิ้ตแขนสั้นหรือแขนยาวสีขาว ผ้าไม่มีลวดลายให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกางเกง
- (ข) กางเกงขายาวแบบสุภาพ สีดำหรือสีกรมท่า
- (ค) เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง 3 เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์วิทยาลัย
- (ง) เนคไทสีดำหรือสีกรมท่า และติดเข็มวิทยาลัยที่เนคไท
- (จ) ติดบัตรประจำตัวนักศึกษาที่อกเสื้อด้านซ้าย
- (ฉ) รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น ถุงเท้าสีดำ

9.3.1.2 การแต่งกายนักศึกษาหญิง

แบบที่ 1 แบบทั่วไป

(ก) เสื้อเชิ้ตสั้นสีขาว ผ้าไม่มีลวดลาย เสื้อไม่รัดรูป เนื้อผ้าหนาพอสมควร ผ้าหน้าตลอดติด กระดุม 5 เม็ดตราสัญลักษณ์วิทยาลัย เสื้อแขนไม่สั้นเหนือกึ่งกลางระหว่างหัวไหล่ถึงข้อศอก ติดเข็มวิทยาลัย ที่ปกเสื้อด้านซ้าย และให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกระโปรง

(ข) กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่าตามแบบที่วิทยาลัยกำหนด (เป็นกระโปรงจีบรอบเอว กระโปรง 4 ชั้น หรือกระโปรงผ่าด้านหลัง แต่ซ้อนทับกัน) ให้กระโปรงยาวคลุมเข่า แต่ความยาวได้เข้าไม่เกิน 3 นิ้ว ไม่ผ่าหน้า ผ่าข้าง และไม่เป็นกระโปรงแบบหางปลา

(ค) เข็มขัดสีดำ ขนาดกว้าง 3 เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์วิทยาลัย

(ง) ติดบัตรประจำตัวนักศึกษาที่อกเสื้อด้านซ้ายและเข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์ของวิทยาลัยที่อกด้านขวา

(จ) รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว และไม่เป็นรองเท้าหัวโต ส้นตึก

แบบที่ 2 ชุดนักศึกษาหญิงแบบมีผ้าคลุมศีรษะ

(ก) เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ปลายแขนจัม ผ้าไม่มีลวดลาย เสื้อไม่รัดรูป เนื้อผ้าหนาพอสมควร ผ่าหน้าตลอดติดกระดุม 5 เม็ดตราสัญลักษณ์วิทยาลัย และให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกระโปรง

(ข) กระโปรงสีดำหรือสีกรมท่าทรง A ยาวคลุมตามุ่ไม่ผ่า ซิปหลัง ผ้าไม่มีลวดลาย ไม่มีมัน ไม่โปร่งบาง

(ค) ผ้าคลุมศีรษะสีขาวไม่มีลวดลาย ปลายผ้าแหลมด้านหน้าคลุมออกประมาณเม็ดที่ 3

(ง) เข็มขัดสีดำ ขนาดกว้าง 3 เซนติเมตร หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์วิทยาลัย

(จ) เข็มเครื่องหมายสัญลักษณ์ของวิทยาลัยติดที่ผ้าคลุมด้านขวา บริเวณหน้าอก

ติดบัตรประจำตัวนักศึกษาที่ผ้าคลุมศีรษะด้านซ้าย

(ฉ) รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว และไม่เป็นรองเท้าวัด ส้นตึก

9.3.1.3 การแต่งกายชุดกีฬา

นักศึกษาสวมชุดกีฬาของแต่ละชั้นปีตามแบบที่วิทยาลัยฯ กำหนดให้เท่านั้น และให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกางเกง



9.3.2 การแต่งกายขณะฝึกงานในโรงพยาบาล



นักศึกษาหญิง

เครื่องแบบ

แบบทั่วไป

- เสื้อตัวในเป็นเครื่องแบบสีฟ้า ให้กระโปรงยาวคลุมเข่า แต่ความยาวได้เข้าไม่เกิน 3 นิ้ว ตัดกระดุมทุกเม็ด
- เสื้อตัวนอกเป็นผ้ากันเปื้อนสีขาว มีความยาวมากกว่าเสื้อตัวใน 1 นิ้ว
- หมวกพยาบาลสีขาวติดแถบกำมะหยี่สีดำกว้าง 0.5 ซม. ดังนี้

ปีที่ 1 ไม่ติดแถบ	ปีที่ 2 ติด 1 แถบ
ปีที่ 3 ติด 2 แถบ	ปีที่ 4 ติด 3 แถบ

แบบมีผ้าคลุมศีรษะ

- เสื้อ กระโปรงชุดติดกันสีฟ้า ไม่มีลวดลายมีความหนาพอสมควร ผ่านน้ำตลอดถึงเอว ตัดกระดุมเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 1.2 ซม. จำนวน 5 เม็ด ตีเกล็ดเป็นแนวทางจากไหล่ถึงเอว คอปกบัวแหลมสีขาว แขนสามส่วนเลยข้อศอกประมาณ 7 ซม. ขอบแขนสีขาว ตัดกระโปรงมีขอบเป็นเข็มขัดในตัวกว้าง 3 – 3.5 ซม. มีกระเป๋าสองข้างกระโปรงยาวประมาณครึ่งน่อง
 - ชุดกันเปื้อนสีขาว ไม่มีลวดลาย มีความหนาพอสมควร จีบรอบเอว ใช้คลุมทับชุด เสื้อกระโปรงสีฟ้า คอรูปสี่เหลี่ยมเล็ก 6 -10 ซม. ไม่มีแขน มีสายต่อจากบ่าทั้ง 2 ข้าง ไปไขว้กลางหลังและตัดกระดุมที่เอวด้านหลัง 2 สาย สายละ 1 เม็ด กระดุมเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 1.2 ซม. ขอบเอวเดินเส้นตะเข็บคู่ห่างกัน 3.5 – 4 ซม. และเจาะรั้งคูดุมที่ขอบเอวด้านหลังทั้ง 2 ข้าง ความยาวชุดกันเปื้อนให้ยาวคลุมตัวในประมาณ 4 – 5 ซม.

หมายเหตุ การติดแถบหมวก ให้ติดซ่อนปลายโดยใช้ตะขอหรือเย็บติดให้เรียบร้อย แต่ละแถบห่างกันพอควรและใช้กับสีขาวติดหมวก และไม่ทำให้ใช้กับปากเปิด

- รองเท้านักศึกษา ไม่มีลวดลาย หุ้มส้น ส้นเตี้ย พื้นยาง และถุงเท้าสีขาวสั้นหรือยาวพับ

ลงให้เรียบร้อย

- ติดบัตรประจำตัวนักศึกษาที่อกเสื้อด้านซ้าย

นักศึกษาชาย

- เสื้อปกขาวชายสีขา กระเป๋่า 2 ใบ ด้านหลังเกล็ดซ้อน 3 นิ้ว แยกปลายประมาณ 6 นิ้ว

จากชายเสื้อ

- กางเกงขาวแบบสากล สีดำหรือสีกรมท่า
- ติดบัตรประจำตัวนักศึกษาที่หน้าอกด้านซ้าย
- ติดเข็มวิทยาลัยที่ปกเสื้อด้านซ้าย
- รองเท้านักศึกษา และถุงเท้าสีดำ

9.3.3 การแต่งกายขณะฝึกปฏิบัติงานในชุมชน



9.3.3.1 นักศึกษาหญิง

เครื่องแบบสีฟ้าลายเส้นขาว

1. ชุดกระโปรงต่อกัน เป็นเสื้อคอปกบัวแหลม แขนสั้น ปลายแขนพับออกด้านนอกตลบขึ้น 1 นิ้วครึ่ง เติมนิ้ว 2 ตะเข็บ กระโปรงต้องเป็นกระโปรง 4 ชั้น ยาวคลุมเข่า และมีกระเป๋่า 2 ข้าง

2. ชุดเสื้อกางเกง

- เสื้อปกขาวชายผ่าหน้าตลอด กระเป๋่า 2 ใบ ด้านหลังเกล็ดซ้อน 3 นิ้ว แยกปลายประมาณ

6 นิ้ว จากชายเสื้อ

- กางเกงขาวสีเดียวกัน ปลายไม่บาน

- รองเท้าผ้าฝ้ายสีดำ สุภาพ ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว

3. เครื่องหมาย

- ตัดบัตรประจำตัวนักศึกษาที่หน้าอกด้านซ้าย

- ติดเข็มวิทยาลัยที่ปกเสื้อด้านซ้าย

9.3.3.2 นักศึกษาชาย

- เสื้อปกสีขาว ผ่าหน้าตลอด กระเป๋่า 2 ใบ ด้านหลังเกล็ดซ้อน 3 นิ้ว แยกปลายประมาณ

6 นิ้ว จากชายเสื้อ

- ตัดบัตรประจำตัวนักศึกษาที่หน้าอกด้านซ้าย

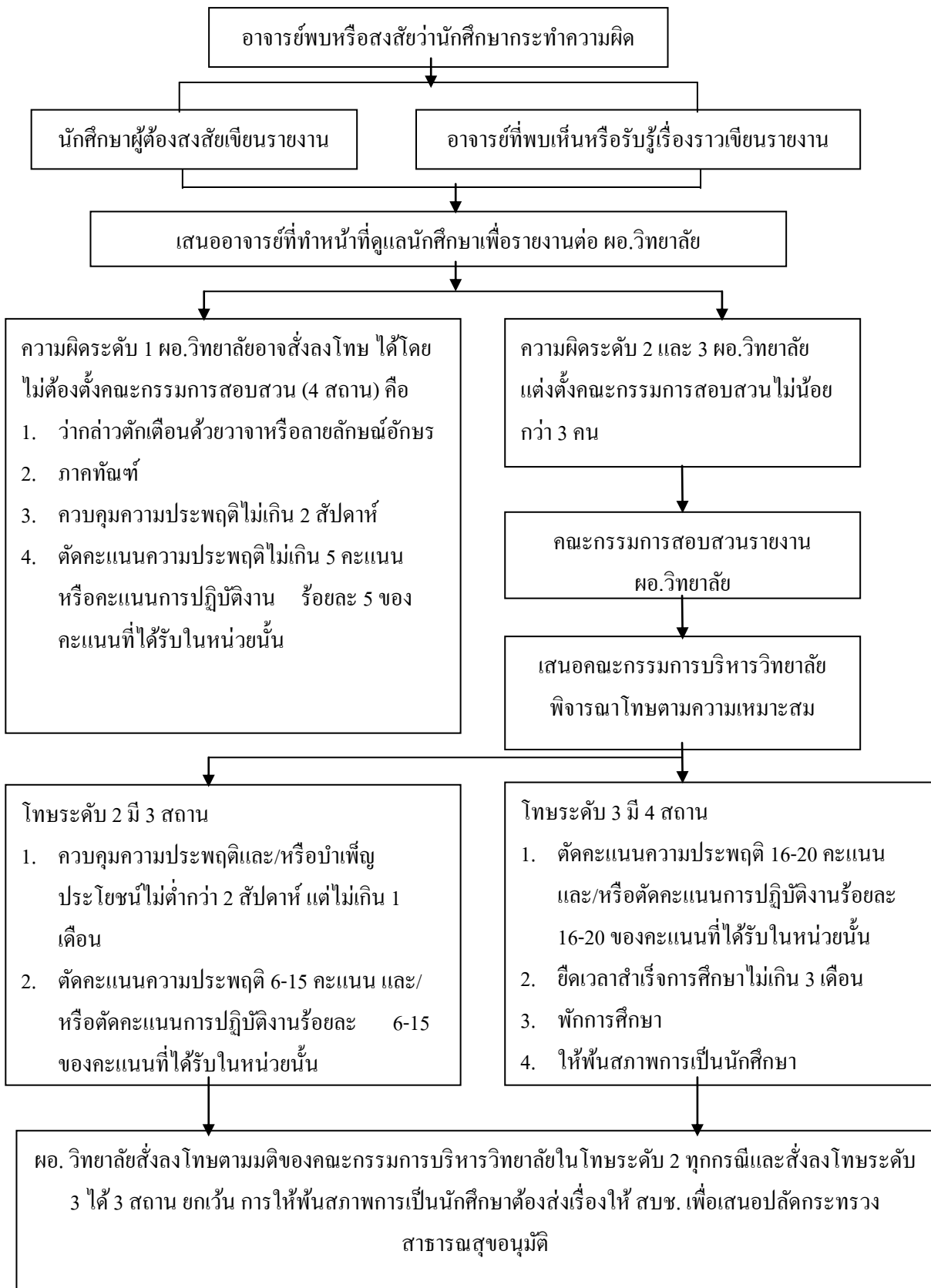
- ติดเข็มวิทยาลัยที่ปกเสื้อด้านซ้าย

- กางเกงขาวาวสีเดียวกัน ปลายไม่บาน

- รองเท้าหนังสีดำและถุงเท้าสีดำ

9.3.4 การแต่งกายในวาระอื่น ๆ ขึ้นกับการกำหนดของวิทยาลัย ฯ

ขั้นตอนการพิจารณาความผิดและการลงโทษนักศึกษา



การลาป่วยและลาจก นักศึกษาลาได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของเวลาเรียนแต่ละรายวิชา โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติดังนี้

การลาจก ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ให้นักศึกษาเขียนใบลาจกตามแบบฟอร์มที่กำหนดจำนวน 1 ใบ และยื่นใบลาจกต่ออาจารย์ประจำชั้น หรืออาจารย์นิเทศ และเสนอต่อผู้มีอำนาจให้ลา โดยนักศึกษาต้องได้รับอนุญาตและลงชื่อรับทราบการอนุญาตให้ลาเสียก่อน จึงจะมีสิทธิ์ลาจกได้

2. กรณีฉุกเฉิน เช่น บิดา มารดาป่วยหนักหรือได้รับอุบัติเหตุร้ายแรง หรือถึงแก่กรรม ให้นักศึกษาติดต่อขอลาจกได้โดยตรงที่อาจารย์ประจำชั้น หรืออาจารย์นิเทศ และเสนอต่อผู้มีอำนาจให้ลา

การลาป่วย ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ให้นักศึกษาเขียนใบลาป่วยตามแบบฟอร์มที่กำหนดจำนวน 1 ใบ และยื่นใบลาป่วยต่ออาจารย์ประจำชั้น หรืออาจารย์นิเทศ และเสนอต่อผู้มีอำนาจให้ลา ทันทีที่กลับมา

2. กรณีป่วยต้องพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล เมื่อออกจากโรงพยาบาล ถ้าจำเป็นต้องหยุดพักฟื้นตามคำแนะนำของแพทย์ให้นักศึกษาส่งใบลาป่วยพร้อมแนบใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ และเสนอผู้มีอำนาจให้ลา

3. กรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วยนอกวิทยาลัย ฯ ให้ติดต่อแจ้งอาจารย์ประจำชั้น อาจารย์นิเทศหรืออาจารย์เวรรับทราบ และเมื่อกลับมาให้นักศึกษาส่งใบลาป่วยพร้อมแนบใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐเพื่อเสนอผู้มีอำนาจให้ลา

4. ในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ หากมีการลาป่วยให้ปฏิบัติงานชดเชยตามจำนวนวันที่ลาป่วย ยกเว้นการเจ็บป่วยที่ต้องพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล หากจำนวนวันลาป่วยไม่เกินร้อยละ 20 ของระยะเวลาฝึกภาคปฏิบัติไม่ต้องปฏิบัติงานทดแทน ยกเว้นกรณีการเก็บประสบการณ์ในรายวิชาไม่ครบตามที่กำหนด แต่ถ้าจำนวนวันลาป่วยเกินร้อยละ 20 ของระยะเวลาฝึกภาคปฏิบัติให้ขึ้นปฏิบัติงานทดแทนเฉพาะระยะเวลาที่เกินร้อยละ 20 นั้น

5. ผู้มีอำนาจอนุญาตให้นักศึกษาลาป่วย และลาจกได้ดังนี้

5.1 อาจารย์นิเทศหรืออาจารย์ประจำชั้น อนุญาตให้ลาได้ครั้งละไม่เกิน 2 วัน

5.2 หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าที่รับผิดชอบในการดูแลนักศึกษาของวิทยาลัย อนุญาตให้ลาได้ครั้งละไม่เกิน 3 วัน กรณีลาป่วยจะต้องมีใบรับรองแพทย์แนบมาพร้อมด้วย

5.3 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน อนุญาตให้ลาได้ครั้งละไม่เกิน 5 วัน กรณีลาป่วยจะต้องมีใบรับรองแพทย์แนบมาพร้อมด้วย

(5.4) ผู้อำนวยการอนุญาตให้ลาได้นอกเหนือจากข้อ 5.1, 5.2, 5.3 แต่ไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา

(5.5) ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก อนุญาตให้นักศึกษาลาได้เฉพาะการลาที่เกินอำนาจของผู้อนุญาตได้ไม่เกิน 2 ปี ถ้าเกินจากนี้ให้เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ

ระเบียบการใช้ห้องเรียน

1. การทำความสะอาดห้องเรียน ให้นักศึกษาจัดเวรกันดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบของห้อง เช่น พื้นห้อง โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น
2. ให้นักศึกษาตรวจสอบอุปกรณ์ที่จะใช้ในการเรียนการสอนให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานอยู่เสมอ เช่น เครื่องขยายเสียง
3. กรณีที่อุปกรณ์ในห้องเรียนชำรุด ให้นักศึกษาเขียนใบส่งซ่อมตามแบบฟอร์มของวิทยาลัย ฯ และเสนอต่ออาจารย์ประจำชั้นเพื่อดำเนินการต่อไป (นักศึกษาสามารถขอแบบฟอร์มการส่งซ่อมได้ที่ห้องธุรการ)
4. กรณีใช้โทรศัพท์มือถือ เช่น ไมโครโฟน โทรทัศน์ ฯลฯ ชำรุด ให้นักศึกษาแจ้งเจ้าหน้าที่โทรศัพท์มือถือ
5. กรณีที่มีการใช้ห้องเรียนนอกเวลาให้แจ้งการขอใช้ที่งานอาคารสถานที่และขออนุญาตอาจารย์เวร
6. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปในห้องเรียน
7. อุปกรณ์ของใช้เก็บให้เป็นระเบียบ สะอาด และพร้อมใช้งานอยู่เสมอตามมาตรฐาน ดังนี้
 - 7.1 มีป้ายชื่อประจำห้องชัดเจน
 - 7.2 เก้าอี้เหล็กเซอร์วางเป็นระเบียบ สะอาด แข็งแรง ใช้งานได้ดีและปลอดภัย
 - 7.3 พื้นห้อง ฝาผนัง เพดาน สะอาด
 - 7.4 ปลั๊กไฟ สายไฟ หลอดไฟอยู่ในสภาพปลอดภัยและพร้อมใช้งาน
 - 7.5 มีการระบุผู้รับผิดชอบชัดเจนที่หน้าห้อง
8. ให้นักศึกษาทุกคนปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล

1. กรณีใช้ห้องในเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้
 - 1.1 ผู้ใช้ เขียนใบจองขอใช้ห้องและส่งใบจองล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการที่เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบ
 - 1.2 ผู้ใช้ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลตามที่กำหนด
 - 1.3 ในกรณีที่ต้องการยืมอุปกรณ์เพิ่มเติมให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลทราบ
 - 1.4 ในกรณีที่ต้องการใช้ห้องฉุกเฉิน เช่น กรณีเจ็บป่วย ให้ผู้ใช้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลหรืออาจารย์ที่รับผิดชอบและเขียนใบขอใช้ห้องปฏิบัติการพร้อมลงบันทึกการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลด้วย
 - 1.5 ภายหลังจากใช้ห้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้ต้องจัดเก็บอุปกรณ์ทุกอย่างให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และเก็บอุปกรณ์ทุกอย่างให้อยู่ในสภาพเดิม พร้อมลงชื่อในสมุดบันทึกการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลทุกครั้ง
2. กรณีใช้ห้องนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้
 - 2.1 ผู้ใช้ เขียนใบจองขอใช้ห้องและส่งใบจองล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการที่เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล
 - 2.2 ผู้ใช้ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลตามที่วิทยาลัยกำหนด

2.3 ภายหลังจากใช้ห้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้ต้องปิดห้อง จัดเก็บอุปกรณ์ทุกอย่างให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และเก็บอุปกรณ์ทุกอย่างให้อยู่ในสภาพเดิม พร้อมลงชื่อในสมุดบันทึกการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลทุกครั้ง

ระเบียบการยืม-คืนอุปกรณ์ ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ผู้ใช้ เขียนใบยืมอุปกรณ์และส่งใบยืมล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการที่เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลก่อนเวลา 16.00 น.
 2. ผู้ที่ยืมอุปกรณ์ควรตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ก่อนเช่นรับอุปกรณ์ และให้รับอุปกรณ์ตามวันเวลาที่กำหนดไว้ในใบยืมอุปกรณ์
 3. การยืมอุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาล อนุญาตให้ยืมได้ไม่เกิน 2 สัปดาห์ แต่ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องยืมติดต่อกันนานเกิน 2 สัปดาห์ให้อยู่ในดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล
 4. ในการคืนอุปกรณ์ ให้ผู้ยืมตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ให้เรียบร้อยก่อนส่ง และอุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพเดิมที่สามารถใช้งานได้ ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดหรือสูญหาย ในช่วงระยะเวลาที่ยืม ผู้ยืมต้องรับผิดชอบและชดเชยคืนตามจำนวนที่ขอยืม
 5. การส่งอุปกรณ์ ให้ผู้ที่ยืมอุปกรณ์สามารถส่งอุปกรณ์คืนได้ตามวัน เวลา ที่กำหนด
 6. ในกรณีที่คืนอุปกรณ์เกินกำหนด ผู้ยืมต้องจ่ายค่าปรับวันละ 3 บาท/ชิ้น นับจากวันที่ครบกำหนดส่ง
- #### **ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล**

1. ถอดรองเท้าก่อนเข้าห้องปฏิบัติการพยาบาล
2. ห้ามนั่งหรือนอนบนเตียงผู้ป่วย ยกเว้นกรณีที่เป็น เช่น เจ็บป่วย
3. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ทุกชนิดภายในห้องปฏิบัติการพยาบาลก่อนได้รับอนุญาต
4. ห้ามนำอุปกรณ์ทุกชนิดออกนอกห้องปฏิบัติการพยาบาลก่อนได้รับอนุญาต
5. ห้ามเปิดตู้อุปกรณ์หรือหีบอุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาลเองโดยไม่ได้รับอนุญาต
6. กรณีที่ต้องการขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล ให้ผู้ใช้ปฏิบัติตามระเบียบการขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลที่วิทยาลัยกำหนด
7. กรณีที่ต้องการขอยืมอุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาล ให้ผู้ใช้ปฏิบัติตามระเบียบการยืม-คืนอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการพยาบาลที่กลุ่มวิชากำหนด
8. ภายหลังจากใช้ห้องเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้ต้องเก็บอุปกรณ์ทุกอย่างให้อยู่ในสภาพเดิม และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และให้ลงชื่อในสมุดบันทึกการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลทุกครั้ง

ระเบียบห้องสมุด

1. ระเบียบและข้อปฏิบัติว่าด้วยการใช้ห้องสมุด

เวลาเปิดบริการ

จันทร์-ศุกร์ 08.00 – 20.00 น

หมายเหตุ ห้องสมุดจะกวดครั้งเดือน และงดให้บริการก่อนปิดห้องสมุด 15 นาที

2. ระเบียบการใช้ห้องสมุด

ผู้มีสิทธิ์ใช้ห้องสมุด

1. อาจารย์ประจำของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

2. อาจารย์พิเศษของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
3. นักศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
4. ข้าราชการและลูกจ้างของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
5. บุคคลภายนอกอนุญาตให้เข้าใช้บริการห้องสมุดได้ แต่ไม่อนุญาตให้ยืมทรัพยากรทุกประเภท

3. บัตรห้องสมุด ให้นักศึกษาใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาแทนบัตรห้องสมุด สำหรับบุคลากรของวิทยาลัยให้ใช้บัตรที่ทางห้องสมุดออกให้

4. การจองหนังสือ

ผู้จองหนังสือต้องกรอกรายละเอียดหนังสือลงในแบบฟอร์มการจอง

1. การยืมหนังสือเล่มเดิมให้ยืมติดต่อกันไม่เกิน 3 ครั้ง/รายการ (ถ้าไม่มีผู้ใดจอง)
2. ผู้ยืมจะต้องใช้บัตรประจำตัวของตนเองในการยืมหนังสือ ถ้าพบว่ามีการนำบัตรประจำตัวของผู้อื่นมาใช้ บรรณรักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะยึดบัตรสมาชิกห้องสมุดไว้ทันที

3. การลงโทษ

3.1 ถ้าพบว่าหนังสือชำรุดเสียหายจากสาเหตุใดก็ตามห้องสมุดจะบันทึกเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมและ/หรือชดใช้ค่าเสียหายตามกรณี

3.2 กรณีนักศึกษาตัด นึก ขโมย หรือทำลายสิ่งพิมพ์และเอกสารของห้องสมุด ทางห้องสมุดจะตัดสิทธิ์การใช้ห้องสมุด พร้อมทั้งให้นักศึกษาชดใช้ค่าเสียหายตามระเบียบของวิทยาลัย และเสนอวิทยาลัย ฯ เพื่อพิจารณาโทษ

3.3 ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ส่งหนังสือคืนให้แก่ห้องสมุด หลังจากที่ทวงจนครบ 3 ครั้งแล้วหรือยังคงค้างชำระหนี้สินกับห้องสมุด ห้องสมุดจะส่งรายชื่อไปยังกลุ่มงานวิชาการ ใ้แจ้งการออกเกรดหรืองดการออกใบประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรสำหรับผู้จบการศึกษา จนกว่าผู้ยืมจะนำหนังสือมาคืนหรือนำมาชำระหนี้กับห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว

3.4 กรณีทำหนังสือห้องสมุดสูญหายต้องชดใช้ 2 เท่าของราคาหนังสือนั้น ๆ และพิจารณาโทษตามระเบียบวิทยาลัย

5. การยืม-คืนหนังสือ

หนังสือทั่วไป

1. อาจารย์ยืมหนังสือได้คนละ 10 เล่ม / 1 เดือน
2. นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ยืมหนังสือได้คนละ 4 เล่ม / 7 วัน
3. รายงานการทำวิจัยและวิทยานิพนธ์ยืมได้คนละ 1 เล่ม/ 7 วัน (นับรวมกับหนังสือทั่วไป)
4. วารสาร จุลสาร และหนังสือพิมพ์ฉบับใหม่ทุกประเภท ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด ให้อ่านในห้องสมุดเท่านั้น
5. วารสาร จุลสาร และหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลาทุกประเภทยืมได้คนละ 1 เล่ม/ 7 วัน
6. หนังสือทุกประเภท จะยืมได้ก็ต่อเมื่อหนังสือนั้นได้นำขึ้นชั้นหนังสือเรียบร้อยแล้ว

เท่านั้น

7. ห้ามนำบัตรคนอื่นยืมหนังสือ ผากส่งได้แต่ฝากยืมไม่ได้ (กรณีฝากส่งหากมีค่าปรับ ให้ฝากชำระค่าปรับด้วย มิฉะนั้นงานห้องสมุดจะไม่รับคืน)
8. การคืนหนังสือหลังห้องสมุดปิดทำการ ให้คืนในกล่องคืนหนังสือที่ห้องสมุดจัดไว้ให้
9. หนังสือสำรอง อาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษาทุกท่านยืมได้ 1 คืบ และส่งไม่เกิน

8.30 น. ของวันกำหนดส่ง

สิ่งพิมพ์ต่อไปนี้ให้บริการเฉพาะภายในห้องสมุดเท่านั้น (งดยืมออกนอกห้องสมุด)

หนังสืออ้างอิงทุกประเภท เช่น พจนานุกรม หนังสืออนุสรณ์และอื่น ๆ

อัตราค่าปรับ ในกรณีส่งหนังสือเกินกำหนด

1. หนังสือทั่วไป ปรับวันละ 5 บาท / เล่ม
2. หนังสือสำรอง ปรับ ชม. 5 บาท/เล่ม
3. ในกรณีที่ผู้ยืมทำหนังสือหาย ให้แจ้งแก่เจ้าหน้าที่ภายใน 7 วัน ถ้าไม่พบต้องซื้อหนังสือชดใช้หรือชำระเงินเป็น 2 เท่าของราคาหนังสือภายใน 15 วัน แต่ถ้าแจ้งหายแล้วสามารถหาหนังสือมาคืนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยืมจะเสียค่าปรับย้อนหลังนับจากวันกำหนดส่งถึงวันที่แจ้งหายตามเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยคิดอัตราค่าปรับตามประเภทของหนังสือนั้น ๆ

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

1. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีมารยาทและเคารพต่อสถานที่
2. ห้ามนำหนังสือ หรือสิ่งของต่าง ๆ เข้าห้องสมุด ให้วางไว้ที่ชั้นวางของที่ห้องสมุดจัดไว้ให้
3. เงียบและสำรวจ ไม่ส่งเสียงดังหรือพูดคุยเป็นที่รบกวนผู้อื่น
4. ไม่นำอาหารหรือเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปในห้องสมุด และให้ช่วยกันรักษาความสะอาดในห้องสมุด
5. ใช้วัสดุสิ่งพิมพ์ทุกประเภทด้วยความระมัดระวัง ไม่ใช่ให้ชำรุดเสียหาย ไม่ขีดเขียน นึก ตัด หรือทำลาย
6. หนังสือที่หยิบออกจากชั้นหนังสือแล้วให้วางไว้บนโต๊ะที่ปักหนังสือด้านหลังให้เป็นระเบียบ
7. วารสารและจุลสารเมื่ออ่านเสร็จแล้วให้เก็บไว้ตามหมายเลขชื่อวารสาร สำหรับหนังสือพิมพ์เมื่ออ่านเสร็จแล้วให้เก็บไว้ที่ชั้นวางหนังสือพิมพ์ตามเดิมด้วย
8. ก่อนลุกจากที่นั่งควรสอดเก้าอี้เข้าใต้โต๊ะ
9. ก่อนออกจากห้องสมุดทุกครั้ง จะต้องแสดงหนังสือให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนังสือทุกเล่มก่อนออกจากห้องสมุด
10. ส่งวัสดุสิ่งพิมพ์ให้ตรงตามกำหนดเวลา
11. ถ้าผู้ใช้ห้องสมุดไม่ปฏิบัติตามระเบียบห้องสมุดจะถูกตัดสิทธิการใช้ห้องสมุดและเสนอต่อวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ระบบการสืบค้นอัตโนมัติ (โปรแกรม นวสาร 2000)

<input type="radio"/> ผู้แต่ง	<input type="radio"/> หัวเรื่อง	<input type="radio"/> ปก	<input type="radio"/> ทะเบียน	<input type="radio"/> เลขหมู่
<input type="radio"/> ชื่อเรื่อง	<input type="radio"/> ผู้แปล	<input type="radio"/> คำสำคัญ	<input type="radio"/> ISBN	<input type="radio"/> เลขเรียก

1. คลิกเลือกรายการที่ต้องการสืบค้น ถ้าทราบชื่อผู้แต่งให้สืบค้นโดยคลิกที่ **ผู้แต่ง** ถ้าทราบชื่อหนังสือให้สืบค้นโดยคลิกที่ **ชื่อเรื่อง** ฯลฯ ถ้าไม่ทราบรายละเอียดใดเลยให้สืบค้นโดยใช้ **หัวเรื่องหรือคำสำคัญ** (หลังจากคลิกแล้วจะปรากฏดัง ข้อ2 คือ)

ชื่อผู้แต่ง	2 คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์ชื่อผู้แต่ง หรือ อื่น ๆ ตามที่ท่านเลือกสืบค้น	
สืบค้น	ข้อมูลสมาชิก	เลือกภาษา

3. เมื่อพิมพ์ชื่อผู้แต่ง หรือ รายละเอียดอื่นที่ท่านต้องการ แล้วให้กด **ENTER** หรือ **คลิกที่สืบค้น** (โปรแกรม จะแจ้งว่า กำลังสืบค้นกรุณารอสักครู่)

4. เมื่อพบหนังสือเล่มที่ต้องการแล้วให้จดหรือจำเลขเรียกหนังสือ เพื่อไปหยิบหนังสือที่ชั้น แล้วนำมายืมที่เคาน์เตอร์ต่อไป

ระบบสืบค้นอัตโนมัติ (โปรแกรม ULIBM)

สืบค้นผ่านระบบอินเทอร์เน็ตที่ <http://www.smnc.ac.th/ULIB5> หรือเข้า ที่ <http://www.google.co.th> ค้นคำว่า “ห้องสมุดวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม”

ระเบียบการใช้บริการห้องคอมพิวเตอร์

1. แต่งกายชุดนักศึกษา หรือชุดสุภาพเรียบร้อย
2. ถอดรองเท้าและวางบนชั้นวางรองเท้าให้เป็นระเบียบก่อนเข้าห้อง
3. ลงชื่อที่โต๊ะลงชื่อทุกครั้งเมื่อใช้บริการทั้งเข้าและออกจากห้อง
4. ทุกครั้งที่มีการใช้ Flash drive หรือ แผ่นดิสก์จะต้องตรวจสอบและแสกนไวรัสก่อนทุกครั้ง
5. ห้ามนำโปรแกรมอื่น ๆ มาติดตั้งในเครื่องโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ห้องเรียนคอมพิวเตอร์
6. ห้ามแก้ไขและเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าต่างๆของเครื่องคอมพิวเตอร์
7. ไม่อนุญาตให้นำเกมส้อมเล่นและห้ามเปิดเว็บไซต์ ลามก หรือเว็บไซต์ที่ขัดศีลธรรมอันดี
8. ไม่กระทำการที่เป็นการรบกวนหรือทำให้ผู้อื่นเกิดความไม่สะดวกในการใช้งาน
9. ห้ามเคลื่อนย้ายเครื่อง อุปกรณ์ต่างๆ หรือเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่
10. กรุณาอย่าใช้ส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายสัมผัสหน้าจอคอมพิวเตอร์และอย่านำสิ่งของมาวางบนเครื่องคอมพิวเตอร์

11. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในห้องหรือรับประทานอาหารในห้องและช่วยกันรักษาความสะอาดโดยไม่มีสิ่งเศษขยะในห้อง

12. หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ กรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบทันทีอย่าแก้ไขด้วยตนเอง หรือโทรแจ้งเจ้าหน้าที่ห้องคอมพิวเตอร์ ที่เบอร์ 103

13. ให้นำบันทึกข้อมูลชั่วคราวไว้ใน Drive E เท่านั้น

14. Shut down เครื่องทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานและเก็บเก้าอี้เข้าทำให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

15. วันเวลาที่ให้บริการ วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.00 น. – 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดชดเชยตามประกาศทางราชการ

หมายเหตุ การฝ่าฝืนระเบียบทุกกรณี จะได้รับโทษตามระเบียบของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

ระเบียบการใช้ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (LRC)

1. นักศึกษาควรแต่งกายในชุดสุภาพเรียบร้อย และถูกระเบียบ

2. ถอดรองเท้าและวางรองเท้าให้เป็นระเบียบก่อนเข้าห้อง LRC

3. ลงชื่อที่โต๊ะลงชื่อทุกครั้งเมื่อเข้ามาใช้บริการห้อง LRC ทั้งเข้าและออกจากห้อง

4. ทุกครั้งที่มีการใช้ Flash drive หรือ แผ่นดิสก์จะต้องตรวจสอบและเสกนไวรัสก่อนทุกครั้ง

5. ห้ามนำโปรแกรมอื่น ๆ มาติดตั้งในเครื่องโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ห้อง LRC

6. ห้ามแก้ไขและเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าต่างๆของเครื่องคอมพิวเตอร์

7. ไม่อนุญาตให้นำเกมส้อมเล่นและห้ามเปิดเว็บไซต์ บอร์ด ไลน์ เฟสบุ๊ก หรือเว็บไซต์ที่ขัดศีลธรรมอันดี

8. ไม่กระทำการที่เป็นการรบกวนหรือทำให้ผู้อื่นเกิดความไม่สะดวกในการใช้งาน

9. ห้ามเคลื่อนย้ายเครื่อง อุปกรณ์ต่างๆ หรือเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่

10. กรุณาอย่าใช้ส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายสัมผัสหน้าจอคอมพิวเตอร์และอย่านำสิ่งของมาวางบนเครื่องคอมพิวเตอร์

11. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในห้องหรือรับประทานอาหารในห้องและช่วยกันรักษาความสะอาดโดยไม่มีสิ่งเศษขยะในห้อง

12. หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ กรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบทันทีอย่าแก้ไขด้วยตนเอง หรือโทรแจ้งเจ้าหน้าที่ ที่เบอร์ 103

13. ให้นำบันทึกข้อมูลชั่วคราวไว้ใน Drive E เท่านั้น

14. หากใช้งานเสร็จกรุณา Shut down เครื่องทุกครั้งและเลื่อนเก้าอี้เข้าทำให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

15. วันเวลาที่ให้บริการ วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 16.30 น. – 22.00 น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดชดเชยตามประกาศทางราชการ

หมายเหตุ การฝ่าฝืนระเบียบทุกกรณี จะได้รับโทษตามระเบียบของวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม

ระเบียบการใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์

1. เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น.
2. ให้บริการยืมโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการศึกษา
3. เขียนใบยืมโสตทัศนูปกรณ์ส่งล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วัน
4. การยืมสื่อการเรียนการสอน อาจารย์อนุญาตให้ยืมได้ 3 วัน นักศึกษายืมได้ 1 วัน
5. ห้ามนำอุปกรณ์โสตฯ ออกจากห้องก่อนได้รับอนุญาต
6. กรณีที่อุปกรณ์เกิดขัดข้องระหว่างใช้งานให้แจ้งเจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ ห้ามนักศึกษาทำการแก้ไขเครื่องหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ เอง
7. นอกเวลาราชการให้อาจารย์ผู้ยืมรับผิดชอบในการเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย และฝากกุญแจไว้ที่อาจารย์เวรปกครอง

ระเบียบหอพักนักศึกษา

1. ผู้เข้าพักอาศัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - 1.1 ต้องไม่นำบุคคลอื่นที่มีได้รับอนุญาตจากวิทยาลัยเข้ามาในเขตหอพัก
 - 1.2 ต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินในหอพักหากเกิดความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของตน และต้องชดใช้ตามราคาที่วิทยาลัยกำหนด
 - 1.3 ต้องรักษาความสะอาด และดูแลทรัพย์สิน ตลอดจนอุปกรณ์ของหอพักมิให้เกิดความชำรุดเสียหาย
 - 1.4 ต้องจัดเตียงนอน และอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในหอพักให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
 - 1.5 ต้องไม่นำทรัพย์สินที่มีค่ามาเก็บไว้ในหอพัก หากมีการสูญเสียดังกล่าววิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
 - 1.6 ต้องปฏิบัติตนเยี่ยงสุภาพชนทั้งด้านการแต่งกายและความประพฤติ
 - 1.7 ไม่จัดงานรื่นเริงสังสรรค์ใดๆ ในหอพัก เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน
 - 1.8 ไม่ส่งเสียงดังหรือทำเสียงรบกวนผู้อื่น
 - 1.9 ไม่ประกอบอาหารในหอพัก
 - 1.10 ต้องเข้า-ออกหอพักตามเวลาที่วิทยาลัยกำหนด
 - 1.11 ต้องไม่เคลื่อนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในหอพักโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - 1.12 ต้องไม่ใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าโดยไม่ได้รับอนุญาตจากวิทยาลัย และเปิด-ปิดไฟตามเวลาที่วิทยาลัยกำหนดเท่านั้น เพื่อให้การเปิดปิดไฟฟ้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามนโยบายของวิทยาลัย และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในเรื่องการประหยัดพลังงาน ดังนั้น วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคามจึงให้นักศึกษาที่พักในหอพักวิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคามทุกคนได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติในเรื่อง การเปิด-ปิดไฟฟ้า ดังนี้
 - 1.12.1 ไฟเพดานห้อง ให้เปิดได้ตั้งแต่เวลา 05.00 น. และปิดเวลา 22.00 น.
 - 1.12.2 ไฟห้อง study ให้เปิดได้ตั้งแต่เวลา 05.00 น. และปิดเวลา 24.00 น.
 - 1.12.3 โทรทัศน์ ให้เปิดได้ตั้งแต่เวลา 05.00 น. และปิดเวลา 24.00 น.
 - 1.12.4 ให้นักศึกษาปิดไฟและ/หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดหลัง ใช้งานทุกครั้ง

1.13 ใช้น้ำและไฟอย่างประหยัด เมื่อเลิกใช้ต้องปิดทุกครั้ง

1.14 การนำยานพาหนะมาใช้ภายในวิทยาลัย ต้องยื่นคำร้องต่อผู้รับผิดชอบเพื่อลงทะเบียนขออนุญาตใช้ และเก็บยานพาหนะในวิทยาลัย ถ้าหากยานพาหนะดังกล่าว เกิดการสูญหายวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

2. สิ่งต่อไปนี้ห้ามมีไว้ในครอบครองในหอพัก

2.1 อุปกรณ์ที่ใช้เล่นการพนันทุกชนิด

2.2 สารเสพติด และอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับเสพยาเสพติด

2.3 สื่อลามกอนาจารที่ขัดกับศีลธรรมอันดีของสังคมไทย

2.4 สุราและของมีนเมา ขวดสุรา และภาชนะที่บรรจุของมีนเมามาดื่มในบริเวณหอพัก

2.5 อาวุธปืน กระสุนปืน และวัตถุระเบิด

2.6 เชื้อเพลิงไวไฟ

2.7 อาวุธแหลมคมหรืออาวุธชนิดอื่นที่ไม่มีความจำเป็นสำหรับใช้ในการประกอบการศึกษาเล่าเรียน ของนักศึกษาในวิทยาลัย

เมื่อผู้พักอาศัยได้กระทำผิดภายในหอพักตามความในข้อ 13 จะยึดสิ่งของเหล่านั้นไว้ชั่วคราว หรือจะริบสิ่งของเหล่านั้นเสีย อยู่ในดุลพินิจดังนี้

1. ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ดูแลนักศึกษาและ/หรือหัวหน้างาน ดูแลนักศึกษา

2. ผู้ที่พบเห็นจะยึดสิ่งของไว้ชั่วคราวพร้อมแจ้งให้งานวินัยนักศึกษาและรองผู้อำนวยการกลุ่มงานที่ดูแลนักศึกษาทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

กำหนดเวลาเข้า-ออกหอพัก

การเข้าออกหอพักของนักศึกษาให้ปฏิบัติตามดังนี้

1. ให้นักศึกษาออกนอกบริเวณหอพักได้ตั้งแต่เวลา 06.00 น. และต้องกลับเข้าหอพักภายในเวลา 19.00 น. โดยนักศึกษาต้องเซ็นเข้าออกด้วยตนเองที่ศาลารับรอง ยกเว้นวันศุกร์ และ เสาร์ นักศึกษาสามารถกลับเข้าหอพักในเวลา 20.00 น. และให้นักศึกษาสวดมนต์ไหว้พระทุกวันยกเว้นวัน สุกร-เสาร์

2. ในกรณีที่นักศึกษาปิดภาคการศึกษาหรือหยุดวันนักขัตฤกษ์ติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป นักศึกษาจะออกนอกหอพักได้ก็ต่อเมื่อผ่านการตรวจความสะอาดเรียบร้อยของหอพักจากงานดูแลนักศึกษา และให้นักศึกษาเซ็นออกกับอาจารย์ประจำชั้นชั้นปีของตนเอง

3. หากมีกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ต้องเข้า-ออกหอพักก่อนหรือเกินเวลาที่กำหนด ให้นักศึกษาแจ้งหรือขออนุญาตจากผู้ดูแลนักศึกษาก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะสามารถเข้า-ออกวิทยาลัยได้

การเยี่ยมนักศึกษา

การเยี่ยมญาติ วิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาต้อนรับผู้มาเยี่ยมที่บริเวณศาลารับรอง และ/หรือบริเวณซุ้มใกล้ศาลารับรอง

1. กำหนดเวลาเยี่ยมนักศึกษา

1.1 วันราชการ เวลา 12.00-13.00 น. และเวลา 16.00-18.00 น.

1.2 วันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 08.00-18.00 น.

การใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า

1. วิทยาลัยอนุญาตให้นักศึกษาสามารถใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าได้เฉพาะพัดลม วิทยุเทป เตารีด และ โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์ อย่างละ 1 ชิ้น
2. ถ้าตรวจพบว่านักศึกษานำอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ได้รับอนุญาตมาใช้วิทยาลัยจะยึดไว้และพิจารณาความผิดตามระเบียบวิทยาลัย ฯ

การใช้ยานพาหนะ

1. นักศึกษาที่ประสงค์จะนำยานพาหนะมาใช้และเก็บไว้ในบริเวณวิทยาลัย ให้ยื่นคำร้องขออนุญาตผู้รับผิดชอบ เพื่อลงทะเบียนขออนุญาตใช้และเก็บยานพาหนะ
2. ยานพาหนะที่อนุญาตให้นำมาใช้ในวิทยาลัยมี 2 ชนิด ได้แก่ รถจักรยาน และ รถจักรยานยนต์ โดยยานพาหนะที่นำมาใช้ต้องเป็นยานพาหนะของตนเองหรือผู้ปกครองอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และต้องมีองค์ประกอบครบ 5 ข้อ ดังนี้
 - 2.1 มีพระราชบัญญัติคุ้มครองตามกฎหมายและติดป้ายวงกลมให้เห็นตามระเบียบ
 - 2.2 มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์เป็นปัจจุบัน
 - 2.3 กรณีใช้รถจักรยานยนต์ต้องมีหมวกนิรภัยด้วย
 - 2.4 สภาพรถต้องถูกต้องตามกฎหมาย
 - 2.5 มีสำเนาคู่มือการใช้รถ
3. นักศึกษาที่นำรถมาใช้ต้องจอดรถในบริเวณที่วิทยาลัยกำหนดให้จอดเท่านั้นและจอดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย