



คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา



คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนำ

อาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จของนักศึกษา ต้องช่วยเหลือนักศึกษาในการปรับตัวเองเมื่อเข้ามาสู่สถานศึกษาใหม่ เช่น การปรับตัวกับเพื่อนใหม่ ปรับตัวในการเรียน ยิ่งในสถาบันอุดมศึกษา นักศึกษาต้องรับผิดชอบตัวเองมากขึ้น เพราะถือว่าเป็นผู้ใหญ่แล้ว ยอมรับผิดชอบตัวเองได้ บางคนยังคุ้นเคยการเรียนแบบเดิม คือ สมัยการเรียนในระดับมัธยมศึกษา เมื่อเข้ามาเรียนในระดับอุดมศึกษาในระยะแรกจะยังไม่สามารถปรับตัวได้จะเกิดความคับข้องใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเข้ามาเป็นนักศึกษาพยาบาลด้วยแล้ว นอกเหนือจากการบ่มเพาะนักศึกษาให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ แล้วอาจารย์พยาบาลยังต้องปลูกฝังคุณสมบัติ อัตลักษณ์ คุณธรรม จริยธรรม ของวิชาชีพพยาบาลซึ่งเป็นคุณลักษณะจำเพาะให้แก่นักศึกษาพยาบาล เพื่อให้นักศึกษาออกไปเป็นพยาบาลที่ดีของสังคม ทำให้นักศึกษาพยาบาลอาจเกิดความเครียดทั้งจากการเรียนการสอนตามหลักสูตร และการดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ดังนั้นนักศึกษาจะประสบความสำเร็จในการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาจึงมีบทบาทสำคัญที่จะช่วยนักศึกษา ให้ประสบความสำเร็จในการปรับตัว และช่วยเหลือเมื่อนักศึกษาประสบปัญหา การช่วยให้นักศึกษาเรียนอย่างมีความสุขและจบการศึกษาอย่างมีคุณภาพ คือ เป้าหมายของการทำหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

เพื่อให้การดำเนินการ งานอาจารย์ที่ปรึกษาดังกล่าวของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ จึงจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเล่มนี้ขึ้นเพื่อให้อาจารย์ทุกท่านยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเล่มนี้ จะมีประโยชน์ในการพัฒนางานระบบอาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตที่พึงประสงค์ต่อไป

คณะกรรมการกิจการนักศึกษา
คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สารบัญ

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา	
พันธกิจ	๔
วัตถุประสงค์	๔
คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา	๔
จรรยาบรรณของนักศึกษาพยาบาลศาสตร์	๕
ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา	๖
ระบบการให้คำปรึกษาของคุณะ	๖
คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา	๖
จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา	๖
หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา	๗
หน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน	๘
หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาย่อย	๘
การพบอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน	๑๐
การบันทึกและการรายงานการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๒
ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	๑๓
ระบบรับข้อร้องเรียนของนักศึกษา	๑๔
วินัยและการลงโทษ	๑๕

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

พันธกิจ

การพัฒนากิจกรรมนักศึกษา เป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพ สร้างบัณฑิตศตวรรษ ๒๑ ที่พร้อมปรับตัว มีศักยภาพ มีทักษะการทำงานใช้ชีวิตได้ท่ามกลางความแตกต่างของเชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรมและภาษา เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินกิจกรรม โดยการให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย ๑. เป็นคนดี มีคุณธรรม ๒. ขยัน อดทน มีวินัยและมีความรับผิดชอบ ๓. รู้จักคิดวิเคราะห์หาเหตุผล ๔. เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง พัฒนาตนเองอยู่เสมอ ๕. มีมนุษยสัมพันธ์ปรับตัวและทำงานเป็นทีมได้ และ ๖. มีอัตลักษณ์ : จิตอาสา พัฒนาท้องถิ่น โดยดำเนินการในลักษณะกระบวนการ PDCA ครอบคลุมการพัฒนาด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม รวมทั้งด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยเริ่มตั้งแต่นักศึกษาเข้ารับการศึกษาในมหาวิทยาลัย ในระหว่างการเรียน การศึกษา และพัฒนาต่อเนื่องจนสำเร็จการศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษามีการพัฒนาพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
๒. ส่งเสริมให้นักศึกษาความตระหนักและเห็นคุณค่าในศิลปวัฒนธรรมทางภูมิปัญญาของบรรพบุรุษของจังหวัดนครปฐม วัฒนธรรมทวารวดี และเรียนรู้วันสำคัญทางศาสนา
๓. นักศึกษามีความรู้และทักษะด้านการพยาบาลฉุกเฉินและสาธารณสุขตามเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ นักศึกษาของคณะพยาบาล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
๔. นักศึกษามีความรู้และสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม และการประหยัดพลังงานให้กับนักศึกษา เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น
๕. สนับสนุนให้นักศึกษาได้เรียนรู้และฝึกฝนตนเองในการใช้สิทธิ เสรีภาพ มีสามัคคีธรรมและปกครองตนเองตามหลักประชาธิปไตย
๖. นักศึกษาทุกคนที่สำเร็จการศึกษาตระหนักถึงคุณค่าในวิชาชีพและบูรณาการศิลปวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน
๗. สนับสนุนการจัดตั้ง ชุมนุม/ชมรม ในคณะพยาบาลศาสตร์

คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานอุดมศึกษา

๑. ด้านคุณธรรมจริยธรรม (Ethics and Moral)
๒. ด้านความรู้ (Knowledge)
๓. ด้านทักษะทางปัญญา (Cognitive Skills)
๔. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (Interpersonal skills and responsibility)

๕. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Numerical analysis skills, communication and information technology skills)

จรรยาบรรณของนักศึกษาพยาบาลศาสตร์

๑. นักศึกษาต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนถือว่ามีความผิดและต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
๒. นักศึกษาต้องยึดมั่นและดำรงไว้ซึ่ง ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๓. นักศึกษาต้องปฏิบัติตามนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบของสถาบัน และกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาโดยเคร่งครัดเสมอ
๔. นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคี หรือทะเลาะวิวาทระหว่างนักศึกษา โดยเคร่งครัดเสมอ
๕. นักศึกษาต้องเป็นคนสุภาพเรียบร้อย มีสัมมาคารวะ และเคารพเชื่อฟังครู อาจารย์ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของสถาบันผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ
๖. นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งเกียรติยศ และชื่อเสียงของตนมิให้ขึ้นชื่อว่าไม่สุจริต และประพฤติชั่วดั่งเช่น กรณีต่างๆ ต่อไปนี้
 - ทูจจริตในการสอบ
 - ประพฤติผิดและเสื่อมเสียในทางชู้สาว
 - ประพฤติตนเป็นคนเสเพลและมีหนี้สินส่วนตัว จนมีเรื่องเสียหายมาถึงสถาบัน
 - พูดคำหยาบและแสดงกิริยา วาจา ไม่สมควร
 - เล่นการพนัน หรือสนับสนุนให้เล่นการพนัน
 - เสพสุราเมรัย หรือสิ่งเสพติดให้โทษ
 - ลักขโมยหรือทาลายทรัพย์สินของคนอื่น ของสถาบันตลอดจนสาธารณสมบัติ
 - สูบบุหรี่ในห้องเรียน หรือตามสถานที่ที่ไม่สมควรเช่น ตามถนนเป็นต้น
 - ขัดคำสั่งโดยชอบของครู อาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ
 - กระทำผิดในคดีแพ่ง หรือคดีอาญาถึงต้องโทษ
 - เทียบหรือมั่วสุมในสถานเริงรมย์ หรือกระทำอนาจารในที่สาธารณะ
 - กระทำการหรือยุยงจนก่อให้เกิดการกระทำที่กระด้างกระเดื่องต่อครู อาจารย์
 - ก่อการทะเลาะวิวาทหรือกระทำการใดอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่หมู่คณะหรือสถาบัน
๗. นักศึกษาต้องประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรม จรรยา อันเป็นบรรทัดฐานที่ยอมรับกันทั่วไปในสังคม และไม่นำขนบธรรมเนียมหรือวิธีการอันไม่เหมาะสมมาปฏิบัติ ไม่ว่าจะภายในหรือภายนอก
๘. นักศึกษาต้องไม่จัดกิจกรรมโดยมิได้รับอนุญาตจากสถาบัน หรือผู้ที่สถาบันมอบหมาย
๙. นักศึกษาต้องพบกั้บรรพชิตประจำตัวนักศึกษาตลอดเวลา
๑๐. นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎหมายของบ้านเมืองอย่างเคร่งครัด
๑๑. นักศึกษาต้องปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่สถาบันจัดขึ้น

ความสำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อนักศึกษา ทั้งในด้านวิชาการและด้านบุคลิกภาพของนักศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้รับนโยบายจากมหาวิทยาลัยไปดำเนินการ พร้อมทั้งทำหน้าที่กำกับดูแลให้คำปรึกษา และแนะนำนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย

การให้คำปรึกษานักศึกษา

การให้คำปรึกษานักศึกษา เพื่อต้องการให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษา มีความรู้ความสามารถ ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งของมหาวิทยาลัยและของสังคม

ระบบการให้คำปรึกษาของคณะ แบ่งได้ ๒ ระดับ

๑. อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน รับผิดชอบดูแลนักศึกษาทั้งหมดเรียนตั้งแต่แรกเข้าเรียนจนจบหลักสูตร
๒. อาจารย์ที่ปรึกษาย่อย รับผิดชอบดูแลนักศึกษาตามสายรหัสเลขประจำตัวนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาในความดูแลจะประกอบด้วยนักศึกษาทุกชั้นปี จำนวน ๖-๘ คน ดูแลนักศึกษาตั้งแต่แรกเข้าเรียนจนจบหลักสูตร

คุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษา

- ๑) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๒) ใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
- ๓) สละเวลาพบกับนักศึกษาเพื่อทราบปัญหาของนักศึกษา
- ๔) เข้าใจปัญหาของนักศึกษา พร้อมและรับที่จะช่วยเหลือนักศึกษา
- ๕) เอาใจใส่ในความประพฤติ ของนักศึกษา
- ๖) มีความรับผิดชอบ
- ๗) มีหลักจิตวิทยาในการให้คำปรึกษาและมีจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

จรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา

- ๑) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของนักศึกษา โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
- ๒) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรักษาสื่อสารต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักศึกษาในความดูแลให้เป็นความลับ
- ๓) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องพยายามช่วยเหลือนักศึกษาจนสุดความสามารถ (ภายในขอบเขตความสามารถของตน) หากมีปัญหาใดที่เกินความสามารถที่จะช่วยเหลือได้ก็ควรแนะนำผู้นั้นไปรับบริการจากบุคคลอื่น เช่น นักแนะแนว แพทย์ จิตแพทย์ และนักกฎหมาย เป็นต้น
- ๔) อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรวิพากษ์วิจารณ์บุคคลหรือสถาบันใด ๆ ให้นักศึกษาฟังในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บุคคลหรือสถาบันนั้น
- ๕) อาจารย์ที่ปรึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่เหมาะสมตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในสาขาที่ตนสอนมีศีลธรรมจรรยาบรรณที่ ดีงาม เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

หลักการและแนวปฏิบัติในการให้คำปรึกษา

การปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษาจะประสบผลสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าใจในหลักการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา และตระหนักในหน้าที่ บทบาทของอาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนเทคนิคการให้คำปรึกษา ดังนี้

หลักการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาควรสร้างความสัมพันธ์อันดีกับนักศึกษา โดยสร้างความศรัทธา น่าเชื่อถือไว้วางใจ ด้วยวิธีการพูดอย่างเป็นมิตร เป็นกันเอง และพยายามเข้าใจนักศึกษา

๒) ควรศึกษาข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา สังเกตและเข้าใจในบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย ตลอดจนลักษณะปัญหา เพื่อเลือกใช้วิธีการแก้ปัญหา

๓) เข้าใจถึงปัญหาของนักศึกษาว่ามีปัญหาอุปสรรคด้านที่สามารถส่งผลกระทบต่อการเรียนและการใช้ชีวิตในสังคมภายนอก จึงควรให้คำปรึกษาได้ทุกด้าน และถือว่าเป็นภาระหน้าที่โดยตรงเสมือนเป็นบิดามารดาคนที่สองของนักศึกษา ที่ต้องดูแลแก้ปัญหา ให้ความรัก และความอบอุ่น

๔) พึงยอมรับนักศึกษาในฐานะ “ลูก” และ “ศิษย์” ให้เกียรติทั้งกริยาท่าทาง คำพูด ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม พึงให้คำปรึกษาด้วยใจกว้าง หนักแน่น รับฟังด้วยความเมตตา เป็นกลาง ไม่กล่าวละเมิดผู้อื่นในทางเสียหาย ไม่เป็นธรรม และสอนให้นักศึกษาพึงเคารพสิทธิของผู้อื่น ยอมรับบุคคลอื่นเช่นเดียวกับการยอมรับตนเอง

๕) ควรบันทึกการให้คำปรึกษา แสวงหาข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ ทำความเข้าใจในปัญหาเรื่องราวให้กระจ่าง และใช้เป็นฐานข้อมูลการให้คำปรึกษาในครั้งต่อไปรวมทั้งติดตามผลภายหลังให้คำปรึกษาและชี้แนะ

๖) พึงยึดถือจรรยาบรรณของอาจารย์ที่ปรึกษา ครู อาจารย์ อย่างเคร่งครัด เช่น การรักษาข้อมูลความลับส่วนตัวของนักศึกษา ไม่ก่อความสัมพันธ์ฉันคู่สาว ไม่เรียกร้องเงินทองเพื่อแลกเปลี่ยน สิ่งหนึ่งสิ่งใด ไม่นำนักศึกษาไปในทางเสื่อม และไม่ก่อปัญหาเพิ่ม

การรับฟัง

๑) มองนักศึกษาระหว่างรับฟังปัญหาด้วยความสนใจ

๒) วางท่าทีที่สบาย ไม่เคร่งเครียด

๓) ตอบสนองการพูดของนักศึกษาด้วยการรับคำ แสดงสีหน้าท่าทางตอบรับ

๔) สะท้อนความรู้สึกและเข้าใจความรู้สึกนักศึกษาด้วยการทวนคำพูด และแสดงความเห็นใจต่อปัญหาที่นักศึกษาประสบอยู่

๕) ใช้ความเงียบ ในบางครั้งเพื่อให้นักศึกษาทบทวนสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง ๖) กระตุ้นให้นักศึกษาระบายความเครียด ความคับข้อง ออกมาด้วยคำถามและคำปลอบโยน โดยแสดงว่าอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นที่พึ่งที่คิดหาทางช่วยเหลือ และแนะนำได้

การสร้างสัมพันธภาพ

๑) สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร อบอุ่น ด้วยการยิ้มแย้ม และคำพูดอ่อนโยน

๒) สนใจชีวิต ความเป็นอยู่ของนักศึกษา ด้วยคำถาม และแสดงท่าทาง

๓) เมตตากรุณาแก่นักศึกษาด้วยข้อเสนอแนะที่ดีหลาย ๆ ทาง ที่จะช่วยให้นักศึกษาพิจารณาเป็นทางออก

๔) แสดงความจริงใจเมื่อนักศึกษามาขอคำปรึกษา ด้วยการหยุดทำอย่างอื่นและตั้งใจ เต็มใจ กระตือรือร้นที่จะรับฟังนักศึกษา

๕) เปิดใจให้นักศึกษาทราบถึงความตั้งใจ สนใจ และห่วงใยที่จะช่วยนักศึกษา เสมือนลูกและศิษย์ คอยติดตามไถ่ถามอย่างสม่ำเสมอถึงผลจากการให้คำปรึกษาไปแล้ว

การให้คำปรึกษา

๑) ให้คำปรึกษาอย่างถูกต้อง ถูกวิธี โดยศึกษาข้อมูลที่จำเป็น เกี่ยวข้องให้มากและถ่องแท้ อาจารย์ที่ปรึกษาต้องจดจำข้อมูลเหล่านี้อย่างแม่นยำ และเรียนรู้วิธีแก้ปัญหากรณีต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า

๒) รับฟังปัญหา ข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วนทุกด้าน โดยกระตุ้นให้นักศึกษابอกเล่าเรื่องราว เหตุผล และความ รู้สึกให้หมดระหว่างฟังไม่ควรขัดจังหวะ หรือใช้คำพูดตอบโต้ว่าไม่ควรเป็นเช่นนั้น เช่นนี้ นักศึกษาไม่กล้าบอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๓) การตีความเรื่องราวข้อมูลที่ไม่ชัดเจน ควรถามความเห็น ความรู้สึกจากนักศึกษาด้วยว่าอาจเป็นเช่นนั้น เช่นนี้ได้ การตีความใด ๆ หากตีความผิดพลาดไม่ใช่หลักการดังกล่าวอาจทำให้การแก้ปัญหาผิดพลาดได้

๔) การสะท้อนตัวตนของนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาเข้าใจตนเองและเข้าใจผู้อื่น โดยใช้คำพูดกระตุ้นให้นักศึกษาได้สำรวจตนเอง และกล้าแสดงออกอย่างตรงไปตรงมา หรืออาจารย์บอกความรู้สึกนึกคิดของตน วิเคราะห์นักศึกษาออกมาตรง ๆ และจริงจัง เพื่อให้เป็นกระจกสะท้อนที่นักศึกษาจะได้มองเห็นเข้าใจตนเองและคนอื่นชัดเจนขึ้น แต่ต้องอยู่บนหลักแห่งความสุภาพ และบรรยากาศไม่เคร่งเครียด จริงจังเกินไป

๕) การตั้งคำถาม อาจารย์ที่ปรึกษาควรใช้คำถาม ที่ชัดเจน สุภาพ และมีจุดหมายที่ต้องการให้นักศึกษาสะท้อนข้อมูลเหมาะสมและใช้คำถามเพื่อให้ได้คำตอบที่แน่ชัด โดยมีจุดมุ่งหมายจะสร้างความเข้าใจในแง่มุมต่าง ๆ ของนักศึกษา

๖) การชี้ทางออกเพื่อแก้ปัญหาแก่นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาต้องใช้เทคนิคการให้กำลังใจโดยใช้คำพูดกระตุ้นให้นักศึกษากล้าสู้ปัญหา เกิดความมั่นใจ พร้อมทั้งแก้ไข้ปัญหาและเสนอแนะให้นักศึกษาใช้เหตุผลในการตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

หน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน

นักศึกษาแต่ละคนจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้แนะนำการวางแผนการศึกษา และในการลงทะเบียนเรียนทุกครั้งต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน โดยอาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้คำแนะนำและทาแผนการเรียนของนักศึกษาร่วมกับนักศึกษา ให้ถูกต้องตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

๒. ให้คำแนะนำในเรื่องระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศเกี่ยวกับการศึกษาแก่นักศึกษา

๓. รับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียน การขอลอน หรือขอเพิ่มรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาของนักศึกษา

๔. แนะนำวิธีเรียน ให้คำปรึกษา และติดตามผลการศึกษาของนักศึกษา

๕. พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๖. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่และการศึกษาของนักศึกษา

๗. รับผิดชอบดูแลความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

หน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาย่อย

๑. ด้านวิชาการและการสนับสนุนการศึกษา ได้แก่

๑.๑ ให้การศึกษาแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกวิชาเรียน ให้สอดคล้องกับแผนการเรียน

- ๑.๒ ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
- ๑.๓ ควบคุมการลงทะเบียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- ๑.๔ ให้การแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้า และติดตามผลการเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
- ๑.๕ ทักท้วงการลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาของนักศึกษาเมื่อพิจารณาเห็นว่า การลงทะเบียนเรียนวิชานั้น ๆ ไม่เหมาะสม
- ๑.๖ ให้การปรึกษาแนะนำ หรือตักเตือน เมื่อผลการเรียนของนักศึกษาต่ำลง
- ๑.๗ ให้การปรึกษาแนะนำ และช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาในการเรียนวิชาต่าง ๆ
- ๑.๘ ให้ความรู้ ความเข้าใจ และตรวจสอบเกี่ยวกับการคิดค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมของนักศึกษา
- ๑.๙ ให้การปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาต่อในระดับสูงและการหางานทำ

๒. ด้านบริการและพัฒนานักศึกษา ได้แก่

- ๒.๑ ให้การแนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและทุนการศึกษา
- ๒.๒ ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว เช่น ปัญหาสุขภาพอนามัย ทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต เป็นต้น
- ๒.๓ ให้การศึกษาเกี่ยวกับปัญหาสังคม เช่น ปัญหาการปรับตัวในสังคม และปัญหาการคบเพื่อน
- ๒.๔ ให้การปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ความประพฤติ และจริยธรรม
- ๒.๕ ให้การปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาด้านอาชีพ เช่น ลักษณะงาน สภาพแวดล้อมของงาน ตลาดแรงงาน ตลอดจนจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
- ๒.๖ ให้การแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. ด้านอื่นๆ ได้แก่

- ๓.๑ พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษาและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
- ๓.๒ ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กองพัฒนานักศึกษา ฝ่ายการเงิน เพื่อช่วยเหลือและเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา
- ๓.๓ กำหนดเวลาให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาแนะนำอย่างสม่ำเสมอ
- ๓.๔ เก็บข้อมูลรายละเอียดของนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อใช้กับแฟ้มทะเบียนสะสมของนักศึกษา
- ๓.๕ สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์ และมหาวิทยาลัย
- ๓.๖ ให้การรับรองความประพฤติและความสามารถของนักศึกษาเมื่อนักศึกษาต้องการนำไปแสดงแก่ผู้อื่น
- ๓.๗ ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา และหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- ๓.๘ ให้คำตักเตือนกับนักศึกษาที่แต่งกายไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม

การพบอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน

อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียนพบนักศึกษาอย่างน้อยอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง ตามตารางเรียน (เวลาและสถานที่การพบให้ตรวจสอบจากตารางเรียน)

นักศึกษาชั้นปีที่ ๑

ครั้งที่	รายการ	เอกสาร/แหล่งอ้างอิง
๑	๑. พบนักศึกษาในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
	๒. แนะนำตัว ห้องพักอาจารย์ หมายเลข โทรศัพท์	
	๓. เลือกประธานหมู่เรียน	
	๔. อธิบายหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	
	๕. ข้อปฏิบัติของนักศึกษา	
	๖. การติดต่อ/ช่วงเวลาที่นักศึกษาเข้าพบ	
๒	๗. โครงสร้างของหลักสูตรและรายวิชาที่ต้องเรียน แผนการเรียน ตารางเรียน/สอบ	
๓	๘. การลงทะเบียนเรียน ใบยืนยัน ชี้แจงเอกสารและขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบเอกสารการลงทะเบียนเรียน ลงนามในแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน	
๔	๙. ทุนการศึกษา	
	๑๐. แนะนำวิธีเรียนและวิธีค้นคว้า	
๕	๑๑. สอบถามผลการเรียน ปัญหาการเรียน	
	๑๒. การจัดการศึกษาของคณะ	
	๑๓. การติดต่อและขอใช้บริการกับคณะ การขอเพิ่ม-ถอน หรือยกเลิก รายวิชาเรียน การเทียบโอนรายวิชา การวัดผลประเมินผล การแก้เกรด การพ้นสภาพนักศึกษา	
๖	๑๔. การคิดค่าระดับเฉลี่ยแต่ละภาคการศึกษาค่าระดับเฉลี่ยสะสม	
	๑๕. การสำเร็จการศึกษา	
๗	๑๖. ชีวิตความเป็นอยู่ภายใน/ภายนอก มหาวิทยาลัย	
	๑๗. การพัฒนาบุคลิกภาพ	
๘	๑๘. ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	
	๑๙. สอบถามผลการเรียน ปัญหาการเรียน	
๙	๒๐. การพัฒนาบุคลิกภาพ การแต่งกาย	
	๒๑. การปรับตัวและการคบเพื่อน	
๑๐	๒๒. การประพฤติตน คุณธรรมและจริยธรรม	
	๒๓. เหตุการณ์ปัจจุบันที่สำคัญ เช่น ประชาคมอาเซียน	

ครั้งที่	รายการ	เอกสาร/แหล่งอ้างอิง
๑๑	๒๔. สอบถามผลการเรียน ปัญหาการเรียน	
	๒๕. อธิบายอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของ มหาวิทยาลัย	
๑๒	๒๖. การพัฒนาบุคลิกภาพ	
	๒๗ เหตุการณ์ปัจจุบันที่สำคัญ เช่น ประชาคมอาเซียน	
๑๓	๒๘. การยกเลิกรายวิชาเรียน	
	๒๙. การเตรียมตัวสอบและการแต่งกาย	
๑๔	๓๐. ตรวจสอบวัน/เวลา/ห้องสอบของรายวิชาที่เรียน	
๑๕	๓๑. การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป - ชี้แจงเอกสารและขั้นตอนการเลือก วิชาเรียน การลงทะเบียนเรียน - ตรวจสอบโครงสร้างและรายวิชาที่ ลงทะเบียนในภาคการศึกษาถัดไป	
๑๖	๓๒. การพัฒนาบุคลิกภาพ	

นักศึกษาชั้นปีที่ ๒-๔

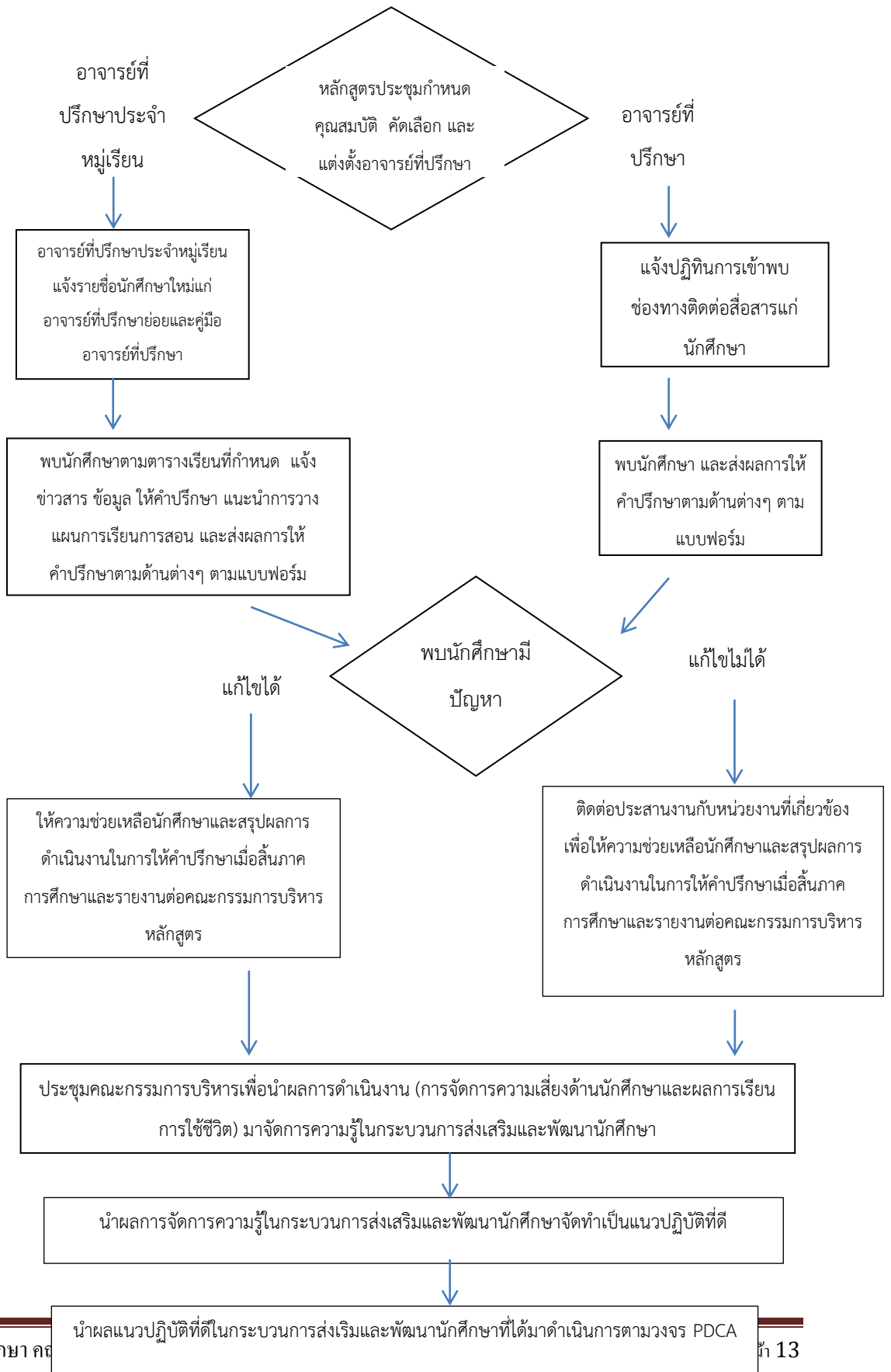
ครั้งที่	รายการ	เอกสาร/แหล่งอ้างอิง
๑.	ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	
๒.	สอบถามผลการเรียน ปัญหาการเรียน	
๓.	การพัฒนาบุคลิกภาพ การแต่งกาย	
๔.	การปรับตัวและการคบเพื่อน	
๕.	การประพฤติตน คุณธรรม และจริยธรรม	
๖.	เหตุการณ์ปัจจุบันที่สำคัญ เช่น ประชาคมอาเซียน	
๗.	สอบถามผลการเรียน ปัญหาการเรียน	
๘.	อธิบายอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของ มหาวิทยาลัย	
๙.	การพัฒนาบุคลิกภาพ	
๑๐.	เหตุการณ์ปัจจุบันที่สำคัญ เช่น ประชาคมอาเซียน	
๑๑.	ชีวิตความเป็นอยู่ภายใน/ภายนอก มหาวิทยาลัย	
๑๒.	การยกเลิกรายวิชาเรียน	
๑๓.	การเตรียมตัวสอบ การแต่งกาย และการพัฒนาบุคลิกภาพ	
๑๔.	ตรวจสอบวัน/เวลา/ห้องสอบของรายวิชาที่เรียน	
๑๕.	การสำเร็จและการขอจบการศึกษา ตรวจสอบใบรายงานผลการศึกษา (ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร)	
๑๖.	การหางานทำและการศึกษาต่อ	

การบันทึกและการรายงานการปฏิบัติงานอาจารย์ที่ปรึกษา

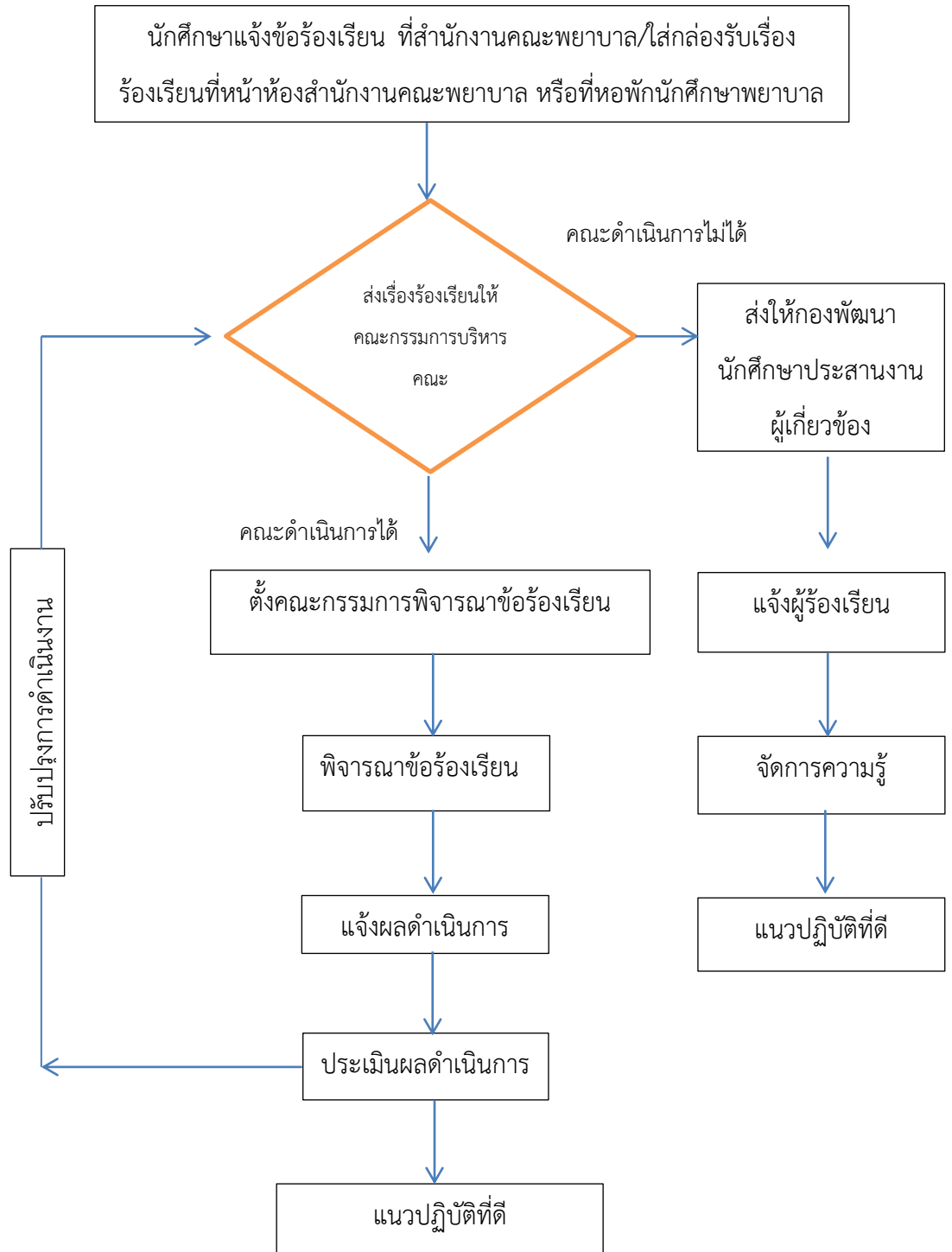
การปฏิบัติงานในหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ต้องบันทึกการทำงานให้เป็นระบบ รายการ รายสัปดาห์ และรายเดือน นับตั้งแต่นักศึกษาเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา (เอกสาร/ฟอร์มบางส่วน ที่กองพัฒนานักศึกษา)

๑. รวบรวมประวัตินักศึกษาลงในระเบียบสะสม
๒. รายงานการพบอาจารย์ที่ปรึกษา
๓. รายงานการบันทึกการให้คำปรึกษา บันทึกการขอความช่วยเหลือ/แนะนำ นักศึกษา และบันทึกการขอเชิญผู้ปกครองของนักศึกษาพบเพื่อปรึกษาหารือ
๔. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรายงานการปฏิบัติงานที่อาจารย์ที่ปรึกษาประจำภาคการศึกษา ๕. เมื่อสิ้นภาคการศึกษา คณะต้องดำเนินการให้นักศึกษาประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา
๖. เมื่อสิ้นปีการศึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาต้องประเมินตนเอง และประเมินระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
๗. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรายงานการปฏิบัติงานที่อาจารย์ที่ปรึกษาตามเอกสารหลักฐานแบบฟอร์มต่าง ๆ โดยนำส่งคณะเพื่อใช้ประกอบตามเกณฑ์ภาระงานของอาจารย์
๘. การรายงานการปฏิบัติงานดังกล่าว จะช่วยเตือนความจำเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ และช่วยติดตามดูแลช่วยเหลือนักศึกษาตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย รวมทั้งยังช่วยให้อาจารย์ติดตามความก้าวหน้าของศิษย์ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาไปแล้วด้วย

ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา



ระบบรับข้อร้องเรียนของนักศึกษา



วินัยและการลงโทษ

1. นักศึกษาต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือ ข้อกำหนดตามระเบียบนี้และ/หรือตามระเบียบอื่นของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมโดยเคร่งครัด
2. นักศึกษาทุกคน มีคะแนนความประพฤติ 100 คะแนน ตั้งแต่เริ่มเป็นนักศึกษาพยาบาล
3. การพิจารณาโทษ โดยคณะกรรมการกิจการนักศึกษาของคณะพยาบาลศาสตร์และเสนอต่อคณบดี
4. วินัย และการรักษาวินัย นักศึกษาต้องปฏิบัติดังนี้

โทษทางวินัยมี 7 สถาน

1. ว่ากล่าวตักเตือน และแจ้งผู้ปกครอง
 2. ภาคทัณฑ์
 3. ควบคุมความประพฤติและหรือบำเพ็ญประโยชน์
 4. ตัดคะแนนความประพฤติหรือตัดคะแนนการปฏิบัติงาน
 5. ยึดเวลาสำเร็จการศึกษา
 6. พักการศึกษา
 7. ให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา
5. ความผิดทางวินัยแบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 เป็นการประพฤติดังระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองและผู้อื่นเล็กน้อย ตัวอย่างเช่น

- (ก) แต่งกายไม่สุภาพ ไม่ถูกต้องตามระเบียบของคณะฯ
- (ข) รบกวนความสงบเรียบร้อย ก่อเหตุรำคาญ
- (ค) ไม่รักษาระเบียบของมหาวิทยาลัย
- (ง) สูบบุหรี่ในมหาวิทยาลัยและสถานที่ฝึกปฏิบัติ
- (จ) ไม่ตั้งใจเล่าเรียนและไม่กระทำการใดๆ ตามเวลาที่คณะฯกำหนด
- (ฉ) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ประพฤติตามคำสั่งของอาจารย์ หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่งสั่งโดยหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของมหาวิทยาลัย ทำให้มีผลเสียหายเล็กน้อย

(ข) การฝึกปฏิบัติงานผิดพลาด แต่ไม่เป็นอันตรายแก่ผู้ใช้บริการและ/หรือเสียหายต่อทรัพย์สิน โดยไม่เสื่อมเสียชื่อเสียงต่อคณะฯ และวิชาชีพ

(ข) ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ระดับที่ 2 เป็นการประพฤติดังระเบียบวินัยที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น และมหาวิทยาลัยไม่ร้ายแรง ตัวอย่างเช่น

- (ก) กระทำความผิดเคยถูกลงโทษภาคทัณฑ์มาแล้ว 1 ครั้ง
- (ข) นำบุคคลภายนอกเข้ามาอยู่ในหอพัก
- (ค) กล่าววาจาไม่สุภาพ แสดงกิริยาวาจาไม่มีสัมมาคารวะต่ออาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษา
- (ง) มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(จ) ออกจากหอพักหลัง 20.00 น. หรือโดยไม่ได้รับอนุญาต

(ฉ) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของอาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่งสั่งโดยหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของมหาวิทยาลัย ฯ ทำให้มีผลเสียหายไม่ร้ายแรง

(ช) ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ระดับที่ 3 เป็นการประพฤติดุกระเบียบที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น และมหาวิทยาลัย อย่างร้ายแรง ตัวอย่างเช่น

(ก) รายงานเท็จด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

(ข) ก่อการวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือก่อความไม่สงบเรียบร้อย

(ค) มีอาวุธในครอบครองในมหาวิทยาลัย หรือแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ

(ง) เล่นการพนัน

(จ) ดื่มสุรา เสพสารเสพติด หรือของมีเมาทุกชนิดหรือมีไว้ในครอบครอง

(ฉ) ลักทรัพย์ และ/หรือฉ้อโกง

(ช) ประพฤติผิดในทางชู้สาว

(ซ) ทำลายทรัพย์สินของทางราชการ มหาวิทยาลัยหรือบุคคลอื่น

(ฌ) ปลอมแปลงลายมือชื่อผู้อื่น หรือแก้ไขเอกสาร

(ญ) หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงาน หรือขาดความรับผิดชอบในหน้าที่

(ฎ) ทำความผิดทางอาญาหรือต้องโทษทางคดีอาญา

(ฏ) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของอาจารย์หรือผู้ดูแลนักศึกษา ซึ่งสั่งโดยหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของมหาวิทยาลัยทำให้มีผลเสียหายอย่างร้ายแรง

(ฑ) ทุจริต เช่น การสอบ การเงิน เป็นต้น

(ฒ) ความผิดอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

การลงโทษ

คณะกรรมการกิจการนักศึกษาลงโทษความผิดนักศึกษาที่ไม่ร้ายแรงในเบื้องต้น และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์พิจารณาต่อไป

ระเบียบการแต่งกายของนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์

การแต่งกายของนักศึกษาชายในเวลาเรียนตามปกติ

๑. เสื้อเชิ้ตสีขาวเนื้อแขนสั้นหรือแขนยาวสีขาวแบบธรรมดา ไม่มีลวดลาย ไม่มีอินทรี มีกระเป๋าท่อนอกด้านซ้ายไม่มีฝาปิด เบื้องขวาติดป้ายชื่อ ชายเสื้อทับอยู่ภายในขอบกางเกง มองเห็นเข็มขัดรอบๆ ได้ชัดเจน กรณีเสื้อแขนยาวห้ามม้วนหรือพับแขนเสื้อ

๒. กางเกง ใช้กางเกงสีดำหรือสีกรมท่า เนื้อผ้าเป็นสีเดียวกัน ไม่มีลวดลาย มีกระเป๋าด้านหน้า และด้านหลังเป็นแบบกระเป๋าจาะ ห้ามใช้ผ้ายีนส์หรือกางเกงยีนส์

๓. เข็มขัด ใช้เข็มสีดำไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

๔. เนคไท ผูกเนคไทสีกรมท่า มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

๕. รองเท้า หนึ่งหุ้มส้นปิดปลายสีดำ ถุงเท้าสีดำหรือสีกรมท่า
๖. ทรงผม ไว้ผมรองทรง สุภาพและโกนหนวดเคราให้เรียบร้อย ห้ามย้อมสีผม
๗. กระเป๋า อนุญาตให้ใช้เฉพาะที่ทางคณะกำหนดขึ้นให้ใช้เท่านั้น

เครื่องแต่งกายนักศึกษาหญิงในเวลาเรียนตามปกติ

๑. เสื้อเชิ้ตเนื้อเกลี้ยง แขนสั้นสีขาวแบบธรรมดา ไม่รัดรูป ไม่มีกระเป๋ ไม่มีติเกิ้ลติดทางด้านหลัง ปลายแขนเสื้ออยู่กึ่งกลางระหว่างหัวไหล่กับข้อศอก ติดกระดุมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ๔ เม็ด และติดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมไว้ที่หน้าอกเบื้องซ้าย เบื้องขวาติดป้ายชื่อ ชายเสื้อทับอยู่ภายในขอบกระโปรง มองเห็นเข็มขัดรอบๆ ได้ชัดเจน
๒. กระโปรง ใช้สีดำหรือสีกรมท่า รูปทรงกระบอก ไม่รัดรูป ไม่มีกระเป๋ ไม่มีผ่าหน้า ไม่มีผ่าข้าง ความยาวอยู่กึ่งกลางของหัวเข่า
๓. เข็มขัด ใช้เข็มสีดำไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
๔. รองเท้า สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ใช้รองเท้าหนึ่งหุ้มส้นปิดปลายเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย ความสูงของรองเท้าไม่เกิน ๒ นิ้ว ถุงเท้าบางสีขาวสั้น ไม่มีลวดลาย ขอบบนของถุงเท้าอยู่เหนือตาตุ่ม สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๒,๓ และ ๔ ใช้รองเท้าหนึ่งหุ้มส้นปิดปลายสีขาวหรือสีดำ ไม่มีลวดลาย ความสูงของรองเท้าไม่เกิน ๒ นิ้ว
๕. ทรงผม กรณีที่ผมยาวต้องรวบผมหรือเก็บผมให้เรียบร้อย หากผูกโบว์อนุญาตให้ใช้ โบว์สีขาวหรือสีดำ ไม่มีลวดลาย หากใช้ที่คลุมผมให้ใช้สีดำเท่านั้น ห้ามย้อมสีผม
๖. กระเป๋า อนุญาตให้ใช้เฉพาะที่ทางคณะกำหนดขึ้นให้ใช้เท่านั้น

ชุดฝึกปฏิบัติบนหอผู้ป่วย (การแต่งกายชุดฝึกภาคปฏิบัติแต่งได้เฉพาะในวันที่มีชั่วโมงปฏิบัติเท่านั้น)

นักศึกษาชาย

๑. เสื้อใช้สีขาว เสื้อตัวหลวมผ่าหน้าตลอด ติดกระดุมของมหาวิทยาลัย ความยาวของแขนเหนือข้อศอก ๑ นิ้ว คอปกเชิ้ต ติดเครื่องหมายตัวเลขตามฐานะชั้นปีของนักศึกษา ติดป้ายชื่อที่หน้าอกเบื้องซ้าย
๒. กางเกง ใช้กางเกงสีดำ เนื้อผ้าเป็นสีเดียวกันไม่มีลวดลาย มีกระเป๋าด้านหน้าและด้านข้าง เป็นแบบกระเป๋าจาะ ห้ามใช้ผ้ายีนส์หรือกางเกงยีนส์
๓. รองเท้าหนึ่งหุ้มส้นปิดปลายสีดำ ถุงเท้าสีดำ
๔. นาฬิกาข้อมือสีสุภาพและต้องเป็นชนิดที่มีเข็มวินาทีเท่านั้น
๕. กระเป๋า อนุญาตให้ใช้เฉพาะที่ทางคณะกำหนดขึ้นให้ใช้เท่านั้น

นักศึกษาหญิง

๑. ชุดด้านใน เป็นเสื้อและกระโปรงชุดติดกัน ใช้ผ้าสีฟ้าลายทางลง (ใส่ในกลุ่มสาธารณสุข) แบบเสื้อเข้ารูปหลวม ๆ ผ่าหน้าตลอด ความยาวของแขนเสื้อเหนือข้อศอก ๒ นิ้ว ปลายแขนทาบด้วยผ้าขาวรูปสามเหลี่ยม กว้าง ๓ นิ้ว ปกรูปคอปบัว ติดเครื่องหมายตัวเลขตามฐานะชั้นปีของนักศึกษา กระดุมของมหาวิทยาลัย ๔ เม็ด ติดกระเป๋ ๒ ข้าง กระโปรงเป็นผ้า ๖ ชั้น ติดซิบทะเข็บด้านข้างซ้าย ความยาวอยู่กึ่งกลางระหว่างเข่า และมีเข็มขัดในตัว

๒. ชุดด้านนอก เป็นเอี๊ยมสีขาวชุดติดกัน ด้านบนเป็นผ้าชั้นเดียว มีสายคาดด้านหลัง ด้านล่างเป็นผ้าเย็บติดกัน ๓ ชั้น ติดป้ายชื่อที่หน้าอกเบื้องซ้าย
๓. หมวก ใช้ผ้าสีขาว เนื้อหนาและแข็ง ตามแบบหมวกพยาบาลสากลนิยมทั่วไป นักศึกษาทุกคนต้องเก็บผมให้เรียบร้อยและใส่ที่คลุมผมสีดำ
๔. รองเท้าหุ้มส้นปิดปลายสีขาว ไม่โปร่ง ไม่มีลวดลาย ความสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว ถุงเท้าส้นสีขาว บาง ไม่มีลวดลาย
๕. กระเป๋า อนุญาตให้ใช้เฉพาะที่ทางคณะกำหนดขึ้นให้ใช้เท่านั้น
๖. ห้ามใส่เครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้นนาฬิกาข้อมือสีสุภาพและต้องเป็นชนิดที่มีเข็มวินาทีเท่านั้น
๗. แต่งหน้าได้ แต่พองาม

ชุดนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติในชุมชน

นักศึกษาชาย

๑. เสื้อใช้สีฟ้าลายทางลง เสื้อตัวหลวมผ้าหน้าตลอด ติดกระดุมของมหาวิทยาลัย ความยาวของแขนเหนือข้อศอก ๑ นิ้ว คอปกแข็ง ติดเครื่องหมายตัวเลขตามฐานะชั้นปีของนักศึกษา ติดป้ายชื่อที่หน้าอกเบื้องซ้าย
๒. กางเกง ใช้กางเกงสีฟ้าลายทางลง ด้านข้างเป็นแบบกระเปาะเจาะ ห้ามใช้ผ้ายีนส์หรือกางเกงยีนส์
๓. รองเท้าหนังหุ้มส้นปิดปลายสีดำ ถุงเท้าสีดำ
๔. นาฬิกาข้อมือสีสุภาพและต้องเป็นชนิดที่มีเข็มวินาทีเท่านั้น
๕. กระเป๋า อนุญาตให้ใช้เฉพาะที่ทางคณะกำหนดขึ้นให้ใช้เท่านั้น

เครื่องแบบฝึกปฏิบัติการในชุมชนของนักศึกษาหญิงมี ๒ แบบ

๑. **แบบที่หนึ่ง** เป็นเสื้อและกระโปรงชุดติดกัน ใช้ผ้าสีฟ้าลายทางลง แบบเสื้อเข้ารูปหลวมๆ ผ้าหน้าตลอด ความยาวของแขนเสื้อเหนือข้อศอก ๒ นิ้ว ปลายแขนทาบด้วยผ้าขาวรูปสามเหลี่ยม กว้าง ๓ นิ้ว ปกรูปคอบัว ติดเครื่องหมายตัวเลขตามฐานะชั้นปีของนักศึกษา กระดุมของมหาวิทยาลัย ๔ เม็ด กระเป๋าดัด ๒ ซ้าง กระโปรงเป็นผ้า ๖ ชั้น ติดซิปป ด้านข้าง ความยาวอยู่กึ่งกลางระหว่างเข่า และมีเข็มขัดในตัว ติดป้ายชื่อที่หน้าอกเบื้องซ้าย

แบบที่สอง เป็นเสื้อและกางเกง ใช้ผ้าสีฟ้าลายทางลง แบบเสื้อคอกลม กระดุมข้าง มีกระเป๋าด้านหน้าล่าง ๒ ซ้าง ความยาวของแขนเสื้อเหนือข้อศอก ๒ นิ้ว

๒. กางเกง ใช้กางเกงสีฟ้าลายทางลง ด้านข้างเป็นแบบกระเปาะเจาะ ห้ามใช้ผ้ายีนส์หรือกางเกงยีนส์

๓. นักศึกษาทุกคนต้องเก็บผมให้เรียบร้อยและใส่ที่คลุมผมสีดำ
๔. รองเท้าหนังหุ้มส้นปิดปลายสีดำ ไม่มีลวดลาย ความสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว
๕. กระเป๋า อนุญาตให้ใช้เฉพาะที่ทางคณะกำหนดขึ้นให้ใช้เท่านั้น
๖. ห้ามใส่เครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้นนาฬิกาข้อมือสีสุภาพและต้องเป็นชนิดที่มีเข็มวินาทีเท่านั้น

ชุดแต่งกายในงานพิธี

นักศึกษาชาย

๑. แต่งกายด้วยชุดเรียนปกติ ที่ถูกต้องตามข้อปฏิบัติ

๒. สวมเสื้อสูทสีกรมท่าปกเทเลอร์ ตัวเสื้อด้านหน้า ติดกระดุม ๓ เม็ด มีกระเป่า ๓ ใบ ใบที่

๑ เป็นกระเป่าปะ ที่หน้าอกด้านซ้าย ติดตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ใบที่ ๒ และ ใบ ๓ เป็นกระเป่าเจาะ ที่ชายเสื้อด้านซ้ายและขวา ความยาวของแขนเสื้อ ยาวถึงข้อมือ ชายเสื้อผ่า ด้านหลัง สูง ๔ นิ้ว

นักศึกษาหญิง

๑. แต่งกายด้วยชุดเรียนปกติ ที่ถูกต้องตามข้อปฏิบัติ (กระโปรงสีกรมท่า, รองเท้าหนังหุ้มส้น ปิดปลายสีดำ ไม่มีลวดลาย ความสูงของรองเท้าไม่เกิน ๒ นิ้ว)

๒. สวมเสื้อสูทสีกรมท่าปกเทเลอร์ ตัวเสื้อเข้ารูปด้านหน้า ติดกระดุม ๓ เม็ด มีกระเป่า ๓ ใบ ใบที่ ๑ เป็นกระเป่าปะ ที่หน้าอกด้านซ้าย ติดตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ใบที่ ๒ และใบ ๓ เป็นกระเป่าเจาะ ที่ชายเสื้อด้านซ้ายและขวา ความยาวของแขนเสื้อ ยาวถึงข้อมือ ชายเสื้อผ่าด้านหลัง สูง ๔ นิ้ว

๓. นักศึกษาทุกคนต้องใส่ที่คลุมผมสีดำ ทุกครั้งที่สวมชุดพิธีการ

แฟ้มประวัตินักศึกษา

รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว

โปรแกรมวิชา.....

ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ - สกุล.....ชื่อเล่น.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี ศาสนา.....

๒. ปัจจุบันนักศึกษาอาศัยอยู่กับ (นาย /นาง/ นางสาว).....

ที่อยู่ของนักศึกษา.....

โทรศัพท์.....อีเมล.....เกี่ยวข้องกับนักศึกษา.....

๓. เพื่อนสนิท

(๑)ชื่อ.....ชั้นปีที่.....โปรแกรมวิชา.....

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

(๒)ชื่อ.....ชั้นปีที่.....โปรแกรมวิชา.....

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

(๓)ชื่อ.....ชั้นปีที่.....โปรแกรมวิชา.....

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

๔. อาจารย์ที่สนิท

(๑) ชื่อ..... (๒) ชื่อ.....

๕. สถานศึกษาเดิม.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๖. สุขภาพ

(๑) หมูเลือด..... (๒) โรคประจำตัว คือ.....

โรค.....เคยได้รับการรักษาจาก.....

โรค.....เคยได้รับการรักษาจาก.....

(๓)เคยแพ้ยา.....

(๔) อื่นๆ.....

ข้อมูลครอบครัว

๑. บิดาชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี

การศึกษา.....ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....รายได้ประมาณเดือนละ.....บาท

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

๒. มารดาชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี

การศึกษา.....ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....รายได้ประมาณเดือนละ.....บาท

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

๓. สถานภาพครอบครัว บิดา/ มารดา () บิดาถึงแก่กรรม () มารดาถึงแก่กรรม

() อยู่ด้วยกัน () แยกกันอยู่

() หย่าร้าง () อื่นๆ (ระบุ).....

๔. นักศึกษาอยู่ในความปกครอง

(นาย /นาง /นางสาว).....

รายได้เดือนละ.....บาท ที่อยู่.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๕. ผู้สนับสนุนการศึกษา

() บิดา มารดา () ผู้ปกครอง () อื่นๆ.....

๖. ประเภทของทุนที่ท่านได้รับ

- () ไม่ได้รับทุน () ได้รับทุน ดังนี้
() ทุนให้เปล่าประเภทต่อเนื่อง จาก.....
() ทุน กยศ. () อื่นๆ.....

ผลการศึกษา

คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA)

ปีที่ ๑ ภาคต้น.....ภาคปลาย.....

ปีที่ ๒ ภาคต้น.....ภาคปลาย.....

ปีที่ ๓ ภาคต้น.....ภาคปลาย.....

ปีที่ ๔ ภาคต้น.....ภาคปลาย.....

ปีที่ ๕ ภาคต้น.....ภาคปลาย.....

กิจกรรมดีเด่น

ชั้นปีที่ ๑.....

ชั้นปีที่ ๒.....

ชั้นปีที่ ๓.....

ชั้นปีที่ ๔.....

ชั้นปีที่ ๕.....

อื่นๆ.....

...

ลงชื่อ.....

(.....)

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



ที่...../.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง ขอเชิญพบเพื่อปรึกษาหารือ

เรียน ผู้ปกครอง (นาย / นาง / นางสาว).....

คณะฯมีความประสงค์จะขอปรึกษาหารือกับท่านในเรื่องของนักศึกษา ซึ่งอยู่ในความปกครองของ
ท่าน จึงขอให้ท่านสละเวลาไปพบอาจารย์.....ณ.....
เบอร์โทรศัพท์.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา.....น.

เพื่อสะดวกในการติดต่อโปรดนำเอกสารฉบับนี้มาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนุตตรา ตะบูนพงศ์)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

สำนักงานคณบดี

โทร

โทรสาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ตามที่คณะฯมอบหมายให้ข้าพเจ้าเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับชั้นปีที่.....หมู่เรียน.....
คณะ.....จำนวน.....คน ขอรายงานผลการปฏิบัติงานประจำภาคเรียน
ที่.....ปีการศึกษา ดังนี้

๑. นักศึกษามาพบเพื่อขอรับคำปรึกษา/แนะนำ จำนวน.....ครั้ง
๒. ประชุมนักศึกษา จำนวน.....ครั้ง มีนักศึกษาเข้าประชุม จำนวน.....คน
๓. ผลการเรียนของนักศึกษา
() สอบผ่านทุกรายวิชา จำนวน.....คน () สอบไม่ผ่านบางรายวิชาจำนวน....คน
() พ้นสภาพ จำนวน.....คน () ลาพักการเรียน จำนวน.....คน
() ลาออก จำนวน.....คน () อื่นๆ (ระบุ) จำนวน.....คน
๔. การส่งนักศึกษาเข้ารับความช่วยเหลือ/แนะนำจากผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ
() ครอบครัว จำนวน.....คน () เศรษฐกิจ จำนวน.....คน
() สังคม จำนวน.....คน () การเรียน จำนวน.....คน
() สุขภาพ จำนวน.....คน () อื่นๆ (ระบุ) จำนวน.....คน
๕. เรื่องอื่นๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา