

สำเนาเอกสารหมายเลข.....



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และการใช้ชีวิต

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๑/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558

เอกสารควบคุม

เรื่อง วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และการใช้ชีวิต

ผู้จัดทำ.....

(นางรุ่งกาญจน์ วุฒิ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาและ
ศิษย์เก่าสัมพันธ์

ผู้ทบทวน.....

(นางคณินนิตย์ สุบรรพวงค์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

ผู้อนุมัติ.....

(นางจรรยพร ทะแก้วพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

วันที่แจกจ่าย..... 5 ส.ค. 2558

ฉบับพิมพ์ครั้งที่..... ๒

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และการใช้ชีวิต

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า ๓/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558

ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า

[illegible]

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และการใช้ชีวิต

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๔/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2550

สารบัญ

	หน้า
หน้าปก	๑
ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม	๒
ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า	๓
สารบัญ	๔
๑. วัตถุประสงค์	๕
๒. ขอบเขต	๕
๓. คำจำกัดความ	๕
๔. วิธีปฏิบัติ	๖
๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๙
๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ	๑๐
๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๑๑

จำนวนหน้าทั้งหมด ๑๔ หน้า

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต

รหัสเอกสาร.....W/Af๓:๑

หน้า.....๕/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้..... 29 ก.ค. 2558

2558

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาจารย์มีแนวทางในการให้คำปรึกษาทางวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา การดำเนินการให้บริการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาขณะศึกษาในวิทยาลัย การกำกับติดตาม การปรับปรุงพัฒนา การประเมินกระบวนการ การปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมินกระบวนการ สรุปผลการดำเนินการทั้งหมดเพื่อจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

๓. คำจำกัดความ

การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิต หมายถึง กระบวนการให้การดูแลและช่วยเหลือ นักศึกษาเพื่อให้ นักศึกษาเข้าใจตัวเองและเกิดการเรียนรู้ในการจัดการปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งครอบคลุมทั้งในด้านการเรียนและทักษะการใช้ชีวิตในสังคม

การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ หมายถึง กระบวนการให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับด้านการเรียนของ นักศึกษา เช่น หลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตร การเรียนทั้งด้านทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ การลงทะเบียนเรียน วิธีการเรียน การวัดผล การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ตลอดจนการกระทำความผิดในระดับ ๑-๓ ในด้านวิชาการ ตามคู่มือนักศึกษา ตลอดจนแนวทางการศึกษาที่นักศึกษาจะสามารถจบหลักสูตรไปได้อย่างราบรื่น

การให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิต หมายถึง กระบวนการให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับด้านการใช้ชีวิตใน ระหว่างการเรียนของนักศึกษา เช่น ความประพฤติและการมีวินัยที่ดี การปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยาลัย การพัฒนาอัตลักษณ์บัณฑิต การพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะการใช้ชีวิตในสังคม ทักษะการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ ทักษะการดูแลตนเองทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ ตลอดจนการกระทำความผิดในระดับ ๑-๓ ในด้านพฤติกรรม ตามคู่มือนักศึกษา

เอกสารควบคุม

๔. วิธีปฏิบัติ

๔.๑ การวางแผนเพื่อการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา (P) ดังนี้

๔.๑.๑ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ จัดระบบการให้คำปรึกษาโดยมีการมอบหมายอาจารย์ที่ปรึกษาให้ดูแลนักศึกษา ในสัดส่วน อาจารย์ ๑ คน: นักศึกษา ๑๐-๑๒ คน

๔.๑.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาร่วมประชุมวางแผนเพื่อจัดกิจกรรมในการพัฒนานักศึกษา ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต ตามบรรลุตตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๔.๒ การดำเนินการในการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา (D) ให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๒.๑ การกำหนดเวลาในการดำเนินการ โดยวิทยาลัยได้กำหนดทุกวันพฤหัสบดี เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. เป็นชั่วโมงให้คำปรึกษา หรือตามสถานการณ์และเวลาที่เหมาะสม

๔.๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่กำหนดไว้

๔.๒.๓ ในกรณีที่นักศึกษามีปัญหาที่อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถให้คำปรึกษาได้ต้องทำบันทึกเสนอเรื่องให้งานสวัสดิการนักศึกษา พิจารณาดำเนินการส่งต่อผู้เชี่ยวชาญให้การช่วยเหลือแก้ไขต่อไป ทั้งนี้ต้องรักษาความลับของผู้รับบริการโดยไม่นำข้อมูล เรื่องราวที่สนทนาไปเปิดเผยในสังคมทั่วไป นอกจากการหารือระหว่างผู้บริหาร คณะทำงานสวัสดิการนักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา และจัดเก็บเอกสารการให้คำปรึกษาในแฟ้มการให้คำปรึกษารายบุคคลแล้วเก็บรักษาแฟ้มในตู้เอกสาร มีอาจารย์งานสวัสดิการนักศึกษา รับผิดชอบ จากนั้นหัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา เสนอผู้อำนวยการผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

๔.๓ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิต (C) ดังนี้

๔.๓.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกันประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม ทุก ๓ เดือน เสนอแก่รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา ผ่านหัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา

๔.๓.๒ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา และทีมงานกำกับติดตามและประเมินผลการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา และจัดทำรายงานเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง รับทราบ

๔.๓.๓ งานสวัสดิการนักศึกษา ประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ปฏิญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ และอัตลักษณ์บัณฑิต และสำรวจความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง

๔.๔ การปรับปรุงพัฒนา (A)

หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา นำผลใน ข้อ ๔.๓ มาประชุมร่วมกับทีมงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา ภายใน ๒ สัปดาห์หลังการประเมินผลวิธีปฏิบัติและประเมินผลการเรียนรู้

เอกสารควบคุม



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๗/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้..... 29 ก.ค. 2558

๔.๕ การประเมินกระบวนการวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ และทีมงานประชุมเพื่อประเมินการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของ ข้อ ๔.๑-๔.๔ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St ๔-๓) สรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต

๔.๖ การปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา/ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ นำผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา และนำเสนอที่ประชุมอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ประจำเดือน เพื่อพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๔.๗ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา/ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ นำผลที่ได้จาก ๔.๖ มาจัดทำวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต ฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้

๔.๘ รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ และทีมงาน ประเมินและรายงานผลของการนำวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา ไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต

รหัสเอกสาร.....W/Aฟ๓-๑

หน้า.....๘/๑๔

แก้ไขครั้งที่

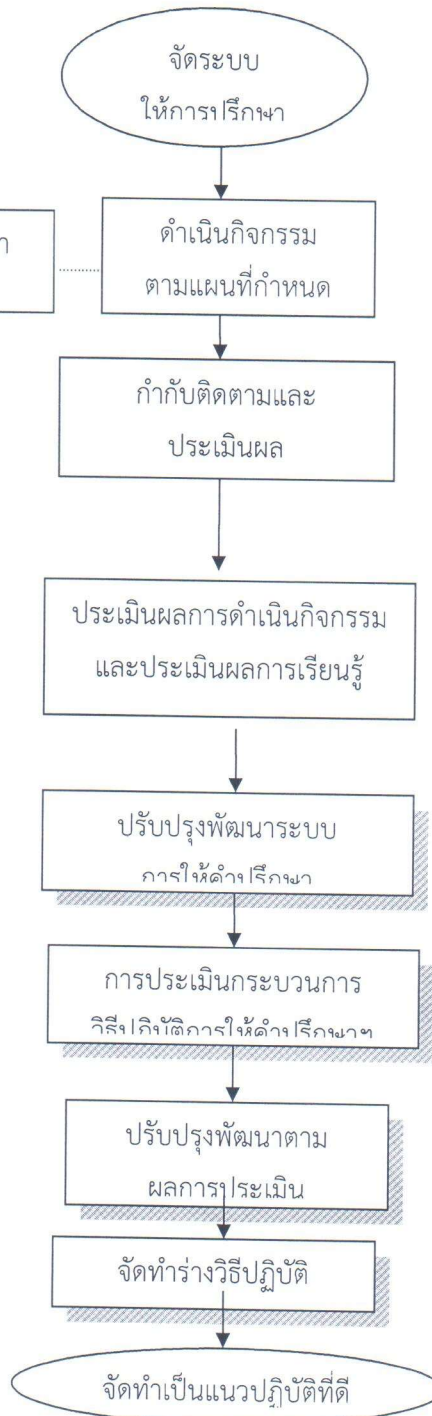
วันที่มีผลบังคับใช้.....

29 ก.ค. 2558

ผู้รับผิดชอบ

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มกิจการ
- หัวหน้างานสวัสดิการฯ
- อาจารย์ที่ปรึกษาคณะครูเสมือน
- นักศึกษาทุกชั้นปี
- ผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษา
- หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาฯ
- อาจารย์ที่ปรึกษาคณะครูเสมือน
- หัวหน้างานสวัสดิการฯ
- หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา
- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มกิจการ
- หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา
- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มกิจการ
- หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา
- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มกิจการ
- หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา
- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มกิจการ
- หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา

Flow



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- คำสั่งแต่งตั้ง
อาจารย์ที่ปรึกษา
- ตารางกิจกรรม
เสริมหลักสูตร
- การวางแผนกิจกรรม
ของแต่ละครอบครัว
- แบบบันทึกการให้คำปรึกษา
- แฟ้มครอบครัวเสมือน
- รายงานผลการประเมิน
กิจกรรมครอบครัวเสมือน
- รายงานสรุปผลการ
ดำเนินงานระบบให้การศึกษา

เอกสารควบคุม



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และการใช้ชีวิต

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๙/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้..... 29 ก.ค. 2558

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑ คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
- ๕.๒ คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
- ๕.๓ สมุดทะเบียนสะสมนักศึกษาพยาบาล
- ๕.๔ รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบให้การปรึกษา
- ๕.๕ สมุดบันทึกการให้คำปรึกษา (แฟ้มการให้คำปรึกษา)
- ๕.๖ แบบฟอร์มแบบบันทึกการให้คำปรึกษา (F/Af๓-๑-๑)
- ๕.๗ แบบสำรวจความคิดเห็นของอาจารย์ต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (F/Af๓-๑-๒)
- ๕.๘ แบบสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (F/Af๓-๑-๓)

เอกสารควบคุม

 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง นครลำปาง	วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต	รหัสเอกสาร.....W/Af๓:๑ หน้า.....๑๐/๑๔ แก้ไขครั้งที่..... วันที่มีผลบังคับใช้..... 29 ก.ค. 2558
--	---	---

๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๖.๑	สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ปรึกษา	ห้องสวัสดิการ นักศึกษา	หัวหน้างาน สวัสดิการ นักศึกษา	ตามเลขที่คำสั่ง แต่งตั้งในแต่ละปี	๔ ปี
๖.๒	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษา	ห้องสวัสดิการ นักศึกษา	หัวหน้างาน สวัสดิการ นักศึกษา	เรียงตามปี	๔ ปี
๖.๓	สมุดทะเบียนสะสมนักศึกษา	ห้องสมาคม ศิษย์เก่า	อาจารย์งาน สวัสดิการ นักศึกษา	เรียงตามลำดับ เลขครอบครัว	๔ ปี
๖.๔	รายงานการประเมินผล	ห้องสวัสดิการ นักศึกษา	หัวหน้างาน สวัสดิการ นักศึกษา	เรียงตามปี	๒ ปี
๖.๕	บันทึกการให้คำปรึกษา	ห้องสมาคม ศิษย์เก่า	อาจารย์ ที่ปรึกษา	เรียงตามวัน เดือน ปี	๔ ปี

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

๑๑



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

วิธีปฏิบัติกรให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และการใช้ชีวิต

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๑๑/๑๔

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

29 ก.ค. 2559

๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๗.๑ แบบฟอร์มแบบบันทึกการให้คำปรึกษา

F/Af๓-๑-๑

แบบฟอร์มแบบบันทึกการให้คำปรึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ผู้รับคำปรึกษา ชื่อ - สกุล..... รหัส.....

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

บริการโดย ☐ มาพบ

☐ โทรศัพท์, line, Mail, อื่นๆ

เรื่องที่ปรึกษา.....

การให้คำปรึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

นัดครั้งต่อไปวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

เอกสารควบคุม

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ให้คำปรึกษา

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค 2559

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และการใช้ชีวิต

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๑๒/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้..... 29 ก.ค. 2558

๑๒

๗.๒ แบบสำรวจความคิดเห็นของอาจารย์ต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

F/Af๓-๑-๒

แบบสำรวจความคิดเห็นของอาจารย์ต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ท่านอายุ.....ปี

๑.๒ เพศของท่าน ☐ เพศหญิง ☐ เพศชาย

๑.๓ ประสบการณ์ในการทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาปี

๑.๔ ท่านได้รับการอบรมเกี่ยวกับการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ ได้รับการอบรม ☐ ไม่ได้รับการอบรม

๒. ความคิดเห็นต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๑ ท่านมีนักศึกษาในความดูแลจำนวน.....คน

๒.๒ ความเหมาะสมของจำนวนนักศึกษาที่คุณดูแล ☐ เหมาะสม ☐ มากเกินไป ☐ น้อยเกินไป

๒.๓ ท่านพบนักศึกษาแต่ละครั้งเป็นเวลานานชั่วโมง

๒.๔ ท่านนัดพบนักศึกษา ☐ ทุกวัน ☐ ทุกสัปดาห์ ☐ ทุกเดือน

๒.๕ ประเด็น/ปัญหาในการให้คำปรึกษาเกี่ยวข้องกับ (ตอบได้มากกว่า๑ข้อ)

- ☐ การเรียน
☐ เรื่องส่วนตัว
☐ การปรับตัว
☐ เศรษฐกิจ

เอกสารควบคุม

๓. ความพึงพอใจต่อการทำหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

จัดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

การทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. นักศึกษามาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเมื่อมีปัญหาการเรียน/ปัญหาส่วนตัวเพื่อขอรับคำปรึกษา					
๒. นักศึกษามาพบอาจารย์ที่ปรึกษาตามกำหนดเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดไว้					
๓. นักศึกษาติดตามป้ายประกาศต่างๆ ของวิทยาลัยสม่ำเสมอ					
๔. นักศึกษาปฏิบัติตามคำแนะนำ/ตักเตือนของอาจารย์ที่ปรึกษา					

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติกรให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๑๓/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้..... 29 ก.ค. 2558

๔. ความคิดเห็นต่อการทำหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

จัดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

การทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตรและแผนการศึกษา					
๒. แนะนำเกี่ยวกับการลงทะเบียนให้เป็นตามวิธี					
๓. แนะนำเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้าตำราเอกสาร					
๔. ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา					
๕. ติดตามผลการเรียนของนักศึกษาสม่ำเสมอ					
๖. แนะนำเกี่ยวกับวิธีขอรับ บัณฑิตต่าง ๆ ของวิทยาลัย					
๗. แนะนำเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรมของนักศึกษา					
๘. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาการปรับตัว/การคบเพื่อน/ความประพฤติ					
๙. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพ/การศึกษาต่อ					
๑๐. มีมนุษยสัมพันธ์ดี					
๑๑. ท่านเป็นผู้ที่ไว้วางใจได้ รักษาความลับของนักศึกษา					
๑๒. ท่านมีความเมตตา กรุณา จริงใจ เห็นอกเห็นใจนักศึกษา					
๑๓. ท่านมีเหตุผล รับฟังนักศึกษาและให้คำปรึกษาเพื่อแก้ปัญหาได้					
๑๔. ท่านเสียสละ อดทน อุทิศตนในหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา					
๑๕. ท่านสนใจติดตาม ข้อมูล ข่าวสาร รอบรู้ ทันเหตุการณ์ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง					
๑๖. ท่านส่งต่อ/ขอรับคำปรึกษาจากคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาในกรณีที่ท่านต้องการความช่วยเหลือ					
๑๗. ท่านบันทึกการให้คำปรึกษาเมื่อสิ้นสุดการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เอกสารควบคุม

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และการใช้ชีวิต

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๑๔/๑๔

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้.....

29 ก.ค. 2558

๗.๓ แบบสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

F/Af๓-๑-๓

แบบสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ท่านอายุ.....ปี

๑.๒ เพศของท่าน ☐ เพศหญิง

☐ เพศชาย

๑.๓ ท่านกำลังศึกษาหลักสูตร ☐ พยาบาลศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่.....๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔.....

๒. ความพึงพอใจต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

จงทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจของท่านมากที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑.ระบบการให้การศึกษาด้านวิชาการ การดำเนินชีวิตและการปรับตัว					
๑.๑วิทยาลัยมีอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีประสิทธิภาพในการให้คำปรึกษา					
๑.๒ จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา					
๑.๓ ความสะดวกของช่องทางในการรับบริการให้คำปรึกษา					
๑.๔ ระยะเวลาที่จัดให้ตามตารางทุกวันพฤหัสบดีมีเหมาะสม					
๑.๕ ความสะดวกของสถานที่ที่นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา					
๑.๖ ระบบการส่งต่อนักศึกษาที่มีปัญหา					
๑.๗ ระบบการติดตามนักศึกษาหลังให้การปรึกษา					
๒.การแนะแนวการให้บริการด้านวิชาการและการใช้ชีวิตจากอาจารย์ที่ปรึกษา					
๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตรและแผนการศึกษา					
๒.๒ แนะนำเกี่ยวกับการลงทะเบียนให้เป็นตามระเบียบ					
๒.๓ แนะนำเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้าตำราเอกสาร					
๒.๔ ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเรียนของท่าน					
๒.๕ ติดตามผลการเรียนของท่านสม่ำเสมอ					
๒.๖ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาการปรับตัว/การคบเพื่อน/ความประพฤติ					
๒.๗ แนะนำเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ บริการต่าง ๆ ของวิทยาลัย					
๒.๘ แนะนำเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรมนักศึกษา					
๓.การเตรียมตัวเข้าสู่อาชีพในอนาคต					
๓.๑ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพ/การศึกษาต่อ					
๔.การทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา					
๔.๑ ไว้วางใจได้และรักษาความลับของนักศึกษา					
๔.๒ เมตตา กรุณา จริใจ เห็นอกเห็นใจนักศึกษา					
๔.๓ มีเหตุผล รับฟังและช่วยเหลือเมื่อนักศึกษามีปัญหา					
๔.๕ เสียสละ อดทน อุทิศตนในหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา					

วันที่มีผลบังคับใช้.....

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต