



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และแนะแนวแก่นักศึกษา

สำเนาหมายเลข.....

รหัสเอกสาร.....W/Aฝ๓-๑

หน้า.....๑/๑๓.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 14 ก.ค. 2559

เอกสารควบคุม

เรื่อง วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

ผู้จัดทำ.....

(นางชมพูนุท แสงวิจิตร)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุง
ศิลปวัฒนธรรม และศิษย์เก่าสัมพันธ์

ผู้ทบทวน.....

(นางวิภา เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ผู้อนุมัติ.....

(นางจรรยาพร ทะแก้วพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

วันที่แจกจ่าย..... 20 ก.ค. 2559

ฉบับพิมพ์ครั้งที่..... 2

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัสเอกสาร.....W/Aฝ๓-๑

หน้า.....๒/๑๓.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 14 ก.ค. 2559

2559

ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัสเอกสาร.....W/Aฝ๓-๑

หน้า.....๔/๑๓.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 14 ก.ค.

2559

สารบัญ

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

จำนวนหน้าทั้งหมด ๑๓ หน้า

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัสเอกสาร.....W/Af๓:๑

หน้า.....๕/๑๓.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....14 ก.ค. 2559

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาจารย์มีแนวทางในการให้คำปรึกษาทางวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ:

ร้อยละ ๑๐๐ ของอาจารย์ที่ปรึกษาได้นำวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาไปใช้กับนักศึกษา (ค่าเฉลี่ย ≥ ๓.๕๑)

เชิงคุณภาพ

ผลการประเมินปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษามีค่าความพึงพอใจอยู่ในระดับดีขึ้น

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา การดำเนินการให้บริการให้คำปรึกษาและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาขณะศึกษาในวิทยาลัย การกำกับติดตาม การปรับปรุงพัฒนา การประเมินกระบวนการ การปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมินกระบวนการ สรุปผลการดำเนินการทั้งหมดเพื่อจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

๔. คำจำกัดความ

การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิต หมายถึง กระบวนการให้การดูแลและช่วยเหลือนักศึกษาเพื่อให้ นักศึกษาเข้าใจตัวเองและเกิดการเรียนรู้ในการจัดการปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งครอบคลุมทั้งในด้านการเรียนและทักษะการใช้ชีวิตในสังคม

ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง อาจารย์ที่มีความรู้ความสามารถด้านการให้คำปรึกษาการวางแผนการใช้ชีวิต

๕. วิธีปฏิบัติ

๕.๑ การวางแผนเพื่อการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา (P) ดังนี้

๕.๑.๑ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิษย์เก่าสัมพันธ์จัดระบบการให้คำปรึกษาโดยพิจารณาความเหมาะสมของอาจารย์ที่ปรึกษา โดยจะมีนักศึกษาจำนวน ๑๐ - ๑๕ คนต่ออาจารย์

๕.๑.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาและสมาชิกประชุมวางแผนเพื่อจัดกิจกรรมในการ ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และ การใช้ชีวิตตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๒ การดำเนินการในการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา (D) ให้ปฏิบัติดังนี้

๕.๒.๑ การกำหนดเวลาในการดำเนินการ โดยวิทยาลัยได้กำหนดทุกวันพฤหัสบดี เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. เป็นชั่วโมงให้คำปรึกษา หรือตามสถานการณ์และเวลาที่เหมาะสม

๕.๒.๒ ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่กำหนดไว้

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๖/๑๓.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 14 ก.ค. 2559

๕.๒.๓ ในกรณีที่นักศึกษามีปัญหาที่อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถให้คำปรึกษาได้ต้องทำบันทึกเสนอเรื่องให้งานพัฒนานักศึกษา พิจารณาดำเนินการส่งต่อผู้เชี่ยวชาญให้การช่วยเหลือแก้ไขต่อไป ทั้งนี้ต้องรักษาความลับของผู้รับบริการโดยไม่นำข้อมูล เรื่องราวที่สนทนาไปเปิดเผยในสังคมทั่วไป นอกจากการหารือระหว่างผู้บริหาร คณะทำงานพัฒนานักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษา และจัดเก็บเอกสารการให้คำปรึกษาในแฟ้มการให้คำปรึกษารายบุคคลแล้วเก็บรักษาแฟ้มในตู้เอกสาร มีอาจารย์งานพัฒนานักศึกษา รับผิดชอบจากนั้นหัวหน้างานพัฒนานักศึกษา เสนอผู้อำนวยการผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ และเข้าพิจารณาในคณะกรรมการการบริหารวิทยาลัย เสนอพิจารณา

๕.๓ มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิต (C) ดังนี้

๕.๓.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาและสมาชิกร่วมกันประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมทุก ๓ เดือน เสนอแก่รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ ผ่านหัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

๕.๓.๒ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา และทีมงานกำกับติดตามและประเมินผลการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา และจัดทำรายงานเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

๕.๓.๓ งานพัฒนานักศึกษา ประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ และอัตลักษณ์บัณฑิต และสำรวจความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง

๕.๔ การปรับปรุงพัฒนา (A)

หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา นำผลใน ข้อ ๕.๓ มาประชุมร่วมกับทีมงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา ภายใน ๒ สัปดาห์หลังการประเมินผลวิธีปฏิบัติและประเมินผลการเรียนรู้

๕.๕ การประเมินกระบวนการวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักศึกษา หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา และทีมงานประชุมเพื่อประเมินการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของ ข้อ ๕.๑-๕.๔ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St ๔-๓) สรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต

๕.๖ การปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา นำผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา และนำเสนอที่ประชุมอาจารย์ประจำเดือน เพื่อพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๕.๗ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา นำผลที่ได้จาก ๕.๖ มาจัดทำวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิต ฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้

๕.๘ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา และทีมงาน ประเมินและรายงานผลของการนำวิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา ไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัสเอกสาร.....W/Aฝช-๑

หน้า.....๗/๑๓.....

แก้ไขครั้งที่.....

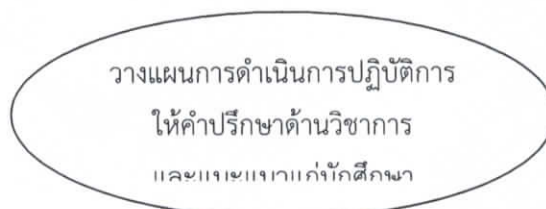
วันที่มีผลบังคับใช้ 14 ก.ค. 2559

ผู้รับผิดชอบ

Flow

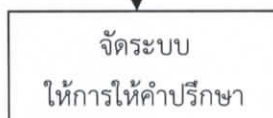
เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มงานวิชาการ
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา



- คำสั่งแต่งตั้ง
อาจารย์ที่ปรึกษา

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา



- คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

แบ่งอาจารย์ที่ปรึกษา 1 คนต่อ
การดูแลนักศึกษา
ประมาณ 12-15 คน

- อาจารย์ที่ปรึกษา
- นักศึกษาทุกชั้นปี
- ผู้เชี่ยวชาญในการ
ให้คำปรึกษา

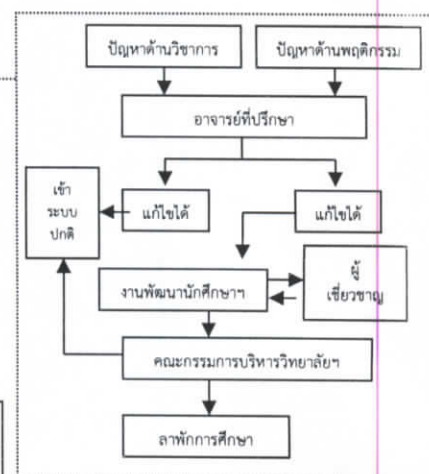
ให้บริการปรึกษา
เฉพาะด้าน

ดำเนินกิจกรรม
ตามแผนที่กำหนด

- ตารางกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ

กำกับติดตามและ
ประเมินผล



- อาจารย์ที่ปรึกษา
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ

ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม
และประเมินผลการเรียนรู้

- รายงานผลการประเมิน

- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ

ปรับปรุงพัฒนาระบบ
การให้คำปรึกษา

- รายงานสรุปผลการ
ดำเนินงานระบบให้การปรึกษา

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๘/๑๓.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....14 ก.ค. 2559

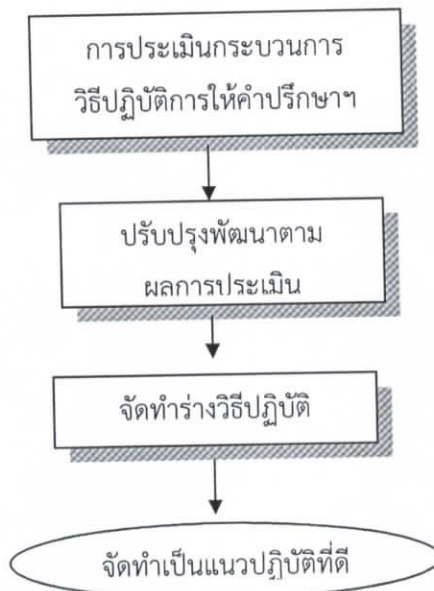
2559

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มงานวิชาการ
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ

- รองผู้อำนวยการฯ กลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ



เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๙/๑๓.....

แก้ไขครั้งที่.....๓.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....๓๐ ก.ค. ๒๕๕๙.....

๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๖.๑ คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
- ๖.๒ คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
- ๖.๓ สมุดทะเบียนสะสมนักศึกษาพยาบาล
- ๖.๔ รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบให้การปรึกษา
- ๖.๕ สมุดบันทึกการให้คำปรึกษา (แฟ้มการให้คำปรึกษา)
- ๖.๖ แบบฟอร์มแบบบันทึกการให้คำปรึกษา (F/Af๓-๑-๑)
- ๖.๗ แบบสำรวจความคิดเห็นของอาจารย์ต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (F/Af๓-๑-๒)
- ๖.๘ แบบสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (F/Af๓-๑-๓)

๗. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๗.๑	สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ปรึกษา	ห้องงานพัฒนา นักศึกษา	หัวหน้างาน พัฒนานักศึกษา	ตามเลขที่คำสั่ง แต่งตั้งในแต่ละปี	๔ ปี
๗.๒	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษา	ห้องงานพัฒนา นักศึกษา	หัวหน้างาน พัฒนานักศึกษา	เรียงตามปี	๔ ปี
๗.๓	สมุดทะเบียนสะสมนักศึกษา	ห้องงานพัฒนา นักศึกษา	อาจารย์งาน พัฒนานักศึกษา ฯ	เรียงตามลำดับ เลขครอบครัว	๔ ปี
๗.๔	รายงานการประเมินผล	ห้องงานพัฒนา นักศึกษา	หัวหน้างาน พัฒนานักศึกษา	เรียงตามปี	๒ ปี
๗.๕	บันทึกการให้คำปรึกษา	ห้องงานพัฒนา นักศึกษา	อาจารย์ ที่ปรึกษา	เรียงตามวัน เดือน ปี	๔ ปี

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๑๑/๑๓.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 14 ก.ค. 2559

๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๘.๑ 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.

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ให้คำปรึกษา

วันที่มีผลบังคับใช้.....

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๑๑/๑๓.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 14 ก.ค. 2559

๘.๒ 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 ความเหมาะสมของจำนวนนักศึกษาที่ดูแล ☐ เหมาะสม ☐ มากเกินไป ☐ น้อยเกินไป

๒.๓ ท่านพบนักศึกษาแต่ละครั้งเป็นเวลานานชั่วโมง

๒.๔ ท่านนัดพบนักศึกษา ☐ ทุกวัน ☐ ทุกสัปดาห์ ☐ ทุกเดือน

๒.๕ ประเด็น/ปัญหาในการให้คำปรึกษาเกี่ยวข้องกับ (ตอบได้มากกว่า๑ข้อ)

☐ การเรียน

☐ เรื่องส่วนตัว

☐ การปรับตัว

☐ เศรษฐกิจ

๓. ความพึงพอใจต่อการทำหน้าที่ของนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

จงทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

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

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๑๒/๑๓.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 14 ก.ค. 2559

๔. ความคิดเห็นต่อการทำหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

จัดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

การทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตรและแผนการศึกษา					
๒. แนะนำเกี่ยวกับการลงทะเบียนให้เป็นตามวิธี					
๓. แนะนำเกี่ยวกับวิธีการเรียน การค้นคว้าตำราเอกสาร					
๔. ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา					
๕. ติดตามผลการเรียนของนักศึกษามัธยมศึกษา					
๖. แนะนำเกี่ยวกับวิธีข้อบังคับ บริการต่าง 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

.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิธีปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ
และแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัสเอกสาร.....W/Af๓-๑

หน้า.....๑๓/๑๓.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....14 ก.ค. 2559

๘.๓ 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 จริงใจ เห็นอกเห็นใจนักศึกษา					
๔.๓ มีเหตุผล รับฟังและช่วยเหลือเมื่อนักศึกษามีปัญหา					
๔.๕ เสียสละ อดทน อุทิศตนในหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา					

วันที่มีผลบังคับใช้.....

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารควบคุม