



ระเบียบปฏิบัติ
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

รหัสเอกสาร..... P/Af-๒
หน้า..... ๑/๘
แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 22 ส.ค. 2559

เอกสารควบคุม

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

ผู้จัดทำ.....
(นางชมพูนุท แสงวิจิตร)
ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุง
ศิลปวัฒนธรรม และศิษย์เก่าสัมพันธ์

ผู้ทบทวน.....
(นางวิภา เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ผู้อนุมัติ.....
(นางจรรยพร ทะแกลัวพันธ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

วันที่แจกจ่าย..... 12 ส.ค. 2560

ฉบับพิมพ์ครั้งที่..... ๑

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

รหัสเอกสาร..... P/Af-๒
หน้า..... ๒/๘
แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 22 S.A. 2559

ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

เอกสารควบคุม

วันที่มีผลบังคับใช้ 22 S.A. 2559



ระเบียบปฏิบัติ
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

รหัสเอกสาร.....P/Af-๒.....

หน้า.....๔/๘.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....22 S.A. 2550.....

สารบัญ

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

จำนวนหน้าทั้งหมด ๘ หน้า

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



ระเบียบปฏิบัติ
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

รหัสเอกสาร P/Af-๒

หน้า ๕/๘

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 22 ส.ค. 2550

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้อาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถวางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนเข้าศึกษา

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนการเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนเข้าศึกษา การจัดทำดำเนินการเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนเข้าศึกษา การดำเนินการเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนเข้าศึกษาสู่การปฏิบัติ การกำกับติดตามดำเนินการตามแผนการเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนเข้าศึกษา การประเมินผลตามแผนการเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนเข้าศึกษา

๓. คำจำกัดความ

อาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง หมายถึง อาจารย์ อาจารย์กลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตร และคณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่ การปฐมนิเทศและการเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนเข้าศึกษา

๔. ระเบียบปฏิบัติ

๔.๑ มีการวางแผนในการดำเนินการเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนเข้าศึกษาภายในเดือนพฤษภาคม ดังนี้ (P)

๔.๑.๑ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการเสนอรายชื่อคณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษา ต่อผู้อำนวยการอนุมัติคำสั่งแต่งตั้ง

๔.๑.๒ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และศิษย์เก่าสัมพันธ์ ร่วมกับอาจารย์ประจำหลักสูตร ประชุมวางแผนการเตรียมความพร้อมตามปัญหาที่ระบุไว้ใน มคอ.๒ และผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงตามบริบท

๔.๒ ดำเนินการตามแผน (D) การเตรียมความพร้อมผู้เรียนก่อนเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษาภายในเดือนกรกฎาคม

๔.๒.๑ โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตร นำแผนการเตรียมความพร้อมผู้เรียนก่อนเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษาสู่การปฏิบัติ โดยการเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษาโดยมีผู้อำนวยการเป็นประธาน

๔.๒.๒ คณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ดำเนินการตามกิจกรรมที่วางไว้ตามแผน

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



ระเบียบปฏิบัติ
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

รหัสเอกสาร.....P/Af-๒.....

หน้า.....๖/๘.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 22 ส.ค. 2559

๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน(C)

การเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนเข้าศึกษา โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ กำกับติดตามคณะกรรมการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนเข้าศึกษาตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้อง และอาจารย์ประจำหลักสูตรรับทราบ ภายใน ๒ สัปดาห์ เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม

๔.๔ มีการปรับปรุงพัฒนา (A) โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานงานวิชาการ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ และอาจารย์ประจำหลักสูตร นำผลใน ข้อ ๔.๓ มาประชุมร่วมกับอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานดำเนินการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนเข้าศึกษาภายใน ๔ สัปดาห์ เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม

๔.๕ การประเมินกระบวนการพัฒนาการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนเข้าศึกษา โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ และอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้เกี่ยวข้อง ประชุมเพื่อประเมินการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของ ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ สรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนเข้าศึกษา

๔.๖ การปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ และอาจารย์ประจำหลักสูตร นำผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนเข้าศึกษา และนำเสนอที่ประชุมอาจารย์ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๔.๗ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ และทีมงาน นำผลที่ได้จากข้อ ๔.๖ มาจัดทำระเบียบปฏิบัติการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนเข้าศึกษา ฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้

๔.๘ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ และทีมงาน ประเมินและรายงานผลของการนำระเบียบกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนเข้าศึกษา ไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



ระเบียบปฏิบัติ
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

รหัสเอกสาร.....P/Af-๒
หน้า.....๗/๘
แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 22 ธ.ค. 2559

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

-คณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
-รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
-อาจารย์ประจำหลักสูตร

-คณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

-รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

-รองผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ
-คณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

-รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
-อาจารย์ประจำหลักสูตรฯ

-รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
-อาจารย์ประจำหลักสูตรฯ
-คณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

-รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
-คณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

-รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
-อาจารย์ประจำหลักสูตรฯ
-คณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

วางแผนการเตรียมความพร้อม
ก่อนเข้าศึกษา

ดำเนินการตามการเตรียมความพร้อม
ก่อนเข้าศึกษา

การกำกับติดตามและประเมินผลการ
ดำเนินงานการเตรียมความพร้อม
ก่อนเข้าศึกษา

ปรับปรุงพัฒนา
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

การประเมินกระบวนการ
การเตรียมความพร้อม
ก่อนเข้าศึกษา

ปรับปรุงพัฒนาผลการประเมิน
กระบวนการ

จัดทำระเบียบปฏิบัติการเตรียมความพร้อม
ก่อนเข้าศึกษา ฉบับปรับปรุง

จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
-รายงานการประชุมคณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
- มคอ.๒

-รายงานการกำกับติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน

- รายงานการประชุมคณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

- แนวทางการประเมินกระบวนการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

-รายงานการประชุมคณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

-รายงานการประชุมกรรมการระบบบริหารคุณภาพ

- แนวปฏิบัติที่ดีกลุ่มงานวิชาการ

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

รหัสเอกสาร.....P/Af-๒
หน้า.....๘/๘
แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 22 ส.ค. 2559

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ มคอ.๒

๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๖.๑	แนวทางการประเมิน กระบวนการเตรียม ความพร้อมก่อนเข้า ศึกษา	ห้องทำงาน งานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและศิษย์ เก่าสัมพันธ์	รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานวิชาการ	เรียงตามวันที่	๑ ปี
๖.๒	มคอ.๒	ห้องทำงาน งานพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและศิษย์ เก่าสัมพันธ์	รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานวิชาการ	เรียงตามวันที่	๕ ปี

๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต