3.2-2-3

สำเนาหมายเลข.....

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง	ระเบียบปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑	รหัสเอกสาร P/Ed-๓/SA-๔ หน้า ๑/๑๐ แก้ไขครั้งที่..... วันที่มีผลบังคับใช้ 12 S.A. 25

เอกสารควบคุม
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและ
การเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

ผู้จัดทำ.....
(นางชมพูนุท แสงวิจิตร)
ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ

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

ผู้อนุมัติ.....
(นางจรวยพร ทะแกล้วพันธุ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

วันที่แจกจ่าย 19 S.A. 2560

ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า

แก้ไข ครั้งที่	วันที่มีผลบังคับใช้	หมายเลข ใบขอแก้ไข	รายละเอียดที่ปรับปรุง

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

สารบัญ

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

จำนวนหน้าทั้งหมด ๑๐ หน้า

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้อาจารย์ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและบุคลากรดำเนินงานพัฒนาความรู้ความสามารถในรูปแบบต่างๆเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดีมีจิตสำนึกสาธารณะ การสร้างโอกาสการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ให้ได้มาตรฐานสากล

๒. ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ:

นักศึกษาร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาตามทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ครบทั้ง ๓ ด้าน

เชิงคุณภาพ

๑. นักศึกษาทุกคนมีผลการประเมินทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ในระดับดีขึ้นไป (≥ ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕)

๒. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ในระดับดีขึ้นไป (≥ ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕)

๓. ขอบเขต

เอกสารควบคุม

ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน การกำกับติดตามแผน การปรับปรุงพัฒนา การประเมินกระบวนการ การปรับปรุงพัฒนาตามผลการประเมินกระบวนการ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

๔. คำจำกัดความ

ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการเรียนรู้ที่สำคัญ ประกอบด้วย

๑) กลุ่มทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ได้แก่ การคิดเชิงวิพากษ์และการแก้ปัญหา (criticalthinking and problem solving) นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ (innovation and creativity) การสื่อสารและความร่วมมือกัน (communication and collaboration)

๒) กลุ่มทักษะสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี (information,media and technology skills) ประกอบด้วย การรู้สารสนเทศ (information literacy) การรู้สื่อ (media literacy) และ การรู้ ICT (ICT literacy)

๓) กลุ่มทักษะชีวิตและอาชีพ (life and career skills) ประกอบด้วย ความสามารถในการปรับตัวและยืดหยุ่น (adaptability and flexibility) ความคิดริเริ่มและการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง (initiative and self-direction) ปฏิสัมพันธ์ทางสังคมและข้ามวัฒนธรรม (social and cross-cultural interaction) ความรับผิดชอบและความสามารถผลิตผลงาน (accountability and productivity) ความเป็นผู้นำและรับผิดชอบต่อสังคม (leadership and social responsibility)

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

๕. ระเบียบปฏิบัติ

๕.๑ (P) มีการวางแผนการดำเนินงานในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ โดยมีกระบวนการดังนี้

๕.๑.๑ (p) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯและทีมงานประชุม วิเคราะห์ข้อมูล สำหรับวางแผนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ โดยพิจารณาจากโครงการ/แผนงาน ผลการประเมิน และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษาที่ผ่านมา (ภายในเดือนกรกฎาคม)

๕.๑.๒ (d) จัดทำโครงการ/แผนงาน โดยงานพัฒนานักศึกษาฯ จัดทำร่างโครงการ/แผนงาน การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อเตรียมเสนอต่อผู้อำนวยการก่อนเปิดภาคการศึกษา (ภายในเดือนกรกฎาคม)

๕.๑.๓ (c) เสนอโครงการ/แผนงาน การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ กรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อทบทวนตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขก่อนเปิดภาคการศึกษา (ภายในเดือนสิงหาคม)

เอกสารควบคุม

๕.๑.๔ (a) เสนอโครงการ/แผนงาน การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ได้ปรับปรุงแล้วต่อผู้อำนวยการฯ เพื่ออนุมัติ ก่อนเปิดภาคการศึกษา (ภายในเดือนสิงหาคม)

๕.๒ (D) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ และงานพัฒนานักศึกษาฯ จัดทำการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ โดยมีกระบวนการ ดังนี้

๕.๒.๑ (p) งานพัฒนานักศึกษา จัดประชุมชี้แจงโครงการ/แผนงานการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษาเกิดความเข้าใจในโครงการ/แผนงานที่จัดทำขึ้น โดยสามารถเข้าร่วมโครงการได้ตามเวลาที่กำหนด (ภายในเดือนสิงหาคม)

๕.๒.๒ (d) หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ และทีมงานดำเนินกิจกรรมตามโครงการ/แผนงานพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ทั้งนี้ ให้ดำเนินงานตามวิธีปฏิบัติการดำเนินงานตามแผน/โครงการ (W/St๑-๒)

๕.๒.๔ (c) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ งานพัฒนานักศึกษาฯ จัดประชุมการพิจารณารายงานผลกิจกรรมตามโครงการ/แผนงานพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม สอดคล้องและเป็นไปตามที่โครงการ/แผนงาน อย่างน้อย ๓ สัปดาห์ที่หลังสิ้นสุดแต่ละไตรมาศ

๕.๒.๔ (a) งานพัฒนานักศึกษาฯ นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการประชุมตามข้อ ๕.๒.๔ ไปปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินกิจกรรมในไตรมาศต่อไป

๕.๓ (C) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ และทีมงาน ประชุมเพื่อทบทวนกระบวนการทำงานประจำปีการศึกษา ตามกระบวนการดังนี้

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

๕.๓.๑ (c) หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/แผนงานการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ประจำปีการศึกษา ต่อผู้อำนวยการ ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ ภายในสัปดาห์แรกหลังสิ้นสุดปีการศึกษา

๕.๓.๒ (a) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯและทีมงานประชุม ประเมินการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ โดยนำผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุง/พัฒนาระเบียบปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ในปีการศึกษาต่อไป อย่างน้อย ๒ สัปดาห์หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

๕.๔ (A) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ ปรับปรุงกระบวนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ดังนี้

๕.๔.๑ (d) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ จัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุด ปีการศึกษา และเตรียมนำเสนอต่อผู้อำนวยการฯ เพื่อให้ข้อเสนอแนะ

๕.๔.๒ (c) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ ประชุมพิจารณาข้อเสนอแนะที่ได้รับ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้ผลการดำเนินงานดีขึ้นภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

๕.๔.๓ (a) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ ปรับปรุงร่างระเบียบปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ และจัดทำเป็นระเบียบปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ประจำปีการศึกษาส่งให้หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพเพื่อจัดทำเอกสารควบคุมประกาศใช้ต่อไป ภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

๕.๕ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ ประเมินและรายงานผลของการนำระเบียบปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพและจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม

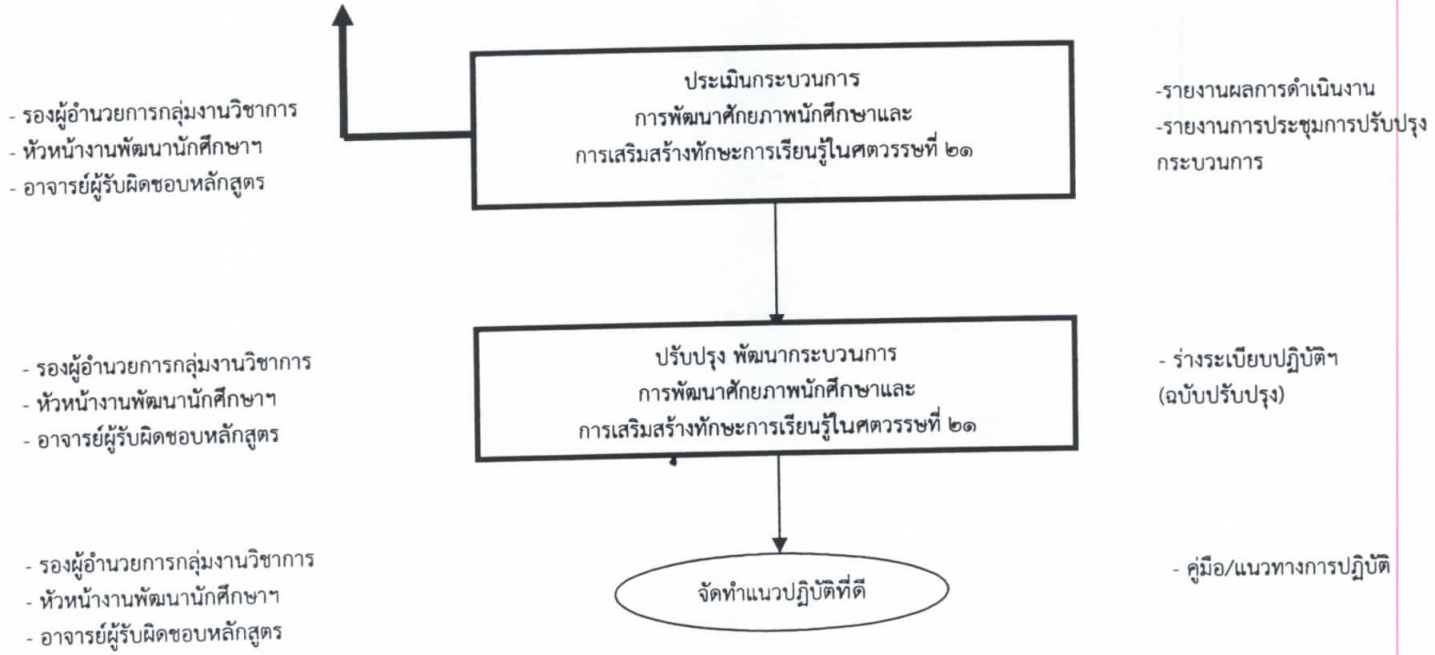
*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

ระเบียบปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

ผู้รับผิดชอบ	Flow	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ขั้นตอน	
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ - หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ - อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	วางแผนการดำเนินงานการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑	-รายงานการประชุม
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ - หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ - อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	วิเคราะห์โครงการ/แผนงานที่ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ศตวรรษที่ ๒๑	- รายงานการประชุมการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ศตวรรษที่ ๒๑
	ไม่อนุมัติ	
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ - หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ	เขียนโครงการ/แผนงานที่ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ศตวรรษที่ 21	-แผนงาน/โครงการ
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ - หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ	เสนอผู้อำนวยการฯ	- บันทึกข้อความอนุมัติแผนงาน/โครงการ - แผนงาน/โครงการ
	อนุมัติ	
- หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ	ประชาสัมพันธ์โครงการ/แผนงาน	- รายงานประชุมสโมสรนักศึกษาฯ
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ - หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ	นำกระบวนการไปใช้และรายงานผลการดำเนินงานตามกระบวนการ	-รายงานการประชุมการปรับปรุงกระบวนการ

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ คู่มือการศึกษาประจำปีการศึกษา
๖.๒ แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (F/Ad๒-๓-๐-๑)
๖.๓ แผนพัฒนานักศึกษาประจำปีการศึกษา
๖.๔ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม
๖.๕ บันทึกรายงานการประชุมสโมสรนักศึกษา
๖.๖ แบบฟอร์มการสรุปผลการดำเนินการโครงการ (F/Ad๒-๓-๐-๓)

๗. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๗.๑	คู่มือการศึกษาประจำปีการศึกษา	งานพัฒนานักศึกษาทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ	แฟ้มเอกสาร	๒ ปี
๗.๒	แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (F/Ad๒-๓-๐-๑)	งานพัฒนานักศึกษาทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ	แฟ้มเอกสาร	๒ ปี
๗.๓	แผนพัฒนานักศึกษาประจำปีการศึกษา	งานพัฒนานักศึกษาทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ	แฟ้มเอกสาร	๒ ปี
๗.๔	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม	งานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ	แฟ้มเอกสาร	๑ ปี
๗.๕	บันทึกรายงานการประชุมสโมสรนักศึกษา	งานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ	แฟ้มเอกสาร	๑ ปี
๗.๖	แบบฟอร์มการสรุปผลการดำเนินการโครงการ	งานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาฯ	แฟ้มเอกสาร	๑ ปี

๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต