



ระบบและกลไกในการปฏิบัติงาน ของวิทยาลัย
พยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง
สถาบันพระบรมราชชนก
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔)



รหัส..... BCNLP/AC/SA –๑.....

แก้ไขครั้งที่.....๒.....

วันที่บังคับใช้.....

BCNLP/AC/SA – ๑

ระบบและกลไกการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา



ระบบและกลไกการเตรียมความพร้อม

ก่อนเข้าศึกษา

รหัส..... BCNLP/AC/SA -๑

แก้ไขครั้งที่.....๒.....

วันที่บังคับใช้.....

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานวิชาการ

หัวหน้างานกิจการนักศึกษาและทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ขั้นตอน	แผนผังกระบวนการ	กระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
Plan		- ทบทวน / วางแผนการดำเนินการตามระเบียบการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา - จัดทำโครงการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา - เสนอผู้อำนวยการฯ เพื่ออนุมัติโครงการ	๑ (P) มีการวางแผนในการดำเนินการเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนเข้าศึกษา โดยมีกระบวนการดังนี้ ๑.๑ (p) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการเสนอรายชื่อคณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่ และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษา ต่อผู้อำนวยการอนุมัติคำสั่งแต่งตั้ง และ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานกิจการนักศึกษาและทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประชุมวางแผนการเตรียมความพร้อมตามปัญหาที่ระบุไว้ใน มคอ.๒ และผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมารวมทั้งการเปลี่ยนแปลงตามบริบท ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี ๑.๒ (d) ดำเนินการตามแผน การเตรียมความพร้อมผู้เรียนก่อนเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษาภายในเดือนกรกฎาคม โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร นำแผนการเตรียมความพร้อมผู้เรียนก่อนเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษาสู่การปฏิบัติ โดยการเข้าร่วม	- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา



ระบบและกลไกการเตรียมความพร้อม
ก่อนเข้าศึกษา

รหัส..... BCNLP/AC/SA -๑
แก้ไขครั้งที่..... ๒.....
วันที่บังคับใช้.....

ขั้นตอน	แผนผังกระบวนการ	กระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	↓		ประชุมกับคณะกรรมการรับ นักศึกษาใหม่และเตรียมความ พร้อมก่อนเข้าศึกษา ประจำปี การศึกษาโดยมีผู้อำนวยการเป็น ประธาน และคณะกรรมการรับ นักศึกษาใหม่และเตรียมความ พร้อมก่อนเข้าศึกษา ดำเนินการ ตามกิจกรรมที่วางไว้ตามแผน กรณีรับนักศึกษาเพิ่มภายหลัง เพื่อให้ครบตามโควตาของ สถาบันพระบรมราชชนก วิทยาลัยมีการวางแผนและ ดำเนินการจัดกิจกรรมการเตรียม ความพร้อมนักศึกษาก่อนเข้า ศึกษา ๑.๓ (ค) รอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานกิจการนักศึกษาและ ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กำกับติดตามและประเมินผล การดำเนินงานการเตรียมความ พร้อมนักศึกษาก่อนเข้าศึกษา ตามแผนที่วางไว้ รวมทั้ง ประเมินผลการดำเนินงาน และ รายงานให้ผู้อำนวยการ รอง ผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้อง และ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร รับทราบ ภายใน ๒ สัปดาห์ เมื่อ เสร็จสิ้นกิจกรรม ๑.๔ (a) รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างาน กิจการนักศึกษาและทะนุบำรุง	



ระบบและกลไกการเตรียมความพร้อม
ก่อนเข้าศึกษา

รหัส..... BCNLP/AC/SA -๑
แก้ไขครั้งที่..... ๒.....
วันที่บังคับใช้.....

ขั้นตอน	แผนผังกระบวนการ	กระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	↓		ศิลปะและวัฒนธรรม และ ทีมงาน นำข้อเสนอแนะจาก ๑.๓ ไปปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน	
Do	ดำเนินโครงการเตรียมความ พร้อมก่อนเข้าศึกษา ↓	ดำเนินโครงการ เตรียมความพร้อม ก่อนเข้าศึกษา	๒. (D) อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร หัวหน้างานและ ทีมงาน ดำเนินงานตามระบบ และกลไกในข้อ ๑.๑ - ๑.๓ และ รายงานผลดำเนินการและ สรุปผลการดำเนินงานตลอดปี การศึกษา เสนอให้ผู้อำนวยการ และคณะกรรมการบริหาร วิทยาลัย ทราบตามลำดับ เมื่อ สิ้นสุดการดำเนินงานภายหลัง ๒ สัปดาห์	-คณะกรรมการ เตรียมความ พร้อมก่อนเข้า ศึกษา
Check	ประเมินผลโครงการเตรียม ความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ↓	ประเมินผลโครงการ เตรียมความพร้อม ก่อนเข้าศึกษา	๓. (C) รองผู้อำนวยการกลุ่มงาน วิชาการ หัวหน้างานกิจการ นักศึกษาและทะเบียนบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมและทีมงาน ประชุมเพื่อทบทวนขั้นตอนหรือ กระบวนการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิง คุณภาพ ให้ข้อเสนอแนะเพื่อ ปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ผลการ ดำเนินงานดีขึ้น เมื่อสิ้นสุดการ ดำเนินงานภายหลัง ๒ สัปดาห์	-คณะกรรมการ เตรียมความ พร้อมก่อนเข้า ศึกษา
Action	ปรับปรุง พัฒนา กระบวนการ การเตรียมความพร้อมก่อน เข้าศึกษา ↓	-ปรับปรุง พัฒนา กระบวนการการ เตรียมความพร้อม ก่อนเข้าศึกษา	๔. (A) รองผู้อำนวยการกลุ่มงาน วิชาการ หัวหน้างานกิจการ นักศึกษาและทะเบียนบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมและคณะ กรรมการบริหารหลักสูตร นำ ข้อเสนอแนะจากข้อ ๓ ไป ปรับปรุงกระบวนการหรือร่าง ระเบียบปฏิบัติการเตรียมความ	-รอง ผู้อำนวยการ กลุ่มงาน วิชาการ - คณะกรรมการ บริหาร หลักสูตร



ระบบและกลไกการเตรียมความพร้อม
ก่อนเข้าศึกษา

รหัส..... BCNLP/AC/SA -๑
แก้ไขครั้งที่.....๒.....
วันที่บังคับใช้.....

ขั้นตอน	แผนผังกระบวนการ	กระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
			พร้อมผู้เรียนก่อนเข้าศึกษา และ ส่งให้หัวหน้างานยุทธศาสตร์ และพัฒนาคุณภาพเพื่อจัดทำ เอกสารควบคุมประกาศใช้ต่อไป ภายใน ๔ สัปดาห์ เมื่อเสร็จสิ้น กิจกรรม ๕. รองผู้อำนวยการกลุ่มงาน วิชาการ หัวหน้างานกิจการ นักศึกษาและทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรมและทีมงาน ประเมินและรายงานผลของการ นำระเบียบกระบวนการเตรียม ความพร้อมนักศึกษาก่อนเข้า ศึกษาไปใช้ให้ครอบคลุมด้าน ประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี	-คณะกรรมการ การเตรียม ความพร้อม ก่อนเข้าศึกษา

เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑. มคอ.๒
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักศึกษาใหม่และเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา
๓. บันทึกข้อย่อยรายงานผลตามปฏิบัติการงานกิจการนักศึกษา ส่วนที่ ๑ ผลการรับนักศึกษาและ
การเตรียมความพร้อม
๔. บันทึกข้อความการกำกับติดตามปฏิบัติการงานกิจการนักศึกษา ส่วนที่ ๑ ผลการรับนักศึกษาและ
การเตรียมความพร้อม