



ระบบและกลไกในการปฏิบัติงาน ของวิทยาลัย
พยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง
สถาบันพระบรมราชชนก
(ฉบับปรับปรุง พศ. ๒๕๖๔)



ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาด้าน
วิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

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

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานวิชาการ
หัวหน้างานกิจการนักศึกษาและทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ขั้นตอน	แผนผังกระบวนการ	กระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
Plan		-ทบทวน / วางแผนการดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ -การดำเนินการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา -จัดทำโครงการ/แผนการบริการนักศึกษาในส่วนของการให้บริการให้คำปรึกษา โดยแบ่งอาจารย์ที่ปรึกษา ๑ คนต่อการดูแลนักศึกษาประมาณ ๘-๑๔ คน	๑. การวางแผนเพื่อการให้คำปรึกษาวิชาการและการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา (P) ดังนี้ ๑.๑ (p) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร หัวหน้างานกิจการนักศึกษาและทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และทีมงานประชุมวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับวางแผนการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาโดยพิจารณาจากโครงการ/แผนงาน ผลการประเมินและรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษาที่ผ่านมา ๑.๒ (d) จัดทำโครงการ/แผนงาน โดยงานกิจการนักศึกษาจัดทำร่างโครงการ/แผนงานการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และแนะแนวแก่นักศึกษาเพื่อเตรียมเสนอต่อผู้อำนวยการ ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๑.๓ (c) เสนอโครงการ/แผนงาน การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ กรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อทบทวนตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขก่อนเปิดภาคการศึกษา ๑.๔ (a) เสนอโครงการ/แผนงานการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาที่ได้ปรับปรุงแล้วต่อผู้อำนวยการฯ เพื่ออนุมัติก่อนเปิดภาคการศึกษา	- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ - หัวหน้างานกิจการนักศึกษา - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร



ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาด้าน
วิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

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

ขั้นตอน	แผนผังกระบวนการ	กระบวนการ	รายละเอียด
Do	ดำเนินการตามแผนการบริการ นักศึกษา ในส่วนระบบการให้ คำปรึกษา	ดำเนินการตาม แผนการบริการ นักศึกษา ในส่วนระบบการ ให้คำปรึกษา	๒. การดำเนินการในการให้ คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ ชีวิตแก่นักศึกษา (D) ให้ปฏิบัติดังนี้ ๒.๑. (p) งานกิจการ นักศึกษาและทุนบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม จัดประชุมชี้แจงระเบียบ ปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และแนะแนวแก่นักศึกษา เพื่อให้ อาจารย์และนักศึกษาเกิดความ เข้าใจในโครงการ/แผนงานที่จัดทำ ขึ้น โดยสามารถเข้าร่วมโครงการได้ ตามเวลาที่กำหนด ๒.๒ (d) ดำเนินการโดย กำหนดให้ทุกวันพฤหัสบดี เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. เป็นชั่วโมงให้ คำปรึกษา หรือตามสถานการณ์และ เวลาที่เหมาะสม โดยอาจารย์ที่ ปรึกษา ๑ คน จะมีนักศึกษาใน ความดูแลจำนวน ๘ - ๑๔ คน ใน กรณีที่นักศึกษามีปัญหาที่อาจารย์ที่ ปรึกษาไม่สามารถให้คำปรึกษาได้ ต้องทำบันทึกเสนอเรื่องให้งาน กิจการนักศึกษา พิจารณา ดำเนินการส่งต่อผู้เชี่ยวชาญให้การ ช่วยเหลือแก้ไขต่อไป ทั้งนี้ต้องรักษา ความลับของผู้รับบริการโดยไม่นำ ข้อมูล เรื่องราวที่สนทนาไปเปิดเผย ในสังคมทั่วไป นอกจากการหารือ ระหว่างผู้บริหาร คณะทำงาน งาน กิจการนักศึกษาฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการให้ความ ช่วยเหลือแก่นักศึกษา



ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาด้าน
วิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัส BCNLP/AC/SA -๒
แก้ไขครั้งที่ ๒
วันที่บังคับใช้

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	แผนผังกระบวนการ	กระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
- อาจารย์ ปรึกษา - นักศึกษา ทุกชั้น - ผู้เชี่ยวชาญ ในให้คำปรึกษา				และจัดเก็บเอกสารการให้คำปรึกษา ในแฟ้มการให้คำปรึกษารายบุคคล แล้วเก็บรักษาแฟ้มในตู้เอกสารมี อาจารย์งานกิจการนักศึกษา รับผิดชอบ จากนั้นหัวหน้างาน กิจการนักศึกษาฯ เสนอ ผู้อำนวยการผ่านรองผู้อำนวยการ กลุ่มงานวิชาการ และเข้าพิจารณา ในคณะกรรมการการบริหาร วิทยาลัย ฯ เสนอเพื่อพิจารณาสั่ง การต่อไป ๒.๓ (ค) รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานวิชาการ งานกิจการ นักศึกษาและทะนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม จัดประชุมการพิจารณา รายงานผลกิจกรรมตามโครงการ/ แผนงานปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้าน วิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสม สอดคล้องและเป็นไปตามที่ โครงการ/แผนงาน อย่างน้อย ๓ สัปดาห์ที่หลังสิ้นสุดแต่ละภาค การศึกษา ๒.๔ (a) งานกิจการนักศึกษาและ ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม นำ ข้อเสนอแนะที่ได้จากการประชุม ตามข้อ ๒.๓ ไปปรับปรุงแก้ไขใน การดำเนินกิจกรรมในภาค การศึกษาต่อไป	



ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาด้าน
วิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

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

ขั้นตอน	แผนผังกระบวนการ	กระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
Check	อาจารย์ที่ปรึกษารายงานผลการให้คำปรึกษา แก่นักศึกษาทุกภาคการศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา รายงานผลการให้ คำปรึกษา แก่ นักศึกษาทุกภาค การศึกษา	๓. (C) รองผู้อำนวยการกลุ่มงาน วิชาการ กรรมการบริหารหลักสูตร หัวหน้างานกิจการนักศึกษาและ ทุนบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และ ทีมงาน ประชุมเพื่อทบทวน กระบวนการทำงานประจำปี การศึกษาตามกระบวนการดังนี้ ๓.๑ (c) หัวหน้างานกิจการ นักศึกษาและทุนบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม รายงานผลการ ดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการ/ แผนงานปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้าน วิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา ประจำปีการศึกษา ต่อผู้อำนวยการ ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มงาน วิชาการ ภายในสัปดาห์แรกหลัง สิ้นสุดปีการศึกษา ๓.๒ (a) รองผู้อำนวยการกลุ่ม งานวิชาการ คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร หัวหน้างานกิจการ นักศึกษาและทุนบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม และทีมงานประชุม ประเมินการดำเนินงานแต่ละ ขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบ ปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และแนะแนวแก่นักศึกษาโดยนำผล การประเมินกระบวนการที่ได้มาเป็น แนวทางปรับปรุง/พัฒนาระเบียบ ปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และแนะแนวแก่นักศึกษาในปี การศึกษาต่อไป อย่างน้อย ๒ สัปดาห์หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	- อาจารย์ ปรึกษา - นักศึกษา ทุกชั้น - ผู้เขียน ภายใน ให้คำ



ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาด้าน
วิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

รหัส..... BCNLP/AC/SA -๒

แก้ไขครั้งที่..... ๒

วันที่บังคับใช้.....

ขั้นตอน	แผนผังกระบวนการ	กระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
Action	<pre> graph TD A[ประเมินผลระบบการให้คำปรึกษา] --> B[ปรับปรุง พัฒนา กระบวนการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา] </pre>	-ประเมินผลระบบการให้คำปรึกษา -ปรับปรุง พัฒนา กระบวนการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา	๔. (A) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร หัวหน้างานกิจการนักศึกษาและทะเบียนราษฎรศิลปะและวัฒนธรรม ปรับปรุงกระบวนการตามระเบียบปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และแนะแนวแก่นักศึกษา ดังนี้ ๔.๑ (d) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร หัวหน้างานกิจการนักศึกษาและทะเบียนราษฎรศิลปะและวัฒนธรรม จัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา ภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุด ปีการศึกษา และเตรียมนำเสนอต่อผู้อำนวยการฯ เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ๔.๒ (c) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ กรรมการบริหารหลักสูตร หัวหน้างานกิจการนักศึกษาและทะเบียนราษฎรศิลปะและวัฒนธรรม ประชุมพิจารณาข้อเสนอแนะที่ได้รับ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้ผลการดำเนินงานดีขึ้นภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุดปีการศึกษา ๔.๓ (a) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานกิจการนักศึกษาและทะเบียนราษฎรศิลปะและวัฒนธรรม ปรับปรุงร่างระเบียบปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา	- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ - หัวหน้างานกิจการนักศึกษาฯ - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ

- อาจารย์
- นักศึกษา
- ผู้เชี่ยวชาญในให้คำปรึกษา



ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาด้าน
วิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

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

ขั้นตอน	แผนผังกระบวนการ	กระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
			และจัดทำเป็นระเบียบระเบียบ ปฏิบัติการให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และแนะแนวแก่นักศึกษาประจำปี การศึกษาส่งให้หัวหน้างาน ยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพเพื่อ จัดทำเอกสารควบคุมประกาศใช้ ต่อไป ภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุด ปีการศึกษา ๕. รองผู้อำนวยการกลุ่มงาน วิชาการ คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร หัวหน้างานกิจการ นักศึกษาและทะเบียนบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม ประเมินและรายงานผล ของการนำระเบียบปฏิบัติการให้ คำปรึกษาด้านวิชาการ และแนะ แนวแก่นักศึกษา ไปใช้ให้ครอบคลุม ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติ ที่ดี	- รอง ผู้อำนวยการ กลุ่มงาน วิชาการ - หัวหน้า งานกิจ การนักศึกษ - คณะ กรรมการบริ หารหลักสูตร

เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
๒. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
๓. รายงานสมุดบันทึก/รายงานข้อมูลนักศึกษาบุคคล
๔. รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบให้การปรึกษา
๕. สมุดบันทึกการให้คำปรึกษา
๖. แบบฟอร์มแบบบันทึกการให้คำปรึกษา
๗. แบบสำรวจความคิดเห็นของอาจารย์ต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
๘. แบบสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษา