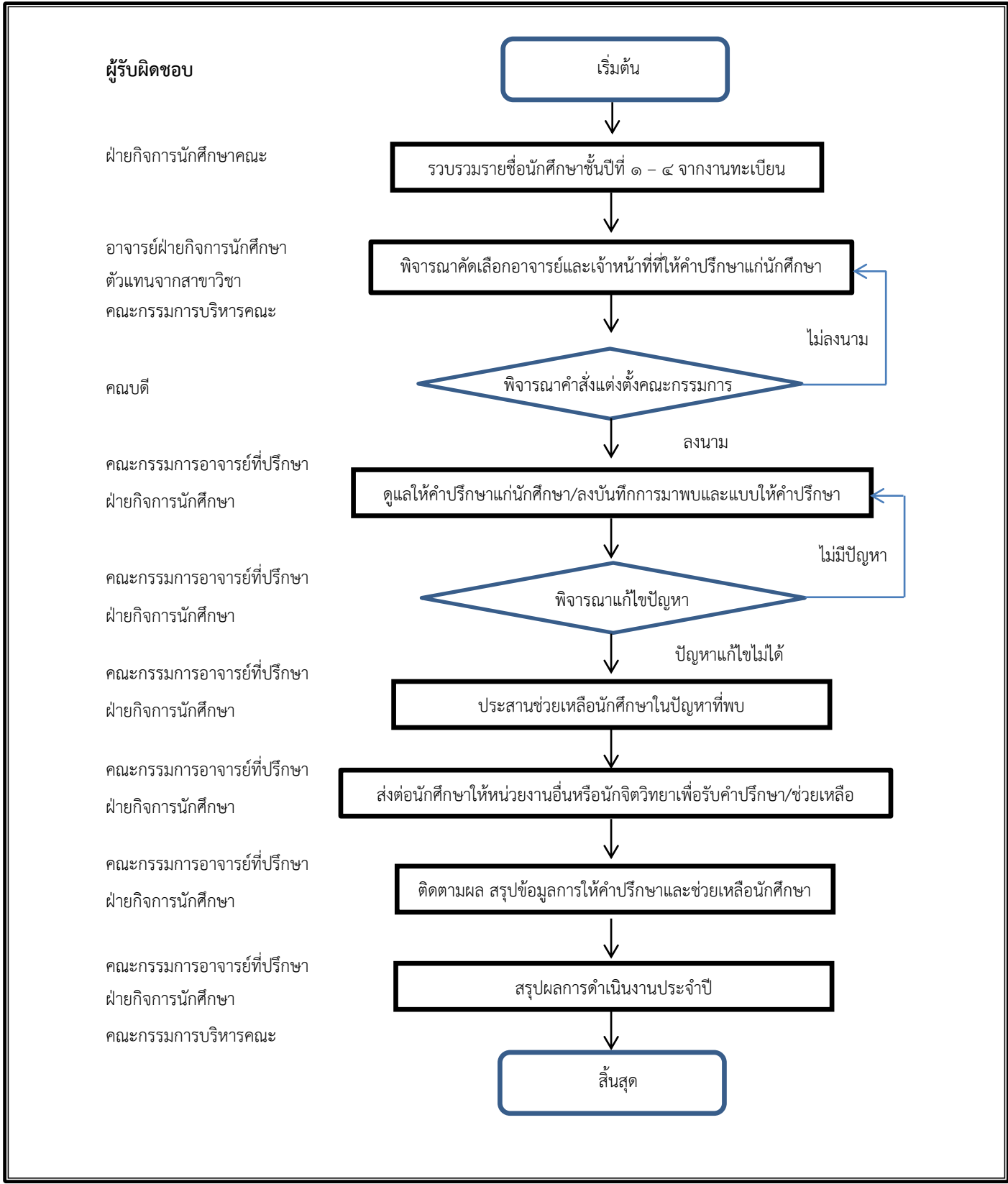




### ระบบให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

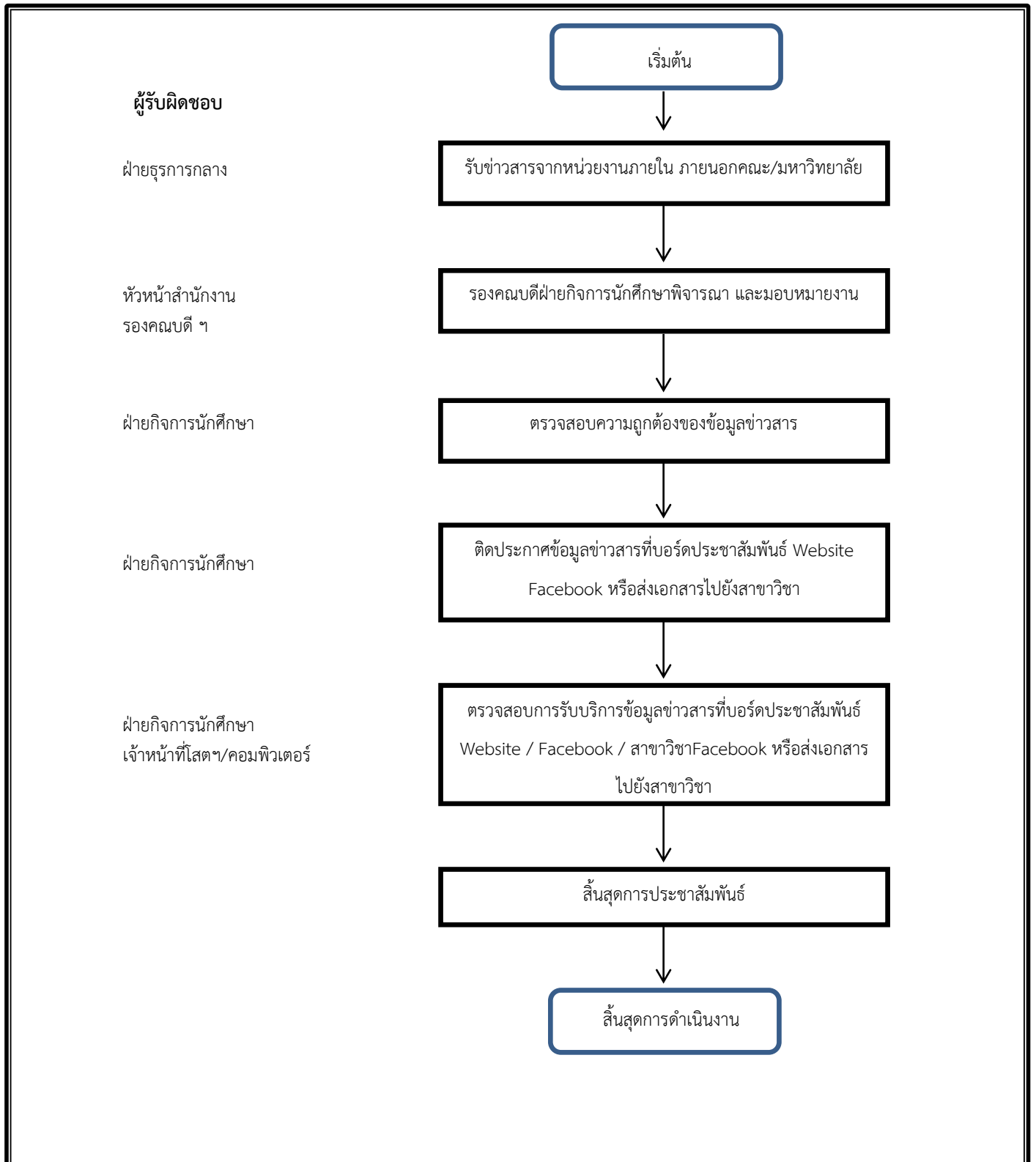


## ระบบให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

ลำดับที่	ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	รวบรวมรายชื่อนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ - ๔ จากงานทะเบียน	ผู้รับผิดชอบรวบรวมรายชื่อนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ - ๔ จากงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการให้คำปรึกษา	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
๒	พิจารณาคัดเลือกอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	- ประชุมฝ่ายกิจการนักศึกษา พิจารณาคัดเลือกอาจารย์/เจ้าหน้าที่ที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในแต่ละด้านที่นักศึกษาจะขอคำปรึกษา - เสนอคำสั่งแต่งตั้งเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการฯ	อาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษา ตัวแทนจากสาขาวิชา
๓	พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	- พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา - กรณีเหมาะสม ลงนาม - กรณีไม่เหมาะสม ส่งเรื่องให้กับผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งฯ	คณบดี
๔	ดูแลให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ลงบันทึกการมาพบของนักศึกษา และแบบให้คำปรึกษา	ฝ่ายกิจการนักศึกษาจัดห้องที่มีสุขให้คำปรึกษาและจัดเจ้าหน้าที่/อาจารย์ประจำห้องลงบันทึกการมาพบการให้คำปรึกษา คณะกรรมการดูแลตามหน้าที่	คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนักศึกษา
๕	พิจารณาแก้ไขปัญหา	- พิจารณาให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาอยู่ในระดับใด - กรณีปัญหาแก้ไขได้ รวบรวมข้อมูล - กรณีปัญหาแก้ไขไม่ได้ ให้งานทุนและแนะแนวการศึกษา ดำเนินการประสานช่วยเหลือต่อไป	คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนักศึกษา
๖	ประสานช่วยเหลือนักศึกษาในปัญหาที่พบ	คณะกรรมการ ฯ ช่วยเหลือนักศึกษาในปัญหาที่พบ หากยังไม่สามารถแก้ไขได้ ประสานงานส่งต่อหน่วยงานทุนและแนะแนวมหาวิทยาลัยต่อไป	คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนักศึกษา
๗	ส่งต่อนักศึกษาให้หน่วยงานอื่นหรือนักจิตวิทยาเพื่อรับคำปรึกษาและช่วยเหลือ	ถ้าปัญหาอยู่ในระดับรุนแรง หน่วยงานทุนและแนะแนวการศึกษา ประสานงานช่วยเหลือส่งต่อนักศึกษาให้นักจิตวิทยาเพื่อรับคำปรึกษาหรือช่วยเหลือแก้ไขของนักศึกษา	คณบดี ผู้อำนวยการกองเจ้าหน้าที่งานทุนและแนะแนวการศึกษา
๘	ติดตามผล สรุปข้อมูลการให้คำปรึกษา และช่วยเหลือนักศึกษา	ฝ่ายกิจการนักศึกษา ติดตามผลการแก้ไขปัญหา สรุปข้อมูลให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษา	คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา
๙	สรุปผลการดำเนินงานประจำปี	ฝ่ายกิจการนักศึกษา สรุปผลการดำเนินงานนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะหรือแจ้งผู้บริหาร	คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา

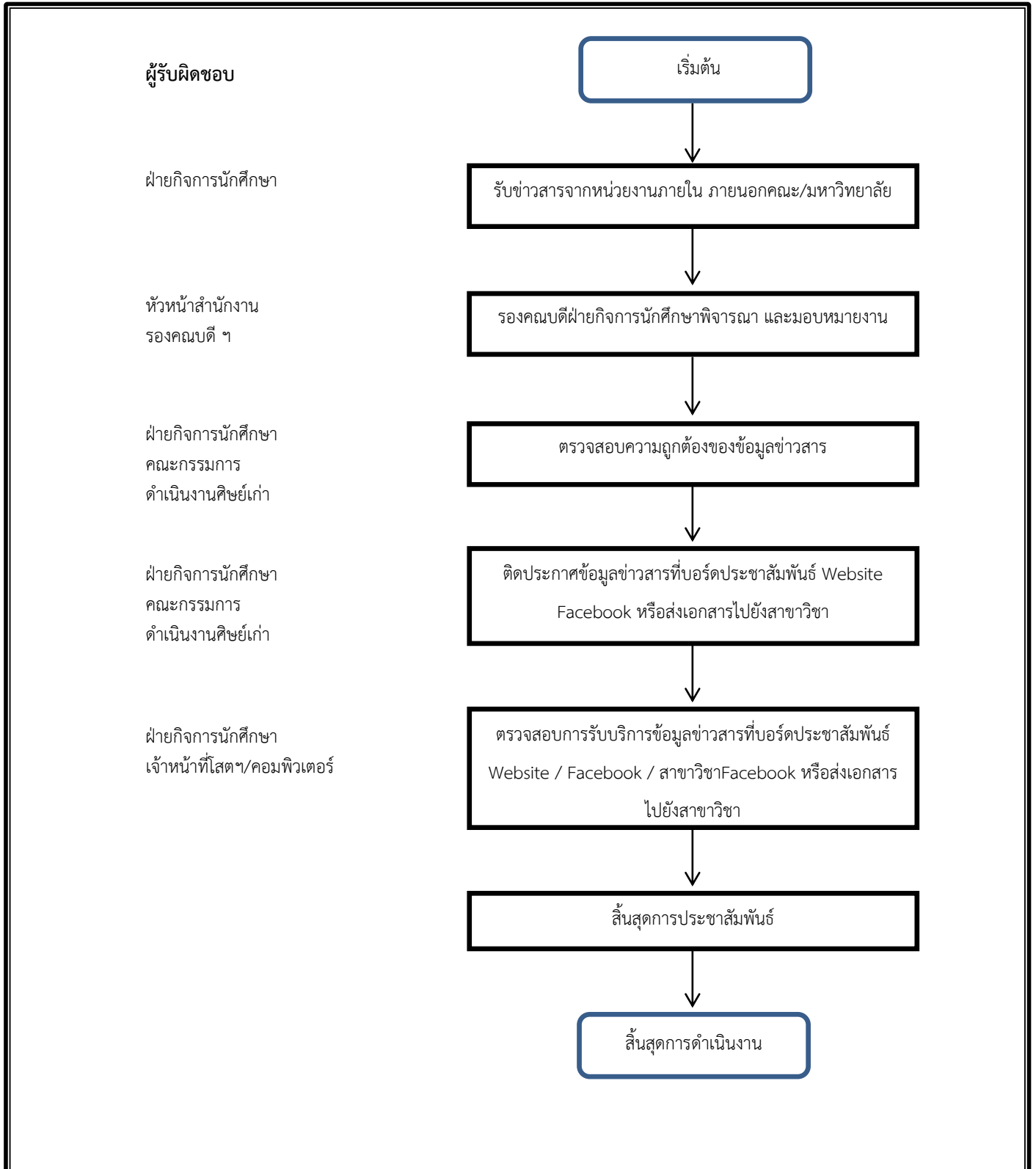


## แผนผังการดำเนินงานบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา



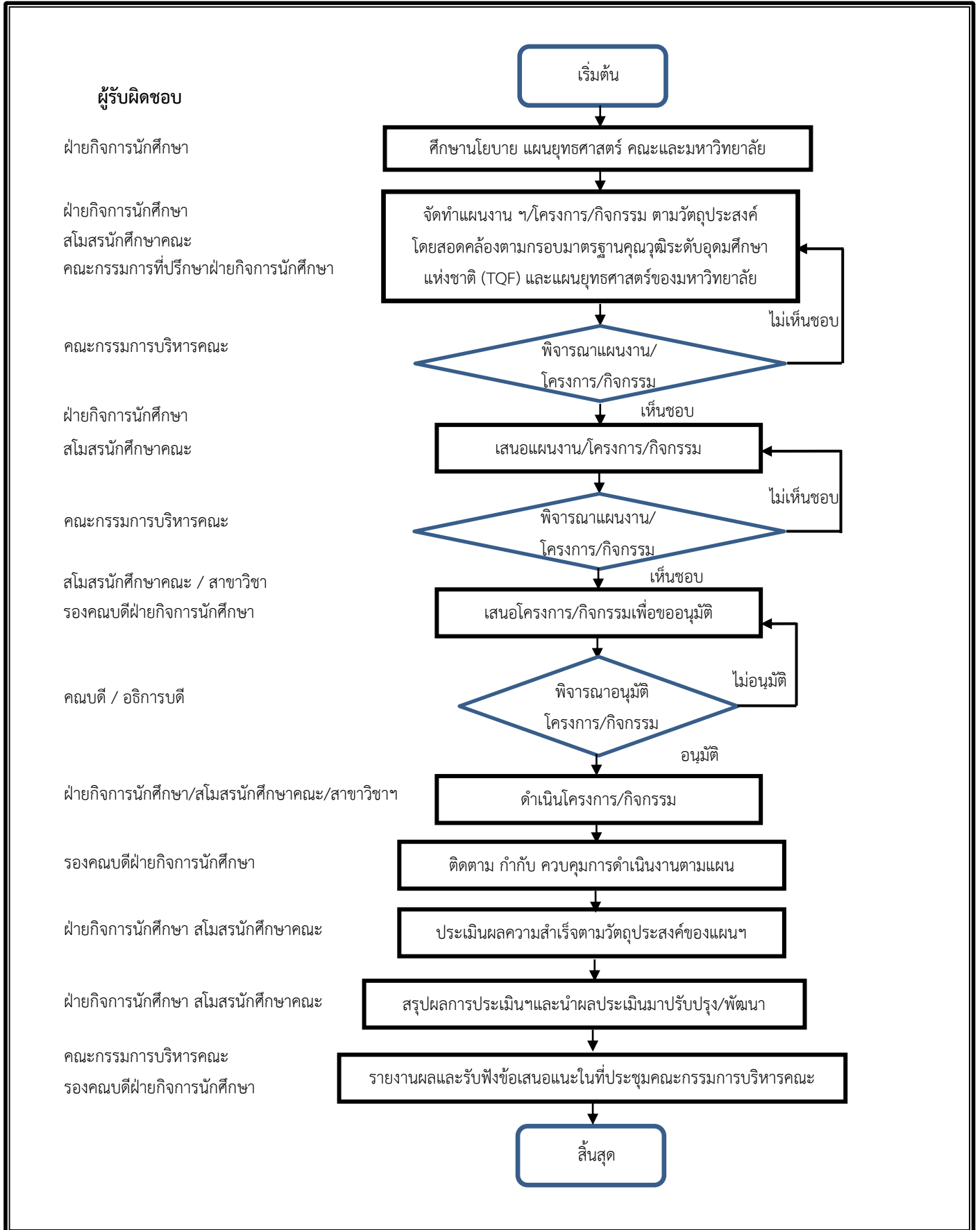


## แผนผังการดำเนินงานบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า





### ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา



## ขั้นตอนการทำงานระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

ลำดับที่	ขั้นตอน	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษานโยบาย แผนยุทธศาสตร์ คณะและมหาวิทยาลัย	- ศึกษาประเด็นนโยบาย กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ คณะ/มหาวิทยาลัย - ศึกษาคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา	- สโมสรนักศึกษา - ฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะ
๒	จัดทำแผนงาน/โครงการ กิจกรรมตามวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับ TQF ประเภทของกิจกรรม ๕ ด้าน และแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	- ประชุมวางแผนจัดทำแผนงานการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาประจำปีการศึกษา / โครงการ กิจกรรม - ดำเนินการเสนอของบประมาณโครงการที่สอดคล้องกับนโยบาย คณะ มหาวิทยาลัย และTQF - เสนอแผนงานการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาประจำปีการศึกษา / โครงการ /กิจกรรม ต่อผู้ช่วยคณบดี คณบดี ฝ่ายนโยบายและแผน คณะ มหาวิทยาลัย	- สโมสรนักศึกษา - ฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะ
๓	พิจารณาแผนงาน ฯ / โครงการ / กิจกรรม	- พิจารณาเห็นชอบ แผนงาน ฯ / โครงการ /กิจกรรม - กรณีเห็นชอบ ตามมติที่ประชุม - กรณีไม่เห็นชอบ คืนผู้รับผิดชอบแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง	- คณะกรรมการที่ปรึกษา ฯ - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
๔	เสนอแผนงาน ฯ / โครงการ / กิจกรรม เพื่อขอความเห็นชอบ	- เสนอแผนงาน ฯ / โครงการ / กิจกรรม แก่คณะและมหาวิทยาลัย	- ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
๕	พิจารณาแผนงาน ฯ / โครงการ / กิจกรรม	- พิจารณาเห็นชอบ แผนงาน ฯ / โครงการ /กิจกรรม - กรณีเห็นชอบ ตามมติที่ประชุม - กรณีไม่เห็นชอบ คืนผู้รับผิดชอบแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง	- คณะกรรมการบริหารคณะ
๖	เสนอโครงการ / กิจกรรม เพื่ออนุมัติ ดำเนิน โครงการ / กิจกรรม	- สโมสรนักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา เสนอโครงการ / กิจกรรม เพื่ออนุมัติดำเนิน โครงการ / กิจกรรม	- สโมสรนักศึกษา - สาขาวิชา - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
๗	พิจารณาอนุมัติดำเนินโครงการ / กิจกรรม	- พิจารณาอนุมัติดำเนินโครงการ / กิจกรรม - กรณีเห็นชอบ ตามมติที่ประชุม - กรณีไม่เห็นชอบ คืนผู้รับผิดชอบแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง	- คณบดี - อธิการบดี
๘	ดำเนินโครงการ / กิจกรรม	- ดำเนินโครงการ / กิจกรรม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้	- สโมสรนักศึกษา - สาขาวิชา - ฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะ
๙	ติดตาม ควบคุม กำกับดูแล การดำเนินการโครงการ / กิจกรรม	- ดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม /แผนงาน ฯ - ติดตาม ควบคุม กำกับดูแลโครงการ กิจกรรม ให้เป็นไปตามแผนงาน ฯ เพื่อพัฒนากิจกรรมนักศึกษา	- ฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะ - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการฯ - รองอธิการบดีฝ่ายกิจการฯ
๑๐	ประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนงานการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา	- สโมสรนักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา รวบรวมข้อมูลตามแบบประเมิน ฯ และวิเคราะห์ข้อมูล	- สโมสรนักศึกษา - ฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะ
๑๑	สรุปผลการประเมินและนำผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข เพื่อพัฒนา	- นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาอภิปรายและจัดทำรูปเล่ม	- สโมสรนักศึกษา - ฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะ
๑๒	รายงานผล	- รายงานผลและรับฟังข้อเสนอแนะ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อนำไปพัฒนาแผนงาน ฯ โครงการ/กิจกรรม ในปีการศึกษาถัดไป	- ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

