**ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร**

| กระบวนการPDCA | ขั้นตอนการทำงาน | รายละเอียดของงาน | ช่วงเวลาที่ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | สิ่งอ้างอิง/เอกสารแนบท้าย |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P | วางแผน ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการบริหารหลักสูตร | 1. จัดทำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร2. การศึกษาข้อมูล โดยพิจารณาจาก1) วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษา2) ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ3) รายงานสรุปผลการดำเนินงานการบริหารหลักสูตรปีที่ผ่านมา | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 6 เดือน | - รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานวิชาการ | 1. หลักสูตร2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานการบริหารหลักสูตร4. สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารหลักสูตร |
| D | จัดทำแผนการบริหารหลักสูตร | จัดทำแผนการบริหารหลักสูตร1) จัดทำแผนการศึกษาตลอดหลักสูตร-แผนแม่บทการศึกษาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ-แผนการจัดการศึกษาภาคปฏิบัติทุกชั้นปี2) แผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา-แผนแม่บทประจำปีการศึกษาและโปรแกรมการศึกษา ปฏิทินการศึกษาประจำปี | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 6 เดือน | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | 1. แผนการบริหารหลักสูตร |
| C | เสนอแผนการบริหารหลักสูตร  | 1. เสนอแผนการศึกษาตลอดหลักสูตรต่อคณะกรรมการหลักสูตร/คณะกรรมการวิชาการ เพื่อทบทวนตรวจสอบ ปรับแก้ไขโปรแกรมการศึกษาตลอดหลักสูตร  | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 6 เดือน | - รองฯกลุ่มงานวิชาการ-หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | 1. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร |
| Dเสนอแผนการศึกษาตลอดหลักสูตร | ปรับปรุง | เสนอแผนการศึกษาตลอดหลักสูตรต่อคณะกรรมการบริหารเพื่ออนุมัติ | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 6 เดือน | - ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร | 3. โปรแกรมการศึกษาตลอดหลักสูตร |
| Dขออนุมัติใช้แผนการศึกษาประจำปี |  อนุมัติจัดทำแผนการจัดการศึกษา  | จัดทำแผนการจัดการศึกษา  1) แผนการศึกษาภาคทฤษฎี 2) แผนการศึกษาภาคปฏิบัติ จัดทำตารางหมุนเวียนการฝึก  ปฏิบัติของนักศึกษาทุกชั้นปี ตลอดปีการศึกษา 3) จัดทำปฏิทินการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4-6 เดือน | - รองฯ กลุ่มวิชาการ- หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน | 1. แผนการศึกษา2. ปฏิทินการศึกษา |
| D | ปรับปรุง | เสนอขออนุมัติใช้แผนการศึกษาประจำปีต่อคณะต่อผู้อำนวยการ | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4เดือน | - รองฯ กลุ่มวิชาการ | 1. แผนการศึกษา |
| D |  อนุมัติมอบหมายงานและประกาศใช้ นำไปใช้ดำเนินการ กำกับติดตาม | ดำเนินการมอบหมายงานและประกาศใช้ดังนี้1) ประชุมอาจารย์เพื่อชี้แจงแผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา แผนการศึกษาและปฏิทินการศึกษา และมอบหมายงานแก่ผู้รับผิดชอบ 2) ประกาศใช้โดยติดประกาศและชี้แจงแผนการศึกษาและปฏิทินการศึกษาให้นักศึกษาทราบ3) จัดทำคู่มือการจัดการเรียนการสอน4) วางแผนการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามแผนแม่บท-จัดอัตรากำลัง ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้สอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ-สรรหา คัดเลือก ประสานงานแหล่งฝึกปฏิบัติ-ประเมินความต้องการทรัพยากรการเรียนรู้ ห้องเรียน ประสานงานการใช้ทรัพยากรส่งเสริมการเรียนรู้กับงานที่เกี่ยวข้อง-จัดทำตารางสอน ประจำภาคการศึกษา-วางแผนกำกับ ติดตามการบริหารหลักสูตรระดับรายวิชา -วางแผนการวัดประเมินผลการศึกษา-มอบหมายความรับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนในระดับกลุ่มการสอนและผู้รับผิดชอบรายวิชา5) ดำเนินการกำกับติดตามดำเนินงานการจัดการเรียนการสอน ตามมาตรฐานที่กำหนด | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4 เดือน | - รองฯ กลุ่มวิชาการ- หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร-ผู้รับผิดชอบรายวิชา/หัวหน้ากลุ่มการสอน | 1. รายงานการประชุมชี้แจงแผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษาและปฏิทินการศึกษาและมอบหมายงาน2. เอกสารประชาสัมพันธ์ |
| C | ประเมินผลการบริหารหลักสูตร | ประเมินผลการบริหารหลักสูตร 1) นักศึกษาและอาจารย์ประเมินความพึงพอใจคุณภาพหลักสูตร2) ประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้รายวิชาและประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์3) ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในชุมชน ประชาชน ผู้ใช้บัณฑิต4) ติดตรมคุณลักษณะบัณฑิตตามกรอบมาตรฐาน TQF5) อาจารย์สัมมนาปัญหา อุปสรรค/แนวทางแก้ไขในการจัดการศึกษา6) รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ต่อหน่วยงานต้นสังกัดและสถาบันสมทบ | ระหว่างเปิดภาคการศึกษา | - รองฯ กลุ่มวิชาการ- หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน- อาจารย์ประจำชั้น- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร- เลขานุการวิชาการ | 1. รายงานการสรุปผลการดำเนินงานการบริหารหลักสูตร(มคอ. 7) |
| A | การนำไปพัฒนาปรับปรุง | 1. แจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ และนำไปพัฒนาปรับปรุงการบริหารหลักสูตรและนำเสนอแก่ สบช. เพื่อพัฒนาหลักสูตร  | ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา | - รองฯ กลุ่มวิชาการ- หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน- อาจารย์ประจำชั้น- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร/คณะกรรมการหลักสูตร- เลขานุการหลักสูตร | 1. รายงานแนวทางการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร |

**ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน**

| กระบวนการPDCA | ขั้นตอนการทำงาน | รายละเอียดของงาน | ช่วงเวลาที่ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | สิ่งอ้างอิง/เอกสารแนบท้าย |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P | วางแผน ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการจัดการเรียนการสอน | วางแผนการจัดการเรียนการสอน 1) ประชุมเพื่อศึกษาแผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา และปฏิทินกิจกรรมในภาคการศึกษาที่ทำการสอนของนักศึกษาแต่ละชั้นปี2) ศึกษารายงานสรุปผลการดำเนินงานกระบวนการจัดการเรียนการสอนปีที่ผ่านมา3) รวบรวมรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาจากทำเนียบอาจารย์4) สำรวจและรวบรวมวันและเวลาที่ผู้สอน | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4 เดือน | - รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานวิชาการ | 1. แผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา2. ปฏิทินกิจกรรม3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานกระบวนการจัดการเรียนการสอน4. รายชื่ออาจารย์ |
| D | การจัดทำตารางสอน | จัดทำตารางสอน1) จัดทำตารางสอนประจำภาคการศึกษา2) จัดพิมพ์ตารางสอนและตรวจสอบความถูกต้อง3) พิจารณาตารางสอนและลงนาม | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4 เดือน | - รองฯ กลุ่มวิชาการ- หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน | 1. ตารางสอน |
| D | ประกาศใช้ตารางสอนและมอบหมายงาน | ประกาศใช้ตารางสอนและมอบหมายงาน ชี้แจงการดำเนินงาน1) ประชุมอาจารย์ภายใน และมอบหมายงานก่อนเปิดภาคการศึกษา 2 เดือน2) ติดประกาศให้อาจารย์และนักศึกษาทราบชี้แจงการจัดทำแผนการเรียนการสอนโดยประชุมอาจารย์ผู้เกี่ยวข้องและชี้แจงการดำเนินการดังนี้1) ออกแบบการสอนรายวิชา (มคอ.3,4) 2) วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลรายวิชา ให้สอดคล้องกับผลลัพทธ์การเรียนรู้3) เสนอแผนการจัดการเรียนการสอนรายวิชาต่อที่ประชุมกลุ่มงานการสอน เพื่อพิจารณาความเหมาะสม4) มอบหมายงานให้แก่อาจารย์ผู้สอนทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 2เดือน | - รองฯกลุ่มงานวิชาการ-หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน- เลขานุการวิชาการ | 1. รายงานการประชุมชี้แจงตารางสอนและมอบหมายงาน การชี้แจงการดำเนินงานแก่อาจารย์และผู้เกี่ยวข้อง |
| D | จัดทำรายละเอียดการจัดการเรียนสอนรายวิชา | จัดทำรายละเอียดการจัดการเรียนสอนรายวิชา มคอ. 3 , 4 โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4-6 สัปดาห์ | อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา | 1. มคอ. 3, 4 |
| C | วิพากษ์ มคอ.3,4 | วิพากษ์ มคอ.3,4 ก่อนการนำไปใช้  | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4-6 สัปดาห์ | คณะกรรมการวิพากษ์ มคอ. | 1. มคอ. 3, 42. รายงานผลการวิพากษ์ มคอ. |
| D | ไม่รับรองการรับรอง มคอ.3 , 4 รับรอง | เสนอ มคอ. 3 , 4 เพื่อรับรองการนำไปใช้ | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4 สัปดาห์ | - รองฯกลุ่มงานวิชาการ- หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร- หัวหน้ากลุ่มการสอน- ผู้รับผิดชอบรายวิชา | 1. มคอ. 3, 4  |
| D | ประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องในการนำ มคอ.3, 4ไปใช้ | ผู้รับผิดชอบรายวิชา ประชุมชี้แจง มคอ.3, 4 ต่อ ผู้สอน/ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อการนำไปใช้ที่สอดคล้องกับ มคอ. ที่กำหนด | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 3-4 สัปดาห์ | - ผู้รับผิดชอบรายวิชา- ผู้สอน และผู้เกี่ยวข้อง | 1. มคอ. 3, 4  |
| D | การจัดทำแผนการสอน | ผู้สอนจัดทำแผนการสอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ที่สอดคล้องกับ มคอ.  | ก่อนการสอน 1-2 สัปดาห์ | - ผู้สอน | 1. แผนการสอน |
| D | การดำเนินการสอน | ดำเนินการสอน มีขั้นตอน ดังนี้**ก.ดำเนินการสอนภาคทฤษฎี**2.1 ดำเนินการสอนตามบันทึกการสอนรายบทให้ครบถ้วนทั้ง 3 ขั้น คือ ขั้นนำ ขั้นสอน ขั้นสรุป2.2) ลงนามอาจารย์ผู้สอนในแบบบันทึกการเข้าสอนทุกครั้ง2.3) ตรวจสอบการเข้าเรียนของนักศึกษาตามแบบบันทึกการเข้าเรียน2.3.1) ในกรณีที่นักศึกษาขาดเรียนให้ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบวิชาติดตามนักศึกษาและสอบถามสาเหตุ และแจ้งอาจารย์ประจำชั้น - ถ้าเจ็บป่วยให้ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติการเรื่องการจัดสวัสดิการด้านการดูแลสุขภาพ - ถ้าไม่ทราบสาเหตุให้อาจารย์ประจำขั้นติดตามหาสาเหตุและดำเนินการช่วยเหลือ/แก้ไข และเขียนบันทึกข้อความเสนอหัวหน้างานการสอน และหัวหน้างานกิจการนักศึกษา - ถ้าไม่มีเหตุผลเพียงพอที่ขาดเรียนให้ตักเตือน และบันทึกข้อความให้ครูประจำชั้นลงนามรับทราบแล้วเสนอหัวหน้างานการสอน 2.3.2) หาแนวทางและดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ 2.3.3) ในกรณีที่นักศึกษาขาดเรียนเกินร้อยละ 20 ของรายวิชานั้น ให้ผู้รับผิดชอบวิชาเขียนบันทึกข้อความเสนอหัวหน้างานการสอนและรองฯ กลุ่มวิชาการ เพื่อดำเนินการตามระเบียบการลาและการให้พักการศึกษา ตามคู่มือปฏิบัติการจัดการศึกษาฯ 2.3.4) บันทึกผลการสอนในสรุปผลการสอนรายบท**ข.ดำเนินการสอนภาคปฏิบัติในสถาบัน/นอกสถาบัน**2.1) ปฐมนิเทศและชี้แจงระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ2.2) ตรวจสอบการขึ้นฝึกปฏิบัติของนักศึกษาในแบบบันทึกการขึ้นฝึกปฏิบัติงานโดยให้อาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ 2.3 ของการดำเนินการสอนภาคทฤษฎี2.3) ดำเนินการสอนภาคปฏิบัติการฝึกภาคปฏิบัติ2.4) อาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติสรุปผลการสอน**ค. การนิเทศเยี่ยมนักศึกษาในแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ** อาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติ เดินทางนิเทศเยี่ยมแหล่งฝึกตามที่ตนเองรับผิดชอบโดยดำเนินการ ดังนี้ 2.1) พบผู้อำนวยการโรงพยาบาล/รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ เพื่อรวบรวมข้อมูล ปัญหา และอุปสรรค์ต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอน2.2) พบหัวหน้าหอผู้ป่วย/อาจารย์พี่เลี้ยง เพื่อรวบรวมข้อมูลปัญหาและอุปสรรค์ต่าง ๆ ในการจัดประสบการณ์ให้นักศึกษา และแนวทางแก้ไข2.3) ตรวจเยี่ยมการปฏิบัติงานของนักศึกษาโดยการสังเกต และสอบถามความคิดเห็นจากผู้รับบริการ และทีมสุขภาพที่ปฏิบัติงานร่วมกับนักศึกษา2.4) ประชุมอภิปรายกับนักศึกษาทั้งกลุ่ม เพื่อประเมินการเรียนรู้ดังนี้ - การปฏิบัติงาน - การจัดการเรียนการสอนและประสบการณ์ที่ได้รับ - สิ่งที่เอื้ออำนวยต่อการเรียน - ทัศนคติต่อแหล่งฝึก - สภาพความเป็นอยู่และการจัดสวัสดิการด้านหอพักและอื่น ๆ  - การปฏิบัติตามกฎระเบียบ - ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข2.5) พบอาจารย์ผู้รับผิดชอบดูแลนักศึกษาเพื่อสรุปผลการนิเทศ ในกรณีพบปัญหา/อุปสรรคให้ปรึกษาและหาแนวทางดำเนินการแก้ไข2.6) อาจารย์นิเทศสรุปผลการนิเทศในแบบบันทึกการนิเทศนอกสถาบัน เสนอต่อผู้รับผิดชอบวิชาและหัวหน้างานการสอน ในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคให้นำปัญหาและอุปสรรคเสนอต่อรองฯกลุ่มวิชาการ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา | ตามตารางการจัดการเรียนการสอน | - ผู้สอน | 1. แผนการสอน |
| C | การประเมินผลการเรียนรู้ | ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ /วัดผลการเรียนรู้- จัดทำข้อสอบ  | ตามตารางการจัดการเรียนการสอน | - ผู้สอน | 1. แผนการสอน |
| C | การทวนสอนการจัดการเรียนการสอน | ดำเนินการทวนสอนการจัดการเรียนการสอนรายวิชา ตามมาตรฐาน เช่น- วิพากษ์ มคอ. 3 , 4 - การวิพากษ์ข้อสอบ- การวิเคราะห์ข้อสอบ- การทวนสอบการดำเนินการจัดการเรียนการสอน ประเมินการสอน/นิเทศการสอน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ | ตามตารางการทวนสอบรายวิชา | - ผู้รับผิดชอบรายวิชา- ผู้สอน- คณะกรรมการวิพากษ์ข้อสอบ- หัวหน้ากลุ่ม- คณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์และงานวัดประเมินผล- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | 1. เอกสารการวิพากษ์ข้อสอบ2. เอกสารการวิเคราะห์ข้อสอบ3. สรุปผลการทวนสอบ |
| C | การประเมินผลการจัดการเรียนการสอน | ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน1) นักศึกษาประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาตามแบบประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชา และแสดงความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนการสอน2) อาจารย์สัมมนาการจัดการเรียนการสอนเมื่อสิ้นสุดการศึกษา | ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน | - รองฯกลุ่มวิชาการ- หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน- หัวหน้ากลุ่มการสอน - อ.ประจำชั้น- ผู้รับผิดชอบวิชา- งานวัดประเมินผล- เลขานุการวิชาการ | 1. รายงานการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชา2. รายงานการสัมมนาการจัดการเรียนการสอน3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานกระบวนการจัดการเรียนการสอนรายวิชา (มคอ. 5, 6 ) |
| A | สรุปผลการจัดการเรียนการสอนและนำผลไปพัฒนา | 1. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข ใน มคอ. 5, 6 2. แจ้งผลการประเมินให้บุคลากร/ผู้เกี่ยวข้องทราบ3) สรุปรวบรวมผลการจัดการเรียนการสอนและนำผลการประเมินและแนวทางการพัฒนา ไปปรับปรุงในการวางแผนการสอนครั้งต่อไป (มคอ.3/4 ปีต่อไป) | ภายใน 30 วันหลังเสร็จสิ้นการสอน | - ผู้รับผิดชอบรายวิชา | 1. มคอ. 5,6 |