**ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร**

| กระบวนการPDCA | ขั้นตอนการทำงาน | รายละเอียดของงาน | ช่วงเวลาที่ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | สิ่งอ้างอิง/เอกสารแนบท้าย |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P | วางแผน ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการบริหารหลักสูตร | 1. จัดทำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร  2. การศึกษาข้อมูล โดยพิจารณาจาก 1) วัตถุประสงค์ โครงสร้างหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษา 2) ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ 3) รายงานสรุปผลการดำเนินงานการบริหารหลักสูตรปีที่ผ่านมา | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 6 เดือน | - รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานวิชาการ | 1. หลักสูตร  2. ปรัชญา วิสัยทัศน์  พันธกิจ และวัตถุประสงค์  3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานการบริหารหลักสูตร  4. สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารหลักสูตร |
| D | จัดทำแผนการบริหารหลักสูตร | จัดทำแผนการบริหารหลักสูตร 1) จัดทำแผนการศึกษาตลอดหลักสูตร -แผนแม่บทการศึกษาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ  -แผนการจัดการศึกษาภาคปฏิบัติทุกชั้นปี  2) แผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา -แผนแม่บทประจำปีการศึกษาและโปรแกรมการศึกษา ปฏิทินการศึกษาประจำปี | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 6 เดือน | - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | 1. แผนการบริหารหลักสูตร |
| C | เสนอแผนการบริหารหลักสูตร | 1. เสนอแผนการศึกษาตลอดหลักสูตรต่อคณะกรรมการหลักสูตร/คณะกรรมการวิชาการ เพื่อทบทวนตรวจสอบ ปรับแก้ไขโปรแกรมการศึกษาตลอดหลักสูตร | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 6 เดือน | - รองฯกลุ่มงานวิชาการ  -หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน  - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | 1. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร |
| D  เสนอแผนการศึกษาตลอดหลักสูตร | ปรับปรุง | เสนอแผนการศึกษาตลอดหลักสูตรต่อคณะกรรมการบริหารเพื่ออนุมัติ | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 6 เดือน | - ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร | 3. โปรแกรมการศึกษาตลอดหลักสูตร |
| D  ขออนุมัติใช้แผนการศึกษาประจำปี | อนุมัติ  จัดทำแผนการจัดการศึกษา | จัดทำแผนการจัดการศึกษา   1) แผนการศึกษาภาคทฤษฎี  2) แผนการศึกษาภาคปฏิบัติ จัดทำตารางหมุนเวียนการฝึก   ปฏิบัติของนักศึกษาทุกชั้นปี ตลอดปีการศึกษา  3) จัดทำปฏิทินการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษา | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4-6 เดือน | - รองฯ กลุ่มวิชาการ  - หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน | 1. แผนการศึกษา  2. ปฏิทินการศึกษา |
| D | ปรับปรุง | เสนอขออนุมัติใช้แผนการศึกษาประจำปีต่อคณะต่อผู้อำนวยการ | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4เดือน | - รองฯ กลุ่มวิชาการ | 1. แผนการศึกษา |
| D | อนุมัติ  มอบหมายงานและประกาศใช้ นำไปใช้ ดำเนินการ กำกับติดตาม | ดำเนินการมอบหมายงานและประกาศใช้ดังนี้ 1) ประชุมอาจารย์เพื่อชี้แจงแผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา แผนการศึกษาและปฏิทินการศึกษา และมอบหมายงานแก่ผู้รับผิดชอบ  2) ประกาศใช้โดยติดประกาศและชี้แจงแผนการศึกษาและปฏิทินการศึกษาให้นักศึกษาทราบ 3) จัดทำคู่มือการจัดการเรียนการสอน  4) วางแผนการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามแผนแม่บท -จัดอัตรากำลัง ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้สอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ  -สรรหา คัดเลือก ประสานงานแหล่งฝึกปฏิบัติ  -ประเมินความต้องการทรัพยากรการเรียนรู้ ห้องเรียน ประสานงานการใช้ทรัพยากรส่งเสริมการเรียนรู้กับงานที่เกี่ยวข้อง  -จัดทำตารางสอน ประจำภาคการศึกษา  -วางแผนกำกับ ติดตามการบริหารหลักสูตรระดับรายวิชา  -วางแผนการวัดประเมินผลการศึกษา  -มอบหมายความรับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนในระดับกลุ่มการสอนและผู้รับผิดชอบรายวิชา  5) ดำเนินการกำกับติดตามดำเนินงานการจัดการเรียนการสอน ตามมาตรฐานที่กำหนด | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4 เดือน | - รองฯ กลุ่มวิชาการ  - หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน  - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร  -ผู้รับผิดชอบรายวิชา/หัวหน้ากลุ่มการสอน | 1. รายงานการประชุมชี้แจงแผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษาและปฏิทินการศึกษาและมอบหมายงาน  2. เอกสารประชาสัมพันธ์ |
| C | ประเมินผลการบริหารหลักสูตร | ประเมินผลการบริหารหลักสูตร  1) นักศึกษาและอาจารย์ประเมินความพึงพอใจคุณภาพหลักสูตร  2) ประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้รายวิชาและประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์  3) ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในชุมชน ประชาชน ผู้ใช้บัณฑิต  4) ติดตรมคุณลักษณะบัณฑิตตามกรอบมาตรฐาน TQF 5) อาจารย์สัมมนาปัญหา อุปสรรค/แนวทางแก้ไขในการจัดการศึกษา  6) 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 และปฏิทินกิจกรรมในภาคการศึกษาที่ทำการสอนของนักศึกษาแต่ละชั้นปี 2) ศึกษารายงานสรุปผลการดำเนินงานกระบวนการจัดการเรียนการสอนปีที่ผ่านมา 3) รวบรวมรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาจากทำเนียบอาจารย์ 4) สำรวจและรวบรวมวันและเวลาที่ผู้สอน | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4 เดือน | - รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานวิชาการ | 1. แผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา  2. ปฏิทินกิจกรรม  3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานกระบวนการจัดการเรียนการสอน  4. รายชื่ออาจารย์ |
| D | การจัดทำตารางสอน | จัดทำตารางสอน 1) จัดทำตารางสอนประจำภาคการศึกษา 2) จัดพิมพ์ตารางสอนและตรวจสอบความถูกต้อง 3) พิจารณาตารางสอนและลงนาม | ก่อนเปิดภาคการศึกษา 4 เดือน | - รองฯ กลุ่มวิชาการ  - หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน | 1. ตารางสอน |
| D | ประกาศใช้ตารางสอนและมอบหมายงาน | ประกาศใช้ตารางสอนและมอบหมายงาน ชี้แจงการดำเนินงาน 1) ประชุมอาจารย์ภายใน และมอบหมายงานก่อนเปิดภาคการศึกษา 2 เดือน 2) ติดประกาศให้อาจารย์และนักศึกษาทราบ  ชี้แจงการจัดทำแผนการเรียนการสอน โดยประชุมอาจารย์ผู้เกี่ยวข้องและชี้แจงการดำเนินการดังนี้ 1) ออกแบบการสอนรายวิชา (มคอ.3,4)  2) วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลรายวิชา ให้สอดคล้องกับผลลัพทธ์การเรียนรู้ 3) เสนอแผนการจัดการเรียนการสอนรายวิชาต่อที่ประชุมกลุ่มงานการสอน เพื่อพิจารณาความเหมาะสม 4) 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, 4  2. รายงานผลการวิพากษ์ มคอ. |
| D | ไม่รับรอง  การรับรอง 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 ขั้นสรุป 2.2) 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) ปฐมนิเทศและชี้แจงระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ 2.2) ตรวจสอบการขึ้นฝึกปฏิบัติของนักศึกษาในแบบบันทึกการขึ้นฝึกปฏิบัติงานโดยให้อาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ 2.3 ของการดำเนินการสอนภาคทฤษฎี 2.3) ดำเนินการสอนภาคปฏิบัติการฝึกภาคปฏิบัติ 2.4) อาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติสรุปผลการสอน  **ค. การนิเทศเยี่ยมนักศึกษาในแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ** อาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติ เดินทางนิเทศเยี่ยมแหล่งฝึกตามที่ตนเองรับผิดชอบโดยดำเนินการ ดังนี้ 2.1) พบผู้อำนวยการโรงพยาบาล/รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ เพื่อรวบรวมข้อมูล ปัญหา และอุปสรรค์ต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอน 2.2) พบหัวหน้าหอผู้ป่วย/อาจารย์พี่เลี้ยง เพื่อรวบรวมข้อมูลปัญหาและอุปสรรค์ต่าง ๆ ในการจัดประสบการณ์ให้นักศึกษา และแนวทางแก้ไข 2.3) ตรวจเยี่ยมการปฏิบัติงานของนักศึกษาโดยการสังเกต และสอบถามความคิดเห็นจากผู้รับบริการ และทีมสุขภาพที่ปฏิบัติงานร่วมกับนักศึกษา  2.4) ประชุมอภิปรายกับนักศึกษาทั้งกลุ่ม เพื่อประเมินการเรียนรู้ดังนี้  - การปฏิบัติงาน  - การจัดการเรียนการสอนและประสบการณ์ที่ได้รับ  - สิ่งที่เอื้ออำนวยต่อการเรียน  - ทัศนคติต่อแหล่งฝึก  - สภาพความเป็นอยู่และการจัดสวัสดิการด้านหอพักและอื่น ๆ   - การปฏิบัติตามกฎระเบียบ  - ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข 2.5) พบอาจารย์ผู้รับผิดชอบดูแลนักศึกษาเพื่อสรุปผลการนิเทศ ในกรณีพบปัญหา/อุปสรรคให้ปรึกษาและหาแนวทางดำเนินการแก้ไข 2.6) 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. เอกสารการวิพากษ์ข้อสอบ  2. เอกสารการวิเคราะห์ข้อสอบ  3. สรุปผลการทวนสอบ |
| C | การประเมินผลการจัดการเรียนการสอน | ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน 1) นักศึกษาประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาตามแบบประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชา และแสดงความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนการสอน 2) อาจารย์สัมมนาการจัดการเรียนการสอนเมื่อสิ้นสุดการศึกษา | ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน | - รองฯกลุ่มวิชาการ  - หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน  - หัวหน้ากลุ่มการสอน  - อ.ประจำชั้น  - ผู้รับผิดชอบวิชา - งานวัดประเมินผล  - เลขานุการวิชาการ | 1. รายงานการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชา  2. รายงานการสัมมนาการจัดการเรียนการสอน  3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานกระบวนการจัดการเรียนการสอนรายวิชา (มคอ. 5, 6 ) |
| A | สรุปผลการจัดการเรียนการสอนและนำผลไปพัฒนา | 1. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข ใน มคอ. 5, 6  2. แจ้งผลการประเมินให้บุคลากร/ผู้เกี่ยวข้องทราบ 3) สรุปรวบรวมผลการจัดการเรียนการสอนและนำผลการประเมินและแนวทางการพัฒนา ไปปรับปรุงในการวางแผนการสอนครั้งต่อไป (มคอ.3/4 ปีต่อไป) | ภายใน 30 วันหลังเสร็จสิ้นการสอน | - ผู้รับผิดชอบรายวิชา | 1. มคอ. 5,6 |