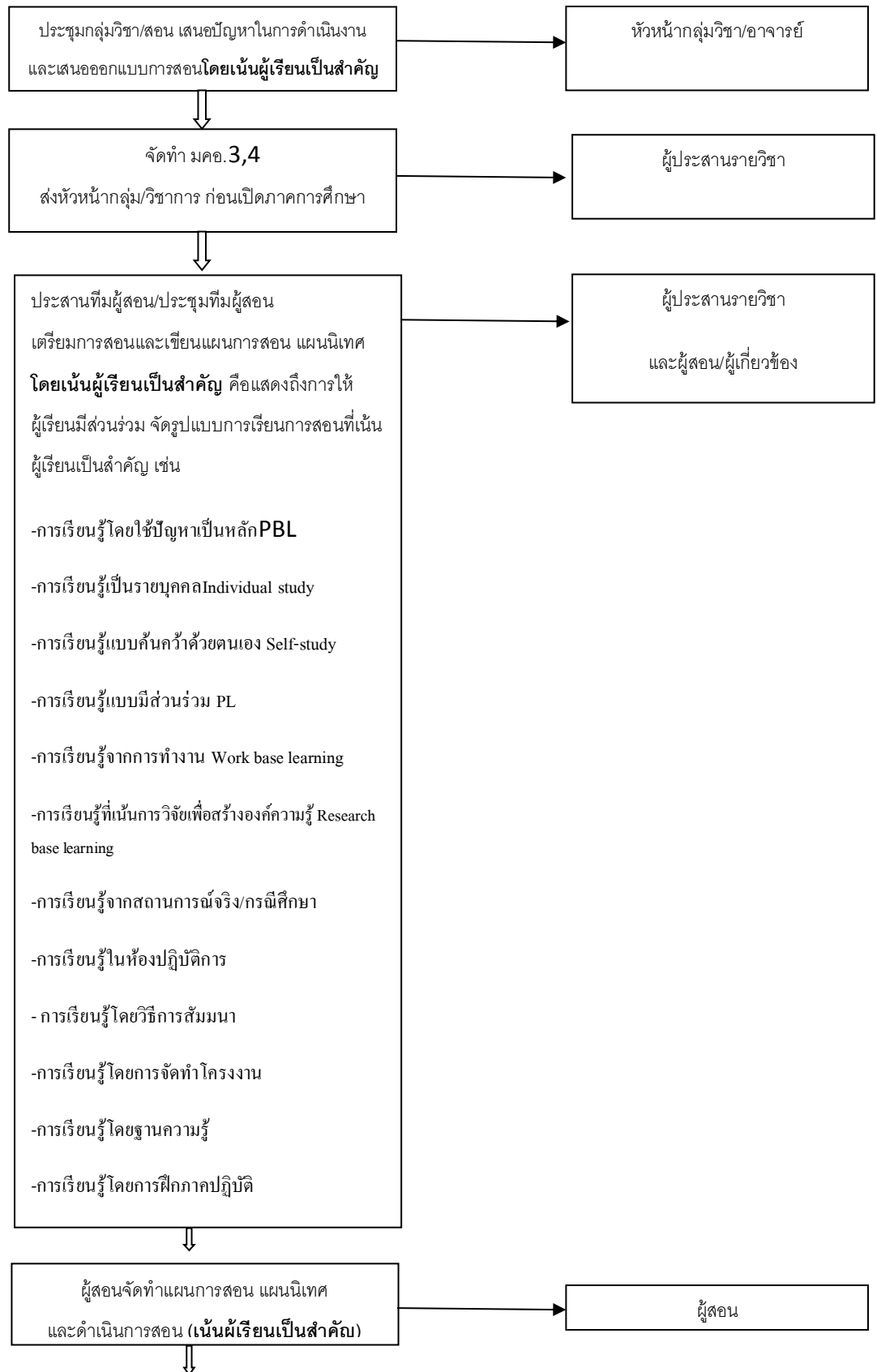


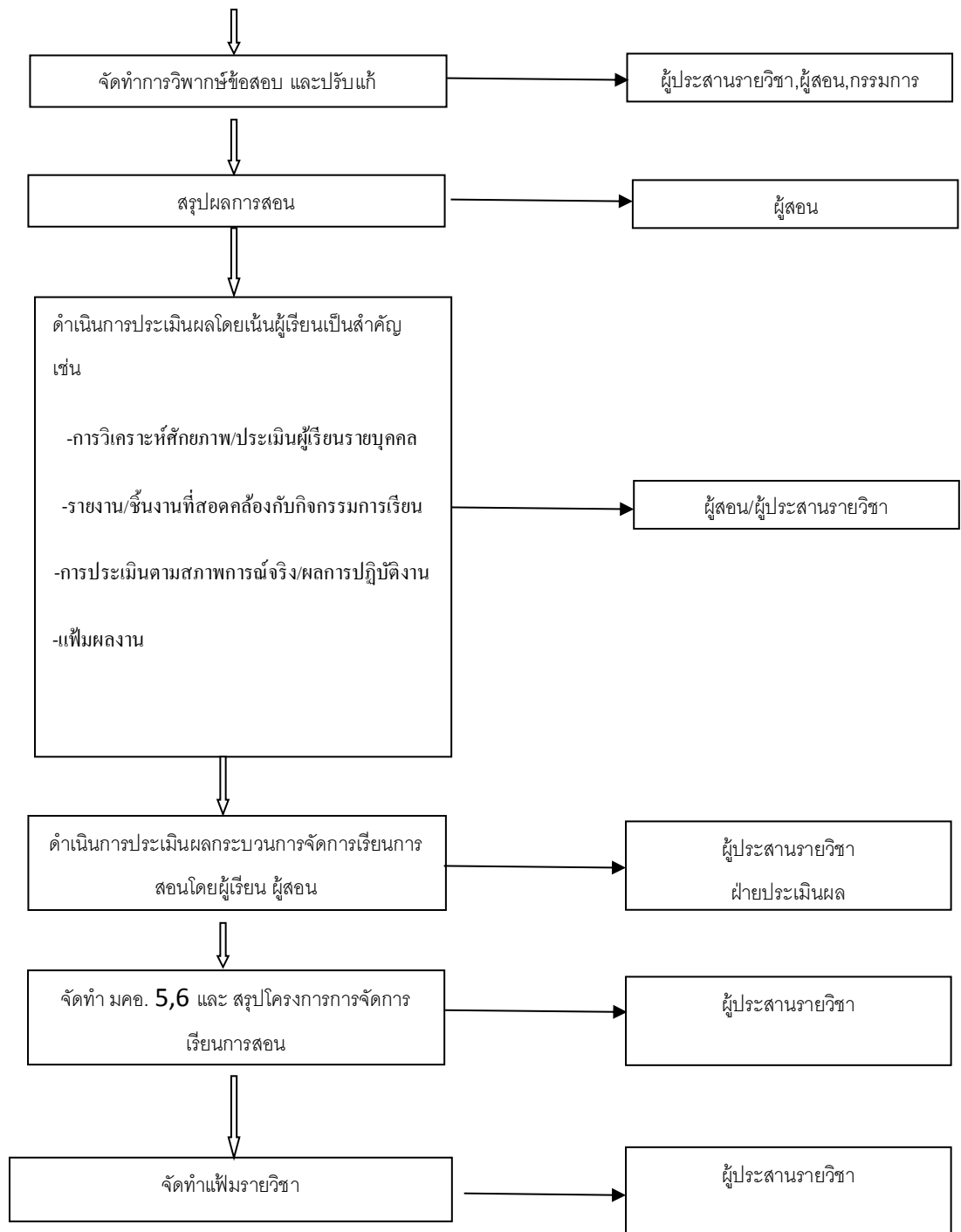
ระบบและกลไกการจัดการเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

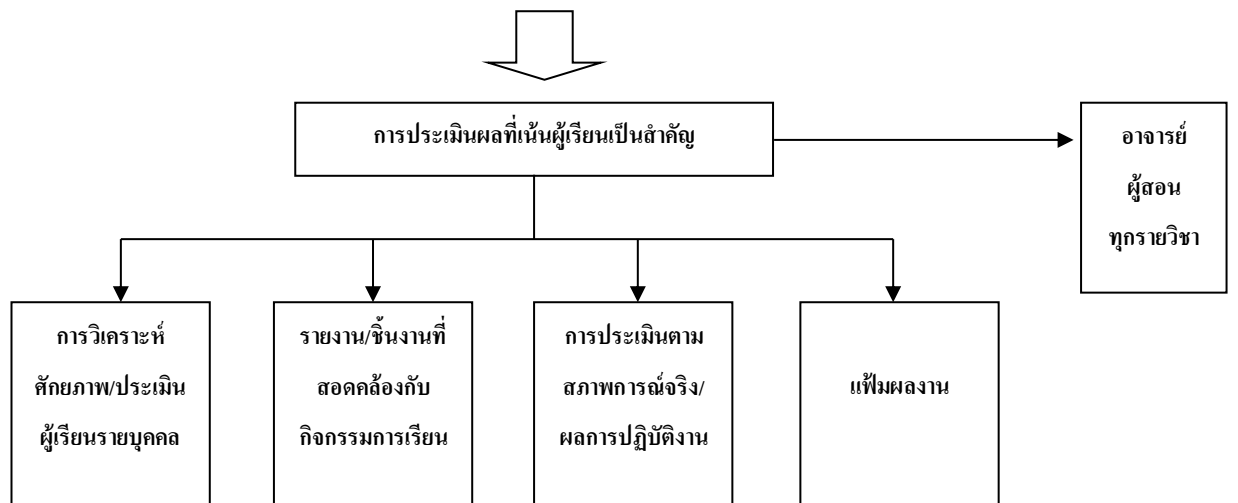
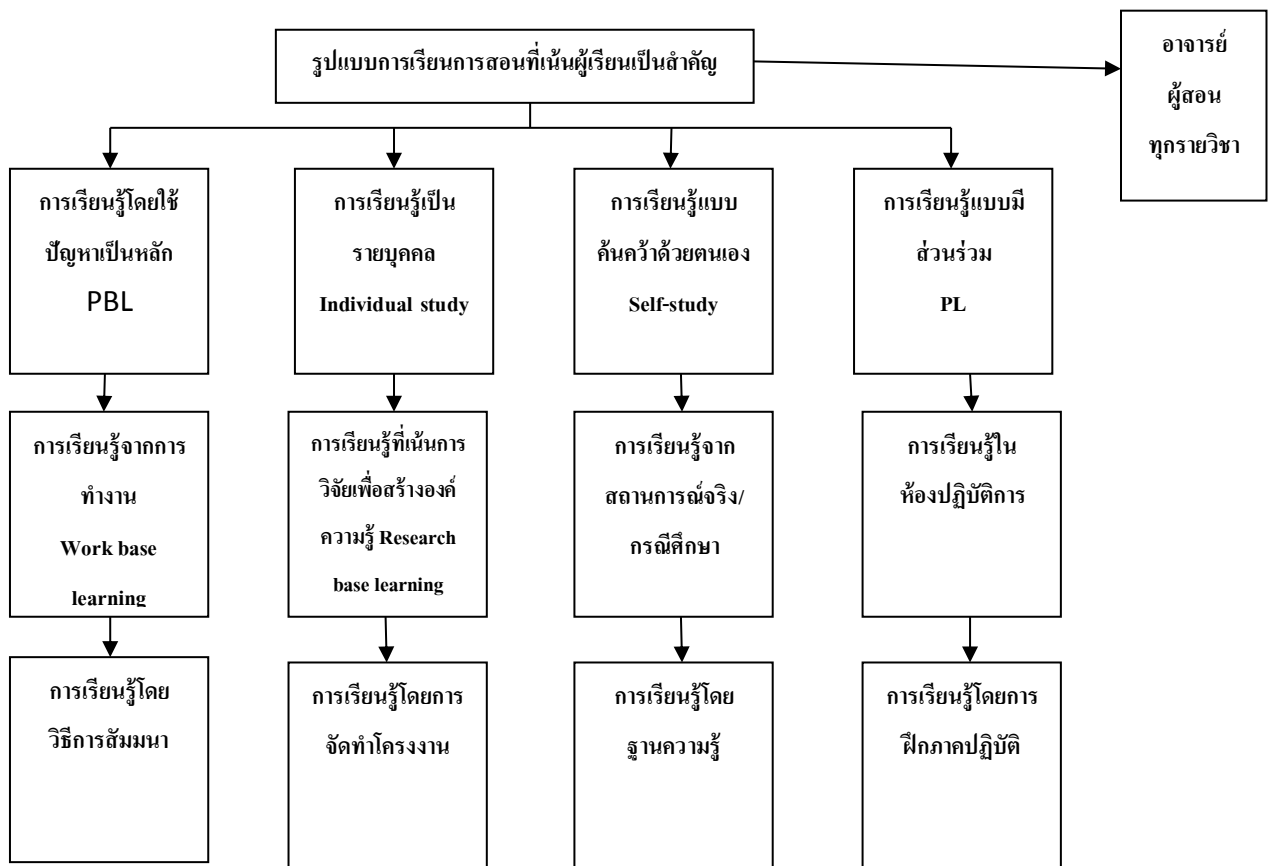
ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2555

ระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ





การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ



กลไกการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	สิ่งอ้างอิง/เอกสารแนบท้าย
5.1 วางแผน	5.1 วางแผนการจัดการเรียนการสอน โดย 1) ประชุมเพื่อศึกษาแผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา และปฏิทินกิจกรรมในภาคการศึกษาที่ทำการสอนของนักศึกษาแต่ละชั้นปี 2) ศึกษารายงานสรุปผลการดำเนินงานกระบวนการจัดการเรียนการสอนปีที่ผ่านมา 3) รวบรวมรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาจากทำเนียบอาจารย์ 4) สํารวจและรวบรวมวันและเวลาที่ผู้สอน	- รองฯ กลุ่มวิชาการ - หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน และหน.งานการสอน	- แผนการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา - ปฏิทินกิจกรรม - รายงานสรุปผลการดำเนินงานกระบวนการจัดการเรียนการสอน - ทำเนียบอาจารย์
5.2 จัดทำ ตารางสอน	ต้องการเพื่อกำหนดตารางสอน 5.2 จัดทำตารางสอน 1) จัดทำตารางสอนประจำภาคการศึกษา 2) จัดพิมพ์ตารางสอนและตรวจสอบความถูกต้อง 3) พิจารณาตารางสอนและลงนาม	- หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน - รองฯ กลุ่มวิชาการ	- ตารางสอน - รายงานการประชุมชี้แจงตารางสอนและมอบหมายงาน
5.3 ประกาศใช้ มอบหมาย	5.3 ประกาศใช้ตารางสอนและมอบหมายงานดังนี้ 1) ประชุมอาจารย์ภายใน และมอบหมายงานก่อนเปิดภาคการศึกษา 2 สัปดาห์ 2) ติดประกาศให้อาจารย์และนักศึกษาทราบ	- รองฯ กลุ่มวิชาการ - หน.งานการสอน	- รายงานการประชุมมอบหมายกลุ่มงานการสอน - เอกสารประชาสัมพันธ์ฯ
5.4 จัดทำ แผนการเรียน	5.4 จัดทำแผนการเรียนการสอนโดยประชุมอาจารย์ผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการดังนี้ 1) กำหนดแนวคิดการเรียนรู้ (Concept lists) ทั้งรายวิชา 2) ออกแบบการสอนรายวิชา (Course design/มคอ.) โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีการแสดงถึงการให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมจัดรูปแบบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น -การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลักPBL -การเรียนรู้เป็นรายบุคคลIndividual study -การเรียนรู้แบบค้นคว้าด้วยตนเอง Self-study -การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม PL	- คณะกรรมการหลักสูตร - ผู้รับผิดชอบวิชา	- การออกแบบการสอนรายวิชา (มคอ.3/4) - ตารางวิเคราะห์หลักสูตร - ระเบียบวิธีปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมคุณภาพการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ - รายงานการประชุมงานการสอน

ขั้นตอนการทำงาน		รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	สิ่งอ้างอิง/เอกสารแนบท้าย
5.5 จัดทำคู่มือการจัดการเรียน 5.6 จัดทำบันทึกการสอนรายบท/แผนบท บท		-การเรียนรู้จากการทำงาน Work base learning -การเรียนรู้ที่เน้นการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ Research base learning -การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง/กรณีศึกษา -การเรียนรู้ในห้องปฏิบัติการ - การเรียนรู้โดยวิธีการสัมมนา -การเรียนรู้โดยการจัดทำโครงงาน -การเรียนรู้โดยฐานความรู้ -การเรียนรู้โดยการฝึกภาคปฏิบัติ 3) วางแผนการวัดและประเมินผลรายวิชา โดยจัดทำตามแบบตารางวิเคราะห์หลักสูตร และดำเนินการตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมคุณภาพการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การวิพากษ์ข้อสอบโดย ดำเนินการประเมินผลโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น -การวิเคราะห์ศักยภาพ/ประเมินผู้เรียนรายบุคคล -รายงาน/ชิ้นงานที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ -การประเมินตามสภาพการณ์จริง/ผลการปฏิบัติงาน -แฟ้มผลงาน 4) เสนอแผนการจัดการเรียนการสอนรายวิชาต่อที่ประชุมกลุ่มงานการสอน เพื่อพิจารณาความเหมาะสม 5) มอบหมายงานให้แก่อาจารย์ผู้สอน/นิเทศในแต่ละหัวข้อ		
		5.5 อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาจัดทำคู่มือการจัดการเรียนสอน 5.6 อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์นิเทศจัดทำบันทึกการสอนรายบท/แผนการนิเทศ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยมีการแสดงถึงการให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน จัดรูปแบบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น -การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลักPBL	- รองฯ กลุ่มวิชาการ - ผู้รับผิดชอบวิชา - ผู้สอน	- แบบฟอร์มคู่มือการจัดการเรียนการสอน - แบบบันทึกการสอนรายบท - แผนนิเทศระยะสั้น

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	สิ่งอ้างอิง/เอกสารแนบท้าย
	-การเรียนรู้เป็นรายบุคคลIndividual study -การเรียนรู้แบบค้นคว้าด้วยตนเอง Self-study -การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม PL -การเรียนรู้จากการทำงาน Work base learning -การเรียนรู้ที่เน้นการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ Research base learning -การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง/กรณีศึกษา -การเรียนรู้ในห้องปฏิบัติการ - การเรียนรู้โดยวิธีการสัมมนา -การเรียนรู้โดยการจัดทำโครงการ -การเรียนรู้โดยฐานความรู้ -การเรียนรู้โดยการฝึกภาคปฏิบัติ		
5.7 ดำเนินการ ศาลา/นิเทศ	5.7 ดำเนินการสอน โดยมีขั้นตอน ดังนี้ 1) เตรียมการก่อนดำเนินการสอน 1.1) ศึกษาบันทึกการสอนรายบท/แผน นิเทศระยะสั้น 1.2) แจ้งความจำนง/ประสานงานการใช้ ทรัพยากรการเรียนรู้กับหัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ต้องการสื่อการเรียนการสอนพิเศษที่ ไม่มีบริการประจำในชั้นเรียนให้ปฏิบัติตาม ระเบียบวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การจัดเตรียมปัจจัย เกื้อหนุนการเรียนรู้ 1.3) ยืนยันอาจารย์ผู้สอน/นิเทศโดย 1.3.1) ติดต่ออาจารย์ผู้สอน/นิเทศ ก่อนทำการสอนอย่างน้อย 1 วัน เพื่อยืนยันการ สอน 1.3.2) ในกรณีอาจารย์ผู้สอน/นิเทศ ไม่สามารถมาสอน/นิเทศได้ผู้รับผิดชอบวิชา จัดหาผู้สอน/นิเทศเพื่อเปลี่ยนแปลงชั่วโมงการ สอนหรือผู้นิเทศแทน 2) ดำเนินการสอน ดังนี้ <u>ก.ดำเนินการสอนภาคทฤษฎี</u> 2.1 ดำเนินการสอนตามบันทึกการสอน รายบทให้ครบถ้วนทั้ง 3 ชั้น คือ ชั้นนำ ชั้นสอน ขั้นสรุป 2.2) ลงนามอาจารย์ผู้สอนในแบบบันทึก	- ผู้สอน - ผู้รับผิดชอบวิชา - ผู้สอน - ผู้สอน	- บันทึกการสอนรายบท - แผนนิเทศ - ระเบียบวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การจัดเตรียมปัจจัยเกื้อหนุน การเรียนรู้ - แบบบันทึกการเปลี่ยนแปลง การสอน/นิเทศ - แบบบันทึกการเข้าสอน - แบบบันทึกการเข้าเรียนของ นักศึกษา - บันทึกข้อความขาดเรียน

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	สิ่งอ้างอิง/เอกสารแนบท้าย
	การเข้าสอนทุกครั้ง 2.3) ตรวจสอบการเข้าเรียนของนักศึกษาตามแบบบันทึกการเข้าเรียน 2.3.1) ในกรณีที่นักศึกษาขาดเรียนให้ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบวิชาติดตามนักศึกษาและสอบถามสาเหตุ และแจ้งอาจารย์ประจำชั้น - ถ้าเจ็บป่วยให้ดำเนินการตามคู่มือ การปฏิบัติการเรื่องการจัดสวัสดิการด้านการดูแลสุขภาพ - ถ้าไม่ทราบสาเหตุให้อาจารย์ประจำชั้นติดตามหาสาเหตุและดำเนินการช่วยเหลือ/แก้ไข และเขียนบันทึกข้อความเสนอหัวหน้างานการสอน และหัวหน้างานกิจการนักศึกษา - ถ้าไม่มีเหตุผลเพียงพอที่ขาดเรียนให้ตักเตือน และบันทึกข้อความให้ครูประจำชั้นลงนามรับทราบแล้วเสนอหัวหน้างานการสอน 2.3.2) หาแนวทางและดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ 2.3.3) ในกรณีที่นักศึกษาขาดเรียนเกินร้อยละ 20 ของรายวิชานั้น ให้ผู้รับผิดชอบวิชาเขียนบันทึกข้อความเสนอหัวหน้างานการสอนและรองฯ กลุ่มวิชาการ เพื่อดำเนินการตามระเบียบการลาและการให้พักการศึกษาตามคู่มือปฏิบัติการจัดการศึกษาฯ 2.3.4) บันทึกผลการสอนในสรุปผลการสอนรายบท <u>ข.ดำเนินการสอนภาคปฏิบัติในสถาบัน/นอกสถาบัน</u> 2.1) ปฐมนิเทศและชี้แจงระเบียบการฝึกภาคปฏิบัติ 2.2) ตรวจสอบการขึ้นฝึกปฏิบัติของนักศึกษาในแบบบันทึกการขึ้นฝึกปฏิบัติงานโดยให้อาจารย์นิเทศดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ 2.3 ของการดำเนินการสอนภาคทฤษฎี 2.3) ดำเนินการนิเทศการฝึก	- ผู้สอน - ผู้สอน/ผู้รับผิดชอบวิชา - อาจารย์ประจำชั้น - ผู้สอน - ผู้รับผิดชอบวิชา - ผู้รับผิดชอบวิชา - ผู้สอน - ผู้รับผิดชอบวิชา - อ.นิเทศ	โดยไม่มีเหตุอันควร - บันทึกการสอนรายบท - แผนนิเทศ - ระเบียบวิธีปฏิบัติงานเรื่องการจัดเตรียมปัจจัยเกื้อหนุนการเรียนรู้ - แบบบันทึกการเปลี่ยนแปลงการสอน/นิเทศ - แบบบันทึกการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	สิ่งอ้างอิง/เอกสารแนบท้าย
	ภาคปฏิบัติ 2.4) อาจารย์นิเทศสรุปผลการนิเทศตามแบบ สรุปผลการนิเทศ <u>ค. การนิเทศเยี่ยมนักศึกษาในแหล่งฝึก</u> <u>ภาคปฏิบัติ</u> อาจารย์นิเทศ เดินทางนิเทศเยี่ยมแหล่งฝึกตามที่ตนเองรับผิดชอบ โดยดำเนินการ ดังนี้ 2.1) พบผู้อำนวยการ โรงพยาบาล/รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล/อาจารย์ผู้รับผิดชอบ เพื่อรวบรวมข้อมูล ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอน 2.2) พบหัวหน้าหอผู้ป่วย/อาจารย์พี่เลี้ยง เพื่อรวบรวมข้อมูลปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการจัดประสบการณ์ให้นักศึกษา และแนวทางแก้ไข 2.3) ตรวจเยี่ยมการปฏิบัติงานของนักศึกษาโดยการสังเกต และสอบถามความคิดเห็นจากผู้รับบริการ และทีมสุขภาพที่ปฏิบัติงานร่วมกับนักศึกษา 2.4) ประชุมอภิปรายกับนักศึกษาทั้งกลุ่ม เพื่อประเมินการเรียนรู้ดังนี้ - การปฏิบัติงาน - การจัดการเรียนการสอนและประสบการณ์ที่ได้รับ - สิ่งที่เื้ออำนวยการเรียน - ทักษะติดต่อแหล่งฝึก - สภาพความเป็นอยู่และการจัดสวัสดิการด้านหอพักและอื่น ๆ - การปฏิบัติตามกฎระเบียบ - ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข 2.5) พบอาจารย์ผู้รับผิดชอบดูแลนักศึกษาเพื่อสรุปผลการนิเทศ ในกรณีพบปัญหา/อุปสรรคให้ปรึกษาและหาแนวทางการดำเนินการแก้ไข 2.6) อาจารย์นิเทศสรุปผลการนิเทศใน	- อ.นิเทศ	- แบบบันทึกการนิเทศการฝึก

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ	สิ่งอ้างอิง/เอกสารแนบท้าย
5.8 ประเมินผล การเรียนรู้	แบบบันทึกการนิเทศนอกสถาบัน เสนอต่อ ผู้รับผิดชอบวิชาและหัวหน้างานการสอน ใน กรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคให้นำปัญหาและ อุปสรรคเสนอต่อรองฯกลุ่มวิชาการ เพื่อหา แนวทางแก้ไขปัญหา 5.8 ประเมินผลการเรียนรู้ตามระเบียบวิธี ปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมคุณภาพการวัด และ ประเมินผลการเรียนรู้	- ผู้สอน/อ.นิเทศ	ภาคปฏิบัตินอกสถาบัน - ระเบียบวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การควบคุมคุณภาพการวัด และประเมินผลการเรียนรู้
5.9 ประเมินผล กระบวนการ จัดการเรียนการ	5.9 ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนโดย 1) นักศึกษาประเมินการจัดการเรียนการ สอนรายวิชาตามแบบประเมินผลการจัดการ เรียนการสอนรายวิชา 2) นักศึกษาสัมมนาการจัดการเรียนการสอน ในแต่ละภาคการศึกษาและบันทึกในแบบ บันทึกการสัมมนาการจัดการเรียนการสอน รายวิชา 3) อาจารย์สัมมนาการจัดการเรียนการสอน เมื่อสิ้นสุดการศึกษา 4) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน กระบวนการจัดการเรียนการสอน ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข รวบรวมสรุป ใน มคอ.5/6 5) แจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ	- รองฯ กลุ่มวิชาการ - หัวหน้างานพัฒนา หลักสูตรและการสอน - หน.งานการสอน - อ.ประจำชั้น - ผู้รับผิดชอบวิชา	- แบบประเมินผลการจัดการ เรียนการสอนรายวิชา ภาคทฤษฎี - แบบประเมินการจัดการ เรียนการสอนรายวิชา ภาคปฏิบัติ - รายงานการประเมินผลการ จัดการเรียนการสอนรายวิชา - แบบบันทึกการสัมมนาการ จัดการเรียนการสอนรายวิชา - รายงานการสัมมนาการ จัดการเรียนการสอน - รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานกระบวนการ จัดการเรียนการสอน - รายงานการประชุม ประจำเดือน วาระการสรุปผล การดำเนินงานตามไตรมาส
5.10 จัดเก็บ	5.10 จัดเก็บเอกสารและข้อมูลให้สะดวกในการ ใช้งาน(เก็บรวบรวมเป็นแฟ้มรายวิชา)	- รองฯ กลุ่มวิชาการ - หน.งานการสอน - ผู้รับผิดชอบวิชา	