

คู่มือ



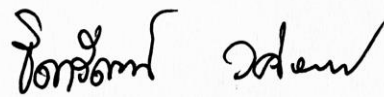
บริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต



คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
พ.ศ. 2563

คำนำ

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย มุ่งผลิตบัณฑิตผ่านกระบวนการจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้มีความรอบรู้ด้านการพยาบาลและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง สามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติการพยาบาลได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ และพหุวัฒนธรรม พัฒนานวัตกรรมและใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ได้อย่างเหมาะสม และในปีการศึกษา 2560 สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ ของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาลแล้ว ในครั้งนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต จึงได้จัดทำคู่มือบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตขึ้น เพื่อให้การบริหารหลักสูตรและการจัดการศึกษาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร อีกทั้งยังเป็นข้อมูลและแนวทางในการดำเนินงานของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนต่อไป



(อาจารย์ ดร.ชิตารัตน์ วะระรงรอง)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมาของการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต	1
คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต	2
ระบบและกลไกการเปิด-ปิดหลักสูตร	8
- แนวปฏิบัติการขอเปิดและหรือพัฒนาหลักสูตร	
- แนวปฏิบัติการขอปิดหลักสูตร	
ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร	16
การบริหารรายวิชาและการบริหารรายวิชาประสานงาน	24
ระบบการประเมินการจัดการเรียนการสอน	31
ระบบและกลไกการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชา	33
ระบบและกลไกการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ระดับรายวิชา และระดับหลักสูตร	38
ระบบและกลไกการรับเข้านักศึกษา	45
ระบบและกลไกในการดูแลนักศึกษา	48
- ระบบการดูแลนักศึกษาแรกเข้าเพื่อการปรับตัวต่อการเรียนระบบอุดมศึกษา	
- ระบบการดูแลนักศึกษาที่มีปัญหาสุขภาพจิตหรือการปรับตัว	
- ระบบการดูแลนักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้อ่อน	
- ระบบการดูแลนักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ไม่ผ่านตามเกณฑ์	
- ระบบการดูแลนักศึกษาที่เรียนรายวิชากลุ่มพื้นฐานวิชาชีพที่จัดสอนโดยอาจารย์ภายนอก	

ส่วนที่ 1

ความเป็นมาของการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

ความเป็นมาของการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทยเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านการพยาบาล ภายใต้การดูแลอุปถัมภ์ของสภากาชาดไทยตามพระราชบัญญัติสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย พ.ศ. 2559 ซึ่งยกสถานะมาจากวิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย มีพันธกิจในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพมาตรฐานระดับสากล มีอัตลักษณ์บัณฑิตของสถาบัน เพื่อให้บัณฑิตมีคุณลักษณะพึงประสงค์และเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ การดำเนินงานและการบริหารงานระดับหลักสูตรถือว่าสำคัญที่สุด ซึ่งควรมีระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับหลักสูตร เป็นการประกันคุณภาพการจัดการศึกษาว่าหลักสูตรได้ดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องโดยให้พิจารณาองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ การกำกับมาตรฐาน บัณฑิต นักศึกษา อาจารย์ หลักสูตรการเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ให้เชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้การดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 และ พ.ศ. 2558

สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ขึ้น การพัฒนาหลักสูตรจะเน้นการผลิตบัณฑิตสาขาพยาบาลศาสตร์เพื่อปฏิบัติงานให้กับสภากาชาดไทยและสังคม รวมทั้งการสร้างองค์ความรู้สาขาพยาบาลศาสตร์ การบริการวิชาการสู่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยการเตรียมความพร้อมและความเข้าใจที่ดีให้แก่ นักศึกษาพยาบาลท่ามกลางกระแสโลกาภิวัตน์ และพัฒนาความเข้มแข็งด้านทักษะทางสังคม โดยการบูรณาการการจัดการเรียนการสอนกับการวิจัย การพัฒนานวัตกรรมและการบริการวิชาการ เพื่อการเป็นบัณฑิตพยาบาลที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตอบสนองความต้องการของสังคม มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมให้เกิดความยั่งยืน และสามารถพัฒนาสู่ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางได้ต่อไป นอกจากนี้สถาบันตระหนักในคุณค่าความเป็นมนุษย์ในการจัดการศึกษา โดยการเสริมสร้างกิจกรรมทั้งในหลักสูตรและเสริมหลักสูตร บรรยากาศที่เอื้อต่อการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษา ความมีจิตอาสา และความสามารถด้านอื่นๆ ของนักศึกษาพยาบาล เพื่อการเป็นพลเมืองที่ดี บนพื้นฐานของการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจดิจิทัล สังคมสูงอายุ และพหุวัฒนธรรม การจัดการความเสี่ยงด้านสาธารณสุข โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทาง

ส่วนที่ 2

คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

1. สภาสถาบัน

สภาสถาบันประกอบด้วย อุปนายกผู้อำนวยการสภากาชาดไทย เป็นนายกสภาสถาบัน เลขาธิการสภากาชาดไทย เป็นอุปนายกสภาสถาบัน กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกสถาบัน กรรมการสภาสถาบันประเภทผู้แทนสภากาชาดไทย จำนวนสองคน ซึ่งได้รับมอบหมายจากสภากาชาดไทย กรรมการสภาสถาบันประเภทผู้แทนคณาจารย์ประจำ จำนวนสองคน ซึ่งเลือกกันเองจากคณาจารย์ประจำของสถาบัน อธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการสภาสถาบัน

สภาสถาบันมีอำนาจหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอนดังนี้

- 1) กำหนดทิศทาง เป้าหมายของสถาบัน และวางนโยบาย รวมทั้งอนุมัติแผนพัฒนาของสถาบันที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา 6
- 2) อนุมัติการรับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในสถาบันและยกเลิกการรับเข้าสมทบ
- 3) อนุมัติการจัดการศึกษาร่วม และยกเลิกการจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่น
- 4) อนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม หรือการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา
- 5) อนุมัติการให้ปริญญาและประกาศนียบัตรทั้งของสถาบันและที่สถาบันจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่น รวมทั้งอนุมัติการให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์

2. สภาวิชาการ

สภาวิชาการ ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการและกรรมการสภาวิชาการซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกสถาบัน จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการสภาวิชาการ ตลอดจนการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

สภาวิชาการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) เสนอแนะเป้าหมาย นโยบาย มาตรฐาน แนวทางในการพัฒนา และแผนพัฒนาวิชาการของสถาบันต่อสภาสถาบัน
- 2) จัดทำจรรยาบรรณของคณาจารย์ ผู้ทำงานวิจัย และบุคลากรสถาบัน เพื่อเสนอสภาสถาบัน และดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าว
- 3) ประมวลและประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการและจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาการเสนอต่อสภาสถาบันเป็นประจำทุกปี
- 4) เสนอแนะต่อสภาสถาบันในการอนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม หรือการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา
- 5) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรต่อสภาสถาบัน

- 6) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการรับเข้าสอบหรือการยกเลิกการรับเข้าสอบของสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นตามมาตรา 11 และการจัดการศึกษาหรือดำเนินการวิจัยร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นตามมาตรา 12 ต่อสภาสถาบัน
- 7) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาวิชาการ
- 8) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนงานตามมาตรา 9 ที่มีหน้าที่สอน วิจัย หรือให้บริการทางวิชาการ รวมทั้งเสนอการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานดังกล่าวต่อสภาสถาบัน
- 9) ให้คำปรึกษาแก่สภาสถาบันหรืออธิการบดี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภาสถาบัน หรืออธิการบดีมอบหมาย

3. คณะกรรมการบริหารสถาบัน

คณะกรรมการบริหารสถาบัน ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา 9 (2) และ (3) ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดี คนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารสถาบัน และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการดังกล่าวด้วยก็ได้

คณะกรรมการบริหารสถาบันมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) พิจารณาและกลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสถาบัน เพื่อเสนอต่อสภาสถาบัน
- 2) เสนอการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนงาน และการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานต่อสภาสถาบัน
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารสถาบันตามที่สภาสถาบันและอธิการบดีมอบหมายหรือที่มีได้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการใดโดยเฉพาะ
- 4) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสถาบัน
- 5) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่อธิการบดีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภาสถาบันหรืออธิการบดีมอบหมาย

4. คณะกรรมการบริหารสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

เป็นคณะกรรมการบริหารงานของสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ เป็นประธานคณะกรรมการ หัวหน้าสาขาวิชา 6 สาขาวิชา เป็นกรรมการ มีภารกิจดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายด้านการบริหารสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสำนักวิชา แผนปฏิบัติการของสถาบัน และแผนกลยุทธ์ของสถาบัน และเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบัน
- 2) วางแผน กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานตามแผนและการใช้งบประมาณของสำนักวิชา
- 3) ส่งเสริมการพัฒนาอาจารย์ในสำนักวิชาด้านวิชาการ วิจัย บริการวิชาการ การพัฒนานักศึกษาและ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 4) กำกับดูแลอาจารย์ในสำนักวิชาให้มีภาระงานและภาระงานสอนตามเกณฑ์มาตรฐานของสถาบัน
- 5) กำกับ ดูแลคุณธรรม จริยธรรม และวินัยของอาจารย์ในสำนักวิชา

- 6) บริหารจัดการงานประกันคุณภาพการศึกษาและงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักวิชา
- 7) ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นๆ ภายในและภายนอกสถาบัน
- 8) เสนอรายงานที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารสถาบัน
- 9) ปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่อธิการบดีมอบหมาย

5. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

เป็นคณะกรรมการที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลนโยบายด้านการบริหารหลักสูตร และระบบการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ เป็นประธาน หัวหน้าสาขาวิชา ประธานคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต เป็นกรรมการ หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ เป็นเลขาธิการ หัวหน้าหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษาและหัวหน้าหน่วยจัดการศึกษา เป็นผู้ช่วยเลขาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายด้านการบริหารหลักสูตร และระบบการจัดการเรียนการสอน
- 2) วางแผน ควบคุม กำกับ ติดตาม และดำเนินงานด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบัน
- 3) บริหารงานด้านวิชาการในการพัฒนาการเรียนการสอนและผู้เรียนให้เป็นไปตามนโยบายของสถาบัน และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
- 4) กำกับ ดูแลการจัดระบบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 5) วางแผนและกำหนดเป้าหมายการรับผู้เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี
- 6) กำกับดูแลการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- 7) บริหารทรัพยากรและสิ่งเอื้ออำนวยในการจัดการเรียนการสอน
- 8) กำกับ ติดตาม ผลการศึกษา และพัฒนาผู้เรียน
- 9) กำกับและติดตามผลการประเมินหลักสูตรและคุณภาพบัณฑิตจากผู้ใช้บัณฑิตหรือผู้เกี่ยวข้อง
- 10) กำกับ ติดตาม และดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
- 11) กำกับดูแลการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศให้ครบถ้วนตามการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา
- 12) เสนอรายงานที่เกี่ยวข้องต่อสภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารสถาบัน และสภาสถาบันตามลำดับ

6. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร ทำหน้าที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 และอาจารย์ประจำหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- 1) วางแผนการจัดการจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การติดตามประเมินผล การประกันคุณภาพหลักสูตร และการพัฒนาหลักสูตร
- 2) กำกับ ควบคุม และดำเนินงานการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และ การประเมินผลให้เป็นไปตามหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (มคอ.2)
- 3) กำกับ ติดตาม และตรวจสอบรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3 และมคอ.4) และการรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5 และมคอ.6)

- 4) กำกับดูแลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาและเสนอรายงานตามลำดับ
- 5) รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตร การประเมินผลและการจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ของหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (มคอ.7) และเสนอรายงานตามลำดับ รวมทั้ง นำผลการประเมินหลักสูตรไปพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตรในปีถัดไป
- 6) ร่วมพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- 7) ร่วมวางแผนการบริหารทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน
- 8) เสนอรายงานที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

7. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัย

คณะกรรมการประกอบด้วย อธิการบดี เป็นที่ปรึกษา รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ เป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 2 ท่านเป็นกรรมการ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา 9 เป็นกรรมการ หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพการศึกษาเป็นเลขานุการ ทำหน้าที่

- 1) จัดทำระบบและกลไกของการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยของสถาบัน และเสนอต่อสภาสถาบันเพื่อให้ความเห็นชอบ
- 2) รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยของสถาบันต่อสภาสถาบัน
- 3) ติดตามและกำกับดูแลการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยของสถาบันและส่วนงาน
- 4) ประเมินประสิทธิภาพของระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยของสถาบันและของส่วนงาน เพื่อพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัย
- 5) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยแก่ส่วนงาน
- 6) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันจำเป็นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยตามข้อบังคับนี้ โดยจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน
- 7) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทนแล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

8. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ประกอบด้วยคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) คณะกรรมการอำนวยการเพื่อการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
- 2) คณะกรรมการตรวจร่างกายเพื่อการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
- 3) คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์เพื่อการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบบุคลิกภาพเพื่อการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
- 5) คณะอนุกรรมการกลางเพื่อการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

9. คณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

คณะกรรมการมีหน้าที่ทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาระดับรายวิชาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

10. คณะกรรมการจัดสอบ Comprehensive

คณะกรรมการมีหน้าที่ประสานงานการทบทวนรายวิชาที่ต้องสอบความรู้รวบยอด และจัดทำแบบสอบ Comprehensive และดำเนินการจัดสอบนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ที่สำเร็จการศึกษาทุกคน ตรวจสอบแบบสอบและประมวลผลการสอบ ตลอดจนดำเนินการสอบซ่อมและสอบปากเปล่า

11. อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำชั้น

เป็นอาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบัน ให้เป็นที่ปรึกษาดูแลนักศึกษา มีหน้าที่ดังนี้

- 1) ศึกษาข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2560
- 2) รับผิดชอบการลงทะเบียนเรียนและติดตามผลการเรียนของนักศึกษาทุกภาคการศึกษา
- 3) เป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาทั้งด้านการเรียน ด้านการดำเนินชีวิต และด้านอื่นๆ
- 4) อบรมความประพฤติและดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของสถาบันฯ
- 5) ร่วมพัฒนานักศึกษาตามนโยบายการจัดการศึกษาของสถาบันฯ
- 6) ทำการเลือกตั้งหัวหน้าชั้น และรองหัวหน้าชั้น
- 7) ดูแลควบคุมการสอบกลางภาคและสอบประจำภาคตามกำหนดเวลาที่สถาบันฯ กำหนดในแต่ละภาคการศึกษา
- 8) ติดต่อประสานงานกับบุคคล คณะกรรมการ หรือหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน วินัย และกิจกรรมเสริมประสบการณ์ของนักศึกษา
- 9) รายงานปัญหาด้านการเรียน การลา และการสอบของนักศึกษาต่อสถาบันฯ ผ่านคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการตามลำดับ
- 10) รายงานปัญหาด้านวินัย และสุขภาพของนักศึกษาต่อสถาบันฯ ผ่านคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการตามลำดับ

12. สำนักงานสถาบันที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตร และจัดการเรียนการสอน ได้แก่ ฝ่ายบริการการศึกษา และฝ่ายบริหารวิชาการ

ฝ่ายบริการการศึกษา ประกอบด้วย 3 หน่วย คือ หน่วยบรรณสารสนเทศ หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และ หน่วยเทคโนโลยีการศึกษา

- 1) หน่วยบรรณสารสนเทศ ได้แก่ งานห้องสมุด งานศูนย์พัฒนาภาษาด้วยตนเอง งานพิพิธภัณฑ์ การศึกษาและการพยาบาลสภากาชาดไทย
- 2) หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ งานปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) หน่วยเทคโนโลยีการศึกษา ได้แก่ งานโสตทัศนอุปกรณ์ งานสื่อการเรียนรู้

ฝ่ายบริหารวิชาการ ประกอบด้วย 2 หน่วย ได้แก่ หน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา และหน่วยจัดการศึกษา

- 1) หน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ดูแลงานทะเบียนนักศึกษา งานประมวลผลการศึกษาและหลักฐานการศึกษา งานตารางสอนและตารางสอบ งานเทียบโอนการศึกษา
- 2) หน่วยจัดการศึกษา ดูแลงานรับเข้าศึกษา งานประสานงานการสอน งานตรวจวิเคราะห์ข้อสอบและประเมินผลการสอน งานห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ งานห้องปฏิบัติการพยาบาล งานบัณฑิตศึกษา

ส่วนที่ 3

ระบบและกลไกการเปิด-ปิดหลักสูตร

สถาบันมีระบบและกลไกการเปิด รวมทั้งการพัฒนาหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรใหม่ หมายถึง หลักสูตรที่ไม่เคยเปิดสอนมาก่อนในสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

หลักสูตรปรับปรุง หมายถึง หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตที่เป็นการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร เช่น วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะ และระบบการศึกษา โดยหลักสูตรนั้นๆ ควรมีการดำเนินการหลักสูตรและมีการประเมินผลหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุกๆ 5 ปี หรือตามระยะเวลาของหลักสูตรเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตร

แนวปฏิบัติการขอเปิดและหรือพัฒนาหลักสูตร

1. การขออนุมัติโครงการพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตเข้าแผนปฏิบัติการของสถาบัน
2. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรองข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทิศทางและแนวโน้มของสภาพสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม พันธกิจของสถาบัน รวมทั้งสำรวจความคิดเห็น วิเคราะห์ความต้องการการใช้บัณฑิตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ประกอบกับ ประเมินผลการดำเนินการบริหารหลักสูตร และความพร้อมและศักยภาพของสถาบันในการบริหารจัดการศึกษาตามหลักสูตรในหัวข้อต่างๆ ที่กำหนด ในมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์
3. ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรโดยพิจารณาโครงสร้างหลักสูตร เนื้อหาสาระสำคัญและผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดในมาตรฐานคุณวุฒิสาขาพยาบาลศาสตร์ (มคอ.1) จากนั้นให้ทำรายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (มคอ.2) โดยเพิ่มเติมผลการเรียนรู้เฉพาะของหลักสูตรให้เป็นไปตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสถาบัน โดยแสดงแผนการกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา เพื่อกำหนดว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรมีความรับผิดชอบหลักหรือความรับผิดชอบรองต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านใด จัดทำรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตามแบบ มคอ.3 (รายละเอียดของรายวิชา) และ แบบ มคอ.4 (รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม) และมอบหมายให้กลุ่มวิชาจัดทำรายละเอียดของรายวิชาทุกรายวิชา รวมทั้งรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามให้เสร็จสมบูรณ์ก่อนการเปิดสอน
4. ประชุมคณาจารย์เพื่อการวิพากษ์หลักสูตร โดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต โดยจะต้องมีการจัดบันทึกและรายงานการประชุมวิพากษ์หลักสูตรเพื่อประกอบการเสนอขออนุมัติหลักสูตร หลังจากนั้นให้คณะกรรมการพิจารณาปรับแก้ไขร่างหลักสูตรตามรายงานการประชุมวิพากษ์หลักสูตร
5. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต นำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตเพื่อขอความเห็นชอบ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อขอความเห็นชอบ หรือกรณีที่มีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรรายงานให้คณะ

กรรมการบริหารหลักสูตรทราบและปรับปรุงแก้ไขก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อให้ความเห็นชอบอีกครั้ง

6. ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต เสนอต่อสภาวิชาการ เพื่อให้ความเห็นชอบหรือกรณีที่มีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรรายงานให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการบริหารสถาบันรับทราบและปรับปรุงแก้ไขก่อนเสนอสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบอีกครั้ง

7. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ดำเนินการส่งหลักสูตรให้สภาการพยาบาลแห่งประเทศไทย เพื่อให้ความเห็นชอบหลักสูตร

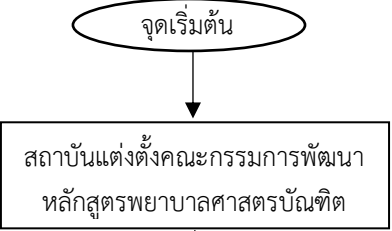
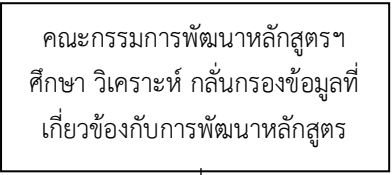
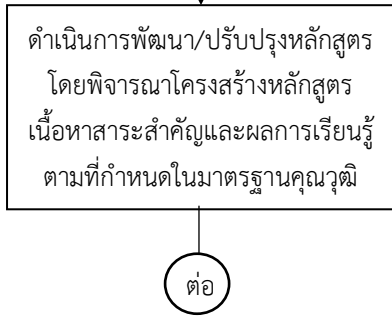
8. ภายหลังจากได้รับการเห็นชอบและการรับรองหลักสูตรจากสภาการพยาบาล รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ นำเสนอต่อสภาสถาบันเพื่ออนุมัติหลักสูตรต่อไป

9. ฝ่ายบริหารวิชาการ ภายใต้งานกำกับของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษารับทราบการให้ความเห็นชอบ ภายใน 30 วันหลังจากสภาสถาบันอนุมัติหลักสูตรผ่านระบบ CHE-Curriculum Online

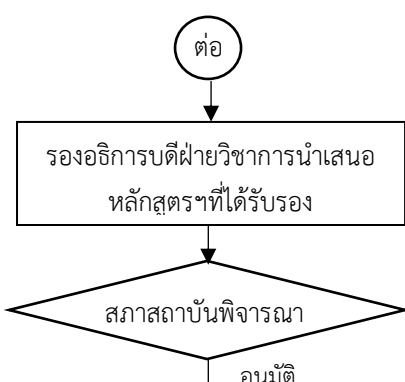
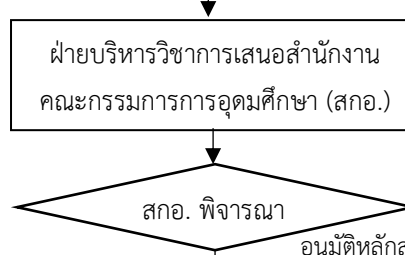
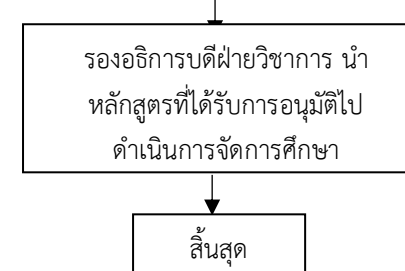
10. สถาบันโดยคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ นำหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติไปดำเนินการจัดการศึกษา

ผังแผนภาพแสดงระบบและกลไกการเปิดและหรือพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรดังนี้

ระบบและกลไกการเปิดหลักสูตร

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
1		สถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย 2 คน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาพยาบาลศาสตร์ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกอย่างน้อย 2 คน และผู้แทนสภาการพยาบาลอย่างน้อย 1 คน เพื่อดำเนินการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ โดยมีหัวข้อของหลักสูตรอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในแบบ มคอ.2 (รายละเอียดของหลักสูตร)	ทุก 4 ปี	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฯ
2		คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฯ ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรองข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทิศทางและแนวโน้มของสภาพสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม พันธกิจของสถาบัน รวมทั้งสำรวจความคิดเห็น วิเคราะห์ความต้องการการใช้บัณฑิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ประกอบกับประเมินผลการดำเนินการบริหารหลักสูตร และความพร้อมและศักยภาพของสถาบันในการบริหารจัดการศึกษาตามหลักสูตรในหัวข้อต่างๆ ที่กำหนด ในมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์		คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต	- สรุปผลประเมินผลการดำเนินการบริหารหลักสูตร - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
3		ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรโดยพิจารณาโครงสร้างหลักสูตร เนื้อหาสาระสำคัญและผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดในมาตรฐานคุณวุฒิ และเพิ่มเติมผลการเรียนรู้เฉพาะของหลักสูตรให้เป็นไปตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสถาบัน โดยแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา เพื่อกำหนดว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรมีความรับผิดชอบหลักหรือความรับผิดชอบรองต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านใด จัดทำรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรตามแบบ มคอ. 3 (รายละเอียดของรายวิชา) และ แบบ มคอ.4 (รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม) และมอบหมายให้กลุ่มวิชาจัดทำรายละเอียดของรายวิชาทุกรายวิชา รวมทั้งรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามให้เสร็จสมบูรณ์ก่อนการเปิดสอน		คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต	

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
4		<p>1) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฯ นำเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตเพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>2) นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อขอความเห็นชอบ หรือกรณีที่มีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฯ รายงานให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ทราบและปรับปรุงแก้ไขก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อให้เห็นชอบอีกครั้ง</p>	ทุก 4 ปี	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฯ	ร่างหลักสูตรฯ ปรับปรุง
5		ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฯ เสนอต่อสภาวิชาการ เพื่อให้ความเห็นชอบ หรือกรณีที่มีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฯ รายงานให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ และคณะกรรมการบริหารสถาบันรับทราบและปรับปรุงแก้ไขก่อนเสนอสภาวิชาการเพื่อให้เห็นชอบอีกครั้ง		คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฯ	ร่างหลักสูตรฯ ปรับปรุง
6		รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ดำเนินการส่งหลักสูตรให้สภาการพยาบาลแห่งประเทศไทย เพื่อให้เห็นชอบหลักสูตร		รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ร่างหลักสูตรฯ ปรับปรุง

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
7		<p>ภายหลังได้รับการเห็นชอบและการรับรองหลักสูตรจากสภาการพยาบาล รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการนำเสนอต่อสถาบันเพื่ออนุมัติหลักสูตรต่อไป</p>		รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ร่างหลักสูตรฯ ปรับปรุง
8		<p>ฝ่ายบริหารวิชาการ ภายใต้การกำกับของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบการให้ความเห็นชอบ ภายใน 30 วัน หลังจากสถาบันอนุมัติหลักสูตรผ่านระบบ CHE-Curriculum Online</p>	ภายใน 30 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารวิชาการ - รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ 	เล่มหลักสูตร
9		<p>สถาบันโดยคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ นำหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติไปดำเนินการจัดการศึกษา</p>		คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	เล่มหลักสูตร

แนวปฏิบัติการขอปิดหลักสูตร

1. สถาบันโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร สำนวญความคิดเห็น วิเคราะห์ความต้องการการใช้บัณฑิต และประเมินผลการดำเนินการบริหารหลักสูตร รายงานต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อพิจารณา
2. คณะกรรมการบริหารสถาบัน พิจารณาในการปิดหลักสูตรโดยหลักเกณฑ์ที่ควรปิดหลักสูตรได้แก่
 - (1) หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามนโยบายการด้านศึกษาของสถาบัน
 - (2) หลักสูตรที่ไม่เปิดสอนหรือจำนวนนักศึกษาต่ำกว่าแผนการรับจนไม่สามารถเปิดสอนได้
 - (3) หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรหรือมาตรฐานสภาวิชาชีพ
 - (4) หลักสูตรที่ไม่สามารถแข่งขันกับสถาบันการศึกษาอื่นหรือพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ยาก
 - (5) หลักสูตรที่มีปัญหาในการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวม
3. คณะกรรมการบริหารสถาบัน เพื่อให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตร นำเสนอต่อสภาวิชาการ เพื่อให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตร
 4. เสนอหลักสูตรที่ได้ความเห็นชอบให้ปิดหลักสูตรไปยังสภาสถาบันเพื่ออนุมัติการปิดหลักสูตร และเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อทราบต่อไป
 5. สถาบันเสนอหลักสูตรที่อนุมัติให้ปิด แก่สภาการพยาบาลแห่งประเทศไทยเพื่ออนุมัติ
 6. สถาบันแจ้งผลการดำเนินการปิดหลักสูตรต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อรับทราบต่อไป

ผังแผนภาพแสดงระบบและกลไกการปิดหลักสูตรดังนี้

ระบบและกลไกการปิดหลักสูตร

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px; text-align: center;">เริ่มต้น</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%; text-align: center;"> คณะกรรมการบริหารหลักสูตร สํารวจความคิดเห็น วิเคราะห์ความต้องการการใช้บัณฑิต และประเมินผลการดำเนินการบริหารหลักสูตร </div>	สถาบันโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร สํารวจความคิดเห็น วิเคราะห์ความต้องการการใช้บัณฑิต และประเมินผลการดำเนินการบริหารหลักสูตร รายงานต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อพิจารณา		คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	เอกสารสรุปรายงานผลความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 150px; text-align: center;"> คณะกรรมการบริหารสถาบัน พิจารณา </div> <p style="text-align: center;">เห็นชอบ</p>	คณะกรรมการบริหารสถาบัน พิจารณาในการปิดหลักสูตรโดยหลักเกณฑ์ที่ควรปิดหลักสูตร ได้แก่ (1) หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามนโยบายการด้านศึกษาของสถาบัน (2) หลักสูตรที่ไม่เปิดสอนหรือจำนวนนักศึกษาต่ำกว่าแผนการรับจนไม่สามารถเปิดสอนได้ (3) หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรหรือมาตรฐานสภาวิชาชีพ (4) หลักสูตรที่ไม่สามารถแข่งขันกับสถาบันการศึกษาอื่นหรือพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ยาก (5) หลักสูตรที่มีปัญหาในการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวม			
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 150px; text-align: center;"> สภาวิชาการพิจารณา </div> <p style="text-align: center;">เห็นชอบ</p>	คณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อความเห็นชอบการปิดหลักสูตร นำเสนอต่อสภาวิชาการเพื่อ เห็นชอบการปิดหลักสูตร			
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 150px; text-align: center;"> สภาสถาบันพิจารณา </div> <p style="text-align: center;">เห็นชอบ</p>	เสนอหลักสูตรที่ได้ความเห็นชอบให้ปิดหลักสูตรไปยังสภาสถาบันเพื่ออนุมัติการปิดหลักสูตร			
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 150px; text-align: center;"> สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา </div> <p style="text-align: center;">ทราบ</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; text-align: center; margin: 5px auto; line-height: 20px;">ต่อ</div>	เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อทราบต่อไป			

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
		สถาบันเสนอหลักสูตรที่อนุมัติให้ปิด แก่สภาการพยาบาลแห่งประเทศไทยเพื่ออนุมัติ		รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	
7		สถาบันแจ้งผลการดำเนินการปิดหลักสูตรต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อรับทราบต่อไป	ทุก 4 ปี	คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฯ	ร่างหลักสูตรฯ ปรับปรุง

ส่วนที่ 4

ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร

การดำเนินการบริหารและจัดการหลักสูตร เป็นกระบวนการที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน การดำเนินการดังกล่าวต้องมีคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร เพื่อทำหน้าที่กำกับควบคุม และให้มีการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ตลอดจนควบคุม กำกับให้มีการประเมินหลักสูตรทุกหลักสูตรอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก 5 ปี ทั้งนี้จะต้องประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามประกาศมาตรฐานคุณวุฒิสาขาหรือสาขาวิชา (มคอ.1) เพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอน

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน การประเมินผล และแนวทางควบคุมคุณภาพ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดแนวทางการจัดการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

- 1.1 เน้นการเรียนการสอนที่มีผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ใช้วิธีการเรียนการสอนที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นการคิดวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา
- 1.2 เน้นการใช้แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนและปฏิบัติการวิชาชีพ เช่น การฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการพยาบาลที่จำลองสถานการณ์จริง การฝึกปฏิบัติงานบนหอผู้ป่วย การฝึกปฏิบัติงานในสถานบริการในชุมชน ห้องสมุด และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- 1.3 ใช้กระบวนการพยาบาลเป็นเครื่องมือในการนำสาระทางทฤษฎีในศาสตร์สาขาการพยาบาลไปประยุกต์ใช้กับผู้รับบริการโดยมีบุคคล/ครอบครัว/ชุมชน เป็นศูนย์กลางของการดูแลรักษา
- 1.4 บูรณาการจริยศาสตร์และจรรยาบรรณวิชาชีพการพยาบาลในการเรียนการสอนวิชาต่างๆ ในหมวดวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- 1.5 ผู้สอนในหมวดวิชาชีพเป็นคณาจารย์ของสถาบันการพยาบาลที่สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานในสาขาวิชาการพยาบาล/ผดุงครรภ์ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีความชำนาญในสาขาวิชาการพยาบาลที่สอนเป็นอย่างดี และมีการพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพและด้านการเรียนการสอนอยู่เสมอ
- 1.6 จำนวนสัดส่วนอาจารย์: นักศึกษาในภาคปฏิบัติในหมวดวิชาชีพการพยาบาลไม่เกิน 1: 8
- 1.7 มีการกำหนดจำนวนและประเภทของประสบการณ์การเรียนรู้ที่นักศึกษาต้องได้รับไว้ในทุกรายวิชาที่เป็นวิชาปฏิบัติการพยาบาล
- 1.8 มีการบูรณาการผลการวิจัยทางการแพทย์และการพยาบาลมาใช้ในการเรียนการสอนทุกรายวิชาในหมวดวิชาชีพ
- 1.9 มีการสอบ comprehensive ในรายวิชาทางการพยาบาลก่อนสำเร็จการศึกษา
- 1.10 มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษา โดยเพื่อนอาจารย์ และโดยตนเองในทุกรายวิชา
- 1.11 มีการเสนอโครงการจัดการเรียนการสอนและประเมินโครงการทุกภาคการศึกษา
- 1.12 มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อช่วยเหลือและเป็นที่ปรึกษาด้านการเรียนและด้านการดำเนินชีวิต

2. กำหนดให้ทุกรายวิชา จัดทำรายละเอียดของรายวิชาภาคทฤษฎี (มคอ.3) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 4) และให้คณะผู้สอนมีการประชุมวิพากษ์ร่วมกันให้แล้วเสร็จก่อนการเปิดภาคการศึกษา อย่างน้อย 60 วัน

2.1 รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการของแต่ละรายวิชาเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามที่วางแผนไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ซึ่งแต่ละรายวิชาจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และรายละเอียดของเนื้อหาความรู้ในรายวิชา แนวทางการปลูกฝังทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆ ที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของรายวิชา มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน วิธีการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลในรายวิชา ตลอดจนหนังสือหรือสื่อทางวิชาการอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้

2.2 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการในรายวิชาหรือกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องออกฝึกปฏิบัติการพยาบาลในแหล่งฝึก ซึ่งจะต้องวางแผนให้สอดคล้องและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) โดยจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการดำเนินการของกิจกรรมนั้นๆ ตลอดจนความรู้ ความเข้าใจที่นักศึกษาจะได้รับจากการออกฝึกปฏิบัติการพยาบาลในแหล่งฝึก มีการกำหนดกระบวนการหรือวิธีการในการปลูกฝังทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่นๆ ที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายรวมทั้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลนักศึกษา และการประเมินการดำเนินการตามรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม ในการจัดทำรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา

3. กำหนดให้ทุกรายวิชา มีแผนการสอนหน่วยการเรียนรู้ที่สอดคล้องกันตลอดรายวิชา พร้อมระบุกำหนดกลยุทธ์และวิธีการเรียนการสอน ให้มีลักษณะที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมการให้เกิดทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

4. กำหนดให้มีการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของรายละเอียดทุกรายวิชาโดยคณะผู้รับผิดชอบหลักสูตร และมีมติเห็นชอบก่อนเปิดภาคการศึกษา

5. กำหนดให้มีการวิพากษ์ข้อสอบร่วมกันระหว่างคณะผู้สอนล่วงหน้า 15 วัน ก่อนกำหนดการสอบกลางภาค และปลายภาค หลังจากสอบแล้วให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบทุกรายวิชา และรวบรวมข้อสอบที่มีคุณภาพเก็บไว้ในคลังข้อสอบ

6. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรควบคุมคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ทุกรายวิชาและดำเนินการประเมินการสอนของอาจารย์ โดยกำหนดให้มีการประเมินการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

7. ให้มีการรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาภาคทฤษฎี (มคอ.5) และรายวิชาประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา และรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

7.1 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หมายถึง การรายงานผลการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาเกี่ยวกับภาพรวมของการจัดการเรียนการสอนในวิชานั้นๆ ว่าได้ดำเนินการสอนอย่างครอบคลุมและเป็นไปตามแผนที่วางไว้ในรายละเอียดของรายวิชาหรือไม่ และหากไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ต้องให้เหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาดังกล่าวในครั้งต่อไป รายงานนี้จะครอบคลุมถึงผลการเรียนของนักศึกษา

จำนวนนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเรียนจนสิ้นสุด ปัญหาในด้านการบริหารจัดการและสิ่งอำนวยความสะดวก การวิเคราะห์ผลการประเมินรายวิชาของนักศึกษา และคณะผู้สอน การวางแผนและให้ข้อเสนอแนะต่อผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อปรับปรุงและพัฒนาวิชา โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตามแบบ มคอ.5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา

7.2 รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) หมายถึง การรายงานผลการฝึกงาน ออกฝึกภาคสนาม ว่าได้บรรลุผลการเรียนตามแผนที่วางไว้ในรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามหรือไม่ และหากไม่เป็นไปตามแผนต้องให้เหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการออกฝึกภาคสนามในครั้งต่อไป รายงานนี้จะครอบคลุมถึงการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตั้งแต่เริ่มเรียนจนสิ้นสุด ปัญหาในด้านการบริหารจัดการและสิ่งอำนวยความสะดวก การวิเคราะห์ผลการประเมินการฝึกปฏิบัติของนักศึกษา และอาจารย์ผู้สอน พยาบาลพี่เลี้ยง โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตามแบบ มคอ.6 การจัดทำรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนามจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา

7.3 รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) หมายถึง การรายงานผลประจำปี โดยคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกี่ยวกับผลการบริหารจัดการหลักสูตร เช่น ข้อมูลทางสถิติของนักศึกษาที่เรียนในหลักสูตร สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสถาบันที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร สรุปภาพรวมของรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาในหลักสูตร ประสิทธิภาพของการสอนในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน การเทียบเคียงผลการดำเนินการกับมาตรฐานอื่นๆ ที่มีสรุปผลการประเมินหลักสูตรจากความเห็นของผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต ตลอดจนข้อเสนอในการวางแผนและพัฒนา รวมทั้งแผนในการพัฒนา คณาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การรายงานผลดังกล่าวจะส่งไปยังคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ และใช้เป็นข้อมูลเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเป็นระยะๆ และเป็นข้อมูลในการรับรองหลักสูตรจากผู้ประเมินภายนอก การจัดทำ มคอ.7 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

8. แต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์รายวิชา เพื่อดำเนินการทวนสอบรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 โดยรายงานผลการทวนสอบรายวิชาต่อคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

9. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรแจ้งผลการทวนสอบรายวิชาและแนวทางการปรับปรุงต่อคณะผู้สอนให้แต่ละรายวิชารับทราบ

10. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) โดยประมวล/วิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินการ ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนากลยุทธ์การสอน กลยุทธ์การประเมินผลและแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณา และนำเสนอต่อคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ เพื่อรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร (มคอ.7) ต่อคณะกรรมการบริหารสถาบัน เพื่อทราบ และรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร (มคอ.7) ต่อสภาวิชาการ และสภาสถาบัน เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

11. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดทำรายงานผลการทวนสอบระดับหลักสูตร และวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวม ว่าบัณฑิตบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังไว้หรือไม่ รวมทั้งนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรและ/หรือการ

ดำเนินการของหลักสูตรต่อไป และรายงานผลการทวนสอบต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถาบัน สภาวิชาการ และสภาสถาบัน ตามลำดับ

12. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการนำเสนอ รายงานผลการดำเนินการหลักสูตร (มคอ.7) และรายงานการทวนสอบระดับหลักสูตร จากคณะกรรมการชุดต่างๆ มาพิจารณาเพื่อวางแผนปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษาถัดไป แล้วนำผลการดำเนินการและผลการประเมินไปร่วมสัมมนาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ


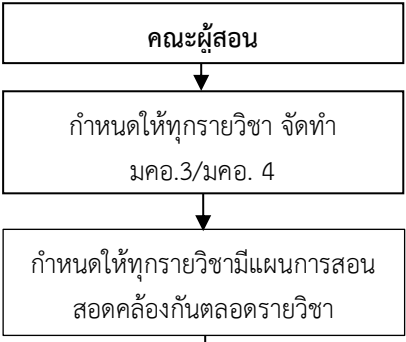
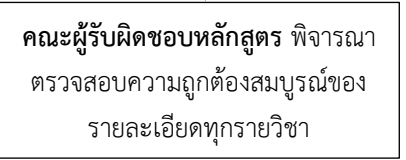

13. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร จัดโครงการสัมมนาผู้ใช้บัณฑิต และประเมินการจัดการเรียนการสอนร่วมกันระหว่างอาจารย์กับผู้ร่วมสอนในแหล่งฝึกปีละ 1 ครั้ง

14. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดโครงการสัมมนาการเรียนการสอนทุกปีการศึกษา

15. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรวบรวมผลการสัมมนาเพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงหลักสูตรทั้งระดับรายวิชาและเมื่อครบระยะเวลาปรับปรุงทั้งหลักสูตร

ผังแผนภูมิแสดงระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรดังนี้

ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
1		คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ กำหนดแนวทางการจัดการเรียนการสอน	ทุกภาคการศึกษา	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	
2		<p>- กำหนดให้ทุกรายวิชา จัดทำรายละเอียดของรายวิชาภาค ทฤษฎี (มคอ.3) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 4) และให้คณะผู้สอนมีการประชุมวิพากษ์ร่วมกันให้แล้วเสร็จก่อนการเปิดภาคการศึกษา อย่างน้อย 60 วัน</p> <p>- กำหนดให้ทุกรายวิชา มีแผนการสอน หน่วยการเรียนรู้ สอดคล้องกันตลอดรายวิชา พร้อมระบุกำหนดกลยุทธ์และวิธีการเรียนการสอน ให้มีลักษณะที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมการเกิดทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21</p>	ก่อนการเปิดภาคการศึกษา อย่างน้อย 60 วัน	คณะผู้สอน	มคอ.3/มคอ. 4
3		กำหนดให้มีการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของรายละเอียดทุกรายวิชาโดยคณะผู้รับผิดชอบหลักสูตร และมีมติเห็นชอบก่อนเปิดภาคการศึกษา	ก่อนเปิดภาคการศึกษา	คณะผู้รับผิดชอบหลักสูตร	
4		กำหนดให้มีการวิพากษ์ข้อสอบร่วมกันระหว่างคณะผู้สอนล่วงหน้า 15 วัน ก่อนกำหนดการสอบกลางภาค และปลายภาค หลังจากสอบแล้วให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบทุกรายวิชา และรวบรวมข้อสอบที่มีคุณภาพเก็บไว้ในคลังข้อสอบ	ล่วงหน้า 15 วัน ก่อนการสอบ	คณะผู้สอน	

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
5		คณะกรรมการบริหารหลักสูตรควบคุมคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ทุกรายวิชาและดำเนินการประเมินการสอนของอาจารย์ โดยกำหนดให้มีการประเมินการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ	ทุกภาคการศึกษา	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	
6		รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา มคอ.5 / มคอ.6	ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา	ประธานรายวิชา	มคอ.5/มคอ. 6
7		แต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์รายวิชา เพื่อดำเนินการทวนสอบรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 25			
8		คณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์รายวิชา รายงานผลการทวนสอบรายวิชาต่อคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณา		คณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์รายวิชา	

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
9		คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรแจ้งผลการทวนสอบรายวิชาและแนวทางการปรับปรุงต่อคณะผู้สอนให้แต่ละรายวิชารับทราบ			
10		คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร 1) จัดทำรายงานผลการทวนสอบระดับหลักสูตร และวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวม 2) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) โดยประมวล/วิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินการ 3) รายงานผลคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ กรรมการบริหารสถาบัน สภาวิชาการ สภาสถาบัน พิจารณาตามลำดับ	ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา	คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร	- มคอ.7 - รายงานผลการทวนสอบรายวิชา

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
11	<p style="text-align: center;">ต่อ</p> <p style="text-align: center;">คณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p style="text-align: center;">นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการนำเสนอรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร (มคอ.7) และรายงานการทวนสอบระดับหลักสูตร จากคณะกรรมการชุดต่างๆ มาพิจารณาเพื่อวางแผนปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษาถัดไป</p> <p style="text-align: center;">สิ้นสุด</p>	<p>คณะกรรมการบริหารหลักสูตร นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการนำเสนอรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร (มคอ.7) และรายงานการทวนสอบระดับหลักสูตร จากคณะกรรมการชุดต่างๆ มาพิจารณาเพื่อวางแผนปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษาถัดไป แล้วนำผลการดำเนินการและผลการประเมินไปร่วมสัมมนาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ/จัดโครงการสัมมนาผู้ใช้บัณฑิตและประเมินการจัดการเรียนการสอน/รวบรวมผลการสัมมนาเพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงหลักสูตรทั้งระดับรายวิชาและเมื่อครบระยะเวลาปรับปรุงทั้งหลักสูตร</p>		คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	ข้อเสนอแนะที่ได้จากการนำเสนอรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร (มคอ.7) และรายงานการทวนสอบระดับหลักสูตร

ส่วนที่ 5

การบริหารรายวิชาและการประสานงานการจัดการเรียนการสอน



ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
เรื่อง การบริหารรายวิชา หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตลอดจนการใช้ปัจจัยสนับสนุน การเรียนการสอนทุกรายวิชาที่ดำเนินการโดยผู้สอนของสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย คณะบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนดำเนินการเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

โดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และคณะกรรมการบริหารสถาบัน ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เรื่อง การบริหาร รายวิชา หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

“คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร พยาบาลศาสตรบัณฑิต

“ประธานวิชา” หมายความว่า ประธานคณะผู้สอนรายวิชา

“คณะผู้สอน” หมายความว่า คณะผู้สอนรายวิชา

“มคอ.๓” หมายความว่า รายละเอียดของรายวิชา ในรายวิชาภาคทฤษฎี

“มคอ.๔” หมายความว่า รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม ในรายวิชาภาคปฏิบัติ

“มคอ.๕” หมายความว่า รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา ในรายวิชาภาคทฤษฎี

“มคอ.๖” หมายความว่า รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม ในรายวิชาภาคปฏิบัติ

“มคอ.๗” หมายความว่า รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร

ข้อ ๔ ประธานวิชาและคณะผู้สอนศึกษาคำอธิบายรายวิชาและแผนที่การกระจายผลการเรียนรู้ของ รายวิชาที่รับผิดชอบตามหลักสูตรรวมทั้งผลการประเมินครั้งที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ข้อ ๕ ประธานวิชาจัดทำโครงการจัดการเรียนการสอนรายวิชาเสนอต่ออธิการบดี เพื่อขออนุมัติ โดยผ่านหัวหน้าสาขาวิชา คณบดี และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๘ สัปดาห์

ข้อ ๖ คณะผู้สอนจัดทำ มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ แผนการสอนรายวิชาและตารางสอน และตารางสรุป จำนวนนักศึกษาให้แหล่งฝึก ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๖ สัปดาห์ในรายวิชาภาคทฤษฎี และส่งก่อน

เปิดภาคการศึกษา ๗ สัปดาห์ในรายวิชาภาคปฏิบัติ โดยผ่านหัวหน้าสาขาวิชา และคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อเสนอต่อคณบดี ดังนี้

๖.๑ หัวหน้าสาขาวิชาตรวจสอบความถูกต้องของ มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ แผนการสอน รายวิชา ตารางสอน ตารางสอบภาคปฏิบัติ และอัตราส่วนอาจารย์และนักศึกษาของแต่ละแหล่งฝึก

๖.๒ คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องของ มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ และความสอดคล้องกับ มคอ.๒ แผนการสอนรายวิชาและตารางสอน รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมของ การวางแผนการเรียนการสอน และการวัดประเมินผล

ทั้งนี้ คณบดีส่งต้นฉบับจัดเก็บที่หน่วยจัดการศึกษาพร้อมสำเนาเอกสารให้ประธานวิชา และให้หน่วยจัดการศึกษานำ มคอ.๓ และ มคอ.๔ ขึ้น website STIN e-learning

คณะผู้สอนสำเนาแผนการสอนรายวิชาและตารางสอนเพื่อแจกจ่ายให้ผู้เรียน ผู้สอนและผู้เกี่ยวข้องทราบก่อนเปิดภาคการศึกษา ๑ สัปดาห์

ข้อ ๗ การประสานงานการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

๗.๑ คณบดีประสานงานการจัดการศึกษาภาคปฏิบัติทุกรายวิชากับแหล่งฝึก พร้อมจัดส่งแผนการสอนรายวิชา และตารางสรุปจำนวนนักศึกษาให้แหล่งฝึก ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๕ สัปดาห์

๗.๒ ประธานวิชาประสานงานกับหัวหน้าหน่วยบริหารกายภาพและหอพัก เรื่องการใช้ห้องเรียนและสื่อไอทีศูปรกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๕ สัปดาห์ และหัวหน้าหน่วยบริหารกายภาพและหอพักประสานหัวหน้าหน่วยเทคโนโลยีการศึกษา ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์

๗.๓ หัวหน้าหน่วยบริหารกายภาพและหอพัก แจ้งเรื่องตารางการใช้ห้องเรียนและห้องสอบแก่ผู้เกี่ยวข้องก่อนเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์

๗.๔ ประธานวิชาประสานงานกับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาลเรื่องการขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาลในการสาธิต ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์

๗.๕ ประธานวิชาประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เรื่อง อาหารของนักศึกษา ในการปฏิบัติงานวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผ่านหัวหน้าสาขาวิชา ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์

๗.๖ ประธานวิชาประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนานักศึกษา เรื่อง การฝึกปฏิบัติของนักศึกษา โดยส่งตารางสอนภาคปฏิบัติของนักศึกษาผ่านหัวหน้าสาขาวิชา ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์

๗.๗ หัวหน้าหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา แจ้งรายชื่อผู้ลงทะเบียนเรียนแต่ละรายวิชาให้ประธานวิชา ประธานคณะอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำชั้น และหัวหน้าหน่วยบริหารกายภาพและหอพักทราบ ภายใน ๑ สัปดาห์หลังการลงทะเบียนเรียน

๗.๘ ประธานวิชาแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิสอบต่อหัวหน้าหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา โดยผ่านหัวหน้าสาขาวิชา และคณบดี ก่อนการสอบประจำภาค ๑ สัปดาห์

ข้อ ๘ คณะผู้สอนเตรียมการสอนและการประเมินผลการเรียนรู้ โดยจัดทำแผนการสอนทุกหน่วยการเรียน นวัตกรรมในการสอน/สื่อการสอน เอกสารประกอบการสอน แบบประเมินให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ และเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนและผลการเรียนรู้เป็นสำคัญ

ข้อ ๙ คณะผู้สอนดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามที่ระบุไว้ใน มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ และในแผนการสอนหน่วยการเรียน ดังนี้

๙.๑ คณะผู้สอนตรวจสอบการเข้าห้องเรียนของผู้เรียน

๙.๒ คณะผู้สอนออกข้อสอบ ประชุมและพิจารณาข้อสอบตามตารางวิเคราะห์ข้อสอบ พร้อมทั้งจัดทำแบบสอบตามคู่มือการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชา

๙.๓ การดำเนินการสอบ

๙.๓.๑ ประธานวิชาประสานงานกับประธานคณะอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำชั้น ในการรับและส่งมอบแบบสอบ

๙.๓.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำชั้นดำเนินการจัดสอบตามคู่มือการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชา

๙.๔ การตรวจและวิเคราะห์แบบสอบ

๙.๔.๑ ประธานวิชาส่งกระดาษคำตอบพร้อมเฉลยและแผ่น CD ที่หน่วยจัดการศึกษา

๙.๔.๒ หน่วยจัดการศึกษาดำเนินการตรวจและวิเคราะห์แบบสอบให้เสร็จภายใน ๓ วัน

๙.๔.๓ คณะผู้สอนนำผลการวิเคราะห์แบบสอบไปใช้เพื่อการพัฒนา/ปรับปรุง

๙.๕ การประเมินผลการเรียนการสอน

๙.๕.๑ ประธานวิชาแจ้งความจำนงการขอใช้แบบประเมินการเรียนการสอนเพื่อการประเมินรายวิชาโดยผู้เรียน และการประเมินผู้สอน โดยผู้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (ตามแบบฟอร์ม สพศก-กส ๒/๑, ๒/๒, ๒/๓ และ ๒/๔ ตามลำดับ) ส่งมายังหัวหน้าหน่วยจัดการศึกษา ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการสอน ประธานวิชาแจ้งหัวหน้าหน่วยจัดการศึกษา หน่วยบริหารกายภาพและหอพัก และหน่วยเทคโนโลยีการศึกษา ก่อนการสอน ๒ วัน

๙.๕.๒ หัวหน้าหน่วยจัดการศึกษาส่งผลการประเมินรายวิชาโดยผู้เรียน และการประเมินผู้สอนโดยผู้เรียน พร้อมค่าเฉลี่ยไปยังประธานวิชา ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ ภายใน ๔ วันหลังการสอบประจำภาคในรายวิชานั้นๆ

๙.๕.๓ ประธานวิชาให้คณะผู้สอนประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชา โดยผู้สอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ พร้อมสรุปผลการประเมิน และการประเมินผู้สอนโดยผู้สอน (ตามแบบฟอร์ม สพศก-กส ๑/๑, ๑/๒ และ ๑/๓ ตามลำดับ) และส่งสำเนาให้หน่วยจัดการศึกษาภายหลังสิ้นสุดการเรียนการสอน

๙.๕.๔ หัวหน้าหน่วยจัดการศึกษาวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน และค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน/ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการและบุคลากรแหล่งฝึกต่อการปฏิบัติการพยาบาลของนักศึกษาและสรุปผลการประเมินโดยผู้สอนทั้งรายวิชาทฤษฎีและภาคปฏิบัติ แต่ละรายวิชาและภาพรวมตลอดปีการศึกษา ส่งให้ประธานคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และหัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อจัดเก็บข้อมูล

ข้อ ๑๐ การพิจารณาให้เกรด

๑๐.๑ หัวหน้าหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ส่งกำหนดการเสนอผลการให้เกรดรายวิชาและแบบฟอร์มการเสนอเกรดพร้อมแผ่น CD ให้ประธานวิชา

๑๐.๒ คณะผู้สอนประชุมพิจารณาเกรดตามคู่มือการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชา

๑๐.๓ ประธานวิชานำเสนอผลการให้เกรดรายวิชาต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร โดยผ่านหัวหน้าสาขาวิชาและคณบดี

๑๐.๔ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประชุมพิจารณาผลการให้เกรด แล้วส่งมติการพิจารณากลับไปประธานวิชาบริหาร และดำเนินการตามมติที่ประชุม

๑๐.๕ ประธานวิชาส่งเกรดที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้หน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ตามคู่มือการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชา

๑๐.๖ ในรายวิชาที่มีการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ให้ประธานวิชาส่งคะแนน/รายงาน/เอกสารที่เกี่ยวข้องในการวัดและประเมินผลของนักศึกษาให้ประธานคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา เพื่อการตรวจสอบตามคู่มือการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

ข้อ ๑๑ ประธานวิชาจัดทำสรุปประเมินผลโครงการจัดการเรียนการสอนเสนอต่ออธิการบดี โดยผ่านหัวหน้าสาขาวิชา คณบดี และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ภายใน ๓ สัปดาห์หลังส่งเกรด

ข้อ ๑๒ ประธานวิชาจัดทำ มคอ.๕ หรือ มคอ.๖ เสนอต่อคณบดี โดยผ่านหัวหน้าสาขาวิชา และคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา โดยต้นฉบับจัดเก็บที่หน่วยจัดการศึกษา และสำเนาเอกสารให้ประธานวิชา

ข้อ ๑๓ ประธานวิชาจัดเก็บเอกสารบริหารรายวิชา ดังนี้

๑๓.๑ โครงการจัดการเรียนการสอน

๑๓.๒ มคอ.๓ หรือ มคอ.๔

๑๓.๓ บันทึกข้อความการประสานงาน

๑๓.๔ แผนการสอนรายวิชาและตารางสอน

๑๓.๕ แผนการสอนหน่วยการเรียน

๑๓.๖ เอกสารประกอบการสอน

๑๓.๗ การตรวจสอบการเข้าห้องเรียน

๑๓.๘ ตารางวิเคราะห์ข้อสอบ

๑๓.๙ ผลการวิเคราะห์ข้อสอบ

๑๓.๑๐ ผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน

๑๓.๑๑ รายงานการประชุมคณะผู้สอน

๑๓.๑๒ สรุปประเมินผลโครงการจัดการเรียนการสอน

๑๓.๑๓ มคอ.๕ หรือ มคอ.๖

ข้อ ๑๔ ประธานวิชากำกับดูแลการเก็บเอกสารบริหารรายวิชาให้ครบถ้วน และเตรียมเอกสารให้พร้อมรับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ จะทำลายเอกสารบริหารรายวิชา ให้เสนอขออนุมัติจากประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและเก็บเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดทำรายงาน มคอ.๗ และเสนอต่อคณบดี ให้แล้วเสร็จภายในหลังสิ้นสุดปีการศึกษา ๖๐ วัน และคณบดีเสนอรายงาน มคอ.๗ ต่อสภาวิชาการ และสภาสถาบันตามลำดับ ทั้งนี้ ส่งต้นฉบับจัดเก็บที่หน่วยจัดการศึกษา พร้อมสำเนาเอกสารให้คณบดี

ข้อ ๑๖ ในกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในประกาศ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี หรือให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรุณยุพา รอยกุลเจริญ)

อธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย



ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
เรื่อง การประสานงานการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การประสานงานการจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตลอดจนการใช้ปัจจัยสนับสนุนการเรียนการสอนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะในกลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรีทุกรายวิชาที่เชิญผู้สอนจากภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ดำเนินการเป็นมาตรฐานเดียวกันและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

โดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และคณะกรรมการบริหารสถาบัน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมีมติให้ออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เรื่องการประสานงานการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

“คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร

พยาบาลศาสตรบัณฑิต

“หัวหน้าฝ่าย” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ

“หัวหน้าหน่วย” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยจัดการศึกษา

“ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์จากภายนอกสถาบัน

“ผู้เรียน” หมายความว่า นักศึกษาพยาบาล

“ผู้ประสานงาน” หมายความว่า นักวิชาการการศึกษา หน่วยจัดการศึกษา

“มคอ.๓” หมายความว่า รายละเอียดของรายวิชา ในรายวิชาภาคทฤษฎี

“มคอ.๕” หมายความว่า รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา ในรายวิชาภาคทฤษฎี

“มคอ.๗” หมายความว่า รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร

ข้อ ๔ ให้หัวหน้าหน่วยมอบหมายผู้ประสานงานรับผิดชอบในรายวิชาที่เชิญผู้สอนจากภายนอกและติดต่อเชิญสอน

ข้อ ๕ ผู้ประสานงานจัดทำโครงการจัดการเรียนการสอนรายวิชาเสนอต่อคณบดี เพื่อขออนุมัติโดยผ่านหัวหน้าหน่วย และหัวหน้าฝ่าย ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๘ สัปดาห์

ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยรวบรวมรายชื่อผู้สอน และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์ผู้สอน เสนอคณบดีโดยผ่านหัวหน้าฝ่าย

ข้อ ๗ ผู้ประสานงานจัดทำร่าง มคอ.๓ แผนการสอนรายวิชาและตารางสอน ส่งให้ผู้สอนพิจารณา ภายหลังผู้สอนพิจารณาให้ผู้ประสานงานปรับแก้ไขและเสนอต่อคณบดีโดยผ่านหัวหน้าหน่วย หัวหน้าฝ่าย และคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๖ สัปดาห์ ดังนี้

๗.๑ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องของ มคอ.๓ แผนการสอนรายวิชาและตารางสอน

๗.๒ คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องของ มคอ.๓ และความสอดคล้องกับ มคอ.๒ แผนการสอนรายวิชาและตารางสอน รวมทั้งพิจารณาคำแนะนำความเหมาะสมของการวางแผนการเรียนการสอน และการวัดประเมินผล

ทั้งนี้ คณบดีส่งต้นฉบับจัดเก็บที่หน่วยจัดการศึกษา และให้หน่วยจัดการศึกษานำ มคอ.๓ ขึ้น website STIN e-learning และสำเนาแผนการสอนรายวิชาและตารางสอนเพื่อแจกให้ผู้เรียน ผู้สอนและผู้เกี่ยวข้องทราบก่อนเปิดภาคการศึกษา ๑ สัปดาห์

ข้อ ๘ การประสานงานก่อนการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

๘.๑ ผู้ประสานงานติดต่อกับหัวหน้าหน่วยบริหารกายภาพและหอพัก เรื่องการใช้ห้องเรียนและสื่อโสตทัศนูปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๕ สัปดาห์ และหัวหน้าหน่วยบริหารกายภาพและหอพัก ประสานหัวหน้าหน่วยเทคโนโลยีการศึกษา ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์

๘.๒ หัวหน้าหน่วยบริหารกายภาพและหอพัก แจงตารางการใช้ห้องเรียนและห้องสอบ แก่ผู้เกี่ยวข้องก่อนเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์

๘.๓ ผู้ประสานงานติดต่อขอความอนุเคราะห์ที่จอดรถผ่านหัวหน้าหน่วยบริหารกายภาพและหอพัก ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๔ สัปดาห์

๘.๔ ผู้ประสานงานติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์สถาบัน เรื่องการขอใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย (Wi Fi) ของสถาบันสำหรับผู้สอน ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์

๘.๕ หัวหน้าหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา แจ้งรายชื่อผู้ลงทะเบียนเรียนแต่ละรายวิชาให้คณบดี ประธานคณะอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำชั้น และหัวหน้าฝ่ายทราบ ภายใน ๑ สัปดาห์หลังการลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๙ การประสานงานในขณะที่มีการจัดการเรียนการสอน ให้ดำเนินการดังนี้

๙.๑ ผู้ประสานงานแนะนำผู้สอนในวันเปิดภาคการศึกษา แจกแผนการสอนรายวิชา และตารางสอนให้ผู้เรียน

๙.๒ ผู้ประสานงานอำนวยความสะดวกในระหว่างการจัดการเรียนการสอน เอกสารประกอบการสอน หนังสือ/ตำราและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๙.๓ ผู้ประสานงานตรวจสอบการเข้าชั้นเรียนของผู้เรียนและบันทึกการขาดเรียนของผู้เรียนเสนอคณบดี โดยผ่านหัวหน้าหน่วย

๙.๔ ผู้ประสานงานติดต่อผู้สอนขอรับข้อสอบกลางภาคและปลายภาคก่อนสอบ ๒ สัปดาห์ เสนอข้อสอบให้คณบดีพิจารณา เมื่อได้รับการอนุมัติดำเนินการจัดข้อสอบ

๙.๕ หัวหน้าหน่วยแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิสอบต่อหัวหน้าหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ก่อนการสอบประจำภาค ๑ สัปดาห์

๔.๖ ผู้ประสานงานประสานกับประธานอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำชั้น ในการรับและส่งแบบสอบ เมื่อเสร็จสิ้นการสอบส่งแบบสอบ กระดาษคำตอบคืนให้ผู้สอน

ข้อ ๑๐ การดำเนินการภายหลังการจัดการเรียนการสอน โดยดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ ผู้ประสานงานติดต่อกับผู้สอน เรื่องการประเมินการจัดการเรียนการสอนรายวิชา พร้อมสรุปผลการประเมินให้ผู้สอนและหัวหน้าหน่วยทราบ

๑๐.๒ ผู้ประสานงานติดต่อกับหน่วยการเงินและบัญชี เรื่องคำตอบแทนการสอน ค่าตรวจข้อสอบก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษา ๑ สัปดาห์

๑๐.๓ ผู้ประสานงานติดตามผลการให้เกรดจากผู้สอนภายหลังสอบ ๗ วันทำการ และจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาเกรดเสนอคณบดี โดยผ่านหัวหน้าหน่วย และหัวหน้าฝ่าย

ข้อ ๑๑ หัวหน้าหน่วยนำเสนอผลการให้เกรดรายวิชา ต่อประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

ข้อ ๑๒ ในรายวิชาที่มีการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา หัวหน้าหน่วยส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการวัดและประเมินผลของนักศึกษา ให้ประธานคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา เพื่อการตรวจสอบตามคู่มือการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

ข้อ ๑๓ ผู้ประสานงานจัดทำรายงานการประเมินโครงการจัดการเรียนการสอนเสนอคณบดี โดยผ่านหัวหน้าหน่วย และหัวหน้าฝ่าย ภายใน ๓ สัปดาห์หลังส่งเกรด

ข้อ ๑๔ ผู้ประสานงานติดต่อกับคณะผู้สอนในการจัดทำ มคอ.๕ เสนอต่อคณบดี โดยผ่านหัวหน้าหน่วย หัวหน้าฝ่าย และคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษา โดยต้นฉบับจัดเก็บที่หน่วยจัดการศึกษา

ข้อ ๑๕ การจัดเก็บเอกสารการบริหารรายวิชา

๑๕.๑ โครงการจัดการเรียนการสอน

๑๕.๒ รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓)

๑๕.๓ บันทึกข้อความการประสานงาน

๑๕.๔ เอกสารประกอบการสอน

๑๕.๕ การตรวจสอบการเข้าห้องเรียน

๑๕.๖ สรุปผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน

๑๕.๗ สรุปประเมินผลโครงการจัดการเรียนการสอน

๑๕.๘ รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.๕)

ข้อ ๑๖ หัวหน้าหน่วยกำกับดูแลการเก็บเอกสารบริหารรายวิชาให้ครบถ้วน และเตรียมเอกสารให้พร้อมรับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ การทำลายเอกสารบริหารรายวิชาให้เสนอขออนุมัติจากประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการทำลาย

ข้อ ๑๗ ในกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในประกาศ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี หรือให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรมยุพา รอยกุลเจริญ)

อธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

ส่วนที่ 6

ระบบการประเมินการจัดการเรียนการสอน

การประเมินการจัดการเรียนการสอน หมายถึง การประเมินคุณภาพการสอนของอาจารย์และการจัดการเรียนการสอน รายวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง/พัฒนาการสอนและการจัดการเรียนการสอน

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนดให้มีแบบประเมิน การประเมินและขั้นตอนการประเมิน ดังนี้

1. แบบประเมิน แบ่งเป็นการประเมินการสอนรายวิชา การประเมินผู้สอนโดยผู้เรียน และการประเมินผู้สอน โดยผู้รับผิดชอบวิชา/ผู้บังคับบัญชา/เพื่อนอาจารย์และผู้สอนประเมินตนเอง ดังนี้

1.1 แบบประเมินการสอนรายวิชา

- 1) แบบประเมินการสอนรายวิชาภาคทฤษฎี โดยผู้สอน (สพศก.-กส.1/1)
- 2) แบบประเมินการสอนรายวิชาภาคปฏิบัติ โดยผู้สอน (สพศก.-กส.1/2)
- 3) แบบประเมินการเรียนการสอนรายวิชาภาคทฤษฎี โดยผู้เรียน (สพศก.-กส.2/1)
- 4) แบบประเมินการเรียนการสอนรายวิชาภาคปฏิบัติ โดยผู้เรียน (สพศก.-กส.2/2)

1.2 แบบประเมินผู้สอน

- 1) แบบประเมินผู้สอนภาคทฤษฎี โดยผู้สอน (สพศก.-กส.1/3)
- 2) แบบประเมินผู้สอนภาคทฤษฎี โดยผู้เรียน (สพศก.-กส.2/3)
- 3) แบบประเมินผู้สอนภาคปฏิบัติ โดยผู้เรียน (สพศก.-กส.2/4)

2. การประเมิน

2.1 นักศึกษาจะประเมินการเรียนการสอนรายวิชาทั้งภาคทฤษฎี (สพศก.-กส.2/1) และรายวิชาภาคปฏิบัติ (สพศก.-กส.2/2) ทุกรายวิชา เมื่อสิ้นสุดการจัดการเรียนการสอนซึ่งเป็นการประเมินแบบออนไลน์ (ONLINE)

2.2 นักศึกษาจะประเมินผู้สอนทุกคน ทุกรายวิชาทั้งภาคทฤษฎี (สพศก.-กส.2/3) และภาคปฏิบัติ (สพศก.-กส.2/4) เมื่อสิ้นสุดการสอน

2.3 ผู้รับผิดชอบวิชา/ผู้บังคับบัญชา/เพื่อนอาจารย์ประเมินผู้สอน ในรายวิชาภาคทฤษฎี (สพศก.-กส.1/3) กำหนดให้ประเมินผู้สอน อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินรายวิชาสังกัดสาขาวิชา และเป็นการประเมินในการสอนครั้งเดียวกับที่นักศึกษาประเมินการสอนของอาจารย์รายนั้น

2.4 ผู้สอนประเมินตนเองในรายวิชาภาคทฤษฎี (สพศก.-กส.1/3) กำหนดให้ผู้สอนประเมินตนเองอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินรายวิชาสังกัดสาขาวิชา และเป็นการประเมินการสอนครั้งเดียวกับที่นักศึกษา ผู้รับผิดชอบวิชา/ผู้บังคับบัญชา/เพื่อนอาจารย์ประเมินผู้สอนประเมินการสอนของอาจารย์รายนั้น

3. ขั้นตอนการประเมิน

3.1 สถาบันสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะผู้สอนทุกรายวิชา ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ

3.2 หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะผู้สอน ให้หัวหน้าหน่วยจัดการศึกษา

3.3 หัวหน้าหน่วยจัดการศึกษา ส่งหนังสือแจ้งความจำนงการขอใช้แบบประเมินการเรียนการสอนให้ประธานวิชา

3.4 ประธานวิชาการออกรายละเอียดในแบบแจ้งความจำนงการขอใช้แบบประเมินการเรียนการสอน เพื่อส่งคืนหัวหน้าหน่วยจัดการศึกษา รายละเอียดที่ต้องระบุในรายวิชาภาคทฤษฎี ได้แก่ ตารางเวลา จำนวนนักศึกษา และตารางการประเมินผู้สอน สำหรับในรายวิชาภาคปฏิบัติ ให้เพิ่มรายชื่อกลุ่มนักศึกษาที่ประเมินผู้สอน

3.5 หัวหน้าหน่วยจัดการศึกษา มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารการประเมินตามตารางที่ระบุ รวมทั้งส่งเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ แบบประเมินการสอนรายวิชาภาคทฤษฎี โดยผู้สอน (สพศก.-กส.1/1) หรือแบบประเมินการสอนรายวิชาภาคปฏิบัติ โดยผู้สอน (สพศก.-กส.1/2) และแบบประเมินผู้สอนภาคทฤษฎีโดยผู้สอน (สพศก.-กส.1/3) ให้ประธานวิชา

3.6 เจ้าหน้าที่หน่วยจัดการศึกษา ดำเนินการดังนี้

1) แจกแบบประเมินผู้สอนทฤษฎี โดยผู้เรียน (สพศก.-กส.2/3) ตามที่กำหนดและรวบรวมแบบประเมินจากนักศึกษาภายหลังอาจารย์เสร็จสิ้นการสอน

2) ส่งแบบประเมินผู้สอนภาคปฏิบัติ โดยผู้เรียน (สพศก.-กส.2/4) ให้ประธานวิชา เพื่อแจกนักศึกษา แต่ละกลุ่ม และนักศึกษาจะรวบรวมส่งหน่วยจัดการศึกษาเมื่อประเมินการสอนของอาจารย์แล้วเสร็จ

3) แจ้งให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนภาคทฤษฎี โดยผู้เรียน (สพศก.-กส.2/1) และประเมินการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ โดยผู้เรียน (สพศก.-กส.2/2) ด้วยการเข้าถึงแบบประเมินออนไลน์ (ONLINE) ผ่าน E-mail ซึ่งนักศึกษาจะประเมินในวันที่มีการสอบประจำภาคของทุกรายวิชา

4) เจ้าหน้าที่หน่วยจัดการศึกษาประมวลผลการประเมินแล้วส่งให้หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ

3.7 หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ แจ้งสรุปผลการประเมินการเรียนการสอน ภาคทฤษฎี โดยผู้เรียน (สพศก.-กส.2/1) ผลการประเมินการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ โดยผู้เรียน (สพศก.-กส.2/2) ผลการประเมินผู้สอนภาคทฤษฎี โดยผู้เรียน (สพศก.-กส.2/3) และ/หรือผลการประเมินผู้สอนภาคปฏิบัติ โดยผู้เรียน (สพศก.-กส.2/4) ให้คณะผู้สอนทราบก่อนประชุมพิจารณาเกรด

3.8 การจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติกำหนดให้ทุกรายวิชามีการประเมินดังต่อไปนี้

1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติการพยาบาลของนักศึกษาทุกคน โดยผู้ป่วย/ญาติ หรือผู้ดูแล อย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/รายวิชา

2) ความพึงพอใจของบุคลากรแหล่งฝึกของต่อการปฏิบัติการพยาบาลของนักศึกษา โดยแหล่งฝึก/พยาบาลที่เลี้ยง/อาจารย์พยาบาลพิเศษสอนภาคปฏิบัติ และอาจารย์พยาบาลประจำ มีส่วนร่วมในการประเมินการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติร่วมกับแหล่งฝึก โดยใช้แบบประเมินการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ ร่วมกันระหว่างสถาบันการศึกษาและแหล่งฝึกปฏิบัติ

ส่วนที่ 7

ระบบและกลไกการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชา

สถาบันได้มีการจัดทำคู่มือการวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ประกอบด้วย การวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชาภาคทฤษฎี และ การวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชาภาคปฏิบัติ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1) การวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชาภาคทฤษฎี

การวัดและประเมินผลภาคทฤษฎีมุ่งเน้นการตรวจสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุม 5 ด้าน คือ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การวัดและประเมินผลภาคทฤษฎีจึงมีจุดมุ่งหมายที่จะตรวจสอบความรู้ด้านเนื้อหาของผู้เรียนและตรวจสอบประสิทธิผลการสอนของผู้สอน โดยใช้ข้อสอบเป็นเครื่องมือหลักในการวัดหรืออาจใช้วิธีการวัดแบบอื่น เช่น การจัดทำรายงาน การค้นคว้าด้วยตนเอง เป็นต้น ในการดำเนินการวัดและประเมินผลผู้สอนควรมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนว่าต้องการตรวจสอบการเรียนรู้ด้านใด ซึ่งสามารถพิจารณาได้จากวัตถุประสงค์การเรียนรู้ซึ่งการประเมินมีทั้งการประเมินระหว่างการเรียนการสอนที่เรียกว่าการประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation) โดยจะประเมินผู้เรียนระหว่างการเรียนการสอนเพื่อวัดความก้าวหน้าและช่วยพัฒนาการเรียนรู้ และการประเมินเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนที่เรียกว่า การประเมินผลสรุป (Summative Evaluation) เมื่อประเมินแล้วจะนำมาคะแนนที่ได้มาพิจารณาตัดเกรดแบบอิงเกณฑ์

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลภาคทฤษฎี

1. ศึกษาหลักสูตร มคอ.2 และมคอ. 3 เพื่อวิเคราะห์และจำแนกเนื้อหา กำหนดพฤติกรรมการเรียนรู้หลักในแต่ละเนื้อหา กำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ กำหนดน้ำหนักความสำคัญของแต่ละเนื้อหาด้วยตารางวิเคราะห์เนื้อหา รายวิชา
2. กำหนดวิธีการวัดและเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชา
3. ชี้แจงนักศึกษาให้ทราบถึงวิธีการวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชาในการปฐมนิเทศรายวิชา และในระบบ E-learning
4. กำหนดขอบเขต ชี้นำงาน สำคัญ และสัดส่วนวิธีการวัดผลในรายวิชา ให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดในรายวิชา โดยมีการวัดผลมากกว่า 1 วิธี และมากกว่า 1 ครั้ง
5. จัดทำตารางวิเคราะห์ข้อสอบ วางแผนการสอบ อาจจัดให้มีการสอบมากกว่า 1 ครั้ง เช่น สอบกลางภาค สอบปลายภาค เป็นต้น
6. สร้างแบบวัดและกำหนดรายละเอียดการใช้แบบวัด
7. สร้างข้อสอบตามตารางวิเคราะห์ข้อสอบ
8. จัดให้มีการวิพากษ์ข้อสอบ ตรวจสอบคุณภาพแบบวัดในด้านความชัดเจน ครอบคลุมเนื้อหาถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัด ควรใช้ข้อสอบที่อยู่ในคลังข้อสอบที่ผ่านการวิเคราะห์และมีคุณภาพ
9. ปรับปรุงแก้ไขและจัดทำแบบวัดอย่างมีคุณภาพ ตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหาการพิมพ์

10. การดำเนินการสอบให้เป็นไปตามประกาศกำหนดการสอบกลางภาค การสอบประจำภาค สำหรับนักศึกษาแต่ละภาคการศึกษา

11. การตรวจข้อสอบ

11.1 การเฉลยคำตอบ เป็นความรับผิดชอบของประธานวิชาหรือผู้ที่ประธานวิชา มอบหมาย โดยเก็บเป็นเอกสารลับ

11.2 ส่งกระดาษคำตอบที่หน่วยจัดการศึกษา พร้อมแผ่น CD หรือ CD-RW (แผ่นใหม่)

12. ดำเนินการวัดผลให้เป็นไปอย่างยุติธรรม

13. การให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดเป็นหลัก มีความชัดเจนและเป็นปรนัย ตรวจสอบได้

14. การประเมินผล โดยนำคะแนนจากการสอบวัดทุกชนิดมาประมวลเพื่อนำมาประเมินผลและตัดเกรด ผู้สอนสามารถนำผลการประเมินมาตรวจสอบจุดเด่น จุดด้อยของผู้เรียน รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพของการสอนในแต่ละหัวข้อได้

15. นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์ในการสอบ ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนต่ำกว่านี้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับสถาบันการพยาบาลฯ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2560

การวัดและประเมินผลภาคปฏิบัติ

การวัดและประเมินผลภาคปฏิบัติมุ่งเน้นการตรวจสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ครอบคลุม 6 ด้าน คือ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และ 6) ด้านทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพ และสิ่งสำคัญ คือ พฤติกรรมความสามารถในการประยุกต์ความรู้จากทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ และแก้ปัญหาที่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงตามวัตถุประสงค์ของรายวิชานั้น ๆ ในการดำเนินการวัดและประเมินผลภาคปฏิบัติ คณะผู้สอนต้องวางแผนล่วงหน้าตามกรอบบริหารรายวิชา การวัดและประเมินผลต้องคำนึงถึงความสอดคล้องตรงตามความเป็นจริง ตามระดับความสามารถของผู้เรียนด้วยความยุติธรรม ถูกต้องและเหมาะสม ครอบคลุมทั้งกระบวนการ (Process) ผลการปฏิบัติงาน (Product)

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลภาคปฏิบัติ

1. ศึกษาหลักสูตร มคอ.2 และมคอ. 4 กำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในรายวิชาให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ในมคอ. 2 และผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่รายวิชาที่กำหนดไว้ใน มคอ.4

2. กำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนนของแต่ละผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ใช้ในการประเมินผลก้าวหน้าและประเมินผลสรุปตามเกณฑ์กลางของสถาบันฯ

3. กำหนดวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ทั้งแบบการประเมินผลก้าวหน้าและการประเมินผลสรุป

4. กำหนดแหล่งฝึกที่ผู้เรียนจะได้ประสบการณ์การเรียนรู้ครบตามที่กำหนด

5. จัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินจากผู้สอนไม่น้อยกว่า 2 คน

6. ชี้แจงนักศึกษาให้ทราบถึงวิธีการวัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชา ในการปฐมนิเทศรายวิชา และในระบบ E-learning

7. การประเมินผล

7.1 การประเมินผลก้ำวหน้า (Formative assessment)

7.1.1 จัดให้มีผลการประเมินผลก้ำวหน้าในทุกแหล่งฝึก

7.1.2 มีการแจ้งผลการประเมินหรือ Feedback ให้ผู้เรียนทราบในช่วงการฝึกปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

7.1.3 หากขาดฝึกปฏิบัติที่ทำให้ขาดประสบการณ์ที่สำคัญ ควรต้องจัดให้มีการฝึกชดเชย เพื่อให้ได้ประสบการณ์สำคัญที่ขาดไป

7.2 การประเมินผลสรุป (Summative assessment)


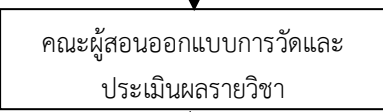

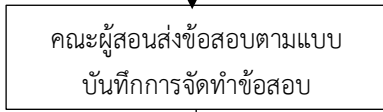
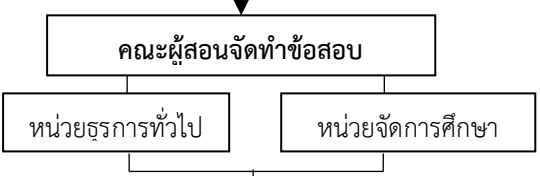
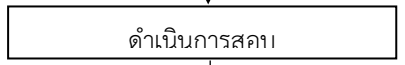

7.2.1 ต้องกำหนดให้ผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกประสบการณ์ในแหล่งฝึกก่อนที่จะทำการสอบ

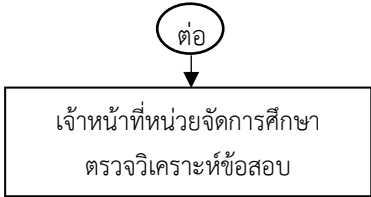
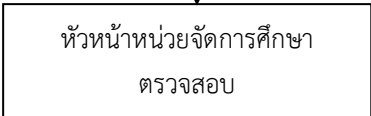
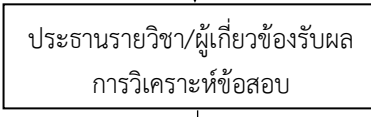
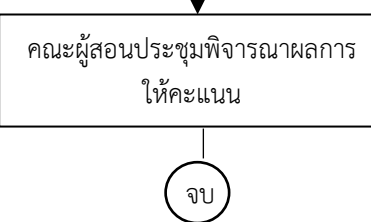
7.2.2 ผู้มีสิทธิ์ได้รับการประเมินภาคปฏิบัติต้องมีเวลาในการฝึกปฏิบัติตามประสบการณ์ที่กำหนดไว้ในคู่มือการฝึกปฏิบัติของแต่ละรายวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

7.2.3 การดำเนินการสอบ การดำเนินการสอบให้เป็นไปตามประกาศกำหนดการสอบ ประจำภาค สำหรับนักศึกษาแต่ละภาคการศึกษา โดยแจ้งผู้เรียนเกี่ยวกับประสบการณ์ที่จะสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ อาจารย์ประจำสถานีสอบเป็นผู้ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด มีความชัดเจน ตรวจสอบได้และให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อการพัฒนาแก่นักศึกษา

7.2.4 การประเมินผล โดยนำคะแนนจากการประเมินผลทุกชนิดมาประมวลเพื่อนำมาประเมินผล และตัดเกรด ผู้สอนสามารถนำผลการประเมินมาตรวจสอบจุดเด่น จุดด้อยของผู้เรียน รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพของการสอนในแต่ละแหล่งฝึกได้

ระบบและกลไกการวัดและประเมินผลรายวิชา

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
1		สถาบันแต่งตั้งคณะผู้สอนทุกรายวิชา	ทุกภาคการศึกษา	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้สอนทุกรายวิชา
2		คณะผู้สอนออกแบบการวัดและประเมินผลรายวิชา โดยศึกษาหลักสูตร และประมวลรายวิชาเพื่อกำหนดจุดประสงค์การสอน กำหนดน้ำหนัก ความสำคัญของแต่ละเนื้อหา (Weight) และแผนการสอน (Lesson Plan) กำหนดเครื่องมือและวิธีการวัด	ก่อนเปิดภาคการศึกษา	คณะผู้สอน	
3		คณะผู้สอนวิพากษ์แบบการวัดผล/ข้อสอบ		คณะผู้สอน	แบบบันทึกการวิพากษ์ข้อสอบ
4		คณะผู้สอนส่งข้อสอบตามแบบบันทึกการจัดทำข้อสอบ ระบุประเภทข้อสอบ, จำนวนข้อ, และระยะเวลาที่ใช้สอบ (เพื่อความสะดวกแก่อาจารย์ผู้คุมสอบ ในการแจ้งให้ผู้สอบทราบ)	ก่อนสอบอย่างน้อย 2 สัปดาห์	คณะผู้สอน	แบบบันทึกการจัดข้อสอบ
5		คณะผู้สอนจัดทำข้อสอบ โดย 1) ตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์ 2) กรอกแบบฟอร์มขอสำเนาเอกสาร (ดิจิทัล) 3) กรอกแบบฟอร์มขอเบิกกระดาษคำตอบ	ก่อนสอบอย่างน้อย 1 สัปดาห์		<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มขอสำเนาเอกสาร (ดิจิทัล) - แบบฟอร์มขอเบิกกระดาษคำตอบ
6		กรรมการคุมสอบ จัดสอบตามตารางที่กำหนด			<ul style="list-style-type: none"> - ใบรับส่งข้อสอบ - ใบเซ็นชื่อเข้าสอบ
7		ประธานรายวิชา/ผู้เกี่ยวข้องกรอกแบบฟอร์มขอตรวจ/วิเคราะห์ข้อสอบปรนัยด้วยเครื่อง ส่งให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อสอบ หน่วยจัดการศึกษา			

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
8		เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อสอบตรวจ/วิเคราะห์ข้อสอบและตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนและผลการวิเคราะห์ข้อสอบ	1-2 ชั่วโมง	หน่วยจัดการศึกษา	- คะแนนสอบ รายบุคคล - ผลการวิเคราะห์ข้อสอบ
9		หัวหน้าหน่วยตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลอีกครั้งก่อนส่งให้ประธานรายวิชา/ผู้เกี่ยวข้อง	1 ชั่วโมง	หน่วยจัดการศึกษา ฝ่ายบริหารวิชาการ	- สรุปผลการประเมินการเรียนการสอน
10		ประธานรายวิชา/ผู้เกี่ยวข้องรับผลการวิเคราะห์ข้อสอบพร้อมลงชื่อในแบบตรวจสอบข้อมูลในการขอตรวจ/วิเคราะห์ข้อสอบปรนัยด้วยเครื่อง เพื่อนำไปพิจารณา		ประธานรายวิชา/ ผู้เกี่ยวข้อง	แบบตรวจสอบข้อมูลในการขอตรวจ/วิเคราะห์ข้อสอบปรนัยด้วยเครื่อง
11		คณะผู้สอนประชุมพิจารณาผลการให้คะแนนและการประเมินผลรายวิชา		คณะผู้สอน	

ส่วนที่ 8

ระบบและกลไกการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ระดับรายวิชา และระดับหลักสูตร

สถาบันได้มีการจัดทำคู่มือการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ประกอบด้วย การทวนสอบในระดับรายวิชา และการทวนสอบในระดับหลักสูตร โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

การทวนสอบในระดับรายวิชา

1.1 เมื่อเปิดภาคการศึกษา คณะกรรมการบริหารหลักสูตร คัดเลือกรายวิชาในหลักสูตรจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของรายวิชาทั้งหมดที่เปิดสอนในปีการศึกษานั้น เพื่อทวนสอบ และในปีการศึกษาต่อไป จะไม่ทำการทวนสอบรายวิชาเดิมที่เคยทวนสอบมาแล้ว และพยายามกระจายการทวนสอบให้ครบทุกรายวิชาในหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่กำหนด และแจ้งต่อคณะกรรมการทวนสอบ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1.2 สถาบันการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประกอบด้วยอาจารย์ในแต่ละสาขาวิชา โดยดำเนินการทวนสอบในรายวิชาที่ไม่ตรงกับสาขาตนเองรับผิดชอบ โดยมีจำนวนตามความเหมาะสม

1.3 คณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ศึกษา กำหนดระยะเวลาการทวนสอบประจำปีการศึกษา และแจ้งต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และรายวิชาได้รับทราบ เพื่อเตรียมการรับการทวนสอบ และเตรียมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทวนสอบ

1.4 คณะผู้สอนศึกษารายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) หมวดที่ 4 ข้อ 2 การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน และข้อ 3 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (curriculum mapping) และ ในหมวดที่ 5 ข้อ 2 กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา เพื่อเลือกกระบวนการ หรือวิธีการทวนสอบที่หลักสูตรของตนเองกำหนดไว้ และนำมากำหนดไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

1.5 คณะผู้สอนจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) แผนการสอนรายวิชาและตารางสอน และตารางสรุปจำนวนนักศึกษาให้แหล่งฝึกก่อนเปิดภาคการศึกษา 6 สัปดาห์ในรายวิชาภาคทฤษฎี และส่งก่อนเปิดภาคการศึกษา 7 สัปดาห์ในรายวิชาภาคปฏิบัติ โดยผ่านหัวหน้าสาขาวิชา และคณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อเสนอต่อคณบดี เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่ระบุไว้ใน มคอ.3 และ มคอ.4 กับ มคอ.2

1.6 หลังจากการเรียนการสอนเสร็จสิ้น คณะผู้สอนดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หมวดที่ 7 ข้อ 4 การทวนสอบมาตรฐาน

ผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) หมวดที่ 7 ข้อ 2 กระบวนการทบทวนผลการประเมิน และการวางแผนปรับปรุง ในสัปดาห์ที่ 15-17

1.7 ภายหลังสิ้นสุดภาคการศึกษา คณะผู้สอนนำเสนอรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) โดยรายงานผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในหมวดที่ 3 ข้อ 7 การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา หรือนำเสนอรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) ในหมวดที่ 5 การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ซึ่งการรายงานในส่วนนี้ต้องสอดคล้องกับกระบวนการ หรือวิธีการทวนสอบที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ภายหลังสิ้นสุดภาคการศึกษา 30 วัน

1.8 คณะผู้สอนที่รายวิชาที่ถูกเลือกให้ทำการทวนสอบต้องเตรียมข้อมูลต่างๆ ให้กับคณะกรรมการทวนสอบ อาทิ มคอ.3/มคอ.4 มคอ.5/มคอ.6 คู่มือการศึกษาในรายวิชา ผังการออกข้อสอบ การวิพากษ์ข้อสอบ ผลการวิเคราะห์ข้อสอบ รายงาน/งานที่มอบหมาย แบบประเมินรายงาน/โครงการ/ผลงานของนักศึกษา แบบประเมินการฝึกปฏิบัติ แบบเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาการให้เกรดและการรายงานเกรด และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล หรือ ตามที่คณะกรรมการทวนสอบร้องขอ เพื่อประโยชน์ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

1.9 คณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ดำเนินการทวนสอบ โดยศึกษารายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของอาจารย์ผู้สอน โดยพิจารณาจากเอกสารหลักฐาน รวมถึงขอข้อมูลเพิ่มเติม และสามารถสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์เพียงพอแก่การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านได้ ภายหลังสิ้นสุดภาคการศึกษา 45 วัน โดยประเมินครอบคลุมในประเด็นดังต่อไปนี้

1.9.1 ประเมินความสอดคล้องของรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3 หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ด้านมาตรฐานผลการเรียนรู้ วิธีการสอน วิธีการวัดและประเมินผล ตัวชี้วัดความสำเร็จของผลการเรียนรู้ และหมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล) กับรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2 หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอน และการประเมินผล และแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

1.9.2 สุ่มตรวจสอบกระบวนการจัดการเรียนการสอน จากผลการเรียนรู้ที่นักศึกษาได้รับจากวิธีการจัดการเรียนการสอนที่ระบุไว้ใน มคอ.3 และ มคอ.4 ของแต่ละรายวิชา

1.9.3 สุ่มตรวจสอบการประเมินผล การให้คะแนนแต่ละส่วนตามที่ระบุในแผนการประเมินผลการเรียนรู้ใน มคอ.3 และ มคอ.4 ของแต่ละรายวิชา โดยอาจพิจารณาจากการให้คะแนนจากรายงาน ผลงานจากการเรียนรู้ การประเมินพฤติกรรม แบบทดสอบ

1.9.4 ใช้ข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5 และ มคอ.6) ที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดทำเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษามาประกอบการทวนสอบ

1.10 คณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ ทำการประมวลผลข้อมูล และจัดทำรายงานพร้อมเสนอแนวทางปรับปรุงเสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ทั้งนี้รายงานผลการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้

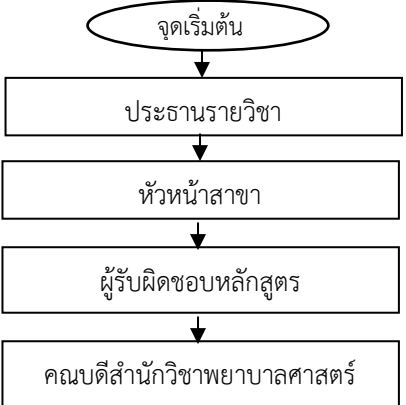
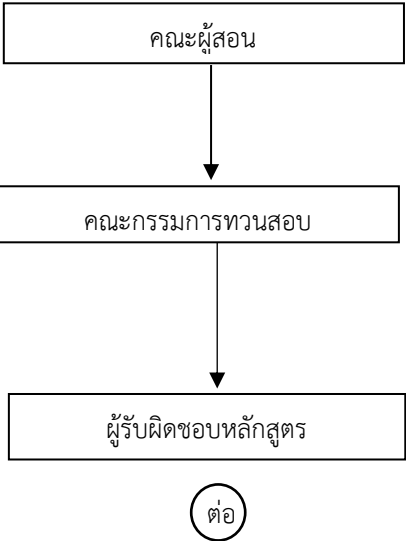
รายวิชาประจำภาคการศึกษา ต้องแสดงให้เห็นในภาพรวมว่า คุณภาพของการจัดการเรียนรู้ของรายวิชาเป็นอย่างไร ผู้เรียนบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในแต่ละรายวิชาในระดับใด พร้อมแสดงข้อมูลหรือหลักฐานที่ยืนยันว่าผู้เรียนบรรลุตามมาตรฐานที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้สามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการทวนสอบระดับหลักสูตรได้ หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา 60 วัน

1.11 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรแจ้งผลและแนวทางปรับปรุงต่อคณะผู้สอนและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร สภาวิชาการ และสภาสถาบัน ตามลำดับ ภายใน 2 สัปดาห์หลังทราบผลการทวนสอบ รวมถึงรายงานในรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)

1.12 คณะผู้สอนรายวิชาศึกษาผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาจากคณะกรรมการทวนสอบ และความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนของรายวิชาตนเองต่อไป

1.13 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ศึกษาความเห็นในรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร สภาวิชาการ และสภาสถาบัน เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการบริหารหลักสูตร และการเรียนการสอน

ระบบและกลไกการทวนสอบในระดับรายวิชา

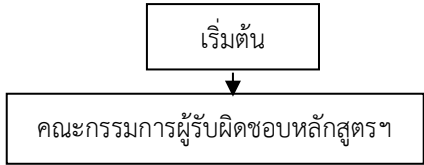
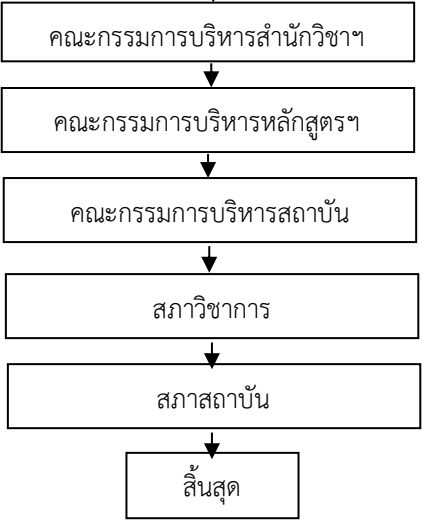
ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
1	<p>ก่อนเปิดภาคการศึกษา</p>  <pre> graph TD A([จุดเริ่มต้น]) --> B[ประธานรายวิชา] B --> C[หัวหน้าสาขา] C --> D[ผู้รับผิดชอบหลักสูตร] D --> E[คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์] </pre>	<p>ประธานรายวิชาพิจารณาความสอดคล้องของมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่ระบุไว้ใน มคอ.3 และ มคอ.4 กับ มคอ.2 เสนอคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ผ่านหัวหน้าสาขาวิชา และผู้รับผิดชอบหลักสูตร พิจารณา ตามลำดับ</p>	ก่อนเปิดภาคการศึกษา	ประธานรายวิชา	
2	<p>ภายหลังการจัดการเรียนการสอน</p>  <pre> graph TD A[คณะผู้สอน] --> B[คณะกรรมการทวนสอบ] B --> C[ผู้รับผิดชอบหลักสูตร] C --> D((ต่อ)) </pre>	<p>ดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) (มคอ.4)</p> <p>พิจารณา 1) ความสอดคล้องของมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่ระบุไว้ใน มคอ.3 และ มคอ.4 กับ มคอ.2) ความเหมาะสมของกระบวนการจัดการเรียนการสอนและวิธีการวัดและประเมินผล ใช้ข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5 และ มคอ.6) ประกอบการทวนสอบ</p> <p>3) รายงานผลการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p>แจ้งผลและแนวทางปรับปรุงต่อคณะผู้สอนและรายงานผลการทวนสอบและรายงานในรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)</p>	ก่อนการเปิดภาคการศึกษา	คณะผู้สอน	มคอ.3/มคอ. 4

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
	<pre> graph TD Start((ต่อ)) --> A[คณะกรรมการบริหารสำนักวิชาฯ] A --> B[คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ] B --> C[คณะกรรมการบริหารสถาบัน] C --> End[สิ้นสุด] </pre>	ให้ข้อคิดเห็น			

การทวนสอบระดับหลักสูตร

คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดทำรายงานผลการทวนสอบระดับหลักสูตร โดยพิจารณาจาก มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7 ว่าการจัดการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลก่อให้เกิดมาตรฐานผลการเรียนรู้ สอดคล้องกับ มคอ.2 รวมทั้งใช้ผลการประเมินหลักสูตรของนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 4 ผลการประเมินจากแหล่งฝึก ผลการติดตามบัณฑิตจากผู้สำเร็จการศึกษา 1 ปี และผู้ใช้บัณฑิต และรายงานผลการทวนสอบต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ สภาวิชาการ และสภาสถาบัน ตามลำดับ

ระบบกลไกการทวนสอบระดับหลักสูตร

ลำดับ	ระบบ	กลไก			
		รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน/เอกสาร
1	 <pre> graph TD A[เริ่มต้น] --> B[คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ] </pre>	พิจารณาจาก มคอ.5 มคอ.6 และ มคอ.7 ว่าการจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลก่อให้เกิดมาตรฐานผลการเรียนรู้สอดคล้องกับ มคอ.2 - ใช้ผลการประเมินหลักสูตรของนักศึกษาชั้นปีที่ 4 - ใช้ผลการประเมินจากแหล่งฝึก - ใช้ผลการติดตามจากบัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษา 1 ปี และผู้ใช้บัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการเรียนรู้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด - รายงานผลการทวนสอบ		คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ	
2	 <pre> graph TD C[คณะกรรมการบริหารสำนักวิชาฯ] --> D[คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ] D --> E[คณะกรรมการบริหารสถาบัน] E --> F[สภาวิชาการ] F --> G[สภาสถาบัน] G --> H[สิ้นสุด] </pre>	ให้ข้อคิดเห็น			

ส่วนที่ 9

ระบบและกลไกการรับเข้านักศึกษา

1. คณะบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายร่วมประชุมกำหนดแผนการรับนักศึกษากับฝ่ายการรับนักศึกษา
2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร พิจารณาบททวนจำนวนการรับนักศึกษา และกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาแต่ละรอบ

3. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการตามหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

3.1. คณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ภารกิจ

- 3.1.1 กำหนดนโยบายและวางแผนการคัดเลือกนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
- 3.1.2 กำกับดูแลกระบวนการคัดเลือกให้ดำเนินการไปตามนโยบายที่วางไว้
- 3.1.3 พิจารณารายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
- 3.1.4 พิจารณาผลการสอบคัดเลือกหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
- 3.1.5 พิจารณาป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องและอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการคัดเลือก
- 3.1.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 คณะอนุกรรมการสอบสัมภาษณ์คัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ภารกิจ

- 3.2.1 ศึกษาข้อมูลการรับสมัครผู้เข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
- 3.2.2 วางแผนและจัดเตรียมการสอบสัมภาษณ์
- 3.2.3 ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบประเภทโควตาภาคตะวันออก ประเภทโควตาบุตร
เจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย ประเภท Admissions กลาง ประเภทรับตรงร่วมกัน และประเภท
รับตรงอิสระ
- 3.2.4 รายงานผลการสอบสัมภาษณ์ต่อประธานคณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษา
หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
- 3.2.5 จัดทำสรุปข้อมูลคุณลักษณะที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเข้าศึกษา
หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
- 3.2.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 คณะอนุกรรมการกลางสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ภารกิจ

- 3.3.1 ศึกษาข้อมูลการรับสมัครผู้เข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
- 3.3.2 ประสานงานการรับสมัคร จัดทำประกาศการรับสมัคร การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและผู้
ผ่านการคัดเลือก
- 3.3.3 ประสานงานการสอบคัดเลือกกับสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.)
กระทรวงศึกษาธิการ

- 3.3.4 ประสานงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการรับสมัคร และรายงานยอดเงินค่าสมัคร เพื่อประสานงานกับส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร
 - 3.3.5 ประสานการดำเนินงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 3.3.6 ดูแลและตรวจสอบให้ผู้มีสิทธิสอบทุกคนผ่านการสอบสัมภาษณ์ ทดสอบบุคลิกภาพ และตรวจสอบสุขภาพ
 - 3.3.7 รายงานผลการดำเนินงานต่อประธานคณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
 - 3.3.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.4 คณะอนุกรรมการประมวลผลการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต**
- ภารกิจ**
- 3.4.1 ลงบันทึกและประมวลผลคะแนนของผู้เข้าสอบคัดเลือกหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
 - 3.4.2 ประสานงานเรื่องคะแนนกับสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) กระทรวงศึกษาธิการ
 - 3.4.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยเกียรติยศของกรรมการ โดยการรักษาความลับของข้อมูลอย่างเคร่งครัด
 - 3.4.4 รายงานผลการดำเนินการต่อประธานคณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
 - 3.4.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.5 คณะอนุกรรมการตรวจร่างกายคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต**
- 3.5.1 ศึกษาข้อมูลการรับสมัครผู้เข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
 - 3.5.2 ประสานงานการตรวจร่างกายกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตรวจสอบข้อมูลด้านภาวะสุขภาพและตรวจสอบผลการตรวจร่างกาย
 - 3.5.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการสัมภาษณ์ข้อมูลด้านสุขภาพและตรวจสอบผลการตรวจร่างกายของผู้ผ่านการคัดเลือกและสรุปประมวลผล
 - 3.5.4 รายงานผลการดำเนินงานต่อประธานคณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
 - 3.5.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.6 คณะอนุกรรมการทดสอบบุคลิกภาพเพื่อคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต**
- 3.6.1 จัดเตรียมการทดสอบบุคลิกภาพ
 - 3.6.2 ดำเนินการทดสอบบุคลิกภาพผู้ที่มีสิทธิเข้าสอบประเภทโควตาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประเภทโควตาบุตรเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย ประเภท Admissions กลาง ประเภทรับตรงร่วมกัน และประเภทรับตรงอิสระ
 - 3.6.3 รายงานผลการทดสอบบุคลิกภาพต่อประธานคณะกรรมการอำนวยการสอบคัดเลือกผู้เข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

การประเมินผลระบบการรับนักศึกษา

1. ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรรวบรวมสรุปผลการรับนักศึกษาจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรประชุมพิจารณาผลการรับนักศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินและแนวทางการพัฒนาการรับนักศึกษาในปีการศึกษาถัดไป
3. ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรนำเสนอผลการรับนักศึกษา และแนวทางการพัฒนาการรับนักศึกษาในปีการศึกษาถัดไปที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิชา และคณะกรรมการบริหารสถาบัน เพื่อพิจารณาและเสนอแนะต่อไป

ส่วนที่ 10

ระบบและกลไกในการดูแลนักศึกษา

สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์มีระบบและกลไกการดูแลนักศึกษาพยาบาล เพื่อเป็นการประกันคุณภาพการศึกษา ช่วยให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้และสำเร็จการศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตตามโครงสร้างและแผนการศึกษาของหลักสูตรกำหนด ระบบและกลไกที่เกี่ยวข้องกับการดูแลนักศึกษาพยาบาลประกอบด้วย

- 1) ระบบการดูแลนักศึกษาแรกเข้าเพื่อการปรับตัวต่อการเรียนระบบอุดมศึกษา
- 2) ระบบการดูแลนักศึกษาที่มีปัญหาสุขภาพจิตหรือการปรับตัว
- 3) ระบบการดูแลนักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้อ่อน
- 4) ระบบการดูแลนักศึกษาที่มีผลการเรียนรู้ไม่ผ่านตามเกณฑ์
- 5) ระบบการดูแลนักศึกษาที่เรียนรายวิชากลุ่มพื้นฐานวิชาชีพที่จัดสอนโดยอาจารย์ผู้สอนภายนอก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) ระบบการดูแลนักศึกษาแรกเข้าเพื่อการปรับตัวต่อการเรียนระบบอุดมศึกษา

สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์มีระบบการดูแลนักศึกษาแรกเข้าเพื่อการปรับตัวต่อการเรียนระบบอุดมศึกษา เพื่อช่วยให้นักศึกษาสามารถปรับตัวต่อการเรียนในระบบอุดมศึกษา ซึ่งเป็นระบบเน้นการเรียนรู้และควบคุมตนเอง โดยการจัดโครงการปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียน มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
2. คณะกรรมการประชุมวางแผนรูปแบบการจัดกิจกรรม
3. ฝ่ายพัฒนานักศึกษาดำเนินการขออนุมัติกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เสนอต่อรองอธิการฝ่ายพัฒนานักศึกษา และอธิการบดีเพื่ออนุมัติโครงการพร้อมงบประมาณดำเนินการ
4. คณะกรรมการดำเนินการตามโครงการ แบ่งงานและผู้รับผิดชอบ ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. ฝ่ายพัฒนานักศึกษาสรุปประเมินผลโครงการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

การจัดโครงการเตรียมความพร้อมและปรับพื้นฐานความรู้

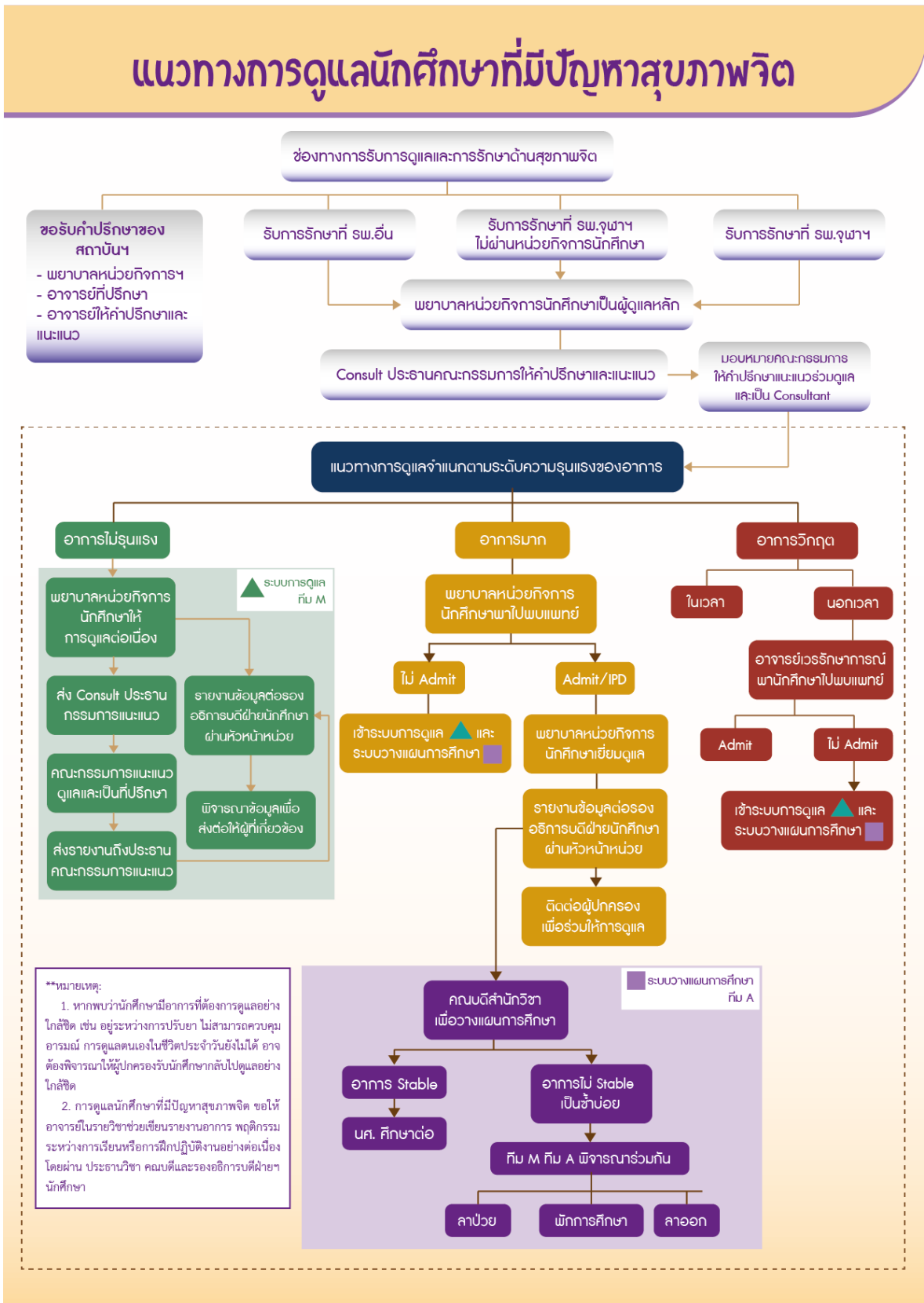
หลักสูตรวางแผนเพื่อแก้ปัญหานักศึกษาที่มีการเรียนรู้วิชาหลักทางด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ เพื่อช่วยให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1-2 มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ผ่านตามเกณฑ์ โดยจัดทำโครงการคลินิกพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผลการเรียนให้กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ มีผลการเรียนที่ดีขึ้น รวมทั้งการจัดทำโครงการเตรียมความพร้อมด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 1 ให้มีความพร้อมก่อนการเรียนในระดับอุดมศึกษา โดยเชิญอาจารย์ภายนอก รวมทั้งมีการจัดทำโครงการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษ โดยใช้ระบบ Gale Lingo ฐานข้อมูลที่ช่วยส่งเสริมความรู้ภาษาอังกฤษในรูปแบบออนไลน์ ให้นักศึกษาได้เรียนรู้และพัฒนาภาษาอังกฤษด้วยตนเอง และการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ แก่นักศึกษาอีกด้วย

ขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1. หัวหน้าหน่วยจัดการศึกษารับผิดชอบจัดทำโครงการ
2. หัวหน้าหน่วยจัดการศึกษาประสานงานกับคณะหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และอาจารย์ผู้สอน

3. หัวหน้าหน่วยจัดการศึกษาจัดทำโครงการ และเสนอโครงการต่อคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และอธิการบดีเพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณ
4. หัวหน้าหน่วยจัดการศึกษาดำเนินการตามโครงการ และประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. นักศึกษาแรกเข้าทุกคนเข้าร่วมโครงการตามวัน-เวลาที่กำหนด
6. หัวหน้าหน่วยจัดการศึกษาสรุปประเมินผลโครงการฯ เสนอต่อคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และอธิการบดี

2) ระบบการดูแลนักศึกษาที่มีปัญหาสุขภาพจิตหรือการปรับตัว



แนวทางการดูแลนักศึกษาที่มีปัญหาสุขภาพจิต

ทีมในการดูแลนักศึกษา มี 3 ทีม ดังนี้

1. ทีมดูแลนักศึกษาเรื่องสุขภาพจิตและการปรับตัว (Mental Health Team: ทีม M)

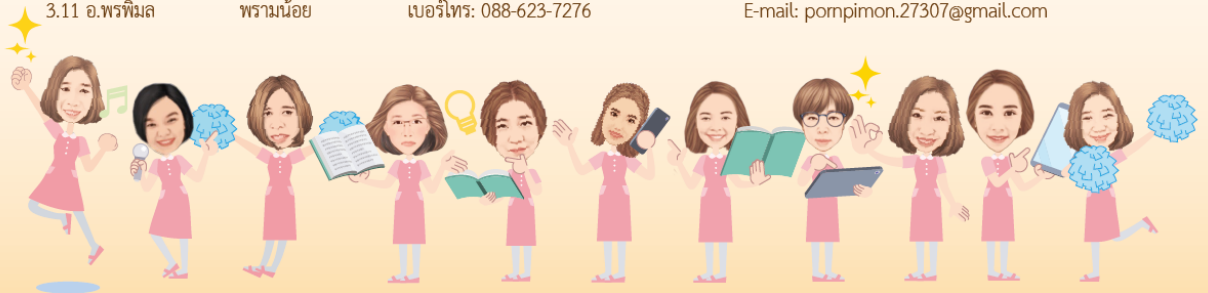
- | | |
|---|---|
| 1.1 รองอธิการบดีฝ่ายนักศึกษา ที่ปรึกษา | ให้นโยบายในการดูแลนักศึกษาและวางแผนร่วมกับผู้ปกครอง ในการดูแลนักศึกษา |
| 1.2 คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ประธาน | ประสานงานฯ กำกับให้มีการดำเนินการตามนโยบายและการวางแผนด้านการศึกษา ประสานงานขอข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้อาจขอข้อคิดเห็นจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรร่วมด้วย |
| 1.3 ประธานคณะกรรมการให้คำปรึกษาและแนะแนว | ดำเนินงานตามนโยบาย จัดระบบการดูแลมอบหมาย case เป็น consultant ให้แก่อาจารย์ในสาขาวิชาและประสานข้อมูล /แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับอาการ การรักษาต่อผู้เกี่ยวข้อง |
| 1.4 อาจารย์สาขาวิชาการพยาบาลจิตเวชฯ | case manager ให้การดูแลนักศึกษาอย่างต่อเนื่องเป็นรายกรณี และเป็น consultant แก่ผู้ที่ต้องการคำปรึกษาในการดูแลนักศึกษา ประสานข้อมูล /แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับอาการ การรักษาต่อผู้เกี่ยวข้อง |
| 1.5 อาจารย์ที่ปรึกษาไว้วางใจ/อาจารย์ที่ปรึกษา | ผู้ดูแลให้การประคับประคองจิตใจหรือให้คำปรึกษาเบื้องต้น ร่วมกับอาจารย์คณะกรรมการให้คำปรึกษาและแนะแนว |
| 1.6 พยาบาลหน่วยกิจการนักศึกษา | ผู้ประสานงานในการไปพบแพทย์เพื่อรับการรักษา การไปตรวจตามนัด ติดตามการรักษา การไปพบแพทย์ และประสานงานต่าง ๆ ให้การประคับประคองจิตใจเบื้องต้น |

2. ทีมในการวางแผนด้านการศึกษา (Academic Team: ทีม A)

- | | |
|--|--|
| 2.1 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ที่ปรึกษา | ให้นโยบายในการวางแผนการศึกษาให้นักศึกษาที่มีปัญหาสุขภาพจิต |
| 2.2 รองอธิการบดีฝ่ายนักศึกษา ที่ปรึกษา | ร่วมให้นโยบายในการดูแลนักศึกษาด้านการศึกษาและวางแผนกับผู้ปกครองด้านการดูแลสุขภาพจิต |
| 2.3 คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ประธาน | กำกับให้มีการดำเนินการตามนโยบายและการดำเนินการตามแผนด้านการศึกษา |
| 2.4 ประธานคณะกรรมการให้คำปรึกษาและแนะแนว | ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพจิตเพิ่มเติม |
| 2.5 หัวหน้าสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง | และวิเคราะห์ข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการศึกษาร่วมกับประธานวิชาและอาจารย์ในแหล่งฝึก |
| 2.6 ประธานอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษา | รับทราบข้อมูลเพื่อร่วมวางแผนด้านการศึกษาและการพัฒนานักศึกษา |
| 2.7 ประธานวิชา/ อาจารย์ในแหล่งฝึก | ร่วมวิเคราะห์ข้อมูล จากผู้ที่เกี่ยวข้องประเมินความสามารถในการเรียนของนักศึกษา จัดวางแผนการเรียนในรายวิชาให้เหมาะสมและรายงานพฤติกรรมของนักศึกษาต่อหัวหน้าสาขาวิชาอย่างต่อเนื่อง |
| 2.8 อาจารย์ที่ปรึกษาไว้วางใจ /พยาบาลหน่วยกิจการนักศึกษา /อาจารย์คณะกรรมการให้คำปรึกษาและแนะแนว | ในกรณีที่ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาและข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติม |

3. คณะกรรมการให้คำปรึกษาและแนะแนว (Counselling team : ทีม C)

- | | | |
|-----------------------------|------------------------|------------------------------------|
| 3.1 ผศ.เครือวัลย์ ศรียรัตน์ | เบอร์โทร: 090-909-8759 | E-mail: acare_45@hotmail.com |
| 3.2 อ.ศิริยุพา นันสุนานท์ | เบอร์โทร: 081-722-9519 | E-mail: snansuna@gmail.com |
| 3.3 อ.เนตดา วงศ์ทองมานะ | เบอร์โทร: 085-684-8476 | E-mail: netda.wong@gmail.com |
| 3.4 ผศ.ดร.พนิดา ศรีคชินทร์ | เบอร์โทร: 081-854-5551 | E-mail: enjoyangel_ao@hotmail.com |
| 3.5 อ.ดร.สุจรรยา โลหาชีวะ | เบอร์โทร: 091-551-5929 | E-mail: Pommmy321@hotmail.com |
| 3.6 อ.อังศณา คล้ายสุข | เบอร์โทร: 094-7893589 | E-mail: aungsana29@outlook.com |
| 3.7 อ.นันทศักดิ์ ชนะพันธ์ | เบอร์โทร: 082-345-4330 | E-mail: kwan_nsmu@hotmail.com |
| 3.8 อ.กมลชนก มูลไชย | เบอร์โทร: 088-559-4636 | E-mail: Kamonchanok.stin@gmail.com |
| 3.9 อ.ปริยาภรณ์ ประยงค์กุล | เบอร์โทร: 086-785-2051 | E-mail: aomnaruk_smart@hotmail.com |
| 3.10 อ.จุฑามาศ ทองประดับ | เบอร์โทร: 081-569-3927 | E-mail: juthamas.tho1993@gmail.com |
| 3.11 อ.พรพิมล พรามน้อย | เบอร์โทร: 088-623-7276 | E-mail: pompimon.27307@gmail.com |



3) ระบบการดูแลนักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้อ่อน

ระบบการดูแลนักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้อ่อนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มพื้นฐานวิชาชีพ กลุ่มวิชาชีพ ประกอบด้วยระบบการดูแลระดับรายวิชาและระดับคณะ ร่วมกับระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และระบบการดูแลนักศึกษามีปัญหาสุขภาพจิตหรือการปรับตัว

ระบบการดูแลระดับรายวิชา

ประธานคณะผู้สอนรายวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ดังนี้

1. หน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษาทั้งชั้นปี ตรวจสอบ GPA ครั้งล่าสุดและประมวลผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาทั้งชั้นปี ก่อนเปิดภาคเรียน
2. หน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ส่งรายชื่อให้นักศึกษาที่มีผลการเรียนรู้อ่อนให้กับประธานคณะผู้สอน เพื่อให้เฝ้าระวังพฤติกรรมการณ์เรียนและติดตามผลการเรียนของนักศึกษา
3. ภายหลังจากสอบทุกครั้ง ประธานคณะผู้สอนเข้าพบนักศึกษาที่มีผลการสอบต่ำกว่าร้อยละ 50 ทุกคน เพื่อประเมินผลการจัดการเรียนรู้ที่ผ่านมา และพิจารณาแนวทางแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษาร่วมกัน เช่น การสอนเสริม การทำแบบฝึกหัดเพิ่ม กลุ่มเพื่อนช่วยเพื่อน การสรุปบทเรียนทุกหัวข้อ ภายหลังเรียน การทำ concept mapping เป็นต้น
4. สรุปผลการเข้าพบนักศึกษา และแจ้งอาจารย์ผู้สอนทุกครั้ง รวมถึงขอความร่วมมืออาจารย์ผู้สอนในการปรับการจัดการเรียนรู้ตามข้อเสนอแนะของนักศึกษา
5. ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาเกี่ยวกับความคืบหน้าของพฤติกรรมการณ์เรียน และผลการเรียนของนักศึกษาในความดูแล ขอความร่วมมืออาจารย์ที่ปรึกษาในการพูดคุย ร่วมหาแนวทางแก้ปัญหาช่วยเหลือ ให้กำลังใจแก่นักศึกษา และติดตามการเรียนของนักศึกษาร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นระยะ
6. สรุปผลดำเนินการดูแลนักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้อ่อน ภายหลังสิ้นสุดการเรียน พร้อมทั้งแนวทางพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป ใน มคอ. 5 หรือ มคอ. 6

ระบบการดูแลระดับคณะ

มีการดำเนินการ ดังนี้

1. ประธานคณะผู้สอนรายวิชาสรุปรายชื่อนักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้อ่อน พร้อมทั้งการเสนอแนวทางในการจัดการตามปัญหาและการพัฒนานักศึกษา แจ้งต่อหัวหน้าสาขาวิชา
2. หัวหน้าสาขาวิชา แจ้งต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต พร้อมข้อมูลจากประธานคณะผู้สอนเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อนำไปพิจารณาปรับหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักศึกษา
3. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ติดตามพฤติกรรมการณ์เรียนและผลการเรียนของนักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้อ่อน ประธานคณะผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง

4. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมพิจารณาผลการดำเนินงานแต่ละรายวิชาจาก มคอ.5 และ มคอ.6 และประมวลผลการประเมินนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อการพัฒนาในปี การศึกษาถัดไป

4) ระบบการดูแลนักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ไม่ผ่านตามเกณฑ์

การจัดการเรียนรู้สำหรับนักศึกษาอาจพบนักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ในรายวิชากลุ่มวิชาชีพ หรือคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ทำให้มีผลต่อระยะเวลาการสำเร็จการศึกษาไม่เป็นไปตาม กำหนดเวลา นักศึกษาจำเป็นต้องปรับแผนการศึกษา เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาครบตามโครงสร้างของ หลักสูตร สถาบันกำหนดระบบการดูแลนักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ไม่ผ่านตามเกณฑ์ดังนี้

1. คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์พบนักศึกษาเป็นรายบุคคล กับผู้ปกครองและอาจารย์ที่ปรึกษา ของนักศึกษาเพื่อร่วมกันพิจารณาปรับแผนการศึกษา และร่วมหารือแก้ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการเรียนรู้ ร่วมกับนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา

2. เสนอการปรับแผนการศึกษาของนักศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อพิจารณา และ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถาบัน เพื่อรับรองแผนการศึกษา

3. อาจารย์ที่ปรึกษาติดตาม ช่วยเหลือนักศึกษาอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำ ร่วมแก้ปัญหากับนักศึกษา กรณีที่นักศึกษามีปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรติดตามการพัฒนาการเรียนและผลการเรียนของนักศึกษาเป็นระยะ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

5. ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเสนอผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาต่อคณะ กรรมการบริหารสถาบันเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา

ระบบการดูแลนักศึกษาที่เรียนรายวิชากลุ่มพื้นฐานวิชาชีพที่จัดสอนโดยอาจารย์ภายนอก

โครงสร้างหลักสูตรกำหนดรายวิชากลุ่มวิทยาศาสตร์ ภาษา วิชาการศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาเลือก โดยเชิญผู้สอนจากคณะวิทยาศาสตร์ สถาบันภาษา โครงการศึกษาทั่วไป และคณะต่างๆจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอื่นที่เกี่ยวข้อง และวิชาในหมวดพื้นฐานวิชาชีพจากคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ร่วมกับหน่วยจัดการศึกษาเข้าพบนักศึกษาทุกคนในชั้นเรียน เพื่อแนะนำเกี่ยวกับวิธีการเรียน พูดคุยถึงปัญหาและความต้องการช่วยเหลือของนักศึกษา อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง

2. หน่วยจัดการศึกษารายงานผลการทดสอบ หรือคะแนนสอบต่อ คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

3. กรณีที่นักศึกษามีผลการสอบหรือทดสอบต่ำกว่าร้อยละ 50 ดำเนินการ ดังนี้

1) หน่วยจัดการศึกษาสำรวจรายชื่อนักศึกษามีผลการสอบหรือทดสอบต่ำกว่าร้อยละ 50 เสนอต่อ คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

2) คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์หารือร่วมกับอาจารย์ผู้สอนเพื่อหาแนวทางพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษาที่มีผลการเรียนค่อนข้างต่ำ

3) คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์เข้าพบนักศึกษาที่มีผลการเรียนค่อนข้างต่ำ เพื่อร่วมหารือหาแนวทางแก้ปัญหาการเรียน เช่น การสอนเสริม การทำแบบฝึกหัดเพิ่ม กลุ่มเพื่อนช่วยเพื่อน เป็นต้น

4) คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา เพื่อพูดคุย ร่วมหาแนวทางแก้ปัญหา ช่วยเหลือให้กำลังใจแก่นักศึกษา และติดตามการเรียนของนักศึกษา

5) หน่วยจัดการศึกษาติดตามผลการเรียนของนักศึกษาที่มีผลการเรียนค่อนข้างต่ำ รวมถึงผลการเรียนของนักศึกษาทุกคนเป็นระยะ และรายงานผลต่อคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

4. อาจารย์ผู้สอนรายวิชาประชุมประเมินผลรายวิชา เพื่อหาแนวทางพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในปีถัดไป เมื่อภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคเรียน

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นสิ่งที่ช่วยให้การบริหารหลักสูตรบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรในการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่น ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความสามารถในการแก้ปัญหา และรู้จักใช้ทักษะชีวิตในการดำเนินชีวิต การตระหนักในคุณค่าของวัฒนธรรมของชาติ สถาบันการพยาบาลฯ จึงสนับสนุนการดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษาที่จัดโดยนักศึกษาเองและที่จัดโดยคณาจารย์ ตลอดจนการร่วมดำเนินงานกับนักศึกษาในสถาบันอื่นหรือในสาขาวิชาชีพอื่นอีกด้วย

ในการดำเนินงานกิจกรรมกิจกรรมนักศึกษาสถาบันการพยาบาลฯ ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน (P-RCN-B5-1) เรื่องการดำเนินงานกิจกรรมหลักสูตรโดยองค์กรนักศึกษาไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมนักศึกษาได้รับการกำกับดูแลให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสร้างเสริมความเจริญงอกงามในด้านต่างๆของนักศึกษานอกเหนือจากการเรียนรู้ในชั้นเรียน อีกทั้งได้จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา (S-RCN-B5-1) ไว้ให้อาจารย์ใช้เป็นเอกสารสนับสนุนและให้แนวคิดในการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การลงทะเบียนเรียนและการสำเร็จการศึกษา

การลงทะเบียนเรียน การวัดและประเมินผล ตลอดจนการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามระเบียบการสถาบันการพยาบาลฯว่าด้วยระบบการศึกษาสำหรับระดับชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2557 และ ข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2560