	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง: การออกแบบหลักสูตรและสาระรายวิชาในหลักสูตร		
	ฝ่ายวิชาการ		
	หมายเลขเอกสาร: WI ๐๑-๑๐		หน้าที่ ๖๓-๖๙
	วันที่เริ่มใช้เอกสาร: ๘ กุมภาพันธ์ 2564		แก้ไขครั้งที่ 5

ผู้จัดทำ  (นางยุพาทรณ์ ตีรไพรวงศ์) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ผู้ตรวจสอบ  (นางสาววัลภา ศรีบุญพิมพ์สวຍ) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
	ผู้อนุมัติ  (นางสาวจิราพร วรวงศ์) ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี

๑. ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๑ สิงหาคม ๒๕๖๐	๑	ทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๒	ทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน
๑๙ เมษายน ๒๕๖๒	๓	ทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน
๒๐ เมษายน ๒๕๖๓	๔	ทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน
๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๕	ทบทวนขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์กรมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นระบบในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ให้หลักสูตรมีมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๘ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศไว้ และให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเพื่อนำข้อมูลมาออกแบบหลักสูตร การจัดทำร่างหลักสูตร การวิพากษ์หลักสูตร การเสนอหลักสูตรต่อคณะพยาบาลศาสตร์ การเสนอหลักสูตรต่อสภาการพยาบาล และสภาสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำการพัฒนา/ยก (ร่าง) หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด อย่างน้อยประกอบด้วยรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร โดยคณะกรรมการได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ

๔.๒ การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การจัดทำหรือสร้างหลักสูตรใหม่ การพัฒนาปรับปรุง การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเดิมให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคคล และสภาพสังคม

๔.๓ มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ หมายถึง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาที่สถาบันการศึกษาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ และเพื่อประโยชน์ในการรักษาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ ของสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งให้มีมาตรฐานเทียบเคียงกันได้ทั้งในระดับชาติและระดับสากล

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ คณะกรรมการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร มีหน้าที่ในการศึกษาข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรเพื่อนำมาใช้ในการยกร่างหลักสูตร ดำเนินการเสนอหลักสูตรต่อคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อเสนอหลักสูตรต่อสภาการพยาบาลและสภาสถาบันพระบรมราชชนกเพื่ออนุมัติ และบันทึกรายละเอียดหลักสูตรในฐานข้อมูลระบบCHECO ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา รวมทั้งการประชาสัมพันธ์หลักสูตรที่ได้รับการรับรองแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ประชุมชี้แจงอาจารย์เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดหลักสูตร และดำเนินการนำหลักสูตรไปใช้

๕.๒ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้การพัฒนาหลักสูตรเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และมีหน้าที่ในการพิจารณาเห็นชอบหลักสูตรก่อนการเสนอต่อคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

๖. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การปรับปรุงหลักสูตร

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ:

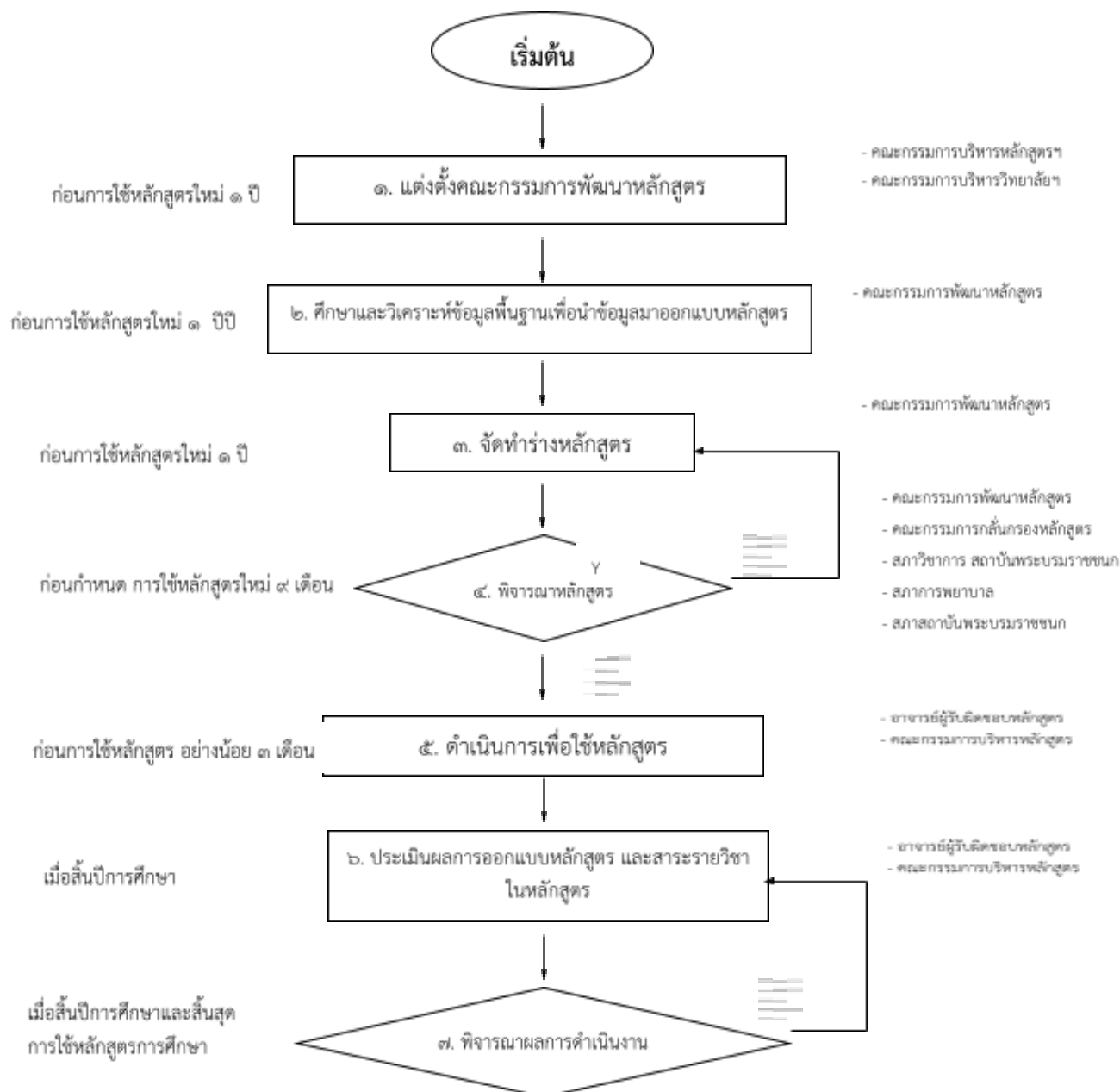
เป้าหมายผลลัพธ์เชิงคุณภาพ คือ หลักสูตรได้มาตรฐานผ่านการอนุมัติจากสภาการพยาบาลและสภาสถาบันพระบรมราชชนก ก่อนเปิดใช้หลักสูตร

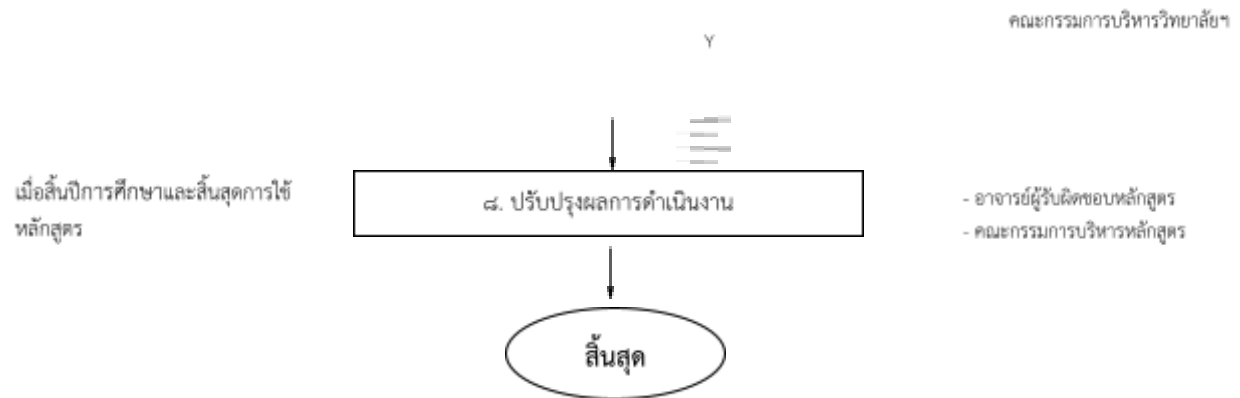
เป้าหมายผลลัพธ์เชิงปริมาณ

๑. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณลักษณะบัณฑิตตามที่หลักสูตรกำหนดอยู่ในระดับดีขึ้นไป ค่าคะแนนเฉลี่ยมากกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕

๒. ระดับความพึงพอใจของบัณฑิต หรือ นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ ต่อคุณภาพหลักสูตรอยู่ในระดับดีขึ้นไป ค่าคะแนนเฉลี่ยมากกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕

๗. ผังกระบวนการทำงาน





๘. วิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้น มีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	เริ่มต้น			
๑.	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	ก่อนกำหนดการใช้หลักสูตรใหม่ ๑ ปี	คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเสนอคณะกรรมการการพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามคุณสมบัติที่สภาการพยาบาลกำหนด เพื่อเสนอแต่งตั้งโดยคณะพยาบาลศาสตร์	1. คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ 2. คณะพยาบาลศาสตร์
๒.	ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเพื่อนำข้อมูลมาออกแบบหลักสูตร	ก่อนกำหนด การใช้หลักสูตรใหม่ ๑ ปี	ศึกษาข้อมูลของปัจจัยนำเข้าในการออกแบบหลักสูตรเพื่อให้การออกแบบหลักสูตรมีความทันสมัยและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้แก่	๑. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลสถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจสังคมวัฒนธรรม - ข้อมูลนโยบายแผนพัฒนาประเทศนโยบายด้านสุขภาพ - ข้อมูลด้านการจัดการศึกษา - ปัจจัยด้านมาตรฐานขององค์กรต่างๆ ได้แก่ สภาการพยาบาล สกอ. สมศ. - ผลการประเมินหลักสูตร - ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต - ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นต้น <p>เพื่อนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับวิทยาลัยร่วมวิเคราะห์เพื่อจัดทำหลักสูตรใหม่ของคณะพยาบาลศาสตร์</p>	
๓.	จัดทำร่างหลักสูตร มคอ ๒	ก่อนกำหนด การใช้หลักสูตรใหม่ ๑ ปี	<p>๑. กำหนดคุณลักษณะบัณฑิตของหลักสูตร</p> <p>๒. กำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวังของผู้เรียนในหลักสูตร</p> <p>๓. ออกแบบโครงสร้างหลักสูตรเสนอคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์</p> <p>๓. จัดทำร่างรายละเอียดหลักสูตรระดับสถาบัน (มคอ ๒)</p> <p>๔. จัดทำร่างหลักสูตรระดับวิทยาลัยโดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรระดับวิทยาลัย</p> <p>๔. เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เห็นชอบ</p>	๑. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔.	พิจารณาหลักสูตร	ก่อนกำหนดการใช้หลักสูตรใหม่ ๙ เดือน	<p>ส่งร่างรายละเอียดหลักสูตร (มคอ. ๒) ให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อเสนอให้ คณะกรรมการพิจารณาตามลำดับดังนี้</p> <p>1) ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวิพากษ์</p> <p>๒) คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร</p> <p>พิจารณาเพื่อเห็นชอบ ดังนี้</p> <p>สภาวิชาการ สถาบันพระบรมราชชนก และสภาการพยาบาลเพื่อพิจารณาเห็นชอบหลักสูตร</p> <p>สภาสถาบันพระบรมราชชนกเพื่อพิจารณาอนุมัติหลักสูตร</p> <p>๒. ในกรณีไม่เห็นชอบหรือไม่อนุมัติ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรคณะพยาบาลศาสตร์ปรับแก้ร่างหลักสูตร (มคอ. ๒) ตามข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. วิทยาลัยจัดทำร่างรายละเอียดหลักสูตร (มคอ. ๒) เพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการข้อ (๑) – (๔) ตามลำดับ</p>	<p>๑. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร</p> <p>2. คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร</p> <p>3. สภาวิชาการ</p> <p>สถาบันพระบรมราชชนก</p> <p>4. สภาการพยาบาล</p> <p>5. สภาสถาบันพระบรมราชชนก</p>
๕.	บันทึกรายละเอียดหลักสูตรในฐานข้อมูลระบบ CHECO	ก่อนกำหนดการใช้หลักสูตรใหม่ 3 เดือน	<p>ติดตามหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากคณะพยาบาลศาสตร์</p> <p>บันทึกรายละเอียดหลักสูตรในฐานข้อมูลระบบ CHECO ของสกอ</p>	1. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
6.	เตรียมความพร้อมและดำเนินการใช้หลักสูตร	ก่อนการใช้หลักสูตรอย่างน้อย ๓ เดือน	<p>ประชาสัมพันธ์หลักสูตรแก่อาจารย์และผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>ประชุมชี้แจงอาจารย์เกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ การนำหลักสูตรไปใช้ในการดำเนินการสอนเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดหลักสูตร</p>	<p>๑. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>๒. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p>

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			ดำเนินการนำหลักสูตรตามวิธีปฏิบัติ เรื่องการบริหารหลักสูตรและการ จัดการเรียนการสอน	
7.	ประเมินผลการออกแบบหลักสูตร และสาระ รายวิชาในหลักสูตร	เมื่อสิ้นปีการศึกษา	๑. รวบรวมผลการประเมินดำเนินการ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียน รู้ ๒. วิเคราะห์และประเมิน กระบวนการ เสนอแนวทางการ พัฒนาตามผลการประเมิน ๓. รายงานผลการประเมินต่อคณะ กรรมการบริหารวิทยาลัยเพื่อ พิจารณาและให้ข้อคิดเห็น	๑. อาจารย์ผู้ รับผิดชอบหลักสูตร ๒. คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร
8.	พิจารณาผลการดำเนินงาน	เมื่อสิ้นปีการศึกษา และสิ้นสุดการใช้ หลักสูตร	พิจารณาและให้ความเห็น	คณะกรรมการ บริหารวิทยาลัยฯ
9.	ปรับปรุงผลการดำเนินงาน	เมื่อสิ้นปีการศึกษา และสิ้นสุดการใช้ หลักสูตร	๑. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และพัฒนานักศึกษานำผลและข้อ เสนอแนะจากคณะกรรมการ บริหารวิทยาลัยไปปรับปรุงการ ดำเนินงานในปีการศึกษา ต่อไป ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ถอดบทเรียน/ เทียบเคียงผลการดำเนินงานกับ หน่วยงานที่คัดสรรเพื่อดำเนินการสู่ แนวปฏิบัติที่ดี ๓. เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี	๑. อาจารย์ผู้ รับผิดชอบหลักสูตร ๒. คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร
	สิ้นสุด			

๙. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

๑. มคอ. ๑ , มคอ. ๒ และ มคอ.๗
๒. หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)
๓. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๙
๔. พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๐

๕. แผนการจัดระบบบริการสุขภาพกระทรวงสาธารณสุข พศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔
๖. ผลการดำเนินงานการบริหารหลักสูตรในปีการศึกษา ๒๕๕๙
๗. แผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔
๘. แผนการศึกษาตลอดหลักสูตรของนักศึกษาทุกชั้นปี ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพหลักสูตร
- แบบประเมินความพึงพอใจของบัณฑิต และ/หรือ นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ ต่อคุณภาพหลักสูตร
- แบบสำรวจอัตราการคงอยู่ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
๑. ผลการประเมินระบบ	นางสาวกุสุมาลี โพธิ์ปัสสา (SAR ๕.๑-๑)	งานประกัน คุณภาพการ ศึกษา	๕ ปี	-แฟ้มงาน -สำเนาอิเล็กทรอนิกส์

๑๐. ระบบการติดตามและประเมินผล

ผลลัพธ์ที่สำคัญของกระบวนการนี้ ซึ่งแสดงความสำเร็จของกระบวนการงานคือ

๑. หลักสูตรได้มาตรฐานผ่านการอนุมัติจากสภาการพยาบาลและสภาสถาบันพระบรมราชชนก ก่อนเปิดใช้หลักสูตร
๒. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณลักษณะบัณฑิตตามที่หลักสูตรกำหนดอยู่ในระดับดีขึ้นไป ค่าคะแนนเฉลี่ยมากกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
๓. ระดับความพึงพอใจของบัณฑิต หรือ นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ ต่อคุณภาพหลักสูตรอยู่ในระดับดีขึ้นไป ค่าคะแนนเฉลี่ยมากกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
๑. การปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	1. หลักสูตรมีมาตรฐานมีการปรับปรุงตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไม่เกิน ๕ ปี			ทุก ๕ ปี
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
	-	๑ ครั้ง/ ๕ปี	รายงาน	งานประกันฯ
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย

๒.ความพึงพอใจของผู้ใช้ บัณฑิตต่อคุณภาพหลักสูตร	๒.ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพหลักสูตร			>๓.๕๑
๓. ระดับความพึงพอใจของ บัณฑิต และ/หรือ นักศึกษา ชั้นปีที่ ๔ ต่อคุณภาพหลักสูตร	๓. ระดับระดับความพึงพอใจของบัณฑิต และ/หรือ นักศึกษา ชั้นปีที่ ๔ ต่อคุณภาพหลักสูตร			>๓.๕๑
สูตรการคำนวณ(ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการ รายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัด เก็บ
สูตรคำนวณค่าเฉลี่ย	-	๑ ครั้ง/ปี และ ๕ ปี	รายงาน	งานประกันฯ