

สำเนาหมายเลข.....



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร...P/Ed-๒...

หน้า...๑/๙...

แก้ไขครั้งที่...

วันที่มีผลบังคับใช้... ๑๔ มิ.ย. ๒๕๕๘

เอกสารควบคุม

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร

ผู้จัดทำ...
(นางนงลักษณ์ พรหมติงการ)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารหลักสูตร

ผู้ทบทวน...
(นางวิภา เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ผู้อนุมัติ...
(นางจรรยาพร ทะแก้วพันธุ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

เอกสารควบคุม

วันที่แจกจ่าย... ๑๔ มิ.ย. ๒๕๕๘

ฉบับพิมพ์ครั้งที่... ๒



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๒.....

หน้า.....๒/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 7 ก.ค. ๒๕๖๕

ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๒.....

หน้า.....๔/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้- 7 ก.ค. 2558

สารบัญ

เอกสารควบคุม

	หน้า
หน้าปก	๑
ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม	๒
ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า	๓
สารบัญ	๔
๑. วัตถุประสงค์	๕
๒. ขอบเขต	๕
๓. คำจำกัดความ	๕
๔. ระเบียบปฏิบัติ	๕
๔.๑ วางแผนการพัฒนาหลักสูตร	๕
๔.๒ การดำเนินการตามแผนการพัฒนาหลักสูตร	๖
๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตร	๗
๔.๔ ปรับปรุงพัฒนาการพัฒนาหลักสูตร	๗
๔.๕ ประเมินกระบวนการพัฒนาหลักสูตร	๗
๔.๖ ปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการการพัฒนาหลักสูตร	๗
๔.๗ จัดทำระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร ฉบับปรับปรุง	๗
๔.๘ จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาหลักสูตร	๗
๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๙
๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ	๙
๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๙

จำนวนหน้าทั้งหมด ๙ หน้า



ระเบียบปฏิบัติ การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร P/Ed-๒.....

หน้า ๕/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 7 ก.ค. 2558

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และอาจารย์นำเป็นแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปตามความต้องการของชุมชน สังคมและตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรวางแผนพัฒนาหลักสูตร ครบวงจร ๕ ปี และระหว่างการใช้หลักสูตร ดำเนินการจัดทำร่างหลักสูตร หรือปรับปรุงหลักสูตรระหว่างการใช้ในแต่ละปีการศึกษา นำเสนอคณะกรรมการหลักสูตร คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยของสถาบันสมทบ สภาวิชาชีพและสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา พิจารณารับรอง รวมทั้งมีการประเมินกระบวนการของการพัฒนาหลักสูตร และนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาและรายงานผลการปรับปรุงพัฒนา เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม

๓. คำจำกัดความ

การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) หมายถึง การจัดทำหลักสูตร การปรับปรุง การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ให้มีเนื้อหาสาระที่ทันสมัย เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคคล สภาพสังคมและตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ รองผู้อำนวยการกิจการนักศึกษา รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตร หัวหน้างานบริหารหลักสูตร หัวหน้างานทะเบียน วัดและประมวลผล หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔. ระเบียบปฏิบัติ

๔.๑ มีการวางแผนการพัฒนาหลักสูตร (P) ดังนี้

๔.๑.๑ มีการวางแผนการพัฒนาหลักสูตร เมื่อครบวงจร ๕ ปี โดยเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำผลการศึกษา/ประเมินหลักสูตรจากรองวิชาการส่งให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ศึกษา/วิเคราะห์ผลการวิจัยการประเมินหลักสูตรที่ได้จากระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตร (P/Ed-๕) ภายในเดือนกันยายน ของปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร

๔.๑.๒ การวางแผนพัฒนาหลักสูตรระหว่างการใช้หลักสูตร โดยเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำรายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร (มคอ ๗) จากรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการส่งให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ศึกษา/วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร (มคอ ๗) ที่ได้จากระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตร (P/Ed-๕) ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนพฤษภาคม



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๒.....

หน้า.....๖/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ - 7 ก.ค. 2558

เอกสารควบคุม

๔.๒ มีการดำเนินการตามแผนการพัฒนาหลักสูตร (D)

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร พัฒนาหลักสูตรแบ่งเป็น ๒ ส่วน แต่ละส่วนมีการดำเนินงานดังนี้

๔.๒.๑ พัฒนาหลักสูตรเมื่อครบวงจร ๕ ปีโดย

๑) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนำผลที่ได้จากข้อ ๔.๑ มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างหลักสูตรตามรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ภายในเดือนกันยายน ของปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร (ภาคการศึกษาที่ ๑ ของปีการศึกษา)

๒) ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) เสนอคณะกรรมการหลักสูตรวิพากษ์และให้ความเห็น ภายในเดือนตุลาคม ของปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตรเมื่อได้รับการเห็นชอบ แล้วรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการนำเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเพื่อรับรอง

กรณีคณะกรรมการหลักสูตรให้ข้อเสนอแนะ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต้องนำไปปรับปรุงแก้ไข จากนั้นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการนำเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเพื่อรับรอง

๓) ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนำหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากข้อ ๔.๒.๑ (๒) นำเสนอสถาบันสมทบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะพยาบาลศาสตร์ภายในเดือน มกราคม ของปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร (ภาคการศึกษาที่ ๒ ของปีการศึกษา)

๔) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นำหลักสูตรเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาและอนุมัติหลักสูตร เมื่ออนุมัติแล้วคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์แจ้งผลการอนุมัติหลักสูตรซึ่งประทับตราสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ

๕) ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร/สถาบันสมทบ นำหลักสูตรจากข้อ (๔) เสนอสภาการพยาบาลให้ความเห็นชอบ เลขาธิการสภาการพยาบาลส่งหลักสูตรที่ประทับตราสภาการพยาบาลส่งให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ ภายในเดือนมีนาคม ปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร (ภาคการศึกษาที่ ๒ ของปีการศึกษา)

กรณีที่สภาการพยาบาลไม่เห็นชอบ ให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและดำเนินการตามขั้นตอน ข้อ ๔.๒.๑ (๓) ภายในเดือนพฤษภาคม ปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร

๖) สภาการพยาบาล ส่งหลักสูตรที่รับรองแล้วตามข้อ (๕) เสนอสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาเพื่อทราบ ภายใน ๓๐ วันหลังสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ซึ่งสกอ.จะพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรภายใน ๑๒๐ วัน และจะดำเนินการเสนอหลักสูตรให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) เพื่อพิจารณารับรองคุณวุฒิปริญญาของวิทยาลัยต่อไป ทั้งนี้ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต้องติดตามการเห็นชอบหลักสูตรจาก สกอ.และให้เสร็จก่อนเดือนมกราคม ปีที่ ๕ ของการใช้หลักสูตร (ภาคการศึกษาที่ ๒)

๗) ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ประชาสัมพันธ์หลักสูตรที่ได้รับการรับรองให้อาจารย์ทุกท่านทราบก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ ๑ อย่างน้อย ๖ เดือน ของปีที่ ๖ ของการใช้หลักสูตร หัวหน้างานบริหารหลักสูตรนำหลักสูตรไปใช้ตามระเบียบปฏิบัติการนำหลักสูตรไปใช้ (P/Ed-๓) และเมื่อสิ้นสุดการใช้หลักสูตรครบวงจร ๕ ปี รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ และหัวหน้างานบริหารหลักสูตร ดำเนินการประเมินผลหลักสูตรตามระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตร (P/Ed-๕)



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร..... P/Ed-๒.....

หน้า..... ๗/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... F-7 ก.ก. 2558.....

เอกสารควบคุม

๔.๒.๒ พัฒนาหลักสูตรระหว่างการใช้หลักสูตร (ปีการศึกษา) โดย

๑) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำ รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๓) มาวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนรายวิชา (มคอ.๓ และ มคอ.๔) โดยเฉพาะเนื้อหาสาระรายวิชาให้ทันสมัย กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล ให้เป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้

๒) ประธานคณะกรรมการหลักสูตรนำผลข้อ (๑) เสนอคณะกรรมการหลักสูตรวิพากษ์เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนพฤษภาคม เมื่อได้รับการรับรอง จากนั้นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการนำเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารภายในสัปดาห์ที่ ๑ ของเดือนมิถุนายน

๓) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการมอบหมายให้หัวหน้าภาควิชา นำผลที่ได้จากข้อ ๒) มาให้ผู้รับผิดชอบวิชา ผู้สอนและอาจารย์ประจำหลักสูตร มาปรับปรุงพัฒนา มคอ.๓ และ มคอ.๔ ก่อนเปิดภาคการศึกษาของรายวิชานั้นๆ จัดการเรียนการสอนและนำเสนอเพื่อรับรองออกแบบการจัดการเรียนการสอน ตามวิธีปฏิบัติการจัดทำรายละเอียดของมคอ.๓ และ มคอ.๔ (W/Ed๓-๕)

๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร (C) โดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประเมินผลการดำเนินงาน ในขั้นที่ ๔.๑และ๔.๒ หลังสิ้นสุดการเรียนการสอนแต่ละภาคการศึกษาอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๔.๔ มีการปรับปรุงพัฒนา (A) การพัฒนาหลักสูตร โดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำผลการประเมินในข้อ ๔.๓ ไปปรับปรุงพัฒนาในภาคการศึกษาหรือปีการศึกษาต่อมา หรือเมื่อครบวงจร ๕ ปี

๔.๕ การประเมินกระบวนการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประชุมเพื่อประเมินกระบวนการทุกขั้นตอนของการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร โดยใช้หลัก P D C A ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓) และสรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรเมื่อสิ้นสุดของการพัฒนาหลักสูตรเมื่อครบวงจร ๕ ปีและระหว่างการใช้หลักสูตร อย่างน้อย เดือนสิงหาคมของปีที่ ๕ และอย่างน้อยสัปดาห์ที่ ๒ ของสิ้นสุดการศึกษา ตามลำดับ

๔.๖ มีการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดย คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนำผลการประเมินที่ได้จากข้อ ๔.๕ ไปปรับปรุงพัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรและนำเสนอที่ประชุมอาจารย์ประจำเดือน เพื่อร่วมกันพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๔.๗ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนำผลที่ได้จาก ๔.๖ มาจัดทำระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร ฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้ตามวิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)

๔.๘ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประเมินและรายงานผลของการนำระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี



ระเบียบปฏิบัติ การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร P/Ed-๒

หน้า ๘/๙

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ - 7 ก.ค. 2558

ผู้รับผิดชอบ

- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

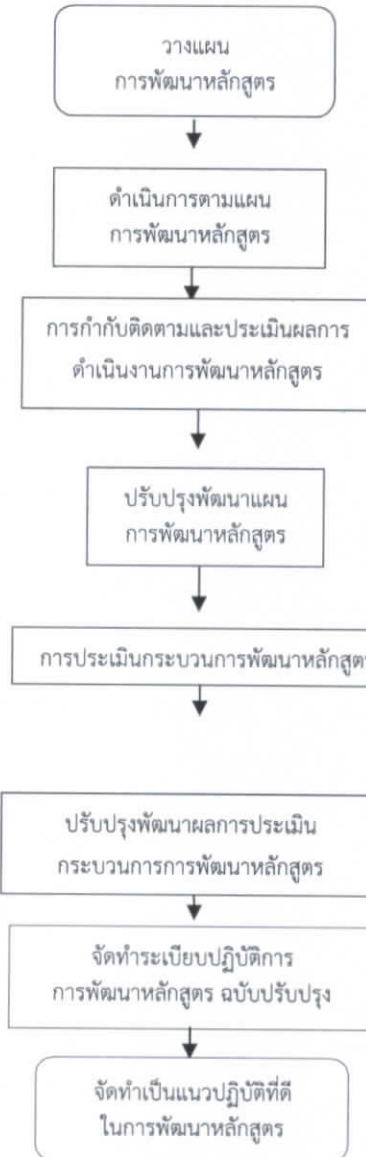
- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

Flow



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ผลการวิจัยการประเมินหลักสูตรที่ได้จากระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตร (P/Ed-๕)

- รายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร (มคอ ๗)

- ระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตร (P/Ed-๕)

- รายงานการวิจัยประเมินหลักสูตร

- รายงานการประชุมทบทวนผลการวิจัย ประเมินหลักสูตร

- วิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓)

- ร่างมคอ. ๒

- ร่างระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร

- รายงานผลการประเมินกระบวนการและพัฒนาปรับปรุง

- ร่างระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร

- วิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)

- แนวปฏิบัติที่ดีกลุ่มวิชาการ

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๒.....

หน้า.....๙/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ - 7 ก.ค. 2558

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑ มคอ.๒ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร
๕.๒ มคอ.๓ รายละเอียดของรายวิชา
๕.๓ มคอ.๔ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม
๕.๔ มคอ.๗ รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๒)

เอกสารควบคุม

๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๖.๑	-รายงานการประชุมการวางแผนการพัฒนาหลักสูตร - มคอ.๒การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร	ห้องทำงาน กลุ่มงาน วิชาการ	หัวหน้างาน บริหาร หลักสูตร	แฟ้มเอกสาร เรียงตามปี การศึกษา	๕ ปี
๖.๒	-รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตร				
๖.๓	-รายงานการกำกับติดตามการพัฒนาหลักสูตร				
๖.๔	-รายงานการประเมินกระบวนการการพัฒนาหลักสูตร				
๖.๕	-ผลการประเมินระหว่างการใช้หลักสูตร				
๖.๖	-ผลการประเมินการใช้หลักสูตรรอบ ๕ ปี				
๖.๗	-แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาหลักสูตร				

๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี