



วิธีปฏิบัติ
การกำหนดผู้สอน

สำเนาหมายเลข.....

รหัสเอกสาร...W/Ed๓-๓...

หน้า...๑/๑๑...

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้... ๒๒ ก.ค. ๒๕๕๗...

วันที่มีผลบังคับใช้...

เอกสารควบคุม

เรื่อง วิธีปฏิบัติกำหนดยุสอน

ผู้จัดทำ.....

(นางนงลักษณ์ พรหมตงการ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารหลักสูตร

ผู้ทบทวน.....

(นางวิภา เอี่ยมสำอากค์ จารามิลโล)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ผู้อนุมัติ.....

(นางจรรยาพร ทะแกลัวพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

เอกสารควบคุม

วันที่แจกจ่าย 14 ก.ค. 2557

ฉบับพิมพ์ครั้งที่.....๑.....



วิธีปฏิบัติ
การกำหนดผู้สอน

รหัสเอกสาร.....W/Ed๓-๓.....

หน้า.....๒/๑๑.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

๕ 7 ก.ค. 2557

ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

เอกสารควบคุม



วิธีปฏิบัติ
การกำหนดผู้สอน

รหัสเอกสาร...W/Ed๓-๓...

หน้า...๔/๑๑...

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

สารบัญ

เอกสารควบคุม

	หน้า
หน้าปก	๑
ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม	๒
ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า	๓
สารบัญ	๔
๑. วัตถุประสงค์	๕
๒. ขอบเขต	๕
๓. คำจำกัดความ	๕
๔. วิธีปฏิบัติ	๕
๔.๑ วางแผนการกำหนดผู้สอน	๕
๔.๒ การดำเนินการตามแผนการกำหนดผู้สอน	๖
๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการกำหนดผู้สอน	๖
๔.๔ ปรับปรุงพัฒนาการกำหนดผู้สอน	๖
๔.๕ ประเมินกระบวนการกำหนดผู้สอน	๗
๔.๖ ปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการการกำหนดผู้สอน	๗
๔.๗ จัดทำวิธีปฏิบัติกำหนดยุทธศาสตร์ ฉบับปรับปรุง	๗
๔.๘ จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการกำหนดผู้สอน	๗
๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๘
๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ	๘
๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๑๐

จำนวนหน้าทั้งหมด

๑๑

หน้า



วิธีปฏิบัติ การกำหนดผู้สอน

รหัสเอกสาร... W/Ed๓-๓...

หน้า... ๕/๑๑...

แก้ไขครั้งที่...

วันที่มีผลบังคับใช้ - 7 ก.ค. 2557

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในวางแผน กำหนดคุณสมบัติ และกำหนดผู้สอน ทั้งหมดของวิทยาลัยฯ ให้แก่อาจารย์พยาบาลประจำที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ให้เป็นไปตัวบ่งชี้ที่สภาการพยาบาลกำหนดไว้

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่ การวางแผนการกำหนดตัวผู้สอน การดำเนินการกำหนดตัวผู้สอน การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการกำหนดตัวผู้สอนทุกภาคการศึกษา การปรับปรุงพัฒนา การประเมินกระบวนการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ จัดทำวิธีปฏิบัติกำหนดตัวผู้สอน ฉบับปรับปรุง และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม

๓. คำจำกัดความ

ไม่มี

๔. วิธีปฏิบัติ

๔.๑ มีการวางแผนการกำหนดตัวผู้สอน (P) โดยหัวหน้าภาควิชา ผู้รับผิดชอบวิชา และอาจารย์ในภาควิชาการกำหนดคุณสมบัติ และ กำหนดตัวผู้สอนตามระเบียบข้อบังคับของสภาการพยาบาล ดังนี้

๔.๑.๑ ผู้สอนวิชาทางการพยาบาล ให้พิจารณาจากคุณสมบัติผู้สอน คือ

- ๑) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือ ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่งและเป็นสมาชิกสภาการพยาบาลในระหว่างการสอน
- ๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทสาขาพยาบาลศาสตร์ หรือสาขาอื่น โดยต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์
- ๓) มีประสบการณ์ปฏิบัติการพยาบาลไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๔) มีประสบการณ์การสอนทางการพยาบาลทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑ ปี กรณีที่ไม่มีประสบการณ์ตามที่กำหนดต้องผ่านการอบรมหลักสูตรศาสตร์และศิลป์การสอนทางการพยาบาล

๔.๑.๒ ผู้สอนวิชาการศึกษาทั่วไป วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาเลือก ให้พิจารณาจากคุณสมบัติผู้สอน คือ วุฒิการศึกษาโดยผู้สอนสำเร็จการศึกษาปริญญาโท/เอกและต้องมีประสบการณ์การสอนหรือการทำงานอย่างน้อย ๒ ปี ในกรณีที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์แต่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ให้ผู้รับผิดชอบวิชา เสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการพิจารณา



วิธีปฏิบัติ การกำหนดผู้สอน

รหัสเอกสาร.....W/Ed๓-๓.....

หน้า.....๖/๑๑.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ - 7 ก.ค. 2557

เอกสารควบคุม

๔.๑.๓ ผู้สอนภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากคุณสมบัติผู้สอน คือ

๑) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือ ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่งและบัตรสมาชิกสภาการพยาบาลไม่หมดอายุ

๒) มีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ข้อใดข้อหนึ่งหรือมากกว่า ๑ ข้อดังนี้

๒.๑) ปริญญาโท/ปริญญาเอกทางการพยาบาลศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์สุขภาพ และมีประสบการณ์การปฏิบัติงานพยาบาลไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒) ปริญญาโท/ปริญญาเอกสาขาอื่น และมีประสบการณ์การปฏิบัติงานพยาบาลไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๓) ปริญญาตรี หรือ ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตและมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) เป็นพยาบาลประจำการหรือพยาบาลที่ไม่ประจำการในหอผู้ป่วยและไม่ปฏิบัติงานประจำในการสอนภาคปฏิบัติและมีประสบการณ์ตรงในสาขาที่สอน สำหรับการฝึก ภาคปฏิบัติในชุมชน อาจารย์พิเศษที่สอนภาคปฏิบัติอาจปฏิบัติงานประจำในขณะสอนภาคปฏิบัติได้

๔) ผ่านการอบรมหลักสูตรศาสตร์และศิลป์การสอนทางการพยาบาล หรือหลักสูตรด้านการจัดการเรียนการสอนทางการพยาบาลที่เทียบเคียงได้ และสภาพการพยาบาลให้ความเห็นชอบ หรือหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสอนสำหรับพยาบาลที่เลี้ยงที่สภาการพยาบาลให้ความเห็นชอบในกรณีที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์แต่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้ผู้รับผิดชอบวิชา เสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการพิจารณา กรณีที่เป็นผู้สอนที่เชิญสอนจากหน่วยงานอื่นให้บันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มประวัติอาจารย์พิเศษ (F/Ed๓-๓-๑) และสำเนาประวัติอาจารย์พิเศษให้เจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มงานวิชาการ ๑ ชุด

๔.๒ การดำเนินการกำหนดตัวผู้สอน (D) ดังนี้

๔.๒.๑ หัวหน้าภาควิชา ผู้รับผิดชอบวิชา และอาจารย์ในกลุ่มวิชา ประชุมเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากข้อ ๔.๑ และรายงานผลการประเมินการสอนที่ได้จากมคอ ๕ และ มคอ ๖ ของปีการศึกษาที่ผ่านมา ร่วมกันพิจารณาและคัดเลือกผู้สอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างน้อย ๒ เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษา ผู้รับผิดชอบวิชารายชื่อและรายละเอียดข้อมูลของผู้สอน ตามแบบฟอร์มผลการจัดผู้สอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (F/Ed๓-๓-๒)

๔.๒.๒ หัวหน้าภาควิชา ผู้รับผิดชอบวิชา นำรายชื่อผู้สอนและหัวข้อสาระการสอนรายละเอียดวิชา (มคอ ๓) และ รายละเอียดวิชาภาคปฏิบัติ (มคอ ๔) นำเสนอในการประชุม อย่างน้อย ๑ เดือนก่อนเปิดภาคการศึกษา

๔.๒.๓ ดำเนินการเชิญสอน โดย ผู้รับผิดชอบวิชา สำเนาการออกแบบการสอนรายวิชามอบให้ผู้สอนคนละ ๑ ฉบับ กรณีที่ไม่ใช่อาจารย์พยาบาลประจำ ให้ผู้รับผิดชอบวิชา กรอกแบบฟอร์มการเชิญสอน/นิเทศอาจารย์นอกสถาบัน (F/Ed๓-๓-๓) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือเชิญสอนถึงผู้บังคับบัญชาของผู้สอน โดยแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับ วันเวลาที่สอน หัวข้อสอน/การสอนภาคปฏิบัติ สถานที่และชั้นปีที่สอน พร้อมส่งสำเนาหนังสือเชิญสอน และแนบรายละเอียดวิชา (มคอ ๓)



วิธีปฏิบัติ การกำหนดผู้สอน

รหัสเอกสาร.....W/Ed๓-๓.....

หน้า.....๗/๑๑.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ - 7 ก.ค. 2557

๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C) การกำหนดตัวผู้สอนทุกภาคการศึกษา โดยหัวหน้าภาควิชา กำกับติดตามและประเมินผล ให้มีดำเนินการกำหนดตัวผู้สอนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๒ และรายงานให้รองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการรับทราบ

๔.๔ รองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการ และ หัวหน้าหัวหน้าภาค มีการปรับปรุงพัฒนา (A) โดยหัวหน้าภาคนำผล ใน ข้อ ๔.๓ มาประชุมร่วมกับทีมงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการกำหนดตัวผู้สอน ภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา

๔.๕ การประเมินกระบวนการกำหนดตัวผู้สอน โดยหัวหน้าภาควิชาและทีมงานประชุมเพื่อประเมินการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของ ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓) สรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างวิธีปฏิบัติการกำหนดตัวผู้สอน

๔.๖ มีการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดย รองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการ และ หัวหน้าภาควิชา นำผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างวิธีปฏิบัติการกำหนดตัวผู้สอนและนำเสนอที่ประชุมอาจารย์ประจำเดือน เพื่อร่วมกันพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๔.๗ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้าภาควิชา นำผลที่ได้จาก ๔.๖ มาจัดทำวิธีปฏิบัติการกำหนดตัวผู้สอน ฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้ตามวิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)

๔.๘ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้าภาควิชา ประเมินและรายงานผลของการนำวิธีปฏิบัติการกำหนดตัวผู้สอนให้ครอบคลุมด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม



วิธีปฏิบัติ การกำหนดผู้สอน

รหัสเอกสาร.....W/Ed๓-๓.....

หน้า.....๘/๑๑.....

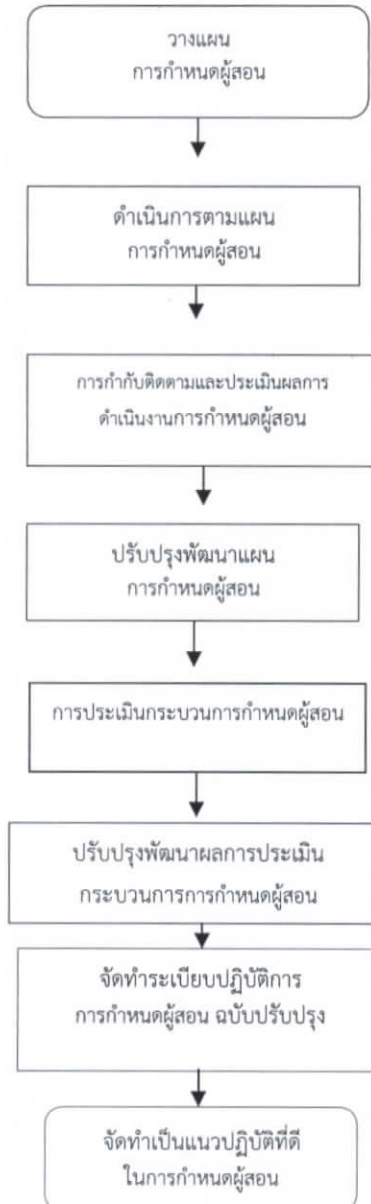
แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ **F 7 ก.ค. 2557**

ผู้รับผิดชอบ

- หัวหน้าภาควิชา
- ผู้รับผิดชอบวิชา
- อาจารย์ในภาควิชา
- หัวหน้าภาควิชา
- ผู้รับผิดชอบวิชา
- หัวหน้าภาควิชา
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้าภาควิชา
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้าภาควิชา
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้าภาควิชา
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้าภาควิชา
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้าภาควิชา

Flow



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบฟอร์มประวัติอาจารย์พิเศษ (F/Ed๓-๓-๑)

เอกสารควบคุม

- แบบฟอร์มการเชิญสอน/นิเทศอาจารย์นอกสถาบัน (F/Ed๓-๓-๒)
- รายงานการกำกับติดตามและประเมินผลการงานระดับภาคการศึกษา
- รายงานการประชุมกลุ่มงานวิชาการ ประจำเดือน วาระเรื่องพิจารณาหารือ
- วิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓)
- ร่างวิธีปฏิบัติการกำหนดผู้สอน
- รายงานประชุมอาจารย์ประจำเดือน วาระเรื่องพิจารณาหารือ
- วิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)
- แนวปฏิบัติที่ดีกลุ่มวิชาการ



วิธีปฏิบัติ
การกำหนดผู้สอน

รหัสเอกสาร...W/Ed๓-๓...

หน้า...๙/๑๑...

แก้ไขครั้งที่...

วันที่มีผลบังคับใช้ ๕-7 ก.ค. 2557

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ หลักสูตร

๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ

เอกสารควบคุม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๖.๑	-แบบฟอร์มประวัติ อาจารย์พิเศษ	ตู้เก็บเอกสาร หัวหน้าภาควิชา	หัวหน้าภาควิชา	เพิ่มเอกสาร	๑ ปี
๖.๒	แบบฟอร์มการเชิญสอน/ นิเทศอาจารย์นอก สถาบัน	ตู้เก็บเอกสาร หัวหน้าภาควิชา	หัวหน้าภาควิชา	เพิ่มเอกสาร	๑ ปี



วิธีปฏิบัติ
การกำหนดผู้สอน

รหัสเอกสาร... W/Ed๓-๓...

หน้า... ๑๑/๑๑...

แก้ไขครั้งที่...

วันที่มีผลบังคับใช้... 7 ก.ค. 2557

๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๗.๑ แบบฟอร์มประวัติอาจารย์พิเศษ

F/Ed๓-๓-๑

แบบฟอร์มประวัติอาจารย์พิเศษ

วิชา.....

หัวข้อ.....

เอกสารควบคุม

ชื่อ-สกุล (นาย, นาง , นางสาว)

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน.....

สถานที่ทำงาน.....

วุฒิการศึกษา.....

ประสบการณ์การทำงาน.....

สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวก.....

โทรศัพท์.....

ผู้ให้ข้อมูล.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

