

เอกสารควบคุม

สำเนาหมายเลข.....



ระเบียบปฏิบัติ การประเมินหลักสูตร

รหัสเอกสาร P/Ed-๕

หน้า ๑/๕

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558

เอกสารควบคุม

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตร

ผู้จัดทำ นางนงลักษณ์ พรหมดีการ

(นางนงลักษณ์ พรหมดีการ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารหลักสูตร

ผู้ทบทวน นางวิภา เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล

(นางวิภา เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ผู้อนุมัติ นางจรรยาพร ทะแก้วพันธุ์

(นางจรรยาพร ทะแก้วพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

เอกสารควบคุม

วันที่แจกจ่าย 29 ก.ค. 2558

ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๒



ระเบียบปฏิบัติ
การประเมินหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๕.....

หน้า.....๒/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....29 ก.ค. 2558

ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ
	เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ
การประเมินหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๕.....

หน้า.....๔/๕.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 29 ก.ค. 2558

สารบัญ

	หน้า
หน้าปก	๑
ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม	๒
ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า	๓
สารบัญ	๔
๑. วัตถุประสงค์	๕
๒. ขอบเขต	๕
๓. คำจำกัดความ	๕
๔. ระเบียบปฏิบัติ	๕
๔.๑ วางแผนการประเมินหลักสูตร	๕
๔.๒ การดำเนินการตามแผนการประเมินหลักสูตร	๖
๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการประเมินหลักสูตร	๖
๔.๔ ปรับปรุงพัฒนาการประเมินหลักสูตร	๖
๔.๕ ประเมินกระบวนการการประเมินหลักสูตร	๗
๔.๖ ปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการการประเมินหลักสูตร	๗
๔.๗ จัดทำระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตร ฉบับปรับปรุง	๗
๔.๘ จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการประเมินหลักสูตร	๗
๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๘
๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ	๘
๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๘

เอกสารควบคุม

จำนวนหน้าทั้งหมด ๘ หน้า



ระเบียบปฏิบัติ การประเมินหลักสูตร

รหัสเอกสาร P/Ed-๕

หน้า ๕/๙

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีแนวทางในประเมินหลักสูตรให้มีความครอบคลุม ถูกต้อง น่าเชื่อถือสอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา สาขาพยาบาลศาสตรระดับปริญญาตรี และข้อบังคับของสภาการพยาบาล

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่คณะกรรมการประเมินหลักสูตรวางแผนประเมินหลักสูตรครบรอบ ๕ ปี และระหว่างการใช้หลักสูตร การดำเนินการตามแผนการประเมินหลักสูตร การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการประเมินหลักสูตร มีการปรับปรุงพัฒนา รวมทั้งมีการประเมินกระบวนการของการประเมินหลักสูตร และนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาและรายงานผลการปรับปรุงพัฒนา เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม

๓. คำจำกัดความ

การประเมินหลักสูตร หมายถึง การศึกษารวบรวมข้อมูลของหลักสูตรทั้งหมดเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำ การดำเนินการใช้และผลของการใช้หลักสูตร ตลอดจนการตัดสินคุณค่าและคุณภาพของหลักสูตร เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขสิ่งบกพร่องที่พบในองค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตรเพื่อที่จะพิจารณาว่าองค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตรมีความเหมาะสมและสอดคล้องหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไร จะได้เป็นประโยชน์แก่นักพัฒนาหลักสูตรและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตรให้มีคุณภาพดีขึ้นได้ทันทั่วทั้ง

คณะกรรมการประเมินหลักสูตร หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการ ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตร หัวหน้างานบริหารหลักสูตร / หัวหน้างานทะเบียน วัดและประเมินผล/ หัวหน้าภาควิชา / ทีมงานของงานบริหารหลักสูตร / ทีมงานของงานทะเบียน วัดและประเมินผล

ความพึงพอใจต่อการบริหารหลักสูตร หมายถึง ความรู้สึกชอบหรือพอใจที่มีต่อ สาระของหลักสูตรอาจารย์ผู้สอน สภาพแวดล้อมการเรียนรู้การจัดการเรียนการสอน การวัดประเมินผลและการพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียนในระหว่างที่มีการใช้หลักสูตร และ หลังการใช้หลักสูตรของนักศึกษา บัณฑิต ผู้ใช้บัณฑิต และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในระดับมากที่สุด ระดับมาก ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยที่สุด

ผู้ใช้บัณฑิตหมายถึง ผู้บังคับบัญชา หรือนายจ้าง หรือผู้ประกอบการที่ใช้บัณฑิตพยาบาลใหม่ที่ทำงานในสถานพยาบาล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหมายถึง บุคคล ชุมชน หรือองค์กรที่มีส่วนในการใช้บัณฑิตพยาบาล



ระเบียบปฏิบัติ การประเมินหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๕.....

หน้า.....๖/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 29 มิ.ย. 2๐๑๑.....

๔. ระเบียบปฏิบัติ

๔.๑ การวางแผนการประเมินหลักสูตร (P)

๔.๑.๑ การวางแผนประเมินหลักสูตร เมื่อครบรอบ ๕ ปี โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินหลักสูตร ประชุมเพื่อจัดทำโครงร่างวิจัย ส่งหัวหน้างานวิจัย ภายในเดือน สิงหาคม ของปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร (ภาคการศึกษาที่ ๑)

๔.๑.๒ การวางแผนประเมินหลักสูตร ระหว่างการใช้หลักสูตร (มคอ.๗) โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตร หัวหน้างานบริหารหลักสูตรและหัวหน้างานทะเบียน วัดและประมวลผล ประชุมเพื่อวางแผนประเมินหลักสูตร โดยรวบรวมผลการประเมินคุณภาพบัณฑิตที่ได้จากวิธีปฏิบัติการประเมินคุณภาพบัณฑิต (W/Ed๕-๑) รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานรายวิชา (มคอ.๕) และรายงานผลการดำเนินงานของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖) รายงานผลการเสวนาอาจารย์พี่เลี้ยงและผู้ใช้บัณฑิต ผลประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารหลักสูตรของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาปีสุดท้ายหรือบัณฑิตใหม่ที่มีต่อการบริหารหลักสูตร ผลการดำเนินงานตามระบบและกลไกการรับนักศึกษาและการพัฒนานักศึกษา ผลการพัฒนาอาจารย์ ผลการจัดการข้อร้องเรียน รายงานสรุปการจัดการเรียนการสอนประจำภาคการศึกษา ภายในเดือน กรกฎาคม ก่อนทำแผนประจำปีงบประมาณ

เอกสารควบคุม

๔.๒ การดำเนินการตามแผนการประเมินหลักสูตร (D)

๔.๒.๑ คณะกรรมการประเมินหลักสูตรดำเนินการตามแผนตามข้อ ๔.๑.๑ ให้แล้วเสร็จภายในเดือน สิงหาคม ปีที่ ๕ ของการใช้หลักสูตร (ภาคการศึกษาที่ ๑)

๔.๒.๒ ดำเนินการตามแผนการประเมินระหว่างการใช้หลักสูตรดังนี้

๑) หัวหน้างานทะเบียน วัดและประมวลผลและทีมงานดำเนินการประเมินคุณภาพบัณฑิต ตามวิธีปฏิบัติการประเมินคุณภาพบัณฑิต (W/Ed๕-๑)

๒) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตร หัวหน้างานบริหารหลักสูตร และหัวหน้างานทะเบียน วัดและประมวลผล นำข้อมูลที่ได้จาก ๔.๑.๒ มาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร (มคอ.๗) โดยใช้ข้อมูล ๒ ภาคการศึกษา ภายใน สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนพฤษภาคม

๓) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการนำ รายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร (มคอ.๗) เสนอเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนพฤษภาคม เพื่อนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนรายวิชา (มคอ.๓ และ มคอ.๔) จากนั้นนำ ผลที่ได้เสนอคณะกรรมการหลักสูตรเพื่อพัฒนาหลักสูตรตามระเบียบปฏิบัติการพัฒนา หลักสูตร (P/Ed-๒)

๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินการประเมินหลักสูตร (C) โดยหัวหน้างานบริหาร หลักสูตร และหัวหน้างานทะเบียนวัดและประเมินผล กำกับติดตามและประเมินผล ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการประเมิน หลักสูตร ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๒ และรายงานให้รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการรับทราบ



ระเบียบปฏิบัติ
การประเมินหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๕.....

หน้า.....๗/๕.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 29 ก.ก. 2558

๔.๔ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานบริหารหลักสูตร หัวหน้าภาควิชา มีการปรับปรุงพัฒนา (A) โดยหัวหน้างานบริหารหลักสูตรและหัวหน้าภาควิชา นำผลใน ข้อ ๔.๓ มาปรับปรุงและพัฒนา ภายใน ๕ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดการประเมินหลักสูตรรอบ ๕ ปี และภายในเดือนสิงหาคมของวงรอบปีการศึกษา

๔.๕ การประเมินกระบวนการประเมินหลักสูตร โดยหัวหน้างานบริหารหลักสูตรและทีมงาน ประชุมเพื่อ ประเมินการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของ ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓) สรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตร

๔.๖ มีการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้างาน บริหารหลักสูตร นำผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการประเมิน หลักสูตรและนำเสนอที่ประชุมอาจารย์ประจำเดือน เพื่อร่วมกันพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๔.๗ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้างานบริหารหลักสูตร นำผลที่ได้จาก ๔.๖ มาจัดทำระเบียบ ปฏิบัติการประเมินหลักสูตร ฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้ ตามวิธีปฏิบัติการควบคุม เอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)

๔.๘ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้างานบริหารหลักสูตร ประเมินและรายงานผลของการนำ ระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตรให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ การประเมินหลักสูตร

รหัสเอกสาร P/Ed-๕

หน้า ๘/๙

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ก. 2558

ผู้รับผิดชอบ

๑. วงรอบปี
- คณะกรรมการประเมินหลักสูตร
๒. ระหว่างการใช้หลักสูตร
รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
อาจารย์ประจำหลักสูตร
หัวหน้างานบริหารหลักสูตร
- หัวหน้างานทะเบียน วัดและประเมินผล

Flow

วางแผน
การประเมินหลักสูตร

ดำเนินการตามแผน
การประเมินหลักสูตร

การกำกับติดตามและประเมินผลการ
ดำเนินการประเมินหลักสูตร

ปรับปรุงพัฒนาแผน
การประเมินหลักสูตร

การประเมินกระบวนการประเมินหลักสูตร

ปรับปรุงพัฒนาผลการประเมิน
กระบวนการการประเมินหลักสูตร

จัดทำระเบียบปฏิบัติการ
การประเมินหลักสูตร ฉบับปรับปรุง

จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี
ในการประเมินหลักสูตร

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- รายงานผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนประจำปีการศึกษาภาคการศึกษาที่ ๑-๒
- รายงานผลการประเมินคุณภาพบัณฑิต
- รายงานผลการดำเนินงานรายวิชา (มคอ.๕) และรายงานผลการดำเนินงานของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖)
- รายงานผลการเสวนาอาจารย์ที่เลี้ยงและผู้ใช้บัณฑิต
- รายงานผลประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารหลักสูตรของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษาปีสุดท้ายหรือบัณฑิตใหม่ที่มีต่อการบริหารหลักสูตร
- รายงานผลการดำเนินงานตามระบบและกลไกการรับนักศึกษาและการพัฒนานักศึกษา
- รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน
- รายงานสรุปการจัดการเรียนการสอนประจำปีภาคการศึกษา
- วิธีปฏิบัติการประเมินคุณภาพบัณฑิต (W/Ed๕-๑)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินหลักสูตร
- โครงร่างวิจัย
- รายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตร (มคอ.๗)
- วิธีปฏิบัติการประเมินคุณภาพบัณฑิต (W/Ed๕-๑)
- ระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร (P/Ed-๒)

เอกสารควบคุม

- รายงานการวิจัยประเมินหลักสูตร
- รายงานการประชุมทบทวนผลการวิจัย ประเมินหลักสูตร
- วิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓)
- ร่างมคอ. ๒
- ร่างระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตร
- รายงานผลการประเมินกระบวนการและพัฒนาปรับปรุง
- ร่างระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตร
- วิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)
- รายงานแนวทางปฏิบัติที่ดี
- แนวปฏิบัติที่ดีกลุ่มวิชาการ

๑. วงรอบปี
คณะกรรมการประเมินหลักสูตร
๒. ระหว่างการใช้หลักสูตร
รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
อาจารย์ประจำหลักสูตร
หัวหน้างานบริหารหลักสูตร
หัวหน้างานทะเบียน วัดและประเมินผล และ
ทีมงาน

ทีมวิจัย

- หัวหน้างานบริหารหลักสูตร
- หัวหน้างานทะเบียน วัดและประเมินผล

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและ ทีมงาน
- หัวหน้าภาควิชา

- คณะกรรมการประเมินหลักสูตร
- หัวหน้างานบริหารหลักสูตรและทีมงาน

- คณะกรรมการประเมินหลักสูตร
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้างานบริหารหลักสูตร

- คณะกรรมการประเมินหลักสูตร
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้างานบริหารหลักสูตร

- คณะกรรมการประเมินหลักสูตร
- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้างานบริหารหลักสูตร



ระเบียบปฏิบัติ
การประเมินหลักสูตร

รหัสเอกสาร..... P/Ed-๕.....

หน้า..... ๙/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2568

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑ รายงานผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา
- ๕.๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินหลักสูตร
- ๕.๓ โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- ๕.๔ รายงานการวิจัยประเมินหลักสูตร
- ๕.๕ รายงานการประชุมทบทวนผลการวิจัยประเมินหลักสูตร
- ๕.๖ ร่าง มคอ.๒
- ๕.๗ รายงานผลการประเมินกระบวนการและพัฒนาปรับปรุง
- ๕.๘ รายงานแนวทางปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม

๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๖.๑	-รายงานการประชุมการวางแผนการประเมินหลักสูตร	ห้องทำงาน กลุ่มงาน วิชาการ	หัวหน้างาน บริหาร หลักสูตร	แฟ้มเอกสาร เรียงตามปี การศึกษา	๕ ปี
๖.๒	-รายงานผลการดำเนินงานการประเมินหลักสูตร				
๖.๓	-รายงานการกำกับติดตามการประเมินหลักสูตร				
๖.๔	-รายงานการประเมินกระบวนการการประเมินหลักสูตร				
๖.๕	-ผลการประเมินระหว่างการใช้หลักสูตร				
๖.๖	-ผลการประเมินการใช้หลักสูตรรอบ ๕ ปี				
๖.๗	-แนวปฏิบัติที่ดีในการประเมินหลักสูตร				

๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี