

เอกสารควบคุม

เลขที่เอกสาร.....

ระเบียบปฏิบัติ
การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๑.....

หน้า.....๑/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558



4.1-1-1

เอกสารควบคุม

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร

ผู้จัดทำ.....
(นางนงลักษณ์ พรหมติงการ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารหลักสูตร

ผู้ทบทวน.....
(นางวิภา เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ผู้อนุมัติ.....

(นางจรรยาพร ทะแก้วพันธุ์)

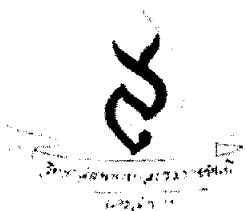
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

เอกสารควบคุม

วันที่แจกจ่าย 29 ก.ค. 2558

พิมพ์ครั้งที่.....๑.....

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



ระเบียบปฏิบัติ
การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร..... P/Ed-๑

หน้า..... ๔/๕

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

สารบัญ

	หน้า
หน้าปก	๑
ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม	๒
ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า	๓
สารบัญ	๔
๑. วัตถุประสงค์	๕
๒. ขอบเขต	๕
๓. คำจำกัดความ	๕
๔. ระเบียบปฏิบัติ	๕
๔.๑ วางแผนการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร	๕
๔.๒ การดำเนินการตามแผนการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร	๖
๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร	๖
๔.๔ ปรับปรุงพัฒนาการนำหลักสูตรมาใช้	๖
๔.๕ ประเมินกระบวนการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร	๖
๔.๖ ปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร	๖
๔.๗ จัดทำระเบียบปฏิบัติการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร ฉบับปรับปรุง	๗
๔.๘ จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี	๗
๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๘
๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ	๘
๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๘

จำนวนหน้าทั้งหมด ๘ หน้า



ระเบียบปฏิบัติ การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร..... P/Ed-๑.....
หน้า..... ๕/๕.....
แก้ไขครั้งที่.....
วันที่มีผลบังคับใช้.....

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์นำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติในการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาพยาบาลศาสตร์และตามเกณฑ์สภาการพยาบาล

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่ การวางแผนการ การดำเนินการ การกำกับติดตาม การประเมินผลการดำเนินงาน การปรับปรุงพัฒนา การประเมินกระบวนการและนำผลการประเมินกระบวนการมาปรับปรุงพัฒนา รวมทั้งประเมินและรายงานผลของการนำระเบียบปฏิบัติการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี

๓. คำจำกัดความ

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำเต็มเวลาที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน โดยวางแผน ติดตาม ทบทวนการดำเนินงานหลักสูตรและปฏิบัติงานประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า ๕ คน และทุกคนเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้

๔. ระเบียบปฏิบัติ

๔.๑ มีการวางแผนการแต่งตั้งและบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร (P) ดังนี้

คณะกรรมการ HRM ประชุมวางแผนเพื่อให้การคัดเลือกอาจารย์ที่เหมาะสมและโปร่งใสโดยการกำหนดคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาพยาบาลศาสตร์และตามเกณฑ์สภาการพยาบาล ดังนี้

๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการพยาบาลในสาขาหลักครบ ๕ สาขาได้แก่

๑.๑) การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น

๑.๒) การพยาบาลผู้ใหญ่หรือการพยาบาลอายุรศาสตร์ ศัลยศาสตร์

๑.๓) การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช

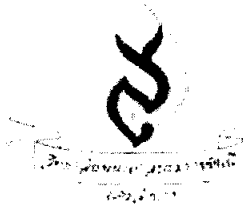
๑.๔) การพยาบาลอนามัยชุมชน หรือการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน และ

๑.๕) การพยาบาลมารดาและทารก หรือการผดุงครรภ์เป็นอย่างน้อย

๒) มีประสบการณ์การสอนทางการพยาบาลในสถาบันการศึกษา การพยาบาลและการผดุงครรภ์อย่างต่อเนื่อง ในสาขาหลักที่รับผิดชอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อย ๑ คน ต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก

๔) อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องสามารถอยู่ปฏิบัติงานประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น



ระเบียบปฏิบัติ
การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๑.....

หน้า.....๖/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

๕) และมีการวางแผนการบริหารอาจารย์โดยวางแผนวิเคราะห์อัตรากำลัง และแผนพัฒนาอาจารย์ให้มีคุณสมบัติตามเกณฑ์อาจารย์ประจำหลักสูตรที่กำหนด

๔.๒ มีการดำเนินการตามแผนการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร (D) ดังนี้

๔.๒.๑ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร

๑) เลขาคณะกรรมการ HRM รวบรวมรายชื่ออาจารย์ ๕ สาขาหลัก ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๑ เช่น คุณวุฒิ ประสบการณ์ด้านการเรียนการสอน เป็นต้น เสนอคณะกรรมการ HRM เพื่อคัดเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตร อย่างน้อย ๑ สาขา ต้องมีวุฒิปริญญาเอก

๒) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการนำรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้จากข้อ ๑) เสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา/รับรอง

๓) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการทำหนังสือเสนอรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยของสถาบันสมทบคือมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รับรอง

๔) เมื่อได้รับการรับรองในข้อ ๓) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการนำรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรเสนอต่อสภาการพยาบาลรับรองและสภาการพยาบาลเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่อาจารย์ประจำหลักสูตรมีการโยกย้ายหรือลาออกจากหน่วยงาน ให้ปฏิบัติตามสรุพอาจารย์ประจำหลักสูตรใหม่ตามขั้นตอนข้อ ๑) -๔)

๕) เลขาคณะกรรมการบริหารนำรายชื่อที่ผ่านการรับรองในข้อ ๔) จัดทำประกาศแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยผู้อำนวยการวิทยาลัย

๔.๒.๒ การบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร ดำเนินการดังนี้

๑) คณะกรรมการ HRM วิเคราะห์อัตรากำลังอาจารย์พยาบาลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังทุก ๕-๑๐ ปี โดยคำนึงถึงการเกษียณอายุราชการ การออก หรือการย้าย ของอาจารย์ประจำหลักสูตร ตามตาราง

๒) คณะกรรมการ HRM ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ประจำหลักสูตรเรียนต่อระดับปริญญาเอกตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของวิทยาลัยเพื่อทดแทนอาจารย์ที่เกษียณอายุราชการหรือย้ายหรือลาออกจากราชการ ทั้งสนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์ประจำหลักสูตรมีความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาเพิ่มมากขึ้นเช่น การผลิตผลงานวิจัย พัฒนาตนเองตามความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขา การเป็นวิทยากร การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทั้งระดับปริญญาโท ปริญญาเอกของสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ เป็นผู้เชี่ยวชาญการตรวจเครื่องมือวิจัย เป็นต้น

๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการรับและการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร (C)

คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ในขั้นที่ ๔.๑และ๔.๒ หลังสิ้นสุดการเรียนการสอนแต่ละภาคการศึกษาอย่างน้อย ๒ สัปดาห์



ระเบียบปฏิบัติ
การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร... P/Ed-๑

หน้า... ๗/๙

แก้ไขครั้งที่...

วันที่มีผลบังคับใช้...

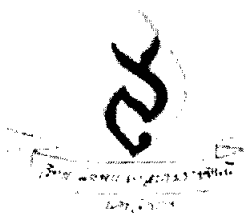
๔.๔ มีการปรับปรุงพัฒนา การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ นำผลการประเมินในข้อ ๔.๓ ไปปรับปรุงพัฒนาในภาคการศึกษาหรือปีการศึกษาต่อมา

๔.๕ การประเมินกระบวนการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ ประชุมเพื่อประเมินกระบวนการทุกขั้นตอนของการดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตร โดยใช้หลัก P D C A ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓) และสรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/ พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ ประจำหลักสูตรเมื่อสิ้นสุด ภาคการศึกษาหรือปี การศึกษาต่อมา

๔.๖ มีการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ การรับและการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร โดย คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำผลการประเมินที่ได้จากข้อ ๔.๕ ไปปรับปรุงพัฒนาจัดทำร่างระเบียบ ปฏิบัติการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตรและนำเสนอที่ประชุมอาจารย์ประจำเดือน เพื่อร่วมกัน พิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๔.๗ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำผลที่ได้จาก ๔.๖ มาจัดทำระเบียบปฏิบัติการแต่งตั้งและการ บริหารอาจารย์ประจำหลักสูตรฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้ ตามวิธีปฏิบัติการควบคุม เอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)

๔.๘ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประเมินและรายงานผลของการนำระเบียบปฏิบัติการแต่งตั้งและ การบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร ฉบับปรับปรุงไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็น แนวปฏิบัติที่ดี



ระเบียบปฏิบัติ การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร..... P/Ed-๑.....

หน้า..... ๘/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....

ผู้รับผิดชอบ

- คณะกรรมการ HRM
- คณะกรรมการจัดทำแผนประจำปีงบประมาณ
- คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

- คณะกรรมการหลักสูตร

- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
- คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ

- สภาพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- คณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์
- ผู้อำนวยการวิทยาลัย

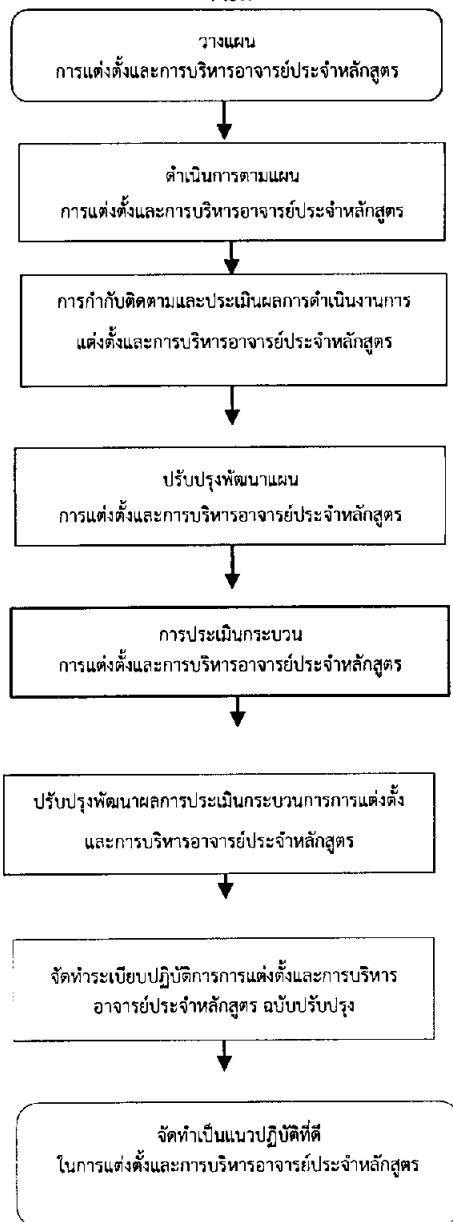
- ประธานพัฒนาหลักสูตร
- สภาการพยาบาล

- ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
- ประธานพัฒนาหลักสูตร
- คณะกรรมการ สกอ

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้างานบริหารหลักสูตร
- หัวหน้าทะเบียน
- อาจารย์ประจำหลักสูตร

- รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
- หัวหน้างานบริหารหลักสูตร

Flow



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พัฒนาหลักสูตรเมื่อครบรอบ ๕ ปี
- พัฒนาหลักสูตรระหว่างการใช้หลักสูตร
- หลักสูตร

- ยกร่างรายละเอียด มคอ ๒

- รายงานดำเนินงานหลักสูตร มคอ ๗

- รายงานการประชุม

- วิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓)
- ร่างวิธีปฏิบัติการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร

- รายงานประชุมอาจารย์ประจำเดือน วาระเรื่องพิจารณาหารือ

- วิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)

- แนวปฏิบัติที่ดีกลุ่มวิชาการ

	ระเบียบปฏิบัติ	รหัสเอกสาร.....P/Ed-๑
	การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร	หน้า.....๙/๙
		แก้ไขครั้งที่.....
		วันที่มีผลบังคับใช้.....

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. มคอ.๒ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร
๒. มคอ.๓ รายละเอียดของรายวิชา
๓. มคอ.๔ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม
๔. มคอ.๗ รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๒)

๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑	มคอ.๒ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร				
๒	รายงานผลการพัฒนาหลักสูตร				

๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี