

# เอกสารควบคุม

สำเนาหมายเลข.....



## ระเบียบปฏิบัติ

การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๑.....

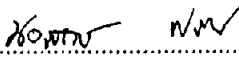
หน้า.....๑/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 29 ก.ค. 2558.....

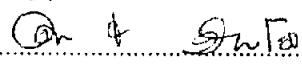
## เอกสารควบคุม

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร

ผู้จัดทำ..........

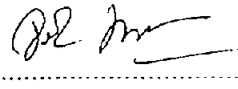
(นางนงลักษณ์ พรหมติงการ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารหลักสูตร

ผู้ทบทวน..........

(นางวิภา เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ผู้อนุมัติ..........

(นางจรรยาพร ทะเกล้าพันธุ์)

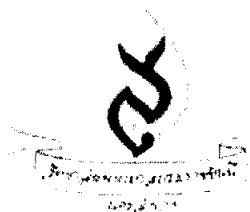
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

## เอกสารควบคุม

วันที่แจกจ่าย..... 29 ก.ค. 2558.....

ฉบับพิมพ์ครั้งที่.....๑.....



ระเบียบปฏิบัติ  
การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๑

หน้า.....๔/๘

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.....๕/๙.....  
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 29.๑๑. 2568

๕) และมีการวางแผนการบริหารอาจารย์โดยวางแผนวิเคราะห์อัตรากำลัง และแผนพัฒนาอาจารย์ให้มีคุณสมบัติตามเกณฑ์อาจารย์ประจำหลักสูตรที่กำหนด

๔.๒ มีการดำเนินการตามแผนการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร (D) ดังนี้

๔.๒.๑ การแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร

#### คณะกรรมการ

๑) เลขาธิการคณะกรรมการ 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 ให้ปฏิบัติการสรรหาอาจารย์ประจำหลักสูตรใหม่ตามขั้นตอนข้อ ๑) -๔)

๕) เลขาธิการคณะกรรมการบริหารนำรายชื่อที่ผ่านการรับรองในข้อ 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 29.๓.๕8 2558

๔.๔ มีการปรับปรุงพัฒนา (A) การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำผลการประเมินในข้อ ๔.๓ ไปปรับปรุงพัฒนาในภาคการศึกษาหรือปีการศึกษาต่อมา

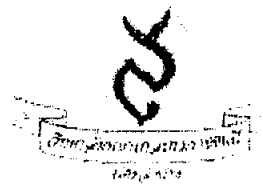
๔.๕ การประเมินกระบวนการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประชุมเพื่อประเมินกระบวนการทุกขั้นตอนของการดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตร โดยใช้หลัก P D C A ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓) และสรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตรเมื่อสิ้นสุด ภาคการศึกษาหรือปีการศึกษาต่อมา

### เอกสารความเคม

๔.๖ มีการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ การรับและการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยคณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำผลการประเมินที่ได้จากข้อ ๔.๕ ไปปรับปรุงพัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตรและนำเสนอที่ประชุมอาจารย์ประจำเดือน เพื่อร่วมกันพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๔.๗ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำผลที่ได้จาก ๔.๖ มาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตรฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้ ตามวิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)

๔.๘ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประเมินและรายงานผลของการนำระเบียบปฏิบัติการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร ฉบับปรับปรุงไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี



ระเบียบปฏิบัติ  
การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์  
ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร..... P/E๑:๑.....

หน้า.....๘/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 29 ก.ค. 2558

ผู้รับผิดชอบ  
คณะกรรมการ HRM  
-คณะกรรมการจัดทำแผนประจำปีงบประมาณ  
-คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

- คณะกรรมการหลักสูตร

- คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร  
- คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

-สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
-คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์  
-ผู้อำนวยการวิทยาลัย

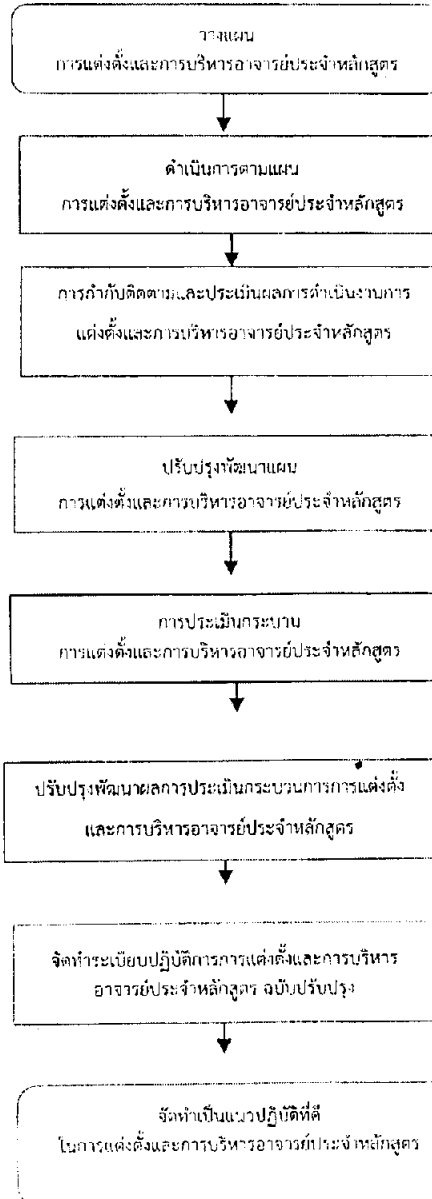
-ประธานพัฒนาหลักสูตร  
-สภากาชาด

-ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ  
-ประธานพัฒนาหลักสูตร  
-คณะกรรมการ สกส

-รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ  
-หัวหน้างานบริหารหลักสูตร  
-หัวหน้าทะเบียน  
-อาจารย์ประจำหลักสูตร

-รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ  
-หัวหน้างานบริหารหลักสูตร

Flow



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

-พัฒนาหลักสูตรเมื่อครบรอบ ๕ ปี  
-พัฒนาหลักสูตรระหว่างการใช้หลักสูตร  
-หลักสูตร

ยกย่องรายละเอียด มคอ ๒

เอกสารควบคุม

-รายงานดำเนินงานหลักสูตร มคอ ๗

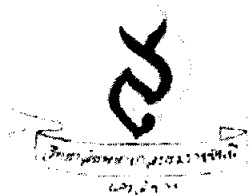
-รายงานการประชุม

-วิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓)  
ร่างวิธีปฏิบัติการแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำ  
หลักสูตร

- รายงานประชุมอาจารย์ประจำเดือน วาระเรื่องพิจารณา  
หารือ

-วิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)

- แนวปฏิบัติที่ดีกลุ่มวิชาการ



ระเบียบปฏิบัติ  
การแต่งตั้งและการบริหารอาจารย์ประจำหลักสูตร

รหัสเอกสาร..... P/Ed-๑  
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