

๑.๑-๑๑-๓

ระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๑/EA-๑

หน้า.....๑/๑๐.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....21 ก.พ. 2558

เอกสารควบคุม

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร

ผู้จัดทำ

(นางรุ่งกาญจน์ จุติ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานจัดการศึกษา

ผู้ทบทวน

(นางวิภา เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ผู้อนุมัติ

(นางจรรยาพร ทะแกล้วพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

วันที่แจกจ่าย.....20 ก.พ. 2558

ฉบับพิมพ์ครั้งที่.....๑.....

เอกสาร ควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร... P/Ed-๑/EA-๑

หน้า... ๒/๑๐

แก้ไขครั้งที่...

วันที่มีผลบังคับใช้... 21 ก.พ. 2558

ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๑/EA-๑

หน้า.....๓/๑๑.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 21 ก.พ. 2558

ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘	๑	เพิ่มเติม “การปรับปรุงการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย”
๗ ธันวาคม ๒๕๕๙	๒	๑. ปรับผู้จัดทำ ๒. ปรับคำจำกัดความ ของ “การพัฒนาหลักสูตร” และ “คณะกรรมการ พัฒนาหลักสูตร” ๓. ปรับขั้นตอนการดำเนินการตามแผนการพัฒนาหลักสูตร ข้อ ๕.๒.๑ (๓) พัฒนาหลักสูตรเมื่อครบวงจร ๕ ปี “เมื่อได้รับการเห็นชอบจากอนุกรรมการ สถาบันสมทบ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะพยาบาล ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นำหลักสูตรเสนอสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่พิจารณาและอนุมัติหลักสูตรเมื่ออนุมัติแล้วคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์แจ้งผลการอนุมัติหลักสูตรซึ่งประทับตราสภา มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ และประธาน คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำหลักสูตรจาก ข้อ ๕.๒.๑ (๓) เสนอสภา การพยาบาลให้ความเห็นชอบ เลขานุการสภาการพยาบาลส่งหลักสูตรที่ ประทับตราสภาการพยาบาลส่งให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ ภายในเดือน มีนาคม ปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร (ภาคการศึกษาที่ ๒ ของปีการศึกษา)

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๑/EA-๑

หน้า.....๕/๑๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 21 ก.พ. 2558

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการพัฒนาหลักสูตร จัดทำเพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปตามความต้องการของชุมชน สังคมและตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา ระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรวางแผนพัฒนาหลักสูตร ครบรอบ ๕ ปี และระหว่างการใช้หลักสูตร ดำเนินการจัดทำร่างหลักสูตร หรือปรับปรุงหลักสูตรระหว่างการใช้ในแต่ละปีการศึกษา นำเสนอ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยของสถาบันสมทบ สภาวิชาชีพและ สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา พิจารณารับรอง รวมทั้งมีการประเมินกระบวนการของการพัฒนาหลักสูตร และ นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาและรายงานผลการปรับปรุงพัฒนา เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี

๓. คำจำกัดความ

การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) หมายถึง การปรับปรุงการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรที่เปิดดำเนินการสอนในวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปางแล้ว โดยมีการปรับปรุงในสาระสำคัญของหลักสูตร เช่น ปรัชญา วัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร เนื้อหาสาระสำคัญในหมวดวิชาเฉพาะ เป็นต้น

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการประกอบด้วย รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้างานจัดการศึกษา และหัวหน้าภาควิชา

๔. ความรับผิดชอบ

งานจัดการศึกษา กลุ่มงานวิชาการ

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร..... P/Ed-๑/EA-๑

หน้า.....๖/๑๐.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 21 ก.ย. 2558

๕. ระเบียบปฏิบัติ

๕.๑ มีการวางแผนการพัฒนาหลักสูตร (P) ดังนี้

๕.๑.๑ มีการวางแผนการพัฒนาหลักสูตร เมื่อครบวงจร ๕ ปี โดยเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำผลการศึกษา/ประเมินหลักสูตรจากรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการส่งให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ศึกษา/วิเคราะห์ผลการวิจัยการประเมินหลักสูตรที่ได้จากระเบียบปฏิบัติการประเมินหลักสูตร (P/Ed-๕) ภายในเดือน กันยายน ของปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร

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

เอกสารแนบ

๕.๒ มีการดำเนินการตามแผนการพัฒนาหลักสูตร (D)

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร พัฒนาหลักสูตรแบ่งเป็น ๒ ส่วน แต่ละส่วนมีการดำเนินงานดังนี้

๕.๒.๑ พัฒนาหลักสูตรเมื่อครบวงจร ๕ ปีโดย

๑) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนำผลที่ได้จากข้อ ๕.๑ มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างหลักสูตรตามรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ภายในเดือนกันยายน ของปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร (ภาคการศึกษาที่ ๑ ของปีการศึกษา)

๒) ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำกร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิพากษ์และให้ความเห็น ภายในเดือนตุลาคม ของปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตรเมื่อได้รับการเห็นชอบแล้วรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการนำเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเพื่อรับรอง

กรณีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้ข้อเสนอแนะ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต้องนำไปปรับปรุงแก้ไข จากนั้นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการนำเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเพื่อรับรอง

๓) ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนำหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากข้อ ๕.๒.๑ (๒) นำเสนอต่ออนุกรรมการสถาบันสมทบ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภายในเดือน มกราคม ของปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร (ภาคการศึกษาที่ ๒ ของปีการศึกษา)

กรณีอนุกรรมการสถาบันสมทบ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ข้อเสนอแนะ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรต้องนำไปปรับปรุงแก้ไข จากนั้นประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนำเสนออนุกรรมการสถาบันสมทบ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เพื่อรับรอง

เมื่อได้รับการเห็นชอบแล้วอนุกรรมการสถาบันสมทบ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นำหลักสูตรเสนอสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พิจารณาและอนุมัติหลักสูตรเมื่ออนุมัติแล้วคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์แจ้งผลการอนุมัติหลักสูตรซึ่งประทับตราสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๓/EA-๓

หน้า.....๗/๑๐

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....21 ก.พ. 255๖

๒. ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำหลักสูตรจาก ข้อ ๕.๒.๑ (๓) เสนอสภาการพยาบาลให้ความเห็นชอบ เลขที่การสภาการพยาบาลส่งหลักสูตรที่ประทับตราสภาการพยาบาลส่งให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบ ภายในเดือนมีนาคม ปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร (ภาคการศึกษาที่ ๒ ของปีการศึกษา) กรณีที่สภาการพยาบาลไม่เห็นชอบ ให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและดำเนินการตามขั้นตอน ข้อ ๕.๒.๑ (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)

๕.๒.๒ พัฒนาหลักสูตรระหว่างการใช้หลักสูตร (ปีการศึกษา) โดย

เอกสารควบคุม

๑) คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๗) มาวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนรายวิชา (มคอ.๓ และ มคอ.๔) โดยเฉพาะเนื้อหา สารรายวิชาให้ทันสมัย กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล ให้เป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้

๒) ประธานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนำผลข้อ (๑) เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวิพากษ์เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนพฤษภาคม เมื่อได้รับการรับรอง จากนั้นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการนำเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ภายในสัปดาห์ที่ ๑ ของเดือนมิถุนายน

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

๕.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตร (C) โดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประเมินผลการดำเนินงาน ในขั้นที่ ๕.๑และ๕.๒ หลังสิ้นสุดการเรียนการสอนแต่ละภาคการศึกษาย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๕.๔ มีการปรับปรุงพัฒนา (A) การพัฒนาหลักสูตร โดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นำผลการประเมินในข้อ ๕.๓ ไปปรับปรุงพัฒนาในภาคการศึกษาหรือปีการศึกษาต่อมา หรือเมื่อครบวงจร ๕ ปี



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๑/EA-๑

หน้า.....๘/๑๐.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 21 ก.พ. 2558

๕.๕ การประเมินกระบวนการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประชุมเพื่อประเมินกระบวนการทุกขั้นตอนของการดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตร โดยใช้หลัก P D C A ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓) และสรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรเมื่อสิ้นสุดของการพัฒนาหลักสูตรเมื่อครบวงรอบ ๕ ปีและระหว่างการใช้หลักสูตร อย่างน้อย เดือนสิงหาคมของปีที่ ๕ และอย่างน้อยสัปดาห์ที่ ๒ ของสิ้นสุดการศึกษา ตามลำดับ

๕.๖ มีการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดย คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนำผลการประเมินที่ได้จากข้อ ๕.๕ ไปปรับปรุงพัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรและนำเสนอที่ประชุมอาจารย์ประจำเดือน เพื่อร่วมกันพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๕.๗ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนำผลที่ได้จาก ๕.๖ มาจัดทำระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร ฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้ตามวิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)

๕.๘ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประเมินและรายงานผลของการนำระเบียบปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม



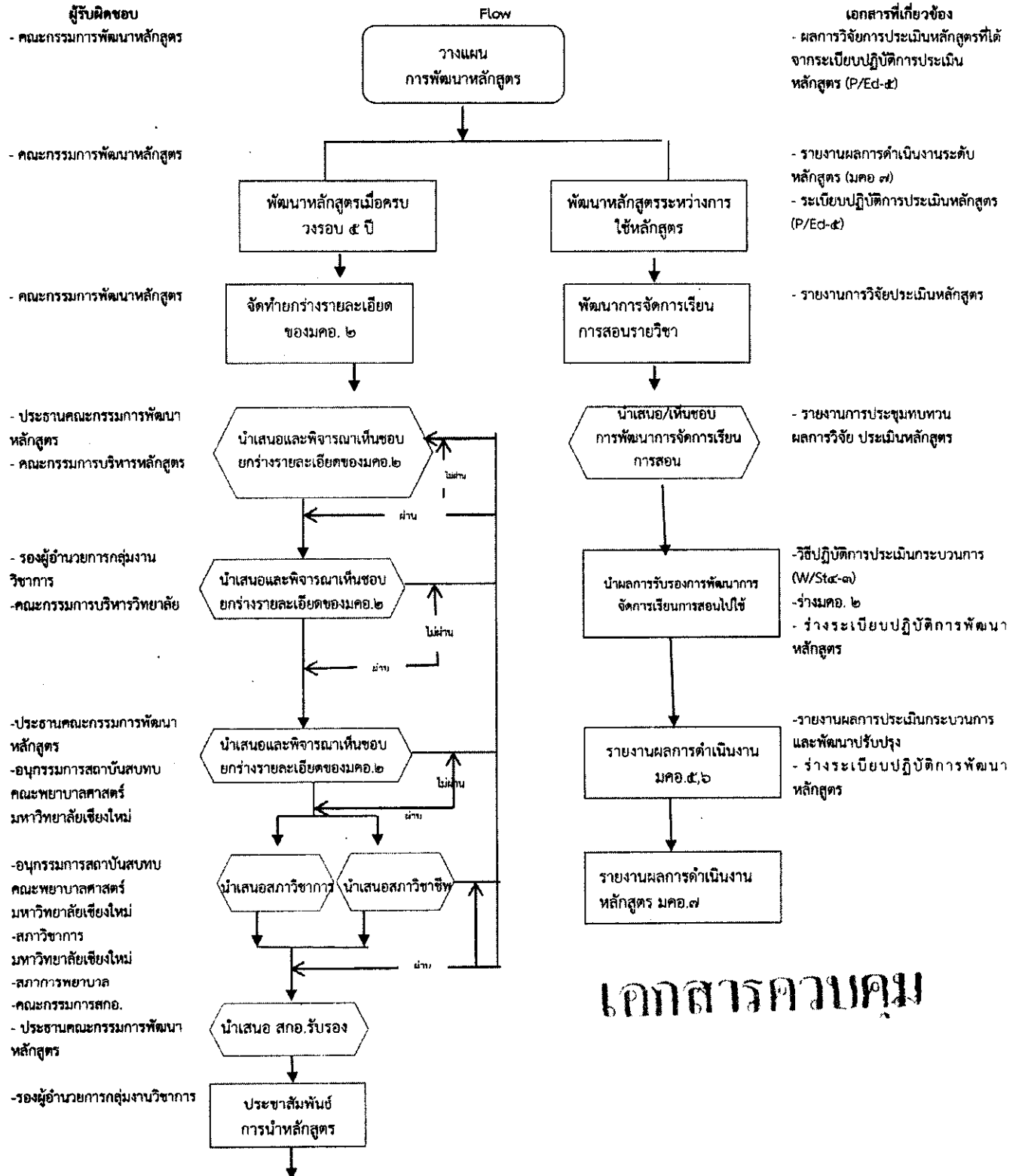
ระเบียบปฏิบัติ การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๑/EA-๑

หน้า.....๙/๑๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 21 ก.ย. 2558



เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ
การพัฒนาหลักสูตร

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๑/EA-๑....

หน้า.....๑๑/๑๑.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 21 ก.ย. 2558

๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๖.๑ มคอ.๒ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร
- ๖.๒ มคอ.๓ รายละเอียดของรายวิชา
- ๖.๓ มคอ.๔ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม
- ๖.๔ มคอ.๗ รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.๒)

๗. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๗.๑	-รายงานการประชุมการวางแผนการพัฒนาหลักสูตร - มคอ.๒การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร	ห้องทำงาน กลุ่มงาน วิชาการ	หัวหน้างาน บริหาร หลักสูตร	แฟ้มเอกสาร เรียงตามปี การศึกษา	๕ ปี
๗.๒	-รายงานผลการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร				
๗.๓	-รายงานการกำกับติดตามการพัฒนาหลักสูตร				
๗.๔	-รายงานการประเมินกระบวนการการพัฒนาหลักสูตร				
๗.๕	-ผลการประเมินระหว่างการใช้หลักสูตร				
๗.๖	-ผลการประเมินการใช้หลักสูตรรอบ ๕ ปี				
๗.๗	-แนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาหลักสูตร				

๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

เอกสารควบคุม