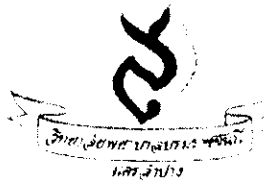


สำเนาหมายเลข.....



ระเบียบปฏิบัติ
การรับและการแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รหัสเอกสารP/Re/HR.-๑

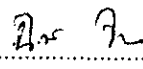
หน้า.....๑/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

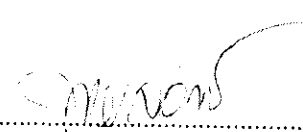
วันที่มีผลบังคับใช้ 1 2 S.A. 2560

เอกสารควบคุม

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการรับและการแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

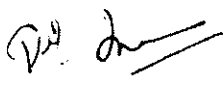
ผู้จัดทำ.....

(รท.หญิงฉวีวรรณ จิตต์สาคร)

ผู้ทบทวน.....

(นายถาวร ล่อกา)

ตำแหน่ง หัวหน้างานงานบริการวิชาการ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ
และพัฒนาบุคลากร

ผู้อนุมัติ.....

(นางจรรยาพร ทะแก้วพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

เอกสารควบคุม

วันที่แจกจ่าย 1 9 S.A. 2560

ฉบับพิมพ์ครั้งที่.....๑.....



ระเบียบปฏิบัติ
การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รหัสเอกสารP/Re/HR - ๑

หน้า ๒/๙

แก้ไขครั้งที่

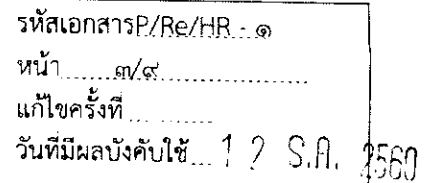
วันที่มีผลบังคับใช้ 12 S.A. 2560

ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

เอกสารควบคุม





ระเบียบปฏิบัติ
การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รหัสเอกสารP/Re/HR...๑หน้า

๔/๕

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้...1 ? S.A. 2560

สารบัญ

	หน้า
หน้าปก	๑
ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม	๒
ตารางการปรับปรุงแสดงรายการแก้ไขและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า	๓
สารบัญ	๔
๑. วัตถุประสงค์	๕
๒. ขอบเขต	๕
๓. คำจำกัดความ	๕
๔. ระเบียบปฏิบัติ	๖
๔.๑ วางแผนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	๖
๔.๒ การดำเนินการตามแผนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	๖
๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	๖
๔.๔ ปรับปรุงพัฒนาการนำหลักสูตรมาใช้	๗
๔.๕ ประเมินกระบวนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	๗
๔.๖ ปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	๗
๔.๗ จัดทำระเบียบปฏิบัติการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ฉบับปรับปรุง)	๘
๔.๘ จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี	๘
๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๙
๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ	๙
๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๙
จำนวนหน้าทั้งหมด	๙ หน้า

เอกสารควบคุม



กระทรวงศึกษาธิการ
ประเทศไทย

ระเบียบปฏิบัติ

การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รหัสเอกสารP/Re/HR.-๑หน้า

.....๕/๙.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้... 12 S.A. 2560

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์นำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติในการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาพยาบาลศาสตร์และตามเกณฑ์สภาการพยาบาล

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมตั้งแต่ การวางแผนการ การดำเนินการ การกำกับติดตาม การประเมินผลการดำเนินงาน การปรับปรุงพัฒนา การประเมินกระบวนการและนำผลการประเมินกระบวนการมาปรับปรุงพัฒนารวมทั้งประเมินและรายงานผลของการนำระเบียบปฏิบัติในการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี

๓. คำจำกัดความ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหมายถึง อาจารย์ประจำเต็มเวลาที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน โดยวางแผน ติดตาม ทบทวนการดำเนินงานหลักสูตรและปฏิบัติงานประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น มีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า ๕ คน และทุกคนเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

เอกสารแนบ

- ๑) พิจารณาและรับรองแผนจัดการศึกษาตลอดหลักสูตรและประจำปีการศึกษา
- ๒) พิจารณารับรองการออกแบบการสอน (มคอ.๓, มคอ.๔) ให้เหมาะสมกับมาตรฐานการเรียนรู้และศตวรรษที่ ๒๑
- ๓) วางแผนและกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานของการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา
- ๔) ทวนสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในทุกภาคการศึกษา
- ๕) ประเมินผลการดำเนินการจัดการเรียนการสอน มคอ.๕, มคอ.๖ ทุกภาคการศึกษา และมคอ.๗ ทุกปีการศึกษา
- ๖) พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรในวงรอบทุกปีการศึกษาและระหว่างการใช้หลักสูตร
- ๗) พัฒนาระบบและกลไกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตร ตามตัวชี้วัดของการประกันคุณภาพระดับหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
- ๘) การกำกับติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตร ให้เป็นไปตามองค์ประกอบประกันคุณภาพหลักสูตร



ระเบียบปฏิบัติ
การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รหัสเอกสาร P/Re/HR-๑

หน้า ๖/๙

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 1.2.56. 2560

๔. ระเบียบปฏิบัติ

๔.๑ มีการวางแผนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร(P) ดังนี้

คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ประชุมวางแผนเพื่อให้การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีความเหมาะสมและโปร่งใสโดยการกำหนดคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาพยาบาลศาสตร์และตามเกณฑ์สภาการพยาบาลดังนี้

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) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อย ๑ คน ต้องมีวุฒิการศึกษาระดับ

ปริญญาเอก

เอกสารควบคุม

๔) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องสามารถอยู่ปฏิบัติงานประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น

๕) มีสมรรถนะจำเป็นต่อการบริหารหลักสูตร ได้แก่ การบริหารการศึกษา การสื่อสาร การประสานงาน ภาวะผู้นำ ทักษะด้านภาษา การผลิตผลงานวิจัยและวิชาการ หรือ อื่นๆ

๔.๒ มีการดำเนินการตามแผนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร(D) ดังนี้

๔.๒.๑ การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คณะกรรมการ HRMวางแผนการดำเนินงานดังนี้

๑) เลขาคณะกรรมการ HRM รวบรวมรายชื่ออาจารย์อย่างน้อย ๕ คน ของสาขาหลัก ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เช่น คุณวุฒิ ประสบการณ์ด้านการเรียนการสอน เป็นต้น เสนอคณะกรรมการ HRM เพื่อคัดเลือกอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อย่างน้อย ๑ สาขาต้องมีวุฒิปริญญาเอก

๒) เลขาคณะกรรมการ HRM นำรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ได้จากข้อ ๑ เสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา/รับรอง

๓) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเสนอรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่อสภาการพยาบาลเพื่อรับรอง เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยของสถาบันสมทบคือมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสกอ.เพื่อให้ความเห็นชอบ ตามลำดับ

ในกรณีที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีการโยกย้ายหรือลาออกจากหน่วยงาน ให้ปฏิบัติการสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรใหม่ตามขั้นตอนข้อ ๑ - ๓

๔) เลขาคณะกรรมการบริหารนำรายชื่อที่ผ่านการรับรองในข้อ ๓) จัดทำประกาศ/คำสั่งของวิทยาลัย เรื่องการแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรโดยผู้อำนวยการวิทยาลัย

คณะกรรมการ HRM ดำเนินการในข้อ ๔.๒.๑ และรายงานผลการดำเนินแก่ผู้อำนวยการทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง
นครลำปาง

ระเบียบปฏิบัติ
การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รหัสเอกสารP/Re/HR...ด

หน้า.....๓/๔.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้ 1.2.56 S.ค. 2560

๔.๓ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประเมินผลการดำเนินงานการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร(C) ข้อ ๔.๒.๑ ตามขั้นตอนการดำเนินงาน (ข้อ ๑-๔) และ ผลการดำเนินงาน (ข้อ ๕ และ ข้อ ๖)

๔.๔ มีการปรับปรุงพัฒนา (A) การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำผลการประเมินในข้อ ๔.๓ ไปปรับปรุงพัฒนาเมื่อต้องมีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

๔.๕ การประเมินกระบวนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประชุมเพื่อประเมินกระบวนการทุกขั้นตอนของการดำเนินงานการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยใช้หลัก P D C A ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓) และสรุปผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเมื่อต้องมีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

๔.๖ มีการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ การรับและการแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรโดย คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำผลการประเมินที่ได้จากข้อ ๔.๕ ไปปรับปรุงพัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณารับรอง

๔.๗ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำผลที่ได้จาก ๔.๖ มาจัดทำระเบียบปฏิบัติการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้ตามวิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)

๔.๘ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประเมินและรายงานผลของการนำระเบียบปฏิบัติการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ฉบับปรับปรุงไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ
การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบ
หลักสูตร

รหัสเอกสาร P/Re/HR.-๑

หน้า ๘/๙

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 12 ส.ค. 2560

ผู้รับผิดชอบ

Flow

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- คณะกรรมการบริหาร
ทรัพยากรมนุษย์

- คณะกรรมการบริหารทรัพยากร
มนุษย์
- คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

- ผู้อำนวยการ
- คณะกรรมการบริหารทรัพยากร
มนุษย์
- คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

- คณะกรรมการบริหารทรัพยากร
มนุษย์

- คณะกรรมการบริหารทรัพยากร
มนุษย์

- คณะกรรมการบริหารทรัพยากร
มนุษย์

- คณะกรรมการบริหารทรัพยากร
มนุษย์

- คณะกรรมการบริหารทรัพยากร
มนุษย์

วางแผนการรับและแต่งตั้ง
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ดำเนินการตามแผนการรับและแต่งตั้ง
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

การกำกับติดตามและประเมินผล

ปรับปรุงพัฒนาแผน

การประเมินกระบวนการ

ปรับปรุงพัฒนาผลการประเมิน
กระบวนการ

จัดทำเป็นแนวปฏิบัติ

- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร
- หนังสือรับรองรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- หนังสือรับรองรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจากสภาการพยาบาล
- หนังสือรับรองรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- รายงานการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประจำปีการศึกษา

- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์

เอกสารควบคุม

- วิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ (W/St๔-๓)
- ร่างระเบียบปฏิบัติการรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- วิธีปฏิบัติการควบคุมเอกสารคุณภาพ (W/St๔-๑)

- แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



กระทรวงศึกษาธิการ
ม.ศ. ๕๖๐

ระเบียบปฏิบัติ

การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รหัสเอกสาร P/Re/HR...๑

หน้า ๑/๑

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ ๑ ๒ S.A. 2560

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร
๓. หนังสือรับรองรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๔. หนังสือรับรองรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจากสภาการพยาบาล
๕. หนังสือรับรองรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑	หนังสือรับรองรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	งานบริการวิชาการ	คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์	แฟ้มเอกสาร	๕ ปี
๒	หนังสือรับรองรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจากสภาการพยาบาล	งานบริการวิชาการ	คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์	แฟ้มเอกสาร	๕ ปี
๓.	หนังสือรับรองรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	งานบริการวิชาการ	คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์	แฟ้มเอกสาร	๕ ปี

๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

เอกสารควบคุม