

สำเนาหมายเลข.....



ระเบียบปฏิบัติ
การนำหลักสูตรไปใช้

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๓.....

หน้า.....๑/๘.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....1 2 S.A. 2560

เอกสารควบคุม

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการนำหลักสูตรไปใช้

ผู้จัดทำ.....

(นางรุ่งกาญจน์ วุฒิ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานจัดการศึกษา

ผู้ทบทวน.....

(นางวิภา เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

ผู้อนุมัติ.....

(นางจรรยาพร ทะแก้วพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

เอกสารควบคุม

วันที่แจกจ่าย.....1 9 S.A. 2560

ฉบับพิมพ์ครั้งที่.....๑.....ปีการศึกษา ๒๕๖๐.....



ระเบียบปฏิบัติ
การนำหลักสูตรไปใช้

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๓.....

หน้า.....๒/๘.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....1.2.56, 2560

ตารางการแจกจ่ายเอกสารควบคุม

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

สำเนา หมายเลข	อักษรย่อของหน่วยงาน /สถานที่เก็บ

เอกสารควบคุม



ระเบียบปฏิบัติ
การนำหลักสูตรไปใช้

รหัสเอกสาร.....P/Ed-ต.....

หน้า.....๔/๘.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้..... 1 7 S.A. 2560

สารบัญ

ตรากระทรวงศึกษาธิการและตราโรงเรียนและครั้งที่ปรับปรุงของแต่ละหน้า	๓
สารบัญ	๔
๑. วัตถุประสงค์	๕
๒. ขอบเขต	๕
๓. คำจำกัดความ	๕
๔. ระเบียบปฏิบัติ	๕
๔.๑ วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้	๕
๔.๒ การดำเนินการตามแผนการนำหลักสูตรไปใช้	๖
๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการนำหลักสูตรไปใช้	๖
๔.๔ ปรับปรุงพัฒนาการนำหลักสูตรมาใช้	๖
๔.๕ ประเมินกระบวนการนำหลักสูตรไปใช้	๖
๔.๖ ปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการการนำหลักสูตรไปใช้	๖
๔.๗ จัดทำระเบียบปฏิบัติการนำหลักสูตรไปใช้ ฉบับปรับปรุง	๗
๔.๘ จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี	๗
๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๘
๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ	๘
๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๘

จำนวนหน้าทั้งหมด ๘ หน้า

เอกสารควบคุม

*เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ห้ามสำเนาหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต



ระเบียบปฏิบัติ
การนำหลักสูตรไปใช้

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๓.....

หน้า.....๕/๘.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....1 2 S.A. 2560

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้อาจารย์นำหลักสูตรไปจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
อุดมศึกษา สาขาพยาบาลศาสตร์ ระดับปริญญาตรี และ ข้อบังคับของสภาการพยาบาล

๒. ขอบเขต

เริ่มตั้งแต่ ประชาสัมพันธ์หลักสูตร จัดทำแผนการศึกษาตลอดหลักสูตร จัดทำแผนการศึกษาประจำปี ประชุม
อาจารย์พี่เลี้ยงแหล่งฝึก ประชุมอาจารย์ จัดทำภาระงาน ดำเนินการจัดการเรียนการสอน นิเทศกำกับติดตาม ประเมิน
ประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์ และ การประเมินผู้เรียน

๓. คำจำกัดความ

การใช้หลักสูตร หมายถึง การนำหลักสูตรที่ผ่านการรับรอง มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มี
ประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับความต้องการของชุมชน สังคม และเป็นไปตาม
มาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้

การดำเนินการจัดการเรียนการสอน หมายถึง การดำเนินการที่เริ่มตั้งแต่การกำหนดผู้สอน การประชุม
วางแผนจัดทำรายละเอียดรายวิชา มคอ.๓ และ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม การนิเทศกำกับติดตาม
ประเมินประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์เพื่อพัฒนา การรายงานผลการดำเนินงาน มคอ.๕ และ มคอ.๖ รวมทั้งการ
ประเมินผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ

๔. ระเบียบปฏิบัติ

เอกสารควบคุม

๔.๑ มีการวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ ภายในเดือนเมษายน (P) ดังนี้

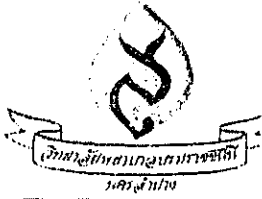
๔.๑.๑ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ ประชุมชี้แจง/ประกาศการนำหลักสูตรไปใช้ ภายใน
สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือนเมษายน

๔.๑.๒ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างานบริหารหลักสูตรและทีมงาน หัวหน้างาน
ทะเบียนวัดและประเมินผล และ หัวหน้าภาควิชา จัดทำร่างแผนการศึกษาตลอดหลักสูตรและแผนการจัดการเรียน
การสอนรายปี ตามวิธีปฏิบัติการจัดทำแผนการจัดการศึกษาตลอดหลักสูตรและประจำปีการศึกษา ภายในสัปดาห์ที่ ๒
ของเดือนเมษายน

๔.๑.๓ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการนำเสนอแผนการศึกษาตลอดหลักสูตรและแผนการจัดการ
เรียนการสอนรายปีต่อคณะกรรมการหลักสูตร เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

๔.๑.๔ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการนำเสนอแผนการศึกษาตลอดหลักสูตรและแผนการจัดการ
เรียนการสอนรายปี ในข้อ ๔.๑.๓ ต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย รับรองภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนเมษายน

๔.๑.๕ หัวหน้างานบริหารหลักสูตร นำแผนการศึกษาประจำปี ที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการหลักสูตร
และ กรรมการบริหารวิทยาลัย มอบแก่หัวหน้าภาควิชาวิชา ก่อนเปิดภาคการศึกษาอย่างน้อย ๔ เดือน เพื่อนำไป
วางแผนจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ อาจารย์ อาจารย์พี่เลี้ยงแหล่งฝึก อาจารย์พิเศษ เพื่อนำข้อมูลมาดำเนินการจัดการ
เรียนการสอนตาม การกำหนดตัวผู้สอน การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา มคอ.๓ รายละเอียดของประสบการณ์



ระเบียบปฏิบัติ
การนำหลักสูตรไปใช้

รหัสเอกสาร.....P/Ed-๓.....

หน้า.....๖/๘.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....1..2...S.A. 2560

ภาคสนาม การบูรณาการการจัดการเรียนการสอนกับพันธกิจของวิทยาลัย การประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตาม
กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ และการกำกับกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอน (มคอ.๕ และ มคอ.๖)

๔.๑.๖ หัวหน้างานบริหารหลักสูตร นำผลจากข้อ ๔.๑.๕ มาจัดทำร่างกำหนดภาระงานด้านวิชาการ

๔.๒ การดำเนินการจัดการเรียนการสอน (D) ดังนี้

๔.๒.๑ หัวหน้างานบริหารหลักสูตรจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำภาระงาน ด้านวิชาการ ตาม
วิธีปฏิบัติการจัดสรรภาระงานด้านการสอน จัดทำตารางสอนประจำปีการศึกษา ตามวิธีปฏิบัติการจัดทำตารางสอน
และประชุมจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เสวนาอาจารย์พี่เลี้ยงแหล่งฝึก และ อาจารย์พิเศษ

๔.๒.๒ หัวหน้าภาควิชาดำเนินการจัดการเรียนการสอนทุกภาคการศึกษา ตามวิธีปฏิบัติในเรื่อง
การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา มคอ.๓ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม วิธีปฏิบัติการจัดการเรียนการ
สอนภาคทฤษฎี วิธีปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ วิธีปฏิบัติการประเมินประสิทธิภาพการสอน วิธี
ปฏิบัติการนิเทศนอกสถาบัน วิธีการปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ วิธีปฏิบัติการวิพากษ์ข้อสอบ วิธี
ปฏิบัติการจัดทำแบบทดสอบ วิธีปฏิบัติการทำคลังข้อสอบ การประเมินผู้เรียน ตามระเบียบปฏิบัติ ประเมินผลการ
เรียนรู้ของผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ รวมไปถึงวิธีปฏิบัติการจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และ
วิธีปฏิบัติการประกันคุณภาพหลักสูตร

เอกสารแนบ

๔.๓ การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการนำหลักสูตรไปใช้ทุกภาคการศึกษา (C) โดย
หัวหน้างานบริหารหลักสูตรและหัวหน้าภาควิชา กำกับติดตามและประเมินผล ให้อาจารย์ดำเนินการจัดการเรียนการ
สอน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๒ และรายงานให้รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการรับทราบ

๔.๔ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ หัวหน้างาน หัวหน้าภาควิชา มีการปรับปรุงพัฒนา (A) โดย
หัวหน้างานบริหารหลักสูตรและหัวหน้าภาควิชา นำผลใน ข้อ ๔.๓ มาประชุมร่วมกับทีมงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อ
ปรับปรุงการนำหลักสูตรมาใช้ ภายใน ๔ สัปดาห์หลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา

๔.๕ การประเมินกระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ โดยหัวหน้างานบริหารหลักสูตรและทีมงานประชุมเพื่อ
ประเมินการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของ ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติการประเมินกระบวนการ สรุปผลการ
ประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการนำหลักสูตรไปใช้

๔.๖ มีการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินกระบวนการ โดยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้างาน
บริหารหลักสูตร นำผลการประเมินกระบวนการที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนาจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติการนำหลักสูตรไปใช้
และนำเสนอที่ประชุมอาจารย์ประจำเดือน เพื่อร่วมกันพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกัน

๔.๗ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้างานบริหารหลักสูตร นำผลที่ได้จาก ๔.๖ มาจัดทำ
ระเบียบปฏิบัติการนำหลักสูตรไปใช้ ฉบับปรับปรุง เสนอผู้ควบคุมเอกสารคุณภาพเพื่อประกาศใช้ ตามวิธีปฏิบัติการ
ควบคุมเอกสารคุณภาพ

๔.๘ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้างานบริหารหลักสูตร ประเมินและรายงานผลของการนำ
ระเบียบปฏิบัติการนำหลักสูตรไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี



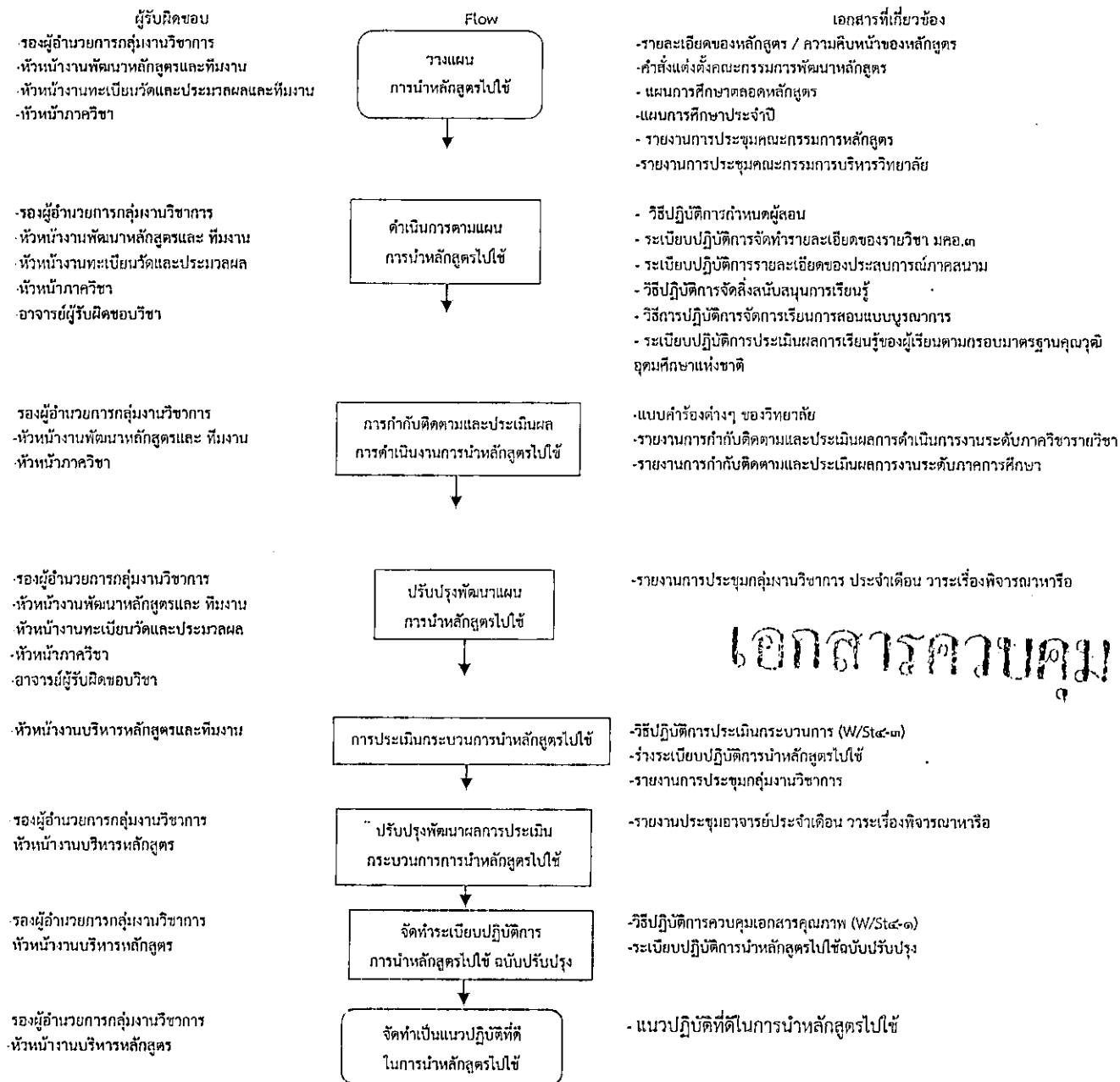
ระเบียบปฏิบัติ การนำหลักสูตรไปใช้

รหัสเอกสาร.....P/Ed:ต....

หน้า.....๗/๘.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....1..2..S.A. 2560





ระเบียบปฏิบัติ
การนำหลักสูตรไปใช้

รหัสเอกสาร.....P/Ed-ต.....

หน้า.....๘/๘.....

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่มีผลบังคับใช้.....1...2...S.A. 2560

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ปรับปรุงพ.ศ.๒๕๕๕ และ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ปรับปรุงพ.ศ.๒๕๖๐
๒. เกณฑ์สภาการพยาบาล
๓. มาตรฐานคุณวุฒิ TQF สกอ.

๖. การจัดเก็บบันทึกคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๖.๑	-รายงานการประชุมการวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้	ห้องทำงาน กลุ่มงาน วิชาการ	หัวหน้างาน บริหาร หลักสูตร	แฟ้มเอกสาร เรียงตามปี การศึกษา	๕ ปี
๖.๒	-รายงานผลการดำเนินงานการนำหลักสูตรไปใช้				
๖.๓	-รายงานการกำกับติดตามการนำหลักสูตรไปใช้				
๖.๔	-รายงานการประเมินกระบวนการการนำหลักสูตรไปใช้				
๖.๕	-ผลการประเมินระหว่างการใช้หลักสูตร				
๖.๖	-ผลการประเมินการใช้หลักสูตรรอบ ๕ ปี				
๖.๗	-แนวปฏิบัติที่ดีในการนำหลักสูตรไปใช้				

๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ไม่มี

เอกสารควบคุม