

นางจันทร์ธิดา ศรีระดัง
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ร.๑-๑-๑

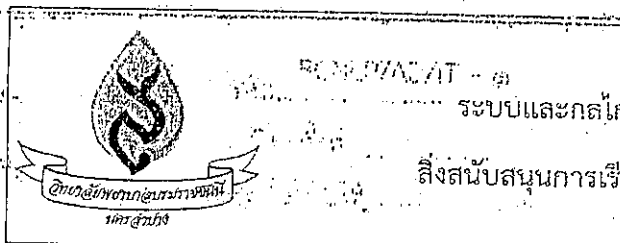


ระบบและกลไกในการปฏิบัติงาน
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง
สถาบันพระบรมราชชนก

 BCNLP/AC/IT - ค ระบบและกลไก สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ วิทยาลัยอาชีวศึกษา นครราชสีมา	BCNLP/AD/IT - ค รหัส..... แกไขครั้งที่..... วันที่บังคับใช้.....
---	--

BCNLP/AD/IT - ๑

ระบบและกลไกสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้



สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

รหัส BCNLP/AD/IT - ๑
แก้ไขครั้งที่
วันที่

BCNLP/AD/IT - ๑

ระบบและกลไกสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้



ระบบและกลไก
สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

รหัส BCNLP/AD/IT - ๑
แก้ไขครั้งที่.....
วันที่บังคับใช้.....

กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
รับผิดชอบ

กลุ่มงานบริหาร
หัวหน้างานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและวิทยบริการ

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
Plan	สำรวจ/วิเคราะห์ สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้	๕.๑ (P) มีการวางแผนการดำเนินงานสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยมีกระบวนการ ดังนี้ ๑.๑ (p) คณะกรรมการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประชุมวางแผนพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยนำข้อมูลจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ภาควิชา/ผู้ที่มีความต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์ และจากผลการประเมินสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของรายวิชาโดยอาจารย์และนักศึกษา นำมาวางแผน/จัดทำแผนการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สํารวจวัสดุ ครุภัณฑ์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ของทุกปี ซึ่งการสำรวจวัสดุอุปกรณ์ ให้ผู้ที่ต้องการใช้มีการระบุ คุณลักษณะที่ต้องการ ให้ละเอียดและชัดเจนอย่างเพียงพอที่เจ้าหน้าที่พัสดุสามารถดำเนินการจัดซื้อได้ทันที และนำเข้าเสนอต่อคณะกรรมการทำแผนประจำปีงบประมาณ ๑.๒ (d) งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและวิทยบริการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามที่กำหนด ตามแผนที่กำหนดไว้ตลอดจนความต้องการของผู้ใช้บริการ ๑.๓ (c) เมื่อดำเนินการตามระบบและกลไกในแต่ละไตรมาส หัวหน้างานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและวิทยบริการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ (ทุกไตรมาส) ปรับปรุง/พัฒนางานและรายงานผลการดำเนินการทั้งหมดทุกไตรมาส/และสิ้นปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ๑.๔ (a) คณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประเมินผลความพึงพอใจในการจัดบริการแก่นักศึกษาและอาจารย์ ในด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาปีละ ๒ ครั้ง	-คณะกรรมการบริหารหลักสูตร - คณะกรรมการพัฒนา สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้



ระบบและกลไก
สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

รหัส..... BCNLP/AD/IT - ๑
แก้ไขครั้งที่.....
วันที่บังคับใช้.....

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
Do	ดำเนินงานตามแผนพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และรายงานผล	๒. (D) คณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดทั้งเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ และตามวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร รับทราบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขภายใน ๒ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา	-งานเทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อ การศึกษา และวิทยบริการ
Check	กำกับติดตาม/กระบวนการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๓. (C) คณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ประชุมทบทวนกระบวนการทำงานแต่ละขั้นตอนของกระบวนการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ว่าขั้นตอนใดที่ส่งผลให้ผลงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัด และวางแผนการปรับปรุงกระบวนการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	-คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร -คณะกรรมการ พัฒนา สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้
Action	ประเมินกระบวนการและปรับปรุงพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๔. (A) คณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และงานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและวิทยบริการ ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงกระบวนการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และจัดทำเป็นวิธีปฏิบัติการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (ฉบับปรับปรุง) นำเสนอในที่ประชุมอาจารย์ ส่งให้หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพเพื่อจัดทำเอกสารควบคุมประกาศใช้ต่อไป	-รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานบริหาร -งานเทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อ การศึกษา และวิทยบริการ
	จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี	๕. รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร/หัวหน้างานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและวิทยบริการ ประเมินและรายงานผลของการนำวิธีปฏิบัติการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี	-รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานบริหาร -หัวหน้างาน เทคโนโลยี



ระบบและกลไก
สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

รหัส..... BCNLP/AD/IT - ๑
แก้ไขครั้งที่.....
วันที่บังคับใช้.....

เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑. รายงานผลการสำรวจวัสดุ อุปกรณ์
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
๓. แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ
๔. บันทึกข้อความการดำเนินการทำโครงการตามแผน
๕. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดบริการแก่นักศึกษา และอาจารย์ ในด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
๖. รายงานผลการวิเคราะห์และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขสิ่งปรับปรุงแก้ไขสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
๗. รายงานการประชุมอาจารย์ประจำเดือน
๘. * รายงานแนวปฏิบัติที่ดี



ระบบและกลไกในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
กับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ระดับวิทยาลัย

รหัส.....
แก้ไขครั้งที่.....
วันที่บังคับใช้.....

ระบบและกลไกในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับวิทยาลัย

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้	รหัสเอกสาร	ตัวบ่งชี้	กลุ่มงาน รับผิดชอบ
๑	การคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยและผลงานวิชาการ	BCNLP/RE/RI - ๑	๒.๑	กลุ่มวิจัย
๒	การบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม	BCNLP/RE/RI - ๒	๒.๑	กลุ่มวิจัย
๓	การสนับสนุน และจูงใจ ในการทำวิจัย	BCNLP/RE/RI - ๓	๒.๑	กลุ่มวิจัย
๔	การรับรองจริยธรรมการวิจัย	BCNLP/RE/RI - ๔	๒.๑	กลุ่มวิจัย
๕	การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	BCNLP/AF/SA - ๕	๕.๑	กลุ่มวิชาการ
๖	การควบคุมคุณภาพภายใน (quality control)	BCNLP/AD/ST - ๑	๕.๑	กลุ่มบริหาร
๗	การตรวจสอบการประกันคุณภาพ (Audit control)	BCNLP/AD/ST - ๒	๕.๑	กลุ่มบริหาร
๘	การประเมินคุณภาพภายใน	BCNLP/AD/ST - ๓	๕.๑	กลุ่มบริหาร
๙	การกำกับ การประกันคุณภาพ หลักสูตรและ วิทยาลัย	BCNLP/AD/ST - ๔	๕.๓	กลุ่มบริหาร
๑๐	การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ วิทยาลัยพยาบาลบรม ราชชนนี นครลำปาง	BCNLP/AD/ST - ๕	๕.๑	กลุ่มบริหาร
๑๑	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	BCNLP/AD/ST - ๖	๕.๑	กลุ่มบริหาร
๑๒	การจัดการความรู้	BCNLP/AD/ST - ๗	๕.๑	กลุ่มบริหาร
๑๓	การควบคุมภายใน	BCNLP/AD/ST - ๘	๕.๑, สภาฯ ๑	กลุ่มบริหาร
๑๔	การบริหารจัดการความเสี่ยง และ ข้อร้องเรียน	BCNLP/AD/ST - ๙	๕.๑, สภาฯ ๙,๑๒	กลุ่มบริหาร
๑๕	การสรรหาและพัฒนาอาจารย์	BCNLP/AD/HR - ๓	๕.๑	กลุ่มบริหาร
๑๖	การบริหารและพัฒนาอาจารย์	BCNLP/AD/HR - ๔	๕.๑	กลุ่มบริหาร
๑๗	การบริหารและพัฒนาสายสนับสนุน	BCNLP/AD/HR - ๕	๕.๑	กลุ่มบริหาร