

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี

งานบริหารทั่วไป

แนวทางการทำงานด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

คำอธิบาย: แนวทางการทำงานด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ความพร้อมทางกายภาพ เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่พักของนักศึกษา เป็นต้น และความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น อุปกรณ์การสอน ห้องสมุด ตำรา หนังสือ สิ่งพิมพ์ วารสาร แหล่งเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ให้มีปริมาณเพียงพอและมีคุณภาพพร้อมใช้ ทันสมัย

วัตถุประสงค์: เพื่อให้การสนับสนุนการเรียนรู้ให้มีปริมาณเพียงพอและมีคุณภาพพร้อมใช้ ทันสมัย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา
2. เกณฑ์สภาการพยาบาล
3. มาตรฐานการอุดมศึกษา

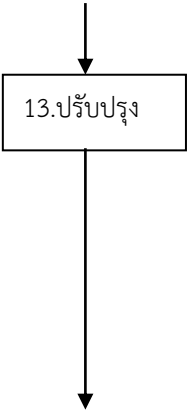
รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน

ระยะเวลา	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายการหลักฐาน
	เริ่มต้น			
1 วัน ตุลาคม	แต่งตั้ง คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้	แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและ พัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประกอบไปด้วยรองผู้อำนวยการฯ ด้านบริหาร ด้านวิชาการ ด้าน กิจการนักศึกษา และด้านพัฒนา โครงสร้างวิทยาลัย อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตัวแทน อาจารย์ผู้รับผิดชอบจากงาน วิชาการที่ดูแลห้องปฏิบัติการ พยาบาล ห้องปฏิบัติการอื่นๆ งาน พัฒนาโครงสร้างวิทยาลัย งาน เทคโนโลยีและประชาสัมพันธ์ งาน ห้องสมุด มีหน้าที่ดำเนินการ	-คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้ -ผู้อำนวยการ	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนาสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้

ระยะเวลา	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายการหลักฐาน
		พัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ เพียงพอ พร้อมใช้ และทันสมัย		
1 สัปดาห์ เมษายน	2.สำรวจความต้องการด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	1. คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา พัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ดำเนินการสำรวจความต้องการ ของอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษา ประจำปี/ภาคการศึกษา 2. คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา พัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้สรุป และวิเคราะห์ความต้องการและ ข้อเสนอแนะจากอาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา	คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้	-แบบสำรวจความ ต้องการ ด้านสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้ -ผลการวิเคราะห์ ความต้องการ ด้านสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้
1 วัน มิถุนายน	3.วิเคราะห์ความ ต้องการตามแผนปฏิบัติ การวิทยาลัย และผล การดำเนินงาน ในปีที่ผ่านมา	1. ประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อ วิเคราะห์ความต้องการของอาจารย์ และนักศึกษา 2. เสนอผลการวิเคราะห์ความ ต้องการแก่กรรมการบริหาร วิทยาลัยฯ 3. กรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เห็นชอบอนุมัติให้จัดทำแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม	คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้	1. รายงานสรุปการ ประชุมคณะกรรมการ ด้านสิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้ และแนวทาง การประเมินปรับปรุง/ พัฒนาโครงการ

ระยะเวลา	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายการหลักฐาน
2 วัน พฤษภาคม สิงหาคม	4.จัดทำแผน/ โครงการ/ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบโครงการที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ โครงการที่เกี่ยวข้อง	แผนปฏิบัติการ ประจำปี
30 นาที กรกฎาคม	5.พิจารณา	คณะกรรมการคณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนาสิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้ เสนอแผนงาน/โครงการที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการ บริหารวิทยาลัยพิจารณาแผนและให้ ข้อเสนอแนะ กรณีเห็นชอบ ผู้รับผิดชอบโครงการนำไปดำเนิน โครงการ กรณีไม่เห็นชอบให้กลับไป ทบทวนโครงการใหม่	คณะกรรมการ บริหารวิทยาลัย	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร วิทยาลัย
สิงหาคม	6. ดำเนินงานตามแผน	ผู้รับผิดชอบโครงการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ตาม แผนที่วางไว้	ผู้รับผิดชอบ โครงการที่เกี่ยวข้อง	แผนปฏิบัติการ ประจำปี
3 เดือน สิ้นสุดภาค การศึกษา	7.ควบคุมกำกับ ติดตามผลการ ดำเนินงานทุกภาค การศึกษา	คณะกรรมการคณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนาสิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้ ควบคุม กำกับติดตามการ ดำเนินงานและรายงานผลการ กำกับติดตามการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ในภาคการศึกษาที่ 2,3	คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้	-สรุปโครงการที่ เกี่ยวข้อง -สรุปรายงานการ ประชุม การติดตาม แผนงานโครงการ

ระยะเวลา	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายการหลักฐาน
1 สัปดาห์ ภาคการศึกษา ที่ 2,3	8.ประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	. คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ประเมิน ความพึงพอใจของอาจารย์ และ นักศึกษา ผลลัพธ์การให้บริการ และจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เชิงคุณภาพ ในภาคเรียนที่ 2 และ 3 รายงานกำกับควบคุมการใช้วัสดุ ให้คุ้มค่า และปลอดภัย	คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้	รายงานสรุปประเมิน ความพึงพอใจต่อ ผลลัพธ์การให้บริการ และจัดหาสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้ เชิงคุณภาพ
1 สัปดาห์ ทุกภาค การศึกษา	9.ปรับปรุงผลการดำเนินงานตามผลการประเมินความพึงพอใจ	คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ดำเนินการ ปรับปรุงผลการดำเนินงานตามผล การประเมินความพึงพอใจ	คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้	รายงานการประชุม คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนาสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้
1 สัปดาห์ ทุกภาค การศึกษา	10.ประเมินผลหลังปรับปรุง	คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ประเมินผล หลังจากปรับปรุงการดำเนินงาน ตามผลการประเมิน	คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้	รายงานสรุปผลการ ปรับปรุง
1 สัปดาห์ กรกฎาคม	11.ประเมินกระบวนการดำเนินงาน	คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ถอดบทเรียน วิเคราะห์ผลการ ดำเนินงานในภาพรวมตามระบบ และกลไก และนำเสนอต่อคณะ กรรมการบริหารวิทยาลัย	-คณะกรรมการส่งเสริม พัฒนาการเรียนรู้ -คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร วิทยาลัย
1 วัน กรกฎาคม	12.นำผลการประเมินกระบวนการไปปรับปรุง	คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ นำผลการประเมินกระบวนการมา พิจารณาแนวทางปรับปรุง	คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้	รายงานการประชุม คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนาสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้

ระยะเวลา	ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	รายการหลักฐาน
1 เดือน กรกฎาคม	 <p>13.ปรับปรุง</p>	คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ปรับปรุงกระบวนการทำตามผล การประเมิน	คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา สิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้	ระบบและกลไก การ ทำงานด้านสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้

สิ้นสุด