



ประกาศใช้ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2559

## คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)

# กระบวนการปฏิบัติงานผู้ช่วยสอน สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์



วิทยาลัยสหเวชศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

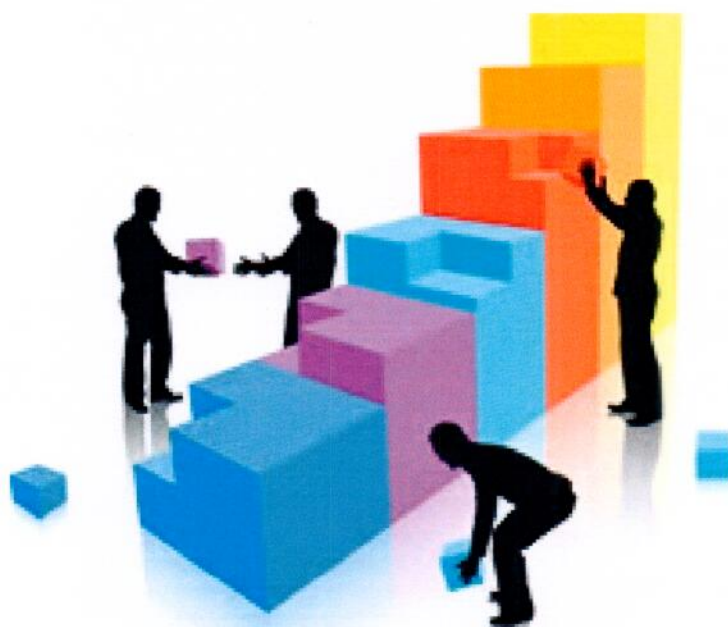
*Suan Sunandha Rajabhat University*



ประกาศใช้ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2559

## คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)

# กระบวนการปฏิบัติงานผู้ช่วยสอน สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์



วิทยาลัยสหเวชศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

*Suan Sunandha Rajabhat University*

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำสรุปเล่มรายงานโครงการ/กิจกรรม วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินขั้นตอนการทำสรุปเล่มรายงานโครงการ/กิจกรรม วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้สามารถนำกระบวนการจัดทำสรุปเล่มรายงานโครงการ/กิจกรรมไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขตของกระบวนการ 3) คำจำกัดความ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6) ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ 7) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน 8) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ 9) ระบบติดตามประเมินผล

ผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการควบคุมการจัดทำสรุปเล่มรายงานโครงการ/กิจกรรม ระดับหน่วยงาน

เสาวรส โพธิ์เศรษฐ์

22 มีนาคม 2559

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                       | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                                                         | ก    |
| สารบัญ                                                                       | ข    |
| 1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ                                             | 1    |
| 2. ขอบเขตของกระบวนการ                                                        | 1    |
| 3. คำจำกัดความ                                                               | 1    |
| 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                      | 1    |
| 5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | 2    |
| 6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ                                              | 3    |
| 7. กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                          | 4    |
| 7.1 กระบวนการปฏิบัติงาน                                                      | 4    |
| 7.2 วิธีการปฏิบัติงาน                                                        | 5    |
| 7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน                                            | 5    |
| 7.4 เอกสารอ้างอิง                                                            | 5    |
| 8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน                                                      | 5    |
| 9. ระบบติดตามประเมินผล                                                       | 6    |
| ภาคผนวก                                                                      | 7    |
| ภาคผนวก ก หนังสืออนุมัติกระบวนการจัดทำผลการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน       | 8    |
| คณะผู้จัดทำ                                                                  | 9    |

## 1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยสอน สาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการผู้ช่วยสอน สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

## 2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอน ผู้ช่วยสอน สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ตามปฏิทิน การปฏิบัติงาน การรายงานผล รวมถึงการรวบรวมหลักฐานเพื่อการเตรียมพร้อมรับการตรวจประเมิน

## 3. คำจำกัดความ

ผู้ช่วยสอน หมายถึง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายตามมติใน ที่ประชุมสาขา ฯ การส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนานักศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการ สนับสนุนการสอน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม และค่านิยมที่พึงาม ให้คาปรึกษา แนะนำ ทางวิชาการแก่นักศึกษา ให้บริการทางวิชาการ แก่สังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

การสอนเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ (การสอนในคลินิก) หมายถึง การสอนนักศึกษาในวิชา เฉพาะทางด้านวิชาชีพสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ และเป็นการสอนเชิงปฏิบัติการในการลง คลินิกและการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ทั้งทางด้านเวชกรรมไทย เภสัชกรรมไทย หัตถเวชกรรม และผดุงครรภ์ไทย

มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็น เกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยมีกรอบในการพิจารณากำหนด มาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของ ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานกลางจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ลักษณะของงานประเภทนั้นๆ ด้วย

## 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

| ผู้รับผิดชอบ                                   | บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                         |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) ผู้บริหารระดับหน่วยงาน<br>(คณบดี/รองคณบดี) | 1. ตรวจสอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐาน<br>2. อนุมัติและเห็นชอบในการพิจารณาผลการเรียนของนักศึกษา |
| (2) ระดับหน่วยงาน                              | 1. ประชุมชี้แจงเนื้อหาของรายวิชาและสรุปผลการสอนที่ได้รับ                                             |

| ผู้รับผิดชอบ    | บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (ผู้ปฏิบัติงาน) | <p>มอบหมายให้มีคุณภาพตาม มคอ.</p> <p>2. ชี้แจงรายละเอียดของรายวิชาและหัวข้อที่ต้องสอนในแต่ละสัปดาห์ให้กับนักศึกษา</p> <p>3. ทำการสอน ควบคุมการฝึกปฏิบัติ ควบคุมการสอบ ประมวลผลการเรียนของนักศึกษา</p> <p>4. จัดทำ มคอ. ของแต่ละรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย</p> |

## 5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### 5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

| ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย            | ความต้องการ                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) ผู้บริหารระดับหน่วยงาน<br>(คณบดี/รองคณบดี) | มีแนวทาง มาตรการในการเพิ่มประสิทธิภาพของการเรียนการสอนที่ชัดเจน และสามารถถ่ายทอด นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง                                                                             |
| (2) ระดับหน่วยงาน<br>(ผู้ปฏิบัติงาน)           | มีการอบรมและทำ work shop เกี่ยวกับกระบวนการสอนและวิชาเฉพาะวิชาชีพให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของวิชาการ เพื่อบัณฑิตที่ผลิตออกไปจะมีคุณภาพและเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานทั้งในและต่างประเทศ |

### 5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551

พระราชบัญญัติวิชาชีพการแพทย์แผนไทย พ.ศ.2556

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายให้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทยหรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ในความควบคุมของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะหรือผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมพ.ศ. 2545

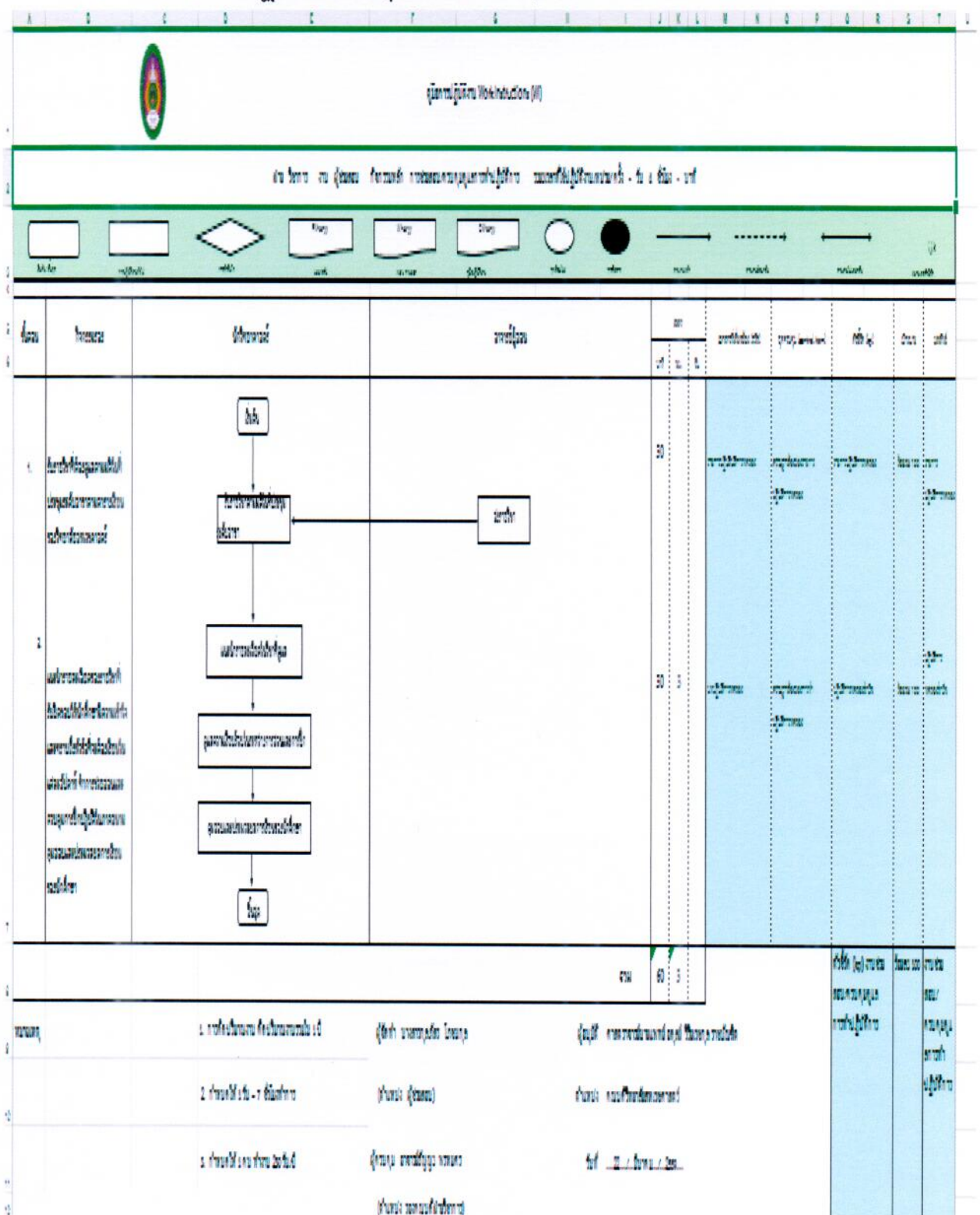
พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2556

## 6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

| ข้อกำหนดที่สำคัญ                                       | ที่มาของข้อกำหนด                                                |                                                                               |                                                      |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                        | ตรงกับความต้องการ<br>ของผู้รับบริการและผู้<br>มีส่วนได้ส่วนเสีย | สอดคล้องกับ<br>ข้อกำหนดด้าน<br>กฎหมาย ระเบียบ/<br>ข้อบังคับของ<br>มหาวิทยาลัย | คุณภาพของนักศึกษา<br>และความต้องการของ<br>ตลาดแรงงาน |
| ผลการตรวจประเมิน<br>การปฏิบัติงานผู้ช่วย<br>สอนประจำปี | ✓                                                               | ✓                                                                             | ✓                                                    |

## 7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

## 7.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP)



## 7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI )

|                                                                                                                                             | <div>วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)</div> <div>การรายงานผลการปฏิบัติราชการ</div> |              |                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| คำจำกัดความ : การรายงานผลการปฏิบัติราชการ คือ การวัดเพื่อให้ทราบว่าผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนนั้นได้ผลประการใด แล้วนำผลที่ได้นั้นมาประเมินค่า                                                                    |                                                                                      |              |                                                                                          |
| ขั้นตอนการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                                                                | ผู้รับผิดชอบ | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                                                                      |
| 1. รับรายวิชาที่ต้องดูแลตาม<br>มติในที่ประชุมระดับสาขาตาม<br>ตารางเรียนของวิทยาลัยสหเวช<br>ศาสตร์                                                                                                                            | มิถุนายน<br>ธันวาคม                                                                  | ผู้ช่วยสอน   |                                                                                          |
| 2. แนะนำรายละเอียดของ<br>รายวิชาที่รับผิดชอบให้<br>นักศึกษามีความเข้าใจและ<br>ทราบถึงหัวข้อที่จะต้องเรียนใน<br>แต่ละสัปดาห์ ทำการช่วยสอน<br>และควบคุมการฝึกปฏิบัติใน<br>ภาคสนาม คุมสอบและ<br>ประมวลผลการเรียนของ<br>นักศึกษา | วิชาฝึกปฏิบัติ<br>พฤษภาคม-สิงหาคม<br><br>วิชาสอน<br>สิงหาคม-เมษายน                   | ผู้ช่วยสอน   | <div>- Course Syllabus</div> <div>- มคอ.3,4,5 และ6</div> <div>- เอกสารประกอบการสอน</div> |

## 7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

## 7.4 เอกสารอ้างอิง

1. Course Syllabus
2. มคอ.3,4,5 และ6
3. เอกสารประกอบการสอน

## 8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. ผลการประเมินรายวิชาจากนักศึกษา

## 9. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ช่วยสอน สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการตามปฏิทินวิชาการ ดังนี้

| กิจกรรม                                                                                                                    | ระยะเวลาดำเนินการ                        | ผู้รับผิดชอบ         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|
| 1. ระยะเวลาที่ทำการเรียนการสอน                                                                                             | สิงหาคม-เมษายน                           | อาจารย์และผู้ช่วยสอน |
| 2. ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินการสอน                                                                                 | ธันวาคมและมิถุนายน                       | อาจารย์และผู้ช่วยสอน |
| 3. รวบรวมและสรุปผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ                                                               | มิถุนายน                                 | อาจารย์และผู้ช่วยสอน |
| 4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน | มิถุนายน                                 | อาจารย์และผู้ช่วยสอน |
| 5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน                                                                              | ก่อนเปิดภาคเรียนปีการศึกษาใหม่ของทุกๆ ปี | อาจารย์และผู้ช่วยสอน |

# ภาคผนวก ก

## หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน



### หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าศาสตราจารย์ นายแพทย์อดุลย์ วีริยเวชกุล ราชบัณฑิต ตำแหน่ง คณบดี  
วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ ได้พิจารณาและเห็นชอบคู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการปฏิบัติงานผู้ช่วยสอน  
สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โดยยินยอมให้ วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา นำกระบวนการ  
ปฏิบัติงานผู้ช่วยสอน สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ มาใช้ในหน่วยงานตั้งแต่วันที่ 22 เดือน  
มีนาคม พ.ศ. 2559 ต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2559

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์อดุลย์ วีริยเวชกุล ราชบัณฑิต)  
คณบดีวิทยาลัยสหเวชศาสตร์

**คณะผู้จัดทำ**  
**คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำเล่มรายงานโครงการ/กิจกรรม ระดับ**

**หน่วยงาน**

- |                  |                       |                          |
|------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1. ศ.นพ.อดุลย์   | วิริยเวชกุล ราชบัณฑิต | คณบดีวิทยาลัยสหเวชศาสตร์ |
| 2. ดร.ศุภะลักษณ์ | ฟักคำ                 | หัวหน้าสาขา              |
| 3. นางสาวเสาวรส  | โพธิ์เศรษฐ            | อาจารย์ผู้ช่วยสอน        |

