ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

สายวิชาการ

คณะพยาบาลศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ปรับปรุง กรกฎาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพการศึกษา	**1**
- งานแผนและบริหารความเสี่ยง	14
- งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล	23
- งานประกันคุณภาพการศึกษา	28
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	**39**
- งานพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและห้องปฏิบัติการ	50
- งานบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน	56
- หัวหน้าสาขาการพยาบาลมารดาและทารก	64
- หัวหน้าสาขาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	71
- หัวหน้าสาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	80
- หัวหน้าสาขาการพยาบาลอนามัยชุมชน	87
- หัวหน้าสาขาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	94
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและส่งเสริมวิชาการ	**101**
- งานกิจการนักศึกษาศิษย์เก่าและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	109
- งานบริการวิชาการและวิเทศน์สัมพันธ์	120
- งานการศึกษาต่อเนื่องและจัดหารายได้	125
ผู้ช่วยคณบดีศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	**129**
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและจัดการความรู้	**139**
ผู้ช่วยคณบดีงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	**145**

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

ชื่อตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา
กลุ่มงาน/ฝ่าย	ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	คณบดี

วัตถุประสงค์ (Job Purpose)

เพื่อวางระบบและกลไก การควบคุม กำกับ ติดตามการทำงานในฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษาที่ประกอบด้วยงานแผนและความเสี่ยง งานพัฒนาบุคลากร และงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้งานประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความรับผิดชอบหลักของรองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา **(Key Responsibility)**

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	**กิจกรรมหลัก (Key Activities)**	**ผลที่คาดหวัง (Expected Result)**	**ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)**
งานแผนและความเสี่ยง			
๑. วางแผนและควบคุมกำกับและขับเคลื่อนการจัดทำแผนกลยุทธ์ของคณะฯ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	๑.๑ ร่วมประชุมทบทวนและวิเคราะห์ปรัชญาหรือวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าประสงค์ของคณะให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ๑.๒ ร่วมประชุมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ๕ ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี ตัวชี้วัดต่างๆ และแผนงานโครงการ ๑.๓ ประชุมการจัดทำแผนและโครงการร่วมกับคณะกรรมการบริหารคณะ ๑.๔ ควบคุมกำกับและติดตามให้การจัดโครงการเป็นไปตามแผนที่วางไว้ และมีความคุ้มค่า คุ้มทุน ๑.๖ ควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	-แผนกลยุทธ์ ๕ ปี สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย -แผนปฏิบัติราชการประจำปีที่มีโครงการครอบคลุมพันธกิจของคณะ - แผนงานโครงการพร้อมงบประมาณตามไตรมาสที่สามารถตอบตัวชี้วัดได้	-มีแผนกลยุทธ์ ๕ ปี -มีแผนปฏิบัติราชการประจำปี -มีแผนงานโครงการพร้อมงบประมาณตามไตรมาส - ตัวชี้วัดบรรลุตามแผน - การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)	ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)
	และรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา ๑.๖ ร่วมประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดทำโครงการเพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในปีต่อไป ๑.๗ ร่วมดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง ๑.๘ ร่วมประชุมให้ความคิดเห็นจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนงานโครงการต่าง ๆ ๑.๙ ควบคุมกำกับและติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ๑.๑๐ ร่วมดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีในกรณีที่ไม่งบประมาณรายจ่ายไม่เป็นไปตามแผน ๑.๑๑ ประชุมศึกษาวิเคราะห์และนำผลการประเมินมาใช้เพื่อปรับปรุงแผนงานและโครงการให้เหมาะสมและตอบตัวชี้วัดได้ ๑.๑๒ ติดตามการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
วางแผนและควบคุมกำกับงานความเสี่ยงของคณะ	๒.๑ ร่วมวางแผนงานการบริหารความเสี่ยงของทุกหน่วยงาน (Risk Management Implementation Plan) และนำไปสู่การปฏิบัติตามแผน ๒.๒ ให้คำปรึกษา พร้อมทั้ง	-แผนบริหารความเสี่ยง -ความเสี่ยงลดลงในทุกด้านตามแผน	-มีระบบและกลไกงานแผนและความเสี่ยง -มีแนวปฏิบัติการดำเนินงาน งานแผนและความเสี่ยง -มีแผนการพัฒนางาน

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)	ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)
	สนับสนุนการนำกลยุทธ์ด้านความเสี่ยงไปสู่การปฏิบัติ ๒.๓ ร่วมทบทวนรายงานการบริหารความเสี่ยง กำกับดูแลประสิทธิผลการดำเนินงานทางการบริหาร เพื่อจัดการกับความเสี่ยงทุกไตรมาส ๒.๔ สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงหน่วยงาน ๒.๕ ร่วมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงหรือจัดการความเสี่ยงของคณะเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ ๒.๖ ควบคม กำกับ ประเมินผลและจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงของคณะเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะ ๒.๗ ร่วมประชุมวางแผนงานและดำเนินการตามแผน นโยบาย กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ๒.๘ กำกับ ดูแล และติดตาม ให้มีการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงวางแผนและจัดสรรตารางการปฏิบัติงาน และทรัพยากรในการดำเนินการตามแผนงานบริหารความเสี่ยง ภายใต้ขอบเขตงาน เวลา และงบประมาณที่มี ให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด ๒.๙ ระบุความเสี่ยงด้านต่างๆ พร้อมทั้งวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น		งานแผนและความเสี่ยง -มีปฏิทินงานแผนและความเสี่ยง -มีคณะกรรมการงานแผนและความเสี่ยงก่อนเริ่มปีงบประมาณใหม่

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)	ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)
งานประกันคุณภาพการศึกษา			
๑. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ	๑.๑ วิเคราะห์ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสภาการพยาบาล ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ผ่านมา เพื่อวางแผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุผลตามตัวชี้วัด และผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาที่กำหนด ๑.๒ ร่วมประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบงาน จัดทำแนวปฏิบัติการดำเนินงานแผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) และปฏิทินงานประกันคุณภาพการศึกษา ๑.๓ นำแนวปฏิบัติการดำเนินงานและแผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา ปฏิทินงานประกันคุณภาพการศึกษา เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบ และร่วมวางแผนมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดงานตามยุทธศาสตร์ ๑.๔ สรุปผลจากการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และนำเสนอแนวปฏิบัติการดำเนินงาน	-มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา -ผลการประเมินคุณภาพภายในอยู่ในระดับดีขึ้นไป	-มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา -มีแนวปฏิบัติการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา -มีแผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) -มีปฏิทินงานประกันคุณภาพการศึกษา -มีผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาครบ ก่อนเริ่มปีงบประมาณใหม่

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)	ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)
	แผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา และปฏิทินงานประกันคุณภาพการศึกษา ในที่ประชุมอาจารย์ เพื่อรับทราบและร่วมให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม		
๒. กำหนดนโยบาย แผนการดำเนินงาน ควบคุม กำกับและประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับ	๒.๑ กำกับ ติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดยุทธศาสตร์รายไตรมาส และนำเสนอ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และนำผลการดำเนินงานที่ล่าช้า/ไม่เป็นไปตามแผนเข้าที่ประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมวิเคราะห์เสนอแนะและปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงานทุกไตรมาส ๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกให้การดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ และแผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนตามกำหนด ๒.๓ ร่วมวางแผนรับการประเมินคุณภาพการศึกษา นำเสนอข้อมูลขั้นตอน ระยะเวลา การเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อร่วมวางแผนเตรียมการรับการประเมิน และมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านอื่นๆ เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๒.๔ กำกับ ติดตามให้ผู้รับผิดชอบยุทธศาสตร์ เขียนรายงานผลการประเมินตนเอง และเตรียมข้อมูล	-ข้อมูลการรับการประเมินคุณภาพการศึกษามีคุณภาพ -เล่มรายงานการประเมินตนเองในการประเมินและติดตามการทำงานของคณบดี สกอ หลักสูตร, สกอ คณะ และสภาการพยาบาล	-ผลการประกันคุณภาพการศึกษาผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (ระดับหลักสูตรมากกว่า ๓.๐๐ ระดับคณะ มากกว่า ๓.๕๐) -ผลการประเมิน และติดตามการทำงานของคณบดีอยู่ในระดับดีขึ้นไป

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)	ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)
	หลักฐาน เพื่อรับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาถูกต้องครบถ้วนตามเวลา ๒.๕ นำเสนอผลการประเมินตนเอง และร่วมให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา อำนวยความสะดวกให้การประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๒.๖ ทบทวนผลการประเมิน และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ วางแผนปรับปรุงแก้ไขแผนพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุผลในการประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ๒.๗ นำเสนอผลและร่วมวางแผนปรับปรุงแก้ไข กับคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อพัฒนาแผนการประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป		
งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๑. วางแผนและดำเนินการบริหารข้อมูลอัตรากำลัง	- วางแผนและดำเนินการบริหารข้อมูลอัตรากำลังของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งความต้องการในอนาคตข้างหน้าอย่างน้อย ๕ ปีที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และการพัฒนางานประจำ	-วางแผนกำลังคนเพื่อให้เพียงพอต่อการพัฒนา	-แผนอัตรากำลัง
๒. วางระบบ และกลไกการกำหนดแผนการจ้างงานและวิธีการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ	-วางระบบและกลไกกำหนดแผนการจ้างงานและวิธีการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ามาสู่หน่วยงาน	- สามารถคัดเลือกบุคลากรทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุนได้ตรงกับความต้อง และภาระงาน	- การบริหารอัตรากำลังของคณะพยาบาลศาสตร์เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการประเมินต่างๆ – บุคลากรมีคุณสมบัติ

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)	ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)
และสายสนับสนุน ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทัศนคติที่ดีให้เข้ามาสู่หน่วยงาน	- ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรวิเคราะห์อัตรากำลังฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุนของคณะ - ร่วมประชุมกับบริหารคณะ หัวหน้าสาขา หัวหน้าสำนักงาน เพื่อกำหนดคุณลักษณะของบุคลากร - ร่วมกำหนดเกณฑ์ในการสัมภาษณ์ และการทดสอบสอนของผู้เข้าสมัครทำงาน และจัดทำแบบประเมินผลการสัมภาษณ์ -ร่วมสรรหาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการของคณะพยาบาลศาสตร์ - ประเมินผลการสรรหา - ประชุมร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรวางแผน จัดทำสวัสดิการของคณะพยาบาลศาสตร์		ตรงกับความต้องการ - มีระบบและกลไกในการสรรหา และการคัดเลือกบุคลากรในการเข้าทำงาน
๓. การพัฒนาตนเองของบุคลากรฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน ๔. การจัดทำแผนการเรียนต่อระดับปริญญาเอกและปริญญาโท	- สำรวจความต้องการในการอบรม (training needs) และสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองในการศึกษาต่อ ตลอดจนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรทั้งคณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อให้ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด - ร่วมประชุมและวางแผนการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องของบุคลากรด้านการบริหาร การสร้างความเชี่ยวชาญในการเรียนการ	- มีระบบ กลไก และเกณฑ์ในการพัฒนาตนเองของบุคลากร -มีระบบที่เอื้อต่อการเตรียมพร้อมการพัฒนาตนเองในการศึกษาต่อ การทำผลงานวิชาการต่างๆ	- บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน - บุคลากรทุกท่านมีแผนการพัฒนาตนเองด้านการศึกษาต่อ การทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)	ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)
	สอน และงานฝ่ายสนับสนุนที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานปัจจุบัน - ร่วมประชุมกำหนดแผนงบประมาณการพัฒนาอาจารย์ใหม่ การศึกษาต่อปริญญาเอกและการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร เพื่อตอบสนองการพัฒนาบุคลากรตามตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา และสภาการพยาบาล - นำแผนการพัฒนาบุคลากรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะพิจารณารับรอง และเสนอที่ประชุมอาจารย์ทราบและให้ข้อเสนอแนะก่อนเสนอแผนคณะกรรมการประจำคณะ และมหาวิทยาลัย -ทบทวน ติดตาม และประเมินผลแผนหรือการบริหารและพัฒนาคณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการและรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาติดตามความก้าวหน้าผลการพัฒนาอาจารย์ด้านการลาศึกษาต่อและการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการรายบุคคลตามไตรมาส -วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และหาแนวทางส่งเสริมด้านภาระงานเวลาให้บุคลากรในการพัฒนาตนเอง -ประเมินการดำเนินงานตามแผน		

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)	ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)
	และนำมาปรับปรุงแก้ไขให้พัฒนาต่อไป		
๕. การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน	- ร่วมประชุม ให้ความคิดเห็นกับคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรในการวางแผน และกำหนดแนวทางการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ - ร่วมประชุมในการเสนอแผนการปฐมนิเทศต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ -ติดตามการนำแผนการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ไปปฏิบัติ วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน -ประเมินผลการปฐมนิเทศ และนำผลการวิเคราะห์ปัญหามาปรับปรุงให้เหมาะสม	- มีระบบ และแผนการปฐมนิเทศอาจารย์ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายสนับสนุนอย่างชัดเจน	- บุคลากรใหม่ บุคลากรที่กลับจากลาศึกษาต่อได้รับการปฐมนิเทศ - บุคลากรใหม่ บุคลากรที่กลับจากลาศึกษาต่อมีความรู้ในการปฏิบัติงานตามพันธกิจที่เหมาะสมภายใน ๓ เดือน
๖. การธำรงรักษาบุคลากรฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน	- ร่วมประชุม ให้ความคิดเห็นกับคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรในการวางแผน และกำหนดแนวทางการธำรงรักษาบุคลากรฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน - ร่วมประชุมในการเสนอแผนการการธำรงรักษาบุคลากรฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุนต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ -ติดตามการดำเนินงานการร่วมรักษาคนดี คนเก่งให้ปฏิบัติงานต่อไป ร่วมวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน -ประเมินผลการการธำรงรักษาบุคลากรฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน และนำผลการวิเคราะห์ปัญหามาปรับปรุงให้เหมาะสม -จัดสวัสดิการที่ดีเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และ	- มีการกลไกในการธำรงรักษาบุคลากรฝ่ายวิชาการและฝ่ายสนับสนุน -มีสวัสดิการ และการส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน	- บุคลากรทุกคนได้รับสวัสดิการอย่างเหมาะสม

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)	ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)
	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
๗. วางระบบ กลไก และกำกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	- วางระบบ กลไก และกำกับขับเคลื่อนให้มีการจัดทำฐานข้อมูลในงานบริหารเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด	- ระบบ กลไก และกำกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด	-บุคลากรได้รับการประเมินอย่างเป็นธรรม -ผู้บริหารมีฐานข้อมูลในการตัดสินใจ

ความยากง่ายของงาน (Major challenge)

๑. การปฏิบัติงานตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษาจำเป็นต้องใช้ทักษะการวางแผนงาน การบริหารจัดการในระดับที่สูง เพื่อวางแผนระบบงานต่างๆและจะนำมาสู่ความคล่องตัวของการดำเนินงานของคณะ

๒. การปฏิบัติงานแผนต้องมีการปรับเปลี่ยนและปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓. การปฏิบัติงานแผนต้องมีการวางแผนงานร่วมกับบุคลากรอื่นๆในคณะแต่ด้วยภาระงานที่อาจารย์ต้องนิเทศนักศึกษาที่แหล่งฝึกทำให้การประชุมเพื่อหารือทำได้ยาก

๔. ต้องสร้างวางระบบการบริหารงานที่มีคุณภาพเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กร นอกจากนี้ต้องทำการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมขององค์กร

๕. การวางระบบการประเมินคุณภาพการศึกษา และมีคู่มือการประเมินตัวชี้วัดที่ชัดเจนทำให้การประเมินคุณภาพการศึกษาสามารถทำได้ง่ายขึ้น แต่ทั้งนี้ผู้ที่รับผิดชอบตัวชี้วัดต้องเข้าใจในตัวชี้วัดนั้นๆ จึงต้องอาศัยประสบการณ์ในการทำงาน

๖. การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะต้องสอดรับกับตัวชี้วัดต่างๆสำหรับการประกันคุณภาพการศึกษา เพราะฉะนั้นเป็นการดีที่งานแผนและประกันคุณภาพการศึกษาอยู่ในสายงานเดียวกัน

๗. การวางแผนงานเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในคณะ

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

๑. วุฒิการศึกษา (Educational Background)

ปริญญาโททางการพยาบาล

๒. ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experience)

- มีประสบการณ์ด้านการสอนอย่างน้อย ๒ ปี
- มีประสบการณ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา อย่างน้อย ๒ ปี

๓. ความสามารถประจำตำแหน่ง (Key experience)

- การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- มาตรฐานและเกณฑ์การรับรองสถาบันของสภาการพยาบาล
- พรบ. การศึกษาแห่งชาติ
- การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- การชี้แนะ (coaching)/การให้คำปรึกษา (consult)
- การประสานงาน/การประสานความร่วมมือ (collaboration)
- การเจรจาต่อรอง
- ทักษะการเผชิญความเครียด
- ทักษะการบริหารเวลา
- การวางแผนและบริหารจัดการ
- การทำแผนกลยุทธ์
- ทักษะการสื่อสาร

๔. คุณสมบัติอื่นๆ

- ความอดทน ใจเย็น
- ความละเอียด รอบคอบ
- การมองโลกด้านบวก
- การเข้าใจผู้อื่น
- การทำงานเป็นทีม

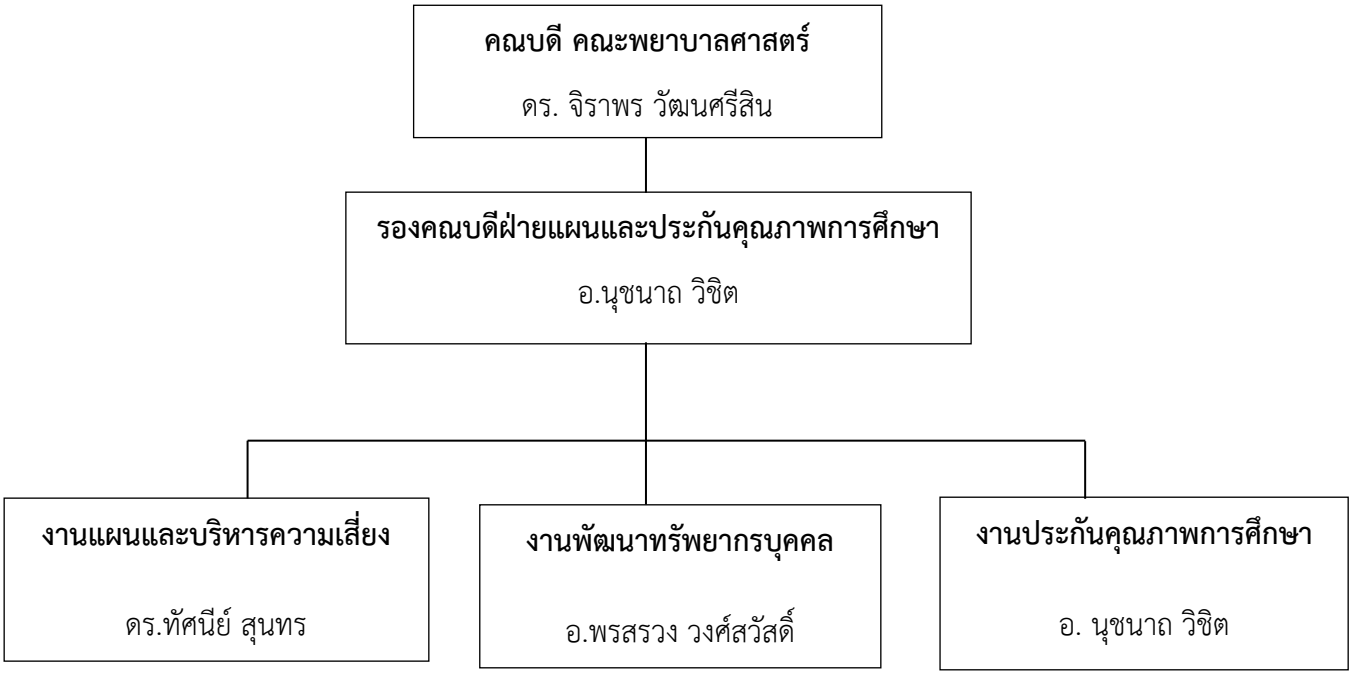
ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate Responsibilities)

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
หัวหน้างานแผนและบริหารความเสี่ยง (ดร.ทัศนีย์ สุนทร)	๑	๑. รับผิดชอบดำเนินการทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์ ทบทวนแผนปฏิบัติราชการของปีที่ผ่านมา ๒. จัดทำประเด็นยุทธ์ศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/แผนงานโครงการ ๓. ติดตามการดำเนินงานของโครงการให้เป็นไปตามไตรมาส การใช้งบประมาณ และตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการ ๔. ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการให้บรรลุตัวชี้วัดและวัตถุประสงค์โครงการ

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
		๕. รายงานผลการดำเนินงานแก่รองคณบดี ๖. วิเคราะห์และวางแผนการบริหารความเสี่ยงของคณะ ๗. รายงานการวิเคราะห์แผนการบริหารความเสี่ยงแก่รองคณบดี และจัดทำรายงานแผนการบริหารความเสี่ยง ๘. ติดตามผลการดำเนินงานและการบริหารความเสี่ยงในแต่ละไตรมาสและรายงานแก่รองคณบดี ๙. ทบทวน และปรับปรุงแก้ไขแผนการบริหารความเสี่ยง
หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร (นางสาวพรสรวง วงศ์สวัสดิ์)	๑	๑. วิเคราะห์อัตรากำลังอาจารย์พยาบาลของคณะพยาบาลศาสตร์ให้เพียงพอต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ๒. วางแผนระบบการสรรหากำลังคนให้เข้ามาทำงาน ๓. จัดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ให้มีสมรรถนะในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๔. วางแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้มีความเชี่ยวชาญในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๕. วางแผนและติดตามให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ๖. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านภาษาอังกฤษเพื่อความเป็นสากลและเตรียมความพร้อมสำหรับการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ๗. การพัฒนาระบบสวัสดิการและแรงจูงใจในการทำงานเพื่อเอื้อต่อการทำงานอย่างมีความสุข
หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา (นางสาวนุชนาถ วิชิต)	๑	๑. วางแผนพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ๒. ดำเนินการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ๓. จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองเพื่อรับการ

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
		ตรวจประเมิน ๔. ดำเนินการประสานงานกับสำนักประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ๕. ดำเนินการตรวจรับการประเมิน ๖. รายงานผลการประเมนให้แก่มหาวิทยาลัยรับทราบ ๗. ติดตามผลการประเมนและข้อเสนอแนะต่างๆเพื่อการปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป ๘. รายงานผลการดำเนินงานให้รองคณบดีรับทราบ

ผังการบริหารงาน (Organization Chart)



ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(.....นางสาวนุชนาถ วิชิต.....) วันที่...27.../.....05.../....2561....	(.....นางสาวนุชนาถ วิชิต....) วันที่...27.../...05.../...2561...	(....ดร.จิราพร วัฒนาศรีสิน...) วันที่...../...../.....

งานแผนและบริหารความเสี่ยง

ชื่อตำแหน่ง	หัวหน้างานแผนและบริหารความเสี่ยง
กลุ่มงาน/ฝ่าย	แผนและบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพการศึกษา

วัตถุประสงค์ (Job purpose)

๑. งานแผน

- เพื่อจัดทำแผนและบริหารจัดการระบบการปฏิบัติงานในงานแผน ให้ครอบคลุมตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและผลลัพธ์เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และจัดระบบการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ให้เป็นไปตามแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัยและของคณะ
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

๒. งานบริหารความเสี่ยง

- เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยควบคุม/ ป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งทางด้านการเงินและที่ไม่ใช่การเงิน โดยการเรียนรู้/ ปรับปรุง/ แก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- **เพื่อ**ดำเนินงานให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ตามเป้าหมายในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite & Risk Tolerance)
- เพื่อให้บุคลากรทุกระดับทั้งผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน มีส่วน ร่วมในการนำการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการดำเนินงานทั่วทั้งองค์กร

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก** (Key Activities)	**ผลที่คาดหวัง** (Expected Result)
งานแผน		
- การจัดระบบ แผนงาน/โครงการ	**๑. ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ** - จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ - จัดทำคำของบประมาณประจำปี	- มีแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณที่ทันเวลา - แผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร - แผนการจัดลำดับความสำคัญของการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและรายได้

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)
	๒. ดำเนินการประเมินการโครงการโดยใช้รูปแบบต่าง ๆ - กำหนดรูปแบบในการประเมิน - โครงการประเมินโครงการตามรูปแบบที่เหมาะสม - ดำเนินการวิจัยประเมินผลโครงการในโครงการสำคัญ	- แผนปฏิบัติการโดยภาพรวมขององค์กร - รูปแบบการประเมินโครงการที่นำสู่การพัฒนาองค์กร - ประเมินผลการดำเนินการโครงการของแผนปฏิบัติราชการ - รายงานการประเมินโครงการตามยุทธศาสตร์ขององค์กร ได้แก่ การใช้จ่ายงบประมาณ ระยะเวลา และตัวชี้วัด - รายงานการวิจัยประเมินผลโครงการ
งานบริหารความเสี่ยง		
- เสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยควบคุม/ป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งทางด้านการเงินและที่ไม่ใช่การเงิน โดยการเรียนรู้/ปรับปรุง/ แก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - ดำเนินงานให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ตามเป้าหมายในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite & Risk Tolerance) - ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับทั้งผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน มีส่วนร่วมในการนำการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการดำเนินงานทั่วทั้งองค์กร	**1.** ศึกษาเกี่ยวกับนโยบาย กรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยงคณะฯ รวมถึงการทบทวนเป็นประจำและสม่ำเสมอในนโยบาย แนวทาง และกรอบการบริหาร ความเสี่ยง เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่าง ๆ **2.** พิจารณากำหนดระดับความเสี่ยง ดำเนินการวิเคราะห์แผนการบริหารความเสี่ยง ที่ยอมรับได้ของคณะ **3.** ประสานงาน รวบรวม รายงานการวิเคราะห์แผนการบริหารความเสี่ยงของคณะ และจัดทำรายงานแผนการบริหารความเสี่ยงระดับโดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์ **4.** ประสานเพื่อจัดทำผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดการ ความเสี่ยงที่เหมาะสม ตามยุทธศาสตร์ของคณะพยาบาลศาสตร์	- แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ - แผนที่การประเมิน - ความเสี่ยงขององค์กรที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กร ปัจจัยเสี่ยงจากทั้งภายในและภายนอก - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องและเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์และแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรเกณฑ์หรือมาตรฐานในการบรรลุวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมของทุกส่วน - งานแผนการสอบทานวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม - ผลการสอบทานวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมของทุกส่วนงาน

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)
	5. กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมในการ ปฏิบัติงาน **6.** รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับความเสี่ยงที่กระทบต่อเป้าหมายยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์ **7.** กำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน **8.** ตรวจสอบการจัดทำเว็บไซต์ดูแลและปรับปรุงข้อมูลการบริหารความเสี่ยง **9.** ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย	- ปัจจัยเสี่ยงจากแผนกลยุทธ์ - จัดเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงทุกกิจกรรม - ช่องทางและวิธีการเผยแพร่ความเสี่ยงที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร - ลำดับความสำคัญของความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก - ลำดับความสำคัญของความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน - ลำดับความสำคัญของความเสี่ยงจากระบบการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมองค์กร ทั้งระดับองค์กรและระดับกิจกรรมสำคัญ - กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างเป็นทางการ - กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างไม่เป็นทางการ - เกณฑ์ในการพิจารณาระดับความเสี่ยง - กิจกรรมควบคุมเพื่อการจัดการกับความเสี่ยง - ช่องทางและวิธีการสื่อสาร กิจกรรมควบคุมความเสี่ยงของทุกส่วนงาน - นโยบายการควบคุมความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ - แผนการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ - ขั้นตอนและวิธีการประเมินความเสี่ยง - กำหนดความรับผิดชอบ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)
		ในการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ - วิธีการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ - การควบคุมความเสี่ยงจากการใช้ระบบอินเตอร์เน็ต - ผลการประเมินประสิทธิผลของการรักษาความปลอดภัย - มาตรการการแก้ไขเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

ความอยากง่ายของงาน (Major challenge)

๑) ต้องจัดระบบการปฏิบัติงานเพื่อสร้างผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กร
๒) ต้องทำการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมขององค์กร
๓) ต้องปฏิบัติงานโดยใช้ข้อมูลจริง และสารสนเทศในการดำเนินงานของทุกส่วนงานตามโครงสร้างการบริหารงานที่เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง
๔) ต้องทำงานเอกสารจำนวนมากซึ่งข้อมูลมาจากการดำเนินงานของทุกฝ่ายและงานทุกระดับในองค์กร
๕) ต้องประสานงานที่เป็นนโยบายเพื่อสู่การปฏิบัติกับบุคลากรทุกระดับ
๖) ต้องสร้างระบบการบริหารคุณภาพให้ได้มาตรฐานตามระบบการควบคุมภายใน

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

- ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา การพยาบาล

ประสบการการทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การทำงานในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

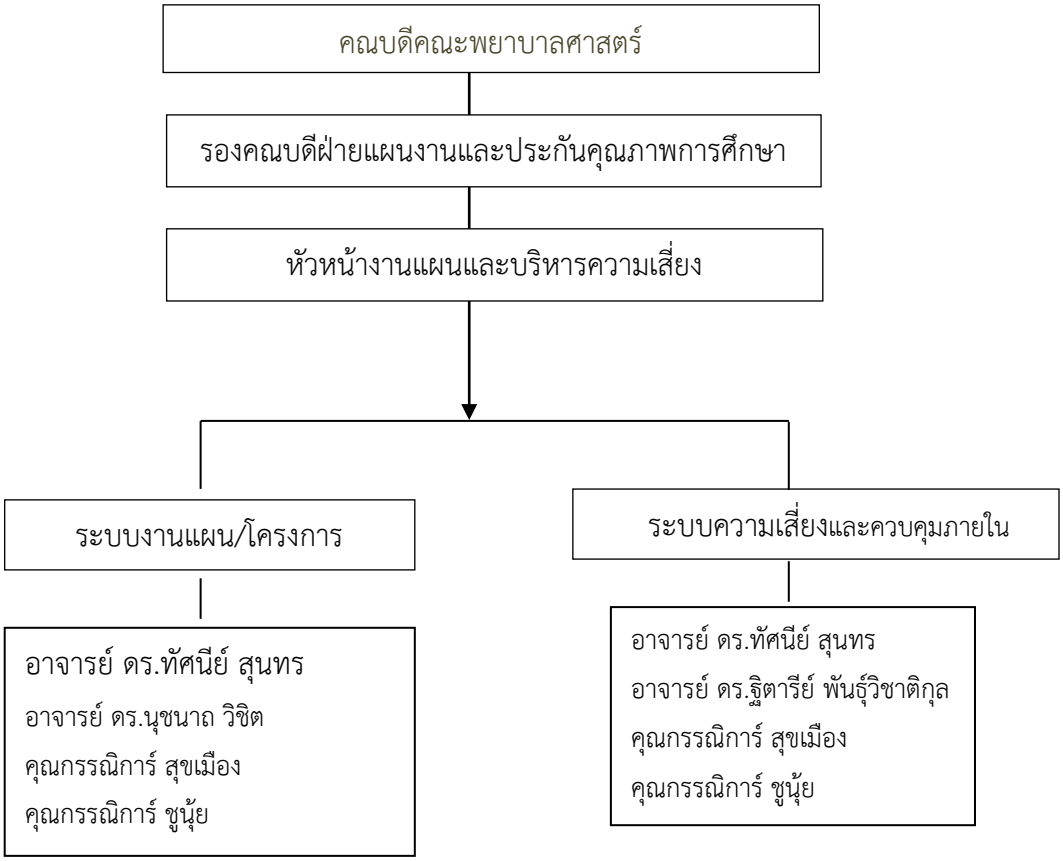
ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

- การคิดเชิงระบบ
- การวางแผน
- การออกแบบแผนงาน/โครงการ
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- การบริหารจัดการคุณภาพ
- การติดตามงาน
- การเจรจาต่อรอง
- ความละเอียดรอบคอบ
- ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ทักษะการสื่อสาร
- ทักษะการสร้างมนุษยสัมพันธ์
- ความอดทนต่องานที่มีความกดดัน

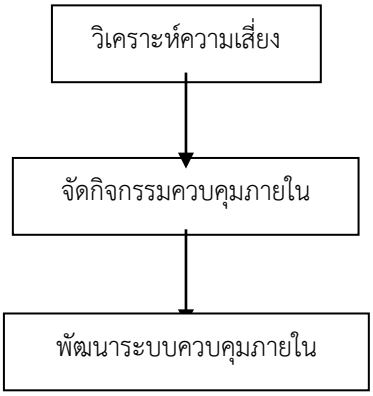
ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ	ร้อยละของเวลาการทำงาน
หัวหน้างานระบบแผนงานและความเสี่ยง	๒	- **ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ** - **ดำเนินการประเมินการโครงการโดยใช้รูปแบบต่าง ๆ** - ติดตามการดำเนินงานของโครงการตามไตรมาส - ศึกษาเกี่ยวกับนโยบาย กรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยงคณะฯ - พิจารณากำหนดระดับความเสี่ยง ดำเนินการวิเคราะห์แผนการบริหารความเสี่ยง ที่ยอมรับได้ของคณะ - ประสานงาน รวบรวม รายงานการวิเคราะห์แผนการบริหารความเสี่ยงของคณะ และจัดทำรายงานแผนการบริหารความเสี่ยงระดับโดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์ - ประสานเพื่อจัดทำผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ตามยุทธศาสตร์ของคณะพยาบาลศาสตร์ - กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมในการ ปฏิบัติงาน - รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับความเสี่ยงที่กระทบต่อเป้าหมายยุทธศาสตร์ต่อ คณะกรรมการบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์ - กำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน	
ผู้รับผิดชอบระบบความเสี่ยง	๒	- จัดทำคู่มือการกำหนดภาระงาน - พัฒนาระบบการปฏิบัติงานประจำให้ได้มาตรฐานการควบคุมภายในและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา - คำเนินการกำหนดกลยุทธ์การพัฒนาองค์กร - ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร - สำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร	
ผู้รับผิดชอบระบบแผนงาน/โครงการ	๓	- ดำเนินการกำหนดแผนงาน/โครงการประจำปี - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี - ดำเนินการจัดคำของบประมาณประจำปี	

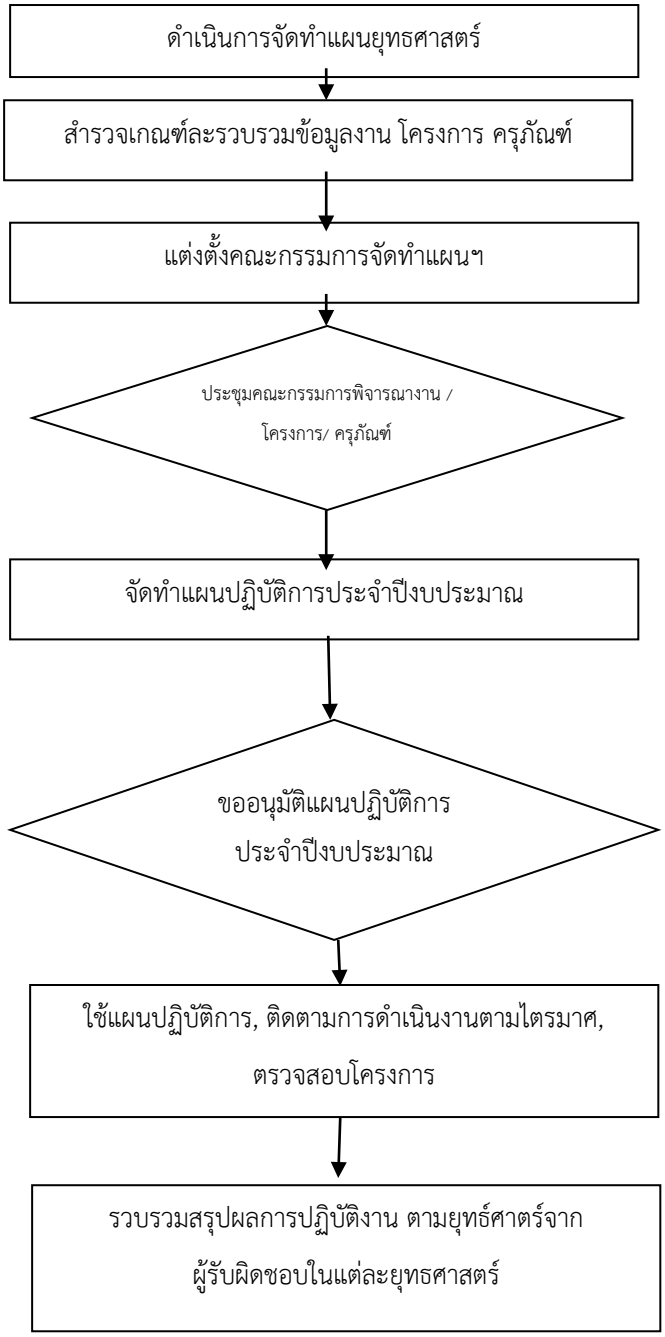
ผังโครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)



ขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบความเสี่ยงและควบคุมภายใน



ขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนงาน



ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(อาจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุนทร) วันที่...../...../.....	(...นางสาวนุชนาถ วิชิต....) วันที่...๒๗.../...มิ.ย.../..๒๕๖๑..	(...ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน....) วันที่...../...../.....

ใบกำหนดลักษณะหน้าที่ (Job Description)

ชื่อกลุ่มงาน (ภาษาไทย)	งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ชื่อกลุ่มงาน (ภาษาอังกฤษ)	Human Resource Development
ฝ่ายงาน	แผนงานและประกันคุณภาพการศึกษา
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น	รองคณบดี ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพการศึกษา
ผู้บังคับบัญชา	คณบดี คณะพยาบาลศาสตร์

วัตถุประสงค์ (Job Purpose)

เพื่อการวางแผนและพัฒนาบุคลากรให้มีความเพียงพอ มีความเชี่ยวชาญ มีความพร้อมในการทำงาน มีสมรรถนะสากล จัดสวัสดิการที่เหมาะสมเพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงาน และได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

ความรับผิดชอบหลักของหัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibilities)	**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก** (Key Activities)	**ผลที่คาดหวัง** (Expected Results)
1. วางแผนกำลังคน/ พัฒนาระบบการสรรหา และดำรงไว้ของบุคลากร	1.1 วางแผนกำลังคนให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ	- ร้อยละของบุคลากรคงอยู่เพิ่มขึ้น และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
	1.2 พัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรให้ยุติธรรมโปร่งใสและตรวจสอบได้	
	1.3 จัดกิจกรรมการเตรียมความพร้อมและปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่	
2. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านวิชาการและวิชาชีพ	2.1 ประชาสัมพันธ์ กำกับ และติดตามให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ (โครงการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญและสมรรถนะของอาจารย์/บุคลากร : กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ทางวิชาการและวิชาชีพ)	- บุคลากรที่ได้เข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเสริมความรู้ด้านวิชาการ วิชาชีพ และการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100 - การใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ด้านวิชาการและวิชาชีพ คิดเป็นร้อยละ 100
	2.2 ติดตามการพัฒนาบุคลากร รายไตรมาส	

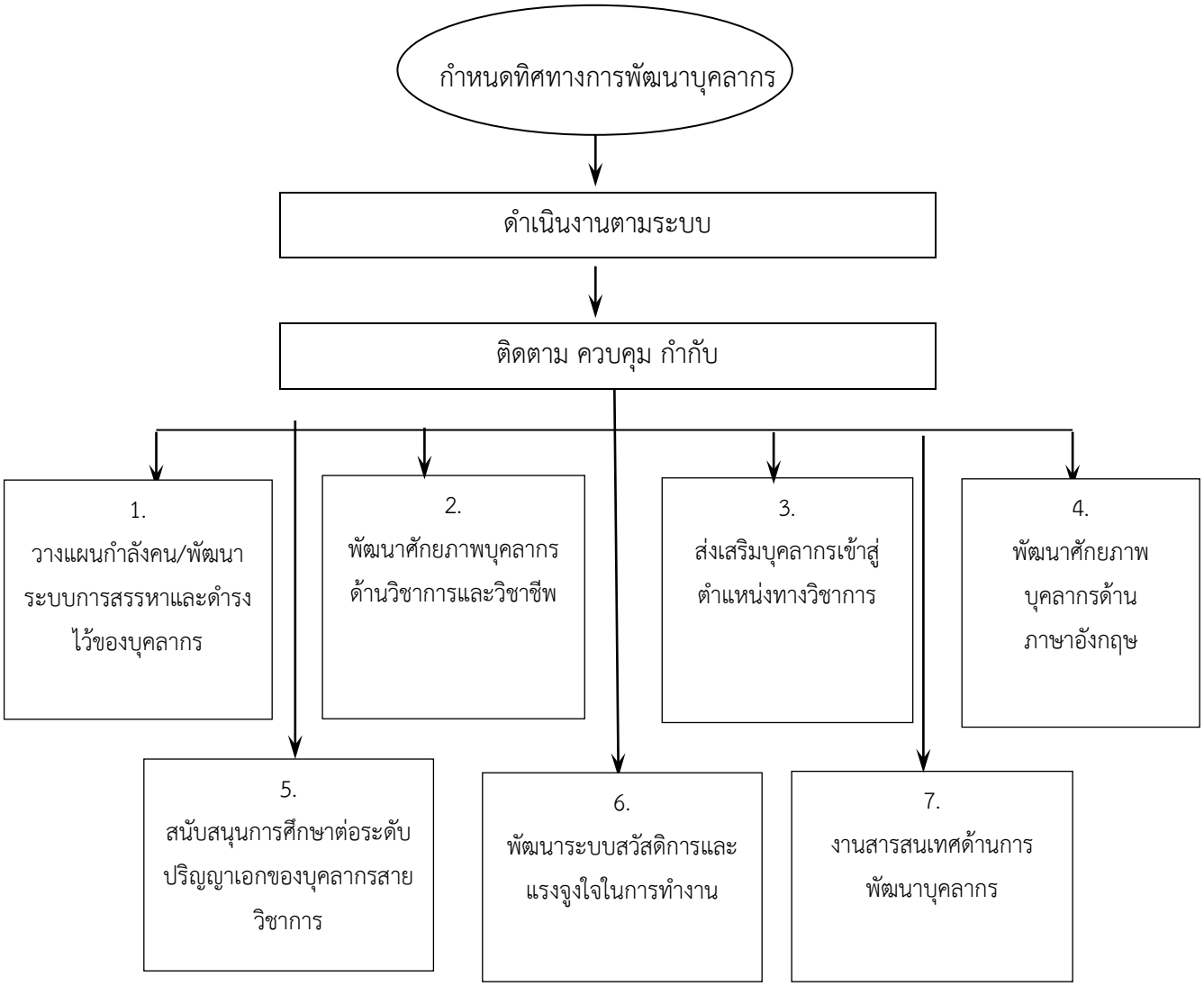
หน้าที่หลัก (Key Responsibilities)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Results)
	2.3 ติดตามและประเมินการใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ด้านวิชาการและวิชาชีพ	
	2.4 สรุปผลประเด็นการเข้าร่วมพัฒนาเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน	มีการสรุปผลจากการประชุมนำขึ้น Website ของคณะ
3. ส่งเสริมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	3.1 จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้กำกับติดตามบุคลากรในคณะ ในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	- จำนวนบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มสูงขึ้นในแต่ละปี
	3.2 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลเพื่อใช้กำกับติดตามการพัฒนาตนเองด้านการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากร ในระดับสาขาวิชา	
4. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านภาษาอังกฤษ	4.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลด้านภาษาอังกฤษ	- บุคลากรมีผลคะแนนภาษาอังกฤษอย่างต่ำอยู่ในระดับ B1 หรือเทียบเท่า - บุคลากรได้รับการอบรมพัฒนาภาษาอังกฤษอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - บุคลากรมีการประยุกต์ใช้ทักษะภาษาอังกฤษในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาคภาษาอังกฤษ และการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
	4.2 จัดโครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษแก่บุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (โครงการพัฒนาบุคลากรสู่สากล)	
	4.3 จัดโครงการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญและพัฒนาสมรรถนะของอาจารย์ในการแลกเปลี่ยนอาจารย์ในการจัดการเรียนการสอนไทย-อาเซียน (อินโดนีเซีย, ฟิลิปปินส์)	
	4.4 ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบและเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพภาษาอังกฤษที่จัดโดยศูนย์ภาษา มรส.	

หน้าที่หลัก (Key Responsibilities)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Results)
	4.5 ประสานศูนย์ภาษา มรส. ในการจัดสอบวัดระดับความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษแก่บุคลากรในแต่ละปีการศึกษา	
5. สนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาเอกของบุคลากรสายวิชาการ	5.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้กำกับติดตามบุคลากรในคณะ ในด้านการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก	- บุคลากรสายวิชาการ เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกทั้งในและต่างประเทศตามแผน
	5.2 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลเพื่อใช้กำกับติดตามการพัฒนาตนเองด้านการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ในระดับสาขาวิชา	
	5.3 สนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกของบุคลากรสายวิชาการทั้งในและต่างประเทศ ตามแผนที่วางไว้	
6. การพัฒนาระบบสวัสดิการ และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	6.1 สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิต (โครงการพัฒนารูปแบบงานพัฒนาบุคลากรที่บูรณาการความสุขในการทำงาน)	- ผลคะแนนความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีค่าเฉลี่ย 3.51 ขึ้นไป อย่างน้อยร้อยละ 80
	6.2 จัดระบบสวัสดิการที่ส่งเสริมแรงจูงใจในการทำงาน	
	6.3 จัดระบบการปฏิบัติงานทดแทนในสาขาที่ขาดแคลน	
	6.4 ติดตามผลการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามไตรมาส	
7. งานสารสนเทศด้านการพัฒนาบุคลากร	7.1 กำกับ ติดตามการปรับปรุงสารสนเทศของงานพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นปัจจุบัน	- มีระบบสารสนเทศของงานพัฒนาบุคลากรที่มีความเป็นปัจจุบัน

หน้าที่หลัก (Key Responsibilities)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Results)
	7.2 สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำไตรมาส และประจำปี	- มีรายงานประเมินผลโครงการ - มีรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส และประจำปี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาบุคลากร (Process Flowchart)



สายงานตามบังคับบัญชา

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คณบดี
ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน

รองคณบดี ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพการศึกษา
ดร.นุชนาถ วิชิต

หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
อ.พรสรวง วงศ์สวัสดิ์

<u>หน้าที่</u>
- ดำเนินงานบริหารบุคลากร
- ดำเนินงานพัฒนาบุคลากร (โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร)

1.
ดร.ประชุมพร บัวคลี่

<u>หน้าที่</u>
- พัฒนาระบบสวัสดิการบุคลากร
- จัดโครงการและกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจ สร้างแรงจูงใจในการทำงานแก่บุคลากร

2.
อ.กฤษณา
สังขมุณีจินดา

<u>หน้าที่</u>
- ดำเนินโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรในแต่ละไตรมาส

3.
คุณเดือนนภา ไชยพรม

<u>หน้าที่</u>
- สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร
- ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในแต่ละไตรมาส
- งานสารสนเทศด้านการพัฒนาบุคลากร

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

ชื่อตำแหน่ง	งานประกันคุณภาพการศึกษา
กลุ่มงาน/ฝ่าย	ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	คณบดี

วัตถุประสงค์ (Job Purpose)

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด การวางแผนงาน ควบคุม กับกำกับ ติดตาม ประเมินตัวชี้วัดต่างๆให้บรรลุเป้าหมาย พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงานของปีต่อไป และกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) บทบาท (Roles) ของกรรมการในงานประกันคุณภาพการศึกษา

ความรับผิดชอบหลักของหัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา (Key Responsibility)

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	**กิจกรรมหลัก (Key Activities)**	**ผลที่คาดหวัง (Expected Result)**	**ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)**
๑. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ	๑.๑ วิเคราะห์ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสภาการพยาบาล ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่ผ่านมา เพื่อวางแผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุผลตามตัวชี้วัด และผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาที่กำหนด ๑.๒ ร่วมประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบงาน จัดทำแนวปฏิบัติการดำเนินงาน แผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) และปฏิทินงานประกันคุณภาพการศึกษา ๑.๓ เสนอแนวปฏิบัติการดำเนินงาน	-ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	-ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา -มีแนวปฏิบัติการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา -มีแผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) -มีปฏิทินงานประกันคุณภาพการศึกษา -มีผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาครบ ก่อนเริ่มปีงบประมาณใหม่

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)	ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)
	และแผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา ปฏิทินงานประกันคุณภาพการศึกษา ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบ และร่วมวางแผนมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดงานตามยุทธศาสตร์ ๑.๔ สรุปผลจากการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และนำเสนอแนวปฏิบัติการดำเนินงานแผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา และปฏิทินงานประกันคุณภาพการศึกษา ในที่ประชุมอาจารย์ เพื่อให้รับทราบและร่วมให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ๑.๕ นำเสนอแนวปฏิบัติการดำเนินงาน แผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษาแก่คณะกรรมการประจำคณะในการประชุมตามระยะเวลา และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขและนำพัฒนางานต่อไป		
๒. ควบคุม กำกับ และประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับ	๒.๑ กำกับ ติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดยุทธศาสตร์รายไตรมาส ในการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และนำผลการดำเนินงานที่ล่าช้า/ไม่เป็นไปตามแผนเข้าที่ประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อร่วมวิเคราะห์ให้ข้อเสนอแนะ และปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงานทุกไตรมาส ๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกให้การดำเนินงานตามแนว	-ข้อมูลการรับการประเมินคุณภาพการศึกษามีคุณภาพ	--ผลการประกันคุณภาพการศึกษาผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (ระดับหลักสูตร มากกว่า ๓.๐๑ ระดับคณะ มากกว่า ๓.๕๐)

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)	ตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator)
	ปฏิบัติ และแผนการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามระยะเวลาที่ตามกำหนด ๒.๓ ร่วมวางแผนรับการประเมินคุณภาพการศึกษา นำเสนอข้อมูลขั้นตอน ระยะเวลา การเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อร่วมวางแผนเตรียมการรับการประเมินและมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านอื่นๆ เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๒.๔ กำกับ ติดตามให้ผู้รับผิดชอบยุทธศาสตร์ เขียนรายงานผลการประเมินตนเอง และเตรียมข้อมูลหลักฐาน เพื่อรับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาตามเวลา ๒.๕ นำเสนอผลการประเมินตนเองและร่วมให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา อำนวยความสะดวกให้การประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๒.๖ ทบทวนผลการประเมิน และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวางแผนปรับปรุงแก้ไขแผนพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุผลในการประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ๒.๗ นำเสนอผลและร่วมวางแผนปรับปรุงแก้ไข กับคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อพัฒนาแผนการประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป		

ความยากง่ายของงาน (Major Challenge)

๑. การปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตามแผน มีระยะเวลาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่กำหนดชัดเจน การทำความเข้าใจตัวชี้วัด และมีประสบการณ์ในงานเป็นการช่วยพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษาได้ดียิ่งขึ้น

๒. การวางระบบ และกลไกของงานการประกันคุณภาพการศึกษา ต้องวางควบคู่กับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องไปในทางเดียวกัน เพื่อพัฒนาผลการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของคณะ และพัฒนาผลเพื่อเทียบเคียงคณะหรือสถาบันการศึกษาอื่นๆ

๓. มีปัจจัยภายในด้านบุคลากรที่มีทัศนคติ และไม่ได้ทำความเข้าใจต่อการประกันคุณภาพการศึกษาแตกต่างกัน ทำให้คุณภาพงานลดลง หรือไม่เป็นไปตามแผน

๔. การติดตาม ประสานงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบยุทธศาสตร์ต้องใช้เวลาค่อนข้างมาก เนื่องจากอาจารย์แต่ละท่านมีภารกิจมากและปฏิบัติงานหลายแห่ง

๕. ลักษณะงานประกันคุณภาพการศึกษามีความยุ่งยาก ที่ต้องประสานงานและติดตามงานผู้อื่นทุกไตรมาส และผู้ปฏิบัติงานต้องทบทวนงานแต่ละยุทธศาสตร์จำนวนหลายครั้ง ก่อให้เกิดความเหนื่อยล้าต่องาน

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

๑. วุฒิการศึกษา (Educational Background)

ปริญญาโททางการพยาบาล

๒. ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์ด้านการสอนอย่างน้อย ๒ ปี

มีประสบการณ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา อย่างน้อย ๒ ปี

๓. ความสามารถประจำตำแหน่ง (Key experience)

- การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- การบริหารหลักสูตร และการรับรองสถาบันของสภาการพยาบาล
- การพยาบาลสาขาต่างๆ
- พรบ. การศึกษาแห่งชาติ
- การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- การชี้แนะ (coaching)/การให้คำปรึกษา (consult)
- การประสานงาน/การประสานความร่วมมือ (collaboration)
- การเจรจาต่อรอง
- ทักษะการเผชิญความเครียด
- ทักษะการบริหารเวลา

๔. คุณสมบัติอื่นๆ

- ความอดทน ใจเย็น
- ความละเอียด รอบคอบ
- การมองโลกด้านบวก
- การเข้าใจผู้อื่น
- การทำงานเป็นทีม

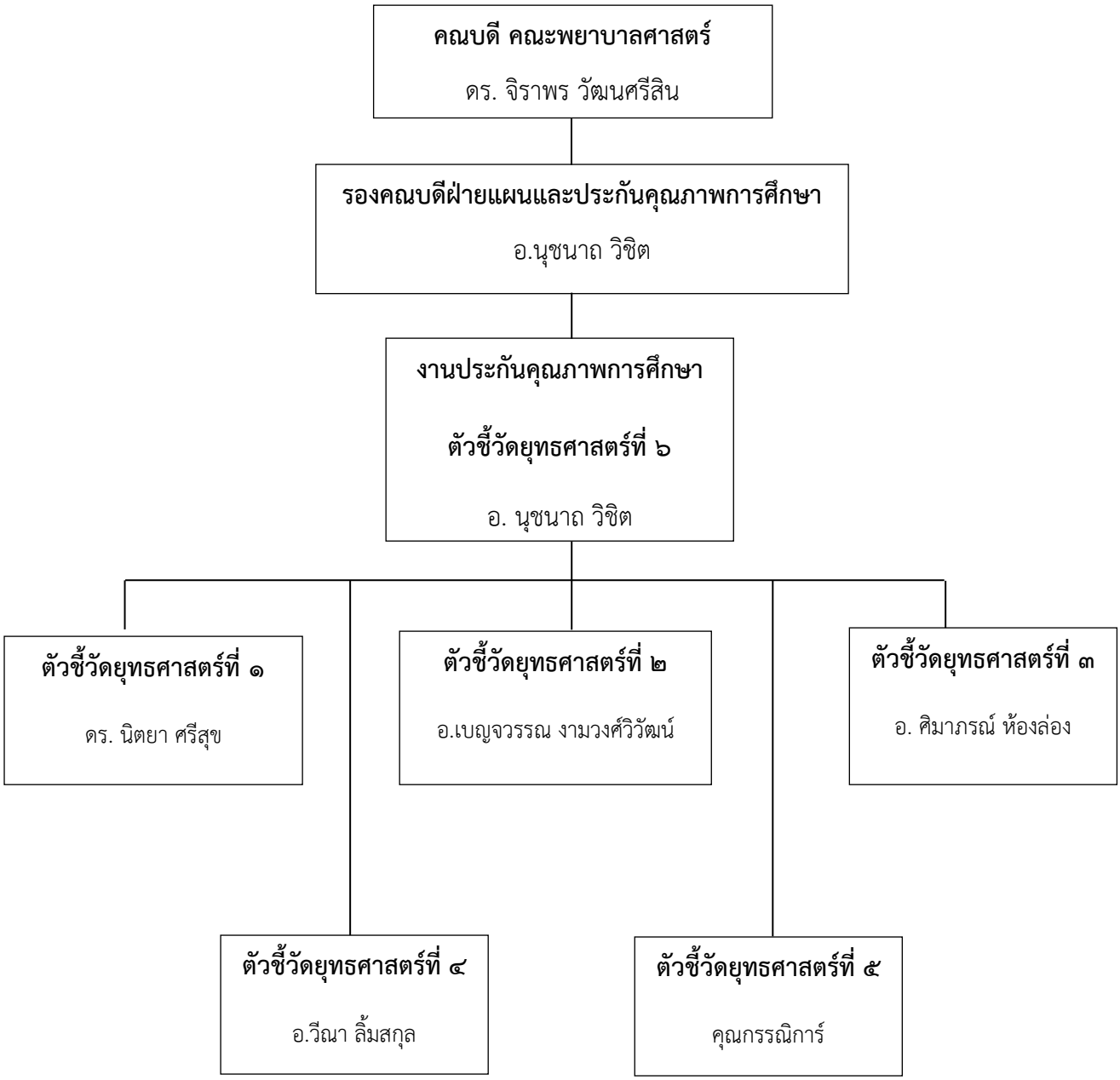
หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง (Job Description)

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
หัวหน้างาน นางสาวนุชนาถ ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่๖	๑	- วิเคราะห์ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาต่าง ๆ ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษารอบปีที่ผ่านมา และร่วมประชุมคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษา และหาแนวทางในการพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษา - สนับสนุนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามระบบที่กำหนด - เขียนรายงานการประเมินตนเอง และร่วมรับการประเมินคุณภาพการศึกษา - รับการประเมินและสรุปผลการประกันคุณภาพการศึกษา และร่วมแก้ไขกับคณะกรรมการบริหารคณะ - สรุปผลประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับตามปีการศึกษา - กำกับ ติดตามฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา ตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพศึกษา ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน - ส่งเสริม สนับสนุนให้อาจารย์และบุคลากรได้รับการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา - ส่งเสริมและกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษา ศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนางาน
ดร.นิตยา ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่๑	๑	- ร่วมติดตามคุณภาพการการประกันคุณภาพการศึกษาในตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่๑ - สนับสนุนการเตรียมรับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และเตรียมความพร้อมอื่นๆ - ร่วมเขียนรายงานการประเมินตนเอง และร่วมจัดการให้เอกสารการประเมินคุณภาพการศึกษาพร้อมรับการประเมิน

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
		- ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความสะดวกแก่อาจารย์/บุคลากรที่ทำวิจัยการประกันคุณภาพการศึกษา - ร่วมประชุม และติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวชี้วัดรายไตรมาส
อ.เบญจวรรณ ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่๒	๑	- ร่วมติดตามคุณภาพการการประกันคุณภาพการศึกษาในตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่๒ - สนับสนุนการเตรียมรับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และเตรียมความพร้อมอื่นๆ - ร่วมเขียนรายงานการประเมินตนเอง และร่วมจัดการให้เอกสารการประเมินคุณภาพการศึกษาพร้อมรับการประเมิน - ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความสะดวกแก่อาจารย์/บุคลากรที่ทำวิจัยการประกันคุณภาพการศึกษา - ร่วมประชุม และติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวชี้วัดรายไตรมาส
อ. ศิมาภรณ์ ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่๓	๑	- ร่วมติดตามคุณภาพการการประกันคุณภาพการศึกษาในตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่๓ - สนับสนุนการเตรียมรับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และเตรียมความพร้อมอื่นๆ - ร่วมเขียนรายงานการประเมินตนเอง และร่วมจัดการให้เอกสารการประเมินคุณภาพการศึกษาพร้อมรับการประเมิน - ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความสะดวกแก่อาจารย์/บุคลากรที่ทำวิจัยการประกันคุณภาพการศึกษา - ร่วมประชุม และติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวชี้วัดรายไตรมาส
อ.วีณา ลิ้มสกุล ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่๔	๑	- ร่วมติดตามคุณภาพการการประกันคุณภาพการศึกษาในตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่๔ - สนับสนุนการเตรียมรับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และเตรียมความพร้อมอื่นๆ - ร่วมเขียนรายงานการประเมินตนเอง และร่วมจัดการให้เอกสารการประเมินคุณภาพการศึกษาพร้อมรับการประเมิน - ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความสะดวกแก่อาจารย์/บุคลากรที่ทำวิจัยการประกันคุณภาพการศึกษา - ร่วมประชุม และติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวชี้วัด

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
		รายไตรมาส
คุณกรรณิการ์ ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่๕	๑	- ร่วมติดตามคุณภาพการการประกันคุณภาพการศึกษาในตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่๕ - สนับสนุนการเตรียมรับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และเตรียมความพร้อมอื่นๆ - ร่วมเขียนรายงานการประเมินตนเอง และร่วมจัดการให้เอกสารการประเมินคุณภาพการศึกษาพร้อมรับการประเมิน - ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความสะดวกแก่อาจารย์/บุคลากรที่ทำวิจัยการประกันคุณภาพการศึกษา - ร่วมประชุม และติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวชี้วัดรายไตรมาส - บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา - รวบรวมข้อเสนอแนะ และสรุปผลประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา

ผังการบริหารงาน (Organization Chart)



ขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา (Process Flowchart)

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา	ศึกษาผลการประเมิน การประกันคุณภาพการศึกษา	- ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา	จัดทำ “ร่าง” แนวปฏิบัติการดำเนินงานประกันฯ	- ผล/ข้อเสนอแนะกรรมการประกันฯ	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
หัวหน้างานการประกันคุณภาพการศึกษา	นำเสนอ “ร่าง” แนวปฏิบัติการดำเนินงานประกันฯ (ไม่อนุมัติ / อนุมัติ)	- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
หัวหน้างานการประกันคุณภาพการศึกษา	จัดทำ “ร่าง” improvement plan	- ผลการประเมินปีที่ผ่านมา	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
หัวหน้างานการประกันคุณภาพการศึกษา	นำเสนอ-ร่าง improvement plan (ไม่อนุมัติ / อนุมัติ)	- รายงานผลการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน	พิจารณาผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ศึกษาลักษณะงาน ประสบการณ์	- ตัวชี้วัดสภา/สกอ. - ผลการประเมินปีที่ผ่านมา	- ก่อนเปิดปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
หัวหน้างานประกัน	-“ร่าง” ปฏิทินงานประกันคุณภาพการศึกษา	- ตารางการประกัน	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
	↓		
	เสนอ improvement plan (ไม่ผ่าน / ผ่าน)		
ผู้รับผิดชอบงานประกัน ฯ คณะกรรมการบริหารคณะฯ	นำเสนอ “ร่าง” improvement plan ต่อคณะกรรมการบริหารคณะ	- ร่าง improvement plan เดิม	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
	↓		
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	เตรียม คู่มือ เอกสารต่างๆ	- คู่มือ เอกสารต่างๆ	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
	↓		
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	เตรียมแผนงานส่วนบุคคล ทำแผนการงาน เตรียมเครื่องมือในการประเมินผลต่าง ๆ	- แบบประเมิน - แบบติดตามงาน	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
	↓		
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	ดำเนินการตามแผน และประเมินผล ปรับปรุงผลการประเมิน	- แบบบันทึกเวลา - บันทึกผลหลังการประเมิน - ผลการประเมิน	- ตามระยะเวลาของแต่ละภาคการศึกษา
	↓		
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด หัวหน้างานประกันคุณภาพฯ คณะทำงานประกันคุณภาพฯ	กำกับ ติดตาม นิเทศ การดำเนินงานตัวชี้วัด	- รายงานความก้าวหน้า - บันทึกการประชุม	- ทุกวันที่ประชุม
	↓		

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ หัวหน้างาน	การเตรียมรับการประเมินการประกันคุณภาพ	- บันทึกผลการประเมิน -รายงานความก้าวหน้า	- ก่อนรับการประเมิน ๒ เดือน.
ผู้รับผิดชอบ ยุทธศาสตร์/ตัวบ่งชี้ หัวหน้างาน	สรุปผลการจัดทำรายงาน การประเมินตนเองตามยุทธศาสตร์	- SAR - หลักฐาน	- ภายใน ๓๐ วัน ก่อนรับการประเมิน
หัวหน้างานประกันคุณภาพฯ คณะทำงานประกันคุณภาพฯ	นำเสนอ SAR ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ	- SAR -รายงานการวิพากษ์	- ภายใน ๒๐ วัน ก่อนรับการประเมิน
ผู้รับผิดชอบ ยุทธศาสตร์ หัวหน้างาน	สรุปผลการจัดทำรายงาน การประเมินตนเองตามยุทธศาสตร์	- SAR - หลักฐาน	- ภายใน ๑๐ วัน ก่อนรับการประเมิน
หัวหน้างานประกันคุณภาพฯ คณะทำงานประกันคุณภาพฯ	นำเสนอ SAR ต่อที่คณะกรรมการประเมิน	- SAR -รายงานข้อเสนอของคณะกรรมการ	- วันรับการประเมิน
ผู้รับผิดชอบ ยุทธศาสตร์ หัวหน้างานประกันคุณภาพฯ	-ปรับแก้ไขตามข้อเสนอของคณะกรรมการ -สรุปรายงานการประเมินตนเอง	- SAR - หลักฐาน	- ภายใน ๓ วัน หลังรับการประเมิน
หัวหน้างานประกันคุณภาพฯ	ส่ง SAR ต่อสำนักประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย	- SAR	- ภายใน ๗ วัน หลังรับการประเมิน

Job description ฝ่ายวิชาการ

ชื่อตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
กลุ่มงาน/ฝ่าย	วิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ ม.ราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	คณบดี

วัตถุประสงค์ (job purpose)

เพื่อพัฒนางานวิชาการมุ่งสู่ความมีคุณภาพ ทั้งด้านหลักสูตร, การเรียนการสอน และคุณภาพบัณฑิต โดยมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีการติดตามประเมินเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพ (Responsibilities) บทบาท (Roles) และคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งงาน (Specifications & Competencies) ของงานในฝ่ายวิชาการ

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)**	**ผลที่คาดหวัง**
๑. การวางแผนงานด้านวิชาการ	๑.๑ วางแผนอาจารย์ให้เพียงพอกับการจัดการศึกษาแต่ละปีการศึกษา ๑.๒ วิเคราะห์ภาระงานตามเกณฑ์ กพอ. และสภาการพยาบาล ๑.๒ จัดทำแผนการศึกษาประจำปี ครอบคลุมนักศึกษาทุกชั้นปี สอดคล้องกับแผนการศึกษาในหลักสูตร ครอบคลุมตารางสอน แผนการจัดการศึกษารายปี	๑.๑ อัตราส่วนของอาจารย์ประจำเพียงพอและเหมาะสม (๑) แผนการรับนักศึกษาใหม่และนักศึกษาในระบบเป็นไปตามเกณฑ์ (FTES) (๒) แผนการรับอาจารย์ใหม่ การพัฒนาคุณสมบัติ และความต้องการอาจารย์พิเศษ/วิทยากร (๓) มีจำนวนอาจารย์ที่เป็นอาจารย์ภายในและภายนอกเพียงพอกับการจัดการเรียนการสนอภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ๑.๒ จัดทำคู่มือ, เครื่องมือ, แนวทางการจัดการศึกษาระดับคณะที่ครอบคลุม (๑) การรับนักศึกษา (๒) การออกแบบการจัดการเรียนการสอนระดับสาขาและต่างคณะ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
		(๓) การเตรียมการประสานแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ (๔) อาจารย์ทราบภาระงานและสถานที่นิเทศประสบการณ์ภาคสนาม (๕) อาจารย์เข้าใจการจัดการศึกษา
	๑.๓ จัดทำปฏิทินรายปีการศึกษาที่ครอบคลุมการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา การพัฒนาอาจารย์และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๑.๓ การบริหารหลักสูตรตาม TQF ครบถ้วน (๑) การมอบหมายงานตามการวิเคราะห์ความเชี่ยวชาญสาขา (๒) การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ในหลักสูตร (๓) ภาระงานสอนเป็นไปตามเกณฑ์ (๔) มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องเพื่อการวางแผน กำกับประเมินและปรับปรุง
	๑.๔ การวางแผนงบประมาณเพื่อการจัดการเรียนการสอนที่เพียงพอทั้งปี	๑.๔ มีแผนประมาณการที่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายรายปีการศึกษา (๑) การจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี-ทดลอง และปฏิบัติ (๒) การพัฒนาคณาจารย์ (๓) สื่อ/สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (๔) กิจกรรมการพัฒนานักศึกษาเพื่อเสริมในหลักสูตร และการเตรียมสอบขึ้นทะเบียนสภาการพยาบาล (๕) มีงบประมาณเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนทั้งปีการศึกษา (๖) มีโครงการที่ตอบสนองคุณภาพงานวิชาการ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	๑.๕ ร่วมวางแผนจัดหาทรัพยากรและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้เพียงพอกับการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	๑.๕ มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและทันสมัย โดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ทั้งนักศึกษาและอาจารย์ประจำ
๒. การควบคุมกำกับงานด้านวิชาการ	๒.๑ การประสานงานภายในและภายนอกคณะ	๒.๑ ตารางสอน ตารางเรียน/ชั้นเรียนและตารางสอบ สามารถดำเนินการได้จริง ทั้งสถานที่ ความเหมาะสมและเพียงพอ กับการลงทะเบียนของนักศึกษาตามแผนการศึกษา
	๒.๒ กำกับการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ภาคทฤษฎี-ทดลองและปฏิบัติ	๒.๒ ประสิทธิภาพการบริหารวิชาการและการนิเทศงานในประเด็น (๑) เทคนิคการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติ โดยอาจารย์ได้รับการแนะนำช่วยเหลือ วิธีการแก้ปัญหาเพื่อให้ได้การจัดการเรียนการสอนที่บรรลุเป้าหมาย (๒) อาจารย์ได้รับการพัฒนากระบวนการออกแบบ การจัดการและการประเมินผลการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ
	๒.๓ ควบคุมกำกับและติดตามความก้าวหน้าเรื่องการเรียนการสอนของนักศึกษา	๒.๓ นักศึกษาทุกคน (๑) สามารถลงทะเบียนเรียนได้ตามแผน หรือได้รับการแก้ไขปัญหาทันการณ์ (๒) นักศึกษาได้รับการดูแลช่วยเหลือให้สามารถเรียนรู้ได้ตามแผนการศึกษา และดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข
	๒.๔ ดูแลติดตามสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้พร้อมใช้ตลอดปีการศึกษา	๒.๔ (๑) มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้พร้อมใช้ตลอดปีการศึกษา

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
๓. การติดตาม ประเมินผลการบริหารวิชาการ	๓.๑ การตรวจสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ ผ่านการประเมินระดับรายวิชา ระดับสาขา และระดับคณะให้เป็นไปตามผลลัพธ์การเรียนรู้หรือสมรรถนะชั้นปี โดยเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบ Active learning หรือตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ ๓.๒ การประเมินผลประสิทธิภาพการเรียนรู้ของนักศึกษาตามแผนการศึกษารายภาคการศึกษา ๓.๓ ประเมินผลการใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้-ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ และนำผลลัพธ์ที่ได้มาวางแผนในปีการศึกษาต่อไป	๓.๑ กระบวนการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้รายปีการ ศึกษาสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ๓.๒ ผลการทวนสอบระดับรายวิชาและระดับหลักสูตรเป็นไปตามผลลัพธ์การเรียนรู้ ๓.๒ การประเมินผลที่มีความยุติธรรม และเป็นไปตามหลักวิชาการ ๓.๓ กระบวนการแก้ปัญหาการเรียนรู้ของศึกษา (๑) ประสิทธิภาพ จากการมีส่วนร่วมของอาจารย์-นักศึกษา และ ๓.๔ ประสิทธิผลของการจัดทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้
๔. การพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพวิชาการ	๔.๑ การวางแผนพัฒนากระบวนการรับนักศึกษา การปฐมนิเทศ การเตรียมความพร้อมก่อนการเข้าศึกษา ๔.๒ การวางแผนละจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อให้เกิดคุณลักษณะบัณฑิตที่หลักสูตรกำหนด ๔.๓ การวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหาการเรียนรู้ของนักศึกษารายบุคคล/กลุ่ม/รายวิชา ๔.๔ วางแผนปรับปรุงงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ ทั้งภาคทฤษฎี-ทดลอง และปฏิบัติ ๔.๕ การวางแผนและดำเนินการส่งเสริมให้บัณฑิตมีคุณภาพ-	บรรลุตัวชี้วัดความสำเร็จ (๑) ระดับหลักสูตร ที่กำหนดรายปี (๒) ประกันการศึกษาระดับคณะ (๓) เกณฑ์การรับรองของสภาการพยาบาล (๔) ผลการสอบใบประกอบวิชาชีพ (๕) ผู้ใช้บัณฑิต มีความพึงพอใจในคุณภาพและตอบสนองความต้องการของสังคม (๖) ศิษย์เก่ามีความผูกพันและมีส่วนร่วมในการพัฒนานักศึกษา (๗) ภาวการณ์มีงานทำของบัณฑิต (๘) จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	มีงานทำ ๔.๖ สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอกและแหล่งฝึก	

ความยากง่ายของงาน (Major challenge)

๑. การปฏิบัติงานวิชาการ ต้องมีการปรับเปลี่ยน ตามกรอบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่กำหนดชัดเจน มีระยะเวลา ในการทำความเข้าใจตัวชี้วัด ในงานเป็นการช่วยพัฒนางานวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. ในการวางระบบ การดำเนินงานวิชาการ ต้องวางควบคู่กับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องไปในทางเดียวกัน เพื่อพัฒนางานวิชาการให้เป็นไปตามเป้าหมายของคณะและต้องมีการวางแผนงานล่วงหน้าที่ครอบคลุม การจัดการศึกษารายปี การจัดการรับนักศึกษา และการเตรียมพร้อมภาระงานอาจารย์

๓. การติดตามผลลัพธ์การเรียนรู้ และการแก้ปัญหา

๔. กสนพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และการแก้ปัญหา

๕. การบริหารวิชาการให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของทรัพยากรการเรียนรู้

๖. แหล่งฝึกภาคปฏิบัติมีจำนวนจำกัดทำให้ต้องวางแผนการจัดการศึกษาที่มีความเสี่ยงเช่น การเดินทางไปฝึกต่างจังหวัด

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

ปริญญาโท หรือปริญญาเอกสาขาพยาบาลศาสตร์

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

- ปริญญาโทสาขาการพยาบาลหรือสาขาที่เกี่ยวข้องตามที่สภาการพยาบาลกำหนดหรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์
- หรือปริญญาเอกสาขาการพยาบาลหรือสาขาการศึกษา

ประสบการการณ์ทำงาน (Professional Experience)

- มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการพยาบาลวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- มีประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ด้านการบริหารระดับต้น (ภาควิชา/สาขา/งาน/ฝ่าย) ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

๑. ความรู้ ความเข้าใจ และการดำเนินงานเกี่ยวกับ
๑.๑ การบริหารคุณภาพการศึกษา
๑.๒ มาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติระดับอุดมศึกษา และสภาการพยาบาล
๑.๓ การรับรองสถาบันการศึกษา ของสภาการพยาบาล
๑.๔ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
๒. การแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำ กล้าคิด กล้าทำและกล้ารับผิดชอบ
๓. การแสดงออกซึ่งผู้มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์สถานการณ์ การแก้ปัญหาด้วยหลักเหตุผล
๔. ความสามารถในการสื่อสาร การประสานงาน การเจรจาต่อรอง
๕. การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสามารถถ่ายทอดความรู้ ความรู้ ความสามารถให้ผู้อื่นได้ถูกต้อง
๖. ใช้หลักธรรมาภิบาล ในการทำงานร่วมกับทีม
๗. การแสดงออกซึ่งเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ มีวินัยและอ่อนน้อมถ่อมตน
๘. เป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเท มุ่งมั่น เสียสละและมีหลักการ
๙. เป็นแบบอย่างของผู้ที่มีจิตใจเมตตา เอื้ออาทร และเคารพศักดิ์ศรีผู้อื่น
๑๐. มีความสามารถในการบริหารความขัดแย้ง

คุณสมบัติอื่นๆ

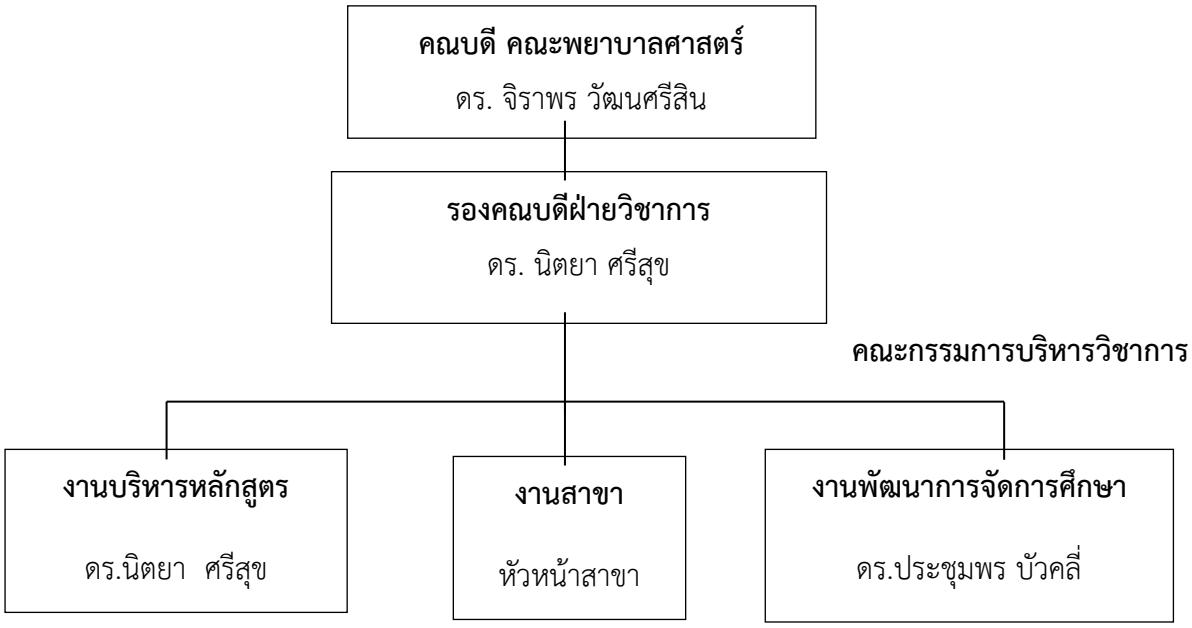
- ความอดทน ใจเย็น
- เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
-การเข้าใจผู้อื่น มองโลกด้านบวก
- การทำงานเป็นทีม
- ทักษะความเป็นผู้นำ

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate Responsibilities)

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
หัวหน้างานบริหารหลักสูตร	๑	๑. รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำ/พัฒนาหลักสูตร ร่วมกับกรรมการหลักสูตร ๒. บริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี และสภาการพยาบาล ให้ได้มาตรฐาน
หัวหน้าสาขา	๕	๑. ออกแบบการจัดการเรียนรู้ในทุกรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขา ตามแผนการศึกษาและ มคอ.๒ ๒. ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานตามเกณฑ์ ประกอบด้วย มคอ.๓/๔ แผนการสอน การวิพากษ์แผนการสอนและการออกแบบการประเมินผล ๓. ดำเนินการจัดการเรียนการสอน และประเมินผลทอย่างมีกระบวนการคุณภาพ ประกอบด้วย การออกข้อสอบ การวัดและการประเมินผล ๔. สรุปผลการจัดการเรียนรู้รายวิชา ได้แก่ มคอ.๕/๖ การประเมินผลการสอนของอาจารย์รายบุคคล การวิพากษ์วิเคราะห์ข้อสอบ
หัวหน้างานพัฒนาการเรียนการสอนและห้องปฏิบัติการ	๑	๑. วางแผนการสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยทรัพยากรเรียนรู้ ๒. จัดเตรียมห้องปฏิบัติการที่พร้อมในการเรียนรู้ ๓. รวบรวมเทคนิค วิธีการจัดการการเรียนรู้ของทุกรายวิชา ๔. ติดตาม การประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดการเรียน
นักวิชาการศึกษา	๑	๑. จัดทำเอกสารข้อมูลนักศึกษาที่ทันสมัยครบถ้วน ๒. จัดระบบบันทึกข้อมูล TQF ๓. จัดการเอกสาร Master plan ตารางสอนและความพร้อมในการเตรียม

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
		ห้องเรียน ห้องสอบ ๔. ประสานงานการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ๕. จัดระบบการรวบรวมผลการประเมินของนักศึกษาและอาจารย์ทุกรายวิชาและรายบุคคลเสนอผู้เกี่ยวข้อง ๖. ประสานงานด้านวิชาการกับมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ผังโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ (Administration Chart)



ขั้นตอนการปฏิบัติงานวิชาการ (Process Flowchart)

๑. งานพัฒนาการจัดการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
คณะทำงานพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	**งานพัฒนาการจัดการศึกษา**	- แผนการสอน - ระเบียบและคู่มือต่างๆทางวิชาการ (การใช้ห้องปฏิบัติการ) - แบบวัดและประเมินผล	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
	- พัฒนาการสอนรูปแบบต่างๆ Active learning (PBL,E-learning, simulation) - งานพัฒนาห้องปฏิบัติการ - พัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้พร้อมในการเรียนรู้ - ประเมินสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - วัดประเมินผล - ประเมินอัตลักษณ์บัณฑิต		
	นำเสนอ	อนุมัติ	
รองฝ่ายวิชาการ	"ร่าง" แนวปฏิบัติการงานพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
		ไม่อนุมัติ	
หัวหน้างานพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	จัดทำ "ร่าง" improvement plan	- ข้อแนะนำในการปรับปรุง	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
	นำเสนอ-ร่าง improvement plan ที่แก้ไขตามข้อเสนอแนะ		
หัวหน้างานพัฒนาการจัดการเรียนการสอน		- รายงานผลการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ	- ก่อนเปิดปีการศึกษา
		อนุมัติ	

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้า หัวหน้าสาขา	ประกาศและนำไปใช้	- ตัวชี้วัดสภา/สกอ.	- ก่อนเปิดปีการศึกษา

๒. งานบริหารหลักสูตร

คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร

–"ร่าง" หลักสูตร

- คู่มือพัฒนาหลักสูตร
- ร่าง" หลักสูตรฉบับร่าง
- แผนงานการบริหาร

คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- ติดต่อ ประสาน ผู้ทรงคุณวุฒิ วิพากษ์ หลักสูตร
- มีการจัดทำแผนการเรียนการสอนประจำปีการศึกษาและตลอดหลักสูตรร่วมกับคณะกรรมการวิชาการ

- ตารางการประกัน

- ก่อนนำหลักสูตรไปใช้ ๑ ปี

เสนอ

ให้ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร

ไม่ผ่าน

นำเสนอ

"ร่าง" improvement plan

คณะกรรมการบริหารคณะ

ร่างหลักสูตร ฉบับแก้ไขจากคำแนะนำจากผู้ทรงคุณวุฒิ

- ประกาศและนำไปใช้

ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(...ดร.นิตยา ศรีสุข....) วันที่...../...../.....	(...ดร.นิตยา ศรีสุข....) วันที่...../...../.....	(...ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน....) วันที่...../...../.....

Job description หัวหน้างานพัฒนาการเรียนการสอน

ชื่อตำแหน่ง	หัวหน้างานพัฒนาการเรียนการสอน
กลุ่มงาน/ฝ่าย	ฝ่ายวิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วัตถุประสงค์(job purpose)

1. เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของคณะพยาบาล เป็นไปตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาและให้ได้มาตรฐานอุดมศึกษา

2. เพื่อพัฒนาทรัพยากรการเรียนรู้และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อคุณภาพบัณฑิต ตามวัตถุประสงค์หลักสูตรและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**กิจกรรมหลัก** (Key Activities)	**ผลที่คาดหวัง**
1. พัฒนาระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน	1.1 วิเคราะห์แผนงานของคณะพยาบาลและผลการประเมินคุณภาพการศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา 1.2 ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการเรียนการสอน และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักสูตร 1.3 ร่วมพิจารณาแผนการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอบ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้สอนในแต่ละภาคการศึกษา กับ	-ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	คณะกรรมการบริหารวิชาการ 1.4 ร่วมวิพากษ์ มคอ. 3 และ 4 กับคณะกรรมการบริหารวิชาการ เพื่อให้เกิดกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางมีความหลากหลายตามศักยภาพของอาจารย์ 1.5 ติดตามการสอนของอาจารย์ร่วมกับหัวหน้าสาขาวิชาเกี่ยวกับการดำเนินงานตาม มคอ. แผนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ การจัดการสอนเสริม และปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนการสอน 1.6 จัดสัมมนา “การจัดการเรียนการสอน” ในกลุ่มนักศึกษาและกลุ่มอาจารย์เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา และจัดทำรายงานสรุปผลการสัมมนา 1.7 ติดตามผลการดำเนินงานตามกระบวนการจัดการเรียนการสอน ที่ประมวลสรุปไว้ใน มคอ.5/6 1.8 ร่วมวางแผนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติร่วมกับคณะกรรมการบริหารวิชาการ 1.8 ส่งเสริมให้เกิดวิจัยปฏิบัติการในห้องเรียน วิจัยพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และนวัตกรรมการเรียนการสอนที่เกิดจากวิจัยและพัฒนาไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	
2. สนับสนุน อำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	2.1 วางแผนและจัดหาทรัพยากรในห้องปฏิบัติการร่วมกับสาขาวิชา เพื่อการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	- อาจารย์มีความสะดวกและสามารถใช้ทรัพยากรในการเรียนการสอนได้อย่างเพียงพอ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	2.2 พัฒนาระบบกลไกการดำเนินงานของห้องปฏิบัติการให้มีประสิทธิภาพ 2.3 บริหารจัดการการให้บริการห้องปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ 2.4 กำกับดูแลการบำรุง รักษา และซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ ของห้องปฏิบัติการให้พร้อมใช้งานในการเรียนการสอนนักศึกษาพยาบาล 2.5 ให้คำแนะนำแก่บุคลากรและนักศึกษาที่ใช้ห้องปฏิบัติการให้ถูกต้องปลอดภัย 2.6 จัดทำทะเบียนรายการวัสดุอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน 2.7 จัดทำคู่มือ/เอกสาร การใช้งานของอุปกรณ์ที่สำคัญ 2.8 ตรวจสอบอุปกรณ์ เมื่อชำรุด ให้ส่งซ่อมหรือรายงานผู้บริหาร 2.9 กำหนดระบบการยืม-จ่าย วัสดุอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการให้สะดวกต่อการขอใช้บริการ	-นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการเรียนการสอน
3. ควบคุม กำกับและประเมินผลคุณภาพการจัดการเรียนการสอน	3.1. วางแผน กำกับ ติดตาม และดำเนินการ การจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระบบและกลไกและการประกันคุณภาพการศึกษา 3.2 สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์ ทั้งจากการประเมินโดยนักศึกษา อาจารย์ร่วมสอน ผู้รับผิดชอบรายวิชา และผู้บังคับบัญชา 3.3 สรุปผลการประเมินการจัดการ	-การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพตามมาตรฐานอุดมศึกษา

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	เรียนการสอนรายวิชา แต่ละภาคเรียนการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลใน มคอ. 5 และ 6 3.4 นำเสนอผลการจัดการเรียนการสอน พร้อมร่วมวางแผนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการจัดการเรียนการสอนร่วมกับคณะกรรมการบริหารวิชาการ 3. 5 ประเมินความพึงพอใจการจัดการเรียนการสอนและติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอนตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่ได้รับมอบหมาย	
4. ดำเนินการให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการควบคุมคุณภาพภายใน	4.1 ติดตาม กำกับฐานข้อมูล TQF และฐานข้อมูลประเมินประสิทธิภาพการสอน ตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา 4.2 เขียนรายงานการประเมินตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษา	-ฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน -รายงานการประเมินตนเอง

ความยากง่ายของงาน (Major challenge)

วิธีการ/เทคนิคการใช้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง การวัด ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับวิธีการจัดการเรียนรู้การแสวงหาทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

ประสบการการทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การทำงานในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 3 ปี

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

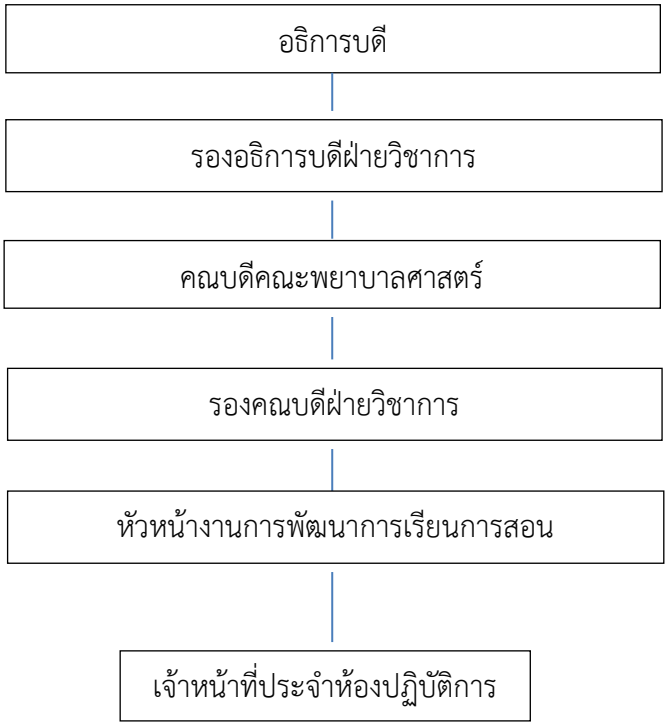
มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความเข้าใจกระบวนการการจัดการเรียนการสอน และสามารถวางแผนในการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ	1	ให้บริการในห้องปฏิบัติการทั้งการเตรียมอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอน การยืม-จ่าย-รับคืน วัสดุอุปกรณ์ จัดทำทะเบียนรายการวัสดุ อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ ตรวจสอบอุปกรณ์พร้อมดูแล เมื่อชำรุด ให้ส่งซ่อมหรือรายงานผู้บริหาร การ Reused การจัดการของเสียประเภทสารเคมีและความปลอดภัยของการใช้ห้องปฏิบัติการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Process Flowchart)

ผังโครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)



ผู้จัดทำ (Prepared By)	**ผู้อนุมัติ** (Approached By)	**ผู้ดำรงตำแหน่ง** (Acknowledged by)
(อ.ดร.ประชุมพร บัวคลี่) **วันที่ ๕./พฤษภาคม/๒๕๖๑**	**(ดร.นิตยา ศรีสุข)** **วันที่...../...../.....**	**(ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน)** **วันที่...../...../.....**

Job description หัวหน้างานหลักสูตร

ชื่อตำแหน่ง	หัวหน้างานหลักสูตร
กลุ่มงาน/ฝ่าย	ฝ่ายวิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วัตถุประสงค์(job purpose)

1. เพื่อจัดทำและพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ให้มีคุณภาพ สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ ของมหาวิทยาลัย ภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติสาขาพยาบาลศาสตร์
2. บริหารคุณภาพหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ ให้เป็นไปตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานอุดมศึกษา และการรับรองสถาบันของสภาการพยาบาล

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**กิจกรรมหลัก** (Key Activities)	**ผลที่คาดหวัง**
1. การวางแผนพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	1.1 การรวบรวมข้อมูลหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ และผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรทุกรอบปีที่ผ่านมา (มคอ.๗) รวมทั้งประกาศ/ข้อบังคับ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยฯ 1.2 จัดทำเครื่องมือการติดตามการใช้หลักสูตรของอาจารย์-บัณฑิต-และผู้ใช้บัณฑิต หลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์	1.1แผนการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ เป็นไปตามเกณฑ์ 1.2 ข้อมูลประกอบการพัฒนาหลักสูตรครบถ้วน

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	1.3 ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหลักสูตร คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิประจำหลักสูตร 1.4 ทบทวนผลงานวิชาการและคุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรายบุคคล เปรียบเทียบเกณฑ์ของสกอ.และสภาการพยาบาล 1.5 กำหนดปฏิทินงานหลักสูตร ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษาและปฏิทินวิชาการคณะ รายปีการศึกษาและรายหลักสูตร 1.6 พัฒนาหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์ สกอ.และสภาการพยาบาล	1.3 คุณสมบัติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์ 1.4 เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและสภาการพยาบาล 1.5 มีแผนการบริหารหลักสูตรที่ครบถ้วน สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร 1.5 หลักสูตรที่คุณภาพและทันสมัย ดำเนินการได้ตามเวลากำหนด
2.ดำเนินการบริหารหลักสูตร	2.1จัดทำคู่มือบริหารหลักสูตรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักสูตรและเป็นเครื่องมือในการดำเนินการหลักสูตรของผู้ปฏิบัติและผู้บริหาร 2.2 เสนอแผนการจัดการศึกษาในหลักสูตร เพื่อให้คณะกรรมการหลักสูตรร่วมพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริหารวิชาการจัดทำแผนการศึกษารายปี 2.3ร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารวิชาการในการพิจารณาการออกแบบการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมในหลักสูตร ระดับรายวิชา ก่อนเปิดภาคการศึกษา (มคอ. 3/4)	2.1มีคู่มือหลักสูตร เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์หลักสูตร 2.2 มีการกำกับ ติดตามการนำหลักสูตรที่ผ่านการรับรองไปสู่การปฏิบัติรายปีการศึกษา 2.3 การกำกับติดตามกระบวนการนำหลักสูตรไปปฏิบัติ ระดับรายวิชา ในการดำเนินการหลักสูตรทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	2.4 เข้าร่วมการพิจารณากระบวนการวิพากษ์ข้อสอบ วิเคราะห์ข้อสอบและกระบวนการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการเรียนรายวิชา 2.5 ร่วมพิจารณากระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ระดับรายวิชา และสาขา 2.6 ติดตามกระบวนการจัดการเรียนการสอนทุกสาขาวิชา รายภาคการศึกษา (มคอ.5/6)	2.4 การวัดผลสัมฤทธิ์ ที่มีคุณภาพสะท้อนถึงการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ในหลักสูตร
3. การประเมินผลคุณภาพหลักสูตร	3.1. วางแผน การกำกับ ติดตาม การกระจายตัวชี้วัดคุณภาพหลักสูตร ที่กำหนดในหมวด7 การประกันคุณภาพหลักสูตรรายปีของหลักสูตรที่เปิดสอน 3.2 รวบรวมข้อมูลปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ และผลการประเมินหลักสูตรจากอาจารย์และนักศึกษา (มคอ.5/6) 3.3ประสานงานกับคณะกรรมการบริหารวิชาการเพื่อการพิจารณาผลการจัดการศึกษาในหลักสูตรรายปีการศึกษา (มคอ.7) ครบทุกรายวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษาทุกรายวิชา 3.4 สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของการนำหลักสูตรไปปฏิบัติ รายปีการศึกษานับจากเริ่มใช้ในหลักสูตร 3.5 ติดตามผลของคุณภาพบัณฑิตซึ่งเป็นผลผลิตของหลักสูตร จากผู้เกี่ยวข้อง ภายในและภายนอกคณะพยาบาลศาสตร์ โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตเพื่อเป็นข้อมูลการพัฒนาต่อไป	3.1คุณภาพหลักสูตร ได้รับการประกันคุณภาพตามกำหนดรายปีที่ใช้หลักสูตรครบถ้วน 3.2มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่น่าเชื่อถือ เกี่ยวกับผลของการบริหารหลักสูตร ในรูปแบบงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/บทความ ตามข้อกำหนดในตัวชี้วัดการประกันคุณภาพหลักสูตร(หมวด7)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
4. พัฒนากระบวนการบริหารหลักสูตร และการบริหารคุณภาพการศึกษา	4.1 สรุปผลการจัดทำ-พัฒนา-บริหารหลักสูตร ตามกำหนดเวลาและการประกันคุณภาพหลักสูตร ประกอบด้วยการรับนักศึกษา หลักเกณฑ์การกำหนดองค์ประกอบหลักสูตรและคุณภาพบัณฑิต คณาจารย์ และกระบวนการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งการประเมินผลจากนักศึกษา-อาจารย์ร่วมสอน ผู้รับผิดชอบรายวิชา และผู้เกี่ยวข้อง 4.2 นำเสนอผลการบริหารหลักสูตรรายปีการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ คณบดี พร้อมร่วมวางแผนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการบริหารหลักสูตร 4.3 รายงานผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตรตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่ได้รับมอบหมาย 4.4 สรุปข้อมูลรายงานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ได้ตามเวลาและเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย สภาการพยาบาล และสกอ.	4.1มีข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตรที่เป็นปัจจุบัน 4.2 รายงานการประเมินตนเองในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรครบถ้วน
5.ประกันคุณภาพระดับหลักสูตร	5.1 ติดตาม ควบคุมกำกับตัวชี้วัดระดับหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ 5.2 จัดทำ SAR ระดับหลักสูตรเพื่อการประเมินประกันคุณภาพ	5.1 การประเมินประกันคุณภาพระดับหลักสูตรอยู่ในระดับดีขึ้นไป

ความอยากง่ายของงาน (Major challenge)

1.การมองภาพองค์รวมของหลักสูตรที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยและตอบความเป็นวิชาชีพพยาบาลได้ครบถ้วน 2.กรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติระดับอุดมศึกษา และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา 3. การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร 4.การรับรองสถาบันการศึกษาและหลักสูตรของสภาการพยาบาล (มคอ.1)

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

ปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ ปริญญาโทหรือเอก ทางการพยาบาล (โททางการศึกษาไม่ได้)

ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การทำงานในสถานบริการสุขภาพหรือในสถาบันการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์ด้านการสอน/วิทยากร /การเสวนา/การสัมมนา ประสบการณ์ผู้บริหารระดับต้น หรือการเป็นผู้นำกลุ่ม

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

1. การมองภาพองค์รวมด้วยหลักวิชาการ/หลักเหตุผล 2. ความสามารถในการประสานงาน การสื่อสารทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 3. การแสดงออกซึ่งผู้ที่มีความเพียร ค้นคว้า และศึกษากระบวนการพัฒนา/ปรับปรุง/บริหารหลักสูตร 4. ความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น 5.มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา และมาตรฐานอุดมศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์ 6. แสดงออกซึ่งภาวะผู้นำ ในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การดำเนินการและการรับผิดชอบในผลการกระทำ 7. แสดงออกซึ่งความรับผิดชอบ และกระตือรือร้นต่อการทำงานให้สำเร็จได้ตามเวลา

8. สามารถตัดสินใจได้ถูกต้อง เหมาะสมและทันการ ภายใต้ข้อมูลที่ครอบคลุมเชิงกว้างและลึก 9. มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	5 คน	1.วางแผน ออกแบบ กำกับติดตาม และประเมินผลการจัดทำ/พัฒนา หลักสูตร 2. ประสานงานทั้งภายนอกและภายในคณะ เพื่อให้ได้ข้อมูลครอบคลุมการจัดทำ/พัฒนา/บริหารหลักสูตร ทั้งในรูปเอกสารเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 3.วิเคราะห์แนวทางจัดการเรียนรู้ได้ครบทุกสาขาการพยาบาล และเป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติระดับอุดมศึกษา สาขาพยาบาลศาสตร์ 4.แก้ปัญหาการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรและสาขา 5. ร่วมพิจารณากระบวนการบริหารหลักสูตร และการบริหารวิชาการรายภาคการศึกษา/ปีการศึกษา 6. ประเมินผลการดำเนินการหลักสูตร ครอบคลุมอาจารย์ นักศึกษา ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใช้บัณฑิต

ผังโครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

มคอ.๒ .....กรรมการหลักสูตร

↓

มคอ.๓/๔.....สาขา และคณะกรรมการบริหารวิชาการ

↓

การวิพากษ์ข้อสอบ
การวิเคราะห์ข้อสอบ .....*งานพัฒนาและคณะกรรมการบริหารวิชาการ*
การทวนสอบรายวิชา

↓

มคอ.๕/๖.....สาขาและคณะกรรมการบริหารวิชาการ

↓

มคอ.๗.....กรรมการหลักสูตร

กรรมการหลักสูตร กำกับติดตามและควบคุมคุณภาพ

ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(ดร.นิตยา ศรีสุข) วันที่...../...../.....	(ดร.นิตยา ศรีสุข) วันที่...../...../.....	(ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน) วันที่...../...../.....

Job description หัวหน้าสาขาการพยาบาลมารดาและทารก

ชื่อตำแหน่ง	หัวหน้าสาขา
กลุ่มงาน/ฝ่าย	ฝ่ายวิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วัตถุประสงค์ (Job purpose)

๑. บริหารจัดการหลักสูตรในระดับรายวิชาในสาขา ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
๒. พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้เกิดคุณภาพบัณฑิต ตามวัตถุประสงค์หลักสูตร

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**กิจกรรมหลัก** (Key Activities)	**ผลที่คาดหวัง**
๑. การวางแผนนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ	๑.๑ การรวบรวมข้อมูลระดับรายวิชาในหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับสาขา เพื่อการพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรพิจารณาวางแผนพัฒนา/ปรับปรุง ๑.๒ วิเคราะห์ข้อมูลระดับรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขา เพื่อเชื่อมโยงกับหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ ๑.๓ ทบทวนการมอบหมายดำเนินการรายวิชาในสาขา ทั้งภาระงานสอน และผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน ๑.๔ ประชุมสาขา และกำหนดปฏิทินงานสาขา ที่สอดคล้องกับปฏิทินวิชาการคณะและมหาวิทยาลัย (มรส.)	๑.๑ ผลการปฏิบัติงานระดับสาขาได้เป็นข้อเสนอในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ ๑.๒ ข้อมูลการดำเนินงานสอดคล้องกับศักยภาพสาขา ๑.๓ การพัฒนาคุณภาพการจัดการระดับสาขา ๑.๔ เพื่อตอบสนองเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ๑.๕ แผนการพัฒนาบุคลากรระดับสาขาสอดคล้องกับการบริหารคุณภาพคณะ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	๑.๕ กำหนดผู้รับผิดชอบงานในสาขา ที่สอดคล้องกับศักยภาพ และแผนการพัฒนาอาจารย์ รายปีการศึกษาและรายภาคการศึกษา	
๒. ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร	๒.๑ ประชุมร่วมในสาขาเพื่อมอบ หมายการออกแบบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในสาขา/การบูรณาการ/การทำวิจัย/การบริการวิชาการ ที่สอดคล้องกับแผนการศึกษารายปีคณะ ๒.๒ นำเสนอแผนการออกแบบการจัดการเรียนการสอน (course design) และภารกิจด้านต่างๆ ในคณะกรรมการหลักสูตร/คณะกรรมการบริหารวิชาการ ๒.๓ ร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารวิชาการในการพิจารณาการออกแบบการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมในหลักสูตร ทุกสาขาก่อนเปิดภาคการศึกษา (มคอ.๓ และ๔) ๒.๔ กำหนดกระบวนการวิพากษ์ข้อสอบ วิเคราะห์ข้อสอบ และกระบวนการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการเรียนทุกรายวิชาในสาขา ๒.๕ ติดตามการประเมินผลทุกรายวิชาจากผู้รับผิดชอบรายวิชา ประกอบด้วยการประเมินผลอาจารย์ผู้ร่วมสอน และนักศึกษา ๒.๖ ร่วมพิจารณากระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ระดับรายวิชาในสาขา และนอกสาขา	๒.๑ การออกแบบรายวิชาเพื่อวัตถุประสงค์หลักสูตร ๒.๒ มีการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานฯ รายปีการศึกษา ๒.๓ การกำกับ และติดตามกระบวนการนำหลักสูตรไปปฏิบัติ ระดับรายวิชา ในการดำเนินการหลักสูตรทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ๒.๔ การวัดผลสัมฤทธิ์ ที่มีคุณภาพสะท้อนถึงการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ในหลักสูตร
๓. การประเมินผลคุณภาพการจัดการศึกษาในหลักสูตร	๓.๑ ติดตามผลลัพธ์การเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	๓.๑ คุณภาพการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาในสาขาการ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	พร้อมการสรุปการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาในสาขา (มคอ.๕ และ ๖) ๓.๒ ร่วมพิจารณา มคอ. ๕ และ ๖ ทุกสาขารายภาคการศึกษา ๓.๓ ร่วมกับกรรมการหลักสูตรจัดทำ มคอ. ๗ รายปีการศึกษา ๓.๔ ทบทวนผลลัพธ์ของสาขา กับตัวชี้วัดคุณภาพหลักสูตร ที่กำหนดในหมวด ๗ การประกันคุณภาพหลักสูตรรายปีของหลักสูตรที่เปิดสอน ๓.๕ รวบรวมข้อมูลปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ ในระดับรายวิชาและสาขา ร่วมกับผลการประเมินจากอาจารย์และนักศึกษา (มคอ.๕ และ ๖) ๓.๖ ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการเพื่อการพิจารณาผลการจัดการศึกษาในหลักสูตรรายปีการศึกษา (มคอ.๗) ครบทุกรายวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษาทุกรายวิชา ๓.๘ ร่วมติดตามนิเทศการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ทุกรายวิชาในสาขา	พยาบาลมารดาและทารก ได้รับการประกันคุณภาพตามกำหนดรายปีที่ใช้หลักสูตรครบถ้วน ๓.๒ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่น่าเชื่อถือ เกี่ยวกับผลของการบริหารหลักสูตร ในรูปแบบงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/บทความ ตามข้อกำหนดในตัวชี้วัดการประกันคุณภาพหลักสูตร (หมวด ๗)
๔. พัฒนากระบวนการบริหารคุณภาพการศึกษาระดับรายวิชาและสาขา	๔.๑ สรุปผลการจัดทำ-พัฒนา-บริหารหลักสูตร ตามกำหนดเวลาและการประกันคุณภาพหลักสูตรประกอบด้วยการรับนักศึกษา หลักเกณฑ์การกำหนดองค์ประกอบหลักสูตรและคุณภาพบัณฑิต คณาจารย์ และกระบวนการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งการประเมินผลจากนักศึกษา-อาจารย์ร่วมสอน ผู้รับผิดชอบรายวิชา และผู้เกี่ยวข้อง	๔.๑ มีข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตรที่เป็นปัจจุบัน ๔.๒ รายงานการประเมินตนเองในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรครบถ้วน

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	๔.๒ นำเสนอผลการบริหารหลักสูตรรายปีการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ คณบดี พร้อมร่วมวางแผนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการบริหารหลักสูตร ๔.๓ รายงานผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตรตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่ได้รับมอบหมาย ๔.๔ สรุปข้อมูลรายงานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ได้ตามเวลาและเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย สภาการพยาบาล และ สกอ.	

ความยากง่ายของงาน (Major challenge)

๑. การบริหารงานอย่างระบบ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตามกรอบการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยมีระยะการปรับเปลี่ยน การวางแผนการปฏิบัติ ลงมือปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล ตลอดจนการเรียนรู้ระบบและกลไก ต้องใช้เวลาในการดำเนินงาน เพื่อให้ได้ตามเกณฑ์การพัฒนาหลักสูตรของคณะ

๒. การติดตามผลลัพธ์การเรียนรู้ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ ตามผลที่คาดหวัง และให้ได้ตัวชี้วัดในการจัดการเรียนการสอนในสาขาการพยาบาลมารดาและทารก ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๓. การนำผลการเรียนรู้มาปรับแก้ปัญหา และวางแผนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตามหลักสูตรที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติระดับอุดมศึกษา และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา ตลอดจน สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยลัตอบความเป็นวิชาชีพพยาบาลได้ครบถ้วน

๔. ความพร้อมในการออกแบบรายวิชา การบริหารงานบุคคล ผู้รับผิดชอบรายวิชาการเรียนการสอนในสาขาการพยาบาลมารดาและทารก

๕. การประสานงานทั้งภายในและนอกสาขา เพื่อการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

ปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์
ปริญญาโทหรือเอก ทางการพยาบาลหรือทางการศึกษา

ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การทำงานในสถานบริการสุขภาพหรือในสถาบันการศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
ประสบการณ์ด้านการสอน/วิทยากร /การเสวนา/การสัมมนา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
ประสบการณ์ผู้บริหารระดับต้น หรือผ่านการอบรมด้านการเป็นผู้นำ

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

๑. มีความรู้ ความเข้าใจและการดำเนินงานเกี่ยวกับสาขาการพยาบาลมารดาและทารก
๑.๑ สามารถวางแผนดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตามแผนการศึกษาของรายวิชาการพยาบาลมารดาและทารก รวมทั้งการวางแผนครอบครัว และผดุงครรภ์ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรตามเกณฑ์สภาการพยาบาล นโยบายและแผนงานของคณะและมหาวิทยาลัย
๑.๒ สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการจัดการเรียนการสอนรายวิชาที่อยู่ในความรับผิดชอบของสาขาการพยาบาลมารดาและทารก และวิชาที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนครอบครัวและผดุงครรภ์
๑.๓ สามารถดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐาน มคอ. ๓ และ ๔ แผนการวิพากษ์ แผนการสอนและการออกแบบการประเมินผล
๑.๔ สามารถดำเนินการจัดการสอนและประเมินผลอย่างเป็นระบบ ร่วมทั้งการออกข้อสอบเพื่อการวัดและการประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๕ สามารถสรุปผลการจัดการเรียนรู้ มคอ.๕ และ ๖ การจัดการเรียนการสอน การวิพากษ์ และวิเคราะห์ข้อสอบ ประเมินอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้ร่วมสอนในรายวิชาที่สาขาภาควิชาการพยาบาลมารดาและทารกรับผิดชอบ
๑.๖ สามารถนำผลการประเมินภายหลังสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละปีการศึกษา มาพัฒนาการจัดการศึกษาในสาขาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
๒. มีภาวะผู้นำ
๒.๑ บริหารทรัพยากรบุคคล โดยการวางแผนด้านอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา พิจารณาอาจารย์ผู้ร่วมสอนกับผู้ประสานรายวิชา มอบหมายงานได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

๒.๒ นิเทศผู้ประสานรายวิชา ติดตามและเป็นที่ปรึกษา ตลอดจนร่วมแก้ไขปัญหา การจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามประมวลรายวิชา

๒.๓ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีความคิดสร้างสรรค์ กระตือรือร้น ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีความรับผิดชอบ พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะ เปิดโอกาสให้บุคลากรในสาขาทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนในสาขา

๓. มีทักษะการสื่อสาร ประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔. มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น

๕. รู้จักบริหารเวลา ทำงานให้สำเร็จได้ตามเวลาและงานมีประสิทธิภาพ

๖. มีความสามารถในการตัดสินใจ เหมาะสมและทันการ ภายใต้ข้อมูลที่ครอบคลุมเชิงกว้างและลึก

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
อาจารย์ประจำสาขาการพยาบาลมารดาและทารก	๗ คน	๑.วางแผน ออกแบบ ดำเนินงาน กำกับและติดตาม ประเมินผลการจัดทำ/พัฒนาทุกรายวิชาที่รับมอบหมายจากหลักสูตร ๒. ประสานงานทั้งภายนอกและภายในคณะ เพื่อให้ได้ข้อมูลครอบคลุมการจัดทำ/พัฒนา/บริหารรายวิชาสาขาการพยาบาลมารดาและทารก และรายวิชาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปเอกสารและเอกสารการสอน อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ๓.วิเคราะห์แนวทางจัดการเรียนรู้ได้ครบทุกรายวิชาในสาขาการพยาบาล และเป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติระดับอุดมศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์ ๔. บูรณาการ ประยุกใช้ศาสตร์ความรู้ในด้านทฤษฎีร์สู่การปฏิบัติในสาขาการพยาบาลมารดาและ

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
		ทารก ร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตร ๕. ร่วมพิจารณากระบวนการบริหารรายวิชาในหลักสูตร สาขาการพยาบาลมารดาและทารก รวมทั้งรายวิชาอื่นๆที่รับมอบหมายรายภาคการศึกษา/ปีการศึกษา ๖. ร่วมวิพากษ์ มคอ. ตามหลักสูตรการเรียนการสอน ตลอดจนวิพากษ์ข้อสอบ เพื่อควบคุม กำกับข้อสอบให้มีคุณภาพ พิจารณาเกรดร่วมกับคณะกรรมการ อาจารย์ผู้สอนในสาขา ๗. ประเมินผลการดำเนินการรายวิชาในหลักสูตร ครอบคลุมอาจารย์ นักศึกษา ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใช้บัณฑิต
		ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลืองานในพันธกิจอื่นๆของคณะ ได้แก่ การพัฒนานักศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(นางสาวถิรวรรณ ทองวล) **วันที่...../...../.....**	**(ดร.นิตยา ศรีสุข)** **วันที่...../...../.....**	**(ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน)** **วันที่...../...../.....**

Job description หัวหน้าสาขาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น

ชื่อตำแหน่ง	หัวหน้าสาขา
กลุ่มงาน/ฝ่าย	ฝ่ายวิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วัตถุประสงค์ (Job purpose)

๑. บริหารจัดการหลักสูตรในระดับรายวิชาในสาขา ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
๒. พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้เกิดคุณภาพบัณฑิต ตามวัตถุประสงค์หลักสูตร

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**กิจกรรมหลัก** (Key Activities)	**ผลที่คาดหวัง**
1. การวางแผนนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ	1.1 การรวบรวมข้อมูลระดับรายวิชาในหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสาขา เพื่อการพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรพิจารณาวางแผนพัฒนา/ปรับปรุง 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลระดับรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขา เพื่อเชื่อมโยงกับหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ 1.3 ทบทวนการมอบหมายดำเนินการรายวิชาในสาขา ทั้งภาระงานสอนและผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน 1.4 ประชุมสาขา และกำหนดปฏิทินงานสาขา ที่สอดคล้องกับปฏิทินวิชาการคณะและมรส.	1.1 ผลการปฏิบัติงานระดับสาขาได้เป็นข้อเสนอในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 1.2 ข้อมูลการดำเนินงานสอดคล้องกับศักยภาพสาขา 1.3 การพัฒนาคุณภาพการจัดการระดับสาขา 1.4 เพื่อตอบสนองเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	1.5 กำหนดผู้รับผิดชอบงานในสาขา ที่สอดคล้องกับศักยภาพ และแผนการพัฒนาอาจารย์ รายปีการศึกษาและรายภาคการศึกษา	1.5 แผนการพัฒนาบุคลากรระดับสาขาสอดคล้องกับการบริหารคุณภาพคณะ
2.ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร	2.1 ประชุมร่วมในสาขา เพื่อมอบหมายการออกแบบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในสาขา / การบูรณาการ/การทำวิจัย/การบริการวิชาการ ที่สอดคล้องกับแผนการศึกษารายปีคณะ 2.2 นำเสนอแผนการออกแบบการจัดการเรียนการสอน (course design) และภารกิจด้านต่างๆ ในคณะกรรมการหลักสูตร/ คณะกรรมการบริหารวิชาการ 2.3 ร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารวิชาการในการพิจารณาการออกแบบการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมในหลักสูตร ทุกสาขาก่อนเปิดภาคการศึกษา (มคอ.3และมคอ4) 2.4 กำหนดกระบวนการวิพากษ์ข้อสอบ วิเคราะห์ข้อสอบ และกระบวนการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการเรียนทุกรายวิชาในสาขา 2.5 ติดตามการประเมินผลทุกรายวิชาจากผู้รับผิดชอบรายวิชา ประกอบด้วยการประเมินผลอาจารย์ผู้ร่วมสอน และนักศึกษา 2.6 ร่วมพิจารณากระบวนการทวน	2.1 การออกแบบรายวิชาเพื่อวัตถุประสงค์หลักสูตร 2.2 มีการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานฯ รายปีการศึกษา 2.3 การกำกับติดตามกระบวนการนำหลักสูตรไปปฏิบัติ ระดับรายวิชา ในการดำเนินการหลักสูตรทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ 2.4 การวัดผลสัมฤทธิ์ ที่มีคุณภาพสะท้อนถึงการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ในหลักสูตร

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	สอบผลสัมฤทธิ์ระดับรายวิชาในสาขาและนอกสาขา	
3. การประเมินผลคุณภาพการจัดการศึกษาในหลักสูตร	3.1 ติดตามผลลัพธ์การเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา พร้อมการสรุปการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาในสาขา (มคอ.5 และ มคอ.6) 3.2 ร่วมพิจารณา มคอ. 5และมคอ.6 ทุกสาขารายภาคการศึกษา 3.3 ร่วมกับกรรมการหลักสูตรจัดทำ มคอ.7รายปีการศึกษา 3.4 ทบทวนผลลัพธ์ของสาขา กับตัวชี้วัดคุณภาพหลักสูตร ที่กำหนดในหมวด7 การประกันคุณภาพหลักสูตรรายปีของหลักสูตรที่เปิดสอน 3.5 รวบรวมข้อมูลปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ ในระดับรายวิชาและสาขา ร่วมกับผลการประเมินจากอาจารย์และนักศึกษา (มคอ.5 และ มคอ.6) 3.6 ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการเพื่อการพิจารณาผลการจัดการศึกษาในหลักสูตรรายปีการศึกษา (มคอ.7) ครบทุกรายวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษาทุกรายวิชา 3.7 ร่วมติดตามนิเทศการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติทุกรายวิชาในสาขา	3.1 คุณภาพการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาในสาขาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่นได้รับการประกันคุณภาพตามกำหนดรายปีที่ใช้หลักสูตรครบถ้วน 3.2 มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่น่าเชื่อถือ เกี่ยวกับผลของการบริหารหลักสูตร ในรูปแบบงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/บทความ ตามข้อกำหนดในตัวชี้วัดการประกันคุณภาพหลักสูตร (หมวด7)
4. พัฒนากระบวนการบริหารคุณภาพการศึกษาระดับรายวิชาและสาขา	4.1 สรุปผลการจัดทำ-พัฒนา-บริหารหลักสูตร ตามกำหนดเวลาและการประกันคุณภาพหลักสูตร ประกอบด้วย	4.1 มีข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตรที่เป็นปัจจุบัน

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	การรับนักศึกษา หลักเกณฑ์การกำหนดองค์ประกอบหลักสูตรและคุณภาพบัณฑิต คณาจารย์ และกระบวนการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งการประเมินผลจากนักศึกษา-อาจารย์ร่วมสอน ผู้รับผิดชอบรายวิชา และผู้เกี่ยวข้อง 4.2 นำเสนอผลการบริหารหลักสูตรรายปีการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ คณบดี พร้อมร่วมวางแผนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการบริหารหลักสูตร 4.3 รายงานผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตรตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่ได้รับมอบหมาย 4.4 สรุปข้อมูลรายงานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ได้ตามเวลาและเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย สภาการพยาบาล และสกอ.	4.2 รายงานการประเมินตนเองในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรครบถ้วน

ความอยากง่ายของงาน (Major challenge)

1. การมองภาพองค์รวมของหลักสูตรที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยและตอบความเป็นวิชาชีพพยาบาลได้ครบถ้วน 2. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติระดับอุดมศึกษา และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา 3. การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร 4. การออกแบบรายวิชา การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล 5. การบริหารงานบุคคล และการประสานงาน

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

ปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์
ปริญญาโทหรือเอก ทางการพยาบาลหรือทางการศึกษา

ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การทำงานในสถานบริการสุขภาพหรือในสถาบันการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี
ประสบการณ์ด้านการสอน/วิทยากร /การเสวนา/การสัมมนา ไม่น้อยกว่า 2 ปี
ประสบการณ์ผู้บริหารระดับต้น หรือผ่านการอบรมด้านการเป็นผู้นำ

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

1. การมองภาพองค์รวมด้วยหลักวิชาการ/หลักเหตุผลของแนวคิดการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น
2. ความสามารถในการประสานงาน การสื่อสารทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
3. การแสดงออกซึ่งผู้ที่มีความเพียร ค้นคว้า และศึกษากระบวนการพัฒนา/ปรับปรุง/บริหารหลักสูตร
4. ความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
5. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา และมาตรฐานอุดมศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์
6. แสดงออกซึ่งภาวะผู้นำ ในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การดำเนินการและการรับผิดชอบในผลการกระทำ
7. แสดงออกซึ่งความรับผิดชอบ และกระตือรือร้นต่อการทำงานให้สำเร็จได้ตามเวลา
8. สามารถตัดสินใจได้ถูกต้อง เหมาะสมและทันการ ภายใต้ข้อมูลที่ครอบคลุมเชิงกว้างและลึก

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา

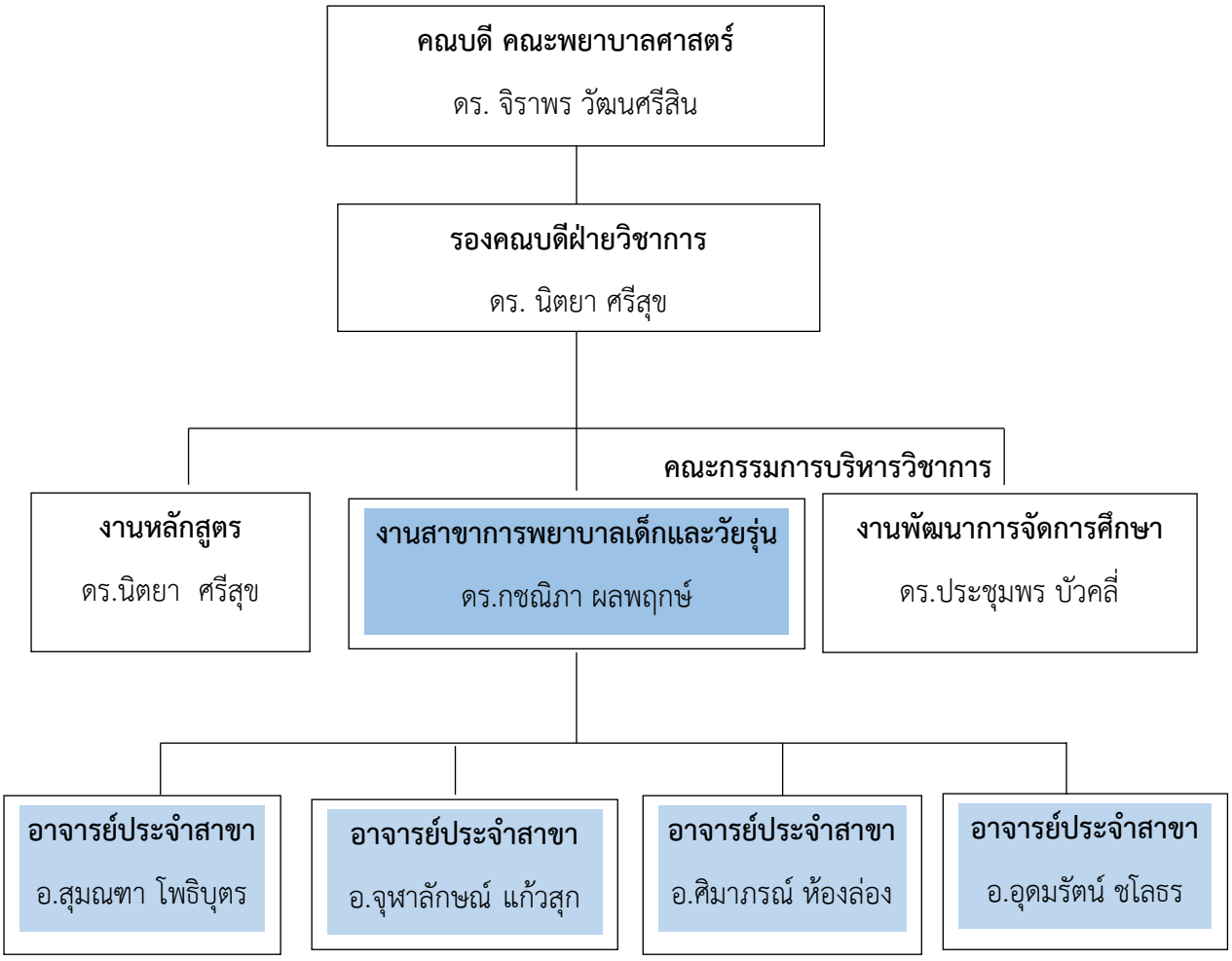
ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
อาจารย์ประจำสาขาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	4 คน	1 วิเคราะห์ วางแผน ดำเนินการแก้ปัญหา ตลอดทั้งพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ในสาขาพยาบาลเด็กและวัยรุ่น และรายวิชาที่รับผิดชอบ 2. วิเคราะห์หลักสูตร และจัดทำมคอ. 3-4 และ มคอ. 5-6 ในรายวิชาที่รับผิดชอบ 3. จัดทำแผนการสอนรายวิชา และแผนการสอนรายหน่วยในรายวิชาที่รับผิดชอบ และจัดแฟ้มการ สอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย ให้เรียบร้อยครบถ้วน 4. ศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ วิจัยและนำเอาเทคนิคการสอนรูบแบบที่ทันสมัยและนำมาปรับปรุงการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 5. ร่วมกำหนดแหล่งฝึกประสบการณ์และประสานงานกับแหล่งฝึกประสบการณ์ สำหรับนักศึกษา ในรายวิชา ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 6. ร่วมจัดทำคู่มือประสบการณ์ ตารางฝึกปฏิบัติและแนวทางการวัดและประเมินผลการศึกษา ภาคปฏิบัติ 7.ร่วมกำหนดแผนการนิเทศของอาจารย์ นิเทศการฝึกปฏิบัติ ทำการนิเทศและประเมินผล การนิเทศนักศึกษา ทั้งในและนอกสถาบันตาแผนการนิเทศภาคปฏิบัติที่กำหนดไว้

		8. ร่วมจัดการเรียนการสอนซ่อมเสริมแก่นักศึกษาที่ได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด 9. วัดและประเมินผลการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ เสนองานทะเบียนและประมวลผล 10.ร่วมวิพากษ์ข้อสอบ และทวนสอบเพื่อคุณภาพการวัดประเมินผล 11. วิเคราะห์ข้อสอบเพื่อทำการคัดเลือกข้อสอบที่ดีเก็บไว้ในคลังข้อสอบกลุ่มวิชา 12. ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของภาควิชาเมื่อสิ้นปีการศึกษาและปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น พร้อมรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากนักศึกษา อาจารย์พิเศษและอาจารย์ นิเทศ เพื่อนำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการ 13.ศึกษาปัญหา วิเคราะห์และดำเนินการแก้ไขปัญหาด้านบริการวิชาการในรายวิชาที่รับผิดชอบ 14.ร่วมปรับปรุงและพัฒนางานด้านการจัดการเรียนการสอนในสาขาการวิชาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 15.จัดทำใบเบิกค่าสอนสำหรับอาจารย์พิเศษทั้งภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติและตรวจสอบความถูกต้อง 16. ร่วมจัดทำของบประมาณวัสดุครุภัณฑ์ประจำสาขาวิชาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น 17. สรุปและรวบรวมผลงานประจำปีและเสนอต่อหัวหน้าสาขาการพยาบาล

		เด็กและวัยรุ่น 18.ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาด้านวิชาการแก่นักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย 19. ร่วมประชุมและร่วมกิจกรรมต่างๆ ของคณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยและนอกสถาบัน 20.เป็นกรรมการและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Process Flowchart)

ผังโครงสร้างการบริหารงานการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น(Administration Chart)



ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(ดร.กชณิภา ผลพฤกษ์) วันที่ ๑๓/ มิถุนายน/๒๕๖๑	(ดร.นิตยา ศรีสุข) วันที่...../...../.....	(ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน) วันที่...../...../.....

Job description หัวหน้าสาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ

ชื่อตำแหน่ง	หัวหน้าสาขา
กลุ่มงาน/ฝ่าย	ฝ่ายวิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วัตถุประสงค์(job purpose)

๑. บริหารจัดการหลักสูตรในระดับรายวิชาในสาขา ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
๒.พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้เกิดคุณภาพบัณฑิต ตามวัตถุประสงค์หลักสูตร

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**กิจกรรมหลัก (Key Activities)**	**ผลที่คาดหวัง**
1. การวางแผนนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ	1.1 การรวบรวมข้อมูลระดับรายวิชาในหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสาขา เพื่อการพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรพิจารณาวางแผนพัฒนา/ปรับปรุง 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลระดับรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขา เพื่อเชื่อมโยงกับหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ 1.3 ทบทวนการมอบหมายดำเนินการรายวิชาในสาขา ทั้งภาระงานสอนและผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน	1.1ผลการปฏิบัติงานระดับสาขาได้เป็นข้อเสนอในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 1.2 ข้อมูลการดำเนินงานสอดคล้องกับศักยภาพสาขา 1.3 การพัฒนาคุณภาพการจัดการระดับสาขา

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	1.4 ประชุมสาขา และกำหนดปฏิทินงานสาขา ที่สอดคล้องกับปฏิทินวิชาการคณะและมรส. 1.5 กำหนดผู้รับผิดชอบงานในสาขา ที่สอดคล้องกับศักยภาพ และแผนการพัฒนาอาจารย์ รายปีการศึกษาและรายภาคการศึกษา	1.4 เพื่อตอบสนองเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร 1.5 แผนการพัฒนาบุคลากรระดับสาขาสอดคล้องกับการบริหารคุณภาพคณะ
2.ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร	2.1ประชุมร่วมในสาขา เพื่อมอบหมายการออกแบบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในสาขา /การบูรณาการ/การทำวิจัย/การบริการวิชาการ ที่สอดคล้องกับแผนการศึกษารายปีคณะ 2.2 นำเสนอแผนการออกแบบการจัดการเรียนการสอน(course design) และภารกิจด้านต่างๆ ในคณะกรรมการหลักสูตร/คณะกรรมการบริหารวิชาการ 2.3ร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารวิชาการในการพิจารณาการออกแบบการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมในหลักสูตร ทุกสาขาก่อนเปิดภาคการศึกษา (มคอ.3/4) 2.4 กำหนดกระบวนการวิพากษ์ข้อสอบ วิเคราะห์ข้อสอบ และกระบวนการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการเรียนทุกรายวิชาในสาขา 2.5 ติดตามการประเมินผลทุกรายวิชาจากผู้รับผิดชอบรายวิชา ประกอบด้วยการประเมินผลอาจารย์ผู้ร่วมสอน และนักศึกษา	2.1 การออกแบบรายวิชาเพื่อวัตถุประสงค์หลักสูตร 2.2 มีการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานฯ รายปีการศึกษา 2.3 การกำกับติดตามกระบวนการนำหลักสูตรไปปฏิบัติ ระดับรายวิชา ในการดำเนินการหลักสูตรทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ 2.4 การวัดผลสัมฤทธิ์ ที่มีคุณภาพสะท้อนถึงการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ในหลักสูตร

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	2.6 ร่วมพิจารณากระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ระดับรายวิชาในสาขาและนอกสาขา	
3. การประเมินผลคุณภาพการจัดการศึกษาในหลักสูตร	3.1 ติดตามผลลัพธ์การเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา พร้อมการสรุปการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาในสาขา (มคอ.5/6) 3.2 ร่วมพิจารณา มคอ. 5/6 ทุกสาขารายภาคการศึกษา 3.3 ร่วมกับกรรมการหลักสูตรจัดทำ มคอ.7รายปีการศึกษา 3.4 ทบทวนผลลัพธ์ของสาขา กับตัวชี้วัดคุณภาพหลักสูตร ที่กำหนดในหมวด7 การประกันคุณภาพหลักสูตรรายปีของหลักสูตรที่เปิดสอน 3.5 รวบรวมข้อมูลปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ ในระดับรายวิชาและสาขา ร่วมกับผลการประเมินจากอาจารย์และนักศึกษา(มคอ.5/6) 3.6ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการเพื่อการพิจารณาผลการจัดการศึกษาในหลักสูตรรายปีการศึกษา (มคอ.7) ครบทุกรายวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษาทุกรายวิชา 3.7 ร่วมติดตามนิเทศการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติทุกรายวิชาในสาขา	3.1คุณภาพการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาในสาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ ได้รับการประกันคุณภาพตามกำหนดรายปีที่ใช้หลักสูตรครบถ้วน 3.2มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่น่าเชื่อถือ เกี่ยวกับผลของการบริหารหลักสูตร ในรูปแบบงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/บทความ ตามข้อกำหนดในตัวชี้วัดการประกันคุณภาพหลักสูตร(หมวด7)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
4. พัฒนากระบวนการบริหารคุณภาพการศึกษาระดับรายวิชาและสาขา	4.1 สรุปผลการจัดทำ-พัฒนา-บริหารหลักสูตร ตามกำหนดเวลาและการประกันคุณภาพหลักสูตร ประกอบด้วยการรับนักศึกษา หลักเกณฑ์การกำหนดองค์ประกอบหลักสูตรและคุณภาพบัณฑิต คณาจารย์ และกระบวนการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งการประเมินผลจากนักศึกษา-อาจารย์ร่วมสอน ผู้รับผิดชอบรายวิชา และผู้เกี่ยวข้อง 4.2 นำเสนอผลการบริหารหลักสูตรรายปีการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ คณบดี พร้อมร่วมวางแผนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการบริหารหลักสูตร 4.3 รายงานผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตรตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่ได้รับมอบหมาย 4.4 สรุปข้อมูลรายงานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ได้ตามเวลาและเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย สภาการพยาบาล และสกอ.	4.1มีข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตรที่เป็นปัจจุบัน 4.2 รายงานการประเมินตนเองในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรครบถ้วน

ความอยากง่ายของงาน (Major challenge)

1.การมองภาพองค์รวมของหลักสูตรที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยและตอบความเป็นวิชาชีพพยาบาลได้ครบถ้วน
2.กรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติระดับอุดมศึกษา และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา
3. การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร
4.การออกแบบรายวิชา การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล
5. การบริหารงานบุคคล และการประสานงาน

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

ปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์
ปริญญาโทหรือเอก ทางการพยาบาลหรือทางการศึกษา

ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การทำงานในสถานบริการสุขภาพหรือในสถาบันการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี
ประสบการณ์ด้านการสอน/วิทยากร /การเสวนา/การสัมมนา ไม่น้อยกว่า 2 ปี
ประสบการณ์ผู้บริหารระดับต้น หรือผ่านการอบรมด้านการเป็นผู้นำ

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

1. การมองภาพองค์รวมด้วยหลักวิชาการ/หลักเหตุผลของแนวคิดการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ
2. ความสามารถในการประสานงาน การสื่อสารทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
3. การแสดงออกซึ่งผู้ที่มีความเพียร ค้นคว้า และศึกษากระบวนการพัฒนา/ปรับปรุง/บริหารหลักสูตร
4. ความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
5.มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา และมาตรฐานอุดมศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์

6. แสดงออกซึ่งภาวะผู้นำ ในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การดำเนินการและการรับผิดชอบในผลการกระทำ 7. แสดงออกซึ่งความรับผิดชอบ และกระตือรือร้นต่อการทำงานให้สำเร็จได้ตามเวลา 8. สามารถตัดสินใจได้ถูกต้อง เหมาะสมและทันการ ภายใต้ข้อมูลที่ครอบคลุมเชิงกว้างและลึก

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
อาจารย์ประจำสาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	12 คน	1.วางแผน ออกแบบ กำกับติดตามและประเมินผลการจัดทำ/พัฒนาทุกรายวิชาที่รับมอบหมายจากหลักสูตร 2. ประสานงานทั้งภายนอกและภายในคณะ เพื่อให้ได้ข้อมูลครอบคลุมการจัดทำ/พัฒนา/บริหารรายวิชาสาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุและรายวิชาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปเอกสารเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 3.วิเคราะห์แนวทางจัดการเรียนรู้ได้ครบทุกรายวิชาในสาขาการพยาบาล และเป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติระดับอุดมศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์ 4.แก้ปัญหาการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ในสาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตร 5. ร่วมพิจารณากระบวนการบริหารรายวิชาในหลักสูตร สาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
		รวมทั้งรายวิชาอื่นๆที่รับมอบหมาย รายภาคการศึกษา/ปีการศึกษา 6. ประเมินผลการดำเนินการรายวิชาในหลักสูตร ครอบคลุมอาจารย์ นักศึกษา ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใช้บัณฑิต
		ดูแล ช่วยเหลืองานในพันธกิจอื่นๆของคณะ ได้แก่ การพัฒนานักศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(นางสาววีรภา กาญจนโกเมศ) วันที่...../...../.....	(ดร.นิตยา ศรีสุข) วันที่...../...../.....	(ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน) วันที่...../...../.....

Job description หัวหน้าสาขาการพยาบาลอนามัยชุมชน

ชื่อตำแหน่ง	หัวหน้าสาขา
กลุ่มงาน/ฝ่าย	ฝ่ายวิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วัตถุประสงค์(job purpose)

๑. บริหารจัดการหลักสูตรในระดับรายวิชาในสาขา ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
๒.พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้เกิดคุณภาพบัณฑิต ตามวัตถุประสงค์หลักสูตร

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**กิจกรรมหลัก (Key Activities)**	**ผลที่คาดหวัง**
1. การวางแผนนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ	1.1 การรวบรวมข้อมูลระดับรายวิชาในหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสาขา เพื่อการพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรพิจารณาวางแผนพัฒนา/ปรับปรุง 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลระดับรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขา เพื่อเชื่อมโยงกับหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ 1.3 ทบทวนการมอบหมายดำเนินการรายวิชาในสาขา ทั้งภาระงานสอนและผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน	1.1ผลการปฏิบัติงานระดับสาขาได้เป็นข้อเสนอในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 1.2 ข้อมูลการดำเนินงานสอดคล้องกับศักยภาพสาขา 1.3 การพัฒนาคุณภาพการจัดการระดับสาขา

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	1.4 ประชุมสาขา และกำหนดปฏิทินงานสาขา ที่สอดคล้องกับปฏิทินวิชาการคณะและมรส. 1.5 กำหนดผู้รับผิดชอบงานในสาขา ที่สอดคล้องกับศักยภาพ และแผนการพัฒนาอาจารย์ รายปีการศึกษาและรายภาคการศึกษา	1.4 เพื่อตอบสนองเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร 1.5 แผนการพัฒนาบุคลากรระดับสาขาสอดคล้องกับการบริหารคุณภาพคณะ
2.ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร	2.1ประชุมร่วมในสาขา เพื่อมอบหมายการออกแบบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในสาขา /การบูรณาการ/การทำวิจัย/การบริการวิชาการ ที่สอดคล้องกับแผนการศึกษารายปีคณะ 2.2 นำเสนอแผนการออกแบบการจัดการเรียนการสอน(course design) และภารกิจด้านต่างๆ ในคณะกรรมการหลักสูตร/คณะกรรมการบริหารวิชาการ 2.3ร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารวิชาการในการพิจารณาการออกแบบการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมในหลักสูตร ทุกสาขาก่อนเปิดภาคการศึกษา (มคอ.3/4) 2.4 กำหนดกระบวนการวิพากษ์ข้อสอบ วิเคราะห์ข้อสอบ และกระบวนการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการเรียนทุกรายวิชาในสาขา 2.5 ติดตามการประเมินผลทุกรายวิชาจากผู้รับผิดชอบรายวิชา ประกอบด้วยการประเมินผลอาจารย์ผู้ร่วมสอน และนักศึกษา	2.1 การออกแบบรายวิชาเพื่อวัตถุประสงค์หลักสูตร 2.2 มีการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานฯ รายปีการศึกษา 2.3 การกำกับติดตามกระบวนการนำหลักสูตรไปปฏิบัติ ระดับรายวิชา ในการดำเนินการหลักสูตรทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ 2.4 การวัดผลสัมฤทธิ์ ที่มีคุณภาพสะท้อนถึงการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ในหลักสูตร

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	2.6 ร่วมพิจารณากระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ระดับรายวิชาในสาขาและนอกสาขา	
3. การประเมินผลคุณภาพการจัดการศึกษาในหลักสูตร	3.1 ติดตามผลลัพธ์การเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา พร้อมการสรุปการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาในสาขา (มคอ.5/6) 3.2 ร่วมพิจารณา มคอ. 5/6 ทุกสาขา รายภาคการศึกษา 3.3 ร่วมกับกรรมการหลักสูตรจัดทำ มคอ.7รายปีการศึกษา 3.4 ทบทวนผลลัพธ์ของสาขา กับตัวชี้วัดคุณภาพหลักสูตร ที่กำหนดในหมวด7 การประกันคุณภาพหลักสูตรรายปีของหลักสูตรที่เปิดสอน 3.5 รวบรวมข้อมูลปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ ในระดับรายวิชาและสาขา ร่วมกับผลการประเมินจากอาจารย์และนักศึกษา(มคอ.5/6) 3.6ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการเพื่อการพิจารณาผลการจัดการศึกษาในหลักสูตรรายปีการศึกษา (มคอ.7) ครบทุกรายวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษาทุกรายวิชา 3.7 ร่วมติดตามนิเทศการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติทุกรายวิชาในสาขา	3.1คุณภาพการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาในสาขาการพยาบาลอนามัยชุมชนได้รับการประกันคุณภาพตามกำหนดรายปีที่ใช้หลักสูตรครบถ้วน 3.2มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่น่าเชื่อถือ เกี่ยวกับผลของการบริหารหลักสูตร ในรูปแบบงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/บทความ ตามข้อกำหนดในตัวชี้วัดการประกันคุณภาพหลักสูตร(หมวด7)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
4. พัฒนากระบวนการบริหารคุณภาพการศึกษาระดับรายวิชาและสาขา	4.1 สรุปผลการจัดทำ-พัฒนา-บริหารหลักสูตร ตามกำหนดเวลาและการประกันคุณภาพหลักสูตร ประกอบด้วยการรับนักศึกษา หลักเกณฑ์การกำหนดองค์ประกอบหลักสูตรและคุณภาพบัณฑิต คณาจารย์ และกระบวนการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งการประเมินผลจากนักศึกษา-อาจารย์ร่วมสอน ผู้รับผิดชอบรายวิชา และผู้เกี่ยวข้อง 4.2 นำเสนอผลการบริหารหลักสูตรรายปีการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ คณบดี พร้อมร่วมวางแผนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการบริหารหลักสูตร 4.3 รายงานผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตรตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่ได้รับมอบหมาย 4.4 สรุปข้อมูลรายงานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ได้ตามเวลาและเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย สภาการพยาบาล และสกอ.	4.1มีข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตรที่เป็นปัจจุบัน 4.2 รายงานการประเมินตนเองในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรครบถ้วน

ความอยากง่ายของงาน (Major challenge)

1.การมองภาพองค์รวมของหลักสูตรที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยและตอบความเป็นวิชาชีพพยาบาลได้ครบถ้วน
2.กรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติระดับอุดมศึกษา และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา
3. การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร
4.การออกแบบรายวิชา การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล
5. การบริหารงานบุคคล และการประสานงาน

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

ปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์
ปริญญาโทหรือเอก ทางการพยาบาลหรือทางการศึกษา

ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การทำงานในสถานบริการสุขภาพหรือในสถาบันการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี
ประสบการณ์ด้านการสอน/วิทยากร /การเสวนา/การสัมมนา ไม่น้อยกว่า 2 ปี
ประสบการณ์ผู้บริหารระดับต้น หรือผ่านการอบรมด้านการเป็นผู้นำ

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

1. การมองภาพองค์รวมด้วยหลักวิชาการ/หลักเหตุผลของแนวคิดการพยาบาลอนามัยชุมชน
2. ความสามารถในการประสานงาน การสื่อสารทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
3. การแสดงออกซึ่งผู้ที่มีความเพียร ค้นคว้า และศึกษากระบวนการพัฒนา/ปรับปรุง/บริหารหลักสูตร
4. ความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
5.มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา และมาตรฐานอุดมศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์

6. แสดงออกซึ่งภาวะผู้นำ ในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การดำเนินการและการรับผิดชอบในผลการกระทำ 7. แสดงออกซึ่งความรับผิดชอบ และกระตือรือร้นต่อการทำงานให้สำเร็จได้ตามเวลา 8. สามารถตัดสินใจได้ถูกต้อง เหมาะสมและทันการ ภายใต้ข้อมูลที่ครอบคลุมเชิงกว้างและลึก

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
อาจารย์ประจำสาขาการพยาบาลอนามัยชุมชน	5 คน	1.วางแผน ออกแบบ กำกับติดตามและประเมินผลการจัดทำ/พัฒนาทุกรายวิชาที่รับมอบหมายจากหลักสูตร 2. ประสานงานทั้งภายนอกและภายในคณะ เพื่อให้ได้ข้อมูลครอบคลุมการจัดทำ/พัฒนา/บริหารรายวิชาสาขาการพยาบาลอนามัยชุมชนและรายวิชาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปเอกสารเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 3.วิเคราะห์แนวทางจัดการเรียนรู้ได้ครบทุกรายวิชาในสาขาการพยาบาล และเป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติระดับอุดมศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์ 4.แก้ปัญหาการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ในสาขาการพยาบาลอนามัยชุมชนร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตร 5. ร่วมพิจารณากระบวนการบริหารรายวิชาในหลักสูตร สาขาการพยาบาลอนามัยชุมชน รวมทั้ง

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
		รายวิชาอื่นๆที่รับมอบหมายรายภาคการศึกษา/ปีการศึกษา 6. ประเมินผลการดำเนินการรายวิชาในหลักสูตร ครอบคลุมอาจารย์ นักศึกษา ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใช้บัณฑิต
		ดูแล ช่วยเหลืองานในพันธกิจอื่นๆของคณะ ได้แก่ การพัฒนานักศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(นางสาวประภัสสร อักษรพันธ์) วันที่...../...../.....	(ดร.นิตยา ศรีสุข) วันที่...../...../.....	(ดร.จิราพร วัฒนาศรีสิน) วันที่...../...../.....

Job description หัวหน้าสาขาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช

ชื่อตำแหน่ง	หัวหน้าสาขา
กลุ่มงาน/ฝ่าย	ฝ่ายวิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

วัตถุประสงค์(job purpose)

๑. บริหารจัดการหลักสูตรในระดับรายวิชาในสาขา ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ๒.พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้เกิดคุณภาพบัณฑิต ตามวัตถุประสงค์หลักสูตร

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**กิจกรรมหลัก** (Key Activities)	**ผลที่คาดหวัง**
1. การวางแผนนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ	1.1 การรวบรวมข้อมูลระดับรายวิชาในหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสาขา เพื่อการพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรพิจารณาวางแผนพัฒนา/ปรับปรุง 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลระดับรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขา เพื่อเชื่อมโยงกับหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ 1.3 ทบทวนการมอบหมายดำเนินการรายวิชาในสาขา ทั้งภาระงานสอนและผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน 1.4 ประชุมสาขา และกำหนดปฏิทินงานสาขา ที่สอดคล้องกับปฏิทิน	1.1ผลการปฏิบัติงานระดับสาขาได้เป็นข้อเสนอในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 1.2 ข้อมูลการดำเนินงานสอดคล้องกับศักยภาพสาขา 1.3 การพัฒนาคุณภาพการจัดการระดับสาขา 1.4 เพื่อตอบสนองเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	วิชาการคณะและมรส. 1.5 กำหนดผู้รับผิดชอบงานในสาขา ที่สอดคล้องกับศักยภาพ และแผนการพัฒนาอาจารย์ รายปีการศึกษาและรายภาคการศึกษา	ระดับหลักสูตร 1.5 แผนการพัฒนาบุคลากรระดับสาขาสอดคล้องกับการบริหารคุณภาพคณะ
2.ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตร	2.1ประชุมร่วมในสาขา เพื่อมอบหมายการออกแบบการจัดการเรียนการสอนรายวิชาในสาขา /การบูรณาการ/การทำวิจัย/การบริการวิชาการ ที่สอดคล้องกับแผนการศึกษารายปีคณะ 2.2 นำเสนอแผนการออกแบบการจัดการเรียนการสอน(course design) และภารกิจด้านต่างๆ ในคณะกรรมการหลักสูตร/คณะกรรมการบริหารวิชาการ 2.3ร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารวิชาการในการพิจารณาการออกแบบการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมในหลักสูตร ทุกสาขาก่อนเปิดภาคการศึกษา (มคอ.3/4) 2.4 กำหนดกระบวนการวิพากษ์ข้อสอบ วิเคราะห์ข้อสอบ และกระบวนการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการเรียนทุกรายวิชาในสาขา 2.5 ติดตามการประเมินผลทุกรายวิชาจากผู้รับผิดชอบรายวิชา ประกอบด้วยการประเมินผลอาจารย์ผู้ร่วมสอน และนักศึกษา 2.6 ร่วมพิจารณากระบวนการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ระดับรายวิชาในสาขา	2.1 การออกแบบรายวิชาเพื่อวัตถุประสงค์หลักสูตร 2.2 มีการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานฯ รายปีการศึกษา 2.3 การกำกับติดตามกระบวนการนำหลักสูตรไปปฏิบัติ ระดับรายวิชา ในการดำเนินการหลักสูตรทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ 2.4 การวัดผลสัมฤทธิ์ ที่มีคุณภาพสะท้อนถึงการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ในหลักสูตร

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	และนอกสาขา	
3. การประเมินผลคุณภาพการจัดการศึกษาในหลักสูตร	3.1 ติดตามผลลัพธ์การเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา พร้อมการสรุปการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาในสาขา (มคอ.5/6) 3.2 ร่วมพิจารณา มคอ. 5/6 ทุกสาขา รายภาคการศึกษา 3.3 ร่วมกับกรรมการหลักสูตรจัดทำ มคอ.7รายปีการศึกษา 3.4 ทบทวนผลลัพธ์ของสาขา กับตัวชี้วัดคุณภาพหลักสูตร ที่กำหนดในหมวด7 การประกันคุณภาพหลักสูตรรายปีของหลักสูตรที่เปิดสอน 3.5 รวบรวมข้อมูลปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ ในระดับรายวิชาและสาขา ร่วมกับผลการประเมินจากอาจารย์และนักศึกษา(มคอ.5/6) 3.6ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการเพื่อการพิจารณาผลการจัดการศึกษาในหลักสูตรรายปีการศึกษา (มคอ.7) ครบทุกรายวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษาทุกรายวิชา 3.7 ร่วมติดตามนิเทศการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติทุกรายวิชาในสาขา	3.1คุณภาพการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาในสาขาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช ได้รับการประกันคุณภาพตามกำหนดรายปีที่ใช้หลักสูตรครบถ้วน 3.2มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่น่าเชื่อถือ เกี่ยวกับผลของการบริหารหลักสูตร ในรูปแบบงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/บทความ ตามข้อกำหนดในตัวชี้วัดการประกันคุณภาพหลักสูตร(หมวด7)
4. พัฒนากระบวนการบริหารคุณภาพการศึกษาระดับ	4.1 สรุปผลการจัดทำ-พัฒนา-บริหารหลักสูตร ตามกำหนดเวลาและการ	4.1มีข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตรที่เป็นปัจจุบัน

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
รายวิชาและสาขา	ประกันคุณภาพหลักสูตร ประกอบด้วย การรับนักศึกษา หลักเกณฑ์การกำหนดองค์ประกอบหลักสูตรและคุณภาพบัณฑิต คณาจารย์ และกระบวนการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งการประเมินผลจากนักศึกษา-อาจารย์ร่วมสอน ผู้รับผิดชอบรายวิชา และผู้เกี่ยวข้อง 4.2 นำเสนอผลการบริหารหลักสูตรรายปีการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ คณบดี พร้อมร่วมวางแผนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการบริหารหลักสูตร 4.3 รายงานผลการประเมินตนเองระดับหลักสูตรตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่ได้รับมอบหมาย 4.4 สรุปข้อมูลรายงานคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ได้ตามเวลาและเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย สภาการพยาบาล และสกอ.	4.2 รายงานการประเมินตนเองในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรครบถ้วน

ความอยากง่ายของงาน (Major challenge)

1.การมองภาพองค์รวมของหลักสูตรที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยและตอบความเป็นวิชาชีพพยาบาลได้ครบถ้วน 2.กรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติระดับอุดมศึกษา และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา 3. การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร 4.การออกแบบรายวิชา การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล 5. การบริหารงานบุคคล และการประสานงาน

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

ปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์
ปริญญาโทหรือเอก ทางการพยาบาลหรือทางการศึกษา

ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การทำงานในสถานบริการสุขภาพหรือในสถาบันการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี
ประสบการณ์ด้านการสอน/วิทยากร /การเสวนา/การสัมมนา ไม่น้อยกว่า 2 ปี
ประสบการณ์ผู้บริหารระดับต้น หรือผ่านการอบรมด้านการเป็นผู้นำ

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

1. การมองภาพองค์รวมด้วยหลักวิชาการ/หลักเหตุผลของแนวคิดการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช
2. ความสามารถในการประสานงาน การสื่อสารทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
3. การแสดงออกซึ่งผู้ที่มีความเพียร ค้นคว้า และศึกษากระบวนการพัฒนา/ปรับปรุง/บริหารหลักสูตร
4. ความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
5.มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา และมาตรฐานอุดมศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์
6. แสดงออกซึ่งภาวะผู้นำ ในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การดำเนินการและการรับผิดชอบในผลการกระทำ
7. แสดงออกซึ่งความรับผิดชอบ และกระตือรือร้นต่อการทำงานให้สำเร็จได้ตามเวลา
8. สามารถตัดสินใจได้ถูกต้อง เหมาะสมและทันการ ภายใต้ข้อมูลที่ครอบคลุมเชิงกว้างและลึก

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
อาจารย์ประจำสาขาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	5 คน	1.วางแผน ออกแบบ กำกับติดตามและประเมินผลการจัดทำ/พัฒนาทุกรายวิชาที่รับมอบหมายจากหลักสูตร 2. ประสานงานทั้งภายนอกและภายในคณะ เพื่อให้ได้ข้อมูลครอบคลุมการจัดทำ/พัฒนา/บริหารรายวิชาสาขาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชและรายวิชาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปเอกสารเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 3.วิเคราะห์แนวทางจัดการเรียนรู้ได้ครบทุกรายวิชาในสาขาการพยาบาล และเป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติระดับอุดมศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์ 4.แก้ปัญหาการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ในสาขาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตร 5. ร่วมพิจารณากระบวนการบริหารรายวิชาในหลักสูตร สาขาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวชรวมทั้งรายวิชาอื่นๆที่รับมอบหมายรายภาคการศึกษา/ปีการศึกษา 6. ประเมินผลการดำเนินการรายวิชาในหลักสูตร ครอบคลุมอาจารย์ นักศึกษา ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใช้บัณฑิต
		ดูแล ช่วยเหลืองานในพันธกิจอื่นๆของคณะ ได้แก่ การพัฒนา

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
		นักศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(นายธวัชชัย ทีปะปาล) วันที่...../...../.....	(ดร.นิตยา ศรีสุข) วันที่...../...../.....	(ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน) วันที่...../...../.....

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และส่งเสริมวิชาการ

ชื่อตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และส่งเสริมวิชาการ
กลุ่มงาน/ฝ่าย	กิจการนักศึกษา และส่งเสริมวิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ ม.ราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	คณบดี

วัตถุประสงค์ (job purpose)

1.เพื่อกำกับติดตามงานและพัฒนานักศึกษาในเชิงการเพิ่มประสบการณ์และส่งเสริมวิชาการวิชาชีพนอกหลักสูตร สอดคล้องตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
2.เพื่อกำกับติดตามงานบริการวิชาการและงานวิเทศสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ
3.เพื่อกำกับดูแลควบคุมการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้ให้มีประสิทธิภาพ

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)**	**ผลที่คาดหวัง**
1. งานนโยบาย งบประมาณ และการบริหาร	1.1พัฒนาและออกแบบ นโยบาย แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนานักศึกษาแบบองค์รวม 1.2กำหนดเป้าหมายและแนวทางการทำงานด้านกิจการนักศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนคณะ 1.3 กำกับดูแลการจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษาและการบริการวิชาการ 1.4 กำกับดูแลและดำเนินการขับเคลื่อนตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 วางแผนโครงการ/กิจกรรม	-มีแผนงานและงบประมาณประจำปีที่ตอบสนองการพัฒนานักศึกษาด้านกิจการนักศึกษาแบบองค์รวมและการบริการวิชาการ โดยดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบายแผนคณะและตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ชัดเจน

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	ติดตามตรวจสอบดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ร่วมกับหัวหน้างานฝ่ายพัฒนานักศึกษา ฝ่ายบริการวิชาการแก่สังคมและงานวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายงานการศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้ 1.6กำกับตรวจสอบการใช้งบประมาณดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามกำหนดเวลาและมีประสิทธิภาพ 1.7 สร้างระบบและกลไกการพัฒนาให้นักศึกษามีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อส่วนรวม 1.8 ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านวิชาการแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา และร่วมประเมินผลงานของบุคลากรสายวิชาการในงานที่เกี่ยวข้อง 1.9 อนุมัติ ลงนาม และปฏิบัติภารกิจที่คณบดีมอบหมาย	
2. งานบริหารกิจการนักศึกษา ประกอบด้วย 1.งานพัฒนานักศึกษา 2.งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 3.งานแนะแนวและให้คำปรึกษา 4.งานสวัสดิการและทุนการศึกษานักศึกษา 5.งานสโมสรนักศึกษาและชมรม	2.1พัฒนาแผนงานเพื่อให้สอดคล้องและดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา 2.2 กำกับ ดูแลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น การฝึกอบรม การประกวด / แข่งขัน ประชุมวิชาการ การศึกษา	-มีการบริหารกิจการนักศึกษา ตามแผนงานและงบประมาณประจำปี เพื่อให้สอดคล้องและดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
6.งานศิษย์เก่าสัมพันธ์	ดูงานของนักศึกษา ฯลฯ 2.3ประสานงานระหว่างคณะกับมหาวิทยาลัยในเรื่องของการจัดสรรทุนการศึกษา วินัย และสวัสดิการของนักศึกษา 2.4 กำกับดูแลงานฝึกอบรมนักศึกษาด้านความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบคำสั่ง ประกาศของคณะและมหาวิทยาลัย 2.5 กำกับดูแลและบริหารจัดการระบบงานทุน วินัย และสวัสดิการนักศึกษา โดยประสานความร่วมมือเกี่ยวกับทุนการศึกษาทั้งจากแหล่งทุนภายในและภายนอกตลอดจนการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อขอรับทุนการศึกษาและรางวัลต่างๆ 2.6 กำกับดูแลควบคุมการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและโครงการกิจกรรมต่างๆ ให้ดำเนินงานเป็นไป ตามงบประมาณและแผนงาน 2.7 สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อการพัฒนานักศึกษา 2.8พัฒนาและออกแบบระบบกลไกเพื่อสนับสนุนและให้คำปรึกษาในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมแก่สโมสรนักศึกษา และกลุ่มกิจกรรมต่างๆ	

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	ของนักศึกษา รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพตามความสนใจและสมรรถนะของนักศึกษา 2.9 กำกับดูแลข้อมูลบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาของทุกสาขา และประสานงานกับกลุ่มศิษย์เก่าและหน่วยงานภายนอกใน กิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา 2.10 ปฏิบัติงานช่วยเหลืองานต่างๆ ของคณะฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย	
3. การบริหารงานบริการวิชาการและงานวิเทศสัมพันธ์	3.1 กำหนดแผนงานและกำกับดูแลแผนงานและกิจกรรมการบริการวิชาการแก่ชุมชน 3.2 สร้างและพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กร บุคคล ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาด้านการผลิตบัณฑิตและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3.3 กำกับดูแลการดำเนินงานของงานบริการวิชาการและงานวิเทศสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพ	-บุคลากรมีความสามารถในการบริการวิชาการแก่ชุมชน โดยบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4.การศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้	4.1กำกับดูแลควบคุมการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้ทั้งรูปแบบกิจกรรมและโครงการต่างๆ ให้ดำเนินงานเป็นไป ตามงบประมาณและแผนงาน	-คณะมีรายได้จากการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้ในรูปแบบต่างๆ

ความยากง่ายของงาน (Major challenge)

1.การจัดโครงการบางครั้งไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด มีกิจกรรมนอกแทรกจากกิจกรรมเดิมที่กำหนดไว้ก่อน 2.การจัดกิจกรรมบางครั้งไม่สอดคล้องกับช่วงเวลาในการเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติของนักศึกษา 3.การโน้มน้าวหรือปลูกฝังจริยธรรม ค่านิยมต่างๆในนักศึกษาที่มีความแตกต่างกันทำได้ค่อนข้างยาก 4.งานแต่ละส่วนมีความยากง่ายแตกต่างกันตามช่วงเวลา แต่มีความจำเป็นสำหรับนักศึกษา

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

ประสบการการทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การสอนหรือประสบการณ์ด้านการบริหาร มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

1.มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความเสียสละ มีความกระตือรือล้น 2.มีการสื่อสารที่ดี มีความสามารถในการประสานงานกับนักศึกษา บุคลากรสายวิชาการและวิชาชีพ 3.มีความคิดสร้างสรรค์ มีแรงบันดาลใจในการทำงาน 4.มีความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา 5.มีความรู้ความเข้าใจการบริหารจัดการองค์กรเป็นอย่างดี 6.มีความเป็นผู้นำ มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานด้านต่างๆ ของ คณะฯ

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate Responsibilities)

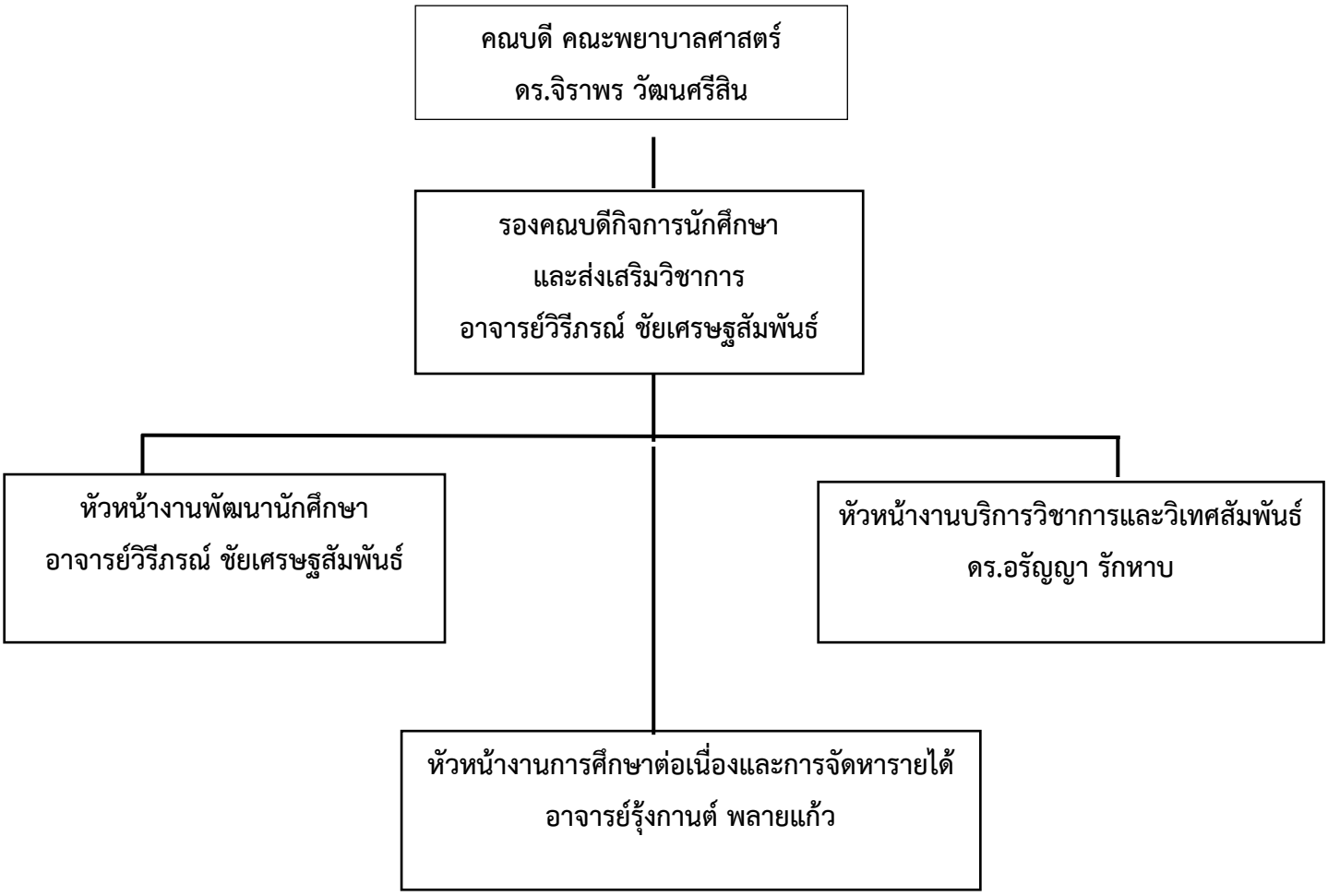
ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
งานกิจการนักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1	-ควบคุมติดตามและดำเนินงานกิจการนักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามนโยบายคณะและตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
งานพัฒนานักศึกษา	2	ดำเนินการและจัดโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาตามสมรรถนะหลัก ร่วมกับดำเนินโครงการตามวาระต่างๆ ตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย
งานแนะแนวและให้คำปรึกษา	2	ดำเนินงานแนะแนวและการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มีปัญหาในเรื่องต่างๆ เช่น การเรียน การปรับตัว ปัญหาครอบครัว การใช้ชีวิต เป็นต้น
งานสโมสรนักศึกษาและชมรม	2	ควบคุมดูแลการดำเนินงานสโมสรนักศึกษาและชมรม ต่างๆตอบสนองความต้องการและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
งานสวัสดิการและทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา	2	ดูแลและดำเนินการสนับสนุนให้นักศึกษามีความพร้อมและมีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมที่เหมาะแก่การเรียนรู้ ดูแลติดตามด้านสุขภาพ ประกันชีวิต ทุนการศึกษา การจัดหางานพิเศษในระหว่างเรียน เป็นต้น
งานศิษย์เก่าสัมพันธ์	2	-ดำเนินงานด้านกิจกรรมศิษย์เก่าสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสถาบัน ประสานงานและจัดกิจกรรมสำหรับสมาชิก ตลอดจนการทำบัตรสมาชิกสมาคมศิษย์เก่า
งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	2	-ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา เป็นต้น -จัดกิจกรรมหลักเพื่อเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาบุคลิกภาพ ทัศนคติ และค่านิยมที่เหมาะสม
<u>งานบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์</u>		
หัวหน้างานบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์	1	-วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี โครงการบริการวิชาการต่างๆ งานวิเทศสัมพันธ์

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
		-ติดตามการดำเนินงานบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ -ประเมินการดำเนินโครงการตามนโยบายแผนคณะและตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา -สังเคราะห์ความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนหรือการวิจัย
-งานบริการวิชาการ	3	-วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี โครงการบริการวิชาการต่างๆ -ดำเนินงานบริการวิชาการทั้งภายในและภายนอกคณะ -สรุปผลการดำเนินโครงการตามนโยบายแผนคณะและตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
-งานวิเทศสัมพันธ์	3	-ประสานและพัฒนาความร่วมมือกับองค์กร บุคคล ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาด้านการผลิตบัณฑิตและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง -สรุปผลการดำเนินโครงการงานวิเทศสัมพันธ์ตามนโยบายแผนคณะและตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
งานการศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้		
-หัวหน้างานการศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้	1	-ควบคุมติดตามและดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้ตามนโยบายคณะ
-งานการศึกษาต่อเนื่อง	3	-พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น การจัดอบรมต่างๆ ตรงตามความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม
-งานจัดหารายได้	2	-จัดหารายได้เพื่อสนับสนุนกิจการภายในของคณะพยาบาลศาสตร์

ผังโครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)

งานกิจการนักศึกษา และส่งเสริมวิชาการ



ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(นางวิรีภรณ์ ชัยเศรษฐสัมพันธ์) วันที่...../...../.....	(นางวิรีภรณ์ ชัยเศรษฐสัมพันธ์) วันที่...../...../.....	(ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน) วันที่...../...../.....

งานพัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ชื่อตำแหน่ง	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
กลุ่มงาน/ฝ่าย	กิจการนักศึกษาและส่งเสริมวิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ ม.ราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และส่งเสริมวิชาการ

วัตถุประสงค์ (Job purpose)

1.เพื่อดำเนินงานตามระบบและกลไก มุ่งเน้นสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2.เพื่อให้สามารถสนองตอบต่อนโยบายและเป้าหมายในการพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานกิจการนักศึกษาศิษย์เก่าสัมพันธ์และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)**	**ผลที่คาดหวัง**
1.ส่งเสริมการพัฒนางานกิจการนักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์และทำนุศิลปะวัฒนธรรม	1.1วางแผนกลยุทธ์ด้านการพัฒนานักศึกษา ให้สอดคล้องกับบริบทต่างๆ เช่นมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา เอกลักษณ์อัตลักษณ์บัณฑิต การเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน 1.2กำหนดระบบและกลไกการพัฒนางานพัฒนานักศึกษา 1.3ควบคุมติดตามการดำเนินงานของงานด้านกิจการนักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์และทำนุศิลปะวัฒนธรรมที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย เป้าหมาย ของคณะ	-นักศึกษามีการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะที่สังคมต้องการ มีความโดดเด่นตามอัตลักษณ์ของการเป็นบัณฑิต -มีแผนพัฒนานักศึกษาที่สอดคล้องกับTQF และอัตลักษณ์ -มีแผนของสโมสรนักศึกษาที่สอดคล้องกับแผนของงานพัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม -นักศึกษามีผลงาน/ชิ้นงานเข้าร่วมในเวทีวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ -มีเครือข่ายนักศึกษาทั้งในระดับชาติ/นานาชาติ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
2.ผลักดันการพัฒนางานกิจการนักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์และทำนุศิลปะวัฒนธรรม	2.1ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สร้างเสริมศักยภาพนักศึกษาให้มีผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาในด้านกิจการนักศึกษาศิษย์เก่าสัมพันธ์และทำนุศิลปวัฒนธรรม 2.2 กำหนดแนวทาง ติดตาม ให้คำปรึกษา ในการพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา 2.3 ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนร่วมสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาและทำนุศิลปะวัฒนธรรม 2.4 สรุปผลการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์และทำนุศิลปะวัฒนธรรม เพื่อเสนอคณบดีทราบ 2.5 ดำเนินการในภารกิจนอกเหนือตามที่ได้รับมอบหมาย	-ศิษย์เก่าได้รับข้อมูลข่าวสาร และร่วมกิจกรรมที่คณะได้จัดให้บริการสำหรับสมาชิก มีการสังสรรค์ แลกเปลี่ยนความรู้ สิทธิพิเศษในการเข้าร่วมประชุม -มีฐานข้อมูลของศิษย์เก่าทุกคน -บัณฑิตทุกคนเป็นสมาชิกสมาคมศิษย์เก่า -มีเครือข่ายกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนและทำนุศิลปะวัฒนธรรม -มีการอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรมที่ดีงาม

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate Responsibilities)

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
งานพัฒนานักศึกษา	2	ดำเนินการและจัดโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาตามสมรรถนะหลัก ร่วมกับดำเนินโครงการตามวาระต่างๆ ตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย
งานแนะแนวและให้คำปรึกษา	2	ดำเนินงานแนะแนวและการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มีปัญหาในเรื่องต่าง ๆ เช่น การเรียน การปรับตัว ปัญหาครอบครัว การใช้ชีวิต เป็นต้น
งานสโมสรนักศึกษาและชมรม	2	ควบคุมดูแลการดำเนินงานสโมสรนักศึกษาและชมรมต่างๆตอบสนองความต้องการและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
งานสวัสดิการและทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา	2	ดูแลและดำเนินการสนับสนุนให้นักศึกษามีความพร้อมและมีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมที่เหมาะแก่การเรียนรู้ ดูแลติดตามด้านสุขภาพ ประกันชีวิต ทุนการศึกษา การจัดหางานพิเศษในระหว่างเรียน เป็นต้น
งานศิษย์เก่าสัมพันธ์	2	-ดำเนินงานด้านกิจกรรมศิษย์เก่าสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสถาบัน ประสานงานและจัดกิจกรรมสำหรับสมาชิก ตลอดจนการทำบัตรสมาชิกสมาคมศิษย์เก่า
งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	2	-ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา เป็นต้น -จัดกิจกรรมหลักเพื่อเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาบุคลิกภาพ ทัศนคติ และค่านิยมที่เหมาะสม

การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆในงาน

1. งานพัฒนานักศึกษา

วัตถุประสงค์ (job purpose)

1. เพื่อพัฒนานักศึกษาในด้าน ร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา บุคลิกภาพ ตลอดจนคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ได้แก่ คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ
2. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตสาธารณะ รู้จักเสียสละ บำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม และแก้ปัญหาเป็น
3. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และใช้ทักษะด้านการประกันคุณภาพ และวงจรคุณภาพ PDCA ในการดำเนินกิจกรรม
4. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
5. เพื่อบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา
6. เพื่อพัฒนาความรู้ และเพิ่มพูนประสบการณ์ให้นักศึกษา

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
พัฒนานักศึกษา	1.จัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ สมรรถนะชั้นปี และเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพ 2.จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่นักศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจ และมีทักษะการนำวงจรคุณภาพ PDCA มาใช้ในการดำเนินกิจกรรม 3.บริการข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษาผ่านทางweb page 4.ประสานงาน ติดตามกำกับดูแล เป็นที่ปรึกษา อำนวยความสะดวก ตลอดจนให้ความร่วมมือในงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักศึกษา สนับสนุนให้นักศึกษา	-นักศึกษามีการพัฒนาศักยภาพตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ และตามสมรรถนะชั้นปี ปฏิบัติตัวอยู่ในกฎ ระเบียบวินัยของคณะพยาบาลศาสตร์ และมหามหาวิทยาลัย และสำเร็จเป็นบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	เข้าร่วมกิจกรรมของคณะ และกิจกรรมที่ทางมหาวิทยาลัยจัดขึ้น 5.ส่งเสริมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของคณะพยาบาลศาสตร์ และมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด 6.หาแหล่งทุนสนับสนุนในการดำเนินงานและกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	

2. งานแนะแนวและให้คำปรึกษา

วัตถุประสงค์ (job purpose)

1.เพื่อช่วยให้นักศึกษาที่มารับการปรึกษาเกิดการเรียนรู้และเข้าใจตนเอง เกิดความรับผิดชอบในการช่วยเหลือตนเอง มีพฤติกรรมที่เหมาะสม สามารถดำเนินชีวิตในการเรียนได้อย่างมีความสุข 2.ให้คำปรึกษาจากการส่งต่อจากอาจารย์ที่ปรึกษาในกรณีที่มีปัญหาซับซ้อน มีความเร่งด่วนหรือต้องการคำปรึกษา

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	1. คัดกรองสุขภาพจิตของนักศึกษาทุกชั้นปีเมื่อต้นปีการศึกษา โดยคัดกรองความเครียดและภาวะซึมเศร้า หากพบนักศึกษาที่มีความเครียดและภาวะซึมเศร้า ให้อาจารย์ที่ปรึกษาส่งต่อข้อมูล ฝ่ายแนะแนวและให้คำปรึกษาให้การช่วยเหลือ 2. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทุกคนที่มีความประสงค์ขอใช้บริการการให้คำปรึกษา 3. แนะแนวการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาที่มาขอรับบริการทั้งแบบส่วนตัวและแบบกลุ่ม 4. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มีปัญหาด้าน	นักศึกษาเรียนรู้และเข้าใจตนเอง เกิดความรับผิดชอบในการช่วยเหลือตนเอง มีพฤติกรรมที่เหมาะสม สามารถดำเนินชีวิตในการเรียนได้อย่างมีความสุข

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	จิตใจในกลุ่มที่มีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์จากการส่งต่อข้อมูลจากอาจารย์ที่ปรึกษา/ครอบครัวคุณธรรม 5. ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มีปัญหาซับซ้อนจากการส่งต่อจากอาจารย์ที่ปรึกษา/ครอบครัวคุณธรรม รวมทั้งดำเนินการแก้ปัญหาร่วมกับนักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง 6..ให้การแนะแนวการดำเนินชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรม	

3.งานศิษย์เก่าสัมพันธ์

วัตถุประสงค์ (job purpose)

1.เพื่อดำเนินงานด้านกิจกรรมศิษย์เก่าสัมพันธ์มุ่งสร้างความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาเก่ากับสถาบัน เพิ่มความรู้ความสามารถในการให้บริการที่มีความทันสมัย 2.เพื่อเป็นเครือข่ายในการติดต่อประสานงานด้านต่างๆของคณะ 3.เพื่อเชิดชูศิษย์เก่าที่ทำคุณประโยชน์แก่สถาบันและสังคม เป็นแบบอย่างที่ดีให้รุ่นน้องต่อๆไป

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
สนับสนุนงานศิษย์เก่าสัมพันธ์	1.จัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับสถาบัน 2.จัดอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถให้แก่ศิษย์เก่า เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพแก่ผู้รับบริการ 3.ประสานงานกับกลุ่มศิษย์เก่าและจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ศิษย์เก่าทำคุณประโยชน์แก่สถาบัน 4.คัดเลือกนักศึกษาเพื่อขอรับรางวัลต่างๆ	-ศิษย์เก่าคณะพยาบาลศาสตร์ มีความสัมพันธ์และมีความรักในสถาบัน เป็นกำลังสำคัญในการสร้างชื่อเสียงในด้านการบริการในระดับจังหวัด ภูมิภาค และประเทศ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	ในการทำประโยชน์และสร้างชื่อเสียงให้แก่สถาบัน 5.จัดทำทำเนียบนักศึกษาทุกชั้นปี และจัดทำบัตรสมาชิกของคณะและสมาคมต่างๆเพื่อสร้างความเข้มแข็งในวิชาชีพต่อไป	

4.งานสวัสดิการนักศึกษา

วัตถุประสงค์ (job purpose)

1.เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษามีความพร้อมในด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมที่เหมาะแก่การเรียนรู้ การดูแลติดตามด้านสุขภาพ ประกันชีวิต เงินทุนการศึกษา

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
ดูแลและจัดสวัสดิการและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านต่างๆแก่นักศึกษา	1.ดูแลดำเนินการสนับสนุนให้นักศึกษามีความพร้อมและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมที่เหมาะแก่การเรียนรู้ การดูแลติดตามด้านสุขภาพ ประกันชีวิต เงินทุนการศึกษา 2.จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษา 3.จัดสรรทุนการศึกษาแก่ผู้ด้อยโอกาสให้ได้เรียนจนสำเร็จ 4.จัดสรรทุนและการดูแลช่วยเหลือนักศึกษาที่ประสบภาวะวิกฤตในสถานการณ์ต่าง ๆ 5.ดูแลติดตามด้านสุขภาพให้กับนักศึกษาทุกชั้นปี	นักศึกษาสามารถใช้ชีวิตในการเรียนได้อย่างมีความสุขและจบการศึกษาตามหลักสูตรกำหนด มีความพร้อมเพื่อก้าวสู่วิชาชีพอย่างภาคภูมิ

5.งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์ (job purpose)

1.เพื่อสืบทอด อนุรักษ์ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นของไทย 2.เพื่อสร้างแรงบันดาลใจและความภาคภูมิใจในศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นของไทย

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)**	**ผลที่คาดหวัง**
ส่งเสริมและพัฒนางานด้านทำนุศิลปวัฒนธรรม	1. ประสานงาน และประชุมกับสำนักศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เพื่อรับฟังนโยบาย และแผนการดำเนินงานแต่ละปี เพื่อจัดโครงการต่างๆ ตามพันธกิจของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 2. ร่วมประชุมเป็นครั้งคราวเพื่อแจ้งอาจารย์ บุคลกร และจัดนักศึกษาพยาบาลเพื่อเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมของสำนักศิลปวัฒนธรรม 3. จัดหารายชื่ออาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ให้เข้าร่วมกิจกรรมของสำนักศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยเป็นครั้งคราว 4.จัดโครงการตามแผน และงบประมาณที่เสนอไว้ในแต่ละปี และเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม งานด้านทำนุบำรุงทั้งของคณะพยาบาลศาสตร์และของสำนักศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย 5.สรุปงานตามตัวชี้วัด โดยการรวบรวมผลสรุปการจัดโครงการต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามแผนงานในแต่ละปี รายงานต่อผู้บริหาร	นักศึกษาเห็นคุณค่าและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย และเผยแพร่สู่สากล

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	และสำนักศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย ในทุกไตรมาส 6.ติดตามและประเมินโครงการตามตัวชี้วัด 7. เขียน SAR สกอ. สภาการพยาบาล และ SAR คณบดี 8. ประชุมทุกไตรมาสร่วมกับอาจารย์ที่รับผิดชอบงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหา และแนวทางแก้ไข 9. ร่วมประชุมกับทีมกิจการนักศึกษา เมื่อมีงาน หรือโครงการต่างๆ	

6.งานสโมสรนักศึกษาและชมรม

วัตถุประสงค์ (job purpose)

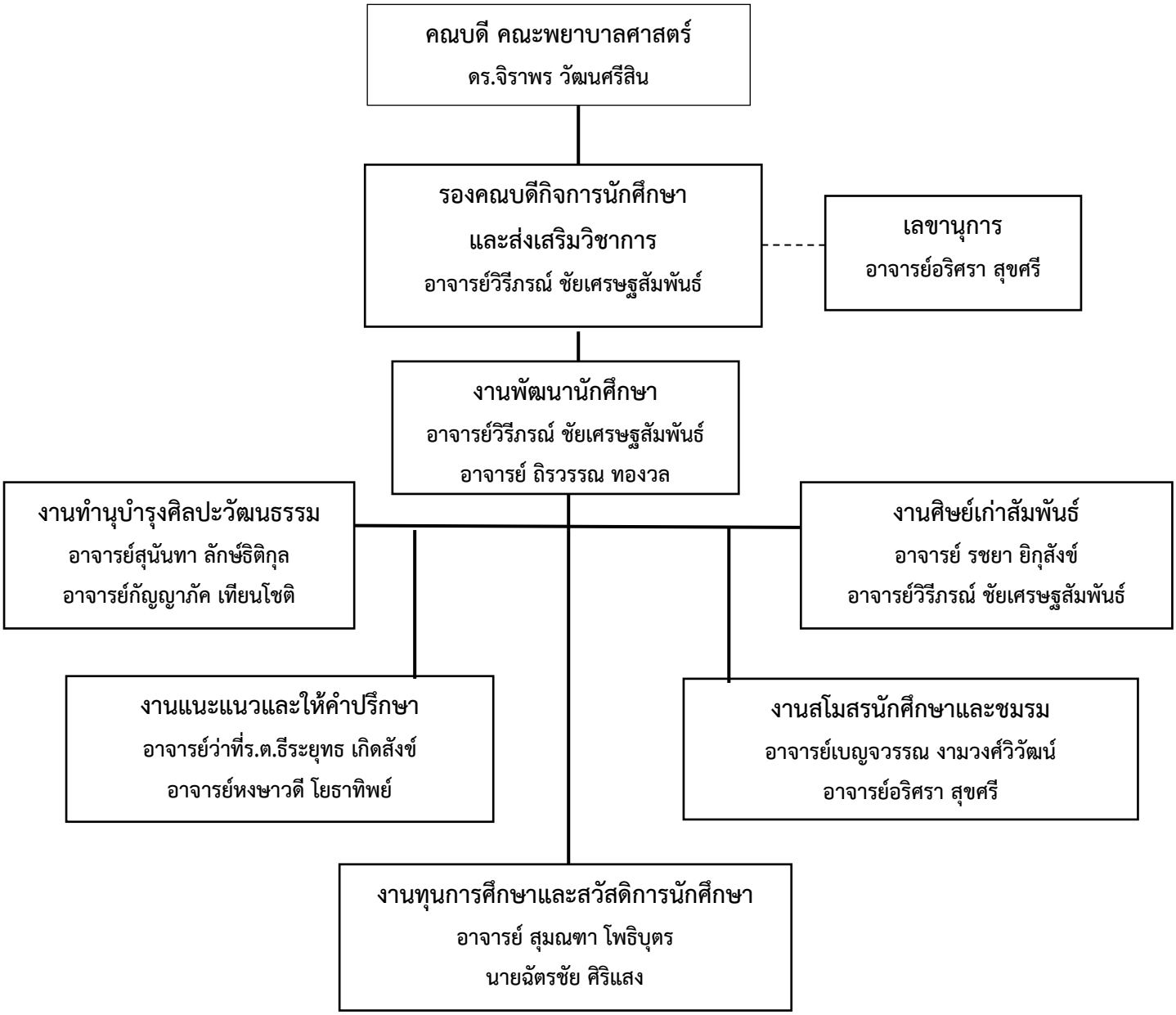
1.เพื่อจัดตั้งและส่งเสริมการดำเนินงานชมรม/ชุมนุมของคณะพยาบาลศาสตร์ของนักศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 2.เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานที่เหมาะสมของสโมสรนักศึกษาตามกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
1.จัดตั้งชมรม/ชุมนุมของคณะพยาบาลศาสตร์โดยเน้นการมีส่วนร่วมของนักศึกษาเป็นหลัก	1.1สนับสนุนนักศึกษาในการจัดตั้งชุมนุม ชมรมหรือกลุ่มตามความถนัดหรือความต้องการ 1.2 ควบคุมดูแลให้มีอุปกรณ์เครื่องใช้ในชมรมให้เพียงพอและมีการบำรุงรักษาเพื่อให้พร้อมใช้อยู่เสมอ 1.3 ดำเนินการให้มีการสอนโดยผู้เชี่ยวชาญ 1.4 ส่งเสริมให้มีการแสดงผลงานใน	-นักศึกษาใช้เวลาว่างได้อย่างเป็นประโยชน์ -นักศึกษามีความภาคภูมิใจในเอกลักษณ์ความเป็นไทย -มีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างรุ่นพี่รุ่นน้อง -สร้างผลงาน เสริมภาวะความเป็นผู้นำและสร้างชื่อเสียงให้กับสถาบัน

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	โอกาสต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 1.5ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างพี่น้องในคณะพยาบาลศาสตร์ผ่านการเข้าร่วมชมรมต่งๆจากพี่สู่น้อง	
2.ส่งเสริมสนับสนุนดำเนินงานสโมสรนักศึกษา	2.1.สนับสนุนให้นักศึกษามีความรู้ความสามารถในงานประกันคุณภาพ การเขียนโครงการ การดำเนินการจัดโครงการและการประเมินผล 2.2ส่งเสริมการกล้าแสดงออก การมีความคิดสร้างสรรค์ 2.3 ส่งเสริมการเรียนรู้การปฏิบัติบทบาทตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบต่องาน 2.4ส่งเสริมการดำเนินงานสโมสรนักศึกษาตามหลักประชาธิปไตย 2.5สนับสนุนการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาในการร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย 2.6ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักศึกษาในงานจิตสาธารณะ	-นักศึกษาทุกคนมีส่วนร่วมในงานสโมสรนักศึกษา -นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจงานประกันคุณภาพ การจัดโครงการการประเมินผล -นักศึกษามีความคิดสร้างสรรค์ กล้าแสดงออก มีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของตนเองได้อย่างเหมาะสม

ผังโครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)
งานกิจการนักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์และทำนุศิลปวัฒนธรรม



งานบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

ชื่อตำแหน่ง	หัวหน้างานบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
กลุ่มงาน/ฝ่าย	กิจการนักศึกษาและส่งเสริมวิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ ม.ราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	รองคณบดีกิจการนักศึกษาและส่งเสริมวิชาการ

วัตถุประสงค์ (job purpose)

1.เพื่อพัฒนาและควบคุมติดตามงานบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
2.เพื่อสร้างการยอมรับด้านการบริการวิชาการสู่ชุมชน การเสริมสร้างศักยภาพของมนุษย์ และชุมชนอย่างยั่งยืน ปฏิบัติภารกิจในการรับใช้และนำความรู้สู่สังคม บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาการ และวิชาชีพ
3.เพื่อส่งเสริมการบูรณาการและสร้างองค์ความรู้ เชื่อมโยงสู่กระบวนการเรียนการสอน
4.เพื่อส่งเสริมและประสานความร่วมมือกับองค์กรภายในและต่างประเทศในการพัฒนานักศึกษาและอาจารย์

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)**	**ผลที่คาดหวัง**
1.งานบริการวิชาการ	1.วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โครงการบริการวิชาการที่บูรณาการกับงานวิจัย งานวิชาการและ/หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 2.ดำเนินงานประสานงานกับบุคลากรในระดับต่างๆทั้งภายในและภายนอกเพื่อดำเนินกิจกรรมด้านการบริการวิชาการสู่ชุมชน 3.ส่งเสริมให้อาจารย์ ในสาขาวิชาต่าง ๆ ของคณะฯ จัดทำโครงการบริการวิชาการตามความต้องการของชุมชนและความเชี่ยวชาญในศาสตร์ของอาจารย์ 4.สร้างและพัฒนาเครือข่ายชุมชน/แหล่งฝึกให้มีความเข้มแข็งในระดับ	1.มีโครงการบริการวิชาการ บูรณาการกับงานวิจัย งานบริการวิชาการและ/หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 2.อาจารย์ ในสาขาวิชาต่าง ๆ ของคณะฯมีสามารถในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน หรือเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการแก่ชุมชนแหล่งฝึก 3.เครือข่ายชุมชน/แหล่งฝึกมีความเข้มแข็งในระดับท้องถิ่นและหรือภูมิภาค 4.ได้รับทุนสนับสนุนการดำเนินงานบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	ท้องถิ่นและหรือภูมิภาค 5.ประชาสัมพันธ์แหล่งทุนสนับสนุนการดำเนินงานบริการวิชาการ 6.เป็นที่ปรึกษาทางวิชาการแก่ชุมชน แหล่งฝึก และจัดบริการวิชาการในโอกาสต่างๆ 7.จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมงานบริการวิชาการเสนอผู้บริหาร 8.ประเมินผลและแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องหลังทำกิจกรรมแต่ละครั้งในรอบปี 9.ประสานงานด้านเอกสารหลักฐานในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก 10.ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	
2.งานวิเทศสัมพันธ์	1.ดำเนินการเกี่ยวกับการเดินทางไปต่างประเทศของบุคลากรในคณะ 2.ดำเนินการเรื่องหนังสือเดินทางและวีซ่าให้บุคลากรในคณะ 3.ปฐมนิเทศและต้อนรับหรือรับรองแขกชาวต่างประเทศ 4.ปฐมนิเทศบุคลากรที่จะเดินทางไปต่างประเทศ 5.วิเคราะห์เอกสารจาก	1.บุคลากรในคณะและแขกชาวต่างประเทศได้รับการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและงานด้านวิชาการ วิจัยและการพัฒนานักศึกษา 2.สร้างเครือข่ายด้านวิชาการ วิจัยกับต่างประเทศ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	ต่างประเทศ การแปล การโต้ตอบหนังสือ การประสานงาน โครงการต่าง ๆ กับต่างประเทศ 6.การจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง (MOA หรือ MOU)กับต่างประเทศ 7. ดำเนินการเกี่ยวกับทุนรัฐบาลต่างประเทศและองค์กรต่างประเทศ 8.รวบรวมและจัดทำรายงานการประชุม การไปราชการ การไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศ	

ความยากง่ายของงาน (Major challenge)

1.การบูรณาการกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับงานบริการวิชาการกับงานด้านอื่นๆ มีความยุ่งยากและซับซ้อน 2.ต้องมีการประสานกับเครือข่ายในสร้างความเข้มแข็งในระดับท้องถิ่นและหรือภูมิภาค 3.ต้องมีความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์เอกสารจากต่างประเทศ การแปล การโต้ตอบหนังสือ การประสานงาน โครงการต่าง ๆ กับต่างประเทศ

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่า จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

ประสบการการทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การสอนหรือประสบการณ์ด้านการบริหาร มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

1.มีความรับผิดชอบงานบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ 2.มีความสามารถในการบริหารจัดการด้านการบริการวิชาการ 3.มีความสามารถติดต่อประสานงานกับเครือข่ายชุมชนทั้งในระดับท้องถิ่นและหรือภูมิภาค 4.มีความสามารถบูรณาการบริการวิชาการกับงานวิจัย งานวิชาการและ/หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 5.มีความสามารถในการวิเคราะห์เอกสารจากต่างประเทศ การแปล การโต้ตอบหนังสือ การประสานงานโครงการต่าง ๆ กับต่างประเทศ

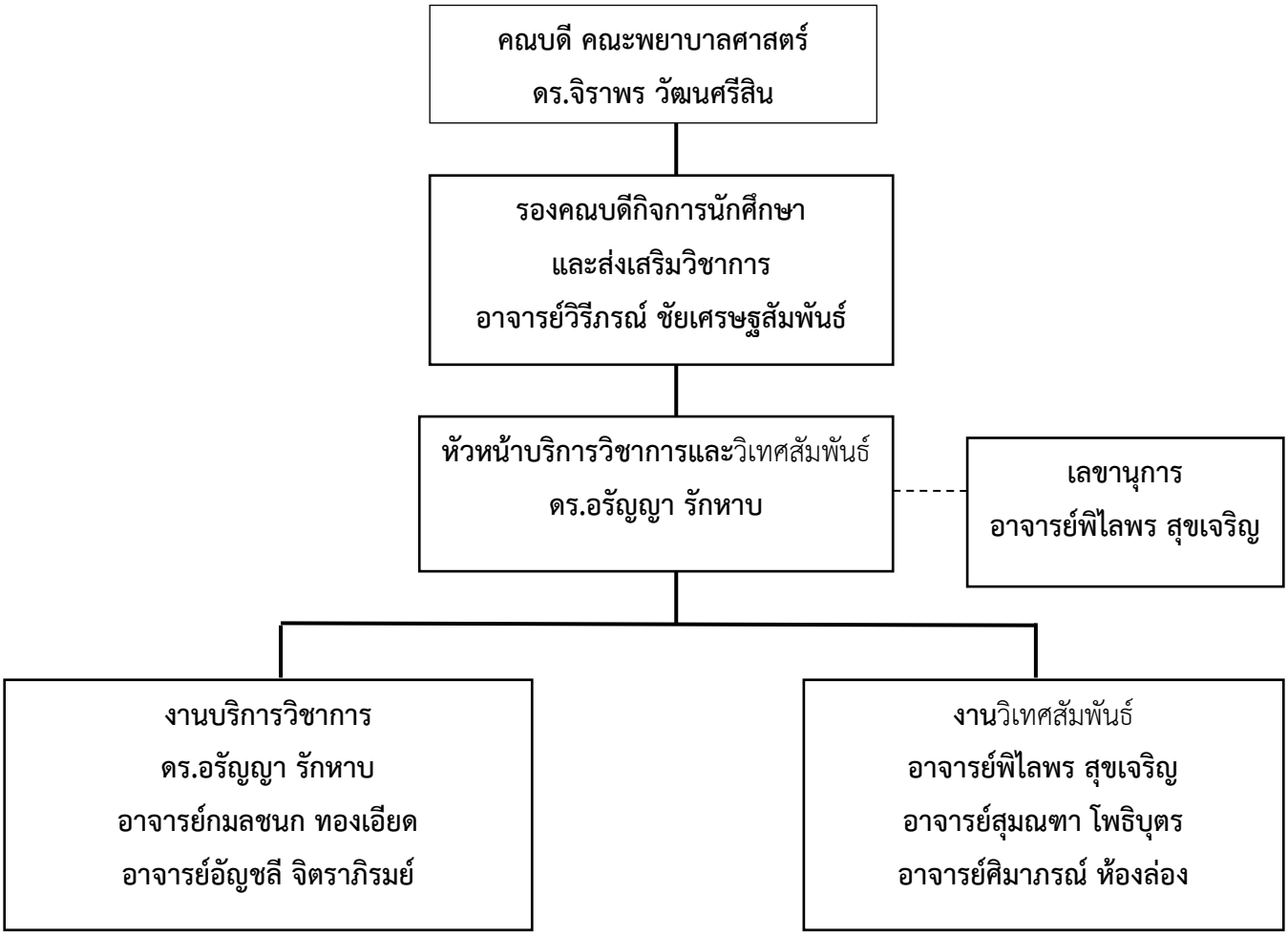
ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate Responsibilities)

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
<u>งานบริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์</u>		
-หัวหน้างานบริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์	1	-วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี โครงการบริการวิชาการต่างๆ งานวิเทศสัมพันธ์ -ติดตามการดำเนินงานบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ -ประเมินการดำเนินโครงการตามนโยบายแผนคณะและตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา -สังเคราะห์ความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนหรือการวิจัย
-งานบริการวิชาการ	3	-วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี โครงการบริการวิชาการต่างๆ -ดำเนินงานบริการวิชาการทั้งภายในและภายนอกคณะ -สรุปผลการดำเนินโครงการตามนโยบายแผนคณะและตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
-งานวิเทศสัมพันธ์	3	-ประสานและพัฒนาความร่วมมือกับองค์กร บุคคล ทั้งภายในประเทศและ

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
		ต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาด้านการผลิตบัณฑิตและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง -สรุปผลการดำเนินโครงการงานวิเทศสัมพันธ์ตามนโยบายแผนคณะและตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

ผังโครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)

งานบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์



ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(ดร.อรัญญา รักหาบ) วันที่...../...../.....	(นางวิรีภรณ์ ชัยเศรษฐสัมพันธ์) วันที่...../...../.....	(ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน) วันที่...../...../.....

งานการศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้

ชื่อตำแหน่ง	หัวหน้างานการศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้
กลุ่มงาน/ฝ่าย	กิจการนักศึกษา และส่งเสริมวิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ ม.ราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	รองคณบดีกิจการนักศึกษา และส่งเสริมวิชาการ

วัตถุประสงค์ (job purpose)

1. เพื่อจัดตั้งและเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องของบุคลากร ทางการพยาบาลรวมถึงศิษย์เก่าของคณะพยาบาลศาสตร์
2. เพื่อ สนับสนุน ส่งเสริม ให้เกิดกิจกรรมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะทางวิชาการอย่างต่อเนื่องแก่ผู้ประกอบวิชาชีพทางการพยาบาลทั้งทางตรงและทางอ้อม
3. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และประสบการณ์ระหว่างผู้เชี่ยวชาญและผู้ประกอบวิชาชีพทางการพยาบาล
4. เป็นแหล่งหารายได้ เพื่อสนับสนุนกิจการของคณะพยาบาลศาสตร์

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)**	**ผลที่คาดหวัง**
-จัดการศึกษาต่อเนื่อง ให้กับบุคลากรทางการพยาบาล -หาแหล่งรายได้	- จัดระบบให้เกิดศูนย์การศึกษาต่อเนื่องของคณะ พยาบาลศาสตร์ โดยประสานงานโดยตรงกับศูนย์การศึกษาต่อเนื่องของสภาการพยาบาลเพื่อให้เกิดการอบรมทางวิชาชีพที่มีมาตรฐานและได้หน่วยการศึกษาต่อเนื่องทางการพยาบาล -เป็นหน่วยประสานงานกับเครือข่ายทางการพยาบาลต่างๆ รวมถึงศิษย์เก่า ในการจัดการศึกษาต่อเนื่อง ที่มีมาตรฐาน รวมถึงสร้างเครือข่ายความร่วมมือ	-เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้เชี่ยวชาญและผู้ประกอบวิชาชีพในการจัดการศึกษาต่อเนื่องทางการพยาบาลและได้หน่วยการศึกษาต่อเนื่องทางการพยาบาลรวมถึงการผลิตบุคลากรทางการพยาบาลเพื่อรองรับหน่วยงานเครือข่ายทางการพยาบาล - มีรายได้เพื่อสนับสนุนกิจการภายในของคณะพยาบาลศาสตร์ -มีหลักสูตรระยะสั้นที่ได้รับการ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	ด้านการ ศึกษาทางการพยาบาล -จัด หารายได้เพื่อสนับสนุนกิจการภายในของคณะพยาบาลศาสตร์	รับรองจากสภาวิชาชีพ -มีรายได้จากการจัดประชุมวิชาการและให้บริการวิชาการแก่ศิษย์เก่าและผู้สนใจทั่วไป

ความยากง่ายของงาน (Major challenge)

1.การจัดโครงการการศึกษาต่อเนื่อง บางครั้งไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด บางเรื่องจัดตามความต้องการของผู้รับบริการ แต่ผู้รับบริการมีธุระทำให้การจัดโครงการไม่มีประสิทธิภาพและไม่คุ้มค่างบประมาณ 2.การจัดหารายได้ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

ประสบการการทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การสอนหรือประสบการณ์ด้านการบริหาร มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

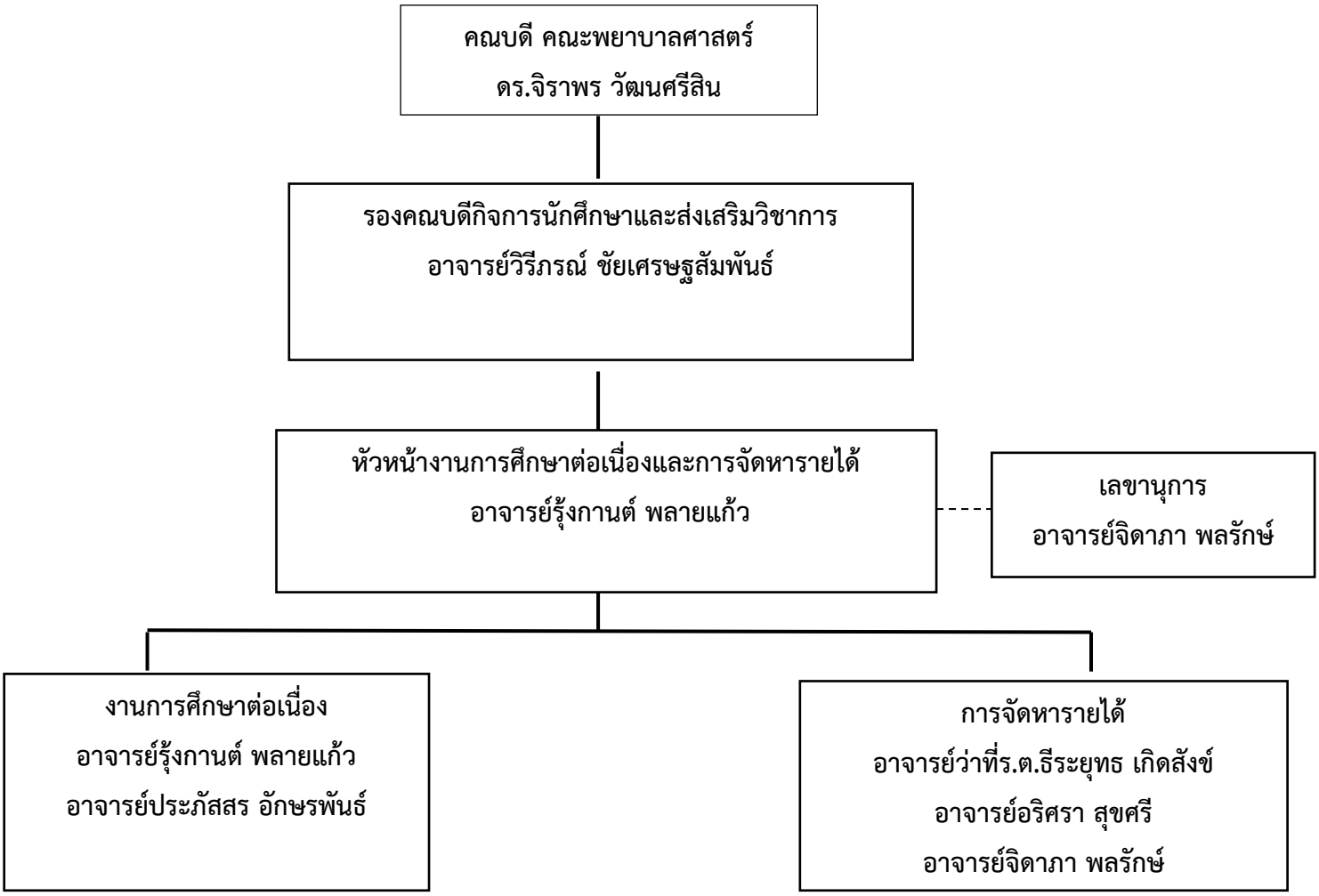
1มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความเข้าใจกระบวนการการจัดการศึกษาต่อเนื่อง. 2.มีความสามารถในการประสานงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือด้านการประชาสัมพันธ์ทั้งหน่วยงานภายในและ.ภายนอกมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate Responsibilities)

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
งานกิจการนักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
หัวหน้างานการศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้	1	-ควบคุมติดตามและดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
งานด้านการศึกษาต่อเนื่อง	2	จัดระบบให้เกิดศูนย์การศึกษาต่อเนื่องของคณะ พยาบาลศาสตร์โดยประสานงานโดยตรงกับศูนย์การศึกษาต่อเนื่องของสภาการพยาบาล
งานการจัดหารายได้	3	จัดหารายได้เพื่อสนับสนุนกิจการภายในของคณะพยาบาลศาสตร

ผังโครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)
งานการศึกษาต่อเนื่องและการจัดหารายได้



ผู้จัดทำ (Prepared By)	**ผู้อนุมัติ** (Approached By)	**ผู้ดำรงตำแหน่ง** (Acknowledged by)
(นางสาวรุ้งกานต์ พลายแก้ว) วันที่...../...../.....	(นางวิรีภรณ์ ชัยเศรษฐสัมพันธ์) วันที่...../...../.....	(ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน) วันที่...../...../.....

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) ศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ

ชื่อตำแหน่ง	งาน ศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ
กลุ่มงานฝ่าย/	ฝ่ายบริการวิชาการ
หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ผู้บังคับบัญชา	คณบดี

วัตถุประสงค์ (job purpose)

1. เพื่อสร้างศูนย์สร้างเสริมสุขภาพของผู้สูงอายุ ที่มีการดำเนินงานโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนและครือข่ายผู้สูงอายุ
2. จัดการศึกษา / อบรม / สำหรับผู้สูงอายุและผู้ดูแล
3. จัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุ เพื่อเป็นแหล่งสืบค้นทางด้านวิชาการด้านผู้สูงอายุ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบหลักในการบริหารงานศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ มีงานที่รับผิดชอบหลักคือ ให้บริการวิชาการสุขภาพผู้สูงอายุโดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายด้านผู้สูงอายุ มีนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ในโครงการพัฒนาสร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุด้านบริการวิชาการสุขภาพผู้สูงอายุ มีกิจกรรมการพัฒนาระบบงานเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น มีการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) เป็นฐานข้อมูลในการดำเนินงานด้านการบริการสุขภาพทั้งภายนอกและภายในสถาบัน มีการกำหนดโครงสร้างของศูนย์ศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ และกำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของทีมบริหารศูนย์ฯ รวมทั้งกระบวนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์ฯของผู้สูงอายุ

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง (Expected Result)	ตัวชี้วัดผลงานหลัก)Key Performance Indicator(
1.ด้านบริหารสร้างศูนย์สร้างเสริมสุขภาพของผู้สูงอายุ	การบริหารศูนย์โดยคณะกรรมการของศูนย์ฯดังนี้ **1.** กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี **2.** จัดทำแผนงานโครงการสร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุให้สอดคล้องกับ	- ศูนย์สร้างเสริมสุขภาพดำเนินการตามนโยบาย แผนงานและแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ	**1.** มีแนวปฏิบัติการดำเนินงานศูนย์ฯ **2.** มีแผนพัฒนาและแผนงบประมาณศูนย์ฯ **3.** มีผู้รับผิดชอบ

	นโยบายของคณะฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด **3.** การบริหารงบประมาณของงานศูนย์ฯ ในการบริหารแผนงาน/ โครงการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะฯ	สามารถจัดตั้งกิจกรรมย่อยได้ครบทุกกิจกรรม - หลักสูตรโรงเรียนผู้สูงอายุ	กิจกรรมของศูนย์ฯสร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ
	4. การพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานของงานศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุในการบริการด้านผู้สูงอายุ **5.** มอบหมายติดตาม กำกับ ดูแล และนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากรในศูนย์ฯให้เป็นไปตามแผน และเป้าหมายที่กำหนด **6.** ดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของงานศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุด้านบริการวิชาการผู้สูงอายุ **7.** การติดตาม ควบคุม กำกับ ประเมินผล และพัฒนาหรือปรับปรุงการบริหารงานของศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ และการบูรณการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาการพยาบาลผู้สูงอายุให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาพยาบาลศาสตร์ และการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง **8.** การจัดตั้งและดำเนินงานงานโรงเรียนผู้สูงอายุ **9.** สร้างเครือข่ายโรงเรียนผู้สูงอายุให้ครอบคลุมเขตจังหวัดบริการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี 10. จัดกิจกรรม อบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ ตามหลักสูตรอบรมของกระทรวง	- จัดตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุของคณะฯ - สร้างเครือข่ายโรงเรียนผู้สูงอายุในจังหวัดสุราษฎร์ธานี	- 20 เครือข่าย และเพิ่มขึ้นทุกปี

	สาธารณสุขโดยการมีส่วนร่วมของเครือข่ายบริการสุขภาพ และองค์กรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง 11ประสานความร่วมมือด้านการบริการวิชาการด้านผู้สูงอายุ กับสถาบันการศึกษาอื่น /ชุมชน หรือเครือข่ายภายนอกที่เกี่ยวข้อง		
	12. พัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการผู้สูงอายุ 13. ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานของงศูนย์ฯ ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และมหาวิทยาลัย 14. ประเมินผลการดำเนินงานและความสำเร็จของงานฯ เสนออต่อคณะกรรมการบริหารคณะฯ		
2. ด้านวิจัยและผลงานวิชาการ	**1.** จัดทำเอกสารวิชาการ ตำรา คู่มือ เพื่อประกอบการเรียนการสอน **2.** ทำวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษาและพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ **3.** บูรณาการงานศูนย์สร้างเสริมสุขภาพกับการเรียนการสอน และการวิจัย	- มีแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน - มีงานวิชาการของศูนย์ฯอย่าต่อเนื่อง	(เอกสารวิชาการ/ **งานวิจัย / นวัตกรรม)** **2 เรื่อง**
3.ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม	1. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และเครือข่ายฯ เกี่ยวกับการบริการวิชาการของศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ 2. ให้ข้อมูลและวางแผน ดำเนินการบริการทางวิชาการแก่สังคมด้านผู้สูงอายุ 3. บริการวิชาการแก่สังคมแก่บุคคล ชุมชน หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถาบัน 4. เป็นวิทยากรเกี่ยวกับสุขภาพผู้สูงอายุ	- ให้บริการวิชาการแก่สังคมตามแผนงาน - ดำเนินงานโรงเรียนผู้สูงอายุ - เป็นวิทยากรด้านสุขภาพผู้สูงอายุทั้งภายในและภายนอก - ให้คำปรึกษาด้าน	- ศูนย์ฯดำเนินการให้บริการวิชาการแก่สังคมตามแผนงานที่กำหนด

	และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านสุขภาพ 5. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่บุคลากรเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพบุคลากร	การสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรมหาวิทยาลัยฯ	
4.ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1. บูรณาการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับการสร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ 2. ผลักดันกิจกรรมครอบครัวคุณธรรมให้เกิดกิจกรรมจิตอาสาทั้ง อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ 3. กำหนดกิจกรรมในศูนย์เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมร่วมกับสถาบันหรือหน่วยงาน อื่นๆ ภายนอกวิทยาลัย	มีการนำกิจกรรมด้านทำนุบำรุง ฯ เพื่อนำมาใช้ในการสร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ - มีการนำกิจกรรมด้านทำนุบำรุง ฯ เพื่อนำมาใช้ในการสร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	- มีกิจกรรมของศูนย์ฯ ที่บูรณาการกับการทำนุฯตามแผนงานที่กำหนด

ความยากง่ายของงาน (Major challenge)

เป็นระยะการดำเนินการจัดตั้งศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ต้องเตรียมความพร้อมทั้งด้านสถานที่ บุคลากร และการสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

พยาบาลศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการพยาบาลผู้สูงอายุ / GAPN

ประสบการการทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษา สถานบริการที่ให้บริการด้านผู้สูงอายุ

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

มีความรู้ความสามารถระบบบริการสุขภาพผู้สูงอายุ นโยบายภาครัฐแนวโน้มและสถานการณ์ผู้สูงอายุ ความต้องการใช้บริการศูนย์ฯ ทั้งจากผู้สูงอายุเอง และครอบครัว ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ในศูนย์ ตลอดจนการติดต่อประสานงานองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพผู้สูงอายุ โดยมีสมรรถนะหลักในการบริการผู้สูงอายุและครอบครัวแบบองค์รวมดังนี้ (1มีความตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลสุขภาวะผู้สูงอายุแบบบูรณาการ 2)มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดูแลผู้สูงอายุที่มีปัญหาสุขภาพเกี่ยวกับโรคเรื้อรัง โรคเฉียบพลันที่พบบ่อยและการเฝ้าระวังความเสี่ยง (3 ความสามารถด้านการจัดการข้อมูล โดยใช้เทคโนโลยีและสร้างสรรค์นวตกรรมเพื่อการฟื้นฟูสภาพ (4ด้านการเพิ่มพูนทักษะ ในการจัดการปัญหาสุขภาพที่พบบ่อยและเฝ้าระวังความเสี่ยง (5ด้านการส่งเสริมคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์6) ด้านบูรณาการเครือข่าย โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัว ชุมชนและภาคีเครือข่ายในการพัฒนาระบบสุขภาพชุมชน (7ประยุกต์ใช้ความรู้นำสู่การสร้างสุขภาวะผู้สูงอายุและชุมชน

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate Responsibilities)

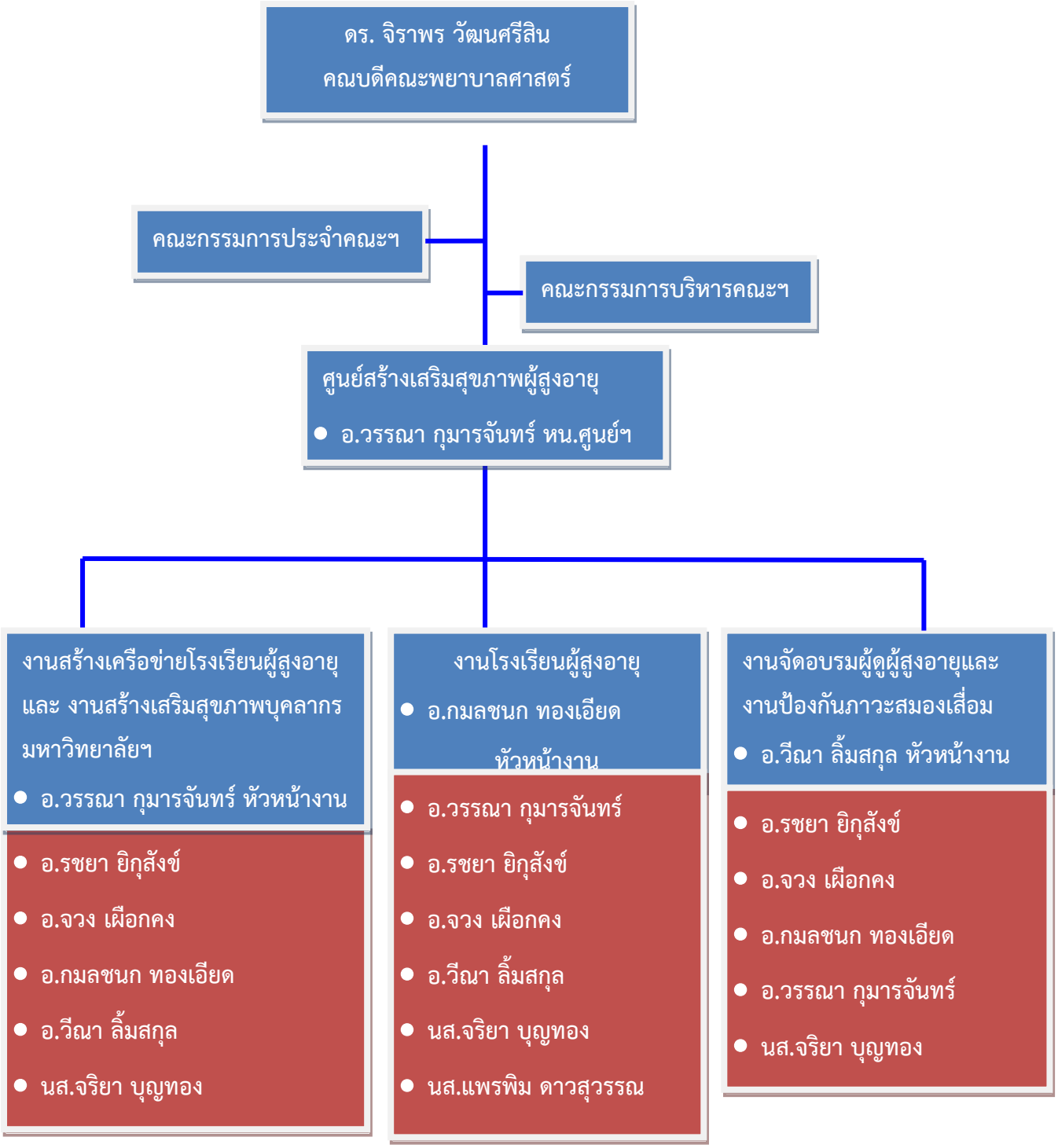
งานศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
1. งานสร้างเครือข่ายโรงเรียนผู้สูงอายุ และ งานสร้างเสริมสุขภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยฯ		

1. หัวหน้าศูนย์สร้างเสริมสุขภาพฯ 2. คณะกรรมการ	1 4	- ดำเนินการจัดตั้งศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุและขับเคลื่อนการดำเนินงานในศูนย์ตามวัตถุประสงค์และแผนงาน - ประสานงานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริการวิชาการของศูนย์กับเครือข่ายฯ - บูรณาการงานศูนย์กับการเรียนการสอน การวิจัย บริการวิชาการและทำนุฯ - ประสานงานกับประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร คณะฯ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์ฯ และการจัดบริการนอกศูนย์ - จัดบริการแก่ผู้รับบริการตามแผนงานที่กำหนด กระตุ้นการสรรค์สร้าง - ติดตามประเมินความก้าวหน้าโครงการตามกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนรวมทั้งประเมินผลตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง
2.1 อาจารย์	2	- ติดตามการตรวจสุขภาพประจำและรวบรวมผลการตรวจบุคลากรมหาวิทยาลัย เป็นหมวดหมู่ - จัดกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพให้สอดคล้องกับผลการตรวจสุขภาพ ทั้งกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มป่วย และกลุ่มโรคเรื้อรัง - สรุปและประเมินผลการตรวจสุขภาพ และการจัดกิจกรรมสร้างเสริมฯ และการรักษาในรายที่มีการรักษาต่อเนื่อง
2.2 สายสนับสนุน	2	- สนับสนุนตลอดจนการติดต่อประสานงานองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุเพื่อให้การดำเนินงานในศูนย์ฯเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมในด้าน เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ในศูนย์ ฯ - สนับสนุนและร่วมดำเนินการในกิจกรรมต่างๆของศูนย์ตามที่ได้รับมอบหมาย - ร่วมสรุปผลการดำเนินกิจกรรมและสรุปค่าใช้จ่ายงบประมาณ

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
2. งานโรงเรียนผู้สูงอายุ		
- ดำเนินกิจกรรมโรงเรียนผู้สูงอายุคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	5	- ดำเนินงานด้านโรงเรียนผู้สูงอายุครอบคลุม - การจัดทำและประเมินหลักสูตร - การจัดการเรียนการสอน - การเตรียมห้องเรียน อุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์การเรียนการสอน - การประเมินผลการดำเนินการโรงเรียนผู้สูงอายุตามวัตถุประสงค์และแผนงาน - การสนับสนุนช่วยเหลือ โรงเรียนผู้สูงอายุในเครือข่ายฯ
3. งานจัดอบรมผู้ดูผู้สูงอายุและงานป้องกันภาวะสมองเสื่อม		
- ดำเนินกิจกรรม อบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ หลักสูตร 70 ชั่วโมง	5	- ดำเนินกิจกรรมอบรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ - ตรวจคัดกรองภาวะสมองเสื่อม - จัดกิจกรรมตามกลุ่ม - ติดตามประเมินผล

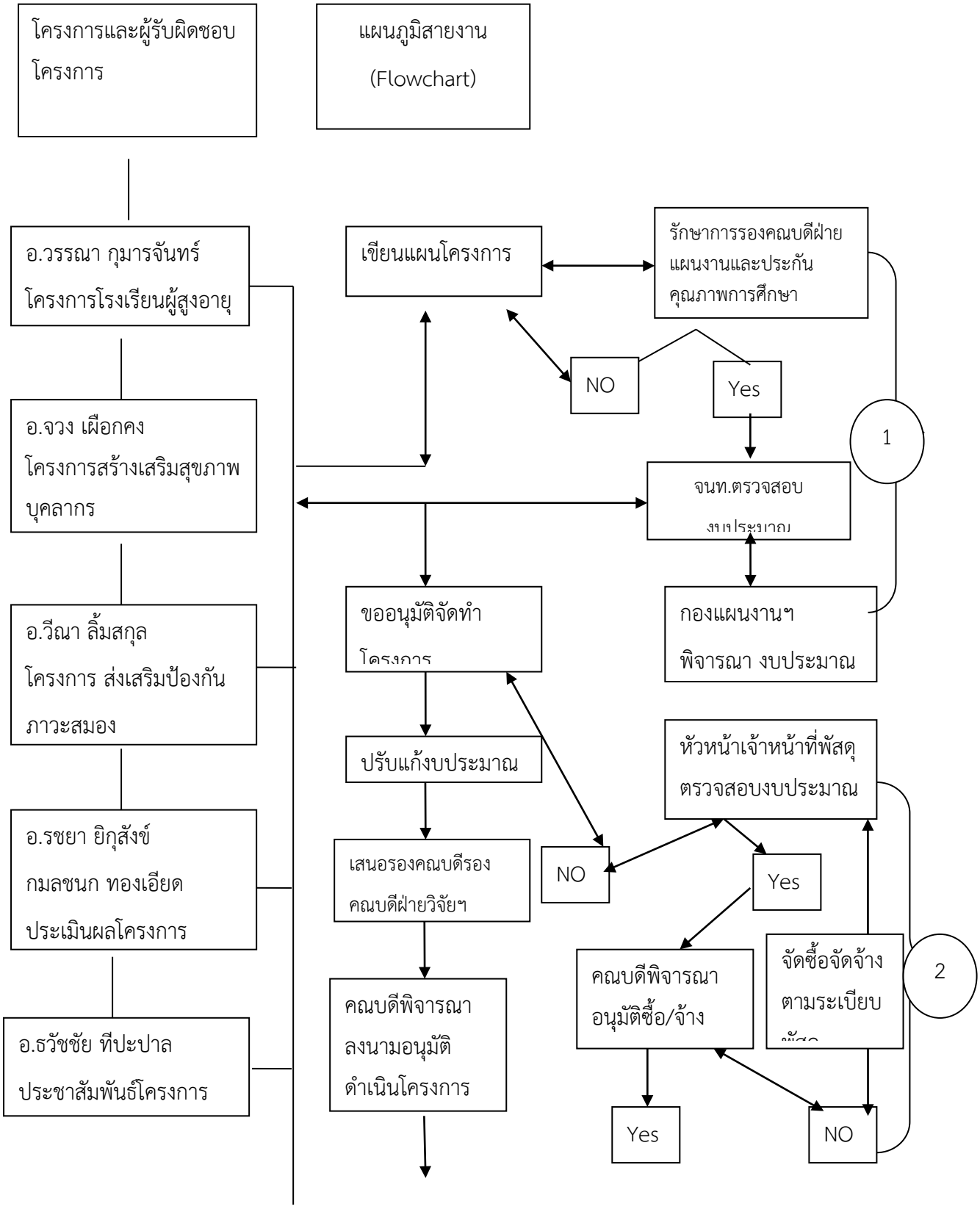
ผังโครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)

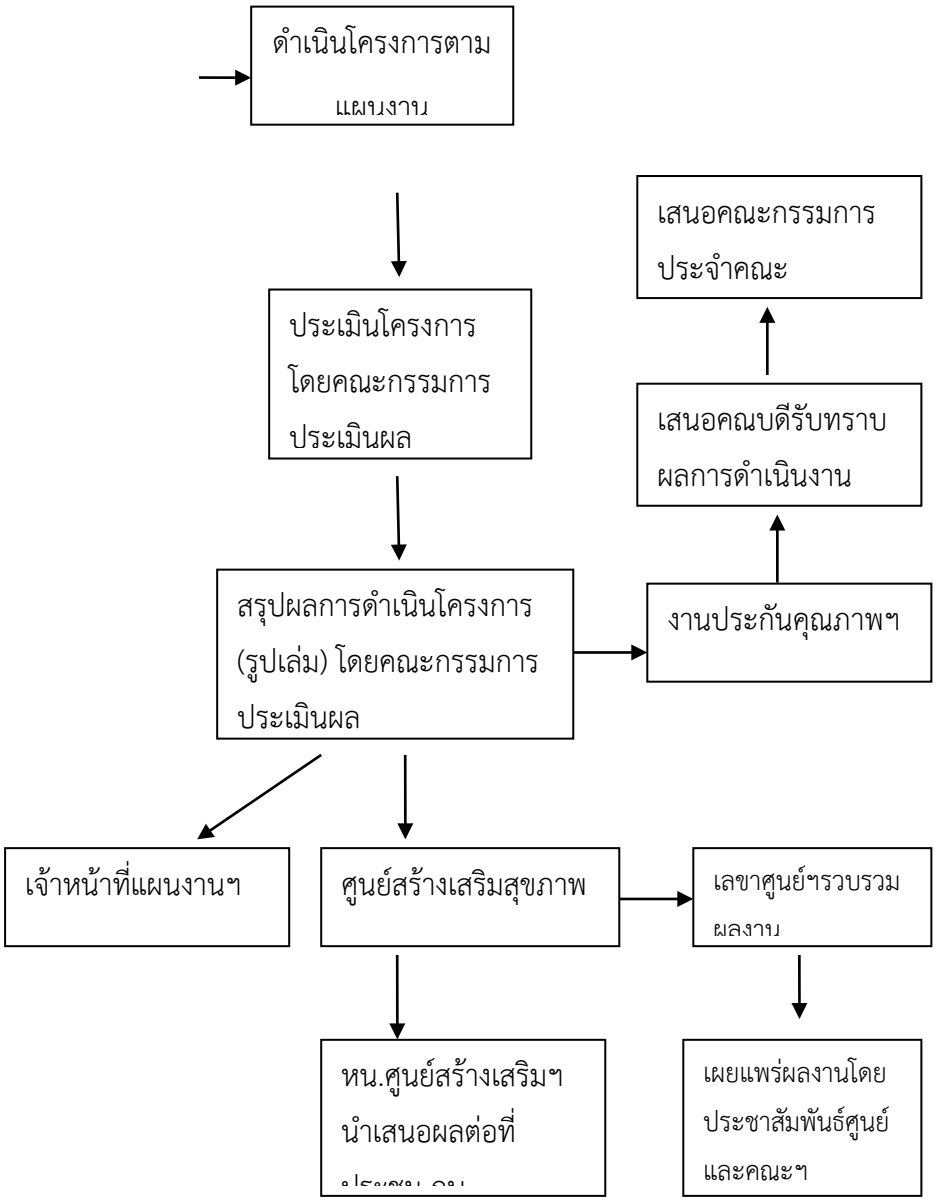


คณะพยาบาลศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานศูนย์สร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ





ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(อาจารย์ วรรณา กุมารจันทร์) วันที่...../...../.....	(อาจารย์ วรรณา กุมารจันทร์) วันที่...../...../.....	(ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน) วันที่...../...../.....

Job description ฝ่ายวิจัยและจัดการความรู้

ชื่อตำแหน่ง	**ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและการจัดการความรู้**
กลุ่มงาน/ฝ่าย	**วิจัยและการจัดการความรู้**
หน่วยงาน	**คณะพยาบาลศาสตร์ ม.ราชภัฏสุราษฎร์ธานี**
ผู้บังคับบัญชา	**รองคณบดีฝ่ายวิจัยและส่งเสริมวิชาการ**

วัตถุประสงค์ (job purpose)

เพื่อดำเนินงานตามระบบและกลไกโดยมุ่งเน้นการส่งเสริมและพัฒนาการวิจัยมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)**	**ผลที่คาดหวัง**
ส่งเสริมเสริมการพัฒนางานวิจัยที่มีคุณภาพ	- ประสานงานและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการวิจัย – จัดหาแหล่งทุนวิจัย - จัดสรรและพิจารณางบประมาณทุนวิจัย - ส่งเสริมการสร้างผลงานวิจัยที่มีมาตรฐาน - พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการวิจัยสู่ความเป็นเลิศ - ควบคุมติดตามการดำเนินการวิจัยของบุคลากรให้เป็นไปตามแผน	บุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์มีศักยภาพการวิจัยที่สูงขึ้น สามารถหาแหล่งทุนการวิจัยภายนอกอย่างหลากหลาย ผลงานวิจัยมีมาตรฐาน อีกทั้งการดำเนินการวิจัยมีความก้าวหน้าตามกรอบระยะเวลาทุน
ผลักดันการพัฒนาและสร้างสรรค์ผลงานวิชาการ	- ผลักดันการผลิตผลงานเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ - ดำเนินการหรือจัดกิจกรรมให้บุคลากรมีศักยภาพในการพัฒนาผลงานวิชาการ - กระตุ้นและสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	บุคลาการมีการพัฒนาผลงานวิชาการ ทั้งบทความวิจัย บทความวิชาการ และนวัตกรรมที่มีคุณภาพ สามารถตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
	- สร้างระบบพี่เลี่ยงในการวิจัยและการพัฒนาผลงานด้านวิชาการ - -ผลักดันการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์	
-การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย	– สร้างเครือข่ายวิจัยผลงานวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ – พัฒนาเครือข่ายการวิจัยเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น	สามารถสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายด้านวิจัยทั้งใน และต่างประเทศเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางด้านการวิจัย อีกทั้งผลมาสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

ความอยากง่ายของงาน (Major challenge)

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

Doctor of Philosophy in Nursing

ประสบการการทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การทำงานในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

มีความสามารถในการดำเนินดำการพัฒนางานวิจัยและผลงานวิชาการ สามารถวางแผนงานให้เป็นไปตามระบบและกลไก อีกทั้งมีความรู้ความสามารถด้านการวิจัย การสรรค์สร้างผลงานวิชาการ และสามารถติดต่อประสานงานเพื่อพัฒนางานวิจัยร่วมกับเครือข่ายต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate Responsibilities)

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
<u>งานวิจัยและจัดการความรู้</u>		
• ฝ่ายเครือข่ายความร่วมมือด้านวิจัย	๑	-วางแผนพัฒนางานวิจัย ส่งเสริมวิชาการจัดหาแหล่งทุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านวิจัยตามนโยบาย ประสานงานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยและผลงานวิชาการกับต่างประเทศ
• ฝ่ายข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์	๒	-ประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เช่น แหล่งทุน การนำเสนอผลงาน และเวทีพัฒนาศักยภาพการวิจัยต่างๆ และติดตามข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องด้านการวิจัย
• ฝ่ายพัฒนาผลงานวิจัย	๒	-กระตุ้นการสรรค์สร้างผลงานวิจัย ทั้งโครงการเดี่ยว และโครงการชุด มุ่งเน้นการบูรณาการระหว่างสาขา และกระตุ้นติดตามการขอทุนทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
• ฝ่ายพัฒนาผลงานวิชาการ	๑	กระตุ้นการสรรค์สร้างผลงานบทความวิชาการ การตีพิมพ์ และการนำเสนอเวทีระดับชาติ และนานาๆ ชาติ
• ฝ่ายติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย	๑	ติดตามประเมินความก้าวหน้าโครงการวิจัยของบุคลากรให้เป็นไปตามแผนรวมทั้งประเมินผลตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

๑. ฝ่ายเครือข่ายความร่วมมือด้านวิจัย

๑.๑ แสวงหาและสร้างความร่วมมือ เป็นเครือข่ายระหว่างหน่วยงานภายใน ภายนอกในระดับชาติและนานาชาติ รวมถึงหน่วยงานภาคประชาชน

๑.๒ สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการสร้างนวัตกรรมและการวิจัยกับ หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

๑.๓ ประสานงานกับเครือข่ายการวิจัยเพื่อนำองค์ความรู้สู่การพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

๑.๔ ส่งเสริมให้นักวิจัยในคณะพยาบาลศาสตร์ได้พบปะกับนักวิจัยที่มีประสบการณ์เพื่อสร้างเครือข่ายทั้งในระดับชาติและนานาชาติ โดยการจัดกิจกรรมโครงการ เช่นการเชิญ อาคันตุกะเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ต่างๆ ด้านการวิจัย

๒. ฝ่ายข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์

๒.๑ ร่วมมือประชาสัมพันธ์การจัดสรรทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรบุคคล แหล่งค้นคว้าต่างๆ เพื่อสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

๒.๒ สร้างขวัญ กำลังใจ และยกย่องนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดีเด่น และให้รางวัลนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดีเด่นเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดีเด่นในรูปแบบต่างๆ

๒.๓ ประชาสัมพันธ์และกระตุ้นการนำเสนอผลงานวิจัยในเวทีต่างๆ ทั้งภายระดับชาติและนานาชาติ

๒.๔ ติดตามการจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ใช้ประโยชน์ได้จริง ได้แก่

๒.๔.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ทั้งระดับชาติและนานาชาติ

๒.๔.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัยที่กำลังดำเนินการและงานวิจัยที่แล้วเสร็จ

๓. ฝ่ายพัฒนาผลงานวิจัย

๓.๑ ร่วมกำหนดนโยบาย วางแผน และจัดทำระบบการบริหารจัดการงานวิจัยกับทีมวิจัยเพื่อพัฒนาผลงานวิจัย และผลงานวิชาการให้เป็นไปตามเป้าหมายของคณะฯและมหาวิทยาลัย

๓.๒ ดำเนินการจัดทำโครงการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการพัฒนาผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการ

๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนผลิตผลงานวิจัยให้สอดคล้องกับความต้องการและตรงตามศักยภาพโดยพิจารณาจากผลสำรวจความต้องการการพัฒนางานวิจัย

๓.๔ ให้คำปรึกษา ประสานงาน และอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผลงานวิจัย การยื่นข้อเสนอการวิจัยแก่แหล่งทุนให้แก่บุคลากร

๓.๕ ติดตามผลการขอทุนและงบประมาณสนับสนุนที่ได้รับการอนุมัติจากแหล่งทุนต่างๆเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร

๔. ฝ่ายพัฒนาผลงานวิชาการ

๔.๑ ร่วมกำหนดนโยบาย วางแผน และจัดทำระบบการบริหารจัดการงานวิจัยกับทีมวิจัยเพื่อผลงานวิชาการให้เป็นไปตามเป้าหมายของคณะฯและมหาวิทยาลัย

๔.๒ ดำเนินการจัดทำโครงการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เช่น บทความวิจัย บทความวิชาการ หนังสือตำราเป็นต้น

๔.๓ ดำเนินการติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาผลงานวิชาการ และจำนวนผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ของบุคลากร

๔.๔ ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกในการพัฒนาผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ และการขอเบิกรางวัล

๕. ฝ่ายติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย

๕.๑ ประสานงาน ติดตามและรายงานความก้าวหน้าของผู้ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายในและภายนอก ต่อประธานกรรมการบริหารงานวิจัย โดยติดตามทุก ๓ เดือน

๕.๒ สำรวจความต้องการ ปัญหา และอุปสรรคในการพัฒนางานวิจัยและผลงานทางวิชาการของบุคลากรแต่ละท่านเพื่อนำไปวางแผนพัฒนาผู้วิจัยให้ตรงและสอดคล้องกับความต้องการและศักยภาพของผู้วิจัย

๕.๓ ประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการ และติดตามให้ดำเนินตามแผนการดำเนินการโครงการ

๕.๔ กระตุ้นติดตาม และดำเนินโครงการเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถดำเนินการวิจัยภายในเวลา

๕.๕ ติดตามและกระตุ้นการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ของบุคลากร

ผังโครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)

ดร. จิราพร วัฒนศรีสิน
คณบดี คณะพยาบาลศาสตร์

ดร.ประดิษฐ์พร พงศ์เตรียง
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและการจัดการความรู้

- **ดร.ประดิษฐ์พร พงศ์เตรียง**

(ฝ่ายเครือข่ายความร่วมมือด้านวิจัย)

- **อ.จุฬาลักษณ์ แก้วสุข**
- **อ.จิรภา เสถียรพงศ์ประภา**

(ฝ่ายข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์)

- **อ.จีรภา กาญจนโกเมศ**
- **อ.วายุรี ลาโป**

(ฝ่ายพัฒนาผลงานวิจัย)

- **อ.ถิรวรรณ ทองวล**

(ฝ่ายพัฒนาผลงานวิชาการ)

- **อ.จวง เผือกคง**

(ฝ่ายติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Process Flowchart)

ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้อนุมัติ (Approached By)	ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledged by)
(ดร.ประดิษฐ์พร พงศ์เตรียง) วันที่...../...../.....	(ดร.ประดิษฐ์พร พงศ์เตรียง) วันที่...../...../.....	(ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน) วันที่...../...../.....

Job description ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

ชื่อตำแหน่ง	**ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร**
กลุ่มงาน/ฝ่าย	**คณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์**
หน่วยงาน	**คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี**
ผู้บังคับบัญชา	**คณบดี**

วัตถุประสงค์ (job purpose)

ช่วยกำกับดูแล ร่วมวางแผนงานและประสานงาน เกี่ยวกับการบริหารงานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ในการสร้างเสริมภาพลักษณ์องค์กรของคณะพยาบาลศาสตร์

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibility)

หน้าที่หลัก (Key Responsibility)	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Activities)	ผลที่คาดหวัง
– งานการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน ผลงานวิจัย นวัตกรรม รางวัล และโครงการกิจกรรมต่างๆ ในคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	**-** วางแผนงานในการจัดกิจกรรมพิเศษที่มุ่งเน้นการเผยแพร่ชื่อเสียงและสร้างเสริมภาพลักษณ์องค์กรของคณะพยาบาลศาสตร์ตามโครงการ Road Show ในการรับนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ - สร้างงานการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตร การรับสมัครนักศึกษา หลักสูตรต่างๆ การจัดการเรียนการสอน ผลงานวิจัย นวัตกรรม รางวัล รางวัล และโครงการกิจกรรมต่างๆ - จัดทำฐานข้อมูลสำหรับใช้ในการตัดสินใจและสื่อสารองค์กร -ประสานงานเครือข่ายดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล และจัดกิจกรรมส่งเสริมการสื่อสารสัมพันธ์ ทั้งภายในคณะ	-คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีเป็นที่รู้จักและได้รับการตอบรับจากสังคมและหน่วยงานที่มีส่วนได้ในการร่วมผลิตพยาบาลเพื่อรับใช้สังคมและประเทศชาติ

	พยาบาลศาสตร์และหน่วยงานสื่อสารองค์กรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี - วางแผนงาน เกี่ยวกับการบริการข้อมูลข่าวสารสารสนเทศระหว่างคณะพยาบาลศาสตร์ กับคณะอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	
งานบริการด้านการสื่อสารองค์กร	- ร่วมวางแผนงานการประชาสัมพันธ์ในการจัดกิจกรรมหรือโครงการส่งเสริมชุมชนสัมพันธ์ ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จิตอาสาและความรับผิดชอบเพื่อสังคม - ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ด้านวิชาการ การวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - ร่วมวางแผนงาน กิจกรรมส่งเสริมครอบครัวคุณธรรมทั้งระดับคณะพยาบาลศาสตร์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี - ร่วมวางแผนงาน การส่งเสริมข้อมูลด้านการประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุโทรทัศน์และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ - จัดทำรายงานประจำปีในรูปแบบหนังสือและสื่อต่างๆ	สาขาและกลุ่มงานกิจกรรมโครงการต่างๆในคณะพยาบาลพยาบาลศาสตร์ได้รับการต้อนรับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จิตอาสาครอบครัวคุณธรรมและมีการประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุโทรทัศน์และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆตามวาระสำคัญๆของคณะพยาบาลศาสตร์
งานการต้อนรับ	- ร่วมวางแผนงานเกี่ยวกับการเข้าเยี่ยมชมและการต้อนรับแขกผู้มาเยือนคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี - ร่วมประชุมเพื่อการจัดกิจกรรม	- แขกผู้มาเยือนคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีได้รับความพึงพอใจ

	เครือข่ายด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ตามที่ได้รับมอบหมาย - งานพิธีการในองค์กร	

ความยากง่ายของงาน (Major challenge)

1. การปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรตามแผน มีระบบการประกันคุณภาพที่ชัดเจน ตามตัวชี้วัด และมีผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในงานเป็นการช่วยพัฒนางานได้ดียิ่งขึ้น 2. การวางระบบ และกลไกของงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ต้องวางควบคู่กับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องไปในทางเดียวกัน เพื่อพัฒนาคุณภาพของงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของคณะ และพัฒนาผลงานเพื่อเทียบเคียงคณะหรือสถาบันการศึกษาอื่นๆ 3. มีปัจจัยภายในด้านบุคลากรที่มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรในการทำงานร่วมกัน 4. การติดตามและการประสานงานผู้รับผิดชอบมีความล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานโดยตรงมีภาระงานหลายด้าน ต้องมีการประสานงานกับงานที่เกี่ยวข้อง บางครั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานมีภาระงานนิเทศนักศึกษาต่างจังหวัด ส่งผลให้ประสิทธิผลของงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษา (Education Background)

พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช

ประสบการการทำงาน (Professional Experience)

มีประสบการณ์การทำงานในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Professional Experience)

มีความสามารถในการบริหารจัดการด้านการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก และสามารถติดต่อประสานงานเพื่อพัฒนางานประชาสัมพันธ์ร่วมกับเครือข่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีได้อย่างมีประสิทธิภาพ เผยแพร่งานในคณะพยาบาลศาสตร์ ทั้งด้านงานวิจัย งานบริการวิชาการสู่ชุมชน การเผยแพร่ชื่อเสียงและสร้างเสริมภาพลักษณ์องค์กรของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี รวมทั้งดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ดูแลและร่วมพัฒนา www.ของคณะฯ และจัดกิจกรรมส่งเสริมการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ให้เข้าใจกลไกการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ให้สอดรับกับนโยบายของสถาบันเพื่อผลิตบัณฑิตให้มีอัตลักษณ์และเป็นที่ต้องการขององค์กรณ์วิชาชีพภายนอก

ขอบเขตของผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate Responsibilities)

ตำแหน่ง	จำนวนคน	ขอบเขตงานโดยย่อ
<u>งานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร</u>		
● **งานประชาสัมพันธ์**	5	●วางแผนพัฒนางานประชาสัมพันธ์ตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์ ● ประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่ได้รับรางวัลการยอมรับจากสังคมและหน่วยงานทั้งภายนอกและภายใน ส่งเสริมข้อมูลด้านการประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ
● **งานสื่อสารองค์กร**	5	●จัดทำฐานข้อมูลสำหรับใช้ในการตัดสินใจและสื่อสารองค์กรให้ทันสมัย ●ประสานงานและสร้างเครื่อข่ายความร่วมมือด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ● จัดทำรายงานประจำปีในรูปแบบหนังสือและสื่อต่างๆ

ผังโครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)

คณบดี คณะพยาบาลศาสตร์

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

อ.วายุรี ลำโป
อ.จิรภา เสถียรพงศ์ประภา
- งานสื่อการประชาสัมพันธ์รับนักศึกษาหลักสูตรต่างๆตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์

- ประชาสัมพันธ์คณะฯในรูปแบบต่างๆทั้งวาระปกติและวาระการประเมิน

- งานประสานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

- การส่งเสริมข้อมูลด้านการประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุ โทรทัศน์และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ

-งานพิธีกรในกิจกรรมต่างๆของคณะฯ

งานสื่อสารองค์กร

อ.ดร.ทัศนีย์ สุนทร
นายคณิติน ศันสนียรัตน์

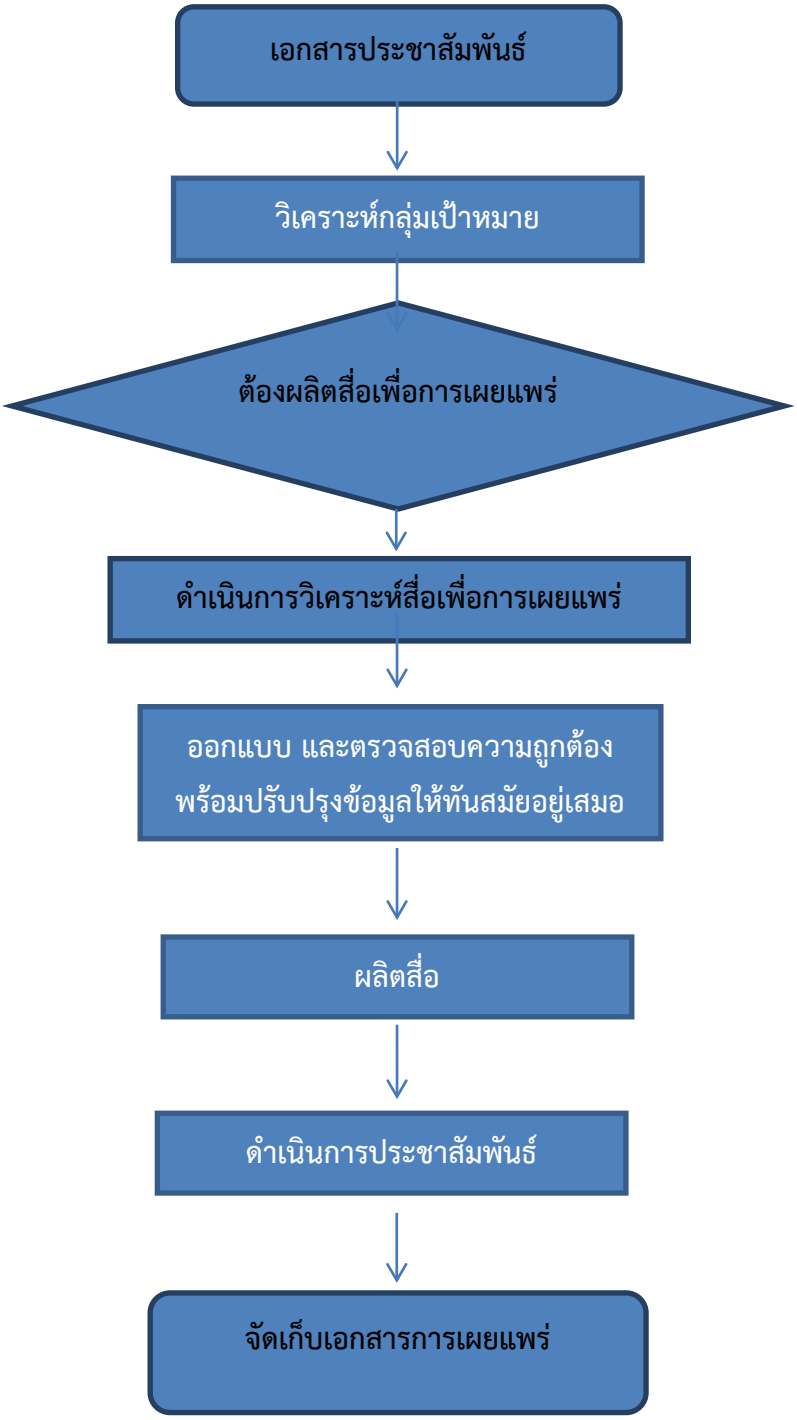
- จัดทำฐานข้อมูลสำหรับใช้ในการตัดสินใจและสื่อสารองค์กร

-การเสนอผลงาน รางวัลการยอมรับจากสังคมและหน่วยงาน

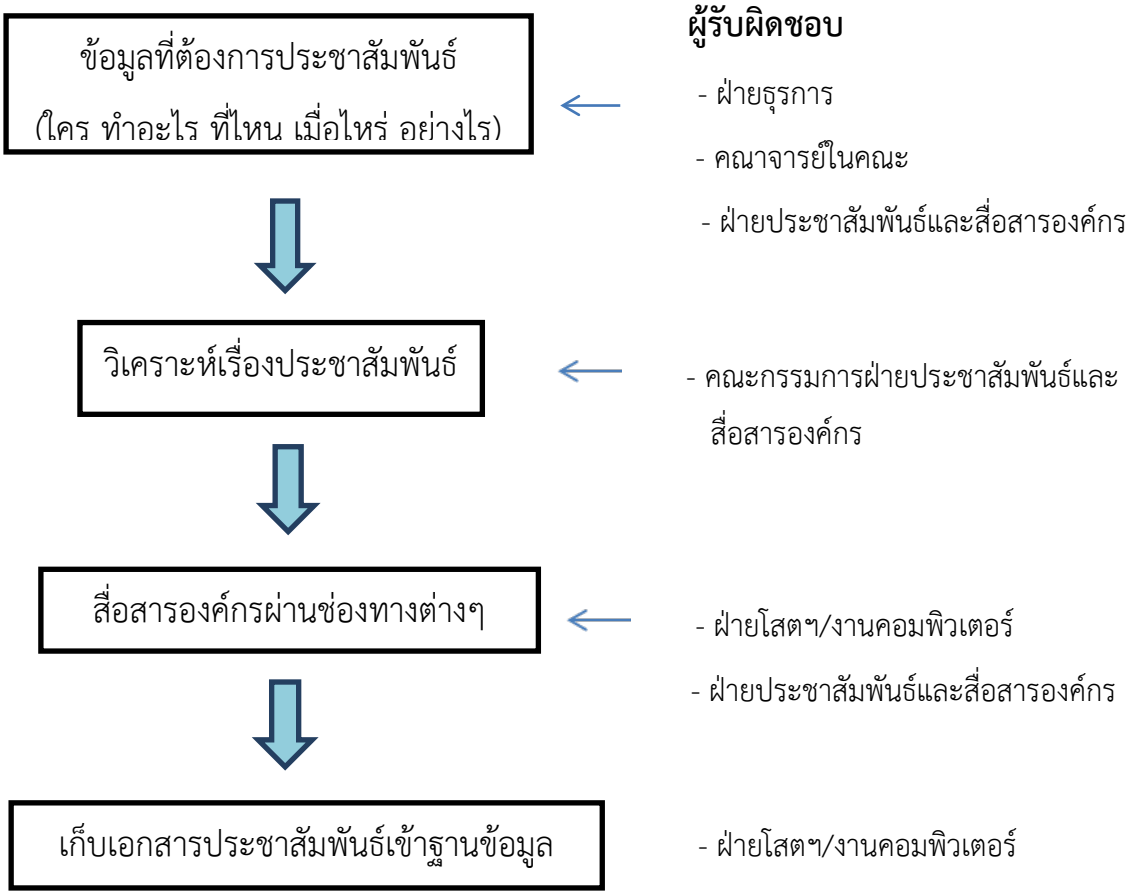
- จัดทำรายงานประจำปีในรูปแบบหนังสือและสื่อต่างๆ

-ดูแลและพัฒนาwww.ของคณะฯให้ทันสมัยอยู่เสมอ

Flow chart การดำเนินงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร คณะพยาบาลศาสตร์



Process Flowchart การส่งงาน/กิจกรรม เพื่อการประชาสัมพันธ์



แนวปฏิบัติการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

1. ร่วมวางแผนงานและประสานงาน เกี่ยวกับการบริหารงานด้านการประชาสัมพันธ์และกิจกรรมต่างๆ ในคณะพยาบาลศาสตร์ โดยหัวหน้าโครงการส่งข้อมูลเบื้องต้น ให้คณะทำงานทราบอย่างน้อย 1 สัปดาห์ เพื่อเป็นการบอกกล่าวหรือชี้แจงเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันเกี่ยวกับ

1) สาระสำคัญของกิจกรรม/โครงการ

2) วัตถุประสงค์

3) การดำเนินงาน

4) ผลงาน บริการ และกิจกรรมต่างๆ ตลอดจนข่าวคราวความเคลื่อนไหวที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ทราบและรู้เห็นโดยทั่วกันทั้งคณะฯเป็นการปูพื้นฐานแห่งความเข้าใจในองค์กร ทำให้เป็นที่รู้จัก เข้าใจ และเลื่อมใส ตลอดจนทำให้เกิดความรู้สึกที่เป็นไปในทางที่ดีต่อองค์กร

2. การเขียนข่าวสารที่จะประชาสัมพันธ์ หรือสารที่จะสื่อออกไป ควรมีสาระสำคัญหรือองค์ประกอบ ที่เรียกว่า “5 W 1 H” ดังต่อไปนี้

1) ใคร (Who) ใครคือบุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับข่าว

2) ทำอะไร (What) เกิดอะไรขึ้น การกระทำหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

3) ที่ไหน (Where) การกระทำหรือเหตุการณ์นั้นๆ เกิดขึ้นที่ไหน

4) เมื่อไร (When) การกระทำหรือเหตุการณ์นั้นๆ เกิดขึ้นวัน เวลาใด

5) ทำไมและอย่างไร (Why and How) ทำไมเหตุการณ์นั้นจึงเกิด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

6) ข้อมูลประกอบอื่นๆ เช่น ความเป็นมา

3. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล และจัดกิจกรรมส่งเสริมการสื่อสารสัมพันธ์ ภายในคณะพยาบาลศาสตร์ ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ ไลน์กลุ่ม Facebook และประชาสัมพันธ์ภายนอก ทางสื่อวิทยุ สวท.FM 89.75 Mhz สถานีโทรทัศน์NBT ตามประเภทกิจกรรม/โครงการที่สำคัญตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ และสรุปผลงานกิจกรรม/โครงการทางวารสารขุนทะเล/สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆต่อไป

4.แนวปฏิบัติอื่นๆที่สมาชิกเสนอแนะ

ผู้จัดทำ (Prepared By)	**ผู้อนุมัติ** (Approached By)	**ผู้ดำรงตำแหน่ง** (Acknowledged by)
(นายธวัชชัย ทีปะปาล) **วันที่...../...../.....**	**(นายธวัชชัย ทีปะปาล)** **วันที่...../...../.....**	**(ดร.จิราพร วัฒนศรีสิน)** **วันที่...../...../.....**