



คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

ที่ ๒๓๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายงานให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน

เพื่อให้การบริหารราชการของคณะกรรมการศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัวมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของคณะ และนโยบายสถาบันพระบรมราชชนก อาศัยอำนาจตาม ความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ ในคณะให้มีคณบดีคนหนึ่งเป็น ผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของคณะและจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภาสถาบันกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณะตีมอบหมายก็ได้ และคำสั่งสภาสถาบันพระบรมราชชนก ที่ ๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะกรรมการศาสตร์ จึงมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อติญาณ์ ศรีเกษตริน รองคณบดีคณะกรรมการศาสตร์ ด้านบริหารและการ ประชาสัมพันธ์

๑.๑ มอบหมายงานในการกำกับการบริหาร สิ่งการ

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) งานการเงินและบัญชี
- (๔) งานพัสดุ
- (๕) งานประชาสัมพันธ์

๑.๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

- (๑) ร่วมกำหนดนโยบายจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการในงานที่ได้รับ มอบหมายตามข้อ ๑.๑ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของ สถาบันพระบรมราชชนก
- (๒) พัฒนาระบบและกลไก ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- (๓) ส่งเสริมการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในงานที่ได้รับมอบหมาย ตามข้อ ๑.๑
- (๔) ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลงานตามที่ได้รับมอบหมายตาม ข้อ ๑.๑ และวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดคณะกรรมการศาสตร์
- (๕) ควบคุม กำกับ ดูแล การจัดทำฐานข้อมูลและระบบข้อมูลสารสนเทศในงานที่ได้รับ มอบหมายตามข้อ ๑.๑ และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาที่รับผิดชอบ
- (๖) ส่งเสริมการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์สังกัดคณะกรรมการศาสตร์

(๗) กำกับติดตามให้มีการจัดทำภาระงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร คณะพยาบาลศาสตร์และบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณบดีและวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๘) ร่วมเป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการและคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับ มอบหมายตามข้อ ๑.๑

(๖) ส่งเสริมการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๗) กำกับติดตามให้มีการจัดทำภาระงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร คณะพยาบาลศาสตร์และบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณบดีและวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๘) ร่วมเป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการและคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับ มอบหมายตามข้อ ๑.๑

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๒. นางสาววารุณี มีเจริญ รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ด้านยุทธศาสตร์ การประกันคุณภาพ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑ มอบหมายงานในการกำกับการบริหาร สั่งการ

(๑) งานยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๒) งานประกันคุณภาพการศึกษา

(๓) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

(๑) ร่วมกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะพยาบาลศาสตร์ การพัฒนาด้านกลยุทธ์ทางการเงิน การพัฒนากลยุทธ์ด้านดิจิทัล และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ

(๒) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนกลยุทธ์ด้านดิจิทัลของ คณะพยาบาลศาสตร์ที่สอดคล้องกับสถาบันพระบรมราชชนก

(๓) เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ คณะพยาบาลศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติในระดับวิทยาลัย

(๔) พัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์ แผนงานงบประมาณ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ และการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของคณะพยาบาลศาสตร์

(๕) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำ (ร่าง) คำของบประมาณประจำปี และคำขออนุมัติใช้เงินนอกงบประมาณประจำปีของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ตามแนวทางและแผน ดำเนินการคำขอต้งงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปี ของกองยุทธศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก เสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์พิจารณากลับกรอง

(๖) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง แผนควบคุมภายใน แผนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และแผนงานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะพยาบาลศาสตร์ รวมถึง แผนการพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานและการประกันคุณภาพให้เป็นตามมาตรฐานที่กำหนด

(๗) ควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง แผนควบคุมภายใน แผนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และแผนงานการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งระดับวิทยาลัยและระดับคณะพยาบาลศาสตร์

(๘) ควบคุม กำกับ ติดตามการการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้สถาบันประจำเดือนของวิทยาลัย สำนักงานคณบดี และภาพรวมของคณะพยาบาลศาสตร์ รวมทั้งการกำกับ ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส ตามตัวชี้วัดกลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ และจัดทำรายงานประจำปีและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์และแผนงาน งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน งานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และงานการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะพยาบาลศาสตร์และเสนอรายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง

(๙) พัฒนาความร่วมมือทางวิชาการด้านการประกันคุณภาพการศึกษากับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานเครือข่ายทั้งภายในและต่างประเทศ

(๑๐) ควบคุม กำกับ ติดตามการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจของผู้บริหาร ตามพันธกิจของคณะพยาบาลศาสตร์รวมทั้งระบบเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ของคณะพยาบาลศาสตร์ให้ทันสมัยครบถ้วนตามพันธกิจของคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๑) กำกับ ดูแล ประสานงาน ในการรวบรวม วิเคราะห์ และเผยแพร่สารสนเทศในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจของผู้บริหารให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

(๑๒) ร่วมมือในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา/ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของระดับสถาบัน

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๓. นางสาวพรฤดี นิธิรัตน์ รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ด้านวิจัย นวัตกรรม บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์

๓.๑ มอบหมายงานในการกำกับการบริหาร สิ่งการ

(๑) งานวิจัย และนวัตกรรม

(๒) งานบริการวิชาการ

(๓) งานวิเทศสัมพันธ์

๓.๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

(๑) ร่วมกำหนดนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านการวิจัย นวัตกรรม การบริการวิชาการ และการบริการสุขภาพของคณะพยาบาลศาสตร์ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) พัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานด้านวิจัย นวัตกรรม บริการวิชาการ และบริการสุขภาพของคณะพยาบาลศาสตร์

(๓) ส่งเสริมการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ด้านการวิจัย นวัตกรรม การบริการวิชาการ และการบริการสุขภาพของวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๔) ส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศ ศูนย์ความเชี่ยวชาญ ศูนย์ฝึกอบรมและศูนย์การเรียนรู้ ของวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๕) พัฒนาบุคลากรในวิทยาลัยสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ให้มีความสามารถในการทำวิจัย พัฒนานวัตกรรม และให้บริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของระบบสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข และความต้องการของชุมชน

(๖) ส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของอาจารย์ในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๗) ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยและการบริการวิชาการกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศรวมถึงการแสวงหาแหล่งทุนภายนอก

(๘) กำกับ ดูแล และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการวิจัยและการบริการวิชาการของวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๙) พัฒนาและกำกับดูแลฐานข้อมูลด้านการวิจัย นวัตกรรมและการบริการวิชาการของคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๐) เผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรมและการบริการวิชาการของคณะพยาบาลศาสตร์ โดยใช้ระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยี และช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย

(๑๑) ส่งเสริมให้บุคลากรในวิทยาลัยสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์เข้าประกวด แข่งขันตีพิมพ์ผลงานวิชาการและนวัตกรรมในระดับชาติและนานาชาติ

(๑๒) ร่วมพิจารณาสนับสนุนโครงการวิจัยของบุคลากรในวิทยาลัยสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ที่เสนอขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

(๑๓) ดำเนินงานการจัดการความรู้ของคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๔) ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาด้านการวิจัยและการบริการวิชาการของคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๕) ร่วมกำหนดนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านวิเทศสัมพันธ์ของคณะพยาบาลศาสตร์ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของสถาบันพระบรมราชชนก

(๑๖) พัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงาน รวมถึงสนับสนุน กำกับ ดูแล และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์ของคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๗) ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา และหน่วยงานในต่างประเทศ เพื่อตอบสนองพันธกิจของคณะพยาบาลศาสตร์และ วิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๘) ร่วมส่งเสริมการพัฒนาภาษาอังกฤษของนักศึกษา วิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๙) จัดทำข้อมูลของคณะพยาบาลศาสตร์เป็นภาษาอังกฤษเพื่อประชาสัมพันธ์คณะพยาบาลศาสตร์ให้เป็นที่รู้จัก

(๒๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๔.นางสาวพนารัตน์ วิศวะเทพนิมิตร รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ด้านการศึกษาและทะนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม

๔.๑ มอบหมายงานในการกำกับการบริหาร สั่งการ

- (๑) งานวิชาการ
- (๒) งานบัณฑิตศึกษาและหลักสูตรนานาชาติ
- (๓) งานกิจการนักศึกษา
- (๔) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

(๑) ร่วมกำหนดนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านวิชาการของ คณะพยาบาลศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทุกระดับ และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) พัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการ จัดการศึกษา ทุกระดับ

(๓) ร่วมพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับหลักสูตร

(๔) ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านวิชาการ และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์

(๕) สนับสนุน ควบคุม กำกับ และติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ ระบบและกลไก และข้อปฏิบัติต่าง ๆ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐาน การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร การบริหารหลักสูตร การรับนักศึกษาเข้าเรียน การลงทะเบียนเรียน การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และการสำเร็จการศึกษา ทุกหลักสูตรของ คณะพยาบาลศาสตร์ และวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๖) งานดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศเพื่อให้วิทยาลัยในสังกัดคณะ ดำเนินการผลิตบัณฑิต การจัดการเรียน การสอน รวมทั้งควบคุม ดูแล รับผิดชอบงานด้านบัณฑิตศึกษา และหลักสูตรนานาชาติ

(๗) ร่วมกำหนดแผนการรับนักศึกษาทุกหลักสูตรตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ ของคณะพยาบาลศาสตร์

(๘) ควบคุม กำกับ และติดตามการพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การจัดการศึกษาระดับหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาลัยในสังกัด คณะพยาบาลศาสตร์

(๙) สนับสนุนการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้เพื่อ พัฒนาศักยภาพของผู้เรียนและผู้สอน

(๑๐) สนับสนุนให้มีการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น ๆ และหน่วยงานที่เป็นแหล่งฝึกภาคปฏิบัติของวิทยาลัยในสังกัด รวมทั้งพัฒนาความร่วมมือ ทางวิชาการด้านการ ผลิตบัณฑิต กับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานเครือข่ายทั้งภายในและต่างประเทศ

(๑๑) ร่วมในการพัฒนาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ และงานทะเบียนและประมวลผล

(๑๒) ร่วมกำหนดนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการพัฒนานักศึกษา และแผนการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของสถาบันพระบรมราชชนก

(๑๓) พัฒนาระบบและกลไกการดำเนินการกิจการนักศึกษา การบริการนักศึกษา และการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๔) ส่งเสริม สนับสนุน และ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์ และวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา การบริการนักศึกษา การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพของคณะและสถาบัน

(๑๕) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะพยาบาลศาสตร์ ในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และการบริการนักศึกษาที่หลากหลาย

(๑๖) สนับสนุนและติดตามกำกับการบริหารจัดการทุนการศึกษา และการกู้ยืมจาก กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๗) กำกับ ติดตามการปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบัน ที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนานักศึกษาและการบริการนักศึกษา

(๑๘) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า และจัดให้มีบริการต่าง ๆ แก่ศิษย์เก่า เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

(๑๙) ร่วมพัฒนาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ งานกิจการ นักศึกษา งานทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และศิษย์เก่า

(๒๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คมบค คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

(๒๑) ส่งเสริมการพัฒนาภาษาอังกฤษของนักศึกษา วิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

๕. นางฤทัยรัตน์ ชิดมงคล ผู้ช่วยคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ (งานวิชาการ)

๕.๑ มอบหมายงานในการช่วยรองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ด้านการศึกษา

(๑) งานวิชาการ

๕.๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

(๑) ร่วมกำหนดนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านวิชาการ ของคณะพยาบาลศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทุกระดับ และการประกันคุณภาพ การศึกษาระดับ หลักสูตร ให้สอดคล้องกับ เป้าหมายและนโยบายของสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) ร่วมพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง กับการจัด การศึกษาทุกระดับ

(๓) ร่วมพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับหลักสูตร

(๔) ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ ด้านวิชาการและ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์

(๕) ร่วมกำหนดแผนการรับนักศึกษาทุกหลักสูตรตามนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ ของคณะพยาบาลศาสตร์

(๖) ร่วมในการพัฒนาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ และงานทะเบียนและประมวลผล

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๖. นางวิไลพร ขำวงษ์ ผู้ช่วยคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ (งานบัณฑิตศึกษา และบริหารทั่วไป)

๖.๑ มอบหมายงานในการช่วยรองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ด้านการศึกษา และรองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ด้านบริหารและการประชาสัมพันธ์

(๑) งานบัณฑิตศึกษาและหลักสูตรนานาชาติ

(๒) งานพัสดุ

๖.๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

(๑) ร่วมกำหนดนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านวิชาการของคณะพยาบาลศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทุกระดับ และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ เพื่อให้วิทยาลัยในสังกัดคณะดำเนินการผลิตบัณฑิต การจัดการเรียน การสอน รวบรวมข้อมูล ดูแล รับผิดชอบงานด้านบัณฑิตศึกษา และหลักสูตรนานาชาติ

(๓) การบริหาร กำกับ ติดตาม การดำเนินงานด้านพัสดุของคณะพยาบาลศาสตร์

(๔) ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการและงานบริหารทั่วไปของคณะพยาบาลศาสตร์

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๗. นางสาวเพ็ญพรรณ พิทักษ์สงคราม ผู้ช่วยคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ (งานกิจการนักศึกษาและบริการวิชาการ)

๗.๑ มอบหมายงานในการช่วยรองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ด้านการศึกษา และรองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ด้านวิจัย บริการวิชาการฯ

(๑) งานกิจการนักศึกษา

(๒) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๓) งานบริการวิชาการ

๗.๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

(๑) ร่วมกำหนดนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการพัฒนานักศึกษา และแผนการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) ร่วมพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินการกิจการนักศึกษา การบริการนักศึกษา และการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของคณะพยาบาลศาสตร์

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์ และวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา การบริการนักศึกษา การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพของคณะและสถาบัน

(๔) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะพยาบาลศาสตร์ ในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และการบริการนักศึกษาที่หลากหลาย

(๕) สนับสนุนและติดตามกำกับการบริหารจัดการทุนการศึกษา และการกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๖) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า และจัดให้มีบริการต่าง ๆ แก่ศิษย์เก่า เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

(๗) ร่วมพัฒนาปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา งานทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และศิษย์เก่า

(๘) ร่วมดำเนินการบริการวิชาการของคณะพยาบาลศาสตร์

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๘. นายคมวัฒน์ รุ่งเรือง ผู้ช่วยคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ (งานแผนยุทธศาสตร์ และงานวิจัย)

๘.๑ มอบหมายงานในการช่วยรองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ด้านยุทธศาสตร์ฯ และรองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ด้านวิจัย บริการวิชาการฯ

(๑) งานยุทธศาสตร์และแผน

(๒) งานวิจัยและนวัตกรรม

๘.๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

(๑) ร่วมกำหนดนโยบาย วางแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และงบประมาณของคณะพยาบาลศาสตร์ที่สอดคล้องกับสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) ร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์ทางการเงินของ คณะพยาบาลศาสตร์ ที่สอดคล้องกับสถาบันพระบรมราชชนก

(๓) ร่วมเสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะพยาบาลศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติในระดับวิทยาลัย

(๔) ร่วมพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ ของคณะพยาบาลศาสตร์

(๕) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำ (ร่าง) คำของบประมาณประจำปี และคำขออนุมัติใช้เงินนอกงบประมาณประจำปีของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ตามแนวทางและแผนดำเนินการคำขอต้งงบประมาณและเงินนอกงบประมาณประจำปี ของกองยุทธศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก เสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์พิจารณากลับกรอง

(๖) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง แผนควบคุมภายใน กำกับติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ และจัดทำรายงานประจำปีและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับแผนงานของคณะพยาบาลศาสตร์ รายงานผู้เกี่ยวข้องและเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์

(๗) ร่วมกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยในสังกัด การรายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส และกำกับติดตามการใช้จ่าย เงินงบประมาณและเงินรายได้ ประจำเดือนของวิทยาลัย

/(๘) ร่วมกำหนด...

(๘) ร่วมกำหนดนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง กับการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะพยาบาลศาสตร์ ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และนโยบายของสถาบันพระบรมราชชนก

(๙) ร่วมพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานด้านวิจัย นวัตกรรม บริการวิชาการ และบริการสุขภาพของคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๐) ร่วมส่งเสริมการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ด้านการวิจัย นวัตกรรม บริการวิชาการ และการบริการสุขภาพของวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๙. นายธนณัฐย์ สากะสันต์ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์

๙.๑ มอบหมายงานในการบริหารจัดการสำนักงานคณบดี

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) งานทรัพยากรบุคคล

(๓) งานการเงินและบัญชี

(๔) งานพัสดุ

(๕) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

(๖) งานประชาสัมพันธ์

๙.๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

(๑) ร่วมกำหนดนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทั่วไป การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงานการเงินและบัญชี ของคณะพยาบาลศาสตร์ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) พัฒนาระบบและกลไก ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านงานบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี และงานบริหารทรัพยากรบุคคล ของคณะพยาบาลศาสตร์

(๓) ส่งเสริมการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ด้านงานบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี และงานบริหารทรัพยากรบุคคลของคณะพยาบาลศาสตร์ และวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๔) ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล งานบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี และงานบริหารทรัพยากรบุคคลของคณะพยาบาลศาสตร์ และวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๕) ควบคุม กำกับ ดูแล การจัดทำฐานข้อมูลด้านงานบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารทรัพยากรบุคคลของคณะพยาบาลศาสตร์ และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาที่รับผิดชอบ

(๖) ดำเนินการจัดทำแนวทางการขอตำแหน่งทางวิชาการของ คณาจารย์สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๗) รวบรวมและนำเสนอข้อมูล เพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง และสรรหาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะและวิทยาลัย รวมถึงกำกับติดตามให้มีการจัดทำ ภาระงานและวิเคราะห์อัตรากำลังของบุคลากรสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๘) จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

(๙) ร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๐) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง การเปลี่ยนสายงานลาออก บรรจุกลับ การโอน การโยกย้าย การปรับวุฒิ การปรับอัตราเงินเดือนตามวุฒิ การจ้างและต่อสัญญาจ้าง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การช่วยราชการ การเสนอขอเครื่องราชฯ และสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ค่าตอบแทนการเลื่อนระดับ ของบุคลากรในคณะ และสนับสนุนงานดังกล่าวในระดับวิทยาลัย

(๑๑) ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของคณะพยาบาลศาสตร์ และวิทยาลัยในสังกัด คณะพยาบาลศาสตร์

(๑๒) ร่วมจัดทำ และกำกับติดตาม การดำเนินงานตามฐานข้อมูลบุคลากร ของคณะพยาบาลศาสตร์และรวบรวมข้อมูลจากฐานข้อมูลของวิทยาลัยมาใช้ในการตัดสินใจทางการบริหาร

(๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวินัย การอุทธรณ์การร้องทุกข์ ความรับผิดชอบทางละเมิดของผู้ปฏิบัติงานของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาลัยในสังกัดตามที่ได้รับมอบหมายจากสถาบัน รวมถึงเสริมสร้างและพัฒนาด้านวินัย คุณธรรม และจริยธรรมแก่บุคลากร ของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาลัยในสังกัด

(๑๔) ร่วมกำหนดระบบและกลไกการบริหารงานบุคคลของคณะพยาบาลศาสตร์

(๑๕) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงินในแต่ละวัน เพื่อส่งมอบงานการเงิน ดำเนินการบันทึกรายการบัญชี

(๑๖) ร่วมสนับสนุนและประสานงานกับวิทยาลัยในสังกัดในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

(๑๗) รับและจัดลำดับความสำคัญของเรื่องเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม สั่งการ

(๑๘) จัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และการประชุมที่เกี่ยวข้องระดับคณะ

(๑๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่ ความเรียบร้อยของสถานที่ปฏิบัติงาน และโดยรอบ

(๒๐) ร่วมจัดวางระบบสวัสดิการด้านต่างๆ ของคณะพยาบาลศาสตร์

(๒๑) ตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(๒๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๑๐. รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบดูแลการจัดการศึกษาของวิทยาลัยใน พื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(๑) กำกับ ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ สนับสนุนให้วิทยาลัยที่รับผิดชอบมีการบริหารจัดการงานด้านวิชาการและการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด มีประสิทธิภาพ และเกิดผลลัพธ์ที่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) กำกับ ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ สนับสนุนให้วิทยาลัยมีการบริหารจัดการงานด้านวินัย นวัตกรรม และบริการวิชาการแก่สังคมให้มีประสิทธิภาพ เกิดผลลัพธ์ที่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๓) กำกับ ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ สนับสนุนให้วิทยาลัยมีการบริหารจัดการงานด้านกิจการนักศึกษา ทุนบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกิจการพิเศษ ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดผลลัพธ์ที่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) กำกับ ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ สนับสนุนให้วิทยาลัยที่รับผิดชอบมีการบริหารจัดการงานด้านบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และเกิดผลลัพธ์ที่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

/(๕) ร่วมกับสถาบัน...

(๕) ร่วมกับสถาบันพระบรมราชชนก ในการนิเทศงาน สรุปผลการนิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอจากทีมนิเทศเพื่อสร้างความเข้มแข็งของวิทยาลัยในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ในเขต สุขภาพที่รับผิดชอบ

(๖) ร่วมกำหนด Flagship ที่สอดคล้องกับประเด็นสุขภาพของพื้นที่โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์สถานการณ์ระบบสุขภาพและระบบการศึกษาในเขตพื้นที่และร่วมจัดทำยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนอง ตามบริบทของเขตพื้นที่การศึกษาและเขตสุขภาพที่รับผิดชอบ

(๗) ร่วมประสานเครือข่ายเขตพื้นที่การศึกษาของสถาบัน เขตสุขภาพ เขตการศึกษา อื่น ๆ รวมทั้งองค์กรต่าง ๆ ในพื้นที่เขตสุขภาพเพื่อสนับสนุนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการรับผู้เข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ

(๘) ร่วมสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการ วิชาการ และการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในพื้นที่เขตสุขภาพ

(๙) ร่วมพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามพันธกิจของวิทยาลัยในเขตที่รับผิดชอบ

(๑๐) ร่วมวางแผนกำลังคนด้านสุขภาพตามความต้องการของจังหวัด หลักสูตร แหล่งทุน รวมทั้งสนับสนุนให้บัณฑิตทำงานในพื้นที่

(๑๑) ร่วมส่งเสริมสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญา และนำไปต่อยอดเชิงพาณิชย์ การเรียนรู้และการศึกษาด้านสุขภาพของพื้นที่เขตสุขภาพที่รับผิดชอบ

(๑๒) ร่วมพัฒนาศูนย์การเรียนรู้และการศึกษาด้านสุขภาพของพื้นที่เขตสุขภาพที่ รับผิดชอบ

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลรัตน์ เทอร์เนอร์)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

สถาบันพระบรมราชชนก