



แผนบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากร
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2571

จัดทำโดย

คณะกรรมการบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

คำนำ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับอนุมัติจัดตั้งตาม มติสภามหาวิทยาลัย ในวันที่ 11 มิถุนายน 2565 เพื่อให้คณะฯ มีความพร้อมในการดำเนินการตามพันธกิจ คณะกรรมการบริหารจึงได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากร ปี 2568 - 2571 ขึ้น เพื่อใช้เป็น แนวทางในการสรรหา พัฒนาอาจารย์ บุคลากร บริหาร และธำรงรักษาอาจารย์และบุคลากรไว้ เพื่อให้อาจารย์ และบุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรักความผูกพันต่อองค์กร ลดอัตราการลาออกของอาจารย์ และบุคลากร ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้แผนพัฒนาอาจารย์และบุคลากร นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง จึงจัดทำแผนพัฒนาอาจารย์และบุคลากรแบบมีส่วนร่วมโดยอาจารย์และบุคลากรทั้ง คณะฯ และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของคณะอีกด้วย

ในการนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากร ปี 2568 - 2571 ฉบับนี้ จะเป็น ประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องในการนำไปปฏิบัติในด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากร ต่อไป

คณะกรรมการบริหารคณะ

17 มีนาคม 2568

ส่วนที่ 1 บทนำ

ส่วนที่ 2 การบริหารอาจารย์

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาอาจารย์

ส่วนที่ 4 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล
- แบบฟอร์มแผนการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice Planning)
- แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty Practice Report)
- ผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

ส่วนที่ 1 บทนำ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ก่อตั้งขึ้นเพื่อผลิตบัณฑิตพยาบาลที่ได้มาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม และความซับซ้อนของการเกิดโรค ความต้องการการดูแลด้านสุขภาพ และความคาดหวังต่อบริการพยาบาลที่สูงขึ้น รวมทั้งการกระจายอำนาจด้านสาธารณสุขสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะฯ ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้จัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ ในวันที่ 8 ธันวาคม 2566 โดยมีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต บริการวิชาการ วิจัยและพัฒนานวัตกรรม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากร

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีวัตถุประสงค์สำคัญที่จะช่วยขยายบทบาทหน้าที่งานด้านทรัพยากรมนุษย์ให้มีขอบข่ายของการปฏิบัติที่กว้างขึ้น เพื่อครอบคลุมดูแลการปฏิบัติการกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรและองค์กร งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีหน้าที่ในการวางแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ตั้งแต่การสรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อการดำเนินพันธกิจต่างๆ การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเสริมสร้างค่านิยมร่วมในองค์กร การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน และการเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร

1.1 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา (Philosophy)

ปรัชญาการศึกษา: จัดการศึกษาทางการพยาบาลเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นสถาบันการศึกษาแห่งการเรียนรู้ที่มุ่งผลิตบัณฑิตพยาบาลที่ได้มาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น เป็นเลิศด้านการพยาบาลผู้สูงอายุ

พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตบัณฑิตพยาบาลที่ได้มาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
2. สร้างสรรค์งานวิจัย ผลงานวิชาการ และนวัตกรรมทางการพยาบาลเพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนท้องถิ่น
3. บริการวิชาการทางการพยาบาลและสุขภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม
4. ส่งเสริม สืบสาน เผยแพร่ ทำนุบำรุง ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นในการดูแลสุขภาพของประชาชนทุกช่วงวัย
5. บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลตามศาสตร์พระราชา โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร องค์กร และเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

1.2 ค่านิยม (Value)

คณะพยาบาลศาสตร์ สร้างค่านิยมของคณะฯ ให้สอดคล้องกับค่านิยมของมหาวิทยาลัย ดังนี้

RRUNURSE

R = Respect	ให้เกียรติกันและกัน
R = Responsibility	มีความรับผิดชอบต่อตนเองและวิชาชีพ
U = Unity	มีความสามัคคี
N = Nice	เป็นคนสุภาพ
U = Understanding	มีความเข้าใจในศาสตร์
R = Result	ผลลัพธ์ถูกต้อง
S = Service mind	หัวใจบริการ
E = Empathy	เห็นอกเห็นใจผู้อื่น

1.3 ประเด็นยุทธศาสตร์

คณะพยาบาลศาสตร์ มีประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด 3 ประเด็น ได้แก่ 1) ประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 2) ยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา 3) ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร ซึ่งในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ประกอบด้วยแผนงานต่างๆ ดังนี้

1.3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย 3 แผนงาน ได้แก่ 1) แผนงานด้านการบริการวิชาการ 2) แผนงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม 3) แผนงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.3.2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาครู ยุทธศาสตร์นี้ไม่อยู่ในพันธกิจของคณะพยาบาลศาสตร์

1.3.3 ยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย 3 แผนงาน ได้แก่ 1) แผนงานด้านหลักสูตร 2) แผนงานด้านการพัฒนาอาจารย์และอาจารย์พี่เลี้ยง 3) แผนงานด้านการผลิตบัณฑิต 4) แผนงานด้านกิจการนักศึกษา

1.3.4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ประกอบด้วย 3 แผนงาน ได้แก่ 1) แผนงานด้านการบริหารจัดการองค์กร 2) แผนงานด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากร 3) แผนงานพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือตามพันธกิจ 4) แผนบริหารความเสี่ยง

แผนบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน อยู่ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 แผนงานที่ 2 และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 แผนงานด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากร ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ 3 แผนงานที่ 2 จะรับผิดชอบตัวชี้วัดด้านการประเมินสมรรถนะอาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมผลลัพธ์การเรียนรู้ (Teaching Professional Standards Framework: TPSF) ส่วนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 แผนงานที่ 2 จะรับผิดชอบตัวชี้วัดด้านการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ การมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น การปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice) อัตราการคงอยู่ของอาจารย์และความรักความผูกพันต่อองค์กรของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

ส่วนที่ 2 การบริหารอาจารย์

1. แนวคิดการบริหารอาจารย์

คณะพยาบาลศาสตร์มีการพัฒนาอาจารย์ตามนโยบายการบริหารงานและการพัฒนาอาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ โดยสนับสนุนให้อาจารย์ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เหมาะสมกับความสามารถเพื่อดึงศักยภาพสูงสุดของอาจารย์ออกมาใช้ให้เกิดผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ในการบริหารอาจารย์นั้น จะต้องมีการระบบและกลไกในการบริหารและพัฒนาอาจารย์ ประกอบด้วย 1) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development: HRD) 2) การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : HRM) 3) การวางแผนด้านทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning: HRP) การวางแผนด้านทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ จำเป็นวางแผนด้านกำลังคนให้เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละแผนก สอดคล้องกับบทบาทและขอบเขตของงาน สอดคล้องกับแผนงานของคณะ มีการวางแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภาระงาน สร้างขวัญกำลังใจสร้างความผูกพันในองค์กร นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

2. นโยบายการบริหารอาจารย์

- 1.เพื่อให้อาจารย์สามารถปฏิบัติงานครบทุกพันธกิจโดยการบูรณาการทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัย บริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
2. เพื่อให้อาจารย์มีภาระงานที่เหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. เพื่อให้อาจารย์มีความสุขในการทำงาน มีทัศนคติที่ดีต่อสถาบัน มีความภาคภูมิใจ และมีความผูกพันต่อองค์กร
- 4.เพื่อสรรหาอาจารย์ให้มีความเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาและเป็นไปตามเกณฑ์การรับรองสถาบันของสภาการพยาบาล

3. วัตถุประสงค์การบริหารอาจารย์

- 1.เพื่อให้อาจารย์ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.ลดอัตราการลาออกของอาจารย์จากนโยบาย ภาระงานที่มากเกินไป หรือขาดความผูกพันต่อองค์กร
- 3.เพื่อให้มีสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาที่เหมาะสม เป็นไปตามเกณฑ์การรับรองสถาบันของสภาการพยาบาล
- 4.พัฒนาองค์กรให้บรรลุความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนด้านอาจารย์

4. ระบบการควบคุมและกำกับภาระงานของอาจารย์ และบุคลากร

คณะพยาบาลศาสตร์ มีระบบการควบคุมและกำกับภาระงานของอาจารย์ โดยมีคณะกรรมการบริหารคณะฯ ทำหน้าที่พิจารณาขอบหมายภาระงานของผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และ

คณะกรรมการชุดต่างๆ กำหนดให้อาจารย์และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้ครอบคลุมพันธกิจของคณะ กำหนดคุณลักษณะหรือคำอธิบายของงาน (Job Descriptions) ให้ผู้บริหาร อาจารย์และบุคลากร ให้ถือปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังได้จัดทำประกาศภาระงานของ อาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. 2568 (ภาคผนวก ก) เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การรับรองหลักสูตร และสถาบันการศึกษาระดับปริญญาพยาบาลและการผดุงครรภ์ของสภาการพยาบาล

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ทำหน้าที่ในการพิจารณาความเหมาะสมของอาจารย์ในการเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบบรรยายวิชา อาจารย์ผู้สอน ตามความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของอาจารย์ ให้ สอดคล้องพันธกิจของคณะ และเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาระดับปริญญาพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2566

ลักษณะของงาน (Job Descriptions) ของผู้บริหาร อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน จำแนก ตามตำแหน่ง ดังนี้

4.1 คณบดี

มีลักษณะของงาน (Job Descriptions) ดังนี้

- 1) บริหารงานตามพันธกิจของคณะพยาบาลศาสตร์ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และ นโยบายของมหาวิทยาลัย
- 2) ผลิตและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรพยาบาล ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และนโยบายของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- 3) กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด แผนงาน โครงการเพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 4) บริหารงบประมาณตามระเบียบการเงิน การคลัง และจัดให้มีการดำเนินงานตามระบบควบคุม ภายใน
- 5) มอบหมายงาน กำกับ ติดตามงานคุณภาพการศึกษา งานวิชาการ วิจัย บริการวิชาการ งานกิจการ นักศึกษาและทำนุบำรุง
- 6) วิเคราะห์ปัญหาและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการองค์กรเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลง
- 7) พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล การบริหารอาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน นักศึกษาของคณะ พยาบาลศาสตร์ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติราชการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และศาสตร์พระราชา
- 8) สนับสนุนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความพร้อมและทันสมัยเพื่อประกอบการ ตัดสินใจและสนับสนุนการดำเนินงานทุกพันธกิจของคณะพยาบาลศาสตร์
- 9) ควบคุมบริหารการงบประมาณ และรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่าง คุ่มค่า
- 10) ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

- 11) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ของส่วนร่วมและประเทศชาติ
- 12) ส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์และบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ การศึกษาที่สูงขึ้น รับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ด้านการสอนเพื่อบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพตามงานที่ได้รับมอบ
- 13) ติดต่อกับ ประสานงาน กับหน่วยงานหรือส่วนราชการทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- 14) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

4.2 รองคณบดีบริหารและงานประกันคุณภาพการศึกษา

มีลักษณะของงาน (Job Descriptions) ดังนี้

งานบริหาร

- 1) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงานตามพันธกิจ แผนงบประมาณ
- 2) จัดทำแผนการจัดทาคูรัณท์สำนักงาน คูรัณท์ทางการศึกษา สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ร่วมกับรองคณบดีวิชาการ และหัวหน้าสำนักงาน
- 3) จัดทำระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาอาจารย์ แผนพัฒนารายบุคคล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนร่วมกับหัวหน้าสำนักงานคณบดี
- 4) จัดทำแนวทางส่งเสริมการสร้างความรักความผูกพันในองค์กร ร่วมกับหัวหน้าสำนักงานคณบดี รวมทั้งกำหนดแนวทางการประเมิน
- 5) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมและบริหารจัดการความเสี่ยง
- 6) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน
- 7) รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสต่อคณะกรรมการบริหารคณะ คณะกรรมการประจำ

คณะ

- 8) ประเมินและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปีทุก 6 เดือน
- 9) นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแผนงานให้เหมาะสม เพื่อให้บรรลุตัวชี้วัดของแผน
- 10) พัฒนาระบบและกลไกการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ
- 11) กำกับ ติดตามงานประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์กรของคณะฯ
- 12) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
- 13) จัดทำร่างประกาศ ระเบียบ หรือข้อตกลงความร่วมมือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจ

กิจ

งานประกันคุณภาพการศึกษา

- 1) ศึกษาเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะ
- 2) พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้
- 3) จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และสอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
- 3) ชี้แจงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาแก่อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา
- 4) จัดทำ ตรวจสอบรายงานการประเมินตนเองทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะ
- 5) ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
- 7) รวบรวมและนำข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- 8) ทบทวน ปรับปรุง กระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
- 9) รายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารคณะ คณะกรรมการประจำคณะ และมหาวิทยาลัย
- 10) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มอบหมาย

4.3 รongคณบดีวิชาการ

มีลักษณะของงาน (Job Descriptions) ดังนี้

- 1) จัดทำแผนงานด้านการผลิตบัณฑิต หลักสูตร แผนพัฒนาอาจารย์ และอาจารย์พี่เลี้ยงด้านการจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผล
- 2) จัดทำแผนการศึกษาตลอดหลักสูตร ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ
- 3) พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร
- 4) ออกแบบการจัดการเรียนการสอน การวัดประเมินผล ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- 5) ตรวจสอบการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (OBE 3, OBE 4) ให้สอดคล้องหลักสูตร และตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา (OBE 5, OBE 6 เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน
- 6) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร
- 7) มอบหมายภาระงานด้านการสอนให้เหมาะสมกับความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของอาจารย์
- 8) พัฒนารูปแบบการประเมินกลยุทธ์การสอนของอาจารย์ การประเมินรายวิชาโดยนักศึกษาหรือผู้มีส่วนได้เสีย
- 9) ติดตามการประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และตอบสนองต่อข้อคิดเห็นอย่างรวดเร็ว
- 10) ควบคุม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา
- 11) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานของห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์และห้องปฏิบัติการพยาบาล

- 13) ประสานงานกับแหล่งฝึกในรายวิชาปฏิบัติการพยาบาลเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทักษะที่จำเป็น
- 14) ประสานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในการจัดการเรียนการสอน
- 15) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

4.4 รองคณบดีวิจัย บริการวิชาการ กิจกรรมนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

มีลักษณะของงาน (Job Descriptions) ดังนี้

งานด้านการวิจัย

- 1) จัดทำแผนงานด้านการวิจัย กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดของแผนให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา และเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์
- 2) พัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานวิจัย ทั้งด้านการพัฒนาระบบนิเวศการวิจัย การสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย การพัฒนานักวิจัย การขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน การขอขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา การพัฒนานวัตกรรม การส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมหรือผลงานวิจัยของนักศึกษาการจัดการความรู้ด้านการวิจัย
- 3) ดำเนินงานตามแผน กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะทุก 3 เดือน
- 4) ดำเนินโครงการการจัดการความรู้ด้านงานวิจัย และพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดี
- 5) จัดหา และประชาสัมพันธ์แหล่งทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 6) สนับสนุน ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา และประสานงานเกี่ยวกับผู้เชี่ยวชาญ ในการพัฒนาผลงานเพื่อการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่
- 7) รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลผลงานวิชาการของอาจารย์และบุคลากร
- 8) ทำรายงานประเมินตนเองของงานวิจัยในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ
- 9) พัฒนาเครือข่ายด้านการวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัย แหล่งฝึก หรือองค์กรทั้งระดับชาติและนานาชาติ
- 10) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

งานบริการวิชาการ

- 1) จัดทำแผนการบริการวิชาการ กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดของแผนให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา และเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์
- 2) พัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานบริการวิชาการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน เพื่อพัฒนาสู่ความยั่งยืน สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในวิชาชีพ เพื่อให้สามารถนำไปพัฒนาวิชาชีพได้
- 3) พัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านสุขภาพของประชาชนทุกช่วงวัย โดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการดูแลสุขภาพ เพื่อให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน

4) ดำเนินงานตามแผน กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะทุก 3 เดือน

5) ดำเนินโครงการการจัดการความรู้ด้านการบริการวิชาการ และพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

6) ทำรายงานประเมินตนเองด้านการบริการวิชาการในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ

7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

งานกิจการนักศึกษา

1) จัดทำแผนพัฒนานักศึกษาร่วมกับงานบริหารหลักสูตร และสโมสรนักศึกษาเพื่อเสริมสร้างอัตลักษณ์ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์

2) จัดทำระบบและกลไกการพัฒนานักศึกษา การให้คำปรึกษา การจัดการข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การดูแลนักศึกษาที่มีปัญหาซับซ้อน

3) ร่างกฎ ระเบียบ บทลงโทษที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกิจการนักศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะฯ คณะกรรมการประจำคณะฯ ให้เป็นไปตามระเบียบของคณะฯ และสอดคล้องระเบียบของมหาวิทยาลัย

4) จัดทำคู่มือนักศึกษาที่ประกอบด้วยข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย ของคณะฯ กฎระเบียบต่างๆ แผนการเรียนตลอดหลักสูตร แนวทางการศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต การเตรียมตัวในการขึ้นฝึกปฏิบัติการพยาบาล ช่องทางการร้องเรียน และการอุทธรณ์

5) เสนอชื่ออาจารย์เพื่อแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำชั้น และอาจารย์ที่ปรึกษา

6) กำหนดบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ในการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการใช้ชีวิต การวางแผนการศึกษา ชี้แจงกฎระเบียบ การปรับตัวในรั้วมหาวิทยาลัย การสอดส่องความประพฤติ การเข้าร่วมทำกิจกรรมต่างๆ พร้อมทั้งจัดทำแฟ้มประวัติข้อมูลของนักศึกษา บันทึกการให้คำปรึกษา ติดตามผลการให้คำปรึกษา

7) กำหนดบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ประจำชั้นในการให้คำแนะนำ ช่วยเหลือด้านการเรียน การดำเนินกิจกรรมต่างๆ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม รวมทั้งประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8) กำหนดตารางการให้คำปรึกษาเพื่อให้นักศึกษาสามารถเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาได้อย่างสะดวก4) วางแผนการจัดสวัสดิการให้แก่นักศึกษา การดูแลสุขภาพแบบองค์รวมแก่นักศึกษาขณะอยู่ในมหาวิทยาลัยทั้งในและนอกเวลาราชการ

9) เสนอชื่ออาจารย์เวรประจำวันและกำหนดตารางปฏิบัติงานในการดูแลความเป็นอยู่ของนักศึกษา ในระหว่างการอยู่หอพัก ดูแลความปลอดภัย แก้ไขปัญหาสุขภาพอนามัย การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาหลังเลิกเรียน สอดส่องดูแลความประพฤติของนักศึกษา รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบหอพัก

10) ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบวินัยของคณะพยาบาลศาสตร์ ของหอพัก และมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์

11) จัดหาทุนสนับสนุนการศึกษา และการส่งเสริมการมีงานทำของนักศึกษาขณะที่กำลังศึกษาเพื่อลดปัญหาด้านเศรษฐกิจของผู้เรียน

12) ดำเนินการสรรหา/ เลือกตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาของคณะพยาบาลศาสตร์

13) จัดทำแนวทางการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการรับ การเตรียมความพร้อม การพัฒนา นักศึกษา การจัดการข้อร้องเรียนและการอุทธรณ์

14) จัดตั้งชมรมศิษย์เก่าและกิจกรรมการสร้างเสริมความผูกพันองค์กร และประเมินความผูกพัน องค์กรของบัณฑิต

15) กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และนำมาปรับปรุงกระบวนการพัฒนาเพื่อให้มี ผลลัพธ์การดำเนินงานที่ดีขึ้น

16) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1) จัดทำแผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดของ แผนกำหนดโครงการ/ กิจกรรมที่สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาและเกณฑ์การรับรอง สถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์

2) ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ในการดำเนินโครงการทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม

3) รับผิดชอบโครงการบูรณาการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นร่วมกับพันธกิจ อื่นของคณะฯ และพัฒนาให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี

4) กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน รายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะทุกไตรมาส

5) ทบทวนและปรับปรุงแผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

4.5 ประธานสาขา

มีลักษณะของงาน (Job Descriptions) ดังนี้

1) ดำเนินการด้านการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรให้เป็นไปตามแผนการจัดการศึกษา

2) รับผิดชอบโครงการพัฒนาอาจารย์พี่เลี้ยงด้านการจัดการเรียนการสอนและการวัด ประเมินผล

3) จัดทำปฏิทินและดำเนินการวิพากษ์รายละเอียดของรายวิชา (OBE 3, OBE 4) ให้สอดคล้อง หลักสูตร

4) จัดทำปฏิทินและดำเนินการวิพากษ์รายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา (OBE 5, OBE 6 เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน

5) จัดทำปฏิทินและดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ระดับรายวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์

6) ดูแลรับผิดชอบความพร้อมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องปฏิบัติการเสมือนจริง และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

7) กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา

8) จัดทำแผนการจัดหาทรัพยากรและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้เพียงพอ สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้เสีย

9) ประสานงานกับแหล่งฝึกในรายวิชาปฏิบัติการพยาบาลเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกทักษะที่จำเป็น

10) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

4.6 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา มีลักษณะของงาน (Job Descriptions) ดังนี้

1) ออกแบบการจัดการเรียนการสอน จัดทำรายละเอียดรายวิชา (OBE 3, OBE 4) ก่อนเปิดภาคการศึกษา นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการบริหารหลักสูตร

2) จัดทำแผนการสอนร่วมกับอาจารย์ผู้สอนโดยใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย รวบรวมแผนการสอนและจัดเก็บในแฟ้มรายวิชา

3) ออกแบบการวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา ออกข้อสอบ จัดทำแบบประเมินให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ และวิธีการจัดการเรียนการสอน

4) ร่วมกับอาจารย์ผู้สอน และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรในการวิพากษ์ข้อสอบ เพื่อพัฒนาข้อสอบให้มีคุณภาพ วิเคราะห์ข้อสอบ และนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพข้อสอบอย่างต่อเนื่อง

5) ควบคุม กำกับ การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ในรายวิชาตามปฏิทินการศึกษาของคณะฯ และมหาวิทยาลัย รวมทั้งแก้ไขปัญหาการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา

6) รวบรวมเอกสาร ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาเพื่อเสนอต่อกรรมการทวนสอบ

7) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา (OBE 5, OBE 6) เพื่อนำเสนอต่อกรรมการบริหารหลักสูตรเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา และนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาต่อไป

8) ค้นหาแนวทาง หรือวิธีการใหม่เพื่อช่วยพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา หรือช่วยเหลือนักศึกษาที่มีผลการเรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ หรือมีแนวโน้มว่าจะมีผลการเรียนรู้ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เพื่อป้องกันการลดลงของอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา

9) ประเมินกลยุทธ์การสอนของอาจารย์ผู้สอนร่วมกับคณะกรรมการประเมินกลยุทธ์การสอนของอาจารย์ เพื่อพัฒนากลยุทธ์การสอนของอาจารย์ในรายวิชา

10) รับผิดชอบโครงการบูรณาการการเรียนการสอนร่วมกับการวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ถ้ามี)

11) ประสานงานกับบุคลากร อาจารย์ผู้สอน หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

12) จัดเตรียม กำกับ ตรวจสอบความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ สื่อโสต เครื่องมือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

4.7 อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้สอน มีลักษณะของงาน (Job Descriptions) ดังนี้

1) ร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาออกแบบการจัดการเรียนการสอน จัดทำรายละเอียดรายวิชา (OBE 3, OBE 4) ก่อนเปิดภาคการศึกษา นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการบริหารหลักสูตร

2) จัดทำแผนการสอนร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาโดยใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย ช่วยรวบรวมแผนการสอนและจัดเก็บในแฟ้มรายวิชา

3) ร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาออกแบบการวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา ออกข้อสอบ จัดทำแบบประเมินให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ และวิธีการจัดการเรียนการสอน

4) ร่วมกับร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรในการวิพากษ์ข้อสอบ เพื่อพัฒนาข้อสอบให้มีคุณภาพ วิเคราะห์ข้อสอบ และนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพข้อสอบอย่างต่อเนื่อง

5) การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลผลลัพธ์การเรียนรู้ในรายวิชาตามปฏิทินการศึกษาของคณะฯ และมหาวิทยาลัย รวมทั้งแก้ไขปัญหาการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

6) รวบรวมเอกสาร ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการทวนสอบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา ร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา เพื่อเสนอต่อกรรมการทวนสอบ

7) ร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา (OBE 5, OBE 6) เพื่อนำเสนอต่อกรรมการบริหารหลักสูตรเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา และนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาต่อไป

8) ค้นหาแนวทาง หรือวิธีการใหม่เพื่อช่วยพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา หรือช่วยเหลือนักศึกษาที่มีผลการเรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ หรือมีแนวโน้มว่าจะมีผลการเรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ เพื่อป้องกันการลดลงของอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา

9) ร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาในการประเมินกลยุทธ์การสอนของอาจารย์ผู้ร่วมสอนอื่นๆ ร่วมกับคณะกรรมการประเมินกลยุทธ์การสอนของอาจารย์ เพื่อพัฒนากลยุทธ์การสอนของอาจารย์ในรายวิชา

10) ร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาในการจัดทำโครงการบูรณาการการเรียนการสอนร่วมกับการวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ถ้ามี)

11) ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา บุคลากร อาจารย์ผู้ร่วมสอน ในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

12) ร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา จัดเตรียม ตรวจสอบความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ สื่อโสต เครื่องมือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

ในปีการศึกษา 2568 คณะฯ มอบหมายภาระงานด้านการสอนของอาจารย์โดยคำนึงถึงแผนการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การเข้าสู่การประเมินสมรรถนะอาจารย์ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาของอาจารย์ โดยอาจารย์ทุกคน มีภาระงานด้านการสอนเป็นไปตามเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษา คือ มีภาระงานตลอดทั้งปี เฉลี่ย 0.08 – 1.29 ชั่วโมง/ สัปดาห์

ส่วนที่ 3 การพัฒนาอาจารย์

1. หลักการและแนวคิดการพัฒนาอาจารย์

แผนบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากร เป็นแผนงานที่อยู่ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ประเด็นการยกระดับคุณภาพการศึกษา แผนงานที่ 2 แผนการพัฒนาอาจารย์และอาจารย์พี่เลี้ยง และเป็นแผนงานที่อยู่ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 4 ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์กร แผนงานที่ 2 แผนงานด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์และบุคลากร ซึ่งประกอบด้วยการพัฒนาทั้งอาจารย์ให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ พัฒนาอาจารย์ให้มีตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น พัฒนาสมรรถนะอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญของอาจารย์ด้วยการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty practice) เพื่อให้อาจารย์สามารถนำความเชี่ยวชาญมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิตต่อไป

2. นโยบายการพัฒนาอาจารย์

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีนโยบายให้การพัฒนาอาจารย์ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ คุณลักษณะส่วนบุคคล และความรักความผูกพันในองค์กร เพื่อให้อาจารย์ใช้ศักยภาพสูงสุดของอาจารย์ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ดังนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์เข้ารับการศึกษ / อบรม / ดูงาน โดยการจัดสรรงบประมาณ พัฒนาบุคลากร และ ทุนการศึกษา
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัย บทความวิชาการ หนังสือ ตำราทางการพยาบาล และยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ และตำแหน่งเชี่ยวชาญของบุคลากรสายสนับสนุน
3. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาสมรรถนะอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
4. ส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ปฏิบัติการพยาบาล (Faculty practice) เพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญของอาจารย์
5. พัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงวิชาชีพแก่อาจารย์และบุคลากร เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา
6. จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของอาจารย์และบุคลากร และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
7. ส่งเสริมกิจกรรมที่สร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

3. วัตถุประสงค์ของการบริหารและพัฒนาบุคลากร

1. เพื่อสรรหาอาจารย์ที่มีคุณภาพให้มีจำนวนที่เพียงพอต่อการดำเนินงานของคณะฯ
2. เพื่อวางแผนบริหารอัตรากำลังของอาจารย์ให้มีความเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ด้านวิชาการ วิชาชีพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
3. เพื่อให้พัฒนาอาจารย์ให้มีความรู้ ทักษะและคุณลักษณะต่างๆ ที่เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งอาจารย์ที่มีความรู้ความสามารถ ให้คงอยู่กับองค์กร

4. แผนอัตรากำลังอาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์

คณะพยาบาลศาสตร์ วางแผนจะพัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 2 ปี 6 เดือน ในปีการศึกษา 2569 เพื่อรองรับผู้สนใจเข้าศึกษาที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีสาขาอื่น และหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ดังนั้นในการวางแผนอัตรากำลังอาจารย์ ปีงบประมาณ 2568-2571 จึงคำนึงถึงจำนวนนักศึกษาที่จะรับเข้าศึกษาในแต่ละปี โดยมีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ตารางที่ 1 แผนอัตรากำลังอาจารย์ ปี 2568 - 2571

สาขาวิชา	แผนการรับอาจารย์ (คน)				
	อัตรากำลังปัจจุบัน	2568	2569	2570	2571
1. สาขาวิชาการพยาบาล ผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	3	3	4	6	1
2. สาขาวิชาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	1	3	3	3	1
3. สาขาวิชาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	1	3	3	3	1
4. สาขาวิชาการพยาบาล มารดา ทารกและการผดุงครรภ์	2	3	4	6	1
5. สาขาวิชาการพยาบาลชุมชน	3 (1)*	1	4	4	1
แผนการรับอาจารย์ใหม่		14	18	22	5
รวมจำนวนอาจารย์ประจำที่นับได้ ณ วันเปิดภาคการศึกษา	10(1)*	7.5	25	43	65
จำนวนนักศึกษาทั้งหมด	-	60	200	340	520
หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2567	-	60	140	220	320
หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (2 ปี 6 เดือน) หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2568	-	-	60	120	200

สาขาวิชา	แผนการรับอาจารย์ (คน)				
	อัตรากำลัง ปัจจุบัน	2568	2569	2570	2571
ส่วนส่วนอาจารย์ประจำสอนนักศึกษา	-	1:8	1:8	1:7.9	1:8

5. ระบบและกลไกการพัฒนาอาจารย์

คณะฯ ได้จัดทำแผนการพัฒนาอาจารย์ ทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ และการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice) โดยคณะฯ มีนโยบายที่สำคัญคือ การพัฒนาอาจารย์ให้มีตำแหน่งทางวิชาการ พัฒนาคุณวุฒิให้สูงขึ้น พัฒนาความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty Practice) และพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา โดยได้จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาวิชาการให้แก่คณาจารย์ทุกคน เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเองทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยปรากฏในแผนปฏิบัติการ คณะพยาบาลศาสตร์ ปีงบประมาณ 2567 – 2571 โดยมีระบบและกลไก ดังนี้

1. มอบหมายรองคณบดีบริหารและงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบ8ในการจัดทำแผนพัฒนาอาจารย์ จัดทำโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแผนพัฒนารายบุคคล แบบมีส่วนร่วม และปฏิทินการทำงานเพื่อให้บรรลุแผนพัฒนารายบุคคล

2. พัฒนาระบบและกลไกการสรรหาอาจารย์ การคัดเลือก การปฐมนิเทศ และการพัฒนาอาจารย์ให้อาจารย์มีศักยภาพในการเป็นอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตร เป็นผู้รับผิดชอบรายวิชา และผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้

3. จัดทำระบบและกลไกการส่งเสริมสนับสนุนอาจารย์ให้มีความรัก ความผูกพันต่อองค์กร มีการประเมินความรักความผูกพันต่อองค์กรอย่างต่อเนื่อง

4. เสนอแผนพัฒนาอาจารย์ต่อคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำคณะฯ และมหาวิทยาลัยตามลำดับ

5. จัดสรรงบประมาณในการอบรม ศึกษาดูงานให้เหมาะสมต่อการพัฒนาอาจารย์เพื่อให้บรรลุตัวชี้วัดของแผน

6. ดำเนินโครงการ/ กิจกรรม พัฒนาอาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของอาจารย์

7.. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ เช่น การจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และข้อปฏิบัติ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการดำเนินงาน

8. จัดกิจกรรมยกย่อง เชิดชูเกียรติให้กับอาจารย์ เพื่อส่งเสริมความภาคภูมิใจ และความผูกพันในองค์กร

9. ประเมินแผนทุก 6 เดือนและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการประจำคณะฯ

10. รวบรวมและวิเคราะห์ปัญหาการพัฒนาอาจารย์เพื่อค้นหาแนวทางพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น

นอกจากนี้ คณะฯ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ โดยการสร้างความเข้าใจในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การพัฒนาคุณวุฒิให้สูงขึ้น พัฒนาความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty Practice) และพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ดังนี้

5.1 การพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

- 1) จัดสรรงบประมาณในการจัดทำโครงการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
- 2) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์ในการยื่นขอกำหนดทางวิชาการ
- 3) จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อให้อาจารย์มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยพิจารณารายวิชาที่จะใช้ในการจัดทำเอกสารประกอบการสอน หนังสือ ตำรา ให้สอดคล้องกับการเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ และความเป็นไปได้ในการจัดทำเอกสาร และผลงานวิจัยเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
- 4) จัดทำปฏิทินการดำเนินงานเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการรายบุคคล ให้สอดคล้องกับศักยภาพของแต่ละบุคคล โดยคำนึงถึงตัวชี้วัดระดับคณะฯ ด้วย
- 5) กำหนดให้มีอาจารย์พี่เลี้ยงในการจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้คำปรึกษา ตรวจสอบคุณภาพของผลงานวิชาการ ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการระดับคณะพิจารณา
- 6) ให้รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคลทุก 6 เดือน
- 7) ค้นหาปัญหาในการจัดทำผลงานวิชาการ พร้อมหาแนวทางในการแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
- 8) จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้อาจารย์ภายในคณะฯ มีโอกาสได้เรียนรู้ประสบการณ์จากผู้ที่ประสบกับปัญหา หรือผู้ประสบความสำเร็จเพื่อนำมาเป็นแรงบันดาลใจในการทำเอกสารต่อไป

5.2 การพัฒนาคุณวุฒิการศึกษาให้สูงขึ้น

คณะฯ มีการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดในการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา โดยระบุลงในแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการของคณะฯ และแผนพัฒนาอาจารย์ โดยมีแนวทางการส่งเสริม สนับสนุนให้อาจารย์มีวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้นดังนี้

- 1) จัดสรรงบประมาณในการสนับสนุนทุนการศึกษาแก่อาจารย์ในระดับปริญญาโท และปริญญาเอกสาขาการพยาบาล

2) จัดทำระเบียบ ประกาศ การให้ทุนการศึกษาแก่อาจารย์ หรือผู้ที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาโท เพื่อให้อาจารย์มีคุณสมบัติที่สูงขึ้น

3) กำหนดแนวทางการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับทุนการศึกษา แนวทางการขอใช้ทุน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

4) ประชาสัมพันธ์โครงการให้ทุนการศึกษาแก่อาจารย์และบุคคลภายนอก

5) จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อให้อาจารย์มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก

6) จัดทำปฏิทินการศึกษาต่อของอาจารย์ให้สอดคล้องกับศักยภาพ และความพร้อมของอาจารย์และตัวชี้วัดระดับคณะฯ

7) กำกับ ติดตาม และประเมินแผนทุก 6 เดือน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาแผนต่อไป

5.3 การปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice)

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ โดยกำหนดให้อาจารย์ใช้ความเชี่ยวชาญของอาจารย์ในการปฏิบัติการพยาบาลโดยให้บริการแก่ผู้ป่วย/ผู้รับบริการ เป็นรายบุคคล ครอบครัว กลุ่ม และชุมชน เพื่อเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญทางการพยาบาลของอาจารย์อย่างต่อเนื่อง มีการบูรณาการความเป็นนักวิชาการ การศึกษา การวิจัย และการปฏิบัติการพยาบาล สู่การพัฒนาคุณภาพการพยาบาลตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ในสาขา โดยจะต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมงต่อปีการศึกษา โดยอาจารย์ต้องส่งแผนการปฏิบัติการพยาบาลตามแบบฟอร์มที่กำหนด ประกอบด้วยบทบาทที่ต้องการไปปฏิบัติ ความเชี่ยวชาญของอาจารย์ กลุ่มประชากรเป้าหมายที่จะให้บริการ รูปแบบการปฏิบัติ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ระบุความสอดคล้องของการปฏิบัติกับรายวิชาที่สอนในหลักสูตร สถานที่ที่อาจารย์จะไปปฏิบัติการพยาบาล ปฏิทินการปฏิบัติ รายละเอียดกิจกรรมการปฏิบัติ ผลลัพธ์คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อผู้ใช้บริการ ผลลัพธ์ต่ออาจารย์ ผลลัพธ์ต่อคณะฯ นอกจากนี้คณะได้กำหนดแบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ ประกอบด้วยผลลัพธ์ที่เกิดกับผู้ใช้บริการ อาจารย์ หน่วยงานหรือคณะ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติในครั้งต่อไป โดยทางคณะมีแผนที่จะทำข้อตกลงความร่วมมือกับสถานบริการสุขภาพที่อาจารย์มีความประสงค์จะไปปฏิบัติการพยาบาล ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้นในปีการศึกษา 2568 อย่างไรก็ตามคณะฯ ได้มอบหมายให้อาจารย์ทุกคนจัดทำแผนการปฏิบัติการพยาบาลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1) ชี้แจงแนวทางการพัฒนาอาจารย์ด้านการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice)

2) อาจารย์เสนอแผนการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

3) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาความเหมาะสมเกี่ยวกับรูปแบบหรือกิจกรรม การปฏิบัติกับความเชี่ยวชาญของอาจารย์ พิจารณาความสอดคล้องของกิจกรรมกับรายวิชาที่สอนในหลักสูตรและผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น รวมทั้งความเหมาะสมของปฏิทินการปฏิบัติ

4) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้ข้อเสนอแนะแก่อาจารย์

5) อาจารย์ปรับปรุงแผนการออกปฏิบัติการพยาบาลตามข้อเสนอแนะ

6) อาจารย์ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติ

7) คณะฯ จัดทำหนังสือขออนุญาตออกไปปฏิบัติการพยาบาลตามแผนของอาจารย์

8) อาจารย์ออกไปปฏิบัติการพยาบาลตามแผนอย่างเคร่งครัด

9) อาจารย์จัดทำรายงานผลการปฏิบัติการพยาบาลเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

หลักสูตร

10) คณะฯ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี นำไปพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ในปีการศึกษาถัดไป

5.4 พัฒนาสมรรถนะอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้กำหนดตัวชี้วัดของแผนด้านการพัฒนาอาจารย์เพื่อส่งเสริมผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ซึ่งอาจารย์ทุกคนต้องรับผิดชอบตัวชี้วัดร่วมกัน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ของสภาการพยาบาล และความพร้อมของอาจารย์ในการเข้ารับการประเมิน โดยมีแนวทางการพัฒนาอาจารย์เพื่อให้ผ่านการประเมิน ดังนี้

1) จัดทำแผน กำหนดตัวชี้วัดของแผนงานด้านการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์เพื่อส่งเสริมผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

2) จัดสรรงบประมาณในการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์เพื่อส่งเสริมผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

3) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินสมรรถนะอาจารย์ในการเพื่อส่งเสริมผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

4) คณาจารย์ทุกคนจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล จัดทำปฏิทิน ระบุรายละเอียดการเตรียมการ และเขียนรายงานการประเมินตนเองเพื่อเข้ารับการประเมิน เพื่อให้อาจารย์มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

5) คณาจารย์ทุกคนร่วมกันวิพากษ์แผนพัฒนารายบุคคล ร่วมกับผู้บริหารระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัย

6) จัดให้มีอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิให้คำปรึกษา แนะนำแก่อาจารย์ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ตรวจสอบคุณภาพของเอกสาร ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการประเมิน

7) ค้นหาปัญหาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง พร้อมหาแนวทางในการแก้ไข
อย่างต่อเนื่อง

8) ให้งานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคลทุก 6 เดือน

9) จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้อาจารย์ภายในคณะฯ มีโอกาสได้เรียนรู้
ประสบการณ์จากผู้ที่ประสบกับปัญหา หรือผู้ประสบความสำเร็จเพื่อนำมาเป็นแรงบันดาลใจในการทำ
เอกสาร

คณะพยาบาลศาสตร์ มีแผนในการพัฒนาอาจารย์ในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ การมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น
และพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ที่
สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะพยาบาลศาสตร์

ตารางที่ 2 แผนการพัฒนาอาจารย์ในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ การมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น และ พัฒนา
คุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

รายการที่ต้องการ ประเมิน		ปีงบประมาณ									
		2568		2569		2570		2571		2572	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
TPSF	Level 2	5	50	20	80	37	85	59	90	69	95
	Level 3	-	-	-	-	11	25	33	50	36	50
ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	ผศ.	3	25	8	30	15	35	26	40	33	45
	รศ.					2		4		6	
คุณวุฒิปริญญาเอก		2	20	8	30	15	35	26	40	33	45
จำนวนทั้งหมด		10		25		43		65		73	

6. แผนพัฒนาอาจารย์รายบุคคล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ พ.ศ. 2568-2572

6.1 แผนการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ แผนการรับการประเมิน TPSF และการพัฒนาคุณวุฒิให้สูงขึ้น

6.1.1 พัฒนารายบุคคล อาจารย์สุภาพร มะรังษี

รายการที่ต้องการประเมิน	ปีงบประมาณ				หมายเหตุ
	2568	2569	2570	2571	
TPSF		Level 3			
ตำแหน่งทางวิชาการ			√		ผู้ช่วยศาสตราจารย์
คุณวุฒิที่สูงขึ้น	√				คาดว่าจะสำเร็จ การศึกษา 2569

6.1.2 พัฒนารายบุคคล อาจารย์ ยงยุทธ บรรจง

รายการที่ต้องการประเมิน	ปีงบประมาณ				หมายเหตุ
	2568	2569	2570	2571	
TPSF		Level 3			
ตำแหน่งทางวิชาการ			√		ผู้ช่วยศาสตราจารย์
คุณวุฒิที่สูงขึ้น				√	คาดว่าจะสำเร็จ การศึกษา 2569

6.1.3 แผนพัฒนารายบุคคล อาจารย์ วนิดา สายทอง

รายการที่ต้องการประเมิน	ปีงบประมาณ				หมายเหตุ
	2568	2569	2570	2571	
TPSF		Level 3			
ตำแหน่งทางวิชาการ			√		ผู้ช่วยศาสตราจารย์
คุณวุฒิที่สูงขึ้น	√				คาดว่าจะสำเร็จ การศึกษา 2569

6.1.4 แผนพัฒนารายบุคคล อาจารย์ พิมพ์พิศา ธนากรกลโกษฐ์

รายการที่ต้องการประเมิน	ปีงบประมาณ				หมายเหตุ
	2568	2569	2570	2571	
TPSF		Level 2			
ตำแหน่งทางวิชาการ			√		ผู้ช่วยศาสตราจารย์
คุณวุฒิที่สูงขึ้น	√				คาดว่าจะสำเร็จ การศึกษา 2569

6.1.5 แผนพัฒนารายบุคคล อาจารย์ ดร. สมรทิพย์ วิภาวนิช

รายการที่ต้องการประเมิน	ปีงบประมาณ				หมายเหตุ
	2568	2569	2570	2571	
TPSF		Level 3			
ตำแหน่งทางวิชาการ			√		ผู้ช่วยศาสตราจารย์
คุณวุฒิที่สูงขึ้น					คาดว่าจะสำเร็จ การศึกษา 2569

6.1.6 แผนพัฒนารายบุคคล อาจารย์ รัชฎ์ลักษณะ ตติยไตรรงค์

รายการที่ต้องการประเมิน	ปีงบประมาณ				หมายเหตุ
	2568	2569	2570	2571	
TPSF		Level 2			
ตำแหน่งทางวิชาการ			√		ผู้ช่วยศาสตราจารย์
คุณวุฒิที่สูงขึ้น	√				คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา 2569

6.1.7 แผนพัฒนารายบุคคล อาจารย์ ภิษฐจิรัชญ์ พชรกุลธนา

รายการที่ต้องการประเมิน	ปีงบประมาณ				หมายเหตุ
	2568	2569	2570	2571	
TPSF		Level 2			
ตำแหน่งทางวิชาการ			√		ผู้ช่วยศาสตราจารย์
คุณวุฒิที่สูงขึ้น				√	คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา 2569

6.1.8 แผนพัฒนารายบุคคล รศ.ดร.นิวสนันท์ วงศ์ประสิทธิ์

รายการที่ต้องการประเมิน	ปีงบประมาณ				หมายเหตุ
	2568	2569	2570	2571	
TPSF		Level 2			
ตำแหน่งทางวิชาการ				√	ศาสตราจารย์
คุณวุฒิที่สูงขึ้น					

6.1.9 แผนพัฒนารายบุคคล ร.ต.อ. หญิง สมหญิง โดวิน

รายการที่ต้องการประเมิน	ปีงบประมาณ				หมายเหตุ
	2568	2569	2570	2571	
TPSF		Level 2			
ตำแหน่งทางวิชาการ			√		ผู้ช่วยศาสตราจารย์
คุณวุฒิที่สูงขึ้น				√	คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา 2569

6.1.10 แผนพัฒนารายบุคคล ผศ.ดร.วลัยนารี พรหมลา

รายการที่ต้องการประเมิน	ปีงบประมาณ				หมายเหตุ
	2568	2569	2570	2571	
TPSF		Level 3			
ตำแหน่งทางวิชาการ			√		ผู้ช่วยศาสตราจารย์
คุณวุฒิที่สูงขึ้น					คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา 2569

6.1.11 แผนพัฒนารายบุคคล อาจารย์ ศิริพร พรแสน

รายการที่ต้องการประเมิน	ปีงบประมาณ				หมายเหตุ
	2568	2569	2570	2571	
TPSF		Level 2			
ตำแหน่งทางวิชาการ			√		ผู้ช่วยศาสตราจารย์
คุณวุฒิที่สูงขึ้น				√	คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา 2569

6.2 แผนการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ พัฒนาความเชี่ยวชาญ

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้จัดทำแผนการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (faculty practice) แบบมีส่วนร่วม โดยกำหนดให้อาจารย์เลือกรูปแบบการทำ Faculty Practice ของอาจารย์ตามความเชี่ยวชาญ และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติการพยาบาลของสภาการพยาบาล ซึ่งมีรูปแบบการปฏิบัติ 5 รูปแบบ ดังนี้

- 1) ทำงานร่วมกับ APN/พยาบาลชำนาญการขึ้นไป มี case load ในคลินิกการพยาบาล
- 2) ทำงานร่วมกับผู้บริหารในการพัฒนารูปแบบบริหารพยาบาล คุณภาพงานบริการพยาบาลเพื่อผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย หรือการพัฒนากุศลกร/กำลังคน
- 3) ทำงานร่วมกับ APN/พยาบาลชำนาญการขึ้นไป ทำวิจัย ใช้ผลงานวิจัย พัฒนาแนวปฏิบัติการพยาบาล หรือพัฒนาความรู้จากกรณีศึกษาในสถานการณ์จริง
- 4) สร้างความรู้จากการปฏิบัติและการวิจัย ตีพิมพ์ผลงานวิชาการร่วมกับฝ่ายการพยาบาล เป็นต้น
- 5) อาจารย์ออกแบบการเพิ่มพูนประสบการณ์การปฏิบัติการพยาบาลเฉพาะผู้ป่วยที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย (Individual Development Plan: IDP)

ตารางที่ 3 ตารางแสดงแผนการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (faculty practice)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รูปแบบ Faculty practice	ความเชี่ยวชาญ (กลุ่มโรค/ผู้รับบริการ)	ความสอดคล้องกับ รายวิชา/เนื้อหา รายวิชา	สถานบริการ สุขภาพ	ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง
1	อาจารย์สุภาพร มะรังษี	1,3	การเลี้ยงลูกด้วยนมแม่	การพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์ 1	คลินิกนมแม่ โรงพยาบาลบาง คล้า	- ร้อยละของมารดา หลังคลอดที่เลี้ยงลูก ด้วยนมแม่อย่าง เดียว 6 เดือน - เผยแพร่ผลงานวิจัย ร่วมกับสถานบริการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รูปแบบ Faculty practice	ความเชี่ยวชาญ (กลุ่มโรค/ผู้รับบริการ)	ความสอดคล้องกับ รายวิชา/เนื้อหา รายวิชา	สถานบริการ สุขภาพ	ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง
2	อาจารย์ยงยุทธ บรรจง	3	การดูแลผู้ป่วยกลุ่มโรค NCD ในชุมชน	การพยาบาลชุมชน	โรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ตำบลหัวไทร	- ผู้ป่วยมีความรู้ และพฤติกรรมการ ปฏิบัติตัวดีขึ้น
3	อาจารย์วนิดา สายทอง	1,3	การดูแลผู้ป่วยวิกฤตที่มี ปัญหาอาการหายใจลำบาก เฉียบพลัน	การพยาบาลผู้ใหญ่และ ผู้สูงอายุ	หอผู้ป่วยหนัก อายุรกรรม โรงพยาบาล พุทธโสธร	- ลดความรุนแรง และลด ภาวะแทรกซ้อนที่ จะเกิดขึ้นกับผู้ป่วย
4	รศ.ดร.นวัสนันท์ วงศ์ประสิทธิ์	1,3	การดูแลผู้สูงอายุในชุมชน	การพยาบาลชุมชน	รพ.สต.หัวไทร/ ชมรมผู้สูงอายุ	ผู้สูงอายุมีสุขภาพะที่ ดี
5	อาจารย์พิมพ์พิศา ธนากรกลโกษฐ์	1,3	การส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ในชุมชน	การพยาบาลชุมชน	เทศบาลบางคล้า/ ชมรมผู้สูงอายุ	ผู้สูงอายุมีสุขภาพะที่ ดี
6	อาจารย์ธัญลักษณ์ ตติยไตรรงค์	1	การประเมินและคัดกรอง พัฒนาการในเด็กวัยก่อน เรียนและวัยเรียน	- การพยาบาลเด็กและ วัยรุ่น - ปฏิบัติการพยาบาล เด็กและวัยรุ่น	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนในเขต เทศบาลบางคล้า	-เด็กกลุ่มเป้าหมาย ได้รับการคัดกรอง -เด็กที่มีความ ผิดปกติได้รับการ ดูแลกระตุ้น พัฒนาการอย่าง เหมาะสม

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รูปแบบ Faculty practice	ความเชี่ยวชาญ (กลุ่มโรค/ผู้รับบริการ)	ความสอดคล้องกับ รายวิชา/เนื้อหา รายวิชา	สถานบริการ สุขภาพ	ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง
7	อาจารย์ ดร. สมรทิพย์ วิภาวนิช	1	การดูแลผู้ป่วยจิตเวช ต่อเนื่องในชุมชน	การพยาบาลสุขภาพจิต และจิตเวช	โรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ตำบลเสม็ดใต้	- ลดอัตราการขาด ยา - ส่งเสริมสุขภาพะ ของผู้ป่วยจิตเวช
8	อาจารย์ศิริพร พรแสน	1	การให้คำปรึกษาหญิง ตั้งครรภ์ที่ได้รับการเจาะ น้ำคร่ำ	การพยาบาลผดุงครรภ์ 2	คลินิกฝากครรภ์ โรงพยาบาล พุทธโสธร	- ลดความวิตกกังวล และ ภาวะแทรกซ้อนจาก การเจาะน้ำคร่ำ
9	ผศ.ดร. วลัยนารี พรหมลา	1	การดูแลผู้ป่วยโรคปอดอุด กั้นเรื้อรัง	การพยาบาลผู้ใหญ่ และผู้สูงอายุ	หอผู้ป่วยใน โรงพยาบาลบาง คล้า	- ลดการจับหืดใน ผู้ป่วยโรคปอดอุด กั้นเรื้อรัง - พฤติกรรมการ ดูแลตนเองดีขึ้น
10	ร.ต.อ.หญิงสมหญิง ไควิน	1	การดูแลต่อเนื่องผู้สูงอายุ โรคความดันโลหิตสูง	การพยาบาลผู้ใหญ่ และผู้สูงอายุ	หอผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลบาง คล้า และศูนย์ แพทย์โรงพยาบาล บางคล้า	- ลด ภาวะแทรกซ้อนของ โรคความดันโลหิต สูง - ผู้ป่วยมีพฤติกรรม การปฏิบัติตัวที่ เหมาะสม

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รูปแบบ Faculty practice	ความเชี่ยวชาญ (กลุ่มโรค/ผู้รับบริการ)	ความสอดคล้องกับ รายวิชา/เนื้อหา รายวิชา	สถานบริการ สุขภาพ	ผลลัพธ์ ที่คาดหวัง
11	อาจารย์ภิชฐจิรัชญ์ พิชร กุลธนา	1,3	การดูแลหญิงตั้งครรภ์ที่มี ภาวะเบาหวานขณะ ตั้งครรภ์	การพยาบาลมารดา ทารกและผดุงครรภ์	แผนกฝากครรภ์ โรงพยาบาล พุทธโสธร	- ผลลัพธ์การ ตั้งครรภ์ดี - ลด ภาวะแทรกซ้อนจาก เบาหวาน

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน

อาจารย์มีจำนวนที่เพียงพอต่อการดำเนินงานของคณะฯ สามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ มีเชี่ยวชาญ
เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย มีความก้าวหน้าทางวิชาการ สอดคล้องและบรรลุตัวชี้วัดคุณภาพการศึกษา เป็นที่ยอมรับของสังคม และนำ
ชื่อเสียงมาสู่คณะและมหาวิทยาลัย โดยกำหนดตัวชี้วัดของแผนดังนี้

- 1) อัตราการคงอยู่ของอาจารย์ไม่น้อยกว่า 60, 70, 80 และ 90 ตามลำดับ
- 2) คะแนนเฉลี่ยความรักความผูกพันต่อองค์กร ไม่น้อยกว่า 3.51, 3.81, 4.01 และ 4.51 ตามลำดับ
- 3) อาจารย์มีตำแหน่งทางวิชาการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 35, 40, 45 และ 50 ตามลำดับ
- 4) อาจารย์ผ่านการประเมินสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมผลลัพธ์การเรียนรู้ Level 2 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 25, 50 และ 80
ตามลำดับ (ปีที่ 1 ของแผนไม่มีตัวชี้วัดนี้)
- 5) อาจารย์ผ่านการประเมินสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมผลลัพธ์การเรียนรู้ Level 3 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 25, และ 50
ตามลำดับ (ปีที่ 1 และ 2 ของแผนไม่มีตัวชี้วัดนี้)

8. แนวทางการพัฒนาอาจารย์ตามปัญหาและความต้องการของอาจารย์

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้สำรวจปัญหาและความต้องการในการพัฒนาตนเองของอาจารย์ ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาอาจารย์ โดยคณะกรรมการบริหารคณะฯ ได้พิจารณาความสำคัญของโครงการตามขนาดของปัญหา ความสำคัญของปัญหา และจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาปัญหาที่มีขนาดใหญ่ คณะจะจัดโครงการเพื่อให้อาจารย์สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้มากที่สุด ส่วนปัญหาที่มีความเร่งด่วนหรือเป็นองค์ความรู้ที่จัดโดยสถาบันที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะในแต่ละสาขาให้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่มีการเปิดสอนในสถาบันการศึกษาอื่น นอกจากนี้ คณะฯ ยังพิจารณาให้จัดโครงการที่เป็นเกณฑ์สำคัญด้านการประกันคุณภาพการศึกษาด้วย เพื่อให้คณะฯ มีการดำเนินงานด้านการรับรองสถาบันฯ ด้านการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร และระดับคณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะฯ จะมีการดำเนินโครงการพัฒนาอาจารย์ ดังนี้

ตารางที่ 4 ตารางแสดงวัตถุประสงค์โครงการที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของอาจารย์และบุคลากร

ปัญหาหรือความต้องการในการพัฒนา	วัตถุประสงค์	โครงการ
1.ศักยภาพอาจารย์ด้านการออกแบบการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย	อาจารย์สามารถออกแบบการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการออกแบบการจัดการเรียนการสอน
		2. โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอนโดยใช้สถานการณ์จำลองเสมือนจริง (Simulation Based Learning)
		3. การใช้ Technology Digital เพื่อช่วยในการจัดการเรียนการสอน
		4. โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ในการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงวิชาชีพ
2.พัฒนาศักยภาพด้านการวัดประเมินผล	อาจารย์สามารถออกข้อสอบ สร้างเครื่องมือในการวัดประเมินผลได้	1.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการวัดประเมินผล การออกข้อสอบ การสร้างเครื่องมือวัด ประเมินผล
3.พัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	1. อาจารย์มีความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 2.อาจารย์จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้	1. โครงการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
		2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง พัฒนาเอกสารประกอบการสอน การเขียนตำรา การเขียนเอกสารคำสอน
4.พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย	1.อาจารย์สามารถพัฒนาวิทยานิพนธ์ โครงร่างงานวิจัย ยื่นขอจริยธรรมการวิจัย และตีพิมพ์เผยแพร่ได้	1.โครงการพัฒนาวิทยานิพนธ์ร่วมกับเครือข่าย
		2.โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยในการพัฒนาโครงร่างงานวิจัยร่วมกับเครือข่าย
		3.โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ
5.พัฒนาอาจารย์เข้าสู่การประเมินสมรรถนะอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผล	เพื่อให้อาจารย์ผ่านการประเมินสมรรถนะอาจารย์เพื่อส่งเสริมการ	1.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาสมรรถนะอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผล ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

ปัญหาหรือความต้องการในการพัฒนา	วัตถุประสงค์	โครงการ
ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	
6.พัฒนาทัศนคติที่ดีและความรักความผูกพันต่อองค์กร	1.เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร 2.เพื่อสร้างความรักความผูกพันในองค์กร	1.โครงการส่งเสริมความรักความผูกพันต่อองค์กร 2. โครงการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ด้วยจิตวิทยาสติ (Mind fullness Psychology)

ส่วนที่ 4 แผนพัฒนาบุคลากร

1. หลักการและแนวคิดการบริหารและพัฒนาบุคลากร

คณะพยาบาลศาสตร์มีการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนตามนโยบายการบริหารงานและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ โดยสนับสนุนให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เหมาะสมกับความสามารถเพื่อดึงศักยภาพสูงสุดของบุคลากรออกมาใช้ให้เกิดผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ในการบริหารบุคลากรและพัฒนาบุคลากรนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์และกลไกในการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย 1) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development: HRD) 2) การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : HRM) 3) การวางแผนด้านทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning: HRP) การวางแผนด้านทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ จำเป็นวางแผนด้านกำลังคนให้เหมาะสมกับการทำงานในแต่ละแผนก สอดคล้องกับบทบาทและขอบเขตของงาน สอดคล้องกับแผนงานของคณะ มีการวางแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภาระงาน สร้างขวัญกำลังใจสร้างความรักความผูกพันในองค์กร นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

2. นโยบาย

คณะพยาบาลศาสตร์กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน โดยส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือสายงาน โดยจัดสรรงบประมาณสำหรับให้บุคลากรสำหรับไปอบรม ศึกษาดูงานภายในประเทศอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ส่งเสริมสนับสนุนการขอกำหนดตำแหน่งความเชี่ยวชาญ การส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น โดยกำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรดังนี้

- 1) ส่งเสริม สนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อให้บุคลากรมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น
- 2) พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีตำแหน่งเชี่ยวชาญที่สูงขึ้น
- 3) พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น
- 4) ส่งเสริมบุคลากรให้ใช้ศักยภาพสูงสุดในการปฏิบัติงานเพื่อการบรรลุผลลัพธ์ขององค์กร
- 5) ส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบตามตำแหน่ง
- 6) พัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- 7) สร้างขวัญและกำลังใจ สร้างความรักความผูกพันในองค์กร

3. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานตามบทบาท ขอบเขตของงานตามตำแหน่ง
- 2) เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพให้เข้าสู่ตำแหน่งเชี่ยวชาญ
- 3) พัฒนาศักยภาพในการทำผลงานวิชาการ งานวิจัยจากงานประจำเพื่อใช้ประกอบการขอกำหนดตำแหน่งความเชี่ยวชาญ
- 4) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีคุณวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น
- 5) เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีขวัญกำลังใจในการทำงาน และความรักความผูกพันต่อองค์กร
- 6) เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมในการสนับสนุนการดำเนินงานครอบคลุมทุกพันธกิจ

4. ตัวชี้วัดของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

คณะพยาบาลศาสตร์ กำหนดตัวชี้วัดของแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีจำนวนที่เพียงพอต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะฯ บุคลากรสามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ มีเชี่ยวชาญ เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย มีความก้าวหน้าทางวิชาการ สอดคล้องและบรรลุตัวชี้วัดคุณภาพการศึกษา เป็นที่ยอมรับของสังคม และนำชื่อเสียงมาสู่คณะและมหาวิทยาลัย โดยกำหนดตัวชี้วัดของแผนดังนี้

- 1) อัตราการคงอยู่ของบุคลากรสายสนับสนุน เพิ่มขึ้นทุกปี ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60, 70, 80 และ 90 ตามลำดับ
- 2) คะแนนเฉลี่ยความรักความผูกพันต่อองค์กร เพิ่มขึ้นทุกปี ไม่น้อยกว่า 3.51, 3.81, 4.01 และ 4.51 ตามลำดับ
- 3) บุคลากรที่มีตำแหน่งที่สูงขึ้น ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 35, 40, 45 และ 50 ตามลำดับ

5. ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

คณะฯ ได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์บุคลากรสายสนับสนุนทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ โดยคณะฯ มีนโยบายที่สำคัญคือ การพัฒนาอาจารย์ให้มีตำแหน่งทางวิชาการ การพัฒนาคุณวุฒิให้สูงขึ้น โดยได้จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาวิชาการให้แก่บุคลากรทุกคน เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเองทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยปรากฏในแผนปฏิบัติการ คณะพยาบาลศาสตร์ ปีงบประมาณ 2567 – 2571 โดยมีระบบและกลไก ดังนี้

1. มอบหมายรองคณบดีบริหารและงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์บุคลากร จัดทำโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแผนพัฒนารายบุคคล แบบมีส่วนร่วม และปฏิทินการทำงานเพื่อให้บรรลุแผนพัฒนารายบุคคล
2. พัฒนาระบบและกลไกการสรรหาบุคลากร การคัดเลือก การปฐมนิเทศ และการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในตำแหน่งงาน
3. จัดทำระบบและกลไกการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้มีความรัก ความผูกพันต่อองค์กร มีการประเมินความรักความผูกพันต่อองค์กรอย่างต่อเนื่อง
4. เสนอแผนพัฒนาศูนย์บุคลากรต่อคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำคณะฯ และมหาวิทยาลัยตามลำดับ
5. จัดสรรงบประมาณในการอบรม ศึกษาดูงานให้เหมาะสมต่อการพัฒนาศูนย์บุคลากรเพื่อให้บรรลุตัวชี้วัดของแผน
6. ดำเนินโครงการ/ กิจกรรม พัฒนาศูนย์บุคลากรให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของบุคลากร
7. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการนำแผนพัฒนาศูนย์บุคลากรไปสู่การปฏิบัติ เช่น การจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และข้อปฏิบัติ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการดำเนินงาน
8. จัดกิจกรรมยกย่อง เชิดชูเกียรติให้กับบุคลากร เพื่อส่งเสริมความภาคภูมิใจ และความผูกพันในองค์กร
9. ประเมินแผนทุก 6 เดือนและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการประจำคณะฯ
10. รวบรวมและวิเคราะห์ปัญหาการพัฒนาศูนย์บุคลากรเพื่อค้นหาแนวทางพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น
11. จัดทำคุณลักษณะของงานของบุคลากรสายสนับสนุน และมีแรงจูงใจให้ทราบในมีประชุม เพื่อให้สามารถสามารถประสานงานได้โดยสะดวกตามบทบาทหน้าที่ของบุคลากร ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (หัวหน้าสำนักงาน) มีหน้าที่ดังนี้

- 1) ควบคุม กำกับ ดูแล งานการประชุมของคณะและพิธีการต่างๆ ของคณะให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 2) ควบคุม กำกับ ดูแล การอนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง
- 3) กำกับ ติดตาม ดูแล การเบิกจ่ายงบประมาณของคณะ (EGP/GFMIS)
- 4) ควบคุม กำกับ ดูแล การอนุมัติไปราชการของคณาจารย์และบุคลากรของคณะ
- 5) ควบคุม กำกับ ดูแล การอนุมัติการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน
- 6) จัดทำและติดตามแผนงบประมาณประจำปี แผนปฏิบัติราชการ แผนยุทธศาสตร์ของคณะ
- 7) จัดทำระบบบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับงานสารบรรณ
- 8) สนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร ระดับคณะ รวมทั้งการรับรองสถาบันการศึกษาโดยสภาวิชาชีพ
- 9) ควบคุม กำกับ ดูแล การประหยัดพลังงานให้เป็นไปตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย

งานธุรการ

- 1) พัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารของทางราชการมิให้มีการชำรุดสูญหาย สามารถสืบค้นและนำมาใช้ได้ตลอดเวลา และการรักษาความลับของทางราชการโดยเคร่งครัด
- 2) ตรวจสอบความถูกต้องหนังสือราชการทั้งรูปแบบ และเนื้อหาของเอกสารทุกครั้ง
- 3) ติดตาม ตรวจสอบวาระและการบันทึกการประชุมประจำเดือนของคณาจารย์และบุคลากรของคณะ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการประชุมคณะกรรมการบริหาร/ การประชุมคณะกรรมการประจำคณะ โดยทำหน้าที่จัดเตรียมเอกสารต่างๆ บันทึกรายงานการประชุม รวมทั้งดูแลความเรียบร้อยในการจัดประชุม
- 5) จัดทำร่างประกาศ/ ระเบียบ/ ข้อบังคับ/ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ของคณะ
- 6) สรุปผลการดำเนินการของคณะเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะทุกไตรมาส

งานพัสดุ

- 1) วิเคราะห์ คำนวณ ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ประจำปีของคณะ
- 2) จัดทำรายงานการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ประจำปีของคณะ

งานอื่นๆ

- 1) รับผิดชอบ กำกับ ดูแล งานอาคาร สถานที่ ภูมิทัศน์ให้มีความสวยงาม

- 2) สนับสนุนงานตามพันธกิจของคณะได้แก่ การผลิตบัณฑิต การบริการวิชาการ การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการพัฒนาองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
- 3) กำกับดูแลความสะอาด เรียบร้อยของสำนักงาน และบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงานให้เพียงพอและพร้อมใช้
- 4) ประสานการปฏิบัติงานต่างๆ และให้ความร่วมมือกับคณาจารย์ของหน่วยงาน มหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย
- 5) ประสานงานกิจกรรมพิเศษของคณะและมหาวิทยาลัย
-) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานธุรการ

- 1) จัดทำทะเบียนลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันของอาจารย์ บุคลากร ของคณะให้เป็นระบบระเบียบพร้อมใช้ตลอดเวลา
- 2) จัดทำเอกสารและรายงานสรุปการลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน ลาบวช ลาคลอด และไปราชการ ประจำเดือน
- 3) รับ-ส่ง เอกสาร ภายในและภายนอกของหน่วยงานผ่านระบบ E-Document
- 4) ร่างและพิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- 5) จัดทำทะเบียนและออกเลขหนังสือรับและหนังสือออกทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- 6) ส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอกไปยังหน่วยงานอื่นๆ
- 7) จัดเก็บแฟ้มหนังสือเข้า-ออกของคณะให้เป็นระบบสะดวกต่อการใช้งาน
- 8) รับผิดชอบจัดระบบเอกสาร ไฟล์ข้อมูลต่างๆ ของคณะให้เรียบร้อยเป็นระเบียบ สะดวกต่อการนำไปใช้
- 9) ทำหนังสือเชิญประชุมประจำเดือนคณาจารย์ บุคลากร ของคณะ
- 10) เตรียมเอกสารประกอบการประชุมประจำเดือนคณาจารย์ บุคลากรให้ครบถ้วน
- 11) จัดบันทึกรายงานการประชุมและสรุปรายงานการประชุมประจำเดือน เพื่อเสนอต่อผู้บริหารตรวจสอบต่อไป
- 12) ช่วยเตรียมงานการประชุมอบรมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารคณะฯ
- 13) จัดเตรียมเอกสารทางราชการต่างๆ เช่น φόร้มการลาต่างๆ ใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น

งานการเงินและบัญชี

- 1) จัดเตรียมเอกสารการยืมและการคืนเงินของหน่วยงานให้เรียบร้อยเป็นระบบระเบียบ พร้อมใช้งาน
- 2) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าวิชาชีพ ค่าประสบการณ์ และค่าประกันสังคม
- 3) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายการดำเนินโครงการต่างๆ ของคณะ
- 4) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ในระบบ 3 มิติ (EGP/GFMIS)
- 5) จัดทำเอกสารฎีกาการเบิกจ่ายเดินทางไปราชการ การดำเนินโครงการต่างๆ
- 6) จัดทำสัญญายืมเงินสำรองจ่าย

งานพัสดุ

- 1) สำรวจความต้องการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีจากคณาจารย์และบุคลากร
- 2) ประสานพัสดุมหาวิทยาลัยเพื่อขอเลขครุภัณฑ์ของคณะ
- 3) จัดทำเอกสารฎีกาการจัดซื้อ จัดจ้าง ของคณะให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ
- 4) จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของคณะ
- 5) จัดทำบัญชีเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของคณะ
- 6) รายงานการเบิกจ่าย คงเหลือ ขำรุด ของวัสดุและครุภัณฑ์ของคณะ

งานการจัดเก็บข้อมูล

- 1) ลงข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจในระบบ MIS
- 2) ประสานงานเจ้าหน้าที่ IT มหาวิทยาลัยในการออกแบบและปรึกษาเมื่อมีปัญหาในการใช้ระบบ
- 3) สรุป วิเคราะห์ สถิติของข้อมูลในระบบ MIS
- 4) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารตามขั้นตอน

งานประชาสัมพันธ์

- 1) งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมของคณะผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook ของคณะและมหาวิทยาลัย
- 2) บันทึกภาพทุกกิจกรรมของคณะเพื่อประชาสัมพันธ์

งานอื่นๆ

- 1) สนับสนุนงานตามพันธกิจของคณะได้แก่ การผลิตบัณฑิต การบริการวิชาการ การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการพัฒนาองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
- 2) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

นักวิชาการศึกษา

งานธุรการ

- 1) ร่างและพิมพ์หนังสือราชการงานจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- 2) รับ-ส่ง เอกสารงานจัดการศึกษา ภายในและภายนอกของหน่วยงานผ่านระบบ E-Documents
- 3) ส่งเอกสารงานจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอกไปยังหน่วยงานอื่นๆ
- 4) พิมพ์โครงการจัดการศึกษาและโครงการวิชาการประจำปี ระบบ 3 มิติ (EGP/GFMIS) และระบบ MIS

งานจัดการศึกษา

- 1) สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยและเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงการอุดมศึกษา
- 2) ร่วมพัฒนาระบบและกลไกการรับนักศึกษา
- 3) เตรียมข้อมูลประกอบการรับรองการตรวจเยี่ยมจากสภากาชาดและเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรและระดับคณะ
- 4) ดูแล ตรวจสอบ ความพร้อมของห้องเรียน ห้องปฏิบัติการพยาบาลให้พร้อมใช้งาน
- 5) รวบรวม OBE3, 4, 5, 6, 7 ทุกปีการศึกษา
- 6) ช่วยจัดเตรียมแฟ้มรายวิชาตลอดหลักสูตร
- 7) จัดสวัสดิการให้นักศึกษาอย่างเหมาะสม
- 8) ร่วมประสาน ติดต่อแหล่งฝึกปฏิบัติทางการพยาบาล
- 9) กำกับ ติดตาม ดูแล เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การประเมินผลการเรียน เป็นต้น
- 10) ประสาน ดูแล อาจารย์ประจำชั้นและอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาในทุกชั้นปี

- 11) ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบวินัยของคณะและมหาวิทยาลัย
- 12) งานพัฒนานักศึกษาในการพัฒนาคุณลักษณะของนักศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- 13) จัดสวัสดิการให้แก่ศึกษาอย่างเหมาะสม
- 14) ดูแลด้านสุขภาพของนักศึกษาทั้งในและนอกเวลา
- 15) สรุปผลการดำเนินการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา

งานห้องปฏิบัติการ

- 1) จัดทำบันทึกทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์/ อุปกรณ์ ในคลังของห้องปฏิบัติการพยาบาลต่างๆ ของคณะ
- 2) สำรวจความต้องการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์/ อุปกรณ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาลต่างๆ ทุกปีการศึกษา
- 3) ประเมินความพึงพอใจการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทุกปีการศึกษาจากอาจารย์ นักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ส่วนได้ส่วนเสีย

- 4) ควบคุม กำกับการใช้งานวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาล
- 5) ให้บริการยืม คืน วัสดุ/ ครุภัณฑ์ ของห้องปฏิบัติการพยาบาลต่างๆ
- 6) อำนวยความสะดวก จัดเตรียมห้องปฏิบัติการพยาบาลให้พร้อมใช้
- 7) จัดสภาพแวดล้อมห้องปฏิบัติการพยาบาลให้เรียบร้อย ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ
- 8) ตรวจสอบครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการพยาบาลให้ได้มาตรฐาน และส่งซ่อมบำรุงต่อ
- 9) จัดทำรายงานผลประเมินการใช้ห้องปฏิบัติการทางการพยาบาลจากอาจารย์ และนักศึกษา ประจำปีการศึกษา

งานอื่นๆ

- 1) สนับสนุนงานตามพันธกิจของคณะได้แก่ การผลิตบัณฑิต การบริการวิชาการ การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการพัฒนาองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
- 2) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

5. แผนอัตรากำลัง

5.1 แผนอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2568 - 2571

คณะพยาบาลศาสตร์จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความเพียงพอต่อภาระงานในปัจจุบัน และภาระงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยมีแผนการรับบุคลากรสายสนับสนุนในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานพัสดุและครุภัณฑ์ และการเงินและตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานในบทบาทนักวิชาการห้องปฏิบัติการพยาบาล ดูแลความพร้อมของห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ ทางคณะฯ จะทำการสรรหาและรับเข้ามาปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2569 ซึ่งปีการศึกษา 2569 จะเริ่มมีการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการพยาบาลมากขึ้น ดังนั้นเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสูงสุดจึงจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลังของคณะฯ เพื่อรองรับสถานการณ์ดังกล่าว

ลำดับ	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ปีงบประมาณ				
		ปัจจุบัน	2568	2569	2570	2571
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2		1		1
2	นักวิชาการศึกษา	1	1			
3	นักวิชาการศึกษา (นักวิชาการห้องปฏิบัติการพยาบาลและ วิทยาศาสตร์สุขภาพ)	-	-	1	1	
รวม		3	1			

6. แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน โดยวางแผนทั้งในด้านการพัฒนาตนเอง เข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ ตำแหน่งเชี่ยวชาญ และคุณวุฒิที่สูงขึ้น รวมทั้งพัฒนาบุคลากรตามปัญหา และความต้องการของบุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในบทบาทของตนเองได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยแผนการแสดงการเข้าสู่ตำแหน่งและการศึกษาต่อของบุคลากรสายสนับสนุนแยกเป็นรายปี ดังตาราง

ตาราง 5 แสดงการเข้าสู่ตำแหน่งและการศึกษาต่อของบุคลากรสายสนับสนุนแยกเป็นรายปี

[illegible]

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ประกาศภาระงานของอาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ภาคผนวก ค แบบฟอร์มแผนการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice Planning)

ภาคผนวก ง แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty Practice Report)

ภาคผนวก ฉ ผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

ภาคผนวก ก

ประกาศภาระงานของอาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

กิจกรรม	พ.ศ. 2568				พ.ศ. 2569				พ.ศ. 2570				พ.ศ. 2571			
	ต.ค- ธ.ค	ม.ค- มี.ค	เม.ย -มิ.ย	ก.ค- ก.ย	ต.ค- ธ.ค	ม.ค- มี.ค	เม.ย -มิ.ย	ก.ค- ก.ย	ต.ค- ธ.ค	ม.ค- มี.ค	เม.ย- มิ.ย	ก.ค- ก.ย	ต.ค- ธ.ค	ม.ค- มี.ค	เม.ย -มิ.ย	ก.ค- ก.ย
สรุปรายงานการวิจัยส่ง อาจารย์ที่ปรึกษา																
ปรับข้อตามข้อเสนอแนะ ของที่ปรึกษา																
ยื่นเสนอสอบ																
ตีพิมพ์เผยแพร่																

หมายเหตุ กิจกรรมต่างๆ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์มแผนการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice Planning) คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

รายละเอียดการขอไปปฏิบัติการพยาบาลในฐานะผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการของอาจารย์

1. ชื่อ – สกุลตำแหน่งทางวิชาการ

ภาควิชา

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

2. บทบาทการพยาบาลที่ต้องการไปปฏิบัติการพยาบาล

☐ Clinical Nurse Specialist

(ระบุรายละเอียด)ให้การรักษา/ศึกษาวิจัยผู้ที่มีปัญหาด้านสุขภาพจิตและจิตเวช.....

☐ Nurse Practitioner

(ระบุรายละเอียด)

☐ Health Counselor

(ระบุรายละเอียด)ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต.....

☐ Health Educator

(ระบุรายละเอียด)ให้ความรู้ด้านสุขภาพจิต.....

☐ อื่นๆ (ระบุรายละเอียด)

3. ความเชี่ยวชาญเฉพาะในการปฏิบัติการพยาบาล

☐ การพยาบาลผู้ป่วยภาวะเฉียบพลัน/อุบัติเหตุ/ฉุกเฉิน

☐ การพยาบาลผู้ป่วยในภาวะวิกฤต

☐ การพยาบาลผู้ป่วยโรคเรื้อรัง

☐ การส่งเสริมสุขภาพบุคคล

- ☐ การพยาบาลเวชปฏิบัติทั่วไป/ครอบครัว/ชุมชน ☐ การพยาบาลผดุงครรภ์ขั้นสูง
☐ การพยาบาลผู้ป่วยผ่าตัด ☐ การพยาบาลผู้ป่วยจิตเวชและยาเสพติด
☐ การพยาบาลเพื่อควบคุมโรคติดต่อในโรงพยาบาล ☐ การกระตุ้นพัฒนาการเด็ก
☐ การพยาบาลผู้ป่วยที่ได้รับการตรวจ/บำบัดพิเศษ ☐ อื่นๆ (ระบุ)

4. กลุ่มประชากรเป้าหมาย

- ☐ ทารกแรกเกิด ☐ เด็กและวัยรุ่น
☐ ผู้ใหญ่ ☐ ผู้สูงอายุ
☐ ผู้ป่วยจิตเวชและยาเสพติด ☐ หญิงตั้งครรภ์
☐ อื่นๆ (ระบุ)

5. สถานที่ปฏิบัติการพยาบาลในฐานะผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ

ในโรงพยาบาล

- ☐ หอผู้ป่วยโรคทั่วไป ☐ หอผู้ป่วยภาวะวิกฤต
☐ หน่วยตรวจโรคนอก ☐ คลินิกเฉพาะโรค
☐ อื่นๆ (ระบุ)

นอกโรงพยาบาล

- ☐ ศูนย์บริการสาธารณสุข ☐ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
☐ โรงเรียน ☐ อื่นๆ (ระบุ)

6. แผนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

วันที่

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

-
-

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์

วันที่

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

1. หัวหน้าสาขาวิชา ลงชื่อ..... (.....)	3. คณบดี ลงชื่อ..... (.....)
2. รองคณบดีบริหาร ลงชื่อ..... (.....)	

ภาคผนวก ง

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติการพยาบาล (Faculty Practice Report)

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....พ.ศ.

ชื่อ – สกุลตำแหน่งทางวิชาการ

ภาควิชา

2. รูปแบบการทำ Faculty Practice ของอาจารย์พยาบาล

- ☐ ทำงานร่วมกับ APN/พยาบาลชำนาญการขึ้นไป มี case load ในคลินิกการพยาบาล
- ☐ ทำงานร่วมกับผู้บริหารในการพัฒนารูปแบบบริหารพยาบาล คุณภาพงานบริการพยาบาลเพื่อผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย หรือการพัฒนาบุคลากร/กำลังคน
- ☐ ทำงานร่วมกับ APN/พยาบาลชำนาญการขึ้นไป ทำวิจัย ใช้ผลงานวิจัย พัฒนาแนวปฏิบัติทางการพยาบาล หรือพัฒนาความรู้จากกรณีศึกษาในสถานการณ์

จริง

- ☐ สร้างความรู้จากการปฏิบัติและการวิจัย ตีพิมพ์ผลงานวิชาการร่วมกับฝ่ายการพยาบาล เป็นต้น
- ☐ อาจารย์ออกแบบการเพิ่มพูนประสบการณ์การปฏิบัติการพยาบาลเฉพาะผู้ป่วยที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย (Individual Development Plan: IDP)

วัตถุประสงค์/ เป้าหมายของการ สร้างความเชี่ยวชาญ ของอาจารย์	สอดคล้อง กับรายวิชา	ระบุผู้ป่วย/ ชื่อหน่วยบริการ สุขภาพ	ความเชี่ยวชาญ	รายชื่อพยาบาล APN/ ผู้ชำนาญการ ที่ร่วมงาน	รายละเอียดการทำงาน/ กิจกรรมและวิธีปฏิบัติ	ผลลัพธ์* (*ต้องระบุ*)

วัตถุประสงค์/ เป้าหมายของการ สร้างความเชี่ยวชาญ ของอาจารย์	สอดคล้อง กับรายวิชา	ระบุผู้ป่วย/ ชื่อหน่วยบริการ สุขภาพ	ความเชี่ยวชาญ	รายชื่อพยาบาล APN/ ผู้ชำนาญการ ที่ร่วมงาน	รายละเอียดการทำงาน/ กิจกรรมและวิธีปฏิบัติ	ผลลัพธ์* (*ต้องระบุ*)

หมายเหตุ

1. ปฏิบัติ Faculty Practice อย่างน้อย 120 ชั่วโมง ในปีการศึกษานั้น ๆ
2. กรณีไม่สามารถปฏิบัติได้ตามแผนฯ ให้ทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลงวันถึงหัวหน้าสาขาวิชา

ขอรับรองว่าข้อมูลการปฏิบัติการพยาบาลในหน่วยบริการสุขภาพของข้าพเจ้าเป็นความจริงทุกประการ และได้ส่งหลักฐานผลลัพธ์การทำ Faculty Practice ประกอบแนบมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)

ขอรับรองว่า.....ได้ปฏิบัติ Faculty Practice ครบถ้วนตามตารางการปฏิบัติงานและครบถ้วนตามวัตถุประสงค์

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหอผู้ป่วย/หน่วยบริการสุขภาพ

ภาคผนวก ฉ

ผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของอาจารย์และบุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์
ผลการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของอาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม 2568)

ชื่อ - นามสกุล	สาขา	ด้านวิชาการ	ด้านวิชาชีพ
รองศาสตราจารย์ ดร.นิวสนันท์ วงศ์ประสิทธิ์	สาขาการพยาบาล อนามัยชุมชน	1.การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น 2.การเขียนตำรา 3.การเผยแพร่ผลงานในระดับนานาชาติ 4. การออกแบบการจัดการเรียนการสอนใน รายวิชาการพยาบาล	1.การพยาบาลผู้สูงอายุในชุมชน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วลัย นารี พรหมลา	สาขาการพยาบาล ผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	1.การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนสู่ ความเป็นเลิศ 2.การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมวิชาชีพ	1.Update องค์ความรู้ใหม่ด้านการพยาบาล ผู้ใหญ่
อาจารย์พิมพ์พิศา ธนากรกล โกษฐ์	สาขาการพยาบาล อนามัยชุมชน	1.พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย 2.การออกแบบการจัดการเรียนการสอน 3.การวัดประเมินผล 4.การศึกษาค้นคว้า	1. Update ความรู้เรื่องการพยาบาลชุมชน 2. Update ความรู้เรื่องการรักษาโรคเบื้องต้น
อาจารย์ภิชฐ์จิรัชญ์ พัทธ กุลธนา	สาขาการพยาบาล มารดา ทารก และการ ผดุงครรภ์	1.อบรมภาษาอังกฤษ 2.การออกแบบการวิจัย 3.การออกแบบการเรียนการสอน การ ประเมินผล การออกข้อสอบ 4.การใช้เทคโนโลยีด้านการเรียนการสอน	1.การเขียนงานวิจัยในคลินิก 2.การอบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะ ทางการพยาบาลมารดา ทารก และผดุงครรภ์ (4 เดือน) 3.กฎหมายวิชาชีพพยาบาล

ชื่อ - นามสกุล	สาขา	ด้านวิชาการ	ด้านวิชาชีพ
อาจารย์ธัญลักษณ์ ตติยไตรรงค์	สาขาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	1. พัฒนทักษะการวิจัยทางการพยาบาล การวิจัยในชั้นเรียน และจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ 2. การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 3. การพัฒนาการเรียนการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอภายใต้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based Practice) เพื่อนำมาใช้ในการสอนให้มีประสิทธิภาพ 4. การจัดการเรียนการสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง (Simulation Based Learning) 5. เทคนิคการให้คำปรึกษาและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ 6. เทคนิคการสอนในคลินิก 7. การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรม	1.update ความรู้และแนวปฏิบัติใหม่ๆในการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น
อาจารย์ศิริพร พรแสน	สาขาการพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์	1.การจัดการเรียนการสอน 2.การวัดประเมินผล 3.การวิจัย	1. Update ความรู้ด้านการพยาบาลมารดา ทารก และผดุงครรภ์
ร้อยตำรวจเอกหญิงสมหญิง โดวิน	สาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	1.วิจัยด้านผู้สูงอายุ 2. การจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผล	1.การให้การพยาบาลผู้สูงอายุ

ชื่อ - นามสกุล	สาขา	ด้านวิชาการ	ด้านวิชาชีพ
อาจารย์สุภาพร มะรังษี	สาขาการพยาบาล มารดา ทารก และการ ผดุงครรภ์	1.การสอนโดยใช้สถานการณ์จำลองเสมือนจริง 2. การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร AUNQA	1.ภาวะวิกฤตในระยะคลอด
อาจารย์วนิดา สายทอง	สาขาการพยาบาล ผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	1. การออกแบบหลักสูตร และการจัดการ เรียนการสอน วัดประเมินผล เพื่อให้บรรลุ ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา และระดับ หลักสูตร 2. รูปแบบการวิจัยเชิงปริมาณโดยใช้สถิติขั้น สูง 3. รูปแบบการวิจัยเชิงคุณภาพ และ Mix Method 4. อบรมเชิงปฏิบัติการ TPSF 5. อบรมการประกันคุณภาพการศึกษาทั้ง ระดับหลักสูตร ระดับคณะ 6. อบรมเกณฑ์การรับรองสถาบันของสภา การพยาบาล	1. การพยาบาลผู้ป่วยในระยะวิกฤตทางระบบ หัวใจและหลอดเลือด 2. การพยาบาลผู้ป่วยในระยะวิกฤตทางระบบ ประสาท 3. การพยาบาลผู้ป่วยในระยะวิกฤตทางระบบ ทางเดินหายใจ 4. การพยาบาลผู้ป่วยโรคเรื้อรัง เช่น เบาหวาน ความดันโลหิตสูง ไตวายเรื้อรัง 5. update การพยาบาลผู้ป่วยโรคกระดูกและ กล้ามเนื้อ 6. update เทคโนโลยีทางการแพทย์ในแต่ละ ระบบ
อาจารย์ ดร.สมรทิพย์ วิภาวนิช	สาขาการพยาบาล สุขภาพจิตและจิตเวช	1 การสร้างสื่อการสอนแนวใหม่	1. ประชุมวิชาการยาเสพติด 2. การพยาบาลนิติจิตเวชและกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง 3. การปรับความคิดและพฤติกรรม 4. บำบัดครอบครัว แนว ซาเทียร์ 5. ประชุมวิชาการสุขภาพจิตและจิตเวช

+ผลการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรสายสนับสนุน (ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม 2568)

ชื่อ - นามสกุล	ด้านวิชาการ
นางธิดาพร ประทุมวี	1. การสร้างทัศนคติที่ดี การทำงานเป็นทีมเพื่อพัฒนาองค์กร 2. การสร้างจิตสำนึกและสร้างแรงจูงในการทำงาน 3. การบริหารงานเอกสารและเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านเอกสารด้วย Technology Digital 4. การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ
นางสาวกมลชนก บางสอน	1. ระเบียบการเงินและแนวทางการปฏิบัติการเบิกจ่าย 2. ระเบียบการพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบภายใน
นางสาวทิวาตา มิตรโกสุม	1. พัฒนาด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2. พัฒนาด้านการเขียนหนังสือราชการ 3. พัฒนาด้านความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ทางการแพทย์ 4. พัฒนาด้านการพัฒนาความรู้และทักษะในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 5. พัฒนาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา