



คำสั่งคณะกรรมการวิทยาศาสตร์

ที่ 6/2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคณะกรรมการวิทยาศาสตร์ ประจำปี 2563

เพื่อให้การบริหารงานภายในของคณะกรรมการวิทยาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 643/2561 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2561 เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตามข้อ (8) จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารคณะกรรมการวิทยาศาสตร์

1.คณบดีคณะกรรมการวิทยาศาสตร์	ประธานกรรมการ	
2. อาจารย์ยัมธัญญา	เชิงฉลาด ชูพรหม	กรรมการ
3. อาจารย์กมลภุ	ถนอมสัจย์	กรรมการ
4. อาจารย์ ดร.วันเพ็ญ	แวววีรคุปต์	กรรมการ
5. อาจารย์ศิริพร	ฉายาทัพบ	กรรมการ
6. อาจารย์ยัมธัญยาน์	อังคประเสริฐกุล	กรรมการ
7. อาจารย์นงนุช	เชาวน์ศิลป์	กรรมการ
8. อาจารย์เสาวรี	เอี่ยมละออ	กรรมการ
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วริยา	จันทร์ชำ	กรรมการและเลขานุการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรางคณา	สายสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
11. นางสาวชุตติภิญญ์	เฉลิมชาติโกคิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
12. นางสาวศันสนีย์	พุทจิระ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการบริหารคณะ มีดังนี้

- กำหนดทิศทางและการบริหารงานของคณะ วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนบริหารความเสี่ยง และประเมินแผนปฏิบัติการด้านการบริหารองค์กรให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ทุก 6 เดือนเพื่อรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ
- ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับงานบริหารของคณะ
- ให้คำปรึกษาและกำกับดูแลการจัดการทรัพยากรบุคคล การจัดการงบประมาณ การจัดการงาน ให้เป็นไปตามแผนและมีคุณภาพ

4. พิจารณากลับกรองข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารคณะที่สอดคล้องกับทิศทางและนโยบายของคณะ
5. สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาและเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ

2. คณะกรรมการฝ่ายบริหารหลักสูตร

1. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์		ที่ปรึกษา
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรางคณา	สายสิทธิ์	ประธานกรรมการ
3. อาจารย์ศิริพร	ฉายาทับ	รองประธานกรรมการ
4. อาจารย์กมลภู	ถนอมสัตย์	รองประธานกรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วริยา	จันทร์ขำ	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.พิมสุภาว	จันทร์ทะโสทธิ์	กรรมการ
7. อาจารย์ณัฐธยาน์	อังคประเสริฐกุล	กรรมการ
8. อาจารย์ดวงพร	ผาสวรรณ	กรรมการ
9. อาจารย์ภาศินี	สุขสถาพรเลิศ	กรรมการ
10. อาจารย์ทัศนีย์	ตรีศายลักษณ์	กรรมการ
11. อาจารย์วารีณีย์	แสนยศ	กรรมการและเลขานุการ
12. อาจารย์ศุภธิดา	จันทร์บุรี	กรรมการและเลขานุการ
13. นางสาววิกานต์ดา	โหม่งมาตย์	ผู้ช่วยเลขานุการ
14. นางสาวมณฑิรา	วุฒิพงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
15. นางสาวฐาปนี	ชั่วเซ่งอี่	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการฝ่ายบริหารหลักสูตร มีดังนี้

1. วางแผนเสนอนโยบายการบริหารจัดการการพัฒนาและการดำเนินงานหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พิจารณากำหนดสาระรายละเอียดของหลักสูตร และแนวทางการจัดสัดส่วนสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตร
2. วางแผน กำกับติดตาม ระบบการรับนักศึกษาผลที่เกิดกับนักศึกษา ควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาและแนะแนวแก่นักศึกษาในระดับปริญญาตรี
3. วางแผน ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ และการวิจัยประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
4. จัดทำคู่มือการบริหารหลักสูตรของคณะนี้เทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล และการแนะนำให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร

4.1 เสนอนโยบายและจัดทำแผนงานการพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตนักปฏิบัติแผนงานการพัฒนางานวิชาการเชิงบูรณาการ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ กิจกรรมนักศึกษา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม แผนงานการพัฒนาหลักสูตรเชิงพัฒนาศาสตร์และหลักสูตรตามความต้องการของชุมชนท้องถิ่น แผนงานพัฒนาสมรรถนะทางด้านวิชาการของอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ แผนงานพัฒนาศูนย์ฝึกอบรมความเป็นเลิศทางวิชาการ

5. พิจารณาผลปฏิบัติงานตามแผนงานการพัฒนางานบริหารหลักสูตรเชิงบูรณาการ กำกับดูแลงานวิชาการให้เป็นไปตามแผนและมีคุณภาพ

5.1 พิจารณาการจัดตารางสอนและจัดตารางหมุนเวียนการฝึกปฏิบัติงาน ภาระงานสอน

5.2 รวบรวมพิจารณา กำกับคุณภาพ และให้ความเห็นชอบผลการดำเนินการของทุกหลักสูตร

5.2.1 หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต กำกับและให้ความเห็นชอบ มคอ.3 และ 4 มคอ.5 และ 6 ก่อนเปิดภาคการศึกษา มคอ. 7 ทุกปีการศึกษา

5.2.2 การพัฒนาห้องปฏิบัติการทางการพยาบาล

5.2.3 พิจารณาวางแผนและพัฒนาผลประเมินงานด้านการจัดการเรียนการสอน

6. พิจารณาผลปฏิบัติงานตามแผนงานการพัฒนางานบริการวิชาการกำกับดูแลงานวิชาการให้เป็นไปตามแผนและมีคุณภาพโดยกำกับติดตามผลการดำเนินงานของ

6.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล กำกับและให้ความเห็นชอบ การเปิดรับการจัดทำโครงการ พิจารณาแผนการจัดการเรียนรู้ ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ผลการประเมินหลักสูตร แนวทางการพัฒนาหลักสูตร

6.2 หลักสูตรบริการวิชาการหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น หลักสูตรอื่นๆ กำกับและให้ความเห็นชอบ การเปิดรับ การจัดทำโครงการ พิจารณาแผนการจัดการเรียนรู้ ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ผลการประเมินหลักสูตร แนวทางการพัฒนาหลักสูตร

7. ตรวจสอบ ทบทวนและรับรองผลการดำเนินการของหลักสูตรการเรียนการสอน กระบวนการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

8. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาการบริหารหลักสูตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล และการแนะแนวให้เป็นไปตามจุดหมายและแนวทางการดำเนินการของหลักสูตร

9. พิจารณาทบทวนผลการกำกับติดตามผลการประเมินผู้เรียน ผลการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้สอน และการบริหารหลักสูตร ในรอบปีที่ผ่านมา แล้วใช้ผลการประเมินเพื่อวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้สอนและการบริหารหลักสูตรปีการศึกษาต่อไป

10. วางแผนการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานผลลัพธ์การเรียนรู้จัดวางระบบการการวัดและประเมินผล

11. มีการจัดทำระบบคลังข้อสอบและคัดเลือกข้อสอบที่ดี

12. กำหนดแผนการประเมินผลสมรรถนะของชั้นปีให้สอดคล้องกับนโยบายบัณฑิตนักปฏิบัติ

13. รายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และผลการบริหารหลักสูตร จัดทำรายงานผลการวัดและประเมินผลในแต่ละภาคเรียนเสนอประธานสาขา

14. สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาและเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ

15. งานอื่น ๆ ที่มอบหมาย

3. คณะกรรมการบริหารห้องปฏิบัติการพยาบาล (NLRC)

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วริยา	จันทร์ขำ	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์เสาวรี	เอี่ยมละออ	กรรมการ
3. อาจารย์ศุภรสมิ์	วิเชียรตนนท์	กรรมการ
4. อาจารย์ทัศนีย์	ตรีศายลักษณ์	กรรมการ
5. อาจารย์ภาศินี	สุขสถาพรเลิศ	กรรมการ
6. อาจารย์จุฑาทิพย์	เทพสุวรรณ	กรรมการ
7. อาจารย์ศุภจิตา	จันทร์บุรี	กรรมการ
8. อาจารย์เรียม	นมรักษ์	กรรมการและเลขานุการ
9. นางสาววิภาณต์ดา	โหม่งมาตย์	ผู้ช่วยเลขานุการ
10.นางสาวศันสนีย์	พุทธจิระ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการบริหารห้องปฏิบัติการพยาบาล (NLRC) มีดังนี้

1. การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์สำหรับการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการพยาบาล
2. จัดวางระบบการให้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล
3. วางแผนผังการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ให้สะดวกต่อการให้บริการ
4. กำหนดแผนการตรวจเช็ควัสดุครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
5. จัดทำรายงานประจำปีเพื่อแสดงวัสดุครุภัณฑ์ตลอดจนลักษณะการใช้งานและผู้เข้าใช้บริการ
6. เสนอบประมาณประจำปีเพื่อซ่อมบำรุงจัดหา ปรับปรุง และทำความสะอาด
7. กำกับดูแลห้องปฏิบัติการพยาบาลให้เป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติการพยาบาลของนักศึกษา และจัดฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง เน้นความเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมใช้ เพียงพอ และทันสมัย
8. จัดงบประมาณในการขอซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลให้เพียงพอ ทันสมัยตามที่กลุ่มวิชาต้องการ

9. รวบรวมวัสดุอุปกรณ์การฝึกพร้อมทั้งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ จากรายวิชาต่าง ๆ ของคณะ

10. บริการอาจารย์และนักศึกษาในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลของนักศึกษา ได้แก่

10.1 จัดเตรียมห้องฝึกปฏิบัติการพยาบาลพร้อมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการฝึกปฏิบัติ และสอนด้วยการสาธิต การสาธิตย้อนกลับ

10.2 จัดวัสดุที่ต้องการใช้เพิ่มเติมในขณะฝึกปฏิบัติตามที่อาจารย์ผู้สอนต้องการ

10.3 ทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลและฝึกด้วยตนเอง

10.4 บริการให้นักศึกษายืมอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลและฝึกปฏิบัติด้วย

ตนเอง

10.5 ซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพที่ดี เหมาะสมกับการฝึกปฏิบัติอย่าง

สม่ำเสมอ

11. จัดทำคู่มือระเบียบการขอใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล ร่วมมือกับกลุ่มวิชาต่าง ๆ ของคณะ ในการจัดหาคู่มือการฝึกปฏิบัติการพยาบาลและสื่อที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองมาไว้ในห้องปฏิบัติการพยาบาล

12. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาลให้คำแนะนำแก่นักศึกษา

13. สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาและเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ

14. อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

4. คณะกรรมการกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. อาจารย์ณัฐยา	เชิงฉลาด ชูพรหม	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วริยา	จันทร์ขำ	กรรมการ
3. อาจารย์เรียม	นมรักษ์	กรรมการ
4. อาจารย์เสาวรี	เอี่ยมละออ	กรรมการ
5. อาจารย์ณัฐธยาน์	อังคประเสริฐกุล	กรรมการ
6. อาจารย์ประจำหมู่เรียน ชั้นปีที่ 1		กรรมการ
7. อาจารย์ประจำหมู่เรียนชั้นปีที่ 2		กรรมการ
8. อาจารย์ประจำหมู่เรียน ชั้นปีที่ 3		กรรมการ
9. อาจารย์ประจำหมู่เรียน ชั้นปีที่ 4		กรรมการ

10. อาจารย์จุฑาทิพย์	เทพสุวรรณ	กรรมการ
11. อาจารย์ศุภธิดา	จันทร์บุรี	กรรมการ
12. อาจารย์ศุภรสมิ์	วิเชียรตนนท์	กรรมการและเลขานุการ
13. อาจารย์ฐาพัชรลดา	เกียรติเลิศเดชา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
13. นางสาวฐาปนี	ชัวะเซ่งอี่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมีดังนี้

1. วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ จัดทำงบประมาณประจำปี และประเมินแผนปฏิบัติการในงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับนโยบายทุก 6 เดือนเพื่อรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ
2. วางแผนประสานงาน กำกับติดตาม และประเมินผล การบริหารและพัฒนาการศึกษา
 - 2.1 พิจารณาเสนอ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับนักศึกษา เช่น การแต่งกาย การเข้าชั้นเรียน การใช้ห้องปฏิบัติการ การสอบ การลา ต่อคณะกรรมการบริหารคณะฯ
 - 2.2 จัดทำคู่มือนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา
 - 2.3 จัดปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศนักศึกษา และการต้อนรับบัณฑิต
3. วางแผนประสานงาน กำกับติดตาม และประเมินผล การบริหารหอพักนักศึกษาในด้านดูแลความสะอาด ความเรียบร้อย ของหอพักนักศึกษา จัดวางระเบียบในการอยู่หอพักของนักศึกษา และกำหนดกิจกรรมในหอพัก ฯลฯ
4. วางแผนประสานงาน กำกับติดตาม และประเมินผล กิจกรรมและชมรมต่างๆของนักศึกษา กิจกรรมเสริมสร้างหลักสูตรและสมรรถนะในการทำงาน โดยจัดโครงการเพื่อพัฒนานักศึกษาด้านความรับผิดชอบคุณธรรม จริยธรรม เช่น งานไหว้ครู วันรับมหาวง รับน้อง ฯลฯ ประสานงาน กำกับดูแลโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จัดทำสมุดประจำตัวนักศึกษา เพื่อบันทึกประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ตลอดหลักสูตร การบริหารจัดการสโมสรนักศึกษา การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- 5.วางแผน ประสานงาน กำกับติดตาม และประเมินผล การแนะแนวการศึกษา อาชีพ และทุนการนักศึกษา โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องทุนการศึกษา จัดสรรทุนการศึกษาประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องการประกอบอาชีพ
6. วางระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
7. วางแผนประสานงาน กำกับติดตามและประเมินผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมโดยบูรณาการกับงานกิจการนักศึกษา ส่งเสริมความร่วมมือเครือข่ายด้านวัฒนธรรมระดับท้องถิ่นและระดับนานาชาติ และส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพองค์ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและการเรียนการสอน

8. วางแผน ประสานงาน กำกับติดตาม และประเมินผล ด้านการประกันคุณภาพที่เกี่ยวข้อง โดยพัฒนาและวางระบบการจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับตัวชี้วัดด้านคุณภาพด้านพัฒนานักศึกษาเขียนรายงานการ ประเมินตนเองที่เกี่ยวกับตัวชี้วัดคุณภาพด้านที่รับผิดชอบ

9. สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาและเสนอต่อคณะกรรมการ ประจำคณะฯ

10. อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

5. คณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์

1. อาจารย์ณัฐยา	เชิงฉลาด ชูพรหม	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ ดร.วันเพ็ญ	แวววีรคุปต์	กรรมการ
3. อาจารย์ดวงพร	ผาสวรรณ	กรรมการ
4. Mrs. Ruffel Joy	C.Manalo	กรรมการ
5. Ms. Labmie Lynnette	Dematoque	กรรมการ
6. Mrs. Maria Cecilia	C.Perez	กรรมการ
7. อาจารย์ฐาพัชรลดา	เกียรติเลิศเดชา	กรรมการ
8. อาจารย์เอมวดี	เกียรติศิริ	กรรมการและเลขานุการ
9. นางสาวไศรยา	นุ่มสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการฝ่ายวิเทศสัมพันธ์มีดังนี้

1. วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ จัดทำงบประมาณประจำปี และประเมิน แผนปฏิบัติการในงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับการพัฒนางานวิเทศสัมพันธ์ทุก6 เดือนเพื่อรายงานความ ก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ

2. ออกหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

3. ประสานงานด้านที่พัก พาหนะ ห้องประชุม ติดต่อสถานที่ต่าง ๆ ตลอดจนเตรียมของที่ ระลึกในการรับรองแขกผู้มาเยือนคณะในโอกาสต่างๆ

4. จัดทำข้อมูลความร่วมมือกับต่างประเทศMOU

5. รวบรวมโต้ตอบ รับ-ส่งหนังสือราชการ

6. ประชาสัมพันธ์งานวิเทศสัมพันธ์
7. รับผิดชอบด้านความร่วมมือการให้หรือรับความช่วยเหลือและแลกเปลี่ยน
8. ประสานกับหน่วยงานต่างประเทศในการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ
9. แสดงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันวิชาการต่างประเทศ
10. พิธีการ ต้อนรับแขกผู้มาเยือนจากต่างประเทศ
11. ประสานงานด้านวิเทศสัมพันธ์กับคณะกรรมการอุดมศึกษา กระทรวงต่างประเทศ สถาน

ทูตต่างๆ

12. ประสานงานเผยแพร่ข่าวสารเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศในเว็บไซต์
13. จัดทำเอกสารแนะนำมหาวิทยาลัยเป็นภาษาอังกฤษ
14. จัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด - ปิดประชุมและสาสน์โอกาสต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ
15. ทุนและความร่วมมือกับต่างประเทศ และจัดหาแหล่งทุนให้กับบุคลากรและนักศึกษา
16. สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาและเสนอต่อคณะกรรมการ

ประจำคณะฯ

17. อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

6. คณะกรรมการพัฒนาตำแหน่งที่สูงขึ้นและตำแหน่งทางวิชาการ

- | | | |
|----------------------------------|----------------|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หทัยชนก | บัวเจริญ | ที่ปรึกษา |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วริยา | จันทร์ขำ | ประธานกรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรางคณา | สายสิทธิ์ | กรรมการ |
| 4. อาจารย์ศิริพร | ฉายาทับ | กรรมการ |
| 5. อาจารย์กมลภุ | ถนอมสัจย์ | กรรมการ |
| 6. อาจารย์นงนุช | เชาว์ศิลป์ | กรรมการ |
| 7. อาจารย์เสาวรี | เอี่ยมละออ | กรรมการ |
| 8. นางสาวชุตีภิญญ์ | เฉลิมชาติโกคิน | กรรมการและเลขานุการ |
| 9. นางสาวไศรยา | นุ้มสร้อย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่คณะกรรมการพัฒนาตำแหน่งที่สูงขึ้นและตำแหน่งทางวิชาการมีดังนี้

1. วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ จัดทำงบประมาณประจำปี และประเมินแผนปฏิบัติการในงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ทุก6 เดือนเพื่อรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ
2. วางแผนกำหนดทิศทางการพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามหน้าที่ของอาจารย์เจ้าหน้าที่ของคณะพยาบาลศาสตร์ให้ก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
3. กำหนดแนวทาง การวางแผนการฝึกอบรมระยะสั้น ระยะยาว และสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามหน้าที่ของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ของคณะพยาบาลศาสตร์ให้ก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
4. กำหนดแนวทางการพัฒนานักศึกษาที่มีความสามารถเป็นอาจารย์พยาบาลเข้าสู่โครงการครูทายาทอาจารย์พยาบาล
5. ดำเนินการตามแนวทาง การวางแผนการฝึกอบรมระยะสั้น ระยะยาว และสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามหน้าที่ของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ของคณะพยาบาลศาสตร์ให้ก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
6. ดำเนินการตามแนวทางการพัฒนานักศึกษาที่มีความสามารถเป็นอาจารย์พยาบาลเข้าสู่โครงการครูทายาทอาจารย์พยาบาล
7. รายงานผลการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะของอาจารย์และเจ้าหน้าที่คณะพยาบาลศาสตร์เพื่อให้มีสมรรถนะตามที่กำหนด ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ
8. สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาและเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ
9. อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

7. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ

- | | | |
|----------------------------------|--------------|----------------------------|
| 1. อาจารย์วาร์ธินีย์ | แสนยศ | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.พิมสุภาว | จันทะโสทธิ | กรรมการ |
| 3. อาจารย์ทัศนีย์ | ตรีสายลักษณ์ | กรรมการ |
| 4. อาจารย์ภาศินี | สุขสถาพรเลิศ | กรรมการ |
| 5. อาจารย์กมลภุ | ถนอมสัจย์ | กรรมการ |
| 6. อาจารย์จุฑาทิพย์ | เทพสุวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางสาวมณฑิรา | วุฒิพงษ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 8. นางสาวศันสนีย์ | พุทจิระ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ มีดังนี้

1. วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการจัดทำงบประมาณประจำปี และประเมินแผนปฏิบัติการในงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับนโยบายสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ ทุก6 เดือนเพื่อรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ
2. วางแผน ประสานงาน กำกับติดตาม และประเมินผล ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล
 - 2.1 พัฒนา วางระบบ และจัดทำโครงการ งบประมาณ การจัดเก็บข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจ
 - 2.2 วางแผนและพัฒนาช่องทางการสื่อสารในคณะแก่นักศึกษาอาจารย์และเจ้าหน้าที่
 - 2.3 วางแผนและพัฒนาเว็บไซต์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษของคณะกลุ่มวิชาและคณาจารย์ ให้พร้อมรับประชาคมอาเซียน
 - 2.4 วางแผนปรับภาพลักษณ์ของคณะพยาบาลศาสตร์ให้ก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
 - 2.5 จัดเก็บ บันทึก วิเคราะห์สังเคราะห์ จัดทำและเขียนรายงานการประเมินตนเองเกี่ยวกับตัวชี้วัดการประกันคุณภาพที่รับผิดชอบ
 - 2.6 ติดตาม กำกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของคณะฯและจัดทำรายงานประจำปี
3. สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาและเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ
4. อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

8. คณะกรรมการฝ่ายแผนและงบประมาณ

- | | | |
|----------------------------------|-----------------|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หทัยชนก | บัวเจริญ | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรางคณา | สายสิทธิ์ | กรรมการ |
| 3. อาจารย์ณัฐยา | เชิงฉลาด ชูพรหม | กรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วริยา | จันทร์ขำ | กรรมการและเลขานุการ |
| 5. นางสาวชุตติภิญญ์ | เฉลิมชาติโกคิน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่คณะกรรมการฝ่ายแผนและงบประมาณ มีดังนี้

1. วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการ แผนบริหารความเสี่ยงทางด้านงบประมาณและการเงิน จัดทำงบประมาณประจำปี และประเมินแผนปฏิบัติการในงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับนโยบายทุก6 เดือนเพื่อรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ
2. วางแผนประสานงาน กำกับติดตาม และประเมินผล งบประมาณ ให้คำปรึกษา ดูแล กำกับ การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย จัดทำงบประมาณประจำปี ในงานส่วนที่เกี่ยวข้อง ดำเนินโครงการที่สนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพของการจัดการเรื่องงบประมาณ

3. วางแผนประสานงาน กำกับติดตาม และประเมินผล การเงินและพัสดุโดยพัฒนาติดตามระบบบัญชีรายการ การตรวจสอบ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประสานงานกับหน่วยงาน ผู้เกี่ยวข้องในการจัดหาและติดตามการใช้วัสดุและครุภัณฑ์ของคณะฯ กำกับ ติดตามฐานข้อมูลครุภัณฑ์ และบุคลากรของคณะฯ ดำเนินโครงการที่สนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพของการจัดการเรื่องการเงินและพัสดุ
4. สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาและเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ
5. อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

9. คณะกรรมการฝ่ายวิจัย การจัดการความรู้ และนวัตกรรมทางการพยาบาล

1. อาจารย์ ดร.วันเพ็ญ	แหวววิรุศุบัติ	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมสุภาว	จันทะโสทธิ	กรรมการ
3. อาจารย์กมลภ	ถนอมสัตย์	กรรมการ
4. อาจารย์นงนุช	เชวณศิลป์	กรรมการ
5. อาจารย์เรียม	นมรักษ์	กรรมการ
6. อาจารย์ดวงพร	ผาสวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
7. อาจารย์วาริณี	แสนยศ	กรรมการและเลขานุการ
8. นางสาวมณฑิรา	วุฒิพงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการฝ่ายวิจัย การจัดการความรู้ และนวัตกรรมทางการพยาบาล มีดังนี้

1. วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการแผนการจัดการความรู้ประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง และประเมินแผนปฏิบัติการด้านวิจัยให้สอดคล้องกับนโยบายทุก 6 เดือนเพื่อรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ
2. ขับเคลื่อนตัวชี้วัดด้านวิจัยสู่เป้าหมาย โดยวางแผนพัฒนาศักยภาพการทำงานวิจัยและการเผยแพร่ตีพิมพ์ของอาจารย์
3. ประสานงาน และสร้างเครือข่ายงานวิจัยร่วมกับแหล่งฝึกและหน่วยงานอื่น ๆ
4. จัดกิจกรรมโดยพัฒนาเสนอข้อเสนอโครงการ แผนงานวิจัย เพื่อเสนอของบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก
5. ประชาสัมพันธ์ผลงานวิจัยของคณะ พัฒนาการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ และจัดทำทะเบียนหรือฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะ
6. ด้านการจัดการความรู้ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรม

7. ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ในคณะให้เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์

7.1 จัดทำกิจกรรมโครงการที่สนับสนุนกิจกรรมการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพ

7.2 จัดการเผยแพร่องค์ความรู้ของคณะและองค์ความรู้ร่วมกับแหล่งฝึกภาคปฏิบัติโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

7.3 สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาและเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ

8. วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการ จัดทำงบประมาณประจำปี และประเมินวางแผน เสนอแผนงานและเป้าหมายการพัฒนานวัตกรรมทางการแพทย์ภายในคณะพยาบาลศาสตร์ให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะที่ต้องการให้นำผลงานเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

9. พิจารณากลับกรองผลงานนวัตกรรมทางการแพทย์เพื่อส่งผลงานไปประกวดภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยดำเนินกิจกรรมตามแผนการพัฒนานวัตกรรมทางการแพทย์ให้มีประสิทธิภาพ

10. กำกับติดตามสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องผลการดำเนินงานเกี่ยวกับผลงานนวัตกรรมทางการแพทย์

11. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการและงานพัฒนาด้านนวัตกรรมทางการแพทย์ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ

12. อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

10. คณะกรรมการบริการวิชาการ

1. อาจารย์กมลฤ	ถนนมสัถย์	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร. พิมสุภาว	จันทะโสถถ	กรรมการ
3. อาจารย์นงนุช	เชวอนศิลป์	กรรมการ
4. อาจารย์วารัณีย	แสนยศ	กรรมการ
5. อาจารย์ดวงพร	ผาสุวรรณ	กรรมการ
6. อาจารย์ศุภรสม	วิเชียรตนนท์	กรรมการ
7.อาจารย์ฐาพัชรลดา	เกียรติเลิศเดชา	กรรมการ
8. อาจารย์ทัศนีย์	ตรีศายลักษณ์	กรรมการและเลขานุการ
9. อาจารย์ภาศินี	สุขสภาพรเลิศ	กรรมการและเลขานุการ
10.นางสาวมณฑิรา	วุฒิพงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการฝ่ายบริการวิชาการมีดังนี้

1. วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ ประเมินแผนปฏิบัติการด้านบริการวิชาการ และการพัฒนานวัตกรรมทางการแพทย์ให้สอดคล้องกับนโยบายทุก 6 เดือนเพื่อรายงานความก้าวหน้าต่อ คณะกรรมการประจำคณะ
2. พัฒนาระบบและกลไกการบริการวิชาการ และวางแผนดำเนินโครงการและกิจกรรมการ ฝึกอบรม สัมมนา รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำที่สอดคล้องกับความต้องการและเป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น โดยรวม
3. ติดตามประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอกคณะ การให้และรับงานวิชาการโดยจัด ทำเอกสารประกันคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ
4. บริหารจัดการห้องปฐมนิเทศและให้บริการสุขภาพแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
5. จัดวางระบบการเก็บรวบรวมเพื่อลงระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศด้านนวัตกรรมทางการแพทย์ พร้อมจัดหาแหล่งทุนและสนับสนุนให้เกิดเวทีเครือข่ายการประกวดนวัตกรรมทางการแพทย์ใน ประเทศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเกิดเวทีเครือข่ายการประกวดนวัตกรรมทางการแพทย์ต่างประเทศอย่าง น้อย 1 ครั้งต่อ 2 ปี
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการและงานพัฒนาด้านนวัตกรรมทางการแพทย์ ทางการแพทย์ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ
7. อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

11. คณะกรรมการพัสดุ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วริยา	จันทร์ขำ	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ณัฐยา	เชิงฉลาดชุมพร	กรรมการ
4. อาจารย์เอมวดี	เกียรติศิริ	กรรมการ
5. อาจารย์ศุภรสมิ์	วิเชียรตนนท์	กรรมการ
6. อาจารย์ณัฐธยาน์	อังคประเสริฐกุล	กรรมการ
7. อาจารย์เสาวรี	เอี่ยมละออ	กรรมการและเลขานุการ
8. อาจารย์ฐาพัชร์ลดา	เกียรติเลิศเดชา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
9. นางสาวศันสนีย์	พุดจิริระ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
10. นางสาวไศรยา	นุ่มสร้อย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการพัสดุ มีดังนี้

1. วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ จัดทำงบประมาณประจำปีและประเมินแผนปฏิบัติการในงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับนโยบายทุก 6 เดือนเพื่อรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ
2. สำรวจความต้องการการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ของคณะ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ของคณะ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560
3. กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และดูแลการใช้วัสดุครุภัณฑ์ให้คงสภาพการใช้งาน จัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์
4. รายงานผลการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์คณบดีทราบทุกไตรมาส และสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาและเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ
5. อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

12. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วริยา	จันทร์ขำ	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ณัฐยา	เชิงฉลาดชูพรหม	กรรมการ
3. อาจารย์ดร. วันเพ็ญ	แวววีรคุปต์	กรรมการ
4. อาจารย์ทัศนีย์	ตริยสายลักษณ์	กรรมการ
5. อาจารย์เสาวรี	เอี่ยมละออ	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรางคณา	สายสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ
7. อาจารย์ศุภธิดา	จันทร์บุรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
8. อาจารย์ฐาพัชร์ลดดา	เกียรติเลิศเดชา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
9. นางสาวชุตีภิญญ์	เฉลิมชาติโกคิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
10. นางสาววิกานต์ดา	โหม่งมาตย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

1. วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ จัดทำงบประมาณประจำปี และประเมินแผนปฏิบัติการในงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับการประกันคุณภาพทุก 6 เดือนเพื่อรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ
2. วางแผนประสานงานกำกับติดตาม และประเมินผล หน่วยงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน งานประกันคุณภาพ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ หน่วยการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติ
3. จัดทำระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
4. เสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อเป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

5. ประสานงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษากับมหาวิทยาลัยสภากาชาดไทย และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

6. ติดตาม ควบคุม และกำกับดูแลการดำเนินการจัดการศึกษาในคณะฯ ให้เป็นไปตาม นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

7. ประสานงานและรวบรวมข้อมูลกิจกรรมด้านต่างๆ ของกลุ่มวิชาและคณะ จัดเก็บเอกสาร และจัดระบบเอกสารให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

8. จัดเตรียมเอกสารให้พร้อมรับการชักซ้อมการตรวจเยี่ยม/รับการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน

9. รายงานผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาและสรุปผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาและเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ

10. อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

13. คณะกรรมการศูนย์ฝึกอบรมความเป็นเลิศทางการพยาบาล

1. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์		ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วริยา	จันทร์ขำ	กรรมการ
3. อาจารย์ณัฐยา	เชิงฉลาด ชูพรหม	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมสุภาว	จันทร์หะโสทธิ์	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรางคณา	สายสิทธิ์	กรรมการ
6. อาจารย์ ดร.วันเพ็ญ	แวววีรคุปต์	กรรมการ
7. อาจารย์วารีธินีย์	แสนยศ	กรรมการ
8. อาจารย์ณัฐธยาน์	อังคประเสริฐกุล	กรรมการ
9. อาจารย์ศิริพร	ฉายาทับ	กรรมการ
10. อาจารย์เรียม	นมรักษ์	กรรมการ
11. อาจารย์เอมวดี	เกียรติศิริ	กรรมการ
12. อาจารย์นงนุช	เชาวนศิลป์	กรรมการ
13. อาจารย์เสาวรี	เอี่ยมละออ	กรรมการ
14. อาจารย์จุฑาทิพย์	เทพสุวรรณ	กรรมการ
15. อาจารย์ดวงพร	ผาสุวรรณ	กรรมการ
16. อาจารย์ศุภรสมิ์	วิเชียรตนนท์	กรรมการ
17. อาจารย์ภาคินี	สุขสถาพรเลิศ	กรรมการ
18. อาจารย์ศุภธิดา	จันทร์บุรี	กรรมการ
19. อาจารย์ฐาพัชรลดา	เกียรติเลิศเดชา	กรรมการ

20. อาจารย์ทัศนีย์	ตรีศายลักษณ์	กรรมการและเลขานุการ
21. อาจารย์กมลภ	ณอมสัตย์	กรรมการและเลขานุการ
22. นางสาวมณฑิรา	วุฒิพงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการศูนย์ฝึกอบรมความเป็นเลิศทางการพยาบาลมีดังนี้

1. วางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการ จัดทำงบประมาณประจำปี และประเมินแผนปฏิบัติการในงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับการประกันคุณภาพทุก 6 เดือนเพื่อรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการประจำคณะ
2. วางแผนประสานงาน กำกับติดตาม และประเมินผลความร่วมมือในการดำเนินการศูนย์ฝึกอบรมความเป็นเลิศทางการพยาบาลร่วมกับโรงพยาบาลแหล่งฝึก
3. พัฒนาระบบและกลไกศูนย์ฝึกอบรมความเป็นเลิศทางการพยาบาล ให้บรรลุตามเป้าหมายของงาน
4. ติดตาม ควบคุม และกำกับดูแลการดำเนินการจัดการศึกษาในคณะฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา
5. ประสานงานและรวบรวมข้อมูลกิจกรรมด้านต่างๆ ของกลุ่มวิชาและคณะ จัดเก็บเอกสารและจัดระบบเอกสารให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา
6. รายงานผลการดำเนินงานศูนย์ฝึกอบรมความเป็นเลิศทางการพยาบาลและสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาและเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ
7. อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2563



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หทัยชนก บัวเจริญ)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

05 ม.ค. 63 เวลา 12:12:01 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NQBFA-EEANQ-A4ADY-AQgBF