



# คู่มืออาจารย์ใหม่

คณะพยาบาลศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## คำนำ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นสถาบันการศึกษาพยาบาลที่มีอาจารย์ใหม่เข้ามาปฏิบัติงานในแต่ละปีที่ไม่ได้กำหนดเวลาที่แน่นอนขึ้นกับจำนวนอาจารย์ที่มีอยู่และความต้องการในสถานการณ์รับนักศึกษาในแต่ละปี คณะพยาบาลศาสตร์จึงจัดทำเอกสารคู่มืออาจารย์ใหม่ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่ในช่วงที่ยังอยู่ในระหว่างทดลองงาน ซึ่งหวังว่าจะสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่ได้ในระดับหนึ่ง

คณะพยาบาลศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ตุลาคม 2563

## สารบัญ

คำนำ		ก
สารบัญ		ข
ส่วนที่ 1	<b>องค์กรและการบริหาร</b>	1
	1.1 ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	1
	1.2 ความเป็นมาของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	7
	1.3 สีและดอกไม้ประจำคณะพยาบาลศาสตร์	9
	1.4 โครงสร้างองค์กร	10
	1.5 รายนามผู้บริหาร คณะพยาบาลศาสตร์	11
	1.6 รายนามอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 5 สาขาหลัก	12
ส่วนที่ 2	<b>โครงสร้างหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน</b>	13
ส่วนที่ 3	<b>บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร คณะพยาบาลศาสตร์</b>	19
	3.1 ประเภทและตำแหน่งของพนักงานของมหาวิทยาลัย	19
	3.2 บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งของพนักงานของมหาวิทยาลัย	19
ส่วนที่ 4	<b>ภาระงานของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย</b>	32
	4.1 ภาระงานสอน	32
	4.2 ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	33
	4.3 ภาระงานบริการวิชาการ	37
	4.4 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	37
	4.5 ภาระงานด้านอื่น ๆ	39
ส่วนที่ 5	<b>การพัฒนาอาจารย์ใหม่</b>	40
	5.1 การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่	40
	5.2 แนวทางการพัฒนาทักษะการสอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	43
	5.3 แนวทางการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน	45
ส่วนที่ 6	<b>ค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์</b>	48
	6.1 ค่าจ้าง	48
	6.2 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	48
	6.3 การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย	48
	6.4 วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และวันลา	48

ส่วนที่ 7	จรรยาบรรณของอาจารย์	49
ส่วนที่ 8	การประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์	49

## ส่วนที่ 1 องค์กรและการบริหาร

### 1.1 ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่ให้บริการการศึกษาและผลิตทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่าให้กับสังคมไทยเป็นระยะเวลายาวนาน นับย้อนจากการสถาปนาในนาม “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2518 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และมีผลบังคับใช้เพื่อผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี ให้การศึกษาทางด้านอาชีพ ทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และประกาศนียบัตรชั้นสูง ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพและให้บริการทางวิชาการแก่สังคม วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาได้พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานการศึกษาที่มีคุณภาพและศักยภาพ มีความพร้อมในหลาย ๆ ด้าน ซึ่งต่อมาในวันที่ 15 กันยายน 2531 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อใหม่ว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล”

สืบเนื่องจากแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจการบริหารจัดการสู่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาเพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการโดยอิสระและมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิม และยกฐานะเป็นพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลโดยมีการรวมกลุ่มวิทยาเขตจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลจำนวน 9 แห่ง อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากระทรวงศึกษาธิการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่สามารถจัดการศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติทั้งในระดับปริญญาตรี โท และเอก เพื่อรองรับการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอาชีวศึกษาเป็นหลัก รวมถึงให้โอกาสแก่ผู้จบการศึกษาจากวิทยาลัยชุมชนและการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการศึกษาต่อวิชาชีพระดับปริญญา ซึ่งต่อมา พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรรามาธิบดีจักรีนฤเบดินทรสยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร ได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ใช้บังคับเป็นกฎหมายตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นมา



## ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ลักษณะและองค์ประกอบในตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นตราวงกลมมีรูปดอกบัวบาน 8 กลีบ ล้อมรอบ ดอกบัวบาน 8 กลีบ หมายถึง ทางแห่งความสำเร็จ มรรค 8 และความสดชื่นเบิกบาน ก่อให้เกิดปัญญาแผ่ขจรไปทั่วสารทิศ ภายใต้ดอกบัวเป็นดวงตราพระราชลัญจกรบรรจอยู่ อันเป็นสัญลักษณ์และเครื่องหมายประจำองค์พระมหากษัตริย์รัชกาลที่ 9 ซึ่งพระองค์ท่านได้เป็นผู้พระราชทานนามว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” บนตรารูปวงกลมมีพระมหาพิชัยมงกุฎครอบ และมีเลข 9 บรรจอยู่ หมายถึง รัชกาลที่ 9 ด้านล่างของตราวงกลมทำเป็นกรอบโค้งรองรับมีชื่อ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” คั่นปิดหัวท้ายของกรอบด้วยลวดลายดอกไม้พิมพ์ประจำยามทั้งสองข้าง หมายถึง ความเจริญรุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน

## ประติมากรรมสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประติมากรรมสัญลักษณ์รูปดอกบัวเป็นเครื่องหมายแห่งความคิด ความรู้สีกร่วมในอันที่จะช่วยกันพัฒนาการศึกษาด้านวิชาชีพ ให้เจริญก้าวหน้าสืบไป รูปดอกบัวซ้อนกัน 3 ชั้น เพื่อให้เกิดความรู้สีกร่วมไปรุ่งเบา มีกลีบบัว 8 เส้น เส้นทั้ง 8 หมายถึง มรรค 8 ประการ ส่วนยอดแหลมแทรกขึ้นสู่ฟ้า หมายถึง ผู้จะพบความสำเร็จได้จะต้องใช้ความพยายามอย่างสูงที่สุดในการผ่านแต่ละขั้นตอนการเรียนรู้

## สีประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สีน้ำเงิน (Royal Blue)

รหัส CMYK = 100% M = 90% Y = 0% K = 30%

รหัส RGB = 22 G = 43 B = 117

## ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหาจักรีบรมราชูปถัมภ์ จักรีนฤพดินทรสยามินทรราชธิราช บรมนาถบพิตร ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม พระราชทานให้สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ทรงประกอบพิธีวางศิลาฤกษ์ศูนย์กลางการศึกษาระดับปริญญา วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี (ปัจจุบันคือ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี)

เมื่อวันอังคารที่ 7 มิถุนายน 2531 นับเป็นสิริสวัสดิ์พิพัฒนามงคล ยังความเจริญก้าวหน้าแก่มหาวิทยาลัย ใน การนี้ ทรงปลูกต้นบัวสวรรค์ ณ บริเวณลานประติมากรรมสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย (ลานอนันต์รังสรรค์ ในปัจจุบัน) นับเป็นพระมหากรุณาธิคุณล้นเกล้าล้นกระหม่อมหาที่สุดมิได้แก่คณาจารย์ ข้าราชการ และนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้วยสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณมหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดให้ “ต้นบัวสวรรค์” เป็นต้นไม้มงคลประจำมหาวิทยาลัย

ต้นบัวสวรรค์ มีชื่อทางวิทยาศาสตร์ *Gustavia gracillima* Miers ชื่อวงศ์ LECYTHIDACEAE เป็นไม้ทรงพุ่มสูง 1.5-7 เมตร ใบออกสลับ รูปใบหอก ปลายเรียวแหลม ขอบหยัก โคนสอบ เป็นครีบก ดอกสีชมพู ออกตามซอกใบใกล้ ปลายกิ่ง กลีบดอก 8-9 กลีบ กลีบค่อนข้างหนา ผลรูปเหมือนลูกข่าง ก้านผลยาว บัวสวรรค์จะออกดอกในช่วงฤดูหนาว

## ปรัชญา/ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

### ปรัชญา (Philosophy)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มุ่งเน้นการพัฒนากำลังคน ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้ มีทักษะความชำนาญด้านวิชาชีพ เสริมสร้างทุนมนุษย์ที่มีมูลค่าเพิ่มให้กับประเทศไทยและภูมิภาค

### ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นจัดการศึกษาวิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีคุณภาพด้วยการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นมหาวิทยาลัยนักปฏิบัติมีอาชีพชั้นนำด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมในระดับประเทศและก้าวสู่ระดับโลก

### พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตบัณฑิตทางการพยาบาลที่เป็นได้ทั้งนักวิชาการและนักปฏิบัติการพยาบาลมีอาชีพ เป็นคนดี คนเก่ง และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ
2. พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการด้านสุขภาพของสังคม
3. ศึกษาวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ใหม่ทางการพยาบาล มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนา และแก้ปัญหาสุขภาพของประชาชน
4. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอนและบริการวิชาการ

5. ให้บริการทางวิชาการที่มีแนวคิดเชิงสร้างสรรค์แก่สังคม โดยเน้นการส่งเสริม ป้องกัน ฟื้นฟู และรักษาแบบองค์รวม

6. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาพยาบาล ทั้งภาครัฐและเอกชน ในระดับประเทศ และสากล

7. ทำนุบำรุง ศิลปะ วัฒนธรรม และเอกลักษณ์ไทย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ วัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มแนวทางการจัดการรายได้เพื่อเอื้อต่อนโยบายหลัก

### **วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

ให้เป็นมหาวิทยาลัยสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษ ส่งเสริม วิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิ ตครุวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จ อาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

### **อัตลักษณ์ (Identity)**

บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ

### **เอกลักษณ์ (Uniqueness)**

มหาวิทยาลัยนักปฏิบัติมืออาชีพด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม

### **ค่านิยมองค์กร (Core values)**

1. กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
2. ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ
3. โปร่งใสและตรวจสอบได้
4. ไม่เลือกปฏิบัติ
5. มุ่งมั่นดีต่อองค์กร

### **วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)**

1. วัฒนธรรมมุ่งผลงาน (Result Based Culture)
2. วัฒนธรรมทีมงาน (Collaborative Culture)
3. วัฒนธรรมสมรรถนะ (Competency Culture)
4. วัฒนธรรมมุ่งเรียนรู้และปรับตัว (Learning & Adaptive Culture)



## คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ (Hands-on) ที่มีความรู้ ทักษะวิชาชีพ ทักษะสังคม (Soft skills) และประสบการณ์ในการทำงานจริง โดยการร่วมมือกับสถานประกอบการ บนพื้นฐานของการพัฒนาอาจารย์ หลักสูตร การบริหารหลักสูตรและห้องปฏิบัติการ

บัณฑิตนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีสมรรถนะตามสาขาวิชาชีพ คิดเป็น ทำเป็น สร้างเป็น แก้ปัญหา เป็น สื่อสารเป็น ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ

ความรู้ หมายถึง ศาสตร์ด้านต่างๆ ที่สอนอยู่ในสาขาวิชานั้นๆ โดยสอนหลักการที่สำคัญ (Principle) ของศาสตร์นั้นๆ และการประยุกต์ใช้งานในขั้นสูง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้สอนที่ผ่านการอบรมแนวทางการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติในลักษณะบูรณาการองค์ความรู้มาแล้ว

ทักษะวิชาชีพ หมายถึง การฝึกปฏิบัติทักษะทางวิชาชีพพื้นฐานและขั้นสูงให้สอดคล้องกับสมรรถนะสาขาวิชาชีพ ที่สถานประกอบการต้องการ

ทักษะทางสังคม (Soft skills) หมายถึง ทักษะที่เติมเต็มบัณฑิตนักปฏิบัติ นอกเหนือจากศาสตร์เฉพาะสาขาที่ศึกษาในชั้นเรียน โดยสามารถพัฒนาทักษะเหล่านี้นอกชั้นเรียนด้วยความร่วมมือของหน่วยงานต่างๆ ใน มทร.ธัญบุรี โดยเน้นทักษะทางสังคมที่สำคัญจำนวน 8 ด้าน ดังนี้

1. ภาษาต่างประเทศ
2. การสื่อสารและสารสนเทศ (Communication and IT)
3. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)
4. ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ (Learn how to learn)
5. คิดวิเคราะห์ หรือกระบวนการคิดและการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ
6. นิสัยอุตสาหกรรม
7. ความมีระเบียบวินัยและรักองค์กร
8. จิตสาธารณะ

ประสบการณ์ในการทำงานจริง หมายถึง การฝึกงาน สหกิจศึกษา การทำงานจริง การแก้โจทย์ในสถานประกอบการ การบริการวิชาการแก่สังคม ที่มุ่งเน้นให้นักศึกษามีประสบการณ์จริงในการแก้ปัญหาโดยใช้ความรู้ ในสาขาวิชาชีพตัวเองและทักษะสังคมเข้าช่วย และการเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กรของสถานประกอบการ

## ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

### หน่วยงานราชการภายในมหาวิทยาลัย

#### 1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการงานประชุมสภามหาวิทยาลัย ประสานงานกับมหาวิทยาลัย ในการนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ มติที่ประชุม ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ พร้อมทั้งติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

## 2. สำนักงานอธิการบดี

ทำหน้าที่เป็นหน่วยประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่ คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ประกอบด้วย หน่วยงานระดับกอง คือ กองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา กองประชาสัมพันธ์\* สำนักจัดการทรัพย์สิน\* กองอาคารสถานที่\* กองยุทธศาสตร์ต่างประเทศ\* และกองกฎหมาย\*

หมายเหตุ : \* เป็นหน่วยงานที่ตั้งเป็นการภายในของมหาวิทยาลัยฯ

## 3. คณะ / วิทยาลัย

เป็นหน่วยงานหลักที่จัดการเรียนการสอน การวิจัย และการให้บริการทางวิชาการกับสังคม ปัจจุบันมี 11 คณะ 1 วิทยาลัย คือ

1. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
2. คณะเทคโนโลยีการเกษตร
3. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
4. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
5. คณะบริหารธุรกิจ
6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. คณะวิศวกรรมศาสตร์
8. คณะศิลปกรรมศาสตร์
9. คณะศิลปศาสตร์
10. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์\*
11. วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย\*
12. คณะพยาบาลศาสตร์\*\*

หมายเหตุ : \* เป็นส่วนราชการที่ตั้งเป็นการภายในของมหาวิทยาลัยฯ

\*\* เป็นส่วนราชการที่ตั้งเป็นการภายในโดยใช้งบประมาณเงินรายได้

## 4. สถาบัน / สำนัก

เป็นหน่วยงานที่ให้บริการเกี่ยวกับการดำเนินการสนับสนุนด้านวิชาการ ศึกษาวิจัย ค้นคว้าทดลอง และฝึกอบรม 6 หน่วยงาน ดังนี้

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| 1. สถาบันวิจัยและพัฒนา                 | 4. สำนักสหกิจศึกษา*           |
| 2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | 5. สำนักประกันคุณภาพการศึกษา* |
| 3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน   | 6. สำนักบัณฑิตศึกษา*          |

หมายเหตุ : \* เป็นหน่วยงานที่ตั้งเป็นการภายในของมหาวิทยาลัยฯ

## ความเป็นมาของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

### ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติเข้าสู่สถานประกอบการ ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

การจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อให้เกิดการศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ การทำการสอน ทำการวิจัย และให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ถือเป็นกลุ่มวิชาชีพด้านสุขภาพ และเป็นส่วนหนึ่งของสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนั้นการจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ จึงมีความสอดคล้องกับพันธกิจหนึ่งของมหาวิทยาลัยที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และกรอบมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 โดยอาศัยพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ซึ่ง “ส่วนงานภายใน” หมายความว่า คณะ สถาบัน ศูนย์ หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามมาตรา 4 นอกจากการตั้งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาแล้วเมื่อมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการกิจตามวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา สถานบันอุดมศึกษา อาจมีมติให้จัดตั้งส่วนงานภายในที่ดำเนินงานจากรายได้ของสถาบันอุดมศึกษาได้ โดยทำเป็นประกาศของสถาบันอุดมศึกษา ประกอบกับสอดคล้องกับยุทธศาสตร์เร่งด่วนของมหาวิทยาลัยที่เน้นบัณฑิตนักปฏิบัติ การวิจัยและนวัตกรรม การก้าวสู่ความเป็นนานาชาติ การบริหารจัดการสมัยใหม่ ซึ่งมหาวิทยาลัยมีความพร้อมที่จะรองรับการจัดการศึกษา และเพื่อที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีมีส่วนร่วมในการช่วยแบ่งเบาภาระของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาด้านการขาดแคลนกำลังคนสาขาพยาบาลศาสตร์ของประเทศ และเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับความต้องการบริการด้านสุขภาพของคนไทยและประเทศสมาชิกประชาคมอาเซียนต่อไป

จากเหตุผลดังกล่าวสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงมีมติเกี่ยวกับคณะพยาบาลศาสตร์ ดังนี้

1. สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มีมติการรับรองในการประชุม ครั้งที่ 8/2558 วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 มีมติให้จัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์เป็นส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มีการออกประกาศรับรอง ณ วันที่ 6 กันยายน 2558

2. สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มีมติการรับรองในการประชุม ครั้งที่ 12/2558 วันที่ 23 ธันวาคม 2558 รับรองและประกาศให้มีชื่อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. 2558

3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดำเนินการแต่งตั้ง พว.ดร.พรภิรมย์ หลงทรัพย์ ตำแหน่งอาจารย์ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อดำเนินการบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์

4. สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ดำเนินการตามบทเฉพาะกาล ข้อ 3.3 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. 2558 โดยได้ดำเนินการแต่งตั้งให้ พว.ดร.พรภิรมย์ หลงทรัพย์ ตำแหน่ง อาจารย์ ข้าราชการสังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชชมงคลธัญบุรี ศึกษาราชการ แทนคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2559 เป็นต้นไป จนกว่ากระบวนการดำเนินการสรรหาคณบดีจะได้มาซึ่งคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

5. สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลธัญบุรี โดยคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลธัญบุรี ที่ 2/2559 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2559 แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของคณะพยาบาลศาสตร์ให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยพร้อมดำเนินการสรรหาคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

6. สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ 6/2559 วันที่ 30 มิถุนายน 2559 มีมติแต่งตั้ง รองศาสตราจารย์สุนทรี ภาณุทัต ให้ดำรงตำแหน่ง คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นวาระแรก โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปี ตั้งแต่วันที่ 30 มิถุนายน 2559 เป็นต้นไปจนถึงปัจจุบัน

7. สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลธัญบุรี ได้มีมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ 8/2559 วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2559 มีมติแต่งตั้งผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์ ได้แก่ พว.ดร.พรภิรมย์ หลงทรัพย์ ตำแหน่ง อาจารย์ ข้าราชการประจำ คณะพยาบาลศาสตร์

8. สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลธัญบุรี ให้การรับรองหลักสูตร เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2560

### ปรัชญา (Philosophy)

คณะพยาบาลศาสตร์ มีความเชื่อว่าการพยาบาลเป็นวิชาชีพที่ต้องมีความรู้ในศาสตร์และศิลป์สาขาการพยาบาล และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมสู่การปฏิบัติการพยาบาลแบบองค์รวม มีคุณภาพ คุณธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และมีความเป็นพลเมือง พัฒนาบัณฑิตให้มีอัตลักษณ์เป็นบัณฑิตพยาบาลมืออาชีพ ในการสร้างนวัตกรรม การใช้เทคโนโลยีทางการแพทย์ในหน่วยวิกฤต มีทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศด้านสุขภาพ การเรียนรู้จะเกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยเอื้ออำนวยโอกาส ทรัพยากร บรรยากาศและเสริมภาพในการเรียนรู้

### ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติการพยาบาลอย่างมีมาตรฐานวิชาชีพและมีคุณธรรม จริยธรรมในการพยาบาล สามารถปรับตัวในการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

### อัตลักษณ์ (Identity)

บัณฑิตพยาบาลที่มีทักษะในการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ทักษะการใช้เทคโนโลยีด้านสุขภาพ กอปรด้วยคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ อดทน และใฝ่รู้

### เอกลักษณ์ (Uniqueness)

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลธัญบุรี เป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำที่ผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีความสามารถในการปฏิบัติการพยาบาลควบคู่กับการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนางานอย่างสร้างสรรค์

### พันธกิจ (Mission)

1. **ด้านการผลิตบัณฑิต** มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีความรู้ ความสามารถทักษะในการปฏิบัติการพยาบาลอย่างมีมาตรฐานวิชาชีพและมีคุณธรรม จริยธรรมในการพยาบาล ส่งเสริมให้เป็นพยาบาลที่มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ สามารถปรับตัว ในการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

2. **ด้านการวิจัย** มุ่งส่งเสริมบุคลากรในการทำวิจัยตามความรับผิดชอบ และการสร้างองค์ความรู้ตามความเชี่ยวชาญ เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาที่สำคัญด้านสุขภาพของประเทศ และพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. **ด้านการบริการวิชาการ** มุ่งเน้นการบริการวิชาการในหลากหลายรูปแบบ และหลายมิติ นับตั้งแต่การบริการวิชาการตามความเชี่ยวชาญของบุคลากร การบริการวิชาการแก่สังคมที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม และการมีส่วนร่วมของภายนอก

4. **ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม** มุ่งเน้นการผสมผสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาชาวบ้าน โดยการมีส่วนร่วมกับชุมชน และอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรมไทย เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษามีความเข้าใจและเกิดความภาคภูมิใจในความเป็นไทย

### วัตถุประสงค์ของคณะพยาบาลศาสตร์

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) ผลิตบัณฑิตทางการพยาบาลที่เป็นคนดี คนเก่ง และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ
- 2) พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการด้านสุขภาพของสังคม
- 3) ศึกษาวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ใหม่ทางการพยาบาล มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาและแก้ปัญหาสุขภาพของประชาชน
- 4) นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอนและบริการวิชาการ
- 5) ให้บริการทางวิชาการที่มีแนวคิดเชิงสร้างสรรค์แก่สังคม โดยเน้นการส่งเสริม ป้องกัน ฟื้นฟู และรักษาแบบองค์รวม
- 6) สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาพยาบาล ทั้งภาครัฐและเอกชน ในระดับประเทศและสากล
- 7) ทำนุบำรุง ศิลปะ วัฒนธรรม และเอกลักษณ์ไทย แลกเปลี่ยนเรียนรู้หุวัฒนธรรม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

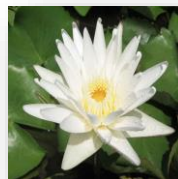
### สีและดอกไม้ประจำคณะพยาบาลศาสตร์

สีประจำคณะพยาบาลศาสตร์

สีขาว

ดอกไม้ประจำคณะพยาบาลศาสตร์

ดอกบัวขาวมงคล



โครงสร้างองค์กร



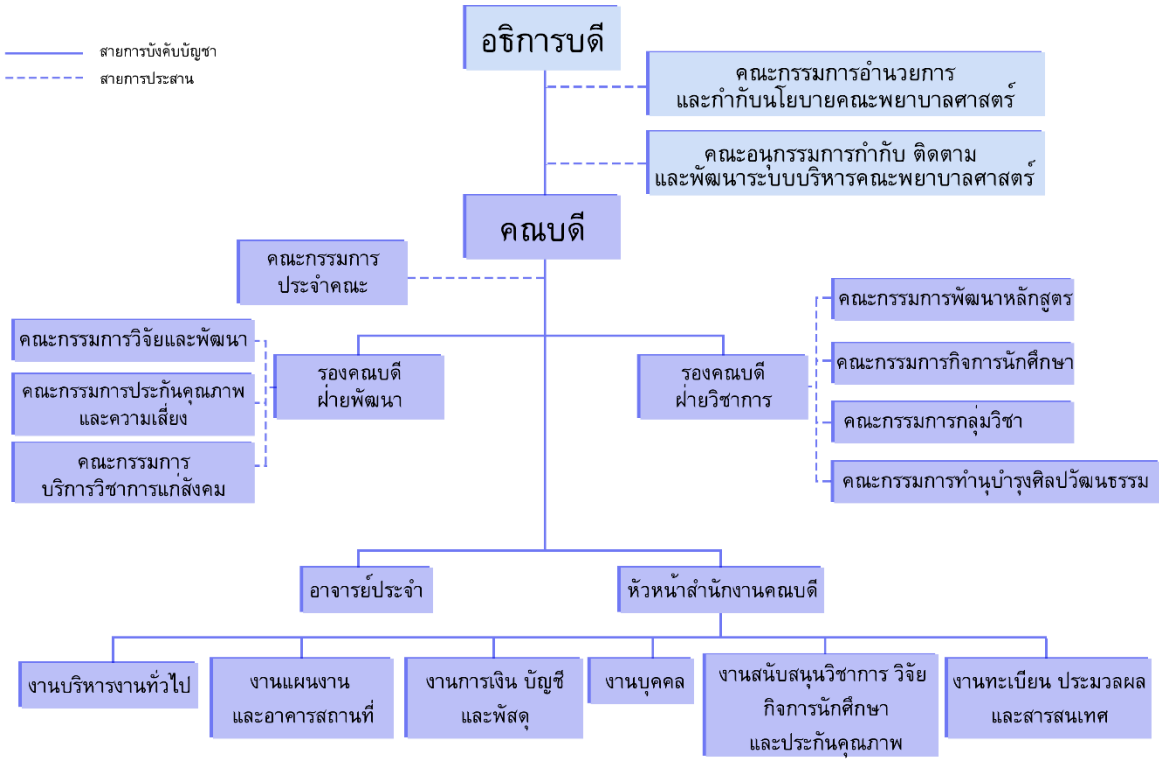
คณะพยาบาลศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

อธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

โครงสร้างขององค์กร



โครงสร้างการบริหารงานคณะพยาบาลศาสตร์



รายนามผู้บริหาร คณะพยาบาลศาสตร์

ตำแหน่ง	ชื่อ นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา
คณบดี	รองศาสตราจารย์ ดร.พูลสุข หิงคานนท์	วท.ม (สาธารณสุขศาสตร์)มหาวิทยาลัยมหิดล -ค.บ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย -อนุปริญญาพยาบาล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ -ประกาศนียบัตรผดุงครรภ์อนามัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	รองศาสตราจารย์ มณฑา ลิ้มทองกุล	-วท.ม (พยาบาลศาสตร์)มหาวิทยาลัยมหิดล -ค.บ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
รองคณบดีฝ่ายพัฒนา	อาจารย์ดร.ศิปภา ภูมิมาร์กษ์	- ส.ด จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย -พย.ม (เวชปฏิบัติชุมชน)มหาวิทยาลัยคริสเตียน -พย.บ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนราธิวาส

รายนามอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 5 สาขาหลัก

สาขาวิชา	ชื่อ-นามสกุล
การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	รองศาสตราจารย์มณฑา ลิ้มทองกุล
การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	อาจารย์สุภาวดี นาคสุขุม
การพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์	อาจารย์ ดร.มาลี เกื้อนพกุล
การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	อาจารย์นพภััสสร วิเศษ
การพยาบาลชุมชน	อาจารย์ยุภา โปผา



## ส่วนที่ 2

## โครงสร้างหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

## 2.1 โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เน้นความรู้ สมรรถนะ และทักษะด้านวิชาชีพ ดังรายละเอียด

## ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย	:	หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
ภาษาอังกฤษ	:	Bachelor of Nursing Science Program
รหัส	:	12

## ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็มภาษาไทย	:	พยาบาลศาสตรบัณฑิต
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ	:	Bachelor of Nursing Science
อักษรย่อ ภาษาไทย	:	พย.บ.
อักษรย่อ ภาษาอังกฤษ	:	B.N.S.

## วิชาเอก

ไม่มี

## หน่วยกิตของหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิต ตลอดหลักสูตร 140 หน่วยกิต

## รายละเอียดของหมวดวิชาในหลักสูตร

<b>ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b>	<b>33</b>	<b>หน่วยกิต</b>
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	6	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาภาษา	15	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์	6	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาพลศึกษาหรือนันทนาการ	1	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาบูรณาการ	5	หน่วยกิต
<b>ข. หมวดวิชาเฉพาะ</b>	<b>101</b>	<b>หน่วยกิต</b>
- กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	19	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาชีพ	82	หน่วยกิต
ภาคทฤษฎี	46	หน่วยกิต
ภาคปฏิบัติ	36	หน่วยกิต
<b>ค. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>	<b>6</b>	<b>หน่วยกิต</b>

## รายวิชาในหลักสูตร

## ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 33 หน่วยกิต (13 รายวิชา)

## 1) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต (4 รายวิชา)

## 1.1) ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

01-110-003	มนุษยสัมพันธ์	3(3-0-6)
	Human Relations	

## 1.2) ให้เลือกศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-210-002	การสืบค้นสารสนเทศ	3(3-0-6)
	Information Retrieval	
01-210-008	การใช้เหตุผลและจริยธรรม	3(3-0-6)
	Reasoning and Ethics	
01-210-016	พหุวัฒนธรรมในอาเซียน	3(3-0-6)
	Culture Pluralism of ASEAN	

## 2) กลุ่มวิชาภาษา 15 หน่วยกิต (5 รายวิชา)

01-310-001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
	Thai for Communication	
01-320-001	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3(2-2-5)
	English for Communication 1	
01-320-002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	3(2-2-5)
	English for Communication 2	
01-320-003	การสนทนาภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
	English Conversation	
01-320-006	ภาษาอังกฤษเพื่อวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3(2-2-5)
	English for Science and Technology	

## 3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ 6 หน่วยกิต (2 รายวิชา)

09-000-001	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2-5)
	Computer and Information Technology Skills	
09-121-045	สถิติทั่วไป	3(3-0-6)
	General Statistic	

## 4) กลุ่มวิชาพลศึกษาหรือนันทนาการ 1 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้ (3 รายวิชา)

01-610-001	กีฬาประเภทบุคคล	1(0-2-1)
	Individual Sports	
01-610-002	กีฬาประเภททีม	1(0-2-1)
	Team Sports	
01-610-003	นันทนาการ	1(0-2-1)

## Recreation

## 5) กลุ่มวิชาบูรณาการ 5 หน่วยกิต(4 รายวิชา)

## 5.1) ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

01-000-001	ทักษะทางสังคม Soft Skills	3(3-0-6)
------------	------------------------------	----------

## 5.2) ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-010-009	ทักษะการเรียนรู้สู่ความสำเร็จ Learning Skill for Success	2(2-0-4)
01-010-010	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development	3(3-0-6)
01-010-012	อาเซียนร่วมสมัย Contemporary ASEAN	2 (2-0-4)

## ข. หมวดวิชาเฉพาะ 101 หน่วยกิต(36 รายวิชา)

## 1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 19 หน่วยกิต (8 รายวิชา)

12-111-101	จุลชีววิทยา และปรสิตวิทยา Microbiology and Parasitology	3(2-2-5)
12-111-103	กายวิภาคศาสตร์มนุษย์ Human Anatomy	3(2-2-5)
12-111-104	สรีรวิทยาพื้นฐาน Basic Physiology	3(3-0-6)
12-111-206	พยาธิสรีรวิทยา Pathophysiology	3(3-0-6)
12-111-209	เภสัชวิทยา Pharmacology	2(2-0-4)
12-414-101	จิตวิทยาพัฒนาการตามวัย Psychology and Human Development	2(2-0-4)
12-616-101	ระบบสุขภาพ Health System	1(1-0-2)
12-616-303	วิทยาการระบาดและชีวสถิติ Epidemiology and Biostatic	2(2-0-4)

## 2) กลุ่มวิชาชีพ 82 หน่วยกิต (รวม 28 รายวิชา)

## 2.1) รายวิชาภาคทฤษฎี 46 หน่วยกิต (19 รายวิชา)

12-111-102	สารสนเทศทางการพยาบาล Nursing Informatics	1(1-0-2)
12-111-105	มโนคติและทฤษฎีทางการพยาบาล Concepts and Nursing Theories	2(2-0-4)
12-111-207	การพยาบาลพื้นฐาน Fundamental Nursing	4(3-2-7)
12-111-208	กระบวนการพยาบาลและการประเมินภาวะสุขภาพ Nursing Process and Health Assessment	3(2-2-5)
12-111-210	กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ Laws and Professional Code of Ethics	2(2-0-4)
12-111-312	การวิจัยทางการพยาบาลและนวัตกรรม Nursing Research and Innovation	3(2-2-5)
12-111-413	การจัดการทางการพยาบาล Nursing Management	2(2-0-4)
12-111-414	ประเด็นและแนวโน้มวิชาชีพการพยาบาล Issues and Trends in Nursing Profession	2(2-0-4)
12-212-201	การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น Child and Adolescence Nursing	3(3-0-6)
12-313-201	การพยาบาลผู้ใหญ่ 1 Adult Nursing 1	3(3-0-6)
12-313-202	การพยาบาลผู้ใหญ่ 2 Adult Nursing 2	3(3-0-6)
12-313-203	การพยาบาลผู้สูงอายุ Geriatric Nursing	1(1-0-2)
12-414-202	การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช 1 Mental Health and Psychiatric Nursing 1	2(2-0-4)
12-414-303	การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช 2 Mental Health and Psychiatric Nursing 2	2(2-0-4)
12-515-301	การพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์ 1 Maternal Newborn and Midwifery Nursing 1	3(3-0-6)
12-515-302	การพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์ 2 Maternal Newborn and Midwifery Nursing 2	2(2-0-4)
12-616-202	การสร้างเสริมสุขภาพ	2(2-0-4)

	Health Promotion	
12-616-304	การพยาบาลชุมชน	3(3-0-6)
	Community Nursing	
12-616-405	การรักษาโรคเบื้องต้น การพยาบาลฉุกเฉิน และสาธารณสุข	3(2-2-5)
	Primary Medical Care, Emergency and Disaster Nursing	

## 2.2) รายวิชาภาคปฏิบัติการพยาบาล 36หน่วยกิต (11 รายวิชา)

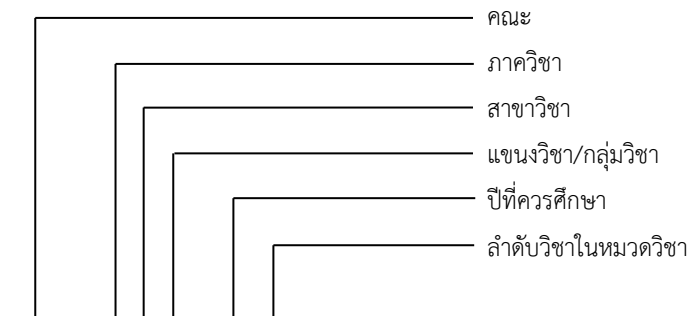
12-111-211	ปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐาน	3(0-9-3)
	Fundamental of Nursing Practicum	
12-111-415	ปฏิบัติการจัดการทางการพยาบาล	3(0-9-3)
	Nursing Management Practicum	
12-212-302	ปฏิบัติการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	4(0-12-4)
	Child and Adolescence Nursing Practicum	
12-313-304	ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 1	4(0-12-4)
	Adult and Elderly Nursing Practicum 1	
12-313-305	ปฏิบัติการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2	4(0-12-4)
	Adult and Elderly Nursing Practicum 2	
12-313-406	ปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีทางการแพทย์ในหน่วยวิกฤต	1(0-3-1)
	Utilizing Medical Technology Practicum in Critical Unit	
12-414-404	ปฏิบัติการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	3(0-9-3)
	Psychiatric and Mental Health Nursing Practicum	
12-515-303	ปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารกและ การผดุงครรภ์ 1	4(0-12-4)
	Maternal Newborn and Midwifery Nursing Practicum 1	
12-515-404	ปฏิบัติการพยาบาลมารดา ทารกและ การผดุงครรภ์ 2	4(0-12-4)
	Maternal Newborn and Midwifery Nursing Practicum 2	
12-616-406	ปฏิบัติการพยาบาลชุมชน	4(0-12-4)
	Community Nursing Practicum	
12-616-407	ปฏิบัติการรักษาโรคเบื้องต้น	2(0-6-2)
	Primary Medical Care Practicum	

### ค. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกศึกษารายวิชาใด ๆ ที่มีการเปิดสอนในวิทยาลัย/คณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

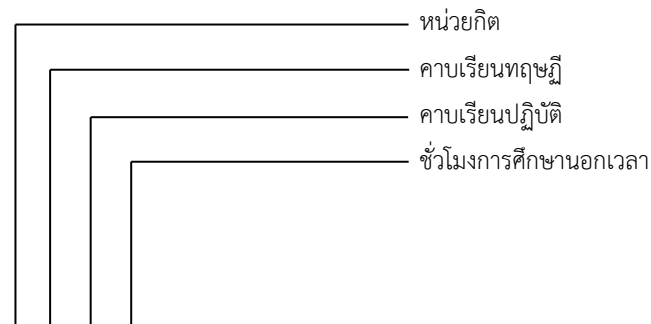
### ความหมายของตัวเลขรหัสรายวิชา

การกำหนดรหัสรายวิชา ในหลักสูตร ประกอบด้วยตัวเลขทั้งหมด 8 ตัว ซึ่งจำแนกตามแผนภูมิต่อไปนี้



ตำแหน่งที่	1 – 2	หมายถึง	คณะพยาบาลศาสตร์ (12)	
ตำแหน่งที่	3	หมายถึง	ภาควิชา (1-6)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กลุ่มวิชาพื้นฐานทางการพยาบาลและการพยาบาลพื้นฐาน</li> <li>2. กลุ่มวิชาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น</li> <li>3. กลุ่มวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ</li> <li>4. กลุ่มวิชาการพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต</li> <li>5. กลุ่มวิชาการพยาบาลมารดาและทารกและการผดุงครรภ์</li> <li>6. กลุ่มวิชาการพยาบาลชุมชน</li> </ol>
ตำแหน่งที่	4	หมายถึง	สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ (1)	
ตำแหน่งที่	5	หมายถึง	กลุ่มวิชา (1-6)	
ตำแหน่งที่	6	หมายถึง	ปีที่ควรศึกษา (1-4)	
ตำแหน่งที่	7 – 8	หมายถึง	ลำดับที่ของรายวิชา (1-15)	

### ความหมายของเลขรหัสในการจัดชั่วโมงเรียน



X (X - X - X)

รหัสแสดงหน่วยกิตประจำรายวิชา กำหนดดังนี้

ตัวเลขของวิชา 3 (2-2-5) มีความหมายดังนี้

3 (X-X-X) ตัวเลขในวงเล็บ หมายถึง จำนวนหน่วยกิตของรายวิชา

X (2-X-X) ตัวเลขในวงเล็บ ตัวแรก หมายถึง จำนวนชั่วโมงบรรยาย/อภิปรายต่อสัปดาห์

X (X-2-X) ตัวเลขในวงเล็บ ตัวที่สอง หมายถึง จำนวนชั่วโมงปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ/

ห้องทดลอง/คลินิก/ภาคสนามต่อสัปดาห์

X (X-X-5) ตัวเลขในวงเล็บ ตัวที่สาม หมายถึง จำนวนชั่วโมงศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองต่อสัปดาห์

### ส่วนที่ 3

#### บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร คณะพยาบาลศาสตร์

##### ประเภทและตำแหน่งของพนักงานของมหาวิทยาลัย

- 1) ประเภทของพนักงานมหาวิทยาลัย มี 2 ประเภทดังนี้
  - 1.1) พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ
  - 1.2) พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน
- 2) ชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย
  - 2.1) ตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มผู้บริหาร มีชื่อตำแหน่ง ดังต่อไปนี้
    - คณบดี
    - รองคณบดี
  - 2.2) ตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการกลุ่มวิชาการ มีชื่อตำแหน่งดังต่อไปนี้
    - ศาสตราจารย์
    - รองศาสตราจารย์
    - ผู้ช่วยศาสตราจารย์
    - อาจารย์
  - 2.3) ตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไป กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มีชื่อตำแหน่ง ดังต่อไปนี้
    - ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
    - ระดับเชี่ยวชาญ
    - ระดับชำนาญการพิเศษ
    - ระดับชำนาญการ
    - ระดับปฏิบัติการ
    - ระดับอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์ กำหนด

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปกลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งที่ใช้บังคับกับข้าราชการโดยอนุโลม(ให้ ศึกษาได้จากคู่มือพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี)

##### บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งของพนักงานของมหาวิทยาลัย

###### 1. ตำแหน่งผู้บริหาร

###### คณบดี

1. ทำหน้าที่ผู้บริหารสูงสุดในระดับคณะ และเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรในคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อให้ ปฏิบัติงานตามพันธกิจของคณะและตามหน้าที่ที่ระบุในข้อบังคับการจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์
2. ควบคุมกำกับงานติดตามงานการบริหารคณะและกำกับงานตามพันธกิจของคณะ คืองานด้านวิชาการ ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. รับผิดชอบตัดสินใจในการดำเนินงานบริหารคณะตามอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากระเบียบต่างๆของ

มหาวิทยาลัย

4. เป็นตัวแทนคณะในฐานะคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ในการประชุม ทำกิจกรรมตามตำแหน่งที่

มหาวิทยาลัยกำหนด

5. นิเทศการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติของอาจารย์
6. งานอื่นๆที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

### รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

- 1.ควบคุม กำกับการดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนด
- 2.ส่งเสริมศักยภาพด้านการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการสอนของอาจารย์
- 3.ควบคุม กำกับ การรายงานผลการดำเนินงานตามหลักสูตรตามมาตรฐานคุณภาพของหลักสูตร และมาตรฐานของสภาวิชาชีพ
4. ตรวจสอบแผนการวัดประเมินผลการจัดการเรียนการสอนให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแต่ละชั้นปี
- 5.ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ และการอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษา
- 6.ควบคุมกำกับงานในคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการกิจการนักศึกษา คณะกรรมการกลุ่มวิชา และคณะกรรมการการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 7 จัดทำ รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพด้านหลักสูตร กิจการนักศึกษาและการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 8.งานอื่นๆที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

### รองคณบดีฝ่ายพัฒนา

- 1.ประสานการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณให้ สอดคล้องกับเป้าหมายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- 2.ควบคุม กำกับการดำเนินการวิจัย การบริการวิชาการและการประกันคุณภาพ ความเสี่ยงของคณะ
- 3.ส่งเสริมศักยภาพด้านการวิจัยของอาจารย์ และการหาทุนการวิจัยจากแหล่งทุน
- 4.ควบคุม กำกับ การรายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยงของคณะ
- 5.ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริการวิชาการที่ส่งเสริมการเรียนรู้และบูรณาการเข้ากับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง
- 6.ควบคุมกำกับงานในคณะกรรมการงานวิจัย บริการวิชาการ การประกันคุณภาพและความเสี่ยง
7. จัดทำ รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพด้านวิจัย การบริการวิชาการ การประกันคุณภาพ และความเสี่ยง
- 8.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย



### หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา

1. เป็นคณะกรรมการและผู้ประสานงานการจัดการเรียนการสอนในคณะกรรมการกลุ่มวิชา
2. ประสานแผนการจัดรายวิชา (มคอ 3 ,4 )ให้เป็นไปตามหลักสูตรและผู้รับผิดชอบในการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในกลุ่มวิชา
3. เสนออาจารย์พิเศษในการช่วยสอนในแต่ละรายวิชา
4. ควบคุมกำกับจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรและภาระงานของอาจารย์ให้เป็นไปตามเกณฑ์สภากรพยาบาลกำหนด
5. สื่อสาร ประสานงาน จัดสรรอาจารย์ในกลุ่มวิชาให้ปฏิบัติงานตามการมอบหมายและความรับผิดชอบ
6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานสอนของอาจารย์ในการสอนในรายวิชาต่างๆตามกลุ่มวิชา
7. ปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนการสอน และการจัดทำสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม
8. นิเทศการสอนภาคทฤษฎี และภาคทดลอง ของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาที่อยู่ในกลุ่ม วิชาที่รับผิดชอบ
9. ควบคุมกำกับงานห้องปฏิบัติการพยาบาล
10. ติดตาม ดูแล สุ่มตรวจสภาพอุปกรณ์ พร้อมใช้ร่วมกับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
11. ร่วมแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาในกลุ่มวิชาที่รับผิดชอบ
12. ร่วมพิจารณาการจัดทำข้อสอบ การวิพากษ์ข้อสอบ การวัดและประเมินผลของแต่ละ รายวิชา
13. รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพ
14. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. เป็นสมาชิกในคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์กำหนดแผนในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา
2. ร่วมประสานการจัดทำแผนการศึกษาตลอดหลักสูตรของนักศึกษาและการเตรียมสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน
3. พิจารณากำหนดอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
4. พิจารณาประสานการจัดทำ มคอ 3 มคอ 4 ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่กำหนดก่อนการเปิดภาคการศึกษา
5. ประสานการจัดทำแผนการสอนในรายวิชาที่กลุ่มวิชารับผิดชอบทุกรายวิชาให้เสร็จสิ้นก่อนการเปิดภาคการศึกษา
6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในการจัดการเรียนการสอน การทวนสอบ การพิจารณาเกรด การประเมินผลการสอนของอาจารย์ ในรายวิชาที่กลุ่มสาขาวิชารับผิดชอบ
7. ประสานจัดทำรายงานสรุป มคอ 7 หลังสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาของรายวิชาที่กลุ่มวิชารับผิดชอบ

- 8 ประสาน รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพดำเนินการจัดทำ รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเมื่อครบวงจรรอบการศึกษา
- 9.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### อาจารย์ประจำหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำเต็มเวลาที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน โดยวางแผนติดตามทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร และปฏิบัติงานประจำหลักสูตรนั้น ตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น (คณะกรรมการการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ 2/2549 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2549) โดยมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน มีงานวิจัยอย่างน้อย 1 เรื่องในรอบ 5 ปีและมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1.ร่วมดำเนินการให้มีการปรับปรุงหลักสูตร (มคอ.2) กับผู้รับผิดชอบหลักสูตร
2. ดำเนินการให้มีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติร่วมกับ

อาจารย์ประจำและผู้รับผิดชอบรายวิชา

3. จัดทำรายละเอียดวิชา (มคอ.3) รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) รายงาน ผลการดำเนินการของรายวิชา(มคอ.5) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) ทุกรายวิชา ในทุกภาคการศึกษาและนำเสนอผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- 4.นำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชาให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการเรียนรู้ของผู้เรียน

- 5.จัดทำผังการออกข้อสอบในแต่ละรายวิชา รวบรวมข้อสอบวิพากษ์ข้อสอบ การตัดเกรดและการนำผลการสอบเสนอต่อผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- 6.จัดทำคลังข้อสอบของรายวิชาในหลักสูตร

- 7.วางแผนและเตรียมความพร้อมนักศึกษาในการสอบขึ้นทะเบียนประกอบวิชาชีพ

- 8 อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### อาจารย์ประจำ

อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตรที่เปิดสอน (มิใช่เต็มเวลาตามเวลาที่ทำการ) (ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548) หน้าที่รับผิดชอบตามพันธกิจของคณะพยาบาลศาสตร์ ในเรื่องการสอน การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้รับผิดชอบหลักสูตรทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย

2. เขียนแผนการสอน เอกสารการสอนในรายวิชา หัวข้อที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จสิ้นก่อนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา

3. จัดทำการประเมินผลการเรียนการสอนให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด

- 4 ร่วมวิพากษ์ข้อสอบและวิพากษ์เกเรตนักศึกษาค้นให้ทันตามเวลาที่กำหนด

- 5 สอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายตามเกณฑ์ภาระงานที่กำหนด
- 6 ทำวิจัยเพื่อการพัฒนาส่งเสริมองค์ความรู้ของตนเองในสาขาวิชาที่รับผิดชอบอย่างน้อย 1 เรื่องต่อ 2 ปี

#### การศึกษา

- 7 ร่วมปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและบริการวิชาการของคณะและมหาวิทยาลัย
- 8 งานอื่นตามที่คณะมอบหมาย

#### อาจารย์ประจำชั้นปี

1. วางแผนร่วมกับนักศึกษาในการเรียนการสอนในแต่ละปีการศึกษา
2. ให้คำแนะนำนักศึกษาในการเรียนแต่ละภาคการศึกษา
3. ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาในการวิเคราะห์และสรุปข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษด้านการเรียนการเงินและความประพฤติหรืออื่นๆ
4. ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาในชั้นปี
5. ประเมินผลร่วมกับนักศึกษาเกี่ยวกับปัญหา/ความต้องการในการเรียนการสอนแต่ละภาคการศึกษา
6. นำผลการประเมินหรือปัญหาที่พบเสนอผู้เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงต่อไป
7. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### อาจารย์ที่ปรึกษา

1. ชี้แจงเกี่ยวกับหลักสูตรลักษณะวิชาและวิธีการเรียนการสอนแก่นักศึกษา
  2. ให้คำปรึกษาแนะนำ การลงทะเบียนรายวิชาของนักศึกษาให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามแผนการศึกษา
  3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการเรียนรวมถึงการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มีปัญหาทางการเรียนการใช้ชีวิต การเจ็บป่วย
  4. ประสานงานอาจารย์ผู้สอนทั้งในคณะพยาบาลศาสตร์และนอกคณะพยาบาลศาสตร์เกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา
  5. ให้คำแนะนำและความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการศึกษา
  6. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแหล่งประโยชน์แหล่งสวัสดิการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น แหล่งงาน เป็นต้น
  7. ให้คำแนะนำในการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาทั้งของคณะพยาบาลศาสตร์และมหาวิทยาลัย
- ปลูกฝังคุณธรรมที่ดีต่าง ๆ เช่น มีความเมตตา กรุณา ไม่เห็นแก่ตัว ความซื่อสัตย์
8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## 2. หน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ

### หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์

1. กำหนดนโยบายและแผนงานของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. พิจารณาออกระเบียบหรือประกาศของคณะที่เกี่ยวกับการบริหารของคณะ
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดทำหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตรก่อนการเสนอมหาวิทยาลัย
4. พิจารณาให้ความเห็นในการบริหาร การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมของคณะเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
5. ให้ข้อเสนอแนะคณะเพื่อการพัฒนาคณะให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพและประสิทธิผล
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เกี่ยวกับกิจการของคณะตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบคณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์

1. กำหนดนโยบาย วางแผนและจัดทำแผนพัฒนาคณะพยาบาลศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
2. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์
3. กำกับดูแลและติดตามให้มีการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี
4. กำกับดูแลและติดตามให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานประจำปี
5. กำกับดูแลการจัดทำงบประมาณประจำปีและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
6. กำกับดูแลงานบริหารงานบุคคล การมอบหมายงาน การกำหนดภาระงานตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์และเจ้าหน้าที่
7. พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินงานในความรับผิดชอบ
8. กำกับดูแลการดำเนินงานสอน ด้านวิชาการ บริการวิชาการและศิลปวัฒนธรรม และด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะพยาบาลศาสตร์
9. กำกับดูแลการดำเนินงานพัฒนานักศึกษาของคณะพยาบาลศาสตร์
10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของคณะพยาบาลศาสตร์ตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

1. กำหนดนโยบายด้านการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และตามเกณฑ์ขององค์กรวิชาชีพ
2. บริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและ บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
3. ประสานการจัดทำแผนการศึกษาตลอดหลักสูตรของนักศึกษาและการเตรียมสถานที่ฝึกปฏิบัติงาน
4. จัดทำแผนการศึกษาประจำปีการศึกษา (Master Plan) ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ให้เป็นไปตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

5. พิจารณารายงานผลการศึกษาระดับรายวิชา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวัดและ ประเมินผล
6. พิจารณาผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนโดยนักศึกษาและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
7. วางแผนการสอบประมวลความรู้ความสามารถทางการพยาบาลและการสอบขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ
8. วางแผนการประเมินหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตและติดตามคุณภาพบัณฑิต
9. พัฒนาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตตามระยะเวลาที่กำหนด
10. รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพ
11. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการกิจการนักศึกษา

1. กำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ครอบคลุมอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
2. จัดกิจกรรมบริการวิชาการ/ข้อมูลข่าวสารแก่นักศึกษาและศิษย์เก่าให้สอดคล้องกับความต้องการและเกิดประโยชน์สูงสุด
3. ติดตาม กำกับ ดำเนินงาน ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา และนำผลการประเมินมาพัฒนาการ จัดบริการที่ตอบสนองความต้องการของนักศึกษา
4. สนับสนุนให้อาจารย์ทุกคนเข้าร่วมโครงการพัฒนานักศึกษาตามแผน
5. ประสานการจัดสรรทรัพยากร เวลาให้นักศึกษาได้ เข้าร่วมโครงการการพัฒนานักศึกษาตามแผนงานที่กำหนดพัฒนานิสิตภายในคณะพยาบาลศาสตร์
6. ควบคุม กำกับงานการพักอาศัยในหอพัก และการพัฒนานักศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัยตามระเบียบที่กำหนด
7. ประสานการจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษา และการประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างต่อเนื่อง
8. ประสานการหาทุนสนับสนุนนักศึกษา และงานพิเศษให้นักศึกษารที่ขาดแคลน
9. ประสานงานกับหน่วยบริการสุขภาพเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพ สุขภาพของนักศึกษา
10. รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพ
11. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. กำหนดแผนงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
2. ดำเนินการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินงานตามแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ที่ดำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นและประเทศ
3. จัดหาทุนเพื่อสนับสนุนในการดำเนินการตามแผนงานโครงการส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
4. ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการและรายงานเสนอเพื่อการปรับปรุง
5. ประสานงาน สนับสนุนให้อาจารย์เข้าร่วมโครงการส่งเสริม สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

6. รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพ
7. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

#### หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการกลุ่มวิชา

1. เสนอบประมาณ ความต้องการทรัพยากร เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรในแต่ละรายวิชาของกลุ่มวิชา
2. เสนอแผนการจัดรายวิชา (มคอ 3 ,4 )ให้เป็นไปตามหลักสูตรและผู้รับผิดชอบในการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
3. เสนออาจารย์พิเศษในการช่วยสอนในแต่ละรายวิชา
4. ควบคุมกำกับจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรและภาระงานของอาจารย์ให้เป็นไปตามเกณฑ์สภาการพยาบาลกำหนด
5. สื่อสาร ประสานงาน จัดสรรอาจารย์ในกลุ่มวิชาให้ปฏิบัติงานตามการมอบหมายและความรับผิดชอบ
6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานสอนของอาจารย์ในการสอนในรายวิชาต่างๆตามกลุ่มวิชา
7. ปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนการสอน และการจัดทำสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม
8. นิเทศการสอนภาคทฤษฎี และภาคทดลอง ของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาที่อยู่ในกลุ่ม วิชาที่รับผิดชอบ
9. ควบคุมกำกับงานห้องปฏิบัติการพยาบาล
10. ติดตาม ดูแล สุ่มตรวจสภาพอุปกรณ์ พร้อมใช้ร่วมกับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
11. ร่วมแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาในกลุ่มวิชาที่รับผิดชอบ
12. ร่วมพิจารณาการจัดทำข้อสอบ การวิพากษ์ข้อสอบ การวัดและประเมินผลของแต่ละ รายวิชา
13. รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพ
14. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

#### หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการวิจัยและพัฒนา

1. กำหนดแผนการวิจัยในแต่ละปีงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ของคณะ และของมหาวิทยาลัย
2. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการแสวงหาแหล่งทุนวิจัยและ/หรือความร่วมมือกับองค์กร ภายนอกด้านการวิจัย
3. กำหนดนโยบายส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย
4. กระตุ้น ส่งเสริมให้อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนมีการทำวิจัย เพื่อพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ในการบริการพยาบาลในคลินิก และการศึกษาพยาบาล
5. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนทุนจากมหาวิทยาลัยและทุน ภายนอก
6. แสวงหาแหล่งทุน/แหล่งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่งานวิจัย
7. ประเมินผลการดำเนินงาน พร้อมจัดทำสรุปและรายงานเพื่อการปรับปรุง
8. รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพ

## 9. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบคณะกรรมการประกันคุณภาพและความเสี่ยง

1. กำหนดแผนงานการตรวจการประกันคุณภาพการศึกษา และความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์
2. กำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาและความเสี่ยงโดยภาพรวมของคณะ
3. วิเคราะห์ตัวบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์การตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพและความเสี่ยงและเสนอให้คณะพิจารณาดำเนินการ
4. กำกับ ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินการ และประเมินคุณภาพภายในและการบริหารความเสี่ยงของคณะตามเวลาที่กำหนด
5. ติดตาม รวบรวมแฟ้มสะสมหลักฐานงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกัน คุณภาพการศึกษา
6. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อรองรับการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน ภายใน/สกอ./สมศ./และสภาการพยาบาลตามระยะเวลาที่กำหนด.
7. ประสานการนำผลการประเมินมาพัฒนา/ปรับปรุง
8. รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพ
9. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคม

1. จัดทำแผนงาน โครงการการปฏิบัติและดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคม ทั้งภายในมหาวิทยาลัย ชุมชน และสถาบันอื่นๆ
2. ประสานการบูรณาการ การจัดบริการวิชาการกับการเรียนการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง
3. ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริการวิชาการแก่สังคม
4. ติดตาม กำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
5. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถาบันอื่นๆ ในการให้บริการวิชาการแก่สังคม
6. รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพ
7. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานสายสนับสนุน

#### สำนักงานคณบดี

1. ดำเนินการประสานการวางแผน ควบคุม กำกับการให้งานในสำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
2. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะ
3. เป็นตัวแทนในการประสานงานกิจการของคณะกับหน่วยงานภายนอกเพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของคณะ
4. ควบคุมกำกับงานในงานทุกงานของสำนักงานคณบดีให้ดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของคณะอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาเจ้าหน้าที่ในสำนักงานคณบดีให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

6. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพ และการจัดทำรายงานประจำปีของคณะเพื่อการเผยแพร่
7. กลั่นกรองงานเพื่อนำเสนอคณบดี
8. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

#### งานบริหารงานทั่วไป

1. ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ รับ ส่ง เวียนหนังสือทั้งหนังสือภายในและภายนอก
2. จัดระบบการเก็บเอกสาร รับส่ง หนังสือทั้งทาง e officeและสำเนาเอกสารเพื่อการสืบค้นได้สะดวกตามระบบสารบรรณ
3. เป็นผู้ช่วยเลขานุการในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ
4. จัดร่าง /พิมพ์ หนังสือ บันทึกโต้ตอบ คัดสำเนา โรเนียว ถ่ายเอกสาร ของ สำนักงานคณบดีและ งานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามการมอบหมาย
5. ติดตามรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพ ประเมินผลงานและรายงานในงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
6. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

#### งานการเงิน บัญชี และพัสดุ

1. จัดทำบัญชี เอกสารการเคลื่อนไหวทางการเงินของคณะเพื่อแสดงฐานะทางการเงินของคณะตามระเบียบวิธีทางบัญชี
2. ดำเนินการการรับและจ่ายเงิน นำฝาก และการตรวจเอกสารสำคัญในการเบิกจ่ายเพื่อการบริหารจัดการคณะตามระเบียบของคณะและมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน
3. ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีต่างๆให้เป็นปัจจุบันและรายงานคณบดีตามระเบียบที่กำหนด
4. ประสานการดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จำเป็นในคณะและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ และการเบิกจ่ายตามระเบียบที่กำหนด
5. ประสานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันและการตรวจสอบตามระเบียบพัสดุทุกปีงบประมาณ
6. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่บุคลากรในคณะ
7. จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส และรายงานต่อคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
8. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพ
- 9.. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย



### งานแผนงานและอาคารสถานที่

1. ประสานการดำเนินการจัดทำแผนงานประจำปี และการทำแผนงานงบประมาณเสนอมหาวิทยาลัยในทันตามเวลาที่กำหนด
2. ควบคุม กำกับการใช้งานงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
3. ดำเนินการจัดทำแผนความเสี่ยง ควบคุมกำกับกับการดำเนินการตามแผนและการรายงานการประเมินผล ความเสี่ยง
4. ประสานการประเมินและปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีและ กำกับติดตามการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปี
5. วางแผน ดำเนินการในการจัดหา ซ่อมแซม บำรุงรักษา ควบคุม ทำทะเบียน พัสดุ อาคารสถานที่ของคณะให้พร้อมใช้
6. ประสานและควบคุมกำกับ ตรวจสอบ วัสดุ ครุภัณฑ์ของคณะเป็นประจำทุกปี โดยอิงระเบียบราชการว่าด้วยการพัสดุ
7. ควบคุม กำกับกับการดำเนินงานพนักงานทำความสะอาด อาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมให้เป็นระเบียบ สวยงามอยู่เสมอ
8. ดำเนินการเสนอแผนงานเพื่อการซ่อมแซมอาคารที่เกิดปัญหาทรุดโทรมเพื่อการจัดตั้งงบประมาณประจำปี
9. ดำเนินการการควบคุม ตรวจสอบ ด้านการก่อสร้างอาคารสถานที่ในคณะและประสานงานหอพักเพื่อความสะอาดของอาจารย์และนักศึกษา
10. ประสานงาน ดำเนินงานในงานบริหารความเสี่ยงของคณะและการจัดทำรายงาน
11. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### งานบุคคล

1. รวบรวมประวัติบุคลากรของคณะให้เป็นปัจจุบัน
2. ดำเนินการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรเพื่อเป็นฐานระบบข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน
3. วางแผน ประสานงาน กำหนดเกณฑ์ การประเมิน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินการประเมิน ความดีความชอบให้ทันเวลาในแต่ละปีงบประมาณ
4. รวบรวม การบันทึกการขออนุมัติเกี่ยวกับการลาทุกประเภทเสนอคณบดีทุกเดือน
5. ดำเนินการ ประสาน ด้านการดำเนินการด้านนิติกรรมทำสัญญาทุกประเภทของบุคลากรตามระเบียบที่กำหนด
6. ดำเนินการตรวจร่างระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ของคณะก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
7. ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเป็นอาจารย์ในคณะให้เป็นไปตามระเบียบของคณะ
8. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### งานสนับสนุน วิชาการ วิจัยและกิจการนักศึกษาและประกันคุณภาพ

1. สนับสนุนการดำเนินการ รวบรวมแผนงาน ประสานการดำเนินการด้านการจัดการเรียนการสอน ทุกกลุ่มวิชา
2. จัดทำ ประสาน ควบคุมกำกับการใช้อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ และทำบัญชีการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน
3. ประสานการดำเนินการด้านกิจกรรมของนักศึกษา บริการวิชาการกับมหาวิทยาลัย ชุมชน
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้นักศึกษารักชาตินิยม ตามระเบียบของนักศึกษา
5. ประสานงานการดำเนินการด้านวินัยนักศึกษากับผู้เกี่ยวข้อง
6. ประสานงานและติดตามผล การจัดสรรทุนนักศึกษา
5. ประสานแหล่งทุนและเผยแพร่ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา
6. ประสานงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. การจัดทำฐานข้อมูล เว็บไซต์ของคณะ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนการสอน
8. ประสานงาน/ดำเนินการเพื่อรวบรวมข้อมูล สารสนเทศในการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ
9. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา และติดตามการดำเนินงานตามแผนการพัฒนางานตามข้อเสนอจากการประกันคุณภาพ
10. สนับสนุนอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานวิจัยของอาจารย์
11. ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนในห้องปฏิบัติการและสาขาวิชาในการเตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ ปฏิบัติการ
12. ดูแลอำนวยความสะดวกในการใช้ห้องปฏิบัติการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
13. ดูแล แนะนำอาจารย์ นักศึกษา ในการใช้ห้องปฏิบัติการ ตามระเบียบ
14. ดูแล รักษาเครื่องมือ / อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
15. งานประกันคุณภาพการจัดการศึกษา
16. อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### งานทะเบียน ประมวลผลและสารสนเทศ

1. ดำเนินการลงข้อมูลรายวิชาที่จะเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาในทุกหลักสูตรในระบบการลงทะเบียน
2. ประสานการดำเนินการตรวจสอบการลงทะเบียน การแก้ไขการลงทะเบียน การเพิกถอนรายวิชา ในระบบการลงทะเบียน
3. ควบคุมกำกับการทำงานตามระบบการลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย
4. ประสานการจัดส่งเกรด กับคณาจารย์ การลงบันทึกคะแนน/เกรดของนักศึกษาในฐานข้อมูลของงานทะเบียนฯ
5. ให้คำปรึกษาในการดำเนินการลงทะเบียน การประมวลผลสอบ แก่นักศึกษา คณาจารย์และผู้เกี่ยวข้อง
6. ประสานการประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มเป้าหมายของนักศึกษาของคณะและติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี
7. ดำเนินการประสานเพื่อการรับสมัคร/คัดเลือกนักศึกษาทุกหลักสูตร
8. ดำเนินจัดทำ รวบรวมข้อมูล เพื่อเป็นฐานข้อมูลคณะ และด้านสารสนเทศของคณะพยาบาลศาสตร์
9. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ 4

### ภาระงานของอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย

ตามประกาศของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (กพอ.) ได้กล่าวถึงมาตรฐานภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2558 ว่า เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามพันธกิจและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา และส่งเสริมให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์จากการปฏิบัติร่วมกันภาคอุตสาหกรรม อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ จึงได้กำหนดภาระงานมาตรฐานไว้ 4 ด้าน ได้แก่ ภาระงานสอน ภาระงานวิจัยและวิชาการอื่น ภาระงานบริการวิชาการและภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนดภาระงานของคณาจารย์ในคณะพยาบาลฯ ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียด ดังนี้

**4.1 ภาระงานสอน** หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท เช่น งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม งานควบคุมวิทยานิพนธ์ เป็นต้น

คณาจารย์มีบทบาทและหน้าที่ผลิตบัณฑิตให้ได้ตามคุณลักษณะ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่กำหนดเพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพตามผลการเรียนรู้ที่คณะพยาบาลฯ ได้กำหนดไว้ การสอน เป็นหน้าที่หลักที่สำคัญของอาจารย์ซึ่งมีทั้งการสอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่อที่จะให้นักศึกษาได้เรียนรู้และสามารถนำความรู้ไปใช้ได้ สถานการณ์จริงหน้าที่อาจารย์ด้านภาระการสอน มีดังนี้

- (1) การจัดทำประมวลรายวิชา (มคอ.3, มคอ.4)
- (2) วางแผนการสอน
- (2) จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้ผู้เรียนคิดเป็นทำเป็น
- (3) ประเมินผลการเรียนการสอน
- (4) จัดทำรายงานผลการสอน (มคอ.5, มคอ.6)
- (5) ออกข้อสอบให้เป็นมาตรฐาน และดำเนินการสอบ
- (6) ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา
- (7) พัฒนารายวิชาที่ทำการสอน

คณะพยาบาลศาสตร์ยึดการปฏิบัติงานของอาจารย์ประจำโดยให้เป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเรื่องเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย ฯพ.ศ. 2559 โดยสรุปดังนี้

- (1) ภาระงานสอนไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการต้องไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (3) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต้องไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (4) ภาระงานบริการวิชาการไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (5) ภาระงานอื่นๆที่สอดคล้องกันพันธกิจของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ส่วนเกณฑ์การกำหนดภาระงานของสภาการพยาบาล(2556) นั้นกำหนด อาจารย์ประจำมีภาระงาน ไม่น้อยกว่า 6หน่วยชั่วโมงแต่ไม่เกิน12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อปีการศึกษา

**4.2 ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น** หมายถึง งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการวิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดความรู้เดิมที่จะนำไปส่งการประยุกต์ในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้รวมถึงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิคและวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่น ๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

#### 4.2.1 อาจารย์มีบทบาทและหน้าที่ในการผลิตผลงานวิจัยและผลงานวิชาการต่างๆ ได้แก่

**1) ผลงานวิจัย** หมายถึง บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติที่อยู่ในฐาน TCI หรือวารสารวิชาการที่ยอมรับโดยสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้เป็นวารสารระดับชาติและมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่หรือวารสารนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล เช่น ฐานข้อมูล ISI CINAHL หรือฐานข้อมูล Scopus หรือวารสารวิชาการที่ยอมรับโดยสำนักคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้เป็นวารสารระดับนานาชาติและมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่

**2) ผลงานวิชาการ** หมายถึง บทความวิชาการ ตำรา หรือหนังสือที่ผ่านกระบวนการกลั่นกรองและได้รับการรับรองคุณภาพแล้วจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่สถาบันตั้งขึ้น

**3) บทความวิชาการ** หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงอย่างเป็นระบบ มีความรู้ที่สะท้อนมุมมองของแนวคิดเชิงทฤษฎีที่ได้จากประสบการณ์ การสังเคราะห์เอกสาร หรือการวิจัย โดยจัดทำเป็นบทความตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลโดยอยู่ในฐาน TCI ISI CINAHL หรือ Scopus หรือ บทความวิชาการสำหรับการศึกษาด້วยตนเองของสมาชิกสภาการพยาบาลเพื่อสะสมหน่วยคะแนนที่ผลิตหรือรับรองโดยศูนย์การศึกษาต่อเนื่องสาขาพยาบาลศาสตร์ สภาการพยาบาล

**4) ตำรา** หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงอย่างเป็นระบบ อาจเขียนเพื่อตอบสนองเนื้อหาทั้งหมดของรายวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชาหรือหลักสูตรก็ได้ โดยมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง และสะท้อนให้เห็นความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษา

**5) หนังสือ** หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เขียนขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ไปสู่วงวิชาการหรือผู้อ่านทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องเป็นข้อกำหนดของหลักสูตรหรือต้องนำมาประกอบการเรียนการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้จะต้องเป็นเอกสารที่เรียบเรียงขึ้นอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคงและให้ทัศนะของผู้เขียนที่เสริมสร้างปัญญาความคิดและสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชาการพยาบาลหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ซึ่งในการนี้อาจารย์มีภาระหน้าที่ในการสรรสร้างผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ โดยการ  
**การผลิตผลงานวิจัยและผลงานวิชาการ** ด้วย

- การจัดทำเอกสารประกอบการสอน/การทำเอกสารการสอน ตำรา
- การร่วมเป็นคณะทำงานวิจัย
- การทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาวิชาชีพการพยาบาล

- การจัดทำบทความวิจัย บทความวิชาการ นวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์

การนำเสนอเผยแพร่ ด้วยการมีการนำเสนอผลงานการวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ในระดับคณะ สถาบัน และมีการนำเสนอบทความวิจัย บทความทางวิชาการเพื่อการตีพิมพ์ในวารสารที่จัดอยู่ในกลุ่มของ TCI หรือวารสารนานาชาติที่ได้รับการระบุไว้จาก สกอ.

#### 4.2.2 การวิจัยกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

1) สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (2558:106) ได้กล่าวถึง งานด้านวิจัย ไว้ว่า งานวิจัยจะประสบความสำเร็จและเกิดประโยชน์จำเป็นต้องมีส่วนประกอบ 3 ประการ คือ 1) สถาบันต้องมีแผนการวิจัย มีระบบและกลไก ตลอดจนมีการสนับสนุนทรัพยากรให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน 2) คณาจารย์มีส่วนร่วมในงานวิจัยอย่างเข้มแข็ง โดยบูรณาการวิจัยกับการจัดการเรียนการสอนและพันธกิจด้านอื่นๆของสถาบัน และ 3) ผลงานวิจัยมีคุณภาพ มีประโยชน์ สนองยุทธศาสตร์ของชาติและมีการเผยแพร่อย่างกว้างขวางมีตัวบ่งชี้ จำนวน 3 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริการและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 เงินสนับสนุนวิจัยและงานสร้างสรรค์

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย

2) สภาการพยาบาล (2560) ได้กล่าวถึง ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ต่ออาจารย์พยาบาลประจำทั้งหมดเป็นเกณฑ์สำคัญ ในตัวบ่งชี้ที่ 16 ว่า ผลงานวิจัย หมายถึง บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติที่อยู่ในฐาน TCI หรือวารสารวิชาการที่ยอมรับโดยสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้เป็นวารสารระดับชาติและมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่หรือวารสารนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล เช่น ฐานข้อมูล ISI CINAHL หรือฐานข้อมูล Scopus หรือวารสารระดับชาติและมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อที่เผยแพร่ผลงานวิชาการ หมายถึง บทความวิชาการ ตำรา หรือหนังสือที่ผ่านกระบวนการกลั่นกรอง และได้รับการรับรองคุณภาพแล้วจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่สถาบันแต่งตั้ง

กำหนดระดับคุณภาพของงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพงานวิจัย
0.20	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ
0.40	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceeding) ระดับชาติหรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่ละสถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติ และจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปและแจ้งให้ ก.พ.อ./กกอ.ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ -ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร

0.60	-บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2
0.80	-บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1
1.00	-บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 -ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร -ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว -ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ -ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว -ตำราหรือหนังสืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ได้นำมารับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ

#### 4.2.3 จรรยาบรรณนักวิจัย

ในการนี้ สภาวิจัยแห่งชาติกำหนด "จรรยาบรรณนักวิจัย" ไว้เป็นแนวทางสำหรับนักวิจัยยึดถือปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินงานวิจัยอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสมไว้ 9 ประการดังนี้

(1) นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการนักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่นต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในงานวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัยและมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

(2) นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำงานวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัดนักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่เกี่ยวข้องของทุกฝ่ายยอมรับร่วมกันอุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลามีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

(3) นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยนักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอและมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัยเพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพและเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์การตีความหรือการสรุปที่ผิดพลาดอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

(4) นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัยไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิตนักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวังและเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคนสัตว์ พืชศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมมีจิตสำนึกและมีปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

(5) นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัยนักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยและขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับและไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

(6) นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิดโดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัยนักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิดต้องตระหนักว่าอคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการอาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการอันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

(7) นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบนักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคมไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริงและไม่ใช้ผลงานวิจัยไปทางมิชอบ

(8) นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่นนักวิจัยพึงมีความใจกว้างพร้อมที่จะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัยยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่นและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

(9) นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับนักวิจัยพึงมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัยเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

การผลิตผลงานวิชาการอื่นๆ อาจารย์ต้องมีจรรยาบรรณทางวิชาการเช่นกันโดยใช้จรรยาบรรณนักวิจัยเทียบเคียงได้และต้องระมัดระวังเรื่องต่อไปนี้

1. การลอกเลียน (Plagiarism) ผู้ผลิตผลงานวิชาการต้องไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่นบางส่วนหรือทั้งหมด การป้องกันการลอกเลียนผู้ผลิตผลงานจะต้องเขียนข้อความด้วยภาษาของตนเองและมีการอ้างอิงข้อความนั้นๆ ที่นำมาใช้

2. การเผยแพร่ซ้ำ ไม่นำผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่แล้วนำมาเผยแพร่อีก ถ้าจำเป็นต้องแจ้งให้รับผิดชอบในการพิมพ์ครั้งแรกทราบและอนุญาตก่อน และผู้รับผิดชอบในการพิมพ์ครั้งที่สองทราบด้วยว่าผลงานทางวิชาการชิ้นนี้เคยได้รับการเผยแพร่มาก่อน

3. การส่งบทความวิจัยตีพิมพ์มากกว่าหนึ่งวารสารการส่งบทความตีพิมพ์ควรส่งตีพิมพ์ในวารสารใดวารสารหนึ่งเท่านั้น ไม่ควรส่งตีพิมพ์ในวารสารมากกว่า 1 ฉบับและรอการปฏิเสธการตอบรับจึงนำไปตีพิมพ์ยังวารสารอื่นหรือถ้าต้องการวารสารที่ตีพิมพ์ควรแจ้งให้ทราบโดยเร็ว

**4.3 ภาระงานบริการวิชาการ** หมายถึง งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหาแก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม

ดังนั้นอาจารย์ในคณะพยาบาลศาสตร์ จึงมีภาระหน้าที่ในงานบริการวิชาการ ด้วยการร่วมเป็นคณะทำงานในการจัดทำแผน/โครงการให้บริการวิชาการแก่สังคมดำเนินงาน ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนินงานของคณะพยาบาลฯ

### 4.3.1 การบริการวิชาการและงานประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา พ.ศ.2558 กล่าวไว้ว่างานบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา ที่พึงปฏิบัติที่ให้บริการวิชาการแก่ชุมชน สังคม ในรูปแบบต่าง ๆ ตามความเชี่ยวชาญ การให้บริการทางวิชาการอาจให้เปล่าหรืออาจคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม ซึ่งรูปแบบการให้บริการวิชาการมีความหลากหลาย เช่น การอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ ทรัพยากรของคณะ เป็นแหล่งอ้างอิงในการให้คำปรึกษา ให้การอบรม จัดประชุมหรือสัมมนาวิชาการ ทำงานวิจัยเพื่อตอบคำถามต่าง ๆ หรือเพื่อชี้แนะสังคม นอกจากการทำประโยชน์ให้กับสังคมแล้ว ทางคณะเองยังได้รับประโยชน์ในการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของอาจารย์ผู้สอน อันจะนำมาสู่การพัฒนาหลักสูตร มีการบูรณาการใช้ประโยชน์ทางด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย พัฒนา ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นแหล่งงานของนักศึกษาและเป็นการสร้างรายได้ของคณะจากการให้บริการวิชาการ มีตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการสังคม ที่ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. จัดทำแผนบริการวิชาการประจำปีที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมตามแผน มีการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนานักศึกษา ชุมชน หรือสังคม
3. โครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อที่ 1 อย่างน้อยต้องมีโครงการที่บริการแบบให้เปล่า
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมในข้อที่ 1 และนำเสนอกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา
5. นำผลการประเมินตามข้อที่ 4 มาปรับปรุงแผนหรือพัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคม
6. คณะมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่สังคมในระดับสถาบัน

**สภาการพยาบาล** ได้กล่าวถึง การบริการวิชาการ ในตัวบ่งชี้ที่ 24 ไว้ว่า การบริการวิชาการ หมายถึงโครงการหรือกิจกรรมการให้บริการวิชาการทางการพยาบาลหรือที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการศึกษา มีเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. มีแผนบริการวิชาการที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพหรือที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการศึกษาและมีงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอ
2. มีการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ
3. มีการบูรณาการงานบริการวิชาการกับงานวิจัยอย่างเป็นระบบ
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงหรือพัฒนากิจกรรม/โครงการของสถาบันที่ปรากฏในแผน)
5. ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**4.4 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม** หมายถึง งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่าง ๆ



ดังนั้นอาจารย์ในคณะพยาบาลศาสตร์ จึงมีภาระหน้าที่ในภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้วยการร่วมเป็นคณะทำงานในการจัดทำแผน/โครงการให้บริการวิชาการแก่สังคม ดำเนินงาน ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนินงานของคณะพยาบาลฯ

#### 4.4.1 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและงานประกันคุณภาพการศึกษา

**สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา พ.ศ.2558 กล่าวไว้ว่า** การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา ดังนั้นสถาบันต้องมีระบบและกลไกการดำเนินงานด้านนี้ให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ โดยอาจมีจุดเน้นเฉพาะที่แตกต่างกันตามปรัชญาและธรรมชาติของคณะ และมีการบูรณาการเข้ากับพันธกิจอื่นๆ โดยเฉพาะการผลิตบัณฑิตรวมทั้งมีการจัดกิจกรรมที่ฟื้นฟู อนุรักษ์ สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม สร้างสรรค์ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่ ดีขึ้นมีตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มีเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
2. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
4. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม
5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
6. เผยแพร่กิจกรรมหรือบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
7. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

**สภาการพยาบาล (2556) ได้กล่าวถึง** การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและหรือภูมิปัญญาไทย ใน ตัวบ่งชี้ที่ 25 ไว้ว่า การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและหรือภูมิปัญญาไทย หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมการ ดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและหรือภูมิปัญญาไทยของสถาบันการศึกษาที่จัดดำเนินการโดย บุคลากรและหรือนิสิต/นักศึกษาของสถาบันการศึกษา โดยเฉพาะในการส่งเสริมให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการ เรียนการสอนโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรของสถาบันได้รับการปลูกฝังให้มีความรู้ ตระหนัก คุณค่า เกิดความซาบซึ้งและมีสุนทรียะต่อศิลปะและวัฒนธรรมของชาติและหรือภูมิปัญญาไทย สามารถนำไปใช้ จรรโลงความดีงามในการดำรงชีวิต ประกอบอาชีพและเรียนรู้วิธีการจัดการวัฒนธรรมและวิถีชีวิตที่ไม่พึงปรารถนา ได้ มีเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. มีแผนและโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและหรือภูมิปัญญาไทย
2. มีการบูรณาการการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและหรือภูมิปัญญาใช้ในการจัดการเรียนการ สอนอย่างเป็นระบบ
3. มีการบูรณาการการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและหรือภูมิปัญญาใช้ในกิจกรรมเสริม หลักสูตรและการสร้างเสริมสุขภาพอย่างเป็นระบบ
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงหรือพัฒนากิจกรรม/โครงการ
5. ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

4.5 ภาระงานด้านอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและของคณะพยาบาลศาสตร์ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ 5 การพัฒนาอาจารย์ใหม่

อาจารย์ที่เข้าบรรจุใหม่ในแคชต์ละปีการศึกษามหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดการปฐมนิเทศในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ในส่วนของคณะพยาบาลศาสตร์ดำเนินการพัฒนาอาจารย์ใหม่ในช่วงทดลองงาน ดังนี้

### 1. การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่

อาจารย์นับเป็นบุคลากรสำคัญที่มีส่วนในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ อาจารย์ในมหาวิทยาลัยยังมีภาระรับผิดชอบในหลายๆ ด้าน แบ่งออกได้เป็น 4 หน้าที่หลัก คือ ด้านการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพนั้น ต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้าง นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย คณะ หลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลเป็นอย่างดี ดังนั้นการจัดปฐมนิเทศอาจารย์อย่างเป็นทางการตามลำดับ และมีขั้นตอนจะช่วยพัฒนาให้อาจารย์มีความสามารถครบตาม หน้าที่หลักๆ ของคณะได้ ซึ่งในส่วนของ การปฐมนิเทศ แบ่งออกเป็นหัวข้อใหญ่ ๆ ดังนี้คือ

- (1) รายละเอียดของการปฐมนิเทศ
- (2) แนวทางการพัฒนาทักษะการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติของอาจารย์ใหม่
- (3) แนวทางในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่

### 1. รายละเอียดของการปฐมนิเทศ

ในส่วนนี้ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของการปฐมนิเทศ แนวทางการปฏิบัติ และเอกสารประกอบในการปฐมนิเทศ

#### วัตถุประสงค์ของการปฐมนิเทศ

1. เพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างและนโยบายการบริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี และของคณะ พยาบาลศาสตร์
2. เพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี และของคณะ พยาบาลศาสตร์
3. เพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร แนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลของคณะพยาบาลศาสตร์
4. เพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่หลัก 4 ด้านของอาจารย์ใหม่ในมหาวิทยาลัย และมองเห็นแนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ให้ครบทั้ง 4 ด้าน
5. เพื่อพัฒนาความสามารถในการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ
6. เพื่อให้ทราบถึงระเบียบปฏิบัติต่างๆ ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

#### แนวทางการปฏิบัติ

เนื่องจากอาจารย์ใหม่แต่ละคนมาจากพื้นฐานประสบการณ์ที่แตกต่างกัน ดังนั้นในการจัดปฐมนิเทศจึงได้พิจารณาให้มีความเหมาะสมตามประสบการณ์ของแต่ละบุคคล ซึ่งแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. กรณีมีประสบการณ์ด้านการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมาจากสถาบันการศึกษาพยาบาลมากกว่า 2 ปี

## 2. กรณีไม่เคยมีประสบการณ์การสอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมาก่อน

**กลุ่มที่ 1** กรณีมีประสบการณ์ด้านการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมาจากสถาบันการศึกษาพยาบาลมา มากกว่า 2 ปี

อาจารย์ในกลุ่มนี้เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การเป็นอาจารย์มาจากสถาบันการศึกษาการพยาบาลมาก่อนการ ดำเนินการปฐมนิเทศเป็นการให้ความรู้ ความเข้าใจในบริบทของการบริหารจัดการในคณะ การปฏิบัติงานสาขาวิชา ตามหลักสูตรและสิทธิ สวัสดิการต่างๆ โดยใช้เวลา 2 วันในคณะพยาบาลศาสตร์ และเข้าร่วมปฐมนิเทศของ มหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### กำหนดการปฐมนิเทศ

วัน-เวลา/ระยะเวลา	เนื้อหา	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ 1	1. พบเจ้าหน้าที่งานบุคคล เพื่อดำเนินเรื่องเอกสาร การ ทำสัญญาจ้าง การเปิดบัญชีและการดำเนินการเรื่อง ประวัติต่างๆที่กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัย 2. พบคณบดี ผู้บริหาร เพื่อแนะนำการบริหารจัดการ ในคณะพยาบาลศาสตร์ บทบาทหน้าที่ และการ มอบหมายงานและอาจารย์พี่เลี้ยง	รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณบดี/ผู้บริหารคณะ พยาบาลศาสตร์ ประธาน หลักสูตร/อาจารย์พี่เลี้ยง
วันที่ 2	1. พบประธานหลักสูตร หัวหน้ากลุ่มวิชาเพื่อการอธิบาย การดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาของแต่ละ กลุ่มวิชาและการวางแผนมอบหมาย การจัดการเรียน การสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และกำหนดวัน เวลาที่จะเตรียมความพร้อมในการฝึกภาคปฏิบัติในหอ ผู้ป่วยที่ได้รับการมอบหมาย	ประธานหลักสูตร/หัวหน้า กลุ่มวิชา /อาจารย์พี่เลี้ยง

**กลุ่มที่ 2** . กรณีไม่เคยมีประสบการณ์การสอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมาก่อน  
 อาจารย์ในกลุ่มนี้มีทักษะในการปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ขาดประสบการณ์เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้ซึ่ง  
 จำเป็นต้องพัฒนาความสามารถในการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ การดำเนินการปฐมนิเทศใช้เวลา 5 วัน  
**กำหนดการปฐมนิเทศ**

วัน-เวลา/ระยะเวลา	เนื้อหา	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ 1	1. พบเจ้าหน้าที่งานบุคคล เพื่อดำเนินเรื่องเอกสาร การ ทำสัญญาจ้าง การเปิดบัญชีและการดำเนินการเรื่อง ประวัติต่างๆที่กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัย 2. พบคณบดี ผู้บริหาร เพื่อแนะนำการบริหารจัดการ ในคณะพยาบาลศาสตร์ บทบาทหน้าที่ และการ มอบหมายงานและอาจารย์พี่เลี้ยง	รองคณบดีฝ่ายบริหาร  คณบดี/ผู้บริหารคณะ พยาบาลศาสตร์ ประธาน หลักสูตร/อาจารย์พี่เลี้ยง
วันที่ 2	1. พบประธานหลักสูตร หัวหน้ากลุ่มวิชาเพื่อการอธิบาย การดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาของแต่ละ กลุ่มวิชาและการวางแผนมอบหมาย การจัดการเรียน การสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และกำหนดวัน เวลาที่จะเตรียมความพร้อมในการฝึกภาคปฏิบัติในหอ ผู้ป่วยที่ได้รับการมอบหมาย	ประธานหลักสูตร/หัวหน้า กลุ่มวิชา /อาจารย์พี่เลี้ยง
วันที่ 3	- เรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะวิชาและแนวทางการสอน ภาคทฤษฎี ประมวลวิชา แผนการสอนและแผนการ ออกข้อสอบ แนวทางการออกข้อสอบ การประเมินผล และการตัดเกรด -มอบหมายให้ Attend class อาจารย์พี่เลี้ยง/ หัวหน้า กลุ่มวิชา อาจารย์อื่นโดยมีอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ เกี่ยวกับรูปแบบ/ วิธีการสอนที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็น ศูนย์กลาง กำหนดให้ Attend class อย่างน้อย 3 ครั้ง ก่อนเริ่มการสอนจริง	หัวหน้ากลุ่มวิชา/พี่เลี้ยง
วันที่ 4-5	- เรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะวิชาและแนวทางการสอน ภาคปฏิบัติ - ฝึกสอนภาคปฏิบัติคู่กับหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่ เลี้ยงโดยให้อาจารย์พี่เลี้ยงเป็นหลัก มอบหมายให้สอน ภาคปฏิบัติตาม Block rotation โดยมี อาจารย์พี่เลี้ยง ประเมินผล และรายงานผลเป็นระยะๆ (ทุก 1 หรือ 2 สัปดาห์ของการนิเทศ)	หัวหน้ากลุ่มวิชา/พี่เลี้ยง

## 2..แนวทางการพัฒนาทักษะการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติของอาจารย์ใหม่ที่ยังไม่มีประสบการณ์

การสอนทางการพยาบาลจำเป็นต้องสอนทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เพื่อมุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาทั้งทางปัญญา ความคิด ทักษะ ทักษะ ทักษะ ซึ่งถ้าขาดสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ย่อมทำให้การพยาบาลด้อยประสิทธิภาพ นอกจากนี้สังคมยังมีความคาดหวังต่อบริการทางการพยาบาลเป็นอย่างมาก ซึ่ง อาจารย์พยาบาลมีความจำเป็นต้อง พัฒนาตนเอง ให้มีความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอน และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีให้กับผู้เรียน โดย กระบวนการพัฒนาตนเองควรเริ่มตั้งแต่เริ่มแรกที่เป็น อาจารย์ใหม่ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้หลักการ/ แนวคิดที่ถูกต้อง และปลูกฝังให้เป็นผู้ที่รักการพัฒนา และเรียนรู้ตลอดชีวิต ในส่วนนี้จึงกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการพัฒนาทักษะการสอน ผู้รับผิดชอบ และแนวทางในการพัฒนาดังนี้

### วัตถุประสงค์ของการพัฒนาทักษะการสอน

1. เรียนรู้หลักการ/ แนวคิดที่ถูกต้องในการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี และปฏิบัติที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
2. เรียนรู้วิธีการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี และปฏิบัติ
3. เรียนรู้สาระสำคัญที่จำเป็นต้องใช้ในการสอนภาคทฤษฎี และปฏิบัติที่ตนรับผิดชอบ
4. เชื่อมโยงความรู้ภาคทฤษฎี และปฏิบัติ และสามารถถ่ายทอดให้นักศึกษาเข้าใจได้
5. เรียนรู้วิธีการประเมินผลการสอนภาคทฤษฎี และปฏิบัติ
6. เรียนรู้ปัญหาที่พบบ่อยในการสอนภาคทฤษฎี และปฏิบัติ รวมทั้งแนวทางแก้ไขปัญหา
7. มีทัศนคติที่ดีต่อการเป็นครูพยาบาล และต่อนักศึกษา

### ผู้รับผิดชอบ

ผู้หัวหน้ากลุ่มวิชา หรืออาจารย์พี่เลี้ยง

### แนวทางการพัฒนา

แนวทางในการพัฒนาทักษะของอาจารย์ใหม่แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ การพัฒนาทักษะด้านการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และการศึกษาดูงานบนหอผู้ป่วย

1. การสอนภาคทฤษฎี จัดให้ Attend class อาจารย์ที่มีประสบการณ์การสอน อย่างน้อย 3 ครั้ง โดย แต่ละ Class ที่จัดให้ Attend จะมีรูปแบบการสอนที่แตกต่างกัน อาจเป็น Class ของอาจารย์ในกลุ่มวิชาใดก็ได้
- ขั้นตอนการ Attend class

1. ศึกษาแผนการสอน แผนการออกข้อสอบ และเอกสารประกอบการสอนล่วงหน้า
2. เข้าร่วมฟังการสอนพร้อมหัวหน้ากลุ่มวิชา/ อาจารย์พี่เลี้ยง โดยศึกษาเกี่ยวกับ
  - ความสอดคล้องของแผนการสอน กับการจัดการสอนจริง
  - รูปแบบการสอนแบบต่างๆ และวิธีการนำเสนอที่ทำให้นักศึกษาเข้าใจง่าย
  - นำเสนอเนื้อหาที่สำคัญ
  - การประเมินผลในชั้นเรียนได้สอดคล้องกับสมรรถนะของนักศึกษา
  - การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น (กรณีมีปัญหา)

3. อภิปรายร่วมกับหัวหน้ากลุ่ม วิชา/ อาจารย์พี่เลี้ยง เกี่ยวกับประเด็นที่สังเกตพบในข้อ 2

4. หัวหน้ากลุ่มวิชา/ อาจารย์พี่เลี้ยง เชื่อมโยงให้อาจารย์ใหม่เข้าใจเกี่ยวกับหลักการของการสอนที่ยึด ผู้เรียน เป็นศูนย์กลาง

5. หัวหน้ากลุ่มวิชา/ อาจารย์พี่เลี้ยงอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนการออกข้อสอบ และเชื่อมโยง ความสัมพันธ์ ระหว่าง แผนการออกข้อสอบ กับเนื้อหาที่อยู่ในการเรียนการสอนจริง เพื่อให้อาจารย์ใหม่ เข้าใจเกี่ยวกับระดับของ ข้อสอบ และมองเห็นแนวทางในการออกข้อสอบด้วยตนเอง

6. หัวหน้ากลุ่มวิชา/ อาจารย์พี่เลี้ยงบันทึกผลการอภิปรายร่วมกันเป็นหลักฐานในแบบฟอร์มบันทึก ผลการ Attend class ของอาจารย์ใหม่และรวบรวมส่งรองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ

## 2. การสอนภาคปฏิบัติ

จัดให้อาจารย์ใหม่ขึ้นสอนภาคปฏิบัติคู่กับหัวหน้ากลุ่มวิชา/ อาจารย์พี่เลี้ยง โดยสลับกันเป็นหลัก เพื่อให้ อาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสอนภาคปฏิบัติ และ ติดตามประเมินผลการนิเทศภายหลังให้คำแนะนำ เพื่อนำข้อบกพร่องมาปรับปรุงแก้ไข ก่อนการประเมินจริงเมื่อสิ้นสุดระยะทดลองงาน 6 เดือน

### ขั้นตอนการสอนภาคปฏิบัติร่วม

1. สอนภาคปฏิบัติคู่กับหัวหน้ากลุ่มวิชา/ อาจารย์พี่เลี้ยง โดยให้อาจารย์พี่เลี้ยงเป็นหลัก (ระยะเวลา 1 สัปดาห์ ขึ้นกับประสบการณ์พื้นฐานของอาจารย์ใหม่แต่ละคน) เพื่อให้คำชี้แนะเกี่ยวกับ

- ลักษณะวิชา วัตถุประสงค์ ประสบการณ์ที่นักศึกษาต้องได้รับ และการประเมินผลวิชา

- การวางแผนการสอนภาคปฏิบัติ

- การกำหนดสถานการณ์จริง/ Case ให้ผู้เรียน

- เนื้อหาสำคัญที่ควรสอน และการเชื่อมโยงความรู้จากภาคทฤษฎีสู่การปฏิบัติ

- วิธีการสอนภาคปฏิบัติ

- วิธีการประเมินผลภาคปฏิบัติ (ด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติ และทัศนคติต่อการ ปฏิบัติงาน ของนักศึกษา โดยอาจารย์ใหม่ควรรู้ว่าต้องประเมินอะไร อย่างไร เมื่อไร)

- ปฏิสัมพันธ์ที่เหมาะสมระหว่างผู้เรียนและผู้สอน

- การติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่บนหอผู้ป่วย

- ปัญหาที่พบและแนวทางการแก้ไขปัญหา

2. สอนภาคปฏิบัติคู่กับหัวหน้ากลุ่มวิชา/ อาจารย์พี่เลี้ยง โดยให้อาจารย์ใหม่เป็นหลัก เพื่อประเมิน ความก้าวหน้า (Formative evaluation) และให้คำแนะนำเพิ่มเติม

3. หัวหน้ากลุ่มวิชา/ อาจารย์พี่เลี้ยง ประเมินผลการสอนภาคปฏิบัติของอาจารย์ใหม่ และบันทึกผล การ ประเมินที่เป็นไปหลักฐานตามแบบฟอร์มการประเมินผลการสอนภาคปฏิบัติของ อาจารย์ใหม่ และรวบรวมส่งให้ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ

### 3. แนวทางการศึกษาดูงานบนหอผู้ป่วย

นอกเหนือจากการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติแล้ว อาจจำเป็นต้องส่งอาจารย์ใหม่ขึ้นไปฝึก ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนทักษะเพิ่มเติมเกี่ยวกับ

- ปัญหา/ โรคที่พบบ่อยในหอผู้ป่วย เพื่อใช้ประกอบในการวางแผนการสอนภาคปฏิบัติ

- วิธีการพยาบาลเฉพาะที่ใช้บนหอผู้ป่วย

- เอกสารและการบันทึก
- ความสอดคล้องระหว่างทฤษฎีที่เคยเรียนกับการปฏิบัติจริง รวมทั้งแนวทางในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น
- ช่องทางในการติดต่อประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการสอนภาคปฏิบัติ

### แนวทางในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่

การจัดการเรียนการสอนทางการพยาบาลมีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ซึ่งมีรูปแบบการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมทักษะการคิด และการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์จริง ตลอดจนทักษะการปฏิบัติงาน ดังนั้นในการประเมินผลอาจารย์ผู้สอน จึงควรครอบคลุมทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติ นอกจากนี้วิชาชีพพยาบาลเป็น วิชาชีพที่ต้องให้การดูแลบุคคล จึงจำเป็นต้องมีพฤติกรรมและบุคลิกภาพเชิงวิชาชีพที่เหมาะสม เพื่อสามารถ เป็นแบบอย่างกับบุคคลอื่น และผู้ที่แสดงบทบาทการเป็นครูพยาบาลจำเป็นต้องมีทัศนคติที่ดีต่อสถาบันที่ ตนเองปฏิบัติงานร่วมด้วย จึงจะสามารถปลูกฝังให้นักศึกษารัก และมีทัศนคติที่ดีต่อสถาบันได้ ในส่วนนี้จึง เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่ เพื่อพิจารณาว่าอาจารย์มีคุณสมบัติครบ ตามเกณฑ์ที่จะรับเข้าเป็นอาจารย์ในคณะ โดยประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของการประเมิน ผู้รับผิดชอบ และ แนวทางการประเมินผล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

1. เพื่อประเมินความก้าวหน้าของความรู้ และทักษะเฉพาะในสาขาที่รับผิดชอบสอนทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติ
2. เพื่อประเมินรอยอดเพื่อพิจารณาการบรรจุ
3. เพื่อประเมินพฤติกรรม และบุคลิกภาพในเชิงวิชาชีพ
4. เพื่อประเมินทัศนคติต่อคณะและต่อมหาวิทยาลัย

#### ผู้รับผิดชอบประเมินผล

หัวหน้ากลุ่มวิชา ร่วมกับรองคณบดีฝ่ายบริหาร รวบรวมข้อมูลเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา

#### แนวทางการประเมินผล

1. การประเมินผลการสอนภาคทฤษฎี จะประเมินจากกระบวนการสอนซึ่งได้แก่ การวางแผนการสอน การดำเนินการสอน และการประเมินผลการเรียนรู้ โดยครอบคลุมหัวข้อต่อไปนี้
  - มีการนำแผนการสอนไปใช้จริง
  - เนื้อหาการสอนครอบคลุมประเด็นสำคัญตามวัตถุประสงค์
  - ใช้วิธีการสอนที่กระตุ้นให้ผู้เรียนคิด
  - ข้อสอบมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม และระดับของข้อสอบ ขั้นตอนการปฏิบัติ ให้หัวหน้าหมวดวิชา/ อาจารย์พี่เลี้ยง เข้า Attend การสอนของอาจารย์ใหม่ และ ติดตามการออกข้อสอบ



ของอาจารย์ใหม่ พร้อมเขียนรายงานผลการประเมินตามแบบฟอร์มประเมินผลการ สอนภาคทฤษฎีของอาจารย์ ใหม่ และส่งข้อมูลให้รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ เพื่อรวบรวมเสนอต่อคณบดี เพื่อพิจารณา

2. การประเมินผลการสอนภาคปฏิบัติ โดยรวบรวมโดยรวบรวมข้อมูลจากอาจารย์พี่เลี้ยง หัวหน้าหอ ผู้ป่วย และนักศึกษาในกลุ่มที่อาจารย์ใหม่มีเทศ ซึ่งจะประเมินผลทั้งในด้านความรู้และทักษะในสาขาที่สอน การสอน ภาคปฏิบัติ การประสานงานกับหอผู้ป่วย การเป็นแม่แบบ ความตรงต่อเวลา พฤติกรรมและ บุคลิกภาพเชิงวิชาชีพ ให้ครอบคลุมหัวข้อต่อไปนี้

- มีความรู้และทักษะในสาขาที่สอนภาคปฏิบัติ
- สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีกับการปฏิบัติให้นักศึกษาเข้าใจได้
- ใช้วิธีการสอนภาคปฏิบัติที่ส่งเสริมให้นักศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ของวิชา (ปฏิบัติให้ดูเป็น ตัวอย่าง สอน/ให้คำแนะนำเพิ่มเติมอย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของวิชา รวมทั้งบอกผลการประเมินแก่นักศึกษาอย่างสร้างสรรค์)

- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่บนหอผู้ป่วยทุกระดับเพื่อเอื้ออำนวยต่อการสอนภาคปฏิบัติได้
- เป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการปฏิบัติกรพยาบาล พฤติกรรม และบุคลิกภาพเชิงวิชาชีพ
- ตรงต่อเวลาในการนิเทศ

#### ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ในการประเมินผลเพื่อประเมินความก้าวหน้า (Formative evaluation) ให้ปฏิบัติระหว่างที่ อาจารย์ใหม่สอนภาคปฏิบัติคู่กับอาจารย์พี่เลี้ยง โดยให้อาจารย์พี่เลี้ยงประเมินผลตามหัวข้อข้างต้น สอน และ ให้ชี้แนะเพิ่มเติม เพื่อเตรียมอาจารย์ใหม่เป็นผู้สอนหลัก พร้อมเขียนรายงานผลการประเมินตาม แบบฟอร์มการ ประเมินผลการสอนภาคปฏิบัติของอาจารย์ใหม่ส่งให้รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ เพื่อ รวบรวมเสนอคณบดี

2. ในการประเมินรวบยอด (Summative evaluation) ให้หัวหน้ากลุ่มวิชานิตศอาจารย์ใหม่เป็น ระยะเวลา ในระหว่างที่อาจารย์ใหม่รับผิดชอบเป็นผู้สอนหลัก (ไม่มีอาจารย์พี่เลี้ยงสอนภาคปฏิบัติคู่) และ ประเมินผล ให้ครอบคลุมหัวข้อข้างต้น พร้อมเขียนรายงานผลการประเมินตามแบบฟอร์มการ ประเมินผลการสอนภาคปฏิบัติ ของอาจารย์ใหม่ส่งให้รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ เพื่อรวบรวมเสนอ คณบดี

3. ผู้รับผิดชอบรายวิชา รวบรวมข้อมูลจากหัวหน้าหอผู้ป่วยตามแบบฟอร์มการประเมินผล การปฏิบัติงาน บนหอผู้ป่วยของอาจารย์ใหม่ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม (กรณีที่มีข้อมูล) พร้อมเขียนบันทึก ข้อความรายงานผลการประเมินส่งให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร เพื่อรวบรวมเสนอคณบดี

4. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ พบนักศึกษากลุ่มที่อาจารย์ใหม่สอนภาคปฏิบัติ เพื่อ ประเมินผลตาม แบบฟอร์มการประเมินผลการสอนภาคปฏิบัติของอาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ พร้อมสรุปผลการประเมินเสนอ คณบดี

3. การประเมินผลทัศนคติต่อคณะและมหาวิทยาลัย โดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการพบอาจารย์ใหม่ เพื่อ สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ การจัดการเรียนการสอนของคณะ (การสอนในชั้นเรียน และการสอนบนหอ ผู้ป่วย) มุมมองต่อคณะ และมหาวิทยาลัย ณ วันที่เข้ามาทำงาน และในปัจจุบัน พร้อมสรุปผลการประเมิน ทัศนคติต่อ คณะ และมหาวิทยาลัยของอาจารย์ใหม่เสนอคณบดี

## ส่วนที่ 6

### ค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

#### ค่าจ้าง

พนักงานมหาวิทยาลัยคณะพยาบาลศาสตร์อาจได้รับการเพิ่มค่าจ้างประจำปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มค่าจ้างตามที่คณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์กำหนด

#### สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

พนักงานมหาวิทยาลัยคณะพยาบาลศาสตร์ได้รับสิทธิประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- 1) การลา
- 2) การได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- 3) การได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- 4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- 5) ค่าเบี้ยประชุม
- 6) รายการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์เห็นสมควร ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธิประโยชน์ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม เว้นแต่บุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้าประกันสังคม
- 7) การสนับสนุนการจัดชุดสูทมหาวิทยาลัยและชุดปฏิบัติการพยาบาลให้คนละ 1 ชุดเมื่อแรกเข้าตามแบบที่คณะกำหนด

#### การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคณะพยาบาลศาสตร์ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยได้ ดังนี้

- 1) ศึกษา
- 2) ฝึกอบรม
- 3) ดูงาน
- 4) ประชุม สัมมนาทางวิชาการ
- 5) การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- 6) การไปปฏิบัติงานวิจัย หรืองานวิชาการอื่นใดตามที่คณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์กำหนด

#### วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และวันลา

- 1) วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปีให้เป็นไปตามกำหนดสำหรับข้าราชการ
- 2) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาได้ ดังต่อไปนี้
  - 2.1) ลาป่วย
  - 2.2) ลาคลอดบุตร
  - 2.3) ลากิจส่วนตัว
  - 2.4) ลาพักผ่อนประจำปี เมื่อพ้นระยะทดลองงาน 6 เดือนไปแล้ว

- 2.5) ลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- 2.6) ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- 2.7) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย
- 2.8) ลาประเภทอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์เห็นสมควร

ทั้งนี้คณะพยาบาลศาสตร์ใช้อ้างระเบียบของการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจารย์สามารถประสานงานกับงานบุคคล คณะพยาบาลศาสตร์ได้ และให้ศึกษาระเบียบข้อปฏิบัติ ต่างๆที่web nurse.rmutt

## ส่วนที่ 7

### จรรยาบรรณของอาจารย์

#### จรรยาบรรณของอาจารย์

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 คู่มือจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี(ภาคผนวก ก) ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งประเภทวิชาการต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพพยาบาลด้วย

## ส่วนที่ 8

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์

คณะพยาบาลศาสตร์ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์เพื่อติดตาม ปรับปรุง แก้ไขพัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพการทำงานสำหรับประกอบการจ้างต่อ การกำหนดเงินเดือนการจ้าง และการเพิ่มการจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การบริหารงานบุคคลคณะพยาบาลศาสตร์ กำหนดทั้งนี้โดยมีการกำหนดการประเมิน ไว้ในเอกสารระเบียบที่ควรรู้ และรายละเอียดตามแบบประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ในภาคผนวก )

ภาคผนวก

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน  
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี