



คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ที่ ๐๐๒/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน คณะพยาบาลศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานภายในคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ ขอยกเลิกคำสั่งคำสั่งคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่ ๐๑๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคณะพยาบาลศาสตร์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคณะพยาบาลศาสตร์ ฉบับใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงาน ตามพันธกิจของคณะฯ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริหาร

๑. คณบดี	ประธาน
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	รองประธาน
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพและบริหารความเสี่ยง	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและจัดการความรู้	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสารสนเทศ	กรรมการ
๙. หัวหน้ากลุ่มวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	กรรมการ
๑๐. หัวหน้ากลุ่มวิชาการพยาบาลชุมชน	กรรมการ
๑๑. หัวหน้ากลุ่มวิชาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	กรรมการ
๑๒. หัวหน้ากลุ่มวิชาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	กรรมการ
๑๓. หัวหน้ากลุ่มวิชาการพยาบาลมารดาทารกและผดุงครรภ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวนิชาภา ศรีพนม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. ว่าที่ ร.ต.หญิงศุภกัญญา โลตุริต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำกับดูแล การดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการ การวิจัย การพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๒. กำกับดูแลคุณภาพบุคลากรและอาจารย์ ส่งเสริมบุคลากรและอาจารย์ให้สอดคล้องตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย

๓. กำกับติดตามแผนและงบประมาณ ตามพันธกิจของคณะพยาบาลศาสตร์ โดยสอดคล้องกับนโยบายของคณะ และมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. กำกับติดตามงานประกันคุณภาพการศึกษา ตามพันธกิจของคณะพยาบาลศาสตร์ โดยสอดคล้องกับนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๑. คณบดี	ที่ปรึกษา
๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ประธาน
๓. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรกลุ่มวิชาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	รองประธาน
๔. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรกลุ่มวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	กรรมการ
๕. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรกลุ่มวิชาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	กรรมการ
๖. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรกลุ่มวิชาการพยาบาลมารดาทารกและผดุงครรภ์	กรรมการ
๗. ผู้รับผิดชอบหลักสูตรกลุ่มวิชาการพยาบาลชุมชน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานของกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร นำเสนอต่อคณบดี และกรรมการบริหารคณะ

๒. วางแผนการรับนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตที่สอดคล้องตามนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ นำเสนอต่อกรรมการบริหารคณะ และคณบดี

๓. ดำเนินการจัดการศึกษาในหลักสูตรที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาแห่งชาติ และสภาการพยาบาล และตามมาตรฐานบัณฑิตตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๔. รับผิดชอบดำเนินการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มวิชาที่รับผิดชอบ และควบคุมคุณภาพ ให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบของคณะและมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด นำเสนอต่อกรรมการบริหารคณะ และคณบดี

๕. รับผิดชอบในการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มวิชาที่รับผิดชอบทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ทุกปีการศึกษา และเมื่อนักศึกษาจบการศึกษา นำเสนอต่อกรรมการบริหารคณะ และคณบดี

๖. รับทราบและสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการศึกษารายวิชาตลอดหลักสูตร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ

๗. รับผิดชอบในการติดตามประเมินผลบัณฑิต ว่ามีสมรรถนะที่สอดคล้องตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรเมื่อสิ้นสุดแต่ละปีการศึกษา และนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร

๘. รับผิดชอบในการจัดทำรายงาน SAR ระดับหลักสูตร และระดับคณะ ในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบที่อยู่ในความรับผิดชอบด้านหลักสูตร

๙. วิเคราะห์หลักสูตรและเตรียมการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ตามวงรอบของการปรับหลักสูตรตามเกณฑ์
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการการเงินและบัญชี

๑. อาจารย์กมลสิทธิ์พร	ตรีสอน	ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติ	ไทยเจริญ	ประธาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิชพันธุ์ระวี	เพ็งพล	รองประธาน
๔. อาจารย์พรวิรินทร์	ธนิธิตพิงศ์	กรรมการ
๕. อาจารย์วิภาพร	จันทนาม	กรรมการ
๖. อาจารย์ปาริชาติ	เมืองขวา	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวโชติกา	เอกพันธุ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. ว่าที่ ร.ต.หญิงศุภกัญญา	โลตุริต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำงบประมาณและวางแผนทางการเงิน
๒. จัดทำรายงานและติดตามการดำเนินงานทางการเงิน
๓. ควบคุมภายในและความรับผิดชอบ ความโปร่งใสและการจัดการความเสี่ยง
๔. จัดเก็บและจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินในระบบสารสนเทศ

คณะกรรมการฝ่ายบริการวิชาการและจัดการความรู้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัจจวรรณท์	พวงศรีเคน	ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปาริชาติ	อาษาธง	ประธาน
๓. อาจารย์ปาริชาติ	เมืองขวา	รองประธาน
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิริณานันท์	สนธิธรรม	กรรมการ
๕. อาจารย์รุ่งเทวีรินทร์	สัมพันธ์	กรรมการ
๖. อาจารย์พรวิรินทร์	ธนิธิตพิงศ์	กรรมการ
๗. อาจารย์ขวัญจิรา	อินกว้าง	กรรมการ
๘. อาจารย์นวลปราง	เหิมนุช	กรรมการ
๙. อาจารย์นันธิยา	ไทยเจริญ	กรรมการ
๑๐. อาจารย์กิงกาญจน์	ไชยบุศย์	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวแสงจันทร์	จันทร์โท	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานด้านบริการวิชาการและจัดการความรู้ ตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย เสนอคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

๒. จัดทำแผนการสรรหาทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน โดยประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มวิชาและเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวบรวมข้อมูลความต้องการใช้ทั้ง วัสดุ ครุภัณฑ์ หนังสือ ตำรา วารสาร ฯลฯ ที่สนับสนุนการเรียนการสอนจากกลุ่มวิชาและคณะกรรมการต่างๆ ภายในคณะเพื่อจัดทำงบประมาณด้านทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอนประจำปี นำเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในคณะกรรมการบริหารคณะ

๓. ดำเนินการบันทึกข้อมูลด้านวิชาการและบริการวิชาการแก่สังคม ลงในระบบสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรม และประกอบการประกันคุณภาพ

๔. ประสานงานกับกลุ่มวิชาต่างๆ ในการดำเนินการบูรณาการบริการวิชาการกับการเรียนการสอนตามแผนบริการวิชาการฯ ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

๕. ดำเนินการด้านการบริการวิชาการ ติดตามการใช้งบประมาณดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ตามภารกิจมอบหมายให้เป็นไปตามกำหนดเวลาและประสิทธิภาพ

๖. ประสานและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอนตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอนเสนอคณบดี และสรุปข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และดำเนินการนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป

๘. จัดทำรายงานจัดทำ SSR ระดับหลักสูตร และ SAR ระดับคณะ ในตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องด้านวิชาการและด้านบริการวิชาการของคณะและด้านทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน และ improvement plan และดำเนินการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป

๙. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อระดับมหาวิทยาลัย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายพัฒนานักศึกษา

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรทัย พงษ์แก้ว	ที่ปรึกษา
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนิตาดี สายัน	ประธาน
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศตวรรษ อุดรศาสตร์	รองประธาน
๔.	อาจารย์ ดร.วิวินท์ ปุณณะ	กรรมการ
๕.	อาจารย์วิภาพร จันทนาม	กรรมการ
๖.	อาจารย์ลำพงษ์ ศรีวงศ์ชัย	กรรมการ
๗.	อาจารย์ ดร.สุจิตตา ฤทธิมนตรี	กรรมการ
๘.	อาจารย์वासนา สุระภักดิ์	กรรมการ
๙.	อาจารย์อัจฉรา วรสิน	กรรมการ
๑๐.	อาจารย์นวลปราง เหมนุช	กรรมการ
๑๑.	อาจารย์รวีพร อุดมก้านตง	กรรมการ
๑๒.	อาจารย์นันทิยา ไทยเจริญ	กรรมการ
๑๓.	อาจารย์กัญญาณจน์ ไชยบุศย์	กรรมการ

๑๔. อาจารย์ธัญลักษณ์	ห้วงวนกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวโชติกา	เอกพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนานักศึกษาและกิจการพิเศษ ให้มีลักษณะที่พึงประสงค์ของคณะฯ และเกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ข้อ ๑ ๓ ๔ และ ๕ รวมทั้งตามอัตลักษณ์ของคณะและมหาวิทยาลัย รวมทั้งแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อเสนอต่อคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. ดำเนินการพัฒนานักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและประเด็นยุทธศาสตร์ของคณะฯ ดังนี้ (รับผิดชอบครอบคลุม ด้านนักศึกษาตั้งแต่แรกรับเข้า ระหว่างศึกษา จบสำเร็จการศึกษาและศิษย์เก่า)

๓. ประสานงานกับฝ่ายพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัยในการจัดทำแผนกิจกรรมและปฏิทินกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษาของแต่ละปีการศึกษา

๔. รับผิดชอบในการประสานงานและดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา

๕. กำกับ ดูแลและดำเนินการด้านระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและวินัยศึกษา

๖. ประสานงานกับฝ่ายวิชาการในการเตรียมความพร้อมในการสอบใบประกอบวิชาชีพของนักศึกษา ร่วมกับอาจารย์ประจำชั้นปี/อาจารย์ที่ปรึกษา

๗. รับผิดชอบดำเนินการด้านบริการนักศึกษาทั้งด้านการเรียน สุขภาพ สวัสดิการ การจัดหาทุนการศึกษาและแนะนำแหล่งงานเมื่อสำเร็จการศึกษา

๘. รับผิดชอบดำเนินการด้านงานศิษย์เก่าและการประสานงานกับองค์กรวิชาชีพในด้านกิจกรรมนักศึกษา

๙. ดำเนินโครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนฯ อย่างมีประสิทธิภาพดังนี้

๙.๑ กำหนดระบบและกลไกเพื่อประชาสัมพันธ์งานกิจการนักศึกษา

๙.๒ วางแผนและมอบหมายหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำชั้นนักศึกษา แก่อาจารย์ โดยให้นักศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่องจนจบการศึกษา

๙.๓ พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลประวัตินักศึกษา ฐานข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา โดยครอบคลุมงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมด้วย

๙.๔ จัดทำงบประมาณด้านการกิจการนักศึกษา และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมติดตามการใช้งบประมาณดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจมอบหมายให้เป็นไปตามกำหนดเวลา และประสิทธิภาพ

๑๐. เป็นที่ปรึกษาแก่คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์ ในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และประสานงานกับงานกิจการนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๑๑. พิจารณาและประสานงานด้านทุนการศึกษาต่างๆ

๑๒. ประสานงานและร่วมในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

๑๓. จัดทำ SAR ในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบด้านพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งระดับหลักสูตร และ SAR ระดับคณะ และ improvement plan เพื่อดำเนินการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายประกันคุณภาพและบริหารความเสี่ยง

๑. อาจารย์กมลสิพร	ตรีสอน	ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลัดดา	พลพุทธา	ประธาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพย์ภารัตน์	ไชยชนะแสง	รองประธาน
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ณิชนันธุ์ระวี	เพ็งพล	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญยดา	วงศ์พิมล	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิริณานันท์	สนธิธรรม	กรรมการ
๗. อาจารย์ลำพองษ์	ศรีวงศ์ชัย	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองมี	ผลาผล	กรรมการ
๙. อาจารย์เรืองศรี	ศรีสวนจิก	กรรมการ
๑๐. อาจารย์รวีพร	อุดมก้านตง	กรรมการ
๑๑. อาจารย์บรมัตถ์	วิสุ่งเร	กรรมการ
๑๒. อาจารย์ ดร.วิวัฒน์	ปุณณะ	กรรมการ
๑๓. อาจารย์ ร.อ.ดร.กิตติพงษ์	พลทิพย์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวนิชาภา	ศรีพนม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวปนัดดา	ชัยปัญญา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑.ด้านประกันคุณภาพ

๑.๑ กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งระดับหลักสูตรและระดับคณะ เพื่อรองรับยุทธศาสตร์ของคณะฯ และการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอกทุกระดับ และจัดทำเกณฑ์ประเมินคุณภาพให้สอดคล้องกับคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๑.๒ รับผิดชอบพัฒนาและกำกับดูแล และฐานข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษาให้ครบถ้วน

๑.๓ จัดทำแผนและงบประมาณด้านการประกันคุณภาพ ติดตามการใช้งบประมาณดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจมอบหมายให้เป็นไปตามกำหนดเวลา และมีประสิทธิภาพประสานงานกับกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร หัวหน้ากลุ่มวิชาและผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษามาตรฐานบัณฑิต มาตรฐานหลักสูตรการเรียนการสอน และการวิจัย พร้อมทั้งกำกับดูแล ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามระบบและกลไกในการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๔ พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูล รวมถึงแบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูล ฐานข้อมูลด้านคุณภาพการศึกษา

๑.๕ ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับระบบและกลไกการประกันคุณภาพให้กับอาจารย์และนักศึกษา

๑.๖ รับผิดรวบรวมนายงานประกันคุณภาพการศึกษาจากคณะกรรมการต่างๆ เพื่อจัดทำรายงาน SAR ระดับคณะ และบันทึกลงในระบบ CHE online จัดทำรายงานสรุปผลงานประกันคุณภาพการศึกษา และ improvement plan เสนอต่อกรรมการบริหารคณะ คณบดี กรรมการประจำคณะและมหาวิทยาลัยตามลำดับ และดำเนินการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป เพื่อพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะฯ

๒. ด้านบริหารความเสี่ยง

๒.๑ กำหนดแนวทางบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามนโยบายของคณะ

๒.๒ ดำเนินการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของคณะให้ครอบคลุมตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์และครอบคลุมบริบททั้ง ๗ ด้าน

๒.๓ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและความควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในนำเสนอคณบดี/กรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๔ รวบรวม/ระบุ/วิเคราะห์ความเสี่ยงของคณะ และดำเนินการตามแผนฯ

๒.๕ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒.๖ รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณบดี และกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สังจวรรณท์ พวงศรีเคน	ที่ปรึกษา
๒.	อาจารย์ ดร.เอื้อมพร สุ่มมาตย์	ประธาน
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญดา วงศ์พิมล	รองประธาน
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพย์ภารัตน์ ไชยชนะแสง	กรรมการ
๕.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนิตาวดี สายิน	กรรมการ
๖.	อาจารย์ ดร.สุจิตตา ฤทธิมนตรี	กรรมการ
๗.	อาจารย์รัชสุดา ชูศรีทอง	กรรมการ
๘.	อาจารย์บรมัตถ์ วิสูง	กรรมการ
๙.	อาจารย์วาริรัตน์ วรรณโพธิ์	กรรมการ
๑๐.	อาจารย์วีรพร อุดมก้านตง	กรรมการ
๑๑.	อาจารย์รุ่งเทวินทร์ สัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.	นางสาวแสงจันทร์ จันทร์โท	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดนโยบายและแผนงานวิจัย การหาทุนวิจัยและความร่วมมือกับองค์กรทั้งภายในและภายนอกด้านการวิจัยและนวัตกรรม
๒. จัดทำแผนการดำเนินงานด้านวิจัย และนวัตกรรมตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย เสนอคณบดีและคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ
๓. พิจารณาทุนวิจัยและนวัตกรรมของคณะพยาบาลศาสตร์
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ และบุคลากรในหน่วยงานพัฒนางานวิจัย/นวัตกรรม
๕. กำกับ ติดตามการดำเนินงานวิจัย และนวัตกรรมที่ได้รับการสนับสนุนจากภายในและภายนอก ให้ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย
๖. จัดทำรายงาน SAR ระดับหลักสูตรและ SAR ระดับคณะในตัวบ่งชี้ด้านวิจัย และจัดทำรายงานสรุปผลงานประกันคุณภาพการศึกษา (improvement plan) และดำเนินการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป

คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ

๑. อาจารย์กมลสิพร	ตรีสอน	ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัทมญา	คัชรินทร์	ประธาน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองมี	ผลาผล	รองประธาน
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชติ	ไทยเจริญ	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศตวรรษ	อุดรศาสตร์	กรรมการ
๖. อาจารย์รุ่งเทวินทร์	สัมพันธ์	กรรมการ
๗. อาจารย์วาริรัตน์	วรรณโพธิ์	กรรมการ
๘. อาจารย์ปлма	โสบุตร	กรรมการ
๙. อาจารย์ธัญลักษณ์	ห้วงมวนกลาง	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ขวัญจิรา	อินกว้าง	กรรมการ
๑๑. อาจารย์เรืองศรี	ศรีสวนจิก	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายเชาวฤทธิ์	โสภาพล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและคณะพยาบาลศาสตร์ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
๒. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ผลงาน กิจกรรมของคณะพยาบาลศาสตร์
๓. วางแผน ดำเนินการจัดทำการผลิตสื่อเพื่อการเผยแพร่ผลงาน กิจกรรมคณะพยาบาลศาสตร์
๔. ดูแลงานพิธีกรและงานพิธีการของคณะ
๕. ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ของคณะฯ และเผยแพร่ทาง web site ภายหลังกิจกรรม
๖. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และดำเนินการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป

๘. วางระบบ กำหนดแนวทาง นโยบายพัฒนาระบบสารสนเทศ
๙. ดำเนินการรวบรวม ข้อมูล ปรับปรุงผลงานโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ
๑๐. งานภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารห้องปฏิบัติการทางการแพทย์บาล

๑. อาจารย์กมลสิพร	ตรีสอน	ที่ปรึกษา
๒. อาจารย์ ร.อ.ดร.กิตติพงษ์	พลทิพย์	ประธาน
๓. อาจารย์วาสนา	สุระภักดิ์	รองประธาน
๔. อาจารย์ปัลมา	โสบุตร	กรรมการ
๕. อาจารย์รัชส์สุดา	ชูศรีทอง	กรรมการ
๖. อาจารย์อัจฉรา	วรวิญญ	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวบัณฑิตา	ชัยปัญญา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดแนวทางและกำกับดูแลงานของห้องปฏิบัติการให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะ
 ๒. วางแผนเกี่ยวกับการจัดหา ดูแล บำรุงรักษา และประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ
 ๓. จัดทำคู่มือบำรุงรักษาและการใช้อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการที่สำคัญ
 ๔. กำหนดระเบียบ แนวทางการปฏิบัติในการขอใช้ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์บาล
 ๕. ร่วมประสานงานกับ สาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมคำเสนอขอ
งบประมาณด้านวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และจัดใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
 ๖. เสนอความคิดเห็นต่อคณะกรรมการประจำคณะ ในการพัฒนางานการสนับสนุนทางวิชาการ
และการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ
 ๗. สรุปและประเมินผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ
 ๘. จัดทำข้อมูลการประกันคุณภาพในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง
- ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความวิริยะ อุตสาหะและบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัสลักษณ์ เจริญแสน)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด