

## แผนพัฒนาบุคลากร

### คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่

การบริหารจัดการบุคลากร เป็นกระบวนการการบริหารจัดการในทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในองค์กรนั้น ๆ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์อัตรากำลัง การสรรหาคนมาปฏิบัติงาน การคัดเลือก การปฐมนิเทศและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาความรู้ความสามารถ การประเมินผลการปฏิบัติ และการบำรุงรักษาบุคลากรได้ผ่านการพัฒนาและอบรมให้มีศักยภาพเหล่านั้นให้คงอยู่กับองค์กร และมีความยึดมั่นผูกพันกับองค์กร

#### การวิเคราะห์อัตรากำลัง

เป็นการวางแผนเพื่อให้ได้บุคลากรตามที่ต้องการ เป็นการคาดคะเนความต้องการคนไว้ล่วงหน้าว่าต้องการจำนวนเท่าไร คณะพยาบาลศาสตร์ มีการคำนวณอัตรากำลังอาจารย์ในแต่ละปีการศึกษา โดยให้สอดคล้องกับแผนการรับนิสิตและจำนวนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา แต่ละปีการศึกษา

จำนวนนิสิต	จำนวนนิสิตแต่ละปีการศึกษา				
	2568	2569	2570	2571	2572
ชั้นปีที่ 1	80	80	80	80	80
ชั้นปีที่ 2	-	80	80	80	80
ชั้นปีที่ 3	-	-	80	80	80
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	80	80
รวม	80	160	240	320	320
จำนวนผู้เรียนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	-	80
จำนวนอาจารย์ (อัตรากำลัง) สัดส่วนต่อนิสิตไม่เกิน 1:8	10	20	30	40	40

#### การวางแผนอัตรากำลังอาจารย์

ปัจจุบัน คณะพยาบาลศาสตร์ มีอัตรากำลังอาจารย์ มีทั้งหมด 10 คน แยกตามกลุ่มวิชา วุฒิการศึกษา และตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

อาจารย์กลุ่มวิชา	จำนวน	คุณวุฒิ สาขา พยาบาล	คุณวุฒิ ป.โท	คุณวุฒิ ป.เอก	ตำแหน่ง วิชาการ		
					ผศ.	รศ.	ศ.
1. การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	5	5	4	1	1	1	--
2. การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	1	1	0	1	1	-	
3. การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	2	2	2	0	0	-	-
4. การพยาบาลมารดาและทารก	1	1	1	0	0	-	-
5. การพยาบาลอนามัยชุมชน	1	1	0	1	0	1	-
<b>รวม</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

ในปีการศึกษา 2568-2572 คณะพยาบาลศาสตร์วางแผนอัตรากำลังอาจารย์ เพื่อการสรรหาและคัดเลือกอาจารย์เข้ามาปฏิบัติงานในกลุ่มวิชาการพยาบาล 5 สาขา ดังนี้

รายการ	จำนวนอาจารย์/นิสิตในแต่ละปีการศึกษา							รวม (คน)
	2568	2569		2570		2571		
	จำนวนที่มี (คน)	จำนวนที่มี (คน)	รับเพิ่ม (คน)	จำนวนที่มี (คน)	รับเพิ่ม (คน)	จำนวนที่มี (คน)	รับเพิ่ม (คน)	
1. สาขาการพยาบาลผู้ใหญ่/ ผู้สูงอายุ	ป.โท 4	ป.โท 4	ป.โท 2	ป.โท 6	ป.โท 2	ป.โท 8	ป.โท -	ป.โท 8
	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 2	ป.เอก 1	ป.เอก 3	ป.เอก 1	ป.เอก 4
	รวม 5	5	3	8	3	11	1	12
2. สาขาการพยาบาลเด็กและ วัยรุ่น	ป.โท -	ป.โท -	ป.โท 2	ป.โท 2	ป.โท 1	ป.โท 3	ป.โท 2	ป.โท 5
	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก -	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 2	ป.เอก -	ป.เอก 2
	รวม 1	1	2	3	2	5	2	7
3. สาขาการพยาบาลสุขภาพจิต และจิตเวช	ป.โท 2	ป.โท 2	ป.โท -	ป.โท 2	ป.โท -	ป.โท 2	ป.โท 1	ป.โท 3
	ป.เอก -	ป.เอก -	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก -	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 2
	รวม 2	2	1	3	-	3	2	5
4. สาขาการพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์	ป.โท 1	ป.โท 1	ป.โท 1	ป.โท 2	ป.โท 2	ป.โท 4	ป.โท 2	ป.โท 6
	ป.เอก -	ป.เอก -	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 2	ป.เอก 1	ป.เอก 3
	รวม 1	1	2	3	3	6	3	9

รายการ	จำนวนอาจารย์/นิสิตในแต่ละปีการศึกษา							รวม (คน)
	2568	2569		2570		2571		
	จำนวนที่มี (คน)	จำนวนที่มี (คน)	รับเพิ่ม (คน)	จำนวนที่มี (คน)	รับเพิ่ม (คน)	จำนวนที่มี (คน)	รับเพิ่ม (คน)	
5. สาขาการพยาบาลอนามัย ชุมชน	ป.โท -	ป.โท -	ป.โท 2	ป.โท 2	ป.โท 1	ป.โท 3	ป.โท 2	ป.โท 5
	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก -	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 2	ป.เอก -	ป.เอก 2
	รวม 1	1	2	3	2	5	2	7
รวมจำนวนอาจารย์ที่รับเพิ่ม	-	10		10		10		
รวมอาจารย์แต่ละปีการศึกษา	ป.โท 7	ป.โท 7	ป.โท 7	ป.โท 14	ป.โท 6	ป.โท 20	ป.โท 7	ป.โท 27
	ป.เอก 3	ป.เอก 3	ป.เอก 3	ป.เอก 6	ป.เอก 4	ป.เอก 10	ป.เอก 3	ป.เอก 13
	10	20		30		40		40
จำนวนนิสิต	80	160		240		320		320
อัตราส่วนอาจารย์ต่อนิสิต	1:8	1:8		1:8		1:8		

### การสรรหาและการคัดเลือก

การสรรหาและคัดเลือก เป็นกระบวนการในการค้นหาตลอดจนคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งงานตามที่องค์กรต้องการ กระบวนการนี้จะเริ่มต้นตั้งแต่การวางแผนการคัดเลือก การสื่อสารให้เกิดแรงจูงใจกับผู้สมัครเป้าหมายที่ต้องการ และจะสิ้นสุดกระบวนการเมื่อองค์กรนั้นรับบุคคลนั้น ๆ เข้าเป็นพนักงานแล้ว

คณะพยาบาลศาสตร์ มีแผนการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์) และบุคลากรสายสนับสนุนให้มีอัตรากำลังเพียงพอ ตามภารกิจการจัดการเรียนการสอน และจำนวนนิสิตที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี โดยให้มีอัตราส่วนระหว่างอาจารย์และนิสิตตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) พ.ศ. 2565 และอัตราส่วนจำนวนอาจารย์ประจำต่อนิสิตไม่เกิน 1:8 ตามข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาวิชาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2566 โดยมีขั้นตอน คือ

1. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร วางแผนการรับอาจารย์ประจำ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยศึกษาเกณฑ์คุณสมบัติอาจารย์ประจำของ สกอ.และสภาการพยาบาล
2. สืบค้นและวิเคราะห์อัตรากำลัง และจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากร ระบุตำแหน่งคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา และภาระงานโดยสังเขปก่อนสิ้นปีการศึกษา
3. เสนอขออนุมัติอัตรากำลังที่ต้องการตามระเบียบขั้นตอนของมหาวิทยาลัยเนชั่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงวางแผนสรรหาอาจารย์พยาบาลเพื่อเข้าทำงานในคณะพยาบาลศาสตร์ ทั้งการสรรหาเชิงรุกและเชิงรับ โดยประสานงานกันฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารไปยังแหล่งที่มีบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ เพื่อให้คนเก่งที่มีความสามารถสนใจยื่นใบสมัคร

#### 4. การสรรหาเชิงรุก โดย

4.1 ประชาสัมพันธ์การรับสมัครอาจารย์พยาบาลไปถึงสถาบันการศึกษาพยาบาลที่ผลิตพยาบาลมหาบัณฑิต และติดต่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท

4.2 ประชาสัมพันธ์ผ่านสายสัมพันธ์/เครือข่ายส่วนตัวของบุคลากรในคณะฯ/มหาวิทยาลัย ในการประกาศรับสมัครอาจารย์พยาบาลที่จบการศึกษาระดับปริญญาโท และหรือปริญญาเอก

4.3 จัดทำโครงการต้นกล้าอาจารย์ โดยให้ทุนแก่นิสิตระดับปริญญาตรีที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการพยาบาลที่ขาดแคลน

4.4 สรรหาพยาบาลที่ลาออกจากโรงพยาบาลก่อนการเกษียณ หรือเกษียณอายุการทำงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพการเป็นอาจารย์พยาบาล

#### 5. การสรรหาเชิงรับ โดย

5.1 ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ประกาศการรับสมัครอาจารย์พยาบาลในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และคณะพยาบาลศาสตร์ และสื่อสังคมออนไลน์ทุกช่องทาง

6. คณะพยาบาลศาสตร์ติดตามการยื่นใบสมัครจากหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ และนำใบสมัครมาคัดกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเป็นอาจารย์พยาบาล

7. แจ้งหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ เพื่อนัดผู้สมัครมาสัมภาษณ์ โดยมีผู้บริหารของคณะฯ และมหาวิทยาลัยเป็นผู้ทำการสัมภาษณ์ เพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าทำงาน

8. คณะพยาบาลศาสตร์แจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกต่อหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ และแจ้งอาจารย์มาเริ่มปฏิบัติงาน

คณะพยาบาลศาสตร์ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action plan) การรับอาจารย์ใหม่เข้าปฏิบัติงานในแต่ละปีการศึกษา และกำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการ (Time line) ดังนี้

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่  
 แผนปฏิบัติการ (Action plan) การรับอาจารย์ใหม่เข้าปฏิบัติงาน  
 ปีการศึกษา 2568-2571

รายการ	ปีการศึกษา 2568			ปีการศึกษา 2569			ปีการศึกษา 2570			ปีการศึกษา 2571		
	ภาคเรียน 1	ภาคเรียน 2	ภาค ฤดูร้อน									
	ส.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-พ.ค.	มิ.ย.-ก.ค.									
1. ระบุความต้องการอัตรากำลังอาจารย์ คุณวุฒิ ทางการศึกษา สาขาการพยาบาล	↔			↔			↔			↔		
2. เสนอขออนุมัติเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง	↔			↔			↔			↔		
3. ประชาสัมพันธ์ ประกาศรับสมัครอาจารย์ พยาบาลในสาขาที่ต้องการ		↔			↔			↔			↔	
4. สัมภาษณ์ และคัดเลือกผู้มาสมัครเข้าทำงาน			↔			↔			↔			↔
5. เริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่ง (มาทำงานก่อน 1 เทอม)				↔			↔			↔		
6. การปฐมนิเทศและบรรจุแต่งตั้ง				→			→					

## การปฐมนิเทศและบรรจุแต่งตั้ง

คณะพยาบาลศาสตร์ มีแผนการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ที่เข้าทำงานทุกคน ซึ่งมีรายละเอียดใน ส่วนที่ 10 เมื่อผ่านช่วงการทดลองแล้วจึงเสนอแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้แก่ หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย และทำสัญญาจ้าง

## การพัฒนาความรู้ความสามารถ

คณะพยาบาลศาสตร์ มีแผนการส่งเสริมสมรรถนะและประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนที่ สอดรับกับแนวทางการพัฒนาอาจารย์ที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด ให้แก่อาจารย์ประจำทุกคน โดยส่งเสริม สนับสนุนความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ในทุกปีการศึกษา ดังนี้

1. การไปอบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางระยะสั้นเพื่อพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญ และ ทักษะด้านวิชาชีพ ในกรณีที่อาจารย์สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทไม่ตรงสาขาที่ปฏิบัติงาน
2. การไปอบรม/หรือประชุมวิชาการทางการพยาบาล เพื่อพัฒนาความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง/ปีการศึกษา
3. การพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ด้านการวิจัย โดยคณะกรรมการวิจัยและนวัตกรรม มีแผนปฏิบัติ การประจำปีการศึกษา
  - จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้อาจารย์ได้พัฒนางานวิจัยของตนเอง และสามารถ นำไปขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้
  - สนับสนุนให้อาจารย์ทำงานวิจัยร่วมกับบุคลากรหน่วยงานอื่นภายในสถาบัน รวมถึงต่าง สถาบัน
  - ผลิตงานวิจัยหรือสร้างนวัตกรรมทางการพยาบาล และตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการที่ มีคุณภาพระดับชาติ/หรือนานาชาติ
4. การปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice) อย่างน้อย 80 ชั่วโมง/ปีการศึกษา เพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญในสาขาพยาบาลของตนเอง โดยจัดทำแผนไว้ล่วงหน้าในแต่ละปีการศึกษา

คณะพยาบาลศาสตร์ ทำการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของอาจารย์ในการวางแผนเข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการ และจะมีการสำรวจความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและการลาศึกษาต่อเมื่อมี อาจารย์มาทำงานเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา โดยจัดทำแผนพัฒนาอาจารย์ ดังนี้

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่

แผนพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ศึกษาต่อระดับสูงขึ้น และ/หรือการอบรมเฉพาะทาง พ.ศ. 2568-2572

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการปีการศึกษา					หมายเหตุ
		2568	2569	2570	2571	2572	
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร							
1	ผศ.ดร. มัณฑนาวดี เมธาพัฒนา	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	แต่งตำรา/หนังสือ	แต่งตำรา/หนังสือ	เอกสารคำสอน	พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง รศ. ภายใน 5-7 ปี
2	รศ.ดร.นัทธมน วุฒานนท์	แต่งตำรา/หนังสือ	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	เอกสารคำสอน	พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง ศ. ภายใน 5-7 ปี
3	อ.อ้อมใจ สิทธิจำลอง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	เอกสารประกอบการสอน	เตรียมยื่นขอ ผศ.		พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง ผศ. ภายใน 3-5 ปี
4	อ.สถิตย์ วงศ์สุระประภิต	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	เอกสารประกอบการสอน	เตรียมยื่นขอ ผศ.		พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง ผศ. ภายใน 3-5 ปี
5	รศ.ดร.ประกาย จิโรจน์กุล	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	แต่งตำรา/หนังสือ	พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง ศ. ภายใน 7-10 ปี
อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ประจำ							
6	อ.พูนพิลาศ โจนสุพจน์						อบรมเฉพาะทาง
7	อ.ดาววรรณ คุณยศยิ่ง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	เอกสารประกอบการสอน	เตรียมยื่นขอ ผศ.		พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง ผศ. ภายใน 3-5 ปี
8	อ.วารุณี ผ่องแผ้ว	ศึกษา ป.เอก	ศึกษา ป.เอก	ทำวิจัย 1 เรื่อง	เอกสารประกอบการสอน	เตรียมยื่นขอ ผศ.	ศึกษาต่อ ป.เอก ปี 2568
9	อ.สุทธิลักษณ์ จันทะวัง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	เอกสารประกอบการสอน	เตรียมยื่นขอ ผศ.			พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง ผศ. ภายใน 3-5 ปี
10	ผศ.นิตยา สุทธยากร						

หมายเหตุ จะมีการสำรวจความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและการลาศึกษาต่อเมื่อมีอาจารย์มาทำงานเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา

## การประเมินผลการปฏิบัติ

คณะพยาบาลศาสตร์ ยึดหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรแบบมีส่วนร่วม และใช้ระเบียบปฏิบัติในระบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยเนชั่น

## การบำรุงรักษาบุคลากร

คณะพยาบาลศาสตร์ ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นสิ่งที่มีค่าที่สุดในการบริหาร ขั้นตอนการบำรุงรักษาอาจารย์และเจ้าหน้าที่จึงเป็นเรื่องที่ต้องใส่ใจ และวางแผนให้ดี โดยมีแนวทางในการดึงดูดบุคลากรในคงอยู่ ดังนี้

1. การจ่ายค่าตอบแทน/อัตราค่าจ้างที่เหมาะสม สามารถแข่งขันและดึงดูดอาจารย์เข้ามาทำงาน
2. มอบหมายงานที่ทำทายความสามารถนอกเหนือจากการเรียนการสอน
3. เปิดโอกาสในการพัฒนาตัวเองอยู่ตลอดเวลา ทั้งด้านวิชาชีพ การอบรม การศึกษาต่อ
4. วางแผนความก้าวหน้าในตำแหน่งทางวิชาการ และการเติบโตในสายงาน
5. สิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี แบบ Happy work place ได้แก่
  - การสร้างออฟฟิศให้น่าอยู่ น่าทำงาน ส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน
  - จัดให้มีห้องรับประทานอาหาร
  - จัดให้มีมุมสนทนาการและ กำหนดให้มีกิจกรรมออกกำลังกายในแต่ละสัปดาห์
  - การสัมมนาอาจารย์ประจำปี ให้รางวัลอาจารย์ดีเด่น กิจกรรมมอบเค้กอวยพรวันเกิด และ นันทนาการนอกสถานที่ ได้แก่ งานสังสรรค์ปีใหม่ ประเพณีดำหัวอาจารย์อาวุโสในประเพณีสงกรานต์
6. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม โดยจัดให้มีกิจกรรมและส่งเสริมให้อาจารย์มีส่วนร่วมกิจกรรมในคณะ มหาวิทยาลัย กับนิสิตและชุมชน

## แผนการจัดหาบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ. 2568-2572

บุคลากรสายสนับสนุน	จำนวนอาจารย์ที่รับเพิ่ม ในแต่ละปีการศึกษา (คน)					รวม
	2568	2569	2570	2571	2572	
1. เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	1	-	-	-	-	1
2. เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล	1	-	-	-	-	1
3. เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา	1	-	-	-	-	1
4. เจ้าหน้าที่กิจการนิสิตและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		1	-	-	-	1
5. เจ้าหน้าที่บริการวิชาการและวิจัย	-	-	1	-	-	1

บุคลากรสายสนับสนุน	จำนวนอาจารย์ที่รับเพิ่ม ในแต่ละปีการศึกษา (คน)					รวม
	2568	2569	2570	2571	2572	
รวม	3	1	1	-	-	5

#### แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ. 2568-2572

แนวทางการพัฒนา	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ในแต่ละปีการศึกษา (คน)				
	2568	2569	2570	2571	2572
1. การอบรมความรู้ที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ทุกคน	ทุกคน	ทุกคน	ทุกคน	ทุกคน
2. การให้เป็นผู้ร่วมวิจัยหรือนวัตกรรม	-	-	1	2	2
3. การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	-	-	1	-	1

#### แผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหลัก โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านความรู้ที่เกี่ยวกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ สนับสนุนให้เป็นผู้ร่วมวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน และการเพิ่มคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้

1. การอบรมความรู้ที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. การให้เป็นผู้ร่วมวิจัยหรือนวัตกรรม
3. การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
4. การสนับสนุนให้การสอบวัดทักษะเฉพาะสายงาน

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่  
 แผนปฏิบัติการ (Action plan) การจัดหาบุคลากรสายสนับสนุน  
 ปีการศึกษา 2568-2571

รายการ	ปีการศึกษา 2568			ปีการศึกษา 2569			ปีการศึกษา 2570			ปีการศึกษา 2571		
	ภาคเรียน 1	ภาคเรียน 2	ภาค ฤดูร้อน	ภาคเรียน 1	ภาคเรียน 2	ภาค ฤดูร้อน	ภาคเรียน 1	ภาคเรียน 2	ภาค ฤดูร้อน	ภาคเรียน 1	ภาคเรียน 2	ภาค ฤดูร้อน
	ส.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-พ.ค.	มิ.ย.-ก.ค.	ส.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-พ.ค.	มิ.ย.-ก.ค.	ส.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-พ.ค.	มิ.ย.-ก.ค.	ส.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-พ.ค.	มิ.ย.-ก.ค.
1. กำหนดคุณสมบัติเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนใน Job Description	จนท.ห้องปฏิบัติการพยาบาลและบริการการศึกษา			กิจการนิสิตและทำนุฯ			บริการวิชาการและวิจัย					
2. เสนอขออนุมัติเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง	↔			↔			↔					
3. ประชาสัมพันธ์รับสมัครเจ้าหน้าที่	↔			↔			↔					
4. สัมภาษณ์ และคัดเลือกผู้มาสมัครเข้าทำงาน	↔				↔				↔			
5. เริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่ง		↔				↔				↔		
6. การปฐมนิเทศ อบรม และบรรจุแต่งตั้ง		→	→	→		→	→	→		→	→	→

แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. 2568–2572

โครงการ/กิจกรรม	ตอบสนอง เป้าประสงค์	วัตถุประสงค์	กลุ่ม เป้าหมาย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
<b>ปีการศึกษา 2568</b>						
1. โครงการพัฒนาอาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอนยุคดิจิทัล	6.1	1. เพื่อให้คณาจารย์มีความรู้ในการจัดการเรียนสอนด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย 2. เพื่อให้คณาจารย์ได้พัฒนาทักษะการจัดการเรียนสอนยุคใหม่	คณาจารย์	- นำผลการสำรวจในหัวข้อที่คณาจารย์ของความต้องการอบรม - เสนอขออนุมัติงบประมาณจัดโครงการ - ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ทราบ - ดำเนินการจัดอบรม - ประเมินผลโครงการ	- อาจารย์ผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 80 - ค่าเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจผู้ร่วมโครงการ 3.51 ขึ้นไป	ภาคการศึกษาที่ 2 ฝ่ายบริหาร
2. โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับคณาจารย์ เรื่อง “การพัฒนาโครงการวิจัย เพื่อขอทุนสนับสนุน”	6.1, 3.1	เพื่อให้คณาจารย์พัฒนาโครงการวิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุน	คณาจารย์	- นำเสนอผังวิสัยการวิจัยของคณะ - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาโครงการวิจัยให้พร้อมรับทุนสนับสนุน	- ร้อยละของคณาจารย์ มีโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนของมหาวิทยาลัย - ร้อยละของคณาจารย์ มีโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย	มี.ค. 68 คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม
3. โครงการส่งเสริมทักษะเรียนรู้ตลอดชีวิตด้านการวิจัยสำหรับคณาจารย์	6.1, 3.1	เพื่อให้คณาจารย์มีความรู้และทักษะด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	คณาจารย์	- จัดเตรียมข้อมูลหลักสูตรระยะสั้นและสถาบันที่มีการจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับการวิจัย เช่น การวิจัยพื้นฐานระเบียบวิธีวิจัย กรอบแนวคิด		เม.ย. 68 คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม

โครงการ/กิจกรรม	ตอบสนอง เป้าประสงค์	วัตถุประสงค์	กลุ่ม เป้าหมาย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
				วิจัยตามแนวคิดทฤษฎีทางการพยาบาลหรือศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และ การพัฒนานวัตกรรมจากงานวิจัย เป็นต้น		
<b>ปีการศึกษา 2569</b>						
1. โครงการพัฒนาศักยภาพการใช้ Simulation สำหรับการจัดการเรียนการสอน	6.1	1.เพื่อให้คณาจารย์มีทักษะการใช้ Simulation ในการจัดการเรียนสอน 2.เพื่อให้กลุ่มวิชาฯ มี Scenario เพื่อใช้ในการสอนรายวิชาปฏิบัติการพยาบาล	คณาจารย์	-นำผลการสำรวจในหัวข้อที่คณาจารย์ของความต้องการอบรม -เสนอขอมุมัติงบประมาณจัดโครงการ -ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ทราบ -ดำเนินการจัดฝึกอบรม -ประเมินผลโครงการ	-อาจารย์ผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80 -ค่าเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจผู้ร่วมโครงการ 3.51 ขึ้นไป	ภาคการเรียนฤดูร้อน ฝ่ายบริหาร และวิชาการ
2. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “เทคนิคการออกข้อสอบและจัดทำคลังข้อสอบ”	6.1	1.เพื่อให้อาจารย์ที่มีประสบการณ์ และไม่มีประสบการณ์ได้แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และทักษะการออกข้อสอบ	อาจารย์ใหม่ และเก่า	-เสนอขอมุมัติงบประมาณจัดโครงการ -ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ทราบ -ดำเนินการจัดโครงการ -ประเมินผลโครงการ	-อาจารย์ผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80 -ค่าเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจผู้ร่วมโครงการ 3.51 ขึ้นไป	ภาคการเรียนที่ 2 ฝ่ายบริหาร และฝ่ายวิชาการ

โครงการ/กิจกรรม	ตอบสนอง เป้าประสงค์	วัตถุประสงค์	กลุ่ม เป้าหมาย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
		2. เพื่อให้คณาจารย์พัฒนาทักษะการออกข้อสอบ 3. เพื่อให้กลุ่มวิชาฯ มีคลังข้อสอบ				
3. โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับคณาจารย์ เรื่อง “การพัฒนาโครงร่างการวิจัย เพื่อขอทุนสนับสนุน”	6.1, 3.1	เพื่อให้คณาจารย์พัฒนาโครงร่างการวิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุน	คณาจารย์	- นำเสนอผังวิสัยการวิจัยของคณะ - จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาโครงร่างการวิจัยให้พร้อมรับทุนสนับสนุน	- ร้อยละของคณาจารย์ มีโครงร่างการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนของมหาวิทยาลัย - ร้อยละของ คณาจารย์ มีโครงร่างการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย	มี.ค. 69 คณะกรรมการวิจัย และนวัตกรรม
4. โครงการส่งเสริมทักษะเรียนรู้ตลอดชีวิตด้านการวิจัยสำหรับคณาจารย์	6.1, 3.1	เพื่อให้คณาจารย์มีความรู้และทักษะด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	คณาจารย์	- จัดเตรียมข้อมูลหลักสูตรระยะสั้นและสถาบันที่มีการจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับการวิจัย เช่น การวิจัยพื้นฐานระเบียบวิธีวิจัย กรอบแนวคิดวิจัยตามแนวคิดทฤษฎีทางการพยาบาลหรือศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และการพัฒนานวัตกรรมจากงานวิจัย เป็นต้น		เม.ย. 69 คณะกรรมการวิจัย และนวัตกรรม

โครงการ/กิจกรรม	ตอบสนอง เป้าประสงค์	วัตถุประสงค์	กลุ่ม เป้าหมาย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
5. โครงการสร้างแรงบันดาลใจและพัฒนาศักยภาพการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานในวารสารระดับชาติ คุณภาพ TCI1/ระดับนานาชาติ	6.1, 3.2	-เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมคณาจารย์ให้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติ คุณภาพ TCI1/ระดับนานาชาติ	คณาจารย์	-จัดโครงการให้คำแนะนำการเลือกวารสาร และแนวทางดำเนินการเพื่อให้ได้รับการตอบรับตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ คุณภาพ TCI1/ระดับนานาชาติ	-ร้อยละการเข้าร่วมโครงการของคณาจารย์ -ร้อยละของคณาจารย์ตีพิมพ์ผลงานในวารสารระดับชาติและนานาชาติ	พ.ค. 69 คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม
6. โครงการการเตรียมผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	6.1, 3.2	-เพื่อให้คณาจารย์เตรียมผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการได้ถูกต้อง ตามกพอ.กำหนด	คณาจารย์	-จัดอบรมคณาจารย์ที่มีแผนเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	-ร้อยละการเข้าร่วมโครงการของคณาจารย์ - ร้อย ละ ของ จำนวน ผลงานวิจัยของคณาจารย์เป็นไปตามเกณฑ์สามารถใช้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ -อัตราความสำเร็จในการขอตำแหน่งทางวิชาการจากผลงานวิจัย นวัตกรรม	มิ.ย. 69 คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม
7. โครงการพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญของบุคลากร	6.2	เพื่อให้ บุคลากร สายสนับสนุนในวิทยาเขตเชียงใหม่ได้พัฒนาทักษะสมรรถนะในสายงาน	บุคลากรสายสนับสนุน	-สำรวจหัวข้อที่บุคลากรสายสนับสนุนในวิทยาเขตเชียงใหม่มีความต้องการอบรม	-บุคลากรสายสนับสนุนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80	ภาคการเรียนฤดูร้อน คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ตอบสนอง เป้าประสงค์	วัตถุประสงค์	กลุ่ม เป้าหมาย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
				-เสนอขออนุมัติ งบประมาณจัด โครงการร่วมกับคณะฯ ต่าง ๆ -ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ทราบ -ดำเนินการจัดอบรม -ประเมินผลโครงการ	-ค่าเฉลี่ยคะแนนความพึง พอใจผู้ร่วมโครงการ 3.51 ขึ้นไป	
<b>ปีการศึกษา 2570</b>						
1. โครงการจัดอบรมเชิง ปฏิบัติการสำหรับคณาจารย์ เรื่อง “การพัฒนาโครงร่างการ วิจัย เพื่อขอทุนสนับสนุน”	6.1, 3.1	เพื่อให้คณาจารย์พัฒนาโครง ร่างการวิจัยเพื่อขอทุน สนับสนุน	คณาจารย์	-นำเสนอผังวิสัยการวิจัยของคณะ -จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาโครงร่างการ วิจัยให้พร้อมรับทุนสนับสนุน	- ร้อยละของคณาจารย์ มี โครงร่างการวิจัยที่ได้รับทุน สนับสนุนของมหาวิทยาลัย - ร้อยละของคณาจารย์ มี โครงร่างการวิจัยที่ได้รับทุน สนับสนุนจากแหล่งทุน ภายนอกมหาวิทยาลัย	มี.ค.70  คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม
2. โครงการส่งเสริมทักษะ เรียนรู้ตลอดชีวิตด้านการวิจัย สำหรับคณาจารย์	6.1, 3.1	เพื่อให้คณาจารย์มีความรู้ และทักษะด้านการวิจัยอย่าง ต่อเนื่อง	คณาจารย์	-จัดเตรียมข้อมูลหลักสูตรระยะสั้น และสถาบันที่มีการจัดการเรียนการ สอนเกี่ยวกับการวิจัย เช่น การวิจัย พื้นฐานระเบียบวิธีวิจัย กรอบแนวคิด วิจัยตามแนวคิดทฤษฎีทางการ พยาบาลหรือศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และ		เม.ย. 69  คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม

โครงการ/กิจกรรม	ตอบสนอง เป้าประสงค์	วัตถุประสงค์	กลุ่ม เป้าหมาย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
				การพัฒนานวัตกรรมจากงานวิจัย เป็น ต้น		
3. โครงการการเตรียมผลงาน ทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการ	6.1, 3.1	-เพื่อให้คณาจารย์เตรียม ผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทาง วิชาการได้ถูกต้อง ตาม กพอ. กำหนด	คณาจารย์	-สอบถามอาจารย์ที่ต้องการเข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการ -จัดอบรมคณาจารย์ที่มีแผนเข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการ	-ร้อยละการเข้า ร่วมโครงการของ คณาจารย์ -ร้อยละจำนวนผลงานวิจัย ของคณาจารย์เป็นไปตาม เกณฑ์ สามารถใช้ขอ กำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการ -อัตราความสำเร็จ ในการขอตำแหน่ง ทางวิชาการจาก ผลงานวิจัย นวัตกรรม	ก.ค.70 คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม
4. โครงการสร้างทีมนักวิจัยเพื่อ ขอทุนวิจัยภายนอก (ภายในสถาบัน)	6.1, 3.1	-เพื่อเตรียมสร้างทีมนักวิจัย ภายในสถาบันเพื่อขอทุน วิจัยภายนอก	คณาจารย์	-นำเสนอผังวิสัยการวิจัย ของคณะ -จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาโครงการ	ร้อยละของ คณาจารย์ มีโครง ร่างการวิจัยที่ได้รับ ทุนสนับสนุนของ มหาวิทยาลัย	ส.ค.70 คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม

โครงการ/กิจกรรม	ตอบสนอง เป้าประสงค์	วัตถุประสงค์	กลุ่ม เป้าหมาย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
				วิจัยให้พร้อมรับทุน สนับสนุน	- ร้อยละของ คณาจารย์ มีโครง ร่างการวิจัยที่ได้รับ ทุนสนับสนุนจาก แหล่งทุนภายนอก มหาวิทยาลัย	
5. โครงการส่งเสริมความผูกพัน ของบุคลากรและวัฒนธรรม	6.1, 6.2	เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ และ ความรักความผูกพันใน องค์กร	-คณาจารย์ -บุคลากร สาย สนับสนุน	-ติดต่อวิทยากรที่มีชื่อเสียง -เสนอขออนุมัติ งบประมาณจัด โครงการ -ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ทราบ -ดำเนินการจัดอบรม -ประเมินผลโครงการ	-บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80 -ค่าเฉลี่ยคะแนนความพึง พอใจผู้ร่วมโครงการ 3.51 ขึ้นไป	ภาคการเรียนฤดูร้อน คณะกรรมการพัฒนา บุคลากร
<b>ปีการศึกษา 2571</b>						
1. โครงการปฏิบัติการ “กลยุทธ์ การเรียนการสอนในคลินิก”	6.1	เพื่อให้คณาจารย์พัฒนา ทักษะสอนในคลินิก	คณาจารย์	-ติดต่อวิทยากร -เสนอขออนุมัติ งบประมาณจัด โครงการ -ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ทราบ -ดำเนินการจัดอบรม -ประเมินผลโครงการ	-อาจารย์ผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80 -ค่าเฉลี่ยคะแนนความพึง พอใจผู้ร่วมโครงการ 3.51 ขึ้นไป	ภาคการเรียนฤดูร้อน คณะกรรมการพัฒนา บุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ตอบสนอง เป้าประสงค์	วัตถุประสงค์	กลุ่ม เป้าหมาย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
2. โครงการพัฒนาศักยภาพการใช้ Simulation สำหรับการจัดการเรียนการสอน	6.1	1. เพื่อให้คณาจารย์มีทักษะการใช้ Simulation ในการจัดการเรียนสอน 2. เพื่อให้กลุ่มวิชาฯ มี Scenario เพื่อใช้ในการสอนรายวิชาปฏิบัติการพยาบาล	คณาจารย์	-นำผลการสำรวจในหัวข้อที่คณาจารย์ของความต้องการอบรม -เสนอขอมุม่ ดึงงบประมาณจัดโครงการ -ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ทราบ -ดำเนินการจัดฝึกอบรม -ประเมินผลโครงการ	-อาจารย์ผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 80 -ค่าเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจผู้ร่วมโครงการ 3.51 ขึ้นไป	ภาคการเรียนฤดูร้อน ฝ่ายบริหารและวิชาการ
3. โครงการสร้างแรงบันดาลใจและพัฒนาศักยภาพการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานในวารสารระดับชาติ คุณภาพ TCI1/ระดับนานาชาติ	6.1, 3.2	-เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมคณาจารย์ให้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติ คุณภาพ TCI1/ระดับนานาชาติ	คณาจารย์	-จัดโครงการให้คำแนะนำการเลือกวารสาร และแนวทางดำเนินการเพื่อให้ได้รับการตอบรับตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ คุณภาพ TCI1/ระดับนานาชาติ	-ร้อยละการเข้าร่วมโครงการของคณาจารย์ -ร้อยละของคณาจารย์ตีพิมพ์ผลงานในวารสารระดับชาติและนานาชาติ	พ.ค. 71 คณะกรรมการวิจัย และนวัตกรรม
4. โครงการการเตรียมผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	6.1, 3.1	-เพื่อให้คณาจารย์เตรียมผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการได้ถูกต้องตาม กพอ. กำหนด	คณาจารย์	-สอบถามอาจารย์ที่ต้องการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ -จัดอบรมคณาจารย์ที่มีแผนเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	-ร้อยละการเข้าร่วมโครงการของคณาจารย์ -ร้อยละจำนวนผลงานวิจัยของคณาจารย์เป็นไปตามเกณฑ์ สามารถใช้ขอ กำหนดตำแหน่ง	ก.ค. 71 คณะกรรมการวิจัย และนวัตกรรม

โครงการ/กิจกรรม	ตอบสนอง เป้าประสงค์	วัตถุประสงค์	กลุ่ม เป้าหมาย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
					ทางวิชาการ -อัตราความสำเร็จ ในการขอตำแหน่ง ทางวิชาการจาก ผลงานวิจัย นวัตกรรม	
5. โครงการกิจกรรมความ ร่วมมือสร้างพันธมิตรร่วมวิจัย (ต่างสถาบัน)	6.1, 3.1	-เพื่อเตรียมสร้างทีมนักวิจัย ภายนอกสถาบันเพื่อขอทุน วิจัยภายนอก	-คณาจารย์ -นักวิจัย (ภายนอก สถาบัน)	-จัดโครงการพบปะ แลกเปลี่ยนความ คิดเห็นเกี่ยวกับความร่วมมือด้านวิจัย ของคณาจารย์ต่างสถาบัน	-จำนวนข้อตกลงความ ร่วมมือด้านวิจัยของทีม นักวิจัยต่างสถาบัน	ส.ค.71 คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม
6. โครงการยกย่องเชิดชู ความสำเร็จของบุคลากร	6.1, 6.2	เพื่อสร้างแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงานแก่บุคลากร	-คณาจารย์ -บุคลากร สาย สนับสนุน	-รวบรวมข้อมูลบุคลากรที่มีผลงาน ดีเด่น -แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเพื่อ ร่วมกันตัดสินผลงานของบุคลากรที่ สมควรได้รับรางวัล -มอบรางวัลและประกาศเกียรติคุณ แก่อาจารย์ที่มีผลงานดีเด่น	-จำนวนบุคลากรได้รับ รางวัลและประกาศเกียรติ คุณ	คณะกรรมการบริหาร
ปีการศึกษา 2572						

โครงการ/กิจกรรม	ตอบสนอง เป้าประสงค์	วัตถุประสงค์	กลุ่ม เป้าหมาย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ของบุคลากร	6.1	เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ ชีวิตที่ดี มีความสุขในการ ทำงาน	คณาจารย์	-จัดกิจกรรมโครงการส่งเสริมคุณภาพ ชีวิตของบุคลากร	-ค่าเฉลี่ยคะแนนความพึง พอใจของบุคลากร 3.51 ขึ้น ไป	ตลอดปีการศึกษา คณะกรรมการพัฒนา บุคลากร
2. โครงการจัดอบรมเชิง ปฏิบัติการสำหรับคณาจารย์ เรื่อง ‘การพัฒนาโครงการ วิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุน’	6.2, 3.1	-เพื่อให้คณาจารย์พัฒนา โครงการวิจัยเพื่อขอทุน สนับสนุน	คณาจารย์	-นำเสนอผังวิสัยการวิจัยของคณะ -จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา โครงการวิจัยให้พร้อมรับทุน สนับสนุน	-ร้อยละของคณาจารย์ มี โครงการวิจัยที่ได้รับทุน สนับสนุนของมหาวิทยาลัย -ร้อยละของคณาจารย์ มี โครงการวิจัยที่ได้รับทุน สนับสนุนจากแหล่งทุน ภายนอกมหาวิทยาลัย	มี.ค 72 คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม
3. โครงการสร้างแรงบันดาลใจ และพัฒนาศักยภาพการตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงานในวารสาร ระดับชาติ คุณภาพ TC11/ระดับ นานาชาติ	6.2, 3.2	-เพื่อสนับสนุนและส่งเสริม คณาจารย์ให้ตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานวิจัยในวารสาร ระดับชาติ คุณภาพ TC11/ ระดับนานาชาติ	คณาจารย์	-จัดโครงการให้คำแนะนำการเลือก วารสาร และแนวทางดำเนินการ เพื่อให้ได้รับการตอบรับตีพิมพ์ใน วารสารระดับชาติ คุณภาพ TC11/ ระดับนานาชาติ	-ร้อยละการเข้าร่วมโครงการ ของคณาจารย์ -ร้อยละของคณาจารย์ ตีพิมพ์ผลงานในวารสาร ระดับชาติและนานาชาติ	พ.ค. 72 คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม
4. โครงการการเตรียมผลงาน ทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการ	6.2, 3.1	-เพื่อให้คณาจารย์เตรียม ผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทาง วิชาการได้ถูกต้อง ตาม กพอ. กำหนด	คณาจารย์	-สอบถามอาจารย์ที่ต้องการเข้าสู่ ตำแหน่งทางวิชาการ	-ร้อยละการเข้า ร่วมโครงการของ คณาจารย์ -ร้อยละจำนวนผลงานวิจัย	ก.ค. 72 คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม

โครงการ/กิจกรรม	ตอบสนอง เป้าประสงค์	วัตถุประสงค์	กลุ่ม เป้าหมาย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
				-จัดอบรมคณาจารย์ที่มี แผนเข้าสู่ตำแหน่งทาง วิชาการ	ของคณาจารย์เป็นไปตาม เกณฑ์ สามารถใช้ขอ กำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการ -อัตราความสำเร็จ ในการขอตำแหน่ง ทางวิชาการจาก ผลงานวิจัย นวัตกรรม	
5. โครงการกิจกรรมความ ร่วมมือสร้างพันธมิตรร่วมวิจัย (ต่างสถาบัน)	6.1,3.1	-เพื่อเตรียมสร้างทีมนักวิจัย ภายนอกสถาบันเพื่อขอทุน วิจัยภายนอก	-คณาจารย์ -นักวิจัย (ภายนอก สถาบัน)	-จัดโครงการพบปะ แลกเปลี่ยนความ คิดเห็นเกี่ยวกับความร่วมมือด้านวิจัย ของคณาจารย์ต่างสถาบัน	-จำนวนข้อตกลงความ ร่วมมือด้านวิจัยของทีม นักวิจัยต่างสถาบัน	ส.ค.71 คณะกรรมการวิจัย และ นวัตกรรม

## ส่วนที่ 5

### การบริหารจัดการบุคลากร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่

การบริหารจัดการบุคลากร เป็นกระบวนการการบริหารจัดการในทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในองค์กรนั้น ๆ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์อัตรากำลัง การสรรหาคนมาปฏิบัติงาน การคัดเลือก การปฐมนิเทศและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาความรู้ความสามารถ การประเมินผลการปฏิบัติ และการบำรุงรักษาบุคลากรได้ผ่านการพัฒนาและอบรมให้มีศักยภาพเหล่านั้นให้คงอยู่กับองค์กร และมีความยึดมั่นผูกพันกับองค์กร

#### การวิเคราะห์อัตรากำลัง

เป็นการวางแผนเพื่อให้ได้บุคลากรตามที่ต้องการ เป็นการคาดคะเนความต้องการคนไว้ล่วงหน้าว่าต้องการจำนวนเท่าไร คณะพยาบาลศาสตร์ มีการคำนวณอัตรากำลังอาจารย์ในแต่ละปีการศึกษา โดยให้สอดคล้องกับแผนการรับนิสิตและจำนวนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา แต่ละปีการศึกษา

จำนวนนิสิต	จำนวนนิสิตแต่ละปีการศึกษา				
	2568	2569	2570	2571	2572
ชั้นปีที่ 1	80	80	80	80	80
ชั้นปีที่ 2	-	80	80	80	80
ชั้นปีที่ 3	-	-	80	80	80
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	80	80
รวม	80	160	240	320	320
จำนวนผู้เรียนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	-	80
จำนวนอาจารย์ (อัตรากำลัง)	10	20	30	40	40
สัดส่วนต่อนิสิตไม่เกิน 1:8					

### การวางแผนอัตรากำลังอาจารย์

ปัจจุบัน คณะพยาบาลศาสตร์ มีอัตรากำลังอาจารย์ มีทั้งหมด 10 คน แยกตามกลุ่มวิชา วุฒิการศึกษา และตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

อาจารย์กลุ่มวิชา	จำนวน	คุณวุฒิ สาขา พยาบาล	คุณวุฒิ ป.โท	คุณวุฒิ ป.เอก	ตำแหน่ง วิชาการ		
					ผศ.	รศ.	ศ.
1. การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	5	5	4	1	1	1	--
2. การพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	1	1	0	1	1	-	
3. การพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช	2	2	2	0	0	-	-
4. การพยาบาลมารดาและทารก	1	1	1	0	0	-	-
5. การพยาบาลอนามัยชุมชน	1	1	0	1	0	1	-
รวม	10	10	7	3	2	2	0

ในปีการศึกษา 2568-2572 คณะพยาบาลศาสตร์วางแผนอัตรากำลังอาจารย์ เพื่อการสรรหาและคัดเลือกอาจารย์เข้ามาปฏิบัติงานในกลุ่มวิชาการพยาบาล 5 สาขา ดังนี้

รายการ	จำนวนอาจารย์/นิสิตในแต่ละปีการศึกษา							รวม (คน)
	2568	2569		2570		2571		
	จำนวนที่มี (คน)	จำนวนที่มี (คน)	รับเพิ่ม (คน)	จำนวนที่มี (คน)	รับเพิ่ม (คน)	จำนวนที่มี (คน)	รับเพิ่ม (คน)	
1. สาขาการพยาบาลผู้ใหญ่/ ผู้สูงอายุ	ป.โท 4	ป.โท 4	ป.โท 2	ป.โท 6	ป.โท 2	ป.โท 8	ป.โท -	ป.โท 8
	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 2	ป.เอก 1	ป.เอก 3	ป.เอก 1	ป.เอก 4
	รวม 5	5	3	8	3	11	1	12
	รวม 8		รวม 11		รวม 12			
2. สาขาการพยาบาลเด็กและ วัยรุ่น	ป.โท -	ป.โท -	ป.โท 2	ป.โท 2	ป.โท 1	ป.โท 3	ป.โท 2	ป.โท 5
	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก -	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 2	ป.เอก -	ป.เอก 2
	รวม 1	1	2	3	2	5	2	7
	รวม 3		รวม 5		รวม 7			
3. สาขาการพยาบาลสุขภาพจิต และจิตเวช	ป.โท 2	ป.โท 2	ป.โท -	ป.โท 2	ป.โท -	ป.โท 2	ป.โท 1	ป.โท 3
	ป.เอก -	ป.เอก -	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก -	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 2
	รวม 2	2	1	3	-	3	2	5
	รวม 2		รวม 3		รวม 5			
4. สาขาการพยาบาลมารดา ทารก และการผดุงครรภ์	ป.โท 1	ป.โท 1	ป.โท 1	ป.โท 2	ป.โท 2	ป.โท 4	ป.โท 2	ป.โท 6
	ป.เอก -	ป.เอก -	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 2	ป.เอก 1	ป.เอก 3
	รวม 1	1	2	3	3	6	3	9
	รวม 3		รวม 6		รวม 9			

รายการ	จำนวนอาจารย์/นิสิตในแต่ละปีการศึกษา							รวม (คน)
	2568	2569		2570		2571		
	จำนวนที่มี (คน)	จำนวนที่มี (คน)	รับเพิ่ม (คน)	จำนวนที่มี (คน)	รับเพิ่ม (คน)	จำนวนที่มี (คน)	รับเพิ่ม (คน)	
5. สาขาการพยาบาลอนามัย ชุมชน	ป.โท -	ป.โท -	ป.โท 2	ป.โท 2	ป.โท 1	ป.โท 3	ป.โท 2	ป.โท 5
	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก -	ป.เอก 1	ป.เอก 1	ป.เอก 2	ป.เอก -	ป.เอก 2
	รวม 1	1	2	3	2	5	2	7
รวมจำนวนอาจารย์ที่รับเพิ่ม	-	10		10		10		
รวมอาจารย์แต่ละปีการศึกษา	ป.โท 7	ป.โท 7	ป.โท 7	ป.โท 14	ป.โท 6	ป.โท 20	ป.โท 7	ป.โท 27
	ป.เอก 3	ป.เอก 3	ป.เอก 3	ป.เอก 6	ป.เอก 4	ป.เอก 10	ป.เอก 3	ป.เอก 13
	10	20		30		40		40
จำนวนนิสิต	80	160		240		320		320
อัตราส่วนอาจารย์ต่อนิสิต	1:8	1:8		1:8		1:8		

### การสรรหาและการคัดเลือก

การสรรหาและคัดเลือก เป็นกระบวนการในการค้นหาตลอดจนคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งงานตามที่องค์กรต้องการ กระบวนการนี้จะเริ่มต้นตั้งแต่การวางแผนการคัดเลือก การสื่อสารให้เกิดแรงจูงใจกับผู้สมัครเป้าหมายที่ต้องการ และจะสิ้นสุด กระบวนการเมื่อองค์กรนั้นรับบุคคลนั้น ๆ เข้าเป็นพนักงานแล้ว

คณะพยาบาลศาสตร์ มีแผนการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์) และบุคลากรสายสนับสนุนให้มีอัตรากำลังเพียงพอ ตามภารกิจจัดการเรียนการสอน และจำนวนนิสิตที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี โดยให้มีอัตราส่วนระหว่างอาจารย์และนิสิตตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) พ.ศ. 2565 และอัตราส่วนจำนวนอาจารย์ประจำต่อนิสิตไม่เกิน 1:8 ตามข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับรองสถาบันการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 โดยมีขั้นตอน คือ

9. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร วางแผนการรับอาจารย์ประจำ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยศึกษาเกณฑ์คุณสมบัติอาจารย์ประจำของ สกอ.และสภาการพยาบาล

10. สำรวจและวิเคราะห์อัตรากำลัง และจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากร ระบุตำแหน่งคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา และภาระงานโดยสังเขปก่อนสิ้นปีการศึกษา

11. เสนอขออนุมัติอัตรากำลังที่ต้องการตามระเบียบขั้นตอนของมหาวิทยาลัยเนชั่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงวางแผนสรรหาอาจารย์พยาบาลเพื่อเข้าทำงานในคณะพยาบาลศาสตร์ ทั้งการสรรหาเชิงรุก และเชิงรับ โดยประสานงานกันฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารไปยังแหล่งที่มีบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ เพื่อให้คนเก่งที่มีความสามารถสนใจยื่นใบสมัคร

12. การสรรหาเชิงรุก โดย

12.1 ประชาสัมพันธ์การรับสมัครอาจารย์พยาบาลไปยังสถาบันการศึกษายพยาบาลที่ผลิตพยาบาลมหาบัณฑิต และติดต่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท

12.2 ประชาสัมพันธ์ผ่านสายสัมพันธ์/เครือข่ายส่วนตัวของบุคลากรในคณะฯ/มหาวิทยาลัย ในการประกาศรับสมัครอาจารย์พยาบาลที่จบการศึกษาระดับปริญญาโท และหรือปริญญาเอก

12.3 จัดทำโครงการต้นกล้าอาจารย์ โดยให้ทุนแก่นิสิตระดับปริญญาตรีที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการพยาบาลที่ขาดแคลน

12.4 สรรหาพยาบาลที่ลาออกจากโรงพยาบาลก่อนการเกษียณ หรือเกษียณอายุการทำงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพการเป็นอาจารย์พยาบาล

13. การสรรหาเชิงรับ โดย

13.1 ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ประกาศการรับสมัครอาจารย์พยาบาลในเวปไซด์ของมหาวิทยาลัย และคณะพยาบาลศาสตร์ และสื่อสังคมออนไลน์ทุกช่องทาง

14. คณะพยาบาลศาสตร์ติดตามการยื่นใบสมัครจากหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ และนำใบสมัครมาคัดกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเป็นอาจารย์พยาบาล
15. แจ้งหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ เพื่อนัดผู้สมัครมาสัมภาษณ์ โดยมีผู้บริหารของคณะฯ และมหาวิทยาลัยเป็นผู้ทำการสัมภาษณ์ เพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าทำงาน
16. คณะพยาบาลศาสตร์แจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกต่อหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ และแจ้งอาจารย์มาเริ่มปฏิบัติงาน

คณะพยาบาลศาสตร์ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action plan) การรับอาจารย์ใหม่เข้าปฏิบัติงานในแต่ละปีการศึกษา และกำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการ (Time line) ดังนี้

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่  
 แผนปฏิบัติการ (Action plan) การรับอาจารย์ใหม่เข้าปฏิบัติงาน  
 ปีการศึกษา 2568-2571

รายการ	ปีการศึกษา 2568			ปีการศึกษา 2569			ปีการศึกษา 2570			ปีการศึกษา 2571		
	ภาคเรียน 1	ภาคเรียน 2	ภาค ฤดูร้อน									
	ส.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-พ.ค.	มิ.ย.-ก.ค.									
1. ระบุความต้องการอัตรากำลังอาจารย์ คุณวุฒิ ทางการศึกษา สาขาการพยาบาล	↔			↔			↔			↔		
2. เสนอขออนุมัติเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง	↔			↔			↔			↔		
3. ประชาสัมพันธ์ ประกาศรับสมัครอาจารย์ พยาบาลในสาขาที่ต้องการ		↔			↔			↔			↔	
4. สัมภาษณ์ และคัดเลือกผู้มาสมัครเข้าทำงาน			↔			↔			↔			↔
5. เริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่ง (มาทำงานก่อน 1 เทอม)				↔			↔			↔		
6. การปฐมนิเทศและบรรจุแต่งตั้ง				→	→		→	→	→			

## การปฐมนิเทศและบรรจุแต่งตั้ง

คณะพยาบาลศาสตร์ มีแผนการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ที่เข้าทำงานทุกคน ซึ่งมีรายละเอียดในส่วนที่ 10 เมื่อผ่านช่วงการทดลองแล้วจึงเสนอแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้แก่หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย และทำสัญญาจ้าง

## การพัฒนาความรู้ความสามารถ

คณะพยาบาลศาสตร์ มีแผนการส่งเสริมสมรรถนะและประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาอาจารย์ที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด ให้แก่อาจารย์ประจำทุกคน โดยส่งเสริม สนับสนุนความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ในทุกปีการศึกษา ดังนี้

3. การไปอบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางระยะสั้นเพื่อพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญ และทักษะด้านวิชาชีพ ในกรณีที่อาจารย์สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทไม่ตรงสาขาที่ปฏิบัติงาน

4. การไปอบรม/หรือประชุมวิชาการทางการพยาบาล เพื่อพัฒนาความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง/ปีการศึกษา

3. การพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ด้านการวิจัย โดยคณะกรรมการวิจัยและนวัตกรรม มีแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

- จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้อาจารย์ได้พัฒนางานวิจัยของตนเอง และสามารถนำไปขอตำแหน่งทางวิชาการได้

- สนับสนุนให้อาจารย์ทำงานวิจัยร่วมกับบุคลากรหน่วยงานอื่นภายในสถาบัน รวมถึงต่างสถาบัน

- ผลิตงานวิจัยหรือสร้างนวัตกรรมทางการพยาบาล และตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการที่มีคุณภาพระดับชาติ/หรือนานาชาติ

4. การปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (Faculty Practice) อย่างน้อย 80 ชั่วโมง/ปีการศึกษา เพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญในสาขาพยาบาลของตนเอง โดยจัดทำแผนไว้ล่วงหน้าในแต่ละปีการศึกษา

คณะพยาบาลศาสตร์ ทำการสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของอาจารย์ในการวางแผนเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ และจะมีการสำรวจความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและการลาศึกษาต่อเมื่อมีอาจารย์มาทำงานเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา โดยจัดทำแผนพัฒนาอาจารย์ ดังนี้

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่

แผนพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ศึกษาต่อระดับสูงขึ้น และ/หรือการอบรมเฉพาะทาง พ.ศ. 2568-2572

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการปีการศึกษา					หมายเหตุ
		2568	2569	2570	2571	2572	
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร							
1	ผศ.ดร. มณฑนาวดี เมธาพัฒนา	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	แต่งตำรา/หนังสือ	แต่งตำรา/หนังสือ	เอกสารคำสอน	พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง รศ. ภายใน 5-7 ปี
2	รศ.ดร.นัทธมน วุฒานนท์	แต่งตำรา/หนังสือ	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	เอกสารคำสอน	พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง ศ. ภายใน 5-7 ปี
3	อ.อ้อมใจ สิทธิจำลอง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	เอกสารประกอบการสอน	เตรียมยื่นขอ ผศ.		พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง ผศ. ภายใน 3-5 ปี
4	อ.สลิติย์ วงศ์สุรประภิต	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	เอกสารประกอบการสอน	เตรียมยื่นขอ ผศ.		พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง ผศ. ภายใน 3-5 ปี
5	รศ.ดร.ประกาย จิโรจน์กุล	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	แต่งตำรา/หนังสือ	พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง ศ. ภายใน 7-10 ปี
อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ประจำ							
6	อ.พูนพิลาส โรจนสุพจน์						อบรมเฉพาะทาง
7	อ.ดาววรรณ คุณยศยิ่ง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	เอกสารประกอบการสอน	เตรียมยื่นขอ ผศ.		พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง ผศ. ภายใน 3-5 ปี
8	อ.วารุณี ผ่องแผ้ว	ศึกษา ป.เอก	ศึกษา ป.เอก	ทำวิจัย 1 เรื่อง	เอกสารประกอบการสอน	เตรียมยื่นขอ ผศ.	ศึกษาต่อ ป.เอก ปี 2568
9	อ.สุทธิลักษณ์ จันทร์วัง	ทำวิจัย 1 เรื่อง	เอกสารประกอบการสอน	เตรียมยื่นขอ ผศ.			พัฒนาผลงานวิชาการเข้าสู่ตำแหน่ง ผศ. ภายใน 3-5 ปี
10	ผศ.นิตยา สุทธยากร						

หมายเหตุ จะมีการสำรวจความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและการลาศึกษาต่อเมื่อมีอาจารย์มาทำงานเพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา

## การประเมินผลการปฏิบัติ

คณะพยาบาลศาสตร์ ยึดหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรแบบมีส่วนร่วม และใช้ระเบียบปฏิบัติในระบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยเนชั่น

## การธำรงรักษาบุคลากร

คณะพยาบาลศาสตร์ ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นที่มาที่มีค่าที่สุดในการบริหาร ขั้นตอนการบำรุงรักษาอาจารย์และเจ้าหน้าที่จึงเป็นเรื่องที่ต้องใส่ใจ และวางแผนให้ดี โดยมีแนวทางในการดึงดูดบุคลากรในคงอยู่ ดังนี้

5. การจ่ายค่าตอบแทน/อัตราค่าจ้างที่เหมาะสม สามารถแข่งขันและดึงดูดอาจารย์เข้ามาทำงาน
6. มอบหมายงานที่ทำทลายความสามารถนอกเหนือจากการเรียนการสอน
7. เปิดโอกาสในการพัฒนาตัวเองอยู่ตลอดเวลา ทั้งด้านวิชาชีพ การอบรม การศึกษาต่อ
8. วางแผนความก้าวหน้าในตำแหน่งทางวิชาการ และการเติบโตในสายงาน
5. สิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี แบบ Happy work place ได้แก่
  - การสร้างออฟฟิศให้น่าอยู่ น่าทำงาน ส่งเสริมบรรยากาศในการทำงาน
  - จัดให้มีห้องรับประทานอาหาร
  - จัดให้มีมุมสนทนาและการกำหนดให้มีกิจกรรมออกกำลังกายในแต่ละสัปดาห์
  - การสัมมนาอาจารย์ประจำปี ให้รางวัลอาจารย์ดีเด่น กิจกรรมมอบเค้กอวยพรวันเกิด และนันทนาการนอกสถานที่ ได้แก่ งานสังสรรค์ปีใหม่ ประเพณีดำหัว

อาจารย์อาวุโสในประเพณีสงกรานต์

6. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม โดยจัดให้มีกิจกรรมและส่งเสริมให้อาจารย์มีส่วนร่วมกิจกรรมในคณะ มหาวิทยาลัย กัปนิสิตและชุมชน

แผนการจัดหาบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ. 2568-2572

บุคลากรสายสนับสนุน	จำนวนอาจารย์ที่รับเพิ่ม ในแต่ละปีการศึกษา (คน)					รวม
	2568	2569	2570	2571	2572	
1. เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	1	-	-	-	-	1
2. เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล	1	-	-	-	-	1
3. เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา	1	-	-	-	-	1
4. เจ้าหน้าที่กิจการนิสิตและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		1	-	-	-	1
5. เจ้าหน้าที่บริการวิชาการและวิจัย	-	-	1	-	-	1
<b>รวม</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5</b>

แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ. 2568-2572

แนวทางการพัฒนา	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ในแต่ละปีการศึกษา (คน)				
	2568	2569	2570	2571	2572
1. การอบรมความรู้ที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ทุกคน	ทุกคน	ทุกคน	ทุกคน	ทุกคน
2. การให้เป็นผู้ร่วมวิจัยหรือนวัตกรรม	-	-	1	2	2
3. การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	-	-	1	-	1

## แผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหลัก โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านความรู้ที่เกี่ยวกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ สนับสนุนให้เป็นผู้ร่วมวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน และการเพิ่มคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้

5. การอบรมความรู้ที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. การให้เป็นผู้ร่วมวิจัยหรือนวัตกรรม
7. การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
8. การสนับสนุนให้การสอบวัดทักษะเฉพาะสายงาน

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่  
 แผนปฏิบัติการ (Action plan) การจัดหาบุคลากรสายสนับสนุน  
 ปีการศึกษา 2568-2571

รายการ	ปีการศึกษา 2568			ปีการศึกษา 2569			ปีการศึกษา 2570			ปีการศึกษา 2571		
	ภาคเรียน 1	ภาคเรียน 2	ภาค ฤดูร้อน	ภาคเรียน 1	ภาคเรียน 2	ภาค ฤดูร้อน	ภาคเรียน 1	ภาคเรียน 2	ภาค ฤดูร้อน	ภาคเรียน 1	ภาคเรียน 2	ภาค ฤดูร้อน
	ส.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-พ.ค.	มิ.ย.-ก.ค.	ส.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-พ.ค.	มิ.ย.-ก.ค.	ส.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-พ.ค.	มิ.ย.-ก.ค.	ส.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-พ.ค.	มิ.ย.-ก.ค.
1. กำหนดคุณสมบัติเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนใน Job Description	จนท.ห้องปฏิบัติการพยาบาลและบริการการศึกษา			กิจการนิสิตและทำนุฯ			บริการวิชาการและวิจัย					
2. เสนอขออนุมัติเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง	↔			↔			↔					
3. ประชาสัมพันธ์รับสมัครเจ้าหน้าที่	↔			↔			↔					
4. สัมภาษณ์ และคัดเลือกผู้มาสมัครเข้าทำงาน	↔				↔				↔			
5. เริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่ง		↔				↔				↔		
6. การปฐมนิเทศ อบรม และบรรจุแต่งตั้ง		→	→	→		→	→	→		→	→	→

## ส่วนที่ 6

### ใบพรรณานำที่งาน (Job Description)

#### ตำแหน่งคณบดี

ตำแหน่ง	อาจารย์
ตำแหน่งการบริหาร	คณบดี
ผู้รับผิดชอบ	ผศ.ดร.มณฑนาวดี เมธาพัฒนา
ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น	รองอธิการบดี
สังกัดงาน/ หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น เชียงใหม่
คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)	มีภาวะผู้นำ มีความรู้ความเข้าใจใน
วุฒิการศึกษา	คุณสมบัติตามที่สภาการพยาบาลกำหนด (จบปริญญาตรีและโททางการพยาบาล)
คุณสมบัติ	มีความเป็นผู้นำ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานมหาวิทยาลัย
<b>คุณลักษณะของงาน (Job Analysis)</b> ปฏิบัติหน้าที่คณบดี ทั้งนี้ให้ดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและระเบียบของมหาวิทยาลัยเนชั่น และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก	

1. เป็นผู้นำด้านวิชาการ การวิจัย และบริหารองค์กรเพื่อให้เป็นคณะพยาบาลศาสตร์ชั้นนำให้สอดคล้องกับปรัชญาและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย
2. กำกับ ดูแล งานกิจการนิสิตให้ได้ตามคุณลักษณะบัณฑิตตามอัตลักษณ์ของคณะฯ
3. วางแผน ชี้แนะ จัดการ แนะนำ และประสานงานกับหน่วยงาน และภายนอกส่วนงาน เกี่ยวกับกิจกรรมทุกด้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ดำเนินการคัดสรร บริหารและพัฒนาบุคลากรทั้งด้านความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง
5. บริหารจัดการทรัพยากร งบประมาณในส่วนงาน
6. ให้การสนับสนุนงานบริหารที่สำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้กิจการของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าประสงค์
7. ผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจด้านต่าง ๆ ของคณะฯ ให้บรรลุเป้าประสงค์

#### ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร

ตำแหน่ง	อาจารย์
ตำแหน่งการบริหาร	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
ผู้รับผิดชอบ	อาจารย์พูนพิลาศ โรจนสุพจน์
ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น	คณบดี
สังกัดงาน/ หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่
คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาคุณภาพการศึกษา
วุฒิการศึกษา	คุณสมบัติตามที่สภาการพยาบาลกำหนด (จบปริญญาตรีและโท

	ทางการพยาบาล)
<b>คุณสมบัติ</b>	มีความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีมได้มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของคณะ
<b>คุณลักษณะของงาน (Job Analysis)</b>	
ปฏิบัติหน้าที่รองคณบดีฝ่ายบริหาร กำกับดูแลงานด้านงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารและพัฒนาบุคลากร งานประกันคุณภาพการศึกษาและบริหารความเสี่ยง งานพัฒนานิสิต งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณบดีมอบหมาย ทั้งนี้ให้ดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและระเบียบของมหาวิทยาลัยเนชั่น และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	
<b>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำกับดูแลงานแผนและงบประมาณตามนโยบายของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. วางแผนและกำหนดนโยบายด้านบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีเพียงพอต่อพันธกิจของคณะฯ</li> <li>3. วางแผนและกำหนดนโยบายด้านกิจการนิสิต และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย</li> <li>4. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยของคณะฯ</li> <li>5. เป็นคณะทำงานร่วมกับงานด้านวิชาการที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรการศึกษา</li> <li>6. งานฝึกปฏิบัติการพยาบาลของนิสิตที่เกี่ยวกับด้านที่พักและการเดินทาง</li> <li>7. ระบบประกันคุณภาพการศึกษาสอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย</li> <li>8. งานข้อมูลด้านบริหารเพื่อสรุปผลงานในรอบปีที่ผ่านมา</li> </ol>	

ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ตำแหน่ง	อาจารย์
ตำแหน่งการบริหาร	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
ผู้รับผิดชอบ	รศ.ดร.ประกาย จิโรจน์กุล
ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น	คณบดี
สังกัดงาน/ หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่
คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)	มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างของหลักสูตรการเรียนการสอนของคณะฯ
วุฒิการศึกษา	คุณสมบัติตามที่สภาการพยาบาลกำหนด (จบปริญญาตรีและโททางการพยาบาล)
คุณสมบัติ	มีความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีมได้ มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานด้าน ต่าง ๆ ของคณะฯ
<p><b>คุณลักษณะของงาน (Job Analysis)</b></p> <p>ปฏิบัติหน้าที่รองคณบดีฝ่ายวิชาการ</p> <p>กำกับดูแลงานด้านการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาและบริหารหลักสูตร การวัดและประเมินผล งานด้านวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ งานจัดการทรัพยากรทางการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณบดีมอบหมาย ทั้งนี้ให้ดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและระเบียบของมหาวิทยาลัยเนชั่น และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

1. กำกับดูแลงานด้านการจัดเรียนการสอน การพัฒนาและบริหารหลักสูตร การวัดผลและประเมินผล และพัฒนามาตรฐานการจัดการเรียนการสอนตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. วางแผนและกำหนดนโยบายด้านวิชาการของคณะฯ ให้สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
3. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการในการเสริมหลักสูตร และปรับปรุงหลักสูตรของคณะฯ
4. ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณบดีในงานด้านวิชาการของคณะ
5. เป็นคณะกรรมการเกี่ยวกับการประเมินการสอนเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
6. งานฝึกปฏิบัติการพยาบาลของนิสิต
7. กำกับดูแลงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการของแต่ละสาขาวิชา
8. งานประกันคุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง
9. งานข้อมูลด้านวิชาการเพื่อสรุปผลงานในรอบปีที่ผ่านมา

### ตำแหน่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ตำแหน่ง	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
สังกัดงาน/ หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่
คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)	ให้มีประสบการณ์การสอนทางการพยาบาลในสาขาที่รับผิดชอบในสถาบันการศึกษายพยาบาลไม่น้อยกว่าสองปี
วุฒิการศึกษา	คุณสมบัติตามที่สภาการพยาบาลกำหนด (จบปริญญาตรีและโท

	ทางการพยาบาล)
<b>คุณสมบัติ</b>	เป็นผู้มีความรอบรู้ในศาสตร์สาขาที่รับผิดชอบ
<b>คุณลักษณะของงาน (Job Analysis)</b>	
ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน และต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการการศึกษา	
<b>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดนโยบาย แนวทางการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565</li> <li>บริหารจัดการด้านการเรียนการสอน การบริหารทรัพยากร และปัจจัยเกื้อหนุนต่าง ๆ เพื่อให้เกิดคุณภาพ และประสิทธิภาพสูงสุด</li> <li>พิจารณาการออกแบบการจัดการเรียนการสอนของทุกรายวิชา (course specification) ให้เป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร วัตถุประสงค์หลักสูตร ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา รายชั้นปี และระดับหลักสูตร</li> <li>พิจารณาการจัดอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชา การเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษภายนอก การประเมินและสรรหาอาจารย์ที่เลี้ยงและแหล่งฝึกภาคปฏิบัติเพิ่มเติม รวมทั้งพิจารณาภาระงานสอนของอาจารย์ประจำ</li> <li>กำกับ ติดตาม คุณภาพการจัดการเรียนการสอนของทุกรายวิชาให้เป็นไปตามที่ออกแบบใน course specification การประเมินผลการสอนของอาจารย์ การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของนิสิตและการประเมินผลสัมฤทธิ์รายวิชาทุกภาคการศึกษาตลอดหลักสูตร</li> <li>พิจารณารายงานผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชา (course evaluation) และเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุง เพื่อพัฒนาการสอนในครั้งต่อไป และเพื่อพิจารณาปรับหลักสูตรตามวงรอบ</li> </ol>	

7. พิจารณาผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์รายวิชาเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา และเสนอแนวทางปรับแก้ไข
8. กำกับ ติดตาม และประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators) ที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 ของหลักสูตรฯ
9. วางแผน และกำกับติดตาม การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนิสิตรายชั้นปี และผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร ของนิสิตในแต่ละปีการศึกษา และนำเสนอผลการประเมินต่อผู้บริหาร
10. จัดทำรายงานผลการดำเนินการบริหารหลักสูตร รายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา นำเสนอแนวทางการพัฒนาต่อคณะฯ และมหาวิทยาลัย
11. กำกับดูแลการประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน โดยนิสิต อาจารย์ แหล่งฝึก และรวบรวมผลเสนอผลต่อกรรมการบริหารคณะ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป
12. ประเมินหลักสูตรตามระยะเวลาและวงรอบของการประเมิน เพื่อนำผลมาพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร การเสนอเปิด/ปิดหลักสูตร (ถ้ามี)

#### ตำแหน่งอาจารย์ประจำหลักสูตร

ตำแหน่ง	อาจารย์ประจำหลักสูตร
สังกัดงาน/ หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่
คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)	ต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งวิชาการอย่างน้อยหนึ่งรายการในรอบห้าปีย้อนหลัง

วุฒิการศึกษา	คุณสมบัติตามที่สภาการพยาบาลกำหนด (จบปริญญาตรีและโททางการพยาบาล)
คุณสมบัติ	-
<b>คุณลักษณะของงาน (Job Analysis)</b>	
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การอบรม ศึกษาและพัฒนาความรู้ทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่นักศึกษา	
<b>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สอนรายวิชาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในกลุ่มวิชาการพยาบาลที่สังกัด</li> <li>2. ศึกษาและพัฒนาความรู้ทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง</li> <li>3. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่นิสิตที่ได้รับให้ดูแล</li> <li>4. วิจัยค้นคว้าในสาขาการพยาบาลของตน</li> <li>5. บริการวิชาการหรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายให้บริการวิชาการแก่สังคม</li> <li>6. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</li> <li>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	

**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป**

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป
สังกัดงาน/ หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวพัชรา อุบลครุฑ

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)	-
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี
คุณสมบัติ	-
<b>คุณลักษณะของงาน (Job Analysis)</b> ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการด้านธุรการทั่วไป การจัดการด้านการผลิตเอกสาร การจัดการด้านพัสดุ การจัดการด้านการเงิน การจัดการด้านสารบรรณ และการประสานงานด้านต่าง ๆ ของฝ่ายการเจ้าหน้าที่	
<b>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>งานสารบรรณ ได้แก่ งานรับ-ส่ง หนังสือนีในระบบ e office งานร่างและเสนอหนังสือ งานแจ้งเวียนหนังสือ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ และนำแฟ้มเสนอคนบดี/รองคนบดี เพื่อลงนาม หรือสั่งการ</li> <li>งานเอกสารการพิมพ์ ได้แก่ การพิมพ์หนังสือออก แบบฟอร์มต่าง ๆ การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา</li> <li>งานประชุม ได้แก่ การจัดทำหนังสือเชิญประชุม การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม การจัดเตรียมเอกสารในการประชุม การบันทึกการประชุม และจัดส่งรายงานการประชุม</li> <li>งานประชาสัมพันธ์ ได้แก่ การจัดทำและพัฒนาโฮมเพจของคณะฯ การนำเสนอข้อมูลข่าวสารผ่านโฮมเพจ การจัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก และประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกในการประชาสัมพันธ์</li> </ol>	

5. งานพัสดุ ได้แก่ งานประสานการจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนคุมพัสดุ และรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ และงานเบิกจ่ายพัสดุ
6. งานการเงิน (เบิกจ่ายค่าตอบแทน) ได้แก่ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนแหล่งฝึกปฏิบัติงานของนิสิต อาจารย์พิเศษ และครูพี่เลี้ยง
7. งานจัดเตรียมแฟ้มเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาของคณะฯ
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการพยาบาล**

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการพยาบาล
สังกัดงาน/ หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่
คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)	-
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี
คุณสมบัติ	-
<b>คุณลักษณะของงาน (Job Analysis)</b>	
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลและบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ จัดทำประวัติการใช้งาน และระบบการยืม-คืนวัสดุอุปกรณ์ และประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล	
<b>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</b>	

1. เตรียมห้องปฏิบัติการพยาบาลให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ได้แก่ ความสะดวก ความเป็นระเบียบ แสงสว่าง โสตทัศนอุปกรณ์ตลอดจนอุปกรณ์ที่ใช้
2. อำนวยความสะดวก อาจารย์หรือนิสิต ระหว่างฝึกปฏิบัติการพยาบาลในห้องปฏิบัติการพยาบาล
3. การให้บริการ ยืม-คืน วัสดุอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการพยาบาล
4. สำรวจความต้องการและกำหนดคุณลักษณะวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการพยาบาลให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละภาคการศึกษา
5. ดูแลและบำรุงรักษาครุภัณฑ์วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ในห้องปฏิบัติการพยาบาล
6. จัดทำประวัติการได้มาของอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ และการส่งซ่อม
7. สรุปการยืม-คืนวัสดุอุปกรณ์ การใช้ห้องปฏิบัติการ หรือการให้บริการต่าง ๆ เสนอร่องคนบดีฝ่ายวิชาการ
8. สรุปประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการห้องปฏิบัติการพยาบาล (ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง)
9. จัดทำระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์และครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการพยาบาล
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา**

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา
สังกัดงาน/ หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่
คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)	-
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี

คุณสมบัติ	-
<b>คุณลักษณะของงาน (Job Analysis)</b> ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา การให้บริการ และอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียน การสอนแก่คณาจารย์ นิสิต บัณฑิต และผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ปกครอง ครูแนะแนว นายจ้างหรือสถาน ประกอบการ	
<b>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</b> 1. งานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร 2. งานจัดทำคำสั่ง และประกาศ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ด้านการจัดการเรียนการสอนทุกหลักสูตร 3. งานเอกสารที่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร การวัดและประเมินผล ราชวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคฝึกปฏิบัติ 4. งานงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำคำขอตังงบประมาณราชวิชาทฤษฎี และฝึกปฏิบัติ ตลอดปีการศึกษา 5. การจัดทำการเบิก-จ่าย ควบคุม ดูแล และกำกับกับการเบิกจ่ายงบประมาณค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ และ ค่าตอบแทนแหล่งฝึกปฏิบัติ 6. งานการควบคุมดูแลรับผิดชอบการจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุมวิชาการ อบรมสัมมนาต่าง ๆ ภายในคณะฯ 7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	

**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่กิจการนิสิตและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่กิจการนิสิต และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
สังกัดงาน/ หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่
คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)	-

วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี
คุณสมบัติ	-
<b>คุณลักษณะของงาน (Job Analysis)</b>	
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการงานด้านกิจการนิสิต และงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
<b>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร่วมประชุมวางแผนและรับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการนิสิต และคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</li> <li>2. สนับสนุนประสานงานในการดำเนินกิจกรรม/โครงการของงานกิจการนิสิต</li> <li>3. จัดกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับนิสิต งานปกครองนิสิต งานอาจารย์ที่ปรึกษา งานประเมินผลคุณภาพบัณฑิต</li> <li>4. ดูแลงานสวัสดิการนิสิต สโมสรนิสิต ทุนการศึกษา และงานโครงการพิเศษและบริการชุมชน</li> <li>5. ดำเนินกิจกรรม โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ร่วมกับคณะกรรมการกิจการนิสิต</li> <li>6. ดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ร่วมกับคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</li> <li>7. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านกิจการนิสิต และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</li> <li>8. ประเมินผลการดำเนินงานจัดทำรายงานเพื่อประกอบการประกันคุณภาพการศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการบริหารคณะฯ รวมทั้งจัดทำแผนการปรับปรุง/พัฒนา (Improvement plan) เพื่อพัฒนาการดำเนินงานในปีต่อไป</li> <li>9. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รองฝ่ายมอบหมาย</li> </ol>	

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการวิชาการและการวิจัย

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริการวิชาการ และการวิจัย
สังกัดงาน/ หน่วยงาน	คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่
คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)	-
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี
คุณสมบัติ	-
<b>คุณลักษณะของงาน (Job Analysis)</b> ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการงานด้านบริการวิชาการ และการวิจัย	
<b>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร่วมประชุมวางแผนและรับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคม และ คณะกรรมการการวิจัยและนวัตกรรม</li> <li>2. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านบริการวิชาการ</li> <li>3. จัดโครงการอบรม ประชาสัมพันธ์รับสมัครผู้เข้ารับการอบรม ทาง internet ใน website ของคณะฯ</li> <li>4. สรุปประเมินผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเมื่อเสร็จสิ้นโครงการอบรม</li> <li>5. จัดทำสรุปรายงานประเมินผลหลักสูตรการอบรม</li> <li>6. ติดตาม ประสาน เครือข่ายผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของคณะฯ</li> <li>7. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อสร้างเครือข่ายด้านการวิจัย</li> </ol>	

8. รวบรวม และสรุปผลการดำเนินงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคม และคณะกรรมการการวิจัยและนวัตกรรม
9. ประเมินผลการดำเนินงาน จัดทำรายงานเพื่อประกอบการประกันคุณภาพการศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการบริหารคณะฯ รวมทั้งจัดทำแผนการปรับปรุง/พัฒนา (Improvement plan) เพื่อพัฒนาการดำเนินงานในปีต่อไป
10. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รองฝ่ายมอบหมาย

## ส่วนที่ 7

### ภาระงานอาจารย์และผู้บริหาร

คณะพยาบาลศาสตร์ มีระบบการกำกับควบคุมภาระงานอาจารย์ (เกณฑ์ภาระงาน 4 พันธกิจ) โดยใช้เกณฑ์ภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเนชั่นว่าด้วยมาตรฐานภาระงานของอาจารย์และผู้บริหาร ณ วันที่ 15 กันยายน 2561 กำหนดให้ภาระงานขั้นต่ำของอาจารย์และผู้บริหาร โดยเฉลี่ยตลอดปีการศึกษาไม่น้อยกว่า 35 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ จำแนกได้ ดังนี้

#### 1. ภาระงานด้านการเรียนการสอน

เป็นการเตรียมการสอน การวัดประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอนตามผลลัพธ์ผลการเรียนรู้ การสอนซ่อมเสริมในหัวข้อที่นิสิตไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ และการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วย

ที่	ภาระงานสอน	การเตรียมสอน (จำนวนหน่วยชั่วโมงที่นับ ให้ในการเตรียมสอนต่อการ สอนจริง 1 ชั่วโมง)	การสอนระดับปริญญาตรี (จำนวนหน่วยชั่วโมงที่นับ ให้ในการสอนต่อการสอน จริง 1 ชั่วโมง)
-----	------------	---	---

1	สอนภาคทฤษฎี	2	1
2	ภาคฝึกปฏิบัติในห้องทดลอง	1	0.5
3	การสอนภาคปฏิบัติในแหล่งฝึก	1	0.5
4	ที่ปรึกษาโครงการวิจัย/ โครงการพิเศษต่าง ๆ ของนิสิต	1	1

กำหนดให้อาจารย์มีภาระงานสอนโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 8-12 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

## 2. ภาระงานด้านการวิจัยและงานวิชาการอื่น

งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล หลักการหรือข้อสรุปรวม ที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ การพัฒนาการเรียนการสอน หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์ใช้ ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือท้องถิ่น มีลักษณะเป็นเอกสารที่มีระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมตามธรรมชาติของวิชา ได้แก่

2.1 งานด้านวิจัย เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือเป็นผู้ร่วมวิจัยกับหน่วยงานภายนอก โดยผลงานวิจัยดังกล่าวต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- รายงานสืบเนื่อง หรือหนังสือประมวลผลการประชุมวิชาการ (Proceeding) ของการประชุมทางวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติมีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของ บทความต่าง ๆ ที่นำเสนอแล้ว หรือ
- วารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2
- วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือตาม ระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณา วารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงาน ทางวิชาการฉบับปัจจุบัน ซึ่งไม่อยู่ในเบลล์ลิสต์ (Beall's lists) ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และ กพอ./ กกอ. ได้รับทราบ

- วารสารวิชาการ ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1
- วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือตามระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์

พิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการฉบับปัจจุบัน

- หนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ ของบทความต่าง ๆ ในหนังสือฉบับนั้นแล้ว

2.2 งานแต่ง เรียบเรียง แปล ตีพิมพ์หรือหนังสือ ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ โดยวิธีการตีพิมพ์จากโรงพิมพ์สำนักพิมพ์ หรือเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับการรับรอง จากหน่วยงานทางวิชาการในสาขานั้น ๆ

2.3 งานบทความทางวิชาการ บทความวิจัย เป็นผลงานที่ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ใน ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- วารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2
- วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือตาม ระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์พิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงาน ทางวิชาการฉบับปัจจุบัน ซึ่งไม่อยู่ในเบลล์ลิสต์ (Beall's lists) ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และ กพอ./ กกอ. ได้รับทราบ
- วารสารวิชาการ ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1
- วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือตามระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์

พิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการฉบับปัจจุบัน

- หนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ ของบทความต่าง ๆ ในหนังสือฉบับนั้นแล้ว

2.4 งานนวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ โดยผลงานดังกล่าวต้องได้รับการเผยแพร่ใน ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- สื่อสิ่งพิมพ์ โดยวิธีการพิมพ์จากโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์ หรือเผยแพร่หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานทางวิชาการ
- การจัดนิทรรศการ การจัดแสดง การจัดการแสดง หรือโดยการนำไปใช้หรือประยุกต์ใช้

กำหนดให้อาจารย์มีภาระงานด้านการวิจัยและงานวิชาการอื่น ไม่น้อยกว่า 0.5 เรื่องต่อปี

### 3. ภาระงานด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

เป็นงานที่มีลักษณะส่งเสริม เผยแพร่วิชาความรู้ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อบุคคล องค์กร สังคม เพื่อนำไปพัฒนาคุณภาพชีวิต อาทิ การเป็นที่ปรึกษากรรมการชุมชน/โรงเรียน/กรรมการตรวจสอบผลงาน/วิทยากร/ พิธีกร/ผู้จัดรายการทางสื่อ/การให้บริการทางวิชาชีพ (เช่น การออกหน่วยบริการเคลื่อนที่ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการตัดสิน) ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ/มหาวิทยาลัย คิดหน่วยภาระงาน ดังนี้

3.1 เป็นวิทยากรในการอบรม การประชุมวิชาการที่จัดโดยหน่วยงานภายในและภายนอกคณะฯ/ มหาวิทยาลัย 1 โครงการคิดเป็น 0.5 หน่วยชั่วโมง

3.2 เป็นผู้จัดหรือเป็นผู้ร่วมจัดโครงการบริการวิชาการ โครงการอบรม โครงการประชุมต่าง ๆ ให้แก่บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอก คณะฯ/ มหาวิทยาลัย 1 โครงการคิดเป็น 1 หน่วยชั่วโมง

3.3 เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาการ ในการอ่านผลงานทางวิชาการ เพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ 1 ราย คิดเป็นภาระงาน 1 หน่วยชั่วโมง

3.4 เป็นที่ปรึกษางานวิจัย วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ และผลงานทาง วิชาการอื่นแก่บุคคลภายนอกและหรือหน่วยงานภายนอก คณะฯ/มหาวิทยาลัย 1 เรื่อง คิดเป็นภาระงาน 1 หน่วย ชั่วโมง

3.5 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิอ่านบทความทางวิชาการ (Peer reviewer) ของวารสารทางวิชาการ ภายในและหรือภายนอกคณะฯ/มหาวิทยาลัย หรือทำหน้าที่ระจำ กองบรรณาธิการของวารสาร จำนวน 1 ฉบับ คิดเป็น ภาระงาน 1 หน่วยชั่วโมง

3.6 เป็นกรรมการผู้จัดหรือร่วมจัดโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ด้านการศึกษา ด้านเศรษฐกิจ และด้านสุขภาพแก่ประชาชนในชุมชน 1 โครงการ คิดเป็น ภาระงาน 0.5 หน่วยชั่วโมง

3.7 ร่วมปฏิบัติงานอื่นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการและหรือวิชาชีพ ร่วมกับหน่วยงาน ภายนอกคณะฯ/ มหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ 1 โครงการ/ กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน 1 หน่วยชั่วโมง

ลักษณะ/ผลงาน	หน่วยนับ	หน่วยภาระงาน (ชม./สป.)
วิทยากรในการอบรม	1 ครั้ง	0.5
ผู้จัดหรือเป็นผู้ร่วมจัดโครงการ	1 โครงการ	1
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	1 ราย	1
ที่ปรึกษางานวิจัย วิทยานิพนธ์	1 เรื่อง	1
ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านบทความทางวิชาการ	1 ฉบับ	1
ผู้จัดหรือร่วมจัดโครงการบริการวิชาการแก่สังคม	1 โครงการ	0.5
ร่วมปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการและหรือวิชาชีพ	1 โครงการ/ กิจกรรม	1

กำหนดให้อาจารย์มีภาระงานด้านการบริการวิชาการแก่สังคม ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

**4. ภาระงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม** เป็นงานสนับสนุนส่งเสริมให้ความภาคภูมิใจในชีวิตและภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมไทย ทั้งของท้องถิ่นและของชาติ ส่งเสริมความเลื่อมใส ศรัทธาในศาสนา ค่านิยมที่ดีงาม มีคุณธรรมและจริยธรรม ทั้งนี้ได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัด

4.1 เป็นผู้จัดหรือร่วมจัดโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายนอกคณะฯ/มหาวิทยาลัย 1 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน 0.5 หน่วยชั่วโมง

4.2 เข้าร่วมกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภายในและหรือหน่วยงานภายนอกคณะฯ/มหาวิทยาลัย 1 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน 0.25 หน่วยชั่วโมง

4.3 เป็นกรรมการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้หน่วยงานภายนอกคณะฯ/มหาวิทยาลัย 1 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน 0.5 หน่วยชั่วโมง

ลักษณะ/ผลงาน	หน่วยนับ	หน่วยภาระงาน (ชม./สป.)
ผู้จัดหรือเป็นผู้ร่วมจัดโครงการ	1 โครงการ	0.5
เข้าร่วมกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1 โครงการ/กิจกรรม	0.25
กรรมการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1 ราย	1

5. ภาระงานด้านการกิจการนิสิต เป็นงานให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่นิสิตด้านการศึกษา การดำรงชีวิต และการพัฒนาตนเองให้มีความรู้คู่คุณธรรม ทั้งนี้โดยแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยหรือคณะ

5.1 ประกอบกิจกรรมอื่นใดที่เป็นการพัฒนานิสิต ตามอัตลักษณ์บัณฑิตของคณะที่ระบุไว้ในหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ 1 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน 1 หน่วยชั่วโมง

5.2 เป็นผู้จัดหรือร่วมจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาสุขภาพของนิสิตภายในคณะฯ/มหาวิทยาลัย 1 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน 1 หน่วยชั่วโมง

5.3 เข้าร่วมกิจกรรมนิสิต ภายในคณะฯ มหาวิทยาลัยและกิจกรรมนิสิต/นักศึกษาภายนอกคณะฯ/ มหาวิทยาลัย 1 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน 0.5 หน่วยชั่วโมง

5.4 เป็นอาจารย์ประจำชั้น คิดเป็นภาระงาน 1 หน่วยชั่วโมง

5.5 เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิต ต่อนิสิตไม่เกิน 25 คน คิดเป็นภาระงาน 1 หน่วยชั่วโมง

5.6 เป็นที่ปรึกษา หรือกรรมการในคณะกรรมการต่าง ๆ ในทุกพันธกิจของคณะวิชา และ มหาวิทยาลัย ที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี 1 ตำแหน่ง คิดเป็นภาระงาน 0.5 หน่วยชั่วโมง

5.7 เป็นที่ปรึกษา หรือกรรมการในคณะกรรมการต่าง ๆ ในระดับชาติที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี 1 ตำแหน่ง คิดเป็นภาระงาน 1 หน่วยชั่วโมง

5.8 เป็นเลขานุการคณะกรรมการต่าง ๆ ในทุกพันธกิจของคณะวิชาและมหาวิทยาลัย ที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี 1 ตำแหน่ง คิดเป็นภาระงาน 1 หน่วยชั่วโมง

5.9 เป็นเลขานุการคณะกรรมการต่าง ๆ ในระดับชาติที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี 1 ตำแหน่ง คิดเป็นภาระงาน 1.5 หน่วยชั่วโมง

5.10 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย เป็น 1 ชิ้นงาน คิดเป็นภาระงาน 0.25 - 1 หน่วยชั่วโมง

ลักษณะ/ผลงาน	หน่วยนับ	หน่วยภาระงาน (ชม./สป.)
ผู้จัดหรือเป็นผู้ร่วมจัดโครงการ	1 โครงการ/กิจกรรม	1
เข้าร่วมกิจกรรมนิสิต	1 โครงการ/กิจกรรม	0.5
กรรมการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1 ราย	1
อาจารย์ประจำชั้น	1 ชั้นปี	1
อาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิต	ไม่เกิน 25 คน	1
ที่ปรึกษา หรือกรรมการในคณะกรรมการ	1 ตำแหน่ง	1
เลขานุการคณะกรรมการ	1 ตำแหน่ง	1
เลขานุการคณะกรรมการต่าง ๆ ในระดับชาติ	1 ตำแหน่ง	1.5
ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย	1 ชิ้นงาน	0.25 - 1

กำหนดให้อาจารย์มีภาระงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้านการกิจการนิสิต และภาระงานอื่น ๆ รวมกัน ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

6. ภาระงานของผู้บริหาร ภาระงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารระดับต่าง ๆ ได้แก่ คณบดี และรองคณบดี หัวหน้างาน ประธานสาขาวิชา หัวหน้าศูนย์ที่สังกัดคณะ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ระบุไว้ตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

6.1 ตำแหน่งคณบดี คิดเป็นภาระงาน 20 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีภาระงานสอนโดยเฉลี่ยไม่เกิน 3 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

6.2 ตำแหน่งรองคณบดี คิดเป็นภาระงาน 15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีภาระงานสอนโดยเฉลี่ยไม่เกิน 6 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

### 7. ภาระงานสอนของอาจารย์

มหาวิทยาลัยเนชั่นได้กำหนดภาระงานสอนของอาจารย์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเนชั่น เรื่อง ภาระงานตามพันธกิจของอาจารย์ประจำระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 ดังนี้

ตำแหน่ง	ภาระงานสอน (หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา)	
	ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
ผู้ช่วยอธิการบดี	3	1.5
ผู้บริหารสูงสุดของคณะวิชา/หน่วยงาน	6	3
ผู้บริหารระดับรองของคณะวิชา/หน่วยงาน	9	4.5
อาจารย์ประจำ	12	6
อาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน	9	4.5
อาจารย์ปฏิบัติการ	15	8

#### หมายเหตุ

1. การคำนวณภาระงานภาคทฤษฎีต่อภาระงานสอนภาคปฏิบัติ/ภาคสนาม กำหนดให้ 1 หน่วยกิต ทฤษฎีเท่ากับ 2 หน่วยกิตภาคปฏิบัติ/ภาคสนาม

2. กรณีที่อาจารย์มีผ่านงานสอนไม่ครบตามกำหนด ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายภาระงานอื่นที่เทียบเท่าแทน
3. กรณีที่อาจารย์มีผ่านงานสอนมากกว่าที่กำหนด ต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากอธิการบดีก่อน

### การกำกับควบคุมภาระงานอาจารย์

1. หัวหน้ากลุ่มวิชาเป็นผู้กำกับติดตามดูแลการสอนและการนิเทศของอาจารย์แต่ละคนในกลุ่มวิชา ให้เป็นไปตามแผนการจัดการเรียนการสอนรายวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา
2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เป็นผู้กำกับดูแลภาระงานการสอนและนิเทศของอาจารย์ โดยให้อาจารย์บันทึกรายงานภาระงานอาจารย์รายบุคคล แต่ละภาคการศึกษา
3. รองคณบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้กำกับดูแลภาระงานอาจารย์ที่จัดทำหรือเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านกิจการนิสิต และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดปีการศึกษา
4. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เป็นผู้กำกับดูแลภาระงานอาจารย์ที่จัดทำหรือเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการบริการวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม ตลอดปีการศึกษา

## ส่วนที่ 8

### การเตรียมอาจารย์ใหม่

การเตรียมอาจารย์ใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นอาจารย์พยาบาลที่เข้าใหม่ทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจในบริบทของมหาวิทยาลัย และคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่ รวมถึงมีความพร้อมในการปฏิบัติงานเป็นอาจารย์ที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ คณะฯ จึงได้จัดให้มี การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรและการบริหารองค์กร โครงสร้างหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ภาระงานและบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของอาจารย์ จรรยาบรรณของอาจารย์ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ ดังที่ได้กล่าวไปแล้วในส่วนที่ 1 การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่

นอกจากนี้อาจารย์ใหม่ยังจะได้รับการเตรียมความพร้อมเพื่อให้เป็นอาจารย์พยาบาลที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ด้วยการจัดระบบอาจารย์พี่เลี้ยงให้อาจารย์ใหม่ทุกคน ซึ่งอาจารย์พี่เลี้ยงจะดูแลให้คำชี้แนะ ทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติ สำหรับภาคทฤษฎี ดังมีรายละเอียดดังนี้

## 1. ระบบอาจารย์พี่เลี้ยง

ระบบอาจารย์พี่เลี้ยง (Mentoring System) ในที่นี้ หมายถึง การที่คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่ จัดให้มีอาจารย์พี่เลี้ยงดูแลอาจารย์ใหม่ที่ยังไม่มีประสบการณ์การสอนเลยหรือมีประสบการณ์การสอนจากสถาบันอื่นไม่เกิน 1 ปี ซึ่งอาจารย์พี่เลี้ยงจะช่วยชี้แนะ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสอนภาคทฤษฎี ได้แก่ การจัดทำแผนการสอน การจัดกิจกรรมการสอน การเข้าสังเกตการสอน การฝึกสอน การออกข้อสอบ การวัดและประเมินผลการสอนในห้องเรียน เป็นต้น สำหรับการสอนภาคฝึกปฏิบัติบนคลินิก อาจารย์พี่เลี้ยงจะจัดให้อาจารย์ใหม่ไปศึกษาดูงานในแหล่งฝึกปฏิบัติที่ตนเองจะต้องนิเทศ ให้คำชี้แนะเกี่ยวกับการสอนบนคลินิก ให้ร่วมนิเทศคู่กับอาจารย์พี่เลี้ยง โดยมีอาจารย์พี่เลี้ยงเป็นผู้รับผิดชอบการนิเทศนักศึกษา ในการนี้ อาจารย์พี่เลี้ยงจะช่วยให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสอนบนคลินิก ในที่นี้

คณะพยาบาลศาสตร์ เชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเนชั่น กำหนดให้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/หัวหน้าสาขาวิชา/หรืออาจารย์อาวุโส (Senior faculty) ในแต่ละสาขาวิชาการพยาบาลเป็นอาจารย์พี่เลี้ยงคอยดูแลอาจารย์ใหม่ของแต่ละสาขาวิชา นอกจากนี้ อาจารย์ใหม่ทุกคนจะต้องมีหน้าที่ในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้กับนิสิตอีกด้วย ในส่วนนี้ อาจารย์ใหม่จะได้รับการชี้แนะเรื่องบทบาทการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและจะได้รับคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา จากฝ่ายกิจการนิสิตเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดูแลนิสิต

## 2. แนวทางการพัฒนาทักษะการสอนของอาจารย์ใหม่

การพัฒนาทักษะการสอนทางการพยาบาลของอาจารย์ใหม่จำเป็นต้องมีการพัฒนาทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ด้านต่าง ๆ และทักษะในการขึ้นฝึกปฏิบัติงานการพยาบาลอย่างถูกต้องเหมาะสม รวมถึงให้ผู้เรียนมีการพัฒนาปัญญา ความคิด ทักษะคิด และทักษะทางการพยาบาล ซึ่งอาจารย์พยาบาลมีความจำเป็นที่ต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอน และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีให้กับผู้เรียน โดยกระบวนการพัฒนาตนเองควรเริ่มตั้งแต่เริ่มแรกที่เป็นครูใหม่ ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้หลักการและแนวคิดที่ถูกต้อง

### 2.1 วัตถุประสงค์การพัฒนาทักษะการสอน

- 1) เพื่อให้อาจารย์ใหม่ทราบถึงหลักการและแนวคิดที่ถูกต้องในการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
- 2) เพื่อให้อาจารย์ใหม่ทราบวิธีการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

3) เพื่อสามารถเชื่อมโยงความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถถ่ายทอดให้นักศึกษาเข้าใจได้

อย่างถูกต้องเหมาะสม

4) เพื่อให้อาจารย์ใหม่เรียนรู้วิธีการประเมินผลการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติได้อย่าง

ถูกต้องเหมาะสม

5) เพื่อให้อาจารย์ใหม่มีทัศนคติที่ดีต่อการเป็นอาจารย์พยาบาล

6) เพื่อให้อาจารย์ใหม่สามารถปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างทางวิชาชีพที่ดีให้กับนักศึกษาพยาบาลได้

อย่างเหมาะสม

## 2.2 การพัฒนาทักษะและการประเมินผลการสอน

การพัฒนาทักษะและการประเมินผลการสอนของอาจารย์ใหม่ ประกอบด้วย การพัฒนาทักษะการสอนภาคทฤษฎี การพัฒนาทักษะการสอนภาคปฏิบัติ และการประเมินผลการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยทางคณะฯ จะจัดการพัฒนาทักษะการสอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้สอดคล้องกับประสบการณ์เดิมของอาจารย์ใหม่แต่ละคน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 2.2.1 การพัฒนาทักษะการสอนภาคทฤษฎีของอาจารย์ใหม่

- จัดให้อาจารย์ใหม่ได้เรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะวิชาและแนวทางการสอนภาคทฤษฎีในสาขาของตนเอง

- มอบหมายให้ Attend class อาจารย์พี่เลี้ยง/หัวหน้าสาขาวิชา/อาจารย์อื่นโดยมีอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ เกี่ยวกับรูปแบบและวิธีการสอนที่มุ่งเน้น

ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

- จัดให้อาจารย์ใหม่ฝึกสอนกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยง โดยให้เรียนรู้เกี่ยวกับประมวลรายวิชา แผนการสอนและ

แผนการออกข้อสอบ แนวทางการออกข้อสอบ การประเมินผลและการตัดเกรด

- มอบหมายหัวข้อสอนภาคทฤษฎีให้อาจารย์ใหม่ตามความเหมาะสมโดยมีอาจารย์

ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้าสาขาวิชา อาจารย์พี่เลี้ยงประเมินผลเป็นระยะ ๆ

### 2.2.2 การพัฒนาทักษะการสอนภาคปฏิบัติของอาจารย์ใหม่

- จัดให้อาจารย์ใหม่ได้เรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะวิชาและแนวทางการสอนภาคปฏิบัติในสาขาของตนเอง

- จัดให้อาจารย์ใหม่ได้ฝึกปฏิบัติบนหอผู้ป่วยตามกลุ่มวิชาของตน ณ แหล่งฝึกปฏิบัติของคณะฯ เพื่อทบทวนประสบการณ์ที่จำเป็น สร้างสัมพันธ์ ภาพกับเจ้าหน้าที่ และเรียนรู้ระบบงานของโรงพยาบาล

- มอบหมายงานให้อาจารย์ใหม่สอนภาคปฏิบัติตาม Block rotation โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยงขึ้นประกบคู่ด้วย และประเมินผลเป็นระยะ ๆ

### 2.2.3 การประเมินผลการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติของอาจารย์ใหม่

- แนวทางการประเมินผลการสอนภาคทฤษฎี จะประเมินจากกระบวนการสอน ได้แก่ มีการวางแผนการสอนล่วงหน้า แผนการสอนสามารถนำมาใช้ได้จริง อาจารย์ใหม่มีการดำเนินการสอน และการประเมินผลการเรียนรู้ โดยสอนครอบคลุมสาระสำคัญตามวัตถุประสงค์ มีวิธีการสอนที่กระตุ้นผู้เรียน สอนให้ผู้เรียนคิด วิเคราะห์ นอกจากประเมินผลจากกระบวนการสอนแล้ว อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้าสาขาวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยงต้องติดตามการออกข้อสอบและการตัดเกรดของอาจารย์ใหม่ นอกจากนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้าสาขาวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยงยังต้องติดตามการเข้า Attend class ของอาจารย์ใหม่และต้องบันทึกผลการประเมินการ Attend class ของอาจารย์ใหม่ตามแบบประเมินด้วย

- แนวทางการประเมินผลการสอนภาคปฏิบัติ โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้าสาขาวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยงจะประเมินตามแบบฟอร์มการประเมินผลการสอนภาคปฏิบัติของอาจารย์ใหม่ ซึ่งจะประเมินผลทั้งด้านความรู้และทักษะของอาจารย์ใหม่ในสาขาเฉพาะที่ตนสอน รวมถึงความสามารถในการประสานงานกับหอผู้ป่วย ความตรงต่อเวลา พฤติกรรมและบุคลิกภาพเชิงวิชาชีพ การมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพพยาบาลและมีคุณสมบัติการเป็นครู นอกจากนี้อาจารย์ใหม่จะได้รับการประเมินผลการสอนภาคปฏิบัติโดยนิสิตอีกด้วย

## 3. แนวทางการเตรียมความพร้อมอาจารย์ใหม่

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่ ได้จัดแนวทางการเตรียมความพร้อมอาจารย์ใหม่ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การจัดการเตรียมความพร้อม และการจำแนกอาจารย์ตามกลุ่มพื้นฐานประสบการณ์และกำหนดการการเตรียมความพร้อมของแต่ละกลุ่มอาจารย์ ดังมีรายละเอียดดังนี้

### 3.1 วัตถุประสงค์การจัดการเตรียมความพร้อมอาจารย์ใหม่

เพื่อให้อาจารย์ใหม่ทราบเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) ประวัติและความเป็นมาของมหาวิทยาลัย วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ รวมถึงโครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัยเนชั่น และคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่
- 2) ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- 3) หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่ ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่สำคัญชุดต่าง ๆ
- 4) ภาระงานและบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ตามพันธกิจต่าง ๆ
- 5) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์และการลาของอาจารย์
- 6) ระเบียบปฏิบัติและวินัยบุคลากร
- 7) การประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์
- 8) ระบบอาจารย์พี่เลี้ยง
- 9) แนวทางการเตรียมความพร้อมอาจารย์ใหม่
- 10) ทักษะการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- 11) การประเมินผลการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

### 3.2 การจำแนกอาจารย์ตามกลุ่มพื้นฐานประสบการณ์

เนื่องจากอาจารย์ใหม่แต่ละคนมาจากพื้นฐานประสบการณ์ที่แตกต่างกัน ในการจัดการเตรียมความพร้อมอาจารย์ใหม่จึงแตกต่างกัน และควรพิจารณาให้เหมาะสมตามประสบการณ์ของแต่ละบุคคล ดังนี้

1. กรณีไม่เคยมีประสบการณ์ทั้งด้านการสอนและการปฏิบัติในสาขาเฉพาะ

2. กรณีเคยมีประสบการณ์การปฏิบัติที่ตรงสาขา แต่ไม่เคยเป็นอาจารย์มาก่อน
3. กรณีเคยมีประสบการณ์การสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติที่ไม่ตรงสาขา
4. กรณีเคยมีประสบการณ์การสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติที่ตรงสาขามาก่อน

### กลุ่มที่ 1 กรณีไม่เคยมีประสบการณ์ทั้งด้านการสอนและการปฏิบัติในสาขาเฉพาะ

อาจารย์กลุ่มนี้ยังไม่ทราบบริบทของมหาวิทยาลัยและคณะฯ และยังขาดทักษะทั้งด้านการสอนและการปฏิบัติในสาขาเฉพาะด้านที่ต้องการ ได้แก่ ด้านการพยาบาลมารดาทารกและผดุงครรภ์ ด้านการพยาบาลผู้ใหญ่ผู้สูงอายุ ด้านการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น ด้านการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช และด้านการพยาบาลอนามัยชุมชน จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาความสามารถทั้งในด้านการสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติทักษะต่าง ๆ ในสาขาของตนเอง

#### กำหนดการเตรียมความพร้อมกลุ่มที่ 1

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 1	<p>1) พบเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล เพื่อดำเนินเรื่องเอกสารและสัญญาต่าง ๆ สำหรับบุคลากรใหม่ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่</p> <p>2) พบคณบดี/รองคณบดี/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อทราบเพื่อให้ทราบรายละเอียดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และคณะฯ รวมถึงภาระงานของอาจารย์ตามพันธกิจต่าง ๆ ระเบียบปฏิบัติ และวินัยบุคลากรและการประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักสูตร และแนวทางการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหมวดวิชา การประกันคุณภาพการศึกษา บทบาทการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p>	<p>คณบดี/รองคณบดี/ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p>

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 2-6	<p>1) เรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะวิชาและแนวทางการสอนภาคทฤษฎี (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>2) มอบหมายให้ Attend class อาจารย์พี่เลี้ยง/หัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์อื่นโดยมีอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ เกี่ยวกับ รูปแบบ/วิธีการสอนที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง กำหนดให้ Attend class อย่างน้อย 3 ครั้งก่อนเริ่มการสอนจริง (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>3) ฝึกสอนกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยง โดยให้เรียนรู้เกี่ยวกับประมวลรายวิชา แผนการสอนและแผนการออกข้อสอบ แนวทางการออกข้อสอบ การประเมินผลและการตัดเกรด (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>4) มอบหมายหัวข้อสอนภาคทฤษฎีตามความเหมาะสมโดยมี อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยงประเมินผลเป็นระยะ ๆ (ทุกครั้งภายหลังการสอน) (ใช้เวลา 2 สัปดาห์)</p>	<p>อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรหรือ หัวหน้ากลุ่มวิชา/ อาจารย์พี่เลี้ยง</p>
สัปดาห์ที่ 7-12	<p>1) เรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะวิชาและแนวทางการสอนภาคปฏิบัติ (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p>	<p>อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรหรือ</p>

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2) ฝึกปฏิบัติบนหอผู้ป่วยตามกลุ่มวิชาของตน ณ แหล่งฝึกปฏิบัติของวิทยาลัย เพื่อทบทวนประสบการณ์ที่จำเป็น สร้างสัมพันธภาพกับ เจ้าหน้าที่ และเรียนรู้ระบบงานของโรงพยาบาล (ใช้เวลา 2 สัปดาห์)</p> <p>3) มอบหมายงานให้สอนภาคปฏิบัติตาม Block rotation โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยงขึ้นประกบคู่ด้วย และประเมินผลเป็นระยะ ๆ (ใช้เวลา 3 สัปดาห์)</p>	หัวหน้ากลุ่มวิชา/ อาจารย์พี่เลี้ยง
ปลายสัปดาห์ที่ 12	รับการประเมินผลเพื่อพิจารณาการผ่านการประเมินอาจารย์ใหม่	คณบดี/รอง คณบดี/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร

### กลุ่มที่ 2 กรณีเคยมีประสบการณ์การปฏิบัติที่ตรงสาขา แต่ไม่เคยเป็นอาจารย์มาก่อน

อาจารย์กลุ่มนี้มีทักษะในการปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ขาดประสบการณ์เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้ซึ่ง จำเป็นต้องพัฒนาความสามารถในการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในสาขาเฉพาะด้านที่ต้องการ ได้แก่ ด้านการพยาบาลมารดาทารกและผดุงครรภ์ ด้านการพยาบาลผู้ใหญ่ผู้สูงอายุ ด้านการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น ด้านการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช และด้านการพยาบาลอนามัยชุมชน นอกจากนี้ อาจารย์กลุ่มนี้ยังไม่ทราบบริบทของมหาวิทยาลัยและคณะฯ

กำหนดการเตรียมความพร้อมกลุ่มที่ 2

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 1	<p>1) พบเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล เพื่อดำเนินเรื่องเอกสารและสัญญาต่าง ๆ สำหรับบุคลากรใหม่ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่</p> <p>2) พบคณบดี/รองคณบดี/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อทราบ เพื่อให้ทราบรายละเอียดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและคณะฯ รวมถึงภาระงานของอาจารย์ตามพันธกิจต่าง ๆ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักสูตรและแนวทางการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหมวดวิชา การประกันคุณภาพการศึกษา บทบาทการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p>	<p>คณบดี/รองคณบดี/ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p>
สัปดาห์ที่ 2-6	<p>1) เรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะวิชาและแนวทางการสอนภาคทฤษฎี (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>2) มอบหมายให้ Attend class อาจารย์พี่เลี้ยง/หัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์อื่นโดยมีอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ เกี่ยวกับรูปแบบ/ วิธีการสอนที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง กำหนดให้</p>	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยง</p>

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>Attend class อย่างน้อย 3 ครั้งก่อนเริ่มการสอนจริง (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>3) ฝึกสอนกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยง โดยให้เรียนรู้เกี่ยวกับประมวลรายวิชา แผนการสอนและแผนการออกข้อสอบ แนวทางการออกข้อสอบ การประเมินผลและการตัดเกรด (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>4) มอบหมายหัวข้อสอนภาคทฤษฎีตามความเหมาะสมโดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยงประเมินผลเป็นระยะ ๆ (ทุกครั้งภายหลังการสอน) (ใช้เวลา 2 สัปดาห์)</p>	
สัปดาห์ที่ 7-11	<p>1) เรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะวิชาและแนวการสอนภาคปฏิบัติ (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>2) ฝึกปฏิบัติบนหอผู้ป่วยตามสาขาวิชาของตน ณ แหล่งฝึกปฏิบัติของคณะฯ เพื่อทบทวนประสบการณ์ที่จำเป็น สร้างสัมพันธภาพกับ เจ้าหน้าที่ และเรียนรู้ระบบงานของโรงพยาบาล (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>3) มอบหมายงานให้สอนภาคปฏิบัติตาม Block rotation โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่</p>	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยง</p>

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	เลี้ยงชีพประภคคู่ด้วย และประเมินผลเป็นระยะ ๆ (ใช้เวลา 3 สัปดาห์)	
สัปดาห์ที่ 12	รับการประเมินผลเพื่อพิจารณาการผ่านการประเมินอาจารย์ใหม่	คณบดี/รอง คณบดี/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร

### กลุ่มที่ 3 กรณีเคยมีประสบการณ์การสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติที่ไม่ตรงสาขา

อาจารย์กลุ่มนี้เคยมีประสบการณ์และได้รับพัฒนาศักยภาพด้านการสอนมาแล้วจากหน่วยงานเดิม แต่เนื่องจากต้องเปลี่ยนสาขาในการสอน มีความจำเป็นต้อง ทบทวนความรู้ในสาขาใหม่ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติและเรียนรู้การทำงานในสถานที่แห่งใหม่ เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ และเพื่อพัฒนาให้เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ สมบูรณ์

### กำหนดการเตรียมความพร้อมกลุ่มที่ 3

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 1	1) พบเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล เพื่อดำเนินเรื่องเอกสารและสัญญาต่าง ๆ สำหรับบุคลากรใหม่ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่	คณบดี/รอง คณบดี/ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2) พบคณบดี/รองคณบดี/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อทราบ เพื่อให้ทราบรายละเอียดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และคณะฯ รวมถึงภาระงานของอาจารย์ตามพันธกิจต่าง ๆ ระเบียบปฏิบัติและวินัย บุคลากรและการประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักสูตรและแนวทางการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหมวดวิชา การประกันคุณภาพการศึกษา บทบาทการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p>	
สัปดาห์ที่ 2-6	<p>1) เรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะวิชาและแนวทางการสอนภาคทฤษฎี สาขาเฉพาะ (ใช้เวลา 2 สัปดาห์)</p> <p>2) มอบหมายให้ Attend class อาจารย์พี่เลี้ยง/หัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์อื่นโดยมีอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ เกี่ยวกับรูปแบบ/วิธีการสอนที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง กำหนดให้ Attend class อย่างน้อย 1 ครั้งก่อนเริ่มการสอนจริง (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>3) มอบหมายหัวข้อสอนภาคทฤษฎีตามความเหมาะสมโดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยงประเมินผลเป็นระยะ ๆ (ทุกครั้งภายหลังการสอน) (ใช้เวลา 2 สัปดาห์)</p>	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยง</p>

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 7-11	<p>1) เรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะวิชาและแนวทางการสอนภาคปฏิบัติ สาขาเฉพาะ (ใช้เวลา 2 สัปดาห์)</p> <p>2) ฝึกปฏิบัติบนหอผู้ป่วยตามสาขาวิชาของตน ณ แหล่งฝึกปฏิบัติของวิทยาลัย เพื่อทบทวนประสบการณ์ที่จำเป็น สร้างสัมพันธภาพกับ เจ้าหน้าที่ และเรียนรู้ระบบงานของโรงพยาบาล (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>3) มอบหมายงานให้สอนภาคปฏิบัติตาม Block rotation โดยมี อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยง ขึ้นประกบคู่ด้วย และประเมินผลเป็นระยะ ๆ (ใช้เวลา 2 สัปดาห์)</p>	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบ</p> <p>หลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยง</p>
สัปดาห์ที่ 12	รับการประเมินผลเพื่อพิจารณาการผ่านการประเมินอาจารย์ใหม่	<p>คณบดี/รองคณบดี/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p>

#### กลุ่มที่ 4 กรณีเคยมีประสบการณ์การสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติที่ตรงสาขามาก่อน

อาจารย์กลุ่มนี้เป็นอาจารย์ที่มีประสบการณ์และได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านการสอนมาแล้วจากหน่วยงานเดิม แต่เมื่อเปลี่ยนสถานที่ทำงานใหม่จำเป็นต้องให้อาจารย์มีความเข้าใจและเรียนรู้การทำงานในบทบาทเดิมแต่อยู่ในสถานที่ใหม่ เพื่อให้อาจารย์สามารถปรับตัว และเป็นบุคลากร ของมหาวิทยาลัยที่สมบูรณ์ ดังนั้นการจัดการเตรียมความพร้อมจึงมุ่งเน้นเฉพาะส่วนของการแนะนำให้รู้จักมหาวิทยาลัยและคณะฯ และแหล่งฝึกปฏิบัติ

กำหนดการเตรียมความพร้อมกลุ่มที่ 4

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ 1	<p>1) พบเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล เพื่อดำเนินเรื่องเอกสารและสัญญาต่าง ๆ สำหรับบุคลากรใหม่ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่ 2) พบคณบดี/รองคณบดี/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเพื่อทราบ เพื่อให้ทราบรายละเอียดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและคณะฯ รวมถึงภาระงานของอาจารย์ตามพันธกิจต่าง ๆ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักสูตรและแนวทางการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหมวดวิชา การประกันคุณภาพการศึกษา บทบาทการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p>	<p>คณบดี/รองคณบดี/ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p>
สัปดาห์ที่ 2-6	<p>1) เรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะวิชาและแนวทางการสอนภาคทฤษฎีสาขาเฉพาะ (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>2) มอบหมายให้ Attend class อาจารย์พี่เลี้ยง/หัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์อื่นโดยมีอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ เกี่ยวกับรูปแบบ/วิธีการสอนที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง กำหนดให้ Attend class อย่างน้อย 1 ครั้งก่อนเริ่มการสอนจริง (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>3) มอบหมายหัวข้อสอนภาคทฤษฎีตามความเหมาะสมโดยมี</p>	<p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยง</p>

ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยงประเมินผลเป็นระยะ ๆ (ทุกครั้งภายหลังการสอน) (ใช้เวลา 3 สัปดาห์)	
สัปดาห์ที่ 7-11	<p>1) เรียนรู้เกี่ยวกับลักษณะวิชาและแนวทางการสอนภาคปฏิบัติ สาขาเฉพาะ (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>2) ฝึกปฏิบัติบนหอผู้ป่วยตามกลุ่มวิชาของตน ณ แหล่งฝึกปฏิบัติของวิทยาลัย เพื่อทบทวนประสบการณ์ที่จำเป็น สร้างสัมพันธภาพกับ เจ้าหน้าที่ และเรียนรู้ระบบงานของโรงพยาบาล (ใช้เวลา 1 สัปดาห์)</p> <p>3) มอบหมายงานให้สอนภาคปฏิบัติตาม Block rotation โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา/อาจารย์พี่เลี้ยงขึ้นด้วย และประเมินผลเป็นระยะ ๆ (ใช้เวลา 3 สัปดาห์)</p>	<p>อาจารย์</p> <p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>หลักสูตรหรือ</p> <p>หัวหน้ากลุ่มวิชา/</p> <p>อาจารย์พี่เลี้ยง</p>
สัปดาห์ที่ 12	รับการประเมินผลเพื่อพิจารณาการผ่านการประเมินอาจารย์ใหม่	<p>คณบดี/รอง</p> <p>คณบดี/</p> <p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>หลักสูตร</p>



ภาคผนวก

ประกาศมหาวิทยาลัยเนชั่น  
เรื่อง มาตรฐานภาระงานของอาจารย์และผู้บริหาร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของอาจารย์และผู้บริหารของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเนชั่นว่า  
ด้วยภาระงานอาจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๓ (๕) แห่งพระราชบัญญัติ  
สถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยจึงเห็นควรให้กำหนด  
มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของอาจารย์และผู้บริหาร ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ภายใต้ประกาศนี้ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ที่ว่าด้วย มาตรฐานภาระงานของ  
อาจารย์และผู้บริหาร ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

จำนวนชั่วโมงสอน หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอนจริง

จำนวนหน่วยชั่วโมง (Hour unit) หมายถึง ค่าเฉลี่ยของจำนวนชั่วโมงสอนตลอดปีการศึกษาต่อ

สัปดาห์

อาจารย์ หมายถึง บุคลากรประจำมหาวิทยาลัยเนชั่นที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับอาจารย์  
ขึ้นไป และทำหน้าที่สอน

ผู้บริหาร หมายถึง อธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี และรอง  
ผู้อำนวยการสำนัก

ข้อ ๔ กำหนดให้ภาระงานขั้นต่ำของอาจารย์และผู้บริหาร คิดเป็นจำนวนหน่วยชั่วโมง โดยมีค่าเฉลี่ยตลอด  
ปีการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓๕ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ ๕ ภาระงานอาจารย์ ประกอบด้วย

๕.๑ ภาระงานด้านการเรียนการสอน

๕.๑.๑ ขอบข่ายและมาตรฐานของภาระงานด้านการเรียนการสอน ได้แก่ การเตรียมการสอน  
การสอน การวัดประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอนตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ การสอนซ่อมเสริมในหัวข้อที่  
นิสิตสอบไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ และการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วย

ที่	ภาระงานสอน	การเตรียมสอน จำนวนหน่วยชั่วโมงที่นับ ให้ในการเตรียมสอนต่อ (การสอนจริง ๑ ชั่วโมง)	การสอน )จำนวนหน่วยชั่วโมงที่นับให้ใน การสอนต่อการสอนจริง ๑ ชั่วโมง((	
			ระดับปริญญาตรี	ระดับบัณฑิตศึกษา
(๑)	ภาคทฤษฎี	๒	๑	๑.๕
(๒)	ภาคทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องทดลอง	๑	๐.๕	-
(๓)	การนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การสอน ภาคปฏิบัติในแหล่งฝึก หรือสหกิจศึกษา	๑	๐.๕	-



(๔)	ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ โครงการวิจัยหรือโครงการพิเศษต่างๆ ของนิสิตระดับปริญญาตรี	๑	๑	-
-----	--	---	---	---

๕.๑.๒ กำหนดให้อาจารย์มีภาระงานสอน ดังนี้

(๑) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ กำหนดให้มีภาระงานสอนโดยเฉลี่ย

**ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์**

(๒) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ มีภาระงานสอนโดยเฉลี่ย **ไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ แต่ไม่เกิน ๑๒ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์** ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่องค์การวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชากำหนด

๕.๒ ภาระงานด้านการวิจัยและงานวิชาการอื่น หมายถึง

๕.๒.๑ ขอบข่ายภาระงานด้านการวิจัยและงานวิชาการอื่นๆ ได้แก่

(๑) งานด้านวิจัย เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย หรือเป็นผู้ร่วมวิจัยกับหน่วยงานภายนอก โดยผลงานวิจัยดังกล่าวต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- รายงานสืบเนื่อง หรือหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ

(Proceeding) ของการประชุมทางวิชาการในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความต่างๆ ที่นำเสนอแล้ว หรือ

- วารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒

- วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ.

หรือตามระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการฉบับปัจจุบัน ซึ่งไม่อยู่ในเบสส์ลิสต์ (Beall's lists) ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และ กพอ./กกอ. ได้รับทราบ

- วารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑

- วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตาม

ประกาศ ก.พ.อ. หรือตามระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการฉบับปัจจุบัน

- หนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความต่างๆ ในหนังสือแล้ว

(๒) งานแต่ง เรียบเรียง แปล คำรา หรือหนังสือ ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ โดยวิธีการพิมพ์จากโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์ หรือเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานทางวิชาการในสาขานั้นๆ

(๓) งานบทความทางวิชาการ บทความวิจัย เป็นผลงานที่ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- วารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒

- วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ.

หรือตามระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการฉบับปัจจุบัน ซึ่งไม่อยู่ในเบสส์ลิสต์ (Beall's lists) ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และ กพอ./กกอ. ได้รับทราบ

- วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่พื้นฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือตามระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการฉบับปัจจุบัน

- หนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความต่างๆ ในหนังสือเล่มแล้ว

(๔) งานนวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ โดยผลงานดังกล่าวต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- สื่อสิ่งพิมพ์ โดยวิธีการพิมพ์จากโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์ หรือเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานทางวิชาการ

- การจัดนิทรรศการ การจัดแสดง การจัดการแสดง หรือโดยการนำไปใช้หรือประยุกต์ใช้

๕.๒.๒ กำหนดให้อาจารย์มีภาระงานด้านการวิจัยและงานวิชาการอื่น **ไม่น้อยกว่า ๐.๕ เรื่อง**

#### ค) ปี

๕.๓ ภาระงานด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

๕.๓.๑ ขอบข่ายและมาตรฐานภาระงานด้านการบริการวิชาการแก่สังคม ได้แก่

(๑) เป็นวิทยากรในการอบรม การประชุมวิชาการที่จัดโดยหน่วยงานภายในและหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ๑ โครงการ คิดเป็นภาระงาน ๐.๕ หน่วยชั่วโมง

(๒) เป็นผู้จัดหรือเป็นผู้ร่วมจัดโครงการบริการวิชาการ โครงการอบรม โครงการประชุมต่างๆ ให้แก่บุคคลภายนอกและหรือหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย ๑ โครงการ คิดเป็นภาระงาน ๑ หน่วย ชั่วโมง

(๓) เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ในการอ่านผลงานทางวิชาการ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ๑ ราย คิดเป็นภาระงาน ๑ หน่วย ชั่วโมง

(๔) เป็นที่ปรึกษาทางวิจัย วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ และผลงานทางวิชาการอื่นแก่บุคคลภายนอกและหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ๑ เรื่อง คิดเป็นภาระงาน ๑ หน่วย ชั่วโมง

(๕) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิอ่านผลงานทางวิชาการ (Peer reviewer) ของวารสารทางวิชาการภายในและหรือภายนอกมหาวิทยาลัย หรือทำหน้าที่ประจำกองบรรณาธิการของวารสาร จำนวน ๑ ฉบับ คิดเป็นภาระงาน ๑ หน่วย ชั่วโมง

(๖) เป็นกรรมการผู้จัดหรือร่วมจัดโครงการบริการวิชาการแก่สังคมด้านการศึกษา ด้านเศรษฐกิจ และด้านสุขภาพ แก่ประชาชนในชุมชน ๑ โครงการ คิดเป็นภาระงาน ๐.๕ หน่วย ชั่วโมง

(๗) ร่วมปฏิบัติงานอื่นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการและหรือวิชาชีพ ร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ ๑ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน ๑ หน่วย ชั่วโมง

๕.๓.๒ กำหนดให้อาจารย์มีภาระงานด้านการบริการวิชาการแก่สังคม **ไม่น้อยกว่า ๕ หน่วย**



(๑) เป็นผู้จัดหรือร่วมจัดโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ๑ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน ๐.๕ หน่วยชั่วโมง

(๒) เข้าร่วมกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ภายในและหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ๑ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน ๐.๒๕ หน่วยชั่วโมง

(๓) เป็นกรรมการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ๑ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน ๐.๕ หน่วยชั่วโมง

๕.๔.๒ ขอบข่ายและมาตรฐานของภาระงานด้านการพัฒนานิสิต ได้แก่

(๑) ประกอบกิจกรรมอื่นใดที่เป็นการพัฒนา นิสิตตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่ระบุไว้ใน มคอ.๑ (๕-๖ ด้าน) ดังนี้ (๑) ด้านคุณธรรมจริยธรรม (๒) ด้านความรู้ (๓) ด้านทักษะทางปัญญา (๔) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (๕) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และหรือ (๖) ด้านทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพ ๑ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน ๑ หน่วยชั่วโมง

(๒) เป็นผู้จัดหรือร่วมจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาสุขภาพของนิสิตภายในมหาวิทยาลัย ๑ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน ๑ หน่วยชั่วโมง

(๓) เข้าร่วมกิจกรรมนิสิต ภายในมหาวิทยาลัยและกิจกรรมนิสิต/นักศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย ๑ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นภาระงาน ๐.๕ หน่วยชั่วโมง

๕.๔.๓ ขอบข่ายและมาตรฐานของภาระงานด้านอื่นๆ ได้แก่

(๑) เป็นอาจารย์ประจำชั้น คิดเป็นภาระงาน ๑ หน่วยชั่วโมง

(๒) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิต ต่อนิสิตไม่เกิน ๒๕ คน คิดเป็นภาระงาน ๑ หน่วยชั่วโมง

(๒) เป็นที่ปรึกษา หรือกรรมการในคณะกรรมการต่างๆ ในทุกพันธกิจของคณะวิชา และมหาวิทยาลัย ที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี ๑ ตำแหน่ง คิดเป็นภาระงาน ๐.๕ หน่วยชั่วโมง

(๓) เป็นที่ปรึกษา หรือกรรมการในคณะกรรมการต่างๆ ในระดับชาติที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี ๑ ตำแหน่ง คิดเป็นภาระงาน ๑ หน่วยชั่วโมง

(๔) เป็นเลขานุการคณะกรรมการต่างๆ ในทุกพันธกิจของคณะวิชาและมหาวิทยาลัย ที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี ๑ ตำแหน่ง คิดเป็นภาระงาน ๑ หน่วยชั่วโมง

(๕) เป็นเลขานุการคณะกรรมการต่างๆ ในระดับชาติที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี ๑ ตำแหน่ง คิดเป็นภาระงาน ๑.๕ หน่วยชั่วโมง

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ๑ ชิ้นงาน คิดเป็นภาระงาน ๐.๒๕ - ๑ หน่วยชั่วโมง

๕.๔.๔ กำหนดให้อาจารย์มีภาระงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การพัฒนานิสิต และภาระงานด้านอื่นๆ รวมกัน **ไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์**

ข้อ ๖ ภาระงานของผู้บริหาร

๖.๑ ขอบข่ายของภาระงานของผู้บริหาร ประกอบด้วย การบริหารงานที่ระบุไว้ตามข้อบังคับระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย



(๒) ผู้ช่วยอธิการบดี คิดเป็นภาระงาน ๒๕ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๓) คณบดี หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่าคณะวิชา ๑ ตำแหน่ง  
คิดเป็นภาระงาน ๒๐ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๔) รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการหลักสูตร รองหรือผู้ช่วย  
ผู้อำนวยการสำนัก หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเคียงกันได้ ๑ ตำแหน่ง คิดเป็นภาระงาน ๑๕ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

๖.๓ กำหนดให้ผู้บริหารระดับคณบดี หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่าคณะวิชา  
มีภาระงานสอนโดยเฉลี่ยไม่เกิน ๓ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ และผู้บริหารระดับรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้า  
ภาควิชา ผู้อำนวยการหลักสูตร รองหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเคียงกันได้ มีภาระงานสอน  
โดยเฉลี่ยไม่เกิน ๖ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่องค์กรวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชากำหนด

ข้อ ๗ การคำนวณภาระงานของบุคลากรในแต่ละปีการศึกษา ให้คำนวณจากภาระงานทั้งหมดในทุกด้านของ  
บุคลากรที่รับมอบหมายหรือรับผิดชอบเป็นหน่วยชั่วโมง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษฏา ตันเป่า)

อธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยเนชั่น  
เรื่อง ภาระงานตามพันธกิจของอาจารย์ประจำระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารงานและการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยเนชั่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ มหาวิทยาลัยจึงเห็นควรให้กำหนดภาระงานตามพันธกิจของอาจารย์ประจำระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย  
ข้อ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ ๕ วันต่อสัปดาห์ กรณีที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มาปฏิบัติงานเพิ่มเติมในวันที่ ๖ ให้ถือว่ในวันที่ ๖ นั้นเป็นวันปฏิบัติงานปกติ  
ข้อ ๓ ภาระงานสอน

๓.๑ ภาระงานสอนประจำ

ตำแหน่ง	ภาระงานสอน (หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา)	
	ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษาฤดูร้อน
ผู้ช่วยอธิการบดี	๓	๑.๕
ผู้บริหารสูงสุดของคณะวิชา/หน่วยงาน	๖	๓
ผู้บริหารระดับรองของคณะวิชา/หน่วยงาน	๙	๔.๕
อาจารย์ประจำ	๑๒	๖
อาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน	๙	๔.๕
อาจารย์ปฏิบัติการ	๑๕	๘

อนึ่ง การคำนวณภาระงานสอนภาคฤดูร้อนต่อภาระงานสอนภาคปฏิบัติ/ภาคสนาม กำหนดให้ ๑ หน่วยกิตฤดูร้อนเท่ากับ ๒ หน่วยกิตปฏิบัติ/ภาคสนาม

กรณีที่อาจารย์มีภาระงานสอนไม่ครบตามที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายภาระงานอื่นที่เทียบเท่าแทน

กรณีที่อาจารย์มีภาระงานสอนมากกว่าที่กำหนด ต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากอธิการบดีก่อน

๓.๒ จัดทำ มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ประมุขให้ผู้เรียนได้เข้าใจถึงรายละเอียดของการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา และจัดส่งให้สำนักวิชาการก่อนเปิดภาคการศึกษา

๓.๓ ออกข้อสอบ คุมสอบ และตรวจข้อสอบในรายวิชาที่รับผิดชอบ

๓.๔ จัดทำ มคอ.๕ หรือมคอ.๖ และจัดส่งให้สำนักวิชาการภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้สมบูรณ์

๓.๕ จัดให้มีการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชาและกลยุทธ์การสอนของอาจารย์พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนและกลยุทธ์การสอน

๓.๖ นำผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนและกลยุทธ์การสอนมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งถัดไป



๔.๑ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาแก่นิสิต โดยมีชั่วโมงให้คำปรึกษาอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๓ วัน วันละ ๓ ชั่วโมง โดยอาจให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความเหมาะสม และบันทึกรายการของการให้คำปรึกษาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นหลักฐาน

๔.๒ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาโครงการงาน โครงการวิจัย โครงการฝึกปฏิบัติงาน/ภาคสนาม โครงการกิจกรรมนิสิต ชมรม หรือสโมสรนิสิต ฯลฯ อย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ กลุ่ม

ข้อ ๕ ภาระงานด้านการวิจัยหรือนวัตกรรม และผลงานทางวิชาการ

๕.๑ จัดทำและตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยหรือผลงานทางวิชาการในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง อย่างน้อย ๑ ผลงานใน ๒ ปีการศึกษา ดังนี้

- รายงานสืบเนื่อง หรือหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) ของการประชุมทางวิชาการในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความต่างๆ ที่นำเสนอแล้ว หรือ
- วารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒
- วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือตามระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการฉบับปัจจุบัน ซึ่งไม่อยู่ในเบสลิสท์ (Beall's lists) ที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และ กพอ./กกอ. ได้รับทราบ

- วารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑
- วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือตามระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการฉบับปัจจุบัน

- หนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่นที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความต่างๆ ในหนังสือแล้ว

๕.๒ สร้างสรรค์นวัตกรรม และเผยแพร่ผลงานดังกล่าวตามเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

- สื่อสิ่งพิมพ์ โดยวิธีการพิมพ์จากโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์ หรือเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานทางวิชาการ

- การจัดนิทรรศการ การจัดแสดง การจัดการแสดง หรือโดยการนำไปใช้หรือประยุกต์ใช้

ข้อ ๖ ภาระงานด้านบริการวิชาการแก่สังคม

๖.๑ ประกอบด้วย การเป็นวิทยากรภายในและภายนอกหน่วยงาน การเป็นหัวหน้าโครงการบริการวิชาการแก่สังคม หรือการเป็นผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ฯลฯ

๖.๒ กำหนดให้อาจารย์ประจำมีภาระงานด้านบริการวิชาการแก่สังคม อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปีการศึกษา

ข้อ ๗ ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และกิจกรรมอื่นๆ ของคณะวิชา/มหาวิทยาลัย

๗.๑ กำหนดให้อาจารย์มีภาระงานที่ต้องเข้าร่วมกิจกรรมของคณะวิชา/มหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปีการศึกษา





ข้อ ๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา  
ข้อ ๙ ให้ถือว่าภาระงานตามพันธกิจนี้เป็นส่วนสำคัญในการประเมินความดีความชอบประจำปี และหากมีภาระงานอื่นได้กระทำครบถ้วนแล้วมีภาระงานสอนมากกว่าที่กำหนดไว้ ให้ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์พิจารณาและเสนอให้อธิการบดีพิจารณาเพื่ออนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญญา ตันเปาว์)  
อธิการบดี





คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเนชั่น วิทยาเขตเชียงใหม่

ร่าง แบบรายงานการกำกับและติดตามภาระงานสอนของอาจารย์ ปีการศึกษา.....

ชื่อ นามสกุล .....ตำแหน่ง.....

รายวิชา	การเตรียมสอน				การสอน				รวมภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)
	ภาคทฤษฎี	ฝึกปฏิบัติใน ห้องทดลอง	การสอน ภาคปฏิบัติ ในแหล่งฝึก	ที่ปรึกษา โครงการวิจัย/ กลุ่มสัมมนา	ภาคทฤษฎี	ฝึกปฏิบัติใน ห้องทดลอง	การสอน ภาคปฏิบัติใน แหล่งฝึก	ที่ปรึกษา โครงการวิจัย/ กลุ่มสัมมนา	
NSG .....									
NSG .....									
NSG .....									
รวมหน่วยชั่วโมงทั้งหมด									
หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ (รวมหน่วยชั่วโมงทั้งหมด ทหารด้วย 15)									

การสำรวจภาระงานอาจารย์ตาม 4 พันธกิจ

ที่	ภาระงานด้านต่าง ๆ	รายละเอียด	รวมภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)
1	ภาระงานด้านการเรียนการสอน		

ที่	ภาระงานด้านต่าง ๆ	รายละเอียด	รวมภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)
2	ภาระงานด้านการวิจัย		
3	ภาระงานด้านการบริการวิชาการ		
4	ภาระงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
รวม			