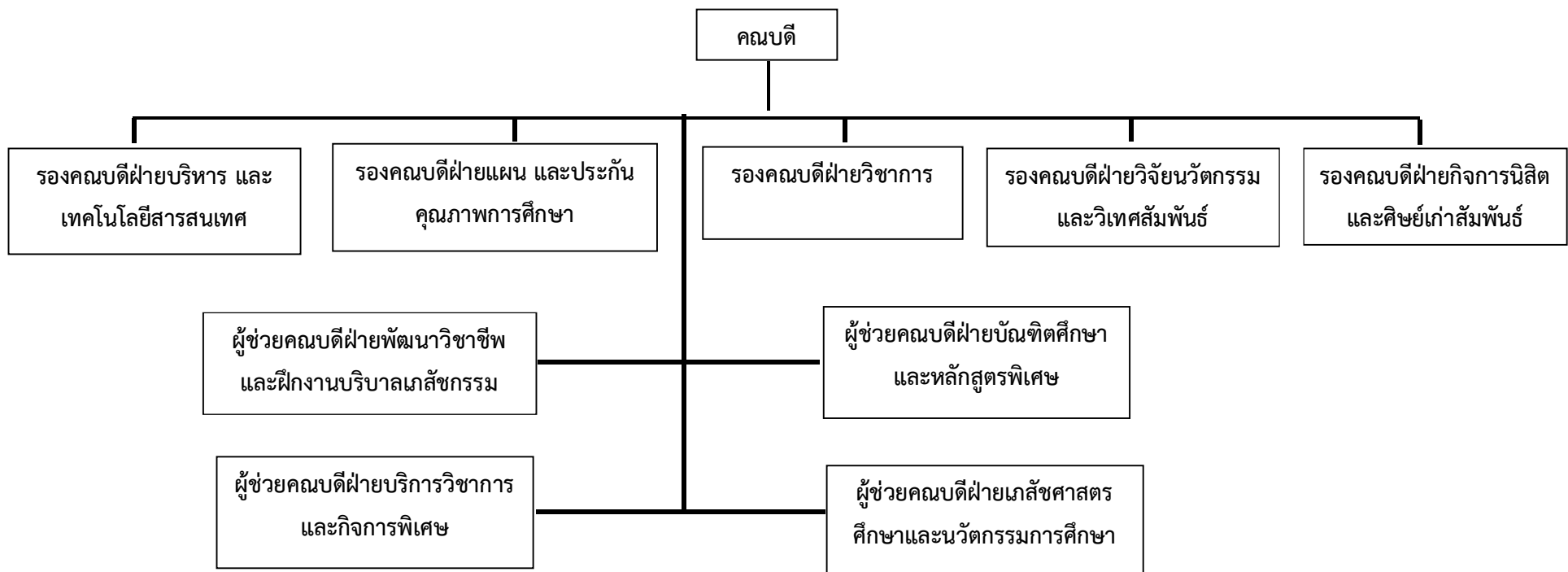


โครงสร้างการบริหารงานคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร



ภาระงานผู้บริหาร

ที่	ตำแหน่งบริหาร	กำกับดูแล
1	คณบดี	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำกับดูแลการบริหารงาน และการพัฒนาคณะให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย และคณะ 2. ส่งเสริมและสนับสนุนงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย อันได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม 3. กำกับดูแลการจัดการเรียนการสอนทุกระดับให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร 4. จัดหาแหล่งทุน จัดสรรงบประมาณ และบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ 5. กำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาผู้บริหาร และบุคลากร ให้มีศักยภาพคุณสมบัติตามตำแหน่งหน้าที่ 6. กำกับดูแลการพัฒนานักศึกษาทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต รวมถึงการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย 7. กำกับดูแลการพัฒนาอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ สื่อการเรียนรู้ ฐานข้อมูล สารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการปฏิบัติงาน 9. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก ในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค ระดับชาติ และระดับนานาชาติ 10. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่บุคลากรกล้าคิด กล้าทำและสร้างสรรค์เพื่อส่วนรวม โดยจัดให้มีช่องทาง และเวทีสำหรับการสื่อสารระหว่างบุคลากร ในคณะฯ และผู้บริหารทุกระดับ 11. สร้างหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติการที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับพันธกิจและนโยบายของคณะฯ และมหาวิทยาลัย 12. กำหนดแผนพัฒนาศักยภาพและตำแหน่งวิชาการ พัฒนาวิชาชีพ (อ. Preceptor) / ชำนาญการเป็นรายบุคคล (personalized profile) (ทำงานร่วมกับฝ่ายบริหารและแผน) 10. ปฏิบัติหน้าที่ตามท่อธิการบดี และรองอธิการบดีมอบหมาย
2	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานธุรการ/บุคคล 2. งานการเงินและพัสดุ 3. งานอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการที่ใช้ในการเรียนการสอน และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ตำแหน่งบริหาร	กำกับดูแล
		<ol style="list-style-type: none"> 4. จัดการสิ่งแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมต่อการทำงานของบุคลากร 5. Digital technology เพื่อรวบรวมข้อมูลและนำมาใช้ประเมินความเสี่ยงและการตัดสินใจ (portfolio high tech ? + personalized profile) 6. บุคลากรสายสนับสนุนทุกฝ่ายจัดทำ R2R เพื่อพัฒนางานของแต่ละฝ่าย และนำผลงานและนวัตกรรมจาก R2R มาใช้ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง (อาจารย์และ supportive staffs) โดยประสานงานกับแผน 7. บุคลากรทุกระดับจัดทำ TOA ที่สอดคล้องกับพันธกิจและนโยบายของคณะฯ และมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นพันธะสัญญาหรือเป้าหมายในการทำงาน 8. กำกับประชาสัมพันธ์ และการผลิตสื่อเพื่อ ชขส. คณะ 9. กิจกรรมด้านจิตปัญญา และส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในคณะ 10. การกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและน้ำ รวมทั้งการจัดการของเสีย
3	รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลที่ได้จากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเมื่อปีที่ผ่านมา และประชุมระดมความคิด เพื่อการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2. งานประกันคุณภาพองค์กรและการศึกษา 3. งานประกันหลักสูตร 4. งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 5. EDPEX, AUN
4	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มอบนโยบายและกำกับดูแลการบริหารและปรับปรุงหลักสูตร ผ่าน กก.อำนวยการหลักสูตร (มคอ. ต่างๆ) และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษาฯ ฝ่ายเภสัชศาสตร์ศึกษา 2. ประสานงานกับศูนย์สอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียน สภาเภสัชกรรม เรื่องการออกข้อสอบและพัฒนาข้อสอบใบประกอบวิชาชีพ (ตั้งคณะกรรมการพัฒนาข้อสอบ) 3. ส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษา อังกฤษ โดยทำการสำรวจและกำหนดรายวิชาในแผนปฏิบัติการประจำปีคณะฯ 4. เพิ่มจำนวนรายวิชา ที่มีการบูรณาการร่วมกับงานวิจัย งานบริการวิชาการ และ/หรือ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมบูรณาการกับการเรียนสอน

ที่	ตำแหน่งบริหาร	กำกับดูแล
		5. พัฒนาระบบการเรียนการสอนจากประสบการณ์หรือจากสถานที่ทำงานจริง 6. สร้างนวัตกรรมการเรียนรู้ โดยนำ Digital Technology มาประยุกต์ใช้ 7. พัฒนาหลักสูตรเชิงบูรณาการข้ามศาสตร์ เพื่อรองรับพลวัตทางสังคมและเศรษฐกิจ 8. วางรากฐานระบบการศึกษาสู่ Personalized Education 9. ส่งเสริมให้มีการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ (clerkship) หรือ สหกิจศึกษาที่มีความหลากหลายสาขา ทั้งในและต่างประเทศ 10. สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนนิสิต อาจารย์ หรือบุคลากรที่มีความชำนาญในสาขาต่างๆ ที่มีความหลากหลาย ทั้งใน และต่างประเทศ (Jasso, Erasmus +)
5	รองคณบดีฝ่ายวิจัยนวัตกรรมและวิเทศสัมพันธ์	1. จัดกลุ่มงานวิจัยเชิงบูรณาการ โดยประสานงานกับสถานวิจัยฯ ที่อยู่ภายใต้การกำกับของคณะ 2. สร้างระบบที่ปรึกษาการวิจัย (mentoring) จากทั้งภายในประเทศไทย และต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนนักวิจัยที่ไม่เคยขอทุนวิจัย และให้นักวิจัยเดิมได้รับทุนอย่างต่อเนื่อง 4. ความร่วมมือทางวิชาการและวิจัย ทั้งในและต่างประเทศ (MOU & MOA) (จากระดับคณะ สู่อการสร้างเครือข่ายระดับมหาวิทยาลัย ท้องถิ่น ระดับชาติและนานาชาติ) 5. บริหารจัดการ senior project สนับสนุนให้นิสิตปริญญาตรี (senior project) และบัณฑิตศึกษา และอาจารย์ตั้งโจทย์และ/หรือทำงานวิจัยร่วมกับผู้ใช้ประโยชน์ 6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์เข้าใจกระบวนการปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้นำไปใช้ประโยชน์ 7. ผลักดันการนำผลงานวิจัย (อาจารย์ senior project และ/หรือบัณฑิตศึกษา) ไปใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ นโยบายหรือเศรษฐกิจ 8. งานห้องปฏิบัติการวิจัยและครุภัณฑ์ เพื่อส่งเสริมงานวิจัย 9. งานจัดการข้อมูลผลงานวิจัย เช่น publication, proceedings, poster & oral presentation
6	รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์	1. งานกิจการนิสิต (ป.ตรี และ บัณฑิต) เป็น personal profile ของนิสิตที่สามารถเข้าถึงได้ 2. งานวินัยนิสิต 3. งานสวัสดิการนิสิต

ที่	ตำแหน่งบริหาร	กำกับดูแล
		4. ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี กุ้ยม กรอ., กยส 5. สัญญาใช้ทุน (คณะกรรมการกระบวนการเซ็นสัญญาใช้ทุน) 6. งานที่ปรึกษา 7. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมของนิสิตที่ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย สมุนไพร และภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่ผนวกกับการเรียนการสอน และ/หรือ วิจัย 8. งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ (website ข้อมูลศิษย์เก่า กิจกรรมสารสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนคณะ) 9. สนับสนุนกิจกรรมในหลักสูตรหรือนอกหลักสูตรที่ส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพของนิสิต 10. ส่งเสริมการแสดงผลงานซึ่งความสามารถทางวิชาการของนิสิต เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงแก่วิชาชีพ คณะฯ และมหาวิทยาลัย 11. ส่งเสริมให้นิสิตมีความพร้อมทั้งทางวิชาการและทักษะการดำเนินชีวิต และบุคลิกภาพก่อนออกไปปฏิบัติงานหลังสำเร็จการศึกษา
7	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายเภสัชศาสตร์ ศึกษาและนวัตกรรมการศึกษา	1. การจัดการเภสัชศาสตร์ศึกษา 2. การจัดการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ (CPE) 3. จัดตารางสอนและสอบ 4. งานจัดการนวัตกรรมการเรียนการสอนและ/หรืองานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน 5. กระตุ้น/ส่งเสริมให้ อาจารย์หรือบุคลากร ทำนวัตกรรมการเรียนการสอนและ/หรืองานวิจัยทางการศึกษา 6. รวบรวมข้อมูล ผลงานของอาจารย์หรือบุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมการเรียนการสอนและ/หรืองานวิจัยทางการศึกษา 7. จัดอบรมเทคนิคและแนวคิดใหม่ๆ ของการเรียนการสอนแห่งศตวรรษที่ 21 8. พัฒนาการทำงานแบบอาจารย์ผู้ปฏิบัติงาน (practitioner-teacher model)
8	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษาและหลักสูตรพิเศษ	1. หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (งานรับเข้า ปริญญาโท มคอ. บริหารรายวิชา seminar และวิชากลาง โดยประสานงานกับประธานหลักสูตรบัณฑิตศึกษา) 2. ปชส. ทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท (คปก. พวอ. อื่นๆ) 3. พัฒนา non-degree program/certificate (หลักสูตรอบรมระยะสั้น)

ที่	ตำแหน่งบริหาร	กำกับดูแล
		4. พัฒนา joint-degree program 5. ส่งเสริมให้อาจารย์รับนิสิตต่างชาติ และการประชาสัมพันธ์ให้ภายนอกรับทราบ 6. การฝึกงานหรือ training ของนิสิตต่างชาติ (เช่น นิสิต Jasso Program) 7. ประสานงานกับ คณะกรรมการกสทศศึกษา เพื่อให้กิจกรรมสหกิจศึกษาและสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนของคณะและเอื้อประโยชน์ต่อนิสิต 8. ประสานงานกับผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและฝึกงานบริหารเภสัชกรรม เพื่อให้กิจกรรมทางด้านวิชาชีพและฝึกงานบริหารเภสัชกรรม สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนของคณะและประโยชน์ต่อนิสิต
9	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	1. วางแผนบริการวิชาการ เชิงรุกที่ตอบสนองต่อความต้องการ ของสังคม และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนและประเทศ ทั้งในแง่สังคมและเศรษฐกิจ โดยการประยุกต์ใช้ความรู้และเทคโนโลยีจากงานวิจัยเชิงบูรณาการ 2. การ create จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อหารายได้ และไม่หารายได้ โดยประสานงานกับทุกฝ่าย (พยายามให้นิสิตเข้ามามีส่วนร่วม โดยผนวกกับการวิจัย การเรียนการสอน และ/หรือบำรุงศิลปะวัฒนธรรม) 3. ประสานหน่วยบริการวิชาการต่างๆ ได้แก่ ร้านยา cosnat ศูนย์ข้อมูลสมุนไพร ในการจัดกิจกรรมบริการวิชาการต่างๆ
10	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและฝึกงานบริหารเภสัชกรรม	1. ประธานคณะกรรมการพัฒนาวิชาชีพและฝึกงานทางบริหารเภสัชกรรม 2. การเตรียมความพร้อมของนิสิตก่อนฝึกงานทางบริหารเภสัชกรรม 3. บริหารจัดการการฝึกงานวิชาชีพภาคบังคับ และ clerkship ของนิสิตสาขาบริหารเภสัชกรรม 4. การพัฒนาแหล่งฝึกงานทางบริหารเภสัชกรรม รวมทั้งกำกับดูแลกิจกรรมทางวิชาการต่างๆ เพื่อพัฒนาแหล่งฝึก 5. ดำเนินการจัดทำ MOU กับโรงพยาบาลหรือองค์กรต่างๆ เพื่อสนับสนุนงานพัฒนาแหล่งฝึกและการฝึกงานของนิสิต 6. การฝึกงานนิสิตต่างชาติ ทางด้านบริหารเภสัชกรรม