

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

รายละเอียดในบทนี้ จะครอบคลุมผลการวิเคราะห์ข้อมูลระบบงานวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือ จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาลและการศึกษา เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน ในลักษณะผสมผสานกัน และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลระบบงานและการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลแต่ละแห่งเป็นรายกรณี โดยเรียงลำดับจาก วิทยาลัยพยาบาลลำปาง วิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ วิทยาลัยพยาบาลพะเยา วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์ และวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก และสรุปงานวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือ เนื้อหาที่นำเสนอจะครอบคลุมข้อมูล 1) การจัดองค์การบริหารและการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาล 2) การวางแผนและกระบวนการดำเนินงานในการวางแผน 3) ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผน ดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1

ระบบงานและการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง

สรุปโดยทั่วไปเกี่ยวกับงานวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลลำปาง งานวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลลำปางกระจายอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการการศึกษา และในงานธุรการ ไม่ได้จัดองค์กรเฉพาะเพื่อรับผิดชอบงานวางแผนของวิทยาลัยส่วนรวมโดยตรง จากการสำรวจเอกสารไม่พบว่ามีแผนในระดับแผนรวมของทั้งวิทยาลัย การวางแผนของฝ่ายวิชาการ เป็นการจัดทำแผนการศึกษาตลอดหลักสูตรของนักศึกษาทุกหลักสูตร โดยวางแผนเป็นรายปีการศึกษาและรายภาคการศึกษา และมีการทำแผนย่อยในรูปแบบเฉพาะ เช่น ตารางสอน ตารางสอบ ปฏิทินการศึกษา แผนการนิเทศนักศึกษา และแผนการฝึกภาคปฏิบัติทั้งในและนอกสถาบัน รวมทั้งมีการจัดทำแผนในรูปแบบโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการสัมมนาอาจารย์พี่เลี้ยงในแหล่งฝึกทั้งในและนอกสถาบัน โครงการประเมินผลและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติในสถาบันและนอกสถาบัน

การวางแผนของฝ่ายบริการการศึกษา เป็นการจัดทำแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริการการศึกษา แผนปฏิบัติงานของแต่ละแผนก ปฏิทินกิจกรรมเสริมหลักสูตร ซึ่งในแผนปฏิบัติงานจะแสดงงานและเวลาที่จะปฏิบัติ นอกจากนี้ ถ้าแผนกใดมีโครงการใดที่จะดำเนินการก็จะระบุไว้ด้วย สำหรับในแผนกกิจการนักศึกษาจะมีทั้งโครงการของแผนกและโครงการจากชมรมนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลลำปาง

การวางแผนในงานธุรการนั้น ไม่มีการทำแผนงานหรือโครงการเฉพาะสำหรับงานด้านธุรการโดยตรง แต่จะรับผิดชอบการทำแผนของงบประมาณของวิทยาลัยทั้งหมด โดยรับผิดชอบจัดทำคำของบประมาณที่กองงานวิทยาลัยพยาบาลจัดส่งแบบฟอร์มมาให้

สำหรับขั้นตอนการจัดทำแผนนั้น พบว่า การวางแผนในฝ่ายวิชาการและฝ่ายบริการการศึกษา จะมีขั้นตอนการจัดทำแผนที่คล้ายคลึงกันคือ ก่อนที่จะจัดทำแผนของฝ่ายวิชาการ หรือแผนของฝ่ายบริการการศึกษา จะรับข้อมูลที่ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนมาจากหนังสือข่าวยุทธการวิทยาลัยพยาบาลลำปางรับมาจากกองงานวิทยาลัยพยาบาล ผู้ที่เป็นหัวหน้าฝ่ายจะเป็นผู้มอบหมายสำคัญและรับผิดชอบในการดำเนินงานของฝ่ายที่ตนรับผิดชอบอยู่ โดยเป็นผู้จัดทำแผน และเป็นผู้ประสานงานกับบุคลากรหรือคณะกรรมการที่ทำงานในฝ่าย ซึ่งส่วนใหญ่ใช้รูปแบบการประชุมร่วมกัน

ในฝ่ายบริการการศึกษานั้น นอกจากจะมีแผนปฏิบัติงานประจำแล้ว ยังมีการเสนอโครงการของแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายอีกด้วย ซึ่งการเสนอโครงการมีลำดับขั้นในการเสนอตามสายบังคับบัญชา และโดยเฉพาะในแผนกกิจการนักศึกษาของฝ่ายบริการการศึกษายังมีโครงการที่เสนอโดยชมรมนักศึกษาอีกด้วย ส่วนในงานธุรการนั้น หัวหน้างานธุรการจะปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และเป็นผู้ดูแลให้งานที่รับผิดชอบอยู่ อันได้แก่ งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุครุภัณฑ์ และงานอาคารสถานที่ ดำเนินไปตามปกติ โดยการกำกับและควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ และเป็นผู้ดำเนินการในเรื่องการงบประมาณของวิทยาลัย โดยดูแลการจัดทำคำของบประมาณ และเสนอให้ผู้ว่าราชการวิทยาลัยพยาบาลลำปางตรวจสอบก่อนที่จะเสนอไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาลต่อไป

ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนโดยตรงของวิทยาลัยพยาบาลลำปางคือ ผู้ร่วมทำแผนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน ปัญหาการขาดบุคลากรในการดำเนินงานตามแผน บุคลากรขาดความเข้าใจในการจัดทำโครงการ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เรื่องการงบประมาณ และงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ

ต่อไปนี้จะเป็นการแสดงถึงรายละเอียดของการศึกษาวิจัยซึ่งครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ที่ช่วยให้เห็นถึงสภาพของระบบงานวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลลำปางที่ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยจะระบุถึงสภาพทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดองค์การการบริหารและการวางแผน ปรัชญา วัตถุประสงค์ นโยบาย การวางแผน ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องในการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สภาพทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง

จากการศึกษาเอกสาร คู่มือนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลลำปาง พ.ศ. 2534 และจากการสัมภาษณ์สภาพทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง จากผู้บริหารวิทยาลัยลำปาง สรุปสภาพทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลลำปางได้ดังต่อไปนี้

วิทยาลัยพยาบาลลำปาง เป็นหน่วยงานสังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีพื้นที่ทั้งหมด จำนวน 17 ไร่ 2 งาน 50 ตารางวา ตั้งอยู่เลขที่ 391 หมู่ที่ 1 ถนนป่าขาม ตำบลพระบาท อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง วิทยาลัยพยาบาลแห่งนี้เริ่มเปิดดำเนินการสอนนักศึกษาพยาบาลหลักสูตรพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2521 วัตถุประสงค์ในการสร้างวิทยาลัยพยาบาลแห่งนี้มาเพื่อผลิตบุคลากรสาธารณสุขสาขาพยาบาล จำนวนอาคารและสิ่งก่อสร้างของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ประกอบด้วย อาคารเรียน 3 ชั้น 2 หลัง หอพักนักศึกษาพยาบาล 3 ชั้น 2 หลัง หอประชุม 1 หลัง โรงรถ 1 หลัง สนามกีฬา 2 สนาม เป็นสนามบาสเก็ตบอล 1 สนาม และสนามวอลเลย์บอลอีก 1 สนาม นอกจากนั้นมีสนามเบดอง 2 สนาม ที่เล่นแบดมินตัน 1 สนาม ไร่สถานที่ในหอประชุม บ้านพักข้าราชการ 1 อาคาร (9 หลัง) ศาลาพักผ่อน 1 ศาลา ศาลาญาติเยี่ยม 3 ศาลา ศาลาพระพุทธรูป 1 ศาลา ป้อมยาม 1 หลัง และโรงแทงสุบน้ำ 1 หลัง

หลักสูตรที่เปิดดำเนินการสอนในปัจจุบันมี 4 หลักสูตร คือ 1) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ 2) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (ระดับต้น) 3) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (เฉพาะกาล) และ 4) หลักสูตรครุคลิก

จำนวนบุคลากรทั้งหมด 84 คน ประกอบด้วย อาจารย์พยาบาล 33 คน ข้าราชการอื่น ๆ 7 คน ลูกจ้างประจำ 30 คน และลูกจ้างชั่วคราว 14 คน จำนวนนักศึกษาทุกชั้นปีทุกหลักสูตร มีจำนวนทั้งสิ้น 575 คน อัตราส่วนระหว่างอาจารย์พยาบาล : นักศึกษาเท่ากับ 1:17 สัดส่วนคุณวุฒิอาจารย์พยาบาล เอก-โท-ตรี เท่ากับ 0:1:2

หน้าที่และความรับผิดชอบของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง

วิทยาลัยพยาบาลลำปาง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข มอบหมาย ดังระบุไว้ในคู่มือคณาจารย์วิทยาลัยพยาบาลลำปาง และการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ปีการศึกษา 2534 ดังนี้

วิทยาลัยพยาบาลมีหน้าที่จัดการศึกษาอบรม ส่งเสริมการศึกษายาบาลให้เป็นไปตามโครงการพัฒนาสาธารณสุขและสังคมของประเทศ โดยการผลิตบุคลากรทางการพยาบาล ด้วยการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข ในฐานะสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา มีหน้าที่หลัก 5 ประการ

1. จัดการสอนวิชาการและวิชาชีพ เพื่อสนองความต้องการด้านอัตรากำลังของบุคลากรทางการพยาบาล
2. บริการทางวิชาการพยาบาลแก่สถาบันการศึกษายาบาล ฝ่ายบริการพยาบาล และสถาบันการศึกษาทั่วไป
3. ถ่ายทอดทัศนคติและปลูกฝังความเป็นผู้มีจรรยาวิชาชีพ และการเป็นพลเมืองดี
4. เผยแพร่และแนะนำการพยาบาลแก่ประชาชนทั่วไป
5. ค้นคว้าและวิจัย เพื่อพัฒนาวิชาการ

การจัดการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง มีการจัดการศึกษาพยาบาลในหลักสูตรพยาบาลพื้นฐานและหลักสูตรต่อเนื่อง หลักสูตรการพยาบาลพื้นฐาน ที่วิทยาลัยพยาบาลลำปางจัดดำเนินการสอนอยู่ ประกอบด้วย 1) หลักสูตรพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ ระดับวิชาชีพ (4 ปี) และ 2) หลักสูตรพยาบาลและผดุงครรภ์ ระดับต้น (2 ปี) สำหรับหลักสูตรต่อเนื่อง ซึ่งหมายถึงหลักสูตรที่จัดขึ้นภายหลังจากสำเร็จการศึกษาพยาบาลพื้นฐานมาแล้ว ที่วิทยาลัยพยาบาลลำปาง จัดดำเนินการสอนอยู่ ประกอบด้วย 1) หลักสูตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (เฉพาะกาล) และ 2) หลักสูตรการสอนการพยาบาลในคลินิก

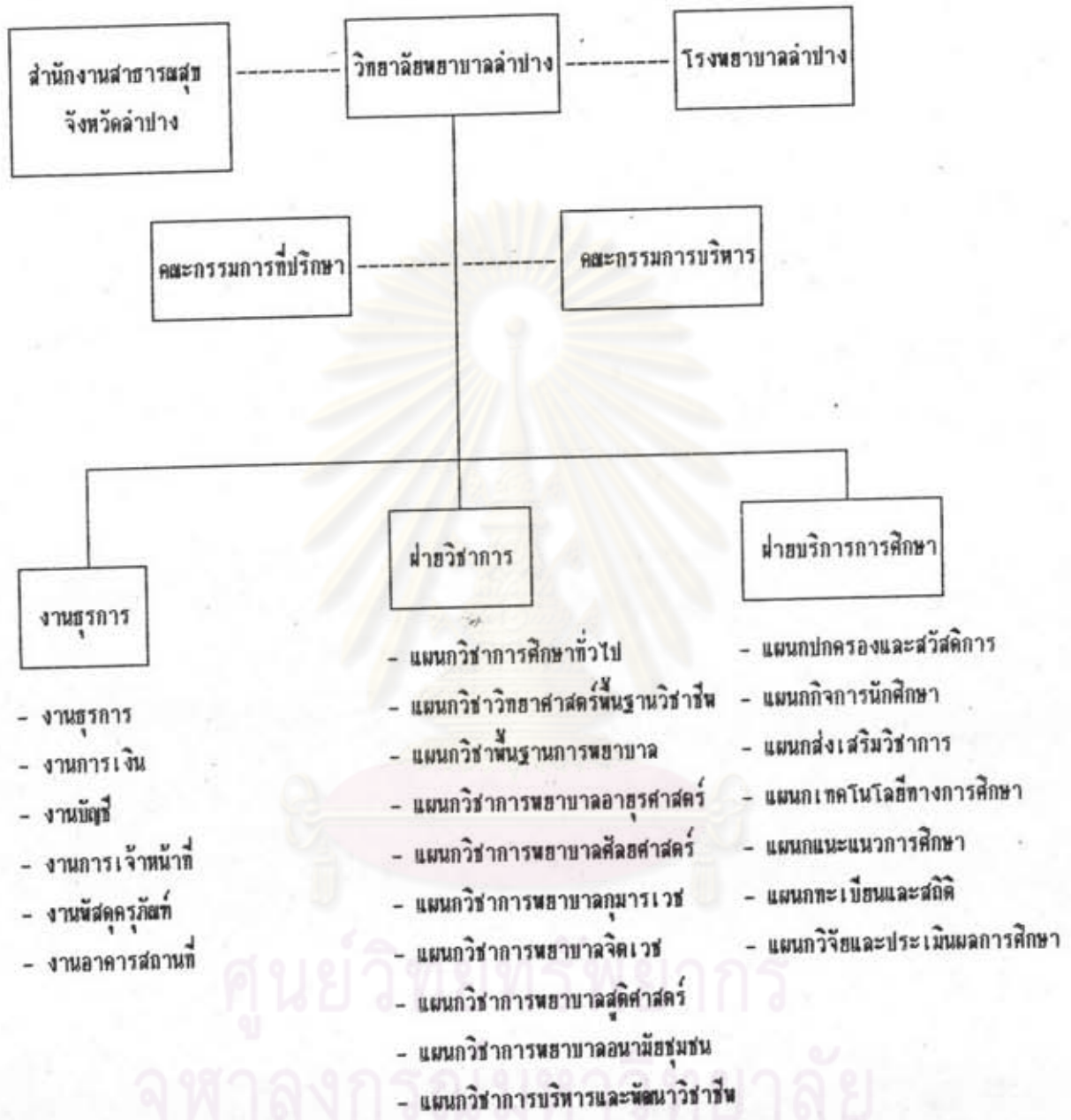
การจัดองค์กรการบริหารและการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง

วิทยาลัยพยาบาลลำปางเป็นหน่วยงานในสังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข มีผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล เป็นผู้บริหารสูงสุด การดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง จะต้องมีการประสานงานกับ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง และโรงพยาบาลลำปาง การแบ่งงานภายในของวิทยาลัยพยาบาลลำปางแบ่งส่วนงานออกเป็น 2 ฝ่าย กับ 1 งาน คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการการศึกษา และงานธุรการ นอกจากนี้ในการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ จะต้องมีการประสานงานกับคณะกรรมการที่ปรึกษา และคณะกรรมการบริหารของวิทยาลัยพยาบาลลำปางด้วย ดังมีแผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารภายในวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ดังนี้



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภาพที่ 8 : แสดงแผนภูมิการบริหารงานภายในของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง



หมายเหตุ เส้นทึบ หมายถึง สายการบังคับบัญชา

เส้นประ หมายถึง สายการประสานงาน

งานธุรการ ความโครงสร้างที่ระบุไว้เดิมคือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แหล่งที่มา : คู่มือคณาจารย์วิทยาลัยพยาบาลลำปาง และการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ปีการศึกษา 2534

จากลักษณะโครงสร้างการบริหารงานภายในวิทยาลัยพยาบาลลำปาง จะเห็นว่าได้แบ่งงานออกเป็น 2 ฝ่าย กับ 1 งานนั้น และมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ดังปรากฏไว้ในคู่มือคณาจารย์วิทยาลัยพยาบาลลำปาง และการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ปีการศึกษา 2534 หน้า 2-6 ดังนี้

งานธุรการ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป) มีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการของวิทยาลัยพยาบาล ซึ่งแบ่งเป็นงานดังนี้ งานสารบรรณ งานบัญชีและการเงิน งานการเจ้าหน้าที่ งานพัสดุและครุภัณฑ์ และงานอาคารสถานที่

ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ดำเนินการสอน การวัดและการประเมินผลการศึกษา โดยสอดคล้องกับนโยบาย การจัดการศึกษาพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วยแผนกวิชาดังนี้ แผนกวิชาการศึกษาทั่วไป แผนกวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานวิชาชีพ แผนกวิชาพื้นฐานการพยาบาล แผนกวิชาการศึกษาพยาบาลอาชีวศาสตร์ แผนกวิชาการศึกษาพยาบาลสัตวศาสตร์ แผนกวิชาการศึกษาพยาบาลกุมารเวช แผนกวิชาการศึกษาพยาบาลจิตเวช แผนกวิชาการศึกษาพยาบาลสูติ-นรีเวชศาสตร์ แผนกวิชาการศึกษาพยาบาลอนามัยชุมชน และแผนกวิชาการบริหารและพัฒนาวิชาชีพ

ฝ่ายบริการการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการพัฒนานักศึกษาในแง่บุคลิกภาพ สุขภาพ จรรยาบรรณอาทอนันต์ ตลอดจนถึงการสนับสนุนงานการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาล ให้บรรลุตามเป้าหมายและนโยบายการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยปฏิบัติการหรือให้บริการการศึกษาดังนี้

- 1) ปกครองนักศึกษา ให้การดูแลด้านความเป็นอยู่ สุขภาพ และความปลอดภัยหอพักสวัสดิการ การอยู่ร่วมกันและความมีระเบียบวินัยที่ดี
- 2) ควบคุม แนะนำและสนับสนุนงานกิจการนักศึกษา อันจะมีผลพัฒนาในส่วนตัว บุคคล กลุ่มความสามัคคี มีวุฒิภาวะและทัศนคติที่ดี อันได้แก่ งานสโมสรนักศึกษา การจัดตั้งชมรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะสนับสนุนการศึกษา ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม
- 3) แนะนำและให้คำปรึกษา แนวทางที่จะมีส่วนช่วยแก้ปัญหาทั้งส่วนตัว และปัญหาทางวิชาการในการเรียน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ การปรับตัวตลอดจนถึงการพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมตามลักษณะวิชาชีพ
- 4) พัฒนาและอบรมให้เป็นพลเมืองที่ดีตามการปกครองระบบประชาธิปไตย
- 5) พัฒนาและส่งเสริมสุขภาพเพื่อให้เป็นตัวอย่างที่ดีทางสุขภาพแก่ผู้รับบริการ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) ส่งเสริมและพัฒนาจรรยา ทัศนธรรมนิยมประเพณี วัฒนธรรม และศีลธรรมอันดีงามให้เกิดขึ้นแก่ตัวผู้เรียน โดยการสั่งสอนและมีกิจกรรม ทั้งในและนอกชั้นเรียน
- 7) สนับสนุนการศึกษาเพื่อช่วยให้กระบวนการเรียนการสอนเป็นไปโดยคล่องตัว ทั้ง

ด้านตำรา หนังสือประกอบการเรียน คู่มือครู ตลอดจนการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน
 8) พัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลในการที่จะสร้างเสริมความก้าวหน้า ความมีสุขภาพอันดีเพื่อ
 สนับสนุนให้ปฏิบัติงานได้ดีและมีประสิทธิภาพ 9) ประสานงาน วิเคราะห์ วิจัย ติดตามผลและ
 ประเมินผล เพื่อหาทางส่งเสริมคุณภาพทางการศึกษา 10) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 เช่น ทำการสอน รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล เป็นต้น ซึ่งฝ่าย
 บริหารการศึกษาประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ดังนี้ แผนกปกครอง แผนกกิจการนักศึกษา แผนก
 ส่งเสริมวิชาการ แผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา แผนกแนะแนวการศึกษา แผนกทะเบียนและ
 สถิติ แผนกวิจัยและประเมินผลการศึกษา

เนื่องจากอัตรากำลังอาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาล ไม่เพียงพอ จากการที่มีอัตราส่วน
 ระหว่างอาจารย์พยาบาล : นักศึกษาถึง 1:17 ซึ่งไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สภาการพยาบาล
 กำหนดคือ อัตราส่วนระหว่างอาจารย์พยาบาล : นักศึกษา ควรจะเป็น 1:8 การที่มีอัตรากำลัง
 อาจารย์ไม่เพียงพอเป็นปัญหาที่ทำให้ภาระงานของอาจารย์เพิ่มขึ้น ดังนั้นเพื่อให้ภาระงานหลักของ
 วิทยาลัยพยาบาลดำเนินไปด้วยดี วิทยาลัยพยาบาลลำปางได้แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารวิทยาลัย
 พยาบาลขึ้น เพื่อเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาในการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาล โดยระบุหน้าที่
 ของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ในคู่มือคณาจารย์วิทยาลัยพยาบาลและการมอบหมาย
 หน้าที่รับผิดชอบ ปีการศึกษา 2534 หน้า 14 ไว้ดังนี้

1. พิจารณาผลการสอบประจำปีการศึกษา และตลอดหลักสูตร
2. พิจารณาตัดสินการสอบได้ ตก การเรียนซ้ำชั้น การหมดสภาพการเป็นนักศึกษา และ
 อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา
3. พิจารณาตัดสินความผิดทางด้านความประพฤติและการปฏิบัติงาน
4. พิจารณาให้ความเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน
5. ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกิจการโดยทั่วไปของวิทยาลัยฯ
6. ให้ข้อเสนอแนะเพื่อริเริ่มสิ่งใหม่
7. พิจารณาปัญหาต่าง ๆ ที่นำเสนอในที่ประชุม

สำหรับคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัยพยาบาลลำปางนั้น ในคู่มือคณาจารย์วิทยาลัยพยาบาล
 ลำปางและการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ปีการศึกษา 2534 ไม่ได้ระบุถึง แต่จากการสัมภาษณ์
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปางได้ให้ข้อมูลว่า คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัยพยาบาลลำปางนั้น
 จะหมายถึงบุคคลภายนอกที่วิทยาลัยพยาบาลลำปาง เชิญมาเป็นที่ปรึกษาในบางครั้งที่ มีข้อที่จะขอ

คำปรึกษา ในปัจจุบันไม่ได้มีการเรียนเชิญบุคคลภายนอกท่านใดมาเป็นที่ปรึกษา ส่วนใหญ่จะปรึกษากับคณะกรรมการบริหารของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง

นอกจากคณะกรรมการบริหารแล้ว วิทยาลัยพยาบาลลำปางยังมีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ขึ้นมาอีกจำนวน 12 คณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการต่าง ๆ เหล่านี้ทำหน้าที่อยู่ในฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการการศึกษาและในงานโดยทั่วไป ของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ดังต่อไปนี้

ฝ่ายวิชาการ

คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย 1) คณะกรรมการหลักสูตร 2) คณะกรรมการพิจารณา การแต่ง แปล และเรียบเรียงเอกสารประกอบการสอน การแต่งตำรา ฝ่ายบริการการศึกษา

คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในฝ่ายบริการการศึกษา ประกอบด้วย 1) คณะกรรมการวัดและประเมินผลการศึกษา 2) คณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและวารสารวิทยาลัยฯ 3) คณะกรรมการวิจัย 4) คณะกรรมการกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา 5) คณะกรรมการเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ และจริยธรรม

งานทั่วไป

คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในงานโดยทั่วไป ที่วิทยาลัยพยาบาลลำปางกำหนดขึ้น ประกอบด้วย 1) คณะกรรมการสหการวิทยาลัยพยาบาล 2) คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ 3) คณะกรรมการสถานรับเลี้ยงเด็กกลางวัน 4) คณะกรรมการบ้านพัก 5) คณะกรรมการพิจารณาสวัสดิการเงินกู้ คณะกรรมการต่าง ๆ ของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง มีหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดไว้ในคู่มือคณาจารย์วิทยาลัยพยาบาลลำปางและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ปีการศึกษา 2534 หน้า 15-21 ดังต่อไปนี้

1. หน้าที่ของคณะกรรมการหลักสูตร มีดังนี้ 1) พิจารณาเสนอแนะการจัดทำแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร 2) พิจารณาเสนอแนะการปรับปรุงหลักสูตรตามความเหมาะสม 3) พิจารณาปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ 4) ติดตามประเมินผลผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรเน้นชุมชนทุก 1-2 ปี โดยใช้เครื่องมือประเมินผลของกองงานวิทยาลัยพยาบาล 5) นำผลการติดตามประเมินผลมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ 6) ให้ความร่วมมือและช่วยหัวหน้าฝ่ายวิชาการในเรื่องต่อไปนี้ 6.1) ประสานงานกับอาจารย์พิเศษในการอ่านวชิการสอนในแต่ละวิชาที่รับผิดชอบ 6.2) ร่วมในการจัดทำคู่มือการจัดการศึกษาภาคปฏิบัติทั้งหลักสูตรพยาบาลศาสตร์และหลักสูตรพยาบาลและผดุงครรภ์ และคู่มือประสบการณ์ฝึก

ภาคปฏิบัติ 6.3) ประสานงานกับคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการศึกษาในหลักสูตร และการบริการทางวิชาการแก่สังคม 6.4) หน้าที่พิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณา การแต่ง แปล และเรียบเรียงเอกสารประกอบการสอน การแต่งตำรา มีดังนี้ 1) ดำเนินการคัดกรอง เป็นที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะในการแต่ง แปลตำราหรือแต่งตำรา 2) คัดกรอง ตรวจสอบ การเขียนขอประเมินผลงานทางวิชาการ (อวช.) ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 3) เสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาเอกสารประกอบการสอน หรือตำราให้ทันสมัยอยู่เสมอ

3. หน้าที่ของคณะกรรมการวัดและประเมินผลการศึกษา มีดังนี้ 1) รวมคะแนนการสอบประจำภาค ประจำปี และตลอดหลักสูตรการศึกษา ของทุกชั้นปี 2) สรุปเสนอบันทึกรายงาน ผลการสอบประจำภาค ประจำปี และตลอดหลักสูตร พร้อมระเบียบสือนักศึกษาต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย พยาบาลภายใน 3 สัปดาห์ หลังจากสอบเสร็จแล้วทุกภาคการศึกษา 3) จัดทำรายงานผลการศึกษา ประจำภาคให้แก่ผู้ปกครอง และเจ้าของทุน 4) บันทึกคะแนนการศึกษาประจำปีของนักศึกษาใน ระเบียบสะสม 5) ส่งแบบระเบียบสือนักศึกษาให้แก่แผนกทะเบียนวัดผลและสถิติเมื่อจบหลักสูตรของแต่ละรุ่นแล้ว 6) แจ้งผลการศึกษาที่ต่ำกว่า 2.0 ให้แก่ผู้ปกครองนักศึกษาทราบทุกภาคเรียน

4. หน้าที่ของคณะกรรมการส่งเสริมวิชาการและวารสารวิทยาลัย มีดังนี้

1) พิจารณาจัดโครงการอบรมตามความต้องการของคณาจารย์ประจำปี 2) วางแผนการส่งเสริม และพัฒนาคณาจารย์ตลอดปีการศึกษา 3) จัดตารางการนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ จากการอบรม สัมมนา ฯลฯ เพื่อให้คณาจารย์ทราบและนำไปใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน 4) ประสานงานกับคณะกรรมการหลักสูตรเพื่อพัฒนาความพร้อมของคณาจารย์ในการจัดการเรียน การสอนในหลักสูตรเน้นชุมชน 5) ดำเนินการจัดทำจุลสารวิทยาลัยพยาบาลลำปางปีละ 3 ฉบับ โดยแต่งตั้งคณะทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม 6) ติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน ประจำปี

5. หน้าที่ของคณะกรรมการวิจัย มีดังนี้ 1) ดำเนินการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการ วิจัยทางการพยาบาล 2) เป็นที่ปรึกษาในการทำวิจัย 3) ดำเนินการเพื่อหาแหล่งทุนวิจัย 4) ทำวิจัยอย่างน้อย 3 เรื่อง/ปี 5) แนะนำเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ผลงานการวิจัย และการนำผลการวิจัยไปใช้ 6) ติดตามประเมินผลผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรเน้นชุมชนทุก 1-2 ปี

6. หน้าที่ของคณะกรรมการกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา มีดังนี้ 1) กำหนดกิจกรรม ประจำปีโดยประสานกับอาจารย์กิจกรรม 2) ส่งเสริม ปรับปรุง สวัสดิการต่าง ๆ ได้แก่ ค่าน

อาหาร ด้านสุขภาพความเป็นอยู่ และสันตนาการ 3) ร่วมเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและสนับสนุน
เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร 4) สนับสนุนการบริการทางวิชาการและบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม
5) รวบรวมสถิติกิจกรรมต่าง ๆ ประจำปี 6) ติดตามประเมินผลกิจกรรมประจำปี

7. หน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อพัฒนาคุณภาพและจริยธรรม มีดังนี้ 1) ส่งเสริมพัฒนา
ด้านบุคลิกภาพทั้งด้านการพูด การฟัง การแต่งกาย ตลอดจนจริยธรรม คุณธรรม แก่ อาจารย์
ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา 2) ส่งเสริมทัศนคติต่อวิชาชีพ 3) วางแผนปฏิบัติการแต่ละ
โครงการให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม 4) ติดตามประเมินผล

8. หน้าที่ของคณะกรรมการสหการวิทยาลัยพยาบาล มีดังนี้ 1) กำหนดงานสหการ
ร้านค้าของวิทยาลัยพยาบาลโดย 1.1) จัดระบบการดำเนินงานกิจการร้านค้าสหการให้เป็นไป
ตามนโยบายของวิทยาลัยฯ 1.2) จัดซื้อและขายสินค้า โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการ
1.3) จัดทำบัญชีเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ทุก 6 เดือน 1.4) ประมวลและประเมินผล
การดำเนินงานประจำปี

9. หน้าที่ของคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ มีดังนี้ 1) บอกกล่าวเผยแพร่ข่าวสารทั้ง
กลุ่มภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อความเข้าใจอันดีต่อหน่วยงาน 2) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์
กิจกรรมต่าง ๆ ของวิทยาลัยฯ ทั้งกิจกรรมบริการวิชาการ และบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม

10. หน้าที่ของคณะกรรมการสถานรับเลี้ยงเด็กกลางวัน มีดังนี้ 1) จัดดำเนินการ
บริการสถานดูแลเด็กกลางวัน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ 2) มอบหมายงานให้
คณะกรรมการโดยแบ่งหน้าที่เป็น 7 ฝ่าย 3) จัดประชุมพี่เลี้ยงเด็ก เดือนละ 1 ครั้ง 4) จัด
ประชุมคณะกรรมการเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม 5) ประสานงานทั้งการสอนภาค
ทฤษฎีและปฏิบัติวิชาเด็ก จัดวิชาพัฒนาการ และวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

11. หน้าที่ของคณะกรรมการบ้านพัก มีดังนี้ คณะกรรมการบ้านพัก มีหน้าที่ตามระเบียบ
ว่าด้วยการพักอาศัยในบ้านพักของวิทยาลัยพยาบาล พ.ศ. 2534 ข้อ 6-16

12. หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาสวัสดิการเงินกู้ มีหน้าที่หลักในเรื่องการพิจารณา
การให้สวัสดิการเงินกู้ต่าง ๆ ของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง

ปรัชญาของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง

ในการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง มีความเชื่อที่เป็นหลักในการดำเนินงาน ซึ่งกำหนดเป็นปรัชญาที่ยึดเป็นหลักในการปฏิบัติงาน โดยแต่เดิมวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ยึดตามปรัชญาการศึกษาที่กองวิทยาลัยพยาบาลเป็นผู้กำหนด และได้ระบุไว้ชัดเจนในคู่มือนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลลำปาง 2534 ในหัวข้อปรัชญาการศึกษาของหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ หน้าที่ 4-5 และปรัชญาการศึกษาของหลักสูตรพยาบาลและผดุงครรภ์ หน้าที่ 13-14 ซึ่งระบุไว้ดังนี้

กองงานวิทยาลัยพยาบาลเชื่อว่า ความรับผิดชอบอันดับแรกคือ การเตรียมพยาบาลที่มีความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพ พร้อมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติกรพยาบาลทุกระดับ เพื่อสนองความต้องการด้านบริการพยาบาล ในสังคมไทยซึ่งเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

มนุษย์จำเป็นต้องปรับตัวในด้านชีวจิตสังคมต่อสิ่งแวดล้อมซึ่งเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ โดยใช้กลไกการปรับตัว เพื่อให้เกิดความสมดุลในสภาวะของการมีสุขภาพดี การเจ็บป่วย การบริการพยาบาลมุ่งช่วยให้มนุษย์มีสุขภาพดี เพื่อดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความมีสุขภาพดีเป็นสภาวะที่ไม่อยู่หนึ่งของการเป็นอยู่ที่ดี ซึ่งบุคคลสามารถพัฒนาและสนองความต้องการพื้นฐานได้ในระดับที่เขาสามารถปฏิบัติกิจกรรม และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมด้วยความพอใจและมีคุณภาพ

การพยาบาลเป็นบริการที่จำเป็นยิ่งของสังคม และเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของระบบบริการสุขภาพ ปฏิบัติการโดยการประยุกต์มโนคติทางวิทยาศาสตร์บางประการ ทฤษฎี และหลักการต่าง ๆ พร้อมทั้งใช้กระบวนการพยาบาลในการให้บริการพยาบาล เพื่อส่งเสริมสุขภาพแก่บุคคลทุกคน เป้าหมายแรกของการพยาบาลคือ การช่วยบุคคล ครอบครัว และชุมชน ให้มีการพัฒนาเพื่อที่จะสามารถพึ่งตนเองได้ มีสุขภาพดี ดำรงชีวิตและมีส่วนร่วมในชุมชนของตนอย่างมีคุณภาพตลอดวงจรชีวิต

การบริการพยาบาลสามารถปฏิบัติได้ในทุกระดับของบริการสุขภาพ และในสภาพสิ่งแวดล้อมหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ การพยาบาลจึงต้องอาศัยความสามารถหลายด้าน รวมทั้งทักษะทางสังคม ความสามารถทางสติปัญญา และปฏิบัติการทางวิชาชีพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของชาติในการมีสุขภาพดีถ้วนหน้า โดยยึดการสาธารณสุขมูลฐานเป็นหลัก การเตรียมเพื่อให้พยาบาล มีความสามารถดังกล่าวข้างต้นนั้น บรรยากาศของการเรียนการสอนต้องเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาความคิด วิเคราะห์วิจารณ์ การรวบรวมข้อมูล การศึกษาทันการ การตัดสินใจที่รอบคอบ

และถูกต้อง ทักษะการเป็นผู้นำ และความรับผิดชอบในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของตนและวิชาชีพ

แต่จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง และได้ตรวจสอบเอกสารเสนอผลงานประจำปีของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ปี 2534 ที่อยู่ในระหว่างการจัดทำเพื่อเสนอต่อกองงานวิทยาลัยพยาบาล ได้กำหนดปรัชญาของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง เพื่อเป็นหลักกลางในการทำงานในโอกาสต่อไป ดังต่อไปนี้

คณาจารย์วิทยาลัยพยาบาลลำปางมีความเชื่อว่า อาจารย์พยาบาลควรเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับนักศึกษาในทุก ๆ ด้าน ร่วมกับควรจัดประสบการณ์การเรียนการสอนที่เอื้ออำนวยและสนับสนุนให้นักศึกษาคิดเป็น ทำเป็น มีคุณธรรม เพื่อให้นักศึกษาที่จะจบออกไปเป็นพยาบาลที่มีความรู้ความสามารถทางการพยาบาลโดยทั่วไป และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับทีมสุขภาพได้ สามารถให้บริการแก่ชุมชนได้ทุกระดับตามปัญหาอย่างถูกต้อง สามารถให้การพยาบาลได้อย่างสมบูรณ์ ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ และครอบคลุมการพยาบาลทั้ง 4 มิติอย่างเหมาะสม โดยนำหลักกระบวนการพยาบาลมาใช้ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่พบ และนอกจากนี้ยังมีความสามารถถ่ายทอดความรู้ได้ดี เป็นที่ปรึกษาของเพื่อนร่วมงาน ผู้ป่วย และญาติได้อย่างดีเยี่ยม

ในด้านคุณลักษณะส่วนตัวของนักศึกษา ควรเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรมสูง มีเมตตา มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้อื่นได้ดี มีความเป็นตัวของตัวเอง มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ ตลอดจนถึงมีความคิดในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพอยู่เสมอ

วัตถุประสงค์ของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง

จากการศึกษาถึงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ได้พบว่า กำหนดอยู่ในเอกสารเสนอผลงานประจำปีที่อยู่ในระหว่างการจัดทำเพื่อเสนอต่อกองงานวิทยาลัยพยาบาล จึงระบุวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

ผู้สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยพยาบาลลำปาง จะมีความสามารถดังนี้

1. ตระหนักถึงความสำคัญและมีความรับผิดชอบในการให้บริการพยาบาลที่มีคุณภาพแก่บุคคล ครอบครัว ชุมชน และสังคม
2. ประยุกต์ความรู้ ความสามารถ ทักษะด้านการปฏิบัติการพยาบาลและทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เพื่อให้บริการพยาบาลอย่างมีคุณภาพ คอบสนองปัญหาและความต้องการด้านสุขภาพ

ของประชาชนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

3. ประเมินสภาวะสุขภาพในแต่ละระดับและวางแผนให้บริการพยาบาล และให้บริการพยาบาลในแต่ละระดับได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมและจริยธรรม

4. ให้บริการพยาบาล เป็นการดูแลช่วยเหลือประชาชน โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม ความต้องการของสังคม เพื่อให้ประชาชนสามารถพึ่งตนเองได้ และดำรงชีวิตอย่างมีคุณภาพ

5. ปฏิบัติงานร่วมกับทีมสุขภาพเพื่อบริการสาธารณสุข และให้ความร่วมมือในการให้บริการสาธารณสุขทุกระดับได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง

จากการศึกษาเอกสารไม่ปรากฏสิ่งที่จะบ่งชี้ว่าเป็นนโยบายที่แน่ชัด โดยเฉพาะของวิทยาลัย แต่จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ได้ให้ข้อมูลว่า ปกติแล้ววิทยาลัยพยาบาลลำปางปฏิบัติงานโดยยึดตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการสาธารณสุขแห่งชาติเป็นนโยบายหลักของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง (บุญนิยม ชิวารักษ์, สัมภาษณ์, 19 ธันวาคม 2534)

การวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลลำปาง

ในการศึกษาจากแผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง รวมทั้งการมอบหมายหน้าที่ของฝ่ายต่าง ๆ ไม่ปรากฏการกำหนดงานด้านการวางแผนไว้อย่างเป็นทางการที่ชัดเจน แต่จากการศึกษาการปฏิบัติงานจริงและที่ได้จากการสัมภาษณ์ ตลอดจนการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องได้พบว่า งานวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลลำปางกระจายอยู่ในความรับผิดชอบในฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการการศึกษา และในงานธุรการ ซึ่งมีระบบงานการวางแผนที่อาจสรุปได้ดังนี้

การวางแผนในฝ่ายวิชาการ

ในฝ่ายวิชาการ ซึ่งมีขอบเขตงานครอบคลุมการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรทุกหลักสูตรในวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ได้รับผิดชอบในการวางแผนการศึกษาตลอดหลักสูตรของนักศึกษาทุกหลักสูตร โดยวางแผนเป็นรายปีการศึกษาและรายภาคการศึกษา จัดทำตารางสอน ตารางสอบ ปฏิทินการศึกษา แผนการนิเทศนักศึกษา และแผนการฝึกภาคปฏิบัติทั้งในและนอก

สถาบัน รวมทั้งจัดให้มีโครงการประเมินผลและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ ทั้งในและนอกสถาบัน โดยมีขั้นตอนการจัดทำแผนในความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง รับนโยบายจากกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข
2. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง แจกนโยบายการรับนักศึกษาในที่ประชุมอาจารย์ทั้งหมด
3. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ จะเป็นผู้วางแผนการจัดการศึกษาของทุกหลักสูตร
4. นำร่างแผนการจัดการศึกษาเข้าที่ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร ซึ่งมีผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง เป็นประธานและหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน
5. คณะกรรมการหลักสูตร จะร่วมกันพิจารณาร่างแผนการจัดการศึกษา และเสนอแนะความคิดเห็น
6. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ จะนำร่างแผนการจัดการศึกษา ไปจัดทำแผนการจัดการศึกษา โดยละเอียด ตามที่คณะกรรมการหลักสูตรให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในการประชุม
7. หลังจากหัวหน้าฝ่ายวิชาการจัดทำแผนการจัดการศึกษาที่เสร็จสมบูรณ์แล้วนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการหลักสูตรอีกครั้งหนึ่ง เพื่อรับรองแผนการจัดการศึกษา
8. หัวหน้าฝ่ายวิชาการจะนำแผนการจัดการศึกษานี้ไปจัดทำแผนย่อย ในรูปตารางสอน ตารางสอบ ปฏิทินการศึกษา แผนการนิเทศนักศึกษาในการฝึกภาคปฏิบัติ และแผนการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาต่อไป
9. เสนอแผนการจัดการศึกษาและแผนย่อยต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว เพื่อให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปางอนุมัติ
10. เมื่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลเห็นชอบกับแผนต่าง ๆ แล้ว อนุมัติให้ดำเนินการตามแผนได้
11. หัวหน้าแผนกวิชาต่าง ๆ ในฝ่ายวิชาการรับแผนการจัดการศึกษาและแผนย่อยต่าง ๆ ไปดำเนินการ

ในการดำเนินการตามแผนการจัดการศึกษา ตารางสอน ตารางสอบ ปฏิทินการศึกษา แผนการนิเทศนักศึกษา และแผนการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา ถ้ามีปัญหาใด ๆ เกิดขึ้นที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผนดังกล่าวได้ หัวหน้าแผนกวิชาแต่ละวิชาที่พบปัญหาจะแจ้งให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการทราบ และปรึกษาหารือกัน เพื่อหาทางแก้ไข หรือปรับเปลี่ยนต่อไป

นอกจากฝ่ายวิชาการจะมีหน้าที่ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษา และแผนย่อยต่าง ๆ สำหรับการจัดการเรียนการสอนในวิทยาลัยพยาบาลลำปางแล้ว ฝ่ายวิชาการได้จัดให้มีการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนโดยจัดให้มี

- 1) การสัมมนาโครงการประเมินผลและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติในสถาบัน
- 2) การสัมมนาโครงการประเมินผลและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ (ภายนอกสถาบัน) และ
- 3) การประชุมของคณาจารย์วิทยาลัยพยาบาลลำปาง ชื่อ การประชุมเชิงปฏิบัติการจัดการเรียนการสอน

ซึ่งจากการจัดการสัมมนาและจัดการประชุมดังกล่าว ทำให้วิทยาลัยพยาบาลลำปางได้ข้อมูล เกี่ยวกับปัญหาการจัดการเรียนการสอน ทั้งด้านภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน หรือจัดโครงการพัฒนาอาจารย์ ต่อไป โดยการจัดสัมมนาและประชุม เพื่อให้ได้ข้อมูลดังกล่าว จะปฏิบัติประจำทุกปีการศึกษา

การดำเนินการในการจัดทำโครงการในฝ่ายวิชาการดังกล่าว มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ก่อนทำโครงการเสนอ จะมีการประชุมร่วมกันระหว่างคณาจารย์ และจากผลการประชุมผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ มอบให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการ ร่างโครงการที่จะจัดทำขึ้นมา
2. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ
3. ขออนุมัติไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาล
4. เมื่อได้รับอนุมัติ ดำเนินการตามโครงการ
5. ประเมินผลการจัดทำโครงการ

การวางแผนในฝ่ายบริการการศึกษา

ฝ่ายบริการการศึกษาวิทยาลัยพยาบาลลำปาง มีขอบเขตงานครอบคลุมการสนับสนุนงานการจัดการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลลำปางในทุกด้านให้บรรลุตามเป้าหมายและนโยบายการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ รับผิดชอบการวางแผนงานของฝ่ายบริการการศึกษาและของทุกแผนกในฝ่ายบริการการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยแผนกปกครองและสวัสดิการ แผนกกิจการนักศึกษา แผนกส่งเสริมวิชาการ แผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา แผนกแนะแนวการศึกษา แผนกทะเบียนและสถิติ และแผนกวิจัยและประเมินผล ในการจัดทำแผนของฝ่ายบริการการศึกษานั้น ได้ข้อมูลที่ใช้

เป็นแนวทางในการจัดทำแผนมาจาก ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ซึ่งรับนโยบายมาจากการประชุมผู้อำนวยการของทุกวิทยาลัยพยาบาล ในสังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจะจัดประชุมทุกปี ปีละ 2 ครั้ง นอกจากนั้น หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา ยังรับทราบนโยบายในการปฏิบัติงานจากการประชุมหัวหน้าฝ่ายวิชาการและหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา ของวิทยาลัยพยาบาล ที่กองงานวิทยาลัยพยาบาลเป็นผู้จัดประชุมร่วมกัน ปีละ 1 ครั้ง โดยหมุนเวียนให้ทุกวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดของกองงานวิทยาลัยพยาบาลผลัดเปลี่ยนกันเป็นเจ้าภาพในการจัดการประชุม สำหรับการจัดทำแผนของฝ่ายบริการการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง นั้น มีขั้นตอนในการจัดทำแผนของฝ่ายบริการการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง รับนโยบายในการดำเนินงานจากกองงานวิทยาลัยพยาบาล
2. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง แจกนโยบายในที่ประชุมอาจารย์ทั้งหมด
3. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา จัดประชุมหัวหน้าแผนกทุกแผนกในฝ่ายฯ ซึ่งประกอบด้วย แผนกปกครองและสวัสดิการ แผนกกิจการนักศึกษา แผนกส่งเสริมวิชาการ แผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา แผนกแนะแนวการศึกษา แผนกทะเบียนและสถิติ และแผนกวิจัยและประเมินผล ในการจัดประชุมได้แจ้งให้แต่ละแผนกจัดทำสรุปผลงานของแต่ละแผนก และเสนอแผนการปฏิบัติงานของแต่ละแผนกให้หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษารับทราบ เพื่อรวบรวมผลงานและแผนงานของฝ่ายบริการการศึกษาต่อไป
4. หัวหน้าแผนกแต่ละแผนก จะประชุมทีมงานเพื่อสรุปผลงานและวางแผนการทำงานของแต่ละแผนก
5. หัวหน้าแผนกแต่ละแผนก จะนำเสนอผลงานและแผนของแผนกต่อหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา
6. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา รวบรวมสรุปผลงานและแผนของทุกแผนกในฝ่ายบริการการศึกษา เข้าเสนอในที่ประชุมอาจารย์เพื่อรับทราบและให้ข้อ เสนอแนะ และปรับปรุงตามข้อ เสนอแนะของที่ประชุม ถ้ามีการเพิ่มเติม
7. จัดพิมพ์เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง
8. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปางพิจารณาและอนุมัติ
9. จัดทำเป็นเอกสารสรุปผลงานและแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริการการศึกษาแจกอาจารย์ทุกคน

แผนการดำเนินงานของฝ่ายบริการการศึกษา จะประกอบด้วยแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริการการศึกษา แผนปฏิบัติงานของแต่ละแผนก ปฏิทินกิจกรรมเสริมหลักสูตร ในแผนปฏิบัติงานจะแสดงงานและเวลาที่จะปฏิบัติ (ระบุเดือนที่ปฏิบัติ) ไว้อย่างชัดเจน นอกจากนั้นถ้าแผนกใดมีโครงการใดที่จะดำเนินการก็จะระบุไว้ด้วย การจัดทำโครงการของแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายบริการการศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

1. อาจารย์ในแผนก หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ในฝ่ายบริการการศึกษาประชุมปรึกษาหารือกันว่าในปีการศึกษานี้จะจัดทำโครงการใดบ้าง
2. ผู้รับผิดชอบเสนอโครงการที่จะจัดทำต่อหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา
3. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาพิจารณา และดำเนินการขออนุมัติต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปางต่อไป
4. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินการ
5. เมื่อดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นลงจะมีการประเมินผลการจัดทำโครงการว่าดีหรือสมควรให้มีต่อไปหรือไม่ โดยนำเสนอผลการประเมินการจัดทำโครงการให้ที่ประชุมอาจารย์มีส่วนร่วมพิจารณา

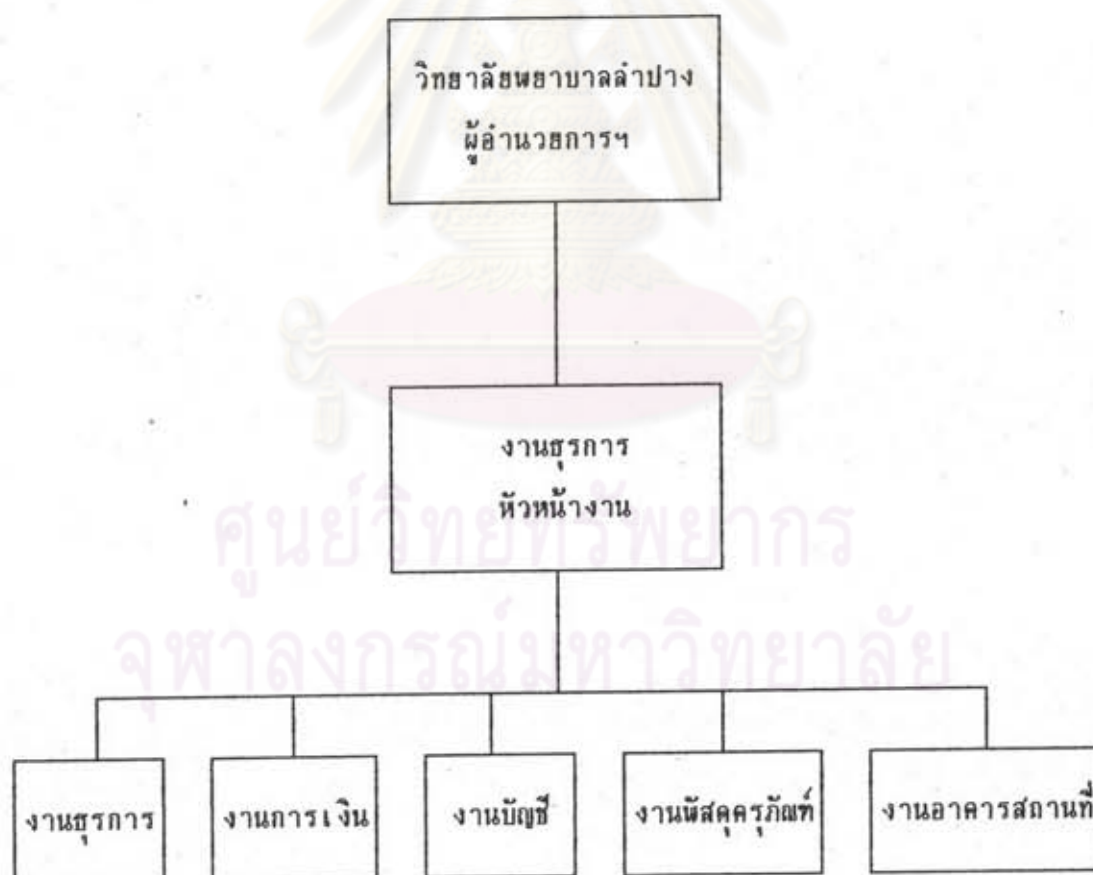
นอกเหนือไปจากระบบปกติของการวางแผนในฝ่ายบริการศึกษาดังกล่าวแล้ว ยังมีการจัดทำแผนซึ่งแตกต่างไปจากขั้นตอนดังกล่าวอยู่อีกประการหนึ่ง คือ ในการจัดทำแผนของแผนกกิจการนักศึกษา ซึ่งนอกจากจะประกอบด้วยแผนปฏิบัติงานของแผนก และโครงการ ซึ่งมีขั้นตอนในการจัดทำเหมือนการจัดทำโครงการโดยทั่วไปดังกล่าวแล้วนั้น ยังมีโครงการเฉพาะที่มาจากชมรมนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ซึ่งประกอบด้วย 1) ชมรมวิชาการ 2) ชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ 3) ชมรมกีฬา 4) ชมรมธรรมะและวัฒนธรรม และนักศึกษาคณะกรรมการหอพักจัดทำขึ้นอีกส่วนหนึ่ง โดยขั้นตอนการเสนอโครงการจากชมรมนักศึกษามีดังนี้

1. นักศึกษาในชมรมนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลลำปาง (ช.ว.พ.) จะประชุมปรึกษาหารือกันเพื่อเสนอโครงการต่าง ๆ เป็นกิจกรรมของชมรม
2. นักศึกษาเสนอโครงการต่ออาจารย์ที่ปรึกษาชมรม
3. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมเสนอแนะและให้คำแนะนำในการจัดทำโครงการของนักศึกษา
4. เสนอโครงการผ่านหัวหน้าแผนกกิจการนักศึกษา ถึงหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลต่อไป
5. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว นักศึกษาคำเนินการตามโครงการ โดยอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมเป็นผู้ควบคุมดูแล

การวางแผนในงานธุรการ

ในงานธุรการซึ่งมีลักษณะเป็นงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ครอบคลุมด้าน งานธุรการ งานสารบรรณ งานบัญชีและการเงิน งานการเจ้าหน้าที่ งานพัสดุและครุภัณฑ์ และงานอาคารสถานที่ ลักษณะการปฏิบัติงานจะปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยหัวหน้างานจะเป็นผู้ดูแลกำกับและควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานใน 6 หมวดงาน ปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง การดูแลงาน จะดูว่าในแต่ละงานมีปัญหาอะไรบ้าง งานทุกหมวดงานจะต้องผ่านหัวหน้างานทั้งหมด ส่วนการกำกับและควบคุมนั้นกระทำโดยการดูแลการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามระเบียบที่ใช้กับงานต่าง ๆ เช่น ระเบียบงานสารบรรณ ระเบียบงานการพัสดุ เป็นต้น จากการทำงานของงานธุรการสามารถสรุปสายงานได้ดังนี้

แผนภาพที่ 9 : แสดงแผนภูมิการสรุปสายงานของงานธุรการ



แหล่งที่มา : สัมภาษณ์ เกียรติชัย บุญเพชร, หัวหน้างานธุรการ วิทยาลัยพยาบาลลำปาง,

18 ธันวาคม 2534.

จากการศึกษาการปฏิบัติงานจริงและจากการสัมภาษณ์หัวหน้างานธุรการนั้น ปรากฏว่า นอกจากจะมีการดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้เป็นหลักสำคัญแล้ว การดำเนินงานในหมวดงานต่าง ๆ ในฝ่ายหรืองานธุรการอันประกอบด้วย งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุครุภัณฑ์ และงานอาคารสถานที่ จะไม่มีการจัดทำในลักษณะเป็นแผนงานหรือโครงการเฉพาะทางด้านธุรการโดยตรง แต่งานที่สำคัญมากคือเรื่องการงบประมาณ งานธุรการจะเป็นผู้ดำเนินการในเรื่องการของบประมาณของวิทยาลัยพยาบาลลำปางทั้งหมด โดยรับผิดชอบในการจัดทำคำขอของบประมาณของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง ไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาล ซึ่งเป็นงานวางแผนทางด้านการงบประมาณโดยตรง การดำเนินการในเรื่องนี้มีขั้นตอนสำคัญดังนี้ (เทียนไชย บุญเพชร, สัมภาษณ์, 18 ธันวาคม 2534)

1. เมื่อวิทยาลัยพยาบาลลำปางรับหนังสือราชการจากกองงานวิทยาลัยพยาบาล ให้วิทยาลัยฯ จัดทำคำขอของบประมาณตามแบบฟอร์มคำขอของบประมาณที่กองงานวิทยาลัยพยาบาลจะจัดส่งมาให้ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปางจะแจ้งให้ทุกฝ่าย/งาน รับทราบ และเสนอของบประมาณ ซึ่งจะเป็นครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ต้องการ ลักษณะการเสนอขอจะใช้บันทึกข้อความ เสนอขอในที่ประชุมหรือด้วยวาจา นอกจากนี้จะใช้ข้อมูลรายชื่อหมวดต่าง ๆ ของปีงบประมาณที่ผ่านมาพิจารณาด้วย
2. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปางจะมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำขอของบประมาณ ซึ่งจะประกอบด้วย ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง เป็นประธาน หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา หัวหน้างานธุรการ ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายวิชาการ อาจารย์บรรณาธิการของวิทยาลัยฯ และอาจารย์หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยหัวหน้างานธุรการจะเป็นเลขานุการของคณะกรรมการ และเป็นผู้สรุปผลการพิจารณาและทำรายงานตามแบบฟอร์มคำขอของบประมาณที่กองงานวิทยาลัยพยาบาลส่งมาให้ เสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง
3. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลลำปาง จะเป็นผู้ตรวจสอบคำขอของบประมาณของวิทยาลัยพยาบาลที่หัวหน้างานธุรการจัดเสนอ
4. ถ้าไม่มีการแก้ไข ก็ดำเนินการจัดส่งแบบคำขอของบประมาณไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขต่อไป
5. เมื่อได้รับอนุมัติเงินงบประมาณจากกองงานวิทยาลัยพยาบาลแล้ว ทุกฝ่ายก็จะดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายตามระเบียบพัสดุต่อไป

ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องในการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลลำปาง

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาลลำปาง พบว่าในการวางแผนของฝ่าย/งานต่าง ๆ ในวิทยาลัยพยาบาลลำปาง มีปัญหาต่าง ๆ กันดังต่อไปนี้

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของฝ่ายวิชาการ

ในฝ่ายวิชาการมีปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนการจัดการศึกษาดังนี้คือ 1) ผู้ที่มีส่วนร่วมในการพิจารณาจัดทำแผนการจัดการศึกษาไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน 2) จำนวนบุคลากรน้อย จึงมีข้อจำกัดที่จะดำเนินงานตามแผน (อัญพร หิรัญพฤกษ์, สัมภาษณ์, 18 ธันวาคม 2534)

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของฝ่ายบริการการศึกษา

ในฝ่ายบริการการศึกษาพบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนคือ 1) การเขียนโครงการ มักจะเขียนไม่ถูกต้องและไม่ครอบคลุมแบบฟอร์มในการเขียนโครงการต้องศึกษาเองจากหนังสือหรือตำรา 2) ขาดบุคลากรในการดำเนินงานตามแผน (จิราภรณ์ มั่นสุข, สัมภาษณ์, 19 ธันวาคม 2534)

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำค่าของงบประมาณของฝ่าย/งานธุรการ

ปัญหาที่พบคือ 1) ขาดเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญและมีความรู้ในการจัดทำงบประมาณ 2) เงินงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอที่ขอไป และไม่สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น (เทียนไชย บุญเพชร, สัมภาษณ์, 18 ธันวาคม 2534)

โดยสรุปปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนโดยตรงของวิทยาลัยพยาบาลลำปางคือ ปัญหาเกี่ยวกับผู้ร่วมทำแผนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน ปัญหาขาดบุคลากรในการดำเนินงานตามแผน บุคลากรขาดความเข้าใจในการจัดทำโครงการ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เรื่องการงบประมาณ และเงินงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรณี 2

ระบบงานและการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก

โดยสรุป งานวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลกอยู่ในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก และอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการการศึกษา และงานธุรการ โดยที่ผู้อำนวยการจะรับผิดชอบในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งประกอบด้วยแผนการรับและการผลิตนักศึกษา แผนการฝึกอบรม แผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาอาจารย์ แผนพัฒนาวิทยาลัยพยาบาล และการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมของสถาบัน โดยที่ผู้อำนวยการให้ข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนดังกล่าว และมอบให้หัวหน้างานธุรการรวบรวมและจัดพิมพ์เป็นแผนกำหนดกิจกรรมที่ทำและที่กำลังจะจัดทำ

สำหรับการวางแผนในฝ่ายวิชาการและการวางแผนในฝ่ายบริการการศึกษา มีลักษณะและขั้นตอนที่คล้ายคลึงกันคือ การวางแผนของฝ่ายทั้งสองฝ่าย หัวหน้าฝ่ายจะเป็นผู้มอบหมายสำคัญ และเป็นผู้ลงมือจัดทำแผน ในลักษณะแผนเฉพาะเพื่อการปฏิบัติ โดยฝ่ายวิชาการจะจัดทำแผนหลักในการจัดการศึกษาของนักศึกษาแต่ละหลักสูตร ซึ่งเรียกว่าแผนแม่บทในการจัดการศึกษา และเป็นผู้จัดทำแผนย่อยในรูปแผนนิเทศนักศึกษา แผนการประสานงานระหว่างแหล่งฝึก แผนการศึกษาภาคปฏิบัติของนักศึกษา และปฏิทินการศึกษาประจำปี ส่วนการจัดทำแผนในฝ่ายบริการการศึกษาก็จะจัดทำแผนซึ่งเรียกกันว่า ปฏิทินกิจกรรม สำหรับการจัดทำแผนอื่น ๆ เช่น แผนพัฒนาบุคลากรของฝ่ายวิชาการ หรือโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายบริการการศึกษา บางส่วนมาจากนโยบายของกองงานวิทยาลัยพยาบาลฯ โดยตรง และบางส่วนมาจากการกำหนดของวิทยาลัยเอง แผนของฝ่ายวิชาการและฝ่ายบริการการศึกษานั้น ไม่มีการรวบรวมไว้เป็นรูปเอกสารที่ชัดเจน แต่จัดทำเป็นแผนแต่ละแผนหรือแต่ละโครงการ

สำหรับการวางแผนของงานธุรการ พบว่าไม่มีการจัดทำแผนเฉพาะของงานธุรการเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยึดแนวการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานของวิทยาลัย ซึ่งกองงานวิทยาลัยพยาบาลเป็นผู้กำหนดและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยมอบหมาย หัวหน้างานธุรการจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลสำหรับจัดทำค่าของงบประมาณเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล เพื่อพิจารณาและอนุมัติให้ดำเนินการส่งค่าของงบประมาณไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาลต่อไป

ปัญหาและอุปสรรคสำคัญที่เกี่ยวเนื่องกับการวางแผน คือ บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน ขาดบุคลากรที่จะดำเนินการตามแผน และขาดบุคลากรที่จะจัดทำแผน

ต่อไปนี้จะเป็นการแสดงถึงรายละเอียดของการศึกษาวิจัย ซึ่งครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ที่จะช่วยให้เห็นถึงสภาพของระบบงานวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลกที่ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยจะระบุถึง สภาพทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดองค์การการบริหารและการวางแผน ปรัชญา วัตถุประสงค์ นโยบาย การวางแผน ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องในการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สภาพทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก

จากการศึกษาเอกสาร เอกสารชื่อวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก และเอกสารสรุปรายงานกิจการวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก ร่วมกับข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ สรุปสภาพทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลกได้ดังนี้

วิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก ตั้งอยู่ที่ 38/39 ถนนเกษดาบดินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดอัครดิลก เดิมเป็นโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาลและผดุงครรภ์แห่งที่ 7 ของกองงานวิทยาลัยพยาบาลสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงเรียนผู้ช่วยพยาบาลและผดุงครรภ์อัครดิลกนี้ได้เริ่มตั้ง พ.ศ. 2515 มีพื้นที่อยู่บริเวณด้านหลังของโรงพยาบาลอัครดิลกประมาณ 15 ไร่ และในปี พ.ศ. 2523 กระทรวงสาธารณสุขได้ปรับโรงเรียนผู้ช่วยพยาบาลและผดุงครรภ์อัครดิลกแห่งนี้เป็นวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก วิทยาลัยพยาบาลอัครดิลกมีอาคารเรียน 3 ชั้น 2 หลัง หอนอน 3 ชั้น 1 หลัง หอนอน 5 ชั้น 1 หลัง หอประชุม 1 หลัง โรงครัว-โรงอาหาร 1 หลัง โรงรถ 1 หลัง แพลตอาจารย์ 1 หลัง บ้านพักผู้อำนวยการ 1 หลัง บ้านพักหัวหน้าฝ่าย 2 หลัง บ้านพักคนงาน เป็นเรือนแถว 1 หลัง บ้านพักคนรับรถยนต์ 1 หลัง สนามบาสเกตบอล 1 สนาม สนามเปตอง 1 สนาม และสนามวอลเลย์บอล 1 สนาม

หลักสูตรที่เปิดดำเนินการสอนในปัจจุบันมี 4 หลักสูตร คือ หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ (4 ปี) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (ระดับต้น) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (เฉพาะกาล) และหลักสูตรครูคลินิก (ภาคปฏิบัติ)

จำนวนบุคลากรทั้งหมดมี 70 คน ประกอบด้วยอาจารย์พยาบาล 26 คน ข้าราชการ 8 คน (เป็นอาจารย์ทางการศึกษาทั่วไป 3 คน) ลูกจ้างประจำ 29 คน และลูกจ้างชั่วคราว 7 คน จำนวนนักศึกษาของทุกชั้นปีทุกหลักสูตรมีจำนวนทั้งสิ้น 587 คน อัตราส่วนระหว่างอาจารย์พยาบาล : นักศึกษา เท่ากับ 1:22 สัดส่วนคณาจารย์พยาบาล เอก : โท : ตี เท่ากับ 0:1:5

หน้าที่และความรับผิดชอบของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลกได้พบว่า ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลกนั้นปรากฏในเอกสารคู่มือ นักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลกในหน้าค่านำ ดังนี้

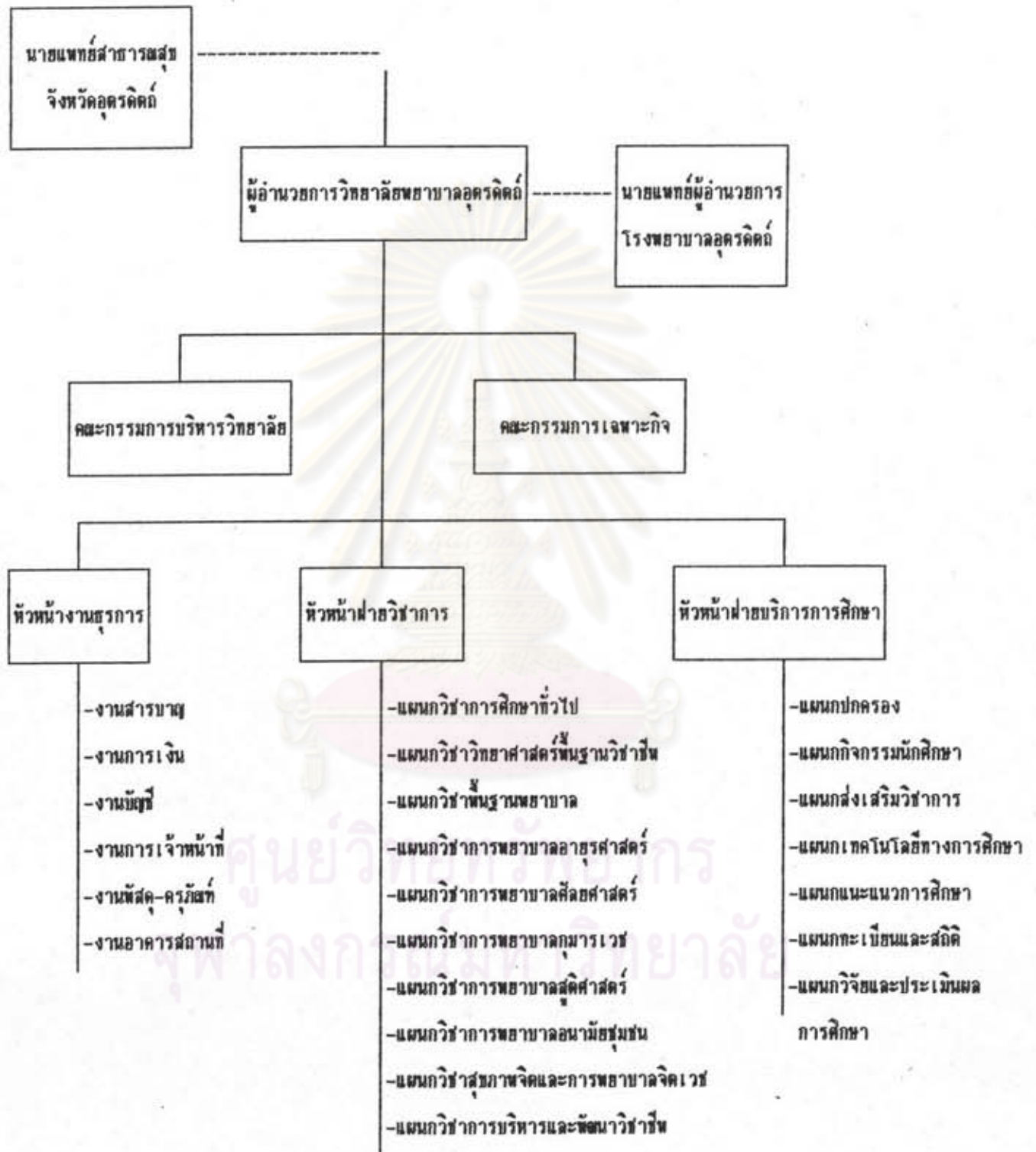
วิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก เป็นสถาบันการศึกษาซึ่งมีหน้าที่ผลิตบุคลากรทางการพยาบาลหลาย ระดับของกระทรวงสาธารณสุข และขึ้นตรงกับหน่วยราชการส่วนกลางคือ กองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข การรับนักศึกษาเข้าศึกษาในสถาบัน การจัดการเรียนการสอน ได้จัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งรวมทั้งระเบียบข้อต่าง ๆ ที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ เมื่อ เข้ารับการศึกษาและอยู่หอพักในวิทยาลัยพยาบาล

การจัดองค์กรการบริหารและการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก

วิทยาลัยพยาบาลอัครดิลกเป็นหน่วยงานในสังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัด กระทรวง กระทรวงสาธารณสุข มีผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล เป็นผู้บริหารสูงสุด การดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก จะต้องมีการประสานงานกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอัครดิลก และโรงพยาบาลอัครดิลก การจัดโครงสร้างองค์กรของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลกแบ่งงานภายใน ออกเป็น 2 ฝ่าย กับ 1 งาน คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการการศึกษา และงานธุรการ นอกจากนี้ ยังมีคณะกรรมการเฉพาะเพิ่มขึ้นนอกเหนือจากการแบ่งงานตามปกติดังกล่าวคือ คณะกรรมการ บริหารวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก และคณะกรรมการเฉพาะกิจ ดังมีแผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารงานภายในวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก ดังต่อไปนี้

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภาพที่ 10 : แสดงแผนภูมิการบริหารงานภายในของวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์



หมายเหตุ : หัวหน้างานธุรการตามโครงสร้างเดิมคือ หัวหน้าฝ่ายธุรการ

แหล่งที่มา : เอกสารคู่มือนักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ หน้า 6

การบริหารงานภายในของวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ ตามโครงสร้างการจัดองค์กร การบริหาร ได้มีการมอบหมายงานให้ฝ่าย/งาน และคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ตั้งขึ้นมา โดยกำหนด หน้าที่และความรับผิดชอบไว้ในเอกสารชื่อวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ หน้า 5-15 ดังนี้

1. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย มีหน้าที่ดังต่อไปนี้คือ 1) พิจารณาผลการสอบประจำปีการศึกษาและตลอดหลักสูตร 2) พิจารณาตัดสิน การสอบได้-ตก การเรียนซ้ำชั้น การหมดสภาพการเป็นนักศึกษาและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา 3) พิจารณาตัดสินความผิดของนักศึกษา 4) พิจารณาให้ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน 5) ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกิจการโดยทั่วไปของ วิทยาลัย 6) พิจารณาปัญหาต่าง ๆ ที่นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

2. หน้าที่ของคณะกรรมการเฉพาะกิจ คณะกรรมการเฉพาะกิจเป็นคณะกรรมการที่ ผู้อำนวนายการวิทยาลัยตั้งขึ้น เพื่อช่วยเหลือกิจการของวิทยาลัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามขอบเขต ที่กำหนดให้ ปัจจุบันมี 6 คณะคือ 1) คณะกรรมการการจัดเตรียมและดำเนินการในการรับสมัคร และสอบคัดเลือกนักศึกษา 2) คณะกรรมการจัดเตรียมและดำเนินการในการรับมอบตัวนักศึกษา 3) คณะกรรมการกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา 4) คณะกรรมการพิจารณาเงินทุนอุดหนุนการ ศึกษาประจำปี 5) คณะกรรมการจัดเตรียมและดำเนินการในพิธีเลื่อนชั้น ไหว้ครู และรับนักศึกษา ใหม่ 6) คณะกรรมการจัดเตรียมและดำเนินการในพิธีรับพระราชทานประกาศนียบัตร [คณะกรรมการเฉพาะกิจเหล่านี้ จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา ของวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ ให้ข้อมูลว่า ปัจจุบันคณะกรรมการเฉพาะกิจประกอบด้วย คณะ กรรมการประเมินผล นอกจากนั้นเป็นคณะกรรมการเฉพาะกิจในโครงการต่าง ๆ เช่น คณะ กรรมการโครงการพัฒนาอาจารย์ คณะกรรมการจัดกีฬา คณะกรรมการกิจกรรมลอยกระทง เป็นต้น]

3. ฝ่ายวิชาการ หัวหน้าฝ่ายมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ค่าเงินการสอน การวัดผล และประเมินผลการศึกษา ตลอดจนการพัฒนาการเรียนการสอนโดย สอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของทบวงของกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ในการบริหารและดำเนินการ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารและ ค่าเงินงานภายในฝ่ายพร้อมทั้งประสานงานกับฝ่ายบริการการศึกษาและฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ) งานในฝ่ายวิชาการแบ่งการศึกษาเป็น 10 แผนก ซึ่งแต่ละแผนกมีหัวหน้าแผนกเป็น ผู้รับผิดชอบอาจารย์ประจำแผนกนั้น ๆ ในทำนองเดียวกันแต่ละแผนกจะประสานงานและร่วมมือซึ่ง

กันและกัน แผนกต่าง ๆ ในฝ่ายวิชาการประกอบด้วย แผนกวิชาพื้นฐานการศึกษาทั่วไป แผนกวิทยาศาสตร์พื้นฐานวิชาชีพ แผนกวิชาพื้นฐานการพยาบาล แผนกวิชาการพยาบาลสูติ-นรีเวชศาสตร์ แผนกวิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์ แผนกวิชาการพยาบาลอายุรศาสตร์ แผนกวิชาการพยาบาลศัลยศาสตร์ แผนกวิชาการพยาบาลจิตเวช แผนกวิชาการพยาบาลอนามัยชุมชน และแผนกวิชาการบริหารและพัฒนาวิชาชีพ โดยแต่ละแผนกวิชาในฝ่ายวิชาการมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

3.1 แผนกวิชาพื้นฐานการศึกษาทั่วไป รับผิดชอบจัดการศึกษาในหมวดวิชาสังคมศาสตร์ มนุษย์ศาสตร์และภาษาศาสตร์ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบวิชาต่อไปนี้ จิตวิทยาทั่วไป จิตวิทยาพัฒนาการ สังคมวิทยาและปัญหาสังคม พลานามัย ทฤษฎีสื่อสาร ผลิตของกลุ่มและการทำงานเป็นทีม ปรัชญาเบื้องต้น วัฒนธรรมไทย สุนทรียศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีทางการศึกษา ครรภวิทยา การประเมินผลทางการศึกษา การปกครองและการเมืองของไทย และเศรษฐศาสตร์ประยุกต์

3.2 แผนกวิทยาศาสตร์พื้นฐานวิชาชีพ รับผิดชอบจัดการศึกษาในวิชา จุลชีวและปาราสิตวิทยา กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา เคมีวิทยาทางการพยาบาล ชีวเคมี โภชนศาสตร์ เภสัชวิทยา พืชสมุนไพร สังคมวิทยาทางการแพทย์ พยาธิสรีรวิทยา คณิตศาสตร์ ฟิลิกส์ทางการพยาบาล สถิติสุขภาพเบื้องต้น เศรษฐศาสตร์สุขภาพ และมานุษยวิทยาสุขภาพ

3.3 แผนกวิชาพื้นฐานการพยาบาล รับผิดชอบจัดการศึกษาวิชาแนวคิดพื้นฐานและหลักการพยาบาล โภชนบำบัด

3.4 แผนกวิชาการพยาบาลสูติ-นรีเวชศาสตร์ รับผิดชอบจัดการศึกษาวิชาการพยาบาลสูติ-นรีเวชศาสตร์

3.5 แผนกวิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์ รับผิดชอบจัดการศึกษาวิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์

3.6 แผนกวิชาการพยาบาลอายุรศาสตร์ รับผิดชอบจัดการศึกษาวิชา การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ และวิชาบำบัดทางการพยาบาลซึ่งเกี่ยวกับปัญหาทางอายุรกรรม

3.7 แผนกวิชาการพยาบาลศัลยศาสตร์ รับผิดชอบจัดการศึกษาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ และวิชาบำบัดทางการพยาบาล ซึ่งเกี่ยวกับปัญหาทางศัลยกรรม

3.8 แผนกวิชาการพยาบาลจิตเวช รับผิดชอบจัดการศึกษาวิชาการพยาบาลจิตเวช

3.9 แผนกวิชาการพยาบาลอนามัยชุมชน รับผิดชอบจัดการศึกษาวิชาการพยาบาล

อนามัชฌมชฺน

3.10 แผนกวิชาการบริหารและพัฒนาวิชาชีพ รับผิดชอบจัดการศึกษาวิชา การบริหารการพยาบาลพัฒนาการพยาบาล จริยศาสตร์สำหรับพยาบาล แนวโน้มวิชาชีพพยาบาล สัมมนาการพยาบาล และการวิจัยทางการพยาบาล

4. ฝ่ายบริการการศึกษา หัวหน้าฝ่ายมีหน้าที่รับผิดชอบแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายบริการ การศึกษา ซึ่งมีอยู่ 7 แผนก คือ แผนกปกครองและสวัสดิการนักศึกษา แผนกกิจการนักศึกษา แผนกส่งเสริมวิชาการ แผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา แผนกแนะแนวการศึกษา แผนกทะเบียน และสถิติ และแผนกวิจัยและประเมินผลการศึกษา โดยแต่ละแผนกมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

4.1 แผนกปกครองและสวัสดิการนักศึกษา มีหน้าที่ 1) ควบคุมดูแล ปกครองติดตาม แก้ไขปัญหาศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัยของสถาบัน 2) ดูแลสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ของนักศึกษา ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ 3) สร้างเสริมความสัมพันธ์ และประสานงานกับผู้ปกครองและ ผู้เกี่ยวข้อง 4) ตรวจสอบและจัดสิ่งแวดลอมของบริเวณหอพักให้อยู่ในระเบียบและสวยงาม 5) อบรมศีลธรรมจรรยา ธนธรรมเนียมประเพณี และการเป็นพลเมืองดีให้แก่นักศึกษา 6) รับผิดชอบให้นักศึกษาปฏิบัติอยู่ในกฎระเบียบของทางราชการ และส่งเสริมความเข้าใจบทบาทของผู้รับ ทุนการศึกษา 7) ให้บริการสุขภาพทั้งด้านการรักษาพยาบาลและการให้การพยาบาลแก่นักศึกษาที่ มีปัญหาทางสุขภาพ ทั้งที่เป็นปัจจุบันและต้องพักรักษาตัว 8) ตรวจสอบและทำบันทึกสุขภาพนักศึกษา รายบุคคล และดำเนินการตรวจสอบร่างกายทุก 1 ปี 9) ควบคุมดูแลบริเวณอาคารสถานที่ หอพัก รวมทั้งทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพที่ดี 10) ควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัยภายใน หอพัก

4.2 แผนกกิจการนักศึกษา มีหน้าที่ 1) ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ อยู่ในศีลธรรมและระบบการปกครองที่ดีงาม 2) สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาวิถีสถาบันพยาบาล ให้เจริญก้าวหน้า 3) ควบคุมแนะนำและสนับสนุนกิจการนักศึกษาอันจะมีผลพัฒนาทัศนคติ บุคลิกภาพ ความสามัคคี ความมีวุฒิภาวะ และการอยู่ร่วมกันที่ดี อันได้แก่ งานสโมสรนักศึกษา การจัดตั้งชมรม ต่าง ๆ เป็นต้น 4) ติดตามและประเมินผลกิจกรรมนักศึกษา พร้อมทั้งควบคุมและให้คำแนะนำการ ปฏิบัติที่ถูกต้อง 5) ประสานงานกับสถาบันอื่น ๆ ในด้านกิจกรรมนักศึกษา 6) ร่วมดำเนินงาน เกี่ยวกับทุนการศึกษาหรือรางวัลประเภทต่าง ๆ 7) จัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลิกภาพให้แก่ นักศึกษา และ 8) จัดโครงการกิจกรรมนักศึกษาประจำปี

4.3 แผนกส่งเสริมวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบการบริการห้องสมุด อันได้แก่ การจัดห้องสมุด การสรรหาหนังสือ ตำรา และเอกสารทางวิชาการที่จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา การของบประมาณเพื่อจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด หรืออุปกรณ์ที่ช่วยในการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ โดยกำหนดหน้าที่ดังนี้ 1) บริการเอกสารอ้างอิงที่นักศึกษาจะได้ศึกษาค้นคว้ารายชื่อหนังสือและเนื้อหาโดยย่อ 2) สำรวจความต้องการและปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าทางวิชาการทั้งด้านการสอนและการศึกษา เพื่อจัดหาเอกสารทางวิชาการและพัฒนาบุคลากร 3) จัดอบรมและพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลในรูปการประชุม อบรม หรือสัมมนา เป็นต้น ทั้งจะโดยการจัดทำเองหรือประสานงาน แลกเปลี่ยนระหว่างสถาบันหรือร่วมสมทบ 4) สนับสนุนการเรียนตำรา พัฒนา เผยแพร่ และจัดพิมพ์เอกสารทางวิชาการเพื่อใช้ในการเรียนการสอนหรือสนับสนุนการศึกษา 5) เผยแพร่งานทางวิชาการ 6) จัดนิทรรศการทางการศึกษา 7) ประสานงานและให้บริการทางวิชาการ

4.4 แผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่ 1) ผลิตอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนที่เป็นอุปกรณ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพการสอน 2) ทำคลังอุปกรณ์การสอนพร้อมที่ครูผู้สอนจะนำไปใช้ได้ 3) สนับสนุนและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอน 4) ศึกษาค้นคว้าอุปกรณ์การสอน 5) จัดทำหรือจัดหาคู่มือประกอบการเรียนการสอน และวัสดุอุปกรณ์การศึกษา 5) กำหนดระเบียบและควบคุมการใช้รักษาและให้บริการแก่แผนกวิชาต่าง ๆ ในวิทยาลัยพยาบาล รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานอื่น และ 6) จัดทำทะเบียนอุปกรณ์การสอนและจัดทำรายการให้ครุทราบ

4.5 แผนกแนะแนวการศึกษา มีหน้าที่ดังนี้ 1) เป็นที่ปรึกษาแนะนำช่วยแก้ปัญหาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาให้เข้าใจการเรียนและพัฒนาความรู้ความสามารถให้ทันกับเพื่อนในชั้นเรียนระดับเดียวกัน 2) จัดทำโครงการสอนซ่อมเสริมให้แก่นักศึกษาเรียนอ่อนหรือมีปัญหาในการเรียน 3) จัดทำระเบียบนักศึกษาเพื่อใช้ในการแนะแนว 4) เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำในเรื่องส่วนตัวของนักศึกษา เพื่อให้สามารถเข้าใจยอมรับและปฏิบัติตัวเข้ากับสังคมได้เป็นอย่างดี 5) ร่วมมือและสนับสนุนโครงการแนะแนวการศึกษาของจังหวัดและชุมชน 6) ร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีสุขภาพดีให้แก่ประชาชนทั้งในและนอกสถานศึกษา หรือโดยความเป็นวิทยากร 7) ติดตามและประเมินผลนักศึกษาที่มีปัญหาทั้งในและนอกสถานที่ 8) จัดแบ่งกลุ่มนักศึกษาให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษา

4.6 แผนกทะเบียนและสถิติ มีหน้าที่ดังนี้ 1) ช่วยครูในการจัดรายการสอน โครงการสอนของระดับชั้นปีต่าง ๆ ที่จะทำให้ความคล่องตัวทางการศึกษา 2) รับผิดชอบดำเนินงาน

เป็นเอกสารทางการศึกษาของวิทยาลัย 3) รวบรวมและจัดทำสถิติ ข้อมูลทางการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และเป็นแหล่งข้อมูลเฉพาะของสถาบัน 4) ทำทะเบียนผลการสอบ และรายงานผลการศึกษา และจัดทำรายงานผลการศึกษาลงหลักสูตร 5) ดำเนินงานและรับผิดชอบการรับนักศึกษา การลงทะเบียนนักศึกษา 6) รวบรวมตรวจสอบและติดตามเวลาเรียนของนักศึกษา ได้แก่ การขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ ตลอดจนถึงสรุปผลเวลาเรียนของนักศึกษารายบุคคล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการศึกษาและการสอน 7) จัดทำรายงานข้อมูลประจำปีของวิทยาลัยพยาบาล 8) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.7 แผนกวิจัยและประเมินผลการศึกษา มีหน้าที่ดังนี้ 1) ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา โดยการติดตาม สรุปผล การทดสอบทางการศึกษา การตรวจและการนิเทศการฝึกภาคปฏิบัติ การอบรมครู และการพัฒนาการเรียนการสอนในอันที่จะสร้างสรรพัฒนามาตรฐานและสัมฤทธิ์ทางการศึกษา 2) ประเมินผลการศึกษาตลอดหลักสูตร 3) ประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาทุกชั้น ประจำปี 4) ติดตามและประเมินผลปัญหาต่าง ๆ ในวิทยาลัยพยาบาล การจัดการศึกษาภาคปฏิบัติ ทั้งในโรงพยาบาลและในชุมชน ตลอดจนเสนอแนะข้อแก้ไขปัญหานั้นจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ 5) สนับสนุนส่งเสริมการวิจัย และทำการวิจัยทางการศึกษาระดับสถาบัน 6) ประสานงานทางการศึกษา ค้นคว้า วิจัย กับหน่วยงานอื่น 7) รวบรวมสรุปผลการทดสอบนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ทำหลักฐาน พร้อมทั้งลงรายงาน 8) ติดตามมาตรฐานทางวิชาการให้ได้ระดับตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร 9) ประเมินผลงานเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาสถาบัน 10) กำหนดรูปแบบการประเมินผลเพื่อติดตามผลการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ 11) ให้ความร่วมมือด้านงานวิจัยแก่หน่วยงานอื่น 12) ทำการค้นคว้าทดลองเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และ 13) ติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษา

5. งานธุรการ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ และงานธุรการของวิทยาลัย และประสานงานกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการการศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งมีการดำเนินงานย่อย ดังนี้

5.1 งานการบัญชี เจ้าหน้าที่การบัญชี มีหน้าที่ดังนี้ 1) ทำบัญชีทุกประเภท 2) ทำบัญชีแยกประเภทรายจ่ายทุกประเภท 3) ทำบัญชีธนาคาร 4) ทำงบเดือน 5) ทำรายงานงบประมาณ 6) ทำรายงานงบเดือนเงินทุนส่งเสริมการศึกษาส่งกระทรวงสาธารณสุข และ ส.ค.ง. ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน 7) ทำงบรายการเงินประจำเดือน ทดลองจ่ายค่าอาหารเงินทุนส่งเสริมการศึกษา

5.2 งานการเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่ดังนี้ 1) จ่ายเงินที่วางฎีกาเบิก จากคลังจังหวัด 2) เก็บเงินบำรุงการศึกษาทุกประเภท 3) เบิกจ่ายเงินทุนส่งเสริมการศึกษา 4) ทำบันทึกเสนอขออนุมัติถอนเงิน-ฝากเงิน เงินสวัสดิการพยาบาล เงินสร้างตำราภาษาไทย เงินสวัสดิการวิทยาลัย 5) ทำเรื่องก่อสร้าง

5.3 งานการงบประมาณ เจ้าหน้าที่การเงิน เงินงบประมาณ มีหน้าที่ 1) ทำเรื่อง การจัดซื้อพัสดุด้วยเงินทุนส่งเสริมการศึกษา 2) ทำเรื่องการเงินงบประมาณทุกประเภท ยกเว้น การก่อสร้าง 3) ตรวจสอบสำคัญเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ 4) ตรวจสอบสำคัญค่า ตอบแทน 5) ทำฎีกาเบิกเงินจากคลังทุกหมวด รวมทั้งงบบกลาง

5.4 งานการเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดังนี้ 1) เก็บบันทึก ประวัติข้าราชการ ลูกจ้าง 2) เก็บบันทึกวันลาป่วย ลาภิจ 3) ทำเรื่องขอพระราชทานเครื่อง ราชอิสริยาภรณ์ 4) ทำเรื่องขออนุมัติสมัครสอบเพื่อศึกษาต่อ 5) ทำเรื่องการรับสมัครและสอบ คัดเลือก 6) ทำเรื่องบรรจุเข้ารับราชการ 7) ทำเรื่องการศึกษาต่อ คูงาน และฝึกอบรม 8) ทำเรื่องขอปรับวุฒิ และ 9) ทำเรื่องขอเลื่อนระดับ

5.5 งานสารบรรณ แบ่งเป็น งานสารบรรณ (เฉพาะนักศึกษา) และงานสารบรรณ (ทั่วไป) งานสารบรรณ (เฉพาะนักศึกษา) เจ้าหน้าที่สารบรรณ (เฉพาะนักศึกษา) มีหน้าที่ดังนี้ 1) พิมพ์หนังสือติดต่อราชการ 2) พิมพ์รายงานผลการศึกษาประจำเทอม ประจำปี 3) พิมพ์ หนังสือเชิญประชุม 4) พิมพ์ใบรายงานการศึกษา ใบแปลประกาศนียบัตรหนังสือรับรองการเป็น นักศึกษา 5) พิมพ์เรื่องติดต่อการส่งนักศึกษาออกฝึกปฏิบัติให้การพยาบาลในชุมชน 6) ลงทะเบียน นักศึกษาใหม่ และผู้เข้ารับการอบรมทุกหลักสูตร ทำบัตรรถไฟ ทำบัตรประจำตัวนักศึกษา สำหรับ เจ้าหน้าที่สารบรรณ (ทั่วไป) ทำหน้าที่ดังนี้ 1) จัดเก็บและรักษาเอกสารของวิทยาลัยทุกประเภท ตามระบบสารบรรณ 2) ให้พิมพ์-ติดตามเอกสารที่พิมพ์ 3) ติด-เก็บประกาศต่าง ๆ และคำสั่ง ของวิทยาลัย

5.6 งานพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ดังนี้ 1) เก็บรักษา-จ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ 2) ตรวจสอบทำเครื่องหมาย ลงบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท 2) เสนอชื่อวัสดุใช้ในกิจการของ วิทยาลัยทุกเดือน 4) สำรวจครุภัณฑ์วิทยาลัยประจำปี ในเดือนตุลาคมร่วมกับคณะกรรมการแล้ว พิมพ์รายงานเสนอ

ปรัชญาของวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์

วิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ได้กำหนดปรัชญา ซึ่งใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของวิทยาลัย โดยระบุไว้ในคู่มือนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ หน้าที่ 3 ดังนี้

วิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ เชื่อว่า บุคคลที่อยู่ในสังคมได้อย่างดีมีความสุขนั้น จำเป็นต้องมีความสามารถในการปรับตัว พยาบาลต้องมีความรู้ ความสามารถหลายด้านทั้งความรู้ในวิชาชีพ และความรู้ทั่วไป เป็นอย่างดี เพื่อที่จะได้นำความรู้เหล่านั้นไปช่วยเหลือบุคคล ครอบครัว และชุมชนด้านสุขภาพอนามัยให้มีการพัฒนา ฟังตนเองได้ มีสุขภาพดี ดำรงชีวิตและมีส่วนร่วมในชุมชนอย่างมีคุณภาพตลอดไป คุณสมบัติสำคัญที่ขาดไม่ได้สำหรับพยาบาลคือ ความเมตตา กรุณา มีศีลธรรม ปฏิบัติตนด้วยการรู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา การผลิตพยาบาลจึงต้องให้การศึกษาแก่ผู้เรียนด้านความรู้ทั่วไป ความรู้ในวิชาชีพที่มีคุณภาพ รวมทั้งอบรมปลูกฝังด้านคุณธรรมและจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พยาบาลเป็นบุคคลที่มีคุณค่าต่อสังคม

วัตถุประสงค์ของวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์

ในการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานในคู่มือนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ หน้า 4-5 ดังนี้

1. ผลิตพยาบาลที่สามารถให้บริการพยาบาลแก่คนทั้งในด้านส่งเสริมป้องกันโรคฟื้นฟูสุขภาพ และการรักษาพยาบาลโดยยึดหลัก คนเป็นชีวิตสังคม
2. ผลิตพยาบาลที่สามารถให้บริการพยาบาลที่มีคุณภาพ และ เน้นการดูแลสุขภาพแก่ประชาชน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ทั้งเขตเมืองและชนบท
3. ผลิตพยาบาลที่มีจริยธรรม คุณธรรม และตระหนักในความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ
4. ผลิตพยาบาลวิชาชีพและพยาบาลเทคนิคที่มีจริยธรรม คุณธรรม และมีความรักเทอดทูนในชาติ ศาสนา และองค์พระมหากษัตริย์
5. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม เช่น การจัดหลักสูตรการศึกษาพยาบาลเฉพาะทางการ จัดอบรม การจัดการประชุมวิชาชีพ ตลอดจนให้ความร่วมมือเป็นวิทยากร ในการบรรยายพิเศษ การประชุมอบรม การสัมมนาทั้งของวิชาชีพพยาบาลและอื่น ๆ ที่สังคมต้องการความร่วมมือตามความเหมาะสม
6. ศึกษ ศึกษ สนับสนุน นักศึกษา คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยในการส่งเสริมศิลป-

วัฒนธรรมอันดีงามของชาติ

7. ให้ความร่วมมือแก่สถาบัน ชุมชนในท้องถิ่น และสังคมทั่วไปในการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ
8. ทำการศึกษาค้นคว้าวิจัยทางการพยาบาล และการวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพยาบาล และการปฏิบัติการพยาบาล
9. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความนิยมไทย ความรักชาติ ศาสน์กษัตริย์ และการเป็นพลเมืองดีของประเทศ
10. สร้างชื่อเสียง ความเจริญก้าวหน้า และความมั่นคงให้แก่สถาบันแห่งนี้ และวิชาชีพพยาบาล

นโยบายของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก

วิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก มีนโยบายในการปฏิบัติหน้าที่ 8 ประการ (คู่มือนักศึกษา วิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก หน้าที่ 3) ดังนี้

1. ผลิตพยาบาลที่มีคุณภาพ
2. ให้บริการทางวิชาการ
3. ค้นคว้าวิจัยทางการพยาบาล
4. บำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. เทอดทูน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
6. สร้างชื่อเสียงให้แก่สถาบันและวิชาชีพ

จากการค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ ปรัชญา วัตถุประสงค์ และนโยบายของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก ได้พบว่า การกำหนด ปรัชญา วัตถุประสงค์ และนโยบายของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลกนั้น ผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดคือ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ ซึ่งได้รับทราบว่าจัดทำโดยยึดแนวในการกำหนดมาจาก ปรัชญา วัตถุประสงค์ และนโยบาย ในการผลิตบุคลากรพยาบาลของกองงานวิทยาลัยพยาบาล (สคสวี่ อุ่นเรือน, สัมภาษณ์, 25 ธันวาคม 2534)

การวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์

ในการศึกษาแผนภูมิโครงสร้างการบริหารของวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ ไม่ปรากฏการกำหนดงานด้านการวางแผนไว้อย่างเป็นทางการที่ชัดเจน แต่จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ พบว่า วิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์มีการจัดทำแผนของวิทยาลัยพยาบาลฯ เรียกว่า แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ แผนของฝ่ายวิชาการ แผนของฝ่ายบริการการศึกษา และการจัดทำค่าของงบประมาณของงานธุรการ ซึ่งรายละเอียดในการวางแผนต่าง ๆ ที่วิทยาลัยพยาบาลฯ จัดทำขึ้นมีดังต่อไปนี้

การวางแผนของวิทยาลัย

วิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์จัดทำแผนในระดับแผนรวมของวิทยาลัยในรูปแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของแต่ละปี โดยที่แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณจะประกอบด้วย แผนการรับและการผลิตนักศึกษา แผนการฝึกอบรม แผนอัตรากำลัง แผนการพัฒนาอาจารย์ แผนพัฒนาวิทยาลัยพยาบาล และกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมสถาบัน ซึ่งรายละเอียดของแผนต่าง ๆ ดังกล่าว ในแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2535 ของวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ มีดังนี้

1. แผนการรับและการผลิตนักศึกษา เป็นแผนที่แสดงถึง หลักสูตรต่าง ๆ ที่วิทยาลัยพยาบาลฯ เปิดดำเนินการสอน จำนวนที่จะรับนักศึกษาของแต่ละหลักสูตร และจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ในปีงบประมาณ 2535 ดังนี้

หลักสูตร	จำนวนที่รับ	จำนวนที่สำเร็จการศึกษา
1) หลักสูตรพยาบาลศาสตร์	75	75
2) หลักสูตรพยาบาลและผดุงครรภ์	60	50
3) หลักสูตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (เฉพาะกาล)	-	64
4) หลักสูตรพยาบาลศาสตร์ (ปี 3-4)	100	-
รวม	<u>235</u>	<u>189</u>

2. แผนการฝึกอบรม เป็นแผนที่แสดงถึง หลักสูตรที่วิทยาลัยพยาบาลฯ จะดำเนินการฝึกอบรม จำนวนของการรับเข้าฝึกอบรม และจำนวนของผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมไปแล้ว ดังนี้

หลักสูตร	จำนวนที่รับ	จำนวนที่สำเร็จการศึกษา
การอบรมพยาบาลครูคลินิก	4	3

3. แผนอัตรากำลัง เป็นแผนที่แสดงถึง จำนวนบุคลากร แยกตามประเภท และวุฒิ แสดงอัตรา จำนวนบุคลากรต่อจำนวนนักศึกษา ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จำนวนที่มีอยู่ จำนวนที่ต้องการเพิ่ม และจำนวนรวมที่ควรจะมี ดังนี้

3.1 จำนวนบุคลากร	บุคลากร : นักศึกษา	มีอยู่	ต้องการเพิ่ม	รวมควรจะมี
3.1.1 อาจารย์	1 : 8	29	44	73
3.1.2 เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	1 : 45	4	9	13
3.1.3 เจ้าหน้าที่อื่น ๆ	1 : 14	29	3	32
	รวม	62	56	118

3.2 วุฒิของอาจารย์	จำนวนที่มีอยู่	จำนวนที่ต้องการเพิ่ม	รวมควรจะมี
ปริญญาเอก	-	3	3
ปริญญาโท	8	40	48
ปริญญาตรี	21	1	22
รวม	29	44	73

4. แผนพัฒนาอาจารย์ เป็นแผนที่วิทยาลัยพยาบาลกำหนดงานพัฒนาอาจารย์โดยครอบคลุมในเรื่อง การศึกษาต่อ การอบรม และการประชุมต่าง ๆ ที่จัดให้มีขึ้นเพื่อเป็นการพัฒนา คุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรในวิทยาลัยพยาบาล ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------|
| 4.1) ศึกษาต่อระดับปริญญาโท | 6 คน |
| 4.2) อบรมพยาบาลครูคลินิก | 1 คน |
| 4.3) เข้าร่วมประชุมสัมมนาในสาขาที่เกี่ยวข้อง | 12 คน |

- 4.4) ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการประยุกต์ใช้ทฤษฎีทาง การพยาบาลและกระบวนการพยาบาลเพื่อวางแผน 30 คน
- 4.5) ประชุมวิชาการ เรื่อง แนวทางทำวิจัยทางการพยาบาล 30 คน
- 4.6) ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนข้อสอบ และการวิเคราะห์ข้อสอบ 29 คน
- 4.7) สัมมนา เรื่อง แนวทางจัดการศึกษาภาคปฏิบัติสำหรับ นักศึกษาพยาบาล 29 คน
- 4.8) ประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การผลิตสื่อการสอนและการ บำรุงรักษา 29 คน
- 4.9) การอบรม เรื่อง การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจใน การทำงานสำหรับวิทยากร 29 คน

5. แผนพัฒนาวิทยาลัยพยาบาล เป็นแผนที่ระบุถึงสิ่งที่วิทยาลัยพยาบาลจะจัดทำใน รอบปี 2535 ดังนี้

- 5.1) คำเนิการซ่อมแซมแฟลตครู
- 5.2) ปรับปรุงถนนและบริเวณภายในวิทยาลัยพยาบาล
- 5.3) จัดหาเงินสร้างอาคารเอนกประสงค์
- 5.4) จัดตั้งชมรมผู้สูงอายุ
- 5.5) จัดทำระบบประปาภายนอกอาคาร

6. กิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมสภานับ หมายถึง แผนในการดำเนินงานการ จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และกิจกรรมประจำสภานับซึ่งวิทยาลัยพยาบาลฯ จะดำเนินการในปี งบประมาณ 2535 ซึ่งมีดังนี้

- 6.1 อบรมวันเข้าสู่สังคมใหม่
- 6.2 การแข่งขันกีฬา ประกอบด้วย แข่งขันกีฬาสีภายในวิทยาลัยพยาบาล แข่งขัน กีฬาสัมพันธ์ 12 สถาบันภายในจังหวัด กีฬาสัมพันธ์ 5 สถาบันวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือ ที่วิทยาลัย พยาบาลพะเยา
- 6.3 กิจกรรมของชมรมนักศึกษา จำนวน 7 ชมรม
- 6.4 กิจกรรมตามปฏิทินกิจกรรมประจำปี
- 6.5 กิจกรรมอื่นตามความเหมาะสม

ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีนั้น ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ ได้มอบหมายให้งานธุรการเป็นผู้จัดทำขึ้น และจากการสัมภาษณ์หัวหน้างานธุรการ ได้ให้ข้อมูลว่า แผนปฏิบัติงานประจำปี 2535 วิทยาลัยพยาบาลอุดรคตินั้น มีขั้นตอนในการจัดทำดังต่อไปนี้

1. หัวหน้างานธุรการ รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ ให้จัดทำแผน โดยสำรวจและรวบรวมข้อมูลจากสภาพที่ปรากฏ รวบรวมเรื่องจากงานสารบรรณ เรื่องที่กองงานวิทยาลัยพยาบาลแจ้งมา และข้อมูลจากคณาจารย์วิทยาลัยพยาบาลในฝ่ายต่าง ๆ

2. หัวหน้างานธุรการจัดทำร่างแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2535 ขึ้น
3. เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. ยึดเป็นแผนปฏิบัติ

(นิตดา กอบแก้ว, สัมภาษณ์, 26 ธันวาคม 2534)

การวางแผนในฝ่ายวิชาการ

แผนที่ฝ่ายวิชาการจัดทำคือ แผนแม่บทในการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา และแผนพัฒนาบุคลากร แผนแม่บทในการจัดการศึกษาจะเป็นแผนซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ การจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติของนักศึกษาทุกชั้นปี ทุกหลักสูตร ตลอดระยะเวลาภาคการศึกษาภายในปีการศึกษานั้น ๆ ซึ่งแผนแม่บทจะเป็นแผนหลักของการที่จะจัดทำแผนย่อยของฝ่ายวิชาการในรูปของ แผนการสอนรายวิชา แผนการนิเทศนักศึกษา แผนการประสานงานระหว่างแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ ปฏิทินการศึกษา และแผนการจัดการศึกษาภาคปฏิบัติ ส่วนแผนพัฒนาบุคลากรนั้น จะมีลักษณะเป็นโครงการซึ่งคณะกรรมการเฉพาะกิจที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ จัดตั้งขึ้นร่วมกันเสนอโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ ของบุคลากรทั้งอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยพยาบาลฯ

การจัดทำแผนแม่บทในการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นแผนหลักของฝ่ายวิชาการ และโครงการในแผนพัฒนาบุคลากร มีขั้นตอนในการจัดทำดังต่อไปนี้

วิธีและขั้นตอนในการจัดทำแผนแม่บทในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

1. หัวหน้าฝ่ายวิชาการศึกษาข้อมูล โดยจะศึกษาเอกสารหลักสูตรของกองงานวิทยาลัยพยาบาลทุกหลักสูตรที่วิทยาลัยเปิดดำเนินการสอน และจัดทำโปรแกรมการศึกษาของแต่ละหลักสูตร
2. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ จัดทำร่างแผนแม่บทในการจัดการเรียนการสอน ฉบับร่างขึ้นมา โดยการจัดทำจะยึดตามโปรแกรมการศึกษาของแต่ละหลักสูตร

3. นำร่างแผนแม่บท เข้าที่ประชุม โดยหัวหน้าฝ่ายวิชาการจะประชุมร่วมกับ หัวหน้าแผนกวิชาต่าง ๆ ในฝ่ายวิชาการ (แผนกวิชาในฝ่ายวิชาการมี 10 แผนกตามโครงสร้างการบริหาร) การประชุมร่วมกันของฝ่ายวิชาการนี้จะพิจารณาร่างแผนแม่บทฯ และแก้ไขตามที่ผู้เข้าร่วมประชุมเสนอความคิดเห็น

4. หัวหน้าฝ่ายวิชาการจัดทำแผนแม่บทฯ ให้สมบูรณ์ และจัดทำแผนย่อย

5. เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6. หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ของฝ่ายวิชาการจะรับแผนแม่บทฯ ไปดำเนินการโดยจัดทำแผนการศึกษาประจำปีรายวิชาของแผนกให้สอดคล้องกับแผนแม่บทฯ ของวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์

7. หัวหน้าแผนก จะนำแผนรายวิชาของแต่ละแผนก เสนอหัวหน้าฝ่ายวิชาการเพื่อเก็บรวบรวมไว้ และหัวหน้าฝ่ายวิชาการจะเป็นผู้ประสานงาน ถ้ามีการแก้ไขหรือปรับแผน

ในขณะที่วิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามแผนแม่บทในการจัดการศึกษา และแผนย่อยต่าง ๆ ที่ฝ่ายวิชาการจัดทำขึ้น ถ้าแผนกวิชาใดมีปัญหาจะมีการประชุมปรึกษาหารือกัน ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น และเมื่อสิ้นสุดการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ฝ่ายวิชาการได้จัดให้มีการประชุมประเมินผลและรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นไว้เพื่อปรับปรุงในการจัดทำแผนแม่บทฯ ของปีการศึกษาต่อไป การจัดทำแผนแม่บทนี้ หัวหน้าฝ่ายวิชาการกำหนดเวลาในการจัดทำในช่วงกลางเดือนมีนาคม โดยที่หัวหน้าฝ่ายจะมีปฏิทินการปฏิบัติงานประจำเดือนของหัวหน้าฝ่ายติดไว้ที่บอร์ดในห้องทำงาน

สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของวิทยาลัยพยาบาล ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการด้วยนั้น มีขั้นตอนในการจัดทำดังนี้

1. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ ซึ่งแจ้งนโยบายการพัฒนาบุคลากรซึ่งรับนโยบายมาจากกองงานวิทยาลัยพยาบาล ในที่ประชุมอาจารย์ทั้งหมด และมีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการเฉพาะกิจ ขึ้นโดยคณะกรรมการประกอบด้วย หัวหน้าแผนกวิชาในฝ่ายวิชาการ มีหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นประธาน ซึ่งคณะกรรมการเฉพาะกิจนี้จะมีการเปลี่ยนแปลงทุกปี

2. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ มอบให้คณะกรรมการเฉพาะกิจที่แต่งตั้งไว้มาประชุมปรึกษาหารือกันว่าจะจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด

3. คณะกรรมการเฉพาะกิจ จะคิดโครงการขึ้นโดยรับฟังข้อมูลและความคิดเห็นจากอาจารย์ในวิทยาลัย และหารือกันว่า ผู้ใดที่เหมาะสมที่จะรับผิดชอบโครงการนั้น โดยจะประสานงานกับผู้นั้นอย่างไม่เป็นทางการ และมอบผู้ที่เหมาะสมไปหาที่มงานและเขียนโครงการเสนอหัวหน้าฝ่าย

วิชาการ ซึ่งเป็นประธานคณะกรรมการเฉพาะกิจ

4. หัวหน้าฝ่ายวิชาการจะดำเนินการในการทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการทั้งหลาย ในการดำเนินงานในโครงการนั้น ๆ ตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอมาให้พิจารณา
5. เสนอโครงการให้ผู้อำนวยกาพิจารณาและอนุมัติ
6. คณะกรรมการดำเนินการตามโครงการ
7. ประเมินผลการจัดทำโครงการ และเก็บข้อมูลไว้

การวางแผนในฝ่ายบริการการศึกษา

ในฝ่ายบริการการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลก จัดทำแผนซึ่งมีชื่อเรียกเฉพาะสำหรับวิทยาลัยพยาบาลอัครดิลกว่า "ปฏิทินกิจกรรม" ซึ่งโดยปกติแล้วหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา จะออกปฏิทินกิจกรรมนี้ก่อนที่จะรับนักศึกษาใหม่ คือประมาณเดือนมิถุนายนของทุกปี ในปฏิทินกิจกรรม จะแสดงรายละเอียดที่ระบุถึงระยะเวลา กิจกรรมที่จะปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติ เป็นรายเดือนตลอดปีการศึกษา นอกจากปฏิทินกิจกรรมซึ่งเป็นแผนหลักของฝ่ายบริการการศึกษาแล้ว แผนกต่าง ๆ ในฝ่ายบริการศึกษานี้ยังอาจเสนอโครงการต่าง ๆ เพิ่มเติมอีก ตามที่เห็นเหมาะสม มีลักษณะเป็นรายโครงการ เช่น โครงการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีไทย โครงการวันกตัญญู โครงการออกกำลังวันละนิดจิตแจ่มใส โครงการใจประสานใจ โครงการปรับสภาพนักศึกษาเข้าสู่สังคมใหม่โครงการกิจกรรมอำลา เป็นต้น ซึ่งรายละเอียดในการจัดทำแผนของฝ่ายบริการศึกษามีดังนี้

ขั้นตอนของการจัดทำปฏิทินกิจกรรม

ปฏิทินกิจกรรมซึ่งใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริการการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำ โดยมีขั้นตอนของการจัดทำดังนี้

1. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษารวบรวมข้อมูลจากการประชุมประจำเดือนของอาจารย์ทั้งหมดซึ่งวิทยาลัยพยาบาลฯ จัดขึ้นเดือนละ 1 ครั้ง รับข้อมูลจากผู้อำนวยกาวิทยาลัย จากประสบการณ์ของตนเอง และตรวจสอบกับวันสำคัญที่กำหนดไว้ในปฏิทินรายวันปกติ
2. หัวหน้าฝ่ายฯ จัดทำร่างปฏิทินกิจกรรม เสนอต่อผู้อำนวยกาวิทยาลัยพยาบาลฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
3. เมื่อได้รับอนุมัติ และกำหนดใช้เป็นแผนกิจกรรมประจำปีของวิทยาลัยพยาบาลฯ

สำหรับขั้นตอนในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ในฝ่ายบริการการศึกษา มีดังนี้

1. การริเริ่มโครงการ มาจากการริเริ่มของผู้อำนวยการวิทยาลัย หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา หรือคณาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาล โดยการประชุมร่วมกันเดือนละ 1 ครั้ง หรือเป็นโครงการที่ทำต่อเนื่องกันมา เช่น โครงการกิจกรรมอาสา
2. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา จะประสานงานกับอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมนั้น ๆ หรืออาจารย์ผู้ริเริ่มโครงการอย่างไม่เป็นทางการก่อน ว่าจะดำเนินการหรือมีกิจกรรมอะไรบ้างในโครงการนั้น ๆ
3. นำข้อมูลมาเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล และร่วมปรึกษาหารือและแจ้งข้อมูลข้อเสนอแนะของผู้อำนวยการต่ออาจารย์ที่เป็นผู้ริเริ่มโครงการ หรือที่ได้รับมอบหมายจะให้จัดทำโครงการทราบ
4. อาจารย์ผู้ริเริ่มโครงการ หรือมีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมในโครงการนั้น ๆ จะเป็นผู้เขียนโครงการเสนอขึ้นมา โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา
5. เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. เมื่ออนุมัติแล้วก็ดำเนินงานตามโครงการ
7. ประเมินผลการจัดทำโครงการ

ในการจัดทำโครงการของฝ่ายบริการการศึกษา จากการสำรวจเอกสารไม่ปรากฏการรวบรวมไว้เป็นแผนในฝ่ายบริการการศึกษาอย่างชัดเจน ลักษณะการจัดโครงการต่าง ๆ มีทั้งลักษณะโครงการที่จัดประจำทุกปี และโครงการที่ริเริ่มขึ้นเพื่อแก้ปัญหาการดำเนินงานของฝ่ายบริการการศึกษา

การวางแผนในงานธุรการ

การปฏิบัติงานธุรการของวิทยาลัยพยาบาลอุดรดิตต์ จะเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลกำหนดไว้ ในคำสั่งการมอบหมายงาน ซึ่งไม่ได้ระบุการรับผิดชอบงานวางแผนไว้อย่างชัดเจน แต่จากการสัมภาษณ์หัวหน้างานธุรการให้ข้อมูลว่า งานธุรการไม่มีการจัดทำแผน หรือปฏิทินการปฏิบัติงานเฉพาะ เนื่องจากมีงานที่ต้องปฏิบัติมากและมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติอยู่แล้ว การปฏิบัติงานจึงปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานของวิทยาลัยพยาบาลที่กองงานวิทยาลัยพยาบาลกำหนดไว้ นอกจากการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว หัวหน้างานธุรการ เป็นผู้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลกับผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลอุดรดิตต์ ในการจัด

ทำโครงการพัฒนาวิทยาลัย เป็นผู้รับผิดชอบการของงบประมาณของวิทยาลัยโดยเป็นผู้ดำเนินการในการจัดทำค่าของงบประมาณของวิทยาลัย เสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ เพื่อพิจารณาและดำเนินการเสนอค่าขอไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาลต่อไป ซึ่งในการจัดทำค่าของงบประมาณของวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ มีการดำเนินงานเป็นขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กองงานวิทยาลัยพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข แจ้งเรื่องการจัดทำค่าของงบประมาณมายังวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์
2. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ แจ้งให้ทุกฝ่าย/งานทราบ
3. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ ให้งานธุรการจัดทำแบบสอบถามให้ทุกแผนกกรอกรายการครุภัณฑ์ที่จะเสนอขอ
4. งานธุรการรวบรวมข้อมูลที่แผนกจัดทำ และนำมาพิจารณาเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์ของวิทยาลัยพยาบาลฯ
5. จัดทำร่างค่าของงบประมาณเสนอให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
6. งานธุรการจัดทำค่าของงบประมาณ และดำเนินการส่งไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาล

ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่วข้องในการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์ พบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนในฝ่าย/งาน ของวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของฝ่ายวิชาการ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายวิชาการ ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนในฝ่ายวิชาการดังนี้ คือ 1) ฝ่ายวิชาการต้องมีการปรับแก้แผนแม่บทฯ บ่อย เนื่องจากขณะทำแผน ผู้ร่วมพิจารณาในการทำแผนไม่ให้ความสนใจเท่าที่ควร 2) ปัญหาการขาดบุคลากรในการดำเนินงานตามแผน ทำให้ต้องมีการปรับแผนการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา 3) โครงการพัฒนาบุคลากรบางโครงการไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากขาดบุคลากร (กาญจนา โลกเลื่อง, สัมภาษณ์, 24 ธันวาคม 2534)

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของฝ่ายบริการการศึกษา

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนในฝ่ายบริการการศึกษาดังนี้ การดำเนินงานในฝ่ายบริการการศึกษามีปัญหาเรื่องขาด

บุคลากรในการดำเนินงานตามแผนและโครงการ
(สดศรี อุ่นเรือน, สัมภาษณ์, 24 ธันวาคม 2534)

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของงานธุรการ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้างานธุรการ ให้ข้อมูลว่า งานธุรการไม่ได้จัดทำแผนในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดบุคลากรที่จะจัดทำแผน เพราะมีงานที่ต้องรับผิดชอบมาก และยึดแผนจากกองงานวิทยาลัยพยาบาลที่กำหนดให้เป็นแนวในการปฏิบัติอยู่แล้ว

(นิตดา กอบแก้ว, สัมภาษณ์, 25 ธันวาคม 2534)

โดยสรุปปัญหาและอุปสรรคสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนโดยตรงของวิทยาลัยพยาบาลอุตรดิตถ์คือ บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน ขาดบุคลากรที่จะดำเนินการตามแผน และขาดบุคลากรที่จะจัดทำแผน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรณี 3

ระบบงานและการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา

โดยสรุป งานวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา อยู่ในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลฯ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา โดยที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาอาจารย์ แผนอัตรากำลังบุคลากร แผนพัฒนา ด้านการก่อสร้างและการปรับปรุงวิทยาลัย และรับผิดชอบเรื่องงบประมาณของวิทยาลัย เป็นผู้จัดทำแผนของงบประมาณ โดยมีเจ้าหน้าที่ธุรการซึ่งทำหน้าที่หัวหน้างานธุรการเป็นผู้ช่วยในการเตรียมข้อมูลในการจัดค่าของงบประมาณ จัดพิมพ์และดำเนินการส่งค่าของงบประมาณไปยังกองงาน วิทยาลัยพยาบาล

สำหรับการวางแผนของฝ่ายวิชาการ และการวางแผนของฝ่ายบริการการศึกษานั้น ฝ่ายวิชาการจะมีการจัดทำแผนหลักในการจัดการเรียนการสอน ที่มีชื่อเฉพาะว่า แผนแม่บท โดยที่ หัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบและจัดทำ โดยรับฟังความคิดเห็นจากคณาจารย์และการรวบรวม ปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยตนเอง ส่วนการจัดทำโครงการต่าง ๆ ในฝ่ายวิชาการทั้งหมดนั้นอยู่ในความ รับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ ลักษณะการจัดทำโครงการจะจัดทำเป็นรายชื่อโครงการไป โดย ไม่รวบรวมไว้เป็นรูปเล่ม ส่วนการวางแผนในฝ่ายบริการการศึกษา จะมีการจัดทำแผนมีชื่อเฉพาะ ว่า "กิจกรรมประจำปีการศึกษา" ซึ่งหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบและจัดทำกิจกรรม ประจำปีการศึกษาจะปรากฏอยู่ในคู่มือนักศึกษาพยาบาลวิทยาลัยพยาบาลซึ่งจัดทำเป็นประจำทุกปี ส่วนโครงการต่าง ๆ ในฝ่ายบริการการศึกษามีที่มาของการจัดทำโครงการใน 2 ลักษณะ คือ โครงการที่จัดทำขึ้นโดยได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัย และโครงการที่แผนกต่าง ๆ ใน ฝ่ายบริการการศึกษาริเริ่มจัดทำขึ้น โดยการเสนอโครงการจะมีการปรึกษารื้อกับผู้อำนวยการ วิทยาลัยอย่างไม่เป็นทางการ ก่อนที่จะเสนอโครงการตามสายการบังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติผู้อำนวยการ วิทยาลัยต่อไป การจัดทำโครงการของฝ่ายบริการการศึกษา ไม่มีการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม แต่เป็น เอกสารรายชื่อโครงการ

สำหรับการวางแผนของงานธุรการ พบว่าไม่มีการจัดทำแผนเฉพาะของงานธุรการเป็น ลายลักษณ์อักษร งานธุรการจะเป็นการดำเนินงานตามปกติที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัย และระบุในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับภาระงานวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพะเยาโดยตรง คือ การวางแผนไม่สัมพันธ์กับการงบประมาณ ไม่มีผู้ประสานงานในการดำเนินงานตามโครงการ และปัญหาจากการที่ไม่มีการกำหนดแผนที่เป็นโครงการไว้ล่วงหน้า

ต่อไปนี้จะเป็นการแสดงถึงรายละเอียดของการศึกษาวิจัย ซึ่งครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ที่จะช่วยให้เห็นถึงสภาพของระบบงานวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลพะเยา ที่ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยจะระบุถึง สภาพทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดองค์การบริหารและการวางแผน ปรัชญา วัตถุประสงค์ นโยบาย การวางแผน ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องในการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สภาพทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา

จากการศึกษาเอกสาร แนะนำวิทยาลัยพยาบาลพะเยาและสรุปผลงานประจำปี 2533-2534 เอกสารคู่มืออาจารย์วิทยาลัยพยาบาลพะเยาปี พ.ศ. 2534 เอกสารคู่มือการศึกษาภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษาพยาบาลวิทยาลัยพยาบาล ปี พ.ศ. 2534 และการสัมภาษณ์ผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาลพะเยา สรุปสภาพทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลพะเยาได้ดังนี้

วิทยาลัยพยาบาลพะเยา จังหวัดพะเยา สังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข ตั้งอยู่เลขที่ 312 หมู่ 17 ตำบลต๋อม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา มีอาณาเขตด้านใต้ติดต่อกับโรงพยาบาลพะเยา ด้านเหนือติดต่อกับที่ดินเอกชน ด้านตะวันตกติดต่อกับกว๊านพะเยา และด้านตะวันออกติดต่อกับถนนสาธารณะ มีเนื้อที่ทั้งหมด 18 ไร่ 8 งาน 16 ตารางวา

วิทยาลัยพยาบาลพะเยาจัดตั้งขึ้นเพื่อผลิตพยาบาลให้เพียงพอับความต้องการของประเทศสำหรับภาคเหนือตอนบน โดยจัดตั้งขึ้นในช่วงแผนพัฒนาสาธารณสุขแห่งชาติฉบับที่ 4 เริ่มการก่อสร้างตั้งแต่ 28 ตุลาคม 2523 และแล้วเสร็จเมื่อ 20 มกราคม 2525 เริ่มเปิดดำเนินการสอน เมื่อ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2525 โดยรับนักศึกษาพยาบาล หลักสูตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (ระดับต้น) เป็นรุ่นแรก และเปิดรับนักศึกษาพยาบาลปีละ 2 รุ่น นักศึกษาที่เข้าศึกษาที่วิทยาลัยพยาบาลพะเยา ส่วนใหญ่จะเป็นนักศึกษาที่มีภูมิลำเนาในเขตภาคเหนือตอนบนของประเทศ วิทยาลัยพยาบาลพะเยามีอาคารเรียน 3 ชั้น 1 หลัง อาคารนอน 4 ชั้น 1 หลัง หอประชุม 1 หลัง โรงอาหารดัดแปลงมาจากโรงจอดรถ 1 หลัง โรงไม้ 1 หลัง ศาลาญาติเยี่ยม 3 หลัง บ้านพักข้าราชการและเจ้าหน้าที่ 9 หลัง สนามบาสเกตบอล 1 สนาม สนามวอลเลย์บอล 1 สนาม และสนามเปตอง 2 สนาม

หลักสูตรที่เปิดดำเนินการสอนในปัจจุบัน มี 3 หลักสูตรคือ 1) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ 2) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (ระดับต้น) และ 3) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (เฉพาะกาล)

จำนวนบุคลากรทั้งหมดมี 59 คน ประกอบด้วย อาจารย์พยาบาล 24 คน ข้าราชการ 4 คน ลูกจ้างประจำ 23 คน และลูกจ้างชั่วคราว 8 คน

จำนวนนักศึกษาทุกชั้นมีทุกหลักสูตรในปัจจุบันมี 275 คน อัตราส่วนระหว่าง อาจารย์
 พยาบาล : นักศึกษา เท่ากับ 1 : 11 สัดส่วนคณาจารย์พยาบาล เอก : โท : ครี เท่ากับ
 0 : 1 : 4

หน้าที่และความรับผิดชอบของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาล ได้พบว่าข้อมูล
 เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของวิทยาลัยพยาบาลพะเยานั้น ปรากฏในเอกสารชื่อวิทยาลัย
 พยาบาลพะเยา ปี 2532 ในหน้าที่ 4 ระบุไว้ดังนี้

วิทยาลัยพยาบาลพะเยา มีหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตบุคลากรทางการพยาบาลและให้
 การศึกษา การฝึกหัดอบรม การส่งเสริมความรู้แก่บุคลากรสาธารณสุขอื่น ๆ โดยการสอดคล้อง
 ตามนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของสังคม เศรษฐกิจของชาติ โดยแยกได้ดังนี้

1. ผลิตบุคลากรทางการพยาบาล (ในระดับเทคนิค, เฉพาะกาล และอื่น ๆ)
2. จัดการเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตร
3. ให้บริการทางวิชาการแก่ผู้สนใจและสาธารณสุขชนทั่วไป
4. ส่งเสริมกิจกรรมของนักศึกษา
5. ติดตามตรวจสอบและประเมินผลสำเร็จของผู้เรียน
6. ทำการส่งเสริมงานวิชาการ และการศึกษาค้นคว้าวิจัย
7. ให้ความร่วมมือกับสถาบันอื่น รวมทั้งฝ่ายบริการพยาบาล
8. ส่งเสริม ทะนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีไทย และ

ส่งเสริมความนิยมไทย ความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

การจัดองค์กรการบริหารและการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา

วิทยาลัยพยาบาลพะเยา เป็นหน่วยงานในสังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัด
 กระทรวงสาธารณสุข มีผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารสูงสุด การดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา
 จะต้องมีการประสานงานกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา และโรงพยาบาลพะเยา การจัด
 โครงสร้างองค์กรของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา แบ่งงานภายในออกเป็น 2 ฝ่ายกับ 1 งาน คือ
 ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการการศึกษาและงานธุรการ นอกจากนั้นยังมีคณะกรรมการเฉพาะเพิ่มขึ้น
 นอกเหนือจากการแบ่งงานตามปกติดังกล่าว คือ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย และคณะกรรมการ
 วิทยาลัย ดังมีแผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารงานภายในวิทยาลัยพยาบาลพะเยา ดังต่อไปนี้

แผนภาพที่ 11 : แสดงแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานภายในของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา



หมายเหตุ : หัวหน้างานธุรการที่ระบุตามโครงสร้างเดิมคือ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แหล่งที่มา : คู่มืออาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลพะเยา 2534 หน้า 5

การบริหารงานภายในของ วิทยาลัยพยาบาลพะเยา ตามโครงสร้างการจํากัดองค์การบริหาร ได้มีการมอบหมายงานให้ ฝ่าย/งาน และคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ตั้งขึ้นมาโดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ในเอกสาร ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์และเจ้าหน้าที่วิทยาลัยพยาบาลพะเยา พ.ศ.2533 และในคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลพะเยา ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพยาบาลมีหน้าที่ดังนี้ 1) ร่วมพิจารณาโอบายค่าง ๆ ที่วิทยาลัยพยาบาลดำเนินการ 2) ให้ความคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน 3) พิจารณาผลการสอบประจำปีการศึกษาและตลอดหลักสูตร 4) พิจารณาการสอบได้-ตก การเรียนซ้ำวิชา, ซ้ำชั้น การหมดสภาพนักศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับนักศึกษา 5) พิจารณาคัดเลือกความผิดทางด้านความประพฤติและการปฏิบัติงานที่มีโทษตั้งแต่ระดับ 3 6) ให้ข้อเสนอนแนะเพื่อปรับปรุงกิจการโดยทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาล 7) พิจารณาปัญหาต่าง ๆ ที่นำเสนอในที่ประชุม (คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลพะเยา ที่ 8/2534 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพยาบาล)

2. คณะกรรมการวิทยาลัยพยาบาล หมายถึง คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลตั้งขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินงานของแต่ละงานที่ตั้งขึ้นให้เป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัวในการบริหารงานต่าง ๆ ประกอบด้วยคณะกรรมการวัดผลการศึกษา คณะกรรมการตรวจรับอาหาร คณะกรรมการตรวจรับเงินสวัสดิการ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2534 คณะกรรมการสืบราคาพัสดุ และคณะกรรมการดำเนินการพัสดุ ซึ่งแต่ละคณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้

2.1 คณะกรรมการวัดผลการศึกษา มีหน้าที่ 1) รวมคะแนนการสอบประจำภาคประจำปีและตลอดหลักสูตรการศึกษาของทุกชั้น 2) สรุปเสนอบันทึกรายงานผลการสอบประจำภาคประจำปีและตลอดหลักสูตร พร้อมระเบียบนักศึกษาต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย ภายใน 3 สัปดาห์ หลังจากสอบเสร็จแล้วทุกภาคเรียน 3) จัดทำรายงานผลการศึกษาประจำภาคให้แก่นักศึกษา ผู้ปกครองและเจ้าของทุน 4) บันทึกคะแนนการศึกษาประจำปีของนักศึกษาในระเบียบสะสม 5) ส่งมอบระเบียบนักศึกษาให้แก่แผนกทะเบียนและสถิติเมื่อจบหลักสูตรของแต่ละรุ่นแล้ว 6) แจ้งผลการศึกษาที่ต่ำกว่า 2.0 ให้แก่ผู้ปกครองนักศึกษาทราบทุกภาคเรียน (ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์และเจ้าหน้าที่วิทยาลัยพยาบาลพะเยา, 2533: 3)

2.2 คณะกรรมการตรวจรับอาหาร มีหน้าที่ตรวจรับอาหารสดและแห้ง เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรัดกุม (คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลพะเยา ที่ 18/2534 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับอาหาร)

2.3 คณะกรรมการตรวจรับเงินสวัสดิการ มีหน้าที่ตรวจรับเงินสวัสดิการ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงินสวัสดิการของวิทยาลัยพยาบาลพะเยาค่าเงินไปด้วยความเรียบร้อยและรัดกุม (คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลพะเยาที่ 19/2534 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับเงินสวัสดิการ)

2.4 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ มีหน้าที่ดังนี้ 1) ประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา โดยใช้แบบประเมินผล (แบบข.) 2) เรียงลำดับรายชื่อผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ เสนอผู้อำนวยการ 3) ข้อมูลประกอบ เช่น การกระทำความผิดหรือกิจกรรมพิเศษที่ก่อให้เกิดผลดีแก่หน่วยงาน (คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลพะเยาที่ 22/2534 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน)

2.5 คณะกรรมการสืบราคาพัสดุ มีหน้าที่ในการสืบราคาวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้าน งานครัว และวัสดุก่อสร้าง จากร้านค้าในจังหวัดพะเยา หรือจังหวัดใกล้เคียงโดยมีหลักฐานประกอบจำนวน 3 ร้านค้า (คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลพะเยาที่ 24/2534 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสืบราคาพัสดุ)

2.6 คณะกรรมการดำเนินการพัสดุ มีหน้าที่ดำเนินการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2535 ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและเป็นผลดีแก่ทางราชการ (คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลพะเยาที่ 4/2535 เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการพัสดุ)

3. ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของกองงานวิทยาลัยพยาบาลและสอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข รับผิดชอบแผนวิชาการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ แผนวิชาการศึกษาทั่วไป แผนวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐาน วิชาชีพ แผนวิชาพื้นฐานและหลักการพยาบาล แผนวิชาการพยาบาลอาชีวศาสตร์ แผนวิชาการพยาบาลสัตวศาสตร์ แผนวิชาการพยาบาลกุมารเวช แผนวิชาการพยาบาลจิตเวช แผนวิชาการพยาบาลสูติศาสตร์ แผนวิชาการพยาบาลอนามัยชุมชน แผนวิชาการบริหารและพัฒนาวิชาชีพ หัวหน้าฝ่ายวิชาการมีหน้าที่ดังนี้ 1) วางแผนแม่บทการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติทั้งในและนอกสถาบันทุกหลักสูตร 2) เสนอแผนแม่บทต่อคณะกรรมการวิชาการเพื่อพิจารณา 3) มอบหมายงานให้หัวหน้าแผนวิชาทุกวิชาและทุกหลักสูตร 4) นิเทศและติดตามการสอนของอาจารย์ในภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติทั้งในและนอกสถาบัน 5) ให้คำปรึกษา และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานของทุกแผนวิชา 6) ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการแก่อาจารย์ในฝ่ายวิชาการ 7) ปกครองอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในฝ่ายให้อยู่ในระเบียบวินัยของข้าราชการ เพื่อเสนอเป็นตัวอย่างอันดีแก่นักศึกษาพยาบาล 8) ประเมินผลการปฏิบัติงาน

ของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในฝ่ายวิชาการเพื่อเสนอพิจารณาความดีความชอบประจำปี 9) ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยของอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในฝ่ายวิชาการ 10) ประสานงานร่วมกับฝ่ายบริการการศึกษาฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อสนับสนุนให้งานทางด้านการศึกษามีประสิทธิภาพ 11) ประสานงานการจัดการเรียนการสอน ภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติกับสถาบันการศึกษา และสถาบันที่เป็นแหล่งฝึกภาคปฏิบัติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 12) วางแผนงานและจัดทำโครงการส่งนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัตินอกสถาบัน 13) ติดตามประสานงานเกี่ยวกับการส่งนักศึกษาฝึกนอกสถาบันและวางแผนการจัดการเรียนการสอนกับสถาบันที่ส่งนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 14) กำหนดแผนการนิเทศเยี่ยมชมนักศึกษา โดยอาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาล และส่งอาจารย์นิเทศเยี่ยมชม 15) ติดตามประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาพร้อมกับสถาบันที่ส่งนักศึกษาฝึกภาคปฏิบัติ 16) จัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เกี่ยวกับการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติ 17) จัดประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการสอนในคลินิกให้แก่อาจารย์ใหม่ 18) วางแผนพัฒนาอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในด้านบริหาร วิชาการ โดยวางแผนร่วมกับฝ่ายบริการการศึกษา ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว 19) จัดทำโครงการส่งเสริมวิชาการให้แก่อาจารย์ทุกแผนกวิชา 20) วางแผนงบประมาณประจำปีในฝ่ายวิชาการทั้งค่าตอบแทนงานสอนภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติ และค่าเนิมนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนร่วมกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป 21) วิเคราะห์การจ่ายเงินงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอปัญหาปรับปรุงแก้ไขให้การใช้จ่ายประหยัดและมีประสิทธิภาพ 22) รายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการประจำปีงบประมาณ 23) สนับสนุนงานค้นคว้าวิจัยของอาจารย์ในแต่ละแผนกวิชาอย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง และให้ความร่วมมือกับบุคคลและสถาบันในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย 24) ร่วมกิจกรรมทางวิชาการกับสถาบันอื่นภายในจังหวัด 25) ร่วมกิจกรรมกับวิทยาลัย และนักศึกษาเพื่อส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม 26) ส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณธรรม และจริยธรรม 27) รับผิดชอบในทรัพย์สินของวิทยาลัย ดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี

4. ฝ่ายบริการการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในฝ่ายบริการการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา พัฒนาและปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย จรรยาบรรณที่ดี ส่งเสริมสุขภาพกิจกรรมนักศึกษาและสนับสนุนงานทางวิชาการของวิทยาลัยพยาบาลให้บรรลุเป้าหมาย และนโยบายการศึกษาพยาบาล รับผิดชอบตรวจสอบการดำเนินงานของแผนกต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ แผนกปกครอง แผนกกิจการนักศึกษา แผนกส่งเสริมวิชาการ แผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา แผนกแนะแนวการศึกษา แผนกทะเบียนและสถิติ แผนกวิจัย และประเมินผลการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา มีหน้าที่ดังนี้ 1) วางแผนจัดกิจกรรมในฝ่ายบริการการศึกษาตลอดปี

- 2) เสนอแผนกิจกรรมต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล
- 3) มอบหมายงานให้หัวหน้าแผนกนำไป
- ดำเนินการ
- 4) ติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนก
- 5) ให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาในการ
- ปฏิบัติงานของแต่ละแผนก
- 6) ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- 7) เก็บรักษาคุณแจอาคารในวิทยาลัย
- พยาบาล
- 8) ประสานงานร่วมกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตลอดจนหน่วยงานอื่นเพื่อ
- ให้การปฏิบัติราชการบังเกิดผลดีและถูกต้อง
- 9) ทำหน้าที่เผยแพร่กิจการและนิธิการต่าง ๆ ของ
- วิทยาลัยพยาบาล
- 10) คัดสรร ครอบง คัดต่อประสานงาน อำนาจความสะดวกทั้งภายใน
- ภายนอก
- 11) วางแผนการจัดประชุมนิเทศนักศึกษาพยาบาลใหม่เกี่ยวกับระเบียบของหอพัก
- และการปฏิบัติตัวเพื่อให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
- 12) ประชุมนิเทศอาจารย์ใหม่เกี่ยวกับการเข้า
- เวรหอพักนักศึกษาพยาบาล
- 13) วางแผนการจัดโครงการปัจฉิมนิเทศแก่ผู้สำเร็จการศึกษา
- 14) ปกครองอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในฝ่ายให้อยู่ในระเบียบวินัยของข้าราชการ เพื่อเป็นตัวอย่าง
- ที่ดีแก่นักศึกษา
- 15) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง
- 16) ประเมินผลการปฏิบัติงานของ
- อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในฝ่ายบริการการศึกษาเพื่อเสนอให้พิจารณาความดีความชอบประจำปี
- 17) จัดสวัสดิการให้แก่ผู้มาศึกษาของวิทยาลัยพยาบาล
- 18) วางแผนพัฒนาอาจารย์และ
- เจ้าหน้าที่ โดยวางแผนร่วมกับฝ่ายวิชาการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 19) ปกครองนักศึกษา
- พยาบาลให้อยู่ในระเบียบวินัย รักษาขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมไทย
- 20) ตรวจสอบ
- การดำเนินงานด้านโภชนาการตลอดจนยืมเงินทดลองจ่ายค่าอาหารของนักศึกษาพยาบาล
- 21) ตรวจสอบดูแลการใช้เชื้อเพลิง น้ำประปาในงานด้านบริการ

5. งานธุรการ หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไป อยู่ในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลฯ และมีเจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานธุรการ (สัมภาษณ์หัวหน้างานธุรการ) ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล และเจ้าหน้าที่ธุรการ มีดังนี้

5.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพะเยา ระบุใน เอกสารลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์และเจ้าหน้าที่วิทยาลัยพยาบาลพะเยา พ.ศ. 2533 หน้า 5-6 ดังต่อไปนี้ 1) บริหารราชการของวิทยาลัยพยาบาล ตามระเบียบแบบแผนและตามที่ได้รับมอบหมายจากกองงานวิทยาลัยพยาบาล และกระทรวงสาธารณสุข 2) บริหารราชการของ วิทยาลัยพยาบาล ตามนโยบายของกระทรวง และตามแผนการศึกษาของวิทยาลัย 3) กำหนด นโยบายแผนงาน โครงการ และจัดระบบปฏิบัติของวิทยาลัย โดยการจัดทำแผนการปฏิบัติงานระยะ ยาว แผนการปฏิบัติงานประจำปี ระบบการบริหารงาน ระบบการศึกษา 4) พิจารณาและเสนอ ขออนุมัติงบประมาณประจำปี การเปลี่ยนแปลง และการขอกำหนดตำแหน่งประจำปี การเลื่อน เงินเดือนของเจ้าหน้าที่ทุกระดับประจำปีงบประมาณ 5) รายงานการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ

ของวิทยาลัย 6) ศึกษา ปัญหา ข้อมูล โครงการ และนิเทศ การจัดเตรียมและการดำเนินการใน การรับสมัคร การสอบคัดเลือก การรายงานตัวเข้าศึกษา พิธีเปิดภาคเรียน และรับนักศึกษาใหม่ พิธีพระราชทานประกาศนียบัตร การประชุมคณะกรรมการการบริหารวิทยาลัย 7) ประธานใน การประชุมของวิทยาลัย 8) อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษา 9) มอบหมายและนิเทศงาน ของฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายบริการการศึกษา 10) ปกครองและบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ และนักศึกษาของวิทยาลัย 11) รับผิดชอบการเงิน และทรัพย์สินของวิทยาลัย 12) เป็นกรรมการ อื่นตามที่จังหวัดสั่งแต่งตั้ง 13) ติดต่อประสานงานและให้ความร่วมมือแก่หน่วยงานและส่วนราชการ อื่นภายในจังหวัดและจังหวัดอื่นที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม 14) การสอน สอนวิชาพัฒนาการ ทางการพยาบาล สอนวิชาจิตวิทยา สอนวิชาจิตเวช สอนวิชาแนวคิดพื้นฐานทางการพยาบาล สอนวิชาบริหารทางการพยาบาล 15) หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ธุรการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้า งานธุรการ มีดังต่อไปนี้ (สัมภาษณ์หัวหน้างานธุรการ) เจ้าหน้าที่ธุรการ ได้รับมอบหมายให้ทำงาน ด้านบุคลากร งานสารบรรณ งานพัสดุ และงานเกี่ยวกับการก่อสร้างและซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล จากการศึกษาเอกสาร คำชี้แจง ผลงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ดังนี้ 1) พิมพ์หนังสือติดต่อราชการ 2) รับ-ส่ง หนังสือราชการ 3) จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม 4) จัดหาพัสดุที่ใช้ในหน่วยงาน 5) จัดเก็บรักษาและจ่ายพัสดุ 6) คุมทะเบียนการจัดเก็บพัสดุ 7) ทำรายงานพัสดุประจำปี 8) จัดซื้อ เก็บรักษา ลงทะเบียน คุมครุภัณฑ์ทุกชนิด ตลอดจนการจำหน่ายครุภัณฑ์ 9) ปฏิบัติงาน ในหน้าที่ฝ่ายบุคลากร งานการเจ้าหน้าที่ทั้งหมด 10) ทำงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ และ 11) งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ปรัชญาของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา

วิทยาลัยพยาบาลพะเยาได้กำหนดปรัชญา ซึ่งเป็นแนวทางในการดำเนินงานของวิทยาลัย พยาบาลพะเยา โคจรระบุอยู่ใน เอกสาร แนะนำวิทยาลัยพยาบาลพะเยา และสรุปผลงาน ปี 2533-2534 (ข้อ 2) คู่มืออาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลพะเยา พ.ศ. 2534 หน้า 2-3 คู่มือนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลพะเยา พ.ศ. 2534 หน้า 2 และคู่มือการศึกษาภาคปฏิบัติ สำหรับนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลพะเยา พ.ศ. 2534 หน้า 2-3 ดังต่อไปนี้

คณาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา มีความเชื่อว่ามนุษย์ทุกคนมีศักยภาพในการปรับตัว เพื่อพัฒนาตนเองทุกด้าน โดยมีบุคคลอื่นเป็นผู้สนับสนุนและส่งเสริม

การพยาบาลเป็นบริการที่มีความจำเป็นยิ่งต่อสังคม ซึ่งมีภาระกิจหลักคือการส่งเสริมสุขภาพการป้องกันโรค การช่วยเหลือบำบัด และฟื้นฟูสมรรถภาพของบุคคลเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข การผลิตบุคลากรทางการพยาบาลจึงต้องเน้นให้พยาบาลมีความรู้ความสามารถ และมีทักษะในการปฏิบัติการพยาบาล และสิ่งสำคัญที่สุดอันเป็นพื้นฐานของการเป็นพยาบาลที่ดี คือ ความมีคุณธรรม ศีลธรรม และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพพร้อมกับสำนึกที่ดีในการให้บริการต่อสังคม จึงจะสามารถให้บริการพยาบาลที่มีคุณภาพได้

นอกจากนี้เหล่าคณาจารย์ ยังมีความเชื่ออีกว่า พยาบาลทุกคนเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในการจรรโลงวิชาชีพพยาบาล และความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ดังนั้นในการปฏิบัติการรับผิดชอบของตนเองให้ดีที่สุดทุกด้าน จึงช่วยส่งเสริมความมั่นคงของวิชาชีพพยาบาลและสถาบันหลักของชาติให้เจริญรุ่งเรืองสืบไป .

วัตถุประสงค์ของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา

ในการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลพะเยาได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานโดยระบุอยู่ในเอกสารแนะนำวิทยาลัยพยาบาลพะเยา และสรุปผลงานปี 2533-2534 (ข้อ 3) คู่มืออาจารย์วิทยาลัยพยาบาลพะเยา พ.ศ. 2534 หน้า 3 คู่มือนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลพะเยา พ.ศ. 2534 หน้า 2-3 และคู่มือการศึกษาภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลพะเยา พ.ศ. 2534 หน้า 3 ดังต่อไปนี้

เมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบของวิชาชีพ ในการบริการพยาบาลได้ทุกระดับของการบริการสุขภาพแก่บุคคล ครอบครัว และชุมชน โดยจะมีความสามารถดังนี้

1. ตระหนักในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และคำนึงถึงศักยภาพของบุคคล ครอบครัว และชุมชน
2. ให้บริการพยาบาลโดยใช้กระบวนการพยาบาล ทฤษฎี และหลักการต่าง ๆ ต่อบุคคลในการส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันความเจ็บป่วย ช่วยเหลือบำบัด และฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้บุคคลนั้นสามารถพึ่งตนเองได้ และดำรงชีวิตอย่างมีคุณภาพในระดับต้นได้
3. วางแผนดำเนินการพยาบาลตลอดจนทำการสอน บริหารและนิเทศการพยาบาลในหน่วยงานที่รับผิดชอบได้
4. ทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขอื่น ๆ ในการกำหนดความต้องการด้านบริการของชุมชนและร่วมมือในการบริการได้ทุกระดับของการบริการสาธารณสุข

5. ตระหนักในความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
6. ดำรงในหลักศีลธรรมและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
7. ดำรงตนเป็นพลเมืองดี ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
8. สร้างชื่อเสียง ความเจริญมั่นคงให้แก่สถาบัน วิชาชีพพยาบาล และประเทศชาติ

นโยบายของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา

วิทยาลัยพยาบาลพะเยา ยึดนโยบายในการปฏิบัติหน้าที่ 6 ประการ ดังระบุอยู่ใน เอกสาร แนะนำวิทยาลัยพยาบาลพะเยา และสรุปผลงานปี 2533-2534 (ข้อ 5) คู่มืออาจารย์ วิทยาลัยพยาบาลพะเยา พ.ศ. 2534 หน้า 4 คู่มือนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลพะเยา พ.ศ. 2534 หน้า 3 และคู่มือการศึกษาภาคปฏิบัติ สำหรับนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาล พะเยา พ.ศ. 2534 หน้า 4 ดังต่อไปนี้

1. ผลิตพยาบาลที่มีคุณภาพ
2. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
3. ค้นคว้าวิจัยทางการพยาบาล
4. ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
5. เคารพในสถาบัน ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
6. สร้างชื่อเสียงและความมั่นคงให้กับสถาบันและวิชาชีพ

การวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลพะเยา

ในการศึกษาโครงสร้างการบริหารของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา ไม่ปรากฏการกำหนด งานด้านการวางแผนไว้อย่างเป็นทางการที่ชัดเจน แต่จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ ผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาลพะเยา พบว่า วิทยาลัยพยาบาลพะเยามีการจัดทำแผนพัฒนาอาจารย์ แผนด้านกิจการนักศึกษา แผนอัตรากำลังบุคลากร และแผนพัฒนาด้านอาคารสถานที่ของวิทยาลัย โดยแผนเหล่านี้จะระบุอยู่ในเอกสารประกอบการรับรองสถาบัน ซึ่งวิทยาลัยพยาบาลจะต้องจัดทำ ขึ้นเพื่อเสนอต่อสภาการพยาบาล นอกจากแผนที่กล่าวมาแล้ว ยังมีการจัดทำแผนของฝ่ายวิชาการ แผนของฝ่ายบริการการศึกษา และการดำเนินการในการจัดทำคำของบประมาณของงานธุรการ ซึ่งรายละเอียดในการวางแผนต่าง ๆ ที่วิทยาลัยพยาบาลพะเยาจัดทำขึ้น มีดังต่อไปนี้

การวางแผนของวิทยาลัย

วิทยาลัยพยาบาลพะเยา จัดทำแผนในระดับแผนรวมของวิทยาลัยในรูปแบบพัฒนาอาจารย์ แผนด้านกิจกรรมนักศึกษา แผนอัตรากำลังบุคลากร และแผนพัฒนาด้านอาคารสถานที่ ซึ่งรายละเอียดที่ระบุอยู่ในแผนต่าง ๆ มีดังนี้

แผนพัฒนาอาจารย์ เป็นแผนที่วิทยาลัยพยาบาลจัดทำขึ้นเพื่อที่จะพัฒนาคุณภาพของอาจารย์พยาบาล เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สภาการพยาบาลกำหนด โดยจะแสดงรายละเอียด จำนวนอาจารย์พยาบาลแยกตามคุณภาพ จำนวนที่มีอยู่เดิม และที่ต้องการเพิ่มในแต่ละปีการศึกษา รวมทั้งระดับสาขาที่ต้องการจะให้อาจารย์พยาบาลไปศึกษาต่อในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ดังต่อไปนี้

แผนพัฒนาอาจารย์ (ปีการศึกษา 2533-2537)

ปีการศึกษา	2533		2534		2535		2536		2537		หมายเหตุ
	เดิม	เพิ่ม	เดิม	เพิ่ม	เดิม	เพิ่ม	เดิม	เพิ่ม	เดิม	เพิ่ม	
ปริญญาตรี	21*	-	18*	4	20	6	26	2	28	2	<u>ระดับปริญญาโท</u> -สาขาวิชาที่ศึกษาจะเน้น วิชาทางการพยาบาลทุก สาขา
ปริญญาโท	3	2	7	3	9	3	11	2	12	2	รวมทั้งวิทยาศาสตร์พื้นฐาน เช่น กายวิภาค และสรีรวิทยา
ปริญญาเอก	-	-	-	-	1	-	-	1	-	1	<u>ระดับปริญญาเอก</u> จะเน้น วิชาด้านการบริหาร การ ศึกษาและพัฒนาหลักสูตร
รวม	24	2	25	7	30	9	37	5	30	5	*รวมจำนวนที่กำลังศึกษาคือ ระดับปริญญาโท 5 คน, 2 คน คามลำดับ

ที่มา : เอกสารรายงานการประเมินตนเองเพื่อการรับรองสถาบันการศึกษา วิชาการพยาบาลและผดุงครรภ์
วิทยาลัยพยาบาลพะเยา สิงหาคม 2533 หน้า 19

แผนด้านกิจกรรมนักศึกษา เป็นแผนที่วิทยาลัยพยาบาลพะเยาจัดทำขึ้นเพื่อแสดง รายละเอียดของการจัดกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับนักศึกษาพยาบาล เพื่อเป็นการเสริมสร้าง ความสัมพันธ์ทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม ซึ่งเป็นองค์ประกอบพื้นฐานสำหรับการเป็นพยาบาล ที่ดีต่อไป ดังมีแผนด้านกิจกรรมนักศึกษา ที่ระบุอยู่ในเอกสารข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสถาบันและ การจัดการศึกษา วิทยาลัยพยาบาลพะเยา พ.ศ. 2532 หน้า 28-29 ดังต่อไปนี้

รายละเอียดกิจกรรมประจำปีตลอดปีการศึกษา

เดือน	กิจกรรม	หมายเหตุ
มิถุนายน	<p><u>พิธีไหว้ครู เลื่อนชั้น และรับนักศึกษาใหม่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำบุญประจำปีของวิทยาลัย - พิธีไหว้ครู - พิธีเลื่อนชั้น - พิธีมอบทุนการศึกษาประจำปี - พิธีรับนักศึกษาใหม่ - งานต้อนรับและการแสดงร่วมกันระหว่างพี่น้องร่วมสถาบัน 	
กรกฎาคม	<p>ร่วมกิจกรรมวันเข้าพรรษากับจังหวัดเป็นประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำบุญตักบาตร - ร่วมถวายเทียนจำนำพรรษา 	
สิงหาคม	<p>ร่วมกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์คือสังคม 	
กันยายน	<ul style="list-style-type: none"> - วันมหิดล ทำกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในวันที่ 24 กันยายน - นิทรรศการ 	
ตุลาคม	<p>ร่วมกิจกรรมวันออกพรรษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใสบาดศรีข้าวสารร่วมกับจังหวัด - ร่วมกิจกรรมวันปิยะมหาราช - จัดทำพวงมาลา และวางพวงมาลาในวันที่ 23 ตุลาคม ของทุกปี 	

เดือน	กิจกรรม	หมายเหตุ
พฤศจิกายน	<p>วันสาธิตพืช</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมเพื่อสาธิตประโยชน์ ในวันที่ 27 พฤศจิกายน - แข่งขันกีฬาภายในระหว่างอาจารย์ - นักศึกษา 	
ธันวาคม	<p>1. กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประดับธงทิวและไฟประดับอาคารสถานที่ - ถวายเครื่องราชสักการะ - จัดนิทรรศการเทิดพระเกียรติ - ร่วมกิจกรรมถวายพระพรกับทางราชการ - ดำเนินกิจกรรมสาธิตประโยชน์ <p>2. ร่วมแข่งขันกีฬาโครงการกีฬาสัมพันธ์ 5 สถาบันภาคเหนือ</p> <p>3. งานส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - แข่งขันกีฬาภายในระหว่างอาจารย์-ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และ นักศึกษา - มินิงานสร้างสรรค์ร่วมกัน (แลกเปลี่ยนของขวัญ การแสดงรื่นเริง) 	
มีนาคม	<p><u>พิธีอำลาสถาบัน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สำเร็จการศึกษา-คณาจารย์ และผู้มีเกียรติร่วมทำบุญ - พิธีอำลาสถาบัน - ผู้สำเร็จการศึกษาดำรงอุปร่วมกับคณาจารย์ - งานเลี้ยงสังสรรค์และการแสดงภาคกลางคืน 	
เมษายน	<ul style="list-style-type: none"> - รดน้ำค่าหัวคณาจารย์ในวันสงกรานต์และผู้ใหญ่ของจังหวัด 	
พฤษภาคม	<ul style="list-style-type: none"> - วันพืชมงคล วันต้นไม้แห่งชาติ - ร่วมกันปลูก บำรุงต้นไม้ในบริเวณวิทยาลัยพยาบาล 	

แผนอัตรากำลังบุคลากรและแผนพัฒนาด้านอาคารสถานที่ กำลังอยู่ในระหว่างการจัดทำ แผนเพื่อบรรจุไว้ในเอกสารโครงการเปิดหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ ที่วิทยาลัยพยาบาลกำลังจัดทำ เพื่อเสนอต่อสภาการพยาบาล ซึ่งแผนอัตรากำลังจะแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากรแยกตาม ประเภทที่มีอยู่ในปัจจุบัน และจำนวนที่ต้องการเพิ่มตลอดแผนพัฒนาการสาธารณสุข ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) และแผนพัฒนาด้านอาคารสถานที่จะระบุถึง งานด้านการก่อสร้างและปรับปรุงด้าน อาคารสถานที่ของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา ที่จะดำเนินการภายในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 7 ซึ่ง จากการสัมภาษณ์หัวหน้างานธุรการให้ข้อมูลว่า จะมีการดำเนินการ 5 โครงการคือ โครงการ ซ่อมแซมอาคารเรียนและหอพักของวิทยาลัยพยาบาล โครงการถมดินด้านหลังวิทยาลัยพยาบาล พะเยา โครงการก่อสร้างอาคารเรียนและหอพักอย่างละ 1 อาคาร โครงการจัดซื้อรถโดยสาร ขนาด 15 ที่นั่ง สำหรับรับ-ส่งนักศึกษาออกฝึกภาคปฏิบัติ และโครงการระบบกำจัดน้ำเสียที่เป็น คอนกรีตเสริมเหล็ก

สำหรับขั้นตอนในการจัดทำแผนของวิทยาลัย จากการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายวิชาการ (รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล) และหัวหน้างานธุรการ ให้ข้อมูลว่า ผู้ที่มี บทบาทสำคัญในการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพะเยาคือ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพะเยา ซึ่งมีขั้นตอนในการจัดทำแผนดังนี้

1. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพะเยารับนโยบายจากกองงานวิทยาลัยพยาบาล และศึกษาข้อมูลกำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการรับรองสถาบันจากสภาการพยาบาล
2. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลจัดทำแผน
3. ชี้แจงและมอบหมายให้ ฝ่าย/งาน ของวิทยาลัยพยาบาล ดำเนินงานตามแผน โดย มีการจัดประชุมอาจารย์ทั้งหมดโดยเฉลี่ยเดือนละประมาณ 1 ครั้ง

(วิษเดชา รัตนสุวรรณ และภาณุกานต์ คนงาน, สัมภาษณ์, 6 มกราคม 2535)

การวางแผนของฝ่ายวิชาการ

แผนที่ฝ่ายวิชาการจัดทำคือ แผนการจัดการศึกษาพยาบาลของนักศึกษาพยาบาลทุกหลักสูตร ที่เรียกชื่อเฉพาะว่า "แผนแม่บท" โปรแกรมการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ปฏิทินการศึกษา ตารางสอนของแต่ละชั้นปี แผนการศึกษาภาคปฏิบัติ แผนการนิเทศนักศึกษาในและนอกสถาบัน และแผนในการเดินทางไปประสานงานในการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา แผนทั้งหมดดังกล่าว แผนแม่บทจะเป็นแผนหลักในการดำเนินการในการจัดการเรียนการสอนของฝ่ายวิชาการ และ นอกจากแผนแม่บทแล้ว ฝ่ายวิชาการยังมีการจัดทำแผนในรูปโครงการต่าง ๆ ด้วย เช่น โครงการ

สัมมนาอาจารย์นิเทศและอาจารย์พี่เลี้ยงในแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ โครงการผู้นำนักเรียนเพื่อเผยแพร่ และต่อต้านโรคเอดส์ โครงการสัมมนาอาจารย์เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาพยาบาล เป็นต้น ซึ่งรายละเอียดในการจัดทำแผนต่าง ๆ มีดังต่อไปนี้

การจัดทำแผนการศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์และหลักสูตรพยาบาลและผดุงครรภ์ ประจำปีการศึกษา (แผนแม่บท) จะเป็นแผนหลักของฝ่ายวิชาการ ซึ่งในแผนแม่บทจะแสดงรายละเอียดของการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติของนักศึกษาทุกชั้นปี ทุกหลักสูตร ตลอดระยะเวลาหนึ่งปีการศึกษา โดยมีขั้นตอนการจัดทำแผนแม่บทดังต่อไปนี้

1. หัวหน้าฝ่ายวิชาการนำแผนแม่บทของปีที่ผ่านมา นำมาพิจารณาว่า ในการดำเนินงานตามแผนของปีที่ผ่านมา มีปัญหาอะไรบ้าง ซึ่งปัญหาต่าง ๆ ได้บันทึกไว้โดยหัวหน้าฝ่ายฯ เป็นผู้บันทึก ร่วมกับการรวบรวมปัญหาจากหัวหน้าแผนกวิชาในฝ่ายวิชาการทุกแผนก
2. นำแผนการรับนักศึกษาพยาบาลของปีที่จะวางแผนแม่บท ซึ่งกองงานวิทยาลัยพยาบาล แจ้งมาที่ฝ่ายบริหาร นำมาพิจารณาเพื่อจัดวางแผน
3. หัวหน้าฝ่ายวิชาการร่างแผนแม่บท
4. นำร่างแผนแม่บทเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
5. จัดทำแผนย่อย ในรูป โปรแกรมการศึกษา ปฏิทินการศึกษา ตารางสอบ แผนการฝึกภาคปฏิบัติ แผนการนิเทศนักศึกษา แผนการเดินทางไปประสานงานการฝึกภาคปฏิบัติ
6. นำแผนทั้งหมดเข้าที่ประชุมของฝ่ายวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าแผนกวิชาทุกคน
7. นำแผนมาปรับ เปลี่ยน ให้เหมาะสม ตามความเห็นที่ได้จากหัวหน้าแผนกวิชา
8. เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลเพื่อรับทราบและอนุมัติ
9. จัดพิมพ์แผนต่าง ๆ รวมเป็นรูปเล่ม
10. แจกให้หัวหน้าแผนกวิชาทุกแผนก
11. หัวหน้าแผนกวิชานำแผนไปปฏิบัติ

สำหรับการจัดทำโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายวิชาการนั้น มีขั้นตอนในการจัดทำดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลก่อนการจัดทำโครงการ เช่น จำนวนผู้ที่จะเข้าร่วมโครงการ กำหนดหัวข้อเรื่องที่จะให้ความรู้ สัมมนา หรืออบรม โดยถามข้อมูลจากที่ประชุมอาจารย์ กำหนด ช่วงเวลาที่เหมาะสม และแหล่งที่จะเชิญวิทยากร โดยปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการกับผู้อำนวยการ วิทยาลัยฯ
2. ร่างโครงการขึ้นมา เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

3. ถ้าผู้อำนวยความสะดวกวิทยาลัยฯ เห็นชอบ เสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติ
4. ดำเนินการตามโครงการ
5. ประเมินผลการจัดทำโครงการ

การวางแผนของฝ่ายบริการการศึกษา

แผนที่ฝ่ายบริการการศึกษาจัดทำมีชื่อเฉพาะว่า กิจกรรมประจำปีการศึกษา ซึ่งกิจกรรมประจำปีการศึกษา จะระบุอยู่ในคู่มือนักศึกษาพยาบาลวิทยาลัยพยาบาลพะเยา รายละเอียดในกิจกรรมประจำปีการศึกษา แสดงกิจกรรมที่จะปฏิบัติในแต่ละเดือนว่ามี กิจกรรมหรือโครงการใดบ้างที่จะปฏิบัติจัดทำในเดือนนั้น ๆ นอกจากกิจกรรมประจำปีการศึกษาแล้ว ยังได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยความสะดวกวิทยาลัยพยาบาลฯ ให้จัดทำโครงการเป็นลักษณะแต่ละโครงการ เช่น โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา เป็นต้น การมอบหมายงาน การจัดทำโครงการ ผู้อำนวยความสะดวกจะมอบหมายจากการพิจารณาตามความเหมาะสมว่าให้หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา หรือแผนกใดในฝ่ายบริการการศึกษารับผิดชอบ และนอกจากนั้นในฝ่ายบริการการศึกษา อาจารย์เริ่มจัดทำโครงการใดขึ้นมาก็ได้ โดยต้องปรึกษาหารือกับผู้อำนวยความสะดวกวิทยาลัยพยาบาลฯ ไม่เป็นทางการ ก่อนที่จะเสนอโครงการตามสายงานไปยัง ผู้อำนวยความสะดวกวิทยาลัยพยาบาลฯ (สัมภาษณ์ : ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา) ซึ่งขั้นตอนในการดำเนินการจัดทำแผนของฝ่ายบริการศึกษามีดังต่อไปนี้

การจัดทำ "กิจกรรมประจำปีการศึกษา" เป็นรายละเอียดของกิจกรรมที่จะปฏิบัติในแต่ละเดือนตลอดปีการศึกษา มีขั้นตอนการจัดทำดังนี้

1. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา รวบรวมข้อมูลโดยศึกษาจากกิจกรรมประจำปีการศึกษาที่ผ่านมา และสำรวจวันสำคัญจากปีปฏิทิน
2. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา ร่างกิจกรรมประจำปีการศึกษา เสนอผู้อำนวยความสะดวกวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จัดพิมพ์ไว้ในคู่มือนักศึกษาพยาบาล และนำไปปฏิบัติตามที่กิจกรรมระบุ โดยหัวหน้าแผนกกิจการนักศึกษาจะเป็นผู้นำไปปฏิบัติ

การจัดทำโครงการในฝ่ายบริการการศึกษา มีลักษณะเป็นรายโครงการ ซึ่งจัดทำขึ้นมาจากการได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยความสะดวกวิทยาลัยพยาบาลฯ และแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายบริการการศึกษาเป็นผู้เสนอโครงการไปยังผู้อำนวยความสะดวก โดยผ่านตามสายงาน ซึ่งการจัดทำโครงการมีขั้นตอนการจัดทำดังนี้

การจัดทำโครงการที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำจากผู้อำนวยการวิทยาลัย มีขั้นตอนดังนี้

1. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา พิจารณาเลือกคณะกรรมการที่จะมาเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน โดยปรึกษารื้อกับผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ
2. คณะกรรมการประชุมวางแผนร่วมกัน เพื่อกำหนดรายละเอียดในการดำเนินงานในโครงการ โดยมีหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาเป็นประธาน
3. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา เขียนโครงการเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. นำโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้วไปปฏิบัติ
5. ประเมินผลการจัดทำโครงการ

สำหรับการจัดทำโครงการที่แผนกในฝ่ายบริการการศึกษาเป็นผู้ริเริ่มขึ้น มีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ริเริ่มจัดทำโครงการปรึกษารื้อกับผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ ในการจัดทำโครงการอย่างไม่เป็นทางการ
2. ผู้ริเริ่มโครงการในแต่ละแผนก เขียนร่างโครงการเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา
3. ปรับปรุงร่างโครงการ และนำโครงการเสนอเพื่อขออนุมัติผ่านตามสายงาน
4. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพิจารณาและอนุมัติ
5. นำโครงการไปปฏิบัติ
6. ประเมินผลการจัดทำโครงการ

การวางแผนของงานธุรการ

การดำเนินงานของงานธุรการ ดำเนินงานไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามปกติ เจ้าหน้าที่ธุรการ ซึ่งทำหน้าที่หัวหน้างานธุรการจะรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานพัสดุ และงานด้านบุคลากร โดยปฏิบัติงานตามภารกิจปกติที่ได้รับมอบหมาย จากการศึกษาเอกสารไม่ปรากฏงานการวางแผนอย่างเป็นทางการชัดเจน แต่จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานธุรการ พบว่า งานธุรการเป็นงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานสำคัญคือ การของบประมาณของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา โดยเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งคำของบประมาณที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลเป็นผู้จัดทำขึ้น ส่งกองงานวิทยาลัยพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข โดยผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานธุรการได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนในการจัดทำคำของบประมาณของวิทยาลัยพยาบาลดังนี้

1. เมื่อวิทยาลัยพยาบาลพะเยาได้รับการแจ้งเรื่องการจัดส่งค่าของบประมาณจาก กองงานวิทยาลัยพยาบาล เจ้าหน้าที่ธุรการผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานธุรการ จะเป็นผู้เตรียมข้อมูล การของบประมาณของปีที่ผ่านมาให้แก่ผู้อำนวยการวิทยาลัย
2. ผู้อำนวยการจัดทำค่าของบประมาณ
3. ส่งค่าของบประมาณให้หัวหน้างานธุรการ จัดพิมพ์ค่าของบประมาณตามแบบฟอร์มที่ กองงานวิทยาลัยพยาบาลส่งมาให้
4. หัวหน้างานธุรการจัดพิมพ์ค่าขอตามแบบฟอร์ม ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ตรวจสอบ และอนุมัติ
5. งานธุรการดำเนินการส่งค่าของบประมาณไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาลต่อไป

ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องในการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาลพะเยา พบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการวางแผน มีดังต่อไปนี้

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของฝ่ายวิชาการ พบว่า การจัดทำโครงการสัมมนา อาจารย์นิเทศและอาจารย์พี่เลี้ยงในแห่งฝึกภาคปฏิบัติ เป็นโครงการที่จัดทำเป็นประจำทุกปี แต่ไม่ได้ของบประมาณจากส่วนกลาง (กองงานวิทยาลัยพยาบาล) ไว้ล่วงหน้า ทำให้มีปัญหาเรื่องงบประมาณในการจัด

(วิษเดา รัตนสุวรรณ, สัมภาษณ์, 6 มกราคม 2535)

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของฝ่ายบริการการศึกษา พบว่า ไม่มีผู้ประสานงาน ในการดำเนินงานตามโครงการที่จัดขึ้น และปัญหาจากการที่ไม่มีการกำหนดแผนที่เป็นโครงการไว้ล่วงหน้า ทำให้บางคนไม่สามารถเข้าร่วมได้เนื่องจากมีการกักจองอยู่แล้ว

โดยสรุป ปัญหาและอุปสรรคสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนโดยตรงของวิทยาลัยพยาบาลพะเยา คือ การวางแผนไม่สัมพันธ์กับการงบประมาณ ไม่มีผู้ประสานงานในการดำเนินงานตามโครงการ และปัญหาจากการที่ไม่มีการกำหนดแผนที่เป็นโครงการไว้ล่วงหน้า

กรณีศึกษา 4

ระบบงานและการวางแผน ของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์

โดยสรุป งานวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์ อยู่ในความรับผิดชอบของ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าฝ่ายบริการศึกษา สำหรับหัวหน้างานธุรการนั้น ในหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ได้ระบุ เรื่องงานวางแผนไว้ แต่จากการศึกษาโดยสัมภาษณ์ พบว่า หัวหน้างานธุรการได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ ให้ดำเนินการในเรื่องจัดทำค่าของงบประมาณไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาล

การจัดทำแผนของผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ นั้นผู้อำนวยการจะเป็นผู้จัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัย โดยระบุถึง งานที่คาดว่าจะทำในด้านต่าง ๆ ในปีนั้น ๆ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ จะได้ข้อมูลจากสภาพทั่วไป ผู้ร่วมงาน และนักศึกษา และนำมาคิดหาแนวทางแก้ไข โดยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้น

สำหรับการจัดทำแผนของฝ่ายวิชาการและแผนของฝ่ายบริการการศึกษา มีลักษณะและขั้นตอนการจัดทำแผนที่คล้ายคลึงกันคือ หัวหน้าฝ่ายจะเป็นผู้จัดทำแผนของแต่ละฝ่ายโดยมีการรับข้อมูลจากบุคลากรในทีมงานตามสายงาน ส่วนการจัดทำโครงการต่าง ๆ ในวิทยาลัยพยาบาลฯ นั้น ไม่ได้มีการรวบรวมไว้ในแผนงาน แต่จะจัดทำโครงการโดยผู้รับผิดชอบ หรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ คิดโครงการขึ้นมา จากสภาพปัญหาและความต้องการ และเสนอโครงการตามสายงานมายังผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา และอนุมัติ

ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับงานวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์ โดยตรงคือ ต้องมีการปรับแผนบ่อย จากการที่มีกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดไว้เข้ามาแทรก หรือมีการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้คาดหมายไว้ล่วงหน้า ปัญหาการขาดบุคลากรที่จะจัดทำแผน ปัญหาบุคลากรขาดความรู้เรื่องการวางแผน ปัญหาการประเมินผลโครงการไม่ได้ประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ปัญหาข้อมูลในการจัดทำค่าของงบประมาณไม่เพียงพอ ปัญหางบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ ปัญหาการโอนเงินงบประมาณจากกองงานวิทยาลัยพยาบาลล่าช้า และปัญหาไม่มีการกำหนดการจัดทำค่าของงบประมาณไว้ล่วงหน้า

ต่อไปนี้จะเป็นการแสดงถึงรายละเอียดของการศึกษาวิจัย ซึ่งครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ที่จะช่วยให้เห็นถึงสภาพของระบบงานวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ ที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

โดยจะระบุถึง สภาพทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดองค์การบริหารและการวางแผน
 ปรัชญา วัตถุประสงค์ นโยบาย การวางแผน ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องในการวางแผน
 ของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สภาพทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์ เป็นข้อมูล
 ที่รวบรวมได้จากคู่มือการศึกษาในวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์ ปีการศึกษา
 2534 หน้า 4-14 ร่วมกับข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารวิทยาลัยฯ สรุปได้ดังนี้

วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์ เป็นวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดกองงาน
 วิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตั้งอยู่เลขที่ 45 ถนนอรุณวิ ศ.ปากน้ำโพ
 อ.เมือง จ.นครสวรรค์ มีพื้นที่ทั้งหมด 7.5 ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับโรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์
 นครสวรรค์ และยังได้รับแบ่งที่ดินอีกประมาณ 10 ไร่ จากโรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ ที่ตำบล
 นครสวรรค์ตก เพื่อก่อสร้างหอพักครู บ้านพักครู เรือนแถว และหอพักนักศึกษาชาย

วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ ได้เปิดดำเนินการสอนครั้งแรก วันที่ 12 พฤษภาคม
 2513 และได้ยกฐานะจากโรงเรียนพยาบาลเป็นวิทยาลัยพยาบาล ชื่อ วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์
 ประชารักษ์ ในปี พ.ศ. 2520 จำนวนอาคารและสิ่งก่อสร้างประกอบด้วย อาคารเรียน 2 ชั้น
 1 หลัง อาคารเรียน 3 ชั้น 1 หลัง อาคารนอน 4 ชั้น 1 หลัง อาคารนอน 5 ชั้น 1 หลัง
 หอประชุม 1 หลัง บ้านพักครู 4 หลัง หอพักชาย 3 ชั้น 1 หลัง หอพักครูพยาบาล 3 ชั้น 1
 หลัง และบ้านพักครูเรือนแถว 10 ห้อง 1 หลัง

หลักสูตรที่เปิดสอนในปัจจุบัน ประกอบด้วย 1) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์
 2) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (ระดับต้น) 3) หลักสูตรประกาศนียบัตร
 พยาบาลและผดุงครรภ์ (เฉพาะกาล) 4) หลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง

จำนวนบุคลากรทั้งหมดมีจำนวน 79 คน ประกอบด้วย อาจารย์พยาบาล 41 คน
 ข้าราชการ 4 คน ลูกจ้างประจำ 28 คน ลูกจ้างชั่วคราว 6 คน จำนวนนักศึกษาทุกชั้นปีทุก
 หลักสูตรในปัจจุบันมีจำนวนทั้งสิ้น 671 คน อัตราส่วนระหว่างอาจารย์พยาบาล : นักศึกษา =
 1:16 สัดส่วนของผดุงครรภ์พยาบาล เอก : โท : ตี = 0:1:2

หน้าที่และความรับผิดชอบของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์

จากการศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ ที่วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ จัดทำขึ้น ไม่พบที่มีการระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ ไว้อย่างเป็นทางการ แต่ระบุอยู่ภายใต้รายละเอียดปรัชญาของระบบการศึกษา ในคู่มือการศึกษาในวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์ ปีการศึกษา 2534 หน้า 15 ว่า "วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์ เป็นสถานศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีหน้าที่ผลิตพยาบาล เชื่อว่าความรับผิดชอบอันดับแรกคือการเตรียมพยาบาลที่มีความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพ พร้อมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติการพยาบาลทุกระดับ เพื่อสนองความต้องการด้านบริการพยาบาลในสังคมไทย ซึ่งเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา"

การจัดองค์กรการบริหารและการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์

วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ เป็นวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข มีผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล เป็นผู้บริหารสูงสุด มีการแบ่งงานภายในวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ ออกเป็น 2 ฝ่าย กับ 1 งาน คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการการศึกษา และงานธุรการ นอกจากนี้ยังมีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อช่วยในการดำเนินงานของวิทยาลัยดังนี้ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพยาบาล คณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะกรรมการสวัสดิการโภชนาการ หอพัก และสุขภาพนักศึกษา คณะกรรมการกิจกรรมชมรมนักศึกษาและงานพิเศษต่าง ๆ และคณะกรรมการประเมินผล ซึ่งมีแผนภูมิแสดงการบริหารงานภายในวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ ดังนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากลักษณะโครงสร้างการบริหารงานภายในวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาภิรักษ์ นครสวรรค์ จะเห็นได้ว่า มีการแบ่งงานภายในออกเป็น 2 ฝ่าย กับ 1 งาน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย และคณะกรรมการวิทยาลัยขึ้นมาเพื่อช่วยในการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาภิรักษ์ สำหรับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่าย/งาน และคณะกรรมการต่าง ๆ ของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาภิรักษ์ จะกำหนดอยู่ในเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ปีการศึกษา 2533-2534 ดังต่อไปนี้

1. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาภิรักษ์ ให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพยาบาลฯ มีหน้าที่เป็นคณะที่ปรึกษาและสนับสนุนผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ 1) พิจารณาจัดทำแผน จัดสรรทรัพยากร ควบคุม กำกับและประเมินผลการปฏิบัติงานของวิทยาลัยพยาบาล 2) พิจารณาจัดแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ มอบหมายงาน ประสานงาน สร้างเสริมขวัญและกำลังใจ และพิจารณาเสนอหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนให้เจ้าหน้าที่ 3) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ กฎระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในวิทยาลัยพยาบาลฯ ตามความเหมาะสม 4) พิจารณาหาทางพัฒนา รวมทั้งพิจารณาคัดเลือกอนุกรรมการและคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานเฉพาะกิจของวิทยาลัยพยาบาลฯ 5) ร่วมพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลฯ 6) พิจารณาผลการสอบประจำปีการศึกษา และตลอดหลักสูตร 7) พิจารณาคัดเลือกการสอบได้-ตก การเรียนซ้ำวิชา ซ้ำชั้น การหมดสภาพการเป็นนักศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับนักศึกษา 8) พิจารณาคัดเลือกความผิดทางด้านความประพฤติและการปฏิบัติงาน 9) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยปรึกษาหรือมอบหมาย

2. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีหน้าที่ดังนี้คือ 1) ศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรต่าง ๆ ของวิทยาลัยพยาบาลฯ ที่ดำเนินการสอนอยู่ 2) พิจารณาแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรตามความเหมาะสม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 3) พัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 4) พัฒนาและปรับปรุงวิธีการวัดผลและประเมินผลการศึกษา 5) พิจารณากำหนดมาตรฐานการศึกษา

3. หน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการโภชนาการ หอพักและสุขภาพนักศึกษา มีดังต่อไปนี้คือ 1) กำหนดโครงการและวางแผนประจำปี 2) พิจารณา แก้ไข ปรับปรุง ด้านปริมาณและคุณภาพของอาหารและน้ำดื่มนักศึกษาพยาบาล 3) พัฒนา ปรับปรุงบริการทางด้านสุขภาพอนามัยของนักศึกษา 4) พัฒนาและรักษาอาคารหอพักให้สะอาด เรียบร้อยและสวยงาม 5) ประชุมร่วมกับคณะกรรมการนักศึกษา เพื่อพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขปัญหาด้านอาหารและน้ำดื่ม บริการสุขภาพ

อนามัย และกฎระเบียบหอพัก 6) รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

4. หน้าที่ของคณะกรรมการกิจกรรม ชมรมนักศึกษาและงานนิตยต่าง ๆ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้คือ 1) กำหนดโครงการและวางแผนประจำปี 2) ประชุมและร่วมวางแผนรายละเอียดในการจัดกิจกรรมตลอดปี 3) แลกผลงานของชมรมที่รับผิดชอบ 4) ประชุมร่วมกับคณะกรรมการนักศึกษาเพื่อปรับปรุง แก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน 5) เสนอผลงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และการแก้ปัญหาต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ

5. หน้าที่ของคณะกรรมการประเมินผล มีหน้าที่ตรวจทานคะแนนที่หัวหน้าแผนกวิจัยและประเมินผล ได้รวบรวมเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อป้องกันการผิดพลาดในการประเมินผล

6. หน้าที่ของผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวัฑฒ์ มีดังต่อไปนี้คือ

1) บริหารราชการของวิทยาลัยพยาบาล ตามระเบียบแบบแผน และตามที่ได้รับมอบหมายจากกองงานวิทยาลัยพยาบาล และกระทรวงสาธารณสุข 2) บริหารราชการของวิทยาลัยพยาบาล ตามนโยบายของกระทรวง และตามแผนการศึกษาของวิทยาลัย 3) กำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ และจัดระบบปฏิบัติของวิทยาลัย ดังนี้ (3.1) แผนการปฏิบัติงานระยะยาว (3.2) แผนการปฏิบัติงานประจำปี (3.3) ระบบการบริหาร (3.4) ระบบการศึกษาด้านวิชาการ (3.5) ระบบบริการการศึกษา 4) พิจารณาและเสนอขออนุมัติ (4.1) งบประมาณประจำปี (4.2) การเปลี่ยนแปลงและการขอกำหนดตำแหน่งประจำปี (4.3) การเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ประจำปีงบประมาณ 5) รายงานการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของวิทยาลัย 6) ศึกษาปัญหา ข้อมูล โครงการ และนิตยการจัดเตรียม และการดำเนินการในวิทยาลัยพยาบาล และการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานอื่น คือ (6.1) การรับสมัครนักศึกษา (6.2) การสอบคัดเลือกนักศึกษา (6.3) การรายงานตัวเข้าศึกษา (6.4) พิธีเปิดภาคเรียนและรับนักศึกษาใหม่ (6.5) พิธีพระราชทานประกาศนียบัตร (6.6) การประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยในเรื่องผลการเรียนประจำภาค ประสิทธิภาพการศึกษาระดับการศึกษา ผลการเรียนตลอดหลักสูตรทุกหลักสูตร และความรับผิดชอบของนักศึกษา 7) ประสานในการประชุมต่าง ๆ ของวิทยาลัย คือ การประชุมอาจารย์ประจำเดือน การประชุมประจำเดือนของนักศึกษา และคณาจารย์ของวิทยาลัย การประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย การประชุมคณะกรรมการหลักสูตร การประชุมกิจกรรมนอกหลักสูตรและนอกวิทยาลัย การประชุมพิจารณาให้ทุนอุดหนุนการศึกษาประจำปี การประชุมเมื่อมีปัญหาต้องแก้ไขเร่งด่วนอื่น ๆ 8) อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษา 9) มอบหมายและนิตยงานของฝ่าย

บุคลากร ฝ่อาวิชาการ และฝ่อาบริการการศึกษา 10) ปกครองและบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่และนักศึกษาของวิทยาลัย 11) รับผิดชอบการเงินและทรัพย์สินของวิทยาลัย 12) เป็นกรรมการอื่นตามที่จังหวัดสั่งแต่งตั้ง 13) ติดต่อประสานงานและให้ความร่วมมือแก่หน่วยงานและส่วนราชการอื่นภายในจังหวัด และจังหวัดอื่นที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม 14) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 15) งานด้านการสอน คือ สอนวิชาบริหารการพยาบาลและวิชาวิจัยศาสตร์สำหรับพยาบาล 16) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากกองงานวิทยาลัยพยาบาล

7. หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่อาวิชาการ หัวหน้าฝ่อาวิชาการมีหน้าที่ดังนี้

- 1) วางแผนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดทำการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ทั้งในและนอกสถาบัน
- 2) เสนอแผนงานฝ่อาวิชาการ ให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา
- 3) รับผิดชอบทำปฏิทินการศึกษา จัดตารางสอน จัดอาจารย์ผู้สอน ตารางสอบ และแผนการฝึกภาคปฏิบัติ (Rotation Plan) ของนักศึกษาทุกหลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักสูตร
- 4) ติดต่อประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนให้สอนได้ตามหลักสูตร
- 5) รับผิดชอบการเรียนการศึกษภาคปฏิบัติของนักศึกษา ให้ได้ตามนโยบายของวิทยาลัยพยาบาลฯ
- 6) ติดต่อประสานงานและขอความร่วมมือเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติ และวางแผนการจัดการสอนสำหรับนักศึกษาที่สถาบันที่เป็นแหล่งฝึก
- 7) นิเทศการสอนคณาจารย์ทั้งภาคทฤษฎี ภาคทดลอง และภาคปฏิบัติทั้งในและนอกสถาบัน
- 8) รับผิดชอบสถานที่เรียน รวมทั้งนักศึกษาให้เรียบร้อย และเป็นระเบียบอยู่เสมอ
- 9) บริหารงานในฝ่อาให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลฯ
- 10) ปกครองอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในฝ่อาให้อยู่ในระเบียบวินัยของข้าราชการ เพื่อเป็นตัวอย่างอันดีแก่นักศึกษาพยาบาล
- 11) ประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในฝ่อาวิชาการ เพื่อพิจารณาความดีความชอบ
- 12) ประสานงานกับฝ่อาบริการการศึกษา และฝ่อาบริหารงานทั่วไป เพื่อให้งานดำเนินไปได้ด้วยดีและมีประสิทธิภาพ
- 13) ประมุขนิเทศอาจารย์ใหม่เกี่ยวกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน รวมทั้งการจัดประสบการณ์ในคลินิก
- 14) วางแผนงบประมาณประจำปีในฝ่อาวิชาการ รวมทั้งค่าตอบแทนงานสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- 15) วางแผนการพัฒนาอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ร่วมกับฝ่อาบริการการศึกษา
- 16) รับผิดชอบในวิชาที่ได้รับมอบหมาย
- 17) รับผิดชอบทรัพย์สินในฝ่อาวิชาการที่ได้รับมอบหมาย
- 18) ค้นคว้าวิจัยงานในหน้าที่ และงานที่จะนำความก้าวหน้าทางวิชาการมาสู่วิทยาลัยพยาบาล
- 19) เสนอกิจการงานในหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 20) เป็นอาจารย์ประจำชั้น ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 21) เป็นที่ปรึกษาแก่นักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- 22) ร่วมกิจกรรมกับ

ทางวิทยาลัยพยาบาลและนักศึกษา 23) รับผิดชอบโครงการอบรมครูคลินิก สอนและนิเทศและประเมินผลการฝึกภาคปฏิบัติของครูคลินิก 24) เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพยาบาลฯ 25) เป็นรองประธานกรรมการบริหารหลักสูตร 26) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริการการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษามีหน้าที่ดังนี้ 1) ปกครองนักศึกษาของวิทยาลัยพยาบาล ให้ประพฤติ ปฏิบัติ ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและวิทยาลัยพยาบาลฯ 2) ประสานงานกับฝ่ายวิชาการและฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ) ตลอดจนหน่วยงานอื่น เพื่อให้งานของวิทยาลัยพยาบาลดำเนินไปด้วยดี และถูกต้อง 3) รับผิดชอบทรัพย์สินที่ใช้ในกิจการของแผนกต่าง ๆ ในฝ่าย 4) เสนอแผนการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานในฝ่ายบริการการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 5) ดูแลรับผิดชอบเรื่องอาหารและสวัสดิการต่าง ๆ ของนักศึกษา 6) จัดสวัสดิการต่าง ๆ แก่เจ้าหน้าที่และผู้มาศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลฯ 7) ดำเนินการเรื่องการคัดเลือกนักศึกษาพยาบาลเพื่อรับทุนการศึกษาต่าง ๆ 8) ปกครองดูแลอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในฝ่าย ให้ประพฤติตามระเบียบวินัยข้าราชการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา 9) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย 10) รับผิดชอบเรื่องวัสดุครุภัณฑ์ 11) วางระเบียบการจัดซื้อ การเบิกจ่ายพัสดุ ให้ถูกต้อง 12) ทำทะเบียนรับ-จ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดสำรวจตามระเบียบสิ้นปี ส่งเจ้าสังกัด 13) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายบริการการศึกษา คือ แผนกปกครอง แผนกกิจการนักศึกษา แผนกส่งเสริมวิชาการ แผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา แผนกแนะแนวการศึกษา แผนกทะเบียนและสถิติ แผนกวิจัยและประเมินผลการศึกษา 14) ประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในฝ่าย เพื่อพิจารณาความดีความชอบ 15) รับผิดชอบในวิชาที่ได้รับมอบหมาย 16) เป็นผู้สมเงินสำรองจ่ายค่าอาหารและเสนอขออนุมัติการสมเงินต่าง ๆ

9. หน้าที่ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (หัวหน้างานธุรการ) มีหน้าที่ดังนี้ 1) งานสารบรรณ ทำหน้าที่เกษียณหนังสือเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ ร่างและพิมพ์หนังสือราชการ ร่างและพิมพ์คำสั่งต่าง ๆ ตรวจสอบและเสนอหนังสือออก ควบคุมและเก็บรักษาหนังสือราชการ 2) งานการเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายบริหาร ดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกลูกจ้างประจำและเสนอบรรจุ ดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว และอนุมัติจ้างประจำปี ควบคุมและตรวจสอบอัตราบุคลากรและดำเนินเรื่องเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อน

ระดับ การลงโทษ การลา การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การทำเรื่องขอลาศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ ทำเรื่องขอเสนอเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี ทำเรื่องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี 3) งานอาคารและสถานที่ ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบอาคารสถานที่ ตรวจสอบสภาพอาคาร ครุภัณฑ์ ประปา และบริเวณที่ทำงานให้สะอาด ปลอดภัย ถ้าชำรุดให้รายงานเพื่อดำเนินการซ่อมแซม จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการซ่อมแซมหรือต่อเติม รวมทั้งการตกแต่งอาคารสถานที่ ทำบัญชีควบคุมวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในอาคารและสถานที่ 4) งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ ทำหน้าที่ ทำรายงานครุภัณฑ์ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกองงานวิทยาลัยพยาบาล เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่มีวงเงินเกิน 20,000 บาทขึ้นไป ควบคุมการใช้รถให้ปฏิบัติตามใบอนุญาต ดูแลและซ่อมแซมรักษารถยนต์ให้คงสภาพที่ใช้การได้ดี 5) งานการเงินและบัญชี ทำหน้าที่ จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เขียนเช็คเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยพยาบาลฯ ทุกหมวดราชจ่าย ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าศึกษาบุตร ตรวจสอบรวบรวมหลักฐานค่าวัสดุ และลงทะเบียชื้อหลักฐานการขอเบิก

ปรัชญาของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์

วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ ได้กำหนดปรัชญาซึ่งยึดเป็นหลักของระบบการศึกษา ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอน ไว้ในคู่มือการศึกษาในวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์ ปีการศึกษา 2534 หน้า 15-16 ดังนี้

วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์ เป็นสถาบันการศึกษาของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีหน้าที่ผลิตพยาบาล เชื่อว่าความรับผิดชอบต่ออันดับแรกคือ การเตรียมพยาบาลที่มีความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพ พร้อมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติกรพยาบาลทุกระดับ เพื่อสนองความต้องการด้านบริการพยาบาลในสังคมไทย ซึ่งเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

มนุษย์จำเป็นต้องปรับตัว ในด้านชีวจิตสังคมต่อสิ่งแวดล้อมซึ่งเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ โดยใช้กลไกการปรับตัวเพื่อให้เกิดความสมดุล ในสภาวะของการมีสุขภาพดี การเจ็บป่วย การบริการพยาบาล มุ่งช่วยให้มนุษย์มีสุขภาพดี เพื่อดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความมีสุขภาพดีเป็นสภาวะที่ไม่อยู่นิ่งของการเป็นอยู่ที่ดี ซึ่งบุคคลสามารถพัฒนาและสนองความต้องการพื้นฐานได้ในระดับที่เขาสามารถปฏิบัติกิจกรรม และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมด้วยความพอใจ และมีคุณภาพ

การพยาบาลเป็นบริการที่จำเป็นยิ่งของสังคม และเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของระบบบริการสุขภาพ ปฏิบัติการโดยประยุกต์โมเดลทางวิทยาศาสตร์บางประการ ทฤษฎีและหลักการต่าง ๆ พร้อมทั้งใช้กระบวนการพยาบาลในการให้บริการพยาบาลเพื่อส่งเสริมสุขภาพแก่บุคคลทุกคน เป้าหมายแรกของการพยาบาล คือการช่วยบุคคล ครอบครัว และชุมชนให้มีการพัฒนา เพื่อที่จะสามารถพึ่งตนเองได้มีสุขภาพดี ดำรงชีวิตและมีส่วนร่วมในชุมชนของตนอย่างมีคุณภาพตลอดวงจรชีวิต

การบริการพยาบาล สามารถปฏิบัติได้ในทุกระดับของบริการสุขภาพ และในสภาพสิ่งแวดล้อมหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ การพยาบาลจึงต้องอาศัยความสามารถหลายด้านรวมทั้งทักษะทางด้านสังคม ความสามารถทางสติปัญญา และปฏิบัติการทางวิชาชีพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของชาติ ในการมีสุขภาพดีถ้วนหน้า โดยยึดการสาธารณสุขมูลฐานเป็นหลัก การเตรียมเพื่อให้พยาบาลมีความสามารถดังกล่าวข้างต้น บรรยากาศของการเรียนการสอนต้องเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาความคิด วิเคราะห์ วิจักษ์ การรวบรวมข้อมูลการศึกษาค้นคว้า การตัดสินใจที่รอบคอบและถูกต้อง มีทักษะการเป็นผู้นำและความรับผิดชอบในการศึกษาหาความรู้เพิ่มอยู่เสมอ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของตนเองและวิชาชีพ

นอกจากปรัชญาของระบบการศึกษาแล้ว คณะจารย์ของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ ได้ร่วมกันกำหนดปรัชญาในการจัดการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ (ที่เน้นชุมชนเพื่อคุณภาพชีวิต) และหลักสูตรการพยาบาลและผดุงครรภ์ (ที่เน้นชุมชนเพื่อคุณภาพชีวิต) ไว้ในเอกสารประเมินสถาบัน ซึ่งอยู่ในระหว่างการจัดทำ เพื่อขอรับรองสถาบันต่อสภาการพยาบาล ดังต่อไปนี้

ปรัชญาวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ (ที่เน้นชุมชนเพื่อคุณภาพชีวิต) ระบุว่า

วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์ มีความเชื่อว่าประเทศชาติจะเจริญก้าวหน้าได้นั้น ประชาชนจะต้องมีคุณภาพชีวิตที่ดี และสิ่งชีวิตที่บ่งบอกถึงคุณภาพชีวิตที่ดี คือ การที่ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย และจิตใจ พยาบาลเป็นบุคลากรทางสาธารณสุขกลุ่มใหญ่ที่มีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชน โดยมีความรับผิดชอบในการให้การส่งเสริม ป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ การดูแลรักษาพยาบาลแก่ประชาชน

วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์ มีความตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องเตรียมนักศึกษาให้เป็นพยาบาลวิชาชีพที่มีความรู้ที่ดี มีจริยธรรม โดยเชื่อว่ามนุษย์โดยธรรมชาติเป็นผู้ที่มีจิตใจใฝ่ดี รักความก้าวหน้า และพยายามขวนขวายหาความรู้อยู่เสมอ ถ้าได้รับการแนะ

แนวและการนิเทศที่ถูกต้องเหมาะสมกับความต้องการหรือความสนใจของแต่ละบุคคล ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานการศึกษาพยาบาล สิ่งแวดล้อมและแบบแผนของการอบรมศีลธรรมจรรยาที่ดี จะทำให้ นักศึกษามีความฉลาด รอบรู้ มีใจรักในวิชาชีพ เสียสละ อุดม และมีความเมตตากรุณา เห็นคุณค่าในความเป็นมนุษย์ สามารถช่วยเหลือบุคคลทั้งที่เจ็บป่วยและมีสุขภาพดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนี้ หลักสูตรการศึกษาพยาบาลจึงประกอบด้วยการศึกษาภาคทฤษฎี ซึ่งนำศาสตร์สาขาต่าง ๆ หลายแขนง อาทิเช่น สาขาวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ พยาบาลศาสตร์สาขาต่าง ๆ รวมทั้งศาสตร์สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของมนุษย์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติการพยาบาล ซึ่งนำหลักการทางทฤษฎีมาใช้ให้สอดคล้องกับแนวโน้มนโยบายของการสาธารณสุขแห่งชาติ โดยมุ่งช่วยเหลือบุคคล ครอบครัว ชุมชน ให้ได้รับบริการอย่างเหมาะสม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

การดำเนินการเรียนการสอนของวิทยาลัยพยาบาลสภราชประชารักษ์ จึงมุ่งส่งเสริมให้นักศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการชี้แนะและเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น ยึดมั่นในคุณธรรม และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ เพื่อพัฒนาและใช้ศักยภาพที่มีอยู่อย่างเต็มความสามารถ สร้างทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ เป็นแบบอย่างที่ดี มีการพัฒนาตนเอง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ติดตามความก้าวหน้าของวิชาชีพ ความเจริญก้าวหน้าของตนเองและวิชาชีพ

ปรัชญาวิทยาลัยพยาบาลสภราชประชารักษ์ หลักสูตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (ที่เน้นชุมชนเพื่อคุณภาพชีวิต) ระบุว่า

วิทยาลัยพยาบาลสภราชประชารักษ์ นครสวรรค์ มีความเชื่อว่าพยาบาลเทคนิค มีความรู้ความสามารถ และมีความสำคัญที่จะช่วยพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า โดยมีความรับผิดชอบในการให้บริการพยาบาล ทั้งทางด้าน การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสมรรถภาพแก่ประชาชน

การผลิตนักศึกษาพยาบาลมีแนวทางจัดการศึกษา มุ่งเน้นชุมชนเพื่อคุณภาพชีวิต ตามแนวนโยบายการสาธารณสุขแห่งชาติ พยาบาลเทคนิคจะต้องเป็นผู้มีความรู้ในวิทยาการต่าง ๆ สามารถใช้กระบวนการพยาบาลและทฤษฎีการพยาบาล ในการสนับสนุนให้ผู้รับบริการสามารถพึ่งตนเองได้ หลักสูตรการศึกษาพยาบาลจึงประกอบด้วย วิชาวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ จริยศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ และศาสตร์สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของมนุษย์ ซึ่งนักศึกษาสามารถจะนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติการพยาบาล นอกจากนี้วิทยาลัยพยาบาลสภราชประชารักษ์ยังมุ่งเน้นการปลูกฝังในการรักการศึกษารูจักพัฒนาตนเอง ให้รู้จักบทบาทของตนเองในการทำงานเป็น

ที่มีอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ

ฉะนั้น การดำเนินการเรียนการสอนจึงเน้นหลักในการแนะนำนักศึกษาให้รู้จักใช้หลักวิชาของศาสตร์สาขาต่าง ๆ ในการปฏิบัติการพยาบาล มีการชี้แนะ นิเทศงาน และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นโดยยึดมั่นอยู่ในคุณธรรมและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ เพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีความรู้และให้การบริการพยาบาลแก่บุคคล ครอบครัวและชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์

คณาจารย์วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ ได้ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของวิทยาลัย โดยระบุไว้ในเอกสารประเมินสถาบัน ซึ่งกำลังอยู่ในระหว่างการจัดทำ เพื่อเสนอขอรับรองสถาบันต่อสภาการพยาบาล ดังนี้

วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาพยาบาลของกองงานวิทยาลัยพยาบาล และแผนการพัฒนาศาธารณสุขแห่งชาติ โดยมุ่งหวังว่าเมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาตลอดหลักสูตรแล้ว ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถทำหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบของวิชาชีพ ในการบริการพยาบาลด้านสุขภาพแก่ บุคคล ครอบครัว ชุมชน ได้ทุกระดับ ดังนี้

1. เข้าใจในความต้องการที่แท้จริงของบุคคล ครอบครัว และชุมชน รวมทั้งยอมรับในคุณค่าของความเป็นมนุษย์
2. สามารถปฏิบัติการพยาบาล เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคคล ครอบครัวและชุมชนให้มีสุขภาพดีก้าวหน้า
3. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับกระบวนการพยาบาล หลักการทฤษฎีการพยาบาล และเทคโนโลยีไปใช้ในการบริการด้านสุขภาพแก่บุคคล ครอบครัว ชุมชน ได้ทุกระดับ
4. สามารถแสดงความคิดเห็น พิจารณา และตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างอิสระ และมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อการบริการพยาบาลด้านสุขภาพ
5. สามารถทำงานร่วมกับบุคลากรอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้ความร่วมมือสนับสนุนอย่างเต็มความสามารถในการพัฒนาวิชาชีพ และการบริการด้านสุขภาพ
6. สามารถค้นคว้า วิจัย และนำผลการวิจัยมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาวิชาชีพ รวมทั้งการบริการพยาบาล

7. มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ทั้งด้านส่วนตัว วิชาการ และการบริการวิชาชีพ
8. สามารถให้บริการทางวิชาการ และสนับสนุนการบริการสุขภาพแก่สังคม
9. ประพฤติตนและมีค่านิยมตามหลักคุณธรรม และจริยธรรมแห่งวิชาชีพ
10. มีความสามารถดำเนินชีวิต การบริหารจัดการ และการบริการ เป็นพลเมืองที่ดี ตามหลักประชาธิปไตย

นโยบายของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์

คณาจารย์วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ ได้ร่วมกันกำหนดนโยบายเป็นแนวทางในการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ โดยกำหนดอยู่ในเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ปีการศึกษา 2533-2534 หน้า 1-3 และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2534 หน้า 1-2 ซึ่งนโยบายของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ แบ่งเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านบริหาร

- 1.1 พัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลฯ ให้มีวุฒิสูงขึ้น และให้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน
- 1.2 พัฒนาและรักษา อาคาร สถานที่ของวิทยาลัยพยาบาลฯ ให้สะอาด เป็นระเบียบและสวยงาม
- 1.3 ปรับปรุงสวัสดิการต่าง ๆ ให้เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลฯ เพื่อเป็นการสร้างเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- 1.4 พัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลฯ ให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ
- 1.5 เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของวิทยาลัยพยาบาลฯ รวมทั้งระหว่างวิทยาลัยพยาบาลฯ กับนักศึกษา
- 1.6 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ในทุก ๆ ด้าน

2. ด้านวิชาการ

- 2.1 ผลิตพยาบาลระดับต่าง ๆ ได้แก่ หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ พยาบาลและผดุงครรภ์ ทั้งโครงการปกติและเฉพาะกาล
- 2.2 ร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการทำงานเพิ่มขึ้น โดยการฝึกอบรม เช่น ฝึกอบรมภาคปฏิบัติคลินิก อบรมหลักสูตรหัวหน้าสถานอนามัย ฯลฯ
- 2.3 ศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรต่าง ๆ ของวิทยาลัยพยาบาลฯ ที่ดำเนินการสอนอยู่
- 2.4 พัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 2.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมประเภทการอบรม การสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการแก่อาจารย์และนักศึกษา

3. ด้านบริการการศึกษา

- 3.1 พัฒนาและปรับปรุงระบบบริการห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3.2 พัฒนาและปรับปรุงงานทะเบียนและวัดผลให้สามารถเอื้ออำนวยความสะดวกและให้บริการแก่นักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้
- 3.3 ส่งเสริมการผลิตสื่อการสอน เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน
- 3.4 สนับสนุนการทำวิจัยตามแผนหลักการวิจัยของวิทยาลัยพยาบาลฯ โดยการสนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อการวิจัย
- 3.5 สนับสนุนและส่งเสริมการให้บริการต่าง ๆ ทางวิชาการแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก โดยการให้การฝึกอบรม
- 3.6 พัฒนาและปรับปรุงการแนะแนวและการให้บริการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3.7 ร่วมมือและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งทางด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และส่งเสริมเอกลักษณ์ของชาติ
- 3.8 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามโครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งชาติ

การวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์

ในการศึกษาจากโครงสร้างการบริหารของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ และศึกษาการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับคณะกรรมการต่าง ๆ ที่วิทยาลัยจัดตั้งขึ้น รวมทั้งบุคลากรผู้ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาลฯ พบว่า ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนในวิทยาลัยพยาบาล คือ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา โดยที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับ การกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ และจัดระบบปฏิบัติงานของวิทยาลัย หัวหน้าฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ การวางแผนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดทำการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ทั้งในและนอกสถาบัน เสนอแผนงานของฝ่ายวิชาการให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา และรับผิดชอบในการทำปฏิทินการศึกษา จัดตารางสอน จัดอาจารย์ผู้สอน ตารางสอบ และแผนการฝึกภาคปฏิบัติ (Rotation Plan) ของนักศึกษาทุกหลักสูตร ให้สอดคล้องกับหลักสูตร วางแผนงบประมาณประจำปีในฝ่ายวิชาการ และวางแผนพัฒนาอาจารย์และเจ้าหน้าที่ร่วมกับฝ่ายบริการการศึกษา ส่วนหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษามีหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน โดยจัดทำแผนการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานในฝ่ายบริการการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ สำหรับหัวหน้างานธุรการนั้น หน้าที่ความรับผิดชอบในเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ปีการศึกษา 2533-2534 ไม่ได้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวงานวางแผนไว้ แต่จากการสัมภาษณ์ หัวหน้างานธุรการให้ข้อมูลว่า หัวหน้างานธุรการ ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ ให้ดำเนินการเรื่องงบประมาณด้วย ซึ่งรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการจัดทำแผนของผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดังกล่าว มีดังต่อไปนี้

การวางแผนของผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ จะเป็นผู้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแต่ละปี โดยรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปี 2534 จะอยู่ในเอกสารประกอบคำบรรยายสรุปผลงานประจำปี 2533 และแผนปฏิบัติงานประจำปี 2534 ซึ่งรายละเอียดในแผนฯ ประกอบด้วยงานที่วิทยาลัยพยาบาล คิดว่าจะปฏิบัติจัดทำในแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านบริหารการศึกษา ประกอบด้วย งานอาคารสถานที่ งานบริหารทั่วไป และการเพิ่มจำนวนบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาล ดังรายละเอียดของแผนในแต่ละงานดังนี้

1. งานอาคารสถานที่ มีโครงการที่จะดำเนินการดังนี้ 1.1) ก่อสร้างเรือนรับของญาติ
- 1.2) ก่อสร้างห้องโสตทัศนศึกษาและห้องปฏิบัติการโสตทัศนศึกษา 1.3) ปรับปรุงห้องปฏิบัติการ

วิทยาศาสตร์พื้นฐานวิชาชีพ 1.4) ปรับปรุงห้องสมุดโดยขยายเนื้อที่และเพิ่มจำนวนหนังสือ
 1.5) ปรับปรุงห้องพักอาจารย์เวร 1.6) ก่อสร้างห้องประชุมครู 1.7) จัดทำที่ล้างภาชนะใส่
 อาหารสำหรับนักศึกษา

2. งานบริหารทั่วไป จะดำเนินการโดย

2.1 ปรับปรุงสวัสดิการต่าง ๆ ให้เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของวิทยาลัย
 พยาบาล เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน โดย 2.1.1) จัดซื้อตู้เอกสาร
 สำหรับอาจารย์และหัวหน้าแผนก 2.1.2) จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ 2.1.3) จัด
 ทำทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์ การเงิน โดยนำคอมพิวเตอร์มาใช้ 2.1.4) ซื้อรถยนต์คู่ 15 ที่นั่ง
 จำนวน 1 คัน โดยใช้เงินทุนส่งเสริมการศึกษา 2.1.5) ซื้อหุ่น Anatomy จำนวน 1 ตัว เป็น
 เงิน 280,000 บาท โดยใช้เงินทุนส่งเสริมการศึกษา 2.1.6) ซื้อหุ่นปฏิบัติการพยาบาลจำนวน
 1 ตัว เป็นเงิน 120,000 บาท โดยใช้เงินทุนส่งเสริมการศึกษา

2.2 พัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลให้มีวุฒิสูงขึ้น และให้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้
 ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน โดยให้การศึกษาต่อในระดับ
 ปริญญาโท ในสาขาวิชาต่าง ๆ ปีละ 2 คน

2.3 พัฒนาบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลฯ ให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่
 ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดย 2.3.1) อบรมทางวิชาการ 2.3.2) สัมมนาทาง
 วิชาการ 2.3.3) ประชุมเชิงปฏิบัติการ 2.3.4) ศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์

3. เพิ่มจำนวนบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลฯ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา ฉบับที่ 7
 (2535-2539) โดยรับอาจารย์เพิ่มอีก 10 อัตรา รับเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 1 อัตรา รับเจ้าหน้าที่
 ประจำห้องสมุด 1 คน รับพนักงานขับรถยนต์ 1 คน รับเจ้าหน้าที่ประจำห้องวิทยาศาสตร์
 1 คน รับเจ้าหน้าที่ประกอบอาหารจำนวน 2 คน รับเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 คน

ด้านวิชาการ ประกอบด้วย งานผลิตพยาบาล และงานร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ดัง
 รายละเอียดในแต่ละงานดังนี้

1. ผลิตพยาบาลระดับต่าง ๆ ได้แก่ หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ จำนวน
 90 คน (ชาย 15 คน หญิง 75 คน) หลักสูตรการพยาบาลและผดุงครรภ์ จำนวน 75 คน

2. ร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการทำงาน
 เพิ่มขึ้น ได้แก่ ฝึกอบรมภาคปฏิบัติครูคลินิก จำนวน 6 คน และอบรมหลักสูตรหัวหน้าสถานีอนามัย

ด้านบริการการศึกษา ประกอบด้วยงานปรับปรุงแผนกต่าง ๆ และงานร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

1. วิทยาลัยพยาบาลฯ จะปรับปรุงงานในแผนกต่าง ๆ โดยนำเอาระบบคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานต่าง ๆ เช่น งานธุรการ การเงิน พัสดุ วัสดุ และวิจัย งานทะเบียนและสถิติ เป็นต้น เพื่อความสะดวกและความรวดเร็วในการเก็บข้อมูลและค้นหาข้อมูล

2. ร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยวางโครงการต่าง ๆ ได้ดังต่อไปนี้ 2.1) อบรมบริหารคัมภีร์ แก่คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยพยาบาลฯ 2.2) อบรมเทคนิคการสอนระดับอุดมศึกษา 2.3) อบรมการเขียนและวิจารณ์บทความ ตำรา 2.4) อบรมการผลิตสื่อการสอนและการใช้อุปกรณ์โสตฯ 2.5) อบรมการดูแลสุขภาพอนามัยประชาชน 2.6) อบรมการประชุมพยาบาลประชาชน 2.7) อบรมพัฒนาคุณภาพชีวิต และพัฒนาจิตใจ ตามอุดมการณ์แผ่นดินธรรมแผ่นดินทอง

จากการที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ เป็นผู้จัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปีในแต่ละปีของวิทยาลัยพยาบาลฯ นั้น ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ มีขั้นตอนในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีดังต่อไปนี้

1. เตรียมข้อมูล โดยรวบรวมสภาพปัญหาและความต้องการจากผู้ร่วมงานและนักศึกษา โดยรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง และใช้ประสบการณ์

2. คิดว่าจะต้องทำกิจกรรมอะไรบ้าง และกำหนดแนวทางที่จะจัดทำ

3. จัดทำแผนโดยเขียนแผนปฏิบัติการประจำปีออกมา

4. จัดพิมพ์และแจกอาจารย์ทุกคน พร้อมกับชี้แจงรายละเอียดในที่ประชุม

5. ดำเนินการตามแผน

6. จัดให้มีการประเมินผลเฉพาะการจัดทำโครงการ

สำหรับการเตรียมการของงบประมาณของวิทยาลัยพยาบาลนั้น ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ จะเป็นผู้ประชุมคณาจารย์เฉพาะหัวหน้าแผนก แจ้งให้ทราบว่าแผนกไหนต้องการงบประมาณอะไรให้เสนอแผนและโครงการมายังผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ และมอบให้หัวหน้างานธุรการเป็นผู้ดำเนินการในการจัดทำคำของบประมาณต่อไป

(เดือนใจ ธันตสิทธิ, สัมภาษณ์, 14 มกราคม 2535)

การวางแผนของฝ่ายวิชาการ

หัวหน้าฝ่ายวิชาการจะรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นแผนแม่บทของการจัดการศึกษาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยหัวหน้าฝ่ายวิชาการ มีขั้นตอนในการจัดทำแผนดังต่อไปนี้

1. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ จัดประชุมหัวหน้าแผนกวิชาทั้งหมด ซึ่งหัวหน้าแผนกจะจัดประชุมลูกทีมในแผนกแต่ละแผนกมาก่อนล่วงหน้าแล้ว เกี่ยวกับการจัดทำแผนแม่บท
2. หัวหน้าแผนกแต่ละแผนกจะร่วมกันเสนอปัญหาและข้อเสนอนี้ต่าง ๆ
3. ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาถึงแผนแม่บทอันเก่า ว่าเหมาะสมหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสมให้เสนอข้อแก้ไข โดยมีหลักเกณฑ์ในการจัดยึดตามนโยบายที่กองงานวิทยาลัยพยาบาลกำหนด
4. เมื่อได้ข้อมูลจากการพิจารณาแล้ว หัวหน้าฝ่ายจะเป็นผู้ทำแผนแม่บทและเสนอให้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพิจารณาและอนุมัติ
5. นำแผนแม่บทมาเป็นหลักปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน โดยจัดพิมพ์และแจกแผนแม่บทให้กับอาจารย์ทุกคนรับทราบ และนำไปดำเนินการ

นอกจากแผนแม่บทแล้ว หัวหน้าฝ่ายวิชาการจะเป็นผู้ดูแลให้อาจารย์ทุกคนในฝ่ายจัดทำแผนปฏิบัติงาน โดยลักษณะแผนการปฏิบัติงานของทุกคนในฝ่ายจะระบุชื่อผู้ปฏิบัติงานและกิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละเดือน หัวหน้าฝ่ายวิชาการจะควบคุมการปฏิบัติโดยการนิเทศ สำหรับการนิเทศการเรียนของนักศึกษา จะมีคณะกรรมการนิเทศ และมีแบบฟอร์มการนิเทศ ซึ่งผู้นิเทศจะเขียนสรุปสิ่งที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าฝ่ายวิชาการจะชี้แจงผลการนิเทศในที่ประชุม ในการจัดการเรียนการสอนตามแผนแม่บท เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกของแต่ละแผนกวิชาแล้ว หัวหน้าแผนกจัดให้มีการประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม สำหรับการฝึกร่วมกันหลายแผนกวิชา หัวหน้าฝ่ายวิชาการจะเป็นผู้จัดทำผลการประเมินผล

การจัดทำงบประมาณของฝ่ายวิชาการนั้น หัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นผู้จัดทำ ในเรื่องงบประมาณค่าสอนสำหรับอาจารย์พิเศษ ค่านิเทศการฝึกภาคปฏิบัติของอาจารย์พี่เลี้ยง ค่าที่พักของนักศึกษาเมื่อออกฝึกภาคปฏิบัติ ค่าอาหาร ค่าพาหนะในการออกฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา โดยวิธีการประมาณการ เมื่อเสร็จแล้วจะเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

การวางแผนของฝ่ายบริการการศึกษา

แผนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริการการศึกษาที่หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาจัดทำเรียกว่า แผนกิจกรรมประจำปีการศึกษา โดยมีขั้นตอนของการจัดทำแผน ดังต่อไปนี้

1. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาจะให้หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายบริการการศึกษาเสนอแผนกิจกรรมที่จะปฏิบัติประจำปีมายังหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา
2. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาจะเป็นผู้รวบรวมให้ข้อเสนอแนะและเพิ่มเติม
3. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา จัดทำแผนกิจกรรมประจำปีการศึกษานั้น โดยลักษณะของแผนกิจกรรมประจำปีการศึกษา จะมีรายละเอียดของกิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละเดือน วัน-เดือน-ปี และผู้รับผิดชอบ โดยระบุผู้รับผิดชอบเป็น ฝ่าย/แผนก ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ หรือชื่อผู้รับผิดชอบ
4. จัดพิมพ์ในเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา มอบให้อาจารย์ทุกคน

นอกจากการจัดทำแผนกิจกรรมประจำปีการศึกษาแล้ว จะมีการจัดทำโครงการของแผนกต่าง ๆ ด้วย โดยลักษณะการจัดทำโครงการ จะจัดทำโดย หัวหน้าแผนกจะเป็นผู้เสนอโครงการผ่านหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา เพื่อเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ พิจารณานุมัติต่อไป โดยขั้นตอนการเสนอโครงการต่าง ๆ ของแผนกในฝ่ายบริการการศึกษา มีดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ ร่วมกันคิดโครงการขึ้นมา โดยดูจากสภาพปัญหาทั่วไปของวิทยาลัย
2. พอได้เรื่องที่จะคิดว่าเป็นโครงการแล้ว ผู้รับผิดชอบจะเสนอหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา โดยปรึกษาหารือกัน และนำเรื่องเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ ต่อไป
3. เมื่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ พิจารณาแล้ว เห็นชอบก็จะจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โดยการเลือกตัวบุคคลผู้ที่จะรับผิดชอบการดำเนินงานต่าง ๆ ผู้รับผิดชอบโครงการจะหารือกับหัวหน้างานฝ่ายบริการการศึกษาก่อนเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ เพื่อทำคำสั่งแต่งตั้ง
4. ประชุมชี้แจงในคณะกรรมการดำเนินงานทั้งหมด
5. ดำเนินงานตามโครงการ
6. ประเมินผลการจัดทำโครงการ

การวางแผนของงานธุรการ

จากการศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบของงานธุรการในเอกสารหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ปีการศึกษา 2533-2534 ไม่ได้ระบุหน้าที่เกี่ยวกับงานวางแผนของหัวหน้างานธุรการไว้ แต่จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ และหัวหน้างานธุรการ พบว่าหัวหน้างานธุรการจะทำงานตามที่ระบุไว้ในหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีหน้าที่ที่สำคัญในเรื่องการของบประมาณโดยเป็นผู้ดำเนินการจัดทำค่าของบประมาณของทั้งวิทยาลัยพยาบาลฯ ซึ่งขั้นตอนในการจัดทำค่าของบประมาณของหัวหน้างานธุรการ มีดังต่อไปนี้

1. รับหนังสือแจ้งเรื่องการจัดทำค่าของบประมาณจากกองงานวิทยาลัยพยาบาล
2. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ แจ้งให้ฝ่าย/งานทราบ และมอบให้หัวหน้างานธุรการดำเนินงาน
3. หัวหน้างานธุรการรวบรวมข้อมูล โดยจะเป็นผู้สอบถามความต้องการในด้านงบประมาณซึ่งเกี่ยวกับครุภัณฑ์ต่าง ๆ จากทุก ๆ ฝ่ายในวิทยาลัยพยาบาลฯ ด้วยวิธีการสอบถามด้วยตนเอง ด้วยวาจาอย่างไม่เป็นทางการ และรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ
4. หัวหน้างานธุรการรับข้อมูลจากผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ ด้วยการบอกด้วยวาจาว่าจะจัดขออะไรบ้าง ร่วมกับการพิจารณางบประมาณปีที่ผ่านมา
5. หัวหน้างานธุรการ ดำเนินการจัดทำร่างค่าของบประมาณ แล้วเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ เพื่อตรวจสอบ พิจารณา และอนุมัติ
6. หัวหน้างานธุรการ ดำเนินการส่งค่าขอไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาลฯ ต่อไป
7. เมื่อได้รับการอนุมัติงบประมาณมาจากกองงานวิทยาลัยพยาบาลฯ ทางวิทยาลัยพยาบาลฯ ก็จะใช้งบประมาณตามที่ได้รับโอนเงินมา โดยเบิกจ่ายตามระเบียบพัสดุ

ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องในการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์ จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์ พบว่าปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลฯ มีแตกต่างกัน ในแต่ละฝ่าย/งาน ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของฝ่ายวิชาการ

ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนของฝ่ายวิชาการ คือ ต้องมีการปรับแผนบ่อย เนื่องจากมีกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดไว้เข้ามาแทรก หรือเกิดจากการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้คาดหมายไว้ล่วงหน้า (วรรณวิไล อินทรประดิษฐ์, สัมภาษณ์, 15 มกราคม 2535)

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของฝ่ายบริการการศึกษา

ปัญหาที่พบเกี่ยวข้องในการวางแผนของฝ่ายบริการการศึกษา คือ การจัดทำแผนและโครงการเสนอเพื่อรวบรวมในการจัดทำแผนของงบประมาณของฝ่ายบริการศึกษานั้น ฝ่ายฯ มักจะจัดทำไม่ทันการ ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญของการทำงานไม่ทันเนื่องมาจากขาดบุคลากรที่จะจัดทำแผน (สุจินต์ สมศรีเคน, สัมภาษณ์, 15 มกราคม 2535) นอกจากนี้อาจารย์และข้าราชการยังขาดความรู้ในเรื่องการวางแผน สำหรับการประเมินผลตามโครงการที่จัดทำนั้น ส่วนใหญ่ประเมินเพียงการจัดทำโครงการเท่านั้น โดยที่ไม่ได้ประเมินผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (เดือนใจ ชันฉิสิทธิ์, สัมภาษณ์, 14 มกราคม 2535)

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของงานธุรการ

ในงานธุรการซึ่งมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำค่าของงบประมาณ มีปัญหาและอุปสรรค คือ 1. ข้อมูลในการจัดทำค่าของงบประมาณไม่เพียงพอ 2. งบประมาณที่วิทยาลัยได้รับไม่เพียงพอ 3. การโอนเงินงบประมาณจากกองงานวิทยาลัยพยาบาลลำปาง 4. ไม่มีการกำหนดการจัดทำค่าของงบประมาณไว้ล่วงหน้า ทำให้เกิดความล่าช้า (บุญช่วย เมฆประเสริฐสันต์, สัมภาษณ์, 14 มกราคม 2535)

โดยสรุปปัญหาและอุปสรรคสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนโดยตรงของวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ นครสวรรค์ คือ ต้องมีการปรับแผนบ่อย จากภารกิจที่มิได้กำหนดไว้เข้ามาแทรก หรือมีการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้คาดหมายไว้ล่วงหน้า ปัญหาการขาดบุคลากรที่จะจัดทำแผน ปัญหาบุคลากรขาดความรู้เรื่องการวางแผน ปัญหาการประเมินผลโครงการไม่ได้ประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ปัญหาข้อมูลในการจัดทำค่าของงบประมาณไม่เพียงพอ ปัญหางบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ ปัญหาการโอนเงินงบประมาณจากกองงานวิทยาลัยพยาบาลลำปาง และปัญหาไม่มีการกำหนดการจัดทำค่าของงบประมาณไว้ล่วงหน้า

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรณี 5

ระบบงานและการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

โดยสรุป งานวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก นั้น อยู่ในความรับผิดชอบของ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ และกระจายอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการ การศึกษา และงานธุรการ โดยที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยจะรับผิดชอบในการวางแผนพัฒนาและดำเนินการของวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยแผนการรับนักศึกษา แผนอัตรากำลังอาจารย์ แผนพัฒนาอาจารย์ แผนพัฒนาวิทยาลัยในด้านวิชาการ ด้านบริการการศึกษา และด้านบริหารงานทั่วไป ซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาและดำเนินการของวิทยาลัย ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ เป็นผู้วางแผนด้วยตนเอง โดยรับข้อมูลจากกองงานวิทยาลัยพยาบาล และฝ่าย/งานต่าง ๆ ของวิทยาลัย

สำหรับการวางแผนในฝ่ายวิชาการและฝ่ายบริการการศึกษานั้น ฝ่ายวิชาการจะมีการจัดทำแผนเฉพาะที่ใช้เป็นแผนหลักในการจัดการเรียนการสอนที่เรียกว่า แผนแม่บท โดยการจัดทำใช้รูปคณะกรรมการ แต่เมื่อได้แผนแม่บทแล้ว หัวหน้าฝ่ายวิชาการจะเป็นผู้จัดทำแผนย่อย ๆ จากรายละเอียดในแผนแม่บท ในรูปของโปรแกรมการศึกษา การจัดทำตารางสอนภาคทฤษฎี และตารางการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา เพื่อให้แผนวิชาต่าง ๆ ในฝ่ายวิชาการนำไปปฏิบัติโดยนำไปจัดการเรียนการสอนในแต่ละแผนวิชาต่อไป นอกจากแผนแม่บทแล้ว คณะอนุกรรมการพัฒนาวิชาการในคณะกรรมการพัฒนาวิทยาลัย ซึ่งมีหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นประธานคณะกรรมการ สามารถเสนอโครงการในงานของฝ่ายวิชาการเป็นแต่ละโครงการได้ เพื่อพัฒนาด้านวิชาการของวิทยาลัย ส่วนการวางแผนในฝ่ายบริการการศึกษานั้น จะจัดทำแผนในลักษณะปฏิทินกิจกรรมประจำปี และแต่ละแผนกในฝ่ายบริการการศึกษาจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดทำแผนทั้ง 2 ลักษณะ คือ แผนปฏิบัติงานที่ระบุช่วงเวลา และกิจกรรมที่ปฏิบัติ กับวางแผนในรูปของการเสนอโครงการสำหรับคณะกรรมการในความรับผิดชอบของฝ่ายบริการการศึกษาจัดทำแผนในรูปโครงการ ตลอดปีการศึกษา สำหรับขั้นตอนในการจัดทำแผนในฝ่ายบริการการศึกษานั้น ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนจะเป็นผู้จัดทำร่างแผนขึ้นมา โดยมีหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาเป็นที่ปรึกษา และเสนอแผนให้หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษารับทราบเพื่อเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ ต่อไป

ส่วนการวางแผนในงานธุรการ หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไปนั้น หัวหน้าฝ่ายจะเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการวางแผนการปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งครอบคลุมงานในความรับผิดชอบทั้งหมด แผนเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ซึ่งเป็นแผนระยะกลาง และการจัดทำค่าของบประมาณ ซึ่งมีความสำคัญมาก

ในด้านการจัดทำงบประมาณของวิทยาลัยพยาบาล โดยขึ้นตอนในการจัดทำแผนของงานธุรการนั้น หัวหน้างานจะเป็นผู้จัดทำร่างแผนและร่างค่าของงบประมาณ เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาและอนุมัติ

ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับงานวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลฯ โดยตรง คือ การที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากแผนไม่สอดคล้องกับจำนวนและความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่

ต่อไปนี้จะเป็นการแสดงถึงรายละเอียดของการศึกษาวิจัย ซึ่งครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ที่จะช่วยให้เห็นถึงสภาพของระบบงานวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ที่ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยจะระบุถึง สภาพทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดองค์การบริหารและการวางแผน ปรัชญา วัตถุประสงค์ นโยบาย การวางแผน ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องในการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สภาพทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

จากการศึกษาเอกสาร วิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ร่วมกับข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ ผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาลฯ สรุปสภาพทั่วไปของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้ดังนี้

วิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ตั้งอยู่เลขที่ 90 ถนนศรีธรรมไตรปิฎก อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก เป็นวิทยาลัยพยาบาลในระดับวิชาชีพ อันดับที่ 6 ของประเทศ รับนักเรียนรุ่นแรกจำนวน 30 คน เข้าศึกษา และเปิดทำการสอนเมื่อ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2492 มีอาณาเขตติดต่อกับโรงพยาบาลพุทธชินราชไปทางทิศใต้ เดิมสังกัดกรมการแพทย์กระทรวงสาธารณสุข แล้วเปลี่ยนมาเปลี่ยนมาสังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อ พ.ศ. 2517 มีเนื้อที่ประมาณ 30 ไร่ วิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช มีอาคารเรียน 2 หลัง หอนอน 4 หลัง หอประชุม 1 หลัง โรงครัว 1 หลัง โรงรถ 1 หลัง แพลตอจารย์ 2 หลัง บ้านพักอาจารย์ 9 หลัง ศาลาญาติเยี่ยม 1 หลัง สนามบาสเก็ตบอล 1 สนาม สนามเปตอง 1 สนาม สนามวอลเลย์บอล 1 สนาม สวนสุขภาพ 1 แห่ง และสวนสมุนไพร 1 แห่ง

หลักสูตรที่เปิดดำเนินการสอนในปัจจุบันมี 6 หลักสูตร คือ 1) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ 2) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ (ต่อเนื่องปี 3-4) 3) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (ระดับต้น) 4) หลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์ (เฉพาะกาล) 5) หลักสูตรอบรมครูคลินิก และ 6) หลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง

จำนวนบุคลากรทั้งหมดมี 119 คน ประกอบด้วย อาจารย์พยาบาล 57 คน ข้าราชการ 6 คน ลูกจ้างประจำ 36 คน ลูกจ้างชั่วคราว 20 คน จำนวนนักศึกษาทุกชั้นปีทุกหลักสูตรมี 967 คน อัตราส่วนระหว่างอาจารย์พยาบาล : นักศึกษา เท่ากับ 1 : 16 สัดส่วนวุฒิอาจารย์พยาบาล เอก : โท : ศรี เท่ากับ 0 : 1 : 3

หน้าที่ความรับผิดชอบของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้พบว่า ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก นั้น ปรากฏในเอกสารชื่อวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก พ.ศ. 2531 ในหัวข้อ ปรัชญาของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ดังนี้

สถาบันการศึกษาพยาบาลแห่งนี้ มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ในฐานะสถาบันการศึกษาระดับวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติภารกิจเพื่อให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และร่วมกับสังคมในการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ ทำการศึกษาวิจัยทางการพยาบาล และการวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพยาบาลและการปฏิบัติการพยาบาล เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าและความมั่นคงให้แก่สถาบันและวิชาชีพ

การจัดองค์กรการบริหารและการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

วิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก เป็นหน่วยงานในสังกัดกองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข มีผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารสูงสุด การดำเนินงานจะต้องมีการประสานงานกับนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก และนายแพทย์ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก การจัดโครงสร้างองค์กรของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก แบ่งงานภายในออกเป็น 2 ฝ่าย กับ 1 งาน คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการการศึกษา และงานธุรการ นอกจากนี้ยังมีคณะกรรมการเฉพาะเพิ่มขึ้น นอกเหนือจากการแบ่งงานตามปกติ ดังกล่าวคือ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย คณะกรรมการพัฒนาวิทยาลัย คณะกรรมการหลักสูตร หลักสูตรเฉพาะทาง หลักสูตรศัลยกรรม คณะกรรมการเฉพาะกิจ สำหรับคณะกรรมการเฉพาะกิจนั้น แบ่งออกเป็น 3 คณะคือ คณะกรรมการเฉพาะกิจในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการวิทยาลัย คณะกรรมการเฉพาะกิจในความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ และคณะกรรมการเฉพาะกิจในความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา ดังมีแผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารงานภายในวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ดังต่อไปนี้

แผนภาพที่ 13 : แสดงแผนภูมิสาขางานของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก



หมายเหตุ หัวหน้างานธุรการที่กำหนดไว้ในโครงสร้างเดิมคือ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แหล่งที่มา : คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ที่ 9/2534 เรื่อง การกำหนดตำแหน่ง

หน้าที่ และความรับผิดชอบ หน้า 2.

การบริหารงานภายในของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ตามโครงสร้างการบริหาร ได้มีการมอบหมายงานให้ ฝ่าย/งาน และคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ตั้งขึ้นมา โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ในคำสั่งวิทยาลัยพุทธชินราช พิษณุโลก ที่ 9/2534 เรื่อง การกำหนดตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบ หน้า 3-34 ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย มีหน้าที่ดังนี้ 1) พิจารณาผลการสอบประจำปีการศึกษา และตลอดหลักสูตร 2) พิจารณาตัดสินการสอบได้-ตก การเรียนซ้ำชั้น การหมดสภาพการเป็นนักศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา 3) พิจารณาตัดสินความผิดทางด้านความประพฤติและการปฏิบัติงาน 4) พิจารณาให้ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน 5) ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกิจการโดยทั่วไปของวิทยาลัย 6) ให้ข้อเสนอแนะเพื่อริเริ่มสิ่งใหม่ 7) พิจารณาปัญหาต่าง ๆ ที่นำเสนอในที่ประชุม

2. คณะกรรมการพัฒนาวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ 1) เก็บรวบรวมข้อมูลและให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการพัฒนาวิทยาลัยในด้าน 1.1.1) วิชาการ ได้แก่ การจัดการเรียนการสอน การนิเทศ การประเมินผลการศึกษา 1.1.2) สวัสดิการและการปกครอง ได้แก่ ความเป็นอยู่ อาคาร สถานที่ อาหาร ความสะอาด ความปลอดภัย ฯลฯ 2) เก็บรวบรวมข้อมูล บันทึก และรายงานรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อสภาการพยาบาล เพื่อรับรองสถาบันเป็นระยะ ๆ ตามเวลาที่สภาการพยาบาลกำหนด 3) พัฒนาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ หรือแนวทางที่สภาการพยาบาลกำหนดไว้ คณะกรรมการพัฒนาวิทยาลัย ประกอบด้วย 2 คณะอนุกรรมการคือ

2.1 คณะอนุกรรมการพัฒนาวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ 2.1.1) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี การจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ และการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรของวิทยาลัยฯ 2.1.2) วิเคราะห์ข้อมูล จัดลำดับความสำคัญ และความจำเป็นในการแก้ไขปรับปรุง 2.1.3) เสนอแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงต่อคณะกรรมการพัฒนาวิทยาลัย 2.1.4) ติดตามประเมินผลการแก้ไขปรับปรุงเป็นระยะ ๆ

2.2 คณะอนุกรรมการพัฒนาสวัสดิการและการปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ 2.2.1) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลทางสวัสดิการและการปกครองด้านอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม อาหารและโภชนาการ งานบริหารและธุรการทั่วไป ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของวิทยาลัยและหอพัก ความเป็นอยู่ทั่วไปภายในหอพัก ความปลอดภัยภายใน

วิทยาลัยและหอพัก วิทยาลัยกำลังใจของนักศึกษาและบุคลากร 2.2.2) วิเคราะห์ข้อมูล จัดลำดับความสำคัญ และความจำเป็นในการแก้ไขปรับปรุง 2.2.3) เสนอแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง ต่อคณะกรรมการพัฒนาวิทยาลัย 2.2.4) ติดตามประเมินผลการแก้ไขปรับปรุงเป็นระยะ ๆ

3. คณะกรรมการหลักสูตร มีหน้าที่ดังนี้ 1) พิจารณาแก้ไข ปรับปรุงหลักสูตร ตามความเหมาะสม 2) พิจารณาแก้ไข ปรับปรุงการจัดการศึกษา ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 3) พิจารณาแก้ไข ปรับปรุงวิธีการเรียนการสอน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 4) พิจารณาการกำหนดมาตรฐานการศึกษา ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 5) พิจารณาปรับปรุงวิธีการวัดผลและประเมินผล การศึกษาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 6) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อปรับปรุงหลักสูตร และการเรียนการสอนให้มีมาตรฐาน

4. หลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ผู้สอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในหลักสูตรนี้มีหน้าที่ดังนี้ 1) จัดทำและปรับปรุงหลักสูตร 2) จัดการเรียนการสอนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ 3) ติดตามประสานงานและขอความร่วมมือจากสถาบันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4) ประเมินผลการศึกษาและฝึกอบรมของแต่ละรุ่น แล้วเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลเพื่อพิจารณา

5. หลักสูตรการอบรมครูคลินิก (ภาคปฏิบัติ) ผู้รับผิดชอบและอาจารย์พี่เลี้ยงมีหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือการส่งผู้เข้ารับการศึกษารอบรมครูคลินิกออกฝึกภาคปฏิบัติ

6. คณะกรรมการเฉพาะกิจในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล ประกอบด้วย คณะกรรมการเงินอุดหนุนการศึกษา คณะกรรมการจัดงานวัดเกิดวิทยาลัยฯ คณะกรรมการจัดงาน 14 กรกฎาคมรำลึก คณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ คณะกรรมการสหการ และคณะกรรมการชมรมเปตอง ซึ่งคณะกรรมการต่าง ๆ มีหน้าที่ดังนี้

6.1 คณะกรรมการพิจารณาเงินอุดหนุนการศึกษาประจำปี มีหน้าที่ดังนี้ 6.1.1) ประกาศรับสมัครนักศึกษา ปี 2-3-4 เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ของทุนภายในเดือนมิถุนายน 6.1.2) คิดจำนวนดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากทุนอุดหนุนการศึกษาประเภทต่าง ๆ แต่ละบัญชีประจำปี (นับถึงเดือนพฤษภาคม) 6.1.3) พิจารณาให้ทุนอุดหนุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่สมัครขอรับทุนตามระเบียบการพิจารณาให้ทุนอุดหนุนการศึกษาของวิทยาลัย (ในระเบียบการศึกษา) 6.1.4) สรุปผลการพิจารณาทุน และ 6.1.5) พิจารณาจัดหาทุนอุดหนุนการศึกษาให้แก่ นักศึกษาตามความเหมาะสม

6.2 คณะกรรมการจัดงานวัดเกิดวิทยาลัย (16 พฤษภาคม) มีหน้าที่ดังนี้

6.1.2) วางแผนงาน 6.2.2) เสนอแผนงานพร้อมกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้คณะอาจารย์พิจารณาในอาทิตย์สุดท้ายของเดือนเมษายน 6.2.3) รับผิดชอบดูแลการจัดเตรียมและดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย 6.2.4) พิจารณาศิษย์เก่าและผู้มีเกียรติมาร่วมงานตามความเหมาะสม

6.3 คณะกรรมการจัดงาน 14 กรกฎาคมรำลึก มีหน้าที่ดังนี้

6.3.1) วางแผน 6.3.2) เสนอแผนงานพร้อมกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณาในอาทิตย์สุดท้ายของเดือนมิถุนายน 6.3.3) รับผิดชอบดูแลการเตรียมและการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6.4 คณะกรรมการศูนย์ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ มีหน้าที่ดังนี้

6.4.1) พัฒนาและจัดกิจกรรมสำหรับสมาชิก เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต 6.4.2) พัฒนาและจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนเกี่ยวกับผู้สูงอายุ 6.4.3) ให้นักศึกษามีโอกาสเข้าร่วมในกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ ที่จัดขึ้น

6.5 คณะกรรมการสหการ มีหน้าที่ดังนี้

6.5.1) จัดกิจกรรมการซื้อ-ขาย และการบัญชีวัสดุ ของใช้ ของรับประทานเล็ก ๆ น้อย ๆ 6.5.2) จัดนักศึกษาให้ฝึกหัดกิจกรรมดังกล่าว เพื่อเป็นประสบการณ์เสริมหลักสูตร

6.6 คณะกรรมการชมรมเปตอง มีหน้าที่ดังนี้

6.6.1) จัดกิจกรรมการฝึกซ้อมการเล่น และการแข่งขันเปตองภายในวิทยาลัย 6.6.2) จัดกิจกรรมแข่งขันเปตองกับสถาบันอื่น ๆ ตามความเหมาะสม 6.6.3) ส่งเสริมการกีฬาเปตองให้แพร่หลายในวิทยาลัยพหุบาลฯ 6.6.4) สร้างชื่อเสียงให้แก่วิทยาลัยพหุบาลฯ โดยเผยแพร่กิจกรรมของชมรม

7. คณะกรรมการเฉพาะกิจในความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย คณะกรรมการวัดผลการศึกษา คณะอาจารย์ประจำชั้น และคณะกรรมการพิธีเลื่อนชั้นและรับนักศึกษาใหม่ ซึ่งคณะกรรมการต่าง ๆ มีหน้าที่ดังนี้

7.1 คณะกรรมการวัดผลการศึกษา มีหน้าที่ดังนี้

7.1.1) รวมคะแนนผลการสอบประจำภาค ประจำปี และตลอดหลักสูตรการศึกษา ของนักศึกษาทุกชั้น 7.1.2) สรุปเสนอบันทึกรายงานผลการสอบประจำภาค ประจำปี และตลอดหลักสูตร พร้อม ค.2ข. คะแนน ต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย ภายใน 3 สัปดาห์ หลังจากสอบเสร็จแล้วทุกภาคเรียน 7.1.3) จัดทำรายงานผลการศึกษาประจำภาคให้นักศึกษา ผู้ปกครอง และเจ้าของทุน 7.1.4) บันทึกคะแนน

การศึกษาประจำปีของนักศึกษาในระเบียบสะสม 7.1.5) ส่งมอบ ค.2ข. คะแนน ให้แก่แผนกทะเบียน และสถิติ เมื่อจบหลักสูตรของแต่ละรุ่นแล้ว 7.1.6) แจกผลการศึกษาที่ต่ำกว่า 2.0 ให้แก่ผู้ปกครองนักศึกษาทราบทุกภาคเรียน

7.2 คณะอาจารย์ประจำชั้น มีหน้าที่ดังนี้ 7.2.1) เป็นที่ปรึกษาทางด้านการเรียนและปัญหาทั่วไปของนักศึกษา 7.2.2) รับผิดชอบการเรียนรวมทั้งติดตามผล และแจ้งผลการเรียนให้นักศึกษาในชั้นปีทราบ 7.2.3) รับผิดชอบการลงบันทึกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ทั้งด้านประวัติ ความประพฤติ ด้านประวัติได้แก่ ประวัติครอบครัว ประวัติการศึกษา ประวัติการช่วยเหลือกิจกรรม ความชำนาญพิเศษ ประวัติสุขภาพของตนเองและครอบครัว ด้านความประพฤติได้แก่ ความดี-ความชอบ ความผิดต่าง ๆ 7.2.4) รับผิดชอบในการชี้แจงและแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ให้นักศึกษาทราบ เช่น การเข้าห้องเรียน การปฏิบัติตัวในห้องเรียน ระเบียบการสอบ และการประเมินผลความประพฤติ การช่วยเหลือกิจกรรมของวิทยาลัย 7.2.5) ประสานงานกับแผนกและฝ่ายอื่น ๆ 7.2.6) อบรมนักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรม 7.2.7) เป็นประธานในการคัดเลือกหัวหน้าชั้น ชี้แนะแนวทางและเป็นที่ปรึกษาการจัดการระบบงานของชั้นปี 7.2.8) กระตุ้นให้นักศึกษามีความรับผิดชอบในการเตรียมห้องเรียนให้พร้อม เช่น อุปกรณ์การเรียนการสอน การรับ-ส่งอาจารย์พิเศษ ความสะอาดและความเป็นระเบียบของห้องเรียน 7.2.9) พบนักศึกษาเดือนละครั้ง หรือมากกว่าตามความเหมาะสม 7.2.10) รับผิดชอบในการเบิกสมุด เพื่อให้อาจารย์พิเศษเซ็นชื่อสำหรับเบิกค่าสอน และให้นักศึกษานำสมุดส่งหัวหน้าแผนกวิชาตรวจเป็นประจำทุกเดือน 7.2.11) สนับสนุนชักจูงนักศึกษาให้ทำหนังสือรุ่น 7.2.12) นักศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง และหลักสูตรเฉพาะกาล เมื่อมีความประสงค์ลาพัก ลาป่วย จะยื่นหนังสือขอลาต่ออาจารย์ประจำชั้นเพื่อพิจารณาเสนอผู้อำนวยการ

7.3 คณะกรรมการพิธีเลื่อนชั้นและรับนักศึกษาใหม่ มีหน้าที่ดังนี้ 7.3.1) จัดเตรียมเวที สถานที่ และฝึกซ้อม 7.3.2) จัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในพิธี 7.3.3) จัดเตรียมคำกล่าวรายงานและโอวาท และพิจารณาคำกล่าวของนักศึกษา 7.3.4) จัดเจ้าหน้าที่ในพิธีเลื่อนชั้นและรับน้องใหม่ เสนอผู้อำนวยการพิจารณาประกาศ 7.3.5) จัดเลี้ยงเครื่องดื่มและอาหารต่าง ๆ 7.3.6) จัดเตรียมคำเนิการเกี่ยวกับการดำรงรูปตามความจำเป็น 7.3.7) พิจารณารายการแสดงของนักศึกษา ปีที่ 2-3-4 และควบคุมการฝึกซ้อมให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม 7.3.8) ดูแลรับผิดชอบในการจัดเตรียมและคำเนิการต่าง ๆ ในพิธีเลื่อนชั้น และรับน้องใหม่ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

8. คณะกรรมการเฉพาะกิจภายในความรับผิดชอบของฝ่ายบริการการศึกษา ประกอบด้วย คณะกรรมการกิจกรรม คณะกรรมการหอพัก คณะกรรมการพิธีรับพระราชทานประกาศนียบัตร คณะกรรมการรับมอบตัวนักศึกษา และคณะกรรมการฟื้นฟูวิชาการและวารสารวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการต่าง ๆ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

8.1 คณะกรรมการกิจกรรม มีหน้าที่ดังนี้ 8.1.1) กำหนดโครงการกิจกรรม ประจำปีการศึกษา เสนอหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา ผู้อำนวยการวิทยาลัยพษบาลภายในเดือน เมษายน 8.1.2) จัดกิจกรรม "พัฒนาคุณภาพชีวิต" 8.1.3) เสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน และปัญหาต่อหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา ภายในเดือนสิงหาคม

8.2 คณะกรรมการหอพัก มีหน้าที่ดังนี้ 8.2.1) รับผิดชอบและบริหารงาน เกี่ยวกับการเป็นอยู่ของนักศึกษาในหอพักวิทยาลัย 8.2.2) เสนอข้อคิดและแนวทางในการบริหาร และการพัฒนางานของหอพักและสวัสดิการ ต่อหัวหน้าแผนกปกครองและสวัสดิการ เพื่อหัวหน้าแผนกฯ จะได้นำเสนอขึ้นไปตามลำดับ 8.2.3) เสริมสร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และทักษะเกี่ยวกับระเบียบ วินัย ความสำเร็จ ความรับผิดชอบ ความสามัคคี และจริยธรรมอื่น ๆ

8.3 คณะกรรมการพิธีรับพระราชทานประกาศนียบัตร มีหน้าที่ดังนี้ 8.3.1) กำหนดรายการฝึกซ้อมและทำประกาศของวิทยาลัยออกก่อนนักศึกษาปีที่ 4 กลับจากการฝึกภาคปฏิบัติ ในชุมชน (ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ) 8.3.2) จัดเตรียมเรื่องการสำเร็จการศึกษาแจ้ง กองงานวิทยาลัยพษบาล 8.3.3) จัดเตรียมเข็มชมเชยของวิทยาลัย วุฒิบัตร รางวัล สำหรับ มอบให้นักศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา 8.3.4) ฝึกซ้อมการเข้ารับพระราชทานประกาศนียบัตรของ นักศึกษาให้สามารถทำได้สวยงามและรวดเร็ว 8.3.5) ชี้แจงเรื่องการถ่ายรูปที่วิทยาลัย การ ถ่ายรูปขณะรับพระราชทาน และเงินค่าถ่ายรูป 8.3.6) ชี้แจงกำหนดการและหมายกำหนดการใน พิธี แจกบัตรเชิญผู้ปกครอง 8.3.7) ร่วมในการซ้อมใหญ่ และในพิธีพระราชทานประกาศฯ 8.3.8) พิมพ์ชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับพระราชทานตามลำดับอักษร 8.3.9) แจ้งให้ผู้อำนวยการ วิทยาลัยทราบทันที (หลังจากเสร็จชื่อแล้ว) ผู้ไม่ไปลงทะเบียนซ้อมใหญ่ และไม่มาเข้ารับพระราชทาน ประกาศนียบัตร 8.3.10) เช็กประกาศนียบัตรและจัดอันดับรายชื่อประกาศนียบัตรที่จะรับ พระราชทานกับอาจารย์ของกองงานวิทยาลัยพษบาลให้ถูกต้องก่อนพิธีพระราชทานประกาศนียบัตร 8.3.11) ดูแลรับผิดชอบในการจัดเตรียม และดำเนินการต่าง ๆ ในพิธีพระราชทานประกาศนียบัตร ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

8.4 คณะกรรมการรับสมัครตัวนักศึกษา มีหน้าที่ดังนี้ 8.4.1) วางโครงการรับสมัครตัวนักศึกษา ประจำปีเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลล่วงหน้า 1 เดือน 8.4.2) รับผิดชอบพิจารณาจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เช่น ระเบียบการศึกษาประจำปีการศึกษา (จัดทำและเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน) รายการปรุมนิเทศนักศึกษา ผู้ปกครอง ในวันรับสมัครเข้าศึกษา แบบฟอร์มหนังสือการออกนอกบริเวณวิทยาลัย กำหนดการเปิด ปิด ภาคเรียนประจำปี 8.4.3) จัดเจ้าหน้าที่ในวันมอบตัว เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อพิจารณาประกาศ 8.4.4) ชี้แจงตรวจรับเอกสาร และหลักฐานในการมอบตัว แก่เจ้าหน้าที่ตรวจรับเอกสารและหลักฐาน 8.4.5) จัดเตรียมสถานที่และอำนวยความสะดวก เช่น สถานที่รับสมัคร สถานที่ปรุมนิเทศ น้าคืมสำหรับผู้ปกครอง และนักศึกษา แก้อื้อสำหรับผู้ปกครองและนักศึกษา 8.4.6) สรุปรายงานการรับสมัครตัวนักศึกษาให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลทราบภายใน 2 วัน หลังจากวันมอบตัว ในเรื่อง จำนวนนักศึกษาที่มามอบตัว หลักฐานและเอกสารต่าง ๆ การตรวจร่างกาย การเงิน สำเนาทะเบียนบ้านที่ไม่เรียบร้อย ไม่ถูกต้อง และปัญหาที่พบ

8.5 คณะกรรมการฟื้นฟูวิชาการและวารสารวิทยาลัย มีหน้าที่ดังนี้ 8.5.1) พิจารณากำหนดโครงการฟื้นฟูวิชาการสำหรับคณาจารย์ประจำปีเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยภายในเดือนกรกฎาคม 8.5.2) จัดเตรียมและดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมอบรมประจำปี 8.5.3) ประเมินผลการจัดอบรมประจำปี 8.5.4) สรุปรายงานการจัดประชุมอบรมประจำปี และประเมินผลการจัดอบรมประจำปีต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมแล้วทุกครั้ง 8.5.5) พิจารณาจัดทำและดำเนินการโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการฟื้นฟู-เพิ่มพูนความรู้แก่ คณาจารย์ นักศึกษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัย 8.5.6) จัดทำวารสารวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช

สำหรับผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา และหัวหน้างานธุรการ ซึ่งตามโครงสร้างเดิมคือ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปนั้น ตามคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พษุโลก ที่ 9/2534 ได้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ดังต่อไปนี้

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พษุโลก

ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้ 1) บริหารราชการของวิทยาลัยพยาบาลฯ ตามระเบียบแบบแผน และตามที่ได้รับมอบหมายจากกองงานวิทยาลัยพยาบาล และกระทรวงสาธารณสุข 2) บริหารราชการของวิทยาลัยพยาบาล ตามนโยบาย

ของกระทรวง และตามแผนการศึกษาของวิทยาลัย 3) กำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ และจัดระบบปฏิบัติของวิทยาลัย ในเรื่องต่อไปนี้ 3.1) แผนการปฏิบัติงานระยะยาว 3.2) แผนการปฏิบัติงานประจำปี 3.3) ระบบการบริหารงาน 3.4) ระบบการศึกษา 4) พิจารณาและเสนอขออนุมัติ ในเรื่องต่อไปนี้ 4.1) งบประมาณประจำปี 4.2) การเปลี่ยนแปลง และการขอ กำหนดตำแหน่งประจำปี 4.3) การเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ประจำปีงบประมาณ 5) รายงานการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของวิทยาลัย 6) ศึกษาค้นคว้า ข้อมูล โครงการ และนิเทศการจัดเตรียม และการดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ 6.1) การสอบคัดเลือก 6.2) การรายงานตัวเข้าศึกษา 6.3) พิธีเปิดภาคเรียน และรับนักศึกษาใหม่ 6.4) พิธีพระราชทานประกาศนียบัตร 6.5) คณะกรรมการเฉพาะกิจ 6.6) การประชุมคณะกรรมการพัฒนาวิทยาลัย 6.7) การประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย 6.8) การประชุมคณะกรรมการหลักสูตร 6.9) การประชุมคณะทำงานหลักสูตรเฉพาะทาง 6.10) การประชุมคณะทำงานหลักสูตรครูคลินิก 7) ประธานในการประชุมของวิทยาลัย ต่อไปนี้ 7.1) การประชุมอาจารย์ 7.2) การประชุม นักศึกษาแต่ละชั้นปี 7.3) การประชุมคณะกรรมการหลักสูตร 7.4) การประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย 7.5) การประชุมพิจารณาให้ทุนอุดหนุนการศึกษาประจำปี 7.6) การประชุม ร่วมระหว่างนักศึกษาและคณาจารย์ของวิทยาลัย 7.7) การประชุมหัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างาน ต่าง ๆ 8) อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษา 9) มอบหมาย และนิเทศงานของฝ่ายบริหาร งานทั่วไป (งานธุรการ) ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายบริการการศึกษา 10) ปกครอง และบังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาของวิทยาลัย 11) รับผิดชอบการเงินและทรัพย์สินของวิทยาลัย 12) เป็นกรรมการอื่นตามที่จังหวัดสั่งแต่งตั้ง 13) ติดต่อประสานงานและให้ความร่วมมือแก่หน่วยงาน และส่วนราชการอื่นภายในจังหวัดและจังหวัดอื่นที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม 14) การสอน รับผิดชอบสอนวิชาพลวัตของกลุ่มและการทำงานเป็นทีม 15) ประเมินผลการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ ในความรับผิดชอบในเดือนธันวาคม และเดือนมิถุนายน 16) หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าฝ่ายวิชาการวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน

ดำเนินการสอน การวัดและประเมินผลการศึกษาโดยสอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของ กระทรวงสาธารณสุข และตามแผนการศึกษาของวิทยาลัยดังต่อไปนี้ 1) นิเทศการเรียนการสอน ของแผนกวิชาต่าง ๆ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 2) ติดต่อเชิญสอนประจำปี และส่งตารางสอน

กำหนดเวลาการสอบ การส่งคะแนน และการสอบแก้ตัวประจำภาคเรียน 3) จัดทำตารางสอน รายชื่อครูผู้สอน ตารางสอบ และรายชื่อครูผู้คุมสอบประจำภาคเรียน 4) พิจารณาจัดตารางการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาประจำปีการศึกษา ให้สอดคล้องกับระบบการศึกษาของวิทยาลัย 5) เสนอร่างโครงการส่งนักศึกษาออกฝึกให้การพยาบาลในชุมชนประจำปีการศึกษา ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณาภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปี 6) รับผิดชอบโครงการสัมมนาการออกฝึกหัดให้การพยาบาลในชุมชนของนักศึกษาพยาบาล และสรุปรายงานผลการประชุมสัมมนาประจำปีการศึกษา 7) วางแผนและนิเทศการฝึกภาคปฏิบัตินอกสถานที่ของนักศึกษาพยาบาลในโครงการพยาบาลฝึกหัด และการฝึกหัดให้การพยาบาลในโรงพยาบาลทั่วไปและโรงพยาบาลชุมชน 8) ติดต่อประสานงานกับสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลพุทธชินราช และโรงพยาบาลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการศึกษาภาคปฏิบัติของนักศึกษา 9) เสนอแผนปฏิบัติงานประจำของฝ่ายวิชาการในเดือนเมษายนของปี 10) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของฝ่ายวิชาการ เสนอผู้อำนวยการในเดือนกรกฎาคม 11) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีในเดือนพฤษภาคม 12) ประสานงานกับฝ่ายธุรการ และฝ่ายบริการการศึกษา ตลอดจนหน่วยงานอื่น เพื่อให้การปฏิบัติราชการบังเกิดผลดี และเรียบร้อย 13) ศึกษาค้นคว้าวิจัยงานในหน้าที่ เพื่อให้เกิดผลดีแก่วิทยาลัย 14) จัดทำรายละเอียดการขอเงินทุนอุดหนุนการศึกษาประจำปี ส่งกองงานวิทยาลัยพยาบาล ภายในเดือนมีนาคม 15) รับผิดชอบโครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาก่อนจบหลักสูตร 16) รับผิดชอบเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา ตลอดจนการส่งรายงานผลการศึกษา ให้นักศึกษา ผู้ปกครอง และเจ้าของทุน 17) ปกครองเจ้าหน้าที่ในสังกัด และนักศึกษาของวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และตามกฎระเบียบของวิทยาลัย 18) พิจารณาเสนอความดี ความชอบ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของปี 19) รับผิดชอบโครงการฝึกหัดให้การพยาบาลจิตเวชที่โรงพยาบาลศรีธัญญา นนทบุรี และที่นักศึกษาในกรุงเทพฯ 20) เสนอรายงานแผนการศึกษาภาคปฏิบัติประจำปีการศึกษา เพื่อส่งกองในเดือนกุมภาพันธ์ 21) ดูแลรับผิดชอบหน่วยการพิมพ์ทางวิชาการ และเก็บรักษาข้อสอบ 22) สอนวิชาพัฒนาการพยาบาล วิชาการบริหารการพยาบาลและการพยาบาลสูติศาสตร์ 23) ประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบในเดือนธันวาคม และเดือนมิถุนายน 24) หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 25) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการวิทยาลัย (คนที่ 3) เมื่อผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติราชการตามปกติได้ 26) จัดทำปฏิทิน การปฏิบัติงานประจำปีส่งเดือนมีนาคม

หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา มีดังนี้ 1) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา การจัดสวัสดิการ การควบคุมดูแล และดำเนินการด้านระเบียบวินัย ค่าเงินการแนะแนว และบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษา การกีฬาทั้งภายในและระหว่างสถาบัน รวมทั้งจัดให้มีการอบรมนักศึกษา เพื่อสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย ธนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศในแผนกต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ 1.1) แผนกปกครองและสวัสดิการนักศึกษา 1.2) แผนกกิจการนักศึกษา 1.3) แผนกแนะแนวการศึกษา 1.4) แผนกเทคโนโลยีทางการศึกษา 1.5) แผนกทะเบียนและสถิติ 1.6) แผนกส่งเสริมวิชาการ 1.7) แผนกวิจัยและประเมินผลการศึกษา 2) รับผิดชอบในทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายให้ใช้ในกิจการของแผนกที่รับผิดชอบในฝ่ายบริการการศึกษา 3) เสนอแผนปฏิบัติงานประจำปี ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณาในเดือนสิงหาคม 4) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีในเดือนกันยายน 5) ประสานงานกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายวิชาการ ตลอดจนหน่วยงานอื่นให้การปฏิบัติราชการเกิดผลดีและเรียบร้อย 6) ปกครองเจ้าหน้าที่ในสังกัดและนักศึกษาของวิทยาลัย ให้ประพฤติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และตามกฎระเบียบของวิทยาลัย 7) พิจารณาเสนอความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ของทุกปี 8) เสนอโครงการของชมรมนักศึกษาให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณาเพื่ออนุมัติดำเนินการ 9) ศึกษาค้นคว้า วิจัยงานในหน้าที่เพื่อให้เกิดผลดีแก่วิทยาลัย 10) การสอน สอนวิชาการพยาบาลอนามัยชุมชน และวิชาจริยศาสตร์สำหรับพยาบาล 11) ประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบในเดือนธันวาคม และเดือนมิถุนายน 12) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของฝ่ายบริการการศึกษา เสนอผู้อำนวยการ ในเดือนกรกฎาคม 13) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการวิทยาลัย (คนที่ 2) เมื่อผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติราชการตามปกติได้ 14) หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้างานธุรการวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

หัวหน้างานธุรการ เดิมคือหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) ดำเนินการและรับผิดชอบในฝ่ายบริหารงานทั่วไปของวิทยาลัย มีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับงานสารบรรณ และงานธุรการของวิทยาลัย ในแผนกต่าง ๆ ดังนี้ 1.1) งานสารบรรณ 1.2) งานบัญชีและการเงิน 1.3) งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ 1.4) งานการเจ้าหน้าที่ 1.5) งานอาคารสถานที่ และยานพาหนะ 2) รับผิดชอบในทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายให้ใช้ในราชการของฝ่าย

- บริหารงานทั่วไป 3) เสนอแผนการปฏิบัติงานประจำปีให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณาในเดือนสิงหาคมของปี 4) ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการการศึกษา หน่วยงานต่าง ๆ ภายในวิทยาลัย ตลอดจนหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานอื่นและบุคคลภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติราชการบังเกิดผลดีและเรียบร้อย 5) ปกครองเจ้าหน้าที่ในสังกัดและนักศึกษาของวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และตามกฎระเบียบของวิทยาลัย 6) พิจารณาเสนอความคิด ความชอบ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ภายใน 5 กรกฎาคม ของทุกปี 7) ศึกษาค้นคว้า วิจัยงานในหน้าที่ เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่วิทยาลัย 8) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีในเดือนกันยายน 9) ประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบในเดือนธันวาคม และเดือนมิถุนายน 10) รับผิดชอบหลักฐานการมอบตัวของนักศึกษา 11) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของฝ่ายบริหาร เสนอผู้อำนวยการในเดือนกรกฎาคม 12) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการวิทยาลัย (คนที่ 1) เมื่อผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติราชการตามปกติได้ 13) หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปรัชญาของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

วิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้กำหนดปรัชญา ซึ่งเป็นแนวทางในการดำเนินงานของวิทยาลัย โดยระบุไว้ในเอกสารชื่อ วิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก (2531) หน้า 12 ดังนี้

อาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก มีความเชื่อว่า มนุษย์มีศักยภาพในการปรับตัว และแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง ดังนั้นการผลิตบุคลากรในสายงานการพยาบาลทั้งในระดับวิชาชีพ และระดับเทคนิคต้องเป็นการผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการดังกล่าวแล้วข้างต้น และสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศชาติ วิทยาลัยพยาบาลจึงจัดการศึกษาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่เน้นชุมชน โดยให้บริการทางด้านสุขภาพอนามัยแก่บุคคล ครอบครัว และชุมชน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เน้นการดูแลสุขภาพตนเองของประชาชน ทั้งในเขตชนบท เขตเมือง และสถานบริการสาธารณสุข

อาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาลตระหนักดีว่า จริยธรรมของผู้ปฏิบัติการพยาบาลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญคุณภาพของบริการที่ให้แก่บุคคล ครอบครัว และชุมชน อย่างไม่อาจจะประเมินค่าได้ ดังนั้นการอบรมนักศึกษาพยาบาลจำเป็นต้องพัฒนาจริยธรรมให้แก่นักศึกษา ทั้งจริยธรรมพื้นฐานทั่วไป และจริยธรรมทางการพยาบาล และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา

สถาบันการศึกษาพยาบาลแห่งนี้ มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ในฐานะสถาบันการศึกษาระดับวิชาชีพที่จะต้องปฏิบัติภารกิจเพื่อให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และร่วมกับสังคมในการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ ทำการศึกษาวิจัยทางการพยาบาล และการวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพยาบาลและการปฏิบัติการพยาบาล เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าและความมั่นคงให้แก่สถาบันและวิชาชีพ

อนึ่ง อาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ชิดมั่นและมีความเชื่อว่า ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ เป็นสถาบันสูงสุด เป็นศูนย์รวมแห่งความรัก และความสามัคคีของคนในชาติ อันเป็นผลนำมาซึ่งความเจริญรุ่งเรือง ความมั่นคง และความปลอดภัยของชาติ ดังนั้น กิจกรรมใด ๆ ของอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัย ที่เป็นการแสดงออกซึ่งความเคารพเทอดทูน ความจงรักภักดี และความเสียสละเพื่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ จะเป็นแบบอย่างอันดีงามแก่ประชาชนทั่วไป และมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความเจริญก้าวหน้า ความมั่นคง ปลอดภัย และความสวัสดีสภาพของชาติไทยชั่วกาลนาน

ดังนั้นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันนี้จะเป็นผู้มีจริยธรรม มีความสามารถในการให้บริการพยาบาลได้อย่างมีคุณภาพในทุกระดับของบริการสุขภาพอนามัย มีความสามารถในการปรับตัว และแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง และประชาชนอื่นจะนำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าและความมั่นคงต่อสังคมและประเทศชาติในที่สุด

วัตถุประสงค์ของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ในการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน โดยระบุไว้ในเอกสารชื่อ วิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก (2531) หน้าที่ 13 ดังนี้

วิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. ผลิตพยาบาลที่มีความรู้ความสามารถ ให้บริการพยาบาลทั้งในด้านส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค ฟื้นฟูสุขภาพ และการรักษาพยาบาล ตามระดับของหลักสูตรการศึกษา
2. ผลิตพยาบาลที่สามารถให้บริการพยาบาลที่มีคุณภาพในสถานบริการสาธารณสุข ครอบคลุมทั่ว และชุมชน ทั้งเขตเมืองและชนบท

3. ผลิตพยาบาลที่สามารถส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
ในชาติทั้งเขตเมืองและเขตชนบท

4. ผลิตพยาบาลที่มีจริยธรรม คุณธรรม และมีความรัก เทอดทูน ในชาติ ศาสนา
และพระมหากษัตริย์

5. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม เช่น การจัดหลักสูตรการศึกษาพยาบาลเฉพาะทาง
การจัดการอบรม การจัดการประชุม สัมมนา หรือร่วมจัดการอบรม การประชุมสัมมนาทาง
วิชาการของวิชาชีพ ตลอดจนให้ความร่วมมือเป็นวิทยากรในการบรรยายพิเศษ การประชุมอบรม
การสัมมนา ทั้งของวิชาชีพพยาบาล และอื่น ๆ ที่สังคมต้องการความร่วมมือ ตามความเหมาะสม

6. ชักจูง สนับสนุน นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยในการส่งเสริม
ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ

7. ให้ความร่วมมือแก่สถาบัน ชุมชนในท้องถิ่น และสังคมทั่วไปในการส่งเสริมศิลป
วัฒนธรรมอันดีงามของชาติ

8. ทำการศึกษาค้นคว้าวิจัยทางการพยาบาล และการวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
พยาบาล และการปฏิบัติการพยาบาล

9. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความนิยมไทย ความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
และการเป็นพลเมืองดีของประเทศ

10. สร้างชื่อเสียง ความเจริญก้าวหน้า และความมั่นคงให้แก่สถาบันแห่งนี้ และ
วิชาชีพพยาบาล

นโยบายของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

วิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ยึดนโยบายหลักในการปฏิบัติภาระหน้าที่ 6 ประการ
(เอกสารวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก, 2531: 14) ดังนี้

1. ผลิตพยาบาลที่มีคุณภาพ
2. ให้บริการทางวิชาการ
3. ค้นคว้าวิจัยทางการพยาบาล
4. บำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย
5. เทอดทูน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
6. สร้างชื่อเสียงให้แก่สถาบันและวิชาชีพ

จากการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับปรัชญา วัตถุประสงค์ และนโยบายของวิทยาลัยพยาบาล พุทธชินราช พิษณุโลก ได้พบว่า การกำหนด ปรัชญา วัตถุประสงค์ และนโยบายของวิทยาลัย พยาบาลอุตรดิตถ์นั้น ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดคือ คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพยาบาลฯ โดยยึดแนวในการกำหนดมาจาก ปรัชญา วัตถุประสงค์ และนโยบายในการผลิตบุคลากรพยาบาล ของกองงานวิทยาลัยพยาบาล (ปานจิต เครื่องกำแหง, สัมภาษณ์, 16 มกราคม 2535)

การวางแผนในวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ในการศึกษาการบริหารของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ไม่ปรากฏการกำหนด งานด้านการวางแผนไว้อย่างเป็นทางการที่ชัดเจน ในแผนภูมิโครงสร้างระบบงานของวิทยาลัย แต่ จากการศึกษารายละเอียดและสัมภาษณ์ผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก พบว่า วิทยาลัย พยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก มีการจัดทำแผนของวิทยาลัยพยาบาลฯ เรียกว่า แผนพัฒนาและ ค่าเนื้องาน ปี 2535-2539 แผนของฝ่ายวิชาการ แผนของฝ่ายบริการการศึกษา แผนของฝ่าย บริหารงานทั่วไป (งานธุรการ) และการจัดทำค่าของงบประมาณของงานธุรการ ซึ่งรายละเอียด ในการวางแผนต่าง ๆ ที่วิทยาลัยพยาบาลฯ จัดทำขึ้น มีดังต่อไปนี้

การวางแผนของวิทยาลัย

วิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก จัดทำแผนในระดับแผนรวมของวิทยาลัยในรูปแบบ แผนพัฒนาและค่าเนื้องาน ปี 2535-2539 โดยผู้อำนวยการวิทยาลัยได้ให้รายละเอียดในการจัดทำแผนฯ ดังกล่าว ว่า

แผนพัฒนาและค่าเนื้องาน ปี 2535-2539 จะประกอบด้วย แผนการรับนักศึกษา แผน อัตรากำลังอาจารย์ แผนพัฒนาอาจารย์ แผนพัฒนาวิทยาลัยในด้านงานวิชาการ งานบริการ การศึกษา และงานบริหารทั่วไป ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างการจัดทำ เพื่อจัดพิมพ์ไว้ในเอกสารผล การค่าเนื้องานและแผนของวิทยาลัยพยาบาล (ปีการศึกษา 2534) การจัดทำแผนนี้ ผู้อำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลฯ เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการจัดทำโดยที่แผนการรับนักศึกษาผู้อำนวยการวิทยาลัย จะร่วมการวางแผนผลิตนักศึกษาพยาบาลกับกองงานวิทยาลัยพยาบาล แผนอัตรากำลังอาจารย์จะ วางแผนโดยยึดเกณฑ์ของสภาการพยาบาล ซึ่งกำหนดอัตราส่วนระหว่างอาจารย์พยาบาล : นักศึกษา ว่าควรมีเท่ากับ 1 : 8 แผนพัฒนาอาจารย์จะวางแผนโดยยึดเกณฑ์ของสภาการพยาบาลที่กำหนด สัดส่วนคุณวุฒิของอาจารย์ และความสำคัญที่ต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถของอาจารย์อยู่ เสมอ ส่วนการพัฒนาวิทยาลัยในด้านวิชาการ ด้านบริการการศึกษา และการบริหารงานทั่วไปนั้น

จะอยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย โดยที่ทุกฝ่ายจะเสนอผลงานและแผนงาน เพื่อให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณา และเสนอแนะเพิ่มเติม

จากรายละเอียดในการจัดทำแผนพัฒนาและดำเนินงาน ปี 2535-2539 ดังกล่าว สามารถสรุปขั้นตอนการวางแผนในการจัดทำแผนพัฒนาและดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้ดังนี้

1. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ รับข้อมูลเรื่องการวางแผนผลิตนักศึกษาพยาบาล จากกองงานวิทยาลัยพยาบาล โดยเป็นผู้ร่วมวางแผนกับกองฯ ด้วย และยึดเกณฑ์ของสภาการพยาบาลที่ได้กำหนดเกี่ยวกับอัตราส่วนระหว่าง อาจารย์พยาบาล : นักศึกษา และเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องสัดส่วน คุณวุฒิของอาจารย์พยาบาล เพื่อกำหนดแผนอัตรากำลังอาจารย์ และแผนพัฒนาอาจารย์
2. ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ จัดทำแผนพัฒนาและดำเนินงาน เป็นแผนของวิทยาลัยฯ
3. ชี้แจงให้ฝ่ายต่าง ๆ รับทราบและยึดถือปฏิบัติ
4. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ จะติดตามงานตามแผน โดยติดตามแต่ละสำนักงานต่าง ๆ

การวางแผนในฝ่ายวิชาการ

แผนที่ฝ่ายวิชาการจัดทำคือ แผนในการจัดการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา ที่มีชื่อเรียกว่า แผนแม่บท (Master Plan) โดยแผนแม่บท จะเป็นแผนที่แสดงรายละเอียดในการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ของนักศึกษาทุกชั้นปี ทุกหลักสูตรตลอดปีการศึกษา นอกจากแผนแม่บทแล้ว คณะอนุกรรมการพัฒนาวิชาการในคณะกรรมการพัฒนาวิทยาลัย ซึ่งหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นประธานคณะอนุกรรมการ ยังมีการเสนอโครงการทางวิชาการในฝ่ายวิชาการในลักษณะเป็นโครงการแต่ละโครงการด้วย เช่น โครงการสัมมนาครูพี่เลี้ยงในระดับสถานื่อนามัย ซึ่งหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นผู้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

การจัดทำแผนแม่บท ซึ่งเป็นแผนหลักของฝ่ายวิชาการ และโครงการสัมมนาครูพี่เลี้ยงระดับสถานื่อนามัย มีขั้นตอนในการจัดทำดังต่อไปนี้

วิธีการและขั้นตอนในการจัดทำแผนแม่บท ประกอบด้วย

1. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ จะจัดประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาวิชาการ ซึ่งคณะอนุกรรมการประกอบด้วย หัวหน้าแผนกวิชาในฝ่ายวิชาการทั้งหมด โดยมีหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นประธาน

2. คณะอนุกรรมการพัฒนาวิชาการ จะร่วมกันกำหนดรูปแบบของแผนแม่บท (Master plan) ที่จะปรับปรุงอะไรบ้างจากแผนแม่บทเดิมของปีการศึกษาที่ผ่านมา
3. หัวหน้าฝ่ายวิชาการจะจัดทำแผนแม่บท ตามผลการประชุมของคณะอนุกรรมการฯ
4. เสนอแผนแม่บทให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณาและอนุมัติ
5. แผนแม่บทที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยอนุมัติแล้วจะนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจร่วมกัน

6. นำแผนแม่บทมาใช้เป็นแผนหลักของฝ่ายวิชาการ โดยที่ฝ่ายวิชาการเป็นผู้จัดทำรายละเอียดจากแผนแม่บท ในรูปแผนย่อย คือ โปรแกรมการศึกษาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ตารางสอนภาคทฤษฎีและตารางการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา

7. หัวหน้าแผนกวิชา นำแผนแม่บท และแผนย่อยไปดำเนินการจัดการเรียนการสอนในแต่ละแผนกต่อไป

สำหรับการจัดทำโครงการในฝ่ายวิชาการ เช่น โครงการสัมมนาครูพี่เลี้ยงในระดับสภานีออนามัย ซึ่งหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นผู้จัดทำขึ้น มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. หัวหน้าฝ่ายวิชาการติดต่อประสานงานกับสาธารณสุขจังหวัด เพื่อเตรียมข้อมูล โดยการกำหนดแหล่งฝึกและครูพี่เลี้ยง
2. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการในฝ่ายวิชาการเพื่อวางแผนการจัดโครงการ
3. หัวหน้าฝ่ายวิชาการจัดทำโครงการขึ้น เสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณา
4. ผู้อำนวยการพิจารณาและอนุมัติ และดำเนินการในการขออนุมัติไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาลต่อไป
5. ดำเนินการตามโครงการ
6. ประเมินผลการจัดทำโครงการ

การวางแผนในฝ่ายบริการการศึกษา

แผนที่ฝ่ายบริการการศึกษาจัดทำเรียกว่า ปฏิทินกิจกรรมประจำปีการศึกษา ซึ่งแผนที่หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำขึ้น ลักษณะของปฏิทินกิจกรรมประจำปีการศึกษาจะแสดงรายละเอียดของ ระยะเวลา กิจกรรมที่จะปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบ วิธีดำเนินการ และช่องทางเหตุที่จะระบุถึงหน่วยงานอื่นที่วิทยาลัยพยาบาลฯ จะต้องทำกิจกรรมร่วมด้วย นอกจากแผนที่เรียกว่า ปฏิทินกิจกรรมประจำปีการศึกษา แล้ว ทุกแผนกในฝ่ายบริการการศึกษาจะต้อง

ทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา ส่งให้หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษารับทราบและให้ข้อเสนอแนะ โดยแผนปฏิบัติงานจะมีทั้งลักษณะที่แสดง ช่วงเวลา และกิจกรรมที่ปฏิบัติ และแผนในลักษณะโครงการ สำหรับคณะกรรมการในความรับผิดชอบของฝ่ายบริการการศึกษา จะมีการเสนอแผนในรูปของโครงการประจำปี เช่น โครงการส่งเสริมฟื้นฟูวิชาการของคณะกรรมการฟื้นฟูวิชาการและวารสารวิทยาลัย โดยการจัดทำแผนและโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายบริการการศึกษา ผู้รับผิดชอบจัดทำ จะเป็นหัวหน้าแผนก หรือคณะกรรมการ และมีหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำแผนและโครงการต่าง ๆ รายละเอียดของขั้นตอนการจัดทำแผนในฝ่ายบริการศึกษามีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการจัดทำปฏิทินกิจกรรมประจำปีการศึกษา มีดังนี้

1. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาจัดทำร่างปฏิทินกิจกรรมประจำปีการศึกษารับ โดยปรับปรุงจากปฏิทินกิจกรรมประจำปีการศึกษาของปีที่ผ่านมา และเพิ่มกิจกรรมที่เพิ่มขึ้นจากเดิมที่ไม่ได้ระบุไว้ในปฏิทินกิจกรรมเดิม และร่วมปรึกษากับผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาและหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

2. เสนอร่างปฏิทินกิจกรรมประจำปีการศึกษา ต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติ

3. ผู้อำนวยการวิทยาลัยนำปฏิทินกิจกรรมประจำปีการศึกษา ขึ้นแจ้งในที่ประชุมคณาจารย์ และติดประกาศให้ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ

ส่วนขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติงานและโครงการต่าง ๆ ของแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายบริการการศึกษา มีดังนี้

1. การกำหนดกิจกรรมที่จะปฏิบัติมาจาก การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ นอกจากนั้นยังมีการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาด้วยวาจา ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

2. ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างแผนปฏิบัติงานและโครงการขึ้น โดยปรึกษากับหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา

3. หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษาพิจารณาและอนุมัติ

4. เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยพิจารณาและอนุมัติ

5. ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติงานและโครงการนั้น ๆ

6. ประเมินผลการจัดทำโครงการ

การวางแผนในงานธุรการ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

แผนงานธุรการจัดทำคือ แผนการปฏิบัติงานประจำปี แผนการปฏิบัติงานระยะกลาง และการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปีของวิทยาลัยพยาบาลฯ ซึ่งแต่ละแผนมีรายละเอียดการจัดทำดังต่อไปนี้

แผนการปฏิบัติงานประจำปีของงานธุรการ กำลังอยู่ในระหว่างการจัดทำ ซึ่งหัวหน้างานธุรการให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์ว่า การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้างานธุรการนั้น กำหนดอยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งหัวหน้างานธุรการจะต้องจัดทำแผนเสนอให้อำนาจการวิทยาลัยพยาบาลพิจารณาในเดือนสิงหาคมของทุกปี ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีมีขั้นตอนในการปฏิบัติดังนี้

1. หัวหน้างานธุรการ ร่างแผนการปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งรายละเอียดจะแสดง ระยะเวลา กิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบ โดยแผนนี้จะครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกงานในความรับผิดชอบคือ งานบุคลากร งานด้านการก่อสร้าง งานยานพาหนะ งานพัสดุ งานงบประมาณ และงานสารบรรณ

2. เสนอให้อำนาจการวิทยาลัยพยาบาลฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติ

3. ดำเนินการตามแผน

แผนการปฏิบัติงานระยะกลาง ปีงบประมาณ 2536-2539 แผนนี้เป็นแผนเกี่ยวกับงานด้านการก่อสร้างของวิทยาลัยพยาบาลฯ ในด้านการซ่อมแซม ต่อเติม และก่อสร้างใหม่ ซึ่งแผนนี้กำลังอยู่ในระหว่างการจัดทำ ในแผนนี้จะแสดงรายละเอียดของรายการที่จะสร้าง ซ่อมแซม หรือต่อเติม ค่าใช้จ่าย และที่มาของค่าใช้จ่าย ระบุปีงบประมาณที่จะปฏิบัติ และช่องหมายเหตุ ดังตารางต่อไปนี้

แผนการปฏิบัติงานระยะกลาง

ปีงบประมาณ 2536-2539

ลำดับ	รายการ	ค่าใช้จ่าย		ปีงบประมาณ	หมายเหตุ
		ที่มา	จำนวน		

ซึ่งขั้นตอนในการจัดทำแผนนี้ หัวหน้างานธุรการให้ข้อมูลว่า มีขั้นตอนดังนี้

1. หัวหน้างานธุรการ สํารวจ ความต้องการ ด้วยตนเอง และโดยรับข้อมูลจากผู้ที่มาแจ้งให้ทราบ

2. หัวหน้างานธุรการจัดร่างแผนการปฏิบัติงาน (ด้านก่อสร้าง) ระยะยาวขึ้น โดยเรียงลำดับตามความจำเป็น

3. เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

การจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการก่อนการจัดทำค่าของงบประมาณ หัวหน้างานธุรการจะกำหนดการเตรียมการจัดทำในเดือนมิถุนายนของทุกปี โดยนำงบประมาณปีเก่ามาเป็นเกณฑ์ และดูงานที่เพิ่มขึ้นใหม่ว่า ควรจะของงบประมาณเพิ่มขึ้นเท่าไร ในหมวดค่าง ๗ โดยในหมวดค่าตอบแทนจะคิดตามตารางสอน ค่าอาหารคิดตามรายหัวนักศึกษา และเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางดูตามแผนการพัฒนาอาจารย์และเบี้ยเลี้ยงจากที่เคยเบิกในปีงบประมาณที่ผ่านมา นอกจากนี้งานธุรการจะแจกแบบฟอร์มการสำรวจความต้องการด้านครุภัณฑ์ออกไปยังแผนกต่าง ๆ และให้แต่ละแผนกส่งกลับมาที่ฝ่ายบริหาร

2. งานธุรการจะจัดทำร่างแบบค่าของงบประมาณเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัย

3. ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยายามตรวจสอบ พิจารณา และอนุมัติ ให้งานธุรการดำเนินการส่งแบบค่าของงบประมาณต่อไปยังกองฯ ในเดือนสิงหาคมของทุกปี

4. งานธุรการดำเนินการส่งแบบค่าของงบประมาณไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาล

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก พบว่า ฝ่าย/งานของวิทยาลัยที่มีปัญหาในการวางแผนคือ การจัดทำแผนของฝ่ายวิชาการ และงานธุรการ ดังนี้คือ การจัดทำแผนแม่บทของฝ่ายวิชาการ พบปัญหาในการปฏิบัติตามแผน เนื่องจากมีจำนวนนักศึกษามากและหลายหลักสูตร ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรที่มี สำหรับงานธุรการมีปัญหาในการจัดทำค่าของงบประมาณในเรื่องของโครงการก่อสร้างต่าง ๆ ล่าช้าและไม่ทัน เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ไม่สามารถประมาณราคาการก่อสร้างได้ (อบลวรรณ เจริญศรีพงษ์ และอรพินท์ ชัมมิกันนท์, สัมภาษณ์, 16 มกราคม 2535)

โดยสรุปปัญหาและอุปสรรคสำคัญที่เกี่ยวข้องกับงานวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลพุทธชินราช
พิษณุโลก คือ การที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากแผนไม่สอดคล้องกับ
จำนวนและความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สรุปงานวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือ

งานวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือ ส่วนใหญ่กระจายอยู่ในความรับผิดชอบของ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการการศึกษา และงานธุรการ ทุกวิทยาลัยไม่ได้จัดให้มีหน่วยงานหรือองค์กร เฉพาะขึ้นเพื่อรับผิดชอบดูแลงานวางแผนของทั้งวิทยาลัย แผนที่จัดทำทั้งที่เป็นแผนรวมของวิทยาลัย และแผนเฉพาะในฝ่ายวิชาการ ในฝ่ายบริการการศึกษา และแผนของงานธุรการ ซึ่งมีลักษณะ แตกต่างกัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

วิทยาลัยพยาบาล	แผน แผนระดับแผนรวมของ วิทยาลัยพยาบาล	แผนในฝ่าย วิชาการ	แผนในฝ่ายบริการ การศึกษา	แผนของงานธุรการ
ลำปาง	ไม่ปรากฏการจัดทำแผน ระดับแผนรวมของ วิทยาลัย	1) แผนการศึกษาตลอดหลักสูตร ของทุกหลักสูตรเป็นรายปีและ รายภาคการศึกษา 2) แผนย่อยในรูปตารางสอน ตารางสอบ ปฏิทินการศึกษา แผนการนิเทศนักศึกษา แผนการ ฝึกภาคปฏิบัติทั้งในและนอกสถาบัน 3) โครงการประเมินผลและ พัฒนาการจัดการเรียนการสอน ภาคปฏิบัติในและนอกสถาบัน	1) แผนดำเนินงานของ ฝ่ายบริการการศึกษา 2) แผนปฏิบัติงานของ แต่ละแผนกและโครงการ ต่าง ๆ	การจัดทำค่าของประมาณ ของวิทยาลัยพยาบาล ลำปาง
อุตรดิตถ์	แผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณของแต่ละปี ประกอบด้วย -แผนการรับและผลิต นักศึกษา -แผนการฝึกอบรม -แผนอัตราค่าจ้าง -แผนพัฒนาอาจารย์ -แผนพัฒนาวิทยาลัย -แผนกิจกรรมเสริม หลักสูตรและกิจกรรม สถาบัน	1) แผนแม่บทในการจัดการ ศึกษาประจำปีการศึกษา 2) แผนย่อย ในรูป -แผนการสอนรายวิชา -แผนการนิเทศนักศึกษา -แผนการประสานงานระหว่าง แหล่งฝึกภาคปฏิบัติ -ปฏิทินการศึกษา -แผนการจัดการศึกษาภาคปฏิบัติ 3) แผนพัฒนาบุคลากร	1) ปฏิทินกิจกรรม 2) โครงการส่งเสริม และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีไทย 3) โครงการวันกตัญญู 4) โครงการออกกำลัง กายวันละนิดจิตแจ่มใส 5) โครงการใจประสาน ใจ 6) โครงการปรับสภาพ นักศึกษาเข้าสู่สังคมใหม่ 7) โครงการกิจกรรม ลำลา	การจัดทำค่าของประมาณ ของวิทยาลัยพยาบาล อุตรดิตถ์

แผน วิทยาลัยพยาบาล	แผนระดับแผนรวมของ วิทยาลัยพยาบาล	แผนในฝ่าย วิชาการ	แผนในฝ่ายบริการ การศึกษา	แผนของงานธุรการ
พะเยา	<ul style="list-style-type: none"> -แผนพัฒนาอาจารย์ -แผนค่านกิจกรรม นักศึกษา -แผนอัตรากำลังบุคลากร -แผนพัฒนาค่านอาคาร สถานที่ของวิทยาลัยฯ -การจัดทำคำขอ งบประมาณ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) แผนแม่บท 2) แผนย่อยในรูปแบบ -โปรแกรมการศึกษาของแต่ละ หลักสูตร -ปฏิทินการศึกษา -ตารางสอนของแต่ละชั้นปี -แผนการศึกษาภาคปฏิบัติ -แผนการนิเทศนักศึกษาในและ นอกสถาบัน -แผนในการเดินทางไปประสาน งานในการฝึกภาคปฏิบัติของ นักศึกษา 3) โครงการสัมมนาอาจารย์ นิเทศและอาจารย์พี่เลี้ยงใน แหล่งฝึกภาคปฏิบัติ 4) โครงการพัฒนานักเรียนเพื่อ เผยแพร่และต่อต้านโรคเอดส์ 5) โครงการสัมมนาอาจารย์ เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการ ศึกษาพยาบาล 	<ol style="list-style-type: none"> 1) กิจกรรมประจำปีการ ศึกษา 2) โครงการปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่ 3) โครงการปัจฉิมนิเทศ นักศึกษา 4) โครงการจากแผนก ต่าง ๆ 	<p>ดำเนินการเกี่ยวกับการจัด ส่งคำขออนุมัติไปยัง กองงานวิทยาลัยพยาบาล</p>
สุวรรณศรีราษฎร์ นครสวรรค์	<ul style="list-style-type: none"> -แผนปฏิบัติการประจำปี ด้านบริหารการศึกษา ด้านวิชาการและด้าน บริการการศึกษา 	<ol style="list-style-type: none"> 1) แผนแม่บท 2) แผนปฏิบัติงานของอาจารย์ ทุกคนในฝ่ายวิชาการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) แผนกิจกรรมประจำปี การศึกษา 2) โครงการของแผนก ต่าง ๆ เช่น -โครงการบริหารคัมภีร์ -โครงการอบรมเทคนิค การสอนระดับอุดมศึกษา 	<p>การจัดทำคำขออนุมัติ ของวิทยาลัยพยาบาล สุวรรณศรีราษฎร์</p>

แผน วิทยาลัยพยาบาล	แผนระดับแผนรวมของ วิทยาลัยพยาบาล	แผนในฝ่าย วิชาการ	แผนในฝ่ายบริการ การศึกษา	แผนของงานธุรการ
พทช.นรินทร พิชญ์โลก	แผนพัฒนาและดำเนินงาน ปี 2535-2539 ประกอบด้วย -แผนการรับนักศึกษา -แผนอัตรากำลังอาจารย์ -แผนพัฒนาอาจารย์ -แผนพัฒนาวิทยาลัยใน ด้านงานวิชาการ งาน บริการการศึกษา และ งานบริหารทั่วไป	1) แผนแม่บท 2) แผนย่อยในรูป -โปรแกรมการศึกษาภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ -ตารางสอนภาคทฤษฎี -ตารางการฝึกภาคปฏิบัติ 3) โครงการสัมมนาครูผู้ สอนในระดับสภานานามัย	-โครงการอบรมการเขียน และวิจารณ์บทความ คำรา -โครงการอบรมการผลิต สื่อการสอนและการใช้ อุปกรณ์โสตฯ 1) ปฏิทินกิจกรรมบริการ ศึกษา 2) โครงการจากแผนก ต่าง ๆ	1) แผนปฏิบัติงานประจำปี 2) แผนปฏิบัติงานระยะ กลางด้านการก่อสร้าง 3) การจัดทำคำของข ประมาณของวิทยาลัย พยาบาลพทช.นรินทร พิชญ์โลก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขั้นตอนในการจัดทำแผนรวม

ขั้นตอนในการจัดทำแผนระดับแผนรวมของวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือ โดยสรุปมีขั้นตอนในการวางแผนแตกต่างกันในแต่ละวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

วิทยาลัยพยาบาล ลำปาง	วิทยาลัยพยาบาล อุตรดิตถ์	วิทยาลัยพยาบาล พะเยา	วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ ประชารักษ์ นครสวรรค์	วิทยาลัยพยาบาล พุทธชินราช พิษณุโลก
ไม่มีข้อมูลปรากฏ เนื่องจาก ไม่มีการจัดทำแผนในระดับ แผนรวมของวิทยาลัย	1) หัวหน้างานธุรการ รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ วิทยาลัย และรวบรวมข้อมูล 2) หัวหน้างานธุรการจัดทำ ร่างแผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ 2535 ขึ้น 3) เสนอผู้อำนวยการเพื่อ พิจารณาและอนุมัติ 4) สดเป็นแผนปฏิบัติ	1) ผู้อำนวยการวิทยาลัย รับนโยบายจากกองงานและ ศึกษาเกณฑ์มาตรฐานจากสภา การพยาบาล 2) ผู้อำนวยการวิทยาลัย จัดทำแผน 3) ชี้แจงและมอบให้ฝ่าย/ งาน ดำเนินการ โดยประชุม อาจารย์ทั้งหมดโดยเฉลี่ย เดือนละ 1 ครั้ง	1) ผู้อำนวยการวิทยาลัย เตรียมข้อมูล 2) คิดกิจกรรมและกำหนด แนวทางที่จะจัดทำ 3) ผู้อำนวยการวิทยาลัย จัดทำแผน 4) จัดพิมพ์เอกสารและแจก อาจารย์ทุกคน พร้อมกับชี้แจง ผู้ที่เกี่ยวข้อง 5) ดำเนินการตามแผน 6) ให้มีการประเมินผล เฉพาะการจัดทำโครงการ	1) ผู้อำนวยการรับข้อมูลจาก จากกองงานวิทยาลัยพยาบาลฯ ศึกษาเกณฑ์ของสภาการพยาบาล 2) จัดทำแผน 3) ชี้แจงให้ฝ่ายต่าง ๆ รับ ทราบและปฏิบัติ 4) ผู้อำนวยการติดตามงาน ความแผนโดยติดตามแต่ละ ฝ่ายงาน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขั้นตอนในการจัดทำแผนของฝ่ายวิชาการ

ขั้นตอนในการจัดทำแผนและโครงการของฝ่ายวิชาการวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือ โดย
สรุปมีขั้นตอนในการวางแผนแตกต่างกันในแต่ละวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการจัดทำแผน

วิทยาลัยพยาบาล ลำปาง	วิทยาลัยพยาบาล อุตรดิตถ์	วิทยาลัยพยาบาล พะเยา	วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ ประจักษ์ นครสวรรค์	วิทยาลัยพยาบาล พุทธชินราช พิษณุโลก
1) ผู้อำนวยการวิทยาลัย พยาบาลฯ รับนโยบายจาก กองงานวิทยาลัยพยาบาล 2) แจ้งนโยบายการรับ นักศึกษาในประชุมอาจารย์ ทั้งหมด 3) หัวหน้าฝ่ายวิชาการร่าง แผนการจัดการศึกษาของทุก หลักสูตร 4) นำร่างแผนเข้าที่ประชุม คณะกรรมการหลักสูตร 5) คณะกรรมการหลักสูตร ร่วมพิจารณาวางแผน 6) หัวหน้าฝ่ายวิชาการนำ ร่างแผนไปจัดทำแผนการจัด การศึกษาโดยละเอียด 7) นำแผนการจัดการศึกษา ที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว เสนอที่ ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร เพื่อรับรองแผน 8) หัวหน้าฝ่ายวิชาการจัดทำ แผนย่อยต่าง ๆ 9) เสนอแผนให้ผู้อำนวยการ วิทยาลัยฯ พิจารณาและอนุมัติ 10) เมื่อผู้อำนวยการอนุมัติ แล้วดำเนินการตามแผนได้ 11) หัวหน้าแผนกวิชาต่าง ๆ รับแผนไปดำเนินการ	1) หัวหน้าฝ่ายวิชาการศึกษา ข้อมูล 2) จัดทำร่างแผนแม่บท 3) ที่ประชุมฝ่ายวิชาการ พิจารณาร่วมกัน 4) หัวหน้าฝ่ายวิชาการจัดทำ แผนแม่บทให้สมบูรณ์และทำ แผนย่อย 5) เสนอผู้อำนวยการฯ เพื่อ พิจารณาอนุมัติ 6) แผนกวิชานำไปดำเนินการ จัดทำแผนการศึกษา ประจำปีรายวิชาของแผนก 7) หัวหน้าแผนกนำเสนอของ แต่ละแผนกเสนอหัวหน้าฝ่าย วิชาการ เพื่อเก็บรวบรวมไว้ และหัวหน้าฝ่ายวิชาการจะ เป็นผู้ประสานงาน ดำเนินการ แก้ไขหรือปรับแผน	1) หัวหน้าฝ่ายวิชาการนำ แผนแม่บทของปีที่ผ่านมา มาพิจารณา 2) นำแผนการรับนักศึกษา จากกองงานวิทยาลัยพยาบาล มาพิจารณา 3) หัวหน้าฝ่ายวิชาการร่าง แผนแม่บท 4) นำร่างแผนแม่บทเสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เพื่อ พิจารณาและอนุมัติ 5) หัวหน้าฝ่ายฯ จัดทำแผน ย่อย 6) ใช้งบแผนในที่ประชุมฝ่าย วิชาการ 7) ปรับ แก้แผนตามที่ประชุม เสนอว่าเหมาะสม 8) เสนอผู้อำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลฯ เพื่อรับ ทราบและอนุมัติ 9) จัดพิมพ์ 10) แจกหัวหน้าแผนกทุก แผนก 11) หัวหน้าแผนกวิชานำแผน ไปปฏิบัติ	1) หัวหน้าฝ่ายวิชาการจัด ประชุมหัวหน้าแผนกวิชา ทั้งหมด 2) หัวหน้าแผนกแต่ละแผนก ร่วมกันเสนอปัญหาและข้อ เสนอแนะ 3) ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา แผนแม่บทเดิม 4) หัวหน้าฝ่ายวิชาการจัดทำ แผนแม่บทเสนอผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาและอนุมัติ 5) นำแผนแม่บทมาเป็นหลัก ปฏิบัติในการจัดการเรียนการ สอน โดยจัดพิมพ์และแจกแผน แม่บทให้กับอาจารย์ทุกคนรับ ทราบและนำไปดำเนินการ	1) หัวหน้าฝ่ายวิชาการจัดประชุม คณะกรรมการพัฒนาวิชาการ 2) คณะกรรมการร่วมกันกำหนด รูปแบบของแผนแม่บท 3) หัวหน้าฝ่ายวิชาการจัดทำแผน วิทยาลัยฯ 4) เสนอแผนต่อผู้อำนวยการ วิทยาลัยฯ 5) นำแผนเข้าที่ประชุมคณะ กรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อ ชี้แจงและทำความเข้าใจร่วมกัน 6) กำหนด เป็นแผนหลัก 7) หัวหน้าแผนกวิชานำไป ดำเนินการ

ขั้นตอนการจัดทำโครงการ

วิทยาลัยพยาบาล ลำปาง	วิทยาลัยพยาบาล อุดรธานี	วิทยาลัยพยาบาล พะเยา	วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ ประจักษ์ นครสวรรค์	วิทยาลัยพยาบาล พุทธชินราช พิษณุโลก
1) หัวหน้าฝ่ายวิชาการร่างโครงการ 2) เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ 3) ขออนุมัติไปยังกองงานวิทยาลัยพยาบาล 4) ดำเนินการตามโครงการ 5) ประเมินผลการจัดทำโครงการ	1) ผู้อำนวยการที่แจ้งนโยบายและตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ 2) คณะกรรมการเฉพาะกิจคิดโครงการ 3) คณะกรรมการเฉพาะกิจหาผู้เหมาะสมรับผิดชอบโครงการ และมีรับผิดชอบ 4) หัวหน้าฝ่ายวิชาการเสนอโครงการแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานตามที่มีผู้รับผิดชอบเสนอ 5) เสนอโครงการให้ผู้อำนวยการฯ พิจารณาและอนุมัติ 6) คณะกรรมการดำเนินการตามโครงการ 7) ประเมินผลการจัดทำโครงการ	1) หัวหน้าฝ่ายวิชาการรวบรวมข้อมูล 2) ร่างโครงการเสนอผู้อำนวยการ 3) เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ 4) ดำเนินการตามโครงการ 5) ประเมินผลการจัดทำโครงการ	ไม่ปรากฏข้อมูลการจัดทำโครงการของฝ่ายวิชาการ	1) หัวหน้าฝ่ายวิชาการติดต่อประสานงานเพื่อเตรียมข้อมูล 2) ประชุมกรรมการดำเนินงาน 3) หัวหน้าฝ่ายฯ จัดทำโครงการเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ 4) ดำเนินการตามโครงการ 5) ประเมินผลการจัดทำโครงการ

ศูนย์วิทยุโทรพยาบาล
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขั้นตอนในการจัดทำแผนของฝ่ายบริการการศึกษา

ขั้นตอนในการจัดทำแผนและโครงการของฝ่ายบริการการศึกษาวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือ โดยสรุปมีขั้นตอนในการวางแผนแตกต่างกันในแต่ละวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการจัดทำแผน

วิทยาลัยพยาบาล ลำปาง	วิทยาลัยพยาบาล อุตรดิตถ์	วิทยาลัยพยาบาล พะเยา	วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ ประชารักษ์ นครสวรรค์	วิทยาลัยพยาบาล หุจจินราช พิษณุโลก
<p>การจัดทำแผนของฝ่ายบริการ การศึกษา</p> <p>1) ผู้อำนวยการเรียนโยชยา ในการดำเนินงานจาก กองงานวิทยาลัยพยาบาล</p> <p>2) ผู้อำนวยการเงินโยชยา ในที่ประชุมอาจารย์ทั้งหมด</p> <p>3) หัวหน้าฝ่ายบริการการ ศึกษาจัดประชุมหัวหน้าแผนก ในฝ่ายฯ เพื่อให้ไปสรุปร่าง และวางแผนการดำเนินงาน</p> <p>4) หัวหน้าแผนกประชุม ทีมงานเพื่อสรุปร่างและจัดทำ แผน</p> <p>5) หัวหน้าฝ่ายรวบรวมและ นำเสนอในที่ประชุมอาจารย์</p> <p>6) เสนอต่อผู้อำนวยการ</p> <p>7) ผู้อำนวยการพิจารณาและ อนุมัติ</p> <p>8) จัดทำเอกสารสรุปร่าง และแผนการดำเนินงานแจก อาจารย์ทุกคน</p>	<p><u>ปฏิทินกิจกรรม</u></p> <p>1) หัวหน้าฝ่ายบริการการ ศึกษารวบรวมข้อมูล</p> <p>2) หัวหน้าฝ่ายฯ จัดทำร่าง ปฏิทินกิจกรรมเสนอต่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล เพื่อพิจารณาและอนุมัติ</p> <p>3) เมื่อได้รับอนุมัติ กำหนด ไว้เป็นแผนกิจกรรมประจำปี</p>	<p><u>แผนกิจกรรมประจำปีการศึกษา</u></p> <p>1) หัวหน้าฝ่ายฯ รวบรวม ข้อมูล</p> <p>2) หัวหน้าฝ่ายฯ จัดทำร่าง กิจกรรมประจำปีการศึกษา เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัย พยาบาลฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>3) จัดพิมพ์ไว้ในคู่มือนักศึกษา และนำไปปฏิบัติ</p>	<p><u>แผนกิจกรรมประจำปีการ ศึกษา</u></p> <p>1) หัวหน้าฝ่ายฯ ให้หัวหน้า แผนกต่าง ๆ ในฝ่ายฯ เสนอ แผนกิจกรรมที่จะปฏิบัติประจำ ปี</p> <p>2) หัวหน้าฝ่ายฯ เป็นผู้รวบรวม ให้ข้อเสนอนั้นและเพิ่มเติม</p> <p>3) จัดพิมพ์ในเอกสารแผน ปฏิบัติการประจำปีการศึกษา มอบให้อาจารย์ทุกคน</p>	<p><u>ปฏิทินกิจกรรมประจำปีการศึกษา</u></p> <p>1) หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา ร่างปฏิทินกิจกรรมประจำปีการ ศึกษา</p> <p>2) เสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและอนุมัติ</p> <p>3) ี่แจ้งในที่ประชุมคณาจารย์</p>

ขั้นตอนการจัดทำโครงการ

วิทยาลัยพยาบาล ลำปาง	วิทยาลัยพยาบาล อุตรดิตถ์	วิทยาลัยพยาบาล พะเยา	วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ ประชารักษ์ นครสวรรค์	วิทยาลัยพยาบาล พุทธชินราช พิษณุโลก
<p>โครงการในแผนกต่าง ๆ</p> <p>1) ประชุมเพื่อคิดโครงการ</p> <p>2) ผู้รับผิดชอบเสนอโครงการ ต่อหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา</p> <p>3) หัวหน้าฝ่ายฯ พิจารณา และเสนอขออนุมัติต่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ</p> <p>4) คำเนินการ</p> <p>5) ประเมินผลการจัดทำ โครงการ</p> <p>โครงการจากชมรมนักศึกษา</p> <p>1) นักศึกษาในชมรมนักศึกษา ประชุม</p> <p>2) เสนอโครงการต่ออาจารย์ ที่ปรึกษาชมรม</p> <p>3) อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม พิจารณาและเสนอแนะ</p> <p>4) เสนอโครงการผ่านหัวหน้า แผนกกิจการนักศึกษาถึงหัวหน้า ฝ่ายบริการการศึกษาเพื่อขอ อนุมัติต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย พยาบาล</p> <p>5) เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว นักศึกษาคำเนินการตาม โครงการ โดยอาจารย์ที่ปรึกษา ชมรมเป็นผู้ควบคุมดูแล</p>	<p>1) ริเริ่มโครงการ</p> <p>2) หัวหน้าฝ่ายประสานงาน กับผู้มีประสบการณ์</p> <p>3) นำข้อมูลมาหารือกับ ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ</p> <p>4) ผู้ริเริ่ม/ผู้รับผิดชอบเขียน โครงการเสนอตามสายงาน</p> <p>5) เสนอผู้อำนวยการเพื่อ พิจารณาอนุมัติ</p> <p>6) ประเมินผลการจัดทำ โครงการ</p>	<p>โครงการที่ได้รับมอบหมายให้ จัดทำ</p> <p>1) หัวหน้าฝ่ายฯ พิจารณา เลือกคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>2) คณะกรรมการประชุม วางแผนร่วมกัน</p> <p>3) หัวหน้าฝ่ายฯ เขียน โครงการเสนอผู้อำนวยการฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติ</p> <p>4) นำโครงการไปปฏิบัติ</p> <p>5) ประเมินผลการจัดทำ โครงการ</p> <p>โครงการที่เสนอในฝ่ายเป็น ผู้ริเริ่ม</p> <p>1) ผู้ริเริ่มจัดทำโครงการ ปรึกษากับผู้อำนวยการฯ อย่างไม่เป็นทางการ</p> <p>2) ผู้ริเริ่มโครงการในแต่ละ แผนกร่างโครงการเสนอ ผู้อำนวยการฯ เพื่อพิจารณา</p> <p>3) ปรับปรุงร่างโครงการ และนำเสนอเพื่อขออนุมัติผ่าน ตามสายงาน</p> <p>4) ผู้อำนวยการพิจารณาและ อนุมัติ</p> <p>5) นำโครงการไปปฏิบัติ</p> <p>6) ประเมินผลการจัดทำโครงการ</p>	<p>1) ผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการ ช่วยกันคิดโครงการขึ้นมา</p> <p>2) ปรึกษาการจัดทำโครงการ กับหัวหน้าฝ่ายฯ และผู้อำนวยการ วิทยาลัยฯ</p> <p>3) ผู้อำนวยการวิทยาลัย แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน</p> <p>4) ประชุมชี้แจงกรรมการ ดำเนินงาน</p> <p>5) ดำเนินงานตามโครงการ</p> <p>6) ประเมินผลการจัดทำ โครงการ</p>	<p>1) ผู้รับผิดชอบรับมอบหมาย</p> <p>2) ผู้รับผิดชอบร่างแผนงาน/ โครงการ โดยปรึกษาหัวหน้า ฝ่ายบริการการศึกษา</p> <p>3) หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา พิจารณาและอนุมัติ</p> <p>4) เสนอให้ผู้อำนวยการพิจารณา และอนุมัติตามลำดับสายงาน</p> <p>5) ปฏิบัติตามแผนงานและ โครงการนั้น ๆ</p> <p>6) ประเมินผลการจัดทำ โครงการ</p>

ขั้นตอนในการจัดทำแผนของงานธุรการ

ขั้นตอนในการจัดทำแผนและการดำเนินการด้านงบประมาณของงานธุรการวิทยาลัย
พยาบาลภาคเหนือ โดยสรุปในแต่ละวิทยาลัยมีขั้นตอนในการจัดทำแตกต่างกันดังต่อไปนี้

วิทยาลัยพยาบาล ลำปาง	วิทยาลัยพยาบาล สุครีดี	วิทยาลัยพยาบาล พะเยา	วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ ประจักษ์ นครสวรรค์	วิทยาลัยพยาบาล พุทธชินราช พิษณุโลก
<p><u>การดำเนินการด้านการ งบประมาณ</u></p> <p>1) เมื่อรับหนังสือแจ้งเรื่อง จากกองงานวิทยาลัยพยาบาล ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ แจ้งให้ ทุกฝ่ายทราบ</p> <p>2) ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ตั้ง คณะกรรมการพิจารณาค่าขอ งบประมาณ โดยหัวหน้างาน ธุรการเป็นผู้รวบรวมข้อมูลและ จัดทำร่างคำขอของงบประมาณ</p> <p>3) ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ตรวจสอบคำขอของงบประมาณ</p> <p>4) ดำเนินการส่งคำขอฯ ไป ยังกองงานวิทยาลัยพยาบาล</p> <p>5) เมื่อได้รับอนุมัติเงิน งบประมาณแล้ว ทุกฝ่ายดำเนินการ การทักเฝ้าระวังการขออนุมัติ เบิกจ่ายตามระเบียบพัสดุต่อไป</p>	<p><u>การดำเนินการด้านการ งบประมาณ</u></p> <p>1) รับหนังสือแจ้งเรื่องจาก กองงานวิทยาลัยพยาบาล</p> <p>2) ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ให้ทุก ฝ่าย/งานทราบ</p> <p>3) ผู้อำนวยการวิทยาลัย พยาบาลให้งานธุรการจัดทำ แบบสอบถามให้ทุกแผนกกรอก รายการครุภัณฑ์ที่จะเสนอขอ</p> <p>4) งานธุรการรวบรวมข้อมูล และพิจารณา</p> <p>5) จัดทำร่างคำขอของงบประ มาศเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและอนุมัติ</p> <p>6) งานธุรการจัดทำคำขอ งบประมาณ และส่งไปยัง กองงานวิทยาลัยพยาบาล</p>	<p><u>การดำเนินการด้านการ งบประมาณ</u></p> <p>1) รับหนังสือแจ้งเรื่องจาก กองงานวิทยาลัยพยาบาล เจ้าหน้าที่ธุรการผู้ทำหน้าที่ หัวหน้างานธุรการเตรียม ข้อมูลเสนอต่อผู้อำนวยการฯ วิทยาลัยพยาบาล</p> <p>2) ผู้อำนวยการจัดทำคำขอ งบประมาณ</p> <p>3) หัวหน้างานธุรการจัดพิมพ์ 4) ผู้อำนวยการวิทยาลัย พยาบาลตรวจสอบและอนุมัติ</p> <p>5) งานธุรการดำเนินการส่ง คำขอฯ ไปยังกองงาน วิทยาลัยพยาบาลต่อไป</p>	<p><u>การดำเนินการด้านการ งบประมาณ</u></p> <p>1) รับหนังสือแจ้งเรื่องจาก กองงานวิทยาลัยพยาบาล</p> <p>2) ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ แจ้งให้ทุกฝ่ายทราบ</p> <p>3) หัวหน้างานธุรการ รวบรวมข้อมูลและจัดทำร่าง คำขอฯ</p> <p>4) หัวหน้างานธุรการรับข้อมูล จากผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ</p> <p>5) ร่างคำขอของงบประมาณและ เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัย พยาบาลฯ ตรวจสอบพิจารณา และอนุมัติ</p> <p>6) หัวหน้างานธุรการดำเนินการ ส่งคำขอฯ ไปยังกองงาน วิทยาลัยพยาบาลต่อไป</p> <p>7) เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณ เบิกจ่ายตามระเบียบพัสดุ</p>	<p><u>การดำเนินการด้านการ งบประมาณ</u></p> <p>1) การเตรียมการก่อนการ จัดทำคำขอของงบประมาณ</p> <p>2) หัวหน้างานธุรการร่าง คำขอของงบประมาณ</p> <p>3) ผู้อำนวยการตรวจสอบ พิจารณา อนุมัติ</p> <p>4) งานธุรการดำเนินการส่ง แบบคำขอของงบประมาณไปยัง กองงานวิทยาลัยพยาบาล</p>

ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องในการวางแผนของวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือ

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของฝ่ายวิชาการ

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือในแต่ละวิทยาลัยมีความแตกต่างกัน โดยสรุปได้ดังต่อไปนี้

วิทยาลัยพยาบาล ลำปาง	วิทยาลัยพยาบาล อุตรดิตถ์	วิทยาลัยพยาบาล พะเยา	วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ ประจักษ์ นครสวรรค์	วิทยาลัยพยาบาล พุทธชินราช นิชกุลโลก
1) ผู้มีส่วนร่วมในการพิจารณาจัดทำแผนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผน 2) จำนวนบุคลากรน้อย จึงมีข้อจำกัดที่จะดำเนินการตามแผน	1) ฝ่ายวิชาการต้องปรับแก้แผนแม่บทย่อย เนื่องจากขณะทำแผนผู้ร่วมพิจารณาในการทำแผนไม่ให้ความสนใจเท่าที่ควร 2) ราคาคูคลองในการดำเนินงานตามแผน 3) โครงการพัฒนาบุคลากรบางโครงการไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากราคาคูคลอง	การจัดทำโครงการสัมมนาอาจารย์ในเทศและอาจารย์ที่เลี้ยงในแหล่งฝึกภาคปฏิบัติ ไม่ได้ขอยงบประมาณจากส่วนกลางไว้ล่วงหน้า ทำให้มีปัญหาเรื่องงบประมาณในการจัด	ต้องมีการปรับแผนย่อยเนื่องจากมีกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดไว้เข้ามาแทรก หรือเกิดจากการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยไม่คาดหมายไว้ล่วงหน้า	พบปัญหาการปฏิบัติตามแผนเนื่องจากจำนวนนักศึกษามากและหลายหลักสูตร ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากแผนไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรที่มี

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของฝ่ายบริการการศึกษา

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของฝ่ายบริการการศึกษาในวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือ

ในแต่ละวิทยาลัยมีความแตกต่างกัน โดยสรุปได้ดังต่อไปนี้

วิทยาลัยพยาบาล ลำปาง	วิทยาลัยพยาบาล อุตรดิตถ์	วิทยาลัยพยาบาล พะเยา	วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ ประจักษ์ นครสวรรค์	วิทยาลัยพยาบาล พุทธชินราช นิชกุลโลก
1) เบื้องต้นโครงการไม่ถูกต้องต้องศึกษาค้นคว้าตนเอง 2) ราคาคูคลองในการดำเนินงานตามแผน	ราคาคูคลองในการดำเนินงานตามแผนและโครงการ	1) ไม่มีผู้ประสานงานในการดำเนินงานตามโครงการที่จัดขึ้น 2) ไม่มีการกำหนดแผนที่เป็นโครงการไว้ล่วงหน้า	1) ราคาคูคลองที่จะจัดทำแผน 2) อาจารย์และข้าราชการ 3) การประเมินผลตามโครงการที่จัดขึ้นส่วนใหญ่ประเมินเพียงการจัดทำโครงการเท่านั้น	ไม่มีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานวางแผน

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของงานธุรการ

ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนของงานธุรการในวิทยาลัยพยาบาลภาคเหนือในแต่ละ

วิทยาลัยมีความแตกต่างกัน โดยสรุปได้ดังต่อไปนี้

วิทยาลัยพยาบาล ลำปาง	วิทยาลัยพยาบาล อุตรดิตถ์	วิทยาลัยพยาบาล พะเยา	วิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ ประชารักษ์ นครสวรรค์	วิทยาลัยพยาบาล พุทธชินราช พิษณุโลก
<p>1) ขาดเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ และมีความรู้ในการจัดทำ งบประมาณ</p> <p>2) งบประมาณที่ได้รับไม่ เพียงพอกับเศรษฐกิจที่สูงขึ้น</p>	<p>ขาดบุคลากรที่จะจัดทำ แผน</p>	<p>ไม่พบข้อมูลที่ปัญหา เกี่ยวกับงานวางแผน</p>	<p>1) ข้อมูลในการจัดทำค่างบ งบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>2) งบประมาณที่ได้รับไม่ เพียงพอ</p> <p>3) การโอนเงินงบประมาณ จากกองงานวิทยาลัยพยาบาล ลำปาง</p> <p>4) ไม่มีการกำหนดการจัดทำ ค่างบประมาณไว้ล่วงหน้า ทำให้เกิดความล่าช้า</p>	<p>การจัดทำค่างบประมาณใน เรื่องของโครงการก่อสร้าง ต่าง ๆ ล่าช้า และไม่ทัน เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ไม่ สามารถประมาณราคาการ ก่อสร้างได้</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย