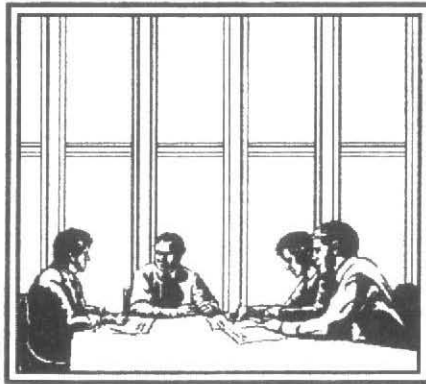




**นโยบายและภาระหน้าที่  
คณะศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
2543-2547**



# นโยบายการบริหารงาน

## คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



รองศาสตราจารย์ ดร.คมเพชร นิตร์คุงกุล  
กมลดี

นโยบายหลัก ๆ ในการบริหารงานคณะศึกษาศาสตร์ มีดังต่อไปนี้

### 1. นโยบายการผลิตบัณฑิตทางการศึกษา

#### 1.1 ระดับปริญญาตรี

คณะศึกษาศาสตร์จะต้องรับผิดชอบนโยบายการผลิตบัณฑิตทางการศึกษาระดับปริญญาตรี เพราะจะเป็นการปลูกฝังเรื่องวิชาชีพทางการศึกษาให้แก่บัณฑิตและที่สำคัญ คณะศึกษาศาสตร์มีลักษณะพิเศษในการผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับสถานบันอื่น ๆ มีแนวทางดังต่อไปนี้

- ผลิตบัณฑิตทางการศึกษากลับสาขาที่ขาดแคลน เช่น ศึกษาศาสตร์และจิตวิทยา
- ผลิตบัณฑิตทางการศึกษาด้านความเชี่ยวชาญของบุคลากรของคณะ เช่น ศึกษานิเทศก์ ศึกษานิเทศกรของสถาบัน เช่น ศึกษานิเทศกร มหาวิทยาลัย การประจักษ์วิทยา
- ผลิตบัณฑิตทางการศึกษาโดยความร่วมมือกับคณะอื่นๆ ในมหาวิทยาลัย เช่น คณะศิลปกรรม คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพสร้างสหวิทยาการเพื่อการศึกษา

## 1.2 ระดับบัณฑิตศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์จัดการศึกษา 2 ระดับ คือ ปริญญาโท และปริญญาเอก มีแนวทางในการบริหารดังต่อไปนี้

- การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการเปลี่ยนแปลงของสังคม และวิชาการที่ทันสมัย มองหาจุดเน้นของหลักสูตรเพื่อให้ผู้เรียนสนใจที่จะมาเรียนมากขึ้น
- สร้างหลักสูตรใหม่ ๆ เพิ่มเติมให้มากขึ้น เพราะหลักสูตรเก่าอาจจะมีความสนใจน้อยลงนั้นหมายถึงการมีกนสมัครเรียนเป็นจำนวนน้อยทำให้มีโลกาสนเลือกผู้เรียนในขีดจำกัดลง
- พัฒนาหลักสูตรทุก ๆ หลักสูตรให้ไปสู่ระดับปริญญาเอกให้ได้ เพื่อจะรองรับมหาวิทยาลัยทางการศึกษาที่จะสำเร็จมาจากสถาบันอื่น ๆ

## 2. นโยบายด้านการวิจัย

เนื่องจากอาจารย์ส่วนใหญ่มีภาระด้านการสอน การนิเทศก์ การควบคุมปริญญา มีพันธกิจเป็นจำนวนมาก ทำให้มีกเวลาสนใจงานด้านวิจัยน้อย อีกทั้งการวิจัยแต่ละโครงการ จะต้องมีค่าใช้จ่ายจำนวนมาก แต่แหล่งสนับสนุนทางการเงินมีจำกัด ถ้าไม่ใช้นักวิจัยที่เก่ง ๆ และมีความสามารถสูงก็จะไม่ค่อยมีโอกาสได้รับการสนับสนุน ดังนั้นจึงมีนโยบายที่ชัดเจนในการสนับสนุน

- 2.1 การตั้งงบประมาณจากเงินรายได้ส่วนหนึ่งของแต่ละภาควิชาฯ เพื่อเป็นทุนสำหรับการวิจัย และการเสาะแสวงหาแหล่งสนับสนุนจากภาคเอกชน
- 2.2 สร้างบรรยากาศด้านการวิจัย โดยการจัด Symposium เสนอผลงานวิจัยดีเด่นด้านศึกษาศาสตร์ทุก ๆ ปี อาจจัดหาเงินทุนสำหรับเป็นรางวัลของงานวิจัยที่ดีเด่นด้วย
- 2.3 สนับสนุนการวิจัยเป็นกลุ่มให้มากขึ้น เพราะจะเป็นการเปิดโอกาสให้อาจารย์ที่งานทางวิชาการร่วมกันและช่วยเหลือกัน

## 3. นโยบายด้านการพัฒนาวิชาชีพครู

เนื่องจาก พ.ร.บ. การศึกษาฉบับใหม่กำหนดให้ครูทุกคนจะต้องมีความรู้ในวิชาชีพครู ถ้าใครไม่ได้เรียนมาโดยตรงจะไม่สามารถประกอบอาชีพได้ ดังนั้นครูเหล่านั้นจะต้องไปเรียนเพื่อรับประกาศนียบัตรวิชาชีพครู คณะศึกษาศาสตร์จะต้องปฏิบัติกรอย่าง

## รวดเร็ว

- 3.1 ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการร่างหลักสูตรโดยมีบุคลากรภายในคณะเป็นกรรมการและมีผู้เชี่ยวชาญภายนอกเป็นที่ปรึกษา เสนออสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติหลักสูตรและกรเปิดสอน
- 3.2 สืบหาข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนครูที่ไม่มีวุฒิทางการศึกษาจากแหล่งต่างๆ เพื่อนำมาประเมินความต้องการในการเปิดสอน
- 3.3 วางแผนด้านการจัดการ เช่น ช่วงเวลาเปิดสอน วันเวลา จำนวนที่รับ วิทยากร วิทยากร การกำหนดผู้สอน เป็นต้น ทั้งนี้จะต้องกระทำงานด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

## 4. นโยบายการพัฒนาคุณภาพบุคลากรและการประกันคุณภาพ

เนื่องจากคณะศึกษาศาสตร์เปิดสอนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาเป็นจำนวนมากมากกว่าระดับปริญญาตรี ดังนั้นคุณภาพของอาจารย์จึงมีความสำคัญมาก อาจารย์ควรได้รับการส่งเสริมหลาย ๆ ด้าน

- 4.1 อาจารย์ควรได้รับการสนับสนุนการเรียนต่อในระดับสูง ทั้งในประเทศและนอกประเทศและที่สำคัญก็การศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยหรือนครินทร-วิโรฒควรจะได้มีการพิจารณาสนับสนุนให้มากขึ้น
- 4.2 การศึกษาดูงานต่างประเทศระยะสั้น เพื่อเปิดโลกทัศน์ของอาจารย์ โดยการสนับสนุนจากงบประมาณรายได้ส่วนหนึ่ง อาจารย์จ่ายเองส่วนหนึ่ง หนุนเวียนกันไปเป็นระยะ
- 4.3 ส่งเสริมอาจารย์เข้าร่วมสัมมนาวิชาการด้านต่าง ๆ ทางการศึกษา เพื่อนำเอาประสบการณ์ไปแลกเปลี่ยนกับสังคมนอก และนำประสบการณ์ที่มีคุณค่ามาใช้สอนนิสิตในมหาวิทยาลัยจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างยิ่ง

## 5. นโยบายด้านการต่างประเทศ

คณะศึกษาศาสตร์จะต้องแสวงหาแหล่งช่วยเหลือร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ แม้ว่าขณะนี้ประเทศจะมีปัญหาด้านเศรษฐกิจ แต่การแสวงหาความร่วมมือยังมีความจำเป็นอย่างมากต่องานด้านวิชาการ

แนวทางมีดังต่อไปนี้

- 5.1 ตั้งคณะกรรมการเพื่อกิจการนี้โดยตรง มีหน้าที่ดำเนินการแสวงหา

แหล่งที่จะร่วมมือและให้ความช่วยเหลือ

- 5.2 ขอความร่วมมืออาจารย์ในคณะศึกษาศาสตร์ที่มีศักยภาพในการคิดต่อกลับไปยังมหาวิทยาลัยที่สำเร็จการศึกษา เพื่อขอความช่วยเหลือหรือร่วมมือ
- 5.3 ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศจะเป็นมหาวิทยาลัยที่ได้มีการติดต่ออยู่แล้วหรือมหาวิทยาลัยใหม่ ๆ ทั่วโลก

## 6. นโยบายการสรรหาบุคลากร

- 6.1 จัดโครงการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม เช่น การผลิตผู้บริหารให้แก่โรงเรียนเอกชน กทม. สาขา. กรมสามัญศึกษา เป็นต้น โดยจะต้องเน้นการปฏิบัติการเชิงรุกมากกว่าตั้งรับ
- 6.2 จัดการดำเนินการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตร การสมัครสอบ การสอบ ไปยังสถานประกอบการที่ผลิตบุคลากรด้านศึกษาศาสตร์ เพื่อดึงดูดความสนใจที่จะมาเรียนต่อ โดยเน้นความสะดวก รวดเร็ว และการบริการที่ดี
- 6.3 จัดสรรทุนการศึกษาสำหรับผู้ที่มีสนใจเข้ามาเรียนในลักษณะต่าง ๆ เช่น ทุนวิจัย ทุนการเรียนดี ทุนสำหรับผู้ขาดทุน เป็นต้น เพื่อให้ได้บุคคลที่เรียนดีเยี่ยมเรียนในคณะศึกษาศาสตร์มากขึ้น

## 7. นโยบายด้านโรงเรียนสาธิต

โรงเรียนสาธิตมีฐานะเทียบเท่ากับภาควิชาตามทีคณะศึกษาศาสตร์ได้ขอแบ่งสาขานการบริหารภายใน ดังนั้นโรงเรียนสาธิตจึงอยู่ภายใต้การบริหารงานของคณะบดีเช่นเดียวกับภาควิชา แต่อย่างไรก็ตามโรงเรียนสาธิตมีลักษณะขององค์กรแตกต่างกันไป จึงทำให้มีความซับซ้อนในการบริหารมากขึ้น อีกทั้งมีจำนวนอาจารย์มาก การงานก็แตกต่างกันไป จึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจในองค์กรเป็นอย่างดี จึงจะบริหารได้อย่างเหมาะสม แนวทางการบริหารภายในมีดังต่อไปนี้

- 7.1 ส่งเสริมให้โรงเรียนสาธิตมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ จึงมีผลต่อการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน
- 7.2 ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการสื่อสารอย่างทักเดียวกับอาจารย์ในภาควิชาอื่น ๆ เช่น การศึกษาค้นคว้าระดับสูง การอบรมสัมมนา การดูงาน การสอนนิสิต การขอผลงานวิชาการ การลาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เป็นต้น

- 7.3 สนับสนุนให้โรงเรียนสาธิตได้ทำหน้าที่ของโรงเรียนสาธิตให้มากขึ้น ทั้งในด้านการจัดการสอน การสอนวิชาประสบการณ์วิชาชีพและเป็นแหล่งฝึกสอนฝึกงานที่เป็นระบบ
- 7.4 ส่งเสริมให้โรงเรียนพัฒนาทางวิชาการ เพื่อให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาออกไปแล้วมีคุณภาพ สามารถสอบเรียนต่อในระดับสูงได้
- 7.5 ส่งเสริมให้โรงเรียนพัฒนากิจกรรมนักเรียน โดยจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้เหมาะสม ไม่มากหรือน้อยเกินไป ทั้งนี้เพื่อพัฒนาและปรับปรุงบุคลิกภาพของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น

## 8. นโยบายด้านการจัดระบบบริหารงานในคณะศึกษาศาสตร์

เนื่องจากคณะศึกษาศาสตร์เป็นคณะที่มีบุคลากรเป็นจำนวนมาก การบริหารจัดการที่มีความซับซ้อนมากขึ้น ดังนั้นการจัดระบบบริหารจึงมีความจำเป็นมาก แนวทางในการดำเนินการมีดังต่อไปนี้

- 8.1 แต่งตั้งรองคณบดีเพื่อรับผิดชอบงานร่วมกัน อาทิ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวางแผน ฝ่ายวิจัย ฝ่ายต่างประเทศ ฝ่ายกิจการนิสิต ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ ฝ่ายกิจประจักษ์คุณภาพและการพิเศษ โดยมอบหมายภารกิจให้รับผิดชอบและมีอำนาจหน้าที่ในการทำงานอย่างเต็มที่ ภายใต้การปรึกษาหารือซึ่งกันและกันในฐานะที่ปรึกษาของผู้บริหาร
- 8.2 ตั้งกรรมการวิชาการของคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อจัดระบบของตารางสอน ห้องเรียน การพัฒนาหลักสูตร และแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของคณะ ซึ่งถือว่าเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง
- 8.3 เน้นการประสานงานกับหน่วยงานในคณะทุก ๆ หน่วยงาน (ภาควิชาสาขาวิชาและโรงเรียนสาธิต) เพราะคณะศึกษาศาสตร์เป็นหน่วยงานที่มีขนาดใหญ่ มีจำนวนบุคลากรมาก จึงมักจะมีจุดบอดในการทำงานอยู่เสมอ ทำให้การทำงานขาดประสิทธิภาพ

<

## 9. นโยบายด้านการประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ

มุ่งที่จะให้ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับคณะศึกษาศาสตร์แก่สังคมทั้งภายในมหาวิทยาลัย และสังคมภายนอก เพราะคณะนี้สมารถเป็น มศว นึกจะไม่ค่อยเข้าใจว่าคณะศึกษาศาสตร์นั้น ทำงานอะไรบ้างทั้ง ๆ ที่อาจารย์แต่ละคนมีภาระงานมาก สำหรับสังคมภายนอกนั้น

คณะศึกษาศาสตร์จะต้องพยายามให้สังคมรู้จักชื่อเสียง ซึ่งจะนำไปสู่การยอมรับและมีผลต่อการเลือกเข้ามาเรียนในคณะศึกษาศาสตร์ด้วย แนวทางมีดังต่อไปนี้

- 9.1 เมื่อบริษัทหรือวิทยุให้สัมภาษณ์อาจารย์ของคณะฯ ได้ออกมาแสดงความคิดเห็นในประเด็นปัญหาทางคณะศึกษาศาสตร์ อาจจะเป็นการให้สัมภาษณ์ การเขียนบทความผ่านสื่อต่าง ๆ ซึ่งจะทำให้สังคมได้มองเห็นถึงสภาพของอาจารย์ในคณะฯ เป็นที่ทราบถึงชื่อเสียงของสถาบัน
- 9.2 เมื่อบริษัทหรือวารสารหรือนิตยสารที่มีคุณภาพ และมีมาตรฐานโดยเฉพาะฉบับที่มีบทวิเคราะห์ ต้องมี Peer Review ก่อนจะลงตีพิมพ์ ในขณะกล่าวจะนับว่าบรรดาอาจารย์ที่ปรึกษาของตนลงด้วยก็จะขยายโอกาสให้อาจารย์ทุกคนได้มีโอกาสเข้ามาขอรับงานเขียน
- 9.3 ส่วนของสื่อหรือวารสารรายสัปดาห์ของคณะฯ จดหมายข่าว (Newsletter) ของคณะฯ ตลอดจนส่งมอบสื่อ เพื่อแจ้งข่าวสารของคณะฯ การแสดงทัศนคติในสื่อหรือการตีพิมพ์ของสื่ออื่น ๆ สื่อมวลชนมีสื่อ อาจารย์ เกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ที่กำลังเป็นที่สนใจ เป็นสื่อ
- 9.4 การประชาสัมพันธ์ถึงกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะศึกษาศาสตร์ ผ่านสื่อโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร ให้สังคมได้รับข้อมูลว่าคณะฯ ได้ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์อะไรบ้าง
- 9.5 สร้าง Website ของคณะฯ ที่มีภาพเคลื่อนไหวด้านข้อมูลเสมอ เช่น กำหนดให้จากหน้าเว็บไซต์หรือเพจหรือบนโซเชียล "ได้มีเสนอข้อมูลเกี่ยวกับงานของคณะฯ โดยทันทีไปอย่าง ไม่ขาดตอน ความร่วมมือจากหน่วยงานในคณะฯ คือ เมื่อบริษัทหรือสื่อมวลชนต่าง ๆ ติดต่อมาเรื่องขอทำ Website ต้องดำเนินการ

## 10. นวัตกรรมด้านกิจการนิสิต

เมื่อคณะฯ มีสื่อต่าง ๆ มาสนับสนุน สิ่งที่เป็นนโยบายด้านกิจการนิสิตก็มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะสิ่งที่ข้างต้นที่กล่าวมาในระดัมนั้นจะสามารถพัฒนาให้นิสิตให้เป็นคนอย่างมีพลังจากความรู้ภาคจิตระดัมนั้นอาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษากิจการนิสิตคณะฯ นิสิตของคณะฯ โดยทันที ภายหลังจากนี้ไป

- 10.1 จัดตั้งวงสนทนาตีพิมพ์นิตยสารนิตยสารร่วมกับคณะกรรมาธิการ ให้มีฝ่ายที่สามารถไปขอข้อมูลกับสื่อในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
- 10.2 จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อจะนำไปสู่การพัฒนาให้นิสิต
- 10.3 จัดบริการนิสิต อาทิ การให้คำปรึกษา การแนะแนว ทักษะพิเศษ

## ฝ่ายบริหาร



ดร.อุทัยรัตน์ สุวาทินทรกุล  
รองคณบดีฝ่ายบริหาร

### สาระหน้าที่

1. ดูแลการบริหารงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยวิทยาและบุคลากรในวงมหาวิทยาลัยและบุคลากร สังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและศึกษาหาความรู้ ใ้ได้แก่ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งาน ศาสตร์ศึกษา งานการประจําวัน งานเอกสารสถานที่ งานยานพาหนะ งานถือสำเนาและ ถ่ายเอกสาร งานธุรการงานฯ

2. ดูแลการบริหารงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยวิทยา และบุคลากรในวงมหาวิทยาลัยและบุคลากร สังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและศึกษาหาความรู้ ใ้ได้แก่ งานเบิกจ่ายเงินยกประมาณ งานเบิกจ่ายเงิน รายได้ งานบัญชีจัดรายการรายได้ งานจัดการงานเงินยกประมาณ งานจัดทำรายงานเงิน รายได้ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดหาระเบียบพัสดุ และงานคํ่าหน่วยงานพัสดุ

3. ดูแลการบริหารงานของบุคลากรในโครงการสารานุกรม และประสานงานกับ คณะกรรมการดำเนินงานโครงการสารานุกรม ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4. ดูแลการบริหารงานของโครงการและกรรมการโครงการและให้เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำหรือ

5. ส่งมอบหนังสือของโครงการสารานุกรมที่ราชการ ศึกษานิเทศก์และบุคลากรในกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องและศึกษาหาความรู้ให้เป็นที่ปรึกษาและกรรมการโครงการและให้เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำหรือ

6. ประสานงานกับผู้อำนวยการสารานุกรม ดร.สมเกียรติ งามศรี (16 ธันวาคม



## ฝ่ายวิชาการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุภาภิน ทุ่งเรืองธรรม  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

### ภาระหน้าที่

1. ดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ ดูแลและบูรณาการในงานบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี คณะศึกษาศาสตร์ ไล่อ่ง งานหลักสูตร งานจัดตารางเรียน/ตารางสอน งานนิเทศก์/ฝึกสอน/ฝึกงาน งานขอทุนที่มีปริญญ/อาจารย์พิเศษ/วิทยากร งานบริหารโสตทัศนศึกษา
2. จัดระบบเรียน วิชาต่าง โดยบูรณาการคณะกรรมการวิชาการประจำคณะศึกษาศาสตร์
3. วางแผนและจัดระบบงานเชิงวิชาการสอน การایشองเรียนให้เป็น ไปต่อว่ามีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
4. ประสานงานกับคณาจารย์สาขาวิชาในคณะศึกษาศาสตร์และมีขีดวิสัยทัศน์ในการผลิตบัณฑิตตามปรัชญาของคณะศึกษาศาสตร์
5. พิจารณาและปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสังคมและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติโดยปัจจุบัน
6. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ใฝ่เรียนรู้อยู่ในระดับสูงที่แท้จริงได้เข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาชีพ ทั้งในและนอกคณะอย่างเหมาะสม
7. ประสานงานกับคณาจารย์ของสาขาต่าง เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ได้เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาชีพต่างๆ

## ฝ่ายวิจัย



รองศาสตราจารย์ ดร.มูญูเซิด ญิญโญนันตพงษ์  
รองเลขาธิการฝ่ายวิจัย

### ภาระหน้าที่

1. ดูแลปฏิบัติงานบริหารงานวิจัยและงานวิจัย กิจการและบุคลากร ในงานแบบ โยงายและแผน ส่วนที่มอบหมายหรือจะศึกษาและสรรหา ไปด้วย งานวิจัย
2. ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวก ให้แก่ งานวิจัย
  - 2.1 รับการ บริหาร จัดองหน่วยงานวิจัยและผลงานทาง วิชาการของภาควิชา
  - 2.2 รับการ บริหาร งานวิจัย สริญญาพันธรั ของนิสิตชั้นปริญญาโทและเอก
  - 2.3 จัดทำของสาร จัดระเบียบหอพักหรือที่นําสอบทความวิจัย
  - 2.4 จัดส่งมอบยื่นต่อหน่วยงานอื่นของ หน่วยงานวิจัย
3. ส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการดำเนินการวิจัยของภาควิชาในคณะศึกษาศาสตร์
  - 3.1 จัดทำแผนรณการส่งเสริมประชาชน นัก วิจัยด้านการศึกษาศึกษาเพื่อผลิตเอกสาร วิจัย
  - 3.2 จัดหาวัสดุของครุภัณฑ์และจัดเตรียมให้รางวัลนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยด้านการศึกษา
  - 3.3 จัดทำโครงการ ส่งเสริม สนับสนุน งานวิจัยค ณะศึกษาศาสตร์และสาขาที่เกี่ยวข้อง
4. ประสานงานกับหน่วยงานวิจัย หน่วยงานการศึกษา สถาบัน บุคลากร องค์กรที่มีงานวิจัยและแผนงาน
  5. ประสานงานกับองค์กรภายนอกเพื่อผลิตและศึกษาสาขาวิชาสายสั้น ๆ ในงานที่เกี่ยวกับ
  6. จัดทำบัญชี ดูแลงานที่มอบหมายหรือจะศึกษาและสรรหา

## พายุแพนทะเลพัฒนา



รองศาสตราจารย์ สุวิวัฒน์ วิฑณะวาทย์  
รองคณบดีฝ่ายแผนและติดต่อ

### ภาระหน้าที่

1. ดูแลการปฏิรูปกิจกรรมที่รับผิดชอบ ดูแลด้านทะเบียนการไป มานของบุคคลและคณะ สำนักวิชาเกษตรศาสตร์และสัตวศาสตร์ ได้แก่ มนังคฆพจนานุกรมและพิมพ์สารนิพนธ์ มนังคฆพจนานุกรมและพิมพ์สารนิพนธ์ มนังคฆพจนานุกรมและพิมพ์สารนิพนธ์ มนังคฆพจนานุกรมและพิมพ์สารนิพนธ์
2. จัดทำระบบฐานข้อมูลภาระงานของอาจารย์ประจำคณะ ดูแลด้าน บุคลากร และฐานข้อมูลเกี่ยวกับนิสิตและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับคณะ หน่วยงานพัฒนาและศึกษาสารสนเทศ
3. รับผิดชอบดูแลด้านระบบประจักษ์ของระบบสารสนเทศเว็บไซต์ให้ใช้งานและ เพื่อให้การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัย
4. ดูแลต่อประสานงานการของศูนย์พัฒนาระบบสารสนเทศประกอบทั้ง ๆ และบริการ ไปเพื่อชุมชน หน่วยงานวิชาการของสาขา
5. ประสานงานกับรองคณบดีคณะสัตวศาสตร์ให้แล้ว งาน ๆ ในงานที่เกี่ยวกับ
6. งานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

## ฝ่ายกิจการนิสิต



อาจารย์อู่สุรพันธ์ อรรถศิริ  
รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต

### ภาระหน้าที่

1. ดูแลและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพของสโมสรนิสิตและบุคลากร ในงานบริการการศึกษาศึกษา  
ส่วนกลางตามหลักและระเบียบการศึกษาฯ ปี ๒๕๓๖ งานกิจกรรมนิสิต งานบริการข้อมูลศิษย์เก่า
2. ดำเนินดูแลถึงโครงการนิสิตไปรษณีย์ไปรษณีย์ของนิสิตของมหาวิทยาลัย
3. รับผิดชอบ งานของสโมสรนิสิตเพื่อสนับสนุนงานกิจการนิสิต
4. ให้ความปรึกษาและช่วยเหลือแก่นิสิตในชั้นการเรียน การปรับแก้และลดภาระงาน  
นิสิต งานที่มหาวิทยาลัยของนิสิต
5. ดูแลบริหารจัดการงานของนิสิตรวมทั้งการติดตามประเมินผลโครงการ  
นิสิตต่าง ๆ
6. ดูแลและส่งเสริมงานอาสาสมัครของนิสิต
7. ดูแลและส่งเสริมงานอาสาสมัครของนิสิตเกี่ยวกับวิชาชีพศึกษาศาสตร์
8. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับศึกษาศาสตร์ไม่ว่าใน ๖ ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. รับผิดชอบ งานที่มอบให้ของศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัย อาทิ จัดประชุมนิเทศและ  
เปิดสัมมนาแก่นิสิตที่ ๖๖ และปริญญานิเทศศาสตร์ศึกษาศาสตร์

## พ้ายประกันคุณภาพและกิจการพิเศษ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพชร ประเสริฐวงศ์  
รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพและกิจการพิเศษ

### ภาระหน้าที่

1. ดูแลการปฏิบัติสิ่งของข้าราชการ ลูกจ้างและบุคลากร ในงานรับผิดชอบเฉพาะ งานส่วนที่มอบหมายและคณะศึกษาศาสตร์ "สี่ปี" มุ่งเน้นประกันคุณภาพการศึกษา
2. จัดระบบการประกันคุณภาพภายในสู่เป้าหมายระดับมหาวิทยาลัย ประเด็นของแผนกลยุทธ์ศึกษาศาสตร์
3. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และไม่เป็นอุปสรรคของมหาวิทยาลัย
4. วางแผนและดำเนินงานในแผนปฏิบัติการระดับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นคณะที่มีมาตรฐานมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ
5. จัดระบบการประกันคุณภาพภายในของระบบการประกันคุณภาพของแผนงานให้สูงสุดและมีประสิทธิภาพ
6. จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ ตามที่มอบหมายประกันคุณภาพภายในชั้นมหาวิทยาลัย
7. สัมภาษณ์และเก็บข้อมูลในการประกันคุณภาพของหน่วยงานและศึกษาศาสตร์
8. รับผิดชอบและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร มหาวิทยาลัยและคณะศึกษาศาสตร์และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและศึกษาศาสตร์และหน่วยงานอื่น ๆ ได้แก่ หน่วยงานต่าง ในสาขาวิชา การบริหารงานบุคคลและอื่น ๆ

## ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ



ผู้อำนวยการชมรมผู้ช่วยศาสตราจารย์ บุญเกื้อ กวรวานิช  
รองคณบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ

### ภาระหน้าที่

1. ดูแลการปฏิรูปสื่อใหม่ของวารสาร ถูกจ้างและบุคลากรในชมรมบริหารและธุรการ  
สำนักงานคณะบดีคณะศึกษาศาสตร์ ได้แก่ งานประชาสัมพันธ์

2. จัดระบบและระบบงานประชาสัมพันธ์ภายในคณะศึกษาศาสตร์ ได้แก่ จัดทำ  
ปฏิทินปฏิรูปประชาสัมพันธ์และบุคลากรดูแลติดตามติดตามประชาสัมพันธ์และขอให้  
ต้นสมัยอยู่เสมอ จัดทำโปสเตอร์น้อยและหนังสือ นิตยสาร และโครงการบริการพิเศษของคณะ  
จัดทำโปสเตอร์นำเสนองานวิจัยและผลงานวิจัย จัดทำป้ายห้องและชื่อบุคลากร ที่เป็นบันทึกภาพ  
เสียงและอุปกรณ์ที่ส่งงานและจัดเตรียมของคณะ

3. จัดระบบและสัมพันธ์งานประชาสัมพันธ์ภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ จัดทำข่าว  
นิตยสาร นิตยสาร High News จัดทำนิตยสารข่าวศึกษาศาสตร์ ทำนิตยสารราย 2 เดือน  
จัดทำวารสารวิจัยและศึกษาศาสตร์ ทำนิตยสารราย 4 เดือน จัดทำนิตยสารต้นแบบ  
คณะศึกษาศาสตร์ จัดทำและดูแลจัดการของชมรม การวางรูปแบบ หนังสือจุลสารและเอกสาร  
ประชาสัมพันธ์ของคณะศึกษาศาสตร์ ทำนิตยสารในโอกาสต่าง ๆ จัดทำนิตยสารนิตยสาร  
คณะและนิตยสารของคณะ จัดทำระบบบุคลากรของคณะ

4. จัดระบบและสัมพันธ์ชมรมประชาสัมพันธ์ของชมรมมหาวิทยาลัย ได้แก่ จัดทำข่าว  
สารคดี เพื่อออกนิตยสารของชมรม นิตยสารรายเดือนและนิตยสาร นิตยสารชมรมมหาวิทยาลัย  
การและนิตยสารนิตยสาร ของชมรมใหม่ มีชื่อและสถานที่ตั้งชื่อชมรมคณะศึกษาศาสตร์เพื่อ  
ประชาสัมพันธ์คณะชมรม

## พ้ายต่างประเทศ



ศาสตราจารย์ ดร.ผดุง ภาระยะวิญญู  
รองคณบดีฝ่ายต่างประเทศ

### ภาระหน้าที่

1. ดูแลแผนปฏิบัติการวิเทศสัมพันธ์ ของห้องและบุคลากรในงานนโยบายและแผน สำหรับงานของคณะศึกษาศาสตร์ ได้แก่ งานวิเทศสัมพันธ์
2. ดูแลและรับผิดชอบงานเกี่ยวกับกิจการต่างประเทศของคณะศึกษาศาสตร์
3. ดูแลและประสานงานกับฝ่ายกิจการศึกษาลูกหลานต่างประเทศของภาควิชาฯ ทำราชบัณฑิตยสถานของสภาฯ
4. คิดริเริ่มประสานงานกับฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย และองค์กรต่างประเทศ ที่สนใจรับทุนและงาน
5. ศึกษารายละเอียดของทุนในต่างประเทศเพื่อสนับสนุนกิจการของคณะศึกษาศาสตร์
6. จัดตั้งเป็นคณะกรรมการต่างประเทศ
7. จัดระเบียบข้อมูลของชาวต่างชาติที่รับการศึกษ
8. รับผิดชอบงานของคณะฯ เกี่ยวกับชาวต่างชาติที่เข้ามาศึกษาในประเทศไทย
9. ประสานงานกับโรงเรียนในคณะศึกษาศาสตร์พ้ายต่าง ๆ ในกรณีที่เข้าห้อง
10. รับผิดชอบ งานเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ของสภาฯ

**รองคณบดีฝ่ายต่างประเทศ**  
**ศาสตราจารย์ ดร.ผดุง อริยะวิญญู**

Tel.(office) 664-1000 ext. 5631, 5639  
Tel.(home) 373-5002, 01-804-2309 Fax.(662)260-0124, 260-2601  
email : padoong@psm.swu.ac.th

**รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา**  
**รองศาสตราจารย์ สุวัฒน์ วัฒนวงษ์**

Tel.(office) 664-1000 ext. 5596  
Tel.(home) 376-3052, pct.735-2080\*1 Fax.(662)664-1000 ext. 5574  
email : suwat@psm.swu.ac.th

**รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพและกิจการพิเศษ**  
**ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทศพร ประเสริฐสุข**

Tel.(office) 664-1000 ext. 5543, Fax. (662) 261-2089  
Tel.(home) 447-5651, 01-625-0577 Fax. (662) 883-6330  
email : tosaporn@psm.swu.ac.th, ptossaporn@yahoo.com

**รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต**  
**อาจารย์อนุสรณ์ อรรถศิริ**

Tel.(office) 664-1000 ext. 5506 Fax. (662)260-0124  
Tel.(home) pct.573-8985\*1  
email : anusorn@psm.swu.ac.th

**รองคณบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ**  
**ผู้ช่วยศาสตราจารย์ บุญเกื้อ กวรวาเวช**

Tel.(office) 664-1000 ext. 5522 Fax.(662)206-0124  
Tel.(home) pct.945-9949\*1, 01-835-0976 Fax.(662)947-2896  
email : boonker@psm.swu.ac.th