



คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ที่ ๕๕/๒๕๖๔
เรื่อง หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าสาขาวิชา

เพื่อให้การบริหารงานด้านการเรียนการสอน ด้านการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และการบริหารทั่วไปของสำนักวิชา วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัยและหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และมติที่ประชุมสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่หัวหน้าสาขาวิชา ดังต่อไปนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าสาขาวิชา ทำหน้าที่วางแผน ดูแล สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาและพัฒนางานของสาขาวิชาที่รับผิดชอบด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านหลักสูตรการเรียนการสอน ด้านอาจารย์ ด้านนักศึกษา ด้านการประเมินผลการสอน ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา ด้านเอกสารการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่อธิการบดี รองอธิการบดีที่กำกับดูแล คณบดีหรือรองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย ได้มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการวางแผนและการรายงานผลโครงการของหลักสูตร

- ๑.๑ แผนการรับนักศึกษา/ผลิตบัณฑิต
- ๑.๒ ภาระงานสอนของอาจารย์
- ๑.๓ แผนงาน/กิจกรรมประกันคุณภาพการศึกษา
- ๑.๔ แผนงานปรับปรุงหลักสูตร
- ๑.๕ งบประมาณของหลักสูตร/สาขาวิชา

๒. ด้านหลักสูตรการเรียนการสอน

๒.๑ ควบคุมมาตรฐานวิชาการของหลักสูตรให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ กำกับดูแลกระบวนการเรียนการสอนของทุกหลักสูตรให้เป็นไปตามรูปแบบ วิธีการและแนวนโยบายที่สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีกำหนด เช่น การจัดการเรียนการสอนตามกรอบ UKPSF การจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษในชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไปตามสัดส่วนที่มหาวิทยาลัยกำหนด การวัด

และประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาให้มีสัดส่วนของ Formative และ Summative assessment ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด การพัฒนาบัณฑิตให้เป็นคนดี คนเก่ง (passport ความดี) เป็นต้น

๒.๓ ให้ความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนระหว่างสาขาวิชา

๒.๔ ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ให้ทันสมัย ตรงกับความต้องการของสังคมและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร อย่างน้อยตามรอบระยะเวลาของหลักสูตร หรือทุกรอบ ๕ ปี

๒.๕ พัฒนา ส่งเสริม กำกับดูแล ติดตามประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของกระบวนการเรียน การสอนของหลักสูตรต่างๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๖ ส่งเสริมให้ทุกหลักสูตรมีการสอบใบประกอบวิชาชีพ และ/หรือการประมวลความรู้ (Comprehensive Exam) ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๗ ให้ความเห็นชอบการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา

๒.๘ เสนอคุณสมบัติเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง

๓. ด้านอาจารย์

๓.๑ กำหนดภาระงานสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามมาตรฐานภาระงานตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย (เสนอคุณสมบัติเพื่อพิจารณาเชิญบุคคลภายนอกสอนพิเศษหรือบรรยายพิเศษหรือจัดกิจกรรมทางวิชาการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย)

๓.๒ กำหนดอาจารย์ผู้รับผิดชอบในการสอนรายวิชาต่าง ๆ โดยผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหรือสาขาวิชา

๓.๓ กำหนดแผนงาน มอบหมายและติดตามงานอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการของนักศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในที่ปรึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดภาระงาน มอบหมายและติดตามอาจารย์พี่เลี้ยงสำหรับอาจารย์ใหม่

๓.๔ เสนอคุณสมบัติเพื่อพิจารณาเชิญบุคคลภายนอกสอนพิเศษหรือบรรยายพิเศษหรือจัดกิจกรรมทางวิชาการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

๓.๕ กำกับและติดตามคุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

๔. ด้านนักศึกษา

๔.๑ กำกับและติดตามให้หลักสูตรดูแลนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ เพื่อลดจำนวนนักศึกษาออกกลางคัน และให้นักศึกษาสามารถจบตามแผนการศึกษาได้

๔.๒ กระบวนการรับนักศึกษาใหม่ของหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา

๕. ด้านการประเมินผลการสอน

๕.๑ ติดตามผลการสอน การออกข้อสอบ และการส่งผลการศึกษาของอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ

๕.๒ สรุปผลการประเมินผลการเรียนการสอนของคณาจารย์ในหลักสูตรถึงข้อดีและข้อที่เสนอปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำเสนอคุณสมบัติและคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

๖. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา/และการประเมินหน่วยงาน

๖.๑ วางแผน พัฒนา ดูแล และควบคุมการดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตรตามระบบการประกันคุณภาพภายในตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ กำกับ ดูแล ตัวชี้วัดของหลักสูตร/สาขาวิชา สกอ. สมศ. ตัวชี้วัดการประเมินหน่วยงาน และตัวชี้วัดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร

๗. ด้านเอกสารการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๗.๑ ส่งเสริม สนับสนุนและกระตุ้นคณาจารย์ในการผลิตสื่อการสอน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน

๗.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนคณาจารย์ให้ผลิตเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือหรือตำรา บทความทางวิชาการ

๘. ด้านการประชาสัมพันธ์

เผยแพร่ชื่อเสียงของหลักสูตร/สาขาวิชาให้กับหน่วยงานภายในและภายนอก

๙. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๙.๑ การสรรหา/คัดเลือกอาจารย์ตามกรอบอัตรากำลังของหลักสูตร/สาขาวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๙.๒ ปกครองดูแล บังคับบัญชาคณาจารย์ และบุคลากรในบังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๙.๓ กระตุ้นและส่งเสริมคณาจารย์ให้เข้าร่วมประชุม สัมมนาทางวิชาการที่ทางมหาวิทยาลัยและสถาบันอื่นจัดขึ้น

๙.๔ บริหารงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

๙.๕ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอผลงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบของอาจารย์เสนอคณบดี

๙.๖ การพัฒนาคณาจารย์ของหลักสูตร/สาขาวิชาให้มีคุณวุฒิเพิ่มขึ้น

๙.๗ ขับเคลื่อน/กำกับ/ติดตาม การพัฒนาอาจารย์ในสาขาวิชาให้ได้รับการรับรองมาตรฐานวิชาชีพเพื่อการสอนและสนับสนุนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ เช่นการรับรอง Fellowship ของ Advance HE หรือตามนโยบายอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด เป็นต้น

๙.๘ พิจารณาและดำเนินการเรื่องการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และข้อบังคับมหาวิทยาลัย

๑๐. ด้านการบริหารงานทั่วไป

๑๐.๑ เป็นกรรมการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๒ แสวงหาทรัพยากรเข้าสู่สาขาวิชาเพื่อการพัฒนาสาขาวิชา เช่น เงินอุดหนุนการวิจัยสำหรับนักศึกษา ทุนสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ทุนการศึกษา ความช่วยเหลือจากภาครัฐ เอกชน รัฐวิสาหกิจ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๑๑. ภาระงานอื่นๆ ตามที่คณบดี และ มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์