

บทที่ 3

ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงานที่ทำการวิจัย

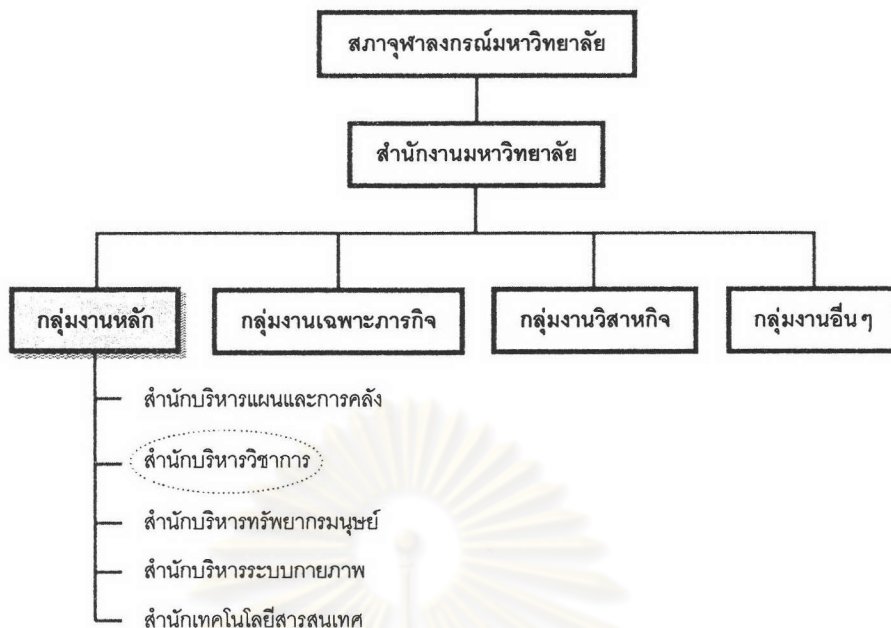
เนื้อหาของบทนี้จะกล่าวถึงข้อมูลโดยทั่วไปของสำนักบริหารวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานกรณีศึกษา เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในเบื้องต้น

3.1 ฐานะของหน่วยงาน

สำนักบริหารวิชาการ เป็นหน่วยงานหนึ่งในกลุ่มงานหลักภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจหลักของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ ด้านวิจัย และด้านประกันคุณภาพ ซึ่งมีโครงสร้างฐานะของหน่วยงาน ดังนี้



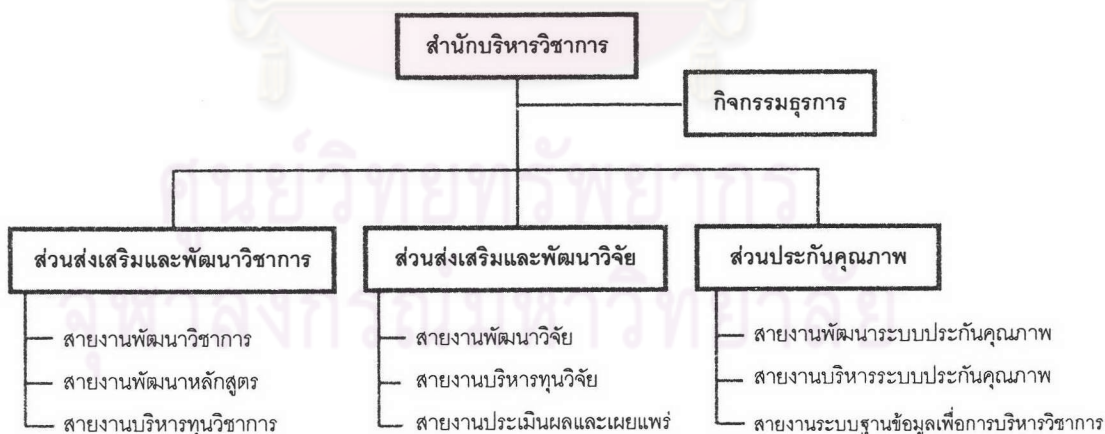
รูปที่ 3.1 โครงสร้างการจัดองค์กรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รูปที่ 3.2 โครงสร้างการจัดองค์กรของสำนักงานมหาวิทยาลัย

3.2 โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน

สำนักบริหารวิชาการ แบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนส่งเสริมและพัฒนางานวิชาการ ส่วนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ส่วนประกันคุณภาพ และ 1 กิจกรรมธรรมาภิบาล โดยแต่ละส่วน ประกอบด้วยสายงานย่อย 3 สายงาน ดังนี้



3.3 โครงสร้างการบริหารของสำนักบริหารวิชาการ

3.3 แนวทางการบริหารหน่วยงาน

สำนักบริหารวิชาการได้กำหนดแนวทางการบริหารหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วยวิสัยทัศน์ นโยบาย วัตถุประสงค์และผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองนโยบายของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังนี้

วิสัยทัศน์

สำนักบริหารวิชาการ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อพัฒนา งานด้านวิชาการ ด้านวิจัย และด้านประกันคุณภาพ ให้สามารถตอบสนองนโยบายของ มหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ

นโยบายคุณภาพ

สำนักบริหารวิชาการ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามภารกิจที่กำหนดไว้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้บริการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ จะควบคุม กระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถ เพื่อที่จะให้บริการที่ ถูกต้อง สะดวก รวดเร็วและทั่วถึง

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- พัฒนาศักยภาพของสำนักบริหารวิชาการ ให้มีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่าง มีคุณภาพ
- สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนางานวิชาการ วิจัย และการประกันคุณภาพ เพื่อ สนองความต้องการของผู้รับบริการ
- ให้บริการด้วยคุณภาพที่ตรงต่อเวลา
- เพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานภายในและภายนอกสำนักบริหาร วิชาการ ในแง่ของความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึงที่ผู้รับบริการจะได้รับ

วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ
- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์สร้างผลงานด้านวิชาการ และผลงานวิจัย
- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการของสำนักบริหารวิชาการ ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย อาจารย์ นิสิต และบุคลากรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย

3.4 หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ขอบเขตโดยสรุปของแต่ละส่วนของสำนักบริหารวิชาการมีดังนี้

ส่วนส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ

รับผิดชอบด้านการพัฒนาวิชาการ พัฒนาหลักสูตร และบริหารทุนวิชาการ แบ่งเป็น 3 สายงาน และ 1 โครงการ ได้แก่

- **สายงานพัฒนาวิชาการ** รับผิดชอบในการวิจัยสถาบันเพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบายและแผนงานด้านวิชาการ สนับสนุนการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้ทันสมัย และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน ส่งเสริมและพัฒนางานด้านวิชาการ พัฒนาระบบการรับเข้าและพัฒนาบุคลากรเพื่องานด้านวิชาการ
- **สายงานพัฒนาหลักสูตร** รับผิดชอบในการประสานงานและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการกำหนดนโยบายและแผนเกี่ยวกับหลักสูตร และสนับสนุนการประเมินเพื่อพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรทุกระดับ รวมทั้งการจัดเก็บข้อมูลและสร้างฐานข้อมูลวิชาการของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการปรับปรุงและจัดทำร่างระเบียบการศึกษา
- **สายงานบริหารทุนวิชาการ** รับผิดชอบในการสนับสนุนการกำหนดนโยบายและจัดสรรทุนเพื่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน กำกับ และติดตามการจัดสรรทุนด้านวิชาการ และจัดทำฐานข้อมูลการจัดสรรทุนด้านวิชาการและจัดทำฐานข้อมูลการจัดสรรทุนด้านวิชาการ

ส่วนส่งเสริมและพัฒนาวิจัย

รับผิดชอบด้านการพัฒนาวิจัย การบริหารทุนวิจัย การประเมินผลและเผยแพร่ผลงานด้านวิชาการและวิจัย แบ่งเป็น 3 สายงาน ได้แก่

- **สายงานพัฒนาวิจัย** รับผิดชอบในการวิจัยสถาบันเพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบายและแผน ตลอดจนพัฒนาองค์การวิจัยและการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาวิจัย ส่งเสริมและพัฒนางานด้านวิจัยและพัฒนาบุคลากรเพื่องานด้านวิจัย
- **สายงานบริหารทุนวิจัย** รับผิดชอบในการสนับสนุนการกำหนดนโยบายและจัดสรรทุนเพื่อพัฒนางานด้านวิจัย กำกับและติดตามการจัดสรรทุนด้านวิจัย และจัดทำฐานข้อมูลการจัดสรรทุนด้านวิจัย
- **สายงานประเมินผลและเผยแพร่** รับผิดชอบในการประเมินผลการดำเนินงานทั้งด้านวิชาการและวิจัย สนับสนุนการนำผลงานด้านวิชาการและวิจัยไปประยุกต์ใช้ ส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานวิชาการและวิจัย

ส่วนประกันคุณภาพ

รับผิดชอบงานกำกับ สนับสนุน และตรวจสอบ/ตรวจประเมินระบบประกันคุณภาพของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 3 สายงาน ได้แก่

- **สายงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพ** รับผิดชอบในการสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำเนินการประกันคุณภาพ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพ สนับสนุนการสร้างมาตรฐาน พัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานประกันคุณภาพ ประสานงานการมอบใบรับรองมาตรฐานคุณภาพในนามจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและสนับสนุนการสร้างพันธมิตรระบบประกันคุณภาพระหว่างมหาวิทยาลัย

- **สายงานบริหารระบบประกันคุณภาพ** รับผิดชอบในการประสานงาน อำนาจ ความสะดวก กำกับดูแล และปรับปรุงพัฒนางานด้านประเมินผลการเรียนการสอนและจัดทำประมวลรายวิชา ประสานการตรวจติดตามระบบประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานและประสานงานการตรวจติดตามหรือตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก ติดตามการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพของหน่วยงานและสรุปผลของการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพประจำปี

- **สายงานระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารวิชาการ** รับผิดชอบการจัดทำศูนย์สารสนเทศด้านประกันคุณภาพเป็นศูนย์รวมมาตรฐานคุณภาพระบบต่างๆ ประสานงานรวบรวมเอกสารคู่มือประกันคุณภาพของหน่วยงาน เพื่อจัดระบบในการสืบค้นและอ้างอิงรับผิดชอบการทำฐานข้อมูลทะเบียนผู้ตรวจติดตามที่ผ่านการฝึกอบรม รวมทั้งสนับสนุนเสนอแนะนโยบายและแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารวิชาการและวิจัย การจัดระบบเครือข่ายภายใน การบำรุงรักษาส่วนเครื่องและส่วนชุดคำสั่ง พัฒนาการเสนอรายงานและข้อมูลข่าวสารวิชาการและวิจัย

กิจกรรมธุรการ

รับผิดชอบในการบริการเพื่อสนับสนุนให้ส่วนงานต่างๆ สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้ตามเป้าหมายและกำหนดเวลา โดยแบ่งเป็น 3 งาน ดังนี้

- **งานด้านสารบรรณ** รับผิดชอบในการลงทะเบียนและจำแนกหนังสือรับ-ส่ง ไปยังส่วนงานต่างๆ จัดเตรียมเอกสารเข้าแฟ้มเสนอผู้บริหารพร้อมกับบันทึกข้อมูลไว้ สืบค้นหรืออ้างอิง ออกเลขที่หนังสือ ได้ตอบหนังสือราชการ จัดเตรียมการส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเป็นหมวดหมู่

- **งานด้านบุคคล** รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบเกี่ยวกับ ตำแหน่ง เงินเดือน อัตรากำลัง และการดำเนินงานด้านบุคคลต่างๆ เช่น การสรรหา การบรรจุ การ

ลาออก การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน พร้อมกับการจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและศักยภาพรวมถึงดูแลสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากร

- งานด้านงบประมาณ/การเงิน และพัสดุ รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ประสานงาน และจัดทำงบประมาณทั้งในส่วนที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ควบคุมและดูแลงานด้านการเงิน ในการเบิกจ่ายเงินต่างๆ จากงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ พร้อมกับการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์

3.5 ผู้บริหารสำนักบริหารวิชาการ

บุคลากรสำนักบริหารวิชาการในที่นี่ จะนำเสนอเฉพาะบุคลากรระดับผู้บริหารเท่านั้น ซึ่งแบ่งผู้บริหารเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ผู้บริหารนโยบาย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีเพื่อปฏิบัติภารกิจในการกำกับและบริหารนโยบายด้านวิชาการและวิจัย ดังนี้



รองศาสตราจารย์ ดร.วีระศักดิ์ อุดมกิจเดชา
รองอธิการบดี



ศาสตราจารย์ นายแพทย์ สุทธิพร จิตต์มิตรภาพ
รองอธิการบดี



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประเสริฐ อัครประถมพงศ์
ผู้ช่วยอธิการบดี



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุดาพร ลักษณะนิยานวิน
ผู้ช่วยอธิการบดี



รองศาสตราจารย์ อารณี อึ้งภากรณ์
ผู้ช่วยอธิการบดี

● ส่วนประกันคุณภาพ



นางศิรินาถ ทัพแสง

ผู้อำนวยการส่วนประกันคุณภาพ

○ สายงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพ



นางจินตนา หัตถโกศล

หัวหน้าสายพัฒนาระบบประกันคุณภาพ

นางสาวอุ๋นใจ ช่วงฉ่ำ

เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (วิชาการศึกษา)

นางสาวแก้วประกาย จันทร์เจริญ

พนักงานธุรการ ระดับ 4

○ สายงานบริหารระบบประกันคุณภาพ



นางวรัท ไชยสนิท

หัวหน้าสายงานบริหารระบบประกันคุณภาพ

นางสาวนฤมล อ่อนภิรมย์

นักวิชาการศึกษา ระดับ 4

นางสาวกฤษณา เมธีพลากรชัย

พนักงานธุรการ ระดับ 4

นายมัธยดี แวดราแม่

เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (วิชาการศึกษา)

○ สายงานระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารวิชาการ



นางศิรินาถ ทัพแสง

รักษาการหัวหน้าสายงานระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารวิชาการ

นางสาวนริศรา แผงวงศ์

นักวิชาการศึกษา ระดับ 4

นายวิบูลย์ คงดี

เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (วิชาการศึกษา)

นายธงชัย ปิติมนัสกุล

เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (วิชาการศึกษา)

นางสาวแก้วทิพย์ ประจักษ์จิตร

เจ้าหน้าที่สำนักงาน (ธุรการ)