



## ประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่ ๐๒๔/๒๕๖๔

### เรื่อง โครงสร้างการบริหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษา และแผนการผลิตกำลังคนระดับสูงตามความต้องการของประเทศ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันเป็นประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษา บุคลากรในองค์กรและชุมชนท้องถิ่น

คณบดีอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๓๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สกอ. ๑๐๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ที่ ๑๙/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณบดี ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

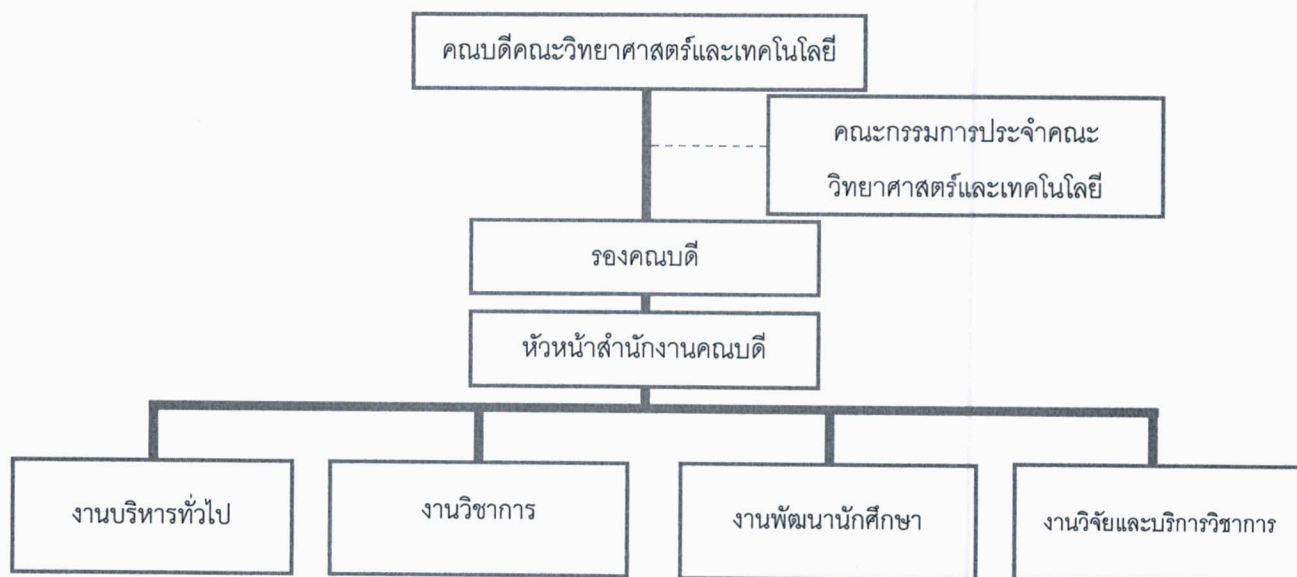
ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยุทธ์ คงอินทร์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ร่าง/พิมพ์.....  
ทาน/ตรวจ.....

# โครงสร้างการบริหาร



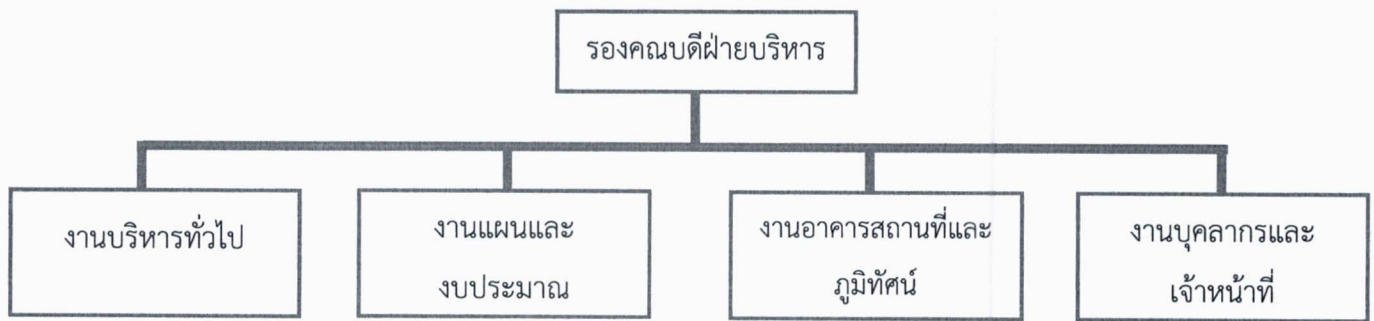
## คณะกรรมการบริหาร

- ๑) คณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๒) คณะกรรมการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

## รองคณบดี ๔ ฝ่ายและหัวหน้าสำนักงานคณบดี

- ๑) รองคณบดีฝ่ายบริหาร
- ๒) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
- ๓) รองคณบดีฝ่ายพัฒนางานองค์กรและกิจกรรมนักศึกษา
- ๔) รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
- ๕) หัวหน้าสำนักงานคณบดี

## ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร



รองคณบดีฝ่ายบริหาร ภาระงานแบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

### ๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๑.๑ งานธุรการ

๑.๑.๒ งานระบบสารบรรณ

๑.๑.๓ งานประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการบริหารคณะ

๑.๑.๔ การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในและภายนอกคณะฯ

### ๑.๒ งานแผนและงบประมาณ

๑.๒.๑ งานแผนและงบประมาณ และแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะ

๑.๒.๒ งานการเงินและบัญชี จัดทำรายงานใช้จ่ายงบประมาณและตรวจสอบ ติดตาม

และประเมินผลเกี่ยวกับแผนงานการเงินและการใช้เงิน

๑.๒.๓ งานพัสดุ

### ๑.๓ งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์

๑.๓.๑ พัฒนาการใช้และดูแลอาคารสถานที่

๑.๓.๒ การพัฒนาทางกายภาพและปรับปรุงภูมิทัศน์

๑.๓.๓ ระบบสาธารณูปโภค

๑.๓.๔ งานรักษาความปลอดภัย

### ๑.๔ งานบุคลากรและเจ้าหน้าที่

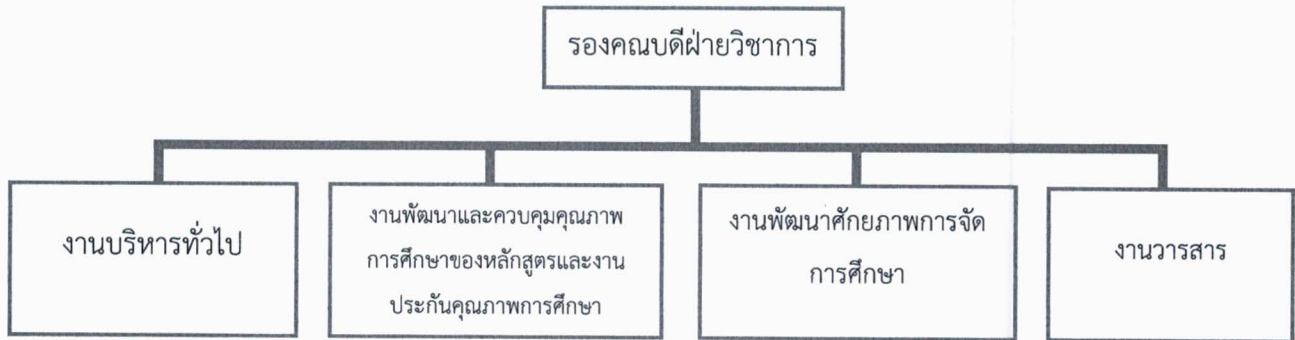
๑.๔.๑ การกำหนดภาระงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายใน

คณะ ฯ

๑.๔.๒ งานพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

๑.๔.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในคณะ ฯ

## ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ



### ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ภาระงานแบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

#### ๒.๑ งานบริหารทั่วไป

- ๒.๑.๑ งานการเรียน การสอนและตารางสอน
- ๒.๑.๒ งานอาจารย์ที่ปรึกษา
- ๒.๑.๓ งานพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ด้านวิชาการและวิชาชีพ
- ๒.๑.๔ ประสานงานกับคณะครุศาสตร์ร่วมผลิตครู

#### ๒.๒ งานพัฒนาและควบคุมคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรและงานประกันคุณภาพการศึกษา

- ๒.๒.๑ พัฒนาและควบคุมคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรระดับปริญญาตรี
- ๒.๒.๒ พัฒนาและควบคุมคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
- ๒.๒.๓ พัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษหรือนานาชาติ
- ๒.๒.๔ งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ

#### ๒.๓ งานพัฒนาศักยภาพการจัดการศึกษา

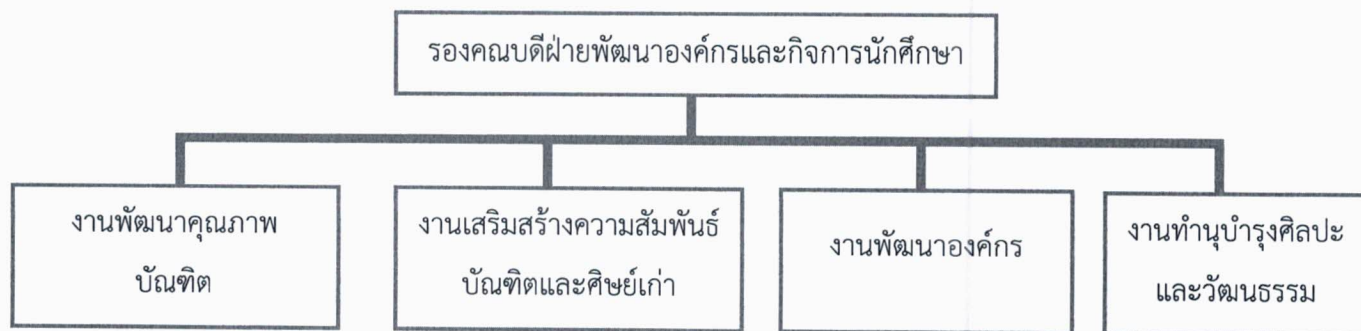
- ๒.๓.๑ การพัฒนากระบวนการและกลไก สนับสนุนการเรียนรู้ในการจัดการเรียนการสอน
- ๒.๓.๒ การพัฒนาทรัพยากรและปัจจัยทางกายภาพของการจัดการเรียนการสอน
- ๒.๓.๓ การพัฒนาระบบการบริการผลการเรียน
- ๒.๓.๔ การประสานงานกับสาขาวิชาในการจัดนักศึกษาเพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

#### ๒.๔ งานวารสาร

- ๒.๔.๑ จัดทำวารสารวิชาการคณะฯ ปีละ ๑-๒ ฉบับ
- ๒.๔.๒ จัดประชุมสัมมนาทางวิชาการคณะฯ
- ๒.๔.๓ การพัฒนาเครือข่ายวารสาร



### ๓. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและกิจการนักศึกษา



รองคณบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและกิจการนักศึกษา ภาระงานแบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

#### ๓.๑ งานพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

๓.๑.๑ งานกิจกรรมนักศึกษา

๓.๑.๒ บริหารจัดการพัฒนากิจกรรมและศักยภาพนักศึกษา บุคลิกภาพ คุณธรรมจริยธรรม

ระเบียบวินัยของนักศึกษา

๓.๑.๓ งานส่งเสริม อัตลักษณ์นิสิต

๓.๑.๔ ประสานงานกับกองกิจการนักศึกษา

๓.๑.๕ พัฒนาสมรรถนะภาษาและ ICT บัณฑิต

#### ๓.๒ งานเสริมสร้างความสัมพันธ์ บัณฑิตและศิษย์เก่า

๓.๒.๑ การติดตามศักยภาพและการทำงานของบัณฑิต

๓.๒.๒ งานสมาคมศิษย์เก่า (ศิษย์เก่าสัมพันธ์) กำกับ ดูแลประสานงานสมาคมศิษย์เก่า

๓.๒.๓ งานกองทุนนักศึกษา ประสานงานการหางานทำและดูแลกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

๓.๒.๔ ให้คำปรึกษาในการจัดกิจกรรมและกีฬา

๓.๒.๕ บริหารจัดการด้านสวัสดิการของนักศึกษา

#### ๓.๓ งานพัฒนาองค์กร

๓.๓.๑ ระบบข้อมูลสารสนเทศในคณะฯ

๓.๓.๒ งานประชาสัมพันธ์และภาพลักษณ์องค์กร

๓.๓.๓ งานแนะน่านักศึกษา

#### ๓.๔ งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

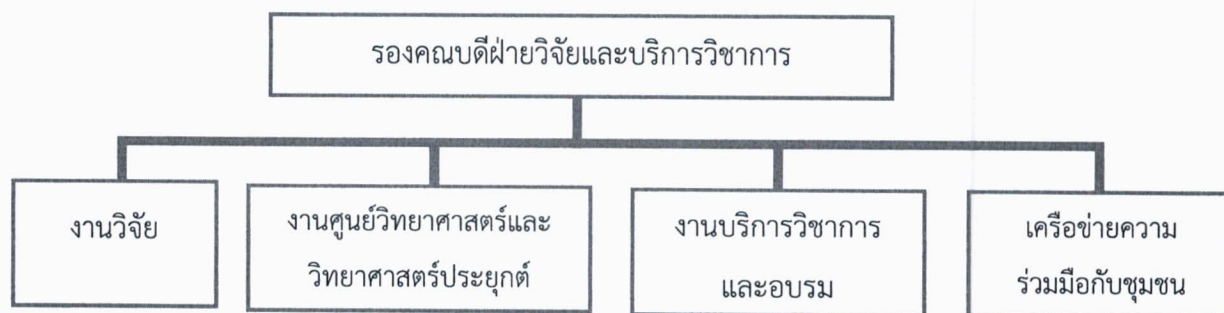
๓.๔.๑ การร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๓.๔.๒ การช่วยเหลือชุมชน (จิตอาสา)

๓.๔.๓ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมพิเศษและวิเทศสัมพันธ์และพัฒนางานวิชาการ

๓.๔.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

#### ๔. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ



รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ มีภาระงานแบ่งออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

##### ๔.๑ งานวิจัย

- ๔.๑.๑ งานวิจัยภายในและภายนอก ของคณาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษา
- ๔.๑.๒ การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อสนับสนุนการวิจัย
- ๔.๑.๓ แหล่งทุนวิจัยภายในและภายนอก คณะฯ

##### ๔.๒ งานศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์

- ๔.๒.๑ การใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์
- ๔.๒.๒ การรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ สินค้าชุมชนและท้องถิ่น

##### ๔.๓ งานบริการวิชาการและอบรม

- ๔.๓.๑ อบรมและบริการทางวิชาการ
- ๔.๓.๒ จัดแหล่งเรียนรู้ชุมชนในท้องถิ่น
- ๔.๓.๓ หลักสูตรอบรมระยะสั้น
- ๔.๓.๔ พื้นที่นวัตกรรมทางการศึกษา (Education sandbox) จังหวัดสุรินทร์

##### ๔.๔ เครือข่ายความร่วมมือกับชุมชน

- ๔.๔.๑ ศูนย์ถ่ายทอดนวัตกรรมและเทคโนโลยีชุมชนท้องถิ่น
- ๔.๔.๒ ความร่วมมือทางวิชาการ
- ๔.๔.๓ โครงการศาสตร์พระราชาและอุทยานวิทยาศาสตร์

#### ๕. หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- ๕.๑ งานเลขานุการ
- ๕.๒ งานด้านวิชาการ
- ๕.๓ งานบุคลากรและเจ้าหน้าที่
- ๕.๔ งานแผน งานการเงิน และงานพัสดุ
- ๕.๕ บริหารการจัดการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ รองคณบดีและสาขาวิชา
- ๕.๖ บริหารจัดการสำนักงานคณบดี ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีและรองคณบดี