



คำสั่งคณะกรรมการและเทคโนโลยี

ที่ ๐๒๗๐/๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้รองคณบดี

เพื่อให้การบริหารงานของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นผลดีแก่ทางราชการ คณบดีอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สกอ. ๑๐๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๑๙/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณบดี ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงมอบหมายอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้รองคณบดีปฏิบัติราชการแทนคณบดี ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ เรื่องทั่วไป

๑. การมอบอำนาจให้รองคณบดีปฏิบัติราชการแทนคณบดี มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการกระจายอำนาจให้เป็นไปตามแบบแผน ส่วนหลักการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบร่วมกันยังคงมีอยู่ ดังนั้นถ้าเรื่องใดมีปัญหาหรือเป็นข้อราชการสำคัญให้ปรึกษาหารือ หรือนำเสนอคณบดีพิจารณาทันที

๒. กรณีที่รองคณบดีคนใดคนหนึ่งไม่อาจปฏิบัติราชการแทนได้ คณบดีอาจมอบหมายให้รองคณบดีคนใดคนหนึ่งปฏิบัติราชการแทนในส่วนที่รองคณบดีคนนั้นรับผิดชอบได้

๓. ให้รองคณบดีทุกฝ่ายถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล ติดตามควบคุม การปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างทุกประเภท ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติและงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งให้มีอำนาจกล่าวตักเตือนได้

๔. การรักษาราชการแทนในกรณีที่คณบดีไม่สามารถปฏิบัติราชการและไม่ได้มอบอำนาจในการรักษาราชการแทนไว้กับรองคณบดีคนใดคนหนึ่ง ให้เรียงลำดับรองคณบดีเพื่อรักษาราชการแทนคณบดีตามลำดับดังนี้

๔.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชานนท์ จุฑาจันทร์

๔.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษนิภา อุดมทวี

๔.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาทูธี นวลนาง

๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิระเดช อินทเจริญศานต์

ส่วนที่ ๒

งานที่ต้องเสนอคณบดีพิจารณาสั่งการ

ข้อราชการที่รองคณบดีจะต้องนำเสนอคณบดีเพื่อปรึกษาหารือและพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการมีดังนี้

๑. งานนโยบายหรืองานริเริ่มใหม่ที่มีได้มอบหมายให้ก่อน

๒. งานจัดทำงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณการโอนหมวดรายจ่ายเงินงบประมาณ การใช้เงินเหลือจ่าย และการปรับปรุงอาคารสถานที่

/๓. งานเกี่ยวกับ...

๓. งานเกี่ยวกับการแก้ไขและปรับปรุง จัดทำกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติราชการต่าง ๆ
๔. งานบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการกำหนดอัตรา การจ้าง หรือบรรจุบุคคล
๕. งานอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมายไว้และสั่งการให้นำเสนอเพื่อพิจารณา

ส่วนที่ ๓

งานที่มอบหมายให้รองคณบดีในตำแหน่งรองคณบดีดูแลรับผิดชอบ

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรานนท์ จุฑาจันทร์) มอบหมายให้กำกับดูแลรับผิดชอบงานดังนี้

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 การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในคณะฯ
- ๑.๔.๒ งานพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ
- ๑.๔.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ภายในคณะฯ

๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษนิภา อุดมทวี) มอบหมายให้กำกับดูแลรับผิดชอบงานดังนี้

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. รองคณบดีพัฒนาองค์กรและกิจกรรมนักศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาทฤทธิ์ นวลนาง) มอบหมายให้กำกับดูแลรับผิดชอบงานดังนี้

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 ประสานงานการทำงานทำและดูแลกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

๓.๒.๔ ให้คำปรึกษาในการจัดกิจกรรมและกีฬา

๓.๒.๕ บริหารจัดการด้านสวัสดิการของนักศึกษา

๓.๓ งานพัฒนาองค์กร

- ๓.๓.๑ ระบบข้อมูลสารสนเทศในคณะฯ
- ๓.๓.๒ งานประชาสัมพันธ์และภาพลักษณ์องค์กร
- ๓.๓.๓ งานแนะแนวนักศึกษา

๓.๔ งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

- ๓.๔.๑ การร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- ๓.๔.๒ การช่วยเหลือชุมชน (จิตอาสา)
- ๓.๔.๓ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมพิเศษและวิเทศสัมพันธ์และพัฒนางานวิชาการ
- ๓.๔.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

๔. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิระเดช อินทเจริญศานต์) มอบหมายให้กำกับดูแลรับผิดชอบงานดังนี้

๔.๑ งานวิจัย

- ๔.๑.๑ งานวิจัยภายในและภายนอก ของคณาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษา
- ๔.๑.๒ การพัฒนาระบบและกลไกเพื่อสนับสนุนการวิจัย
- ๔.๑.๓ แหล่งทุนวิจัยภายในและภายนอกคณะฯ

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

ให้รองคณบดีที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยยึดระเบียบแบบแผนและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยุทธ คงอินทร์)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี