



คำสั่งคณะกรรมการจัดการ

ที่ ๑๔ /๒๕๕๘

เรื่อง การกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของทีมนิเทศ คณะวิทยาการจัดการ

เนื่องด้วยการกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารราชการภายใน คณะวิทยาการจัดการเป็นเรื่องที่สำคัญ ในฐานะคณะวิทยาการจัดการ จึงได้มอบหมายการบริหารงานให้กับ รองคณบดี และผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ได้ดำเนินงานในส่วนต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละพันธกิจนั้น สามารถบรรลุถึงเป้าหมาย และวิสัยทัศน์ที่วางไว้ ตลอดจนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบาย ในระดับมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบมีความชัดเจน และการดำเนินงานต่างๆ ภายในคณะมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ โดยอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะวิทยาการจัดการ จึงเห็นสมควรกำหนด บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของรองคณบดี และผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ของคณะวิทยาการจัดการ ดังนี้

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนานักศึกษา ให้มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการจัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ทักษะพื้นฐาน) สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของคณะและมหาวิทยาลัย
- ๑.๒. กำกับ ดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาศูนย์กลางสายวิชาการ ตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
- ๑.๓. กำกับ ดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาศูนย์กลางสายวิชาการ เพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ
- ๑.๔. กำกับ ดูแล สัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา
- ๑.๕. กำกับ ดูแล และส่งเสริมการจัดหางาน การพัฒนาทักษะในการทำงาน และการประกอบอาชีพอิสระของนักศึกษา
- ๑.๖. กำกับ ดูแล และติดตามระบบการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษา

/ ๑.๗. กำกับ ดูแล...

๑.๗. กำกับ ดูแลการบริหารงาน ด้านการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมตามยุทธศาสตร์ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย

๑.๘. ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือและเครือข่ายด้านการพัฒนานักศึกษา และด้านการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรม และบูรณาการกับการเรียนการสอน ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๑.๙. กำกับ ดูแล สนับสนุน การจัดตั้ง และดำเนินกิจกรรมของสโมสร ชุมนุม และโครงการของนักศึกษาทั้งในระดับหลักสูตร และคณะ

๑.๑๐. กำกับ ดูแล และดำเนินการด้านการทุนการศึกษาของนักศึกษา

๑.๑๑. กำกับ ดูแล และพัฒนากิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์และเครือข่ายระหว่างศิษย์เก่า และศิษย์ปัจจุบัน

๑.๑๒. ดำเนินการ และขับเคลื่อนตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย

๑.๑๓. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมทีมบริหารระดับมหาวิทยาลัย

๑.๑๔. กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริมการประกันคุณภาพระดับหลักสูตรและคณะในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ให้มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑. กำกับ ดูแลงานด้านวิชาการ และงานจัดการศึกษา ประกอบด้วย การส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอน งานทะเบียนและประมวลผล การประเมินผล และการเทียบโอน

๒.๒. กำกับ ดูแลการผลิตบัณฑิต และการพัฒนางานวิชาการของคณะ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะ และมหาวิทยาลัย

๒.๓. กำกับ ดูแลการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการบริหารหลักสูตรให้มีคุณภาพ และเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF)

๒.๔. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการจัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ทักษะเฉพาะทางตามวิชาชีพ) สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของคณะและมหาวิทยาลัย

๒.๕. กำกับ ดูแลการจัดการศึกษาด้านสหกิจศึกษา และฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะฯ

๒.๖. กำกับ ดูแลการจัดการเรียนการสอนตามต้นแบบของคณะและมหาวิทยาลัย

๒.๗. กำกับ ดูแล สัญญาจ้างของอาจารย์พิเศษตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา

๒.๘. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายผู้สอน ในเรื่องทักษะการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบต่างๆ เช่น WIL PBL และ TBL

๒.๙. กำกับ ดูแล การจัดการเรียนการสอนขดเขย และการกำกับการสอน

/ ๒.๑๐ กำกับ ดูแล...

๒.๑๐. กำกับ ดูแล และประสานงาน กับหน่วยงานและสถาบันการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศ
 ๒.๑๑. กำกับ ดูแล และส่งเสริมการจัดการแนะแนวการศึกษาและประชาสัมพันธ์หลักสูตร
 ๒.๑๒. ดำเนินการ และขับเคลื่อนตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย

๒.๑๓. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมทีมบริหารระดับมหาวิทยาลัย
 ๒.๑๔. กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริม การประกันคุณภาพระดับหลักสูตรและคณะในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 ๒.๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

๓. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ให้มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑. กำกับ ดูแลการบริหารงานวิจัย และงานบริการวิชาการ
- ๓.๒. กำกับ ดูแล และพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการของคณะให้มีศักยภาพและคุณภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยของคณะ และมหาวิทยาลัย
- ๓.๓. กำกับ ดูแลหน่วยงานหรือกิจกรรมในคณะที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและบริการวิชาการ เช่น ศูนย์ให้คำปรึกษาด้านการวิจัยและบริการวิชาการด้านธุรกิจ
- ๓.๔. กำกับ ดูแล และพัฒนาการบูรณาการการวิจัยและบริการวิชาการ กับกระบวนการเรียนการสอน
- ๓.๕. พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยแก่บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
- ๓.๖. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ๓.๗. แสวงหาความร่วมมือและสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยและบริการวิชาการกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๓.๘. ส่งเสริม และสนับสนุนการเผยแพร่และตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนักศึกษา และบุคลากรคณะ ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ
- ๓.๙. ดำเนินการ และขับเคลื่อนตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย
- ๓.๑๐. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมทีมบริหารระดับมหาวิทยาลัย
- ๓.๑๑. กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริม การประกันคุณภาพระดับหลักสูตรและคณะในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

๔. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ให้มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

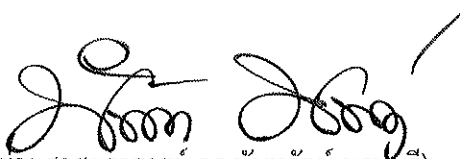
- ๔.๑. ควบคุม กำกับ และดูแลกิจกรรมของสำนักงานคณบดี เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณบดี และรองคณบดีฝ่ายต่าง ๆ
- ๔.๒. กำกับ ดูแลการดำเนินงานด้านงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานทั่วไป การบริหารทรัพย์สิน (วัสดุและครุภัณฑ์) งานโสตทัศนศึกษา และงานธุรการของคณะ
- ๔.๓. กำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประเมินและประกันคุณภาพของระดับหลักสูตร และคณะ
- ๔.๔. กำกับ ดูแลการดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการประเมินคณบดีต่อมหาวิทยาลัย
- ๔.๕. กำกับ ดูแล และพัฒนางานประชาสัมพันธ์และการสื่อสารของคณะฯ
- ๔.๖. กำกับ และดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และ Website ของคณะฯ ตามแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- ๔.๗. กำกับ ดูแล และการพัฒนาอาคาร สถานที่ ภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อม และระบบสาธารณูปโภค
- ๔.๘. กำกับ ดูแล และควบคุมการใช้พื้นที่ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
- ๔.๙. ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน และเจ้าหน้าที่ช่วยงานหลักสูตร ตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
- ๔.๑๐. กำกับ ดูแลสัญญาจ้างของบุคลากรสายสนับสนุนตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา
- ๔.๑๑. กำกับ ดูแล และดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของคณะ พร้อมทั้งติดตาม และรายงานผล
- ๔.๑๒. กำกับ ดูแล และดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งติดตาม และรายงานผล
- ๔.๑๓. กำกับ ดูแล ติดตาม และรวบรวม เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีตามแผนฯ ภายใต้การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของคณะ
- ๔.๑๔. ประสาน ดำเนินการ จัดทำข้อเสนอโครงการต่างๆ เพื่อของบประมาณที่เกี่ยวข้องในระดับคณะ
- ๔.๑๕. ดำเนินการ และขับเคลื่อนตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย
- ๔.๑๖. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมทีมบริหารระดับมหาวิทยาลัย
- ๔.๑๗. กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริม การประกันคุณภาพระดับหลักสูตรและคณะในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๑๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

/ ให้รองคณบดี...

ให้รองคณบดี และผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อคณะวิทยาการจัดการ และมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทรัตน์ นามบุรี)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ