



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ ๐๔๒๖/๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษาของอธิการบดี
รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ
ที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษาของอธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และ ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษาของอธิการบดี รองอธิการบดี
และผู้ช่วยอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑) รองศาสตราจารย์สมชาย พรหมสุวรรณ ที่ปรึกษาอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความ
รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับงานด้านการบริหารและพัฒนา
มหาวิทยาลัย
- ๑.๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับงานด้านวิเทศสัมพันธ์และการต่างประเทศ
- ๑.๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒) รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ทิมทรัพย์ ที่ปรึกษาอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความ
รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและการจัดการศึกษาของ
มหาวิทยาลัย
- ๒.๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับงานด้านวิจัยและนวัตกรรม
- ๒.๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) รองศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน ที่ปรึกษาของอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่
และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับงานด้านแผนงบประมาณและยุทธศาสตร์
- ๓.๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๓.๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔) อาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว รองอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ
ดังนี้

- ๔.๑) รับผิดชอบงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน การวิเคราะห์และ
วางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และการดำเนินงานตามกฎหมายกฎเกณฑ์ ระเบียบ หรือ
ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย และการส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษา
คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างทั่วถึงและเหมาะสม

๔.๒) กำกับ ดูแล ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานอธิการบดีให้เป็นหน่วยงานบริการยุคใหม่ที่มีความทันสมัยด้วยระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และฉับไว โดยต้องเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ในทุกภารกิจ

๔.๓) ให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาด้านบุคลากร จัดระบบการดำเนินงานด้านการพัฒนา ปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การให้บริการอำนวยความสะดวกด้านการเบิกจ่ายและอื่น ๆ ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ให้ครบทุกด้าน

๔.๔) วางแผน พัฒนา ดำเนินงานระบบโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการให้บริการที่สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ในทุกรูปแบบ รวมถึงรูปแบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) เพื่อการขับเคลื่อนสู่เป้าหมายของมหาวิทยาลัยภายใต้ ค่านิยมองค์กร BSRU PHENOMENA+ รวมถึงการวางแผนผลักดันเพื่อพัฒนาและบริหารจัดการให้มหาวิทยาลัยมุ่งสู่ การเป็น Digital University และจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ (Big Data) ของมหาวิทยาลัยให้เชื่อมโยงเป็นระบบ เดียวกันกับทุกภาคส่วน

๔.๕) รับผิดชอบ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะสหเวชศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย สำนักคอมพิวเตอร์ และสำนักงานอธิการบดี ให้ปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน ด้านการบริหารจัดการ แผนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล แผนการบริหารและพัฒนาสำนักงานอธิการบดี โดยเน้น ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานเป็นสำคัญ

๔.๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕) รองศาสตราจารย์ ดร.ทยาตา รัตนัญญ์ โณวานิช รองอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑) กำกับ ติดตาม ควบคุมคุณภาพของกระบวนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรทุกระดับ เพื่อให้ได้หลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและสังคม กำหนดแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ให้มีความทันสมัย และจัดทำความร่วมมือด้านการพัฒนาหลักสูตรที่โดดเด่นระยะสั้นและระยะยาวในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษากับมหาวิทยาลัยต่างประเทศที่มีศักยภาพโดดเด่นในด้านต่าง ๆ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๕.๒) กำกับ ติดตาม ควบคุมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ติดตามผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษาให้มีทักษะและผลลัพธ์ การเรียนรู้ตามที่คาดหวังของมหาวิทยาลัย ควบคุมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในทุกหลักสูตร ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๕.๓) รับผิดชอบดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพทางวิชาการและวิชาชีพของคณาจารย์ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยให้มีตำแหน่งทางวิชาการและผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่องตามแผนที่กำหนดไว้ ในแต่ละปี และโครงการด้านวิชาการตามแผนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนนำเสนอโครงการใหม่ ในปีงบประมาณต่อไป

๕.๔) วางแผน ผลักดัน พัฒนาระบบและกลไกขับเคลื่อนการศึกษาผ่านระบบการสะสมหน่วย การเรียนรู้หรือธนาคารหน่วยกิต (Credit bank)

๕.๕) พัฒนาทักษะการสร้างนักวิจัยระดับสูงให้มีในทุกหลักสูตร กำกับ ติดตามการดำเนินงาน ด้านงานวิจัย การนำเสนอโครงร่างงานวิจัยเชิงระบบเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

๕.๖) ดำเนินการขับเคลื่อนพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตาม ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผล

ลัพท์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงการรับรองสมรรถนะอาจารย์ด้านการเรียนการสอนตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา (Thailand - PSF)

๕.๗) รับผิดชอบ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของการประชุมสภาวิชาการ คณะพยาบาล ศาสตร์ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยาศาสตร์ทั่วไป และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ให้ปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานด้านการบริหารจัดการ แผนงานด้านวิชาการ แผนงานด้านการจัดการศึกษาในทุกระดับ และแผนงานด้านการวิจัยและพัฒนา โดยเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานเป็นสำคัญ

๕.๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดรุษ ประดิษฐ์ทรง รองอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑) ดำเนินงานด้านกิจการสภามหาวิทยาลัยและการประชุมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจสำคัญของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การประชุมสภามหาวิทยาลัย การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย การประชุมคณะกรรมการหัวหน้าหน่วยงาน การประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน การประชุมคณะกรรมการด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย การประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย และการประชุมอื่น ๆ โดยเผยแพร่มติการประชุมและข่าวสารสำคัญที่เกี่ยวข้องให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และประชาคมรับทราบเพื่อนำสู่การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมติได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง

๖.๒) รับผิดชอบ กำกับดูแล กิจการงานด้านการประชุมสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการหัวหน้าหน่วยงาน คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจสำคัญของมหาวิทยาลัย อาทิ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยและนำข้อสรุปที่ได้ในทุกการประชุมที่เกี่ยวข้องแจ้งให้ประชาคมและหน่วยงานรับทราบเพื่อนำสู่การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมติได้อย่างทั่วถึงและฉับไว

๖.๓) ประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ในการนำข้อมูลสำคัญเข้าเล่มวาระการประชุมแต่ละการประชุมเพื่อพิจารณาและเพื่อแจ้งข่าวสารสำคัญให้ที่ประชุมได้รับทราบและนำมติข้อสรุปส่งมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับดำเนินการต่อไปอย่างทันกาล

๖.๔) รับผิดชอบ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของคณะวิทยาการจัดการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และสถาบันขงจื้อ ให้ปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานด้านการบริหารจัดการ แผนการจัดประชุมต่าง ๆ โดยเน้นประสิทธิผลและประสิทธิภาพของงานเป็นสำคัญ

๖.๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ บัวทอง รองอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑) รับผิดชอบงานตามนโยบายและแผนงานด้านทำนุบำรุงและเผยแพร่วัฒนธรรมงานเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรทั้งภายในและภายนอก

๗.๒) ขับเคลื่อนการดำเนินงานจัดตั้งธุรกิจการศึกษา และกำกับติดตามการบริหารจัดการเงินรายได้ตามภารกิจ การดำเนินงานศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาท้องถิ่นและอุตสาหกรรม วางแผนขยายงานและขยายเครือข่ายความร่วมมือและปฏิบัติการเชิงรุกเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบูรณาการด้านแผนงานและงบประมาณให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น และกำกับติดตามการดำเนินงานการเตรียมความพร้อมโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ

๗.๓) รับผิดชอบงานด้านการวางแผนพัฒนางานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัยให้สวยงาม ทันสมัย และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย ตลอดจนวางแผน พัฒนา และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนที่ครบครันและทันสมัย

๗.๔) วางแผนและร่วมมือกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายกิจการนักศึกษาดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมและการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยให้สวยงาม สะอาด น่าอยู่ และทันสมัย และจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ที่ส่งเสริมการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ของนักศึกษาให้มีคุณภาพและเหมาะสมกับการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาคุณภาพ สติปัญญา อารมณ์ สังคม ตลอดจนจิตวิญญาณอยู่ร่วมกันนักศึกษาให้ครอบคลุมทุกมิติ

๗.๕) วางแผนพัฒนาการดำเนินงานด้านการควบคุมการปรับลดการใช้พลังงานทุกประเภท และขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) โดยการกำหนดพื้นที่รับผิดชอบให้แก่หน่วยงานร่วมกันดำเนินการขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยสีเขียวในระดับหน่วยงานร่วมกับมหาวิทยาลัย

๗.๖) รับผิดชอบ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาลัยการดนตรี สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานด้านการบริหารจัดการ แผนงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม แผนงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม แผนการบริหารจัดการเงินรายได้ และการสร้างเครือข่ายชุมชนสัมพันธ์ โดยเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานเป็นสำคัญ

๗.๗) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐ เดชะปัญญา รองอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๘.๑) ขับเคลื่อนการสร้างภาพลักษณ์และอัตลักษณ์ขององค์กรในทุกมิติเพื่อให้เกิดอัตลักษณ์ประจำองค์กรที่ถูกต้อง เหมาะสม ตลอดจนตอบสนองต่อความต้องการเข้าศึกษาของนักศึกษาใหม่ทั้งในประเทศและต่างประเทศ กำหนดกลยุทธ์การสร้างภาพลักษณ์และการสื่อสารแบรนด์บุคคลให้แก่อธิการบดี ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานและประสานภารกิจของอธิการบดีในภาพรวมเพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีและเหมาะสม รวมทั้งประสานงานและร่วมมือกับเครือข่ายที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ (ทปอ.มรภ.) ในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามนโยบายที่กำหนด

๘.๒) รับผิดชอบงานด้านการประชาสัมพันธ์รับนักศึกษาเชิงรุก และประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักของนักเรียนในโรงเรียนกลุ่มเป้าหมายและโรงเรียนทั่วไปเพื่อสร้างความรับรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ประสานงานและร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในโรงเรียนที่มีความร่วมมือและความสัมพันธ์อันดีกับมหาวิทยาลัย รวมทั้งขยายความร่วมมือกับโรงเรียนต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความสนใจในการสมัครเรียนในมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น

๘.๓) กำกับ ดูแล อำนวยความสะดวกงานด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย การให้ข้อมูลข่าวสารจากการประชุมในภาพรวมของมหาวิทยาลัยแก่สำนักประชาสัมพันธ์เพื่อเสนอภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้ประชาคมทั้งภายนอกและภายในได้รับทราบอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง

๘.๔) กำกับ ดูแล ระบบงานด้านการสื่อสารองค์กรและการประชุมของอธิการบดีให้มีความทันสมัย ชัดเจน และเป็นรูปธรรมสอดคล้องกันในภาพรวม เพื่อการสื่อสารข้อมูลที่รวดเร็ว ฉับไว และมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารออนไลน์ ออนไซต์ หรือในรูปแบบอื่น ๆ

๘.๕) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์และการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนวางแผนและพัฒนาการจัดกิจกรรมประชุมยกระดับการศึกษาเพื่อเพิ่มทักษะการสื่อสารและการเรียนรู้ของนักศึกษาเรื่องความแตกต่างทางพหุวัฒนธรรม (โครงการแลกเปลี่ยนเรียนร่วมฯ) กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานในเครือข่ายความร่วมมือต่างประเทศอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๘.๖) รับผิดชอบ กำกับ ติดตามงานด้านการพัฒนานักศึกษาตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ควบคุม กำกับ ติดตามผลการจัดกิจกรรมหล่อหลอมคุณลักษณะของนักศึกษา เน้นการพัฒนาคุณลักษณะของนักศึกษาให้มีคุณลักษณะเฉพาะของมหาวิทยาลัย

๘.๗) รับผิดชอบงานด้านการสนับสนุนยุทธศาสตร์ “BSRU Soft Power” ให้กับมหาวิทยาลัย และตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ซอฟต์แวร์ของชาติ อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างภาพลักษณ์ให้แก่มหาวิทยาลัย รวมถึงการสร้างอัตลักษณ์และความแตกต่างจากมหาวิทยาลัยอื่นทั่วประเทศ

๘.๘) รับผิดชอบ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ สำนักบริหารกิจการนักศึกษา สำนักวิเทศสัมพันธ์และเครือข่ายอาเซียน และศูนย์สร้างสรรค์ภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กรฯ ให้ปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานด้านการบริหารจัดการ แผนงานด้านการประชาสัมพันธ์ ภาพลักษณ์ และการสื่อสารองค์กร แผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุก แผนงานด้านกิจการนักศึกษา แผนงานด้านวิเทศสัมพันธ์ และแผนการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศและการพัฒนาระบบการให้บริการนักศึกษาต่างชาติ โดยเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานเป็นสำคัญ

๘.๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร ศรีหามิ รองอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๙.๑) ดำเนินงานแผนยุทธศาสตร์ภาพรวมของมหาวิทยาลัย การจัดทำงบประมาณและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอข้อมูลการจัดทำโครงการและการดำเนินงานของทุกภารกิจเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานให้ทันตามกรอบเวลาที่กำหนด

๙.๒) กำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพในระบบเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence - EdPEX) ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมและอำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานด้านประกันคุณภาพเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๙.๓) ดำเนินงานแผนกลยุทธ์ด้านการเงินการคลัง การเตรียมความพร้อมเพื่อตรวจสอบและกำกับดูแลด้านการเบิกจ่ายและการเงินการคลัง และการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนการใช้งบประมาณประจำปี

๙.๔) รับผิดชอบ กำกับ ติดตามการดำเนินงานของคณะครุศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงานด้านการบริหารจัดการ แผนงานด้านงบประมาณ แผนงานยุทธศาสตร์และการติดตามการประกันคุณภาพ และแผนการเงินการคลัง โดยเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานเป็นสำคัญ

๙.๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐) อาจารย์ ดร.สุรศักดิ์ เครือหงษ์ ผู้ช่วยอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๑) รับผิดชอบกำกับดูแลโครงการระเบียบจรรยาบรรณ งานด้านระบบรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนักศึกษา คณาจารย์และบุคลากร

๑๐.๒) กำหนดแผนงานด้านการส่งเสริมกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อพัฒนาสุขภาพและคุณภาพชีวิตของอาจารย์และบุคลากร

๑๐.๓) ดำเนินการตรวจสอบด้านพัสดุและครุภัณฑ์ทั้งในส่วนของการจัดซื้อและรับคืนอย่างเป็นระบบเพื่อให้ฐานข้อมูลครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันทุกประการ (๑๐๐%)

๑๐.๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิดา แจ้ดนาลาว ผู้ช่วยอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๑.๑) ดำเนินงานบริหารจัดการและกำกับดูแลศูนย์การศึกษาอุทกขารวดีให้เป็นศูนย์นวัตกรรมชุมชน (Community-Based Innovation) หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในมหาวิทยาลัย (UBI : University Business Incubator) ศูนย์บ่มเพาะและพัฒนาผู้ประกอบการท้องถิ่น (Incubation & Acceleration) รวมถึงศูนย์การเรียนรู้การพัฒนาที่ยั่งยืนสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรชุมชน

๑๑.๒) พัฒนาศูนย์การเรียนรู้การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ได้แก่ ศูนย์การเรียนรู้สมุนไพร ศูนย์การเรียนรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ศูนย์สร้างเสริมฟื้นฟูสุขภาพผู้สูงอายุและประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการวิชาการทั้งแบบให้เปล่าและแบบสร้างรายได้

๑๑.๓) ดำเนินงานบริหารจัดการและกำกับดูแลศูนย์การเรียนรู้และถ่ายทอดนวัตกรรม และโครงการให้บริการวิชาการแบบมีรายได้ โดยร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อหารายได้เข้ามหาวิทยาลัยจากงบประมาณบูรณาการของหน่วยงานภายนอกให้ได้ผลอย่างต่อเนื่อง และกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing University)

๑๑.๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมา วัฒนพานิช ผู้ช่วยอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๒.๑) รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด ประสานงาน รวบรวม และจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น จัดเตรียมข้อมูลเพื่อรายงานรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย องค์กรมนตรี และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และวางแผนจัดทำข้อเสนอโครงการใหม่เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณต่อไปอย่างต่อเนื่อง

๑๒.๒) รับผิดชอบดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายพัฒนาที่ยั่งยืนของมหาวิทยาลัย (SDGs : Sustainable Development Goals) และดำเนินการติดตามการจัดเตรียมหลักฐานเพื่อนำบันทึกลงในเว็บไซต์ และระบบการจัดอันดับ Ranking ของ THE (Time Higher Education), UI GreenMetric Sustainability Ranking (World University Ranking) ให้อยู่ในลำดับที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๑๒.๓) รับผิดชอบ ประสานงาน และดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ และประสานงาน รวบรวม และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)

๑๒.๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิบูลย์ วิฑูรย์ปัญญากุล ผู้ช่วยอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๓.๑) ดำเนินงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทั้งในภาพรวมและภาพย่อยของแต่ละหน่วยงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับที่กำหนด

๑๓.๒) ดำเนินงานบริหารจัดการและกำกับดูแลศูนย์การส่งเสริมสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน การขับเคลื่อนและประสานงานด้านสหกิจศึกษา (Cooperative Education) และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) โดยประสานงานและสร้างความร่วมมือกับองค์กรภายนอกหรือสถาน

ประกอบการ เพื่อการร่วมมือต่อยอดงานด้านการพัฒนาท้องถิ่นและประสานกับชุมชน ณ พื้นที่เพื่อจัดทำโครงการอย่างต่อเนื่อง

๑๓.๓) รับผิดชอบดูแลและบริหารจัดการซื้อร้องเรียนผ่านทุกช่องทาง ตลอดจนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๑๓.๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมลัญฐ์ โชติกิจนุสรณ์ ผู้ช่วยอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๔.๑) รับผิดชอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยการวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับหน่วยงานสนับสนุน และระดับสถาบัน ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาระดับสากล ได้แก่ เกณฑ์คุณภาพเพื่อความเป็นเลิศ กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Rajabhat University Quality Excellence : RU-QE) เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาของเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (Asean University Network Quality Assurance : AUN-QA) เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) รวมถึงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาระบบอื่น ๆ ตามนโยบายของเครือข่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏ

๑๔.๒) รับผิดชอบการดำเนินงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาศักยภาพการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากร การประสานงาน อำนวยความสะดวก และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ

๑๔.๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๑๔.๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๕) อาจารย์สิริชัย เอี่ยมสอาด ผู้ช่วยอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๕.๑) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม ให้บุคลากรสายวิชาการได้มีการพัฒนาทักษะในลักษณะของ Up-skill /Re-skill /New skill ให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงส่งเสริมการนำนวัตกรรมมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๑๕.๒) ดำเนินโครงการศูนย์ความเป็นเลิศตามอัตลักษณ์ที่โดดเด่นของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับพันธกิจและค่านิยมองค์กร โดยมีการกำหนดกลยุทธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จของศูนย์ฯ เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ

๑๕.๓) รับผิดชอบและกำกับดูแลการดำเนินงานพิธีการสำคัญของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมเกียรติ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานพิธีการระดับสูง รวมถึงสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับชุมชนท้องถิ่นและองค์กรระดับชาติผ่านการเข้าร่วมและการจัดกิจกรรมพิธีการต่าง ๆ

๑๕.๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรฉวัลย์ ปานกลาง ผู้ช่วยอธิการบดี ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๖.๑) ดำเนินการเตรียมความพร้อมและการจัดระบบข้อมูลด้านการประเมินผลงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างรอบด้านและครอบคลุมทุกมิติ และกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานและคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามแผนและกรอบระยะเวลา รวมถึงการยกระดับผลการประเมินให้เป็นไปตามเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์

๑๖.๒) การพัฒนาทักษะ Soft Skills ด้วยกระบวนการวิศวกรรมสังคม การให้คำปรึกษาการดูแลรักษานักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนจนจบการศึกษาให้สอดคล้องกันทั้งมหาวิทยาลัย ประสานงานสนับสนุนอำนวยความสะดวกด้านบริหารกิจการนักศึกษาในทุกชั้นปี เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีอัตลักษณ์เฉพาะตามที่กำหนดไว้

๑๖.๓) บริหารจัดการกิจกรรมการแข่งขันกีฬภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยของนักศึกษารวมถึงดูแลและพัฒนาศักยภาพของนักกีฬา/ทีมกีฬาของมหาวิทยาลัย

๑๖.๔) ขับเคลื่อน กำกับ ติดตามให้มีการพัฒนาหลักสูตรสมัยใหม่เพื่อสร้างคนสมรรถนะสูง เข้าแข่งขันเพื่อขอรับทุนสนับสนุนภายใต้โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๑๖.๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คนกร สว่างเจริญ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

Signature Code : ๕zERbOjuleRzmwKtnKYe