



คำสั่งคณะเทคโนโลยีการเกษตร
ที่ ๑๘ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองคณบดีปฏิบัติราชการแทนคณบดี

.....
เพื่อให้การบริหารงานราชการในคณะเทคโนโลยีการเกษตร ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดี และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำคณะและการจัดระบบบริหารงานในคณะ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๘ (๑๖) ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนั้น คณบดีจึงมีคำสั่งมอบหมายให้รองคณบดีทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และมอบอำนาจให้รองคณบดีปฏิบัติราชการแทนคณบดีในการกำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา (อาจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ครูขุไทย)

๑.๑ การมอบหมายและมอบอำนาจให้กำกับการบริหารราชการแทนคณบดี ดังนี้

- ๑) งานบริหารบุคคล
- ๒) งานแผนและนโยบายของคณะ
- ๓) งานการเงินและงบประมาณของคณะ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้
- ๔) งานพัสดุและครุภัณฑ์
- ๕) งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
- ๖) งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคลากร งานการเงิน พสดุ ครุภัณฑ์และเงินงบประมาณของคณะ
- ๗) งานบริหารจัดการพื้นที่คณะ
- ๘) งานคณะกรรมการประจำคณะ
- ๙) งานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
- ๑๐) งานกิจการนักศึกษาและวิศวกรสังคม
- ๑๑) งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- ๑๒) งานที่เกี่ยวข้องกับศิษย์เก่า
- ๑๓) กำกับดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ
- ๑๔) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
- ๑๕) การบริหารและพัฒนาอาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน
- ๑๖) การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- ๑๗) กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- ๑๘) ระบบและกลไกด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

- ๑๙) การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ
- ๒๐) งานเฉพาะกิจที่คณบดีมอบหมาย

๑.๒ การมอบอำนาจให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนคณบดี ดังนี้

- ๑) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบทั้งภายในและภายนอก (ยกเว้นหัวหน้างานที่สูงกว่า)
- ๒) การสั่งการหนังสือภายนอกและหนังสือภายในต่างๆ ในสำนักงานและโครงการที่รับผิดชอบ
- ๓) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจตามงานที่ได้รับมอบหมายและโครงการที่รับผิดชอบโดยไม่ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น
- ๔) ลงนามตรวจสอบและรับรองการเบิกเงินค่าตอบแทนของบุคลากรในขณะตามงานที่ได้รับมอบหมายและโครงการที่รับผิดชอบ

๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการพิเศษ (ผศ.สพ.ญ.ดร.กุลิสรา มรุพันธ์ธร)

๒.๑ การมอบหมายและมอบอำนาจให้กำกับการบริหารราชการแทนคณบดี ดังนี้

- ๑) งานด้านวิชาการ
- ๒) งานปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
- ๓) งานอาจารย์ที่ปรึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- ๔) งานจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ
- ๕) งานแผนการเรียน การจัดทำตารางเรียน ตารางสอนและการจัดสอบ
- ๖) งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา
- ๗) งานแผนการรับนักศึกษา
- ๘) งานระบบสารสนเทศทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
- ๙) งานบัณฑิตศึกษา
- ๑๐) งานพัฒนาทักษะทางวิชาการของนักศึกษา
- ๑๑) งานวิชาการที่ต้องร่วมมือและประสานกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกคณะ
- ๑๒) งานอบรมวิชาการและวิชาชีพสู่บุคคลภายนอก
- ๑๓) งานประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งต้องร่วมกันรับผิดชอบต่อหน่วยประกันคุณภาพของคณะ
- ๑๔) งานวิเทศสัมพันธ์และงานต่างประเทศ
- ๑๕) กำกับดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร
- ๑๖) การจัดการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้สำหรับการจัดการเรียนการสอน
- ๑๗) การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและทักษะด้านดิจิทัล
- ๑๘) กำกับดูแลหลักสูตรให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์นวัตกรรม
- ๑๙) การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการกับการทำงาน
- ๒๐) งานเฉพาะกิจที่คณบดีมอบหมาย

๒.๒ การมอบอำนาจให้สั่งและปฏิบัติ

- ๑) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบทั้งภายในและภายนอก (ยกเว้นหัวหน้างานที่สูงกว่า)
- ๒) การสั่งการหนังสือภายนอก และหนังสือภายในต่าง ๆ ในสำนักงานและโครงการที่รับผิดชอบ
- ๓) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจตามงานที่ได้รับมอบหมายและโครงการที่รับผิดชอบโดยไม่ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น
- ๔) ลงนามตรวจสอบและรับรองการเบิกเงินค่าตอบแทนของบุคลากรในคณะตามงานที่ได้รับมอบหมายและโครงการที่รับผิดชอบ

๓. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ (อาจารย์ ดร.นิราภรณ์ ชัยวัง)

๓.๑ การมอบหมายและมอบอำนาจให้กำกับการบริหารราชการแทนคณบดี ดังนี้

- ๑) งานบริการวิชาการและงานวิจัย
- ๒) งานห้องปฏิบัติการกลาง
- ๓) กำกับดูแลงานสถานวิจัยคณะ
- ๔) งานสนับสนุนระบบและกลไกงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม
- ๕) งานความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)
- ๖) ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย
- ๗) งานวิจัย งานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน
- ๘) งานยุทธศาสตร์ ระบบและกลไกการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน หรือสังคม
- ๙) งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๑๐) งานระบบสารสนเทศทางด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ๑๑) งานประกันคุณภาพซึ่งต้องร่วมกันรับผิดชอบกับงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ
- ๑๒) งานเฉพาะกิจที่คณบดีมอบหมาย

๓.๒ การมอบอำนาจให้สั่งและปฏิบัติ

- ๑) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบทั้งภายในและภายนอก (ยกเว้นหัวหน้างานที่สูงกว่า)
- ๒) การสั่งการหนังสือภายนอก และหนังสือภายในต่าง ๆ ในสำนักงานและโครงการที่รับผิดชอบ
- ๓) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจตามงานที่ได้รับมอบหมายและโครงการที่รับผิดชอบโดยไม่ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น
- ๔) ลงนามตรวจสอบและรับรองการเบิกเงินค่าตอบแทนของบุคลากรในคณะตามงานที่ได้รับมอบหมายและโครงการที่รับผิดชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัคร์ อัจฉริยมนตรี)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร