

คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
ที่ ๐๑๖ /๒๕๖๘
เรื่อง การมอบหมายให้รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี
และหัวหน้าสำนักงานคณบดี ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ที่ ๐๐๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งให้กระผม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.นพรัตน์ ไชยชนะ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำสาขาวิชานวัตกรรมสังคมเพื่อการพัฒนาชุมชน ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ เกิดผลดีต่อทางราชการ จึงมอบหมายให้รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าสำนักงานคณบดี ปฏิบัติราชการแทนคณบดี ดังนี้

ตอนที่ ๑ หลักการทั่วไป

๑. การมอบหมายให้รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดีและหัวหน้าสำนักงานคณบดีปฏิบัติราชการแทนคณบดีเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และการมีส่วนร่วมในการบริหารแต่การปฏิบัติงานและความรับผิดชอบร่วมกันยังมีอยู่ หากเรื่องใดเป็นราชการสำคัญหรือปัญหาหรือพิจารณาเห็นว่าควรปรึกษาหารือให้ปรึกษาหารือคณบดีก่อน

๒. รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดีและหัวหน้าสำนักงานคณบดี จะต้องดำเนินงานและรับผิดชอบการบริหารงานของคณะตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาอันได้แก่ การจัดการศึกษา วิจัย ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้บริการวิชาการแก่สังคม ปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยและคณะ รวมทั้งควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการและมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยและปลอดภัย

๓. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่มอบหมายตามคำสั่งนี้ เป็นการมอบหมายเฉพาะตัวบุคคล จะมอบต่อให้ผู้ใดผู้หนึ่งมิได้

๔. คณบดียังมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่มอบหมายตามคำสั่งนี้ทุกประการ

๕. การไปราชการและการขออนุญาตลาของรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดีและหัวหน้าสำนักงานคณบดี ต้องได้รับอนุญาตจากคณบดีหรือผู้รักษาราชการแทนคณบดี

ตอนที่ ๒ งานที่ต้องปรึกษาหารือคณบดีก่อนดำเนินการ

งานต่อไปนี้ให้รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าสำนักงานคณบดี นำเสนอคณบดีเพื่อหารือก่อนที่จะดำเนินการได้แก่

๑. งานที่เป็นนโยบายหรืองานที่ริเริ่มใหม่

๒. งานที่เกี่ยวกับการออกหรือปรับปรุงแก้ไขและข้อบังคับต่างๆ

๓. งานที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติให้ข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการและลูกจ้าง ลาศึกษาต่อ ไปดูงานและเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา

๔. งานจัดทำงบประมาณ ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การโอนหมวดรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการของเงินนอกงบประมาณ การขอใช้เงินเหลือจ่าย การรื้อถอน การก่อสร้าง การต่อเติมอาคาร

๕. งานจัดการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากรประจำการ

๖. งานจัดทำแผนการรับนักศึกษาทั้งภาคปกติ ภาคพิเศษ และการจัดการศึกษารูปแบบอื่นๆ

๗. งานเฉพาะกิจที่สำคัญและงานที่คณบดีมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นครั้งคราว

ตอนที่ ๓ งานที่คณบดีมอบหมายให้รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าสำนักงานคณบดีปฏิบัติราชการแทนคณบดี

๑. รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ วิจัย และวางแผนพัฒนา **นายมะรอแซะ เล๊าะและ** ให้มีอำนาจและความรับผิดชอบ ต่อไปนี้

๑.๑ คณะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑.๒ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ

๑.๓ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

๑.๔ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนา

๑.๕ การจัดทำงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ การจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ งานอื่นๆ ที่คณบดีมอบหมาย

๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา **นางสาวแพรว พิมพ์โพธิ์** ให้มีอำนาจและความรับผิดชอบ ต่อไปนี้

๒.๑ คณะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๒ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ

๒.๓ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๔ การจัดทำงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ การจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ งานอื่นๆ ที่คณบดีมอบหมาย

๓. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม **นางสาวกานต์สินี ช่วยเพ็ญชัยภัทร** ให้มีอำนาจและความรับผิดชอบ ต่อไปนี้

๓.๑ คณะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

๓.๒ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักศึกษา

๓.๓ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๓.๔ การจัดทำงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ การจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ งานอื่นๆ ที่คณบดีมอบหมาย

๔. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ **ดร.คำพล โพธิ์นอก** ให้มีอำนาจและความรับผิดชอบต่อไปนี้

๔.๑ คณะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๒ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงานวิเทศสัมพันธ์

๔.๓ การจัดทำงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ การจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ งานอื่นๆ ที่คณบดีมอบหมาย

๕. หัวหน้าสำนักงานคณบดี **นายภูวนาถ วิสุทธากร** ให้มีอำนาจและความรับผิดชอบ ต่อไปนี้

๕.๑ สำนักงานคณบดีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

๕.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณค่าตอบแทนการสอน

๕.๓ การเบิกจ่ายงบประมาณค่าสาธารณูปโภค

๕.๔ เบิกจ่ายงบประมาณค่าวัสดุ

๕.๕ เบิกจ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม สัมมนา

๕.๖ เบิกจ่ายงบประมาณค่าซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่างๆ

๕.๗ การจัดทำงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕.๘ การจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕.๙ งานอื่นๆ ที่คณบดีมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.นพรัตน์ ไชยชนะ)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี