



คำสั่งคณะกรรมการฯ

ที่ ๐๙๘/๐๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจและหน้าที่ผู้ช่วยคณบดีคณะกรรมการฯ

ตามที่คณะกรรมการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้แต่งตั้งผู้ช่วยคณบดีคณะกรรมการฯ จำนวน ๙ คน คำสั่งคณะกรรมการฯ ที่ ๐๙๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อทางมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการฯ จึงมอบอำนาจและหน้าที่ผู้ช่วยคณบดีคณะกรรมการฯ ดังนี้

**ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา**

มีอำนาจ และหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการ การจัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ตามนโยบายของคณะ และมหาวิทยาลัย
๒. กำกับดูแล ให้คำแนะนำ ข้อมูลข่าวสารและการให้บริการนักศึกษาทางด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ
๓. ให้คำปรึกษา กำกับ ดูแล กิจกรรมของสโมสรนักศึกษาคณะกรรมการฯ
๔. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ด้านการบริการนักศึกษากิจการพัฒนานักศึกษา และกิจกรรมด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะกรรมการฯ
๕. เป็นตัวแทนคณะกรรมการฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรมและงานอื่น ๆ
๖. งานภาระกิจอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

**ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา**

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการ การจัดกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และระดับคณะ
๒. ประสานงาน และกำกับติดตาม การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และระดับคณะ
๓. รับผิดชอบตัวชี้วัดของการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษา
๔. เป็นตัวแทนคณะกรรมการฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรมและงานอื่น ๆ
๕. งานภาระกิจอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

### **ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม**

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการ การจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย
๒. กำกับ ดูแลโครงการหรือกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรม คณะวิทยาศาสตร์
๓. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๔. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ระดับคณะ
๕. ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์
๖. เป็นตัวแทนคณะวิทยาศาสตร์ในการเข้าร่วมกิจกรรมและงานอื่น ๆ
๗. งานภาระกิจอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

### **ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวารสารวิชาการและการประชุมวิชาการ**

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการ การจัดทำวารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เข้าสู่ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย
๒. ปฏิบัติงานบรรณาธิการวารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓. วางแผน และดำเนินการ การจัดประชุมนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับชาติด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. เป็นตัวแทนคณะวิทยาศาสตร์ในการเข้าร่วมกิจกรรมและงานอื่น ๆ
๕. งานภาระกิจอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

### **ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ**

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการ การจัดโครงการหรือกิจกรรมด้านบริการวิชาการตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย
๒. ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์
๓. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ด้านบริการวิชาการ ระดับคณะ
๔. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านบริการวิชาการ
๕. เป็นตัวแทนคณะวิทยาศาสตร์ในการเข้าร่วมกิจกรรมและงานอื่น ๆ
๖. งานภาระกิจอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

### **ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย**

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการ การจัดโครงการหรือกิจกรรมด้านการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ตามนโยบายของคณะ และมหาวิทยาลัย
๒. รับผิดชอบการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ด้านการวิจัย คณะวิทยาศาสตร์
๓. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ด้านการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ระดับคณะ
๔. ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงานด้านของบุคลากร ด้านผลงานวิจัยหรือวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์
๕. เป็นตัวแทนคณะวิทยาศาสตร์ในการเข้าร่วมกิจกรรมและงานอื่น ๆ
๖. งานภาระกิจอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

### **ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ**

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการ การจัดโครงการหรือกิจกรรมด้านการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ตามนโยบายของคณะ และมหาวิทยาลัย
๒. รับผิดชอบการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ด้านการผลิตบัณฑิตและการจัดการเรียนการสอน คณะวิทยาศาสตร์
๓. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ด้านการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับคณะ
๔. ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงานของบุคลากร ด้านผลงานวิจัยหรือวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์
๕. เป็นตัวแทนคณะวิทยาศาสตร์ในการเข้าร่วมกิจกรรมและงานอื่น ๆ
๖. งานภาระกิจอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

### **ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ**

มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการ การจัดโครงการหรือกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษาด้านดิจิทัล ให้เป็นตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
๒. รับผิดชอบตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ด้านการพัฒนานักศึกษาทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลระดับคณะ
๓. กำกับ ดูแลการให้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์ และการให้คำแนะนำด้านซอฟต์แวร์แก่นักศึกษา และบุคลากรคณะ
๔. กำกับ ดูแล และวางแผนการพัฒนา Website คณะวิทยาศาสตร์ ให้ทันสมัย
๕. เป็นตัวแทนคณะวิทยาศาสตร์ในการเข้าร่วมกิจกรรมและงานอื่น ๆ
๖. งานภาระกิจอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์  
มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผน และดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อการรับสมัครนักศึกษาใหม่
๒. กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของหลักสูตรและคณะ
๓. กำกับ ดูแล งานด้านพิธีกร งานต่างๆ ของคณะ
๔. ประสานงานกับฝ่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
๕. เป็นตัวแทนคณะวิทยาศาสตร์ในการเข้าร่วมกิจกรรมและงานอื่น ๆ
๖. งานภาระกิจอื่น ๆ ที่คณบดีมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที)  
คณบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม