



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ ๗๕๐๓ / ๒๕๕๖

เรื่อง มอบหมายงานให้รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาจึงมอบหมายงานให้รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

๑. ดร.สธน เสนาสวัสดิ์ รองคณบดีงานเลขานุการคณบดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ ภารกิจหลัก

๑.๑.๑ งานประชุม

- ๑) บริหารจัดการการประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย (กป.)
- ๒) บริหารจัดการการประชุมคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย (กบ.)
- ๓) บริหารจัดการการประชุมคณะกรรมการวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย (กช.)
- ๔) บริหารจัดการการประชุมอื่น ๆ

๑.๑.๒ งานแผนงาน

- ๑) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๑ ปี และแผนพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัย ฉบับ ๑ ปี ๕ ปี

และ ๑๕ ปี

๒) จัดทำรายงานประจำปี (Annual Report)

๓) จัดทำและติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๔) จัดทำและติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๒ ภารกิจรอง

๑.๒.๑ เป็นผู้กำกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย

๑.๒.๓ งานสารประชาสัมพันธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย

๑.๒.๔ เป็นผู้สอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๑.๓ ภารกิจสนับสนุน

๑.๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานเลขานุการคณบดี

๑.๓.๒ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศลักษณ์ ทองขาว รองคณบดีงานวิชาการและวิจัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๒.๑ ภารกิจหลัก

๒.๑.๑ งานวิชาการ

- ๑) การจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา
- ๒) จัดทำตารางสอน และกำหนดปฏิทินวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา
- ๓) งานสอบหัวข้อ คำาโครง และวิทยานิพนธ์
- ๔) การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
- ๕) พิจารณาการขอยกเว้น/เทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา
- ๖) การนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติและนานาชาติของนักศึกษาระดับ

บัณฑิตศึกษา

- ๗) งานทะเบียนและวัดผล
- ๘) งานประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนระดับบัณฑิตศึกษา
- ๙) งานตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ๑๐) งานทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

๒.๑.๒ งานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ

- ๑) การพัฒนาเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ๒) การพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัย

๒.๑.๓ งานวิชาการและงานวิจัยระหว่างประเทศ

- ๑) ดำเนินการและประสานงานติดต่อกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศตามโครงการความร่วมมือต่าง ๆ ในการพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัย
- ๒) การเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารด้านต่างประเทศของมหาวิทยาลัยและจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศหรือจากมหาวิทยาลัย
- ๓) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับโครงการวิจัยทุนต่างประเทศและทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๒.๒ ภารกิจรอง

๒.๒.๑ การทดสอบวัดความรู้พื้นฐาน และการสอบปลายภาค ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๒.๒.๒ จัดทำคู่มือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

๒.๒.๓ เป็นผู้สอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๒.๓ ภารกิจสนับสนุน

๒.๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการและวิจัย

๒.๓.๒ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๓. ดร.ประภาพร แสงทอง รองคณบดีงานบริหารและบริการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑ ภารกิจหลัก

๓.๑.๑ งานบริหาร

- และงานพัสดุ
- ๑) กำกับ ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ งานการเงิน งบประมาณ
 - ๒) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในบัณฑิตวิทยาลัย
 - ๓) ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม/โครงการ ของนักศึกษา และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
 - ๔) วางแผนพัฒนาบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย และคณาจารย์ประจำหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา
 - ๕) ควบคุม ดูแล การเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๓.๑.๒ งานบริการ

- ๑) การรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
 - ๒) ปฐมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
 - ๓) บริหารจัดการห้องสมุดบัณฑิตวิทยาลัย
 - ๔) งานพระราชทานปริญญาบัตรระดับบัณฑิตศึกษา
 - ๕) งานด้านการส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- และบัณฑิตวิทยาลัย

๓.๒ ภารกิจรอง

- ๓.๒.๑ เป็นผู้กำกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๒.๒ งานพิธีการในการอบรม ประชุม สัมมนาของบัณฑิตวิทยาลัย
- ๓.๒.๓ จัดทำคู่มือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ๓.๒.๔ เป็นผู้สอวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๓.๓ ภารกิจสนับสนุน

- ๓.๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบริหารและบริการ ของบัณฑิตวิทยาลัย
- ๓.๓.๒ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๔. ดร.เพ็ญพักตร์ นภากุล ผู้ช่วยคณบดีงานเทคโนโลยีสารสนเทศและกิจการนักศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๔.๑ ภารกิจหลัก

- ๔.๑.๑ งานกิจการนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
 - ๑) เป็นที่ปรึกษาให้กับสโมสรศิษย์นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
 - ๒) บริหารจัดการงานกิจการนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๔.๒ ภารกิจรอง

- ๔.๒.๑ เป็นผู้กำกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๒.๒ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และวิดิทัศน์แนะนำบัณฑิตวิทยาลัย

๔.๒.๓ งานส่งเสริมสมรรถภาพของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๔.๓ การกิจสนับสนุน

๔.๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและกิจการนักศึกษา

๔.๓.๒ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๕. ดร.ป๋องศักดิ์ ทองเนื้อแข็ง ผู้ช่วยคณบดีงานกิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๕.๑ การกิจหลัก

๕.๑.๑ งานกิจการพิเศษ

- ๑) กิจกรรมที่ก่อให้เกิดรายได้
- ๒) ประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น การจัดการความรู้ (KM) หรือประเด็นที่น่าสนใจของสังคม
- ๓) การใช้ประโยชน์จากพื้นที่อาคารบัณฑิตวิทยาลัย
- ๔) ชุมชนสัมพันธ์
- ๕) งานจัดประชุม การนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับชาติและนานาชาติ

๕.๑.๒ งานวิเทศสัมพันธ์

- ๑) ดำเนินการและประสานงานติดต่อกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศตามโครงการความร่วมมือต่าง ๆ ในการพัฒนาบัณฑิตวิทยาลัย
- ๒) การเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารด้านต่างประเทศของมหาวิทยาลัยและจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศหรือจากมหาวิทยาลัย
- ๓) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับโครงการวิจัยทุนต่างประเทศและทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๕.๒ การกิจรอง

๕.๒.๑ เป็นผู้กำกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๒ ประสานงานและสร้างองค์กรเครือข่ายกับคณะ และบัณฑิตวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ

๕.๒.๓ จัดทำวารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๕.๒.๔ เป็นผู้สอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๕.๓ การกิจสนับสนุน

๕.๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานกิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์

๕.๓.๒ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๖. ดร.รุจิราพรรณ คงช่วย ผู้ช่วยคณบดีงานประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ งานประกันคุณภาพ

๑) ควบคุม ดูแล และดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐาน

๒) ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา บุคลากร คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย

๓) รวบรวมประเด็นความรู้ เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่

๔) เป็นผู้กำกับตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาของ สกอ. และ สมศ. ของบัณฑิตวิทยาลัย

๖.๑.๒ งานจัดการความรู้ (KM)

๑) กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้

๒) แบ่งปันและแลกเปลี่ยนประเด็นการจัดการความรู้

๓) นำความรู้ที่เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

๖.๒ ภารกิจรอง

๕.๒.๑ เป็นผู้สอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๖.๓ ภารกิจสนับสนุน

๖.๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพและการจัดการความรู้

๖.๓.๒ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่๒๖๖๘/๒๕๕๕ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนทร โสทธิพันธุ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

