



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ ๑๖๑๑/๒๕๕๖

เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดี

และผู้ช่วยอธิการบดี ให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๒)

สืบเนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้แต่งตั้งรองอธิการบดี ตามคำสั่งสภา  
มหาวิทยาลัย ที่ ๐๐๘/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๖ ที่ ๐๐๙/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม  
๒๕๕๖ และที่ ๐๒๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๖ ตามลำดับ และผู้ช่วยอธิการบดี  
ตามคำสั่งที่ ๖๕๔/๒๕๕๖ ๖๕๕/๒๕๕๖ และ๖๕๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ตามลำดับ  
ทดแทนตำแหน่งเดิมที่ครบวาระ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี มีความเหมาะสมนำไปสู่  
ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗)  
พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่ง  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีที่ ๗๔๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๖ และมอบหมายงานและ  
มอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี รักษาราชการแทนและปฏิบัติราชการแทนตาม  
คำสั่งนี้แทน ดังรายละเอียดดังนี้

**ข้อ ๑ การรักษาราชการแทน**

๑.๑ ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจจะปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดี  
รักษาราชการแทน ตามลำดับดังนี้ ๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม ๒) รองศาสตราจารย์  
ดร.กาญจนา บุญส่ง ๓) รองศาสตราจารย์ยศ ชีระเดชพงศ์ ๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรินทร์ ศรีวรรณารถ  
๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุบล สมทรง ทั้งนี้ ให้ยึดหลักการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบร่วมกัน ถ้าเรื่องใด  
มีปัญหาสำคัญ หรือราชการสำคัญให้ปรึกษากัน และนำเสนออธิการบดีทราบทันที

๑.๒ เมื่อรองอธิการบดีคนใดคนหนึ่ง ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ อธิการบดีอาจ  
มอบหมายให้รองอธิการบดีอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือปฏิบัติราชการแทนในส่วนที่รองอธิการบดีคนนั้น  
รับผิดชอบอยู่

๑.๓ งานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สภามหาวิทยาลัย  
หน่วยงานอื่น หรือบุคคลอื่น อธิการบดีควรทราบ ให้เสนออธิการบดีทราบก่อนหรือหลังตามความเหมาะสม

๑.๔ ในกรณีที่เป็นการราชการสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างรีบด่วน ซึ่งหากปฏิบัติ  
ล่าช้าแล้วจะเกิดความเสียหายแก่ราชการได้ เมื่อรองอธิการบดีรักษาราชการแทนอธิการบดี ได้สั่งการ  
ไปแล้ว ให้รายงานให้อธิการบดีทราบโดยด่วน

/๑.๕ ให้รอง...

๑.๕ ให้รองอธิการบดีทุกฝ่าย ถือเป็นหน้าที่ในการติดตาม ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการทั้งหมด ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติและงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งให้มีอำนาจในการว่ากล่าวตักเตือนด้วย

**ข้อ ๒ งานที่ต้องเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ**

๒.๑ งานเกี่ยวกับ การออกระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติ ที่บังคับใช้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย หรือเปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุง หรือแก้ไข ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติที่บังคับใช้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

๒.๒ งานบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การให้มาหรือไปช่วยราชการ การตั้งกรรมการสืบข้อเท็จจริงหรือตั้งกรรมการสอบสวน กรณีข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ กระทำผิดวินัย การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นหรือตำแหน่ง การลาออก การลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ

๒.๓ งานอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ และการไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ

๒.๔ งานรื้อถอน หรือก่อสร้างอาคาร

๒.๕ งานขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงโครงการ การเปลี่ยนแปลงหมวดเงิน

๒.๖ งานความร่วมมือกับบุคคลหรือองค์กรต่างประเทศ

๒.๗ การกำหนดนโยบาย การอนุมัติโครงการใหม่

๒.๘ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีไม่ได้มอบหมายไว้

**ข้อ ๓ งานที่มอบหมาย และมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ให้เป็นไปตามรายละเอียดหนังสือแนบท้ายคำสั่งนี้**

ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ ระเบียบ กฎเกณฑ์ของทางราชการ หากมีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจในข้อกฎหมาย ให้ปรึกษาหารืออธิการบดีก่อน และหากมีปัญหาให้รายงานอธิการบดีทราบโดยเร็ว

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัต กลิ่นงาม)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองนโยบายและแผน

หนังสือแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ที่ ๑๖๑๑/๒๕๕๖

เรื่อง การมอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี (ฉบับที่ ๒)

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
๑. รองอธิการบดี ฝ่ายยุทธศาสตร์การผลิต บัณฑิต (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสนาะ กลิ่นงาม)	๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้ (๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ยกเว้นงานมาตรฐาน และประกันคุณภาพการศึกษา (๒) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยกเว้น ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (๓) โครงการจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ ๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติการของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๓. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต ที่มีมาตรฐานสากลในประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) พัฒนาคุณภาพบัณฑิตให้มีอัตลักษณ์ที่โดดเด่น (๒) ปรับปรุงและสร้างหลักสูตรใหม่ที่มีมาตรฐาน (๓) บุคลากรและบริหารศาสตร์ในรูปแบบกลุ่มสาขาวิชา (๔) สร้างนักวิชาการมืออาชีพ (๕) จัดตั้งศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษา - Creative Corridor for Innovation Development Center - Academic Advisory and Remedial Center (๖) พัฒนาระบบกองทุนพัฒนาผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ ๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและ ยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตาม เป้าหมาย ได้แก่ ๑) องค์กรประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต (๑) สกอ.ที่ ๒.๑ ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร (๒) สกอ.ที่ ๒.๓ อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (๓) สกอ.ที่ ๒.๕ ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๔) สกอ.ที่ ๒.๖ ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน</p> <p>(๕) สกอ.ที่ ๒.๗ ระบบและกลไกการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต</p> <p>(๖) สมศ.ที่ ๓ ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่</p> <p>(๗) สมศ.ที่ ๔ ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่</p> <p><b>๒) องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา</b></p> <p>- สมศ.ที่ ๗ ผลงานวิชาการที่ได้รับการรับรองคุณภาพ</p> <p><b>๕. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทนภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกชื่อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไปราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๔) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) กำกับ ดูแล การบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๖) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๗) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในของหน่วยงานในความรับผิดชอบ โดยไม่ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และภารกิจของหน่วยงานอื่น</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๘) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงานในความดูแลรับผิดชอบ</p> <p>(๙) ลงนามในหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p>(๑๐) ลงนามตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา</p> <p>(๑๑) พิจารณาเสนอให้บุคลากรในสายบังคับบัญชาได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><b>๖. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</b></p> <p><b>๗. การกำกับ ดูแล และการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
<p><b>๒. รองอธิการบดี</b> ฝ่ายยุทธศาสตร์การวิจัย นวัตกรรม (รองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา บุญส่ง)</p>	<p><b>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล</b> <b>หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) กองนโยบายและแผน ยกเว้นงานวิเทศสัมพันธ์</p> <p>(๒) สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ในส่วนงานวิจัย <b>และนวัตกรรม</b></p> <p>(๓) กรรมการเลขานุการคณะกรรมการบริหารการเงินและ งบประมาณ เงินรายได้ (กบง.) และคณะกรรมการบริหาร งานวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>(๔) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการส่งเสริม กิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p><b>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติการของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่</b> <b>เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</b></p> <p><b>๓. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การวิจัยและ</b> <b>นวัตกรรม ในประเด็น ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม</p> <p>(๒) การจัดตั้ง Excellence Center และ Research Unit ตาม เอกลักษณ์ด้านการท่องเที่ยวและอาหาร วิชาชีพครู และเทคโนโลยี</p> <p>(๓) การจัดตั้งศูนย์วิจัยพลังงานทดแทน</p> <p>(๔) การสร้างและพัฒนานักวิจัยมืออาชีพ</p> <p>(๕) พัฒนานักบริหาร (คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ประธานสาขาวิชา)</p> <p>(๖) บริหารจัดการกองทุนการวิจัย</p> <p><b>๔. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบูรณาการองค์ความรู้เพื่อ</b> <b>พัฒนาชุมชน การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในประเด็น</b> <b>ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) การบูรณาการองค์ความรู้เพื่อสร้างความเข้มแข็งชุมชน ในโครงการ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ป่าต้นน้ำแก่งกระจาน</li> <li>- ศึกษาพัฒนาภูมิแม่น้ำเพชร</li> </ul> <p>(๒) การสืบสานโครงการพระราชดำริ ในโครงการ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาคุณภาพโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน</li> </ul>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>- โครงการกองทุนการศึกษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ซึ่งมี พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ เป็นประธานกรรมการบริหารโครงการฯ</p> <p>(๓) มูลนิธิพระราชกวี : โครงการศึกษาประวัติศาสตร์สุวรรณภูมิและทวารวดี</p> <p>(๔) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น ในโครงการพิพิธภัณฑ์ศิลปะพื้นบ้าน (Folk Art Museum)</p> <p><b>๕. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตัวงบชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย ได้แก่</b></p> <p><b>๑) องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ</b></p> <p>(๑) สกอ.ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน</p> <p><b>๒) องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต</b></p> <p>(๑) สมศ.ที่ ๑ บัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพ อีสระภายใน ๑ ปี</p> <p>(๒) สมศ.ที่ ๒ คุณภาพของบัณฑิตปริญญาตรี โท และเอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ</p> <p><b>๓) องค์ประกอบที่ ๔ การวิจัย</b></p> <p>(๑) สกอ.ที่ ๔.๑ ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์</p> <p>(๒) สกอ.ที่ ๔.๒ ระบบและกลไกการจัดการความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์</p> <p>(๓) สกอ.ที่ ๔.๓ เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และนักวิจัยประจำ</p> <p>(๔) สมศ.ที่ ๕ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่</p> <p>(๕) สมศ.ที่ ๖ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p><b>๖. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ลงนามอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไปราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๔) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงานในความดูแลรับผิดชอบ</p> <p>(๕) ตรวจสอบและลงนามในสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย</p> <p>(๖) การพิจารณาเสนอให้บุคลากรในสายบังคับบัญชาได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>(๗) ลงนามตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา</p> <p><b>๗. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</b></p> <p><b>๘. การกำกับ ดูแล และการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>



ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
<p>๓. รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษา กีฬา และคุณลักษณะบัณฑิต (รองศาสตราจารย์ยศ ธีระเดชพงศ์)</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองพัฒนานักศึกษา ในงานส่งเสริมกีฬา งานบริการและ สวัสดิการนักศึกษา และงานการจัดสรรทุนการศึกษา</li> </ul> <p>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติการกิจกรรมของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิตที่มี มาตรฐานสากล ในประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) การพัฒนาบุคลิกภาพและสุขอนามัยของนักศึกษา ในกิจกรรม/ โครงการ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการพัฒนาชมรม To Be Number One เพื่อนใจวัยรุ่น ในทุลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี</li> <li>- พัฒนาภาวะผู้นำนักศึกษา</li> <li>- พัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตให้เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ กตัญญู</li> <li>- พัฒนาทักษะชีวิตและทักษะทางสังคมแก่นักศึกษา</li> <li>- พัฒนาระบบการรักษาพยาบาลแก่นักศึกษา</li> </ul> </li> <li>(๒) พัฒนาการกีฬาเพื่อสุขภาพและความสามารถทางการกีฬาของ นักศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ</li> <li>(๓) สร้างวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงแก่นักศึกษา</li> <li>(๔) พัฒนาระบบการบริหารกองทุน กยศ. กองทุนพัฒนานักศึกษา กองทุนสวัสดิการนักศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ได้ มาตรฐาน</li> <li>(๕) พัฒนาระบบการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ</li> <li>(๖) พัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เป็นที่พึ่งของนักศึกษา</li> <li>(๗) พัฒนาระบบบริหารหอพักให้มีมาตรฐานและพึ่งพาตนเองได้ อย่างยั่งยืน</li> <li>(๘) พัฒนาองค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษา</li> <li>(๙) พัฒนาระบบบริหารและดูแลสนามกีฬา</li> </ul>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p><b>๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย ได้แก่</b></p> <p><b>๑) องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ</b></p> <p>(๑) สมศ.ที่ ๑๖.๑ ผลการบริหารสถาบันให้เกิดอัตลักษณ์</p> <p>(๒) สมศ.ที่ ๑๖.๒ ผลการพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์</p> <p><b>๒) องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต</b></p> <p>- สกอ.ที่ ๒.๘ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมที่จัดให้กับนักศึกษา</p> <p><b>๓) องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา</b></p> <p>(๑) สกอ.ที่ ๓.๑ ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร</p> <p>(๒) สกอ.ที่ ๓.๒ ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา</p> <p><b>๔) องค์ประกอบที่ ๑๐ นโยบายรัฐบาล ๓ ดี (๓D)</b></p> <p>(๑) รบ.ที่ ๑๐.๑ การบริการจัดการสถานศึกษา ๓ ดี (๓D)</p> <p>(๒) รบ.ที่ ๑๐.๒ ผลที่เกิดกับผู้เรียนตามนโยบาย ๓ ดี (๓D) มีความรู้เจตคติที่ดี ตลอดจนเกิดพฤติกรรม</p> <p><b>๕. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ลงนามอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไปราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๔) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงานในความดูแลรับผิดชอบ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๕) การพิจารณาเสนอให้บุคลากรในสายบังคับบัญชาได้รับเลื่อน ขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>(๖) อนุมัติจ่ายเงินประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ</p> <p>(๗) อนุมัติให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษา</p> <p>(๘) อนุมัติให้นักศึกษาจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>(๙) อนุมัติการขอไปทัศนศึกษานอกสถานที่ของนักศึกษา</p> <p>(๑๐) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับ งานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๑) ดำเนินงานด้านการปกครองนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๒) ลงนามหนังสือรับรองความประพฤติของนักศึกษา</p> <p>(๑๓) ลงนามในหนังสือติดต่อผู้ปกครอง ในกรณีเกี่ยวกับความ ประพฤติ ความปลอดภัยหรือสุขภาพของนักศึกษา</p> <p>(๑๔) ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และ องค์การนักศึกษา</p> <p>(๑๕) ลงนามตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา</p> <p><b>๖. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</b></p> <p><b>๗. การกำกับ ดูแล และการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมี ประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
<p>๔. รองอธิการบดี ฝ่ายยุทธศาสตร์พัฒนาระบบ การบริหาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรินทร์ ศรีวรรณารถ)</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กองกลาง ในงานบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการสภา มหาวิทยาลัย งานบริหารคลังและทรัพย์สิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และงานบริหารบุคคล และนิติการ</p> <p>(๒) กรรมการเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (กบม.)</p> <p>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติภารกิจของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ในประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงในกิจกรรม ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Green and Clean University</li> <li>- มหาวิทยาลัยใสสะอาด</li> <li>- สร้างองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางการบริการ</li> <li>- สร้างวิถีชีวิตพอเพียงแก่บุคลากร</li> <li>- สร้างวัฒนธรรมการประหยัดพลังงานแก่บุคลากร</li> </ul> <p>(๒) การสร้างนักปฏิบัติมืออาชีพ</p> <p>(๓) บริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>(๔) บริหารจัดการกองทุนพัฒนาบุคลากร</p> <p>(๕) พัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการหอพักบุคลากร</p> <p>๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและ ยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตาม เป้าหมาย ได้แก่</p> <p>๑) องค์กรประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) สกอ.ที่ ๒.๒ อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก</li> <li>(๒) สกอ.ที่ ๒.๔ ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสาย สนับสนุน</li> <li>(๓) สมศ.ที่ ๑๔ การพัฒนาคณาจารย์</li> </ul>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p><b>๒) องค์ประกอบที่ ๖ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สมศ.ที่ ๑๑ การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๓) องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) สกอ.ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน</li> <li>(๒) สกอ.ที่ ๗.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง</li> <li>(๓) สมศ.ที่ ๑๒ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภาสถาบัน</li> <li>(๔) สมศ.ที่ ๑๓ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน</li> </ul> <p><b>๔) องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สกอ.ที่ ๘.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๕. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทน ระดับสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานที่ต่ำกว่าภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</li> <li>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></li> <li>(๓) อนุมัติและลงนามในฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)</li> <li>(๔) อนุมัติการใช้รถยนต์ไปราชการทุกเขตพื้นที่</li> <li>(๕) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นการไปราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</li> <li>(๖) อนุมัติให้ยืมเงินตามสัญญายืมเงินทดรองราชการ</li> </ul>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๗) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๘) อนุญาตใช้อาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๙) อนุญาตให้ยืมพัสดุของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๐) ควบคุมกำกับการจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมการใช้ และตรวจสอบทำรายงานสรุปประจำปี</p> <p>(๑๑) กำกับดูแลการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรตามพันธกิจของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑๒) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า</p> <p>(๑๓) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในของหน่วยงานในความรับผิดชอบ โดยไม่ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๑๔) ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>(๑๕) ลงนามในหนังสือขอบคุณ อนุโมทนา</p> <p>(๑๖) ลงนามในการจ่ายเช็คจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</p> <p>(๑๗) ลงนามรับรองการกู้เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ครูและธนาคารของบุคลากร</p> <p>(๑๘) ลงนามรับรองการใช้สิทธิค่าช่วยเหลือบุตร การศึกษาของบุตร ค่ารักษาพยาบาล ตลอดจนสวัสดิการอื่น ๆ ตามระเบียบราชการ</p> <p>(๑๙) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงานในความดูแลรับผิดชอบ</p> <p>(๒๐) ควบคุมการก่อสร้าง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และต่อเติมอาคารสถานที่ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามผังแม่บท และตามความต้องการของหน่วยงานต่างๆ</p> <p><b>๖. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</b></p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>๗. การกำกับ ดูแล และการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
<p>๕. รองอธิการบดี ฝ่ายยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุบลสมทรง)</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในส่วนงานมาตรฐาน และประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(๒) สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ในส่วนงานบริการ วิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติภารกิจของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบูรณาการองค์ความรู้เพื่อ พัฒนาชุมชน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การบูรณาการองค์ความรู้เพื่อสร้างความเข้มแข็งชุมชน ในโครงการหนึ่งคณะหนึ่งอำเภอ</p> <p>(๒) การสืบสานโครงการพระราชดำริ ในโครงการอนุรักษ์ พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี</p> <p>(๓) โครงการสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ</p> <p>(๔) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น ในโครงการ การสร้างวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงแก่ชุมชน</p> <p>๔. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การเสริมสร้างหลักการบริหารจัดการ ที่ดีในประเด็นการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>๕. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและ ยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตาม เป้าหมาย ได้แก่</p> <p>๑) องค์กรประกอบที่ ๕ การบริการทางวิชาการแก่สังคม</p> <p>(๑) สกอ.ที่ ๕.๑ ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม</p> <p>(๒) สกอ.ที่ ๕.๒ กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิด ประโยชน์ต่อสังคม</p> <p>(๓) สมศ.ที่ ๘ ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการ วิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย</p>



ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๔) สมศ.ที่ ๙ ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก</p> <p>(๕) สมศ.ที่ ๑๘.๒ ผลการชี้้นำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคมในประเด็นด้านที่ ๒ ภายนอกสถาบัน</p> <p><b>๒) องค์ประกอบที่ ๖ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</b></p> <p>(๑) สกอ.ที่ ๖.๑ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>(๒) สมศ.ที่ ๑๐ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p><b>๓) องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ</b></p> <p>- สกอ.ที่ ๗.๒ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้</p> <p><b>๔) องค์ประกอบที่ ๘ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</b></p> <p>(๑) สกอ.ที่ ๘.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>(๒) สมศ.ที่ ๑๕ ผลการประเมินประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด</p> <p><b>๖. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ลงนามอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไปราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกชื่อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๔) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงานในความดูแลรับผิดชอบ</p> <p>(๕) ตรวจสอบและลงนามในสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย</p> <p>(๖) การพิจารณาเสนอให้บุคลากรในสายบังคับบัญชาได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>(๗) ลงนามตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>๗. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</p> <p>๘. การกำกับ ดูแล และการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
<p><b>๖. ผู้ช่วยอธิการบดี</b> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สาโรช เพือกบัวขาว)</p>	<p><b>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล</b> <b>หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ศูนย์จัดการศึกษานอกที่ตั้ง (๒) กองกลาง ในงานประชาสัมพันธ์ (๓) หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ (PBRU-UBI)</p> <p><b>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติภารกิจของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่</b> <b>เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</b></p> <p><b>๓. ให้จัดตั้งและพัฒนาศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง เป็นหน่วยสร้างรายได้</b> <b>ของมหาวิทยาลัย</b></p> <p><b>๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและ</b> <b>ยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตาม</b> <b>เป้าหมาย ได้แก่</b></p> <p><b>๑) องค์กรประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ</b></p> <p>- สมศ.ที่ ๑๘.๑ ผลการชี้แนะ ป้องกันหรือแก้ปัญหาของสังคมใน ประเด็นด้านที่ ๑ ภายในสถาบัน</p> <p><b>๕. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้</b> <b>โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></p> <p>(๒) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไป</b> <b>ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๓) กำกับ ควบคุม ดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ อาจารย์ และพนักงานที่ปฏิบัติงานในศูนย์จัดการศึกษานอกที่ตั้ง</p> <p>(๔) วางแผนพัฒนาศูนย์จัดการศึกษานอกที่ตั้งตามกรอบนโยบาย ของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการดำเนินงานต่ออธิการบดี และสภามหาวิทยาลัย</p> <p>(๕) เป็นผู้แทนอธิการบดีในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับศูนย์จัดการศึกษานอกที่ตั้ง</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๖) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๗) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงานในความดูแลรับผิดชอบ</p> <p>(๘) ลงนามตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา</p> <p><b>๖. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</b></p> <p><b>๗. การกำกับ ดูแล และการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
<p>๗. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.กฤษดา ตั้งชวาล)</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กองนโยบายและแผน ในงานวิเทศสัมพันธ์ (๒) โครงการจัดตั้งสถาบันอาหารและการท่องเที่ยว (๓) ศูนย์อาเซียนศึกษา (๔) ศูนย์ภาษา</p> <p>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติภารกิจของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิตที่มี มาตรฐานสากล และยุทธศาสตร์การพัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ ในประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การขับเคลื่อนเอกลักษณ์การท่องเที่ยวและอาหาร (๒) การพัฒนาความร่วมมือต่างประเทศ (๓) พัฒนาความสามารถทางภาษาของนักศึกษาและบุคลากร</p> <p>๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและ ยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตาม เป้าหมาย ได้แก่</p> <p>๑) องค์กรประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผน ดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สมศ.ที่ ๑๗ ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผล สะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน</li> </ul> <p>๒) องค์กรประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ม.พบ.ที่ ๒.๑๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตาม เอกลักษณ์ด้านการท่องเที่ยว</li> </ul> <p>๕. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอก งบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความ เห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสน บาทถ้วน) ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๒) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไป ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๓) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรชาว ต่างประเทศร่วมกับคณะ</p> <p>(๔) ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์และความ เข้าใจอันดีให้เกิดขึ้นแก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๕) พิจารณาเสนอให้บุคลากรในสายบังคับบัญชาได้รับเลื่อนขั้น เงินเดือนเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>(๖) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๗) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงาน ในความดูแลรับผิดชอบ</p> <p>(๘) ลงนามตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา</p> <p><b>๖. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</b></p> <p><b>๗. การกำกับ ดูแล และการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมี ประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
<p>๘. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.ทัตทอง พรหมณี)</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในงานเทคโนโลยี สารสนเทศ ศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p>(๒) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติภารกิจของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการในประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการเรียน การสอน</p> <p>(๒) พัฒนาซอฟต์แวร์เชิงพาณิชย์ และการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <p>(๓) พัฒนาบุคลากรและนักศึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและ ยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตาม เป้าหมาย ได้แก่</p> <p>๑) องค์กรประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ</p> <p>- สกอ.ที่ ๗.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ</p> <p>๕. ให้ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารระดับสูงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO : Chief Information Officer) ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๖. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกชื่อ/จ้าง</p> <p>(๒) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นการไป ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๓) พิจารณาเสนอให้บุคลากรในสายบังคับบัญชาได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>(๔) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๕) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงานในความดูแลรับผิดชอบ</p> <p>(๖) ลงนามตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา</p> <p><b>๗. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</b></p> <p><b>๘. การกำกับ ดูแล และการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p>





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ ๗๙๑/๒๕๕๖

เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

สืบเนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ ๕๗๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และแต่งตั้งคณบดี/ผู้อำนวยการ สำนัก/สถาบัน ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัย ที่ ๐๑๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕ และคำสั่งที่ ๐๐๔/๒๕๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ทดแทนตำแหน่งที่ครบวาระ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการ สำนัก/สถาบัน มีความเหมาะสมนำไปสู่ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติราชการ จึงมอบหมายงานและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี และ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ปฏิบัติราชการแทน ดังรายละเอียดตามหนังสือแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ ระเบียบ กฎเกณฑ์ของทางราชการ หากมีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจ ในข้อกฎหมาย ให้ปรึกษาหารืออธิการบดีก่อน และหากมีปัญหาให้รายงานอธิการบดีทราบโดยเร็ว

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัต กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองนโยบายและแผน

หนังสือแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ที่ ๗๙๑/๒๕๕๖

เรื่อง การมอบหมายงานและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี  
และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
๑. ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารงานบุคคล (๓) งานบริหารคลังและทรัพย์สิน (๔) งานระบบบริหารอาคารสถานที่ (๕) งานจัดระบบสาธารณูปโภค (๖) งานพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัย (๗) งานพัฒนาภูมิสถาปัตยกรรม และความสะอาดภายในมหาวิทยาลัย (๘) เป็นกรรมการ หรือเลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการของ คณะกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. ให้มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ในการประเมิน คุณภาพภายใน และคุณภาพนอก</p> <p>๓. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นการไป ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอก งบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความ เห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสน บาทถ้วน) ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</p> <p>(๓) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบ ราชการของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี แล้วรายงานให้ มหาวิทยาลัยทราบ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๔) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทน ระดับสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานที่ต่ำกว่าภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า</p> <p>(๖) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในสำนักงานอธิการบดี โดยไม่ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๗) ลงนามในหนังสือขอบคุณ อนุโมทนา</p> <p><b>๔. ให้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบในงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ควบคุม ดูแลรักษา พัฒนาบริเวณพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบ ให้สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ โดยไม่กระทบกับหน่วยงานอื่น ๆ</p> <p>(๒) ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ คนสวน ช่าง พนักงานขับรถ</p> <p>(๓) กำกับดูแลและสั่งการในงานการจัดระบบสาธารณูปโภค พัฒนาระบบรักษาความปลอดภัย ความสะอาด และภูมิทัศน์ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๔) ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงาน เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแก่บุคลากร ในสำนักงานอธิการบดีที่รับผิดชอบต่อรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ</p> <p>(๖) ตรวจสอบและควบคุมการใช้โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ในอาคารให้เป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๗) ให้คำปรึกษาด้านอาคารสถานที่ แก่หน่วยงานต่าง ๆ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติ</p> <p>๖. การกำกับ ดูแล และดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p>
๒. คณบดีคณะครุศาสตร์	<p>๑. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การผลิตบัณฑิต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาเชิงรุก เพิ่มโอกาสทางการศึกษาในกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ</li> <li>- พัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาของคณะที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีความโดดเด่น ทั้งทักษะการเรียนรู้ ทักษะชีวิต ทักษะการสื่อสาร และทักษะวิชาชีพ สามารถเปรียบเทียบ (benchmarking) กับสถาบันอื่นที่เปิดสอนในสาขาวิชาเดียวกัน</li> <li>- พัฒนาหลักสูตรใหม่ที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพที่สูงขึ้นและเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการมากขึ้น</li> <li>- เตรียมความพร้อมของคณะเพื่ก้าวสู่ความเป็นสากล โดยพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับอาจารย์และนักศึกษา</li> </ul> <p>(๒) การวิจัยและนวัตกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนานักวิจัยให้มีขีดความสามารถในการทำวิจัย</li> <li>- ผลิตผลงานวิจัยที่ตอบโจทย์และสนองตอบความต้องการของท้องถิ่น</li> </ul>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ</li> <li>- สนับสนุนให้เกิด Research Unit ขึ้นในคณะ</li> </ul> <p><b>(๓) การบริการวิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน</li> <li>- ให้บริการวิชาการโดยถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาในอำเภอที่รับผิดชอบ</li> <li>- บูรณาการ “โครงการหนึ่งคณะหนึ่งอำเภอ” เข้ากับการเรียนการสอน และการวิจัย</li> <li>- ให้บริการวิชาการและฝึกอบรมที่สามารถสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย</li> </ul> <p><b>(๔) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมอนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีของไทยและของจังหวัดเพชรบุรีให้ยั่งยืน</li> <li>- ส่งเสริมและเผยแพร่ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- บูรณาการศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีกับการเรียนการสอนและการวิจัย</li> </ul> <p><b>(๕) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Green and Clean University</li> <li>- ส่วนราชการใสสะอาด</li> <li>- สร้างองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางการบริการ</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงภายในส่วนราชการ</li> </ul> <p><b>๒. ให้มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ในการประเมินคุณภาพภายใน และคุณภาพนอก</b></p> <p><b>๓. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทน ภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการ ของบุคลากรในคณะ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๔) อนุญาตให้บุคลากรไปทำการสอน หรือไปเป็นวิทยากร แล้ว รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตาม งบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไป ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๖) อนุญาตให้นักศึกษาไปทำกิจกรรมนอกสถานที่ กรณีไม่พัก ค้างคืน</p> <p>(๗) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า</p> <p>(๘) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในคณะ โดยไม่ ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๙) ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>(๑๐) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการสอบประจำ ภาคเรียนของคณะ</p>
	<p><b>๔. ให้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบในงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ควบคุม ดูแลรักษา พัฒนาบริเวณพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบให้ สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ โดยไม่กระทบกับหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>(๒) ควบคุม ดูแล การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของ นักศึกษา และความประพฤติของนักศึกษาให้เหมาะสมกับวิชา และนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๓) ควบคุม ดูแล การออกข้อสอบ การสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การเก็บรักษาการทำลายข้อสอบของคณาจารย์ในคณะ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๔) ควบคุม ดูแล กำหนดผู้สอน แผนการเรียน ตำรา การปฏิบัติหน้าที่การสอน การส่งผลการเรียนและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ของคณาจารย์ในคณะ เพื่อคุณภาพสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>(๕) ควบคุม ดูแล กำกับ การจัดกิจกรรมฝึกประสบการณ์วิชาชีพในนักศึกษาในคณะ</p> <p>(๖) กำกับดูแลการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรตามพันธกิจของคณะตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๗) ตรวจสอบและรับรองการเบิกค่าตอบแทนการสอนค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๘) ตรวจสอบและควบคุมการใช้โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ในอาคารให้เป็นที่ไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๙) ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของคณะ</p> <p>(๑๐) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๑) สนับสนุน ส่งเสริมและดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาของคณะ เพื่อเสริมคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๒) ควบคุม ดูแล รักษา และจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมการใช้ และตรวจสอบรายงานสรุปรายประจำปี</p> <p>(๑๓) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่งแก่บุคลากรในคณะที่รับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๔) ดำเนินการรับสมัครขอรับทุนของนักศึกษา คัดเลือกเบื้องต้นเพื่อนำเสนอกองทุนพัฒนานักศึกษา และติดตามผลการรับทุนของนักศึกษา</p> <p>(๑๕) จัดกิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษาในสังกัดคณะ</p> <p><b>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติ</b></p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p><b>๖. การกำกับ ดูแล และดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๓. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b></p>	<p><b>๑. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในประเด็นดังต่อไปนี้</b></p> <p><b>(๑) การผลิตบัณฑิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาเชิงรุก เพิ่มโอกาสทางการศึกษาในกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ</li> <li>- พัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาของคณะที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีความโดดเด่น ทั้งทักษะการเรียนรู้ ทักษะชีวิต ทักษะการสื่อสาร และทักษะวิชาชีพ สามารถเปรียบเทียบ (benchmarking) กับสถาบันอื่นที่เปิดสอนในสาขาวิชาเดียวกัน</li> <li>- พัฒนาหลักสูตรใหม่ที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพที่สูงขึ้นและเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการมากขึ้น</li> <li>- เตรียมความพร้อมของคณะเพื่อก้าวสู่ความเป็นสากล โดยพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับอาจารย์และนักศึกษา</li> <li>- จัดตั้งและพัฒนาคณะพยาบาลศาสตร์และสาธารณสุขศาสตร์</li> </ul> <p><b>(๒) การวิจัยและนวัตกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนานักวิจัยให้มีขีดความสามารถในการทำวิจัย</li> <li>- ผลิตผลงานวิจัยที่ตอบโจทย์และสนองตอบความต้องการของท้องถิ่น</li> </ul>



ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ</li> <li>- สนับสนุนให้เกิด Research Unit ขึ้นในคณะ</li> </ul> <p><b>(๓) การบริการวิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน</li> <li>- ให้บริการวิชาการโดยถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาในอำเภอที่รับผิดชอบ</li> <li>- บูรณาการ “โครงการหนึ่งคณะหนึ่งอำเภอ” เข้ากับการเรียนการสอน และการวิจัย</li> <li>- ให้บริการวิชาการและฝึกอบรมที่สามารถสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย</li> </ul> <p><b>(๔) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมอนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีของไทยและของจังหวัดเพชรบุรีให้ยั่งยืน</li> <li>- ส่งเสริมและเผยแพร่ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- บูรณาการศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีกับการเรียนการสอนและการวิจัย</li> </ul> <p><b>(๕) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Green and Clean University</li> <li>- ส่วนราชการใสสะอาด</li> <li>- สร้างองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางการบริการ</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงภายในส่วนราชการ</li> </ul> <p><b>๒. ให้มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ในการประเมินคุณภาพภายใน และคุณภาพนอก</b></p> <p><b>๓. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทน ภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการ ของบุคลากรในคณะ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๔) อนุญาตให้บุคลากรไปทำการสอน หรือไปเป็นวิทยากร แล้ว รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตาม งบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไป ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๖) อนุญาตให้นักศึกษาไปทำกิจกรรมนอกสถานที่ กรณีไม่พัก ค้างคืน</p> <p>(๗) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า</p> <p>(๘) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในคณะ โดยไม่ ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๙) ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>(๑๐) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการสอบประจำ ภาคเรียนของคณะ</p>
	<p><b>๔. ให้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบในงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ควบคุม ดูแลรักษา พัฒนาบริเวณพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบให้ สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ โดยไม่กระทบกับหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>(๒) ควบคุม ดูแล การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของ นักศึกษา และความประพฤติของนักศึกษาให้เหมาะสมกับวิชา และนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๓) ควบคุม ดูแล การออกข้อสอบ การสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การเก็บรักษาการทำลายข้อสอบของคณาจารย์ในคณะ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๔) ควบคุม ดูแล กำหนดผู้สอน แผนการเรียน ตำรา การปฏิบัติหน้าที่การสอน การส่งผลการเรียนและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ของคณาจารย์ในคณะ เพื่อคุณภาพสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>(๕) ควบคุม ดูแล กำกับ การจัดกิจกรรมฝึกประสบการณ์วิชาชีพในนักศึกษาในคณะ</p> <p>(๖) กำกับดูแลการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรตามพันธกิจของคณะตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๗) ตรวจสอบและรับรองการเบิกค่าตอบแทนการสอนค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๘) ตรวจสอบและควบคุมการใช้โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ในอาคารให้เป็นที่ไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๙) ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของคณะ</p> <p>(๑๐) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๑) สนับสนุน ส่งเสริมและดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาของคณะ เพื่อเสริมคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๒) ควบคุม ดูแล รักษา และจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมการใช้ และตรวจสอบรายงานสรุปประจำปี</p> <p>(๑๓) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่งแก่บุคลากรในคณะที่รับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๔) ดำเนินการรับสมัครขอรับทุนของนักศึกษา คัดเลือกเบื้องต้นเพื่อนำเสนอกองทุนพัฒนานักศึกษา และติดตามผลการรับทุนของนักศึกษา</p> <p>(๑๕) จัดกิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษาในสังกัดคณะ</p> <p><b>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติ</b></p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p><b>๖. การกำกับ ดูแล และดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๔. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b></p>	<p><b>๑. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในประเด็นดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) การผลิตบัณฑิต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาเชิงรุก เพิ่มโอกาสทางการศึกษาในกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ</li> <li>- พัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาของคณะที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีความโดดเด่น ทั้งทักษะการเรียนรู้ ทักษะชีวิต ทักษะการสื่อสาร และทักษะวิชาชีพ สามารถเปรียบเทียบ (benchmarking) กับสถาบันอื่นที่เปิดสอนในสาขาวิชาเดียวกัน</li> <li>- พัฒนาหลักสูตรใหม่ที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพที่สูงขึ้นและเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการมากขึ้น</li> <li>- เตรียมความพร้อมของคณะเพื่อก้าวสู่ความเป็นสากล โดยพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับอาจารย์และนักศึกษา</li> </ul> <p>(๒) การวิจัยและนวัตกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนานักวิจัยให้มีขีดความสามารถในการทำวิจัย</li> <li>- ผลิตผลงานวิจัยที่ตอบโจทย์และสนองตอบความต้องการของท้องถิ่น</li> </ul>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ</li> <li>- สนับสนุนให้เกิด Research Unit ขึ้นในคณะ</li> </ul> <p><b>(๓) การบริการวิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน</li> <li>- ให้บริการวิชาการโดยถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาในอำเภอที่รับผิดชอบ</li> <li>- บูรณาการ “โครงการหนึ่งคณะหนึ่งอำเภอ” เข้ากับการเรียนการสอน และการวิจัย</li> <li>- ให้บริการวิชาการและฝึกอบรมที่สามารถสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย</li> </ul> <p><b>(๔) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมอนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีของไทยและของจังหวัดเพชรบุรีให้ยั่งยืน</li> <li>- ส่งเสริมและเผยแพร่ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- บูรณาการศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีกับการเรียนการสอนและการวิจัย</li> </ul> <p><b>(๕) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Green and Clean University</li> <li>- ส่วนราชการใสสะอาด</li> <li>- สร้างองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางการบริการ</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงภายในส่วนราชการ</li> </ul> <p><b>๒. ให้มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ในการประเมินคุณภาพภายใน และคุณภาพนอก</b></p> <p><b>๓. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทน ภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการ ของบุคลากรในคณะ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๔) อนุญาตให้บุคลากรไปทำการสอน หรือไปเป็นวิทยากร แล้ว รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตาม งบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไป ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๖) อนุญาตให้นักศึกษาไปทำกิจกรรมนอกสถานที่ กรณีไม่พัก ค้างคืน</p> <p>(๗) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า</p> <p>(๘) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในคณะ โดยไม่ ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๙) ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>(๑๐) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการสอบประจำ ภาคเรียนของคณะ</p> <p><b>๔. ให้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบในงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ควบคุม ดูแลรักษา พัฒนาบริเวณพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบให้ สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ โดยไม่กระทบกับหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>(๒) ควบคุม ดูแล การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของ นักศึกษา และความประพฤติของนักศึกษาให้เหมาะสมกับวิชา และนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๓) ควบคุม ดูแล การออกข้อสอบ การสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การเก็บรักษาการทำลายข้อสอบของคณาจารย์ในคณะ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๔) ควบคุม ดูแล กำหนดผู้สอน แผนการเรียน ตำรา การปฏิบัติหน้าที่การสอน การส่งผลการเรียนและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ของคณาจารย์ในคณะ เพื่อคุณภาพสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>(๕) ควบคุม ดูแล กำกับ การจัดกิจกรรมฝึกประสบการณ์วิชาชีพในนักศึกษาในคณะ</p> <p>(๖) กำกับดูแลการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรตามพันธกิจของคณะตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๗) ตรวจสอบและรับรองการเบิกค่าตอบแทนการสอนค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๘) ตรวจสอบและควบคุมการใช้โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ในอาคารให้เป็นที่ไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๙) ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของคณะ</p> <p>(๑๐) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๑) สนับสนุน ส่งเสริมและดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาของคณะ เพื่อเสริมคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๒) ควบคุม ดูแล รักษา และจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมการใช้ และตรวจสอบรายงานสรุปรายประจำปี</p> <p>(๑๓) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่งแก่บุคลากรในคณะที่รับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๔) ดำเนินการรับสมัครขอรับทุนของนักศึกษา คัดเลือกเบื้องต้นเพื่อนำเสนอกองทุนพัฒนานักศึกษา และติดตามผลการรับทุนของนักศึกษา</p> <p>(๑๕) จัดกิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษาในสังกัดคณะ</p> <p><b>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติ</b></p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p><b>๖. การกำกับ ดูแล และดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๕. คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร</b></p>	<p><b>๑. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในประเด็นดังต่อไปนี้</b></p> <p><b>(๑) การผลิตบัณฑิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาเชิงรุก เพิ่มโอกาสทางการศึกษาในกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ</li> <li>- พัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาของคณะที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีความโดดเด่น ทั้งทักษะการเรียนรู้ ทักษะชีวิต ทักษะการสื่อสาร และทักษะวิชาชีพ สามารถเปรียบเทียบ (benchmarking) กับสถาบันอื่นที่เปิดสอนในสาขาวิชาเดียวกัน</li> <li>- พัฒนาหลักสูตรใหม่ที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพที่สูงขึ้นและเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการมากขึ้น</li> <li>- เตรียมความพร้อมของคณะเพื่ก้าวสู่ความเป็นสากล โดยพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับอาจารย์และนักศึกษา</li> </ul> <p><b>(๒) การวิจัยและนวัตกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนานักวิจัยให้มีขีดความสามารถในการทำวิจัย</li> <li>- ผลิตผลงานวิจัยที่ตอบโจทย์และสนองตอบความต้องการของท้องถิ่น</li> </ul>



ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ</li> <li>- สนับสนุนให้เกิด Research Unit ขึ้นในคณะ</li> </ul> <p><b>(๓) การบริการวิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน</li> <li>- ให้บริการวิชาการโดยถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาในอำเภอที่รับผิดชอบ</li> <li>- บูรณาการ “โครงการหนึ่งคณะหนึ่งอำเภอ” เข้ากับการเรียนการสอน และการวิจัย</li> <li>- ให้บริการวิชาการและฝึกอบรมที่สามารถสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย</li> </ul> <p><b>(๔) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมอนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีของไทยและของจังหวัดเพชรบุรีให้ยั่งยืน</li> <li>- ส่งเสริมและเผยแพร่ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- บูรณาการศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีกับการเรียนการสอนและการวิจัย</li> </ul> <p><b>(๕) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Green and Clean University</li> <li>- ส่วนราชการใสสะอาด</li> <li>- สร้างองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางการบริการ</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงภายในส่วนราชการ</li> </ul> <p><b>๒. ให้มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ในการประเมินคุณภาพภายใน และคุณภาพนอก</b></p> <p><b>๓. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทน ภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการ ของบุคลากรในคณะ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๔) อนุญาตให้บุคลากรไปทำการสอน หรือไปเป็นวิทยากร แล้ว รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตาม งบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไป ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๖) อนุญาตให้นักศึกษาไปทำกิจกรรมนอกสถานที่ กรณีไม่พัก ค้างคืน</p> <p>(๗) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า</p> <p>(๘) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในคณะ โดยไม่ ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๙) ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>(๑๐) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการสอบประจำ ภาคเรียนของคณะ</p> <p><b>๔. ให้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบในงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ควบคุม ดูแลรักษา พัฒนาบริเวณพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบให้ สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ โดยไม่กระทบกับหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>(๒) ควบคุม ดูแล การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของ นักศึกษา และความประพฤติของนักศึกษาให้เหมาะสมกับวิชา และนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๓) ควบคุม ดูแล การออกข้อสอบ การสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การเก็บรักษาการทำลายข้อสอบของคณาจารย์ในคณะ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๔) ควบคุม ดูแล กำหนดผู้สอน แผนการเรียน ตำรา การปฏิบัติหน้าที่การสอน การส่งผลการเรียนและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ของคณาจารย์ในคณะ เพื่อคุณภาพสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>(๕) ควบคุม ดูแล กำกับ การจัดกิจกรรมฝึกประสบการณ์วิชาชีพในนักศึกษาในคณะ</p> <p>(๖) กำกับดูแลการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรตามพันธกิจของคณะตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๗) ตรวจสอบและรับรองการเบิกค่าตอบแทนการสอนค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๘) ตรวจสอบและควบคุมการใช้โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ในอาคารให้เป็นที่ไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๙) ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของคณะ</p> <p>(๑๐) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๑) สนับสนุน ส่งเสริมและดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาของคณะ เพื่อเสริมคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๒) ควบคุม ดูแล รักษา และจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมการใช้ และตรวจสอบรายงานสรุปรายประจำปี</p> <p>(๑๓) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่งแก่บุคลากรในคณะที่รับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๔) ดำเนินการรับสมัครขอรับทุนของนักศึกษา คัดเลือกเบื้องต้นเพื่อนำเสนอกองทุนพัฒนานักศึกษา และติดตามผลการรับทุนของนักศึกษา</p> <p>(๑๕) จัดกิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษาในสังกัดคณะ</p> <p><b>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติ</b></p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p><b>๖. การกำกับ ดูแล และดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๖. คณบดีคณะวิทยาการ จัดการ</b></p>	<p><b>๑. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในประเด็นดังต่อไปนี้</b></p> <p><b>(๑) การผลิตบัณฑิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาเชิงรุก เพิ่มโอกาสทางการศึกษาในกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ</li> <li>- พัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาของคณะที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีความโดดเด่น ทั้งทักษะการเรียนรู้ ทักษะชีวิต ทักษะการสื่อสาร และทักษะวิชาชีพ สามารถเปรียบเทียบ (benchmarking) กับสถาบันอื่นที่เปิดสอนในสาขาวิชาเดียวกัน</li> <li>- พัฒนาหลักสูตรใหม่ที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพที่สูงขึ้นและเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการมากขึ้น</li> <li>- เตรียมความพร้อมของคณะเพื่อก้าวสู่ความเป็นสากล โดยพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับอาจารย์และนักศึกษา</li> </ul> <p><b>(๒) การวิจัยและนวัตกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนานักวิจัยให้มีขีดความสามารถในการทำวิจัย</li> <li>- ผลิตผลงานวิจัยที่ตอบโจทย์และสนองตอบความต้องการของท้องถิ่น</li> </ul>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ</li> <li>- สนับสนุนให้เกิด Research Unit ขึ้นในคณะ</li> </ul> <p><b>(๓) การบริการวิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้บริการวิชาการโดยถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาในอำเภอที่รับผิดชอบ</li> <li>- บูรณาการ “โครงการหนึ่งคณะหนึ่งอำเภอ” เข้ากับการเรียนการสอน และการวิจัย</li> <li>- ให้บริการวิชาการและฝึกอบรมที่สามารถสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย</li> </ul> <p><b>(๔) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมอนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีของไทยและของจังหวัดเพชรบุรีให้ยั่งยืน</li> <li>- ส่งเสริมและเผยแพร่ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- บูรณาการศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีกับการเรียนการสอนและการวิจัย</li> </ul> <p><b>(๕) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Green and Clean University</li> <li>- ส่วนราชการใสสะอาด</li> <li>- สร้างองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางการบริการ</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงภายในส่วนราชการ</li> </ul> <p><b>๒. ให้มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ในการประเมินคุณภาพภายใน และคุณภาพนอก</b></p> <p><b>๓. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทน ภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการ ของบุคลากรในคณะ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๔) อนุญาตให้บุคลากรไปทำการสอน หรือไปเป็นวิทยากร แล้ว รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตาม งบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไป ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๖) อนุญาตให้นักศึกษาไปทำกิจกรรมนอกสถานที่ กรณีไม่พัก ค้างคืน</p> <p>(๗) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า</p> <p>(๘) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในคณะ โดยไม่ ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๙) ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>(๑๐) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับสอบประจำ ภาคเรียนของคณะ</p> <p><b>๔. ให้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบในงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ควบคุม ดูแลรักษา พัฒนาบริเวณพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบให้ สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ โดยไม่กระทบกับหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>(๒) ควบคุม ดูแล การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของ นักศึกษา และความประพฤติของนักศึกษาให้เหมาะสมกับวิชา และนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๓) ควบคุม ดูแล การออกข้อสอบ การสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การเก็บรักษาการทำลายข้อสอบของคณาจารย์ในคณะ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๔) ควบคุม ดูแล กำหนดผู้สอน แผนการเรียน ตำรา การปฏิบัติหน้าที่การสอน การส่งผลการเรียนและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ของคณาจารย์ในคณะ เพื่อคุณภาพสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>(๕) ควบคุม ดูแล กำกับ การจัดกิจกรรมฝึกประสบการณ์วิชาชีพในนักศึกษาในคณะ</p> <p>(๖) กำกับดูแลการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรตามพันธกิจของคณะตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๗) ตรวจสอบและรับรองการเบิกค่าตอบแทนการสอนค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๘) ตรวจสอบและควบคุมการใช้โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ในอาคารให้เป็นที่ไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๙) ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของคณะ</p> <p>(๑๐) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๑) สนับสนุน ส่งเสริมและดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาของคณะ เพื่อเสริมคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๒) ควบคุม ดูแล รักษา และจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมการใช้ และตรวจสอบรายงานสรุปรายประจำปี</p> <p>(๑๓) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่งแก่บุคลากรในคณะที่รับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๔) ดำเนินการรับสมัครขอรับทุนของนักศึกษา คัดเลือกเบื้องต้นเพื่อนำเสนอกองทุนพัฒนานักศึกษา และติดตามผลการรับทุนของนักศึกษา</p> <p>(๑๕) จัดกิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษาในสังกัดคณะ</p> <p><b>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติ</b></p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p><b>๖. การกำกับ ดูแล และดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๗. คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</b></p>	<p><b>๑. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในประเด็นดังต่อไปนี้</b></p> <p><b>(๑) การผลิตบัณฑิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาเชิงรุก เพิ่มโอกาสทางการศึกษาในกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ</li> <li>- พัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาของคณะที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีความโดดเด่น ทั้งทักษะการเรียนรู้ ทักษะชีวิต ทักษะการสื่อสาร และทักษะวิชาชีพ สามารถเปรียบเทียบ (benchmarking) กับสถาบันอื่นที่เปิดสอนในสาขาวิชาเดียวกัน</li> <li>- พัฒนาหลักสูตรใหม่ที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพที่สูงขึ้นและเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการมากขึ้น</li> <li>- เตรียมความพร้อมของคณะเพื่อก้าวสู่ความเป็นสากล โดยพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับอาจารย์และนักศึกษา</li> </ul> <p><b>(๒) การวิจัยและนวัตกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนานักวิจัยให้มีขีดความสามารถในการทำวิจัย</li> <li>- ผลิตผลงานวิจัยที่ตอบโจทย์และสนองตอบความต้องการของท้องถิ่น</li> </ul>



ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ</li> <li>- สนับสนุนให้เกิด Research Unit ขึ้นในคณะ</li> </ul> <p><b>(๓) การบริการวิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้บริการวิชาการโดยถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาในอำเภอที่รับผิดชอบ</li> <li>- บูรณาการ “โครงการหนึ่งคณะหนึ่งอำเภอ” เข้ากับการเรียนการสอน และการวิจัย</li> <li>- ให้บริการวิชาการและฝึกอบรมที่สามารถสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย</li> </ul> <p><b>(๔) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมอนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีของไทยและของจังหวัดเพชรบุรีให้ยั่งยืน</li> <li>- ส่งเสริมและเผยแพร่ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- บูรณาการศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีกับการเรียนการสอนและการวิจัย</li> </ul> <p><b>(๕) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Green and Clean University</li> <li>- ส่วนราชการใสสะอาด</li> <li>- สร้างองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางการบริการ</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงภายในส่วนราชการ</li> </ul> <p><b>๒. ให้มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ในการประเมินคุณภาพภายใน และคุณภาพนอก</b></p> <p><b>๓. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทน ภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการ ของบุคลากรในคณะ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๔) อนุญาตให้บุคลากรไปทำการสอน หรือไปเป็นวิทยากร แล้ว รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตาม งบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไป ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๖) อนุญาตให้นักศึกษาไปทำกิจกรรมนอกสถานที่ กรณีไม่พัก ค้างคืน</p> <p>(๗) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า</p> <p>(๘) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในคณะ โดยไม่ ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๙) ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>(๑๐) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ การสอบประจำ ภาคเรียนของคณะ</p> <p><b>๔. ให้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบในงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ควบคุม ดูแลรักษา พัฒนาบริเวณพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบให้ สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ โดยไม่กระทบกับหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>(๒) ควบคุม ดูแล การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของ นักศึกษา และความประพฤติของนักศึกษาให้เหมาะสมกับวิชา และนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๓) ควบคุม ดูแล การออกข้อสอบ การสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การเก็บรักษาการทำลายข้อสอบของคณาจารย์ในคณะ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๔) ควบคุม ดูแล กำหนดผู้สอน แผนการเรียน ตำรา การปฏิบัติหน้าที่การสอน การส่งผลการเรียนและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ของคณาจารย์ในคณะ เพื่อคุณภาพสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>(๕) ควบคุม ดูแล กำกับ การจัดกิจกรรมฝึกประสบการณ์วิชาชีพในนักศึกษาในคณะ</p> <p>(๖) กำกับดูแลการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรตามพันธกิจของคณะตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๗) ตรวจสอบและรับรองการเบิกค่าตอบแทนการสอนค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๘) ตรวจสอบและควบคุมการใช้โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ในอาคารให้เป็นที่ไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๙) ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของคณะ</p> <p>(๑๐) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๑) สนับสนุน ส่งเสริมและดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาของคณะ เพื่อเสริมคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๒) ควบคุม ดูแล รักษา และจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมการใช้ และตรวจสอบรายงานสรุปรายประจำปี</p> <p>(๑๓) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่งแก่บุคลากรในคณะที่รับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๔) ดำเนินการรับสมัครขอรับทุนของนักศึกษา คัดเลือกเบื้องต้นเพื่อนำเสนอกองทุนพัฒนานักศึกษา และติดตามผลการรับทุนของนักศึกษา</p> <p>(๑๕) จัดกิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษาในสังกัดคณะ</p> <p><b>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติ</b></p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p><b>๖. การกำกับ ดูแล และดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๘. คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p>	<p><b>๑. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในประเด็นดังต่อไปนี้</b></p> <p><b>(๑) การผลิตบัณฑิต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาเชิงรุก เพิ่มโอกาสทางการศึกษาในกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ</li> <li>- พัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาของคณะที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้มีความโดดเด่น ทั้งทักษะการเรียนรู้ ทักษะชีวิต ทักษะการสื่อสาร และทักษะวิชาชีพ สามารถเปรียบเทียบ (benchmarking) กับสถาบันอื่นที่เปิดสอนในสาขาวิชาเดียวกัน</li> <li>- พัฒนาหลักสูตรใหม่ที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพที่สูงขึ้นและเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการมากขึ้น</li> <li>- เตรียมความพร้อมของคณะเพื่อก้าวสู่ความเป็นสากล โดยพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับอาจารย์และนักศึกษา</li> </ul> <p><b>(๒) การวิจัยและนวัตกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนานักวิจัยให้มีขีดความสามารถในการทำวิจัย</li> <li>- ผลิตผลงานวิจัยที่ตอบโจทย์และสนองตอบความต้องการของท้องถิ่น</li> </ul>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ</li> <li>- สนับสนุนให้เกิด Research Unit ขึ้นในคณะ</li> </ul> <p><b>(๓) การบริการวิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้บริการวิชาการโดยถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาในอำเภอที่รับผิดชอบ</li> <li>- บูรณาการ “โครงการหนึ่งคณะหนึ่งอำเภอ” เข้ากับการเรียนการสอน และการวิจัย</li> <li>- ให้บริการวิชาการและฝึกอบรมที่สามารถสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย</li> </ul> <p><b>(๔) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมอนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีของไทยและของจังหวัดเพชรบุรีให้ยั่งยืน</li> <li>- ส่งเสริมและเผยแพร่ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- บูรณาการศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีกับการเรียนการสอนและการวิจัย</li> </ul> <p><b>(๕) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Green and Clean University</li> <li>- ส่วนราชการใสสะอาด</li> <li>- สร้างองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางการบริการ</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงภายในส่วนราชการ</li> </ul> <p><b>๒. ให้มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ในการประเมินคุณภาพภายใน และคุณภาพนอก</b></p> <p><b>๓. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทน ภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการ ของบุคลากรในคณะ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๔) อนุญาตให้บุคลากรไปทำการสอน หรือไปเป็นวิทยากร แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตาม งบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไป ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๖) อนุญาตให้นักศึกษาไปทำกิจกรรมนอกสถานที่ กรณีไม่พัก ค้างคืน</p> <p>(๗) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า</p> <p>(๘) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในคณะ โดยไม่ ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๙) ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>(๑๐) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับกับการสอบประจำ ภาคเรียนของคณะ</p> <p><b>๔. ให้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบในงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ควบคุม ดูแลรักษา พัฒนาบริเวณพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบให้ สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ โดยไม่กระทบกับหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>(๒) ควบคุม ดูแล การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของ นักศึกษา และความประพฤติของนักศึกษาให้เหมาะสมกับวิชา และนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๓) ควบคุม ดูแล การออกข้อสอบ การสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การเก็บรักษาการทำลายข้อสอบของคณาจารย์ในคณะ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๔) ควบคุม ดูแล กำหนดผู้สอน แผนการเรียน ตำรา การปฏิบัติหน้าที่การสอน การส่งผลการเรียนและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ของคณาจารย์ในคณะ เพื่อคุณภาพสูงสุดในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>(๕) ควบคุม ดูแล กำกับ การจัดกิจกรรมฝึกประสบการณ์วิชาชีพในนักศึกษาในคณะ</p> <p>(๖) กำกับดูแลการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรตามพันธกิจของคณะตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๗) ตรวจสอบและรับรองการเบิกค่าตอบแทนการสอนค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๘) ตรวจสอบและควบคุมการใช้โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ในอาคารให้เป็นที่ไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๙) ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของคณะ</p> <p>(๑๐) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๑) สนับสนุน ส่งเสริมและดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาของคณะ เพื่อเสริมคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๒) ควบคุม ดูแล รักษา และจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมการใช้ และตรวจสอบรายงานสรุปรายประจำปี</p> <p>(๑๓) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนตำแหน่งแก่บุคลากรในคณะที่รับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๔) ดำเนินการรับสมัครขอรับทุนของนักศึกษา คัดเลือกเบื้องต้นเพื่อนำเสนอกองทุนพัฒนานักศึกษา และติดตามผลการรับทุนของนักศึกษา</p> <p>(๑๕) จัดกิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษาในสังกัดคณะ</p> <p><b>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติ</b></p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p><b>๖. การกำกับ ดูแล และดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๙. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</b></p>	<p><b>๑. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในประเด็นดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) พัฒนาคุณภาพการให้บริการที่มีมาตรฐาน</p> <p>(๒) พัฒนาระบบฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษาให้ทันสมัยและเชื่อถือได้</p> <p>(๓) พัฒนาระบบการประสานและจัดการบัณฑิตศึกษา</p> <p>(๔) พัฒนาระบบงานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(๕) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Green and Clean University</li> <li>- ส่วนราชการใสสะอาด</li> <li>- สร้างองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางการบริการ</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงภายในส่วนราชการ</li> </ul> <p><b>๒. ให้มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ในการประเมินคุณภาพภายใน และคุณภาพนอก</b></p> <p><b>๓. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทน ระดับสำนัก/สถาบัน และหน่วยงานที่ต่ำกว่าภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</p>



ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๓) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตาม งบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไป ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๔) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการ ของบุคลากรในสำนัก/สถาบัน แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) พิจารณาอนุญาตให้บุคลากรไปทำการสอน หรือไปเป็นวิทยากร แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๖) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือ ต่ำกว่า</p> <p>(๗) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในสำนัก/สถาบัน โดยไม่ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของ หน่วยงานอื่น</p> <p>(๘) ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>(๙) ลงนามในหนังสือขอบคุณ อนุโมทนา</p> <p><b>๔. ให้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบในงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ควบคุม ดูแล รักษา และจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุม การใช้ และตรวจสอบรายงานสรุปรายประจำปี</p> <p>(๒) ควบคุม ดูแลรักษา พัฒนาบริเวณพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบให้ สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ โดยไม่กระทบกับหน่วยงาน อื่น ๆ</p> <p>(๓) ตรวจสอบและควบคุมการใช้โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ในอาคาร ให้เป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๔) ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอุปกรณ์ สาธารณูปโภค ต่าง ๆ ของสำนัก/สถาบัน</p> <p>(๕) กำกับดูแลการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรตาม พันธกิจของสำนัก/สถาบัน ตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๖) ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงาน เสนอ ความเห็นประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน แก่บุคลากร ในสำนัก/สถาบัน ที่รับผิดชอบต่อรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติ</p> <p>๖. การกำกับ ดูแล และดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๑๐. ผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ให้บริการทรัพยากรการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการท่องเที่ยวและอาหาร</p> <p>(๒) ผลิต บริการ พัฒนา และเผยแพร่นวัตกรรม เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยในการก้าวสู่การเป็น E-University</p> <p>(๓) พัฒนางองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และพัฒนาสู่การเป็นองค์กรที่ได้รับรางวัลคุณภาพแห่งชาติ</p> <p>(๔) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Green and Clean University</li> <li>- ส่วนราชการใสสะอาด</li> <li>- สร้างองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางการบริการ</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงภายในส่วนราชการ</li> </ul> <p>๒. ให้มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ในการประเมินคุณภาพภายใน และคุณภาพนอก</p> <p>๓. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาการแทน ระดับสำนัก/สถาบัน และหน่วยงานที่ต่ำกว่าภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตาม งบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไปราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๔) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการ ของบุคลากรในสำนัก/สถาบัน แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) พิจารณาอนุญาตให้บุคลากรไปทำการสอน หรือไปเป็นวิทยากร แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๖) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า</p> <p>(๗) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในสำนัก/สถาบัน โดยไม่ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๘) ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>(๙) ลงนามในหนังสือขอบคุณ อนุโมทนา</p> <p><b>๔. ให้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบในงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ควบคุม ดูแล รักษา และจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุม การใช้ และตรวจสอบรายงานสรุปรายประจำปี</p> <p>(๒) ควบคุม ดูแลรักษา พัฒนาบริเวณพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบให้ สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ โดยไม่กระทบกับหน่วยงาน อื่น ๆ</p> <p>(๓) ตรวจสอบและควบคุมการใช้โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ในอาคาร ให้เป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๔) ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอุปกรณ์ สาธารณูปโภค ต่าง ๆ ของสำนัก/สถาบัน</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๕) กำกับดูแลการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรตามพันธกิจของสำนัก/สถาบัน ตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๖) ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงาน เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน แก่บุคลากรในสำนัก/สถาบัน ที่รับผิดชอบต่อรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ</p> <p><b>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติ</b></p> <p><b>๖. การกำกับ ดูแล และดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๑๑. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม</b></p>	<p><b>๑. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ในประเด็นดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) สนับสนุนส่งเสริมวิจัยที่สร้างองค์ความรู้เพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและเป็นประโยชน์กับสังคม</p> <p>(๒) พัฒนานักวิจัยและคุณภาพงานวิจัยให้สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๓) บริหารกองทุนวิจัยให้มีคุณภาพและมาตรฐาน</p> <p>(๔) สนับสนุนประสานงานการบริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชนและสังคม</p> <p>(๕) ให้บริการวิชาการโดยถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาในอำเภอที่รับผิดชอบ</p> <p>(๖) ให้บริการวิชาการและฝึกอบรมที่สามารถสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย</p> <p>(๗) สนับสนุนส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>(๘) สนับสนุนส่งเสริมการสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๖) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Green and Clean University</li> <li>- ส่วนราชการใสสะอาด</li> <li>- สร้างองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางการบริการ</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงภายในส่วนราชการ</li> </ul> <p><b>๒. ให้มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ในการประเมินคุณภาพภายใน และคุณภาพนอก</b></p> <p><b>๓. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทน ระดับสำนัก/สถาบัน และหน่วยงานที่ต่ำกว่าภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) <b>ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</b></p> <p>(๓) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร <b>ยกเว้นการไปราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</b></p> <p>(๔) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการของบุคลากรในสำนัก/สถาบัน แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) พิจารณาอนุญาตให้บุคลากรไปทำการสอน หรือไปเป็นวิทยากร แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๖) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า</p> <p>(๗) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในสำนัก/สถาบัน โดยไม่ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๘) ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>(๙) ลงนามในหนังสือขอบคุณ อนุโมทนา</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p><b>๔. ให้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบในงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</b></p> <p>(๑) ควบคุม ดูแล รักษา และจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุม การใช้ และตรวจสอบรายงานสรุปรายประจำปี</p> <p>(๒) ควบคุม ดูแลรักษา พัฒนาบริเวณพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบให้ สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ โดยไม่กระทบกับหน่วยงาน อื่น ๆ</p> <p>(๓) ตรวจสอบและควบคุมการใช้โทรศัพท์ ประปา ไฟฟ้า ในอาคาร ให้เป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๔) ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอุปกรณ์ สาธารณูปโภค ต่าง ๆ ของสำนัก/สถาบัน</p> <p>(๕) กำกับดูแลการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรตาม พันธกิจของสำนัก/สถาบัน ตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๖) ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงาน เสนอ ความเห็นประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน แก่บุคลากร ในสำนัก/สถาบัน ที่รับผิดชอบต่อรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ</p> <p><b>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีมอบหมายให้ ปฏิบัติ</b></p> <p><b>๖. การกำกับ ดูแล และดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์เป็น ประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงานและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>