



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ 2210 / ๒๕๖๑

เรื่อง การปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน้าที่รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

ตามที่ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๒๓/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๙/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาที่ ๓๐๑๖/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๑๐๘๗/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี (เพิ่มเติม) สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๑๓๔๓/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี (เพิ่มเติม) สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน้าที่รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ทั้งโดยรวม และเฉพาะบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ และ ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงสั่งการให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. รองอธิการบดี ทำหน้าที่โดยรวมในอำนาจอธิการบดี เว้นอำนาจเฉพาะของตำแหน่งอธิการบดี (เช่น การมอบอำนาจจากหน่วยบังคับบัญชา)
๒. รองอธิการบดีมีอำนาจลงนามรักษาการแทนอธิการบดีตามที่มีคำสั่งระบุและช่วงเวลา
ที่ชัดเจน
๓. รองอธิการบดีมีอำนาจอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม ในวงเงินไม่เกิน ๑ ล้านบาท
๔. ในกรณีที่รองอธิการบดีไม่อาจปฏิบัติราชการในหน้าที่ได้ ให้รองอธิการบดีผู้อยู่ในตำแหน่ง
หมายเลขลำดับถัดไปปฏิบัติหน้าที่แทน
๕. รองอธิการบดีมีอำนาจลงนาม ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในภาระงานที่ได้รับ
มอบหมาย และปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์ พึ่งขจร รองอธิการบดี รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานด้านบุคคล ด้านการเงินและการบัญชี การจัดระบบงานและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย งานพิธีการต่างๆ การปรับปรุงแก้ไขระเบียบและข้อบังคับ และการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี การบริหารจัดการสำนักประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีในกรณีติดภารกิจ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒) รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ วัฒนานิมิตกุล รองอธิการบดี รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตของคณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ วิทยาลัยการดนตรี และบัณฑิตวิทยาลัย การบริหารจัดการโรงเรียนสาธิต การบริหารจัดการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย มหาบรรพต รองอธิการบดี รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและงบประมาณ งานประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการสำนักคอมพิวเตอร์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลิต วณิชยานันต์ รองอธิการบดี รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านกิจการนักศึกษา การพัฒนาศูนย์การศึกษาอุทกขารวดี การบริหารจัดการสำนักกิจการนักศึกษา และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชญ บางเขียว รองอธิการบดี รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านกิจการสภามหาวิทยาลัยและงานด้านศิลปวัฒนธรรม กิจการเกี่ยวกับการประชุม ได้แก่ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอำนวยการมหาวิทยาลัย (กอม.) คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบมส.) การบริหารจัดการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม การบริหารจัดการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖) รองศาสตราจารย์ปรียานุช กิจรุ่งโรจน์เจริญ รองอธิการบดี รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการวิจัย การบริหารจัดการสถาบันวิจัยและพัฒนา การบริหารจัดการสำนักวิเทศสัมพันธ์และเครือข่ายอาเซียน โครงการพิเศษต่างๆ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. ผู้ช่วยอธิการบดี มีอำนาจในการอนุมัติ สั่งการ และปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐณี มีแก้วกฤษกร ผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการต่างประเทศ งานเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลเพื่อการจัดลำดับมหาวิทยาลัย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒) อาจารย์ ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก ผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารความเสี่ยง งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัตรา วิไลลักษณ์ ผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบเกี่ยวกับงานฝ่ายวิชาการและการบริการวิชาการสู่สังคม การดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ การกิจด้านการประชุมสภาวิชาการของมหาวิทยาลัย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔) อาจารย์ ดร.สวัสดิ์ ทองสิน ผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบเกี่ยวกับการก่อสร้าง อาคารสถานที่ การจัดการภูมิทัศน์ ที่ดินและสิ่งแวดล้อม ความสะอาดโดยภาพรวม งานปรับปรุงสภาพ

ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องทดลองปฏิบัติการ การพัฒนาปรับปรุงอาคารสถานที่สำหรับการบริการ และสวัสดิการ การควบคุมและการปรับลดพลังงาน งานรักษาความปลอดภัยและจราจร งานยานพาหนะ งานติดตามการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการจัดการเรียนการสอน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

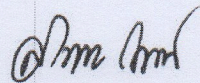
๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายัณห์ พุทธิลา ผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาอัตลักษณ์ของนักศึกษาตามโครงการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย งานด้านการวางแผน พัฒนากิจการโรงพิมพ์และโครงการหารายได้ของมหาวิทยาลัย งานด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกด้านการรับนักศึกษาในเขตพื้นที่บริการทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด งานด้านยุทธศาสตร์การส่งเสริมการสร้าง ความสัมพันธ์กับชุมชนและเครือข่ายความร่วมมือภายนอก และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖) อาจารย์มรกต ภูทอง ผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุ การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการเงิน การคำนวณต้นทุนต่อหน่วย โครงการจัดหารายได้และการพัฒนาโครงการที่ก่อให้เกิดรายได้ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. อธิการบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการระดับต่างๆ มีอำนาจชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหา ในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีได้รับค่าตอบแทนตามสิทธิ ทั้งจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยจากกรเป็นกรรมการต่างๆ ที่มีค่าตอบแทน เบี้ยประชุม และสิทธิอื่นๆ

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณห์มา)

อธิการบดี

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....