



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ที่ ๐๘๐๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานประจำสำนัก/คณะ/สถาบัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (สายวิชาการ)

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ซึ่งเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นซึ่งมีหน้าที่ให้การศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการ แก่สังคมปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จึงแต่งตั้งบุคลากรสายวิชาการปฏิบัติงานในหน่วยงานสำนัก/คณะ/สถาบัน ดังต่อไปนี้

สำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่เป็นหน่วยงานสายสนับสนุนที่มีหน้าที่ให้บริการ สนับสนุน ประสานงาน และ อำนวยความสะดวก เพื่อตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยมี ปรัชญา มีจิตบริการ พัฒนาคน พัฒนางาน และใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า และมีวิสัยทัศน์ (Vision) : สำนักงานอธิการบดี เป็นศูนย์กลางให้บริการและบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเป็นหน่วยงานต้นแบบการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สู่มาตรฐานสากล ประกอบด้วย ๓ กอง ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย

ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเนิด

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
สำนักงานอธิการบดี

๑. กองกลาง

กองกลาง มีหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ สร้างเครือข่ายความร่วมมือการดำเนินงานตามนโยบายสำนักงานสีเขียวสู่หน่วยงานและชุมชน ส่งเสริมการเป็นจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม ประกอบด้วย

ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเนิด

ผู้อำนวยการกองกลาง

ประกอบด้วย ๗ งาน ได้แก่

(๑) **งานพัสดุ** มีหน้าที่ในการวางแผนการดำเนินงาน กำกับติดตาม ควบคุมดำเนินการให้บริการ การบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

(๒) **งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ** มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และงานกฎหมาย ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

งานบริหารทรัพยากรบุคคล มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการกำหนดหน่วยงานและความต้องการอัตรากำลัง การกำหนดและตรวจสอบเกี่ยวกับตำแหน่ง เงินเดือน การดำเนินงานด้านงานบริหารงานบุคคลต่าง ๆ เช่น การสรรหาและจัดสรรบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การตอบแทนสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ความต้องการและการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทุนพัฒนาอาจารย์ การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

การดำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ การจัดสวัสดิการ การจัดทำทะเบียนประวัติ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ การติดตามและประเมินผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลงานนิติการ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์

(๓) งานคลังและบัญชี มีหน้าที่ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการคลังและบัญชี ทั้งเงินงบประมาณและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามระเบียบ และสามารถตรวจสอบได้

(๔) งานบริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่ ให้บริการและอำนวยความสะดวก ตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป็นศูนย์กลางการให้บริการ และบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมถึงเป็นหน่วยงานต้นแบบการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สร้างเครือข่ายความร่วมมือการดำเนินงานการพัฒนาวิทยาลัยอย่างยั่งยืนสู่หน่วยงาน และชุมชน โดยแบ่งเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการทำงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ติดตามผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณสำนัก กอง งานบริหารทรัพยากรบุคคลสำนัก กอง งานจัดระบบงาน การบริหารงบประมาณสำนัก กอง งานการเงินและบัญชีสำนัก กอง งานพัสดุ สำนัก กอง งานบริหารอาคารสถานที่ (อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร ๑๔) อาคาร ๑๒ อาคารที่พักอาศัยบุคลากร) งานประชาสัมพันธ์ข่าวสารสำนัก กอง งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลผู้บริหารสำนัก กอง งานสิ่งแวดล้อม งานพัฒนาการจัดอันดับ SDGs สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานวิทยาการคอมพิวเตอร์สำนัก กอง ซึ่งมีลักษณะเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่องจัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ประยุกต์ ติดตั้งและใช้เครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอน การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ

๒. งานสื่อสารองค์กรและมวลชนสัมพันธ์ มีหน้าที่ ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของบุคลากร นิสิต นักศึกษา และประชาชน ศึกษาวิเคราะห์เสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เก็บรวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ จัดทำข่าวสารเอกสารความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดปาฐกถา สัมมนา จัดนิทรรศการ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา หรือของรัฐบาล

ผศ.ดร.พชรุไพ ประภัสสร	ที่ปรึกษา
รศ.ดร.ศุภโชคชัย นันทศรี	ที่ปรึกษา
อาจารย์ธัญรดี บุญปัน	ที่ปรึกษา

๓. งานยานพาหนะ มีหน้าที่ บริหารจัดการด้านยานพาหนะ และการบริหารงานทั่วไป

ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การติดต่อนัดหมาย
จดบันทึก สถิติการใช้งาน

(๕) งานอำนวยความสะดวกและการประชุม มีหน้าที่ ให้บริการและอำนวยความสะดวกตามภารกิจของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป็นศูนย์อำนวยความสะดวกในการให้บริการด้านงาน
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย รวมถึงการบริหารจัดการด้านการประชุม
ผู้บริหารในทุกระดับ และการบริหารจัดการด้านงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยแบ่งเป็น ๒ งาน
ดังนี้

๑. งานอำนวยความสะดวก มีหน้าที่บริหารงานจัดการภายใน งานธุรการ งานดูแลและพัฒนาระบบ
สำนักงานอัตโนมัติ และงานเขียนหนังสือราชการ เริ่มตั้งแต่การปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงานด้านเอกสาร
และการจัดการด้านเอกสารของมหาวิทยาลัย ที่มีขอบข่ายครอบคลุมเริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การ
เก็บ รักษา การยืมจนถึงการทำลาย นำเสนอหนังสือราชการ การเขียนหนังสือ โดยสรุปเรื่องเนื้อหา
ตรวจสอบ กลั่นกรอง วินิจฉัยเสนอความเห็นเบื้องต้นในหนังสือราชการทุกฉบับ ด้วยระบบสำนักงานอัตโนมัติ
(e-Office Automations) ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ให้เป็นไปตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณทุกฉบับ รวมทั้งติดต่อประสานงานเรื่องต่าง ๆ การให้บริการ
อำนวยความสะดวกกับผู้ที่มาติดต่อทั้งหน่วยงานภายนอก หน่วยงานภายใน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
และเป็นผู้ประสานงานหลักกับบริษัทผู้พัฒนาระบบ (โปรแกรมเมอร์) เกี่ยวกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
(e-office Automation) ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และรับผิดชอบดูแลระบบสำนักงานอัตโนมัติ
(e-Office Automation) เช่น ระบบลงทะเบียนรับหนังสือภายนอก หนังสือภายใน ระบบหนังสือขออนุญาต
ไปราชการและ ระบบการจัดทำหนังสือราชการ เป็นต้น พร้อม ให้คำปรึกษาและตอบปัญหาในการใช้ระบบ
สำนักงานอัตโนมัติ (e-Office Automation) ให้กับผู้ใช้งานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ เป็นต้น

๒. งานการประชุม มีหน้าที่บริหารจัดการภายในงานการประชุม รวมถึงงานเลขานุการผู้บริหาร
และงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการด้านการเงิน ด้านพัสดุ ด้านธุรการ ด้านงานสารบรรณ การติดต่อนัด
หมายอำนวยความสะดวกสำหรับผู้บริหารในการเดินทางไปราชการ การรับรองต้อนรับและพิธีการ
การจัดเตรียมการประชุมในทุกกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องตั้งแต่เริ่มจัดประชุม จนถึงเสร็จสุดการประชุม ได้แก่
การจัดทำหนังสือเชิญประชุมจัดส่งให้คณะกรรมการ ติดตามการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ
จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จัดทำรายงานการประชุม การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การอำนวยความสะดวก
สะดวกด้านที่พัก ด้านอาหาร ด้านการเดินทางของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รวมถึงการบริหารงานสภา
มหาวิทยาลัย ตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ การดำเนินการ
เกี่ยวกับการสรรหาฯ แต่งตั้งฯ การดำรงตำแหน่งผู้บริหาร แต่ละระดับ และคณะกรรมการฯ ต่าง ๆ
ตามกฎหมายกำหนด เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ดำเนินการด้านการจัดส่งเอกสารเพื่อนำเสนอแต่งตั้งฯ
หรือโปรดเกล้าฯ ในตำแหน่งที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ รวบรวมสรุป วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน
ของผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยประจำปี เพื่อนำเสนอข้อมูลและเผยแพร่

(๖) งานอาคารสถานที่และอนุรักษ์พลังงาน มีหน้าที่ ดำเนินการด้านการออกแบบ เขียนแบบ
ควบคุมการก่อสร้างอาคาร ดูแลบำรุงรักษา พัฒนา ทำความสะอาดพื้นที่และสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย
ให้บริการด้านการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ งานประปางานจราจรและรักษาความปลอดภัย ส่วนงานนี้
ครอบคลุม ถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการออกแบบและ
คำนวณไฟฟ้า การควบคุมงานก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า การอำนวยความสะดวกติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
ซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า การอำนวยความสะดวกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า การให้คำปรึกษา แนะนำตรวจสอบเกี่ยวกับงาน ในสาขา
วิศวกรรมไฟฟ้า โดยแบ่งเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑. งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่ดำเนินการด้านการออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างอาคารดูแลบำรุงรักษา

พัฒนา ทำความสะอาดพื้นที่และสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย ให้บริการด้านการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ งานประปา งานจราจรและรักษาความปลอดภัย

๒. งานอนุรักษ์พลังงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณไฟฟ้า การควบคุมงานก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า การอำนวยความสะดวกติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า การอำนวยความสะดวกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า การให้คำปรึกษา แนะนำตรวจสอบเกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า

(๓) งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการสร้าง

ความสัมพันธ์ ความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรในต่างประเทศ การดำเนินงานโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษา การจัดกิจกรรมความเป็นสากลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การให้ความรู้เกี่ยวกับอาเซียน แก่นักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไป รวมถึงการให้คำปรึกษาด้านทุนการศึกษา การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงานในต่างประเทศ ภายใต้พันธกิจสำคัญ ๓ ประการ คือ ๑) บริหารจัดการงานวิเทศสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานสู่สากล ๒) ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรในต่างประเทศ และ ๓) ประสานและอำนวยความสะดวกด้านวิเทศสัมพันธ์แก่หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย ภาระงานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน ประกอบด้วยงานย่อยภายในงาน ๔ งาน ได้แก่

๑. งานความร่วมมือกับต่างประเทศ มีหน้าที่ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ งานแสวงหาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ งานเจรจาความร่วมมือทางวิชาการ และล่ามแปลภาษาที่เป็นทางการ งานประสานงาน ติดตามและจัดทำรายงานความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ งานร่างบันทึกข้อตกลง (MoU) ภาษาต่างประเทศ งานนำเสนอบันทึกข้อตกลง (MoU) ต่อสภามหาวิทยาลัย งานพิธีการและการลงนามความร่วมมือทางวิชาการ (MoU) กับต่างประเทศ งานจัดทำแผนกลยุทธ์ความร่วมมือกับต่างประเทศ งานศึกษา วิเคราะห์ ติดตามความเคลื่อนไหวของข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่างประเทศ งานประชุมนานาชาติ งานนิทรรศการนานาชาติ งานสารสนเทศและจัดทำข้อมูลความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ งานจัดกิจกรรมความเป็นสากลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย งานค่ายวิชาการในต่างประเทศ งานประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ งานเครือข่ายวิเทศสัมพันธ์ อว. งานผลิตสื่อและเอกสารประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย (ภาษาอังกฤษ+ภาษาจีน + ภาษาอาเซียน) งานคณะกรรมการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ งานร่างหนังสือราชการภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ ภาษาจีน) งานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ด้านการต่างประเทศ งานรับผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ งานวิเทศสัมพันธ์สัญจร งานควบคุม ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน แก้ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านความร่วมมือกับต่างประเทศ งานให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินงานความร่วมมือกับต่างประเทศแก่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ประกอบด้วย

ผศ.นรุตม์ บุตรพลอย

หัวหน้างาน

๒. งานการแลกเปลี่ยนนานาชาติ มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับงานแลกเปลี่ยนนักศึกษา นานาชาติ (Outbound students) และนักศึกษาแลกเปลี่ยนต่างชาติ (Inbound students) งานจัดอบรม ปฐมนิเทศนักศึกษาแลกเปลี่ยน งานประสานงาน ดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน งานจัดทำข้อมูลโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศและทุนการศึกษา งานประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนและทุนการศึกษาแก่บุคลากรและนักศึกษา งานจัดทำรายงานโครงการแลกเปลี่ยน ประจำปี และรายไตรมาส งานดูแลและประสานงานการฝึกงานของนักศึกษาแลกเปลี่ยน งานประสานงาน

ประเมินผล ติดตาม รายงานผลการเรียนและการโอนหน่วยกิตระหว่างประเทศ งานร่างหนังสือรับรอง ภาษาต่างประเทศสำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยน งานประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ สถานทูต ต่างประเทศประจำประเทศไทย เพื่อยื่นขอวีซ่าสำหรับการเดินทางไปแลกเปลี่ยนต่างประเทศของนักศึกษา งานจัดกิจกรรมรายงานผลการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน งานให้คำปรึกษาด้านการแลกเปลี่ยนกับนานาชาติ แก่หน่วยงานภายในและภายนอก ประกอบด้วย

ดร.นันทน์ภัส ชิตนุรัตน์ เว็บเบอร์

หัวหน้างาน

๓. งานนักศึกษาต่างชาติ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับสมัครนักศึกษาต่างชาติ งานจัดทำหนังสือ ราชการภาษาต่างประเทศเพื่อตอบรับนักศึกษา งานจัดทำหนังสือราชการภาษาไทยสำหรับสถานทูตไทยใน ต่างประเทศ งานจัดเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอวีซ่าสำหรับนักศึกษาต่างชาติใหม่ งานบริการ อำนวยความสะดวก และช่วยเหลือนักศึกษาต่างชาติ งานตรวจคนเข้าเมืองสำหรับนักศึกษาต่างชาติ (ต่อวีซ่า รายงานแจ้งที่อยู่ รายงานตัว ๙๐ วัน ขอกลับประเทศ ขอยกเลิกวีซ่า และขอเอกสารยืนยันตัวตน) งานประสานงานการ ลงทะเบียนเรียน แผนการเรียน และหลักสูตรการเรียนสำหรับนักศึกษาต่างชาติ งานพัฒนานักศึกษาต่างชาติ ตามตัวชี้วัด งานปฐมนิเทศนักศึกษาต่างชาติ งานบริการวิชาการนักศึกษาต่างชาติสู่ชุมชน งานบริหารจัดการ การเรียนการสอนระยะสั้นวิชาภาษาไทยสำหรับชาวต่างประเทศ งานประชาสัมพันธ์หลักสูตรเพื่อรับนักศึกษา ต่างชาติ งานสารสนเทศและจัดทำข้อมูลนักศึกษาต่างชาติ งานประสานองค์กรระหว่างประเทศ สถานทูตเพื่อ อำนวยความสะดวกในการเดินทางมาของนักศึกษาต่างชาติ งานเอกสารสำคัญทางการศึกษาของนักศึกษา ต่างชาติ งานดูแล ให้คำปรึกษา ประสานงานการรักษากรณีเจ็บป่วยนักศึกษาต่างชาติ งานจัดรายงานประจำปี งานนักศึกษาต่างชาติ งานจัดทำคู่มือนักศึกษาต่างชาติ งานประชุมคณะกรรมการนักศึกษาต่างชาติ และ งาน จัดทำแผนและโครงการ เพื่อการบริหารจัดการงานนักศึกษาต่างชาติ ประกอบด้วย

รศ.ดร.สุนทรี ดวงทิพย์

หัวหน้างาน

๔. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ในการดำเนินงานธุรการทั่วไป งานการเงิน การเบิกจ่าย การเคลียร์เงิน คืน งานจัดทำแผนงบประมาณและสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งานประสานการประชุมและจัดทำ รายงานการประชุม งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง งานจัดทำแผนการใช้จ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสารภายในสำนักงาน งานจัดทำรายงานประจำ รายงานไตรมาส งานประกันคุณภาพของหน่วยงาน งานบริหารความเสี่ยงของ หน่วยงาน งานวางแผน จัดทำยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาหน่วยงาน งานต้อนรับและรับรองอาคันตุกะ บุคคลสำคัญ เอกอัครราชทูต และแขกชาวต่างชาติ งานบริการวิชาการและพัฒนาชุมชนสู่สากล งานพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงาน งานพัฒนาและดูแลเว็บไซต์ งานสารสนเทศของหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์ งานวารสาร ประจำเดือนทั้งภาษาต่างประเทศและภาษาไทย งานดูแลการฝึกงานและประเมินผล งานเลขานุการวิเทศ ราชภัฏภาคเหนือ งานรายงานผลการดำเนินงาน/ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามรอบการประเมิน งานศึกษา ค้นคว้า สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านวิเทศสัมพันธ์ จัดทำเอกสารทางวิชาการ คู่มือการปฏิบัติงานด้าน วิเทศสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลงานเพื่อพัฒนา งานบริการถ่ายทอดความรู้ด้านวิเทศสัมพันธ์แก่คณะกรรมการ บุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้นเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ ประกอบด้วย

ดร.นิวัติ คลังสีดา

หัวหน้างาน

๒. กองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน มีหน้าที่เป็นหน่วยงานวางแผนกำหนดทิศทางเกี่ยวกับอนาคต ของมหาวิทยาลัย และทำหน้าที่ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อสร้างระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหาร ตลอดจนวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณ ติดตามประเมินผล จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ รวมทั้งเสนอแนะให้ข้อมูลในกรณีต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการ

ตัดสินใจของผู้บริหารอันจะนำไปสู่ความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยโดยรวม ตลอดจนมีบทบาทสำคัญต่อการเป็นหน่วยงานสนับสนุนให้การปฏิบัติการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้สามารถพัฒนางานให้บรรลุตามนโยบายได้ รวมถึง งานมาตรฐานประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน งานควบคุมภายในระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย

นายภานุพงศ์ สืบสิริ

ผู้อำนวยการ

๑. งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย งานประสานงาน/จัดทำแผน งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย งานติดตามและรายงานระบบติดตามประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR) งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ งานวิเคราะห์แผนและอัตรากำลัง งานรวบรวมและประมวลผลข้อมูล งานวิเคราะห์วิจัยสถาบัน งานวิเคราะห์ จัดทำสารสนเทศข้อมูลเชิงสถิติ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์และช่องทางสื่อสาร

๒. งานงบประมาณและบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณแผ่นดิน งานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณเงินรายได้ งานควบคุม กำกับ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ งานระบบงบประมาณ งานสารบัญญการพิมพ์และการผลิตเอกสาร งานแผนงานและงานการเงิน งานประกันคุณภาพหน่วยงาน งานธุรการ/ประชาสัมพันธ์ งานพัสดุงานควบคุมภายใน งานประชุม งานบริหารความเสี่ยง งานบุคคล งานจัดการความรู้ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๓. งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน งานบริการวิชาการ งานควบคุมภายในระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัย งานพัฒนาระบบสารสนเทศ งานบริหารสำนักงาน งานธุรการ และประชาสัมพันธ์ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา

๓. กองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านกิจกรรมนักศึกษา ด้านส่งเสริมสุขภาพและกีฬา ด้านแนะแนวและทุนการศึกษา ด้านวินัยและบริการนักศึกษา รวมถึงด้านกองทุนสวัสดิการและพัฒนานักศึกษา แบ่งเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย

ผศ.ดร.เลเกีย เขียวดี

รักษาการผู้อำนวยการ

(๑) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดให้กับนักศึกษา รายงานการเบิกเงินของโครงการ ชื่อวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เพื่อไว้ใช้ในสำนักงานและบริการแก่นักศึกษาและ รายงานการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี เบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงบริการด้านหอพักนักศึกษา และงานเฉพาะกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานสวัสดิการและบริการนักศึกษา มีหน้าที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการนักศึกษา ด้านบริการสุขภาพ โดยการให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค งานประกันอุบัติเหตุ นักศึกษา งานป้องกันและแก้ไขปัญหาหายาเสพติด งานเอดส์และการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น และให้บริการด้านทุนการศึกษาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งการให้คำปรึกษา ดูแลติดตามผลนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) บริการจัดทำบัตรนักศึกษา ตรวจสอบหน่วยกิจกรรมของนักศึกษา รวมถึงให้บริการในด้านอาชีพการงาน ปัญหาส่วนตัว สังคม บุคลิกภาพ และการจัดหางานให้แก่ นักศึกษา นอกจากนี้

ยังมีการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่เป็นการส่งเสริมความรู้ให้นักศึกษา และงานเฉพาะกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่มีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้นักศึกษาสามารถจัดกิจกรรมได้หลากหลาย เต็มที่ตามความถนัดและความสนใจ ภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาตามความถนัดและสนใจของนักศึกษาให้ครอบคลุม ๕ ด้าน สนับสนุนส่งเสริมเชื่อมประสานกับให้คำปรึกษากิจกรรมให้การทำกิจกรรมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดหลักสูตรพัฒนาทักษะการจัดกิจกรรม จัดหางบประมาณสนับสนุนและเป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษาในการทำกิจกรรมให้สำเร็จตามเป้าหมาย ภายใต้โครงสร้างองค์การนักศึกษา สภานักศึกษาและชมรม และงานเฉพาะกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

อาจารย์พัตรา คำสีหา

ที่ปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. งานตรวจสอบภายในและให้คำปรึกษา มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน บัญชี และรายงานทางการเงิน ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง การศึกษาข้อมูล รวบรวมข้อมูล ติดตามผลและสรุปรายงาน การปฏิบัติงานการรายงานผลการตรวจสอบภายใน รายไตรมาส และรายงานประจำปี เพื่อสนับสนุนการบริหารงานหน่วยงาน ด้านการวางแผน วางแผนการทำงาน กิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ ปฏิบัติงานวางแผนการตรวจสอบ กำหนดแผนปฏิบัติงาน นอกจากนี้ มีหน้าที่ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ บริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ โดยการให้คำแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน ของรัฐและปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานให้ดีขึ้น ประกอบด้วย

รศ.พรเพ็ญ โชชัย

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. งานติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานการติดตามผลการตรวจสอบภายหลังออกรายงานระยะหนึ่ง มีการติดตามผลว่าผู้บริหารมีการสั่งการอย่างไรจากข้อเสนอแนะในรายงานและหน่วยรับตรวจได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือไม่อย่างไร รวมทั้งประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดยคำนึงถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอแนะมาตรการการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม งานด้านการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพการประเมินตนเองเป็นระยะ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำผลการประกันคุณภาพมาจัดทำแผนเพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงาน จัดทำสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพ และกำหนดวิธีการให้กับผู้มีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพให้เป็นไปตามพันธกิจของหน่วยงาน พร้อมทั้งมีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน หรือบริหารราชการทั่วไปภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ คือ งานธุรการ ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และจัดทำบันทึกข้อความ เอกสารหนังสือราชการต่าง ๆ ของหน่วยตรวจสอบภายใน งานการเงินและพัสดุ ปฏิบัติงานด้านการเงินและ

พัสดุ งานนโยบายและแผน ปฏิบัติงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ เผยแพร่ประกาศนโยบายของหน่วยงาน และงานพัฒนาบุคลากร จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และด้านการประสานงาน ประสานการทำงานและความร่วมมือในการตรวจสอบภายในกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

คณะกรรมการ

สำนักงานคณะกรรมการ มีหน้าที่จัดการศึกษาสาขาวิชาการศึกษา วิจัย ให้บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วยบุคลากร และหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาตามพันธกิจของคณะ ทั้งด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคลในระดับโปรแกรมวิชา กำกับติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลงาน โครงการ และแผนงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานในด้านต่าง ๆ แก่คณะ ประกอบด้วย

รศ.ดร.บัณฑิต ฉัตรวิโรจน์	คณบดี
อาจารย์เบญจวรรณ ชัยปลัด	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
อาจารย์อรทัย อนุรักษ์วัฒน์	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและกิจการพิเศษ
ผศ.ดร.ไตรรงค์ เปลี้นแสง	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม
ผศ.อมรา ศรีแก้ว	รองคณบดีวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา
ผศ.ชูวิทย์ กุมุทธภีไชย	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และบริการวิชาการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ กลุ่มวิชาการบริหารการศึกษาและพื้นฐานการศึกษา ประกอบด้วย

รศ.ดร.ภูมิพิพัฒน์ รักพรหมงคล	ประธานกลุ่มวิชาการบริหารการศึกษาและพื้นฐานการศึกษา
ผศ.ดร.พฤษภูมิพล พฤษภูมิกุล	
ผศ.ดร.ประจวบ ขวัญมัน	

๒.๒ กลุ่มวิชาการวัดผลประเมินผลและวิจัยทางการศึกษา ประกอบด้วย

ผศ.ดร.จารุพันธ์ ขวัญแน่น	ประธานกลุ่มวิชาการวัดผลประเมินผลและวิจัยทางการศึกษา
--------------------------	---

๒.๓ กลุ่มวิชาจิตวิทยา ประกอบด้วย

ผศ.ดร.อังสุรีย์ พันธุ์แก้ว	ประธานกลุ่มวิชาจิตวิทยา
ผศ.วชิระ พิมพ์ทอง	
ดร.มนตรี หลินภู	

๒.๔ กลุ่มวิชาหลักสูตรและการสอน ประกอบด้วย

ผศ.ดร.ขวัญชัย ช้วนา	ประธานกลุ่มวิชาหลักสูตรและการสอน
ผศ.ดร.บุญล้อม ดั่งวิเศษ	
ผศ.ดร.ปารีชาติ เตชะ	

๒.๕ กลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

ดร.ยุทธนา พันธุ์มี	ประธานกลุ่มวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
ผศ.ดร.ธิดารัตน์ ทวีทรัพย์	
ดร.เฉลิม ทองจอน	

๒.๖ กลุ่มหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพครู)

ดร.มนตรี หลินภู ประธานกลุ่มหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพครู)

ผศ.ดร.อังสุรีย์ พันธุ์แก้ว

ผศ.ดร.จารุพันธ์ ขวัญแน่น

ผศ.ดร.ขวัญชัย ช้วนนา

๒.๘ งานธุรการ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ ตั้งแต่การจัดทำหนังสือราชการ
รับ - ส่งเอกสาร เก็บรักษา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

ผศ.ชูวิทย์ กมุททภิชัย หัวหน้างาน

๒.๙ งานการเงินและพัสดุ มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างลงทะเบียนและรายรับรายจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
เบิกจ่ายเงินทุกประเภท และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

รศ.ดร.บัณฑิต ฉัตรวิโรจน์ หัวหน้างาน

ผศ.ชูวิทย์ กมุททภิชัย เจ้าหน้าที่งานการเงินและพัสดุ

๒.๑๐ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่จัดทำเอกสาร ประสานงานกับโรงเรียนฝึก
ประสบการณ์วิชาชีพครูและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

รศ.ดร.บัณฑิต ฉัตรวิโรจน์ หัวหน้างาน

ผศ.ดร.ประจวบ ขวัญมั่น ประจํางาน

ผศ.อนุสิษฐ์ พันธุ์กล้า ประจํางาน

ผศ.เกรียงไกร กันตีมูล ประจํางาน

ผศ.วชิระ พิมพทอง ประจํางาน

ดร.เฉลิม ทองจอน ประจํางาน

อาจารย์เบญจวรรณ ชัยปลัด ประจํางาน

อาจารย์ธันนิตี วีระศิริวัฒน์ ประจํางาน

อาจารย์ธิดารัตน์ พรหมมา ประจํางาน

อาจารย์เทพกาญจนา เทพแก้ว ประจํางาน

อาจารย์กษมา สุระเดชา ประจํางาน

อาจารย์ชุตติกานต์ เอี้ยวเล็ก ประจํางาน

อาจารย์โกมินทร์ บุญชู ประจํางาน

๒.๑๐ งานวางแผนพัฒนาและงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่กำกับดูแล ควบคุมการใช้อาคาร
คณะครุศาสตร์ และการรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอก ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคาร ประกอบด้วย

ผศ.ชูวิทย์ กมุททภิชัย หัวหน้างาน

ดร.วิวัฒน์ ทวีทรัพย์ ประจํางาน

ผศ.ดร.เลเกีย เขียวดี ประจํางาน

ดร.เฉลิม ทองจอน ประจํางาน

ผศ.วชิระ พิมพทอง ประจํางาน

๒.๑๑ งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่มีหน้าที่ จัดทำร่างนโยบายและแนวการ
ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา จัดวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ควบคุม ดูแล
ประสานงาน และดำเนินการรวบรวมผลการดำเนินงาน ติดตามข้อมูลเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัดต่างๆ
เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะครุศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
ประกอบด้วย

ผศ.อมรา ศรีแก้ว	หัวหน้างาน
ผศ.อุไรวรรณ ปานทโชติ	ประจำงาน
ผศ.ดร.ธิดารัตน์ ทวีทรัพย์	ประจำงาน
ผศ.ทวีโรฒ ศรีแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ดร.ปราณี เลิศแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ชลชลิตา กมุทภักไชย	ประจำงาน
ผศ.ดร.เลเกีย เขียวดี	ประจำงาน
อาจารย์สมหญิง กัลป์เจริญศรี	ประจำงาน
อาจารย์รุ่งนภา บุญยิ้ม	ประจำงาน
อาจารย์อัฐณีญา สัจจะพัฒนกุล	ประจำงาน
อาจารย์ ดร.ศิริโสภา แสนบุญเวช	ประจำงาน

๒.๑๒ งานกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ในการวางแผนดำเนินการ กำกับ ติดตาม พัฒนาปรับปรุงและดูแลงานกิจการนักศึกษาส่งเสริมและรับผิดชอบกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา ให้ คำปรึกษาแนะนำ และบูรณาการเชิงระบบของกระบวนการจัดการงานกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรมให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย งานประกันคุณภาพนักศึกษา งานชุมชนและงานสื่อสารนักศึกษา งานศิลปะและวัฒนธรรม งานทุนและสวัสดิการนักศึกษา งานเครือข่ายกิจการนักศึกษา และงานกิจกรรม พิเศษรวมทั้ง รวบรวมแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับภาระงานด้านกิจการ นักศึกษาและศิลปวัฒนธรรมรวมถึงกำกับดูแลงานของสโมสรนักศึกษา ประกอบด้วย

ผศ.ดร.ไตรรงค์ เปลียนแสง	หัวหน้างาน
ผศ.จิรพงศ์ พวงมาลัย	ประจำงาน
ผศ.ศุภวัฒน์ วิสิฐศิริกุล	ประจำงาน
ผศ.ดร.ธรรวิท ไพรมหานิยม	ประจำงาน
ผศ.จิรัฏฐ์ เพ็งแดง	ประจำงาน
ผศ.รัตติกาล โสภักค์ศรีกุล	ประจำงาน
ผศ.ดร.ปาริชาติ เตชะ	ประจำงาน
ดร.วิวัฒน์ ทวีทรัพย์	ประจำงาน
ดร.นิติพันธ์ บุตรนุย	ประจำงาน
ดร.ขวัญชัย ช้วนา	ประจำงาน
อาจารย์นันท์วัน อินทาดกรวด	ประจำงาน
อาจารย์อัฐณีญา สัจจะพัฒนกุล	ประจำงาน
ดร.มนตรี หลินภู	ประจำงาน

๒.๑๓ งานวิจัยและบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่พัฒนาระบบและกลไกการบริการ วิชาการ ควบคุมดูแลการบริหารจัดการงบประมาณการบริการวิชาการ โครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ การ สร้างและประเมินคุณภาพงานด้านบริการวิชาการ จัดทำฐานข้อมูลด้านสารสนเทศด้านการบริการวิชาการ ประกอบด้วย

อาจารย์อรรถัย อนุรักษ์วัฒน์	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.ศุภรดา อันขุนดา	ประจำงาน
ผศ.ดร.มณฑา หมี่ไพโรพฤษ	ประจำงาน
ผศ.ดร.พฤษภูมิพล พฤษภูมิกุล	ประจำงาน

ผศ.ดร.วรพรรณ ขาวประทุม	ประจำงาน
ผศ.ดร.จารุพันธ์ ขวัญแน่น	ประจำงาน
ดร.นันทน์ภัส ชิตนุรัตน์ เว็บบอร์ด	ประจำงาน
ดร.พิทยาธร เพชรนุ่น	ประจำงาน
อาจารย์เมธี มธุรส	ประจำงาน
อาจารย์ศศิภัฏชญา บุญนาค	ประจำงาน
อาจารย์ธรรณา สุวรรณเจริญ	ประจำงาน

๒.๑๔ งานบริการการศึกษาศูนย์ศึกษาการพัฒนาครู มีหน้าที่จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม และพัฒนาแก่บุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ให้บริการแก่นักศึกษา และบุคลากรภายนอก พัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนและสื่อ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

ผศ.ดร.จารุพันธ์ ขวัญแน่น	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.ขวัญชัย ช้วนา	ประจำงาน
ผศ.ดร.อังสุรีย์ พันธุ์แก้ว	ประจำงาน
ดร.ยุทธนา พันธุ์มี	ประจำงาน

๒.๑๕ งานบริการการศึกษาศูนย์คอมพิวเตอร์คณะครุศาสตร์ มีหน้าที่ให้บริการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศแก่นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรทั่วไป ดูแลระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของคณะ ดูแลงานด้านการจัดสอบมาตรฐานคอมพิวเตอร์ และให้บริการการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และห้องปฏิบัติการแก่นักศึกษาและอาจารย์ ประกอบด้วย

ดร.ยุทธนา พันธุ์มี	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.ธิดารัตน์ ทวีทรัพย์	ประจำงาน
ผศ.ศรินญา หวาจ้อย	ประจำงาน
ดร.วิวัฒน์ ทวีทรัพย์	ประจำงาน
ดร.เฉลิม ทองจอน	ประจำงาน
อาจารย์เมธี มธุรส	ประจำงาน

๒.๑๖ งานบริการการศึกษาศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษาพิเศษ มีหน้าที่ให้บริการฝึกอบรมและจัดกิจกรรมการศึกษาสำหรับเด็กพิเศษที่มีความบกพร่องในด้านต่างๆ ประกอบด้วย

ผศ.ดร.บุญล้อม ดั่งวิเศษ	หัวหน้างาน
-------------------------	------------

๒.๑๗ งานศูนย์ส่งเสริมและบริการสุขภาพ มีหน้าที่กำกับดูแลและให้บริการสถานที่และบริการอุปกรณ์ประกอบการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ รวมทั้งให้คำแนะนำ ปรึกษาด้านสุขภาพ และการออกกำลังกาย ประกอบด้วย

อาจารย์ธชชนิตี วีระศิริวัฒน์	หัวหน้างาน
ดร.นิตินันท์ บุตรฉุย	ประจำงาน
อาจารย์ทวีโรฒ ศรีแก้ว	ประจำงาน
อาจารย์ภูมิสิทธิ สัจจทยาธรรม	ประจำงาน
อาจารย์ลัดดาวัลย์ แก้วใส	ประจำงาน

๒.๑๘ โรงเรียนอนุบาลราชภัฏและศูนย์เด็กปฐมวัย มีหน้าที่ให้บริการฝึกอบรมและดูแลเด็กก่อนวัยเรียนอายุตั้งแต่ ๑.๕ - ๕ ปี ประกอบด้วย

ผศ.ดร.วรพรรณ ขาวประทุม	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลราชภัฏ - และศูนย์เด็กปฐมวัย
------------------------	---

อาจารย์อัฐณีญา สัจจพัฒนกุล	รองผู้อำนวยการ
อาจารย์ชุตติกานต์ เอี้ยวเล็ก	รองผู้อำนวยการ
อาจารย์จุฑาทิพย์ โอบอ้อม	รองผู้อำนวยการ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

สำนักงานคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีหน้าที่ดำเนินการจัดการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุน วางแผน ติดตาม พัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ให้มีความรู้ในทักษะทางวิชาการและวิชาชีพและ ดำเนินการประสานงานในการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ วิชาชีพที่สูงขึ้น โดยให้คณบดีคณะ เทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป็นผู้กำกับดูแล ประกอบด้วยบุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

รศ.ดร.เทพ เกื้อทวีกุล	คณบดี
ผศ.ดร.ณัฐธีกานต์ ปิ่นจรูไร	รองคณบดีฝ่ายวางแผนและ ประกันคุณภาพการศึกษา
ผศ.พบพร เอี่ยมใส	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
ผศ.ดร.ภาคิณ มณีโชติ	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
ผศ.จารุกิตต์ พิบูลนฤดม	รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์
อาจารย์ธนกิจ โคกทอง	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม

๑. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาตามพันธกิจของคณะ ทั้งด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การบริหารงาน งบประมาณ การบริหารงานบุคคลในระดับโปรแกรมวิชา กำกับติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลงาน โครงการ และแผนงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานในด้านต่าง ๆ แก่คณบดี ประกอบด้วย

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนและการเงิน	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ งานวิชาการ/ส่งเสริมพัฒนาวิชาการ/การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการการเรียนรู้กับ การทำงาน (Work Integrated Learning : WIL)/งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่กำหนดเป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานด้านวิชาการ ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน การประเมินคุณภาพ การสอน ประสานงานด้านวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยกับคณะและโปรแกรมวิชา เพื่อให้ข้อมูล และรวบรวม ข้อมูลต่างๆของโปรแกรมวิชาให้กับคณะ จัดกิจกรรม/โครงการงานด้านวิชาการต่างๆ ของคณะ จัดประเมินผล การจัดกิจกรรมและประมวลผลภาพรวม การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผู้เรียน คุณภาพ ของบัณฑิต และการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน และประสานงานจัดฝึกประสบการณ์

วิชาชีพของโปรแกรมวิชาต่างๆ จัดระบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดกิจกรรมปฐมนิเทศ ก่อนฝึกฯ สัมมนากลางภาค และสัมมนาหลังฝึกฯ ประมวลผลการประเมินการฝึกฯ ให้แก่โปรแกรมวิชา ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	หัวหน้างาน
ผศ.วรวิมล บุตรีดี	ประจำงาน
ผศ.ดร.นพคุณ ชูทัน	ประจำงาน
ผศ.ดร.วีระพล พลีสัตย์	ประจำงาน
ผศ.ดร.อนันท์ หยวักัด	ประจำงาน
ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี	ประจำงาน
อาจารย์อรรถ ชูสงฆ์	ประจำงาน
อาจารย์ธนกิจ โคกทอง	ประจำงาน
อาจารย์จตุรงค์ ธงชัย	ประจำงาน

๒.๒ งานวิจัย มีหน้าที่กำหนดเป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบงานวิจัย ประสานงานด้านวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัย กับคณะและโปรแกรมวิชาเพื่อให้ข้อมูล รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของโปรแกรมวิชา ร่วมจัดกิจกรรม/โครงการงานด้านวิจัยและการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย แสวงหาแหล่งทุนการวิจัย ติดตามการดำเนินงานวิจัยของบุคลากร จัดประเมินผลการจัดกิจกรรมด้านวิจัยและประมวลผล ภาพรวม จัดระบบและดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา ทั้งภายในและภายนอก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ และการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	หัวหน้างาน
ดร.นิวัติ คลังสีดา	ประจำงาน
ผศ.ดร.เสาวลักษณ์ ยอดวิญญวงษ์	ประจำงาน
ผศ.ดร.อานนท์ วงษ์มณี	ประจำงาน
ผศ.ดร.วสันต์ เพชรพิมูล	ประจำงาน
ผศ.พจน์ธรรม ฌรงค์วิทย์	ประจำงาน
ดร.พัชรรัตน์ หารไชย	ประจำงาน
อาจารย์อรรถ ชูสงฆ์	ประจำงาน
อาจารย์เศวต สมนักพงษ์	ประจำงาน

๒.๓ งานบริการวิชาการและสวนพลังงาน มีหน้าที่จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านการบริการวิชาการ ดำเนินการฝึกอบรม พัฒนาระบบและกลไกในการให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น จัดทำและทบทวนแผนการ บริการวิชาการแก่ท้องถิ่น ประสานงานแต่ละโปรแกรมวิชาเพื่อจัดทำข้อมูลบริการวิชาการในภาพรวมของ คณะฯ สร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน กำหนดหลักเกณฑ์และ/หรือระเบียบในการให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น สร้างระบบจูงใจและประเมินการ ปฏิบัติงานด้านการบริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่นของอาจารย์ ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้แก่อาจารย์เพื่อ สามารถให้บริการทางวิชาการ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการให้บริการทางวิชาการแก่นักศึกษา พัฒนา เครือข่ายองค์กรบริการวิชาการและบูรณาการงานบริการวิชาการ ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	หัวหน้างาน
ผศ.พบพร เอี่ยมใส	ประจำงาน
ผศ.ดร.อนันท์ หยวักัด	ประจำงาน

ผศ.วรวิภา บุตระดี	ประจำงาน
ผศ.ดร.วีระพล พลีสัตย์	ประจำงาน
ผศ.เอกสิทธิ์ เทียนมาศ	ประจำงาน
ดร.นิวัติ คลังสีดา	ประจำงาน
ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี	ประจำงาน
อาจารย์จตุรงค์ ธงชัย	ประจำงาน
อาจารย์บัณฑิต ศรีสวัสดิ์	ประจำงาน

๒.๔ งานกิจการนักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม มีหน้าที่ให้คำปรึกษา วินิจฉัย และกำหนดแนวปฏิบัติความประพฤติตามระเบียบวินัย ติดตามพฤติกรรมความเสี่ยงในด้านยาเสพติดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพตามคุณลักษณะบัณฑิตของคณะและมหาวิทยาลัยฯ งานด้านสโมสรนักศึกษา งานด้านศิลปวัฒนธรรมและคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมด้านการแต่งกาย วางแนวปฏิบัติในเรื่องวินัยนักศึกษา สรุปผลการดำเนินงานด้านกิจกรรมทุกกิจกรรม จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา จัดทำโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษาคุณลักษณะบัณฑิตระดับคณะ กำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมของชมรม และชุมนุม จัดบริการและสวัสดิการนักศึกษา จัดทำโครงการ/ กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมประสานงานกับโปรแกรมวิชา ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม หัวหน้างาน	
ผศ.พจน์ธรรม ณรงค์วิทย์	ประจำงาน
ผศ.ดร.วีระพล พลีสัตย์	ประจำงาน
ผศ.วรวิภา บุตระดี	ประจำงาน
ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี	ประจำงาน
อาจารย์ปรีชาภรณ์ ชันบุรี	ประจำงาน
อาจารย์ธัชชัย ช่อพุกษา	ประจำงาน
อาจารย์ปริญญา ประเสริฐสังข์	ประจำงาน
อาจารย์จตุรงค์ ธงชัย	ประจำงาน

๒.๕ งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ จัดทำร่างนโยบายและแนวการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา จัดวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ควบคุม ดูแล ประสานงาน และดำเนินการรวบรวมผลการดำเนินงาน ติดตามข้อมูลเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัดต่าง ๆ เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้างาน	
ผศ.วรวิภา บุตระดี	ประจำงาน
ผศ.ดร.นพคุณ ชูทัน	ประจำงาน
ผศ.ดร.วีระพล พลีสัตย์	ประจำงาน
ผศ.ดร.อนันท์ หยวักวัด	ประจำงาน
ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี	ประจำงาน
อาจารย์จตุรงค์ ธงชัย	ประจำงาน
อาจารย์ธงเทพ ชูสงฆ์	ประจำงาน
อาจารย์ธนกิจ โคกทอง	ประจำงาน

๒.๖ งานนโยบายและแผนพัฒนา มีหน้าที่จัดทำแผนหน่วยงาน วิเคราะห์ข้อมูล การขอและจัดทำงบประมาณ วิเคราะห์ข้อมูลการขออัตราใหม่ วิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา การจัดทำรายงานแผนและแผนการปฏิบัติราชการประจำปี วิเคราะห์ข้อเท็จจริงกำลัง ติดตามประเมินผลโครงการแผนงานและนโยบาย จัดระบบควบคุมภายใน ประสานงานการวางแผนพัฒนาคณะ รายงานผลการปฏิบัติราชการของคณะ จัดทำรายงาน การประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การดำเนินงานตามอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ ประกอบด้วย

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ที่ปรึกษา
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้างาน	
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ประจํางาน
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ประจํางาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์	ประจํางาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	ประจํางาน
ผศ.พจน์ธรรม ณรงค์วิทย์	ประจํางาน
อาจารย์ธนสิทธิ์ นิตยะประภา	ประจํางาน

๒.๗ งานบริหารทั่วไป

๒.๗.๑ งานบริหารสำนักงานคณบดี มีหน้าที่ บริหารจัดการเกี่ยวกับงานภายในสำนักงานคณบดี เพื่อสนับสนุนการบริหารและการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ ระบบงานสารบรรณและธุรการ การประชุม งบประมาณและการเงิน บัญชี พัสดุ ยานพาหนะ และอาคารและสถานที่ รวมถึงจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณและการเงิน และจัดทำรายงาน ติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของผู้บริหาร

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ที่ปรึกษา
-----------------------------	-----------

๒.๗.๒ งานบริหารและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับ จัดทำร่างแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของคณะ สํารวจความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ในช่องทางที่เหมาะสม นำเสนอแผน แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะ เผยแพร่ แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อสาธารณชน ให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารของคณะเพื่อให้มีการนำ แผนไปปฏิบัติให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพและประเมินผลแผนฯ เพื่อนำเสนอผู้เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้ง จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการ พัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ที่ปรึกษา
ผศ.พจน์ธรรม ณรงค์วิทย์	หัวหน้างาน

๒.๗.๓ งานบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในระดับคณะ มีหน้าที่ วางระบบบริหาร ความเสี่ยงและระบบตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงและวิธีการดำเนินการระบบตรวจสอบภายใน จัดเตรียม รวบรวมเอกสารหลักฐาน และทำรายงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ร่วมรับการตรวจ ประเมินผลระบบการควบคุมภายในจากคณะกรรมการประเมินการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย นำผลการ ตรวจสอบมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานภายในคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ที่ปรึกษา
ผศ.ดร.ณัฐธิกานต์ ปิ่นจุไร	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.ภาคิน มณีโชติ	ประจํางาน

ผศ.พบพร เอี่ยมใส	ประจำงาน
ผศ.จารุกิตต์ พิบูลณฤดม	ประจำงาน
อาจารย์ธนกิจ โคกทอง	ประจำงาน

๒.๗.๔ งานดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่พัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ พัฒนาเว็บไซต์ของคณะ รวมถึงบันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ความรู้ กิจกรรมข่าวสารต่าง ๆ ของคณะ เพื่อเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัย ชุมชน รวมทั้งสื่อสารมวลชนต่าง ๆ ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ ไลน์ สปอตข่าว สื่อประสม ป้ายนิเทศงานประชาสัมพันธ์ และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจ ประกอบด้วย

อาจารย์จตุรงค์ ธงชัย	หัวหน้างาน
อาจารย์แสวต สมนักพงษ์	ประจำงาน

๒.๗.๕ งานกิจกรรมพิเศษและวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ งานสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก จัดโครงการกิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศให้แก่คณาจารย์บุคลากร และนักศึกษา คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ดำเนินการจัดกิจกรรม สื่อการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วัตถุประสงค์และประเมินผลกิจกรรมโครงการความรู้ภาษาต่างประเทศ นำเสนอในภาพรวมของคณะและมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ที่ปรึกษา
รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์	หัวหน้างาน
อาจารย์พศวีร์ ศิริสรานุกฤษณ์	ประจำงาน
ดร.นิวัติ คลังสีดา	ประจำงาน
อาจารย์จตุรงค์ ธงชัย	ประจำงาน
อาจารย์แสวต สมนักพงษ์	ประจำงาน

๒.๗.๖ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานกิจกรรม งานประชาสัมพันธ์ทุกด้านของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์	หัวหน้างาน
ผศ.วรวิมล บุตรดี	ประจำงาน
ผศ.ดร.นพคุณ ชูทัน	ประจำงาน
ผศ.ดร.วีระพล พลีสัตย์	ประจำงาน
ผศ.ดร.อนัน หยวกวัด	ประจำงาน
ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี	ประจำงาน
อาจารย์จตุรงค์ ธงชัย	ประจำงาน
อาจารย์ธงเทพ ชูสงฆ์	ประจำงาน
อาจารย์ธนกิจ โคกทอง	ประจำงาน

๒.๗.๗ งานการเงินการคลังและพัสดุ มีหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี งานเกี่ยวกับการควบคุมทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ของคณะ ประกอบด้วย

อาจารย์ธนสิทธิ์ นิตยะประภา	หัวหน้างาน
----------------------------	------------

๒.๗.๘ งานจัดหารายได้คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีหน้าที่จัดหารายได้ให้คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม วางระบบการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อให้เกิดรายได้ ให้บริการในการใช้สถานที่ การให้เช่าพื้นที่

ประสบการณ์วิชาชีพทางธุรกิจ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์เป็นผู้กำกับดูแล ประกอบด้วย

ผศ.ดร.อานนท์ วงษ์มณี	หัวหน้างาน
ผศ.วรวิมล บุตรดี	ประจำงาน
ผศ.พจน์ธรรม ฌรงควิทย์	ประจำงาน
ผศ.ธนรัตน์ ยอดดำเนิน	ประจำงาน
ผศ.ดร.วีระพล พลีสัตย์	ประจำงาน
ดร.พัชรินทร์ หารไชย	ประจำงาน
ดร.นิวัติ คลังสีดา	ประจำงาน
อาจารย์อภิญญา ชูสงฆ์	ประจำงาน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีหน้าที่จัดการศึกษาทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทำการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และแก้ปัญหาสังคม ปรับปรุง พัฒนาและเผยแพร่นวัตกรรมที่เหมาะสมต่อท้องถิ่น ให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ประกอบด้วยบุคลากรและหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

รศ.ดร.ประดิษฐ์ นาริรักษ์	ที่ปรึกษา
ผศ.ดร.กมลวัฒน์ ภูวิชิต	คณบดี
ผศ.พจนาภา เพชรรัตน์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
ผศ.ดร.สุรศักดิ์ บุญเทียน	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
อาจารย์นันทน์ชน ตันบุญ	รองคณบดีฝ่ายวางแผนและ ประกันคุณภาพการศึกษา
อาจารย์บุญญวัฒน์ ศรีวังราช	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม

๑. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาตามพันธกิจของคณะ ทั้งด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคลในระดับโปรแกรมวิชา กำกับติดตามการดำเนินงานและการประเมินผล งาน โครงการ และแผนงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานในด้านต่าง ๆ แก่คณะ ประกอบด้วย

รศ.ดร.ประดิษฐ์ นาริรักษ์	ที่ปรึกษา
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
ประธานโปรแกรมวิชารัฐประศาสนศาสตร์	กรรมการ
ประธานโปรแกรมวิชานิติศาสตร์	กรรมการ
ประธานโปรแกรมวิชาการพัฒนาสังคม	กรรมการ
ประธานโปรแกรมวิชาภาษาไทย	กรรมการ

ประธานโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ	กรรมการ
ประธานโปรแกรมวิชาภาษาจีน	กรรมการ
ประธานโปรแกรมวิชาศิลปศึกษา	กรรมการ
ประธานโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศึกษา	กรรมการ
ประธานโปรแกรมวิชาดนตรีศึกษา	กรรมการ
ประธานโปรแกรมวิชาเทคโนโลยีภูมิศาสตร์	กรรมการ
หัวหน้ากลุ่มวิชาปรัชญาและศาสนา	กรรมการ
หัวหน้ากลุ่มวิชานาฏศิลป์และการละคร	กรรมการ
หัวหน้าศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสภกิจศึกษา	กรรมการ
หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์	กรรมการ
หัวหน้าศูนย์พัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย การเมืองการปกครอง และการวิจัยทางสังคมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	กรรมการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS)	กรรมการ
หัวหน้าศูนย์เสริมสร้างทักษะการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทุนมนุษย์และสังคม	กรรมการ
หัวหน้าศูนย์การตะและอุษาคเนย์ศึกษา	กรรมการ
หัวหน้าคลินิกกฎหมายสำหรับนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ งานวิชาการ มีหน้าที่ ประสานงานด้านวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัย กับคณะและโปรแกรมวิชา เพื่อให้ข้อมูล และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของโปรแกรมวิชาให้กับคณะ จัดกิจกรรม/โครงการงานด้านวิชาการต่าง ๆ ของคณะ จัดประเมินผลการจัดกิจกรรมและประมวลผลภาพรวม จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผู้เรียน คุณภาพของบัณฑิต และการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ประกอบด้วย

รศ.ดร.สุชิน รอดกำเหนิด	ที่ปรึกษา
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	หัวหน้างาน
รศ.ดร.ประดิษฐ์ นาริรักษ์	ประจำงาน
รศ.อรุณลักษณ์ รัตนพันธ์	ประจำงาน
ผศ.ดร.พิชญ์ บุญนิยม	ประจำงาน
ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ กิตติपालวรรค์	ประจำงาน
ผศ.ดร.โอภามา จำแกะ	ประจำงาน
ผศ.ชวชนี ลาลิน	ประจำงาน
ดร.กรรณิกา อุตสาสาร	ประจำงาน
ดร.อภิญา จอมพิจิตร	ประจำงาน
อาจารย์ศรัณย์ จงรักษ์	ประจำงาน
อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง	ประจำงาน
อาจารย์วิยุดา ทิพย์วิเศษ	ประจำงาน
อาจารย์ประภัสสร ห่อทอง	ประจำงาน
อาจารย์จิราพร ภูวรัตน์วิจิตร	ประจำงาน

อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ บอยซ์	ประจำงาน
อาจารย์ชุตินธร ฉิมสุข	ประจำงาน
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	ประจำงาน
อาจารย์ธีรสิทธิ์ กันยารอง	ประจำงาน
อาจารย์มุกทิศา นาคเมือง	ประจำงาน
อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต	ประจำงาน
อาจารย์พัตรา คำสีหา	ประจำงาน
อาจารย์อรัญญารัตน์ ศรีสุพัฒนกุล	ประจำงาน

๒.๒ งานวิจัย มีหน้าที่ประสานงานด้านวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัย กับคณะและโปรแกรมวิชาเพื่อให้ข้อมูล และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของโปรแกรมวิชาให้กับคณะ ร่วมจัดกิจกรรม/โครงการงานด้านวิจัยและการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย แสวงหาแหล่งทุนการวิจัย ติดตามการดำเนินงานวิจัยของบุคลากร จัดประเมินผล การจัดกิจกรรมด้านวิจัยและประมวลผลภาพรวม จัดระบบและดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้จัดทำรายงาน การประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบและกลไก การบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ และการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

ผศ.ดร.สุภาสพงษ์ ฐ์ทำนอง	ที่ปรึกษา
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	หัวหน้างาน
รศ.อรุณลักษณ์ รัตนพันธ์ุ์	ประจำงาน
ผศ.ดร.นิตากร ประคองชาติ	ประจำงาน
ผศ.ดร.พิชญ์ บุญนิยม	ประจำงาน
ผศ.ดร.ตรรกพร สุขเกษม	ประจำงาน
ผศ.ดร.โอภามา จำแกะ	ประจำงาน
ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี	ประจำงาน
ผศ.มัลลิกา ทองเอม	ประจำงาน
ผศ.ดร.โอภามา จำแกะ	ประจำงาน
ผศ.ดร.รัชฎากร วินิจกุล	ประจำงาน
ดร.อภิญา จอมพิจิตร	ประจำงาน
ดร.ประทับใจ ทศนแจ่มสุข	ประจำงาน
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	ประจำงาน
อาจารย์ศรัณย์ จงรักษ์	ประจำงาน
อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง	ประจำงาน
อาจารย์วิยุดา ทิพย์วิเศษ	ประจำงาน
อาจารย์ประภัสสร ท่อทอง	ประจำงาน
อาจารย์จิราพร ภูวรัตน์าวีวิธ	ประจำงาน
อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ บอยซ์	ประจำงาน
อาจารย์บัญญัติ วัฒนาทัศนีย์	ประจำงาน
อาจารย์ชุตินธร ฉิมสุข	ประจำงาน
อาจารย์มุกทิศา นาคเมือง	ประจำงาน
อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต	ประจำงาน

๒.๓ งานบริการวิชาการ มีหน้าที่พัฒนาระบบและกลไกในการให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น จัดทำและทบทวนแผนการบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น ประสานงานแต่ละโปรแกรมวิชาเพื่อจัดทำข้อมูลบริการ วิชาการในภาพรวมของคณะฯ สร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งภาครัฐและ เอกชน กำหนดหลักเกณฑ์และ/ หรือระเบียบในการให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น สร้างระบบจูงใจและ ประเมินการปฏิบัติงานด้านการบริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่นของอาจารย์ จัดอบรมให้ความรู้แก่อาจารย์เพื่อ สามารถให้บริการทางวิชาการ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการให้บริการทางวิชาการแก่นักศึกษา จัดทำ รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดกลไกสนับสนุนการ นำกระบวนการบริการทางวิชาการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน การจัดบริการทางวิชาการ การจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ ประกอบด้วย

ผศ.ดร.ปริยานุช พรหมภาสิต	ที่ปรึกษา
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	หัวหน้างาน
รศ.อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์	ประจำงาน
ผศ.ดร.สุภาสพงษ์ รุ่งทำนอง	ประจำงาน
ผศ.ดร.โอภามา จำแกะ	ประจำงาน
ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี	ประจำงาน
ผศ.ฤทธิรงค์ เกาฐีระ	ประจำงาน
ผศ.ชาลิสสา ศิริธรรมเกตุ	ประจำงาน
ผศ.ธวัชินี ลาลิน	ประจำงาน
ผศ.ดร.รัชฎากร วินิจกุล	ประจำงาน
ดร.วิฑูรา วินัยธรรม	ประจำงาน
ดร.กรรณิกา อุตสาสาร	ประจำงาน
อาจารย์ศุภฤทธิ ธาราทิพย์นรา	ประจำงาน
อาจารย์สุทธีรา คำบุญเรือง	ประจำงาน
อาจารย์วิชุดา ทิพย์วิเศษ	ประจำงาน
อาจารย์ประภัสสร ห่อทอง	ประจำงาน
อาจารย์จิราพร ภูวรัตน์วิจิตร	ประจำงาน
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	ประจำงาน
อาจารย์จรัสพงษ์ ยืนยง	ประจำงาน
อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ บอยซ์	ประจำงาน
อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศนีย์	ประจำงาน
อาจารย์ชวีศา ตันตริถานนท์	ประจำงาน
อาจารย์นารณรี เฟื่องอิม	ประจำงาน
อาจารย์นันทนัช ตนบุญ	ประจำงาน
อาจารย์ชุตินา สัจจวิริยะ	ประจำงาน
อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต	ประจำงาน
อาจารย์พัชรา คำสีหา	ประจำงาน

๒.๔ งานกิจการนักศึกษา มีหน้าที่จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา จัดทำโครงการ/ กิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะคุณลักษณะบัณฑิตระดับคณะ ประสานแต่ละโปรแกรมวิชาเพื่อจัดทำข้อมูลด้านงาน กิจการนักศึกษาในภาพรวมของคณะฯ ให้คำปรึกษา แนะนำรวมถึงกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมของชมรม

และชุมนุม จัดบริการและสวัสดิการนักศึกษา วางแนวปฏิบัติในเรื่องวินัยนักศึกษา จัดกิจกรรมพัฒนาศิษย์เก่า ประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่าคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำกับ ดูแล นักศึกษาวิชาทหารของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดกลไกการดูแลช่วยเหลือนักศึกษาในระดับหลักสูตร การบริการนักศึกษาและการจัดกิจกรรมนักศึกษา ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม	หัวหน้างาน
ผศ.มัลลิกา ทองแถม	ประจำงาน
ผศ.ฤทธิ์รงค์ เกาฏีระ	ประจำงาน
ดร.วิฑูรา วินัยธรรม	ประจำงาน
ดร.กรรณิกา อุตสาสาร	ประจำงาน
ดร.วาสนา อาจสาภิกรณ์	ประจำงาน
อาจารย์อรัญญารัตน์ ศรีสุพัฒนกุล	ประจำงาน
อาจารย์วิชุดา ทิพย์วิเศษ	ประจำงาน
อาจารย์ประภัสสร ห่อทอง	ประจำงาน
อาจารย์จิราพร ภูวรัตน์วิจิตร	ประจำงาน
อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยาพันธ์ บอยซ์	ประจำงาน
อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศนีย์	ประจำงาน
อาจารย์ชวีศา ตันติธานนท์	ประจำงาน
อาจารย์นารณรี เฟื่องอิม	ประจำงาน
อาจารย์พัทธรา คำสีหา	ประจำงาน
อาจารย์ชุตินา สัจจวรินทร์	ประจำงาน
อาจารย์สุธาสิณี ขุนทองนุ่ม	ประจำงาน
อาจารย์จรัสพงษ์ ยืนยง	ประจำงาน

๒.๕ งานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม มีหน้าที่ จัดทำแผนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จัดทำโครงการ/ กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมประสานงานกับโปรแกรมวิชาเพื่อจัดทำข้อมูลด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในภาพรวมของคณะฯ ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม สร้างความร่วมมือทางด้านศิลปวัฒนธรรมกับหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การจัดกลไกสนับสนุนการสอดแทรกและการบูรณาการศิลปและวัฒนธรรม รวมถึงภูมิปัญญาท้องถิ่นในกระบวนการจัดการเรียนการสอนของทุกหลักสูตร ประกอบด้วย

ผศ.ดร.ชัชชัย พวกดี	ที่ปรึกษา
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.โอภามา จำแกะ	ประจำงาน
ผศ.ฤทธิ์รงค์ เกาฏีระ	ประจำงาน
ผศ.ดร.รัชฎากร วินิจกุล	ประจำงาน
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	ประจำงาน
อาจารย์อนุลักษณ์ อาสาสู	ประจำงาน
อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง	ประจำงาน
อาจารย์วิชุดา ทิพย์วิเศษ	ประจำงาน

อาจารย์ประภัสสรฯ ห่อทอง	ประจำงาน
อาจารย์ศุภฤทธิ ธาราทิพย์นรา	ประจำงาน
อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตขยานันท์ บอยซ์	ประจำงาน
อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศนีย์	ประจำงาน
อาจารย์ชวีศา ตันตริถานนท์	ประจำงาน
อาจารย์ชุตินา สัจจวินทะ	ประจำงาน
อาจารย์กิตติณัฐ ศิริรัตน์	ประจำงาน
อาจารย์พัตรา คำสีหา	ประจำงาน

๒.๖ งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ จัดทำร่างนโยบายและแนวการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา จัดวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ควบคุม ดูแล ประสานงาน และดำเนินการรวบรวมผลการดำเนินงาน ติดตามข้อมูลเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัดต่างๆ เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

ผศ.ดร.โอภามา จำแกะ	ที่ปรึกษา
รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.ตรรกพร สุขเกษม	ประจำงาน
ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี	ประจำงาน
ผศ.มัลลิกา ทองแถม	ประจำงาน
ดร.กรรณิกา อุตสาสาร	ประจำงาน
ดร.อภิญา จอมพิจิตร	ประจำงาน
อาจารย์ศุภฤทธิ ธาราทิพย์นรา	ประจำงาน
อาจารย์ชุตินา สัจจวินทะ	ประจำงาน
อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง	ประจำงาน
อาจารย์วิชุดา ทิพย์วิเศษ	ประจำงาน
อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตขยานันท์	ประจำงาน
อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศนีย์	ประจำงาน
อาจารย์ชวีศา ตันตริถานนท์	ประจำงาน
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	ประจำงาน
อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง	ประจำงาน
อาจารย์มุกิตา นาคเมือง	ประจำงาน
อาจารย์ธีรสิทธิ์ กัญยารอง	ประจำงาน
อาจารย์พัตรา คำสีหา	ประจำงาน
อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต	ประจำงาน
อาจารย์ประภัสสรฯ ห่อทอง	ประจำงาน

๒.๗ งานวางแผนพัฒนา มีหน้าที่ ประสานงานการวางแผนพัฒนาคณะ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศของคณะ ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี ประสานการจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณประจำปี ติดตามประเมินผลแผนและโครงการประจำปีงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติการของคณะ จัดทำรายงาน การประเมิน

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อสาธารณชน ให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารของคณะเพื่อให้มีการนำแผนไปปฏิบัติให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพและประเมิณผลแผนฯ เพื่อนำเสนอผู้เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ที่ปรึกษา
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ประจํางาน
รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	ประจํางาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม	ประจํางาน
รศ.ดร.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก	ประจํางาน
รศ.ดร.สุชิน รอดกำเหนิด	ประจํางาน
รศ.ดร.ประดิษฐ์ นาธีรักษ์	ประจํางาน
รศ.อรุณลักษณ์ รัตนพันธ์ุ	ประจํางาน
ผศ.ดร.นิศากร ประคองชาติ	ประจํางาน
ผศ.ดร.สุภาสพงษ์ ฐู๋ทำนอง	ประจํางาน
ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ กิตติपालวรรณรงค์	ประจํางาน
ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี	ประจํางาน
ผศ.ดร.โอภามา จำแกะ	ประจํางาน
อาจารย์ชุตินันท์ สัจจวินทะ	ประจํางาน
อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ บอยซ์	ประจํางาน
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	ประจํางาน
อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง	ประจํางาน
อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต	ประจํางาน
อาจารย์ธีรธีร์ กันยารอง	ประจํางาน
อาจารย์อริญญารัตน์ ศรีสุพัฒนะกุล	เลขานุการ
อาจารย์ชุตินันทร นิรมสุข	เลขานุการ

๒.๘.๓ งานระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจระบบการตรวจสอบภายในจัดวางระบบการควบคุมภายในของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดำเนินการตามระบบควบคุมภายในและทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำคณะเป็นเบื้องต้น ก่อนการรับตรวจจากคณะกรรมการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยฯ ติดตาม ตรวจสอบ ให้มีการดำเนินการตามแผนและสรุปผลการดำเนินการตามแผน กำหนดแนวทาง/ข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน รวมทั้งการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ที่ปรึกษา
รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ประจํางาน
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ประจํางาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม	ประจํางาน
ผศ.ดร.ตรรกพร สุขเกษม	ประจํางาน
ผศ.ดร.สุภาสพงษ์ ฐู๋ทำนอง	ประจํางาน

ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี	ประจำงาน
ผศ.ดร.โอภามา จำแกะ	ประจำงาน
อาจารย์ชุตินา สัจจวรินทร์	ประจำงาน
อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ บอยซ์	ประจำงาน
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	ประจำงาน
อาจารย์สุทธีรา คำบุญเรือง	ประจำงาน
อาจารย์ธีรสิทธิ์ กันยารอง	ประจำงาน
อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต	ประจำงาน

๒.๘.๔ งานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่จัดระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงของคณะ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง ประสานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการประจำคณะ ดำเนินการเพื่อให้มีการนำผลการ ประเมินแผนความเสี่ยงและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะไปใช้ในการปรับแผนบริหารความ เสี่ยงในปีถัดไป รวมทั้งจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้อง กับงานบริหาร ความเสี่ยง ประกอบด้วย

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ที่ปรึกษา
รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม	ประจำงาน
ผศ.ดร.ตรรกพร สุขเกษม	ประจำงาน
ผศ.ดร.พิชญ์ บุญนิยม	ประจำงาน
ผศ.ดร.สุภาสพงษ์ ฐ์ทำนอง	ประจำงาน
ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี	ประจำงาน
ผศ.ดร.โอภามา จำแกะ	ประจำงาน
อาจารย์ชุตินา สัจจวรินทร์	ประจำงาน
อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์	ประจำงาน
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	ประจำงาน
อาจารย์สุทธีรา คำบุญเรือง	ประจำงาน
อาจารย์ธีรสิทธิ์ กันยารอง	ประจำงาน
อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต	ประจำงาน

๒.๘.๕ งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ จัดทำวารสาร พิภพ พัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ พัฒนาเว็บไซต์ของคณะ รวมถึงบันทึกภาพกิจกรรมต่างๆ จัดทำจดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์ความรู้ กิจกรรมข่าวสารต่างๆ ของคณะ เพื่อเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัย ชุมชน รวมทั้งสื่อสารมวลชนต่างๆ ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ ไวเนล สปอตข่าว สื่อประสม ป้ายนิเทศงานประชาสัมพันธ์ และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ประกอบด้วย

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ที่ปรึกษา
-----------------------------------	-----------

หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี	ประจำงาน
อาจารย์จรัสพงษ์ ยืนยง	ประจำงาน
อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง	ประจำงาน
อาจารย์นารณรี เฟื่องอิม	ประจำงาน

๒.๘.๖ งานพัฒนาวารสารพิกุล มีหน้าที่ จัดทำวารสารพิกุล (วารสารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) ประสานงานผู้เขียนบทความ ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจบทความ ตลอดจนพัฒนาคุณภาพของวารสารให้มีมาตรฐานและเข้าสู่ฐานข้อมูลดรรชนีวารสารไทย (TCI) ประกอบด้วย

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม	ประจำงาน
ผศ.ดร.พิชญ์ บุญนิยม	ประจำงาน
รศ.ดร.ประดิษฐ์ นาริรักษ์	ประจำงาน
ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ กิตติपालวรรณกิจ	ประจำงาน
ดร.วิฑูรา วินัยธรรม	ประจำงาน
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	ประจำงาน
อาจารย์จรัสพงษ์ ยืนยง	ประจำงาน
อาจารย์นารณรี เฟื่องอิม	ประจำงาน

๒.๘.๗ งานวิเทศสัมพันธ์และพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ มีหน้าที่ จัดโครงการกิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศให้แก่คณาจารย์บุคลากร และนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นวิทยากรอบรมให้ความรู้ ดำเนินการจัดกิจกรรม จัดเตรียมเอกสาร สื่อการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วัดผลและประเมินผลกิจกรรมโครงการความรู้ภาษาต่างประเทศ นำเสนอในภาพรวมของคณะและมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ที่ปรึกษา
ผศ.เยาวลักษณ์ ใจวิสิทธิ์หรรษา	ที่ปรึกษา
ผศ.ดร.นิศากร ประคองชาติ	ที่ปรึกษา
ดร.ประทับใจ ทศนแจ่มสุข	หัวหน้างาน
ดร.อภิญา จอมพิจิตร	ประจำงาน
อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์	ประจำงาน
อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศนีย์	ประจำงาน
อาจารย์ชุตินธร ฉิมสุข	ประจำงาน
อาจารย์ชวีศา ตันติธานนท์	ประจำงาน
อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง	ประจำงาน

๓. ศูนย์สารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูลเชิงพื้นที่จังหวัดกำแพงเพชร และจังหวัดตาก วางแผนการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศทางภูมิศาสตร์แก่นักศึกษา บุคลากรภายใน บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ

ส่วนราชการต่างๆ วิจัยด้านระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ด้วยสื่อเอกสารหลากหลายรูปแบบ ประกอบด้วย

อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต	ประธานกรรมการ
ผศ.ดร.สุภาสพงษ์ ฐ์ทำนอง	กรรมการ
ผศ.ฤทธิรงค์ เกาฐีระ	กรรมการ
ผศ.ดร.โอภามา จำเภา	กรรมการ
ดร.พิรุणा ทองประเสริฐ	กรรมการ
อาจารย์พัตรา คำสีหา	กรรมการและเลขานุการ

๔. ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา มีหน้าที่ บริหารจัดการศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประสานงานการจัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษากับโปรแกรมวิชาและหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา จัดระบบการนิเทศพิจารณาจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา ติดตามและประเมินผลการเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาของนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ที่ปรึกษา
อาจารย์อรัญญรัตน์ ศรีสุพัฒนะกุล	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.นิศากร ประคองชาติ	ประจำงาน
ผศ.ฤทธิรงค์ เกาฐีระ	ประจำงาน
ผศ.ชวชนิ ลาลิน	ประจำงาน
อาจารย์ศรัณย์ จงรักษ์	ประจำงาน
อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศนีย์	ประจำงาน
อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ บอยซ์	ประจำงาน
อาจารย์ประภัสรา ห่อทอง	ประจำงาน
อาจารย์จิราพร ภูวรัตน์าวีวิธ	ประจำงาน
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	ประจำงาน
อาจารย์พัตรา คำสีหา	ประจำงาน

๕. ศูนย์พัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย การเมืองการปกครอง และการวิจัยทางสังคมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มีหน้าที่ รวบรวม และศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านกฎหมาย การเมืองการปกครอง และการบริหารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามความต้องการของหน่วยงาน บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงประชาชนทั่วไป ประกอบด้วย

ผศ.ดร.พิชญ์ บุญนิยม	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.ปรียานุช พรหมภาสิต	ประจำงาน
รศ.ดร.สุชิน รอดกำเหนิด	ประจำงาน
ผศ.ดร.ปารีชาติ สายจันดี	ประจำงาน
ผศ.พจน์ภา เพชรรัตน์	ประจำงาน
ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ กิตติपालวรรณรงค์	ประจำงาน
ผศ.ดร.ตรรกพร สุขเกษม	ประจำงาน
ผศ.ชาลิสสา ศิริธรรมเกตู	ประจำงาน
ผศ.ดร.รัชฎากร วินิจกุล	ประจำงาน

ผศ.ดร.สุรศักดิ์ บุญเทียน	ประจำงาน
ผศ.ดร.โอภาสมา จำแคะ	ประจำงาน
ผศ.ชวชนีย์ ลาลิน	ประจำงาน
ดร.กรรณิกา อุตสาสาร	ประจำงาน
อาจารย์ศุภฤทธิ ธาราทิพย์นรา	ประจำงาน
อาจารย์อรัญญรัตน์ ศรีสุพัฒนะกุล	ประจำงาน
อาจารย์ศรัณย์ จงรักษ์	ประจำงาน

๖. ศูนย์เสริมสร้างทักษะการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาทุนมนุษย์และสังคม มีหน้าที่ ดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ดำเนินงานสนับสนุนพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษาและประชาชนทั่วไป รวมถึงให้บริการวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสุขภาพให้กับชุมชน ท้องถิ่นหรือสังคม กรณีได้รับการสนับสนุนงบประมาณหรือทรัพยากรต่างๆ จากหน่วยงานภายนอก ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรว่าด้วยการจัดบริการ วิชาการและการจัดการรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานเฉพาะด้าน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงาน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย

ผศ.ดร.สุรศักดิ์ บุญเทียน	หัวหน้างาน
ผศ.ฤทธิรงค์ เกาฏีระ	ประจำงาน
ผศ.ชวชนีย์ ลาลิน	ประจำงาน
ดร.กรรณิกา อุตสาสาร	ประจำงาน
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	ประจำงาน

๗. คลินิกกฎหมายสำหรับนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ Humanities and Social Sciences Law clinic (HLC) มีหน้าที่ในการช่วยเหลือและให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่นักศึกษาในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่ได้รับผลกระทบในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะปัญหาด้านกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อให้ นักศึกษาไม่ตกเป็นเหยื่อของมิฉฉาชีพโดยง่าย และสามารถใช้อกฎหมายในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์หรือฐานานุกรมของนักศึกษา ประกอบด้วย

อาจารย์ศรัณย์ จงรักษ์	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี	ประจำงาน
ผศ.พจนา เพชรรัตน์	ประจำงาน
อาจารย์บุญญวัฒน์ ศรีวังราช	ประจำงาน

๘. ห้องสมุดคณะและห้องสมุดกฎหมาย มีหน้าที่ จัดหา จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อการศึกษา ค้นคว้า จัดทำรายงานทรัพยากรสารสนเทศ ซ่อมบำรุงสื่อสิ่งพิมพ์ ให้บริการสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และให้บริการค้นคว้า ประกอบด้วย

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ที่ปรึกษา
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	หัวหน้างาน
ประธานโปรแกรมวิชารัฐประศาสนศาสตร์	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชานิติศาสตร์	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาภาษาจีน	ประจำงาน

ประธานโปรแกรมวิชาภาษาไทย	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศึกษา	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาศิลปศึกษา	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาการพัฒนาสังคม	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาภูมิสารสนเทศ	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาดนตรีศึกษา	ประจำงาน
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	ประจำงาน

คณะวิทยาการจัดการ

สำนักงานคณะวิทยาการจัดการ มีหน้าที่ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ทางวิชาการและมีทักษะทางวิชาชีพ ด้านการบริหารจัดการ สร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยสนับสนุน ส่งเสริมด้านการวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนท้องถิ่น และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วยบุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำหนดนโยบาย แนวทางการพัฒนางานตามพันธกิจของคณะใน การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพมาตรฐาน สร้างองค์ความรู้ งานวิจัย นวัตกรรม ให้บริการวิชาการแก่ชุมชน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนกำกับติดตามการดำเนินงาน การประเมินผลงาน แผนงาน โครงการ และการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ของคณะ ประกอบด้วย

รศ.ดร.เพชร บุดสีทา	ที่ปรึกษาคณบดี
รศ.ดร.ปาจริย์ ผลประเสริฐ	ที่ปรึกษาคณบดี
ผศ.การันต์ เจริญสุวรรณ	คณบดี
ผศ.ดร.รัชนีวรรณ บุญอนันท์	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
ผศ.ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
อาจารย์ชลธิชา แสงงาม	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม
ผศ.พลอยณัชชา เดชะเศรษฐศิริ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
ผศ.จักรพันธ์ หวาจ้อย	ผู้ช่วยคณบดี

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ งานวิชาการ มาตรฐานหลักสูตร และการเรียนการสอน มีหน้าที่ ในการวางแผน ดำเนินการ กำกับติดตาม พัฒนาปรับปรุง และบูรณาการเชิงระบบของกระบวนการบริหารหลักสูตร และกระบวนการ จัดการเรียนการสอน จัดเก็บ ติดตามแนวโน้ม เทียบเคียง และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงผลลัพธ์การดำเนินงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เกณฑ์การประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา ต่อยอดสู่มาตรฐานระดับสากล พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น หรือการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรเทียบโอนหน่วยกิต Credit bank และระบบ KPRU MOOCs รวมทั้ง วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยรายหลักสูตรและจัดทำรายงานการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของหลักสูตรเสนอต่อ ผู้บริหาร

ดร.คุณัญญา เบญจวรรณ	หัวหน้างาน
ผศ.ราตรี สิทธิพงษ์	ประจำงาน
ผศ.ดร.ประจักษ์ กีก้อง	ประจำงาน

ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ดร.ปาณิสรา จรัสวิญญู	ประจำงาน
รศ.อิสริย์ ต่อนคร้าม	ประจำงาน
รศ.ดร.เพชรรา บุตสีทา	ประจำงาน
ผศ.ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	ประจำงาน
ผศ.พิมพ์ผกา วงศ์กองแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ศิริพร โสมคำภา	ประจำงาน
ผศ.อนูธิดา เพชรพิมูล	ประจำงาน
ผศ.จักรพันธ์ หวางจ้อย	ประจำงาน
ผศ.ดร.พิมกาญจนา จันดาหัวดง	ประจำงาน
ดร.ประพล จิตคติ	ประจำงาน
ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้	ประจำงาน
ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน	ประจำงาน
อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา	ประจำงาน
อาจารย์ธัญรดี บุญปัน	ประจำงาน
อาจารย์สาวิตรี พรหมรักษา	ประจำงาน

๒.๒ งานการจัดการความรู้ มีหน้าที่ ดำเนินการและกำกับดูแลด้านการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การบริการวิชาการ และการวิจัย ตลอดจนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ โดยการนำมาเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการประมวลและกลั่นกรองความรู้ และกิจกรรมนันทศึกษา จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

ดร.คุณัญญา เบญจวรรณ	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.ชาลี ตระกูล	ประจำงาน
รศ.ดร.เพชรรา บุตสีทา	ประจำงาน
รศ.ดร.ปาจริย์ ผลประเสริฐ	ประจำงาน
ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ดร.ประจักษ์ ก๊กก้อง	ประจำงาน
ผศ.ดร.พลอยพรรณ สอนสุวิทย์	ประจำงาน
ดร.ยุชิตา กันหามิ่ง	ประจำงาน
อาจารย์ประพัทธ์สร บัวเผื่อน	ประจำงาน

๒.๓ งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ ในการวางแผน ดำเนินการ กำกับติดตามพัฒนาปรับปรุง และบูรณาการเชิงระบบของ กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดทำรายงานการประเมินตนเองทั้งระดับหลักสูตรและ ระดับคณะ กระบวนการของการบันทึกและการรายงานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ รวมทั้งจัดเก็บ ติดตามแนวโน้ม เทียบเคียง และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงผลลัพธ์การดำเนินงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เกณฑ์การประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา รวมทั้งต่อยอดสู่มาตรฐานระดับสากล

อาจารย์สาวิตรี พรหมรักษา	หัวหน้างาน
รศ.ดร.ปาจริย์ ผลประเสริฐ	ประจำงาน
ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์	ประจำงาน

ผศ.จักรพันธ์ หวางจ้อย	ประจำงาน
ผศ.ดร.ประจักษ์ ก๊กก้อง	ประจำงาน
ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน	ประจำงาน
ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้	ประจำงาน
อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา	ประจำงาน
อาจารย์วิชณุเดช นันไชยแก้ว	ประจำงาน
อาจารย์ประพิศสร บัวเผื่อน	ประจำงาน

๒.๔ งานบริการวิชาการ มีหน้าที่ ในการดำเนินงาน กำกับดูแลด้านการบริการวิชาการ รวมทั้ง การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน การวิจัย และกิจกรรมนักศึกษา จัดทำรายงานการ ประเมินคุณภาพการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการ รวมทั้ง พัฒนา หลักสูตร ฝึกอบรมและดำเนินการฝึกอบรม พัฒนาเครือข่ายการบริการวิชาการและบูรณาการงานบริการ วิชาการกับพันธมิตรอื่น ๆ ของคณะกับมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก

อาจารย์ยุชิตา กันหามิ่ง	หัวหน้างาน
รศ.ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ	ประจำงาน
รศ.ดร.เพชรรา บุตสีทา	ประจำงาน
รศ.อิสริย์ ตอนคร้าม	ประจำงาน
ผศ.ดร.ปาณิสรา จรัสวิญญู	ประจำงาน
ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ดร.พิมกาญจดา จันดาหัวดง	ประจำงาน
ผศ.วรารงค์ รามบุตร	ประจำงาน
ผศ.ศิริพร โสမ်คำภา	ประจำงาน
ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน	ประจำงาน
ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้	ประจำงาน
อาจารย์อนันนิตรา ดอนบันเทา	ประจำงาน
อาจารย์ธัญรดี บุญปิ่น	ประจำงาน
อาจารย์พัทธภรณ์ อารีเอื้อ	ประจำงาน
อาจารย์ฉัตรชัย อินทรประพันธ์	ประจำงาน

๒.๕ งานวิจัยและนวัตกรรม มีหน้าที่ ในการดำเนินงาน จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี ที่ เกี่ยวข้องกับงานวิจัยและนวัตกรรม ประสานงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมระหว่างมหาวิทยาลัย คณะและ โพรแกรมวิชา เพื่อให้ข้อมูลและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ให้กับคณะและมหาวิทยาลัยร่วมจัดกิจกรรมโครงการ งานด้านการวิจัยและนวัตกรรม พัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยแสวงหาแหล่งทุนการวิจัย ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่งานวิจัย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานวิจัยของบุคลากร รวมทั้งจัดทำรายงานการประเมิน คุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยและนวัตกรรม

อาจารย์พัทธภรณ์ อารีเอื้อ	หัวหน้างาน
รศ.ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ	ประจำงาน
รศ.ดร.ปาจรีย์ ผลประเสริฐ	ประจำงาน
รศ.ดร.เพชรรา บุตสีทา	ประจำงาน
ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ดร.ประจักษ์ ก๊กก้อง	ประจำงาน

ผศ.วรารงค์ รามบุตร	ประจำงาน
ผศ.ชญานันท์ ศิริกิจเสถียร	ประจำงาน
ผศ.ดร.พลอยพรรณ สอนสุวิทย์	ประจำงาน
ดร.ประพล จิตคติ	ประจำงาน
อาจารย์อนันธิตรา ดอนบันเทา	ประจำงาน

๒.๖ งานพัฒนาวารสารวิทยาการจัดการ มีหน้าที่ จัดทำวารสารวิทยาการจัดการ (วารสารคณะวิทยาการจัดการ) ประสานงานผู้เขียนบทความ ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจบทความ ตลอดจนพัฒนาคุณภาพของวารสาร ให้มีมาตรฐานและเข้าสู่ฐานข้อมูลตวรรษที่วารสารไทย (TCI) ประกอบด้วย

ผศ.ดร.รัชนิวรรณ บุญอนนท์	หัวหน้างาน
รศ.ดร.ปาจริย์ ผลประเสริฐ	ประจำงาน
ผศ.ดร.เพชร บุดสีทา	ประจำงาน
ผศ.ดร.รัชนิวรรณ บุญอนนท์	ประจำงาน
ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ดร.ปาณิสรา จรัสวิญญู	ประจำงาน
ผศ.ดร.กนิษฐา ศรีภรณ์	ประจำงาน
ผศ.จักรพันธ์ หัวจ้อย	ประจำงาน
ดร.ยุชิตา กันหามิ่ง	ประจำงาน

๒.๗ งานกิจการนักศึกษา ศิลปวัฒนธรรม และศิษย์เก่าสัมพันธ์ มีหน้าที่ ในการดำเนินการตั้งนี้วางแผน ดำเนินการ กำกับ ติดตาม พัฒนาปรับปรุง และบูรณาการเชิงระบบของกระบวนการด้านศิลปวัฒนธรรมการดำเนินงานสื่อสารนักศึกษา และดำเนินงานด้าน การประชาสัมพันธ์ข่าวสารของฝ่ายกิจการนักศึกษาทั้งภายในและภายนอก จัดทำ/รวบรวมแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับภาระงานด้านศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริม สนับสนุนและรับผิดชอบให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำศิลปวัฒนธรรม จัดทำรายงานการประกันคุณภาพนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ มีหน้าที่ในการวางแผน ดำเนินการ กำกับติดตาม พัฒนาปรับปรุงด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์ ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนากิจกรรมแก่ศิษย์เก่า งานด้านข้อมูลของศิษย์เก่า รวมถึงการพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้ศิษย์เก่าสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาจารย์ฉัตรชัย อินทรประพันธ์	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.พชรไพ โประภัสสร	ประจำงาน
ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	ประจำงาน
ดร.พิมพ์นารา บรรจง	ประจำงาน
ดร.เอกวินิต พรหมรักษา	ประจำงาน
ดร.ยุชิตา กันหามิ่ง	ประจำงาน
ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน	ประจำงาน
ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้	ประจำงาน
อาจารย์วิชญ์เดช นันไชยแก้ว	ประจำงาน
อาจารย์นภาลย์ บุญคำเมือง	ประจำงาน
อาจารย์ธันฐธนสร ชัยรักษนิธภัทร	ประจำงาน

๒.๘ งานทุนและสวัสดิการนักศึกษา มีหน้าที่ ในการดำเนินการดังนี้ วางแผนดำเนินการกำกับ ติดตามงานทุนและสวัสดิการนักศึกษา รวมทั้งจัดหาและพิจารณาทุนทั้งภายในและภายนอกสำหรับนักศึกษา ประกอบด้วย

อาจารย์ธัญรัตน์ บุญปัน	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	ประจำงาน
รศ.ดร.ศุภโชคชัย นันทศรี	ประจำงาน
ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน	ประจำงาน
ดร.ประพล จิตคติ	ประจำงาน
ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้	ประจำงาน
ดร.เอกวินิต พรหมรักษา	ประจำงาน
อาจารย์พัทธภรณ์ อารีเอื้อ	ประจำงาน
อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา	ประจำงาน
อาจารย์ชลธิชา แสงงาม	ประจำงาน
อาจารย์วิชญ์เดช นันไชยแก้ว	ประจำงาน
อาจารย์นภาลัย บุญคำเมือง	ประจำงาน
อาจารย์ธนฐธนาสร ชัยรักษนิธิภัทร	ประจำงาน

๒.๙ งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา มีหน้าที่ ในการดำเนินงานดังนี้ วางแผน ดำเนินการกำกับติดตามพัฒนาปรับปรุงและบูรณาการเชิงระบบกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพและงานสหกิจศึกษาของคณะวิทยาการจัดการ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ ประสานงานจัดฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา กับโปรแกรมวิชาและหน่วยงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา พิจารณาจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ติดตามและประเมินผลการ เรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา ของนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ ตลอดจนจัดทำ ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท/หน่วยงาน ที่รับนักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา

อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.ชาลี ตระกูล	ประจำงาน
ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ดร.ประจักษ์ กีก้อง	ประจำงาน
ผศ.วรรณวณิช ต่อนคร้าม	ประจำงาน
ผศ.อนุธิดา เพชรพิมูล	ประจำงาน
ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน	ประจำงาน
ดร.ประพล จิตคติ	ประจำงาน
ดร.ยุชิตา กันหามิ่ง	ประจำงาน
ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้	ประจำงาน
อาจารย์พัทธภรณ์ อารีเอื้อ	ประจำงาน
อาจารย์ชลธิชา แสงงาม	ประจำงาน
อาจารย์นภาลัย บุญคำเมือง	ประจำงาน

๒.๑๐ งานสื่อสารองค์กร ประชาสัมพันธ์ และแนะแนวการศึกษา มีหน้าที่ รวบรวม และเผยแพร่ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับคณะวิทยาการจัดการ รวมทั้งข่าวสารอื่น ๆ ให้แก่บุคลากรของคณะวิทยาการจัดการบุคคลทั่วไป

และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำแผนปฏิบัติงานการแนะแนวการศึกษา ออกแนะแนวการศึกษา ประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อของคณะ ติดต่อประสานงานกับโรงเรียนเพื่อแนะแนวการศึกษาให้กับโรงเรียนในพื้นที่ จังหวัดกำแพงเพชร และจังหวัดใกล้เคียง รายงานผลการแนะแนวการศึกษาต่อคนปดื

อาจารย์มนตรี ใจแน่น	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ดร.พิมภาญดา จันดาหัวดง	ประจำงาน
ผศ.ศิริพร โสมคำภา	ประจำงาน
ผศ.อนุธิดา เพชรพิมูล	ประจำงาน
ดร.ประพล จิตคตติ	ประจำงาน
ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้	ประจำงาน
ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน	ประจำงาน
ดร.พิมพันธ์นาธา บรรจง	ประจำงาน
ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน	ประจำงาน
อนันธิตรา ดอนบันเทา	ประจำงาน

๒.๑๑ งานวิเคราะห์และพัฒนาระบบ งานเครือข่ายและฐานข้อมูลสารสนเทศ และสื่อสารสารสนเทศ มีหน้าที่ วางแผน ดำเนินการ กำกับติดตาม พัฒนาปรับปรุง และบูรณาการเชิงระบบของกระบวนการด้านสารสนเทศและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของคณะและกระบวนการสื่อสารด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะ กระบวนการจัดการเครือข่ายสารสนเทศของคณะ กระบวนการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศของคณะ และสนับสนุนการประกันคุณภาพและการเรียนการสอน รวมทั้งจัดเก็บ ติดตามแนวโน้ม เทียบเคียง และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงผลลัพธ์การดำเนินงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เกณฑ์การประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา รวมทั้งต่อยอดสู่มาตรฐานระดับสากล ประกอบด้วย

ผศ.จักรพันธ์ หว่าจ้อย	หัวหน้างาน
ดร.พิมพันธ์นาธา บรรจง	ประจำงาน
ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้	ประจำงาน
ดร.เอกวินิต พรหมรักษา	ประจำงาน
อาจารย์ฉัตรชัย อินทรประพันธ์	ประจำงาน

๒.๑๒ งานศูนย์พัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่ วางแผน จัดโครงการและให้บริการบุคคลทั่วไป เกี่ยวกับการเสริมสร้างความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้คำปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ รวมถึงการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น เพื่อก่อให้เกิดรายได้ ประกอบด้วย

ผศ.การันต์ เจริญสุวรรณ	ที่ปรึกษา
รศ.ดร.ปาจริย์ ผลประเสริฐ	ที่ปรึกษา
ผศ.ดร.พชรไพ โประภัสสร	ประจำงาน
ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	ประจำงาน
ผศ.พลอยณัชชา เดชะเศรษฐศิริ	ประจำงาน
ผศ.จักรพันธ์ หว่าจ้อย	ประจำงาน
ดร.คุณัญญา เบญจวรรณ	หัวหน้างาน
ดร.เอกวินิต พรหมรักษา	ประจำงาน
อาจารย์พัทธภรณ์ อารีเอื้อ	ประจำงาน

อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา	ประจำงาน
อาจารย์ธัญรดี บุญปัน	ประจำงาน

๒.๑๓ งานนโยบายและวางแผน มีหน้าที่ดำเนินงาน กำกับดูแลเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนต่าง ๆ ของคณะ ตลอดจนติดตามประเมินผลแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของคณะและแผนต่าง ๆ ประสานและกำกับติดตามงานด้าน การจัดทำแผนและโครงการในระดับโปรแกรมวิชา หลักสูตร ศูนย์ และคณะ จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานแผน รวมถึงการบันทึกข้อมูลในระบบ E-SPR และ e-MENSCR ประกอบด้วย

ผศ.พลอยณัชชา เดชะเศรษฐศิริ	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ราตรี สิทธิพงษ์	ประจำงาน
รศ.อิสริย์ ต่อนคร้าม	ประจำงาน
ผศ.พิมพ์ผกา วงศ์กองแก้ว	ประจำงาน
ผศ.จักรพันธ์ หวาจ้อย	ประจำงาน
ผศ.อนุชิตา เพชรพิมูล	ประจำงาน
ดร.คุณัญญา เบญจวรรณ	ประจำงาน
ดร.ประพล จิตคติ	ประจำงาน
อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา	ประจำงาน
อาจารย์ธัญรดี บุญปัน	ประจำงาน

๒.๑๔ งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน มีหน้าที่ในการดำเนินงานดังนี้ จัดทำแผนและงบประมาณโครงการจัดกิจกรรมในการพัฒนาทักษะต่างประเทศสำหรับนักศึกษาและบุคลากร ประสานงานสร้างเครือข่ายต่างประเทศและทำความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรมของคณะผ่านสื่อต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ รวมถึงติดต่อประสานงาน ดูแลและอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ อาสาสมัครและนักศึกษาชาวต่างชาติที่มาร่วมปฏิบัติงานที่คณะ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หรือภายนอกมหาวิทยาลัย

ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว	หัวหน้างาน
ผศ.พลอยณัชชา เดชะเศรษฐศิริ	ประจำงาน
ผศ.พิมพ์ผกา วงศ์กองแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ชยวัฒน์ ศิริกิจเสถียร	ประจำงาน
ดร.ประพล จิตคติ	ประจำงาน
ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน	ประจำงาน
ดร.พิมพ์นารา บรรจง	ประจำงาน
ดร.เอกวินิต พรหมรักษา	ประจำงาน
อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา	ประจำงาน
อาจารย์มนตรี ใจแน่น	ประจำงาน

๒.๑๕ งานบริหารความเสี่ยงและงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ วางแผน ดำเนินการ กำกับติดตาม พัฒนาปรับปรุงด้านการบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งวางระบบการควบคุมภายในคณะ ให้มีการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินเพื่อใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ รวมถึงการ

ควบคุมการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานด้านงานแผนและงานบริหาร
ความเสี่ยง ประกอบด้วย

ผศ.วรรณวนัช ด่อนคร้าม	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.ประจักษ์ กีก้อง	ประจำงาน
ผศ.พลอยณัชชา เดชะเศรษฐศิริ	ประจำงาน
ผศ.อนุชิตา เพชรพิมูล	ประจำงาน
ดร.ยุชิตา กันหามิ่ง	ประจำงาน
อาจารย์ชลธิชา แสงงาม	ประจำงาน
อาจารย์นภลัย บุญคำเมือง	ประจำงาน

๒.๑๖ งานการเงิน พัสดุ และจัดหารายได้ มีหน้าที่ ประสานงานการจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนคุม
พัสดุ งานเบิกจ่ายพัสดุ รายงานการเบิกจ่ายพัสดุ ลงรายการรับ-จ่าย รายการบัญชีพัสดุ-ครุภัณฑ์ จัดทำ
รายงานตรวจนับพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี กำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินของ
คณะเสนอต่อผู้บริหาร กำกับดูแลอุปกรณ์สำนักงานให้พร้อมในการใช้งาน กำกับดูแลจัดทำแผนและ
แนวทางการจัดหารายได้ของคณะ กำกับดูแลการเงินและบัญชีงานรายได้ของคณะ กำกับดูแลอาคาร สถานที่
และอุปกรณ์ในการจัดหารายได้ที่ก่อให้เกิดรายได้ของคณะ จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา
ภายในที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน พัสดุ และจัดหารายได้ ประกอบด้วย

ผศ.วรรณวนัช ด่อนคร้าม	หัวหน้างาน
-----------------------	------------

๒.๑๗ งานธุรการและงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ งานธุรการ มีหน้าที่ ดำเนินงานด้านงานสาร
บรรณ การรับ-ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ จัดทำบันทึกข้อความ การจัดเก็บหมวดหมู่เอกสาร
งานธุรการ งานอำนวยความสะดวกด้านงานสำนักงานให้กับคณาจารย์ในคณะ งานบันทึก สรุปลงและรายงาน
การประชุมต่าง ๆ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก รวมทั้ง ประสานงาน
ดูแลงานด้านยานพาหนะ และ **งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์** มีหน้าที่ประสานงาน กำกับติดตามการ
ดำเนินการด้านการออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างอาคารดูแลบำรุงรักษา พัฒนาทำความสะอาดพื้นที่และ
สิ่งแวดล้อมของคณะฯ ประสานงานด้านการซ่อมบำรุงงานไฟฟ้า ประปา ทำความสะอาดจัดและเก็บครุภัณฑ์
ประจำอาคาร รวมถึงงานครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างของคณะฯ

ผศ.พลอยณัชชา เดชะเศรษฐศิริ	หัวหน้างาน
----------------------------	------------

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่จัดการศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิจัย ให้บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ในวิชาชีพเป็นผู้มีคุณธรรมและ จริยธรรม ประกอบด้วยบุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำหนดนโยบาย แนวทางการพัฒนางานตามพันธกิจของคณะ ในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพมาตรฐาน สร้างองค์ความรู้ งานวิจัย นวัตกรรม ให้บริการวิชาการแก่ชุมชน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนกำกับติดตามการดำเนินงาน การประเมินผลงาน แผนงาน โครงการ และการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ของคณะ ประกอบด้วย

รศ.ดร.ปรีชา ปัญญา	คณบดี
รศ.ดร.นิรุทธิ์ พิพรรธนจินดา	รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนา และประกันคุณภาพการศึกษา
ผศ.วิไลลักษณ์ สนวนมะลิ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม
ผศ.ราตรี โพธิ์ระวัช	รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและ กิจการพิเศษ
อาจารย์กীরศักดิ์ พะยะ	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม
อาจารย์ณัฐพงศ์ ดิษฐเจริญ	ผู้ช่วยคณบดี

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ งานวิชาการ มีหน้าที่จัดทำระบบและกลไกการบริหารจัดการหลักสูตร ประสานงานด้านวิชาการ กับหลักสูตรและมหาวิทยาลัย การสนับสนุนการดำเนินงานด้านการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ การพัฒนาคุณภาพนักศึกษาด้านทักษะวิชาการวิชาชีพเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ เพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน งานประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ด้านงานวิชาการ ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	หัวหน้างาน
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน
หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ประจำงาน
ผศ.สุรินทร์ เพชรไทย	ประจำงาน
ผศ.ภาเกล้า ภูมิใหญ่	ประจำงาน
ผศ.อริดา บุญเดช	ประจำงาน
ผศ.ดร.ธนากร วงษ์ศา	ประจำงาน
ผศ.วันวิสา พวงมาลัย	ประจำงาน
ดร.พิมพ์ประไพ ขาวขำ	ประจำงาน
อาจารย์จินดาพร อ่อนเกตุ	ประจำงาน
อาจารย์นงลักษณ์ จันทร์พิชัย	ประจำงาน

๒.๑ งานวิจัย มีหน้าที่ส่งเสริมงานวิจัย จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย การจัดการความรู้ จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ และงานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	หัวหน้างาน
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน

หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ประจำงาน
รศ.วชิระ สิงห์คง	ประจำงาน
ผศ.ดร.ฉั่มภิษา ตันตีสันติสม	ประจำงาน
ผศ.ดร.แดนชัย เครื่องเงิน	ประจำงาน
ผศ.สุรินทร์ เพชรไทย	ประจำงาน
ผศ.ดร.ธนากร วงษ์ศา	ประจำงาน
ผศ.ดร.เอนก หาลี	ประจำงาน
ผศ.ดร.บรรจงศักดิ์ พักสมบุรณ์	ประจำงาน
ผศ.สุวิชญา บัวชาติ	ประจำงาน
ดร.นิภัชราพร สภาพร	ประจำงาน

๒.๓ งานบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ มีหน้าที่พัฒนาระบบและกลไกการบริการวิชาการ ควบคุมดูแล การบริหารจัดการงบประมาณการบริการวิชาการ โครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ การสรุปและประเมินคุณภาพงานด้านบริการวิชาการ จัดทำฐานข้อมูลด้านสารสนเทศด้านการบริการวิชาการและการจัดการความรู้ด้านงานบริการวิชาการ ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	หัวหน้างาน
ผู้ช่วยคณบดีและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน
หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าโครงการ	ประจำงาน
ผศ.สุวิชญา บัวชาติ	ประจำงาน
ผศ.ดร.เอนก หาลี	ประจำงาน
อาจารย์ราตรี บุมิ	ประจำงาน

๒.๔ งานขับเคลื่อนการรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติงาน การแนะแนวการศึกษา การออกแนะแนวการศึกษา ประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อของคณะ ติดต่อประสานงาน และนำเสนอข้อมูลกับโรงเรียนเพื่อแนะแนวการศึกษา ให้กับโรงเรียนในจังหวัดกำแพงเพชรและจังหวัดใกล้เคียง รายงานผลการแนะแนวการศึกษา ประกอบด้วย

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดี	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดีและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน
ผศ.สุวิชญา บัวชาติ	ประจำงาน
ผศ.อริรดา บุญเดช	ประจำงาน
ผศ.ดร.เอนก หาลี	ประจำงาน
ผศ.ดร.บรรจงศักดิ์ พักสมบุรณ์	ประจำงาน
ดร.ปฐมพงษ์ เทียงเพชร	ประจำงาน
อาจารย์จินดาพร อ่อนเกตุ	ประจำงาน
อาจารย์ราตรี บุมิ	ประจำงาน

อาจารย์พรนรินทร์ สายกลืน	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	เลขานุการ

๒.๕ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ และรายงานการใช้งบประมาณประจำปี ประเมินผลแผนปฏิบัติการและงานประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้ด้านการวางแผนและการบริหารจัดการ ประสานและกำกับติดตามงานด้านการจัดทำแผนและโครงการในระดับโปรแกรมวิชา หลักสูตร และศูนย์ ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้างาน	
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดี	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน
ผศ.วันวิสา พวงมาลัย	ประจำงาน

๒.๖ งานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ดำเนินงานด้านการพัฒนานักศึกษาด้านต่างๆ อาทิเช่น กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ บำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม นันทนาการ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ ประสานและประชาสัมพันธ์งานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระบบทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ดูแลช่วยเหลือนักศึกษา และงานประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้ด้านงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	หัวหน้างาน
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน
ผศ.ราตรี โพธิ์ระวัช	ประจำงาน
ผศ.สุรินทร์ เพชรไทย	ประจำงาน
ผศ.พัชรา ม่วงการ	ประจำงาน
ดร.อภิชนา พัดพิน	ประจำงาน
ดร.กฤษ สอนกอง	ประจำงาน
อาจารย์ณัฐพงศ์ ดิษฐเจริญ	ประจำงาน
อาจารย์พรนรินทร์ สายกลืน	ประจำงาน

๒.๗ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการและสารบรรณ สวัสดิการ การเงินและบัญชี งานพัสดุ ดูแลการใช้ทรัพยากร อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และด้านเลขานุการ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และการจัดการความรู้ด้านงานสำนักงาน ประกอบด้วย

ผู้ช่วยคณบดีและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้างาน	
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน
หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าโครงการ	ประจำงาน

๒.๘ งานพัฒนาระบบสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดำเนินงานพัฒนา ปรับปรุง ระบบสารสนเทศในงานที่เกี่ยวข้องและจำเป็น อาทิเช่น จดหมายข่าว ระบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ระบบจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษา เว็บไซต์คณะ ระบบการเงินและพัสดุ ระบบจัดเก็บข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย ฯลฯ งานดูแลและรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศประจำคณะ การออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คณะ ประกอบด้วย

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดี	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดีและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา	เลขานุการ

๒.๙ งานพัฒนาเว็บไซต์ของหลักสูตรสาขาวิชา มีหน้าที่ พัฒนาเว็บไซต์ของหลักสูตรสาขาวิชา เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินการงานต่อสาธารณชน อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหลักสูตร สาขาวิชา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประกอบด้วย

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดี	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดีและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี	ประจำงาน
รศ.วชิระ สิงห์คง	ประจำงาน
ผศ.ศิลป์ณรงค์ ฉวีพัฒน์	ประจำงาน
ดร.นุจรินทร์ ปทุมพงษ์	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา	เลขานุการ

๒.๑๐ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับติดตามและนิเทศ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษาของแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา กำหนดรูปแบบและเนื้อหาของคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา แบบฟอร์มต่าง ๆ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาความเหมาะสมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา เช่น สัมมนา ก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และสัมมนา หลังฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นต้น ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน
ผศ.ปรัชญา ชะอุ่มผล	ประจำงาน
ผศ.พรหมเมศ วีระพันธ์	ประจำงาน
ผศ.พัชรา ม่วงการ	ประจำงาน
ผศ.ดร.เอนก หาลี	ประจำงาน
ผศ.ดร.ภูมินทร์ ตันอุตม์	ประจำงาน
ดร.อภิษฎา พัดพิน	ประจำงาน

อาจารย์รัตธี บุนี

ประจำงาน

๒.๑๑ งานควบคุมและตรวจสอบภายใน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่จัดทำและดำเนินการตามแผนการควบคุมและตรวจสอบภายใน แผนบริหารจัดการความเสี่ยง และการจัดการความรู้ งานควบคุมและตรวจสอบภายใน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดี	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน
หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าโครงการ	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา	เลขานุการ
ผศ.ดร.ภูมินทร์ ต้นอุตม์	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๑๒ งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา สนับสนุนการพัฒนาองค์กรด้วยระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุม ติดตามผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้างาน

รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดี	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดีและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน
หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าโครงการ	ประจำงาน
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกหลักสูตร	ประจำงาน

๒.๑๓ งานวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่ดำเนินงานด้านการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศให้กับบุคลากร และนักศึกษา ประสานงานด้านเครือข่ายวิชาการกับมหาวิทยาลัยอื่นทั้งในและต่างประเทศ ประสานงานกับงานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียนของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดี	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน
ผศ.ดร.ฉั่มภิษา ต้นตีสันติสม	ประจำงาน
ผศ.ดร.แดนชัย เครืองเงิน	ประจำงาน
ผศ.วสุนธรา รตโนภาส	ประจำงาน
ผศ.อธิรดา บุญเดช	ประจำงาน
ผศ.วันวิสา พวงมาลัย	ประจำงาน

ดร.อภิชา วัฒน	ประจํางาน
ดร.ศิริประภา พลธนะ	ประจํางาน
อาจารย์จินดาพร อ่อนเกตุ	ประจํางาน
อาจารย์นงลักษณ์ จันทร์พิชัย	ประจํางาน

๒.๑๔ งานวารสาร มีหน้าที่จัดทํา รวบรวม ตรวจสอบ แก้ คัดเลือก เชื่อมโยงและประสานผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินบทความ และควบคุมคุณภาพของบทความ รวมถึงการกำหนดช่วงเวลาเผยแพร่วารสาร ประกอบด้วย

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ประธานคณะกรรมการ อำนวยการ
ผู้ช่วยคณบดี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดีและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
รศ.อุมาพร ฉัตรวิโรจน์	กรรมการ
ผศ.ดร.ฉั่มภิษา ตันตีสันติสม	กรรมการ
ผศ.วิจิตร ฤทธิธรรม	กรรมการ
ผศ.ดร.แดนชัย เครืองเงิน	กรรมการ
ผศ.ดร.ธนากร วงษ์ศา	กรรมการ
ผศ.ดร.ภูมินทร์ ตันอุตม์	กรรมการ
ผศ.ดร.ชลธิศ เสือนุ่ม	กรรมการ
ผศ.ดร.บรรจงศักดิ์ พิภสมบุรณ์	กรรมการ
ดร.ศักดิ์ศรี แสนยาเจริญกุล	กรรมการ

๒.๑๕ งานบัณฑิตศึกษา มีหน้าที่พัฒนาหลักสูตรบัณฑิตศึกษาและเป็นสมรรถนะหลักให้กับให้สูตร เช่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน ประกอบด้วย

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ประธานคณะกรรมการ อำนวยการ
ผู้ช่วยคณบดี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดีและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	กรรมการ
หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าโครงการ	กรรมการ
ผศ.ดร.ธนากร วงษ์ศา	กรรมการ
ผศ.ดร.ชลธิศ เสือนุ่ม	กรรมการ
ผศ.ดร.ไตรรงค์ เปลี่ยนแสง	กรรมการ
ผศ.ดร.ปาริชาติ เตชะ	กรรมการ

ดร.ศิริประภา พลธนะ

กรรมการ

๒.๑๖ งานการจัดการความรู้ มีหน้าที่เกี่ยวกับการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถใน แข่งแข่งขันสูงสุด ประกอบด้วย

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดี	ประจำงาน
ผู้ช่วยคณบดีและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี	ประจำงาน
ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา	ประจำงาน
หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าโครงการ	ประจำงาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม	เลขานุการ
ผศ.บุญยกฤต รัตนพันธุ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
ผศ.สุรินทร์ เพชรไทย	ผู้ช่วยเลขานุการ
ผศ.ดร.ภูมินทร์ ต้นอุตม์	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๑๗ ศูนย์/โครงการประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ศูนย์ส่งเสริมและตรวจสอบการผลิตตามมาตรฐานความปลอดภัยทางอาหาร มีหน้าที่ให้บริการ ส่งเสริมและตรวจสอบการผลิตตามมาตรฐานความปลอดภัยทางอาหาร โดยมีชื่อภาษาอังกฤษ คือ Food Safety and Inspection Service Centre และมีชื่อย่อภาษาอังกฤษ คือ FOSIC ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงาน ของศูนย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจึงขอแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานศูนย์ ส่งเสริมและตรวจสอบการผลิตตามมาตรฐานความปลอดภัยทางอาหาร ประกอบด้วย

คณะที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา และสนับสนุนแนวทางการบริหารที่ดี ส่งเสริมให้งานบริการ วิชาการเกิดส่วนร่วมกับชุมชน ประกอบด้วย

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ประธานที่ปรึกษา
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	ที่ปรึกษาตามภารกิจหลัก
คุณเสริมวุฒิ สุวรรณโรจน์	ที่ปรึกษาจากภาคเอกชน
คุณพะยอม สุขโรจน์	ที่ปรึกษาจากภาคเอกชน
สาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร	ที่ปรึกษาจากส่วนราชการ
เกษตรจังหวัดกำแพงเพชร	ที่ปรึกษาจากส่วนราชการ
อุตสาหกรรมจังหวัดกำแพงเพชร	ที่ปรึกษาจากส่วนราชการ

คณะกรรมการบริหารงาน มีหน้าที่บริหารจัดการให้ศูนย์ฯ ดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อยและ สมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประกอบด้วย

รศ.วชิระ สิงห์คง	หัวหน้าศูนย์ฯ
ผศ.ดร.เอนก หาลี	รองหัวหน้าศูนย์ฯ และกรรมการ
ผศ.บุญยกฤต รัตนพันธุ์	รองหัวหน้าศูนย์ฯ และกรรมการ
ผศ.ดร.แดนชัย เครื่องเงิน	รองหัวหน้าศูนย์ฯ และกรรมการ

คณะกรรมการงานบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ผลการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามระบบมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๒๕ มีหน้าที่ให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างและดูแลเครื่องมือให้พร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

รศ.วชิระ สิงห์คง	ประธานกรรมการ
ผศ.บุญยกฤต รัตนพันธุ์	กรรมการ
ผศ.ดร.เอนก หาลี	กรรมการ

งานบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ผลการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ประกอบด้วยฝ่ายงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ก. ฝ่ายงานตรวจวิเคราะห์ทางจุลชีววิทยา

ข. ฝ่ายงานตรวจวิเคราะห์ด้วยเทคนิค Atomic Absorption Spectroscopy ประกอบด้วย

ผศ.ดร.แดนชัย เครื่องเงิน	หัวหน้างาน
--------------------------	------------

ค. ฝ่ายงานตรวจวิเคราะห์ด้วยเทคนิค Gas Chromatography ประกอบด้วย

ผศ.ดร.เอนก หาลี	หัวหน้างาน
-----------------	------------

ง. ฝ่ายงานตรวจวิเคราะห์ด้วยเทคนิค High Performance Liquid Chromatography ประกอบด้วย

ผศ.ดร.เอนก หาลี	หัวหน้างาน
-----------------	------------

จ. ฝ่ายงานตรวจวิเคราะห์คุณภาพอาหารขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย

ผศ.บุญยกฤต รัตนพันธุ์	หัวหน้าฝ่าย
-----------------------	-------------

คณะกรรมการงานบริการดูแลรักษาเครื่องมือและงานบริการทดสอบความชำนาญ มีหน้าที่ประสานงานช่างเทคนิคชำนาญการเพื่อบริการดูแลรักษาเครื่องมือ และดำเนินกิจกรรมบริการทดสอบความชำนาญกับหน่วยงานภายนอก ประกอบด้วย

รศ.วชิระ สิงห์คง	ประธานกรรมการ
ผศ.ดร.เอนก หาลี	กรรมการ
ผศ.บุญยกฤต รัตนพันธุ์	กรรมการ
ผศ.ดร.แดนชัย เครื่องเงิน	กรรมการ

คณะกรรมการงานบริการผลิตองค์ความรู้ด้านบริการวิชาการ งานวิจัยและนวัตกรรมงานสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร มีหน้าที่บริการหรือสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดผลงานวิจัยหรือองค์ความรู้เพื่อ บริการวิชาการ ประกอบด้วย

รศ.วชิระ สิงห์คง	ประธานกรรมการ
ผศ.บุญยกฤต รัตนพันธุ์	กรรมการ
ผศ.ดร.เอนก หาลี	กรรมการ

คณะกรรมการงานบริการอบรมวิชาการด้านอุตสาหกรรมเกษตร มีหน้าที่จัดงานบริการฝึกอบรมให้ความรู้และส่งเสริมการทำผลิตภัณฑ์หรือถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับชุมชน ประกอบด้วย

ผศ.บุญยกฤต รัตนพันธุ์	ประธานกรรมการ
รศ.วชิระ สิงห์คง	กรรมการ

คณะกรรมการงานสำนักงาน มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณของศูนย์ฯ บริการด้านพัสดุและการเงินให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุและสามารถตรวจสอบได้ ประกอบด้วย

รศ.วชิระ สิงห์คง	ประธานกรรมการ
ผศ.บุญยกฤต รัตนพันธุ์	กรรมการ

๒.๑๘ ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดและส่งเสริมการเรียนการสอนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดทำและส่งเสริมการวิจัย บริการวิชาการทางการใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือทางด้านวิทยาศาสตร์ให้กับหน่วยงานท้องถิ่น ส่งเสริมและพัฒนาครูวิทยาศาสตร์ในด้านองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ในการเรียนการสอน ด้านวิจัย ประกอบด้วย

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา อำนวยการในพันธกิจ และสนับสนุนแนวทางการดำเนินงาน และการบริหาร ประกอบด้วย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แดนชัย เครื่องเงิน	ที่ปรึกษา
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ประธานคณะกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดีและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
หัวหน้าศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๙ หัวหน้าศูนย์ฯและรองหัวหน้าศูนย์ฯ มีหน้าที่บริหารจัดการ ดำเนินงาน กำกับติดตามโครงการ ในพันธกิจต่างๆของศูนย์ฯ ให้ดำเนินงานไปได้ด้วยความเรียบร้อยและสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย

ผศ.วิไลลักษณ์ สนวนมะลิ	หัวหน้าศูนย์ฯ
ผศ.วิจิตร ฤทธิธรรม	รองหัวหน้าศูนย์ฯ
ผศ.ภาเกล้า ภูมิใหญ่	รองหัวหน้าศูนย์ฯ
ดร.นิภัชราพร สภาพพร	รองหัวหน้าศูนย์ฯ
ผศ.ดร.ชลธิศ เสือนุ่ม	รองหัวหน้าศูนย์ฯ

คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามพันธกิจต่าง ๆ ของศูนย์ฯ ด้านต่าง ๆ ดังนี้ ประกอบด้วย

ฝ่ายเลขานุการและสำนักงาน มีหน้าที่ อำนวยการ จัดการภารกิจ การประชาสัมพันธ์และการบริหารเครือข่ายครูวิทยาศาสตร์ของศูนย์ฯ ให้ดำเนินได้ด้วยเรียบร้อยและสมบูรณ์ ประกอบด้วย

ผศ.ภาเกล้า ภูมิใหญ่	ประธานกรรมการ
ผศ.วิจิตร ฤทธิธรรม	กรรมการ
ผศ.ดร.เอนก หาลี	กรรมการ
อาจารย์ณัฐพงศ์ ดิษฐเจริญ	กรรมการ

ฝ่ายวิชาการและควบคุมคุณภาพ มีหน้าที่ ดำเนินการตามพันธกิจที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและของศูนย์ฯ การควบคุมคุณภาพของระบบมาตรฐานต่างๆ ประกอบด้วย

ผศ.วิไลลักษณ์ สนวนมะลิ	ประธานกรรมการ
ผศ.ภาเกล้า ภูมิใหญ่	กรรมการ
ดร.นิภัชราพร สภาพพร	กรรมการ
ผศ.วิจิตร ฤทธิธรรม	กรรมการ
ผศ.ดร.ชลธิศ เสือนุ่ม	กรรมการ
ผศ.ดร.เอนก หาลี	กรรมการและเลขานุการ

ฝ่ายบริการวิชาการ มีหน้าที่ ปฏิบัติตามพันธกิจที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการของศูนย์ วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ รวมถึงการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

ผศ.ราตรี โพธิ์ระวัช	ประธานกรรมการ
ผศ.ภาเกล้า ภูมิใหญ่	กรรมการ
ผศ.วสุนธรา รตโนภาส	กรรมการ
ผศ.ดร.ธนากร วงษศา	กรรมการ
ผศ.พัชรา ม่วงการ	กรรมการ
ผศ.ดร.ภูมินทร์ ตันอุตม์	กรรมการ
ผศ.ดร.เอนก ทาลี	กรรมการ
ดร.ปฐมพงศ์ เทียงเพชร	กรรมการ
ดร.นิภัชราพร สภาพพร	กรรมการ
อาจารย์ณัฐพงศ์ ดิษฐเจริญ	กรรมการ
อาจารย์นพรัตน์ ไชยวิโน	กรรมการ
ผศ.ดร.เอนก ทาลี	กรรมการและเลขานุการ

ฝ่ายสารสนเทศ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านวิจัยและกิจกรรมอื่นๆ มีหน้าที่ สร้างภาพลักษณ์ สารสนเทศ ของศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประกอบด้วย

อาจารย์กীরศักดิ์ พะยะ	ประธานกรรมการ
ผศ.สุรินทร์ เพชรไทย	กรรมการ
ผศ.ดร.ภูมินทร์ ตันอุตม์	กรรมการ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ สอบวัดมาตรฐานคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ให้บริการการใช้ศูนย์คอมพิวเตอร์ให้นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้บริการวิชาการด้านคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดูแล ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและงานประกันคุณภาพ การศึกษา ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา ประจํางาน

ศูนย์บริการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย วางแผนพัฒนา ศูนย์ฝึกการแพทย์แผนไทยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย วางแผนพัฒนาดูแลสุขภาพโดยแพทย์ แผนไทย ให้บริการการสอน และฝึกอบรมให้กับนักศึกษาและบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้บริการด้านการแพทย์ไทยกับบุคลากรหรือหน่วยงานภายนอกเป็นหน่วยงานฝึกปฏิบัติการด้านการแพทย์ แผนไทย ทั้งการนวด การอบรม การประคบสมุนไพร ให้บริการสุขภาพที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์แผนไทย ทั้งด้านการป้องกัน ส่งเสริม รักษาและฟื้นฟู และงานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

ผศ.ราตรี โพธิ์ระวัช	หัวหน้างาน
รศ.อุมาพร ฉัตรวิโรจน์	ประจํางาน
ผศ.วสุนธรา รตโนภาส	ประจํางาน
ดร.กฤษ สอนกอง	ประจํางาน
อาจารย์ปรางทอง นนทะการ	ประจํางาน

โครงการศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ มีหน้าที่ ดำเนินการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

สนองพระราชดำริโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่อเป็นแหล่งด้านการศึกษารวบรวมข้อมูลของพันธุ์ไม้ ภูมิปัญญาและการใช้ประโยชน์พันธุ์ไม้ในท้องถิ่น สร้างงานบริการวิชาการ งานวิจัย และส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้พันธุ์พืชแบบบูรณาการแก่ชุมชนท้องถิ่น ประกอบด้วย

ดร.พิมพ์ระไพ ขาวขำ	หัวหน้างาน
ผศ.ปรัชญา ชะอุ่มผล	กรรมการ
ผศ.วิไลลักษณ์ สวนมะลิ	กรรมการ
ดร.อภิชาญา พัดพิน	กรรมการ
ผศ.ดร.บรรจงศักดิ์ พิภพสมบูรณ์	กรรมการ
ผศ.ราตรี โพธิ์ระวัช	กรรมการ
ผศ.วสุนธรา รตโนภาส	กรรมการ
ผศ.ดร.ธนากร วงษศา	กรรมการ
ผศ.สุวิชาญา บัวชาติ	กรรมการ
ผศ.อิริดา บุญเดช	กรรมการ
ดร.นิภัชราพร สภาพพร	กรรมการ
ผศ.ดร.เอนก หาลี	กรรมการ
ผศ.ชยานันท์ ศิริกิจเสถียร	กรรมการ
ผศ.ดร.ไตรรงค์ เปลี่ยนแสง	กรรมการ
อาจารย์นงลักษณ์ จันทร์พิชัย	กรรมการ
อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต	กรรมการ
อาจารย์นพรัตน์ ไชยวิโน	กรรมการและเลขานุการ

โครงการแหล่งเรียนรู้และพัฒนานวัตกรรม (STEM) มีหน้าที่ดำเนินการพัฒนาขีดความสามารถทาง วิชาการและนวัตกรรมจากหลักการเสริมศึกษาของอาจารย์และนักศึกษา ในการพัฒนานวัตกรรมที่ใช้ ประโยชน์และแก้ปัญหาในพื้นที่ในภาคการศึกษา ภาคการเกษตร ภาคอุตสาหกรรม และพัฒนาเป็นต้นแบบ แหล่งเรียนรู้ทางวิชาการ นวัตกรรมแก่สังคม รวมถึงการให้คำปรึกษาและจัดการความรู้ด้านการจัดลธิธิบัติ อนุรักษ์และลธิลธิธิ ผลงานของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ประธานคณะกรรมการอำนวยการ
ผู้ช่วยคณบดี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดีและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ

คณะพยาบาลศาสตร์

สำนักงานคณะพยาบาลศาสตร์ มีหน้าที่ผลิตบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ วิจัยและพัฒนานวัตกรรม เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และแก้ปัญหาทางการพยาบาลและปัญหาสุขภาพของประชาชน บริการวิชาการ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ชุมชนท้องถิ่น และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบด้วยบุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

ผศ.ดร.สุภาเพ็ญ ปาณะวัฒนพิสุทธิ์	คณบดี
อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์	รองคณบดี
อาจารย์ตุลนาถ ทวนธง	ผู้ช่วยคณบดี

๑. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาทางการพัฒนาตามพันธกิจของคณะ ทั้งด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การกำกับติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลงาน แผนงาน โครงการ และรวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานต่าง ๆ แก่คณบดี ประกอบด้วย

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ที่ปรึกษา
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ประธานกรรมการ
รองคณบดี	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาการพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ งานหลักสูตรและการจัดการศึกษา มีหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร จัดทำแผนการรับนักศึกษา แผนการเรียนประจำหมู่เรียน แผนการจัดการศึกษาประจำปี ตารางการจัดการเรียนการสอน และตารางสอบ กำหนดระบบและกลไกการพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอนและกระบวนการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์ กำกับติดตามให้มีการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลให้เป็นไปตามระบบที่กำหนด เพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตร การเรียนการสอน และการรับรองหลักสูตร จัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้เพียงพอพร้อมใช้ จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพ การศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรและคุณภาพของบัณฑิต ตลอดจนการพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผลแก่บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ประกอบด้วย

อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์	ประธานกรรมการ
ผศ.สิริพิมพ์ ชูปาน	ประจำงาน
ดร.สุภาพร ประรามภ์	ประจำงาน
อาจารย์ศรีสุดา เอกถันนารัตน์	ประจำงาน
อาจารย์นภัทร เตี้ยอนุกุล	ประจำงาน
อาจารย์อัญชลี เกษสาคร	ประจำงาน
อาจารย์ตุลนาถ ทวนธง	ประจำงาน

๒.๒ งานวิจัยและบริการวิชาการ มีหน้าที่ พัฒนาระบบและกลไกการวิจัยและนวัตกรรม การบริการ วิชาการ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยและนวัตกรรม แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการเพื่อยกระดับ คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนท้องถิ่น การพัฒนาคุณภาพงานวิจัยและนวัตกรรม การจัดหาทุนสนับสนุน การวิจัยและนวัตกรรม การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยนวัตกรรม การจัดการความรู้ พัฒนาประชาชนในชุมชน เป้าหมายให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถพึ่งตนเองทางด้านสุขภาพได้อย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน ประกอบด้วย

อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์	ที่ปรึกษา
ดร.สุภาพร พรารมภ์	หัวหน้างาน
ดร.กนกพร ไทศาลสุจารีกุล	ประจำงาน
อาจารย์ทิพวรรณ ไฉวงษ์	ประจำงาน
อาจารย์ธนพร แยมศรี	ประจำงาน
อาจารย์ณัฐพร ปรานมนตรี	ประจำงาน
อาจารย์สุรีวัลย์ วรวงศ์	ประจำงาน

๒.๓ งานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ พัฒนาระบบและกลไกการพัฒนา นักศึกษา การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จัดทำแผนพัฒนานักศึกษา แผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จัดทำ โครงการ/ กิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ จัดทำโครงการ/กิจกรรม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระดับคณะ กำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมของชมรมสร้างเสริมสุขภาพ ให้ คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือนักศึกษา จัดบริการนักศึกษา ทุนการศึกษา สวัสดิการนักศึกษา วางแนวปฏิบัติ ในเรื่องวินัยนักศึกษา ดูแลหอพัก ดูแลสุขภาพการเจ็บป่วยของนักศึกษา จัดกิจกรรมพัฒนาศิษย์เก่า รวบรวมและ รายงานผลการดำเนินงานด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของคณะฯ จัดทำ รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกด้านการพัฒนานักศึกษา ด้านทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรมระดับหลักสูตรและระดับคณะ ประกอบด้วย

อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์	ที่ปรึกษา
อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน	หัวหน้างาน
อาจารย์นภัทร เตียอนุกุล	ประจำงาน
อาจารย์อัญชลี เกษสาคร	ประจำงาน
อาจารย์ปทุมยหนู อยู่จำรัส	ประจำงาน
อาจารย์กาญจนา เตชawangศ์	ประจำงาน
อาจารย์กวิณลักษณ์ นาวิจิต	ประจำงาน

๒.๔ งานทะเบียนและประมวลผล มีหน้าที่ กำหนดระบบและกลไกการวัดและประเมินผลให้ สอดคล้องกับระบบการวัดและประเมินผลของมหาวิทยาลัย กำหนดแผนการวิพากษ์การออกแบบการจัดการ เรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ แผนการประเมินการสอนโดยอาจารย์ แผนการวิพากษ์ข้อสอบ แผนการวิพากษ์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน กำกับติดตามให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนที่กำหนด รวมทั้ง กำกับติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องกรอกแผนการสอน ผลการเรียน ลงในระบบ e-student ตามเวลาที่กำหนด กำกับ ติดตามให้นักศึกษาเข้าประเมินประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์ การออกแบบการจัดการเรียนการสอนโดย นักศึกษาตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด กำกับติดตามผลการสอบทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะดิจิทัล และ จัดทำรายงานการประเมินประสิทธิภาพการสอนโดยอาจารย์ โดยนักศึกษา รายงานผลการเรียน ผลการสอบ ทักษะภาษาอังกฤษ และผลการสอบทักษะดิจิทัลเป็นรายภาคการศึกษา เสนอคณะกรรมการบริหารคณะ พิจารณา ประกอบด้วย

รองคณบดี	ที่ปรึกษา
----------	-----------

อาจารย์ศรีสุดา เอกลักษณ์รัตน์

ประจำงาน

๒.๕ งานห้องปฏิบัติการพยาบาล มีหน้าที่ สํารวจความต้องการใช้วัสดุทางการแพทย์สำหรับห้องปฏิบัติการพยาบาล และวางแผนการจัดซื้อ-จัดจ้ําให้เพียงพอและพร้อมใช้เป็นรายไตรมาส บํารุงรักษาหุ่นจำลองเสมือนจริง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ออกแบบระบบการให้บริการแก่นักศึกษาทั้งในและนอกและนอกเวลา จัดตารางการเปิดให้บริการยอกเวลาราชการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาในการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล รายงานผลการประเมินและพัฒนาปรับปรุงให้คณะกรรมการบริหารทราบเป็นรายภาคการศึกษา ประกอบด้วย

รองคณบดี

ที่ปรึกษา

ผศ.ศิริพิมพ์ ชูปาน

ประจำงาน

๒.๖ งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ จัดทำระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดนโยบายและแนวการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาคุณภาพ การควบคุมคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ พัฒนาระบบการเก็บรวบรวมเอกสาร หลักฐานและ ผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

ผศ.ดร. สุภาเพ็ญ ปาณะวัฒนพิสุทธิ์

ที่ปรึกษา

ดร.สุภาพร พรารมย์

ประจำงาน

ดร.กนกพร ไพศาลสุจารีกุล

ประจำงาน

อาจารย์ตุลนาถ ทวนธง

หัวหน้างาน

อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์

ประจำงาน

อาจารย์นภัทร เตียนกุล

ประจำงาน

อาจารย์ศรีสุดา เอกลักษณ์รัตน์

ประจำงาน

อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน

ประจำงาน

อาจารย์กวิณลักษณ์ นาวิจิต

ประจำงาน

๒.๗ งานแผนและยุทธศาสตร์ มีหน้าที่จัดให้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานประจำปี ประสานการจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณประจำปี กำกับติดตามให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด กำกับติดตามการบรรลุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนโครงการ/กิจกรรม การเบิก-จ่ายงบประมาณ การประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การดำเนินงานตามแผนงาน/แผนกลยุทธ์ การประเมินผลแผนและโครงการประจำปีงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติราชการของคณะ จัดทำรายงานประจำปี ประกอบด้วย

ผศ.ดร.สุภาเพ็ญ ปาณะวัฒนพิสุทธิ์

ที่ปรึกษา

ดร.สุภาพร พรารมย์

ประจำงาน

ดร.กนกพร ไพศาลสุจารีกุล

ประจำงาน

อาจารย์ตุลนาถ ทวนธง

หัวหน้างาน

อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์

ประจำงาน

อาจารย์นภัทร เตียนกุล

ประจำงาน

อาจารย์ศรีสุดา เอกลักษณ์รัตน์

ประจำงาน

อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน

ประจำงาน

อาจารย์กวิณลักษณ์ นาวิจิต

ประจำงาน

๒.๘ งานให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา มีหน้าที่พัฒนาระบบและกลไกการให้คำปรึกษา จัดอาจารย์ รับผิดชอบดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือนักศึกษาทั้งด้านการเรียน การดำรงชีวิต การปรับตัว ด้านสุขภาพ ปัญหาเศรษฐกิจ และปัญหาอื่น ๆ ตามความต้องการของนักศึกษา จัดตารางให้อาจารย์ที่ปรึกษา รายกลุ่ม อาจารย์ที่ปรึกษารายหมู่เรียน ได้เข้าพบนักศึกษาอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย ๑ - ๒ ครั้ง/เดือน ประเมิน ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อระบบการให้คำปรึกษา และนำผลการประเมิน รายงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะทุกสิ้นภาคการศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการบริหารให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ปรับปรุงระบบการให้คำปรึกษาให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

รองคณบดี	ที่ปรึกษา
อาจารย์นภัทร เตียนนุกูล	หัวหน้างาน
อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน	ประจำงาน
อาจารย์กวิณลักษณ์ นาวิชิต	ประจำงาน

๒.๙ งานบริหารทั่วไป

๒.๙.๑ งานบริหารสำนักงานคณบดี มีหน้าที่ บริหารจัดการเกี่ยวกับงานภายในสำนักงานคณบดี เพื่อสนับสนุนการบริหารและการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ ระบบงานสารบรรณและธุรการ การประชุม งบประมาณและการเงิน บัญชี พัสดุ ยานพาหนะ และอาคารและสถานที่ รวมถึงจัดทำรายงานการประเมิน คุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณและการเงิน ประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร และจัดทำรายงานติดตามตรวจสอบและ ประเมินผลงานของผู้บริหาร ประกอบด้วย

คณบดีคณณะพยาบาลศาสตร์	ที่ปรึกษา
ผู้ช่วยคณบดี	หัวหน้างาน

๒.๙.๒ งานบริหารและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรของคณะ พยาบาลศาสตร์เพื่อจัดทำร่างแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของคณะ สำนวญความต้องการพัฒนาตนเอง ของบุคลากร นำเสนอแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการ ประจำคณะ เผยแพร่แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อสาธารณชน กำกับติดตามให้มีการดำเนินงาน บริหารและพัฒนาบุคลากรตามแผนที่กำหนด ประเมินแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สรุปและรายงานผล การดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

คณบดีคณณะพยาบาลศาสตร์	ที่ปรึกษา
ผู้ช่วยคณบดี	หัวหน้างาน
ดร.สุภาพร ประรามภ	ประจำงาน
ดร.กนกพร ไพบูลย์สุจารีกุล	ประจำงาน
อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์	ประจำงาน
อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน	ประจำงาน

๒.๙.๓ งานระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจระบบการตรวจสอบภายใน จัดวาง ระบบการควบคุมภายในของคณะพยาบาลศาสตร์ ดำเนินการตามระบบควบคุมภายในและทำหน้าที่เป็น ผู้ตรวจสอบภายในประจำคณะเป็นเบื้องต้น ก่อนการรับตรวจจากคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ของมหาวิทยาลัยฯ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้มีการดำเนินการตามแผนและสรุปผลการดำเนินการตามแผน กำหนดแนวทาง/ข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน รวมทั้งการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำเสนอ ต่อมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

คณบดีคณณะพยาบาลศาสตร์	ที่ปรึกษา
-----------------------	-----------

ผู้ช่วยคณบดี	หัวหน้างาน
อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์	ประจำงาน
อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน	ประจำงาน
ดร.สุภาพร พรารมภ์	ประจำงาน
ดร.กนกพร ไพศาลสุจาร์กุล	ประจำงาน

๒.๙.๔ งานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่พัฒนาระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงของคณะ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง ประสานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการประจำคณะ ดำเนินการเพื่อให้มีการนำผลการ ประเมินแผนความเสี่ยงและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะไปใช้ในการปรับแผนบริหารความเสี่ยง ในปีถัดไป รวมทั้งจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ งานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ที่ปรึกษา
ผู้ช่วยคณบดี	หัวหน้างาน
ดร.สุภาพร พรารมภ์	ประจำงาน
ดร.กนกพร ไพศาลสุจาร์กุล	ประจำงาน
อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์	ประจำงาน
อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน	ประจำงาน

๒.๙.๕ งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและ ตัดสินใจ ประกอบด้วย ระบบสารสนเทศด้านการบริหาร ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ด้านการ วิจัยและนวัตกรรม ด้านบริการวิชาการ และด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม พัฒนาเว็บไซต์ของคณะ บันเทิงภาพกิจกรรมต่าง ๆ จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ความรู้ กิจกรรมข่าวสารต่าง ๆ ของคณะ เพื่อเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัย ชุมชน รวมทั้งสื่อสารมวลชนต่าง ๆ ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ ไลน์ สปอตข่าว สื่อประสม และป้ายนิเทศงานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ที่ปรึกษา
รองคณบดี	หัวหน้างาน
ผู้ช่วยคณบดี	ประจำงาน
หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ	ประจำงาน
หัวหน้างานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ประจำงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

สำนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณงานเลขานุการของหน่วยงาน ศึกษา ค้นคว้าหาวิธีการต่าง ๆ ในการปรับปรุงงาน จัดทำรายงานประชุม วิเคราะห์ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางและกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาในงานโดยการใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เผยแพร่และให้บริการในงานที่รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล ประสานงาน สนับสนุน ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของกลุ่มงานภายในหน่วยงาน ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรในบังคับบัญชา ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาทางวิชาการตามพันธกิจของคณะทั้งด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การกำกับติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลงาน แผนงาน โครงการ และรวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานต่าง ๆ แก่ผู้อำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|--|
| ผศ.ดร.วันสนันท์ ศิริรัตน์ | ผู้อำนวยการ |
| ผศ.ดร.อดิเรก พันเขียว | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วางแผนและวิจัย |
| ดร.เอกรัฐ ปัญญาเทพ | รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา
ศิลปวัฒนธรรมและวิเทศสัมพันธ์ |
| อาจารย์พัชรมณต์ อ่อนเขต | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร บริการ
วิชาการ และประกันคุณภาพการศึกษา |

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ งานอำนวยการ มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ ปรับปรุงพัฒนางาน เสนอแนวทาง หลักเกณฑ์วิธีการบริหารงาน วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน โดยควบคุม ดูแล ประสานงาน สนับสนุน กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับการบริหารงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของงานต่างๆภายใต้กลุ่มงานอำนวยการ ได้แก่ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและครุภัณฑ์ งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานสื่อสารองค์กร งานนโยบายและแผน งานประกันคุณภาพการศึกษา และงานอาคารสถานที่และอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรในบังคับบัญชา ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(๑) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากร ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร บริหารงบประมาณพัฒนาบุคลากร ดูแลระบบการลาบุคลากร ดูแลด้านสวัสดิการบุคลากร ตรวจสอบข้อมูลการลงเวลาการปฏิบัติงาน สรุปลสถิติการลาต่าง ๆ ของบุคลากร จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ติดตาม รายงานผลตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร และประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้คำแนะนำและปรึกษาที่เกี่ยวกับงานบริหารและพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|----------|
| อาจารย์พัชรมณต์ อ่อนเขต | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนวิทย์ ฟองสมุทร | ประจำงาน |

(๒) งานสื่อสารองค์กร มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลและเขียนข่าว ออกแบบ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ จัดทำข้อมูลและเผยแพร่เสียงตามสายภายในหน่วยงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลกิจกรรมของหน่วยงาน พิธีการ/พิธีกร รวบรวมข้อมูลและแนวการศึกษาต่อ จัดทำบริหารงบประมาณโครงการ และจัดทำวารสารของหน่วยงาน ปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

อาจารย์พัชรมณฑท์ อ่อนเขต	ประจำงาน
ผศ.กฤติเดช จินดาภักดิ์	ประจำงาน
ผศ.พรชพร เครือวงษ์	ประจำงาน
ดร.วิชานนท์ ผ่องจิตต์	ประจำงาน
อาจารย์ธันวิทย์ ฟองสมุทร	ประจำงาน
อาจารย์ทิพย์หทัย ทองธรรมชาติ	ประจำงาน

(๓) งานนโยบายและแผน มีหน้าที่จัดทำแผนกลยุทธ์, แผนปฏิบัติราชการประจำปี, แผนกลยุทธ์ทางการเงิน สรุปผลประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ สรุปผลประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนกลยุทธ์ จัดสรรและจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี บันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติงานโครงการในระบบ ๓มิติ บันทึกข้อมูลในระบบ e-MENSCR รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานโครงการ รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการยุทธศาสตร์ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่ายงบประมาณ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับบุคคล เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและให้บริการข้อมูล และให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน ปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

ผศ.ดร.อดิเรก ฟิ้นเขียว	ประจำงาน
อาจารย์สุธิดา ทับทิมศรี	ประจำงาน
อาจารย์น้ำฝน สะละโกสา	ประจำงาน

(๔) งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่วางแผนดำเนินงานประกันคุณภาพ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงาน ประสานงานให้คำปรึกษาการประกันคุณภาพการศึกษา จัดอบรม ให้คำปรึกษา สนับสนุน ให้กับบุคลากร จัดกิจกรรมรับตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษภายใน วิเคราะห์ภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน วางแผนและวางระบบควบคุมภายใน รวบรวม จัดทำ ติดตามและรายงานงานการวางระบบควบคุมภายใน วามแผนและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ดำเนินการ ติดตามและรายงานผลตามแผนความเสี่ยง รวบรวม จัดทำหลักฐาน รายงานและจัดกิจกรรม รับการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผู้บริหารและกิจกรรมรับตรวจสอบการวางระบบควบคุมภายใน ปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

อาจารย์พัชรมณฑท์ อ่อนเขต	ประจำงาน
ผศ.ชัยรัตน์ ชันแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ดร.อังคณา ตาเสนา	ประจำงาน
ดร.ศุภมาส ผกาภาส	ประจำงาน

(๕) งานยานพาหนะ มีหน้าที่ให้บริการด้านยานพาหนะต่าง ๆ จัดทำแผนงานซ่อมบำรุงรักษา ตรวจสอบ ดูแลยานพาหนะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ประกอบด้วย

อาจารย์พัชรมณฑท์ อ่อนเขต	ประจำงาน
อาจารย์ภักพล รื่นกลิ่น	ประจำงาน

(๖) **งานรักษาความปลอดภัย** มีหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัย,ทรัพย์สินของบุคลากรและมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

อาจารย์ไพฑูริย์ อ่อนเขต	ประจำงาน
อาจารย์นิพัทธ์ ฤชา	ประจำงาน

๒.๒ งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ ปรับปรุงพัฒนางานเสนอแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารงาน วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน โดยควบคุม ดูแล ประสานงาน สนับสนุน กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับการบริหารงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของงานต่าง ๆ ภายใต้กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานักศึกษา ได้แก่ งานวิชาการ งานกิจการนักศึกษา งานวิทยบริการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานศิลปวัฒนธรรม รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรในบังคับบัญชา ปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

(๑) **งานวิชาการ** มีหน้าที่จัดทำแผนรับสมัครนักศึกษา จัดทำตารางสอน ตารางสอบ

ตรวจสอบยกเว้นผลการเรียน รับ-ส่งเอกสารคำร้องทางการศึกษา ตรวจสอบผลสถานะของนักศึกษา เพิ่ม-ถอน ยกเว้นรายวิชานักศึกษา ประสานงานรับ-ส่งเอกสารวิชาการ จัดทำบันทึกข้อความ ประกาศ หรือคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับงานทางวิชาการ แนะนำการใช้งานระบบนักศึกษา ดูแลระบบการจ้างอาจารย์พิเศษและจัดทำโครงการบริหารจัดการสนับสนุนการเรียนการสอน ปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

ผศ.ดร.อดิเรก พันเขียว	ประจำงาน
ผศ.อภิรักษ์ ธรรมธีระศิษฐ์	ประจำงาน
ผศ.มัลลิกา ทองแถม	ประจำงาน
ผศ.กฤติเดช จินดาภักดิ์	ประจำงาน
ดร.ช่อพฤษภ์ ผิวกู่	ประจำงาน
ดร.ศุภมาส ผกาภาส	ประจำงาน
อาจารย์สุกัญญา ธรรมธีระศิษฐ์	ประจำงาน
อาจารย์ธนวิทย์ ฟองสมุทร	ประจำงาน
อาจารย์ณัฐภาณี บัวดี	ประจำงาน
อาจารย์สันติ คู่กระสังข์	ประจำงาน
อาจารย์ภัคพล รื่นกลิ่น	ประจำงาน

(๒) **งานกิจการนักศึกษา** มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาและส่งเสริมนักศึกษา ทุนการศึกษา และทุนยกยศ. จัดทำข้อมูลด้านศิษย์เก่า เวชศึกษาป้องกันและบริการสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุของนักศึกษา ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โรคเอดส์ และปัญหาทางเพศ ดูแลระบบบริหารหอพักนักศึกษา ผ่อนผันวิชาทหาร แนะนำและให้คำปรึกษา พัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา บริหารองค์การบริหารนักศึกษา ส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ ดูแลระบบบริหารอาคารกีฬาในร่ม อบรมและพัฒนาให้ความรู้นักศึกษา และจัดทำบริหารงบประมาณโครงการ ให้บริการเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาลและห้องพยาบาล และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

ดร.เอกรัฐ ปัญญาเทพ	ประจำงาน
ผศ.วันชัย เพ็งวัน	ประจำงาน
ผศ.คมสันต์ นาควังไทร	ประจำงาน
ผศ.พรพรพร เครือวงษ์	ประจำงาน

ผศ.กฤติเดช จินดาภักดิ์	ประจำงาน
ผศ.ทิพย์วรรณ ศิบุญนันท์	ประจำงาน
ผศ.ดร.วาสนา จรูญศรีโชติกำจร	ประจำงาน
ผศ.กัณฑ์กนิษฐ จูรัตน์	ประจำงาน
ดร.ศุภมาส ผกาภาส	ประจำงาน
อาจารย์สุกัญญา ธรรมธีระศิษฏ์	ประจำงาน
อาจารย์สามารถ ยืนยงพานิช	ประจำงาน
อาจารย์ณัฐภาณี บัวดี	ประจำงาน
อาจารย์ภักพล รื่นกลิ่น	ประจำงาน
อาจารย์ทิพย์หทัย ทองธรรมชาติ	ประจำงาน
อาจารย์สันติ คู่กระสังข์	ประจำงาน
อาจารย์ธนชพร หาได้	ประจำงาน

(๓) งานวิทยบริการ มีหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนพัฒนาการให้บริการ ปรับปรุง และพัฒนาการให้บริการห้องสมุดและห้องวิทยบริการอื่น ๆ จัดแสดงชั้นตอนการให้บริการ และให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการทั้งนักศึกษา บุคลากร ตลอดจนผู้ใช้บริการทั่วไป ดูแล และพัฒนาสภาพแวดล้อมสำหรับการให้บริการ จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับสนับสนุนการให้บริการ จัดซื้อจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับให้บริการ รวมทั้งพัฒนาและให้บริการระบบห้องสมุดดิจิทัล จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการ เข้าใช้งานวิทยบริการ การส่งเสริมการอ่านและโครงการในพระราชดำริที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยบริการ จัด กิจกรรมบริการวิชาการด้านวิทยบริการแก่ชุมชน ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้/ข้อมูล/ข่าวสารของงาน วิทยบริการต่อสาธารณะ รับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านวิทยบริการ พิจารณา จัดการและ พัฒนาปรับปรุงเกี่ยวกับข้อร้องเรียน สร้างเครือข่ายกับห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยบริการ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน ประเมินกิจกรรม โครงการ แผนการดำเนินงานและความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ จัดเตรียมข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานการ ประเมินตัวเองตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

ดร.เอกรัฐ ปัญญาเทพ	ประจำงาน
ผศ.มัลลิกา ทองแถม	ประจำงาน
ผศ.ดร.ธีรศิลป์ กันธา	ประจำงาน
ผศ.ดร.อังคณา ตาเสนา	ประจำงาน

(๔) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงาน แผนพัฒนาการให้บริการ และแผนพัฒนาทักษะนักศึกษาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และห้องคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน ให้ทั่วถึงและทันสมัย จัดแสดงชั้นตอนการให้บริการ และให้บริการห้องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ระบบบันทึก/ถ่ายทอดภาพและเสียง แก่นักศึกษาและ บุคลากร พัฒนาความรู้ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรและนักศึกษา ประสานและจัดการ ทดสอบวัดเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่นักศึกษา และบุคลากร พัฒนาและดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน และพัฒนาระบบสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์ ประสานงานกับมหาวิทยาลัยในการดำเนินการจัดอันดับ Webometric เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านเทคโนโลยี

สารสนเทศและความปลอดภัย ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน รับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านศูนย์คอมพิวเตอร์ พิจารณา จัดการและพัฒนาปรับปรุงการให้บริการที่เกี่ยวกับข้อร้องเรียน ประเมินกิจกรรม โครงการ ความสำเร็จของแผนการดำเนินงานและความพึงพอใจของผู้รับบริการ จัดทำรายงานการประเมินตัวเองตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด ปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

ดร.เอกรัฐ ปัญญาเทพ	ประจำงาน
อาจารย์สามารถ ยืนยงพานิช	ประจำงาน

(๕) งานศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงาน แผนพัฒนาการให้บริการและปฏิทินกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร่างแนวนโยบายในการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมในองค์กร สนับสนุน ส่งเสริมการเผยแพร่ แลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและประเทศเพื่อนบ้าน พัฒนาและเผยแพร่อัตลักษณ์ด้านศิลปวัฒนธรรมที่พัฒนาขึ้นโดยมหาวิทยาลัยหรือท้องถิ่น สร้างเครือข่ายภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยด้านศิลปวัฒนธรรม จัดกิจกรรมในวันสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถด้านศิลปะ หัตถกรรม นาฏศิลป์ ดนตรีและวัฒนธรรมแก่นักศึกษา จัดแสดงนิทรรศการเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม สถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ พิจารณาการยกย่องนักศึกษาและบุคลากรที่เป็นตัวอย่างที่ดีด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม รวบรวม ศึกษาและเผยแพร่ข้อมูล/องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรม ท้องถิ่น ชาติพันธุ์และประเทศเพื่อนบ้าน ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรมของนักศึกษาและบุคลากร ประเมินกิจกรรม โครงการ ความสำเร็จของแผนการดำเนินงานและความพึงพอใจของผู้รับบริการ จัดทำรายงานผลการให้บริการตามระยะเวลาที่กำหนด ปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

ดร.เอกรัฐ ปัญญาเทพ	ประจำงาน
ผศ.ชัยรัตน์ ชันแก้ว	ประจำงาน
ผศ.มัลลิกา ทองแถม	ประจำงาน
อาจารย์สันติ คู่กระสังข์	ประจำงาน
อาจารย์ธนชพร หาได้	ประจำงาน

๒.๓ งานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาท้องถิ่น มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ ปรับปรุงพัฒนา งาน เสนอแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารงาน วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน โดยควบคุม ดูแล ประสานงาน สนับสนุน กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้คำปรึกษา คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของงานต่างๆภายใต้กลุ่มงานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาท้องถิ่น ได้แก่ งานวิจัย งานบริการ วิชาการ รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรในบังคับบัญชา ปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

(๑) งานบริการวิชาการ มีหน้าที่จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีด้านบริการวิชาการ สร้างเครือข่ายองค์ความรู้ด้านบริการวิชาการ เผยแพร่องค์ความรู้ด้านบริการวิชาการ ศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับบริการวิชาการ ประสานงานบูรณาการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการ ประสานงานให้คำปรึกษาและให้ความรู้ รวบรวมและจัดทำข้อมูลสารสนเทศบริการ วิชาการ พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมและฝึกอบรม วางระบบและบริหารจัดการศูนย์ความเป็นเลิศทางบริการ

วิชาการ (๔ ศูนย) จัดทำบริหารงบประมาณโครงการ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นและจัดหารายได้ ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

อาจารย์ไพฑรณธ์ อ่อนเขต	ประจำงาน
ผศ.ทิพย์วรรณ ศิบุญนันท์	ประจำงาน
ผศ.มัลลิกา ทองแถม	ประจำงาน
ผศ.อภินันท์ ธรรมธีรศิษฏ์	ประจำงาน
ผศ.ดร.ธีรศิลป์ กันธา	ประจำงาน
ผศ.คมสันต์ นาควังไทร	ประจำงาน
ผศ.ชัยรัตน์ ชันแก้ว	ประจำงาน
ผศ.ดร.อังคณา ตาเสนา	ประจำงาน
ผศ.นงลักษณ์ จิวจุ	ประจำงาน
ผศ.กนต์กนิษฐ จูรัตน์	ประจำงาน
ดร.เอกรัฐ ปัญญาเทพ	ประจำงาน
ดร.ช่อพฤกษ์ ผิวคู่	ประจำงาน
ดร.ศุภมาส ผกาภาส	ประจำงาน
อาจารย์ณัฐภาณี บัวดี	ประจำงาน
อาจารย์นิพัทธ์พนธ์ ฤาชา	ประจำงาน
อาจารย์ราววาด ยิ้มสวัสดิ์	ประจำงาน
อาจารย์ธนวิทย์ ฟองสมุทร	ประจำงาน
อาจารย์สามารถ ยืนยงพานิช	ประจำงาน
อาจารย์ไพฑรณธ์ อ่อนเขต	ประจำงาน
อาจารย์ทิพย์หทัย ทองธรรมชาติ	ประจำงาน
อาจารย์สุธิดา ทับทิมศรี	ประจำงาน
อาจารย์น้ำฝน สละโกส	ประจำงาน
อาจารย์ปุกณดา ทรงอิทธิสุข	ประจำงาน
อาจารย์ภัคพล รื่นกลิ่น	ประจำงาน
อาจารย์สันติ คู่กระสังข์	ประจำงาน
อาจารย์ธนัชพร หาได้	ประจำงาน

(๒) **งานวิเทศสัมพันธ์** มีหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงาน แผนพัฒนาการให้บริการ แผนพัฒนา นักศึกษาและบุคลากรด้านภาษา ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการศูนย์ปฏิบัติการทางภาษา จัดแสดงชั้นตอน การให้บริการ และให้บริการศูนย์ปฏิบัติการทางภาษาตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์และทรัพยากรสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำปฏิทินการอบรม และจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศให้กับนักศึกษา บุคลากรและ ประชาชนทั่วไป ประสานงานและให้บริการวิชาการทางด้านภาษาต่างประเทศ ประสานงานกับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ ประสานงาน อำนวยความสะดวกและดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับภาษาต่างประเทศ หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ ให้บริการแปลภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศเพื่อใช้กับระบบสารสนเทศของ หน่วยงานภายใน ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา อาจารย์ วิทยากร และผู้เยี่ยมชม

มหาวิทยาลัยชาวต่างชาติ เผยแพร่ความรู้และข้อมูลข่าวสารด้านภาษาต่างประเทศ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน ประเมินกิจกรรม โครงการ แผนการดำเนินงานและความพึงพอใจของผู้รับบริการ จัดทำรายงานการประเมินตัวเองตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

อาจารย์พัชรมณฑท์ อ่อนเขต	ประจำงาน
ดร.วิชานนท์ ผ่องจิตต์	ประจำงาน
อาจารย์สุกัญญา ธรรมธีระศิษฏ์	ประจำงาน

(๓) งานบริหารทรัพย์สินและรายได้ มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบ จัดทำแผน หลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางบริหารงานบริหารทรัพย์สินและรายได้ แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน โดยควบคุมดูแล ประสานงาน สนับสนุน กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับการบริหารงานบริหารทรัพย์สินและรายได้ เพื่อให้การดำเนินงานและรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการบริหารจัดการเงินรายได้ที่เกิดขึ้น ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

อาจารย์พัชรมณฑท์ อ่อนเขต	ประจำงาน
ผศ.ดร.อดิเรก พันเขียว	ประจำงาน
อาจารย์ ดร.เอกรัฐ ปัญญาเทพ	ประจำงาน

(๔) งานวิจัย มีหน้าที่พัฒนาระบบการบริหารจัดการงานวิจัย วางแผนพัฒนางานวิจัยให้สอดคล้องกับความต้องการและโจทย์วิจัยของท้องถิ่นและประเทศชาติพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการวิจัย ส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ด้านการวิจัยและนวัตกรรม พัฒนาหน่วยงานเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการวิจัย พัฒนาคลินิกวิจัยและการให้คำปรึกษาด้านวิจัยแก่บุคลากรและหน่วยงานภายนอกประสานการจัดหาแหล่งทุนและแหล่งทรัพยากรเพื่อการวิจัย ส่งเสริมการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งการพัฒนาองค์ความรู้และการนำไปใช้ประโยชน์ ส่งเสริมการจดขอสิทธิบัตร สิทธิบัตรหรือรูปแบบอื่น สร้างเครือข่ายการวิจัยทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านการวิจัยเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่ภายนอก ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

ผศ.ดร.อดิเรก พันเขียว	ประจำงาน
ผศ.ทิพย์วรรณ ศิบุญนันท์	ประจำงาน
ผศ.นงลักษณ์ จิวจุ	ประจำงาน
ผศ.คมสันต์ นาควังไทร	ประจำงาน
ผศ.กฤติเดช จินดาภักดิ์	ประจำงาน
ผศ.มัลลิกา ทองแถม	ประจำงาน
อาจารย์ณัฐภาณี บัวดี	ประจำงาน

สถาบันวิจัยและพัฒนา

สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่ในการบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารจัดการงานวิจัย งานบ่มเพาะวิสาหกิจ โดยมีผู้บริหารและบุคลากรประจำฝ่าย ดังนี้

ผศ.ดร.ฉ่ำภิษา ตันตีสันติสม	ผู้อำนวยการ
ผศ.ดร.เสาวลักษณ์ ยอดวิญญูวงศ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน และรักษาการผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ
ผศ.ดร.ปาริชาติ เตชะ	รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการวิจัย และบริการวิชาการ
ผศ.กนกวรรณ เขียววัน	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารจัดการงานวิจัย
อาจารย์ประภัสสรฯ ห่อทอง	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและงบประมาณ งานพัสดุ งานนโยบายและแผนงานวิจัย งานบริหารความเสี่ยง งานตรวจสอบภายใน งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานการประชุม งานพัฒนาบุคลากร งานรายงานผลการปฏิบัติราชการต่าง ๆ งานอาคารสถานที่และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

ผศ.ดร.จารุรัตน์ ขวัญแน่น	หัวหน้างาน
ผศ.ศิริพร โสมคำภา	ประจำงาน
อาจารย์แสวงต สมนึกพงษ์	ประจำงาน

งานบริหารจัดการงานวิจัย มีหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสนับสนุนทุนวิจัย งานติดตามและประเมินงานวิจัย งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานวิจัย งานพัฒนาเว็บไซต์สถาบันงานประชาสัมพันธ์ งานประกันคุณภาพ งานพัฒนาสมรรถนะการวิจัย งานที่ปรึกษางานวิจัย งานบริการวิชาการ งานห้องสมุด งานวารสาร งานสังเคราะห์ เผยแพร่และใช้ประโยชน์งานวิจัย งานจรรยาบรรณนักวิจัย งานสร้างเครือข่ายด้านการวิจัย งานจัดหาสื่อและเทคโนโลยีสนับสนุนการวิจัย งานการจัดการความรู้ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

ผศ.สุวิชญา บัวชาติ	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.พลอยพรรณ สอนสุวิทย์	ประจำงาน
ผศ.พจน์ธรรม ฌรงค์วิทย์	ประจำงาน
ผศ.ชญาณันันท์ ศิริกิจเสถียร	ประจำงาน
ดร.พิมพ์ประไพ ขาวขำ	ประจำงาน

งานบ่มเพาะวิสาหกิจ มีหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบ่มเพาะความรู้ทางด้านธุรกิจ งานสร้างเครือข่ายความรู้ในเชิงธุรกิจกับองค์กรภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการที่พร้อมทั้งทางด้านวิชาการและด้านการบริหารนำไปสู่บริษัทเริ่มต้น (Start Up Company) งานชมรมผู้ประกอบการงานเครือข่ายอุทยานวิทยาศาสตร์ ส่งเสริมผู้ประกอบการในการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหา พัฒนาขีดความสามารถ และเพิ่มโอกาสในการแข่งขันทางธุรกิจ รวมถึงงานทรัพย์สินทางปัญญา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

อาจารย์วิชญูเดช นันไชยแก้ว	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.เอนก หาลี	ประจำงาน
ผศ.สุวิชญา บัวชาติ	ประจำงาน

ผศ.พจน์ธรรม ณรงค์วิทย์	ประจำงาน
ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี	ประจำงาน
อาจารย์เศวต สมนึกพงษ์	ประจำงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา มีหน้าที่จัดหา จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย จัดบริการสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ พัฒนาสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาและดูแลระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย พัฒนาระบบและนวัตกรรมเพื่อการบริหารจัดการและการให้บริการ พัฒนาทักษะด้านภาษา ให้บริการวิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และภาษา โดยมีผู้บริหารและบุคลากรประจำฝ่าย ดังนี้

ผศ.พรหมเมศ วีระพันธ์	ผู้อำนวยการ
ผศ.ศิลป์ณรงค์ ฉวีพัฒน์	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
อาจารย์นงลักษณ์ จันทร์พิชัย	รองผู้อำนวยการฝ่ายภาษาต่างประเทศ

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานสารบรรณ เลขานุการ การเงิน พัสดุ แผนงานจัดทำงบประมาณ วิจัยและพัฒนา การประกันคุณภาพการศึกษา รายงานประจำปี รายงานการตรวจสอบภายใน ประชาสัมพันธ์ อาคารสถานที่ ปฏิบัติงานในงานผลประโยชน์และการจัดการรายได้อื่น ๆ ของสำนักฯ รวมถึงงานวางแผนโครงการและกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของสำนักฯ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

ผศ.นรุตม์ บุตรพลอย	ประจำงาน
--------------------	----------

กลุ่มงานบรรณารักษ์และบริการสารสนเทศ มีหน้าที่ มีหน้าที่ จัดการทรัพยากรสารสนเทศและบริการสารสนเทศ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ รวมถึงการจัดการบริการวิชาการด้านบรรณารักษศาสตร์ แก่นักศึกษาและชุมชนอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

รศ.ดร.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก	ประจำงาน
ผศ.ดร.พฤษภูมิพล พฤษภูมิกุล	ประจำงาน
อาจารย์เมธี มธุรส	ประจำงาน
อาจารย์เศวต สมนึกพงษ์	ประจำงาน
อาจารย์สุธาสินี ขุนทองนุ่ม	ประจำงาน
อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง	ประจำงาน
อ.ณัฐพงศ์ บุญครอบ	ประจำงาน
ผศ.ดร.ขวัญชัย ข้วนนา	ประจำงาน
ดร.กนกพร ไพศาลสุจารีกุล	ประจำงาน

กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะดิจิทัลและภาษาต่างประเทศ มีหน้าที่ มีหน้าที่ให้บริการ จัดหาครุภัณฑ์ บำรุงรักษา รวมถึงอำนวยความสะดวกในการใช้ระบบเครือข่ายแก่หน่วยงานต่าง ๆ ประสานงานเกี่ยวกับระบบเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก และสนับสนุนการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน การสนับสนุนการทำวิจัย การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน รวมถึงพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและภาษาต่างประเทศ แก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้บริการวิชาการและฝึกอบรม พัฒนา

สารสนเทศบนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พัฒนานวัตกรรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

อาจารย์จาตุรงค์ ธงชัย	หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์
อาจารย์นงลักษณ์ จันทร์พิชัย	หัวหน้าศูนย์ภาษา
ผศ.นรุตม์ บุตรพลอย	ประจํางาน
ผศ.ธนรัตน์ ยอดดำเนิน	ประจํางาน
ผศ.ดร.พลอยพรรณ สอนสุวิทย์	ประจํางาน
ดร.เอกรัฐ ปัญญาเทพ	ประจํางาน
อาจารย์จินดาพา อ่อนเกตุ	ประจํางาน
อาจารย์กฤษศักดิ์ พะยะ	ประจํางาน
ผศ.อนุสิทธิ์ พันธุ์กล้า	ประจํางาน
ผศ.ชลลลิตา กมฺุทธภิไชย	ประจํางาน
ผศ.จารุกิตต์ พิบูลนฤดม	ประจํางาน
ผศ.ชญานันท์ ศิริกิจเสถียร	ประจํางาน
ดร.วิวัฒน์ ทวีทรัพย์	ประจํางาน
อาจารย์ธนกิจ โคกทอง	ประจํางาน
อาจารย์นันทนัช ตนบุญ	ประจํางาน
อาจารย์บุญญวัฒน์ ศรีวังราช	ประจํางาน
อาจารย์ทยากร กล่อมแก้ว	ประจํางาน
อาจารย์ชุตินา สัจจรินทะ	ประจํางาน
อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศนีย์	ประจํางาน
อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ บอยซ์	ประจํางาน
อาจารย์สาวิตรี พรหมรักษา	ประจํางาน
ดร.วิชานนท์ ผ่องจิตต์	ประจํางาน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สำนักงานผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่ทำนุบำรุง ส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม เผยแพร่และสร้างเครือข่ายด้านศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเป็นไทย พัฒนาแหล่งเรียนรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น กำแพงเพชรศึกษา ส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการด้านศิลปวัฒนธรรมกับ พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และพัฒนาระบบการบริหารจัดการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมให้มี ประสิทธิภาพประกอบด้วย ๒ งาน ได้แก่

ผศ.เยาวลักษณ์ ใจวิสุทธิ์รักษา	ที่ปรึกษา
ผศ.ดร.พชรไพ โประภัสสร	ผู้อำนวยการ
รศ.ดร.ศุภโชคชัย นันทศรี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
ดร.พิมพ์นารา บรรจง	รองผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศและงานประชาสัมพันธ์
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผน
อาจารย์ธนัฐธนาสร ชัยรักษนิธิภัทร	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและงานวิจัย
อาจารย์อนุลักษณ์ อาสาสู	รองผู้อำนวยการฝ่ายทำนุบำรุงส่งเสริมเผยแพร่

ศิลปะและวัฒนธรรม

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินงานด้านงานธุรการ งานการเงินและพัสดุ งานนโยบายและแผน บริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการจัดการความรู้ งานสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ งานประกันคุณภาพการศึกษา และงานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

งานแผน บริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและการจัดการความรู้ มีหน้าที่จัดทำแผนกลยุทธ์ ๔ ปี จัดทำแผนปฏิบัติการ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำแผนความเสี่ยง ควบคุมภายในและการจัดการความรู้พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน งานติดต่อประสานงานและแผนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อาจารย์อรัญญรัตน์ ศรีสุพัฒนะกุล	หัวหน้างาน
อาจารย์ศรัณย์ จงรักษ์	ประจำงาน
อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต	ประจำงาน
อาจารย์ชุตินธร นิมิสุข	ประจำงาน
อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์	ประจำงาน
อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศนีย์	ประจำงาน

งานสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนัก จัดทำเว็บไซต์ของสำนัก จัดส่งข้อมูลการดำเนินงานหรือข่าวประชาสัมพันธ์ให้งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ จัดทำฐานข้อมูลและบันทึกภาพกิจกรรม

อาจารย์ธัญวดี บุญปัน	หัวหน้างาน
ผศ.ดร.พลอยพรรณ สอนสุวิทย์	ประจำงาน

๒. งานวิชาการและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ดำเนินงานด้านงานวิชาการและงานวิจัย งานบริการวิชาการท้องถิ่น งานทำนุบำรุงส่งเสริม เผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม งานพิพิธภัณฑ์สถานจังหวัด กำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ งานจัดหารายได้ และหน่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น จังหวัดกำแพงเพชร ประกอบด้วย

งานวิชาการและงานวิจัย มีหน้าที่ดำเนินงานด้านวิชาการ วารสารและวิจัย ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย สนับสนุนด้านวิชาการให้กับบุคคลภายนอก จัดทำโครงการด้านวิชาการและวิจัย ติดต่อประสานงานและงานอื่น ๆ ด้านวิชาการที่ได้รับมอบหมาย

ผศ.จิรัฏฐ์ เพ็งแดง	หัวหน้างาน
อาจารย์สันติ คู่กระสังข์	ประจำงาน
อาจารย์ธนัชพร หาได้	ประจำงาน

งานบริการวิชาการท้องถิ่น มีหน้าที่จัดทำโครงการบริการวิชาการท้องถิ่น ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก จัดกิจกรรมบริการวิชาการร่วมกับชุมชนท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ด้านบริการวิชาการที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ผศ.ดร.ณัฐธิดา ปันจู่ไร	หัวหน้างาน
ผศ.วรรณวณิช ต่อนคร้าม	ประจำงาน
อาจารย์อำไพ แสงจันทร์ไทย	ประจำงาน

งานจัดหารายได้ มีหน้าที่ให้บริการเช่าพื้นที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในพิพิธภัณฑ์สถานจังหวัด กำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ งานหลักสูตรระยะสั้น งานวารสาร TCI และจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของที่ระลึก

รศ.ดร.ศุภโชคชัย นันทศรี	หัวหน้างาน
ดร.ยุชิตา กันหามิ่ง	ประจำงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน้าที่ หน้าที่สนับสนุนการให้บริการทางการศึกษา ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรทั่วไป การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมประสานงานพัฒนางานวิชาการ ผลงานทางวิชาการ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผล การรับสมัครนักศึกษาใหม่ งานหลักสูตรและแผนการเรียน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยบุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

ผศ.ไพชยนต์ สิริเสถียรวัฒนา	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี	รองผู้อำนวยการฝ่ายรับเข้าศึกษาหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา หัวหน้างานรับเข้าศึกษาหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา
ผศ.วันวิสา พวงมาลัย	รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
อาจารย์จินดาพร อ่อนเกตุ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
ผศ.ศุภวัฒน์ วิสิษฐศิริกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ผศ.จิรพงศ์ พวงมาลัย	หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ ดำเนินงานสารบรรณ งานการประชุม งานประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ จัดระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง จัดเก็บข้อมูลและรายงานภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ประสานกับคณะในการจัดทำความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานรับเข้าศึกษา หลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่ บริหารงานรับนักศึกษา ประสานงาน และจัดทำแผนการเรียน ประสานการจัดผู้สอนกับคณะ จัดทำตารางสอน ตารางเรียนและตารางสอน ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนและยกเว้นรายวิชาเรียน รวบรวมเอกสารหลักสูตรสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ประสานการพัฒนาหลักสูตรใหม่ร่วมกับคณะ ประสานและกำกับดูแลการจัดทำหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษา จัดทำคู่มือนักศึกษา และประสานงานกับหลักสูตรในการจัดการศึกษาหลักสูตรสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน(Cooperative and Work Integrated Education: CWIE) จัดระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง จัดเก็บข้อมูลและรายงานภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ประสานกับคณะในการจัดทำความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

อาจารย์ ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี	หัวหน้างาน
กลุ่มงานหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา	
ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี	หัวหน้ากลุ่มงาน
กลุ่มงานสหกิจศึกษา	
ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี	หัวหน้ากลุ่มงาน
กลุ่มงานรับเข้าศึกษา	

๓. งานทะเบียนและประมวลผล มีหน้าที่ รับผิดชอบตัวนักศึกษาใหม่ จัดทำบัญชีรายชื่อ ออกรหัสบัตรประจำตัว จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติทางการศึกษา การลงทะเบียน เรียนของนักศึกษา และจัดทำรายชื่อผู้ลงทะเบียนเรียน ประมวลผลการเรียน การรายงานผลการเรียน การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา จัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จ การศึกษา การออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ดำเนินการด้านคำร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับนักศึกษา ตรวจสอบ นักศึกษาที่ต้อง พ้นสภาพ และแจ้งผู้ปกครองทราบ ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนและยกเว้นรายวิชา บริการข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับนักศึกษา ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้บริการทางการศึกษา เพื่อตอบสนอง ต่อการใช้งานภายในและภายนอกหน่วยงาน และการให้บริการแก่หน่วยงานและบุคคลภายนอก ดูแลเครือข่าย อินเทอร์เน็ตและซอฟต์แวร์ของสำนัก และงานดูแลข้อมูลสารสนเทศและฐานข้อมูล และจัดทำและพัฒนาข้อมูล สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

ผศ.จิรพงศ์ พวงมาลัย	หัวหน้างาน
กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล	
ผศ.จิรพงศ์ พวงมาลัย	หัวหน้ากลุ่มงาน
กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	

สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้

สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ มีหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงานทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยในการให้บริการวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น เป็นศูนย์กลางในการบริหารพื้นที่ในเชิงพาณิชย์และ สร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยในรูปแบบของธุรกิจ เป็นหน่วยงานในการให้คำปรึกษาและสำรวจ ตลอดจน การประเมินโครงการต่าง ๆ เป็นแหล่งฝึกอบรม พัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับท้องถิ่น เป็นแหล่งให้คำปรึกษาและพัฒนาหลักสูตรเพื่อการพัฒนาบุคลากรและท้องถิ่น ส่งเสริมการบูรณาการงาน บริการวิชาการ กับพันธกิจด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย และด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย แนวทางในการบริหารวิชาการและจัดหารายได้ และให้ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม ประกอบด้วย

ดร.วิชรา วินัยธรรม	ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ และจัดหารายได้
ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูีระ	รองผู้อำนวยการฝ่ายจัดหารายได้ และพัฒนาหลักสูตร
ผศ.วรรงค์ รามบุตร	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการ

๒. งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย งานการบริหารจัดการทั่วไป งานจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี แผนควบคุมภายใน แผนความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้ แผนพัฒนาบุคลากร งานธุรการ และสารบรรณ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

ดร.วิชรา วินัยธรรม	หัวหน้างาน
ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูีระ	ประจำงาน
ผศ.วรรงค์ รามบุตร	ประจำงาน

๒.๑ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนควบคุม ภายใน แผนบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้ และแผนพัฒนาบุคลากร ประเมินความสำเร็จของแผน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

ดร.วิฑูรา วินัยธรรม	หัวหน้างาน
ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ	ประจำงาน
ผศ.วรารักษ์ รามบุตร	ประจำงาน

๒.๒ งานการเงิน บัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ มีหน้าที่ ติดตามการใช้จ่ายเงิน ตัดยอดการใช้ รายงานผลการใช้จ่ายเงิน จัดซื้อ จัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ทำทะเบียนครุภัณฑ์ รายงานครุภัณฑ์ประจำปี จำหน่ายครุภัณฑ์ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

ผศ.วรารักษ์ รามบุตร	หัวหน้างาน
ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ	ประจำงาน
ผศ.นฤตม์ บุตรพลอย	ประจำงาน
ผศ.ดร.อานนท์ วงษ์มณี	ประจำงาน
อาจารย์พัทธภรณ์ อารีเอื้อ	ประจำงาน
อาจารย์อนันนิตรา ดอนบันเทา	ประจำงาน
อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง	ประจำงาน
อาจารย์สุธาสิณี ขุนทองนุ่ม	ประจำงาน
อาจารย์ทยากร กล่อมแก้ว	ประจำงาน

๒.๓ งานประกันคุณภาพ มีหน้าที่วางระบบการประกันคุณภาพ จัดเก็บหลักฐานผลการประกันคุณภาพ จัดทำรายงานการประกันคุณภาพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

ดร.วิฑูรา วินัยธรรม	หัวหน้างาน
ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ	ประจำงาน
ผศ.วรารักษ์ รามบุตร	ประจำงาน

๒.๔ งานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ผลงานของหน่วยงานในรูปแบบต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

ดร.วิฑูรา วินัยธรรม	หัวหน้างาน
ผศ.วรารักษ์ รามบุตร	ประจำงาน
อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง	ประจำงาน

๓. งานบริการวิชาการและพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาสังคมและท้องถิ่น มีขอบข่ายงานดังนี้ สสำรวจความต้องการรับบริการ ให้บริการวิชาการและวิชาชีพ เพื่อสร้างชุมชนเข้มแข็งทั้งบริการให้เปล่าและแสวงหารายได้ ตามโครงการยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ และโครงการพันธกิจสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและเครือข่ายความร่วมมือ ประเมินความพึงพอใจองค์กรปกครองท้องถิ่น ประเมินความสำเร็จโครงการบริการวิชาการ จัดทำหลักสูตรระยะสั้น รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยฯ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และจังหวัด ดังนี้

ดร.วิฑูรา วินัยธรรม	หัวหน้างาน
ผศ.วรารักษ์ รามบุตร	ประจำงาน
ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ	ประจำงาน
ผศ.ดร.อานนท์ วงษ์มณี	ประจำงาน
ผศ.พัชรา ม่วงการ	ประจำงาน
อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง	ประจำงาน
อาจารย์สุธาสิณี ขุนทองนุ่ม	ประจำงาน
อาจารย์อนันนิตรา ดอนบันเทา	ประจำงาน

ผศ.เสาวลักษณ์ ยอดวิญญวงค์	ประจำงาน
อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง	ประจำงาน
อาจารย์สุธาสินี ขุนทองนุ่ม	ประจำงาน
อาจารย์ทยากร กล่อมแก้ว	ประจำงาน
(๕.๒) งานจัดหารายได้และพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	
ผศ.ดร.วันสนันท์ ศิริรัตน์นะ	หัวหน้างาน
อาจารย์พัชรมณต์ อ่อนเขต	ประจำงาน
อาจารย์ณัฐภาณี บัวดี	ประจำงาน

๖. งานศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดอบรมและทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ในสาขาอาชีพที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการทดสอบ ร่วมกับสำนักงานฝีมือ แรงงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน และกรมพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

ดร.วิฑูรา วินัยธรรม	หัวหน้างาน
ผศ.สัญญา พรหมภาสิต	ประจำงาน
ผศ.นรุตม์ บุตรพลอย	ประจำงาน
อาจารย์บัณฑิต ศรีสวัสดิ์	ประจำงาน

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริยานุช พรหมภาสิต)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

Signature Code : F๖MCIKXzu๔1/D๓tZiu๘๖