



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ที่ ๑๘๐๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานประจำสำนัก/คณะ/สถาบัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (สายวิชาการ)

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ซึ่งเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ให้การศึกษาระดับปริญญาตรีและวิชาชีพชั้นสูง ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการ แก่สังคมปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จึงแต่งตั้งบุคลากรสายวิชาการปฏิบัติงานประจำสำนัก คณะ สถาบัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

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 รอดกำหนด

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
สำนักงานอธิการบดี

๑. กองกลาง

กองกลาง มีหน้าที่ ให้บริการและอำนวยความสะดวกตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ สร้างเครือข่ายความร่วมมือการดำเนินงานตามนโยบายสำนักงานสีเขียวสู่หน่วยงานและชุมชน ส่งเสริมการเป็นจิตอาสาเพื่อพัฒนาสังคม ประกอบด้วย

ดร.มะลิวัลย์ รอดกำหนด

ผู้อำนวยการกองกลาง

ประกอบด้วย ๙ งาน ได้แก่

(๑) **งานบริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กร** มีหน้าที่ ให้บริการและอำนวยความสะดวกตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป็นศูนย์กลางการให้บริการและบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เผยแพร่การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมถึงเป็นหน่วยงานต้นแบบการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สร้างเครือข่ายความร่วมมือการดำเนินงานการพัฒนาวิทยาลัยอย่างยั่งยืนสู่หน่วยงานและชุมชน โดยแบ่งเป็น ๓ งาน ดังนี้

/งานบริหารทั่วไป...

งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการ ภายในสำนักงานอธิการบดี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และงานบริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กร ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ คือ ด้านการปฏิบัติการ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานพัฒนาบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและพัสดุ ของหน่วยงาน งานสิ่งแวดล้อม งานพัฒนาองค์กรสู่เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน SDG และจัดอันดับ มหาวิทยาลัย งานพิธีการ งานสรุปรายงานประจำปีหน่วยงาน งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร หน่วยงาน ปฏิบัติการประชุม ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ด้านการวางแผน ดำเนินการ วางแผนการทำงานของหน่วยงาน เช่น การวางแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดหน่วยงาน การวางแผน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน การวางแผนควบคุมภายในของหน่วยงานระดับกอง การวางแผนการดำเนินงานยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ระดับมหาวิทยาลัย การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ วางแผนพัฒนาหน่วยงานยกระดับ โครงการ Green office และ Green University การวางแผนการสรรหา สภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ ประจำ สรรหากรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ สรรหานายกสโมสรอาจารย์ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ บุคลากร ด้านการประสานงาน ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน ประสาน และ ดำเนินการ จัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมาย ประสานงาน การจัดสวัสดิการต่างๆ ได้แก่ สวัสดิการตรวจสอบสุขภาพประจำปี สวัสดิการ ตามระเบียบ ของมหาวิทยาลัยและโครงการ/อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิด ความร่วมมือกันภายในองค์กร ด้านการบริการ ดูแลการจัดระบบการให้บริการ เพื่อยกระดับคุณภาพและ มาตรฐานการให้บริการ จัดระบบงานบริการตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูล และเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ และรายงานผลความพึงพอใจ ของหน่วยงานเป็นประจำทุกปี

งานสื่อสารองค์กรและมวลชนสัมพันธ์ มีหน้าที่ วางแผนการดำเนินงาน กำกับติดตาม ควบคุมการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยฯ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้ความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงาน และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย สร้างภาพลักษณ์ที่ดี และป้องกันการเข้าใจผิดอันจะเกิดขึ้นต่อมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

| | |
|-------------------------|-----------|
| ผศ.ดร.พชรไพ โประภัสสร | ที่ปรึกษา |
| รศ.ดร.ศุภโชคชัย นันทศรี | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์ธัญรดี บุญปิ่น | ที่ปรึกษา |

งานยานพาหนะ มีหน้าที่ บริหารจัดการด้านยานพาหนะ และการบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การติดต่อนัดหมาย จัดบันทึก สถิติการใช้งาน

(๒) งานพัสดุ มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ครอบคลุมการ จัดหาพัสดุ การบริหารสัญญา การบริหารพัสดุ การพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และตามมติ เวียนต่าง ๆ และมีหน้าที่วางแผนปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดเป็นแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ของมหาวิทยาลัยฯ

/สำหรับหน่วยพัสดุกองกลาง...

สำหรับหน่วยพัสดุกลางและหน่วยพัศดย่อยให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎเกณฑ์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานระดับ คณะ/ศูนย์/สำนัก การแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การอำนวยความสะดวกการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ และการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับรายงานมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และรองรับการตรวจสอบจากการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

(๓) งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และงานกฎหมาย ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

งานบริหารทรัพยากรบุคคล มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการกำหนดหน่วยงานและความต้องการอัตรากำลัง การกำหนดและตรวจสอบเกี่ยวกับตำแหน่ง เงินเดือน การดำเนินงานด้านงานบริหารงานบุคคลต่าง ๆ เช่น การสรรหาและจัดสรรบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การตอบแทนสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ความต้องการ และการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทูพัฒนาอาจารย์ การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ การจัดสวัสดิการ การจัดทำทะเบียนประวัติ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ การติดตามและประเมินผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

งานนิติการ มีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดีการสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรและกา ร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์

(๔) งานคลังและบัญชี มีหน้าที่ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการคลังและบัญชี ทั้งเงินงบประมาณและเงินรายได้ ประกอบด้วยหน่วยงานเงินงบประมาณแผ่นดิน หน่วยงานเงินงบประมาณเงินรายได้ หน่วยงานเงินเดือนและสวัสดิการ หน่วยงานบริหารทั่วไป และหน่วยงานบัญชี โดยปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ และสามารถตรวจสอบได้

(๕) งานธุรการและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การรับ-ส่ง หนังสือราชการ การจัดทำหนังสือราชการ การยืมเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสาร เสนอสั่งการ ตรวจทานหนังสือราชการ การแจ้งเวียนหนังสือ การนำเสนอหนังสือราชการในระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-office Automation) การเขียนหนังสือราชการ และการดูแลพัฒนาระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-office Automation) รวมทั้งการให้บริการ อำนวยความสะดวกกับผู้ที่มาติดต่อ ทั้งหน่วยงานภายนอก หน่วยงานภายใน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร

(๖) งานสภามหาวิทยาลัยและเลขานุการ มีหน้าที่ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสภามหาวิทยาลัย และเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัย ดังนี้

งานสภามหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดำเนินงานด้านบริหารงานสภามหาวิทยาลัย ตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จัดประชุมสภามหาวิทยาลัย จัดทำรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม จัดทำมติการประชุม แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ การดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

/การอำนวยความสะดวก...

การอำนวยความสะดวก ด้านการเดินทาง ด้านที่พักกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ การดำเนินงานด้านธุรการคณะกรรมการสรรหาชุดผู้บริหารชุดต่าง ๆ อาทิเช่น การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้แทนผู้บริหาร อธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ประจำปี เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

งานเลขานุการผู้บริหาร มีหน้าที่ ดำเนินงานด้านงานธุรการ การเงิน พัสดุ และการจัดประชุมผู้บริหาร ได้แก่ การประชุมคณะกรรมการอำนวยความสะดวก การประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย บันทึก สรุปราย และจัดทำรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม งานนัดหมายผู้บริหาร ระดับอธิการบดี รองอธิการบดี จัดทำปฏิทินปฏิบัติราชการของอธิการบดี และรองอธิการบดี งานอำนวยความสะดวกด้านการเดินทางไปราชการของผู้บริหารการประสานงานผู้บริหารในการเข้าร่วมการประชุม หรือ การเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

(๗) งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่ ปฏิบัติงานและให้บริการด้านงานบริหารงานก่อสร้าง ซ่อมบำรุง อาคารสถานที่ งานระบบสุขาภิบาล การบริหารจัดการน้ำภายในมหาวิทยาลัย งานภูมิทัศน์ งานจัดตกแต่งสถานที่ การรักษาความปลอดภัย งานบรรเทาสาธารณภัย งานสิ่งแวดล้อม งานบริหารงานทั่วไปหน่วยงาน และงานประเมินคุณภาพการศึกษา ตลอดจนงานมาตรฐานสิ่งแวดล้อมระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย

(๘) งานอนุรักษ์พลังงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติและให้บริการงานด้าน งานอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน งานระบบปรับอากาศและเครื่องทำความเย็น งานระบบไฟฟ้า งานระบบเครื่องเสียง และอิเล็กทรอนิกส์ งานระบบลิฟต์โดยสาร รวมถึงการให้บริการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุง รักษา ออกแบบ และประมาณการที่เกี่ยวข้องกับสายงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและระเบียบ

(๙) งานวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมอาเซียน เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรในต่างประเทศ การดำเนินงานโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากร และนักศึกษา การจัดกิจกรรมความเป็นสากลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การให้ความรู้เกี่ยวกับอาเซียน แก่นักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไป รวมถึงการให้คำปรึกษาด้านทุนการศึกษา การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงานในต่างประเทศ ภายใต้พันธกิจสำคัญ ๓ ประการ คือ ๑) บริหารจัดการงานวิเทศสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานสู่สากล ๒) ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรในต่างประเทศ ๓) ประสานและอำนวยความสะดวกด้านวิเทศสัมพันธ์ แก่หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย

ภาระงานวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมอาเซียน ประกอบด้วยงานย่อยภายในงาน ๔ งาน ได้แก่

๑. งานความร่วมมือกับต่างประเทศ มีหน้าที่ ในการดำเนินงานด้านการพัฒนาความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ งานแสวงหาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ งานเจรจาความร่วมมือทางวิชาการ และล่ามแปลภาษาที่เป็นทางการ งานประสานงาน ติดตามและจัดทำรายงานความร่วมมือทางวิชาการ กับต่างประเทศ งานร่างบันทึกข้อตกลง (MoU) ภาษาต่างประเทศ งานนำเสนอบันทึกข้อตกลง (MoU) ต่อสภามหาวิทยาลัย งานพิธีการและการลงนามความร่วมมือทางวิชาการ (MoU) กับต่างประเทศ งานจัดทำแผนกลยุทธ์ความร่วมมือกับต่างประเทศ งานศึกษา วิเคราะห์ ติดตามความเคลื่อนไหวของข้อมูลข่าวสารจาก แหล่งข้อมูลต่างประเทศ งานประชุมนานาชาติ งานนิทรรศการนานาชาติ งานสารสนเทศและจัดทำข้อมูลความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ งานจัดกิจกรรมความเป็นสากลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย งานค่ายวิชาการในต่างประเทศ งานประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ งานเครือข่ายวิเทศสัมพันธ์ อว. งานผลิตสื่อและเอกสารประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย (ภาษาอังกฤษ+ภาษาจีน + ภาษาอาเซียน)

/งานคณะกรรมการยุทธศาสตร์...

งานคณะกรรมการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ งานร่างหนังสือราชการภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ ภาษาจีน) งานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ด้านการต่างประเทศ งานรับผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ งานวิเทศสัมพันธ์สัญจร งานควบคุม ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน แก้ปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงานด้านความร่วมมือกับต่างประเทศ งานให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินงาน ความร่วมมือกับต่างประเทศแก่หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก ประกอบด้วย

| | |
|--------------------------|------------|
| รศ.ดร.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก | หัวหน้างาน |
| รศ.ดร.สุนทรี่ ดวงทิพย์ | ประจำงาน |

๒. งานการแลกเปลี่ยนนานาชาติ มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับงานแลกเปลี่ยนนักศึกษา

นานาชาติ (Outbound students) และนักศึกษาแลกเปลี่ยนต่างชาติ (Inbound students) งานจัดอบรม ปฐมนิเทศนักศึกษาแลกเปลี่ยน งานประสานงาน ดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการ แลกเปลี่ยน งานจัดทำข้อมูลโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศและทุนการศึกษา งานประชาสัมพันธ์ โครงการแลกเปลี่ยนและทุนการศึกษาแก่บุคลากรและนักศึกษา งานจัดทำรายงานโครงการแลกเปลี่ยน ประจำปี และรายไตรมาส งานดูแลและประสานงานการฝึกงานของนักศึกษาแลกเปลี่ยน งานประสานงาน ประเมินผล ติดตาม รายงานผลการเรียนและการโอนหน่วยกิตระหว่างประเทศ งานร่างหนังสือรับรอง ภาษาต่างประเทศสำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยน งานประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ สถานทูต ต่างประเทศประจำประเทศไทย เพื่อยื่นขอวีซ่าสำหรับการเดินทางไปแลกเปลี่ยนต่างประเทศของนักศึกษา งานจัดกิจกรรมรายงานผลการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน งานให้คำปรึกษาด้านการแลกเปลี่ยนกับนานาชาติ แก่หน่วยงานภายในและภายนอก ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------------------|------------|
| ดร.นันทน์ภัส ชิตนุรัตน์ เว็บบอร์ด | หัวหน้างาน |
| ผศ.พจนันธรรม ฌรงควิทย์ | ประจำงาน |

๓. งานนักศึกษาต่างชาติ มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับสมัครนักศึกษาต่างชาติ

งานจัดทำหนังสือราชการภาษาต่างประเทศเพื่อตอบรับนักศึกษา งานจัดทำหนังสือราชการภาษาไทยสำหรับ สถานทูตไทยในต่างประเทศ งานจัดเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอวีซ่าสำหรับนักศึกษาต่างชาติใหม่ งานบริการ อำนวยความสะดวก และช่วยเหลือนักศึกษาต่างชาติ งานตรวจคนเข้าเมืองสำหรับนักศึกษาต่างชาติ (ต่อวีซ่า รายงานแจ้งที่อยู่ รายงานตัว ๙๐ วัน ขอกลับประเทศ ขอยกเลิกวีซ่า และขอเอกสารยืนยันตัวตน) งานประสานงานการลงทะเบียนเรียน แผนการเรียน และหลักสูตรการเรียนสำหรับนักศึกษาต่างชาติ งานพัฒนานักศึกษาต่างชาติตามตัวชี้วัด งานปฐมนิเทศนักศึกษาต่างชาติ งานบริการวิชาการนักศึกษาต่างชาติ สู่ชุมชน งานบริหารจัดการ การเรียนการสอนระยะสั้นวิชาภาษาไทยสำหรับชาวต่างประเทศ งานประชาสัมพันธ์หลักสูตรเพื่อรับนักศึกษาต่างชาติ งานสารสนเทศและจัดทำข้อมูลนักศึกษาต่างชาติ งานประสานองค์กรระหว่างประเทศ สถานทูตเพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางมาของนักศึกษาต่างชาติ งานเอกสารสำคัญทางการศึกษาของนักศึกษาต่างชาติ งานดูแล ให้คำปรึกษา ประสานงานการรักษากรณี เจ็บป่วยนักศึกษาต่างชาติ งานจัดรายงานประจำปีงานนักศึกษาต่างชาติ งานจัดทำคู่มือนักศึกษาต่างชาติ งานประชุมคณะกรรมการนักศึกษาต่างชาติ และงานจัดทำแผนและโครงการ เพื่อการบริหารจัดการงาน นักศึกษาต่างชาติ ประกอบด้วย

| | |
|--------------------------|------------|
| อาจารย์วิชุดา ทิพย์วิเศษ | หัวหน้างาน |
| อาจารย์พนัส เฟ็งเล็ก | ประจำงาน |

/๔. งานบริหารทั่วไป...

๔. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ ในการดำเนินงานธุรการทั่วไป งานการเงิน การเบิกจ่าย การเคลียร์เงินคืน งานจัดทำแผนงบประมาณและสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งานประสาน การประชุมและจัดทำรายงานการประชุม งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง งานจัดทำแผนการใช้จ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสารภายในสำนักงาน งานจัดทำรายงานประจำ รายงานไตรมาส งานประกันคุณภาพของหน่วยงาน งานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน งานวางแผน จัดทำยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาหน่วยงาน งานต้อนรับ และรับรองอาคันตุกะ บุคคลสำคัญ เอกอัครราชทูต และแขกชาวต่างชาติ งานบริการวิชาการและพัฒนาชุมชน สู่สากล งานพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน งานพัฒนาและดูแลเว็บไซต์ งานสารสนเทศของหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์ งานวารสารประจำเดือนทั้งภาษาต่างประเทศและภาษาไทย งานดูแลการฝึกงาน และประเมินผล งานเลขานุการวิเทศราชภัฏภาคเหนือ งานรายงานผลการดำเนินงาน/ผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานตามรอบการประเมิน งานศึกษา ค้นคว้า สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านวิเทศสัมพันธ์ จัดทำเอกสาร ทางวิชาการ คู่มือการปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลงานเพื่อพัฒนา งานบริการถ่ายทอดความรู้ ด้านวิเทศสัมพันธ์แก่คณะกรรมการ บุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น เกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ ประกอบด้วย

อาจารย์สุธาทิพย์ แหงบุญ

หัวหน้างาน

๒. กองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน มีหน้าที่เป็นหน่วยงานวางแผนกำหนดทิศทางเกี่ยวกับอนาคต ของมหาวิทยาลัย และทำหน้าที่ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ตลอดจนวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณ ติดตามประเมินผล จัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ รวมทั้งเสนอแนะให้ข้อมูลในกรณีต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารอันจะนำไปสู่ความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวม ตลอดจนมีบทบาทสำคัญต่อการเป็นหน่วยงานสนับสนุนให้การ ปฏิบัติภารกิจของผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้สามารถพัฒนางานให้บรรลุตามนโยบายได้ รวมถึง งานมาตรฐาน ประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน งานควบคุม ภายในระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย

นายภาณุพงศ์ สืบสิริ

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

๑. งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และ

วางแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย งานประสานงาน/จัดทำแผน งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย งานติดตามและรายงานระบบติดตามประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ งานวิเคราะห์แผนและ อัตรากำลัง งานรวบรวมและประมวลผลข้อมูล งานวิเคราะห์วิจัยสถาบัน งานวิเคราะห์ จัดทำสารสนเทศข้อมูล เชิงสถิติ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์และช่องทางการสื่อสาร

๒. งานงบประมาณและบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และ

จัดทำงบประมาณแผ่นดิน งานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณเงินรายได้ งานควบคุม กำกับ ติดตาม และ เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ งานระบบงบประมาณ งานสารบัญญการ พิมพ์และการผลิตเอกสาร งานแผนงานและงานการเงิน งานประกันคุณภาพหน่วยงาน งานธุรการ/ ประชาสัมพันธ์ งานพัสดุงานควบคุมภายใน งานประชุม งานบริหารความเสี่ยง งานบุคคล งานจัดการ ความรู้ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

/งานมาตรฐาน...

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

๓. กองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านกิจกรรมนักศึกษา ด้านส่งเสริมสุขภาพและกีฬา ด้านแนะแนวและทุนการศึกษา ด้านวินัยและบริการนักศึกษา รวมถึงด้านกองทุนสวัสดิการและพัฒนานักศึกษา แบ่งเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย

นางสาวปราณี แพนดิ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
กองพัฒนานักศึกษา

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดให้กับนักศึกษา รายงานการเบิกเงินของโครงการ ชื่อวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เพื่อไว้ใช้ในสำนักงานและบริการแก่นักศึกษาและ รายงานการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี เบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และงานเฉพาะกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๒. งานสวัสดิการและบริการนักศึกษา มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการนักศึกษา ด้านบริการสุขภาพ โดยการให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค งานประกันอุบัติเหตุ นักศึกษา งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด งานเอดส์และการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น งานหอพักนักศึกษา และงานทุนการศึกษาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งการให้คำปรึกษา ดูแลติดตามนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) บริการจัดทำบัตรนักศึกษา ตรวจสอบหน่วยกิจกรรมของนักศึกษา รวมถึงให้บริการในด้านอาชีพการงาน ปัญหาส่วนตัว สังคม บุคลิกภาพ และการจัดหางานให้แก่ศึกษา นอกจากนี้ยังมีการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่เป็นการส่งเสริมความรู้ให้แก่ศึกษา และงานเฉพาะกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๓. งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้นักศึกษาสามารถจัดกิจกรรมได้หลากหลาย เต็มที่ตามความถนัดและความสนใจ ภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาตามความถนัดและความสนใจของนักศึกษาให้ครอบคลุม ๕ ด้าน รวมทั้งจัดหลักสูตรพัฒนาทักษะการจัดกิจกรรม พัฒนาทักษะวิศวกรรมสังคม จัดหางบประมาณสนับสนุนและเป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษาในการทำกิจกรรมให้สำเร็จตามเป้าหมาย ภายใต้โครงสร้างองค์การบริหารนักศึกษา สภานักศึกษาและชมรม อีกทั้งยังมีการส่งเสริมพัฒนาทักษะในด้านกีฬาให้แก่ศึกษา งานนักศึกษาวิชาทหาร งานวินัยและพัฒนานักศึกษา การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา จัดวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ควบคุม ดูแล ประสานงาน และดำเนินการรวบรวมผลการดำเนินงาน ติดตามข้อมูลเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัดต่างๆ และงานเฉพาะกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

อาจารย์ชนันท์สรณ์ ปฐมรังษีทัศน์

ที่ปรึกษา

/หน่วยตรวจสอบภายใน...

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. งานตรวจสอบภายในและให้คำปรึกษา มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน บัญชี และรายงานทางการเงิน ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของหน่วย รับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง การศึกษา ข้อมูล รวบรวมข้อมูล ติดตามผลและสรุปรายงาน การปฏิบัติงานการรายงานผลการตรวจสอบภายใน รายไตรมาส และรายงานประจำปี เพื่อสนับสนุนการบริหารงานหน่วยงาน ด้านการวางแผน วางแผนการทำงาน กิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ ปฏิบัติงานวางแผนการตรวจสอบ กำหนดแผนปฏิบัติงาน นอกจากนี้ มีหน้าที่ ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ บริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ โดยการให้คำแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน ของรัฐและปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ของหน่วยงานให้ดีขึ้น ประกอบด้วย

รศ.พรเพ็ญ โชชัย

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. งานติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานการติดตามผลการตรวจสอบภายหลังออกรายงาน ระยะเวลาหนึ่ง มีการติดตามผลว่าผู้บริหารมีการสั่งการอย่างไรจากข้อเสนอแนะในรายงานและหน่วยรับตรวจได้ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือไม่อย่างไร รวมทั้งประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดยคำนึงถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอแนะมาตรการการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม งานด้านการ ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ การประเมินตนเองเป็นระยะ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำผลการประกันคุณภาพมาจัดทำแผน เพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงาน จัดทำสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพ และกำหนดวิธีการ ให้กับผู้มีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพให้เป็นไปตามพันธกิจของหน่วยงาน พร้อมทั้งมีการสำรวจความ พึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ

๓. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน หรือบริหารราชการทั่วไปภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ คือ งานธุรการ ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และจัดทำบันทึกข้อความ เอกสารหนังสือราชการต่าง ๆ ของหน่วยตรวจสอบภายใน งานการเงินและพัสดุ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ งานนโยบายและแผน ปฏิบัติงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการ จัดทำแผน ยุทธศาสตร์ เผยแพร่ประกาศนโยบายของหน่วยงาน และงานพัฒนาบุคลากร จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และด้านการประสานงาน ประสานการทำงานและความร่วมมือในการตรวจสอบ ภายในกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

/คณะครุศาสตร์...

คณะกรรมการศาสตร์

สำนักงานคณะกรรมการศาสตร์ มีหน้าที่จัดการศึกษาสาขาวิชาการศึกษา วิจัย ให้บริการวิชาการ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วยบุคลากร และหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

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

| | |
|----------------------------|--|
| รศ.ดร.บัณฑิต ฉัตรวิโรจน์ | คณบดีคณะศาสตร์ |
| อาจารย์เบญจวรรณ ชัยปลัด | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| อาจารย์อรทัย อนุรักษ์วัฒนะ | รองคณบดีฝ่ายวิจัยและกิจการพิเศษ |
| ผศ.ดร.ไตรรงค์ เปลี่ยนแสง | รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม |
| ผศ.อมรา ศรีแก้ว | รองคณบดีวางแผนและประกันคุณภาพ การศึกษา |
| ผศ.ชูวิทย์ กมุทธวิไชย | รองคณบดีฝ่ายบริหาร และบริการวิชาการ |

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ กลุ่มวิชาการบริหารการศึกษาและพื้นฐานการศึกษา ประกอบด้วย

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

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 กลุ่มหลักสูตร...

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 กุมุทธภิไชย หัวหน้างาน

๒.๙ งานการเงินและพัสดุ มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างลงทะเบียนและรายรับรายจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
เบิกจ่ายเงินทุกประเภท และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

รศ.ดร.บัณฑิต ฉัตรวิโรจน์ หัวหน้างาน

ผศ.ชูวิทย์ กุมุทธภิไชย เจ้าหน้าที่งานการเงินและพัสดุ

๒.๑๐ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่จัดทำเอกสาร ประสานงานกับโรงเรียนฝึกประสบการณ์
วิชาชีพครูและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

รศ.ดร.บัณฑิต ฉัตรวิโรจน์ หัวหน้างาน

ผศ.ดร.ประจวบ ขวัญมั่น ประจํางาน

ผศ.อนุสิษฐ์ พันธุ์กล้า ประจํางาน

ผศ.เกรียงไกร กันต์มูล ประจํางาน

ผศ.วชิระ พิมพ์ทอง ประจํางาน

ดร.เฉลิม ทองจอน ประจํางาน

อาจารย์เบญจวรรณ ชัยปลัด ประจํางาน

อาจารย์ธัชชนิติ วีระศิริวัฒน์ ประจํางาน

อาจารย์ธิดารัตน์ พรหมมา ประจํางาน

อาจารย์เทพกาญจนา เทพแก้ว ประจํางาน

อาจารย์กษมา สุระเดชา ประจํางาน

อาจารย์ชุตติกานต์ เอี้ยวเล็ก ประจํางาน

อาจารย์โกมินทร์ บุญชู ประจํางาน

๒.๑๑ งานวางแผนพัฒนาและงานอาคารสถานที่ มีหน้าที่กำกับดูแล ควบคุมการใช้อาคาร
คณะครุศาสตร์ และการรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอก ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคาร ประกอบด้วย

ผศ.ชูวิทย์ กุมุทธภิไชย หัวหน้างาน

ดร.วิวัฒน์ ทวีทรัพย์ ประจํางาน

ผศ.ดร.เลเกีย เขียวดี ประจํางาน

ดร.เฉลิม ทองจอน ประจํางาน

ผศ.วชิระ พิมพ์ทอง ประจํางาน

๒.๑๒ งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่มีหน้าที่ จัดทำร่างนโยบายและแนวการดำเนินงาน
ประกันคุณภาพการศึกษา จัดวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ควบคุม ดูแล ประสานงาน
และดำเนินการรวบรวมผลการดำเนินงาน

/ติดตามข้อมูลเอกสาร...

ติดตามข้อมูลเอกสารหลักฐานตามตัวชี้วัดต่าง ๆ เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะ
ครุศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

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

๒.๑๓ งานกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ในการวางแผนดำเนินการ กำกับติดตาม
พัฒนาปรับปรุงและดูแลงานกิจการนักศึกษาส่งเสริมและรับผิดชอบกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา
ให้คำปรึกษาแนะนำ และบูรณาการเชิงระบบของกระบวนการจัดการงานกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม
ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย งานประกันคุณภาพนักศึกษา งานชุมนุมและงานสื่อสารนักศึกษา
งานศิลปะและวัฒนธรรม งานทุนและสวัสดิการนักศึกษา งานเครือข่ายกิจการนักศึกษา และงานกิจกรรม
พิเศษรวมทั้ง รวบรวมแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับภาระงานด้านกิจการ
นักศึกษาและศิลปวัฒนธรรมรวมถึงกำกับดูแลงานของสโมสรนักศึกษา ประกอบด้วย

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

๒.๑๔ งานวิจัยและบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่พัฒนาระบบและกลไกการบริการ
วิชาการ ควบคุมดูแลการบริหารจัดการงบประมาณการบริการวิชาการ โครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ
การสรุปและประเมินคุณภาพงานด้านบริการวิชาการ จัดทำฐานข้อมูลด้านสารสนเทศด้านการบริการวิชาการ
ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------------|------------|
| อาจารย์อรรถัย อนุรักษ์วัฒน์ | หัวหน้างาน |
|-----------------------------|------------|

| | |
|-----------------------------------|----------|
| ผศ.ดร.ศุภรดา อ้นขุนดา | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.มณฑา หมี่ไพโรพฤกษ์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.พฤษภูมิพล พฤษภูมิกุล | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.วรพรรณ ขาวประทุม | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.จารุพันธ์ ขวัญแน่น | ประจำงาน |
| ดร.นันทน์ภัส ชิตนุรัตน์ เว็บเบอร์ | ประจำงาน |
| ดร.พิทยาธร เพชรนุ่น | ประจำงาน |
| อาจารย์เมธี มธุรส | ประจำงาน |
| อาจารย์ศศิภัฏชญา บุญนาค | ประจำงาน |
| อาจารย์ธรรณา สุวรรณเจริญ | ประจำงาน |

๒.๑๕ งานบริการการศึกษาศูนย์ศึกษากาพัฒนาครู มีหน้าที่จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม และพัฒนาแก่บุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ให้บริการแก่นักศึกษา และบุคลากรภายนอก พัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนและสื่อ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

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

๒.๑๖ 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 |

๒.๑๗ งานบริการการศึกษาศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษาพิเศษ มีหน้าที่ให้บริการฝึกอบรมและจัดกิจกรรมการศึกษาสำหรับเด็กพิเศษที่มีความบกพร่องในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

| | |
|------------------------|------------|
| ผศ.ดร.บุญล้อม ดวงวิเศษ | หัวหน้างาน |
|------------------------|------------|

๒.๑๘ งานศูนย์ส่งเสริมและบริการสุขภาพ มีหน้าที่กำกับดูแลและให้บริการสถานที่และบริการอุปกรณ์ประกอบการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ รวมทั้งให้คำแนะนำ ปรึกษาด้านสุขภาพ และการออกกำลังกาย ประกอบด้วย

| | |
|------------------------------|------------|
| อาจารย์ธันนิตี วีระศิริวัฒน์ | หัวหน้างาน |
| ดร.นิตพันธ์ บุตรฉุย | ประจำงาน |
| อาจารย์ทวีโรฒ ศรีแก้ว | ประจำงาน |
| อาจารย์ภูมิสิทธิ สัจจทยาธรรม | ประจำงาน |
| อาจารย์ลัดดาวัลย์ แก้วใส | ประจำงาน |

๒.๑๙ โรงเรียนอนุบาลราชภัฏและศูนย์เด็กปฐมวัย มีหน้าที่ให้บริการฝึกอบรมและดูแลเด็ก
ก่อนวัยเรียนอายุตั้งแต่ 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 | คณบดีเทคโนโลยีอุตสาหกรรม |
| ผศ.ดร.ณัฐธิดา ปิ่นจุไร | รองคณบดีฝ่ายวางแผนและ ประกันคุณภาพการศึกษา |
| ผศ.พพบร เอี่ยมใส | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| ผศ.ดร.ภาคิณ มณีโชติ | รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ |
| ผศ.จารุกิตติ์ 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...

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ งานวิชาการ/ส่งเสริมพัฒนาวิชาการ/การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work Integrated Learning : WIL)/งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่กำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานด้านวิชาการ ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน การประเมินคุณภาพการสอน ประสานงานด้านวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยกับคณะและโปรแกรมวิชา เพื่อให้ข้อมูล และรวบรวมข้อมูลต่างๆของโปรแกรมวิชาให้กับคณะ จัดกิจกรรม/โครงการงานด้านวิชาการต่างๆ ของคณะ จัดประเมินผลการจัดกิจกรรมและประมวลผลภาพรวม

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผู้เรียน คุณภาพของบัณฑิต และการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน และประสานงานจัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพของโปรแกรมวิชาต่างๆ จัดระบบการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จัดกิจกรรมปฐมนิเทศก่อนฝึกฯ สัมมนากลางภาค และสัมมนาหลังฝึกฯ ประมวลผลการประเมินการฝึกฯ ให้แก่โปรแกรมวิชา ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------|------------|
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | หัวหน้างาน |
| ผศ.วรวิมล บุตรดี | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.นพคุณ ชูทัน | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.วีระพล พลีสัตย์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.อนันท์ หยวกวัด | ประจำงาน |
| ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี | ประจำงาน |
| อาจารย์อรรถ ชูสงฆ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนกิจ โคกทอง | ประจำงาน |
| อาจารย์จตุรงค์ ธงชัย | ประจำงาน |

๒.๒ งานวิจัย มีหน้าที่กำหนดเป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบงานวิจัย ประสานงานด้านวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัย กับคณะและโปรแกรมวิชา เพื่อให้ข้อมูล รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของโปรแกรมวิชา ร่วมจัดกิจกรรม/โครงการงานด้านวิจัยและการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย แสวงหาแหล่งทุนการวิจัย ติดตามการดำเนินงานวิจัยของบุคลากร จัดประเมินผลการจัดกิจกรรมด้านวิจัยและประมวลผลภาพรวม จัดระบบและดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพ การศึกษา 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.พัชรินทร์ หารไชย | ประจำงาน |
| อาจารย์อรรถ ชูสงฆ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์แสวง สมนักพงษ์ | ประจำงาน |

/๒.๓ งานบริการวิชาการ...

๒.๓ งานบริการวิชาการและสวนพลังงาน มีหน้าที่จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านการบริการวิชาการ ดำเนินการฝึกอบรม พัฒนาระบบและกลไกในการให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น จัดทำและทบทวนแผนการ บริการวิชาการแก่ท้องถิ่น ประสานงานแต่ละโปรแกรมวิชาเพื่อจัดทำข้อมูลบริการวิชาการในภาพรวม ของคณะฯ สร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน กำหนด หลักเกณฑ์และ/หรือระเบียบในการให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น สร้างระบบจุดใจและประเมินการ ปฏิบัติงานด้านการบริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่นของอาจารย์ ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้แก่อาจารย์ เพื่อสามารถให้บริการทางวิชาการ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการให้บริการทางวิชาการแก่นักศึกษา พัฒนาเครือข่ายองค์กรบริการวิชาการและบูรณาการงานบริการวิชาการ ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------------------|------------|
| รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | หัวหน้างาน |
| ผศ.พบพร เอี่ยมใส | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.อนันท์ หยวกวัด | ประจำงาน |
| ผศ.วรวิฑูมิ บุตรดี | 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 และกำหนด แนวปฏิบัติความประพฤติตามระเบียบวินัย ติดตามพฤติกรรมความเสี่ยงในด้านยาเสพติดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพตามคุณลักษณะบัณฑิตของคณะและมหาวิทยาลัยฯ งานด้านสโมสรนักศึกษา งานด้านศิลปวัฒนธรรมและคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมด้านการแต่งกาย วางแนวปฏิบัติในเรื่องวินัยนักศึกษา สรุปผลการดำเนินงานด้านกิจกรรมทุกกิจกรรม จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา จัดทำโครงการ/ กิจกรรมพัฒนานักศึกษาคุณลักษณะบัณฑิตระดับคณะ กำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมของชมรม และชุมนุม จัดบริการและสวัสดิการนักศึกษา จัดทำโครงการ/ กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมประสานงานกับ โปรแกรมวิชา ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วย

| | |
|--|------------|
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม | หัวหน้างาน |
| ผศ.พจน์ธรรม ณรงค์วิทย์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.วีระพล พลีสัตย์ | ประจำงาน |
| ผศ.วรวิฑูมิ บุตรดี | ประจำงาน |
| ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี | ประจำงาน |
| อาจารย์ปรีชาภรณ์ ชันบุรี | ประจำงาน |
| อาจารย์ธัชชัย ช่อพุกษา | ประจำงาน |
| อาจารย์จตุรงค์ ธงชัย | ประจำงาน |

/๒.๕ งานประกันคุณภาพการศึกษา...

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

| | |
|--|----------|
| รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา หัวหน้างาน | |
| ผศ.วรวิภา บุตรดี | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.นพคุณ ชูทัน | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.วีระพล พลีสัตย์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.อนัน หยวกวัด | ประจำงาน |
| ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี | ประจำงาน |
| อาจารย์จตุรงค์ ธงชัย | ประจำงาน |
| อาจารย์ธเทพ ชูสงฆ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนกิจ โคกทอง | ประจำงาน |

๒.๖ งานนโยบายและแผนพัฒนา มีหน้าที่จัดทำแผนหน่วยงาน วิเคราะห์ข้อมูล การขอและจัดทำงบประมาณ วิเคราะห์ข้อมูลการขออัตราใหม่ วิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา การจัดทำรายงานแผนและแผนการปฏิบัติราชการประจำปี วิเคราะห์ข้อจำกัดกำลัง 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 เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับจัดทำร่างแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของคณะ สำนวณความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ในช่องทางที่เหมาะสม

/นำเสนอแผน...

นำเสนอแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะ เผยแพร่แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อสาธารณชน ให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารของคณะเพื่อให้มีการนำแผนไปปฏิบัติให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแผนๆ เพื่อนำเสนอผู้เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และการพัฒนาบุคลากร 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.ณัฐธิดา ปิ่นจู่ไร | หัวหน้างาน |
| ผศ.ดร.ภาคิน มณีโชติ | ประจำงาน |
| ผศ.พบพร เอี่ยมใส | ประจำงาน |
| ผศ.จารุกิตติ์ พิบูลนฤดม | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนกิจ โคกทอง | ประจำงาน |

๒.๗.๔ งานดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่พัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาสารสนเทศ บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ พัฒนาเว็บไซต์ของคณะ รวมถึง บันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ความรู้ กิจกรรมข่าวสารต่าง ๆ ของคณะ เพื่อเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัย ชุมชน รวมทั้งสื่อสารมวลชนต่าง ๆ ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ ไลน์ สปอตข่าว สื่อประสม ป้ายนิเทศงานประชาสัมพันธ์ และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจ ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------|------------|
| อาจารย์จตุรงค์ ธงชัย | หัวหน้างาน |
| อาจารย์แสวต สมนึกพงษ์ | ประจำงาน |

๒.๗.๕ งานกิจกรรมพิเศษและวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ งานสร้าง เครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก จัดโครงการกิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศให้แก่คณาจารย์บุคลากร และนักศึกษา คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ดำเนินการจัดกิจกรรม สื่อการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วัดผล และประเมินผลกิจกรรมโครงการความรู้ภาษาต่างประเทศ นำเสนอในภาพรวมของคณะและมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

| | |
|---|------------|
| คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม | ที่ปรึกษา |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์ | หัวหน้างาน |
| อาจารย์พศวีร์ ศิริสรานุกฤษณ์ | ประจำงาน |
| ดร.นิวัติ คลังสีดา | ประจำงาน |
| อาจารย์จตุรงค์ ธงชัย | ประจำงาน |
| อาจารย์แสวต สมนึกพงษ์ | ประจำงาน |

/๒.๗.๖ งานประชาสัมพันธ์...

๒.๗.๖ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานกิจกรรม งานประชาสัมพันธ์ทุกด้านของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประกอบด้วย

| | |
|---|------------|
| รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์ | หัวหน้างาน |
| ผศ.วรวิภา บุตรดี | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.นพคุณ ชูทัน | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.วีระพล พลีสัตย์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.อนัน หยวักัด | 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 วางระบบการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดรายได้ ให้บริการในการใช้สถานที่ การให้เช่าพื้นที่ ประสพการณ์วิชาชีพทางธุรกิจ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์เป็นผู้กำกับดูแล ประกอบด้วย

| | |
|------------------------|------------|
| ผศ.ดร.อานนท์ วงษ์มณี | หัวหน้างาน |
| ผศ.วรวิภา บุตรดี | ประจำงาน |
| ผศ.พจน์ธรรม ณรงค์วิทย์ | ประจำงาน |
| ผศ.ธนรัตน์ ยอดดำเนิน | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.วีระพล พลีสัตย์ | ประจำงาน |
| ดร.พัชรินทร์ หารไชย | ประจำงาน |
| ดร.นิวัติ คลังสีดา | ประจำงาน |
| อาจารย์ธงเทพ ชูสงฆ์ | ประจำงาน |

/คณะมนุษยศาสตร์...

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีหน้าที่จัดการศึกษาทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทำการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และแก้ปัญหาสังคม ปรับปรุง พัฒนาและเผยแพร่นวัตกรรมที่เหมาะสมต่อท้องถิ่น ให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ประกอบด้วยบุคลากรและหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

| | |
|---------------------------------|---|
| ผศ.พจนภา เพชรรัตน์ | คณบดี |
| อาจารย์นันทนัช ตนบุญ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| ผศ.ดร.สุรศักดิ์ บุญเทียน | รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ |
| อาจารย์อรัญญรัตน์ ศรีสุพัฒนะกุล | รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม |
| ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร และกิจการพิเศษ |

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

| | |
|---|---------------------|
| คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | กรรมการ |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและวิจัย | กรรมการ |
| ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| ประธานโปรแกรมวิชารัฐประศาสนศาสตร์ | กรรมการ |
| ประธานโปรแกรมวิชานิติศาสตร์ | กรรมการ |
| ประธานโปรแกรมวิชาการพัฒนาสังคม | กรรมการ |
| ประธานโปรแกรมวิชาภาษาไทย | กรรมการ |
| ประธานโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ | กรรมการ |
| ประธานโปรแกรมวิชาภาษาจีน | กรรมการ |
| ประธานโปรแกรมวิชาศิลปศึกษา | กรรมการ |
| ประธานโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ | กรรมการ |
| ประธานโปรแกรมวิชาดนตรีศึกษา | กรรมการ |
| ประธานโปรแกรมวิชาเทคโนโลยีภูมิศาสตร์ | กรรมการ |
| หัวหน้ากลุ่มวิชาปรัชญาและศาสนา | กรรมการ |
| หัวหน้ากลุ่มวิชานาฏศิลป์และการละคร | กรรมการ |
| หัวหน้าศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา | กรรมการ |
| หัวหน้าสำนักงานคณบดี | กรรมการและเลขานุการ |

/๒. คณะกรรมการดำเนินงาน...

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

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

| | |
|---------------------------------|------------|
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | หัวหน้างาน |
| รศ.อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์ | ประจำงาน |
| รศ.ดร.โอภามา จำเภา | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ กิตติपालวรรค์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.พิชญ บัญนิม | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.กรรณิกา อุตสาสาร | ประจำงาน |
| ผศ.ชวชนิ ลาลิน | ประจำงาน |
| ดร.วิชรา วินัยธรรม | ประจำงาน |
| ดร.ชุตินธร ฉิมสุข | ประจำงาน |
| ดร.อภิญา จอมพิจิตร | ประจำงาน |
| ดร.พิรญา ทองประเสริฐ | ประจำงาน |
| อาจารย์ศรัณย์ จงรักษ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง | ประจำงาน |
| อาจารย์จิราพร ภูวรรตนาวิธ | ประจำงาน |
| อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ | ประจำงาน |
| อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง | ประจำงาน |
| อาจารย์ธีรสิทธิ์ กันยารอง | ประจำงาน |
| อาจารย์มุกทิตา นาคเมือง | ประจำงาน |
| อาจารย์ภาวิณี ภูจิริต | ประจำงาน |

๒.๒ งานวิจัย มีหน้าที่ประสานงานด้านวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัย กับคณะและโปรแกรมวิชาเพื่อให้ข้อมูล และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของโปรแกรมวิชาให้กับคณะ ร่วมจัดกิจกรรม/โครงการงานด้านวิจัยและการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย แสวงหาแหล่งทุนการวิจัย ติดตามการดำเนินงานวิจัยของบุคลากร จัดประเมินผลการจัดกิจกรรมด้านวิจัยและประมวลผลภาพรวม จัดระบบและดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบและกลไก การบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ และการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------------------|------------|
| รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | หัวหน้างาน |
| รศ.ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์ | ประจำงาน |
| รศ.อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์ | ประจำงาน |
| รศ.ดร.โอภามา จำเภา | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.นิศากร ประคองชาติ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.พิชญ บัญนิม | ประจำงาน |

/ผศ.ดร.สุภาสพงษ์...

| | |
|--------------------------------|----------|
| ผศ.ดร.สุภาสพงษ์ ฐู๋ทำนอง | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.กรรณิกา อุสสาสาร | ประจำงาน |
| ดร.อภิญา จอมพิจิตร | ประจำงาน |
| อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ | ประจำงาน |
| อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง | ประจำงาน |
| อาจารย์ศรัณย์ จงรักษ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ศุภฤทธิ ธาราทิพย์นรา | ประจำงาน |
| อาจารย์บัญชา วัฒนาศาสตร์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ประภัสสร ท่อทอง | ประจำงาน |
| อาจารย์พนัส เฟื่องเล็ก | ประจำงาน |
| อาจารย์อนุพงศ์ รุ่งน้อย | ประจำงาน |
| อาจารย์มูทิตา นาคเมือง | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธีรัชสิน จันทร์แยมธรา | ประจำงาน |

๒.๓ งานบริการวิชาการ มีหน้าที่พัฒนาระบบและกลไกในการให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น จัดทำและทบทวนแผนการบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น ประสานงานแต่ละโปรแกรมวิชาเพื่อจัดทำข้อมูลบริการ วิชาการในภาพรวมของคณะฯ สร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งภาครัฐและ เอกชน กำหนดหลักเกณฑ์และ/ หรือระเบียบในการให้บริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่น สร้างระบบจูงใจและ ประเมินการปฏิบัติงานด้านการบริการทางวิชาการแก่ท้องถิ่นของอาจารย์ จัดอบรมให้ความรู้แก่อาจารย์ เพื่อสามารถให้บริการทางวิชาการ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการให้บริการทางวิชาการแก่นักศึกษา จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดกลไก สนับสนุนการนำกระบวนการบริการทางวิชาการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน การจัดบริการ ทางวิชาการ การจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------------------|------------|
| รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | หัวหน้างาน |
| รศ.อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์ | ประจำงาน |
| รศ.ดร.โอภามา จำแกะ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ตรรกพร สุขเกษม | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.สุภาสพงษ์ ฐู๋ทำนอง | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.กรรณิกา อุสสาสาร | ประจำงาน |
| ผศ.มัลลิกา ทองเอม | ประจำงาน |
| ดร.วิฑูรา วินัยธรรม | ประจำงาน |
| ดร.อภิญา จอมพิจิตร | ประจำงาน |
| ดร.พิรญา ทองประเสริฐ | ประจำงาน |
| อาจารย์นันทนัช ตนบุญ | ประจำงาน |
| อาจารย์ศรัณย์ จงรักษ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์อนุพงศ์ รุ่งน้อย | ประจำงาน |
| อาจารย์วิฑูดา ทิพย์วิเศษ | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธาทิพย์ แหงบบุญ | ประจำงาน |
| อาจารย์วัชรรัตน์ ศรีวิริยะกิจ | ประจำงาน |

/อาจารย์บัญชา...

| | |
|---------------------------------|----------|
| อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศน์ | ประจำงาน |
| อาจารย์นารณรี เฟื่องอิม | ประจำงาน |
| อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต | ประจำงาน |
| อาจารย์ประพีร์ ประสิทธิ์พันธ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธีรัชลิน จันทร์แย้มธรา | ประจำงาน |

๒.๔ งานกิจการนักศึกษา มีหน้าที่จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา จัดทำโครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษาคณะคุณลักษณะบัณฑิตระดับคณะ ประสานแต่ละโปรแกรมวิชาเพื่อจัดทำข้อมูลด้านงานกิจการนักศึกษาในภาพรวมของคณะฯ ให้คำปรึกษา แนะนำรวมถึงกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมของชมรมและชุมนุม จัดบริการและสวัสดิการนักศึกษา วางแนวปฏิบัติในเรื่องวินัยนักศึกษา จัดกิจกรรมพัฒนาศิษย์เก่า ประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่าคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กำกับ ดูแล นักศึกษาวิชาทหารของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกลไกการดูแลช่วยเหลือนักศึกษาในระดับหลักสูตร การบริการนักศึกษาและการจัดกิจกรรมนักศึกษา ประกอบด้วย

| | |
|---|----------|
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม หัวหน้างาน | |
| ผศ.ดร.กมลวัฒน์ ภูวิชิต | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี | ประจำงาน |
| ผศ.มัลลิกา ทองแถม | ประจำงาน |
| ดร.ชุตินธร ฉิมสุข | ประจำงาน |
| ว่าที่ร้อยตรีหญิงอิสสรพร กล่อมกล้านุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยายนันท์ บอยซ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ศุภฤทธิ ธาราทิพย์นรา | ประจำงาน |
| อาจารย์วัชรินทร์ ศรีวิริยะกิจ | ประจำงาน |
| อาจารย์พนัส เพ็งเล็ก | ประจำงาน |
| อาจารย์ชนันท์สรณ์ ปฐมรังสีทัศน์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ประพีร์ ประสิทธิ์พันธ์ | ประจำงาน |

๒.๕ งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่ จัดทำแผนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จัดทำโครงการ/ กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมประสานงานกับโปรแกรมวิชาเพื่อจัดทำข้อมูลด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในภาพรวมของคณะฯ ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม สร้างความร่วมมือทางด้านศิลปวัฒนธรรมกับหน่วยงานภายในและภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การจัดกลไกสนับสนุนการสอดแทรกและการบูรณาการศิลปะและวัฒนธรรม รวมถึงภูมิปัญญาท้องถิ่นในกระบวนการจัดการเรียนการสอนของทุกหลักสูตร ประกอบด้วย

| | |
|--|----------|
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม หัวหน้างาน | |
| รศ.ดร.โอภามา จำแกะ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.สุภาสพงษ์ ฐิ์ทำนอง | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี | ประจำงาน |

/อาจารย์วันสนันท์...

| | |
|--------------------------------------|----------|
| อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ | ประจำงาน |
| อาจารย์อนุลักษณ์ อาสาสู | ประจำงาน |
| อาจารย์บุญญวัฒน์ ศรีวังราช | ประจำงาน |
| ว่าที่ร้อยตรีหญิงอิสสรพร กล่อมกล่า่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง | ประจำงาน |
| อาจารย์วิชุดา ทิพย์วิเศษ | ประจำงาน |
| อาจารย์ปัญญา วัฒนาทัศนีย์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ชวีตา ตันตริถานนท์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ชุตินา สัจจวรินทร์ | ประจำงาน |
| อาจารย์กิตติณัฐ ศิริรัตน์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ชนันท์ ปฐมรังษีทัศน์ | ประจำงาน |

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

| | |
|--|------------|
| ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและวิจัย | หัวหน้างาน |
| รศ.ดร.โอภามา จำแกะ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ตรรกพร สุขเกษม | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี | ประจำงาน |
| ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ | ประจำงาน |
| ผศ.ชาลิสสา ศิริธรรมเกต | ประจำงาน |
| ดร.ชุตินธร ฉิมสุข | ประจำงาน |
| อาจารย์นันทนัช ตนบุญ | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธาสินี ขุนทองนุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์นารณรี เฟื่องอิม | ประจำงาน |
| อาจารย์ประภัสสร ห่อทอง | ประจำงาน |
| อาจารย์จิราพร ภูวรัตน์วิจิตร | ประจำงาน |
| อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ | ประจำงาน |
| อาจารย์อนุพงศ์ รุ่งน้อย | ประจำงาน |
| อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ | ประจำงาน |
| อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง | ประจำงาน |
| อาจารย์มุกิตา นาคเมือง | ประจำงาน |
| อาจารย์ธีรสิทธิ์ กันยารอง | ประจำงาน |
| อาจารย์ชนันท์ ปฐมรังษีทัศน์ | ประจำงาน |

๒.๗ งานวางแผนพัฒนา มีหน้าที่ ประสานงานการวางแผนพัฒนาคณะ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศของคณะ ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี ประสานการจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณประจำปี ติดตามประเมินผลแผนและโครงการประจำปีงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติการของคณะ จัดทำรายงาน การประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การดำเนินงานตามอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ ประกอบด้วย

| | |
|--|------------|
| คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | หัวหน้างาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม | ประจำงาน |
| ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและวิจัย | ประจำงาน |
| ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ | ประจำงาน |
| รศ.ดร.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก | ประจำงาน |
| รศ.ดร.สุชิน รอดกำเนิด | ประจำงาน |
| รศ.อรุณลักษณ์ รัตนพันธ์ุ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ตรรกพร สุขเกษม | ประจำงาน |
| ดร.ชุตินิธร ฉิมสุข | ประจำงาน |
| ดร.พิรญา ทองประเสริฐ | ประจำงาน |
| อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง | ประจำงาน |
| ว่าที่ร้อยตรีหญิงอิสสรพร กล่อมกล้านุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์สุทธิดา คำบุญเรือง | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธาสิณี ขุนทองนุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์ธีรสิทธิ์ กันยารอง | ประจำงาน |

๒.๘ งานบริหารทั่วไป

๒.๘.๑ งานบริหารสำนักงานคณบดี มีหน้าที่ บริหารจัดการเกี่ยวกับงานภายในสำนักงานคณบดี เพื่อสนับสนุนการบริหารและการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ ระบบงานสารบรรณและธุรการ การประชุม งบประมาณและการเงิน บัญชี พัสดุ ยานพาหนะ และอาคารและสถานที่ รวมถึงจัดทำรายงาน การประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณและการเงิน และจัดทำรายงานติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของผู้บริหาร

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
|-----------------------------------|-----------|

๒.๘.๒ งานบริหารและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับจัดทำร่างแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของคณะ สำนวจความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากร รับฟังความคิดเห็นของบุคลากรภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ในช่องทางที่เหมาะสม นำเสนอแผนแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะ เผยแพร่แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อสาธารณชน ให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารของคณะเพื่อให้มีการนำไปปฏิบัติให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพและประเมินผลแผนฯ เพื่อนำเสนอผู้เกี่ยวข้องทราบรวมทั้งจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

/คณบดีคณะมนุษยศาสตร์...

| | |
|--|------------|
| คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | หัวหน้างาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม | ประจำงาน |
| ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและวิจัย | ประจำงาน |
| ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ | ประจำงาน |
| รศ.ดร.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก | ประจำงาน |
| รศ.ดร.สุชิน รอดกำหนด | ประจำงาน |
| รศ.อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ตรรกพร สุขเกษม | ประจำงาน |
| ดร.ชุตินิธร ฉิมสุข | ประจำงาน |
| ดร.พิรญา ทองประเสริฐ | ประจำงาน |
| อาจารย์จรัสพงศ์ ยืนยง | ประจำงาน |
| ว่าที่ร้อยตรีหญิงอิสสรพร กล่อมกล้านุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์สุทธธีรา คำบุญเรือง | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธาสิณี ขุนทองนุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์ธีรสิทธิ์ กันยารอง | ประจำงาน |

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

| | |
|--|------------|
| ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและวิจัย | หัวหน้างาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม | ประจำงาน |
| ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ | ประจำงาน |
| รศ.อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ตรรกพร สุขเกษม | ประจำงาน |
| ดร.ชุตินิธร ฉิมสุข | ประจำงาน |
| ดร.พิรญา ทองประเสริฐ | ประจำงาน |
| อาจารย์จรัสพงศ์ ยืนยง | ประจำงาน |
| ว่าที่ร้อยตรีหญิงอิสสรพร กล่อมกล้านุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์สุทธธีรา คำบุญเรือง | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธาสิณี ขุนทองนุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์ธีรสิทธิ์ กันยารอง | ประจำงาน |

/๒.๘.๔ งานบริหารความเสี่ยง...

๒.๘.๔ งานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่จัดระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงของคณะ
 วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง
 จัดลำดับความเสี่ยง ประสานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม
 แผนและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการประจำคณะ ดำเนินการเพื่อให้มีการนำผล
 การประเมินแผนความเสี่ยงและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะไปใช้ในการปรับแผนบริหาร
 ความเสี่ยงในปีถัดไป รวมทั้งจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่อง
 ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหาร ความเสี่ยง ประกอบด้วย

| | |
|--|------------|
| ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและวิจัย | หัวหน้างาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม | ประจำงาน |
| ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ | ประจำงาน |
| รศ.อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ตรรกพร สุขเกษม | ประจำงาน |
| ดร.ชุตินิธร ฉิมสุข | ประจำงาน |
| ดร.พิรญา ทองประเสริฐ | ประจำงาน |
| อาจารย์จรัสพงศ์ ยืนยง | ประจำงาน |
| ว่าที่ร้อยตรีหญิงอิสสรพร กล่อมกล้านุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธาสิณี ขุนทองนุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์ธีรสิทธิ์ กันยารอง | ประจำงาน |

๒.๘.๕ งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ จัดทำวารสาร
 พิภพ พัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการ
 บริหารจัดการ พัฒนาเว็บไซต์ของคณะ รวมถึงบันทึกภาพกิจกรรมต่างๆ จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์
 ความรู้ กิจกรรมข่าวสารต่างๆ ของคณะ เพื่อเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัย ชุมชน รวมทั้งสื่อสารมวลชนต่าง ๆ
 ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ ไวเนล สปอตข่าว สื่อประสม ป้ายนิเทศงาน
 ประชาสัมพันธ์ และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ประกอบด้วย

| | |
|---|------------|
| ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ | หัวหน้างาน |
| หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ | ประจำงาน |
| ผศ.ธวัชณี ลาลิน | ประจำงาน |
| ดร.พิรญา ทองประเสริฐ | ประจำงาน |
| อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ บอยซ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ชวีศา ตันตริถานนท์ | ประจำงาน |
| อาจารย์จรัสพงศ์ ยืนยง | ประจำงาน |
| อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธาสิณี ขุนทองนุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์นารณรี เฟื่องอิม | ประจำงาน |
| อาจารย์ธีรสิทธิ์ กันยารอง | ประจำงาน |

/อาจารย์ประพีร์...

| | |
|-------------------------------|----------|
| อาจารย์ประพีร์ ประสิทธิ์พันธ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์อนุพงศ์ รุ่งน้อย | ประจำงาน |
| อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง | ประจำงาน |

๒.๘.๖ งานวิเทศสัมพันธ์และพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ มีหน้าที่ จัดโครงการกิจกรรม พัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศให้แก่คณาจารย์บุคลากร และนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นวิทยากรอบรมให้ความรู้ ดำเนินการจัดกิจกรรม จัดเตรียมเอกสาร สื่อการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วัดผลและประเมินผลกิจกรรมโครงการความรู้ภาษาต่างประเทศ นำเสนอในภาพรวมของคณะ และมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

| | |
|--------------------------------|-----------|
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์ทยากร กล่อมแก้ว | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธาสินี ขุนทองนุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ | ประจำงาน |
| อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศนีย์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ชวีศา ตันตริถานนท์ | ประจำงาน |
| อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง | ประจำงาน |
| อาจารย์พนัส เพ็งเล็ก | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธาทิพย์ แหงบัญ | ประจำงาน |

๓. ศูนย์สารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูลเชิงพื้นที่จังหวัดกำแพงเพชร และจังหวัดตาก วางแผนการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศทางภูมิศาสตร์แก่นักศึกษา บุคลากรภายใน บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการต่างๆ วิจัยด้านระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ด้วยสื่อเอกสารหลากหลายรูปแบบ ประกอบด้วย

| | |
|--------------------------------|------------|
| ดร.พิรฎา ทองประเสริฐ | หัวหน้างาน |
| ผศ.ดร.สุภาสพงษ์ ฐิ์ทำนอง | ประจำงาน |
| ผศ.ฤทธิรงค์ เกาฏีระ | ประจำงาน |
| อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต | ประจำงาน |
| อาจารย์ชนันภัสร์ ปฐมรังสีทัศน์ | ประจำงาน |

๔. ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา มีหน้าที่ บริหารจัดการศูนย์ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพและสหกิจศึกษาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประสานงานการ จัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษากับโปรแกรมวิชาและหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจ ศึกษา จัดระบบการนิเทศพิจารณาจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และ สหกิจศึกษา ติดตามและประเมินผลการเรียนรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา ของนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย

| | |
|--|------------|
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | หัวหน้างาน |
| อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ บอยซ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์อรัญญารัตน์ ศรีสุพัฒนะกุล | ประจำงาน |
| ว่าที่ร้อยตรีหญิงอิสราพร กล่อมกล้านุ่ม | ประจำงาน |

/ผศ.ฤทธิรงค์...

| | |
|--------------------------------|----------|
| ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูรีระ | ประจำงาน |
| อาจารย์ชณันภัสร์ ปฐมรังสีทัศน์ | ประจำงาน |
| อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศน์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ทยากร กล่อมแก้ว | ประจำงาน |
| อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง | ประจำงาน |
| อาจารย์จิราพร ภูวรัตนาวีโร | ประจำงาน |
| อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ | ประจำงาน |
| อาจารย์วัชรินทร์ ศรีวิริยะกิจ | ประจำงาน |
| อาจารย์ธีรสิทธิ์ กันยารอง | ประจำงาน |
| อาจารย์นารณรี เฟื่องอิม | ประจำงาน |

๕. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายชุมชนท้องถิ่นด้านประชาธิปไตย มีหน้าที่ รวบรวม และศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านกฎหมาย การเมืองการปกครอง และการบริหารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามความต้องการของหน่วยงาน บุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงประชาชนทั่วไป ประกอบด้วย

| | |
|--|------------|
| คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | หัวหน้างาน |
| รศ.ดร.สุชิน รอดกำเหนิด | ประจำงาน |
| รศ.ดร.โอภามา จำแกะ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ตรรกพร สุขเกษม | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ กิตติपालวรรณรงค์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.พิชญ์ บุญนิยม | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.รัชฎากร วินิจกุล | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.สุรศักดิ์ บุญเทียน | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.กรรณิกา อุตสาสาร | ประจำงาน |
| ผศ.ชาลิสสา ศิริธรรมเกต | ประจำงาน |
| ผศ.ชวชนิ ลาลิน | ประจำงาน |
| ว่าที่ร้อยตรีหญิงอิสสรพร กล่อมกล้านุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์ศุภฤทธิ ธาราทิพย์นรา | ประจำงาน |
| อาจารย์อริญญรัตน์ ศรีสุพัฒนกุล | ประจำงาน |
| อาจารย์ศรัณย์ จงรักษ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์อนุพงศ์ รุ่งน้อย | ประจำงาน |
| อาจารย์นฤชล เชื้อนยัง | ประจำงาน |

๗. คลินิกกฎหมายสำหรับนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ Humanities and Social Sciences Law clinic (HLC) มีหน้าที่ในการช่วยเหลือและให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่นักศึกษา ในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่ได้รับผลกระทบในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะปัญหาด้านกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อให้ นักศึกษาไม่ตกเป็นเหยื่อของมิฉฉาชีพโดยง่าย และสามารถใช้อกฎหมายในชีวิตประจำวันได้อย่าง ถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์หรือฐานานุกรมของนักศึกษา ประกอบด้วย

/อาจารย์ศรัณย์...

| | |
|----------------------------|------------|
| อาจารย์ศรีณย์ จงรักษ์ | หัวหน้างาน |
| ผศ.พจน์ภา เพชรรัตน์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ปาริชาติ สายจันดี | ประจำงาน |
| อาจารย์อนุพงศ์ รุ่งน้อย | ประจำงาน |
| อาจารย์บุญญวัฒน์ ศรีวังราช | ประจำงาน |

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

| | |
|--|------------|
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | หัวหน้างาน |
| ประธานโปรแกรมวิชารัฐประศาสนศาสตร์ | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชานิติศาสตร์ | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาภาษาจีน | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาภาษาไทย | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศึกษา | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาศิลปศึกษา | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาการพัฒนาสังคม | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาเทคโนโลยีภูมิศาสตร์ | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาดนตรีศึกษา | ประจำงาน |
| หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ | ประจำงาน |
| หัวหน้าสำนักงานคณบดี | ประจำงาน |

คณะวิทยาการจัดการ

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

๑. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำหนดนโยบาย แนวทางการพัฒนางานตามพันธกิจของคณะในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพมาตรฐาน 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.กานันต์ เจริญสุวรรณ | คณบดีคณะวิทยาการจัดการ |
| ผศ.ดร.รัชนีวรรณ บุญอนันท์ | รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ |

/ผศ.ดร.กนิษฐา...

ผศ.ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

และประกันคุณภาพการศึกษา

อาจารย์ชลธิชา แสงงาม

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและ

ศิลปวัฒนธรรม

ผศ.พลอยณัฏชา เดชะเศรษฐ์ศิริ

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

ผศ.จักรพันธ์ หวาจ้อย

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร

และโครงการพิเศษ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ งานวิชาการ **มาตรฐานหลักสูตร และการเรียนการสอน** มีหน้าที่ในการวางแผน ดำเนินการ กำกับติดตาม พัฒนาปรับปรุง และบูรณาการเชิงระบบของกระบวนการบริหารหลักสูตร และกระบวนการ จัดการเรียนการสอน จัดเก็บ ติดตามแนวโน้ม เทียบเคียง และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงผลลัพธ์การดำเนินงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เกณฑ์การประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา ต่อยอดสู่มาตรฐานระดับสากล พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น หรือการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรเทียบโอนหน่วยกิต Credit bank และระบบ KPRU MOOCs รวมทั้งวิเคราะห์ ต้นทุนต่อหน่วยรายหลักสูตรและจัดทำรายงานการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของหลักสูตรเสนอต่อผู้บริหาร

ดร.คุณัญญา เบญจวรรณ

หัวหน้างาน

ผศ.ดร.ประจักษ์ ก๊กก้อง

ประจำงาน

ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว

ประจำงาน

ผศ.ดร.ปาณิสรา จรัสวิญญู

ประจำงาน

รศ.อิสริย์ ต่อนคร้าม

ประจำงาน

รศ.ดร.เพชร บุดสีทา

ประจำงาน

ผศ.ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์

ประจำงาน

ผศ.พิมพ์ผกา วงศ์ทองแก้ว

ประจำงาน

ผศ.ศิริพร โสมคำภา

ประจำงาน

ผศ.อนุธิดา เพชรพิมูล

ประจำงาน

ผศ.จักรพันธ์ หวาจ้อย

ประจำงาน

ผศ.ดร.พิมภาญดา จันดาหัวดง

ประจำงาน

ดร.ประพล จิตคติ

ประจำงาน

ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้

ประจำงาน

ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน

ประจำงาน

อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา

ประจำงาน

อาจารย์ธัญรดี บุญปิ่น

ประจำงาน

อาจารย์สาวิตรี พรหมรักษา

ประจำงาน

๒.๒ **งานการจัดการความรู้** มีหน้าที่ ดำเนินการและกำกับดูแลด้านการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอน การบริการวิชาการ และการวิจัย ตลอดจนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ โดยการนำมา เผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการประมวลและกลั่นกรองความรู้ และกิจกรรมนักศึกษา จัดทำรายงานการ ประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

/ดร.คุณัญญา...

| | |
|-----------------------------|------------|
| ดร.คุณัญญา เบญจวรรณ | หัวหน้างาน |
| ผศ.ดร.ชาติ ตระกูล | ประจำงาน |
| รศ.ดร.เพชร บุดสีทา | 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 กำกับติดตามพัฒนา ปรับปรุง และบูรณาการเชิงระบบของ กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดทำรายงาน การประเมินตนเองทั้งระดับหลักสูตรและ ระดับคณะ กระบวนการของการบันทึกและการรายงานข้อมูลด้าน การประกันคุณภาพ รวมทั้งจัดเก็บ ติดตามแนวโน้ม เทียบเคียง และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงผลลัพธ์ การดำเนินงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา 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 รัชชน | ประจำงาน |
| ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้ | ประจำงาน |
| อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา | ประจำงาน |
| อาจารย์วิชณูเดช นันไชยแก้ว | ประจำงาน |
| อาจารย์ประพัทธ์สร บัวเผื่อน | ประจำงาน |

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

| | |
|---------------------------|------------|
| อาจารย์ยุชิตา กันหามิ่ง | หัวหน้างาน |
| รศ.ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ | ประจำงาน |
| รศ.ดร.เพชร บุดสีทา | ประจำงาน |
| รศ.อิสริย์ ต่อนคร้าม | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ปาณิสรา จรัสวิญญู | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.พิมภาญดา จันดาหัวดง | ประจำงาน |

| | |
|------------------------------|----------|
| ผศ.วราจค์ รามบุตร | ประจำงาน |
| ผศ.ศิริพร โสมคำภา | ประจำงาน |
| ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน | ประจำงาน |
| ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้ | ประจำงาน |
| ผศ.อนันนิตรา ดอนบันเทา | ประจำงาน |
| อาจารย์ธัญรดี บุญปัน | ประจำงาน |
| อาจารย์พัทธราภรณ์ อารีเอื้อ | ประจำงาน |
| อาจารย์ฉัตรชัย อินทรประพันธ์ | ประจำงาน |

๒.๕ งานวิจัยและนวัตกรรม มีหน้าที่ ในการดำเนินงาน จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยและนวัตกรรม ประสานงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมระหว่างมหาวิทยาลัย คณะและโปรแกรมวิชา เพื่อให้ข้อมูลและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ให้กับคณะและมหาวิทยาลัยร่วมจัดกิจกรรมโครงการงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม พัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยแสวงหาแหล่งทุนการวิจัย ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานวิจัยของบุคลากร รวมทั้งจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยและนวัตกรรม

| | |
|-----------------------------|------------|
| อาจารย์พัทธราภรณ์ อารีเอื้อ | หัวหน้างาน |
| รศ.ดร.ณัฐรดา วงษ์นายะ | ประจำงาน |
| รศ.ดร.ปาจรีย์ ผลประเสริฐ | ประจำงาน |
| รศ.ดร.เพชรรา บุดสีทา | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ประจักษ์ ก๊กก้อง | ประจำงาน |
| ผศ.วราจค์ รามบุตร | ประจำงาน |
| ผศ.บุญชูธรรม์ กิรติพรนิภัติ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.พลอยพรรณ สอนสุวิทย์ | ประจำงาน |
| ดร.ประพล จิตคติ | ประจำงาน |
| ผศ.อนันนิตรา ดอนบันเทา | ประจำงาน |

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

| | |
|--------------------------|------------|
| ผศ.ดร.รัชนีวรรณ บุญอนนท | หัวหน้างาน |
| รศ.ดร.ปาจรีย์ ผลประเสริฐ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เพชรรา บุดสีทา | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ปาณิสรา จรัสวิญญู | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.กนิษฐา ศรีภิรมย์ | ประจำงาน |
| ผศ.จักรพันธ์ หวัจ้อย | ประจำงาน |
| ดร.ยุชิตา กันหามิ่ง | ประจำงาน |

๒.๗ งานกิจการนักศึกษา ศิลปวัฒนธรรม และศิษย์เก่าสัมพันธ์ มีหน้าที่ ในการดำเนินการตั้งนี้ วางแผน ดำเนินการ กำกับ ติดตาม พัฒนาปรับปรุง และบูรณาการเชิงระบบของกระบวนการ ด้านศิลปวัฒนธรรมการดำเนินงานสื่อสารนักศึกษา และดำเนินงานด้าน การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ของฝ่ายกิจการนักศึกษาทั้งภายในและภายนอก จัดทำ/รวบรวมแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปี งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับภาระงานด้านศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริม สนับสนุนและรับผิดชอบให้นักศึกษาและ บุคคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำศิลปวัฒนธรรม จัดทำรายงานการประกันคุณภาพนักศึกษา ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ มีหน้าที่ในการวางแผน ดำเนินการ กำกับติดตาม พัฒนาปรับปรุงด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์ ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนากิจกรรม แก่ศิษย์เก่า งานด้านข้อมูลของศิษย์เก่า รวมถึงการพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้ศิษย์เก่าสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

| | |
|-------------------------------|------------|
| อาจารย์ฉัตรชัย อินทรประพันธ์ | หัวหน้างาน |
| ผศ.ดร.พชรไพ โประภัสสร | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว | ประจำงาน |
| ดร.พิมพ์นารา บรรจง | ประจำงาน |
| ดร.เอกวินิต พรหมรักษา | ประจำงาน |
| ดร.ยุชิตา กันหาเมือง | ประจำงาน |
| ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน | ประจำงาน |
| ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้ | ประจำงาน |
| อาจารย์วิชญ์เดช นันไชยแก้ว | ประจำงาน |
| อาจารย์นภาลัย บุญคำเมือง | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนัฐนสร ชัยรักษนิธภัทร | ประจำงาน |

๒.๘ งานทุนและสวัสดิการนักศึกษา มีหน้าที่ ในการดำเนินการตั้งนี้ วางแผนดำเนินการกำกับ ติดตามงานทุนและสวัสดิการนักศึกษา รวมทั้งจัดหาและพิจารณาทุนทั้งภายในและภายนอกสำหรับ นักศึกษา ประกอบด้วย

| | |
|-------------------------------|------------|
| อาจารย์ธัญรัตน์ บุญปิ่น | หัวหน้างาน |
| ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว | ประจำงาน |
| รศ.ดร.ศุภโชคชัย นันทศรี | ประจำงาน |
| ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน | ประจำงาน |
| ดร.ประพล จิตคดี | ประจำงาน |
| ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้ | ประจำงาน |
| ดร.เอกวินิต พรหมรักษา | ประจำงาน |
| อาจารย์พัทธภรณ์ อารีเอื้อ | ประจำงาน |
| อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา | ประจำงาน |
| อาจารย์ชลธิชา แสงงาม | ประจำงาน |
| อาจารย์วิชญ์เดช นันไชยแก้ว | ประจำงาน |
| อาจารย์นภาลัย บุญคำเมือง | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนัฐนสร ชัยรักษนิธภัทร | 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 ก๊กก้อง | ประจำงาน |
| ผศ.วรรณวณิช ด่อนคร้าม | ประจำงาน |
| ผศ.อนุชิตา เพชรพิมูล | ประจำงาน |
| ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน | ประจำงาน |
| ดร.ประพล จิตคติ | ประจำงาน |
| ดร.ยุชิตา กันหาหมิง | 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 ออกแนะแนว การศึกษา ประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อของคณะ ติดต่อบริษัทกับโรงเรียนเพื่อแนะแนวการศึกษาให้กับ วิทยาลัยในพื้นที่ จังหวัดกำแพงเพชร และจังหวัดใกล้เคียง รายงานผลการแนะแนวการศึกษาต่อคนบตี

| | |
|----------------------------|------------|
| อาจารย์มนตรี ใจแน่น | หัวหน้างาน |
| ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.พิมกาญจนา จันดาหัวดง | ประจำงาน |
| ผศ.ศิริพร โสမ်คำภา | ประจำงาน |
| ผศ.อนุชิตา เพชรพิมูล | ประจำงาน |
| ดร.ประพล จิตคติ | ประจำงาน |
| ดร.ชูเกียรติ เนื้อไม้ | ประจำงาน |
| ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน | ประจำงาน |
| ดร.พิมพันธ์ บรรรจง | ประจำงาน |
| ดร.วรรณพรรณ รักษ์ชน | ประจำงาน |
| ผศ.อนันนิตรา ดอนบันเทา | ประจำงาน |

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

| | |
|------------------------------|------------|
| ผศ.จักรพันธ์ หวัจ้อย | หัวหน้างาน |
| ดร.พิมพ์นารา 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.กานันต์ เจริญสุวรรณ | ที่ปรึกษา |
| รศ.ดร.ปาจริย์ ผลประเสริฐ | ที่ปรึกษา |
| ดร.คุณัญญา เบญจวรรณ | หัวหน้างาน |
| ผศ.ดร.พชรุณี ไพ ประภัสสร | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว | ประจำงาน |
| ผศ.พลอยณัชชา เดชะเศรษฐศิริ | ประจำงาน |
| ผศ.จักรพันธ์ หวัจ้อย | ประจำงาน |
| ดร.เอกวินิต พรหมรักษา | ประจำงาน |
| อาจารย์พัทธภรณ์ อารีเอื้อ | ประจำงาน |
| อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา | ประจำงาน |
| อาจารย์ธัญรัตน์ บุญปิ่น | ประจำงาน |

๒.๑๓ งานนโยบายและวางแผน มีหน้าที่ดำเนินงาน กำกับดูแลเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการราชการประจำปี และแผนต่าง ๆ ของคณะ ตลอดจนติดตามประเมินผลแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการราชการประจำปีของคณะและแผนต่าง 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 วงศ์ทองแก้ว | ประจำงาน |

/ผศ.จักรพันธ์...

| | |
|-------------------------|----------|
| ผศ.จักรพันธ์ หวางจ้อย | ประจำงาน |
| ผศ.อนุธิดา เพชรพิมูล | ประจำงาน |
| ดร.คุณัญญา เบญจวรรณ | ประจำงาน |
| ดร.ประพล จิตคติ | ประจำงาน |
| อาจารย์สุภาภรณ์ หมั่นหา | ประจำงาน |
| อาจารย์ธัญรดี บุญปัน | ประจำงาน |

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

| | |
|-----------------------------|------------|
| ผศ.ดร.เพ็ญศรี ยวงแก้ว | หัวหน้างาน |
| ผศ.พลอยณัชชา เดชะเศรษฐศิริ | ประจำงาน |
| ผศ.พิมพ์ผกา วงศ์ทองแก้ว | ประจำงาน |
| ผศ.บุญชูธรรม์ กิรติพรนิภัติ | 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 กำกับติดตามพัฒนาปรับปรุงด้านการบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งวางระบบการควบคุมภายในคณะ ให้มีการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินเพื่อใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านงานแผนและงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

| | |
|----------------------------|------------|
| ผศ.วรรณวนัช ต่อนคร้าม | หัวหน้างาน |
| ผศ.ดร.ประจักษ์ กีก้อง | ประจำงาน |
| ผศ.พลอยณัชชา เดชะเศรษฐศิริ | ประจำงาน |
| ผศ.อนุธิดา เพชรพิมูล | ประจำงาน |
| ดร.ยุชิตา กันหามิ่ง | ประจำงาน |
| อาจารย์ชลธิชา แสงงาม | ประจำงาน |
| อาจารย์นภาลัย บุญคำเมือง | ประจำงาน |

๒.๑๖ งานการเงิน พัสดุ และจัดหารายได้ มีหน้าที่ ประสานงานการจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนคุมพัสดุ งานเบิกจ่ายพัสดุ รายงานการเบิกจ่ายพัสดุ ลงรายการรับ-จ่าย รายการบัญชีพัสดุ-ครุภัณฑ์ จัดทำรายงานตรวจนับพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี กำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินของคณะเสนอต่อผู้บริหาร กำกับดูแลอุปกรณ์สำนักงานให้พร้อมในการใช้งาน กำกับดูแลจัดทำแผนและแนวทางการจัดหารายได้ของคณะ กำกับดูแลการเงินและบัญชีงานรายได้ของคณะ กำกับดูแลอาคาร สถานที่และอุปกรณ์ในการจัดหารายได้ที่ก่อให้เกิดรายได้ของคณะ จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน พัสดุ และจัดหารายได้ ประกอบด้วย

ผศ.วรรณวนัช ดอนคร้าม

หัวหน้างาน

๒.๑๗ งานธุรการและงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ งานธุรการ มีหน้าที่ ดำเนินงานด้านงานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ จัดทำบันทึกข้อความ การจัดเก็บหมวดหมู่เอกสาร งานธุรการ งานอำนวยความสะดวกด้านงานสำนักงานให้กับคณาจารย์ในคณะ งานบันทึก สรุปและรายงานการประชุมต่าง ๆ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก รวมทั้ง ประสานงานดูแลงานด้านยานพาหนะ และ **งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์** มีหน้าที่ ประสานงาน กำกับติดตามการดำเนินการด้านการออกแบบ ควบคุมการก่อสร้างอาคารดูแลบำรุงรักษา พัฒนาทำความสะอาดพื้นที่และสิ่งแวดล้อมของคณะฯ ประสานงานด้านการซ่อมบำรุงงานไฟฟ้า ประปา ทำความสะอาดจัดและเก็บครุภัณฑ์ประจำอาคาร รวมถึงงานครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างของคณะฯ

ผศ.พลอยณัชชา เดชะเศรษฐศิริ

หัวหน้างาน

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่จัดการศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิจัย ให้บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ในวิชาชีพเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม 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

รศ.ดร.นิรุทธิ์ พิพรรธนจินดา

ผศ.วิไลลักษณ์ สนวนมะลิ

ผศ.ราตรี โพธิ์ระวัช

อาจารย์กীরศักดิ์ พะยะ

ดร.ณัฐพงศ์ ดิษฐเจริญ

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนา

และประกันคุณภาพการศึกษา

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม

รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและ

กิจการพิเศษ

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ศิลปวัฒนธรรม

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.อริธดา บุญเดช | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ธนากร วงษ์ศา | ประจำงาน |
| ผศ.วันวิสา พวงมาลัย | ประจำงาน |
| อาจารย์จินดาพร อ่อนเกตุ | ประจำงาน |
| อาจารย์ราตรี บุญมี | ประจำงาน |
| ดร.ศิริประภา พลธนะ | ประจำงาน |

๒.๒ งานวิจัย มีหน้าที่ส่งเสริมงานวิจัย จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย การจัดการความรู้ จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ และงานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

| | |
|---|------------|
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม | หัวหน้างาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา | ประจำงาน |
| หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ประจำงาน |
| รศ.วชิระ สิงห์คง | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ฉัฒนภิษา ตันตีสันติสม | ประจำงาน |
| รศ.ดร.แดนชัย เครืองเงิน | ประจำงาน |
| ผศ.สุรินทร์ เพชรไทย | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ธนากร วงษ์ศา | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เอนก หาลี | ประจำงาน |
| รศ.ดร.บรรจงศักดิ์ พิภพสมบุรณ์ | ประจำงาน |
| ผศ.สุวิชญา บัวชาติ | ประจำงาน |
| ดร.นิภัชราพร สภาพพร | ประจำงาน |

๒.๓ งานบริการวิชาการและกิจการพิเศษ มีหน้าที่พัฒนาระบบและกลไกการบริการวิชาการ ควบคุมดูแล การบริหารจัดการงบประมาณการบริการวิชาการ โครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ การสรุปและ ประเมินคุณภาพงานด้านบริการวิชาการ จัดทำฐานข้อมูลด้านสารสนเทศด้านการบริการวิชาการและการ จัดการความรู้ด้านงานบริการวิชาการ ประกอบด้วย

| | |
|---|------------|
| รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจการพิเศษ | หัวหน้างาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา | ประจำงาน |
| หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าโครงการ | ประจำงาน |

/ผศ.พรหมเมศ...

| | |
|-----------------------------|----------|
| ผศ.พรหมเมศ วีระพันธ์ | ประจำงาน |
| ผศ.บุญยุกฤต รัตนพันธ์ | ประจำงาน |
| รศ.วชิระ สิงคอง | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เอนก ทาลี | ประจำงาน |
| ดร.พิมพ์ประไพ ขาวขำ | ประจำงาน |
| อาจารย์นงลักษณ์ จันทร์พิชัย | ประจำงาน |
| ดร.ปฐมพงษ์ เทียงเพชร | ประจำงาน |
| อาจารย์ราตรี บุญมี | ประจำงาน |

๒.๔ งานขับเคลื่อนการรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติงาน การแนะแนวการศึกษา การออกแนะแนวการศึกษา ประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อของคณะ ติดต่อประสานงาน และนำเสนอข้อมูลกับโรงเรียนเพื่อแนะแนวการศึกษา ให้กับโรงเรียนในจังหวัดกำแพงเพชรและจังหวัดใกล้เคียง รายงานผลการแนะแนวการศึกษา ประกอบด้วย

| | |
|--|------------|
| รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ | หัวหน้างาน |
| รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม | ประจำงาน |
| ผู้ช่วยคณบดี | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา | ประจำงาน |
| ประธานหลักสูตรทุกหลักสูตร | ประจำงาน |
| อาจารย์ยุติธรรม ประมະ | ประจำงาน |
| ผศ.สุรินทร์ เพชรไทย | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ภูมินทร์ ตันอุตม์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เข้มภิษา ตันติสันติสม | ประจำงาน |
| อาจารย์จินดาพร อ่อนเกตุ | ประจำงาน |
| รศ.ดร.แดนชัย เครืองเงิน | ประจำงาน |
| รศ.วชิระ สิงห์คอง | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เอนก ทาลี | ประจำงาน |
| ดร.ปฐมพงษ์ เทียงเพชร | ประจำงาน |
| ผศ.ภาเกล้า ภูมิใหญ่ | ประจำงาน |
| อาจารย์ราตรี บุญมี | ประจำงาน |
| ดร.พิมพ์ประไพ ขาวขำ | ประจำงาน |
| ดร.อภิขญา พัดพิน | ประจำงาน |
| รศ.ดร.บรรจงศักดิ์ พิภสมบุญณ์ | ประจำงาน |
| ผศ.พัชรา ม่วงการ | ประจำงาน |
| ผศ.วิจิตร ฤทธิธรรม | ประจำงาน |
| ผศ.อริรดา บุญเดช | ประจำงาน |
| ผศ.สุวิขญา บัวชาติ | ประจำงาน |
| ดร.ศักดิ์ศรี ศิรธนา | ประจำงาน |

/อาจารย์ ดร.ศิริประภา...

| | |
|------------------------|----------|
| ดร.ศิริประภา พลธนะ | ประจำงาน |
| อาจารย์วชากร นพนรินทร์ | ประจำงาน |

๒.๕ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ และรายงานการใช้งบประมาณประจำปี ประเมินผลแผนปฏิบัติการและงานประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้ด้านการวางแผนและการบริหารจัดการ ประสานและกำกับติดตามงานด้านการจัดทำแผนและโครงการในระดับโปรแกรมวิชา หลักสูตร และศูนย์ ประกอบด้วย

| | |
|--|------------|
| รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา | หัวหน้างาน |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจการพิเศษ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม | ประจำงาน |
| ผู้ช่วยคณบดี | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา | ประจำงาน |

๒.๖ งานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ดำเนินงานด้านการพัฒนานักศึกษาด้านต่างๆ อาทิเช่น กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ บำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีแกวดล้อม 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.อภิษฎา พัดพิน | ประจำงาน |
| ดร.ณัฐพงศ์ ดิษฐเจริญ | ประจำงาน |
| อาจารย์พนรินทร์ สายกลิน | 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 |
|---------------------------------|------------|

/รองคณบดี...

| | |
|--|-----------|
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม | ประจำงาน |
| ผู้ช่วยคณบดี | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา | เลขานุการ |

๒.๙ งานพัฒนาเว็บไซต์ของหลักสูตรสาขาวิชา มีหน้าที่ พัฒนาเว็บไซต์ของหลักสูตรสาขาวิชา เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินการงานต่อสาธารณะ 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 |
| รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา | เลขานุการ |

๒.๑๐ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับติดตามและนิเทศ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษาของแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องเกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา กำหนดรูปแบบและเนื้อหาของคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา แบบฟอร์มต่าง ๆ และเอกสารอื่น ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาความเหมาะสมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจ ศึกษา 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 ทาลี | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ภูมินทร์ ตันอุตม์ | ประจำงาน |
| ดร.อภิษฎา พัดพิน | ประจำงาน |
| อาจารย์ราตรี บุมิ | ประจำงาน |

๒.๑๑ งานควบคุมและตรวจสอบภายใน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่จัดทำและ ดำเนินการตามแผนการควบคุมและตรวจสอบภายใน แผนบริหารจัดการความเสี่ยง และการจัดการความรู้ งานควบคุมและตรวจสอบภายใน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

/คณบดีคณะวิทยาศาสตร์...

| | |
|--|------------------|
| คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | หัวหน้างาน |
| รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม | ประจำงาน |
| ผู้ช่วยคณบดี | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา | ประจำงาน |
| หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าโครงการ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ภูมินทร์ ตันอุตม์ | เลขานุการ |
| นางสาวนงนุช ดวงอ่อน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๑๒ งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา สนับสนุนการพัฒนางานองค์กรด้วยระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุม ติดตามผลการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

| | |
|--|------------|
| รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา | หัวหน้างาน |
| รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม | ประจำงาน |
| ผู้ช่วยคณบดี | 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 |
| รศ.ดร.แดนชัย เครือทองเงิน | ประจำงาน |
| ผศ.วสุนธรา รตโนภาส | ประจำงาน |
| ผศ.อิริดา บุญเดช | ประจำงาน |
| ผศ.วันวิสา พวงมาลัย | ประจำงาน |
| ดร.อภิษฎา พัดพิน | ประจำงาน |
| ดร.ศิริประภา พลธนะ | 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 |
| รศ.อุมาพร ฉัตรวิโรจน์ | กรรมการ |
| ผศ.ดร.ฉมภิกา ตันติสันติสม | กรรมการ |
| ผศ.วิจิตร ฤทธิธรรม | กรรมการ |
| รศ.ดร.แดนชัย เครืองเงิน | กรรมการ |
| ผศ.ดร.ธนากร วงษ์ศา | กรรมการ |
| ผศ.ดร.ภูมินทร์ ตันอุตม์ | กรรมการ |
| ผศ.ดร.ชลธิศ เสือนุ่ม | กรรมการ |
| รศ.ดร.บรรจงศักดิ์ พิภพสมบุญ | กรรมการ |
| ดร.ศักดิ์ศรี ศิริธนา | กรรมการ |

๒.๑๕ งานบัณฑิตศึกษา มีหน้าที่พัฒนาหลักสูตรบัณฑิตศึกษาและเป็นสมรรถนะหลักให้กับให้สูตร เช่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน ประกอบด้วย

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

/๒.๑๖ งานการจัดการความรู้...

๒.๑๖ งานการจัดการความรู้ มีหน้าที่เกี่ยวกับการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด ประกอบด้วย

| | |
|--|------------|
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม | หัวหน้างาน |
| รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ | ประจำงาน |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม | ประจำงาน |
| ผู้ช่วยคณบดี | ประจำงาน |
| ประธานโปรแกรมวิชาทุกโปรแกรมวิชา | ประจำงาน |
| หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าโครงการ | ประจำงาน |

๒.๑๗ ศูนย์/โครงการประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ศูนย์ส่งเสริมและตรวจสอบการผลิตตามมาตรฐานความปลอดภัยทางอาหาร มีหน้าที่ให้บริการส่งเสริมและตรวจสอบการผลิตตามมาตรฐานความปลอดภัยทางอาหาร โดยมีชื่อภาษาอังกฤษ คือ Food Safety and Inspection Service Centre และมีชื่อย่อภาษาอังกฤษ คือ FOSIC ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจึงขอแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานศูนย์ส่งเสริมและตรวจสอบการผลิตตามมาตรฐานความปลอดภัยทางอาหาร ประกอบด้วย

คณะที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา และสนับสนุนแนวทางการบริหารที่ดี ส่งเสริมให้งานบริการวิชาการเกิดส่วนร่วมกับชุมชน ประกอบด้วย

| | |
|---|------------------------|
| คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ประธานที่ปรึกษา |
| ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ | ที่ปรึกษาตามภารกิจหลัก |
| คุณเสรีวุฒิ สุวรรณโรจน์ | ที่ปรึกษาจากภาคเอกชน |
| คุณพะยอม สุขโรจน์ | ที่ปรึกษาจากภาคเอกชน |
| สาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร | ที่ปรึกษาจากส่วนราชการ |
| เกษตรจังหวัดกำแพงเพชร | ที่ปรึกษาจากส่วนราชการ |
| อุตสาหกรรมจังหวัดกำแพงเพชร | ที่ปรึกษาจากส่วนราชการ |

คณะกรรมการบริหารงาน มีหน้าที่บริหารจัดการให้ศูนย์ฯ ดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อยและสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประกอบด้วย

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

คณะกรรมการงานบริการตรวจวิเคราะห์ผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามระบบมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๒๕ มีหน้าที่ให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างและดูแลเครื่องมือให้พร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

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

/งานบริการตรวจวิเคราะห์...

งานบริการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ประกอบด้วยฝ่ายงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ก. ฝ่ายงานตรวจวิเคราะห์ทางจุลชีววิทยา ประกอบด้วย
รศ.วชิระ สิงห์คง หัวหน้างาน
- ข. ฝ่ายงานตรวจวิเคราะห์ด้วยเทคนิค Atomic Absorption Spectroscopy ประกอบด้วย
ผศ.ดร.เอนก หาลี หัวหน้างาน
- ค. ฝ่ายงานตรวจวิเคราะห์ด้วยเทคนิค Gas Chromatography ประกอบด้วย
ผศ.ดร.เอนก หาลี หัวหน้างาน
- ง. ฝ่ายงานตรวจวิเคราะห์ด้วยเทคนิค High Performance Liquid Chromatography ประกอบด้วย
ผศ.ดร.เอนก หาลี หัวหน้างาน
- จ. ฝ่ายงานตรวจวิเคราะห์คุณภาพอาหารขั้นพื้นฐานทางเคมีและกายภาพ ประกอบด้วย
ผศ.บุญยกฤต รัตนพันธุ์ หัวหน้าฝ่าย

คณะกรรมการงานบริการดูแลรักษาเครื่องมือและงานบริการทดสอบความชำนาญ มีหน้าที่ประสานงานช่างเทคนิคชำนาญการเพื่อบริการดูแลรักษาเครื่องมือ และดำเนินกิจกรรมบริการทดสอบความชำนาญกับหน่วยงานภายนอก ประกอบด้วย

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

ศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดและส่งเสริมการเรียนการสอนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดทำและส่งเสริมการวิจัย บริการวิชาการทางด้านการใช้อุปกรณ์เครื่องมือทางด้านวิทยาศาสตร์ให้กับหน่วยงานท้องถิ่น ส่งเสริมและพัฒนาครูวิทยาศาสตร์ในด้านองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ในการเรียนการสอน ด้านวิจัย ประกอบด้วย

/คณะกรรมการอำนวยการ...

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา อำนวยการในพันธกิจ และสนับสนุนแนวทางการดำเนินงาน และการบริหาร ประกอบด้วย

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

หัวหน้าศูนย์ฯ และรองหัวหน้าศูนย์ฯ มีหน้าที่บริหารจัดการ ดำเนินงาน กำกับติดตามโครงการ ในพันธกิจต่างๆ ของศูนย์ฯ ให้ดำเนินงานไปได้ด้วยความเรียบร้อยและสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล 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 การประชาสัมพันธ์และการบริหาร เครือข่ายครุศาสตร์ของศูนย์ฯ ให้ดำเนินได้ด้วย ความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ประกอบด้วย

| | |
|------------------------|---------------|
| ผศ. ภาเกล้า ภูมิใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ผศ. วิจิตร ฤทธิธรรม | กรรมการ |
| ผศ. ดร. เอนก หาลี | กรรมการ |
| ดร. ณิชฐพงศ์ ดิษฐเจริญ | กรรมการ |

ฝ่ายวิชาการและควบคุมคุณภาพ มีหน้าที่ ดำเนินการตามพันธกิจที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและ ของศูนย์ฯ 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 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วมถึงการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

| | |
|----------------------|---------------|
| ผศ. ราตรี โพธิ์ระวัช | ประธานกรรมการ |
|----------------------|---------------|

/ผศ. ภาเกล้า...

| | |
|-------------------------|---------------------|
| ผศ.ภาเกล้า ภูมิใหญ่ | กรรมการ |
| ผศ.วสุนธรา รตโนภาส | กรรมการ |
| ผศ.ดร.ธนากร วงษ์ศา | กรรมการ |
| ผศ.พัชรา ม่วงการ | กรรมการ |
| ผศ.ดร.ภูมินทร์ ตันอุตม์ | กรรมการ |
| ผศ.ดร.เอนก ทาลี | กรรมการ |
| ดร.ปฐมพงศ์ เทียงเพชร | กรรมการ |
| ดร.นิภัชราพร สภาพพร | กรรมการ |
| ดร.ณัฐพงศ์ ดิษฐเจริญ | กรรมการ |
| อาจารย์นพรัตน์ ไชยวิโน | กรรมการ |
| ผศ.ดร.เอนก ทาลี | กรรมการและเลขานุการ |

ฝ่ายสารสนเทศ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านวิจัยและกิจกรรมอื่นๆ มีหน้าที่ สร้างภาพลักษณ์ สารสนเทศของศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ประกอบด้วย

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

ศูนย์คอมพิวเตอร์ มีหน้าที่สอบวัดมาตรฐานคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ให้บริการการใช้ศูนย์คอมพิวเตอร์ให้นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้บริการวิชาการด้านคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดูแลปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและงานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม หัวหน้างาน
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา ประจํางาน

ศูนย์บริการทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผนพัฒนาศูนย์ฝึกการแพทย์แผนไทยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย วางแผนพัฒนาดูแลสุขภาพโดยแพทย์แผนไทย ให้บริการการสอน และฝึกอบรมให้กับนักศึกษาและบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้บริการด้านการแพทย์ไทยกับบุคลากรหรือหน่วยงานภายนอกเป็นหน่วยงานฝึกปฏิบัติการด้านการแพทย์แผนไทย ทั้งการนวด การอบรม การประคบสมุนไพร ให้บริการสุขภาพที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์แผนไทย ทั้งด้านการป้องกัน ส่งเสริม รักษาและฟื้นฟู และงานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------|------------|
| ผศ.ราตรี โพธิ์ระวัช | หัวหน้างาน |
| รศ.อุมาพร ฉัตรวิโรจน์ | ประจํางาน |
| ผศ.วสุนธรา รตโนภาส | ประจํางาน |

โครงการศูนย์อนุรักษ์พันธุ์กรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ มีหน้าที่ดำเนินการโครงการอนุรักษ์พันธุ์กรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สอนองพระราชดำริโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่อเป็นแหล่งด้านการศึกษารวบรวมข้อมูลของพันธุ์ไม้ ภูมิปัญญาและการใช้ประโยชน์พันธุ์ไม้ในท้องถิ่น สร้างงานบริการวิชาการ งานวิจัย และส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้พันธุ์พืชแบบบูรณาการแก่ชุมชนท้องถิ่น ประกอบด้วย

/คณะทำงานจัดทำแผนแม่บท...

คณะทำงานจัดทำแผนแม่บท มีหน้าที่ จัดทำแผนแม่บทโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.) ระยะที่ ๕ ปีที่เจ็ด (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

| | |
|--|----------------------------|
| รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และประกันคุณภาพการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและศิลปวัฒนธรรม และกิจการนักศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ | กรรมการ |
| ผศ.ปรัชญา ชะอุ่มผล | กรรมการ |
| ผศ.ดร.ไตรรงค์ เปลี่ยนแสง | กรรมการ |
| ผศ.ดร.ปาริชาติ เตชะ | กรรมการ |
| ผศ.ดร.ธนากร วงษ์ศา | กรรมการ |
| ผศ.สุวิชญา บัวชาติ | กรรมการ |
| ผศ.อธิรดา บุญเดช | กรรมการ |
| ดร.อภิชญา พัดพิน | กรรมการ |
| อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต | กรรมการ |
| ดร.พิมพ์ประไพ ขาวขำ | กรรมการและเลขานุการ |
| อาจารย์นพรัตน์ ไชยวิโน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| อาจารย์นงลักษณ์ จันทร์พิชัย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะทำงานกรอบการเรียนรู้ทรัพยากร มีหน้าที่ ดำเนินการศึกษาวิจัยด้านการบริหารจัดการด้านปศุสัตว์ทรัพยากรของประเทศในพื้นที่ป่าธรรมชาติดั้งเดิมที่ปศุสัตว์ศึกษาไว้ โดยมีกิจกรรมที่ดำเนินการในกิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมปศุสัตว์ทรัพยากร กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากร และกิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมปลูกรักษาทรัพยากร

| | |
|---|---------------------|
| รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและศิลปวัฒนธรรมและกิจการนักศึกษา | ประธานกรรมการ |
| รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร | รองประธานกรรมการ |
| ผศ.ปรัชญา ชะอุ่มผล | กรรมการ |
| ผศ.ดร.มณฑา หมี่ไพรพฤษ | กรรมการ |
| ผศ.ดร.ไตรรงค์ เปลี่ยนแสง | กรรมการ |
| ผศ.อธิรดา บุญเดช | กรรมการ |
| ผศ.วิไลลักษณ์ สนวนมะลิ | กรรมการ |
| รศ.ดร.บรรจงศักดิ์ พิภพสมบุรณ์ | กรรมการ |
| ดร.นิภัชราพร สภาพพร | กรรมการ |
| ดร.อภิชญา พัดพิน | กรรมการ |
| ดร.พิมพ์ประไพ ขาวขำ | กรรมการ |
| อาจารย์นพรัตน์ ไชยวิโน | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | กรรมการและเลขานุการ |

/ผศ.ดร.ธนากร...

ผศ.ดร.ธนากร วงษ์ศา

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผศ.ดร.ปารีชาติ เตชะ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงานกรอบการใช้ประโยชน์ มีหน้าที่ ดำเนินการศึกษา สํารวจ ประเมินศักยภาพของทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งในด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเื้ออํานวยประโยชน์ต่อกัน รวมทั้งพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ อพ.สธ. จัดทำรายงานการใช้ประโยชน์ และจัดทำรูปเล่ม ให้เป็นเอกภาพ สมบูรณ์และปัจจุบัน โดยบรรลุจุดมุ่งหมายตามแนวพระราชดำริ โดยมีกิจกรรมที่ดำเนินการในกิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมศูนย์ข้อมูลทรัพยากร และกิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมวางแผนพัฒนาทรัพยากร

รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ

ประธานกรรมการ

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้

รองประธานกรรมการ

ผศ.ปรัชญา ชะอุ่มผล

กรรมการ

ผศ.ชญานันท์ ศิริกิจเสถียร

กรรมการ

ผศ.วสุนธรา รตโนภาส

กรรมการ

ผศ.อธิรดา บุญเดช

กรรมการ

ผศ.ดร.เอนก หาลี

กรรมการ

ผศ.พรหมเมศ วีระพันธ์

กรรมการ

ผศ.อธิรดา บุญเดช

กรรมการ

ดร.พิรฎา ทองประเสริฐ

กรรมการ

อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต

กรรมการ

อาจารย์นพรัตน์ ไชยวิโน

กรรมการ

อาจารย์จินดาพร อ่อนเกตุ

กรรมการ

นายอนุชา พวงผกา

กรรมการ

ดร.พิมพ์ประไพ ขาวขำ

กรรมการและเลขานุการ

ผศ.สุวิชญา บัวชาติ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อาจารย์นงลักษณ์ จันทร์พิชัย

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงานกรอบการสร้างจิตสำนึก มีหน้าที่ ดำเนินการให้กลุ่มเป้าหมายต่างๆ โดยมีเยาวชน นักเรียน นักศึกษาและบุคคลทั่วไป ได้มี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพืชพรรณไม้ และการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชของประเทศ จนตระหนักถึงความสำคัญและ ประโยชน์ของกาสรอนุรักษ์ทรัพยากรที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาชนชาวไทย โดยมีกิจกรรมที่ดำเนินงานในกิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร และกิจกรรมที่ ๘ กิจกรรมพิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากร

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ประธานกรรมการ

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รองประธานกรรมการ

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กรรมการ

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

กรรมการ

ผศ.วิไลลักษณ์ สวนมะลิ

กรรมการ

รศ.ดร.บรรจงศักดิ์ ฝึกสมบูรณ์

กรรมการ

ผศ.ดร.ธนากร วงษ์ศา

กรรมการ

ผศ.ดร.มณฑา หมี่ไพรพฤกษ์

กรรมการ

| | |
|---------------------------------|----------------------------|
| ผศ.ดร.ปราณี เลิศแก้ว | กรรมการ |
| ผศ.ศุภวัฒน์ วิสิฐศิริกุล | กรรมการ |
| ผศ.ดร.กรรณิกา อุตสาสาร | กรรมการ |
| ดร.พิมพ์ระไพ ขาวขำ | กรรมการ |
| ดร.อภิษฐา พัดพิน | กรรมการ |
| อาจารย์ธิดารัตน์ พรหมมา | กรรมการ |
| อาจารย์กীরศักดิ์ พะยะ | กรรมการ |
| ที่ปรึกษาชมรมรักษาสีสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| อาจารย์นพรัตน์ ไชยวิโน | กรรมการและเลขานุการ |
| ผศ.ดร.ไตรรงค์ เปลี่ยนแสง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ดร.อภิษฐา พัดพิน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โครงการแหล่งเรียนรู้และพัฒนานวัตกรรม (STEM) มีหน้าที่ดำเนินการพัฒนาขีดความสามารถทางวิชาการและนวัตกรรมจากหลักการสะเต็มศึกษาของอาจารย์และนักศึกษา ในการพัฒนานวัตกรรมที่ใช้ประโยชน์และแก้ปัญหาในพื้นที่ในภาคการศึกษา ภาคการเกษตร ภาคอุตสาหกรรม และพัฒนาเป็นต้นแบบแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการ นวัตกรรมแก่สังคม รวมถึงการให้คำปรึกษาและจัดการความรู้ด้านการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและลิขสิทธิ์ ผลงานของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

| | |
|--|---------------|
| ผู้ช่วยคณบดี | ประธานกรรมการ |
| รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจกรรมพิเศษ | กรรมการ |
| รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม | กรรมการ |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม | กรรมการ |

คณะพยาบาลศาสตร์

สำนักงานคณะพยาบาลศาสตร์ มีหน้าที่ผลิตบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ วิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และแก้ปัญหาทางการพยาบาลและปัญหาสุขภาพของประชาชน บริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ชุมชนท้องถิ่น และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบด้วยบุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

| | |
|----------------------------------|--------------|
| ผศ.ดร. สุภาเพ็ญ ปาณะวัฒนพิสุทธิ์ | คณบดี |
| อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์ | รองคณบดี |
| อาจารย์ธัญญา พลัปลาทอง | ผู้ช่วยคณบดี |

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

| | |
|---------------------------------|---------------|
| รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | ที่ปรึกษา |
| ผศ.ดร.สุภาเพ็ญ ปาณะวัฒนพิสุทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์ | กรรมการ |
| อาจารย์ธัญญา พลัปลาทอง | กรรมการ |

/อาจารย์ ดร.สุภาพร...

ดร.สุภาพร ประรามย์

กรรมการ

อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน

กรรมการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ งานหลักสูตรและการจัดการศึกษา มีหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร จัดทำแผนการรับ นักศึกษา แผนการเรียนประจำหมู่เรียน แผนการจัดการศึกษาประจำปี ตารางการจัดการเรียนการสอนและตารางสอบ กำหนดระบบและกลไกการพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอนและกระบวนการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์

กำกับติดตามให้มีการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้เป็นไปตามระบบที่กำหนด เพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตร การเรียนการสอนและการรับรองหลักสูตร จัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้เพียงพอพร้อมใช้ จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรและคุณภาพของบัณฑิต ตลอดจนการพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผลแก่บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนประกอบด้วย

อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์

ประธานกรรมการ

ผศ.สิริพิมพ์ ชูปาน

ประจํางาน

ดร.สุภาพร ประรามย์

ประจํางาน

อาจารย์ตุลนาถ ทวนธง

ประจํางาน

อาจารย์ปทุมย นุช อยู่จํารัส

ประจํางาน

๒.๒ งานวิจัยและบริการวิชาการ มีหน้าที่ พัฒนาระบบและกลไกการวิจัยและนวัตกรรม การบริการ วิชาการ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยและนวัตกรรม แผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการ เพื่อยกระดับ คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนท้องถิ่น การพัฒนาคุณภาพงานวิจัยและนวัตกรรม การจัดหาทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยนวัตกรรม การจัดการความรู้ พัฒนาประชาชนในชุมชนเป้าหมายใหม่คุณภาพชีวิตที่ดี สามารถพึ่งตนเองทางด้านสุขภาพได้อย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน ประกอบด้วย

อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์

ที่ปรึกษา

ดร.สุภาพร ประรามย์

หัวหน้างาน

อาจารย์เกตุกมล ทิพย์ทิพย์วงศ์

ประจํางาน

ดร.กนกพร ไพศาลสุจารีกุล

ประจํางาน

อาจารย์สุรีย์วัลย์ วรอรุณ

ประจํางาน

๒.๓ งานพัฒนานักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่พัฒนาระบบและกลไก การพัฒนา นักศึกษา การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จัดทำแผนพัฒนานักศึกษา แผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จัดทำโครงการ/ กิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ จัดทำโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระดับคณะ กำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมของชมรมสร้างเสริมสุขภาพ ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือนักศึกษา จัดบริการนักศึกษา ทุนการศึกษา สวัสดิการนักศึกษา วางแนวปฏิบัติในเรื่องวินัยนักศึกษา ดูแลหอพัก ดูแลสุขภาพการเจ็บป่วยของนักศึกษา จัดกิจกรรมพัฒนาศิษย์เก่า รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

/ด้านทำนุบำรุง...

ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของคณะฯ จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกด้านการพัฒนานักศึกษา ด้านทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรมระดับหลักสูตรและระดับคณะ ประกอบด้วย

| | |
|------------------------------|------------|
| อาจารย์รัตรี เทียงจิตต์ | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน | หัวหน้างาน |
| อาจารย์ฉัตรพร ปรานมนตรี | ประจํางาน |
| อาจารย์นงนุช วิทย์โชคกิติคุณ | ประจํางาน |
| อาจารย์กาญจนา เตชวงค์ | ประจํางาน |
| อาจารย์กวิณลักษณ์ นาวิชิต | ประจํางาน |

๒.๔ งานทะเบียนและประมวลผล มีหน้าที่กำหนดระบบและกลไกการวัดและประเมินผล ให้สอดคล้องกับระบบการวัดและประเมินผลของมหาวิทยาลัย กำหนดแผนการวิพากษ์การออกแบบการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ แผนการประเมินการสอนโดยอาจารย์ แผนการวิพากษ์ข้อสอบแผนการวิพากษ์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน กำกับติดตามให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนที่กำหนด รวมทั้งกำกับติดตามให้ผู้เกี่ยวข้องกรอกแผนการสอน ผลการเรียน ลงในระบบ e student ตามเวลาที่กำหนด กำกับ ติดตามให้นักศึกษาเข้าประเมินประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์ การออกแบบการจัดการเรียนการสอนโดย นักศึกษาตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด กำกับติดตามผลการสอบทักษะภาษาอังกฤษ ทักษะดิจิทัล และจัดทำรายงานการประเมินประสิทธิภาพการสอนโดยอาจารย์ โดยนักศึกษา รายงานผลการเรียน ผลการสอบ ทักษะภาษาอังกฤษ และผลการสอบทักษะดิจิทัลเป็นรายภาคการศึกษา เสนอคณะกรรมการบริหารคณะ พิจารณา ประกอบด้วย

| | |
|-------------------------|-----------|
| อาจารย์รัตรี เทียงจิตต์ | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์ตุลลนาถ ทวนธง | ประจํางาน |

๒.๕ งานห้องปฏิบัติการพยาบาล มีหน้าที่ สํารวจความต้องการใช้วัสดุทางการแพทย์สำหรับห้องปฏิบัติการพยาบาล และวางแผนการจัดซื้อ จัดจําให้เพียงพอและพร้อมใช้เป็นรายไตรมาส บํารุงรักษา หุ่นจำลองเสมือนจริง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ออกแบบระบบการให้บริการแก่นักศึกษาทั้งในและนอกและนอกเวลา จัดตารางการเปิดให้บริการยอกเวลาราชการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาในการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล รายงานผลการประเมินและพัฒนาปรับปรุงให้กระกรรมการบริหารทราบเป็นรายภาคการศึกษา ประกอบด้วย

| | |
|----------------------------|-----------|
| อาจารย์รัตรี เทียงจิตต์ | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์ปทุมณนุช อยู่จํารัส | ประจํางาน |

๒.๖ งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ จัดฝ้าระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษากำหนดนโยบายและแนวการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาคุณภาพ การควบคุมคุณภาพและการประเมินคุณภาพ พัฒนาระบบการเก็บรวบรวมเอกสาร หลักฐานและ ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เพื่อให้งานจัดทำรายงานการประเมินตนเองของคณะเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

| | |
|---------------------------------|------------|
| ผศ.ดร.สุภาเพ็ญ ปาณะวัฒนพิสุทธิ์ | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์รัตรี เทียงจิตต์ | ประจํางาน |
| อาจารย์ธัญญา พลัฒลาทอง | หัวหน้างาน |
| ดร.สุภาพร ปรารมย์ | ประจํางาน |

/อาจารย์ ดร.เกตุกาล...

| | |
|---------------------------|----------|
| ดร.เกตุกมล ทิพย์ทิมพ่วงค์ | ประจำงาน |
| อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน | ประจำงาน |
| อาจารย์กวินลักษณ์ นาวิชิต | ประจำงาน |

๒.๗ งานแผนและยุทธศาสตร์ มีหน้าที่จัดให้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน ประจำปีประสานการจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณประจำปี กำกับติดตามให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด กำกับติดตามการบรรลุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนโครงการ/กิจกรรม การเบิกจ่ายงบประมาณ การประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การดำเนินงานตามแผนงาน/แผนกลยุทธ์ การประเมินผลแผนและโครงการประจำปีงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติราชการของคณะ จัดทำรายงานประจำปี ประกอบด้วย

| | |
|---------------------------------|------------|
| ผศ.ดร.สุภาเพ็ญ ปาณะวัฒนพิสุทธิ์ | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ธัญญา พลัปลาทอง | หัวหน้างาน |
| ดร.สุภาพร ประรามย์ | ประจำงาน |
| ดร.เกตุกมล ทิพย์ทิมพ่วงค์ | ประจำงาน |
| อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน | ประจำงาน |
| อาจารย์กวินลักษณ์ นาวิชิต | ประจำงาน |

๒.๘ งานให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา มีหน้าที่พัฒนาระบบและกลไกการให้คำปรึกษา จัดอาจารย์รับผิดชอบดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือนักศึกษาทั้งด้านการเรียน การดำรงชีวิต การปรับตัว ด้านสุขภาพ ปัญหาเศรษฐกิจ และปัญหาอื่น ๆ ตามความต้องการของนักศึกษา จัดตารางให้ อาจารย์ที่ปรึกษารายกลุ่ม อาจารย์ที่ปรึกษารายหมู่เรียน ได้เข้าพบนักศึกษาอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย ๓๒ ครั้ง/เดือน ประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อระบบการให้คำปรึกษา และนำผลการประเมิน รายงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะทุกสิ้นภาคการศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการบริหารให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงระบบการให้คำปรึกษาให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

| | |
|---------------------------|-----------|
| อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์ | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน | ประจำงาน |
| อาจารย์กวินลักษณ์ นาวิชิต | ประจำงาน |

๒.๙ งานบริหารทั่วไป

๒.๙.๑ งานบริหารสำนักงานคนบตี มีหน้าที่ บริหารจัดการเกี่ยวกับงานภายในสำนักงาน คนบตีเพื่อสนับสนุนการบริหารและการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ ระบบงานสารบรรณและธุรการ การประชุมงบประมาณและการเงิน บัญชี พัสดุ ยานพาหนะ และอาคารและสถานที่ รวมถึงจัดทำรายงานการประเมิน คุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณและการเงิน ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร และจัดทำรายงาน ติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของผู้บริหาร ประกอบด้วย

| | |
|---------------------------------|------------|
| ผศ.ดร.สุภาเพ็ญ ปาณะวัฒนพิสุทธิ์ | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์ธัญญา พลัปลาทอง | หัวหน้างาน |

๒.๙.๒ งานบริหารและพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรของคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อจัดทำร่างแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของคณะ สำนวญความต้องการพัฒนาดตนเองของบุคลากร นำเสนอแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะ เผยแพร่แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อสาธารณชน กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานบริหารและพัฒนาบุคลากรตามแผนที่กำหนด ประเมินแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

| | |
|---------------------------------|------------|
| ผศ.ดร.สุภาเพ็ญ ปาณะวัฒนพิสุทธิ์ | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ธัญญา พลัฒพลาทอง | หัวหน้างาน |
| ดร.สุภาพร ประรามย์ | ประจำงาน |
| ดร.เกตุกาล ทิพย์ทิมพวงค์ | ประจำงาน |
| อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน | ประจำงาน |

๒.๙.๓ งานระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจระบบการตรวจสอบภายใน จัดวางระบบการควบคุมภายในของคณะพยาบาลศาสตร์ ดำเนินการตามระบบควบคุมภายในและทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำคณะเป็นเบื้องต้น ก่อนการรับตรวจจากคณะกรรมการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยฯ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้มีการดำเนินการตามแผนและสรุปผลการดำเนินการตามแผน กำหนดแนวทาง/ข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน รวมทั้งการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

| | |
|---------------------------------|------------|
| ผศ.ดร.สุภาเพ็ญ ปาณะวัฒนพิสุทธิ์ | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ธัญญา พลัฒพลาทอง | หัวหน้างาน |
| ดร.สุภาพร ประรามย์ | ประจำงาน |
| ดร.เกตุกาลทิพย์ทิมพวงค์ | ประจำงาน |
| อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน | ประจำงาน |

๒.๙.๔ งานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่พัฒนาระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงของคณะ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง ประสานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการประจำคณะ ดำเนินการเพื่อให้มีการนำผลการประเมินแผนความเสี่ยงและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะไปใช้ในการปรับแผนบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป รวมทั้งจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

| | |
|---------------------------------|------------|
| ผศ.ดร.สุภาเพ็ญ ปาณะวัฒนพิสุทธิ์ | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์ | หัวหน้างาน |
| อาจารย์ธัญญา พลัฒพลาทอง | ประจำงาน |
| ดร.สุภาพร ประรามย์ | ประจำงาน |
| ดร.เกตุกาล ทิพย์ทิมพวงค์ | ประจำงาน |
| อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน | ประจำงาน |

๒.๙.๕ งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ ประกอบด้วย ระบบสารสนเทศด้านการบริหาร ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ด้านบริการวิชาการ และด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม พัฒนาเว็บไซต์ของคณะบัณฑิตภาพกิจกรรมต่าง ๆ จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ความรู้ กิจกรรมข่าวสารต่าง ๆ ของคณะ เพื่อเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัย ชุมชน รวมทั้งสื่อสารมวลชนต่าง ๆ ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ ไลน์ สปอตข่าว สื่อประสม และป้ายนิเทศงานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย

| | |
|---------------------------------|------------|
| ผศ.ดร.สุภาเพ็ญ ปาณะวัฒนพิสุทธิ์ | ที่ปรึกษา |
| อาจารย์ราตรี เทียงจิตต์ | หัวหน้างาน |
| อาจารย์ธัญญา พลัฒลาทอง | ประจำงาน |
| ดร.สุภาพร พรารมย์ | ประจำงาน |
| ดร.เกตุกมล ทิพย์ทิมพ่วงค์ | ประจำงาน |
| อาจารย์รัชณี ศรีตะวัน | ประจำงาน |

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณงานเลขานุการของหน่วยงานศึกษา ค้นคว้าหาวิธีการต่างๆ ในการปรับปรุงงาน จัดทำรายงานประชุม วิเคราะห์ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางและกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาในงานโดยการใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เผยแพร่และให้บริการในงานที่รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล ประสานงาน สนับสนุน ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของกลุ่มงานภายในหน่วยงาน ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรในบังคับบัญชา ปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่

| | |
|---------------------------|----------|
| ผศ.ดร.วันสนันท์ ศิริรัตน์ | ประจำงาน |
|---------------------------|----------|

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

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

/อาจารย์พัชรมณต์...

| | |
|--------------------------|----------|
| อาจารย์พัชรมณฑท์ อ่อนเขต | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนวิทย์ ฟองสมุทร | ประจำงาน |

(๒) งานสื่อสารองค์กร มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลและเขียนข่าว ออกแบบ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ จัดทำข้อมูลและเผยแพร่เสียงตามสายภายในหน่วยงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลกิจกรรมของหน่วยงาน พิธีการ/พิธีกร รวบรวมข้อมูลและแนวทางการศึกษาต่อ จัดทำบริหารงบประมาณโครงการ และจัดทำวารสารของหน่วยงาน ปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|--------------------------|----------|
| อาจารย์พัชรมณฑท์ อ่อนเขต | ประจำงาน |
| ผศ.กฤติเดช จินดาภักดิ์ | ประจำงาน |
| ผศ.พรพรรณ เครือวงษ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนวิทย์ ฟองสมุทร | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนชพร หาได้ | ประจำงาน |

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

| | |
|-------------------------|----------|
| ผศ.ดร.อดิเรก พันเขียว | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธิดา ทับทิมศรี | ประจำงาน |
| อาจารย์น้ำฝน สละโกสา | ประจำงาน |

(๔) งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่วางแผนดำเนินงานประกันคุณภาพ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงาน ประสานงานให้คำปรึกษาการประกันคุณภาพการศึกษา จัดอบรม ให้คำปรึกษา สนับสนุน ให้กับบุคลากร จัดกิจกรรมรับตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน วิเคราะห์ภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน วางแผนและวางระบบควบคุมภายใน รวบรวม จัดทำ ติดตามและรายงานงานการวางระบบควบคุมภายใน วามแผนและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ดำเนินการ ติดตามและรายงานผลตามแผนความเสี่ยง รวบรวม จัดทำหลักฐาน รายงานและจัดกิจกรรมรับการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผู้บริหารและกิจกรรมรับตรวจสอบการวางระบบควบคุมภายใน ปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

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

(๕) งานยานพาหนะ มีหน้าที่ให้บริการด้านยานพาหนะต่างๆ จัดทำแผนงานซ่อมบำรุงรักษา ตรวจสอบ ดูแลยานพาหนะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ประกอบด้วย

/อาจารย์พัชรมณฑท์...

| | |
|--------------------------|----------|
| อาจารย์พัชรมณฑท์ อ่อนเขต | ประจำงาน |
| อาจารย์ภักพล รื่นกลิ่น | ประจำงาน |

(๖) งานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัย,ทรัพย์สินของบุคลากรและมหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย

| | |
|--------------------------|----------|
| อาจารย์พัชรมณฑท์ อ่อนเขต | ประจำงาน |
| อาจารย์นิพัทธ์พนธ์ ฤาชา | ประจำงาน |

๒. งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ ปรับปรุงพัฒนางาน เสนอแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารงาน วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน โดยควบคุม ดูแล ประสานงาน สนับสนุน กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับการบริหารงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน ของงานต่างๆภายใต้กลุ่มงานวิชาการและพัฒนานักศึกษา ได้แก่ งานวิชาการ งานกิจการนักศึกษา งานวิทย บริการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานศิลปวัฒนธรรม รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานภายในและ ภายนอก ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรในบังคับบัญชา ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(๑) งานวิชาการ มีหน้าที่จัดทำแผนรับสมัครนักศึกษา จัดทำตารางสอน ตารางสอบ ตรวจสอบยกเว้นผลการเรียน รับ-ส่งเอกสารคำร้องทางการศึกษา ตรวจสอบผลสถานะของนักศึกษา เพิ่ม-ถอน ยกเว้นรายวิชานักศึกษา ประสานงานรับ-ส่งเอกสารวิชาการ จัดทำบันทึกข้อความ ประกาศ หรือคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการทางวิชาการ แนะนำการใช้งานระบบนักศึกษา ดูแลระบบการจ้างอาจารย์พิเศษและจัดทำ โครงการบริหารจัดการสนับสนุนการเรียนการสอน ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|------------------------------|----------|
| ผศ.ดร.อดิเรก พันเขียว | ประจำงาน |
| ผศ.อภิวัฒน์ ธรรมธีระศิษฏ์ | ประจำงาน |
| ผศ.มัลลิกา ทองเอม | ประจำงาน |
| ผศ.กฤติเดช จินดาภักดิ์ | ประจำงาน |
| ดร.ช่อพฤษภ์ ฝิวู่ | ประจำงาน |
| ดร.ศุภมาส ผกาภาค | ประจำงาน |
| อาจารย์สุกัญญา ธรรมธีระศิษฏ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนวิทย์ พองสมุทร | ประจำงาน |
| อาจารย์ณัฐภาณี บัวดี | ประจำงาน |
| อาจารย์สันติ คู่กระสังข์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ภักพล รื่นกลิ่น | ประจำงาน |

(๒) งานกิจการนักศึกษา มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาและส่งเสริมนักศึกษา ทุนการศึกษา และ ทุนกยศ. จัดทำข้อมูลด้านศิษย์เก่า เวชศึกษาป้องกันและบริการสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุของนักศึกษา ป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด โรคเอดส์ และปัญหาทางเพศ ดูแลระบบบริหารหอพักนักศึกษา ผ่อนผันวิชาทหาร แนะนำและให้คำปรึกษา พัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา บริหารองค์การบริหารนักศึกษา ส่งเสริมกีฬาและ นันทนาการ ดูแลระบบบริหารอาคารกีฬาในร่ม อบรมและพัฒนาให้ความรู้นักศึกษา และจัดทำบริหาร งบประมาณโครงการ ให้บริการเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาลและห้องพยาบาล

/และปฏิบัติงานอื่น...

และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|------------------------------|----------|
| ดร.เอกรัฐ ปัญญาเทพ | ประจำงาน |
| ผศ.วันชัย เพ็งวัน | ประจำงาน |
| ผศ.คมสันต์ นาควังไทร | ประจำงาน |
| ผศ.พรพรชัย เครือวงษ์ | ประจำงาน |
| ผศ.กฤติเดช จินดาภักดิ์ | ประจำงาน |
| ผศ.ทิพย์วรรณ ศิบุญนันท์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.वासนา จรูญศรีโชติกำจร | ประจำงาน |
| ผศ.กัณฑ์กนิษฐ จูรัตน์ | ประจำงาน |
| ดร.ศุภมาส ผกาภาศ | ประจำงาน |
| อาจารย์สุกัญญา ธรรมธีระศิษฐ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์สามารถ ยืนยงพานิช | ประจำงาน |
| อาจารย์ณัฐภาณี บัวดี | ประจำงาน |
| อาจารย์ภคพล รื่นกลิ่น | ประจำงาน |
| อาจารย์สันติ คู่กระสังข์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ธันชพร หาได้ | ประจำงาน |

(๓) งานวิทยบริการ มีหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนพัฒนาการให้บริการ ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการห้องสมุดและห้องวิทยบริการอื่นๆ จัดแสดงขั้นตอนการให้บริการ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการทั้งนักศึกษา บุคลากร ตลอดจนผู้ใช้บริการทั่วไป ดูแลและพัฒนาสภาพแวดล้อมสำหรับการให้บริการ จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับสนับสนุนการให้บริการ จัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับให้บริการ รวมทั้งพัฒนาและให้บริการระบบห้องสมุดดิจิทัล จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเข้าใช้งานวิทยบริการ การส่งเสริมการอ่านและโครงการในพระราชดำริที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยบริการ จัดกิจกรรมบริการวิชาการด้านวิทยบริการแก่ชุมชน ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้/ข้อมูล/ข่าวสารของงานวิทยบริการต่อสาธารณะ รับเรื่องร้องเรียนต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านวิทยบริการ พิจารณา จัดการและพัฒนาปรับปรุงเกี่ยวกับข้อร้องเรียน สร้างเครือข่ายกับห้องสมุดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิทยบริการ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน ประเมินกิจกรรม โครงการ แผนการดำเนินงานและความพึงพอใจของผู้รับบริการ จัดเตรียมข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานการประเมินตัวเองตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด ปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

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

(๔) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงาน แผนพัฒนาการให้บริการ และแผนพัฒนาทักษะนักศึกษาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และห้องคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานให้ทั่วถึงและทันสมัย จัดแสดงขั้นตอนการให้บริการ และให้บริการห้องคอมพิวเตอร์

/ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์...

ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ระบบบันทึก/ถ่ายทอดภาพ และเสียงแก่นักศึกษาและบุคลากร พัฒนาคำแนะนำทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรและ นักศึกษา ประสานและจัดการทดสอบวัดเกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และมาตรฐาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่นักศึกษาและบุคลากร พัฒนาและดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน และพัฒนาระบบสนับสนุน การเรียนรู้ออนไลน์ ประสานงานกับมหาวิทยาลัยในการดำเนินการจัดอันดับ Webometric เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความปลอดภัย ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน รับเรื่องร้องเรียน ต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านศูนย์คอมพิวเตอร์ พิจารณา จัดการและพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ ที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน ประเมินกิจกรรม โครงการ ความสำเร็จของแผนการดำเนินงานและความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ จัดทำรายงานการประเมินตัวเองตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการดำเนินกิจกรรม ต่าง ๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|--------------------------|----------|
| ดร.เอกรัฐ ปัญญาเทพ | ประจำงาน |
| อาจารย์สามารถ ยืนยงพานิช | ประจำงาน |

(๕) งานศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงาน แผนพัฒนาการให้บริการและ ปฏิบัติกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร่างแนวนโยบายในการส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ในองค์กร สนับสนุน ส่งเสริมการเผยแพร่และ แลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและประเทศเพื่อนบ้าน พัฒนาและเผยแพร่อัตลักษณ์ด้านศิลปวัฒนธรรมที่พัฒนาขึ้นโดยมหาวิทยาลัยหรือท้องถิ่น สร้างเครือข่าย ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยด้านศิลปวัฒนธรรม จัดกิจกรรมในวันสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถด้านศิลปะ หัตถกรรม นาฏศิลป์ ดนตรีและ วัฒนธรรมแก่นักศึกษา จัดแสดงนิทรรศการเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม สถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ พิจารณาการยกย่องนักศึกษาและบุคลากรที่เป็นตัวอย่างที่ดีด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม รวบรวม ศึกษาและเผยแพร่ข้อมูล/องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรม ท้องถิ่น ชาติพันธุ์และประเทศเพื่อนบ้าน ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมของนักศึกษา และบุคลากร ประเมินกิจกรรม โครงการ ความสำเร็จของแผนการดำเนินงานและความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ จัดทำรายงานผลการให้บริการตามระยะเวลาที่กำหนด ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย ประกอบด้วย

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

๓. งานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาท้องถิ่น มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ ปรับปรุง พัฒนางาน เสนอแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารงาน วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงาน โดยควบคุม ดูแล ประสานงาน สนับสนุน กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับการบริหารงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ประเมินผลและ รายงานผลการปฏิบัติงานของงานต่างๆภายใต้กลุ่มงานวิจัย บริการวิชาการและพัฒนาท้องถิ่น ได้แก่ งานวิจัย งานบริการวิชาการ รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ในบังคับบัญชา ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

/(๑) งานบริการวิชาการ...

(๑) งานบริการวิชาการ มีหน้าที่จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีด้านบริการวิชาการ สร้างเครือข่ายองค์ความรู้ด้านบริการวิชาการ เผยแพร่องค์ความรู้ด้านบริการวิชาการ ศึกษาค้นคว้าวิจัย เกี่ยวกับบริการวิชาการ ประสานงานบูรณาการเรียนการสอนกับการบริการวิชาการ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการ ประสานงานให้คำปรึกษาและให้ความรู้ รวบรวมและจัดทำข้อมูลสารสนเทศบริการวิชาการ พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมและฝึกอบรม วางระบบและบริหารจัดการศูนย์ความเป็นเลิศทางบริการวิชาการ (๔ ศูนย์) จัดทำบริหารงบประมาณโครงการ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นและจัดทำรายได้ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|----------------------------|----------|
| อาจารย์พัชรมณฑิ์ อ่อนเขต | ประจำงาน |
| ผศ.ทิพย์วรรณ ศิบุญนันท์ | ประจำงาน |
| ผศ.มัลลิกา ทองแถม | ประจำงาน |
| ผศ.อภิวัฒน์ ธรรมธีรศิษฏ์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.ธีรศิลป์ กันธา | ประจำงาน |
| ผศ.คมสันต์ นาควังไทร | ประจำงาน |
| ผศ.ชัยรัตน์ ชันแก้ว | ประจำงาน |
| ผศ.วันชัย เพ็งวัน | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.อังคณา ตาเสนา | ประจำงาน |
| ผศ.นงลักษณ์ จิวจุ | ประจำงาน |
| ผศ.กนต์กนิษฐ์ จูรัตน์ | ประจำงาน |
| ดร.เอกรัฐ ปัญญาเทพ | ประจำงาน |
| ดร.ช่อพฤกษ์ ผิวคู่ | ประจำงาน |
| ดร.ศุภมาส ผกาภาส | ประจำงาน |
| อาจารย์ร้าววาด ยิ้มสวัสดิ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ณัฐภาณี บัวดี | ประจำงาน |
| อาจารย์นิพัทธ์พนธ์ ฤาชา | ประจำงาน |
| อาจารย์ร้าววาด ยิ้มสวัสดิ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนิวิทย์ ฟองสมุทร | ประจำงาน |
| อาจารย์สามารถ ยืนยงพานิช | ประจำงาน |
| อาจารย์พัชรมณฑิ์ อ่อนเขต | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธิดา ทับทิมศรี | ประจำงาน |
| อาจารย์น้ำฝน สละโกสา | ประจำงาน |
| อาจารย์ปยุตธดา ทรงอิทธิสุข | ประจำงาน |
| อาจารย์ภักพล รื่นกลิ่น | ประจำงาน |
| อาจารย์สันติ คู่กระสังข์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนะพร หาได้ | ประจำงาน |

/(๒) งานวิเทศสัมพันธ์...

(๒) งานวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงาน แผนพัฒนาการให้บริการ แผนพัฒนานักศึกษาและบุคลากรด้านภาษา ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการศูนย์ปฏิบัติการทางภาษา จัดแสดงขั้นตอนการให้บริการ และให้บริการศูนย์ปฏิบัติการทางภาษาตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์และทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จัดทำปฏิทินการอบรม และจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศให้กับนักศึกษา บุคลากรและประชาชนทั่วไป ประสานงานและให้บริการวิชาการทางด้านภาษาต่างประเทศ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ ประสานงาน อำนวยความสะดวกและดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับภาษาต่างประเทศหรือหน่วยงานระหว่างประเทศ ให้บริการแปลภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศเพื่อใช้กับระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายใน ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา อาจารย์ วิทยากร และผู้เยี่ยมชมมหาวิทยาลัยชาวต่างชาติ เผยแพร่ความรู้และข้อมูลข่าวสารด้านภาษาต่างประเทศ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน ประเมินกิจกรรม โครงการ แผนการดำเนินงานและความพึงพอใจของผู้รับบริการ จัดทำรายงานการประเมินตัวเองตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|------------------------------|----------|
| อาจารย์เอกรัฐ ปัญญาเทพ | ประจำงาน |
| อาจารย์สุกัญญา ธรรมธีระศิษฏ์ | ประจำงาน |

(๓) งานบริหารทรัพย์สินและรายได้ มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบ จัดทำแผนหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางบริหารงานบริหารทรัพย์สินและรายได้ แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน โดยควบคุม ดูแล ประสานงาน สนับสนุน กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับการบริหารงานบริหารทรัพย์สินและรายได้ เพื่อให้การดำเนินงานและรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการบริหารจัดการเงินรายได้ที่เกิดขึ้น ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|-------------------------|----------|
| อาจารย์พัชรมณต์ อ่อนเขต | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.อดิเรก พันเขียว | ประจำงาน |
| ดร.เอกรัฐ ปัญญาเทพ | ประจำงาน |

(๔) งานวิจัย มีหน้าที่พัฒนาระบบการบริหารจัดการงานวิจัย วางแผนพัฒนางานวิจัย ให้สอดคล้องกับความต้องการและโจทย์วิจัยของท้องถิ่นและประเทศชาติพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ด้านการวิจัย ส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ด้านการวิจัยและนวัตกรรม พัฒนาหน่วยงานเป็นศูนย์กลางข้อมูล ด้านการวิจัย พัฒนาคลินิกวิจัยและการให้คำปรึกษาด้านวิจัยแก่บุคลากรและหน่วยงานภายนอกประสาน การจัดหาแหล่งทุนและแหล่งทรัพยากรเพื่อการวิจัย ส่งเสริมการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งการพัฒนา องค์ความรู้และการนำไปใช้ประโยชน์ ส่งเสริมการจดขอสิทธิบัตร สิทธิบัตรหรือรูปแบบอื่น สร้างเครือข่าย การวิจัยทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านการวิจัยเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย สู่ภายนอก ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย

/ผศ. ดร.อดิเรก...

| | |
|-------------------------|----------|
| ผศ.ดร.อดิเรก พันเขียว | ประจำงาน |
| ผศ.ทิพย์วรรณ ศิบุญนันท์ | ประจำงาน |
| ผศ.นงลักษณ์ จีวจู | ประจำงาน |
| ผศ.คมสันต์ นาควังไทร | ประจำงาน |
| ผศ.กฤติเดช จินดาภักดิ์ | ประจำงาน |
| ผศ.มัลลิกา ทองเอม | ประจำงาน |
| อาจารย์ณัฐภาณี บัวดี | ประจำงาน |

สถาบันวิจัยและพัฒนา

สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่ในการบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานส่งเสริมการวิจัย และการบริการวิชาการ งานบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและบ่มเพาะวิสาหกิจ งานบริหารจัดการ งานวิจัยและงานบริหารและวางแผน โดยมีผู้บริหารและบุคลากรประจำฝ่าย ดังนี้

| | |
|-------------------------------|---|
| ผศ.ดร.เสาวลักษณ์ ยอดวิญญูวงศ์ | ผู้อำนวยการ |
| ผศ.ดร.ปาริชาติ เตชะ | รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการวิจัย และการบริการวิชาการ |
| ผศ.ดร.จารุพันธ์ ขวัญแน่น | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารจัดการ ทรัพย์สินทางปัญญาและบ่มเพาะวิสาหกิจ และรักษาการผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ |
| ผศ.กนกวรรณ เขียววัน | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารจัดการงานวิจัย |
| อาจารย์ประภัสสร ห่อทอง | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน และหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ |

๑. งานส่งเสริมการวิจัยและการบริการวิชาการ มีหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจรรยาบรรณนักวิจัย งานสร้างเครือข่ายด้านการวิจัย งานพัฒนาสมรรถนะการวิจัย งานวารสาร งานการจัดการความรู้ งานประชาสัมพันธ์ งานจัดหาสื่อและเทคโนโลยีสนับสนุนการวิจัย งานบริการวิชาการ งานห้องสมุด และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|-------------------------------|------------|
| ผศ.บุญชูธรรม์ กิรติพรนิภักดิ์ | หัวหน้างาน |
| ผศ.ดร.ปราณี เลิศแก้ว | ประจำงาน |
| ดร.พิมพ์ประไพ ขาวขำ | ประจำงาน |

๒. งานบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและบ่มเพาะวิสาหกิจ มีหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบ่มเพาะความรู้ทางด้านธุรกิจ งานสร้างเครือข่ายความรู้ในเชิงธุรกิจกับองค์กรภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ ที่นำไปสู่บริษัทเริ่มต้น (Startup Company) งานชมรมผู้ประกอบการ งานอุทยาน-วิทยาศาสตร์ งานส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม(TRIUP ACT) งานทรัพย์สินทางปัญญา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|----------------------------|------------|
| อาจารย์วิชญ์เดช นันไชยแก้ว | หัวหน้างาน |
| ผศ.จารุกิตติ์ พิบูลนฤตม | ประจำงาน |

/อาจารย์ ดร.สุรเชษฐ์...

| | |
|---------------------|----------|
| ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี | ประจำงาน |
| ดร.ธิดารัตน์ พรหมมา | ประจำงาน |

๓. **งานบริหารจัดการงานวิจัย** มีหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานส่งเสริมสนับสนุนทุนวิจัย งานติดตามและประเมินงานวิจัย งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานวิจัย งานพัฒนาเว็บไซต์สถาบันงานที่ปรึกษางานวิจัย งานสังเคราะห์ เผยแพร่และใช้ประโยชน์งานวิจัย งานคลินิกนวัตกรรม งานประเมินผลตอบแทนทางสังคมเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม (SROI) งานศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมทางอาหารและวัสดุสัมผัสอาหาร และ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|---------------------------|------------|
| ผศ.พจน์ธรรม ณรงค์วิทย์ | หัวหน้างาน |
| ผศ.ดร.พลอยพรรณ สอนสุวิทย์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.เอนก หาลี | ประจำงาน |
| อาจารย์เสวต สมนึกพงษ์ | ประจำงาน |

๔. **งานบริหารและวางแผน** มีหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและงบประมาณ งานพัสดุ งานประกันคุณภาพ งานนโยบายและแผนงานวิจัย งานบริหารความเสี่ยง งานตรวจสอบภายใน งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) งานคลินิกนวัตกรรม งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานการประชุม งานพัฒนาบุคลากร งานรายงานผลการปฏิบัติราชการต่างๆ งานอาคารสถานที่ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|-------------------------|------------|
| ผศ.ศิริพร โสมคำภา | หัวหน้างาน |
| ผศ.สุวิชญา บัวชาติ | ประจำงาน |
| อาจารย์ชุตินา สัจจรินทะ | ประจำงาน |

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

| | |
|-----------------------------|--|
| ผศ.พรหมเมศ วีระพันธ์ | ผู้อำนวยการ |
| ผศ.ศัลป์ณรงค์ ฉวีพัฒน์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| อาจารย์นงลักษณ์ จันทร์พิชัย | รองผู้อำนวยการฝ่ายภาษาต่างประเทศ |
| นายอนุชา พวงผกา | รองผู้อำนวยการฝ่ายห้องสมุดและ กิจการพิเศษ และปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน |

/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป...

| | |
|--------------------------------------|----------|
| ผศ.ชญานันท์ ศิริกิจเสถียร | ประจำงาน |
| ดร.วิวัฒน์ ทวีทรัพย์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ธนกิจ โคกทอง | ประจำงาน |
| อาจารย์นันทน์ ตนบุญ | ประจำงาน |
| อาจารย์บุญญวัฒน์ ศรีวังราช | ประจำงาน |
| อาจารย์ทยากร กล่อมแก้ว | ประจำงาน |
| อาจารย์ชุตินา สัจจรินทะ | ประจำงาน |
| อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศนีย์ | ประจำงาน |
| อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ บอยซ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์สาวิตรี พรหมรักษา | ประจำงาน |

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สำนักงานผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่ทำนุบำรุง ส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม เผยแพร่และสร้างเครือข่ายด้านศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเป็นไทย พัฒนาแหล่งเรียนรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น กำแพงเพชรศึกษา ส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการด้านศิลปวัฒนธรรม กับพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และพัฒนาระบบการบริหารจัดการของสำนักศิลปะและวัฒนธรรมให้มี ประสิทธิภาพประกอบด้วย ๒ งาน ได้แก่

| | |
|-------------------------------------|---|
| รศ.ดร.พจวิภา ประภัสสร | ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม |
| ดร.พิมพ์นารา บรรจง | รองผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศและงานประชาสัมพันธ์ |
| อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผน |
| อาจารย์ธรรณัฐธนากร ชัยรักษ์นิธิภัทร | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและงานวิจัย |
| อาจารย์อนุลักษณ์ อาสาสู | รองผู้อำนวยการฝ่ายทำนุบำรุงส่งเสริมเผยแพร่ ศิลปะและวัฒนธรรม |
| นางสาวธฤชวรรณ ธรรมสอน | รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพ บริการวิชาการ และกิจการพิเศษ |
| นางสาวสุลลีย์ อินทรรัตน์ | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งรักษาการหัวหน้า สำนักงานผู้อำนวยการ |

(๑) **งานบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ดำเนินงานด้านงานธุรการ งานการเงินและพัสดุ งานนโยบายและแผน บริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการจัดการความรู้ งานสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ งานประกันคุณภาพการศึกษา และงานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

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

| | |
|-----------------------|------------|
| อาจารย์ชุตินธร นิมสุข | หัวหน้างาน |
| อาจารย์ศรัณย์ จงรักษ์ | ประจำงาน |
| อาจารย์ภาวิณี ภูจรีต | ประจำงาน |

/อาจารย์มาลัยรัตน์...

อาจารย์มาลัยรัตน์ คณิตชยานันท์ ประจำงาน
อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศนีย์ ประจำงาน

งานสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนัก
จัดทำเว็บไซต์ของสำนัก จัดส่งข้อมูลการดำเนินงานหรือข่าวประชาสัมพันธ์ให้งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่
จัดทำฐานข้อมูลและบันทึกภาพกิจกรรม

อาจารย์ธัญรดี บุญปัน หัวหน้างาน
ผศ.ดร.พลอยพรรณ สอนสุวิทย์ ประจำงาน

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

งานวิชาการและงานวิจัย มีหน้าที่ดำเนินงานด้านวิชาการ วารสารและวิจัย ทั้งภายในและภายนอก
มหาวิทยาลัย สนับสนุนด้านวิชาการให้กับบุคคลภายนอก จัดทำโครงการด้านวิชาการและวิจัย ติดต่อ
ประสานงานและงานอื่น ๆ ด้านวิชาการที่ได้รับมอบหมาย

ผศ.รัฐธีร์ เพ็งแดง หัวหน้างาน
อาจารย์สันติ คู่กระสังข์ ประจำงาน
อาจารย์ธนชพร หาได้ ประจำงาน

งานบริการวิชาการท้องถิ่น มีหน้าที่จัดทำโครงการบริการวิชาการท้องถิ่น ประสานงานกับ
หน่วยงานภายในและภายนอก จัดกิจกรรมบริการวิชาการร่วมกับชุมชนท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ด้านบริการ
วิชาการที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ผศ.ดร.ณัฐธิดา ปิ่นจู่ไร หัวหน้างาน
ผศ.วรรณวณิช ต่อนคร้าม ประจำงาน

งานจัดหารายได้ มีหน้าที่ให้บริการเช่าพื้นที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในพิพิธภัณฑ์สถานจังหวัด
กำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ งานหลักสูตรระยะสั้น งานวารสาร TCI และจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของที่ระลึก

รศ.ดร.ศุภโชคชัย นันทศรี หัวหน้างาน
ดร.ยุชิตา กันหาเมือง 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

| | |
|------------------------------------|-----------------|
| ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี | หัวหน้างาน |
| กลุ่มงานหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา | |
| ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี | หัวหน้ากลุ่มงาน |
| กลุ่มงานสหกิจศึกษา | |

/ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี...

ดร.สุรเชษฐ์ ตุ่มมี
กลุ่มงานรับเข้าศึกษา

หัวหน้ากลุ่มงาน

๓. งานทะเบียนและประมวลผล มีหน้าที่ รับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ 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 มีหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงานทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัยในการให้บริการวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น เป็นศูนย์กลางในการบริหารพื้นที่ ในเชิงพาณิชย์และสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยในรูปแบบของธุรกิจ เป็นหน่วยงานในการให้คำปรึกษาและ สำรวจ ตลอดจนการประเมินโครงการต่าง ๆ เป็นแหล่งฝึกอบรม พัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างความเข้มแข็ง ให้กับท้องถิ่น เป็นแหล่งให้คำปรึกษาและพัฒนาหลักสูตรเพื่อการพัฒนาศักยภาพและท้องถิ่น ส่งเสริม การบูรณาการงานบริการวิชาการ กับพันธกิจด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย และด้านอื่น ๆ เพื่อให้การ ปฏิบัติภารกิจของสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๕๗ มหาวิทยาลัย ราชภัฏกำแพงเพชร จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย แนวทางในการบริการวิชาการและจัดหารายได้ และให้ ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติม ประกอบด้วย

ดร.วิชรา วินัยธรรม

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้

ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูรีระ

รองผู้อำนวยการฝ่ายจัดหารายได้และพัฒนาหลักสูตร

ผศ.วรรงค์ รามบุตร

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการ

๒. งานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย งานการบริหารจัดการทั่วไป งานจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติ ราชการประจำปี แผนควบคุมภายใน แผนความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้ แผนพัฒนาศักยภาพ งานธุรการ และสารบรรณ รวมทั้งงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๑ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนควบคุม ภายใน แผนความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้ และแผนพัฒนาศักยภาพ ประเมินความสำเร็จของแผน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

/๒.๑.๑ งานแผนกลยุทธ์...

๒.๑.๑ งานแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล/ข้อเสนอแนะ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำโครงการ เพื่อขออนุมัติงบประมาณ ดำเนินการตามแผน กำกับ ติดตามและประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติการตามแผน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------|------------|
| ดร.วิชรา วินัยธรรม | หัวหน้างาน |
| ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ | ประจำงาน |
| ผศ.วรารักษ์ รามบุตร | ประจำงาน |

๒.๑.๒ งานแผนควบคุมภายใน แผนบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้ มีหน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์และกำหนดประเด็นความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานสรุปผล ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แผนการดำเนินงานและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------|------------|
| ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ | หัวหน้างาน |
|-----------------------|------------|

๒.๑.๓ งานแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่สำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเอง จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ติดตามการพัฒนาฝึกอบรม ประเมินความสำเร็จของแผน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|---------------------|------------|
| ดร.วิชรา วินัยธรรม | หัวหน้างาน |
| ผศ.วรารักษ์ รามบุตร | ประจำงาน |

๒.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ ติดตามการใช้จ่ายเงิน ตัดยอดการใช้ รายงานผลการใช้เงินและงาน อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|---------------------|------------|
| ดร.วิชรา วินัยธรรม | หัวหน้างาน |
| ผศ.วรารักษ์ รามบุตร | ประจำงาน |

๒.๓ งานพัสดุและครุภัณฑ์ มีหน้าที่จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบคุณลักษณะ และตรวจรับวัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ รายงานครุภัณฑ์ประจำปี จำหน่ายครุภัณฑ์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|----------------------------|------------|
| ผศ.วรารักษ์ รามบุตร | หัวหน้างาน |
| ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.มณฑา หมีไพฑูริย์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.นรุตม์ บุตรพลอย | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.อานนท์ วงษ์มณี | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.รัชฎากร วินิจกุล | ประจำงาน |
| ผศ.อนันต์ธิดา ดอนบันเทา | ประจำงาน |
| อาจารย์พัทธภรณ์ อารีเอื้อ | ประจำงาน |
| อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธาสินี ขุนทองนุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์ทยากร กล่อมแก้ว | ประจำงาน |

๒.๔ งานสื่อสารองค์กร มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม โครงการ และผลงานของหน่วยงาน ในรูปแบบต่างๆ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|---------------------|------------|
| ดร.วิฑูรา วินัยธรรม | หัวหน้างาน |
| ผศ.วรารักษ์ รามบุตร | ประจำงาน |

๓. งานบริการวิชาการและพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาสังคมและท้องถิ่น มีขอบข่ายงาน ประกอบด้วย การสำรวจความต้องการรับบริการ ให้บริการวิชาการและวิชาชีพ เพื่อสร้างชุมชนเข้มแข็งทั้งงาน บริการสังคมท้องถิ่นและงานบริการแบบแสวงหารายได้ ด้วยงบประมาณโครงการยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏ โครงการพันธกิจสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและเครือข่ายภายนอก ประเมินความพึงพอใจองค์กร ปกครองท้องถิ่น ประเมินความสำเร็จโครงการบริการวิชาการ จัดทำหลักสูตรระยะสั้น รวมทั้งงานอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมายจากมหาวิทยาลัยฯ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และจังหวัด ดังนี้

๓.๑ งานบริการวิชาการและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ มีหน้าที่ สำรวจความต้องการรับบริการวิชาการ ให้บริการวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนด้าน เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา ในพื้นที่เป้าหมายและพื้นที่ร้องขอ จัดอบรมและจัดทำหลักสูตรระยะ สั้นเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------------|------------|
| ดร.วิฑูรา วินัยธรรม | หัวหน้างาน |
| ผศ.สัญญา พรหมภษิต | ประจำงาน |
| ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ | ประจำงาน |
| ผศ.วรารักษ์ รามบุตร | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.อานนท์ วงษ์มณี | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.มณฑา หมี่ไพโรพฤกษ์ | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.รัชฎากร วินิจกุล | ประจำงาน |
| ผศ.อนันธิตรา ดอนบันเทา | ประจำงาน |
| อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธาสินี ขุนทองนุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์พัทธราภรณ์ อารีเอื้อ | ประจำงาน |
| อาจารย์นงลักษณ์ จันทร์พิชัย | ประจำงาน |
| ดร.พิมพ์ประไพ ขาวขำ | ประจำงาน |
| อาจารย์ทยากร กล่อมแก้ว | ประจำงาน |
| อาจารย์พัชรมณฑท์ อ่อนเขต | ประจำงาน |
| อาจารย์ณัฐภาณี บัวดี | ประจำงาน |

๓.๒ งานประเมินผลโครงการบริการวิชาการ มีหน้าที่ วางระบบการติดตาม เก็บข้อมูล วิเคราะห์ ผล และประเมินผล การให้บริการวิชาการและประเมินความพึงพอใจ ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------------|------------|
| ผศ.ดร.รัชฎากร วินิจกุล | หัวหน้างาน |
| ผศ.อนันธิตรา ดอนบันเทา | ประจำงาน |
| อาจารย์พัทธราภรณ์ อารีเอื้อ | ประจำงาน |

/๔. งานจัดหารายได้...

๔. งานจัดหารายได้ มีขอบข่ายงานดังนี้ วางระบบการใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดรายได้และให้บริการการใช้หอประชุม ห้องประชุม ให้เช่าพื้นที่จำหน่ายสินค้า ห้องพักรายวัน/รายเดือน ภายในอาคารศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บริการตัด/เช่าชุดพิธีการ และหลักสูตรระยะสั้น เพื่อจัดหารายได้ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๔.๑ งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (อาคารน้ำเพชร และ อาคาร KPRU HOME) มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการให้บริการห้องพักรายวัน/รายเดือน จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ บำรุงรักษา และจัดเก็บรายได้ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|------------------------|------------|
| ดร.วิฑูรา วินัยธรรม | หัวหน้างาน |
| ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ | ประจำงาน |
| อาจารย์ทยากร กล่อมแก้ว | ประจำงาน |

๔.๒ งานบริการตัดเช่าชุดพิธีการ (ชุดครุย ชุดปกติขาว สูท) มีหน้าที่บริการตัดชุดข้าราชการชุดครุย และให้เช่าชุดครุย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------|------------|
| ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ | หัวหน้างาน |
| ผศ.วรารักษ์ รามบุตร | ประจำงาน |
| ผศ.อานนท์ วงษ์มณี | ประจำงาน |

๔.๓ งานบริการห้องประชุมมหาวิทยาลัยฯ งานโรงอาหาร บริการพื้นที่เพื่อประกอบธุรกิจ มีหน้าที่จัดให้บริการห้องประชุม รับจัดงานเลี้ยงในพิธีการต่างๆ ควบคุมความสะอาด คุณภาพอาหาร การเช่าพื้นที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------|------------|
| ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ | หัวหน้างาน |
| ดร.พิมพ์ประไพ ขาวขำ | ประจำงาน |

๔.๔ งานศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน มีหน้าที่ในการประสานชุมชนในการจัดจำหน่ายสินค้าในรูปแบบที่หลากหลาย ร่วมวางแผน ออกแบบ จัดทำระบบและช่องทางการตลาด และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|---------------------|------------|
| ดร.วิฑูรา วินัยธรรม | หัวหน้างาน |
| ผศ.วรารักษ์ รามบุตร | ประจำงาน |

๔.๕ งานศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ และศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ในสาขาอาชีพที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการทดสอบ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และกรมพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศ กำหนด และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------|------------|
| ดร.วิฑูรา วินัยธรรม | หัวหน้างาน |
| ผศ.สัญญา พรหมภาสิต | ประจำงาน |
| ผศ.ดร.นรุตม์ บุตรพลอย | ประจำงาน |
| ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูริระ | ประจำงาน |

๔.๖ งานพัฒนาหลักสูตรและให้คำปรึกษาด้านวิชาการและการศึกษา มีหน้าที่ จัดทำหลักสูตรอบรมเชิงวิชาการและปฏิบัติการทั้งแบบให้เปล่าและจัดหารายได้ จัดกิจกรรมอบรม และสรุปผลการดำเนินงานด้านวิชาการและการศึกษา ประกอบด้วย

| | |
|----------------------|------------|
| ผศ.ชูวิทย์ กมุทธิไชย | หัวหน้างาน |
|----------------------|------------|

| | |
|------------------------------|----------|
| ผศ.อนันธิตรา ดอนบันเทา | ประจำงาน |
| อาจารย์พัทธภรณ์ อารีเอื้อ | ประจำงาน |
| อาจารย์ชุตติกานต์ เอี้ยวเล็ก | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธาสินี ขุนทองนุ่ม | ประจำงาน |
| อาจารย์จิรพงศ์ ยืนยง | ประจำงาน |
| อาจารย์ทยากร กล่อมแก้ว | ประจำงาน |

๔.๗ งานรายได้และพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

| | |
|-----------------------------|------------|
| ผศ.ดร.วันสนันท์ ศิริรัตน์นะ | หัวหน้างาน |
| อาจารย์ณัฐภาณี บัวดี | ประจำงาน |
| อาจารย์สุธิดา ทับทิมศรี | ประจำงาน |
| ดร.ศุภมาส ผกาภาค | ประจำงาน |

๕. งานประกันคุณภาพ มีหน้าที่วางระบบการประกันคุณภาพ จัดเก็บหลักฐานผลการประกันคุณภาพ จัดทำรายงานการประกันคุณภาพ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|-----------------------|------------|
| ดร.วิฑูรา วินัยธรรม | หัวหน้างาน |
| ผศ.ฤทธิรงค์ เกาภูรีระ | ประจำงาน |
| ผศ.วรารักษ์ รามบุตร | ประจำงาน |

๖. งานภาคสนามประจำอาคารสถานที่ มีหน้าที่ บริหารจัดการและวางระบบการจัดการ การบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สำนักงาน หอประชุม ห้องพัก และบริเวณโดยรอบอาคารสถานที่ ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน มีความสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

| | |
|-------------------|------------|
| ผศ.อานนท์ วงษ์มณี | หัวหน้างาน |
|-------------------|------------|

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรียานุช พรหมภาสิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

F๒๙bbQgGxhVA/UxTqKJG