



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
ที่ ๒๖๖๘ /๒๕๕๕

เรื่อง มอบหมายงานให้รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาจึงมอบหมายงานให้รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

๑. ดร.สธน เสนาสวัสดิ์ รองคณบดีงานเลขานุการคณบดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ ภารกิจหลัก

๑.๑.๑ งานประชุม

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

๑.๑.๒ งานแผนงาน

- ๑) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการการ ๑ ปี และแผนพัฒนา ๔ ปี ของบัณฑิตวิทยาลัย
- ๒) จัดทำรายงานประจำปี (Annual Report)
- ๓) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของบัณฑิตวิทยาลัย

๑.๒ ภารกิจรอง

๑.๒.๑ เป็นผู้กำกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของบัณฑิต-

วิทยาลัย

๑.๒.๓ งานสารประชาสัมพันธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย

๑.๒.๔ เป็นผู้สอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๑.๓ ภารกิจสนับสนุน

๑.๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานเลขานุการคณบดี

๑.๓.๒ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศลักษณ์ ทองขาว รองคณบดีงานวิชาการและประกันคุณภาพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๒.๑ ภารกิจหลัก

๒.๑.๑ งานวิชาการ

- ๑) การจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา
- ๒) จัดทำตารางสอน และกำหนดปฏิทินวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา
- ๓) งานสอบหัวข้อ คำาโครง และวิทยานิพนธ์
- ๔) การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
- ๕) พิจารณาการขอยกเว้น/เทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา
- ๖) การนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติและนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ๗) งานทะเบียนและวัดผล
- ๘) งานประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนระดับบัณฑิตศึกษา
- ๙) งานตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ๑๐) งานทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์

๒.๑.๒ งานประกันคุณภาพ

- ๑) ควบคุม ดูแล และดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐาน
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษาบุคลากร คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย
- ๓) เป็นผู้กำกับตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาของ สกอ. และ สมศ. ของบัณฑิตวิทยาลัย

๒.๑.๓ งานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ

- ๑) การพัฒนาเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย
- ๒) การพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัย

๒.๑.๔ งานวิเทศสัมพันธ์

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

๒.๒ ภารกิจรอง

- ๒.๒.๑ การทดสอบวัดความรู้พื้นฐาน และการสอบปลายภาค ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ๒.๒.๒ จัดทำวารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
- ๒.๒.๓ จัดทำคู่มือเรียบเรียงวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
- ๒.๒.๔ เป็นผู้สอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๒.๓ การกิจสนับสนุน

๒.๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ งานวิชาการและประกันคุณภาพของบัณฑิตวิทยาลัย

๒.๓.๒ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๓. ดร.ประภาพร แสงทอง รองคณบดีงานบริหารและบริการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑ การกิจหลัก

๓.๑.๑ งานบริหาร

๑) กำกับ ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณ งานการเงิน งบประมาณ และงานพัสดุ

๒) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในบัณฑิตวิทยาลัย

๓) บริหารจัดการและควบคุมการใช้อาคารสถานที่ของบัณฑิตวิทยาลัย

๔) ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม โครงการ ของนักศึกษา และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

๕) วางแผนพัฒนาบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย และคณาจารย์ประจำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

๖) ควบคุม ดูแล การเบิกจ่ายเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๓.๑.๒ งานบริการ

๑) การรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๒) ปฐมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๓) บริหารจัดการห้องสมุดบัณฑิตวิทยาลัย

๔) งานพระราชทานปริญญาบัตรระดับบัณฑิตศึกษา

๕) งานด้านการส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และบัณฑิตวิทยาลัย

๓.๒ การกิจรอง

๓.๒.๑ เป็นผู้กำกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๒ ประสานงานและสร้างองค์กรเครือข่ายกับคณะ และบัณฑิตวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ

๓.๒.๓ งานพิธีการในการอบรม ประชุม สัมมนาของบัณฑิตวิทยาลัย

๓.๒.๔ จัดทำคู่มือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๓.๒.๕ เป็นผู้สอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๓.๓ การกิจสนับสนุน

๓.๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบริหารและบริการของบัณฑิตวิทยาลัย

๓.๓.๒ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

๔. ดร.เพ็ญพักตร์ นภากุล ผู้ช่วยคณบดีงานเทคโนโลยีสารสนเทศและกิจการนักศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๔.๑ ภารกิจหลัก

๔.๑.๑ งานกิจการนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๑) เป็นที่ปรึกษาให้กับสโมสรศิษย์นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๒) บริหารจัดการงานกิจการนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๔.๒ ภารกิจรอง

๔.๒.๑ เป็นผู้กำกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๒ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และวิดิทัศน์แนะนำบัณฑิตวิทยาลัย

๔.๒.๓ งานส่งเสริมสมรรถภาพของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๔.๓ ภารกิจสนับสนุน

๔.๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและกิจการนักศึกษา

๔.๓.๒ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ ๐๐๖/๒๕๕๕ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ ด้วงวิเศษ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

