



คำสั่งศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท

ที่ ๐๐๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง หน้าที่รับผิดชอบ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ

เพื่อให้การดำเนินงานศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑(๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานและมอบหมายหน้าที่ ดังนี้

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและวิชาการ หน้าที่:

๑. กำกับ ติดตามการเรียนการสอน นิเทศอาจารย์ผู้สอนที่มีอายุงาน ๑-๓ ปี ตามตารางการจัดการศึกษา
๒. ติดตาม มคอ.๓ มคอ.๕ มคอ.๗ มคอ.๘ ก่อนการฝึกประสบการณ์ และ มคอ.๖ หลังฝึกประสบการณ์
๓. การประชุมปฐมนิเทศอาจารย์ผู้สอนพร้อมคู่มือประจำภาคเรียน พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
๔. ติดตามการบริหารจัดการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ด้านความพร้อมของห้องเรียน และ ห้องสมุด
๕. วิเคราะห์กลั่นกรองงบประมาณประจำปีและแผนพัฒนา
๖. กำหนด/ติดตาม/ตรวจสอบ การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ งานนโยบายและแผน งานบริหารงานทั่วไป งานพัสดุและการเงิน งานประชาสัมพันธ์ พร้อมสรุปรายงานการประชุม

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนานักศึกษา หน้าที่:

๑. กำกับ ติดตามแผนกิจการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา
๒. ประชุมคณะกรรมการกิจการนักศึกษาและประชุมร่วมกับหัวหน้าหมู่เรียนอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๓. กำหนด/ตรวจสอบ/รายงาน งบประมาณกิจการนักศึกษา
๔. กำหนด/ติดตาม/ตรวจสอบ การประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน งานกิจการนักศึกษา งานประกันคุณภาพ การศึกษา งานบริการวิชาการ ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง และห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ พร้อมสรุป รายงานการประชุม
๕. รายงานวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ด้านงานพัฒนานักศึกษาและห้องปฏิบัติการ
๖. ติดตามการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน / การเขียนรายงานประเมินตนเอง
๗. ติดตามรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายงบประมาณ รายไตรมาส
๘. ติดตามความพร้อมสิ่งสนับสนุนด้านกายภาพ และด้านกิจการนักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป คำสั่งในที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สถาพร ถาวรธวัช)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท