



คำสั่งคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๐๗ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐(๑๐) และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑(๕)/๒๕๕๙ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ รายละเอียดดังนี้

๑. งานอำนวยการและงานประกันคุณภาพการศึกษา ผู้รับผิดชอบ

๑.๑ นางสาวภิญญาพัชญ์ วังงูงา หัวหน้าสำนักงานคณบดี

หน้าที่ ๑. กำหนดการประชุม ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง จัดทำระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม และรายงานการประชุม

๒. งานธุรการ งานพัสดุ

๓. เตรียมการรับการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก

๔. งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานวิชาการและงานพัฒนาบุคลากร ผู้รับผิดชอบ

๒.๑ อาจารย์ประมุข สุขสกาผ่อง

หน้าที่ ๑. จัดกิจกรรมวิชาการเสริมหลักสูตร

๒. กำกับติดตามการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๔. กำกับ ติดตาม ดำเนินการตามแผน และประเมินผลความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนพัฒนาบุคลากร

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกิจการนักศึกษา ผู้รับผิดชอบ

๓.๑ อาจารย์ณัฐธิดา บุตรพรม

หน้าที่

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ดูแลสโมสรนักศึกษา

๒. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของคณะโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำ

แผนและการจัดกิจกรรม

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานบริหารความเสี่ยง และงานการจัดการความรู้ ผู้รับผิดชอบ

๔.๑ อาจารย์ชาติรี ทองวรรณ

- หน้าที่
๑. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของคณะ
 ๒. จัดกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยง
 ๓. การจัดการความรู้ของคณะอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย
 ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานแนะแนวและประชาสัมพันธ์ และงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผู้รับผิดชอบ

๕.๑ อาจารย์ประวิทย์ พิมพิศาล

- หน้าที่
๑. จัดทำเอกสารในการประชาสัมพันธ์คณะ
 ๒. ประสานงานกับคณาจารย์ในคณะในการจัดกิจกรรมแนะแนวและประชาสัมพันธ์คณะ
 ๓. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน และกำกับติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 ๔. ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 ๕. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
 ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานวิจัยและบริการวิชาการ ผู้รับผิดชอบ

๖.๑ อาจารย์ภิญโญ อัจจาสาลี

๖.๒ อาจารย์ชาติรี ทองวรรณ

- หน้าที่
๑. ส่งเสริม และสนับสนุนนักศึกษา คณาจารย์ในการทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ และเผยแพร่งานวิจัยของคณะ
 ๒. จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จในระดับแผนและโครงการบริการวิชาการแก่สังคมและเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา
 ๓. กำกับติดตาม และดำเนินการตามแผนการบริการวิชาการ
 ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา ผู้รับผิดชอบ

๗.๑ นางสาวภิญญาพัชญ์ ว่างูงา หัวหน้าสำนักงานคนบดี

- หน้าที่**
๑. จัดทำคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา
 ๒. จัดประชุมชี้แจงและปฐมนิเทศนักศึกษา ก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา
 ๓. จัดทำแผนการนิเทศนักศึกษา แต่งตั้งอาจารย์นิเทศ กำหนดการนิเทศ ติดตามประสานงานการนิเทศ และการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อการนิเทศ
 ๔. ประสานงานกับอาจารย์นิเทศเกี่ยวกับการประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษา
 ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานแผนงานและงบประมาณ ผู้รับผิดชอบ

๘.๑ อาจารย์เชี่ยวชาญ ยางศิลา

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการราชการประจำปี และแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
 ๒. กำกับ ติดตาม และประเมินผลสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผน
 ๓. คำนวณต้นทุนต่อหน่วย
 ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(อาจารย์เชี่ยวชาญ ยางศิลา)

ประธานคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ