



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ ๐๘๖๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งรองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี คณะศึกษาศาสตร์

.....

เพื่อให้การบริหารงานของคณะศึกษาศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งรองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี คณะศึกษาศาสตร์ ดังนี้

๑. อาจารย์ ดร.กิตติธัช คงชะวัน พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ ดำรงตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิงหา ประสิทธิ์พงศ์ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ ดำรงตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิชาการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัชชา มหปญญานนท์ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม คณะศึกษาศาสตร์
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพเก้า ณ พัทลุง พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ วิเทศสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร คณะศึกษาศาสตร์
๕. อาจารย์ ดร.นุชนาฏ ใจดำรงค์ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคณาจารย์ คณะศึกษาศาสตร์
๖. อาจารย์ ดร.สิงหา ตูลยกุล พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ (วิทยาเขตพัทลุง)
๗. อาจารย์ธีรพันธ์ สังข์แก้ว พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะศึกษาศาสตร์ (วิทยาเขตพัทลุง) โดยมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป โดยลำดับที่ ๗ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๐๘๖๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแล งานงบประมาณ งานการเงินและพัสดุ งานด้านบุคลากร งานด้านเทคโนโลยี และงานพัฒนานิสิตของคณะศึกษาศาสตร์
๒. กำกับ และติดตามการใช้งบประมาณของคณะศึกษาศาสตร์ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
๓. ขับเคลื่อนการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Work Place)
๔. กำกับ ดูแล จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ระบบเครือข่าย เว็บไซต์ และระบบฐานข้อมูล ระบบ MIS for Digital Office ของคณะศึกษาศาสตร์
๕. กำกับ ดูแล การพัฒนานิสิต กิจกรรมนิสิต กิจกรรมเสริมคุณลักษณะนิสิตและความเป็นครู งานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของคณะศึกษาศาสตร์
๖. กำกับ ดูแล การจัดทำแผนและยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการพัฒนานิสิต กิจกรรมนิสิต กิจกรรมเสริมคุณลักษณะนิสิตและความเป็นครู งานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของคณะศึกษาศาสตร์
๗. กำกับ ดูแล รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณและการใช้งบประมาณในการพัฒนาพัฒนานิสิต กิจกรรมนิสิต กิจกรรมเสริมคุณลักษณะนิสิตและความเป็นครู งานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของคณะศึกษาศาสตร์
๘. กำกับ ดูแลการรับน้องของนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศของนิสิตคณะศึกษาศาสตร์
๙. กำกับ ดูแล และติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานพัฒนานิสิตของคณะกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๑๐. กำกับ ดูแล ประสานงานเกี่ยวกับกิจกรรมนิสิต ทุนการศึกษา กองทุนสวัสดิการนิสิต และงานกิจการนิสิตของมหาวิทยาลัย
๑๑. กำกับดูแลงานด้านศิษย์เก่า/ศิษย์เก่าสัมพันธ์ของคณะศึกษาศาสตร์
๑๒. พัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือด้านการพัฒนานิสิต
๑๓. ส่งเสริมการอนุรักษ์ภูมิปัญญา ศิลปวัฒนธรรม และเครือข่ายชุมชนท้องถิ่น
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือคณบดีคณะศึกษาศาสตร์มอบหมาย

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๐๘๖๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะศึกษาศาสตร์

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแลงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การสอบ งานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตครูของคณะศึกษาศาสตร์
๒. กำกับ ดูแลการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การบริหารหลักสูตรของคณะศึกษาศาสตร์และหลักสูตรผลิตร่วม
๓. กำกับ ดูแลรายวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตสาขาวิชา วิชาชีพครู และหลักสูตรระยะสั้น (Non-Degree) ของคณะศึกษาศาสตร์
๔. กำกับ ดูแลการจัดทำแผนและยุทธศาสตร์เกี่ยวกับภารกิจของฝ่ายวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตครูของคณะศึกษาศาสตร์
๕. กำกับ ดูแลการวางแผนงบประมาณและการใช้งบประมาณของฝ่ายวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตครูของคณะศึกษาศาสตร์
๖. กำกับ ดูแลการพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับภารกิจของฝ่ายวิชาการของคณะศึกษาศาสตร์
๗. พัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือทางด้านวิชาการ
๘. กำกับ ดูแลการพัฒนาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การจัดทำแผนและยุทธศาสตร์ การวางแผนงบประมาณและการใช้งบประมาณเกี่ยวกับภารกิจการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะศึกษาศาสตร์
๙. กำกับ ดูแลการดำเนินงานของหน่วยฝึกสอน/ฝึกงานคณะศึกษาศาสตร์
๑๐. บริหารจัดการเครือข่ายสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๑๑. พัฒนาอาจารย์นิเทศในคณะศึกษาศาสตร์และคณะผลิตร่วมให้มีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานของคุรุสภา
๑๒. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเครือข่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือคณบดีคณะศึกษาศาสตร์มอบหมาย

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๐๘๖๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

.....
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม คณะศึกษาศาสตร์

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแล การกิจด้านการวิจัย ส่งเสริมการพัฒนางานวิจัย จริยธรรมการวิจัย การใช้ประโยชน์จากงานวิจัย การเผยแพร่งานวิจัย การดำเนินการของหน่วยวิจัย การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการวิจัยของคณะศึกษาศาสตร์
๒. พัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือทางด้านการวิจัยทั้งภายในและต่างประเทศ
๓. พัฒนาผลงานวิจัยบุคลากรให้เกิดนวัตกรรมสำคัญทางด้านการศึกษาเพื่อก้าวทันกับการศึกษาในระดับนานาชาติ
๔. กำกับ ดูแล การจัดทำงบประมาณและการใช้งบประมาณของฝ่ายวิจัยคณะศึกษาศาสตร์
๕. กำกับ ดูแล การดำเนินงานวารสาร และงบประมาณในการจัดทำวารสารคณะศึกษาศาสตร์
๖. กำกับ ดูแลการพัฒนานวัตกรรมที่สนับสนุนพันธกิจของคณะศึกษาศาสตร์
๗. กำกับ ดูแลการดำเนินงานของหน่วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือคณบดีคณะศึกษาศาสตร์มอบหมาย

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๐๘๖๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ วิเทศสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร คณะศึกษาศาสตร์

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแล งานบริการวิชาการ โครงการความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชน โครงการในพระราชดำริน งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ การสร้างภาพลักษณ์ และการสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอกของคณะศึกษาศาสตร์
๒. พัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือทางด้านการบริการวิชาการทั้งในและต่างประเทศ
๓. กำกับ ดูแล รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณและการใช้งบประมาณการบริการวิชาการ งานวิเทศสัมพันธ์ของคณะศึกษาศาสตร์
๔. กำกับ ดูแลการวางแผน และการใช้จ่ายงบประมาณในงานบริการวิชาการ โครงการความร่วมมือ โครงการในพระราชดำริน งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร และรายงานการใช้งบประมาณ
๕. กำกับ ดูแล และวางแผนการดำเนินงานกิจการพิเศษ และการจัดหารายได้ของคณะศึกษาศาสตร์
๖. กำกับ ดูแลการวางแผนงบประมาณและการใช้งบประมาณของงานกิจการพิเศษของคณะศึกษาศาสตร์
๗. รับผิดชอบการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาของอาจารย์ และนิสิต
๘. ผลักดันการดำเนินงานตามพันธกิจหลักสู่การเป็นหน่วยงานผลิตครูระดับนานาชาติ
๙. กำกับ ดูแล รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณและการใช้งบประมาณ งานวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรของคณะศึกษาศาสตร์
๑๐. กำกับ ดูแล และรับผิดชอบงานด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือคณบดีคณะศึกษาศาสตร์มอบหมาย

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๐๘๖๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

.....
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร คณะศึกษาศาสตร์

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแลงานแผนกลยุทธ์และอัตรากำลัง ของคณะศึกษาศาสตร์
๒. กำกับ ดูแลการจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะศึกษาศาสตร์
๓. กำกับ ดูแล และรับผิดชอบการดำเนินการตามคำรับรองของคณะศึกษาศาสตร์
๔. กำกับ ดูแล และรับผิดชอบงานควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของคณะศึกษาศาสตร์
๕. กำกับ ดูแลรับผิดชอบการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศโดยใช้แนวทาง EdPEX
๖. กำกับ ดูแล งานประกันคุณภาพ การประกันคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA
๗. การพัฒนาระบบสารสนเทศงานประกันคุณภาพของคณะศึกษาศาสตร์
๘. กำกับ ดูแล และรับผิดชอบการดำเนินการจัดการความรู้ของคณะศึกษาศาสตร์
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือคณบดีคณะศึกษาศาสตร์มอบหมาย

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๐๘๖๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

.....
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนานิสิต คณะศึกษาศาสตร์ (วิทยาเขตพัทลุง)

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแล งานแผน งานงบประมาณ งานด้านยุทธศาสตร์ งานด้านอัตรากำลัง งานพัฒนาบุคลากร งานด้านเทคโนโลยีและการพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา และงานพัฒนานิสิตของคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาเขตพัทลุง
๒. กำกับและติดตามการจัดทำแผนปฏิบัติการระยะยาว แผนปฏิบัติการประจำปี และจัดทำรายงานประจำปี ของคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาเขตพัทลุง
๓. กำกับ และติดตามการใช้งบประมาณของคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาเขตพัทลุง ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
๔. กำกับ ดูแล การพัฒนานิสิต กิจกรรมนิสิต กิจกรรมเสริมคุณลักษณะนิสิตและความเป็นครู งานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาเขตพัทลุง
๕. กำกับ ดูแล การจัดทำแผนและยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการพัฒนานิสิต กิจกรรมนิสิต กิจกรรมเสริมคุณลักษณะนิสิตและความเป็นครู งานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาเขตพัทลุง
๖. กำกับ ดูแล รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณและการใช้งบประมาณในการพัฒนาพัฒนานิสิต กิจกรรมนิสิต กิจกรรมเสริมคุณลักษณะนิสิตและความเป็นครู งานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาเขตพัทลุง
๗. กำกับ ดูแลการรับน้องของนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศของนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาเขตพัทลุง
๘. ส่งเสริมการอนุรักษ์ภูมิปัญญา ศิลปวัฒนธรรม และเครือข่ายชุมชนท้องถิ่นในวิทยาเขตพัทลุง
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือคณบดีคณะศึกษาศาสตร์มอบหมาย

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๐๘๖๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

.....
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะศึกษาศาสตร์ (วิทยาเขตพัทลุง)

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ดูแลงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การสอบ งานที่เกี่ยวข้องกับการผลิตครูของคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาเขตพัทลุง
๒. กำกับ ดูแลการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การบริหารหลักสูตรของคณะศึกษาศาสตร์และหลักสูตรผลิตร่วม
๓. พัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือทางด้านวิชาการของคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาเขตพัทลุง
๔. กำกับ ดูแลการพัฒนาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การจัดทำแผนและยุทธศาสตร์ การวางแผนงบประมาณ และการใช้งบประมาณเกี่ยวกับภารกิจการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาเขตพัทลุง
๕. บริหารจัดการเครือข่ายสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของคณะศึกษาศาสตร์ วิทยาเขตพัทลุง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือคณบดีคณะศึกษาศาสตร์มอบหมาย
