



คำสั่งวิทยาลัยการศึกษา

ที่ ๑๘๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง เปลี่ยนแปลงมอบหมายงานรับผิดชอบพนักงานมหาวิทยาลัยสายบริการ วิทยาลัยการศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติงานในวิทยาลัยการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา ครั้งที่ ๗๖(๘)/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง โครงสร้างองค์กร วิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๑๑๑๖/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ ให้เปลี่ยนแปลงมอบหมายงานรับผิดชอบพนักงานมหาวิทยาลัยสายบริการ วิทยาลัยการศึกษา ดังนี้

- | | | |
|---------------------------------------|---------|----------------------------|
| ๑. นางสาวกัญญาภัทร วิมลสุต | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงาน | | |
| ๒. นางสาวปวันรัตน์ วังมา | ตำแหน่ง | นักวิชาการศึกษา |
| ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานวิชาการ | | |
| ๓. นางยลดา อินเปรี้ยว | ตำแหน่ง | บุคลากร |
| ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารทั่วไป | | |
| ๔. นายวิทวัส ธิวัญ | ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานแผนงาน | | |
| ๕. นางสรญา จรัสโสภาสีหิ | ตำแหน่ง | นักวิชาการศึกษา |
| รับผิดชอบงาน บัณฑิตศึกษา | | |
| สังกัดงานวิชาการ | | |
| ๖. นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์ | ตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| รับผิดชอบงาน ชุกรการ | | |
| สังกัดงานบริหารทั่วไป | | |
| ๗. นายอภิเดช เทพรังสาร | ตำแหน่ง | นักวิชาการพัสดุ |
| รับผิดชอบงาน พัสดุ/ครุภัณฑ์ | | |
| สังกัดงานบริหารทั่วไป | | |

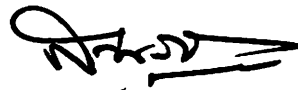
/๘. เอกพล ...

๘. นายเอกพล โพธิจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
รับผิดชอบงาน สื่อสารองค์กร สังกัดงานบริหารทั่วไป
๙. นางสาวรุจิรา ลายसान ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
รับผิดชอบงาน การเงินและบัญชี สังกัดงานบริหารทั่วไป
๑๐. นางสาววรารณณ์ สังวาลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
รับผิดชอบงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สังกัดงานวิชาการ
๑๑. นางสาวทัศนีย์ ใหม่วงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
รับผิดชอบงาน ชุรการ สังกัดงานวิชาการ

ให้บุคลากรสายบริการปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานตามคำสั่งใน
เอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ นพรัตน์)

คณบดีวิทยาลัยการศึกษ

รายละเอียดการมอบหมายงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่ง ดังนี้

๑. นางสาวกัญญาภัทร วัฒนสุต ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงาน รายละเอียดดังนี้

- ๑.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติงานพนักงานสายบริการตามหน้าที่
และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ กำกับดูแลงานสำนักงาน
- ๑.๓ กำกับดูแลงานวิชาการ
- ๑.๔ กำกับดูแลงานบริหารทั่วไป
- ๑.๕ กำกับดูแลงานแผนงาน
- ๑.๖ งานประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา
- ๑.๗ งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- ๑.๘ งานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)
- ๑.๙ งาน UP Green
- ๑.๑๐ งานประกันคุณภาพการศึกษา
- ๑.๑๑ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวปวันรัตน์ วังมา ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานฝ่ายวิชาการ รายละเอียดดังนี้

๒.๑ กำกับดูแลงานวิชาการ

๒.๑.๑ งานบริการการศึกษา

๒.๑.๒ งานจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

๒.๑.๓ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพหลักสูตรระดับปริญญาตรี
และหลักสูตรปริญญาโท

๒.๑.๔ งานหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร

๒.๒ จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี

๒.๓ งานหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรี

๒.๔ งานบริการวิชาการ (โครงการเงินนอกงบประมาณ)

๒.๔.๑ โครงการครุคืนถิ่น

๒.๔.๒ โครงการ E-PLC

๒.๕ งานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)

๒.๖ งาน UP Green

๒.๗ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๘ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางยลดา อินเปรี้ยว ตำแหน่ง บุคลากร
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารทั่วไป รายละเอียดดังนี้

๓.๑ กำกับดูแลงานบริหารทั่วไป

๓.๑.๑ งานธุรการ

๓.๑.๒ งานการเงิน

๓.๑.๓ งานพัสดุ

๓.๑.๔ งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๑.๕ งานสื่อสารองค์กร

๓.๒ งานบุคลากร

๓.๒.๑ งานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง

๓.๒.๒ งานสวัสดิการ

๓.๒.๓ งานส่งเสริมและพัฒนา

๓.๓ งานเลขานุการคณบดี

๓.๔ งานประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา

๓.๕ งานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)

๓.๖ งาน UP Green

๓.๗ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๘ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘.๑ ผู้ช่วยเลขานุการที่ประชุมคณบดีคณะครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์
แห่งประเทศไทย

๓.๘.๒ ผู้ช่วยเลขานุการที่ประชุมสภาคณบดีคณะครุศาสตร์/
ศึกษาศาสตร์แห่งประเทศไทย

๔. นายวิวัฒน์ ธีวชัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานฝ่ายแผนงาน รายละเอียดดังนี้

๔.๑ กำกับดูแลงานแผนงาน

๔.๑.๑ งานแผนงาน

๔.๑.๒ งานกิจการนิสิต

๔.๑.๓ งานพัฒนานิสิต

๔.๒ งานนโยบายและแผน

๔.๓ งานกิจการนิสิต

๔.๓.๑ งานกิจกรรม

(โครงการต่างๆ ทั้งของวิทยาลัยการศึกษา และร่วมกับมหาวิทยาลัย)

๔.๓.๒ งานวินัยนิสิต

๔.๓.๓ งานจิตอาสา

๔.๓.๔ งานศิษย์เก่าสัมพันธ์งาน

๔.๔ โครงการ ๑ คณะ ๑ สัญลักษณ์ความสำเร็จ

๔.๕ งานวิจัย

๔.๖ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๗ งานบริการวิชาการ (โครงการเงินนอกงบประมาณ)

๔.๗.๑ โครงการครุคืนถิ่น

๔.๗.๒ โครงการ E-PLC

๔.๘ งานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)

๔.๙ งาน UP Green

๔.๑๐ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๑๑ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสรญา จรัสโสภาลิทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
รับผิดชอบงาน บัณฑิตศึกษา สังกัดงานวิชาการ รายละเอียดดังนี้

- ๕.๑ งานการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา
 - ๕.๑.๑ งานรับเข้าระดับบัณฑิตศึกษา
 - ๕.๑.๒ งานที่เกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์
 - ๕.๑.๓ งานที่เกี่ยวกับการจัดทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 - ๕.๑.๔ งานสอบวัดคุณสมบัติฯ
 - ๕.๑.๕ งานสอบประมวลความรู้ฯ
 - ๕.๑.๖ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
 - ๕.๑.๗ งานหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
- ๕.๒ งานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)
- ๕.๓ งาน UP Green
- ๕.๔ งานประกันคุณภาพการศึกษา
- ๕.๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
รับผิดชอบงาน ธุรการ สังกัดงานบริหารทั่วไป รายละเอียดดังนี้

- ๖.๑ งานธุรการและสารบรรณ (งานวิชาการ)
- ๖.๒ งานบริการการศึกษา การดำเนินการด้านคำร้องนิสิต
- ๖.๓ งานประชุมอาจารย์
- ๖.๔ งานบริการวิชาการ (โครงการเงินนอกงบประมาณ)
 - ๖.๔.๑ โครงการครูคืนถิ่น
 - ๖.๔.๒ โครงการ E-PLC
- ๖.๕ งานปฏิบัติ
- ๖.๖ งานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)
- ๖.๗ งาน UP Green
- ๖.๘ งานประกันคุณภาพการศึกษา
- ๖.๙ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายอภิเดช เทพรังสาร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
รับผิดชอบงาน พัสดู/ครุภัณฑ์ สังกัดงานบริหารทั่วไป รายละเอียดดังนี้
- ๓.๑ งานพัสดุ/ครุภัณฑ์
 - ๓.๒ งานบริหารความเสี่ยง/ตรวจสอบภายใน
 - ๓.๓ งานโสตทัศนูปกรณ์
 - ๓.๔ งานอาคารสถานที่
 - ๓.๕ งานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)
 - ๓.๖ งาน UP Green
 - ๓.๗ งานประกันคุณภาพการศึกษา
 - ๓.๘ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายเอกพล โพธิจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
รับผิดชอบงาน สื่อสารองค์กร สังกัดงานบริหารทั่วไป รายละเอียดดังนี้
- ๔.๑ งานสื่อสารองค์กร
 - ๔.๒ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๔.๓ งานพัฒนาคุณภาพนิสิต
 - ๔.๓.๑. งานทุน (ทุนการศึกษา, กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา)
 - ๔.๓.๒. งานสวัสดิการนิสิต
(หอพัก, แนะแนว, บริการนิสิต, งานให้คำปรึกษานิสิต)
 - ๔.๔ โครงการประกวดสื่อการเรียนการสอน
 - ๔.๕ โครงการแห่ผ้าห่มพระธาตุ
 - ๔.๓ งานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)
 - ๔.๔ งาน UP Green
 - ๔.๕ งานประกันคุณภาพการศึกษา
 - ๔.๖ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวรุจิรา ลายसान ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
รับผิดชอบงาน การเงินและบัญชี สังกัดงานบริหารทั่วไป รายละเอียดดังนี้
- ๕.๑ งานการเงิน และบัญชี
 - ๕.๒ งานงบประมาณ
 - ๕.๓ งานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)
 - ๕.๔ งาน UP Green
 - ๕.๕ งานประกันคุณภาพการศึกษา
 - ๕.๖ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นางสาววราภรณ์ สังวาลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
รับผิดชอบงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สังกัดงานวิชาการ รายละเอียดงานดังนี้

๑๐.๑ งานบริการการศึกษา

๑๐.๑.๑ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพหลักสูตรระดับปริญญาตรี
และหลักสูตรปริญญาโท

๑๐.๑.๒ งานขอใบประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา
และบริหารการศึกษา

๑๐.๑.๓ งานสอบประมวลความรู้

๑๐.๒ งานบริการวิชาการ (โครงการเงินนอกงบประมาณ)

๑๐.๒.๑ โครงการ E-PLC

๑๐.๓ งานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)

๑๐.๔ งาน UP Green

๑๐.๕ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๑๐.๖ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นางสาวทัศนีย์ ไหม่วงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

รับผิดชอบงาน ธุรการ สังกัดงานวิชาการ รายละเอียดงานดังนี้

๑๑.๑ งานธุรการและสารบรรณ

๑๑.๒ งานยานพาหนะ

๑๑.๓ งานบริการการศึกษา

๑๑.๓.๑. การให้บริการด้านการปรับปรุงวิทยุในการศึกษาให้นิสิตตกแผน

๑๑.๓.๒. การให้บริการด้านคำร้องขอลงทะเบียนเรียนพร้อมฝึกงาน/
การศึกษาอิสระ/วิทยานิพนธ์

๑๑.๓.๓. การให้บริการด้านการขอผ่อนผันค่าเทอม

๑๑.๔ งานประชุมบุคลากร

๑๑.๕ งานทุน (กองทุนเพื่อนิสิต วิทยาลัยการศึกษา)

๑๑.๖ งานคุณธรรมความโปร่งใส (ITA)

๑๑.๗ งาน UP Green

๑๑.๘ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๑๑.๙ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย