



## คำสั่งวิทยาลัยการศึกษา

ที่ 316/2566

เรื่อง มอบหมายงานรับผิดชอบพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน  
วิทยาลัยการศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติงานในวิทยาลัยการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา ครั้งที่ 11(6/2566) เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2566 เรื่อง มอบหมายงานรับผิดชอบพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 1975/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณบดีวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งแต่วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2565 จึงขอ มอบหมายงานรับผิดชอบพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน วิทยาลัยการศึกษา ดังนี้

1. นางสาวกัญญาภัทร วัฒนสุต ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงาน  
รับผิดชอบงานบริหาร สำนักงานวิทยาลัยการศึกษา
  - 1.1 งานสำนักงาน
  - 1.2 งานธุรการ/งานสารบรรณ
  - 1.3 งานพัฒนาระบบการบริหาร
  - 1.4 งานประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา
2. นางสาวปวันรัตน์ วังมา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานวิชาการ  
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานวิชาการ
  - 2.1 งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)
  - 2.2 งานจัดการเรียนการสอน (ปริญญาตรี)
  - 2.3 งานพัฒนาหลักสูตร (ปริญญาตรี)
  - 2.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)
  - 2.5 งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)
  - 2.6 งานนวัตกรรมการศึกษา (Super KPI)
  - 2.7 งานทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
  - 2.8 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (ปริญญาตรี)

3. นางศศิธร เทพรังसार ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา  
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา
  - 3.1 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
  - 3.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
  - 3.3 งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)
  - 3.4 งานสมรรถนะทางวิชาชีพครู
4. นางยลดา อินเปรี้ยว ตำแหน่ง บุคลากร  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารทั่วไป  
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป
  - 4.1 งานบุคลากร
  - 4.2 งานเลขานุการคณบดี
5. นายวิฑูรย์ ธิวัช ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานแผนงาน  
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานแผนงาน
  - 5.1 งานนโยบายและแผนงาน
  - 5.2 งานวิจัยและบริการวิชาการ
  - 5.3 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/อพ.สธ.-มพ.
  - 5.4 งานกิจการนิสิต
  - 5.5 งานคุณภาพนิสิต
6. นางสรญา จรัสโสภาสีทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา  
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานวิชาการ
  - 6.1 งานบัณฑิตศึกษา
    - 6.1.1 งานบริการการศึกษา (บัณฑิตศึกษา)
    - 6.1.2 งานจัดการเรียนการสอน (บัณฑิตศึกษา)
    - 6.1.3 งานสนับสนุนวิชาการ (บัณฑิตศึกษา)
    - 6.1.4 งานพัฒนาหลักสูตร (บัณฑิตศึกษา)
  - 6.2 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (บัณฑิตศึกษา)
  - 6.3 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (บัณฑิตศึกษา)
7. นางสาวสุนีรัตน์ ศรีทนต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานวิชาการ
  - 7.1 งานธุรการฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการศึกษา
  - 7.2 งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา)
  - 7.3 งานสนับสนุนวิชาการ (ปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา)
  - 7.4 งานนวัตกรรมการศึกษา (Super KPI)

8. นายอภิเดช เทพรังสาร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ  
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป
  - 8.1 งานพัสดุและครุภัณฑ์
  - 8.2 งานอาคารสถานที่
  - 8.3 งานพัฒนาระบบการบริหาร
9. นายเอกพล โพรธิจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป
  - 9.1 งานเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูลสารสนเทศ
  - 9.2 งานสื่อสารองค์กร
  - 9.3 งานพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)
10. นางสาวรุจิรา ลายสถาน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี  
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป
  - 10.1 งานการเงินและบัญชี/งบประมาณ
  - 10.2 งานพัฒนาระบบการบริหาร
11. นางสาววรารภรณ์ สัจจวาลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา  
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา
  - 11.1 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
  - 11.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
  - 11.3 งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)
  - 11.4 งานสมรรถนะทางวิชาชีพครู
12. นางสาวทัศนีย์ ไหมวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา  
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานวิชาการ
  - 12.1 งานสารบรรณ (ปฏิบัติงานร่วมกับงานบริหารทั่วไป)
  - 12.2 งานบัณฑิตศึกษา
    - 12.2.1 งานบริการการศึกษา (บัณฑิตศึกษา)
    - 12.2.2 งานจัดการเรียนการสอน (บัณฑิตศึกษา)
    - 12.2.3 งานสนับสนุนวิชาการ (บัณฑิตศึกษา)
    - 12.2.4 งานพัฒนาหลักสูตร (บัณฑิตศึกษา)
  - 12.3 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (บัณฑิตศึกษา)
  - 12.4 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (บัณฑิตศึกษา)
  - 12.5 งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานตามคำสั่งใน  
เอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.รักษิต สุทธิพงษ์)  
คณบดีวิทยาลัยการศึกษา

รายละเอียดการมอบหมายงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่ง ดังนี้

1. นางสาวกัญญาภัทร วิมลสุด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงาน รายละเอียดดังนี้

1.1 กำกับ ดูแลรับผิดชอบ และติดตามการปฏิบัติงานและประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานของพนักงานสายสนับสนุนตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีธรรมาภิบาล

1.2 กำกับ ดูแลรับผิดชอบ และบริหารงานสำนักงานวิทยาลัยการศึกษาให้บรรลุ  
เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

1.2.1 งานสำนักงาน

1.2.2 งานธุรการ/งานสารบรรณ

1.2.3 งานพัฒนาระบบการบริหาร

1.2.3.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)

1.2.3.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

1.2.3.3 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)

1.2.3.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

1.3 กำกับ ดูแลรับผิดชอบ และติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้า  
งานวิชาการ

1.4 กำกับ ดูแลรับผิดชอบ และติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้า  
งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา

1.5 กำกับ ดูแลรับผิดชอบ และติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้า  
งานบริหารทั่วไป

1.6 กำกับ ดูแลรับผิดชอบ และติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้า  
งานแผนงาน

1.7 รับผิดชอบงานประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา

1.8 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. นางสาววันรัตน์ วังมา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานวิชาการ รายละเอียดดังนี้

2.1 กำกับดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน งานวิชาการ

2.1.1 งานบริการการศึกษา

2.1.2 งานจัดการเรียนการสอน

2.1.3 งานสนับสนุนวิชาการ

2.1.4 งานพัฒนาหลักสูตร

2.1.5 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)

2.1.6 งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)

2.1.7 งานนวัตกรรมการศึกษา (Super KPI)

2.1.8 งานบัณฑิตศึกษา

2.1.9 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (บัณฑิตศึกษา)

2.1.10 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

2.2 งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)

2.3 งานจัดการเรียนการสอน (ปริญญาตรี)

2.3 งานพัฒนาหลักสูตร (ปริญญาตรี)

2.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)

- 2.5 งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)
- 2.6 งานนวัตกรรมการศึกษา (Super KPI)
- 2.7 งานทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- 2.8 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (ปริญญาตรี)
- 2.9 งานพัฒนาระบบการบริหาร
  - 2.9.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)
  - 2.9.1 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
  - 2.9.2 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)
  - 2.9.3 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)
- 2.10 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3. นางยลดา อินเปรี้ยว ตำแหน่ง บุคลากร  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารทั่วไป รายละเอียดดังนี้
  - 3.1 กำกับดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป
    - 3.1.1 งานธุรการ/สารบรรณ
    - 3.1.2 งานการเงินและบัญชี
    - 3.1.3 งานพัสดุและครุภัณฑ์
    - 3.1.4 งานอาคารสถานที่
    - 3.1.5 งานเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูลสารสนเทศ
    - 3.1.6 งานสื่อสารองค์กร
    - 3.1.7 งานพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)
    - 3.1.8 งานบุคลากร
  - 3.2 งานบุคลากร
    - 3.2.1 งานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง
    - 3.2.2 งานสวัสดิการ
    - 3.2.3 งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร/อาจารย์มืออาชีพ
    - 3.2.4 งานเงินเดือนและค่าตอบแทน (ลูกจ้างรายปี)
    - 3.2.5 งานประเมินผลการปฏิบัติงาน
    - 3.2.6 งานนิติการและกฎหมาย (สอบข้อเท็จจริง)
  - 3.3 งานเลขานุการคณบดี
  - 3.4 งานพัฒนาระบบการบริหาร
    - 3.4.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)
    - 3.4.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
    - 3.4.3 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)
    - 3.4.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)
  - 3.5 งานประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา
  - 3.6 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 4. นายวิหวัธ ธีวีย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานแผนงาน รายละเอียดดังนี้
  - 4.1 กำกับดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานแผนงาน
    - 4.1.1 งานนโยบายและแผนงาน
    - 4.1.2 งานวิจัยและบริการวิชาการ
    - 4.1.3 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- 4.1.4 งานกิจการนิสิต
- 4.1.5 งานคุณภาพนิสิต
- 4.2 งานนโยบายและแผนงาน
  - 4.2.1 งานแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณ (SDGs)
- 4.3 งานวิจัยและบริการวิชาการ
  - 4.3.1 งานบริหารทุนวิจัย
  - 4.3.2 งานบริการวิชาการ
  - 4.3.3 งานเผยแพร่งานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ
  - 4.3.4 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (อาจารย์/บุคลากร)
  - 4.3.5 งานโครงการ 1 คณะ 1 สัญลักษณ์ความสำเร็จ
- 4.4 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อพ.สธ.-มพ.
- 4.5 งานกิจการนิสิต (ปฏิบัติงานร่วมกับนายคมธิต จันตะมะ)
  - 4.5.1 งานกิจกรรมนิสิต
  - 4.5.2 งานศิษย์เก่าสัมพันธ์
  - 4.5.3 งานวินัยและพัฒนาอัตลักษณ์นิสิต
  - 4.5.4 งานจิตอาสา
- 4.6 งานคุณภาพนิสิต (ปฏิบัติงานร่วมกับนายธนพล เชื้อเมืองพาน)
  - 4.6.1 งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตนิสิต/สวัสดิการ
  - 4.6.2 งานทุนการศึกษา
  - 4.6.3 งานให้คำปรึกษาและเสริมสร้างสุขภาวะ
- 4.7 งานพัฒนาระบบการบริหาร
  - 4.7.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)
  - 4.7.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
  - 4.7.3 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)
  - 4.7.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)
- 4.8 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 5. นางศศิธร เทพรังสาร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
 

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา รายละเอียดดังนี้

  - 5.1 กำกับดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา
    - 5.1.1 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา)
    - 5.1.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
    - 5.1.3 งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)
    - 5.1.4 งานสมรรถนะทางวิชาชีพครู
  - 5.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา)
  - 5.3 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
  - 5.4 งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)
    - 5.4.1 งานข้อมูลผู้เข้าศึกษา/ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (KSP)
    - 5.4.2 งานขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาและศึกษานิเทศก์ในระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)
  - 5.5 งานสมรรถนะทางวิชาชีพครู
  - 5.6 งานพัฒนาระบบการบริหาร
    - 5.6.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)

5.6.1 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

5.6.2 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)

5.6.3 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

5.7 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

6. นางสรญา จรัสโสภาสีทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, สาขาวิชาสะเต็มศึกษา และสาขาวิชานวัตกรรมทางการศึกษา ในหน่วยงานย่อยระดับ งานวิชาการ รายละเอียด ดังนี้

6.1 งานบริการการศึกษา (บัณฑิตศึกษา)

6.2 งานจัดการเรียนการสอน (บัณฑิตศึกษา)

6.2.1 งานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

6.2.2 งานสอบวัดคุณสมบัติฯ

6.2.3 งานสอบประมวลความรู้ฯ

6.3 งานสนับสนุนวิชาการ (บัณฑิตศึกษา)

6.4 งานพัฒนาหลักสูตร (บัณฑิตศึกษา)

6.4.1 หลักสูตร ปร.ด. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรปรับปรุง

6.4.2 หลักสูตร กศ.ม. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรปรับปรุง

6.5 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (บัณฑิตศึกษา)

6.6 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (บัณฑิตศึกษา)

6.7 งานพัฒนาระบบการบริหาร

6.7.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)

6.7.1 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

6.7.2 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)

6.7.3 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

6.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7. นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานสนับสนุนวิชาการ ในหน่วยงานย่อยระดับ งานวิชาการ

รายละเอียดดังนี้

7.1 งานธุรการฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการศึกษา

7.1.1 งานเอกสาร

7.1.2 งานยานพาหนะ

7.1.3 งานห้องประชุม

7.1.4 งานปฏิคม

7.2 งานบริการการศึกษา

7.2.1 รับคำร้องนิสิต

7.2.2 ส่งรายงานผลการศึกษา

7.3 งานสนับสนุนวิชาการ/ประชุมฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการศึกษา

7.4 งานนวัตกรรมการศึกษา (Super KPI)

7.5 งานพัฒนาระบบการบริหาร

7.5.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)

7.5.1 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

7.5.2 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)



7.5.3 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

7.6 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

8. นายอภิเดช เทพรังสาร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ  
ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานพัสดุ ในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป

รายละเอียดดังนี้

- 8.1 งานพัสดุ/ครุภัณฑ์
- 8.2 งานอาคารสถานที่
- 8.3 งานโสตทัศนูปกรณ์
- 8.4 งานความปลอดภัย
- 8.5 งานสาธารณูปโภค
- 8.6 งานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม (SDGs)
- 8.7 งานพัฒนาระบบการบริหาร
  - 8.7.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)
  - 8.7.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
  - 8.7.3 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)
  - 8.7.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

8.8 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

9. นายเอกพล โพธิจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานสื่อสารองค์กร ในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป

รายละเอียดดังนี้

- 9.1 งานเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูลสารสนเทศ
- 9.2 งานสื่อสารองค์กร
- 9.3 งานพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)
- 9.4 งานคุณภาพนิสิต (ปฏิบัติงานร่วมกับนายวิฑูรย์ ธิวัช)
  - 9.4.1 งานทุนการศึกษา
  - 9.4.2 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (แห่ผ้าห่มพระธาตุ)
- 9.5 งานพัฒนาระบบการบริหาร
  - 9.5.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)
  - 9.5.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
  - 9.5.3 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)
  - 9.5.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

9.6 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

10. นางสาวรุจิรา ลายสาน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี  
ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานการเงินและบัญชี ในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหาร

ทั่วไป รายละเอียดดังนี้

- 10.1 งานการเงินและบัญชี
- 10.2 งานงบประมาณ
- 10.3 งานพัฒนาระบบการบริหาร
  - 10.3.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)
  - 10.3.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
  - 10.3.3 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)
  - 10.3.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

#### 10.4 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### 11. นางสาววราภรณ์ สัจवालย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา ในหน่วยงาน  
ย่อยระดับ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา รายละเอียดงานดังนี้

11.1 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา)

11.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา

11.3 งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)

11.3.1 งานข้อมูลผู้เข้าศึกษา/ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (KSP)

11.3.2 งานขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหาร  
การศึกษาและศึกษานิเทศก์ในระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)

11.4 งานสมรรถนะทางวิชาชีพครู

11.5 งานพัฒนาระบบการบริหาร

11.5.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)

11.5.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

11.5.3 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)

11.5.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

11.6 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### 12. นางสาวทัศนีย์ ไหมวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน ใน  
หน่วยงานย่อยระดับ งานวิชาการ รายละเอียดงานดังนี้

12.1 ธุรการ/สารบรรณ (ปฏิบัติงานร่วมกับนางสาวกัญญาภัทร วิมลสุด)

12.1.1 งานธุรการและสารบรรณ (งานบริหารทั่วไป)

12.2 งานบริการการศึกษา (บัณฑิตศึกษา)

12.3 งานจัดการเรียนการสอน (บัณฑิตศึกษา)

12.3.1 งานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

12.3.2 งานสอบวัดคุณสมบัติฯ

12.3.3 งานสอบประมวลความรู้ฯ

12.4 งานสนับสนุนวิชาการ (บัณฑิตศึกษา)

12.5 งานพัฒนาหลักสูตร (บัณฑิตศึกษา/ปริญญาตรี)

12.5.1 หลักสูตร ปร.ด. สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน หลักสูตรปรับปรุง

12.5.2 หลักสูตร กศ.ม. สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน หลักสูตรปรับปรุง

12.5.3 หลักสูตร กศ.บ. สาขาวิชาการประถมศึกษา หลักสูตรใหม่

12.6 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (บัณฑิตศึกษา)

12.7 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (บัณฑิตศึกษา)

12.8 งานพัฒนาระบบการบริหาร

12.8.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM)

12.8.1 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

12.8.2 งานสำนักงานสีเขียว (Green Office/UI Green)

12.8.3 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

12.9 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย