



คำสั่งวิทยาลัยการศึกษา

ที่ 443/2567

เรื่อง มอบหมายงานรับผิดชอบพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน วิทยาลัยการศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติงานในวิทยาลัยการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา ครั้งที่ 29(12/2567) เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2567 เรื่อง มอบหมายงานรับผิดชอบพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 1975/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณบดีวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งแต่วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2565 จึงขอมอบหมายงานรับผิดชอบพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน วิทยาลัยการศึกษา ดังนี้

1. นางสาวกัญญภัทร วิลลสุต ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงาน

รับผิดชอบงานบริหาร สำนักงานวิทยาลัยการศึกษา

- 1.1 งานสำนักงาน
- 1.2 งานธุรการ/งานสารบรรณ
- 1.3 งานการเงินและบัญชี
- 1.4 งานพัสดุและครุภัณฑ์
- 1.5 งานอาคารและสถานที่
- 1.6 งานพัฒนาระบบการบริหาร
- 1.7 งานประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา

2. นางสาวปวันรัตน์ วังมา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานวิชาการ

รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานวิชาการ

- 2.1 งานบริการการศึกษา (ปริญญาตรี)
- 2.2 งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นครู (ปริญญาตรี)
- 2.3 งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO) (ปริญญาตรี)
- 2.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)

3. นางศศิธร ...

3. นางศศิธร เทพรังสาร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา
 - 3.1 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 3.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
 - 3.3 งานมาตรฐานและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)
 - 3.4 งานสมรรถนะทางวิชาชีพครูและผู้บริหารการศึกษา
4. นางกัณฑ์ธัญญา อินเปรี้ยว ตำแหน่ง บุคลากร
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารทั่วไป
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป
 - 4.1 งานบุคลากร
 - 4.2 งานเลขานุการคณบดี
 - 4.3 งานศูนย์ประสานงาน สมศ.
 - 4.4 งานกิจการนิสิต
 - 4.5 งานคุณภาพนิสิต
5. นายวิฑูรย์ ธีรวิทย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานแผนงาน
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานแผนงาน
 - 5.1 งานนโยบายและแผนงาน
 - 5.2 งานวิจัยและบริการวิชาการ
 - 5.3 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/อพ.สธ.-มพ.
6. นางสรณญา จรัสโสภาสีทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานวิชาการ
 - 6.1 งานบัณฑิตศึกษา
 - 6.1.1 งานบริการการศึกษา (บัณฑิตศึกษา)
 - 6.1.2 งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นครู/ผู้บริหารการศึกษา (บัณฑิตศึกษา)
 - 6.1.3 งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO) (บัณฑิตศึกษา)
 - 6.2 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (บัณฑิตศึกษา)
 - 6.3 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (บัณฑิตศึกษา)
 - 6.4 งานโครงการเตรียมความพร้อมจัดทำวารสารทางวิชาการ

7. นางสาวสุนิรัตน์ ...

7. นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป
- 7.1 งานธุรการ
 - 7.1.1 งานธุรการ
 - 7.1.2 งานประชุมและปฏิคม
 - 7.1.2 งานยานพาหนะ
 - 7.2 งานกิจการนิสิต (สนับสนุนงานกิจการนิสิต)
 - 7.3 งานวิจัยและบริการวิชาการ (สนับสนุนงานบริการวิชาการ)
8. นายอภิเดช เทพรังสาร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป
- 8.1 งานพัสดุและครุภัณฑ์
 - 8.2 งานอาคารและสถานที่
 - 8.3 งานพัฒนาระบบการบริหาร
9. นายเอกพล โพธิจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป
- 9.1 งานเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูลสารสนเทศ
 - 9.2 งานสื่อสารองค์กร
 - 9.3 งานพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)
10. นางสาวรุจิรา ลายสาน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป
- 10.1 งานการเงินและบัญชี
 - 10.2 งานพัฒนาระบบการบริหาร
11. นางสาววรารณ สักวาลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา
- 11.1 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 11.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา
 - 11.3 งานมาตรฐานและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)
 - 11.4 งานสมรรถนะทางวิชาชีพครูและผู้บริหารการศึกษา
12. นางสาวทัศนีย์ ไหมวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
รับผิดชอบงานในหน่วยงานย่อยระดับ งานวิชาการ
- 12.1 งานสารบรรณ (ปฏิบัติงานร่วมกับงานบริหารทั่วไป)
 - 12.2 งานบัณฑิตศึกษา

12.2.1 งานบริการการศึกษา (บัณฑิตศึกษา)

12.2.2 งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นครู

(บัณฑิตศึกษา)

12.2.3 งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)

(บัณฑิตศึกษา)

12.3 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (บัณฑิตศึกษา)

12.4 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (บัณฑิตศึกษา)

12.5 งานโครงการเตรียมความพร้อมจัดทำวารสารทางวิชาการ

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานตามคำสั่งใน
เอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2568

สั่ง ณ วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.รักษิต สุทธิพงษ์)

คณบดีวิทยาลัยการศึกษา

รายละเอียดการมอบหมายงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่ง ดังนี้

1. นางสาวกัญญาภัทร วัฒนสุต 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 งานการเงินและบัญชี

1.2.4 งานพัสดุและครุภัณฑ์

1.2.5 งานอาคารและสถานที่

1.2.3 งานพัฒนาระบบการบริหาร

1.2.3.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

1.2.3.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

1.2.3.3 งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)

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. นางสาวปวันรัตน์ วัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานวิชาการ รายละเอียดดังนี้

2.1 กำกับดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน งานวิชาการ

2.1.1 งานบริการการศึกษา

2.1.2 งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นครู

2.1.3 งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)

- 2.1.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)
- 2.1.5 งานสนับสนุนวิชาการและเลื่อนวัตรกรรมทางการศึกษา (Super KPI)
- 2.1.6 งานบัณฑิตศึกษา
- 2.1.7 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (บัณฑิตศึกษา)
- 2.1.8 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
- 2.1.9 งานโครงการจัดทำวารสารทางวิชาการ
- 2.2 งานบริการการศึกษา
- 2.3 งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นครู
- 2.4 งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)
- 2.5 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA)
- 2.6 งานสนับสนุนวิชาการและเลื่อนวัตรกรรมทางการศึกษา (Super KPI)
- 2.7 งานพัฒนาระบบบริหาร
 - 2.7.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
 - 2.7.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
 - 2.7.3 งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)
 - 2.7.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)
- 2.8 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3. นางกัณต์ธัญญา อินเปรี้ยว ตำแหน่ง บุคลากร
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารทั่วไป รายละเอียดดังนี้
 - 3.1 กำกับดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป
 - 3.1.1 งานเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูลสารสนเทศ
 - 3.1.2 งานสื่อสารองค์กร
 - 3.1.3 งานพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)
 - 3.1.4 งานบุคลากร
 - 3.1.5 งานกิจการนิสิต
 - 3.1.6 งานคุณภาพนิสิต
 - 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

3.3.1 งานประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยการศึกษา

3.3.2 งานประชุมสภาคณบดีคณะครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์แห่งประเทศไทย

3.4 งานกิจการนิสิต (นายกมลธิต จันตะมะ และนายวิฑูรย์ ธีวชัย)

3.4.1 งานกิจกรรมนิสิต (Soft Skills/Transversal Skills)

3.4.2 งานศิษย์เกาสัมพันธ์ (SEUP Social Engagement)

3.4.3 งานวินัยและพัฒนาอัตลักษณ์นิสิต (SEUP Identity)

3.4.4 งานจิตอาสา (SEUP Community Change Agent)

3.5 งานคุณภาพนิสิต (นายธนพล เชื้อเมืองพานและนายวิฑูรย์ ธีรวัช)

3.5.1 งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต/สวัสดิการ (Recreation Space)

3.5.2 งานทุนการศึกษา/กยศ./กองทุนเพื่อนิสิตวิทยาลัยการศึกษา

3.5.3 งานให้คำปรึกษาและเสริมสร้างสุขภาวะ (wellness & happiness)

3.6 งานพัฒนาระบบบริหาร

3.6.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

3.6.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

3.6.3 งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)

3.6.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEx)

3.7 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. นายวิวัฒน์ จิ้วย

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานแผนงาน รายละเอียดดังนี้

4.1 กำกับดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานแผนงาน

4.1.1 งานนโยบายและแผนงาน

4.1.2 งานวิจัยและบริการวิชาการ

4.1.3 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

4.2 งานนโยบายและแผนงาน

4.2.1 งานแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณ (SDGs)

4.3 งานวิจัยและบริการวิชาการ

4.3.1 งานบริหารทฤษฎีและนวัตกรรมทางการศึกษาเชิงพื้นที่ (Super KPI)

4.3.2 งานบริการวิชาการ (SDGs/BCG/SROI/Area-based and Community)

4.3.3 งานเผยแพร่งานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ (Research Learning Space)

4.3.4 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (อาจารย์/บุคลากร)

4.3.5 งานโครงการ 1 คณะ 1 ตัวชี้วัดการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

4.3.6 งานโรงเรียนโครงการกองทุนการศึกษา/โรงเรียน ตชด.

4.4 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น/อพ.สธ.-มพ.

4.5 งานกิจการนิสิต (ปฏิบัติงานร่วมกับนายคมธิต จันตะมะ)

4.5.1 งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ (SEUP Social Engagement)

4.5.2 งานวินัยและพัฒนาอัตลักษณ์นิสิต (SEUP Identity)

4.6 งานคุณภาพนิสิต (ปฏิบัติงานร่วมกับนายธนพล เชื้อเมืองพาน)

4.6.1 งานทุนการศึกษา (เฉพาะงานกองทุนเพื่อนิสิตวิทยาลัยการศึกษา)

4.7 งานพัฒนาระบบบริหาร

4.7.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

4.7.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

4.7.3 งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)

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

5.1.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา

5.1.3 งานมาตรฐานและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)

5.1.4 งานสมรรถนะทางวิชาชีพครูและผู้บริหารการศึกษา

5.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา)

5.3 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา

5.4 งานมาตรฐานและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)

5.4.1 งานข้อมูลผู้เข้าศึกษา/ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (KSP)

5.4.2 งานขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหาร

การศึกษาและศึกษานิเทศก์ในระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)

5.5 งานสมรรถนะทางวิชาชีพครูและผู้บริหารการศึกษา

5.6 งานพัฒนาระบบบริหาร

5.6.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

5.6.1 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

5.6.2 งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)

5.6.3 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

5.7 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

6. นางสาว จรัสโสภาสีทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, สาขาวิชา
สะเต็มศึกษา และสาขาวิชานวัตกรรมทางการศึกษา ในหน่วยงานย่อยระดับ งานวิชาการ รายละเอียดดังนี้

6.1 งานบริการการศึกษา (บัณฑิตศึกษา)

6.2 งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นผู้บริหารการศึกษา

(บัณฑิตศึกษา)

6.2.1 งานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

6.2.2 งานสอบวัดคุณสมบัติฯ

6.2.3 งานสอบประมวลความรู้ฯ

6.3 งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)

(บัณฑิตศึกษา)

6.3.1 หลักสูตร ปร.ด. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรปรับปรุง

6.3.2 หลักสูตร กศ.ม. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หลักสูตรปรับปรุง

6.4 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (บัณฑิตศึกษา)

6.5 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (บัณฑิตศึกษา)

6.6 งานโครงการเตรียมความพร้อมจัดทำวารสารทางวิชาการ

6.7 งานพัฒนาระบบบริหาร

6.7.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

6.7.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

6.7.3 งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)

6.7.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

6.8 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7. นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานธุรการ ในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป
รายละเอียดดังนี้

7.1 งานธุรการ

7.1.1 งานธุรการ

7.1.2 งานประชุมและปฏิคม

7.1.3 งานยานพาหนะ

7.2 งานกิจการนิสิต (สนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับนายคมธิต จันตะมะ)

7.2.1 งานกิจกรรมนิสิต (Soft Skills/Transversal Skills)

7.2.2 งานจิตอาสา (SEUP Community Change Agent)

7.3 งานวิจัยและบริการวิชาการ (สนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับนายวิทวัส ธิวัช)

7.3.1 งานบริการวิชาการ(SDGs/BCG/SROI/Area-based and Community)

7.3.2 งานโครงการ 1 คณะ 1 ตัวชี้วัดการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

7.3.3 งานโรงเรียนโครงการกองทุนการศึกษา/โรงเรียน ตชด.

7.4 งานพัฒนาระบบบริหาร

7.4.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

7.4.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

7.4.3 งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)

7.4.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

7.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

8. นายอภิเดช เทพรังสาร ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานพัสดุ ในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป รายละเอียดดังนี้

8.1 งานพัสดุและครุภัณฑ์

8.2 งานอาคารและสถานที่

8.3 งานโสตทัศนูปกรณ์

8.4 งานความปลอดภัย

8.5 งานสาธารณูปโภค

8.6 งานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม (SDGs)

8.7 งานพัฒนาระบบบริหาร

8.7.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

8.7.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

8.7.3 งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)

8.7.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

8.8 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

9. นายเอกพล โพธิ์จันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูลสารสนเทศ ในหน่วยงาน
ย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป รายละเอียดดังนี้

9.1 งานเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูลสารสนเทศ

9.2 งานสื่อสารองค์กร

9.3 งานพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)

9.4 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ปฏิบัติงานร่วมกับนายวิฑูรย์ ชีว)

9.4.1 งานประเพณีแห่ผ้าห่มพระธาตุจอมทอง

9.5 งานพัฒนาระบบบริหาร

9.5.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

9.5.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

9.5.3 งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)

9.5.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

9.6 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

10. นางสาวรุจิรา ลายสาน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานการเงินและบัญชี ในหน่วยงานย่อยระดับ งานบริหารทั่วไป

รายละเอียดดังนี้

10.1 งานการเงินและบัญชี

10.2 งานงบประมาณ (ปฏิบัติงานร่วมกับนายวิวัฒน์ ธิวัช)

10.3 งานพัฒนาระบบบริหาร

10.3.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

10.3.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

10.3.3 งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)

10.3.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

10.4 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

11. นางสาววรารักษ์ สัจจาลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา ในหน่วยงาน
ย่อยระดับ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา รายละเอียดงานดังนี้

11.1 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (ปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา)

11.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา

11.3 งานมาตรฐานและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)

11.3.1 งานข้อมูลผู้เข้าศึกษา/ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา (KSP)

11.3.2 งานขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหาร
การศึกษาและศึกษานิเทศก์ในระบบสารสนเทศทางการศึกษา (KSP)

11.4 งานสมรรถนะทางวิชาชีพครูและผู้บริหารการศึกษา

11.5 งานพัฒนาระบบบริหาร

11.5.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

11.5.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

11.5.3 งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)

11.5.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEX)

11.6 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

12. นางสาวทัศนีย์ ไหมวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ งานบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน ใน
หน่วยงานย่อยระดับ งานวิชาการ รายละเอียดงานดังนี้

12.1 งานสารบรรณ (ปฏิบัติงานร่วมกับนางสาวกัญญาภัทร วัฒนสุต)

12.1.1 งานสารบรรณ (งานบริหารทั่วไป)

- 12.2 งานบริการการศึกษา (บัณฑิตศึกษา)
- 12.3 งานจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมความเป็นครู (บัณฑิตศึกษา)
 - 12.3.1 งานวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 - 12.3.2 งานสอบวัดคุณสมบัติฯ
 - 12.3.3 งานสอบประมวลความรู้ฯ
- 12.4 งานพัฒนาหลักสูตรและระบบสารสนเทศทางการศึกษา (CHECO)
(บัณฑิตศึกษา/ปริญญาตรีหลักสูตรใหม่)
 - 12.4.1 หลักสูตร ปร.ด. สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน หลักสูตรปรับปรุง
 - 12.4.2 หลักสูตร กศ.ม. สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน หลักสูตรปรับปรุง
 - 12.4.3 หลักสูตร กศ.บ. สาขาวิชาการประถมศึกษา หลักสูตรใหม่
- 12.5 งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (บัณฑิตศึกษา)
- 12.6 งานโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (บัณฑิตศึกษา)
- 12.7 งานโครงการเตรียมความพร้อมจัดทำวารสารทางวิชาการ
- 12.8 งานพัฒนาระบบบริหาร
 - 12.8.1 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
 - 12.8.2 งานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
 - 12.8.3 งานสำนักงานสีเขียว (SE Green University)
 - 12.8.4 งานประกันคุณภาพการศึกษา (AUN-QA/EdPEx)
- 12.9 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย