



คำสั่งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์

ที่ ๕๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายภาระหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้อำนวยการสำนักงานสถาบัน

เพื่อให้การบริหารงานของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์มีความคล่องตัว ต่อเนื่อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิการบดีมีคำสั่งมอบหมายภาระหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้อำนวยการสำนักงานสถาบัน ดังนี้

๑. วางแผนบริหารจัดการ การดำเนินงาน และกำกับดูแลงานของสำนักงานสถาบัน
๒. ดำเนินงานและอำนวยการตามภารกิจของสถาบัน
๓. เสนออธิการบดี ร้องอธิการบดี เพื่อขออนุมัติในการดำเนินการในด้านต่าง ๆ
๔. จัดเตรียมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี วางแผนงาน และดำเนินการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๕. ควบคุมดูแลระบบงานสารบรรณ งานธุรการ งานเลขานุการ การบริหารงานบุคคล งานนิติการ งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานพัฒนาสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิต งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานโสตทัศนูปกรณ์ งานประชาสัมพันธ์ และงานซ่อมบำรุง
๖. ควบคุมดูแลให้การสนับสนุนงานด้านวิชาการ งานบริการการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร งานประกันคุณภาพการศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา งานทะเบียนประวัติ และศิษย์เก่า
๗. ควบคุมดูแลการดำเนินการด้านความเสี่ยง และความปลอดภัยตามนโยบาย
๘. จัดทำคำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ
๙. ให้คำปรึกษา วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนะนำแนวทางในการพัฒนางาน การแก้ไข ป้องกัน เพื่อการปรับปรุง พัฒนา สร้างสรรค์งาน และการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของสถาบัน
๑๐. กำกับและติดตามงานตามภารกิจของสำนักงานสถาบัน
๑๑. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การดำเนินการตามคำสั่งข้างต้น หากเรื่องใดจำเป็นต้องรายงานให้ทราบ ขอดำเนินการรายงานให้ทราบโดยเร็วต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สมศักดิ์ รุ่งวัฒน

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สมศักดิ์ รุ่งวัฒน)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์