



คำสั่งสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์

ที่ ๖๐ /๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายภาระหน้าที่ความรับผิดชอบให้รักษาการหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

.....

เพื่อให้การบริหารงานของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์มีความคล่องตัว ต่อเนื่อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของสถาบัน

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

๑. งานบริหารจัดการ มีหน้าที่ประสานงานดูแลงานสารบรรณ งานธุรการ งานเลขานุการ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภาพลักษณ์องค์กร และงานจัดการความรู้ ตลอดทั้งประสานงานระหว่างผู้บริหารสถาบันกับงานต่าง ๆ ในสำนักงานสถาบันฯ และประสานงานกับทุกหน่วยงานในสถาบันฯ
 ๒. งานบุคคลและนิติการ มีหน้าที่ประสานการดำเนินการของงานบริหารบุคคล สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติ และงานกฎหมาย ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
 ๓. งานการเงินการคลังและนโยบาย มีหน้าที่ประสานการดำเนินการ กำหนดแนวปฏิบัติทางด้านการเงิน การบัญชี งานพัสดุ งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสถาบัน และให้มีความถูกต้องครบถ้วน โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
 ๔. งานพัฒนาสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิต มีหน้าที่ประสานการดำเนินงานในด้านงานอาคารสถานที่ทั้งภายในภายนอกอาคาร งานรักษาความปลอดภัย งานรักษาความสะอาด งานจราจร งานยานพาหนะ งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และภูมิทัศน์ และงานด้านช่างต่าง ๆ ตลอดทั้งการบำรุงรักษาระบบประกอบอาคารและระบบสาธารณูปโภคให้คงสภาพพร้อมการใช้งาน และให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก
 ๕. งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสารสนเทศศึกษาศาสตร์ มีหน้าที่ประสานการให้บริการ พัฒนา ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การอบรม ประชุม สัมมนา และบริการแก่หน่วยงานภายในและภายนอก รวมทั้งการบำรุงรักษาซ่อมแซมอุปกรณ์ให้คงสภาพพร้อมการใช้งาน
 ๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สมศักดิ์ วัชรวัฒน์

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สมศักดิ์ วัชรวัฒน์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์