

นายอติโรจน์ บัวทับ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย) ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในสำนักงานคณบดี ดังนี้

งานกิจการนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา

๑. การปฐมนิเทศนักศึกษา

- ๑) การจัดทำคำขออนุมัติโครงการ กนผ.๐๑
- ๒) การจัดทำเอกสารการยืมเงิน
- ๓) เอกสารเบิกจ่ายในโครงการ
- ๔) การดำเนินโครงการ อาทิ จัดสถานที่ และการดำเนินกิจกรรม เป็นต้น

๒. การปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

- ๑) การจัดทำคำขออนุมัติโครงการ กนผ.๐๑
- ๒) การจัดทำเอกสารการยืมเงิน - เอกสารเบิกจ่าย ในโครงการ
- ๓) การดำเนินโครงการ อาทิ จัดสถานที่ และการดำเนินกิจกรรม เป็นต้น

๓. การจัดงานกิจกรรมด้านกิจการนักศึกษาประจำปีงบประมาณที่ตั้งไว้ ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๔

- ๑) การจัดทำคำขออนุมัติโครงการ กนผ.๐๑
- ๒) การจัดทำเอกสารการยืมเงิน - เอกสารเบิกจ่าย ในโครงการ
- ๓) การดำเนินโครงการ อาทิ จัดสถานที่ และการดำเนินกิจกรรม เป็นต้น

๔. การจัดทำแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

๕. การประเมินความสำเร็จของแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

๖. การจัดทำปฏิทินกิจกรรมของฝ่ายกิจการนักศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย และคณะ

๗. การรับฟัง และให้ความเห็นเกี่ยวกับงานวินัยนักศึกษา เช่น ความประพฤติ การแต่งกาย และการเกิดกรณีโทษทางวินัย และกฎหมาย

๘. การให้คำปรึกษา และดูแลติดตามงานด้านอุบัติเหตุ และการรักษาพยาบาลแก่นักศึกษา

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๙. การจัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑๐. การจัดงานกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณที่ตั้งไว้ ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๔

- ๑) การจัดทำคำขออนุมัติโครงการ กนผ.๐๑
- ๒) การจัดทำเอกสารการยืมเงิน-เอกสารเบิกจ่าย ในโครงการ
- ๓) การดำเนินโครงการ อาทิ จัดสถานที่ และการดำเนินกิจกรรม เป็นต้น

๑๑. การดำเนินโครงการที่ส่งเสริมความรู้ประวัติศาสตร์ ศิลปะ และวัฒนธรรมท้องถิ่นผ่านงานกิจกรรม

๑๒. การดำเนินการประเมินผลสำเร็จของแผนทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

งานสโมสรนักศึกษา

๑๓. การดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาและชุมนุมที่สังกัดคณะ

๑) การจัดประชุมสโมสรนักศึกษา แบ่งงานผู้รับผิดชอบ แต่ละโครงการ ตามโครงการงบประมาณ ประจำปี ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๔

๒) การประชุมสรุปโครงการแต่ละโครงการ และนำปัญหาและข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในโครงการ ครั้งต่อไป

๑๔. การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑) การสรุปเล่มโครงการ/ประจำปีงบประมาณที่ตั้งไว้ ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๔ ส่งหลักฐานประกันคุณภาพการศึกษาทั้งโครงการด้านกิจการนักศึกษาและโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม

๑๕. การกำกับดูแลแม่บ้าน ความสะอาด ความเรียบร้อยอาคารคณะ

๑) การประชุม ติดตาม กำกับดูแลแม่บ้าน ในด้านความสะอาดประจำ สัปดาห์/เดือน/ปี

๒) การจัดกิจกรรม ๕ ส

๑๖. การบริการ/สวัสดิการต่าง ๆ

๑๗. การจัดกิจกรรมร่วมกับศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน

๑๘. การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และภายนอกในระดับหลักสูตรและคณะ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑๙. การดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการตามปีงบประมาณของกลุ่มวิชาศิลปะ และกลุ่มวิชา สังคม โดยให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) การจัดทำขออนุมัติโครงการ/กนผ ๐๑/ขออนุมัติไปราชการ/หนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ

๒) การประสานข้อมูลเอกสารการเงิน-เอกสารเบิกจ่ายโครงการจากหลักสูตรสาขาวิชา

๓) การประสานข้อมูลการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ

๔) การบันทึกผลจากแบบประเมินเข้าโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

๕) การแปลผล/สรุปผลการประเมินโครงการ

๖) การรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำทำเล่มสรุปผลการดำเนินโครงการ /การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

๒๐. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา