

การบริหารงาน

เป้าหมายการพัฒนา

1. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีจุดเด่นและเอกลักษณ์
2. พัฒนาห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้ได้มาตรฐานพร้อมใช้งาน
3. เพิ่มความร่วมมือกับสถานประกอบที่มีมาตรฐานในการดำเนินโครงการสหกิจศึกษาในทุกหลักสูตร
4. มีเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ
5. มีการแลกเปลี่ยน/ฝึกอบรม/ฝึกประสบการณ์ ของบุคลากรและนักศึกษาในต่างประเทศทุกสาขา
6. มีผลงานวิจัย/นวัตกรรม/เทคโนโลยี ทางเกษตร เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนประเทศในกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับเกษตรอาหาร
7. มีการเผยแพร่งานวิจัย ในระดับชาติและนานาชาติ
8. มีงานบริการแก่สังคมอย่างต่อเนื่อง ทั้งแบบให้เปล่าและจัดเก็บรายได้
9. พัฒนานอกระบบเพื่อเป็น Green Faculty อย่างยั่งยืน
10. มีระบบการจัดหารายได้อย่างยั่งยืน พร้อมเข้าสู่มหาวิทยาลัยในกำกับ ด้วยการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพจากทรัพยากรที่มีอยู่

เป้าหมายพัฒนางานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เป้าหมายการพัฒนาประจำปีงบประมาณ 2564

นโยบายเร่งด่วน

1. สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนมุ่งการผลิตบัณฑิตสู่การเป็นนวัตกรรม
2. สนับสนุนและส่งเสริมในงานวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรม
3. สนับสนุนและส่งเสริมในงานบริการวิชาการและเพิ่มคุณค่าด้านศิลปวัฒนธรรมด้วยนวัตกรรม
4. ส่งเสริมให้สร้างนวัตกรรมในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพทันต่อความเปลี่ยนแปลง

นโยบายด้านการบริหารและการจัดการ

1. บริหารจัดการข้อมูลการวางแผนงานโครงการ ที่สามารถรองรับการนำเข้าข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลแผน และผลการใช้จ่ายงบประมาณได้
2. บริหารจัดการด้านงานพัสดุ ที่สอดคล้องกับความเป็นจริงให้การใช้พัสดุเกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า ตามคุณภาพของงานที่ได้รับ
3. บริหารจัดการด้านงานอาคารสถานที่เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และการบริหารจัดการ
4. บริหารจัดการด้านการเงินและบัญชี และควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด ในการพัฒนาระบบงานที่มีคุณภาพ

นโยบายการพัฒนาอาจารย์

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ได้รับผลงานทางวิชาการ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์พัฒนางานวิจัยนวัตกรรมสู่เชิงพาณิชย์
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สายสนับสนุนได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น

นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

1. บริหารจัดการการเงินที่มีอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา ตรวจสอบได้ เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า และเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของคณะ
2. แสวงหาแหล่งทุนเพื่อสร้างรายได้ในการรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ

นโยบายด้านจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก

1. จัดหาและพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ
2. เพิ่มพื้นที่นั่งพักผ่อนและทำกิจกรรมร่วมกันสำหรับนักศึกษา และบุคลากรภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ
3. เพิ่มพื้นที่ Wi-Fi เพื่อสามารถใช้อินเทอร์เน็ตได้ทุกพื้นที่ภายในคณะฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายพัฒนางานฝ่ายวิชาการและวิจัย

เป้าหมายการพัฒนาประจำปีงบประมาณ 2564

นโยบายเร่งด่วน

1. ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม ให้บริการวิชาการและพัฒนากำลังคนด้านเกษตร ด้านแปรรูปเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และด้านอาหารปลอดภัย
2. ส่งเสริมการผลิตบัณฑิตสู่นวัตกรรม ส่งเสริมและพัฒนาความเป็นนานาชาติของนักศึกษาและอาจารย์
3. ส่งเสริมการนำองค์ความรู้ เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมมาขับเคลื่อนให้เป็นผลิตภัณฑ์สินค้า เพิ่มมูลค่าหรือต่อยอดเชิงพาณิชย์

นโยบายด้านการพัฒนาหลักสูตรและแผนการเรียน

1. พัฒนาหลักสูตรสองปริญญาหรือปริญญาร่วม กับมหาวิทยาลัยนานาชาติ
2. พัฒนาหลักสูตรที่ตอบสนองต่อคุณภาพบัณฑิตให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน
3. พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (หลักสูตรประกาศนียบัตร) และส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning)
4. ส่งเสริมและพัฒนาการสอนในศตวรรษที่ 21 ด้วยเทคโนโลยี และระบบสารสนเทศ

นโยบายด้านการจัดสิ่งแวดล้อมความสะดวกในการเรียนการสอน

1. ส่งเสริมรูปแบบการเรียนการสอนให้ทันสมัยและทันกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
2. สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาห้องเรียน ห้องปฏิบัติการที่รองรับการพัฒนาสมรรถนะของนักศึกษา

นโยบายด้านการวิจัย

1. ส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ
2. สนับสนุนการหาแหล่งทุนวิจัยภายนอกและการทำงานร่วมกับภาคอุตสาหกรรม
3. มุ่งมั่นสนับสนุนจำนวนผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ที่ได้รับเลขที่คำขอ/เลขที่สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร
4. พัฒนาการนำผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในชุมชน/ภาคอุตสาหกรรม

นโยบายด้านการบริหารทางบริการวิชาการ

1. ส่งเสริมการบริการวิชาการด้วยนวัตกรรมเพื่อสังคม
2. ส่งเสริมการบริการวิชาการ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนในพื้นที่เป้าหมาย

3. ส่งเสริมโครงการให้บริการวิชาการ โดยใช้ศักยภาพของหน่วยงานและเครือข่ายความร่วมมือเพื่อสร้างรายได้
4. ส่งเสริมการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและงานวิจัย

นโยบายด้านระบบและกลไกในการประกันคุณภาพ

1. พัฒนาระบบประกันคุณภาพ มีการติดตาม ตรวจสอบประเมินเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาระดับหลักสูตร คณะให้ดำเนินงานตามพันธกิจ ตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
2. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรรองรับการประกันคุณภาพในระบบที่สูงขึ้น

เป้าหมายพัฒนางานฝ่ายพัฒนานักศึกษา

เป้าหมายการพัฒนาประจำปีงบประมาณ 2564

นโยบายเร่งด่วน

1. ส่งเสริมนักศึกษาของคณะเทคโนโลยีการเกษตร ให้เป็นคนเก่งและคนดีผ่านกิจกรรมนักศึกษา ที่มีการสร้างสมดุลของ Soft Skill ที่บูรณาการกับ Hard Skill
2. ส่งเสริมนักศึกษาของคณะเทคโนโลยีการเกษตร ให้เป็นบัณฑิตตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ประกอบด้วย Head Heart Hand Hip และ Heel ผ่านกิจกรรมนักศึกษาที่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ

นโยบายด้านพัฒนากิจกรรมเสริมสร้างให้กับนักศึกษา

1. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติที่เน้นส่งเสริมการสร้างสมดุลของ Soft Skill ที่บูรณาการกับ Hard Skill และ ลักษณะบัณฑิตตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ประกอบด้วย Head Heart Hand Hip และ Heel
2. ควบคุม ติดตาม ประเมินผลลัพธ์ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษา บนพื้นฐานของวงจรการบริหารงานคุณภาพ (PDCA)

นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. ดำเนินการจัดกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่ส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือ สร้างสรรค์และพัฒนาองค์ความรู้ด้านปัญญาท้องถิ่น ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
2. ควบคุม ติดตาม ประเมินผลลัพธ์ การดำเนินกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม บนพื้นฐานของวงจรการบริหารงานคุณภาพ (PDCA)

บทบาทหน้าที่ผู้บริหาร

คณะกรรมการประจำคณะ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนพัฒนาของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. พิจารณาวางระเบียบและออกข้อบังคับภายในคณะตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
3. พิจารณากำหนดหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับคณะเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
4. จัดการวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของคณะ
5. ส่งเสริมงานวิจัย งานบริการวิชาการแก่สังคม งานทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และงานรักษาสีงแวดล้อม
6. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะ
7. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะ
8. ดำเนินการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ผู้บริหาร

คณะกรรมการบริหารคณะฯ มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำหนดแนวนโยบาย และแผนดำเนินงานของคณะ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. จัดทำข้อมูลศักยภาพของอาจารย์ในสังกัดคณะฯ อาจารย์พิเศษ วิทยากร เพื่อจัดเป็นทำเนียบผู้สอน และวิทยากรในรายวิชาที่คณะรับผิดชอบ
3. พิจารณาเสนอ แผนการรับนักศึกษา ของแต่ละสาขาวิชา ในสังกัด เสนอต่อสภาวิชาการมหาวิทยาลัย
4. พิจารณากำหนด แผนการเรียนของนักศึกษา แต่ละสาขาวิชาในสังกัด เสนอต่อสภาวิชาการมหาวิทยาลัย
5. พิจารณาจัดอาจารย์ผู้สอน ในรายวิชา ของแต่ละสาขาวิชาในสังกัด
6. พิจารณาให้ความเห็นชอบแนวการสอนในรายวิชาที่คณะรับผิดชอบ
7. พิจารณาเสนออนุมัติผลการศึกษาประจำภาคเรียน
8. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในส่วนของคณะตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด
9. อำนาจการ กำกับดูแลให้บุคลากรในสังกัดคณะ ปฏิบัติภารกิจตามแนวนโยบายของคณะ และพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเสนอต่อมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ
10. อำนาจการ จัดโปรแกรมวิชา ดำเนินงานพัฒนานักศึกษา และกำกับดูแลควบคุมมาตรฐาน การศึกษาของโปรแกรมวิชาในสังกัดคณะ
11. อำนาจการและประสานงาน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระหว่างนักศึกษา ในโปรแกรมวิชาที่สังกัดคณะ
12. จัดให้มีการประเมินผลการสอนในรายวิชาที่สังกัดคณะ เพื่อนำ ผลมาปรับปรุงพัฒนา การเรียนการสอน
13. เสนอแผนและดำเนินการเพื่อพัฒนาบุคลากรในคณะ
14. ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่คณบดีในการบริหารจัดการคณะ
15. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับคณะ
16. พิจารณาจัดกิจกรรมโครงการ ด้านการเรียนการสอน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมนักศึกษา เพื่อพัฒนานักศึกษาและให้บริการแก่นักศึกษาในคณะ
17. พิจารณาจัดกิจกรรมโครงการ ด้านบริการวิชาการแก่ชุมชน พัฒนาศักยภาพการวิจัย พัฒนาระบบบริหารจัดการ ตามแบบธรรมาภิบาล
18. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการพัฒนาหลักสูตรโปรแกรมวิชาใหม่
19. แต่งตั้งอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคล เพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร
20. ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ผู้บริหาร

ตำแหน่ง : คณบดี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของคณะ
2. กำกับดูแลการเรียนการสอน งานวิจัย การบริการวิชาการของคณาจารย์ การอนุรักษ์วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้า การจัดทำเอกสารประกอบการสอน ตำรา เพื่อการดำเนินการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์
4. กำกับดูแลการศึกษา และการอบรมนักศึกษาของคณะ
5. วางแผนกลยุทธ์เพื่อพัฒนาคณะให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
6. จัดระบบ ตลอดจนปรับปรุงหน่วยงานต่างๆ ภายในคณะให้มีประสิทธิภาพ
7. ปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในคณะให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และมหาวิทยาลัย
8. มอบหมายงาน ตลอดจนประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ของคณะ
9. รวบรวมการจัดทำงบประมาณของคณะเสนอต่อมหาวิทยาลัย
10. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง กับคณะต่อมหาวิทยาลัย
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ผู้บริหาร

ตำแหน่ง : รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ควบคุม ดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานทั่วไปของคณะให้ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยเคร่งครัด
2. จัดระบบ วิธีการปฏิบัติงานและปรับปรุงงานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับงานสารบรรณ บุคลากร การเงิน บัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ งบประมาณ งานนโยบายและแผนหน่วยงาน ให้เหมาะสมมีประสิทธิภาพ
3. ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณ และทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการไปได้โดยสะดวกและรวดเร็ว
5. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อคณะดี
6. วางแผนเพื่อพัฒนางานบริหารงานทั่วไปให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของคณะ
7. มอบหมายงานตลอดจนประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ของคณะ
8. รวบรวมการจัดทำงบประมาณของคณะเสนอต่อมหาวิทยาลัย
9. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับคณะต่อมหาวิทยาลัย
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ผู้บริหาร

ตำแหน่ง : รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ และวิจัยของคณะให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยเคร่งครัด
2. จัดระบบ วิธีการปฏิบัติงานและปรับปรุงงานวิชาการและวิจัย ทะเบียนและประเมินผลการศึกษางานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา การค้นคว้างานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานบริการวิชาการและงานห้องสมุด ให้เหมาะสมมีประสิทธิภาพ
3. ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณ และทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการไปได้โดยสะดวกและรวดเร็ว
5. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อคณะ
6. วางแผนเพื่อพัฒนางานวิชาการ และวิจัยให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของคณะ
7. มอบหมายงานตลอดจนประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ของคณะ
8. รวบรวมการจัดทำงบประมาณของคณะเสนอต่อมหาวิทยาลัย
9. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับคณะต่อมหาวิทยาลัย
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ผู้บริหาร

ตำแหน่ง : รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษาของคณะให้ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยเคร่งครัด
2. จัดระบบ วิธีการปฏิบัติงานและปรับปรุงงานกิจกรรมนักศึกษา ให้เหมาะสมมีประสิทธิภาพ
3. ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณ และทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการไปได้โดยสะดวกและรวดเร็ว
5. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อคณะดี
6. วางแผนเพื่อพัฒนางานกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของคณะ
7. มอบหมายงานตลอดจนประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ของคณะ
8. รวบรวมการจัดทำงบประมาณของคณะเสนอต่อมหาวิทยาลัย
9. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับคณะต่อมหาวิทยาลัย
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ผู้บริหาร

ตำแหน่ง : หัวหน้าสาขาวิชา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายด้านการบริหารงาน การจัดการเรียนการสอน และวางแผนเชิงกลยุทธ์
2. บริหารวิชาการเกี่ยวกับการจัดทำ ปรับปรุง พัฒนาหลักสูตร จัดทำเอกสารประกอบการสอนและตำรา
3. ประสานงานและอำนวยความสะดวกด้านวิชาการ และวัสดุอุปกรณ์แก่คณาจารย์ในสาขาวิชา
4. พิจารณาจัดทำงบประมาณประจำปีของสาขาวิชา
5. ควบคุมดูแลการสอน และการวัดผลการสอนรายวิชาของคณาจารย์ในสาขาวิชา
6. พัฒนางานและบุคลากรให้ก้าวหน้าทันสมัย ตลอดจนส่งเสริมให้มีการทำวิจัย การทำผลงานทางวิชาการ
7. ควบคุมการปฏิบัติงาน และวางแผนพัฒนาบุคลากรในสาขาวิชา
8. สนับสนุนให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการศึกษาค้นคว้า และการฝึกอบรมแก่นักศึกษาภายในสาขาวิชา
9. ให้ความร่วมมือตลอดจนประสานงานกับสาขาวิชาหรือหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกคณะ
10. ควบคุมดูแลรักษา ซ่อมแซม วัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินของสาขาวิชา
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ผู้บริหาร

ตำแหน่ง : หัวหน้าสำนักงานคณบดี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
2. บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
3. ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ตลอดจน ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
4. จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
5. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ที่รับผิดชอบ
6. พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ
8. ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ ได้รับแต่งตั้งหรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะ เป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของมหาวิทยาลัย และประเทศชาติ
9. จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในคณะให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
10. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
11. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
12. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณคณะ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตาม เป้าหมายของมหาวิทยาลัย
13. ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย