



คำสั่งคณะสัตวแพทยศาสตร์

ที่ 249/2565

เรื่อง มอบอำนาจให้รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีปฏิบัติการแทนคณบดี

เพื่อให้การบริหารงานของคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีต่อส่วนงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ประกอบกับข้อ 13 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการรักษาการแทนและการปฏิบัติการแทน พ.ศ. 2558 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการรักษาการแทนและการปฏิบัติการแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการรักษาการแทนและการปฏิบัติการแทน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการรักษาการแทนและการปฏิบัติการแทน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 จึงมอบอำนาจให้ รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีฝ่ายต่าง ๆ ของคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีอำนาจปฏิบัติการแทน คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์ ดังนี้

1. รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนานักศึกษา

1.1 ควบคุมสั่งการงานต่าง ๆ ภายใต้งบการบริหารงานคณะ

(1) งานบริหารและธุรการ ได้แก่ การกิจด้านการเจ้าหน้าที่ การกิจด้านสารบรรณ และการกิจด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ

(2) งานแผนและงบประมาณ ได้แก่ การกิจด้านแผน การกิจด้านการเงินและบัญชี และการกิจด้านพัสดุ

(3) งานวิจัยและบริการการศึกษา ได้แก่ การกิจด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

1.2 กำกับดูแลการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของคณะ

1.3 กำกับดูแลการจัดทำแผนงบประมาณแผ่นดิน แผนงบประมาณเงินรายได้ และแผนอัตรากำลัง

1.4 กำกับดูแลการติดตามผลการปฏิบัติตามแผน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีตามแผนและตามเกณฑ์ ก.พ.ร. และจัดทำรายงานประจำปีของคณะ

1.5 กำกับดูแลและพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1.6 กำกับดูแลการจัดทำรายงานการเงินประจำปี รายงานงบประมาณประจำปี และ รายงานผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบบัญชีหลักสูตรโครงการพิเศษ

1.7 อนุมัติการจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงิน ส่งคลังของส่วนราชการ และอนุมัติการจ่ายเงินรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินรายได้ ในวงเงิน ครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

1.8 อนุมัติการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยใช้เงิน งบประมาณ หรือเงินรายได้ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

/1.9 มีอำนาจ...

1.9 มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติงานหรือดำเนินการอื่น รวมถึงการสั่งการในหนังสือหรือบันทึกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายแผนและงบประมาณ และฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

1.10 กำกับดูแลและรายงานการดำเนินการตามนโยบายบริหารจัดการองค์กรที่ดี

1.11 กำกับดูแลการดำเนินงานของร้านค้าสวัสดิการคณะ

1.12 กำกับดูแลการบริหารงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมตามยุทธศาสตร์ของคณะ

1.13 กำกับดูแลการบริหารงานพัฒนานักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา และงานศิษย์เก่าสัมพันธ์

1.14 กำกับดูแลและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของคณะและมหาวิทยาลัย

1.15 กำกับดูแลงานสวัสดิการ และสวัสดิภาพของนักศึกษา

1.16 กำกับดูแลการดำเนินการด้านทุนการศึกษา

1.17 กำกับดูแลและสนับสนุนกิจกรรมของสโมสร ชุมนุม และโครงการของนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา

1.18 กำกับดูแลและส่งเสริมการจัดการแผนการเรียน การจัดการงาน การพัฒนาทักษะในการทำงาน

1.19 กำกับดูแลและพัฒนาการสร้างความสัมพันธ์ และเครือข่ายกับศิษย์เก่า

1.20 ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือและเครือข่ายด้านการพัฒนานักศึกษา กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

1.21 ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ

1.22 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

2.1 ควบคุมสั่งการงานต่าง ๆ ภายใต้กองบริหารงานคณะ ในงานวิจัยและบริการการศึกษา ได้แก่ การกิจด้านหลักสูตรและจัดการศึกษา

2.2 มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติงานหรือดำเนินการอื่น รวมถึงการสั่งการในหนังสือหรือบันทึกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายวิชาการ

2.3 กำกับดูแลการดำเนินการระบบประกันคุณภาพหลักสูตรระดับปริญญาตรี ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรและรายงานเล่มหลักสูตร (SAR)

2.4 กำกับดูแลการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการบริหารหลักสูตรให้มีคุณภาพ เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะ และมหาวิทยาลัย ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) มาตรฐานวิชาชีพหรือมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.5 กำกับดูแลภารกิจที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานด้านการศึกษา ได้แก่ สัตวแพทยศาสตร์ศึกษา เช่น การดำเนินการด้านการสอบและขอรับใบประกอบวิชาชีพ เป็นต้น มุลินธิพัฒนาการศึกษาบุคลากรสุขภาพแห่งชาติ (ศสช.) และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.6 กำกับดูแลการจัดการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษาของคณะ

2.7 กำกับดูแลการประชาสัมพันธ์หลักสูตรของคณะ

2.8 กำกับดูแลการพัฒนาคุณภาพตำรา เอกสารการสอน และสื่อการสอน

2.9 กำกับดูแลการดำเนินงานของห้องสมุดคณะ

2.10 กำกับดูแลด้านการตรวจรับปริญญาในวิชาชีพการสัตวแพทย์

2.11 ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ

2.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

3. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

3.1 ควบคุมสั่งการงานต่าง ๆ ภายใต้งานบริหารงานคณะ ในงานวิจัยและบริการ การศึกษา ได้แก่ การกิจด้านวิจัยและบัณฑิตศึกษา โดยรวมถึงด้านวิเทศสัมพันธ์ ด้านการจัดการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา และด้านบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

3.2 มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติงานหรือดำเนินการอื่น รวมถึง การสั่งการในหนังสือหรือบันทึกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

3.3 กำกับดูแลการดำเนินการระบบประกันคุณภาพหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ในส่วน ที่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรและรายงานเล่มหลักสูตร (SAR)

3.4 กำกับดูแลการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติทางสัตวแพทย์

3.5 กำกับดูแลและพัฒนางานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ของคณะให้มีศักยภาพและสอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยของคณะและมหาวิทยาลัย

3.6 กำกับดูแลและพัฒนาการบูรณาการการวิจัยและการบริการวิชาการกับกระบวนการเรียนการสอน

3.7 พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยแก่บุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน

3.8 แสวงหาความร่วมมือและสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยและการบริการวิชาการกับ หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

3.9 พัฒนาระบบสนับสนุนการเผยแพร่และตีพิมพ์ผลงานวิจัยทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติ

3.10 กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลด้านวิเทศสัมพันธ์ของคณะ

3.11 กำกับดูแลการจัดทำสัญญาจ้าง การต่อสัญญาจ้าง การจัดทำวีซ่า การต่ออายุวีซ่า และดูแลสวัสดิการของลูกจ้างชาวต่างประเทศ (ถ้ามี)

3.12 ให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาต่างชาติ และนักศึกษาของคณะที่ ต้องการไปศึกษาแลกเปลี่ยน ณ ต่างประเทศ รวมทั้งการให้ข้อมูลเรื่องทุนการศึกษาจากต่างประเทศ

3.13 กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามแผนของงานด้านวิเทศสัมพันธ์ และตัวชี้วัดด้านวิเทศ สัมพันธ์สำหรับการประกันคุณภาพ

3.14 ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนานาชาติ และการสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติในคณะ

3.15 ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ

3.16 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

4. รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลสัตว์

4.1 ควบคุมสั่งการงานต่าง ๆ ภายใต้งานบริหารงานโรงพยาบาลสัตว์ ในงานบริการวิชาการและงาน บริหารและธุรการ

4.2 มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติงานหรือดำเนินการอื่น รวมถึง การสั่งการในหนังสือหรือบันทึกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายโรงพยาบาลสัตว์

4.3 กำกับดูแลงานด้านบริหาร ด้านคลังและพัสดุ งานด้านอาคารสถานที่โสตทัศนูปกรณ์ สาธารณูปโภค ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม และยานพาหนะของโรงพยาบาลสัตว์

4.4 กำกับดูแลจัดทำรายงานการเงินประจำปี รายงานงบประมาณประจำปี และรายงานผลการดำเนินงานของโรงพยาบาลสัตว์

4.5 กำกับดูแลการพัฒนาบุคลากร และประสานงานการพัฒนาบุคลากรของโรงพยาบาลสัตว์

4.6 กำกับดูแลและส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณที่ดีของบุคลากรของโรงพยาบาลสัตว์

4.7 กำกับดูแลการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงพยาบาลสัตว์

4.8 ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานที่ได้รับผิดชอบ

4.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

5. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสนับสนุนวิชาการ

5.1 ควบคุมสั่งการงานต่าง ๆ ภายใต้กองบริหารงานคณะ ในงานห้องปฏิบัติการและสัตว์ทดลอง ได้แก่ การกิจด้านการเรียนการสอนปฏิบัติการด้านคลินิก และการกิจด้านการเรียนการสอนปฏิบัติการด้านปริคลินิก โดยรวมถึงด้านการเรียนการสอนปฏิบัติการด้านสัตว์ทดลอง

5.2 มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติงานหรือดำเนินการอื่น รวมถึงการสั่งการในหนังสือหรือบันทึกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายสนับสนุนวิชาการ

5.3 กำกับดูแลการใช้สัตว์ทดลอง และโรงเรือนสัตว์ทดลอง

5.4 กำกับดูแลการดำเนินงานของหน่วยชั้นสูตรและวินิจฉัยโรคสัตว์

5.5 กำกับดูแลและพัฒนาการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายสัตวแพทย์

5.6 กำกับดูแลห้องพิพิธภัณฑสถานสัตวแพทย์และหอประวัติ

5.7 ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานที่ได้รับผิดชอบ

5.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

6. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพและสื่อสารองค์กรดิจิทัล

6.1 ควบคุมสั่งการงานต่าง ๆ ภายใต้กองบริหารงานคณะ ในภารกิจด้านแผนและประกันคุณภาพ และภารกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรวมถึงการประเมินและประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็นเลิศ (EdPEX) และการประกันคุณภาพหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินและการบันทึกผลในระบบ CHE QA Online

6.2 มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติงานหรือดำเนินการอื่น รวมถึงการสั่งการในหนังสือหรือบันทึกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและสื่อสารองค์กรดิจิทัล

6.3 กำกับดูแลการประชาสัมพันธ์คณะ รวมทั้งทางเว็บไซต์และสื่อออนไลน์

6.4 กำกับดูแลการพัฒนาและการสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล

6.5 ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานที่ได้รับผิดชอบ

6.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

7. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลสัตว์ (วิชาการ)

- 7.1 กำกับควบคุมดูแลการบริหารงานของโรงพยาบาลสัตว์
- 7.2 กำกับดูแลมาตรฐานโรงพยาบาลสัตว์เพื่อยกระดับเป็นโรงพยาบาลทุติยภูมิ
- 7.3 พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มองค์ความรู้สำหรับสัตวแพทย์
- 7.4 พัฒนางานประจำสู่งานวิจัย
- 7.5 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการทางสัตวแพทย์
- 7.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลสัตว์และคณบดีมอบหมาย

8. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลสัตว์ (ปฏิบัติการ)

- 8.1 กำกับควบคุมดูแลการบริหารงานของโรงพยาบาลสัตว์
- 8.2 กำกับดูแลงานเวชระเบียน งานเทคโนโลยีสารสนเทศในโรงพยาบาลสัตว์
- 8.3 กำกับดูแลการบริการสุขภาพสัตว์สู่ชุมชน
- 8.4 พัฒนาระบบบริหารจัดการเป็นแบบออนไลน์จุดเดียว (One stop Service)
- 8.5 พัฒนาการประยุกต์ใช้แพลตฟอร์ม แอปพลิเคชัน ในการบริหารงานและการให้บริการ

ของโรงพยาบาลสัตว์

- 8.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลสัตว์ และคณบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งคณะสัตวแพทยศาสตร์ ที่ 145/2564 ลงวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2564 และคำสั่งคณะสัตวแพทยศาสตร์ ที่ 170/2564 ลงวันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2564 **๐ ๐**

สั่ง ณ วันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

(ศาสตราจารย์บัณฑิตย์ เต็งเจริญสกุล)
คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์



วิสัยทัศน์ : คณะสัตวแพทยศาสตร์ระดับเอเชีย และศูนย์กลางบริการสุขภาพสัตว์เพื่อสังคม
Vision: Asian Class of Veterinary School and Animal Health Service Center for Society