



คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์

ที่ ๓๑ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้างานคลังและพัสดุ

คณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อนุสนธิประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ วิธีการและเงื่อนไขการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการแต่งตั้งหัวหน้างานกำหนดให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสินตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน นั้น

คณะกรรมการคัดเลือกหัวหน้างาน สำนักงานเลขานุการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือกเมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์จึงให้แต่งตั้ง นางนิธินาถ เห็นจงชม ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัด งานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการ เป็นหัวหน้างานคลังและพัสดุ และมอบหมายภารกิจ ดังต่อไปนี้

ภารกิจหลัก

๑. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยการเงินและบัญชีให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบราชการ
๒. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบราชการ
๓. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของงานคลังและพัสดุ ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการศาสตร์ให้มีผลสัมฤทธิ์ตามแผน
๔. พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาคุณภาพการให้บริการเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการศาสตร์

ภารกิจรอง

๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปารเมศ กำแพงฤทธิ์รงค์)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์



คำสั่งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ที่ ๑๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้างานแผนพัฒนาและสื่อสารองค์กร
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อนุสนธิประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ วิธีการและเงื่อนไขการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการแต่งตั้งหัวหน้างานกำหนดให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสินตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน นั้น

คณะกรรมการคัดเลือกหัวหน้างาน สำนักงานเลขาธิการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือกเมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์จึงให้แต่งตั้ง นางสาวสุกัญญา กล้าขยัน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ สังกัด งานแผนพัฒนาและสื่อสารองค์กร สำนักงานเลขาธิการ เป็นหัวหน้างานแผนพัฒนาและสื่อสารองค์กร และมอบหมายภารกิจ ดังต่อไปนี้

ภารกิจหลัก

๑. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยแผนและประกันคุณภาพ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง
๒. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบราชการ
๓. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของงานแผนพัฒนาและสื่อสารองค์กร ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้มีผลสัมฤทธิ์ตามแผน
๔. พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาคุณภาพการให้บริการเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ภารกิจรอง

๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปารเมศ กำแพงฤทธิ์รงค์)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์



คำสั่งคณะกรรมการศาสตร

ที่ ๓๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้างานบริการการศึกษา

คณะกรรมการศาสตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร

อนุสนธิประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร เรื่อง หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ วิธีการและเงื่อนไขการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการแต่งตั้งหัวหน้างานกำหนดให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสินตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน นั้น

คณะกรรมการคัดเลือกหัวหน้างาน สำนักงานเลขานุการ คณะศาสตร ได้ดำเนินการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือกเมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น คณะศาสตรจึงให้แต่งตั้ง นางพจนา สมทรัพย์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ข้าราชการ สังกัด งานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ เป็นหัวหน้างานบริการการศึกษา และมอบหมายภารกิจ ดังต่อไปนี้

ภารกิจหลัก

๑. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยทะเบียนและประเมินผล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง
๒. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยบัณฑิตให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง
๓. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยกิจการนิสิตให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง
๔. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยห้องสมุดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง
๕. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษา ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการศาสตรให้มีผลสัมฤทธิ์ตามแผน
๖. พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาคุณภาพการให้บริการเป็นไปตามนโยบายของ คณะศาสตร

ภารกิจรอง

๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



คำสั่งคณะสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ที่ ศษ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้างานบริหารและธุรการ

คณะสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อนุสนธิประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ วิธีการและเงื่อนไขการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการแต่งตั้งหัวหน้างานกำหนดให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสินตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน นั้น

คณะกรรมการคัดเลือกหัวหน้างาน สำนักงานเลขานุการ คณะสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ดำเนินการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือกเมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น คณะสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงให้แต่งตั้ง นางสาวรัตติกรณ์ วิเชษฐกุล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัด งานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการ เป็นหัวหน้างานบริหารและธุรการและมอบหมายภารกิจ ดังต่อไปนี้

ภารกิจหลัก

๑. ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ หน่วยพัสดุ งานคลังและพัสดุ
๒. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยสารบรรณและการเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบราชการ
๓. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยอาคารสถานที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม
๔. กำกับดูแล แนะนำ มอบหมาย และติดตามการปฏิบัติงานของงานบริหารและธุรการ ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้มีผลสัมฤทธิ์ตามแผน
๕. พัฒนาศักยภาพให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาคุณภาพการให้บริการเป็นไปตามนโยบายของคณะสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ภารกิจรอง

๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บารเมศ กำแพงฤทธิ์รงค์)
คณบดีคณะสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โครงสร้างการบริหารงาน สำนักงานเลขานุการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์



ที่มา : มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่จันทร์ที่ 26 มีนาคม 2561 และตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การปรับโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤษภาคม 2561