



คำสั่งคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
ที่ ๐๐๓๑๘ /๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองคณบดีฝ่ายต่างๆ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๗๔๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งรองคณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน และคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๗๕๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินงานของคณะเวชศาสตร์เขตร้อนมีความคล่องตัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ คณบดีจึงมีคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานให้รองคณบดีฝ่ายต่างๆ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
๑	รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ชูเกียรติ ศิริวิชัยกุล	รองคณบดีฝ่ายคลังและทรัพยากรบุคคล (Deputy Dean for Finance and Human Resources)
๒	รองศาสตราจารย์ ดร.แพทย์หญิงจิตติมา ฐิตวัฒน์	รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ (Deputy Dean for Administration and Strategy)
๓	ศาสตราจารย์วิจัย ดร.เจตสุมน ประจำศรี	รองคณบดีฝ่ายวิจัย (Deputy Dean for Research)
๔	ศาสตราจารย์ ดร.เกศินี โชติวานิช	รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ (Deputy Dean for International Relations)
๕	รองศาสตราจารย์ นายแพทย์เกรียงศักดิ์ ลิมปภัตติกุล	รองคณบดีฝ่ายการศึกษา (Deputy Dean for Education)
๖	รองศาสตราจารย์ ดร.พรสวรรค์ เหลืองวุฒิมวงษ์	รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานการวิจัย (Deputy Dean for Research Compliance)
๗	รองศาสตราจารย์ ดร.ไกรชาติ ตันตระการอาภา	รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม (Deputy Dean for Facilities and Environment)
๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แพทย์หญิงวิรงค์รอง เจียรกุล	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ (Deputy Dean for Quality Development)
๙	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ธีระ กุศลสุข	รองคณบดีฝ่ายสวัสดิการและกิจการพิเศษ (Deputy Dean for Faculty Welfare and Special Affairs)
๑๐	รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วัชรพงศ์ ปิยะภาณี	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน (Director of the Hospital for Tropical Diseases)

๐๓๑๘

ข้อ ๑ ให้รองคณบดีฝ่ายต่างๆ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ชูเกียรติ ศิริวิชัยกุล

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายคลังและทรัพยากรบุคคล
๒. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยการวางแผน ดำเนินการ ประเมิน และปรับปรุง ดังนี้

๒.๑ งานวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ด้านการคลัง

- ๒.๑.๑ วางระบบงานคลังเพื่อให้เป็นหน่วยงานที่สามารถบริหารจัดการรายได้ของตนเอง
- ๒.๑.๒ วางระบบและกลไกบริหารค่าตอบแทน โครงการบริการวิชาการของภาควิชา/หน่วยงานและ

โครงการบริการวิชาการของคณะฯ

- ๒.๑.๓ วางระบบอัตราค่าตอบแทนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
- ๒.๑.๔ วางระบบการบริหารจัดการเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอกคณะฯ
- ๒.๑.๕ จัดให้มีระบบสารสนเทศด้านการคลังของคณะฯ

๒.๒ งานวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ด้านการพัสดุ

- ๒.๒.๑ วางแผนการบริหารพัสดุให้มีความถูกต้อง คล่องตัว ตรงตามประโยชน์ใช้สอย
- ๒.๒.๒ จัดให้มีระบบสารสนเทศด้านการพัสดุ

๒.๓ งานวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล

๒.๓.๑ วางระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความพร้อมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพเหมาะสมต่อการดำเนินงานในการตอบสนองยุทธศาสตร์ของคณะ

๒.๓.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้บุคลากรมีความรักความผูกพัน มีวัฒนธรรมสอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร

๓. กำกับ ดูแล และพัฒนา งานคลัง สำนักงานคณบดี

- ๓.๑ ให้ดำเนินการตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ อนุมัติการจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ของคณะฯ ตามคำสั่งมอบอำนาจจากคณบดี
- ๓.๓ ลงนามสั่งจ่ายเงินในเช็คของคณะฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๔ อนุมัติการยืมเงินตรงจ่ายของคณะฯ
- ๓.๕ อนุมัติจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม
- ๓.๖ อนุมัติการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก

เวลาราชการ

๓.๗ ลงนามในหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลเต็มจำนวนของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง

๓.๘ ลงนามในหนังสือติดต่อ/หนังสือรับรองการหักเงินเดือนบุคลากรในการทำธุรกรรมต่างๆ กับธนาคาร/สถาบันการเงิน

mmu

๓.๙ ลงนามรับรองเงินคงเหลือประจำวัน

๓.๑๐ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

๓.๑๑ วิเคราะห์ต้นทุน การจัดเก็บรายได้ การเบิกจ่ายเงินพร้อมจัดทำรายงานสรุปเสนอผู้บริหาร ทุกเดือน และรายไตรมาส

๓.๑๒ กำกับดูแลกองทุนเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

๔. กำกับ ดูแล และพัฒนา งานพัสดุ สำนักงานคณะบดี

๔.๑ ให้มีการดำเนินการตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ ดำเนินการจัดหาพัสดุให้ทันตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย และรัฐบาลกำหนด

๔.๓ ให้คำปรึกษา ประสานงาน และอำนวยความสะดวกการบริหารงานของโรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน ภาควิชา หรือหน่วยงานในด้านการบริหาร และการพัสดุ

๔.๔ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

๕. กำกับ ดูแล และพัฒนา งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณะบดี

๕.๑ การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) และการประเมินผลปฏิบัติงานของ บุคลากร

๕.๒ อนุมัติการไปอบรม ประชุม สัมมนา และไปราชการ ภายในประเทศ

๕.๓ อนุมัติ และลงนามรับทราบให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการ

๕.๔ อนุญาต หรือ ยกเลิกให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้าง การลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อนประจำปี ลาคลอดบุตร ลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด

๕.๕ เป็นประธานกรรมการของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของบุคลากร

๕.๖ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

๖. เป็นผู้แทนคณะฯ/คณะบดี ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะบดีมอบหมาย

๐๓/๑๖

(๒) รองศาสตราจารย์ ดร.แพทย์หญิงจิตติมา จิตวัฒน์

๑. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์

๒. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยการวางแผน ดำเนินการประเมิน และปรับปรุง ดังนี้

๒.๑ งานวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ด้านบริหาร

๒.๑.๑ จัดทำแผนงานและกลยุทธ์การดำเนินงานสนับสนุนการบริหารงานของคณะฯ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ และมหาวิทยาลัยมหิดล

๒.๑.๒ พัฒนาปรับปรุงระบบและกลไกการบริหารงานของสำนักงานคณบดี

๒.๒ งานวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากร

๒.๒.๑ วางแผนการบริหารทรัพยากรของคณะฯ ให้ได้รับประโยชน์สูงสุด

๒.๒.๒ จัดให้มีระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรของคณะฯ

๓. กำกับ ดูแล และพัฒนา สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์

๓.๑ พิจารณา และเสนอความเห็นในเรื่องแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมด้านพัฒนาศักยภาพของคณะฯ ให้บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นการปรับโครงสร้างหน่วยงานภายในคณะฯ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็น เรื่องการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๔ วางแผนการจัดสรรวงเงินงบประมาณของคณะฯ

๓.๕ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของคณะฯ ให้เป็นไปตามแผนงบประมาณ

๓.๖ การดำเนินโครงการบริการวิชาการ/โครงการที่จัดตั้งใหม่

๓.๗ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

๔. กำกับ ดูแล และพัฒนา งานบริหารธุรการ สำนักงานคณบดี

๔.๑ ลงนามในหนังสือโต้ตอบทั่วไปทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และหนังสือเวียนภายในเกี่ยวกับเรื่องทางการบริหาร

๔.๒ อนุมัติการขอใช้รถยนต์ การซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ อนุมัติการเบิกจ่ายการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การต่ออายุทะเบียนรถยนต์ราชการ การประกันภัยรถยนต์

๕. กำกับ ดูแล และพัฒนา งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานคณบดี

๕.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศภายในคณะฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดล

๕.๒ พัฒนาระบบเครือข่ายฐานข้อมูลต่าง ๆ ของคณะฯ ให้มีมาตรฐานและตอบสนองการใช้ประโยชน์ทางการบริหาร วิชาการ การศึกษา และวิจัย

๕.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำ Website ของภาควิชา และการจัดทำ Intranet หน่วยงานภายในคณะฯ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกับมหาวิทยาลัย

๕.๔ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

กช.จ

๖. กำกับ ดูแล และพัฒนา หน่วยบริหารทรัพย์สินและกฎหมาย สำนักงานคณบดี

๖.๑ ให้มีการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ บริหารจัดการทรัพย์สินของคณะฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๖.๓ ดำเนินงานด้านกฎหมาย นิติกรรมสัญญา คดีความ วินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ให้มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักคุณธรรมและธรรมาภิบาล

๖.๔ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

๗. เป็นผู้แทนคณะฯ/คณบดี ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่คณบดีมอบหมาย

มพญ

(๓) ศาสตราจารย์วิจัย ดร.เจตสุมน ประจำศรี

๑. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิจัย
๒. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยการวางแผน ดำเนินการ ประเมินและปรับปรุง ดังนี้
 - ๒.๑ งานวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ด้านการวิจัย

๒.๑.๑ จัดทำแผนงานและกลยุทธ์การดำเนินงานด้านการวิจัย เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของคณะฯ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยของคณะฯ มหาวิทยาลัยมหิดล ความต้องการของแหล่งทุน และนโยบายการวิจัยของชาติ

๒.๑.๒ ส่งเสริมการทำงานวิจัยให้เกิดงานวิจัยแบบบูรณาการ (Multidisciplinary) กระตุ้นส่งเสริมให้เกิดโครงการวิจัยร่วมระหว่างภาควิชา คณะ/สถาบัน ภาครัฐ หรือเอกชน เพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันอย่างสูงสุด โดยยึดมั่นในหลักการความเป็นอิสระทางวิชาการ ส่งเสริมงานวิจัยของคณะฯ เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ที่ก่อประโยชน์ทั้งในระดับประเทศ ภูมิภาค และระดับโลก รวมทั้งพัฒนางานวิจัยที่เป็นจุดแข็งของคณะฯ ให้เต็มศักยภาพ และสามารถก้าวขึ้นสู่ระดับแนวหน้าของโลกในเรื่องนั้นๆ พร้อมทั้งส่งเสริมงานวิจัยด้านอื่นๆ ที่มีโอกาสก้าวขึ้นสู่ระดับโลก

๒.๑.๓ ผลักดันงานวิจัยด้าน Translational Research ส่งเสริมให้มีนักวิจัยที่สามารถเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurship) กระตุ้นให้เกิดงานวิจัยด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

๒.๑.๔ สร้างเครือข่ายระบบบริหารจัดการ ส่งเสริมการสร้างสิ่งเอื้ออำนวยความสะดวกด้านทรัพยากรการวิจัยต่างๆ สภาพแวดล้อม บรรยากาศทางวิชาการ และสร้างแรงจูงใจเพื่อเพิ่มความเข้มแข็งด้านการวิจัยของคณะฯ อย่างต่อเนื่อง

๒.๑.๕ สร้างวัฒนธรรมการวิจัยในคณะฯ ให้เข้มแข็ง จัดให้มีระบบนักวิจัยพี่เลี้ยง เวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถ่ายทอดประสบการณ์ เพื่อให้เกิดการพัฒนา นักวิจัยรุ่นใหม่ รุ่นกลาง และความเข้มแข็งของนักวิจัยอาวุโส

๓. กำกับ ดูแล และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านการวิจัย (Center of Excellence) ของคณะฯ

๔. กำกับ ดูแล และพัฒนา งานบริหารทุนวิจัยและวิชาการ สำนักงานบริการการวิจัย

๔.๑ การเสนอโครงการขอรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอก

๔.๒ ประสานงานด้านงานวิจัยกับมหาวิทยาลัยมหิดล และสถาบันอื่น/องค์กร ที่มีข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการและวิจัยกับคณะฯ และรับผิดชอบประสานงานการทำข้อตกลงความร่วมมือด้านการวิจัยกับสถาบันภายในประเทศ/ต่างประเทศ

๔.๓ ลงนามในหนังสือภายใน และภายนอกคณะฯ ที่เกี่ยวกับทุนวิจัย

๔.๔ ติดตาม/ประเมินผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนต่าง ๆ

๔.๕ ประสานงานเรื่องทุนสนับสนุนให้บุคลากรของคณะฯ เพื่อไปเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และให้มีการพัฒนาด้านวิชาการ วิชาชีพ และวิจัย

๔.๖ จัดการประชุมวิชาการนานาชาติ Joint International Tropical Medicine Meeting (JITMM)

๔.๗ ประสานงาน/จัดประชุม ฝึกอบรม บรรยายพิเศษ ด้านวิชาการและวิจัยภายในคณะฯ

๔.๘ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

๕. เป็นผู้แทนคณะฯ/คณบดี ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่คณบดีมอบหมาย

๓๗/๕

(๔) ศาสตราจารย์ ดร. เกศินี โขติวานิช

๑. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

๒. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยการวางแผน ดำเนินการ ประเมินและปรับปรุง ดังนี้

๒.๑ งานวางแผนเชิงกลยุทธ์ด้านวิเทศสัมพันธ์

๒.๑.๑ วางแผนกลยุทธ์สร้างความสัมพันธ์และรักษาความร่วมมือกับเครือข่ายเดิมที่คณะฯ มีอยู่ และขยายฐานเครือข่ายให้มากขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย

๒.๑.๒ วางแผนและประสานงานกับมหาวิทยาลัย/สถาบันทางการแพทย์ต่างประเทศ ในการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นโรคเขตร้อน และหลักสูตรประจำของคณะฯ

๒.๑.๓ วางแผนการดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นนานาชาติ การเรียนวิชาเลือกโรคเขตร้อนของนักศึกษาต่างชาติ และการดูงานของแพทย์ต่างชาติด้านโรคเขตร้อนให้เป็นระบบ

๒.๑.๔ วางแผนการประชาสัมพันธ์หลักสูตรของคณะฯ ทั้งหลักสูตรประจำ และหลักสูตรระยะสั้นในระดับภูมิภาคและนานาชาติ

๒.๑.๕ สนับสนุนให้มีโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากร นักศึกษาไปฝึกงาน ดูงาน หรือทำวิจัยกับมหาวิทยาลัย/สถาบันที่มี MOU กับคณะฯ อย่างต่อเนื่อง

๒.๑.๖ ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนทั้ง Inbound และ Outbound ของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรเพื่อดูงาน/ฝึกงาน ทำวิจัยกับมหาวิทยาลัย/สถาบันที่มี MOU กับคณะฯ ทั้งในระดับภูมิภาคและนานาชาติ

๒.๑.๗ สนับสนุนส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถด้านทักษะภาษาอังกฤษ

๒.๒ งานด้านความร่วมมือและเครือข่าย

๒.๒.๑ กำกับ ดูแล และประสานความร่วมมือระหว่างคณะฯ กับองค์กรความร่วมมือต่างประเทศ และเครือข่าย

๒.๒.๒ SEAMEO TROPED Network และ SEAMEO TROPED Regional Centre for Tropical Medicine โดยทำหน้าที่ Deputy Director และเป็นกรรมการโดยตำแหน่งในคณะอนุกรรมการประสานงานระดับชาติเกี่ยวกับศูนย์เวชศาสตร์เขตร้อนและสาธารณสุขของซีมีโอ (ทรอปเมด) จัดทำรายงานประจำปีของ SEAMEO TROPED Regional Centre for Tropical Medicine รวมถึงประชุมกรรมการบริหารและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ SEAMEO TROPED

๒.๒.๓ ประสานงานกับองค์การอนามัยโลกในฐานะที่คณะฯ เป็น WHO Collaborating Center

๓. กำกับ ดูแล และพัฒนา สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศและเครือข่าย

๓.๑ ติดต่oprสานงานเรื่องทุนกับองค์กรต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและนักศึกษา

๓.๒ ลงนามในหนังสือรับรองสถานภาพฉบับภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ประกอบการขอวีซ่าสถานทูต และธุรกรรมทั่วไป

๓.๓ ลงนามการขออนุมัติจัดอบรม และการเบิกจ่ายเงิน

๓.๔ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

๔. เป็นผู้แทนคณะฯ/คณบดี ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่คณบดีมอบหมาย

mmj

(๕) รองศาสตราจารย์ นายแพทย์เกรียงศักดิ์ ลิ้มปิกิตติกุล

๑. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายการศึกษา
๒. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยการวางแผน ดำเนินการ ประเมินและปรับปรุง ดังนี้
 - ๒.๑ งานวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา
 - ๒.๑.๑ สนับสนุนส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาอาจารย์ ให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มเติมทางด้านทักษะการสอน
 - ๒.๑.๒ พัฒนาปรับปรุงและประเมินหลักสูตรการเรียนการสอน ร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม พร้อมทั้งขยายโอกาสเพื่อสร้างหลักสูตรใหม่ ๆ ตามแนวโน้มปัจจุบันในการรวมประชาคมอาเซียน
 - ๒.๑.๓ พัฒนาระบบการสอน การบริการนักศึกษา ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติ
 - ๒.๑.๔ พัฒนาการดำเนินงานด้านการเรียนการสอนตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล และที่เกี่ยวข้อง เช่น AUN-QA, TQA, EdPEX เป็นต้น
 - ๒.๑.๕ สร้างและใช้ประโยชน์จากเครือข่าย และบันทึกความร่วมมือ (MOU) ให้เกิดประโยชน์ในด้านการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๒.๑.๖ กำหนดกลยุทธ์การเพิ่มจำนวนนักศึกษา และการประชาสัมพันธ์หลักสูตรทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ
 - ๒.๑.๗ สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) ด้านการศึกษา
๓. กำกับ ดูแล และพัฒนา สำนักงานบริหารการศึกษา
 - ๓.๑ บริหารหลักสูตรต่าง ๆ ของคณะฯ ตามกระบวนการเรียนการสอน
 - ๓.๒ รับผิดชอบโครงการพัฒนาการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาและการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) และที่เกี่ยวข้อง
 - ๓.๓ จัดทำประกาศ ระเบียบ ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์นักศึกษาด้วยภาษาอังกฤษ ให้เหมาะสมกับการเป็นสถาบันการศึกษาสอนหลักสูตรนานาชาติ
 - ๓.๔ ประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยมหิดล
 - ๓.๕ ประสานงานกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการด้านการศึกษา
 - ๓.๖ รับผิดชอบและประสานงานกับมหาวิทยาลัยในการจัดการเรียนการสอนโครงการร่วมผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท
 - ๓.๗ รับผิดชอบการประเมินการสอนขั้นต้นและประเมินเอกสารการสอนของคณาจารย์ในการเสนอขอแต่งตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
 - ๓.๘ ลงนามในหนังสือรับรองสถานภาพนักศึกษา หนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ
 - ๓.๙ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ



๔. กำกับ ดูแล และพัฒนา งานด้านกิจการนักศึกษา

๔.๑ วางแผนและสนับสนุนให้นักศึกษาจัดตั้งเครือข่ายความร่วมมือกับคณะ/มหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาอื่น

๔.๒ จัดทำโครงการกิจกรรมพิเศษเพื่อสาธารณประโยชน์ของนักศึกษา เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล /หน่วยงานอื่น

๔.๓ วางแผนและดำเนินการให้นักศึกษามีส่วนร่วมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การเรียนรู้และแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมระหว่างนักศึกษา

๔.๔ ประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัย กองกิจการนักศึกษา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา

๔.๕ สร้างทัศนคติที่ดีแก่นักศึกษาให้มีต่อคณะฯ และวัฒนธรรมประเพณีไทยระหว่างอาจารย์และนักศึกษา

๔.๖ สนับสนุน/ประสานงานกิจกรรมนอกหลักสูตร กิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ของนักศึกษาหลักสูตรหลังปริญญา

๔.๗ ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและแนะแนวนักศึกษาทุกหลักสูตร

๔.๘ จัดหาข้อมูลข่าวสารเรื่องทุนศึกษา ทุนวิจัย และการขอรางวัลต่างๆ ให้นักศึกษา

๔.๙ ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาเรื่องพื้นที่/อุปกรณ์ ด้านนันทนาการ

๔.๑๐ อำนวยความสะดวกในเรื่องการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

๔.๑๑ ประสานงานและเป็นผู้เชื่อมโยงนักศึกษากับสมาคมศิษย์เก่าเวชศาสตร์เขตร้อน และติดต่อการสร้างเครือข่ายศิษย์เก่า เพื่อให้สนับสนุนกิจกรรมของคณะฯ

๔.๑๒ รับผิดชอบพิธีช่อมรับพระราชทานปริญญาบัตรของนักศึกษา

๔.๑๓ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องด้านกิจการนักศึกษา

๔.๑๔ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

๕. เป็นผู้แทนคณะฯ/คณบดี ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่คณบดีมอบหมาย

๓๗๒

(๖) รองศาสตราจารย์ ดร.พรสวรรค์ เหลืองวุฒิมวงษ์

๑. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานการวิจัย

๒. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยการวางแผน ดำเนินการ ประเมินและปรับปรุง ดังนี้

๒.๑ งานวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและมาตรฐานการวิจัย

๒.๑.๑ จัดทำแผนงานและกลยุทธ์การดำเนินงานด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและมาตรฐานการวิจัย

เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของคณะฯ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยของคณะฯ มหาวิทยาลัยมหิดล

๒.๑.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้งานวิจัยของคณะฯ ให้ได้มาตรฐานและคุณภาพระดับสากล ในเรื่องจริยธรรมการวิจัยในคน สัตว์ ชีววัตถุและชีวภาพ รวมทั้งมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพ

๒.๑.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาด้านมาตรฐานห้องปฏิบัติการ รวมถึงมาตรฐานความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการของคณะฯ

๓. กำกับ ดูแล และพัฒนา งานความปลอดภัยทางชีวภาพและมาตรฐานการวิจัย สำนักงานบริการการวิจัย

- หน่วย Biosafety and Lab Compliance
- หน่วยเครื่องมือกลาง (Central Equipment)
- หน่วยปฏิบัติการสัตว์ทดลอง (Laboratory Animal Science)
- หน่วยเลขานุการจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ (Animal Research Ethics)
- หน่วยเลขานุการจริยธรรมการวิจัยในคน (Human Research Ethics)
- หน่วยห้องปฏิบัติการอ้างอิงด้านโรคเขตร้อน (TMDR)

๓.๑ ประสานงาน/จัดประชุม ฝึกอบรม บรรยายพิเศษ ด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและมาตรฐานการวิจัยภายในคณะฯ

๓.๒ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

๔. เป็นผู้แทนคณะฯ/คณบดี ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่คณบดีมอบหมาย

พรสวรรค์

(๗) รองศาสตราจารย์ ดร.ไกรชาติ ตันตระการอาภา

๑. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม
๒. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยการวางแผน ดำเนินการ ประเมินและปรับปรุง ดังนี้
 - ๒.๑ งานวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม
 - ๒.๒ วางแผนระบบการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับพระราชบัญญัติกฎกระทรวง นโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดล และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ๒.๓ วางแผนและกำหนดเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้บุคลากรและนักศึกษาเข้าใจอย่างถูกต้อง เพื่อส่งเสริมให้เกิดการอนุรักษ์พลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและป้องกันการปล่อยขยะของเสียและมลพิษอื่นๆ จากกิจกรรมการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพลังงาน ๔.๐ (Energy 4.0) ของรัฐบาล
 - ๒.๔ วางแผนปรับปรุงสิ่งแวดล้อมภายในคณะฯ และประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการทำงาน
 - ๒.๕ ส่งเสริมการพัฒนาระบบบริหารจัดการและเครื่องมือบริหารจัดการ เช่น การพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการใช้พลังงาน ระบบรายงานตรวจสอบ และประเมินผล
๓. กำกับ ดูแล และพัฒนา งานกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานคณบดี
 - ๓.๑ การสำรวจ และปรับปรุงพื้นที่ใช้สอยของคณะฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของคณบดี
 - ๓.๒ การออกแบบ การเขียนแบบ การประมาณราคา การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงอาคาร สาธารณูปโภค และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามหลักวิชาการ
 - ๓.๓ อนุมัติในหลักการในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมแซมบำรุงรักษางานซ่อมบำรุงที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และอนุมัติหลักการการเบิกจ่ายค่าวัสดุงานซ่อมบำรุงตามใบส่งซ่อมพัสดุ
 - ๓.๔ อนุมัติในหลักการการจัดซื้อวัสดุที่จำเป็นเร่งด่วน (กรณีเงินสด) ภายในวงเงินจัดสรรจากคณะฯ
 - ๓.๕ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๔. กำกับ ดูแล ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของศูนย์วิจัยโรคเขตร้อนกาญจนบุรี (TDRC)
๕. กำกับ ดูแล และพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๑ การรักษาความปลอดภัยของบุคลากร อาคาร และทรัพยากรต่าง ๆ ของคณะฯ
 - ๕.๒ บริหารจัดการงานจราจร การอนุญาตจอดรถยนต์ในพื้นที่ของคณะฯ และการอนุญาตบุคคลภายนอกเข้าติดต่อราชการภายในอาคารต่าง ๆ
 - ๕.๓ พิจารณาอนุญาตการใช้พื้นที่ส่วนกลาง และดูแลหอพักเจ้าหน้าที่/นักศึกษา ห้องอาหาร รวมถึงร้านค้าสวัสดิการ
 - ๕.๔ ควบคุมดูแลระบบสุขาภิบาล การระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารและพื้นที่โดยรอบของคณะฯ
 - ๕.๕ จัดการด้านสิ่งแวดล้อม ภูมิทัศน์ และสิ่งเื้อออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงามเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรและผู้มาใช้บริการได้รับความสะดวกสบาย ปลอดภัย และมีความสุข

๓๗๖

๕.๖ วิจัยและพัฒนาระบบส่งเสริมการประหยัดพลังงาน และการใช้พลังงานทางเลือกที่เป็นมิตรกับ
สิ่งแวดล้อม

๕.๗ ประสานงานกับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่น ๆ ในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

๕.๘ ประสานงานกับมหาวิทยาลัยในการดำเนินงานของวิทยาเขตต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล

๖. สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) ให้กับบุคลากรคณะฯ ด้านการ
อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

๗. เป็นผู้แทนคณะฯ/คนบตี ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่คนบตีมอบหมาย

รพ.เป

(๘) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิงวิรัชกร เจียรกุล

๑. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
๒. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยการวางแผน ดำเนินการ ประเมินและปรับปรุง ดังนี้
 - ๒.๑ งานวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพ
 - ๒.๑.๑ วางแผน กำกับ และติดตามการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพภายในคณะทุกด้าน ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง เช่น มาตรฐาน สมศ. สกอ. กพร. EdPEX, AUN-QA, TQA, HA, LA เป็นต้น
 - ๒.๑.๒ พัฒนาระบบคุณภาพของคณะฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
 - ๒.๑.๓ ส่งเสริมการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) ด้านพัฒนาคุณภาพ
 - ๒.๒ งานวางแผนด้านบริหารจัดการความเสี่ยงของคณะฯ
 - ๒.๒.๑ จัดให้มีกระบวนการควบคุมภายใน
 - ๒.๒.๒ จัดระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
๓. กำกับ ดูแล และพัฒนา งานด้านพัฒนาคุณภาพ และการบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์
 - ๓.๑ พิจารณา และเสนอความเห็นในเรื่องงานพัฒนาคุณภาพ และการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๓.๒ ตรวจสอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะฯ เอกสารเผยแพร่ รายงานต่างๆ ด้านพัฒนาคุณภาพ และการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ได้จัดทำขึ้น
 - ๓.๓ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ
๔. เป็นผู้แทนคณะฯ/คณบดี ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่คณบดีมอบหมาย

เพ็ญ

(๙) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ธีระ กุศลสุข

๑. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายสวัสดิการและกิจกรรมพิเศษ

๒. ทำหน้าที่ รองประธานคณะกรรมการสวัสดิการคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

๒.๑ กำกับ ดูแลงานด้านสวัสดิการให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะฯ และมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บุคลากร

๒.๒ กำกับ ดูแล การจัดสวัสดิการเพิ่มเติมภายในคณะฯ สำหรับบุคลากร

๒.๒.๑ ด้านสวัสดิสงเคราะห์

๒.๒.๒ ด้านรักษาพยาบาลและสุขภาพ

๒.๒.๓ ด้านกีฬาและนันทนาการ

๒.๒.๔ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๒.๒.๕ ด้านการให้ทุนการศึกษาสำหรับบุตรบุคลากร

๒.๒.๖ การจัดกิจกรรมพิเศษเนื่องในโอกาสวันสำคัญต่างๆ

๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการโดยคำนึงถึงความสอดคล้องเป็นไปตามหลักองค์กรแห่งความสุข (Happy workplace)

๓. รับผิดชอบงานกิจกรรมพิเศษต่างๆ ของคณะฯ

๔. ช่วยกำกับดูแล งานบริหารธุรการ สำนักงานคณบดี ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมพิเศษในโอกาสต่างๆ

๕. ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

๖. เป็นผู้แทนคณะฯ/คณบดี ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่คณบดีมอบหมาย

๙๗๗๑ J

(๑๐) รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วัชรพงศ์ ปิยะภาณี

๑. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน
๒. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยการวางแผน ดำเนินการ ประเมินและปรับปรุง ดังนี้
 - ๒.๑ นำโรงพยาบาลเพื่อให้ได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพในระดับชาติ
 - ๒.๒ จัดทำยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลเพื่อให้ได้ทิศทางและตำแหน่งทางธุรกิจที่สอดคล้องกับแนวทงนโยบาย และเป้าหมายหลักของคณะฯ และมหาวิทยาลัย
 - ๒.๓ บริหารการให้บริการสุขภาพของโรงพยาบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ตามปรัชญา ของมหาวิทยาลัยที่จะเป็นปัญญาของแผ่นดิน
 - ๒.๔ สร้างเครือข่ายทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อนำศักยภาพของคณะฯ และคู่เครือข่ายมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า
 - ๒.๕ ประสานงานกับภาควิชาอายุรศาสตร์เขตร้อน ภาควิชากุมารเวชศาสตร์เขตร้อน รวมถึงภาควิชาและหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ในการพัฒนาวิชาการ การวิจัย และการให้บริการทางสาธารณสุข
 - ๒.๖ สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) ในโรงพยาบาล
 - ๒.๗ สนับสนุนและส่งเสริมจริยธรรมการวิจัยในคนสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ พยาบาล และผู้วิจัย
๓. กำกับ ดูแล วางนโยบาย และพัฒนาการดำเนินงาน โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน
 - ๓.๑ ประสานงานและความร่วมมือกับโรงพยาบาลในเครือข่ายมหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่น ในเรื่องการรักษาพยาบาล และวิชาการด้านคลินิก
 - ๓.๒ บริหารงานตามภารกิจของโรงพยาบาล ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการให้บริการแก่ผู้ป่วยให้ได้รับความสะดวก
 - ๓.๓ อนุมัติรายงานการปฏิบัติงานวันหยุด และนอกเวลาราชการของบุคลากรสังกัดโรงพยาบาลโรงพยาบาล
 - ๓.๔ จัดสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงพยาบาลเพื่อให้เหมาะสมในการให้บริการ
 - ๓.๕ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๔. กำกับ ดูแล วางนโยบาย และพัฒนาการดำเนินงาน หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อโรงพยาบาล
๕. กำกับ ดูแล วางนโยบาย และพัฒนาการดำเนินงาน โรงเรียนผู้ช่วยพยาบาล
๖. กำกับ ดูแล วางนโยบาย และพัฒนาการดำเนินงาน ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล (HIS) ให้มีประสิทธิภาพ และสะดวกต่อการใช้งาน
๗. กำกับ และติดตามการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพ HA และ LA ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง
๘. เป็นผู้แทนคณะฯ/คณบดี ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่คณบดีมอบหมาย



ข้อ ๒ กรณีรองคณบดีคนใดคนหนึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองคณบดีฝ่ายอื่นมีอำนาจปฏิบัติหน้าที่แทน ดังนี้

ที่	กรณีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้	ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
๑	รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ชูเกียรติ ศิริวิชัยกุล รองคณบดีฝ่ายคลังและทรัพยากรบุคคล	รองศาสตราจารย์ ดร.แพทย์หญิงจิตติมา ฐิตวัฒน์ รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์
๒	รองศาสตราจารย์ ดร.แพทย์หญิงจิตติมา ฐิตวัฒน์ รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์	รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ชูเกียรติ ศิริวิชัยกุล รองคณบดีฝ่ายคลังและทรัพยากรบุคคล
๓	ศาสตราจารย์วิจัย ดร.เจตสมน ประจำศรี รองคณบดีฝ่ายวิจัย	รองศาสตราจารย์ ดร.พรสวรรค์ เหลืองวุฒิมวงษ์ รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานการวิจัย
๔	ศาสตราจารย์ ดร.เกศินี โชติวานิช รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	ศาสตราจารย์วิจัย ดร.เจตสมน ประจำศรี รองคณบดีฝ่ายวิจัย
๕	รองศาสตราจารย์ นายแพทย์เกรียงศักดิ์ ลิมปิกิตติกุล รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แพทย์หญิงวิรงค์รอง เจียรกุล รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
๖	รองศาสตราจารย์ ดร.พรสวรรค์ เหลืองวุฒิมวงษ์ รองคณบดีฝ่ายมาตรฐานการวิจัย	ศาสตราจารย์วิจัย ดร.เจตสมน ประจำศรี รองคณบดีฝ่ายวิจัย
๗	รองศาสตราจารย์ ดร.ไกรชาติ ตันตระการอาภา รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ธีระ กุศลสุข รองคณบดีฝ่ายสวัสดิการและกิจการพิเศษ
๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แพทย์หญิงวิรงค์รอง เจียรกุล รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	รองศาสตราจารย์ นายแพทย์เกรียงศักดิ์ ลิมปิกิตติกุล รองคณบดีฝ่ายการศึกษา
๙	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ธีระ กุศลสุข รองคณบดีฝ่ายสวัสดิการและกิจการพิเศษ	ศาสตราจารย์ ดร.เกศินี โชติวานิช รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของคณบดี
ยกเว้น ลำดับที่ ๑ และ ๓ ครบวาระการดำรงตำแหน่ง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เมจ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วีระพงษ์ ภูมิรัตนประพิณ)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน