



คำสั่งคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
ที่ ๒๐๒๖๐ /๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองคณบดีฝ่ายต่างๆ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน
(ฉบับที่ ๔)

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๒๒๗๙๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งรองคณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินงานของคณะเวชศาสตร์เขตร้อนมีความต่อเนื่อง คล่องตัว และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ คณบดีจึงมีคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองคณบดีปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ (๒) และข้อ ๒ (๒) ของคำสั่งคณะเวชศาสตร์เขตร้อน ที่ ๐๐๓๑๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และยกเลิกความในข้อ ๒ (๑) และข้อ ๒ (๒) ของคำสั่งคณะเวชศาสตร์เขตร้อน ที่ ๑๙๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองคณบดีฝ่ายต่างๆ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน

ข้อ ๒ ให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ (๒) ศาสตราจารย์ ดร.นริศรา จันทราทิพย์ ให้ปฏิบัติหน้าที่ รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ (Deputy Dean for Administration and Strategy) โดยมีอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ข้อ ๒ (๑) กรณี รองศาสตราจารย์ นายแพทย์อุดมศักดิ์ ศิลาลำรุญ รองคณบดีฝ่ายคลังและทรัพยากรบุคคล ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ ศาสตราจารย์ ดร.นริศรา จันทราทิพย์ รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ มีอำนาจปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๒ (๒) กรณี ศาสตราจารย์ ดร.นริศรา จันทราทิพย์ รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ รองศาสตราจารย์ นายแพทย์อุดมศักดิ์ ศิลาลำรุญ รองคณบดีฝ่ายคลังและทรัพยากรบุคคล มีอำนาจปฏิบัติหน้าที่แทน”

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

มว

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วีระพงษ์ ภูมิรัตนประพิณ)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งคณะเวชศาสตร์เขตร้อน ที่๒๐๒๖๐...../๒๕๖๘
 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองคณบดีฝ่ายต่างๆ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน (ฉบับที่ ๔)
 ลงวันที่๑..... ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(๒) ศาสตราจารย์ ดร.นริศรา จันทราพิทย

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 วางแผนการจัดสรรงบประมาณของคณะฯ

๓.๕ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของคณะฯ ให้เป็นไปตามแผนงบประมาณ

๓.๖ การดำเนินโครงการบริการวิชาการ/โครงการที่จัดตั้งใหม่

๓.๗ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

๔. กำกับ ดูแล และพัฒนา งานบริหารธุรการ สำนักงานคณบดี

๔.๑ ลงนามในหนังสือโต้ตอบทั่วไปทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และหนังสือเวียนภายในเกี่ยวกับเรื่องการบริหาร

๔.๒ อนุมัติการขอใช้รถยนต์ การซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ อนุมัติการเบิกจ่ายการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การต่ออายุทะเบียนรถยนต์ราชการ การประกันภัยรถยนต์

พพ

/๕. กำกับ ดูแล ...

๕. กำกับ ดูแล และพัฒนา งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานคณบดี

๕.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศภายในคณะฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดล

๕.๒ พัฒนาระบบเครือข่ายฐานข้อมูลต่าง ๆ ของคณะฯ ให้มีมาตรฐานและตอบสนองการใช้ประโยชน์
ทางการบริหาร วิชาการ การศึกษา และวิจัย

๕.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำ Website ของภาควิชา และการจัดทำ Intranet หน่วยงานภายใน
คณะฯ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกับมหาวิทยาลัย

๕.๔ ลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

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