



ประกาศคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ ๕๐/๒๕๕๗)

เรื่อง การปรับการบริหารจัดการองค์กรภายใต้โครงสร้างและการบริหารสำนักงานคณบดี
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

อนุสิทธิระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยคณะนิติศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ กำหนด
โครงสร้างและการบริหารสำนักงานคณบดี และแบ่งส่วนการบริหารงานออกเป็น ๒ กลุ่มภารกิจ ได้แก่ (๑) กลุ่ม
ภารกิจด้านการบริหารงานทั่วไป และ (๒) กลุ่มภารกิจด้านวิชาการ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติราชการสนับสนุนต่อภารกิจ
ของคณะนิติศาสตร์

โดยที่คณะนิติศาสตร์ มีภารกิจและหน้าที่หลัก คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ
การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และการส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งสิทธิมนุษยชน รวมถึงภารกิจอื่นที่สอดคล้อง
กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของคณะนิติศาสตร์และมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบกับคณะนิติศาสตร์เป็น
หน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่การบริหารงานต้องเป็นไปตามหลักการ ได้แก่

- (๑) หลักคุณภาพมาตรฐานทางการศึกษา
- (๒) หลักประสิทธิภาพ
- (๓) หลักการพึ่งตนเอง
- (๔) หลักการบริหารจัดการที่ดี

ทั้งนี้ ภายใต้ระบบการบริหารงบประมาณเงินรายได้แบบพึ่งพาตนเอง และลดภาระค่าใช้จ่าย
ของภาครัฐ

ด้วยเหตุนี้ คณะนิติศาสตร์จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับระบบการบริหารจัดการองค์กร โดย
วิธีการเปลี่ยนแปลงระบบการทำงาน ลักษณะงาน ขอบเขตงาน และความรับผิดชอบต่องานของบุคลากร เพื่อ
เพิ่มขีดความสามารถขององค์กรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าวข้างต้น ภารกิจและ
นโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างคณะกับมหาวิทยาลัยต่อไป



[นอกจากนี้...]

นอกจากนี้ เหตุผลสำคัญอีกประการหนึ่งคือ การลดต้นทุนการดำเนินงานของคณะให้มีความเหมาะสมกับสถานภาพของหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยขอนแก่น บนพื้นฐานการรักษาวินัยทางการเงิน และการคลังของภาครัฐ และการลดต้นทุนรายจ่ายของหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และข้อ ๑๙ (๑) และ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบด้วยข้อ ๒๑ (๑) และ (๓) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยคณะนิติศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงประกาศให้มีการปรับการบริหารจัดการองค์การภายใต้โครงสร้างและการบริหารงานของสำนักงานคณบดีคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

(๑) การแบ่งกลุ่มงานในกลุ่มภารกิจของสำนักงานคณบดี

๑.๑ กลุ่มภารกิจด้านการบริหารงานทั่วไป แบ่งกลุ่มงาน ดังนี้

๑.๑.๑ กลุ่มงานสนับสนุนการบริหารงบประมาณและการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย งานบริหารงบประมาณ งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารความเสี่ยง

๑.๑.๒ กลุ่มงานสนับสนุนการบริหารจัดการ ประกอบด้วย งานนโยบายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา งานทรัพยากรบุคคล งานเลขานุการ และงานธุรการทั่วไป

๑.๑.๓ กลุ่มงานกิจการพิเศษ ประกอบด้วย งานกิจการพิเศษ งานรับรองงานประชาสัมพันธ์ และงานวิเทศสัมพันธ์

๑.๒ กลุ่มภารกิจด้านวิชาการ แบ่งกลุ่มงาน ดังนี้

๑.๒.๑ กลุ่มงานสนับสนุนการบริการวิชาการ ประกอบด้วย งานบริการการศึกษา งานสนับสนุนวิชาการและวิจัย และงานสารสนเทศ

๑.๒.๒ กลุ่มงานพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย งานพัฒนานักศึกษา งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแห่งวิชาชีพกฎหมาย และงานห้องค้นคว้าและแนะแนวการศึกษา

๑.๒.๓ กลุ่มงานกายภาพและโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ และงานโสตทัศนูปกรณ์

๑.๒.๔ กลุ่มงานอื่น ประกอบด้วย งานรักษาความสะอาด และงานดูแลสวน



[(๒) การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงาน]

(๒) การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงาน

ด้วยภารกิจในการบริหารจัดการหลักสูตร การเรียนการสอน และการให้บริการทางวิชาการ มีการให้บริการแก่นักศึกษาในวันเวลาทำการที่ครอบคลุมถึงวันเสาร์และวันอาทิตย์ สำหรับการจัดการศึกษาในหลักสูตรภาคปกติ ภาคบัณฑิต ภาคพิเศษ และอื่นๆ ด้วยเหตุนี้จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดวันเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานให้สอดคล้องกับลักษณะงาน โดยคำนึงถึงผู้รับบริการ (นักศึกษา) เป็นศูนย์กลางและประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

๒.๑ กลุ่มภารกิจและกลุ่มงานที่มีภาระงานที่ต้องหรือควรต้องปฏิบัติงานประจำแตกต่างจากวันทำงานปกติ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจด้านงานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานรับรอง งานกิจการพิเศษ และกลุ่มภารกิจด้านงานวิชาการ ได้แก่ งานบริการการศึกษา งานสนับสนุนวิชาการและวิจัย งานสารสนเทศ งานพัฒนานักศึกษา งานห้องคั่นคว้าและแนะแนวการศึกษา งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ และงานโสตทัศนูปกรณ์

๒.๒ การกำหนดวันเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มภารกิจและกลุ่มงาน ให้ถือตามประกาศคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๔๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

(๓) กลุ่มงานในกลุ่มภารกิจสามารถบริหารจัดการโดยวิธีการหมุนเวียนงานกันภายใน ตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรและการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

(๔) ให้คณะดำเนินการปรับเปลี่ยนระบบการทำงาน ภาระงาน ข้อตกลงการมอบหมายงาน ลักษณะงาน ขอบเขตงาน ความรับผิดชอบต่องานของบุคลากร และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจและกลุ่มงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

(๕) ให้คณะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานคณบดี ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารจัดการสำนักงานคณบดี บริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน กำกับดูแล ตรวจสอบและกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน และอำนาจหน้าที่อื่นตามหัตถ์คณบดีได้มอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗

(นายกิตติบดี โยพูล)

คณบดีคณะนิติศาสตร์

