



คำสั่งสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

ที่ 104/2563

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

.....

ตามที่ ศาสตราจารย์ ดร. นพ.นรัตถพล เจริญพันธุ์ ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้อำนวยการสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล มหาวิทยาลัยมหิดล ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 48/2563 ลง วันที่ 21 กันยายน 2563 และเพื่อให้การบริหารงานของสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว เป็นไปตามนโยบายการดำเนินงานของสถาบันฯ และสอดคล้องกับการปรับโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 และ 42 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550 ผู้อำนวยการสถาบันฯ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกคำสั่งสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 175/2562 ลง วันที่ 25 ธันวาคม 2562 เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

ข้อ 2 มอบหมายหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ ดังนี้

2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

ก. เป็นผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการลำดับที่ 1 ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

ข. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(1) กำกับ ดูแล บริหาร วางแผนกลยุทธ์และพัฒนาภารกิจตามยุทธศาสตร์ด้านการวิจัย และด้านการศึกษา

(2) มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ สั่งการ และลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ของงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ยกเว้นด้านบริการวิชาการ

(3) กำกับ ดูแล และส่งเสริมการจัดทำระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการตามมาตรฐานสากล

(4) กำกับ ดูแลการพัฒนาบัณฑิตศึกษา และการพัฒนาหลักสูตร

- (5) กำกับ ดูแล และส่งเสริมการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ รวมถึง การพัฒนาคุณภาพผลงานทางวิชาการ (ตำรา หนังสือ ฯลฯ) เอกสารการสอน และสื่อการสอน
- (6) สนับสนุนงานด้านวิจัยและพัฒนานวัตกรรมร่วมกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิจัย และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานวัตกรรมและบริการวิชาการ
- (7) เป็นผู้แทนสถาบันฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

2.2 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

ก. เป็นผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการลำดับที่ 2 ในกรณีที่ผู้อำนวยการ และผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการลำดับที่ 1 ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

ข. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

- (1) กำกับ ดูแล บริหาร วางแผนกลยุทธ์และพัฒนาภารกิจตามยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ และด้านบริการวิชาการ
- (2) มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ สั่งการ และลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในภาระหน้าที่ของงานบริหารจัดการ และงานด้านบริการวิชาการของงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
- (3) กำกับ ดูแล บริหารและพัฒนาภารกิจด้านการคลัง พัสดุ และรายได้จากทุกแหล่งเงิน รวมทั้ง มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ สั่งการ ลงนามในเอกสารที่เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การคลัง การพัสดุ
- (4) มอบหมายให้ลงลายมือชื่อผู้เบิกในใบเบิกเพื่อจ่ายในงานสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล และลงนามในบัญชีของสถาบันการเงินที่ได้รับมอบหมาย
- (5) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือการยืมเงินทตรงจ่าย ในวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท
- (6) กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการประกันสังคมและลงนามในหนังสือที่เกี่ยวข้อง
- (7) กำกับ ดูแลและสั่งการในเรื่องการจัดสวัสดิการต่าง ๆ และอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
- (8) กำกับ ดูแลการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี ร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี
- (9) กำกับ ดูแล การบริการวิชาการ การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบันฯ
- (10) กำกับ ดูแล ประสานงานด้านธุรกิจสัมพันธ์ ในการจัดทำข้อตกลงเชิงธุรกิจ
- (11) กำกับดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา และข้อตกลงต่าง ๆ รวมถึงบันทึกความเข้าใจ และบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

- (12) กำกับ ดูแล เสริมสร้างภาพลักษณ์สถาบัน การจัดทำ Branding
- (13) กำกับ ดูแล การกิจด้านวิเทศสัมพันธ์ และความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ
- (14) เป็นผู้แทนสถาบันฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

2.3 รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

ก. เป็นผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการลำดับที่ 3 ในกรณีที่ผู้อำนวยการ และผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการลำดับที่ 1 และลำดับที่ 2 ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

ข. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ

- (1) กำกับ ดูแล บริหารงาน และพัฒนาการกิจด้านแผนและพัฒนาคุณภาพ
- (2) รับผิดชอบการจัดกระบวนการเพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และการเขียนแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบัน โดยตอบสนองและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- (3) วางแผนและพัฒนากิจกรรมและโครงการใหม่ของสถาบันฯ
- (4) ควบคุม ดูแล วิเคราะห์ข้อมูลและพัฒนาระบบคุณภาพของสถาบันฯ กระบวนการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน
- (5) กำกับ ดูแลการติดตามผลการปฏิบัติตามแผน การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสถาบันฯ เอกสารเผยแพร่ รายงานประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (6) กำกับ ดูแลการจัดทำแผนงบประมาณแผ่นดิน แผนงบประมาณเงินรายได้ ร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี รวมถึงควบคุมให้การใช้งบประมาณและการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามแผนงาน
- (7) กำกับ ดูแล และประสานงาน เพื่อรายงานตัวชี้วัดสำหรับการจัดอันดับ รวมถึงตัวชี้วัดด้านการจัดอันดับมหาวิทยาลัยและการจัดอันดับสถาบันฯ
- (8) กำกับ ดูแล ส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ
- (9) เป็นผู้แทนสถาบันฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

2.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิจัย ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) สร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านงานวิจัยกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นสถาบันระดับโลก (world class) รวมถึงกำกับ ดูแล บริหารด้านวิรัชกิจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยหรือการสร้างเครือข่ายวิจัย
- (2) สนับสนุนให้มีการจัดทำฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัย และสารสนเทศด้านการวิจัย

(3) กำกับ ดูแล ดำเนินการ และส่งเสริมการขอทุนวิจัย และการดำเนินการ
โครงการวิจัยของบุคลากร นักศึกษา และนักวิจัยหลังปริญญาเอก

(4) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยแก่บุคลากรสายวิชาการและสาย
สนับสนุน และพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (knowledge management) ด้านการวิจัย

(5) พัฒนาระบบสนับสนุนการเผยแพร่และตีพิมพ์ผลงานวิจัยทั้งในระดับชาติ
และนานาชาติ

(6) ติดตามและประเมินผลงานวิจัยและเครือข่ายวิจัยของสถาบันฯ

(7) เป็นผู้ประสานงานหลักกับบุคลากรชาวต่างประเทศของสถาบันฯ

(8) เป็นผู้แทนสถาบันฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่
ผู้อำนวยการมอบหมาย

**2.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานวัตกรรมและบริการวิชาการ ให้มีอำนาจและ
หน้าที่ ดังนี้**

(1) ส่งเสริมภารกิจด้านพัฒนานวัตกรรมแสวงหาความร่วมมือและสร้างเครือข่าย
ด้านบริการวิชาการ

(2) ส่งเสริมการพัฒนาโครงการความร่วมมือกับภาคเอกชนด้านการบริการ
วิชาการและวิจัย ตลอดจนส่งเสริมให้มีการนำผลงานวิจัยไปสู่นวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ วิจัยเชิง
พื้นที่ วิจัยเชิงอุตสาหกรรม รวมถึงพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (knowledge management) ที่เกี่ยวข้อง

(3) ดูแลด้านการยื่นขอจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และการจัดการ
ทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ ของสถาบันฯ

(4) กำกับ ดูแลการดำเนินงานด้านสัตว์ทดลอง

(5) กำกับ ดูแลโครงสร้างพื้นฐานด้านเครื่องมือวิทยาศาสตร์ส่วนกลาง

(6) กำกับ ดูแล จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และสัตว์ทดลอง การจัดระบบความ
ปลอดภัยทางชีวภาพ ความปลอดภัยทางเคมี และความปลอดภัยทางรังสี

(7) กำกับ ดูแลการดำเนินการกิจกรรมเพื่อสังคมร่วมกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย
กิจการนักศึกษาและกิจกรรมพิเศษ

(8) เป็นผู้แทนสถาบันฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่
ผู้อำนวยการมอบหมาย

**2.6 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมพิเศษ ให้มีอำนาจและ
หน้าที่ ดังนี้**

(1) กำกับ ดูแลการดำเนินการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
ร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(2) กำกับ ดูแลการดำเนินการกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถาบันฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบันฯ รวมถึงกลุ่มลูกค้าในอนาคต

(3) กำกับ ดูแลการดำเนินการกิจกรรมเพื่อสังคมร่วมกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานวัตกรรมและบริการวิชาการ

(4) ดูแล และพัฒนางานด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์

(5) ดูแล และพัฒนารายวิชา/หลักสูตรระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของประชาชน

(6) ส่งเสริมและบูรณาการกิจกรรมเพื่อพัฒนาจรรยาบรรณ (soft skill) ให้นักศึกษา

(7) ดำเนินการในการป้องกัน ส่งเสริม และพัฒนาสุขภาพของนักศึกษา

(8) เป็นผู้แทนสถาบันฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

2.7 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกายภาพและสารสนเทศ ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) กำกับ ดูแล บริหารและพัฒนาภารกิจด้านกายภาพ ภูมิทัศน์สิ่งแวดล้อม ระบบ สาธารณูปโภค ยานพาหนะ ความปลอดภัย การพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสถาบันฯ

(2) กำกับ ดูแล นโยบายการบริหารจัดการพื้นที่ของสถาบันฯ

(3) กำกับ ดูแล และพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (data privacy)

(4) จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยี การสื่อสารและระบบการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบัน รวมทั้งแผนจัดหาทรัพยากรเพื่อสนับสนุนเทคโนโลยี การสื่อสารและระบบต่าง ๆ

(5) ดูแลรักษาความปลอดภัยและความมั่นคงของฐานข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ (cybersecurity)

(6) เป็นผู้แทนสถาบันฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

2.8 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) บริหารและพัฒนาภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากร

(2) ประสานงานการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติงานล่วงหน้าระหว่างบุคลากรและสถาบัน และประเมินผลปฏิบัติงานของบุคลากรทุกประเภท

- (3) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
- (4) อนุมัติให้บุคลากร ลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และยกเลิกวันลา

ภายในประเทศ

- (5) อนุมัติการขอมีบัตรสำหรับเข้า-ออกอาคารสถาบันฯ
- (6) อนุมัติการเข้า-ออกอาคารสถาบันฯ นอกเวลาราชการ
- (7) อนุมัติและลงนามรับทราบให้บุคลากรมาปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ และ

นอกเวลาราชการ

- (8) เป็นผู้แทนสถาบันฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่

ผู้อำนวยการมอบหมาย

ข้อ 3 บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล ซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563



(ศาสตราจารย์ ดร. นพ.นรัตถพล เจริญพันธุ์)

ผู้อำนวยการสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล