



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการ
คณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการ
คณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘
ประกอบข้อ ๑๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในคราว
การประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่ง
หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒. สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน แบ่งหน่วยงานเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารและธุรการ
- (๒) งานบริการการศึกษาและวิชาการ
- (๓) งานคลังและพัสดุ
- (๔) งานเทคโนโลยีและสารสนเทศศึกษา

ข้อ ๓. งานบริหารและธุรการ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านสารบรรณและประชาสัมพันธ์ ด้าน
อาคารสถานที่และยานพาหนะ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านวิเคราะห์นโยบาย แผน และงบประมาณ โดย
รับผิดชอบงานรับส่งหนังสือ งานระเบียบสารบรรณ การประชุมและสัมมนา การประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ
บริหารจัดการการใช้อาคารและยานพาหนะ การรักษาความปลอดภัย ดำเนินการสรรหาและพัฒนาบุคลากร ดูแล
สวัสดิการต่างๆ จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร ประสานงานและจัดทำงบประมาณประเภทต่างๆ บริหารและ
ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔. งานบริการการศึกษาและวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการศึกษาระดับปริญญาตรี
ระดับบัณฑิตศึกษา ด้านบริการสังคม และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยรับผิดชอบดูแลการจัดการเรียน
การสอน ทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา การจัดกิจกรรมนักศึกษาทุนการศึกษา ประสานงานด้านความ
ร่วมมือกับองค์กรต่างประเทศ การจัดโครงการอบรม สัมมนาเชิงวิชาการ ประสานงานและอำนวยความสะดวก
เกี่ยวกับโครงการวิจัยทุกประเภท ประสานงาน รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำประกันคุณภาพการศึกษา และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

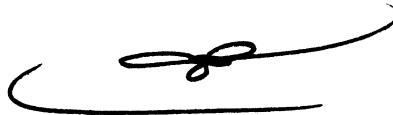
ข้อ ๕. งานคลังและพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านพัสดุ และด้าน
วิเคราะห์และวางแผนกลยุทธ์การบริหารการเงิน โดยรับผิดชอบบริหารการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ

ประสานงานและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ บันทึกการลงบัญชี จัดทำงบการเงิน รายงานงบการเงิน ปิดงบการเงินของบัญชีการเงินประเภทต่างๆ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายและซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ ประสานงาน วิเคราะห์ และวางแผนกลยุทธ์การบริหารการเงินของเงินงบประมาณประเภทต่างๆ จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖. **งานเทคโนโลยีและสารสนเทศศึกษา** มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านบริหารธุรการ ด้านส่งเสริมและผลิตสื่อสโตนทัศน์ ด้านบริการสื่อสโตนทัศน์ ด้านเทคนิควิศวกรรม และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรับผิดชอบประสานงานและจัดทำแผนประเภทต่างๆ ให้บริการด้านสื่อสโตนทัศน์ ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ให้บริการระบบฐานข้อมูลแก่นักศึกษา ดูแลและบริการสโตนทัศน์ วางแผน พัฒนา และดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการ
คณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๑๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐ อธิการบดีจึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓. สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการศาสตร์และสื่อสารมวลชน แบ่งหน่วยงานเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารและธุรการ
- (๒) งานบริการการศึกษาและวิชาการ
- (๓) งานคลังและพัสดุ
- (๔) งานเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร

ข้อ ๔. งานบริหารและธุรการ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านสารบรรณและประชาสัมพันธ์ ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านวิเคราะห์นโยบาย แผน และงบประมาณ โดยรับผิดชอบงานรับส่งหนังสือ งานระเบียบสารบรรณ การประชุมและสัมมนา การประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ บริหารจัดการการใช้อาคารและยานพาหนะ การรักษาความปลอดภัย ดำเนินการสรรหาและพัฒนาบุคลากร ดูแลสวัสดิการต่างๆ จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร ประสานงานและจัดทำงบประมาณประเภทต่างๆ บริหารและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕. งานบริการการศึกษาและวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ด้านบริการสังคม และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยรับผิดชอบดูแลการจัดการเรียนการสอน ทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา การจัดกิจกรรมนักศึกษา ทุนการศึกษา ประสานงานด้านความร่วมมือกับองค์กรต่างประเทศ การจัดโครงการอบรม สัมมนาเชิงวิชาการ ประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับโครงการวิจัยทุกประเภท ประสานงาน รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำ การประกันคุณภาพการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖. งานคลังและพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านพัสดุ และด้านวิเคราะห์และวางแผนกลยุทธ์การบริหารการเงิน โดยรับผิดชอบบริหารการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ ประสานงานและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ บันทึกการลงบัญชี จัดทำงบการเงิน รายงานงบการเงิน ปิดงบการเงินของบัญชีการเงินประเภทต่างๆ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายและซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ ประสานงาน วิเคราะห์ และวางแผนกลยุทธ์การบริหารการเงินของเงินงบประมาณประเภทต่างๆ จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗. งานเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านส่งเสริมและผลิตสื่อสื่อดิจิทัล ด้านบริการสื่อสื่อดิจิทัล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านสื่อสารองค์กร โดยรับผิดชอบ ประสานงานและให้บริการสื่อดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน การบริการวิชาการ ในด้านต่างๆ บริหารจัดการทรัพยากรเครื่องมือและสื่อดิจิทัลให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นผู้ช่วยสอน วิชาด้านปฏิบัติการ ให้บริการระบบฐานข้อมูลแก่นักศึกษา วางแผน พัฒนาและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในคณะ ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ของคณะ ดูแลด้านสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ออกแบบ สื่อประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์