



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการ
คณะสหเวชศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการ
คณะสหเวชศาสตร์

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
หน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการคณะสหเวชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒. สำนักงานเลขานุการคณะสหเวชศาสตร์ แบ่งหน่วยงานเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารและธุรการ
- (๒) งานคลังและพัสดุ
- (๓) งานวิชาการและวิจัย
- (๔) งานนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

ข้อ ๓. งานบริหารและธุรการ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านสารบรรณ ด้านการเจ้าหน้าที่ ด้าน
การประชุม ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ ด้านผลิตเอกสาร ด้านเลขานุการผู้บริหาร และด้าน
โสตทัศนูปกรณ์และประชาสัมพันธ์ โดยรับผิดชอบงานรับส่งหนังสือ งานระเบียบสารบรรณ ดำเนินการสรรหาและ
พัฒนาบุคลากร จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร ดูแลสวัสดิการต่างๆ การจัดประชุม บริหารจัดการการใช้อาคาร
และยานพาหนะ ให้บริการจัดทำสำเนาเอกสารต่างๆของคณะ ดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารเพื่อเสนอลงนามและ
การนัดหมายของผู้บริหาร ให้บริการโสตทัศนูปกรณ์และผลิตสื่อสำหรับการเรียนการสอนและกิจกรรมวิชาการ
เผยแพร่ข่าวสารและประชาสัมพันธ์กิจกรรมของคณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔. งานคลังและพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี ด้านงบประมาณและ
รายได้ ด้านจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ และด้านคลังพัสดุและทะเบียน โดยรับผิดชอบจัดท่างบการเงิน ดำเนินการรับ
จ่ายเงิน การขอเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบริการสังคม จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและการเก็บรักษา
เงินของหน่วยงาน จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินทุกหมวด ตรวจสอบใบสำคัญการขอเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณทุกประเภท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียน การเบิกจ่าย และซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ และ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕. งานวิชาการและวิจัย มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ด้านกิจการนักศึกษา ด้านส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ ด้านสนับสนุนงานวิจัย และด้านวิเทศสัมพันธ์ โดยรับผิดชอบดูแลการจัดการเรียนการสอน การสอบคัดเลือก การจัดทำแผนการศึกษา คู่มือการศึกษา ทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา อำนวยความสะดวกและติดตามการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา การพัฒนานักศึกษาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งภายในและภายนอกคณะ ประสานงานเรื่องทุนการศึกษา ประสานงานการปรับปรุง พัฒนา และประเมินผลหลักสูตร ประสานงานการขอทุนวิจัย จัดทำฐานข้อมูลโครงการบริการวิชาการ ตำรา และการวิจัย ดำเนินการติดต่อประสานงานเพื่อการเจรจา การทำสัญญาความร่วมมือ การแลกเปลี่ยนด้านวิชาการกับสถาบันและองค์กรในต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖. งานนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านประกันคุณภาพ การศึกษา ด้านส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานการศึกษา และด้านนโยบายและแผน โดยรับผิดชอบเป็นฝ่ายเลขานุการการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ดำเนินงานพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานประเมินตนเองระดับคณะและภาควิชา ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี กลั่นกรองแผนงานหรือโครงการตามแผนปฏิบัติงาน จัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายรายได้ของหน่วยงานประจำปี ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์