

**ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

**เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙**

-----------------------------

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๑๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในคราว  
การประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒. สำนักงานเลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์ แบ่งหน่วยงานเป็น ๔ งาน ดังนี้

**(๑) งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**

**(๒) งานวางแผน การคลัง และพัฒนาคุณภาพ**

**(๓) งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา**

**(๔) งานวิจัย วิเทศสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร**

ข้อ ๓. **งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์** มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการด้านสารบรรณ  
และประชาสัมพันธ์ ด้านการเจ้าหน้าที่ ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ และด้านผลิตเอกสาร โดยรับผิดชอบงานรับส่งหนังสือ งานระเบียบสารบรรณ การประชุมและสัมมนา การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เลขานุการผู้บริหาร การบริหารและพัฒนาบุคลากร การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ การประเมินการปฏิบัติงานบุคลากร   
ดูแลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร บริหารจัดการการใช้อาคารสถานที่  
และยานพาหนะ จัดทำฐานข้อมูลด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้านข้อมูลบุคลากร และด้านการพัฒนาบุคลากร ดำเนินงานจัดทำเอกสารต่าง ๆ ของคณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔. **งานวางแผน การคลัง และพัฒนาคุณภาพ** มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการด้านการคลัง   
ด้านการพัสดุ และด้านวางแผน งบประมาณ และพัฒนาคุณภาพ โดยรับผิดชอบการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของหน่วยงาน จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ควบคุมและบริหารเงินงบประมาณทุกประเภท จัดทำงบการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย จัดทำทะเบียน และซ่อมแซมสาธารณูปโภค และครุภัณฑ์ ดำเนินการจัดทำงบประมาณแผ่นดินทุกประเภท รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ การวิเคราะห์ภาระงานและจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์และจัดระบบของหน่วยงานต่าง ๆ ของคณะให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา รวบรวมข้อมูล สรุปข้อมูล และหลักฐานเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกในระดับคณะ จัดทำโครงการเกี่ยวกับด้านประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕. **งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา** มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการด้านการศึกษาระดับ  
ปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ด้านกิจการนักศึกษา และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา จัดทำฐานข้อมูลด้านหลักสูตรการศึกษา  
และด้านข้อมูลบัณฑิตศึกษา ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการพัฒนานักศึกษาและกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดำเนินการด้านการจัดกิจกรรมนักศึกษา ทุนการศึกษา สวัสดิการนักศึกษา ประสานงานในการดำเนินงานของอาจารย์  
และนักศึกษาจัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาและศิษย์เก่า ดำเนินงานบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของคณะและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖. **งานวิจัย วิเทศสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร** มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการด้านการวิจัยตำราและบทความทางวิชาการ ด้านวิเทศสัมพันธ์ และด้านสื่อสารองค์กร โดยรับผิดชอบอำนวยความสะดวก  
และประสานงานการขอทุนวิจัยจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกประเทศ ดำเนินงานด้านข้อเสนอโครงการวิจัย การจัดโครงการฝึกอบรมด้านการวิจัยและตำรา ติดตามความคืบหน้าของโครงการวิจัย รวบรวมข้อมูลผลงานการวิจัย การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ดำเนินการด้านการจดแจ้งลิขสิทธิ์ ดำเนินการ  
และประสานงานด้านทุนการศึกษา การแลกเปลี่ยนนักศึกษา ความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา  
หรือองค์กรต่างประเทศ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะ ดำเนินการเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์