

**ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

**เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการ  
คณะสหเวชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙**

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

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการคณะสหเวชศาสตร์

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

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

ข้อ ๒. สำนักงานเลขานุการคณะสหเวชศาสตร์ แบ่งหน่วยงานเป็น ๔ งาน ดังนี้

**(๑) งานบริหารและธุรการ**

**(๒) งานคลังและพัสดุ**

**(๓) งานวิชาการและวิจัย**

**(๔) งานนโยบายและมาตรฐานการศึกษา**

ข้อ ๓. **งานบริหารและธุรการ** มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการด้านสารบรรณ ด้านการเจ้าหน้าที่   
ด้านการประชุม ด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ ด้านผลิตเอกสาร ด้านเลขานุการผู้บริหาร   
และด้านโสตทัศนูปกรณ์และประชาสัมพันธ์ โดยรับผิดชอบงานรับส่งหนังสือ งานระเบียบสารบรรณ ดำเนินการสรรหาและพัฒนาบุคลากร จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร ดูแลสวัสดิการต่าง ๆ การจัดประชุม บริหารจัดการ  
การใช้อาคารและยานพาหนะ ให้บริการจัดทำสำเนาเอกสารต่าง ๆ ของคณะ ดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารเพื่อเสนอลงนามและการนัดหมายของผู้บริหาร ให้บริการโสตทัศนูปกรณ์และผลิตสื่อสำหรับการเรียนการสอนและกิจกรรมวิชาการเผยแพร่ข่าวสารและประชาสัมพันธ์กิจกรรมของคณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔. **งานคลังและพัสดุ** มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี ด้านงบประมาณ  
และรายได้ ด้านจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ และด้านคลังพัสดุและทะเบียน โดยรับผิดชอบจัดทำงบการเงิน ดำเนินการรับจ่ายเงิน การขอเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบริการสังคม จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและการเก็บรักษาเงินของหน่วยงาน จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินทุกหมวด ตรวจสอบใบสำคัญการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกประเภท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียน การเบิกจ่าย และซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์   
และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕. **งานวิชาการและวิจัย** มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการด้านการศึกษาระดับปริญญาตรี  
และระดับบัณฑิตศึกษา 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** มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษา ด้านส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานการศึกษา และด้านนโยบายและแผน โดยรับผิดชอบเป็นฝ่ายเลขานุการการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ ดำเนินงานพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานประเมินตนเองระดับคณะและภาควิชา ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี กลั่นกรองแผนงานหรือโครงการตามแผนปฏิบัติงาน จัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน  
และงบประมาณรายจ่ายรายได้ของหน่วยงานประจำปี ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์