

**ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

**เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙**

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

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์

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 อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒. สำนักงานเลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์ แบ่งหน่วยงานเป็น ๔ งาน ดังนี้

**(๑) งานบริหารและธุรการ**

**(๒) งานวางแผนและการคลัง**

**(๓) งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา**

**(๔) งานบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์**

ข้อ ๓. **งานบริหารและธุรการ** มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่ ด้านพัสดุ ด้านอาคารสถานที่ และด้านบริหารทั่วไป โดยรับผิดชอบดำเนินการสรรหา จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร สรุปวันลาทุกประเภท ดูแลสวัสดิการต่าง ๆ บริหารจัดการการใช้อาคารและยานพาหนะ การรักษาความปลอดภัย งานรับส่งหนังสือ งานระเบียบสารบรรณ จัดเตรียมการประชุมของคณะ จัดทำและรวบรวมข้อมูลในหน่วยงาน  
เพื่อการบริหาร ดูแลการนัดหมายและงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และดูแลระบบสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔. **งานวางแผนและการคลัง** มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการด้านวางแผนและพัฒนาด้านประกันคุณภาพและติดตามประเมินผล ด้านงบประมาณ ด้านบริการคอมพิวเตอร์ และด้านการเงินและบัญชี   
โดยรับผิดชอบพัฒนาระบบฐานข้อมูลและข่าวสารเพื่อการบริหารจัดการ จัดทำแผนงานประเภทต่าง ๆ ดำเนินการด้านกายภาพ ดูแลการประเมินคุณภาพการศึกษา จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประเภทต่าง ๆ จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงิน ดำเนินการควบคุม ดูแล ประสานงานการรับจ่ายเงิน จัดทำทะเบียนคุมเงินฝาก รวบรวมและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในการบริหารการเงิน ดูแลระบบปฏิบัติการ และให้บริการตลอดจนคำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และการสนับสนุนทางวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕. **งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในด้านวิชาการ   
ด้านการศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา ด้านกิจการนักศึกษา และด้านโครงการบริการสังคมประเภทการจัดการเรียนการสอน โดยรับผิดชอบประสานงานข้อมูลด้านการศึกษา ตรวจสอบติดตามข้อมูลและวิเคราะห์งานด้านการศึกษา ดำเนินการบริหารงานโครงการงานพัฒนาหลักสูตร ดูแลจัดการเรียนการสอน การจัดสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา ประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหา การจัดสรร ทุนการศึกษาทุกประเภท ดูแลบริหารจัดการโครงการบริการสังคมประเภทการจัดการเรียนการสอน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖. **งานบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์** มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการด้านวิจัย ด้านวิเทศสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์ ด้านสัมมนา ด้านสนับสนุนวิชาการ ศูนย์บริการวิชาการเศรษฐศาสตร์ และห้องสมุดป๋วย โดยรับผิดชอบดำเนินงานกองทุนวิจัย ดำเนินงานโครงการวิจัยจากงบประมาณประเภทต่าง ๆ ดำเนินงานส่งเสริมและเผยแพร่งานวิจัยของคณะ ดำเนินการประสานงานสนับสนุนการจัดประชุมวิชาการระดับชาติ นานาชาติ การเจรจาและติดต่อในประเทศและต่างประเทศ ดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของคณะ ดำเนินการด้านแลกเปลี่ยนนักศึกษา ดำเนินการจัดเสวนา อภิปราย สัมมนาวิชาการประจำปี บริหารจัดการศูนย์บริการวิชาการเศรษฐศาสตร์และห้องสมุดป๋วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์