



งานบริหารและธุรการ
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มธ
รับที่ 4179
วันที่ 15 ส.ค. 2559
เวลา 13:00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร 0 2564 4440-9 ต่อ 1893 - 4
ที่ ศร 0516.02(5)/ 541 วันที่ 14 ธันวาคม 2559
เรื่อง แจ่มติ สภามหาวิทยาลัย เรื่อง โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการ
คณะวิศวกรรมศาสตร์

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ตามที่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ขออนุมัติกำหนดโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2559 นั้น

บัดนี้ สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 11/2559 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2559 ได้เห็นชอบให้คณะวิศวกรรมศาสตร์แบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการ ออกเป็น 4 งาน ดังนี้

- 1) งานบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 2) งานบริการการศึกษาและประกันคุณภาพ
- 3) งานบริการวิชาการและวิจัย
- 4) งานบริหารการเงินและแผนงาน

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์แล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับคำสั่งจัดบุคลากรลงตามโครงสร้างใหม่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ จะดำเนินการจัดทำเฉพาะบุคลากรประเภท ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำ ส่วนพนักงานเงินรายได้ ขอให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำคำสั่งและสำเนาส่งให้กองทรัพยากรมนุษย์ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

เรียน คณบดี (ต่อหรือ ๑ ฝ่ายบริหาร)

เพื่อโปรดทราบ ปรกมล มธ. เรื่อง (ตามที่แนบมา)

กรณีแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์

พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 28.11.59 ตามเอกสารแนบมา

โดย ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ลงจัดทำคำสั่ง จัดบุคลากร

ลงตามโครงสร้างใหม่ ให้บุคลากรลงตามประเภท ข้าราชการ

พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำ ส่วนพนักงานเงินรายได้ ขอให้หน่วยงาน

ดำเนินการจัดทำคำสั่ง และสำเนา ส่งให้กองทรัพยากรมนุษย์ มธ. ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ในหตุกรณีงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ลงจัดทำคำสั่ง จัดบุคลากร

(พนักงานเงินรายได้) ลงตามโครงสร้างใหม่ และสำเนา ส่งให้กองทรัพยากรมนุษย์ ด้วย

พร้อมเรียนปรกมล มธ. ดังกล่าวข้างต้น ขึ้น Web เพื่อในบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์

ศิริ อล
19 ธ.ค. 59

(Handwritten signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชุติพร เกษโกวิท)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

(Large handwritten signature)

20 ธ.ค. 59

(Handwritten signature)
20 ธ.ค. 59



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการ
คณะวิศวกรรมศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการ
คณะวิศวกรรมศาสตร์

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

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

ข้อ ๒. สำนักงานเลขาธิการคณะวิศวกรรมศาสตร์ แบ่งหน่วยงานเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารทรัพยากรมนุษย์
- (๒) งานบริการการศึกษาและประกันคุณภาพ
- (๓) งานบริการวิชาการและวิจัย
- (๔) งานบริหารการเงินและแผนงาน

ข้อ ๓. งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านสารบรรณ ด้านการประชุม
ด้านทรัพยากรมนุษย์ ด้านอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และซ่อมบำรุง และด้านโสตทัศนูปกรณ์ โดยรับผิดชอบงาน
ธุรการและระเบียบสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การจัดประชุมและสัมมนา ดำเนินงานบริหาร
ทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาบุคลากร การขอตำแหน่งทางวิชาการ ดูแลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ
จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน บันทึกข้อมูลบุคลากรลงฐานข้อมูล บริหารจัดการ
และซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ สาธารณูปโภค และยานพาหนะ การรักษาความปลอดภัย ควบคุมงานจ้างเหมา
และจัดทำรายงานตรวจการจ้าง ให้บริการและดูแลบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่
ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔. งานบริการการศึกษาและประกันคุณภาพ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านส่งเสริมและ
พัฒนาการศึกษา ด้านทะเบียนและประมวลผล ด้านบัณฑิตศึกษา ด้านกิจการนักศึกษา ด้านประกันคุณภาพ
การศึกษา และด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ โดยรับผิดชอบประสานงานกับภาควิชาและโครงการหลักสูตร
ต่างๆ รับผิดชอบเกี่ยวกับด้านหลักสูตร ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับ
บัณฑิตศึกษา จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาและบัณฑิต ดำเนินงานด้านกิจกรรม สวัสดิการทุนการศึกษา การฝึกงาน
และวินัยของนักศึกษา ประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่า ดำเนินการและประสานงานด้านประกันคุณภาพกับ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรและระดับคณะ ดูแล ปรับปรุง และพัฒนาระบบเครือข่ายและฐานข้อมูล ดูแลและให้บริการคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕. งานบริการวิชาการและวิจัย มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านวิจัย ด้านห้องสมุด ด้านวิเทศสัมพันธ์ และด้านประชาสัมพันธ์ โดยรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับแหล่งทุนวิจัยสำหรับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาทั้งจากแหล่งทุนวิจัยของคณะ มหาวิทยาลัย และแหล่งทุนวิจัยภายนอก ให้บริการและบริหารจัดการห้องสมุดของคณะ ดำเนินงานเกี่ยวกับวารสารวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษาแลกเปลี่ยนกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ ดำเนินการและประสานงานกับองค์กรหรือสถาบันในต่างประเทศ ดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาแลกเปลี่ยน การทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยคู่สัญญาในต่างประเทศ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของคณะผ่านสื่อต่างๆ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แนะนำหลักสูตร งานเลขานุการคณบดี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖. งานบริหารการเงินและแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านพัสดุ และด้านวางแผนและงบประมาณ โดยรับผิดชอบการรับเงินและออกใบเสร็จของรายได้ทุกประเภท การเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกประเภท จัดทำทะเบียนคุมเงินหมุนเวียน ตรวจสอบและวิเคราะห์การขอใช้งบประมาณ จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน ดำเนินงานด้านบันทึกบัญชี จัดทำงบการเงิน ดำเนินงานเกี่ยวกับการลงทุน ดำเนินงานด้านงบประมาณพัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญาการบริหารสัญญา การควบคุมทรัพย์สิน งานด้านคลังพัสดุสำนักงาน การตรวจสอบพัสดุ ตรวจสอบงบประมาณรายจ่าย วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของงบประมาณ จัดทำงบประมาณทุกประเภท ติดตามการใช้งบประมาณ ดำเนินงานด้านแผนกลยุทธ์และอัตรากำลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์