



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการ
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการ
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง

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
หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒. สำนักงานเลขาธิการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง แบ่งหน่วยงานเป็น ๔ งาน
ดังนี้

- (๑) งานวิชาการ
- (๒) งานบริหาร
- (๓) งานบุคคลและสื่อสารองค์กร
- (๔) งานวิเทศสัมพันธ์และพัฒนากิจการสื่อสาร

ข้อ ๓. งานวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านวิชาการ ด้านวิจัยและบัณฑิตศึกษา ด้านพัฒนา
มาตรฐานวิชาการ ด้านส่งเสริมวิชาการ และด้านการจัดการเรียนการสอนของสาขาวิชาต่างๆ โดยรับผิดชอบดูแล
การจัดการเรียนการสอนทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาทุกสาขาวิชา จัดทำนโยบายและกรอบการวิจัยที่
สอดคล้องกับความต้องการและภารกิจของคณะ ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับด้านวิจัย แหล่งทุนวิจัย การ
เผยแพร่ผลงานวิชาการและงานวิจัย การพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ การประเมินการ
เรียนการสอน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาระบบ
และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ จัดทำรายงานข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ บริหาร
จัดการห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔. งานบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านแผนงาน ด้านบัญชี การเงิน และพัสดุ ด้าน
บริหารอาคารสถานที่และธุรการทั่วไป และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรับผิดชอบศึกษา วิเคราะห์ และ
ประสานงานการจัดทำแผนงาน แผนปฏิบัติงาน แผนอัตรากำลัง และแผนบริหารความเสี่ยง การจัดทำงบประมาณ
บริหารการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ ประสานงานและควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ รายงาน
การใช้จ่ายเงินของคณะ บันทึกการลงบัญชี จัดทำงบการเงิน รายงานงบการเงิน ปิดงบการเงินของบัญชีการเงิน

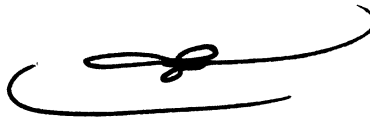
ประเภทต่างๆ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย จัดทำทะเบียน และซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ บริหารจัดการการใช้อาคารและยานพาหนะ ดำเนินงานด้านระเบียบสารบรรณ การให้บริการ ดูแลรักษา และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕. งานบุคคลและสื่อสารองค์กร มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านบริหารและพัฒนาบุคลากรและด้านระบบฐานข้อมูล โดยรับผิดชอบดำเนินการสรรหาและพัฒนาบุคคล ดูแลสวัสดิการต่างๆ จัดทำทะเบียนประวัติและฐานข้อมูลบุคลากร การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ การปรับวุฒิ การศึกษาการสรรหาประธานสาขาวิชา การดำเนินการทางวินัย โทษทางวินัย ดำเนินงานด้านอัตรากำลัง การจัดสัมมนาบุคลากรประจำปี การประชาสัมพันธ์ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข่าวสารต่างๆแก่บุคลากรภายในคณะ จัดทำระบบฐานข้อมูล บันทึก จัดเก็บ และปรับปรุงข้อมูลตัวชี้วัดต่างๆ ลงระบบฐานข้อมูล ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของคณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖. งานวิเทศสัมพันธ์และพัฒนากิจการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์ด้านวิเทศสัมพันธ์ และด้านการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ โดยรับผิดชอบวิเคราะห์ วางแผนกลยุทธ์ และประเมินผลการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กรและหลักสูตรของคณะ วางแผนและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและหลักสูตรของคณะในรูปแบบต่างๆสู่สาธารณะ ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน และติดตามงานด้านภาคีสัมพันธ์กับหน่วยงานและองค์กรต่างๆทั้งภายในและภายนอกประเทศ ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ ดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการทำกิจกรรมของกลุ่มนักศึกษา ปรับปรุงฐานข้อมูลศิษย์เก่าให้มีความทันสมัย จัดกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างศิษย์ปัจจุบันและศิษย์เก่า และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์