



คำสั่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ที่ ๐๓๗ / ๒๕๖๘
เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินงานของสำนักงานเลขานุการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อกิจการของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๘ และข้อ ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจ และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ดังนี้

๑. ควบคุม ตรวจสอบ และสนับสนุนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในสำนักงานเลขานุการ
๒. ควบคุม ดูแลเจ้าหน้าที่ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเลขานุการ
๓. ควบคุมดูแลและกลั่นกรองหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ก่อนเสนอผู้บริหาร
๔. บริหารจัดการเกี่ยวกับงานประชุมของสำนักงานเลขานุการ และงานประชุมของคณะกรรมการประจำคณะวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
๕. ควบคุมดูแลการจัดทำเอกสารประกอบคำของบประมาณของสำนักงานเลขานุการ
๖. พัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในสำนักงานเลขานุการ ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์นายแพทย์สงวนสิน รัตนเลิศ)

คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข