

## กองบริการการศึกษาและบริการวิชาการ

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในงานด้านสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัย โดยมีภารกิจรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริการการศึกษาและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ ดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและงานการประชุม
3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีการ สวัสดิการและงานจัดเลี้ยง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
5. ดำเนินการเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยและการจราจร
6. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอนุรักษ์พลังงาน
7. ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์
8. ดำเนินการเกี่ยวกับงานรายได้และทรัพย์สิน
9. ดำเนินการเกี่ยวกับงานศิลปะและวัฒนธรรม
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา
11. ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
12. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองบริการการศึกษาและบริการวิชาการ แบ่งงานภายในออกเป็น 3 งาน ได้แก่

1. งานบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ
  - 1.1 ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป ชุรการ สารบรรณ งานบริการ งานการประชุมและงานเลขานุการ
  - 1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี และพัสดุ
  - 1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน
  - 1.4 ดำเนินการเกี่ยวกับงานสนับสนุนข้อมูลการประกันคุณภาพ
  - 1.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการงานอาคารสถานที่ อนุรักษ์พลังงาน ยานพาหนะ การจราจรและความปลอดภัย
  - 1.6 ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีการ สวัสดิการ และจัดเลี้ยง
  - 1.7 ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริม สนับสนุนและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
  - 1.8 ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
  - 1.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. งานบริการการศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับ
  - 2.1 ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน หลักสูตรและแผนการเรียน
  - 2.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการสวัสดิการและงานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา

- 2.3 ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 2.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา
- 2.5 ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- 2.6 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3. งานบริการวิชาการ รับผิดชอบเกี่ยวกับ
  - 3.1 ดำเนินการเกี่ยวกับงานหอสมุด และงานโสตทัศนศึกษา
  - 3.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรม
  - 3.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารรายได้และทรัพย์สิน
  - 3.4 ดำเนินการเกี่ยวกับงานดูแลระบบเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์ พัฒนาระบบ
- 3.5 ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการชุมชน
- 3.6 ดำเนินการเกี่ยวกับงานศิลปะและวัฒนธรรม
- 3.7 ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- 3.8 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สารสนเทศ