



คำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๑๔๓ /๒๕๖๔

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่

เพื่อให้การบริหารงานในสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคล่องตัว และเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียนและของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล จึงมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่เลขานุการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ดังมีคำสั่งดังนี้

ตำแหน่งทางบริหาร	อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ
(นางสาวชัชชญา เรืองขจร) รักษาการเลขานุการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. กำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในสำนักงาน ผู้อำนวยการ ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานคลังและพัสดุ งาน ยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ และงานสื่อสารองค์กร</li><li>๒. สนับสนุนและประสานงานกับรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายในการ กำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในสำนักงาน การศึกษา และบริการวิชาการ และสำนักงานการวิจัยและขับเคลื่อนนโยบายพัฒนา สุขภาพ</li><li>๓. กำกับ ดูแล ติดตาม และสนับสนุนภารกิจด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ โดยรวมถึงการส่งเสริมการพัฒนาทักษะต่างๆ เช่น R2R/KM และการจัดการความรู้ ให้แก่บุคลากรของสถาบันฯ การจัดทำ ข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า (PA) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรของสถาบันฯ และกิจกรรมการสร้างสุขขององค์กร</li><li>๔. กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ ประจำปี การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของสถาบันพัฒนาสุขภาพ อาเซียน (PA ส่วนงาน) การจัดทำรายงานประจำปีของสถาบันฯ และการ ดำเนินงานตามแผนโครงการ กิจกรรมของสำนักงานผู้อำนวยการให้บรรลุ เป้าหมายและได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ และงานด้านการประกัน คุณภาพและการบริหารความเสี่ยง</li></ol>

