

ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่สมควรจัดแบ่งโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยเสียใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๗๕๑ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และในการประชุมครั้งที่ ๗๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ ซึ่งได้ปรับปรุงโครงสร้างส่วนงานของมหาวิทยาลัยเพื่อให้การบริหารมหาวิทยาลัยมีความคล่องตัวและเอื้อต่อการบริหารจัดการที่มีลำดับชั้นของการตัดสินใจเท่าที่จำเป็น ภายใต้การบังคับบัญชาหรือการกำกับดูแลเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการบริหาร สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ วรรคสี่ ประกอบกับมาตรา ๒๑ (๒) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๗๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงอนุมัติให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือแนวปฏิบัติอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้สำนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งหน่วยงานภายใน ดังนี้

๔.๑ สำนักบริหารวิชาการ (สบว.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ การกำกับดูแลมาตรฐานหลักสูตร การบริหารทุนวิชาการ การประกันคุณภาพทางวิชาการ การดำเนินการกิจกรรมทางวิชาการอันเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุน เอื้ออำนวย และให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

๔.๑.๑ ฝ่ายพัฒนาวิชาการ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการประสานงานเชิงนโยบายตามภารกิจหลักด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งร่วมวางกรอบและทิศทางการพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีความใฝ่รู้และรู้จักวิธีการเรียนรู้



มีจรรยาบรรณ มีทักษะ และมีสำนึกสาธารณะ สนับสนุนกิจกรรม การดำเนินการทางวิชาการอันเป็นประโยชน์ ต่อคณาจารย์ นิสิตและมหาวิทยาลัย สนับสนุนการกำหนดมาตรฐานเพื่อรับเข้าศึกษา การออกประกาศ ข้อกำหนดทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ ฝ่ายมาตรฐานหลักสูตร รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพิจารณาและปรับปรุง หลักสูตร พิจารณาถึงความพร้อมเชิงคุณภาพวิชาการ ความพร้อมตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผลการเรียนรู้ วางกรอบการปรับปรุงหลักสูตรให้มีส่วนเสริมสร้างความเข้มแข็งทาง วิชาการแก่มหาวิทยาลัย ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรจากมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนให้หลักสูตรดำเนินการ อย่างมีคุณภาพ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ ฝ่ายบริหารทุนวิชาการ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพิจารณาทุนเสริม ทุน สนับสนุน ตลอดจนการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการเพื่อพัฒนาศักยภาพแก่คณาจารย์และนิสิต ในกลุ่มเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด อันเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ซึ่งเอื้อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยในระยะยาว พร้อมทั้งดำเนินการตามระเบียบและแนวทางการสนับสนุนอย่างรัดกุม กระตุ้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบและนโยบายการสนับสนุนทุนวิชาการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ สำนักบริหารวิจัย (สบจ.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการ พัฒนาระบบและกลไกเพื่อการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยและหน่วยวิจัย การบริหารทุนวิจัย การประเมินผล และเผยแพร่ผลงานวิจัยให้ขับเคลื่อนไปสู่มหาวิทยาลัยเน้นวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสนับสนุน เอื้ออำนวย และให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับ มอบหมาย ประกอบด้วย

๔.๒.๑ ฝ่ายพัฒนาและบูรณาการงานวิจัย รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร และกลไกเพื่องานวิจัย ส่งเสริม และบูรณาการงานวิจัย สนับสนุนการพัฒนาโครงการ และการดำเนินงานวิจัย แบบบูรณาการระหว่างหน่วยงาน ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและแผนงานตามภารกิจด้านวิจัย อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ร่วมขับเคลื่อนการสร้างเครือข่ายการวิจัย ตลอดจนกิจการเกี่ยวกับการ จัดสรรรางวัลวิจัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๒ ฝ่ายทุนวิจัย รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการหาทุนวิจัย และจัดสรรทุนเพื่อพัฒนางานด้านวิจัย กำกับและติดตามการดำเนินงานวิจัย จัดระบบการสนับสนุนให้นักวิจัยมี โอกาสเข้าถึงทุนวิจัยทั้งจากในและต่างประเทศ และจัดให้มีระบบการสนับสนุนอื่นที่จำเป็นเพื่อให้งานวิจัย ดำเนินการได้คล่องตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย



๔.๒.๓ ฝ่ายวิเคราะห์และเผยแพร่ผลงานวิจัย รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์และประเมินประสิทธิภาพในการวิจัย สนับสนุนให้มีการตีพิมพ์ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานวิจัย ตลอดจนสนับสนุนการนำผลงานวิจัยไปประยุกต์ใช้เพื่อสร้างประโยชน์ในอุตสาหกรรม และเงินนโยบายที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและสถานการณ์ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๔ หน่วยคลินิกวิจัย รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นนักวิจัยที่เลี้ยงหรือกัลยาณมิตรทางวิชาการ (mentor) ให้คำปรึกษาและแนะนำนักวิจัย โดยเฉพาะนักวิจัยรุ่นใหม่ ในการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้จากการวิจัย ตลอดจนสนับสนุนการจัดเตรียมร่างบทความและการตรวจภาษาสำหรับตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ประสานเพื่อสร้างภาคีวิจัยร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งในการค้นหาคำถามวิจัย การร่วมวิจัย และการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ สำนักบริหารกิจการนิสิต (สบน.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานิสิต การบูรณาการกิจกรรม วิชาการ และวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพของนิสิตให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การเพิ่มพูนทักษะแก่นิสิตในการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยและสังคมได้อย่างเหมาะสม การจัดสรรและบริหารจัดการทุนการศึกษา การให้บริการและจัดสวัสดิการที่จำเป็นพื้นฐานในด้านต่างๆ เพื่อให้บัณฑิตมีความพร้อมในการศึกษา ตลอดจนสนับสนุน เอื้ออำนวย และให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๔.๓.๑ ฝ่ายทุนการศึกษาและบริการนิสิต รับผิดชอบงานเกี่ยวกับดำเนินการจัดการบริการและสวัสดิการต่างๆ ให้แก่นิสิตให้มีความพร้อมในการศึกษา ได้แก่ ทุนการศึกษา กุ๊ยมเงินเพื่อการศึกษา ทุนนิสิตพิการ สวัสดิการสงเคราะห์ โครงการจ้างนิสิตทำงานพิเศษ และให้บริการแก่นิสิต ได้แก่ การประกันอุบัติเหตุ กิจกรรมทหาร โครงการด้านหลักประกันสุขภาพ การขอลดหย่อนค่าโดยสาร การให้บริการอาคารเพื่อประโยชน์ในการพัฒนานิสิต การจัดแนะแนวการศึกษา และการแนะแนวอาชีพ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๒ ฝ่ายพัฒนานิสิต รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัฒนานิสิตให้เป็นบัณฑิตที่มีลักษณะที่พึงประสงค์ ให้คำปรึกษาและแนะนำในแนวปฏิบัติแก่สโมสรนิสิต ควบคุมและส่งเสริมการจัดกิจกรรมส่งเสริมวินัยนิสิต กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม สำนักสาธารณะ กิจกรรมส่งเสริมทักษะในการดำเนินชีวิต และกิจกรรมส่งเสริมทักษะทางปัญญา เป็นศูนย์กลางประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งคณะกรรมการบัณฑิต ตลอดจนรวบรวม จัดเตรียม ประสาน และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรม และดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการต่างๆ เพื่อพัฒนานิสิต รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย



๔.๓.๓ ฝ่ายประสานงานและเครือข่ายกิจการนิสิต รับผิดชอบงานเกี่ยวกับกิจการทั่วไปที่เกี่ยวกับกิจการนิสิต ซึ่งรวมถึงการติดต่อประสานงาน การพัฒนาและประสานงานเครือข่ายกิจการนิสิต การให้คำปรึกษา แนะนำ การอำนวยความสะดวกต่างๆ สำหรับเครือข่ายกิจการนิสิต การจัดอบรมสัมมนา โครงการพัฒนากิจกรรมและบุคลิกภาพนิสิต ตลอดจนการรับนักเรียนตามโครงการผู้มีความสามารถพิเศษทางด้านกีฬา ด้านศิลปะ และกีฬาฟุตบอล รวมถึงการดูแลพัฒนาความสามารถ การเรียน และสวัสดิการต่างๆ สำหรับนิสิตในโครงการ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๔ หน่วยหอพักนิสิต เป็นหน่วยขึ้นตรงภายใต้สำนักบริหารกิจการนิสิต รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการให้บริการที่พักแก่นิสิตปริญญาตรีและนิสิตบัณฑิตศึกษา รวมถึงนิสิตโครงการแลกเปลี่ยนต่างๆ โดยเน้นพัฒนาทักษะการเคารพในสิทธิซึ่งกันและกัน ความมีน้ำใจความสามัคคี มีความรับผิดชอบต่อตนเองและต่อส่วนรวมตลอดจนการอยู่ร่วมกันในบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาร่วมทั้งช่วยเหลือนิสิตที่มีภูมิฐานะอยู่ต่างจังหวัด หรือมีที่พักไม่สะดวกต่อการศึกษา รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๕ หน่วยส่งเสริมสุขภาพนิสิต เป็นหน่วยขึ้นตรงภายใต้สำนักบริหารกิจการนิสิต รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพนิสิต ให้บริการให้การปรึกษาทางจิตวิทยา บริหารจัดการภาวะวิกฤติ และการดูแลนิสิตหลังภาวะวิกฤติของนิสิต อันจำเป็นต่อการพัฒนาการตลอดช่วงเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย ส่งเสริมการพัฒนาคุณลักษณะของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยให้กลายเป็นผู้ที่มีคุณค่าต่อสังคม รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม (สบศ.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการขับเคลื่อนและดำเนินการตามพันธกิจด้านทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย การอนุรักษ์ พัฒนา สร้างองค์ความรู้และสิ่งทรงคุณค่า ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม เพื่อทำให้มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมของนิสิต คณาจารย์ และสังคม และเป็นหน่วยงานหลักในการเก็บและจัดการด้านข้อมูลศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุน เอื้ออำนวย และให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๔.๔.๑ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมงานศิลปวัฒนธรรมตามนโยบายและยุทธศาสตร์ การสร้าง รวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมทั้งดนตรี-นาฏศิลป์ไทย ดนตรี-นาฏศิลป์ตะวันตก และสิ่งทรงคุณค่าทางศิลปวัฒนธรรม การประสานงานและสนับสนุนวงดนตรีไทยประจำมหาวิทยาลัย วงซิมโฟนีแห่งจุฬาฯ และวงดนตรีคลาสสิกอื่นๆ ตลอดจนรับผิดชอบการบริหารหอสมุดดนตรี และหอแสดงดนตรี ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย



๔.๔.๒ ฝ่ายพิพิธภัณฑ์และหอศิลป์ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารดูแล พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย เรือนไทยจุฬาฯ หอศิลป์จามจุรี นิทรรศสถาน การรวบรวม ศึกษา จัดเก็บและ บำรุงรักษาวัตถุและสิ่งของทรงคุณค่าต่างๆ ของมหาวิทยาลัย การจัดแสดงผลงานศิลปะและศิลปกรรมสะสม ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และการประสานงานกับพิพิธภัณฑ์ต่างๆ ในมหาวิทยาลัย ตลอดจนการเผยแพร่องค์ ความรู้ ศิลปะและสุนทรียศาสตร์แก่นิสิต ประชาคม และสังคม รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๓ หอประวัติ เป็นหน่วยงานระดับหน่วยภายใต้สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม รับผิดชอบการศึกษา รวบรวม ให้บริการ และเผยแพร่ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับประวัติของมหาวิทยาลัย การดูแล จัดเก็บเอกสาร วัตถุแสดงสำคัญ ภาพถ่ายและข้อมูลสำคัญของมหาวิทยาลัยตั้งแต่อดีต-ปัจจุบัน รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๔ ธรรมสถาน เป็นหน่วยงานระดับหน่วยภายใต้สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม รับผิดชอบการเผยแพร่และบริการทางด้านศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีของทุกศาสนา เผยแพร่องค์ความรู้ ทางศาสนาแก่นิสิต ประชาคม และสังคมผ่านการให้บริการทางวิชาการหรือกิจกรรมเสริมทั้งในรูปของการจัด กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา การบรรยายธรรม การผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับ มอบหมาย

๔.๔.๕ พิพิธภัณฑ์พระตำหนักดาราภิรมย์ เป็นหน่วยงานระดับหน่วยภายใต้สำนัก บริหารศิลปวัฒนธรรม รับผิดชอบการบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์ที่จัดแสดงอาคาร วัตถุทรงคุณค่าต่างๆ และจัด กิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับพระราชชายาเจ้าดารารัศมี การสร้างและเผยแพร่องค์ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับพระราชชายาเจ้าดารารัศมีและล้านนาร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย การประสานงาน สร้างเครือข่าย และแลกเปลี่ยนข้อมูลทางวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นใน ภาคเหนือ ตลอดจนเผยแพร่องค์ความรู้แก่นิสิตและสังคม รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๖ พิพิธภัณฑ์พระจุลราชฐาน เป็นหน่วยงานระดับหน่วยภายใต้สำนักบริหาร ศิลปวัฒนธรรม รับผิดชอบการบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์ที่จัดแสดงอาคารและสถานที่ การสร้างและเผยแพร่องค์ ความรู้ด้านประวัติศาสตร์ สถาปัตยกรรม ศิลปวัฒนธรรม พุทธศาสนา และอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องร่วมกับหน่วยงาน ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย สร้างเครือข่าย และแลกเปลี่ยนข้อมูลทางวิชาการ และจัดกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ ร่วมกับหน่วยงานในท้องถิ่นและชุมชน ตลอดจนเผยแพร่องค์ความรู้แก่นิสิตและสังคม รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ สำนักบริหารวิรัชกิจและเครือข่ายนานาชาติ (สปร.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนกิจการที่เกี่ยวข้องกับการต่างประเทศ การพัฒนาและสานสัมพันธ์เพื่อสร้างความ ร่วมมือกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ การส่งเสริมกิจกรรมนานาชาติและการดำเนินงานด้านต่างประเทศของ มหาวิทยาลัย การสร้างเครือข่ายในด้านการเรียนการสอนและการวิจัยกับสถาบันการศึกษาและหรือหน่วยงาน ในต่างประเทศ การเป็นศูนย์กลางข้อมูลและให้บริการแก่คณาจารย์และนิสิตชาวต่างประเทศในมหาวิทยาลัย



ตลอดจนสนับสนุน เอื้ออำนวย และให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๔.๕.๑ ฝ่ายกิจการต่างประเทศ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัฒนาและสานสัมพันธ์ เพื่อสร้างความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ การสร้างเครือข่ายในด้านการเรียนการสอนและการวิจัยกับสถาบันการศึกษาและหรือหน่วยงานต่างประเทศ การติดต่อประสานงานกับอาคันตุกะชาวต่างประเทศ การไปเยี่ยมชมศึกษาดูงานเชื่อมความสัมพันธ์และความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ รวมทั้งการเป็นศูนย์กลางข้อมูลความร่วมมือกับต่างประเทศ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕.๒ ฝ่ายเครือข่ายนานาชาติ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย เป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำระดับโลก มีมาตรฐานและคุณภาพทางวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติในฐานะแหล่งสร้าง แหล่งรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ การส่งเสริมกิจกรรมทางวิชาการนานาชาติเพื่อนำมหาวิทยาลัยไปสู่การเป็น Thailand-World Educational Gateway รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕.๓ ฝ่ายบริการนิสิตและอาจารย์ชาวต่างประเทศ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการรับสมัคร การปฐมนิเทศ การทำวีซ่า การทำบัตร และบริการอื่นๆ ให้แก่นิสิตและอาจารย์ชาวต่างประเทศ การประชาสัมพันธ์ การเบิกจ่ายเงินสำหรับผู้รับทุน การจัดกิจกรรมสันถนาการ การจัดทำฐานข้อมูลชาวต่างประเทศ และการเป็นศูนย์กลางข้อมูลและให้บริการแก่อาจารย์และนิสิตชาวต่างประเทศในมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ สำนักบริหารยุทธศาสตร์และการงบประมาณ (สบย.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการดำเนินการเพื่อการบริหารยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย การจัดการความรู้และสร้างนวัตกรรมองค์กร การพัฒนาและจัดการคุณภาพองค์กร การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการจัดทำงบประมาณประจำปี การจัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย การบริหารติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดทำรายงานของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับแผนผลการปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปี ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับแผน การบริหารคุณภาพองค์กร และการงบประมาณของสำนักบริหารและศูนย์ขึ้นตรงต่างๆ ในสำนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งเอื้ออำนวยและให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบ และการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๔.๖.๑ ฝ่ายยุทธศาสตร์และนวัตกรรมองค์กร รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การสื่อสาร ถ่ายทอด ติดตาม ประเมินยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย และสนับสนุนการจัดการความรู้ สร้างนวัตกรรมองค์กร รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖.๒ ฝ่ายบริหารคุณภาพองค์กร รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหาร การจัดการ การติดตาม และการพัฒนาระบบคุณภาพองค์กรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการจัดทำและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ การบริหารยุทธศาสตร์ และระบบคุณภาพของมหาวิทยาลัย ตลอดจนกำหนด



แผนงานคุณภาพ ระบบการบริหารจัดการเชิงคุณภาพ ระบบการตรวจสอบหรือการประเมินผล รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖.๓ ฝ่ายการงบประมาณ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับแผนและการงบประมาณของมหาวิทยาลัยโดยรวม การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการจัดทำงบประมาณประจำปี การจัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย การบริหารติดตามเร่งรัดการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดทำรายงานของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับแผนผลการปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปี รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ (สบง.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการดำเนินการด้านการบริหารการเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป การดำเนินการด้านการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสำนักบริหาร และศูนย์ขึ้นตรงต่างๆ ในสำนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งเฝ้าอำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบ และการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๔.๗.๑ ฝ่ายการเงิน รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการวางแผนการเงิน การรับจ่ายเงินทุกประเภทตามที่กำหนด พร้อมทั้งดำเนินการทางการเงินของหน่วยงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด การเร่งรัดและติดตามหนี้สิน การขับเคลื่อนผลสัมฤทธิ์ในงานด้านการเงินและการบริหารกระแสเงินสดของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗.๒ ฝ่ายการบัญชี รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบัญชี การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อให้งานด้านการบัญชีถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ การติดตามและวิเคราะห์งบการเงินเพื่อใช้ในการบริหาร รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗.๓ ฝ่ายการพัสดุ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัสดุของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใส และพร้อมรับการตรวจสอบ โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ติดตามให้คำปรึกษาและแนะนำหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยในการดำเนินการทางพัสดุ ตลอดจนดำเนินการทางพัสดุให้กับสำนักบริหารและศูนย์ขึ้นตรงต่างๆ ในสำนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ (สบม.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในการดำเนินการบริหารงานบุคคล การพัฒนาบุคลากร การวิเคราะห์และพัฒนาระบบงานบุคคลให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมทั้งการวิเคราะห์กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างตำแหน่ง การจัดกลุ่มงานและสมรรถนะของงาน ประเมินค่างาน วิเคราะห์และส่งเสริมค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์ระบบค่าตอบแทนและพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร การดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ บุคลากรสัมพันธ์ การ



ดูแลปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากร การประสานงานและสนับสนุนเครือข่ายวิชาชีพ การแสวงหาข้อมูลการพัฒนา จากแหล่งภายนอกมหาวิทยาลัย การจัดทำแผนและกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงาน ด้านบุคคลของสำนักบริหารและศูนย์ขึ้นตรงต่างๆ ในสำนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งเอื้ออำนวยและให้ คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบ และการ อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๔.๘.๑ ฝ่ายบริหารงานบุคคล รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล การกำหนดและจัดทำโครงสร้างองค์กร การกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การจัดวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์และโครงสร้างอัตราค่าตอบแทน การกำหนด ตัวชี้วัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การบริหารค่าตอบแทนและการปรับเงินเดือน การกำหนด ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งและบุคคล การวางแผนทางเดินสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ การเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากร การดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณ ของพนักงาน การออกจากงาน รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘.๒ ฝ่ายพัฒนาบุคลากร รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มี ศักยภาพและมีสมรรถนะ การวิเคราะห์และรวบรวมความต้องการ และความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากร บุคคล การแสวงหาข้อมูลการพัฒนาจากแหล่งภายนอกมหาวิทยาลัย การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร การกำหนดและจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร การพัฒนาเทคนิค วิธีการ และการดำเนินการ ฝึกอบรม ติดตามประเมินผลการพัฒนาและฝึกอบรม การพัฒนาและจัดทำระบบการบริหารองค์ความรู้เพื่อ พัฒนาความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะบุคลากร การจัดทำข้อมูลประวัติการฝึกอบรม การประสานงาน และสนับสนุนเครือข่ายวิชาชีพ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘.๓ ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์กำหนด กลยุทธ์และวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาและนำเครื่องมือการพัฒนางานองค์กรและ การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยแนวใหม่เข้ามาใช้ การวิเคราะห์และพัฒนาระบบงานบุคคลให้สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง โครงสร้าง ตำแหน่ง การจัดกลุ่มงานและสมรรถนะของงาน การประเมินค่างาน การวิเคราะห์และส่งเสริมค่านิยมหลักของ มหาวิทยาลัย การวิเคราะห์ระบบค่าตอบแทนและพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร วิเคราะห์ และปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การติดตามดูแลมาตรฐานการจัดการบุคคลที่ได้ กระจายให้ส่วนงานหรือหน่วยงานให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ สำนักบริหารระบบกายภาพ (สบก.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ ด้านการบริหารจัดการอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ หลังงาน สิ่งแวดล้อม ระบบโครงสร้างพื้นฐาน และยานพาหนะ ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเอื้ออำนวยต่อบรรยากาศการเรียนการสอน การวิจัย และ การบริหารงานตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับ



บริหารระบบกายภาพของสำนักบริหารและศูนย์ขึ้นตรงต่างๆ ในสำนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งเอื้ออำนวยและให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบ และการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๔.๙.๑ ฝ่ายปฏิบัติการอาคารสถานที่ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารและบำรุงรักษาอาคารและพื้นที่ต่างๆ ที่เป็นพื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมทั้งหอประชุม อาคารสำนักงาน อาคารเรียน ห้องประชุมสัมมนา พื้นที่อเนกประสงค์ หอพักบุคลากร และโรงอาหาร งานภูมิทัศน์ รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษา สวน สนาม ต้นไม้ และงานภูมิทัศน์อื่นในพื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย การให้บริการแรงงานและรถบรรทุก การจัดการขยะ และการรักษาความสะอาด งานซ่อมบำรุง รับผิดชอบงานด้านระบบไฟฟ้าแรงต่ำในพื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยทั้งหมด งานซ่อมบำรุงระบบวิศวกรรมประกอบอาคารทุกระบบ รวมถึงการซ่อมบำรุงในเขตพื้นที่ส่วนกลางภายนอกอาคาร รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๙.๒ ฝ่ายสถาปัตยกรรมและโครงสร้างพื้นฐาน รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการสำรวจและออกแบบเพื่อก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซม การรวบรวมเก็บรักษาแบบก่อสร้างและปรับปรุงให้ทันสมัย การกำกับและตรวจสอบแบบก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การบริหารงานก่อสร้าง การจัดทำ ปรับเปลี่ยน และทบทวนผังแม่บท การวิเคราะห์และจัดทำผังเฉพาะ รวมทั้งการควบคุมและกำกับให้เป็นไปตามผัง การวิเคราะห์วางแผนระบบไฟฟ้า (ไฟฟ้าแรงสูง) ระบบโทรคมนาคม และระบบสุขาภิบาล การติดตั้งตรวจสอบและบำรุงรักษาซ่อมแซมระบบและอุปกรณ์ ตลอดจนการจัดเก็บข้อมูลสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๙.๓ ฝ่ายจัดการอาคารสถานที่และสารสนเทศระบบกายภาพ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารสัญญาเช่าและสัญญาจ้างเหมาบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ทั้งหมดในพื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย การพัฒนา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระบบกายภาพโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารระบบกายภาพให้เต็มประสิทธิภาพ การให้บริการหรือบริหารสัญญาเพื่อให้บริการยานพาหนะ การซ่อมบำรุงยานพาหนะเบื้องต้น การทะเบียนเกี่ยวกับรถยนต์และการควบคุมการเดินทางโดยสารในมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๙.๔ หน่วยพลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นหน่วยขึ้นตรงภายใต้สำนักบริหารระบบกายภาพ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์และวางระบบเพื่ออนุรักษ์พลังงาน การใช้พลังงานทดแทน และการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อให้บรรลุการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๐ สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (สบท.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การวิเคราะห์เพื่อเสนอแนะนโยบายและแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย การบริหารและให้บริการการใช้ทรัพยากรเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบเครือข่ายสื่อสาร ระบบฐานข้อมูลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนา ออกแบบและให้บริการระบบสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการ



ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การฝึกอบรมและให้บริการแก่บุคลากรหรือนิสิตผู้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนดำเนินการที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสำนักบริหารและศูนย์ชั้นตรงอื่นๆ ในสำนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งเฝ้าอำนาจและให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบ และการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๔.๑๐.๑ ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบที่เกี่ยวข้อง สายสัญญาณเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่อเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายนอก ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบบริการพื้นฐาน ศูนย์ข้อมูล (Data Center) และระบบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๐.๒ ฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นส่วนกลางของมหาวิทยาลัย การให้บริการโปรแกรมพื้นฐานของมหาวิทยาลัย การพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน การบริหารจัดการโครงการที่มีการว่าจ้างหน่วยงานภายนอกให้พัฒนาระบบ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๐.๓ ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบในการเป็นหน่วยที่ให้บริการและติดต่อประสานงานผู้ใช้งานทั้งนิสิต บุคลากร และรวมถึงผู้ใช้งานที่มาติดต่อ เพื่อให้บริการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นและติดตามการแก้ไขปัญหาให้ผู้ใช้บริการ การให้บริการที่ศูนย์การเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย การดูแลซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนกลางของมหาวิทยาลัย และงานฝึกอบรม การจัดทำคู่มือการใช้งานและฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ให้กับผู้ใช้งาน รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑ ศูนย์การศึกษาทั่วไป (ศศท.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการประสานงานการจัดการศึกษาทั่วไป การจัดการเรียนการสอนรายวิชาสหศาสตร์ การส่งเสริมการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ด้วยรายวิชาศึกษาทั่วไปและกิจกรรมเสริมหลักสูตร การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของรายวิชาศึกษาทั่วไป ตลอดจนให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๒ ศูนย์จุฬาฯ-ชนบท (ศจช.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการบริหารโครงการจุฬาฯ-ชนบท ซึ่งรวมถึงการคัดเลือกเยาวชนจากชนบทที่เรียนดีแต่มีฐานะยากจนให้มีโอกาสเข้าศึกษาต่อในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยโดยได้รับทุนอุดหนุนจนจบการศึกษา ติดตามดูแลผลการศึกษา ความประพฤติและความเป็นอยู่โดยทั่วไป การให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อการพัฒนา นิสิตในโครงการ ตลอดจนให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย



๔.๑๓ ศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ (ศนว.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์ที่ทันสมัย มาช่วยพัฒนาการเรียนรู้ การสนับสนุนคณาจารย์ในการพัฒนานิสิตให้มีความสามารถในการเรียนรู้ตลอดชีวิต และการคิดขั้นสูง การส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๔ ศูนย์บริหารกลาง (ศทก.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการดำเนินการและสนับสนุนเกี่ยวกับการประชุมและประสานงานของมหาวิทยาลัย งานสารบรรณและไปรษณีย์มหาวิทยาลัย พิธีการและกิจกรรมพิเศษ กิจกรรมเกี่ยวกับเลขานุการกิจผู้บริหาร ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๕ ศูนย์กฎหมายและนิติการ (ศกน.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนและดำเนินการการออกข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่างๆ ของมหาวิทยาลัย การรวบรวมและเผยแพร่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างถูกต้อง การตรวจร่างและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา การสอบข้อเท็จจริง การสอบสวน การดำเนินการทางวินัย การดำเนินคดีและบังคับคดีของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๖ ศูนย์สื่อสารองค์กร (ศสอ.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการวางแผนการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีและถูกต้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยผ่านช่องทางทางการสื่อสารต่างๆ การบูรณาการประชาสัมพันธ์เชิงรุก และการดำเนินนโยบายการประชาสัมพันธ์อย่างเป็นระบบอันเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีออกสู่สาธารณะ ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๗ ศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (ศจท.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุน เอื้ออำนวย และให้คำปรึกษาส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติงานในระบบการจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (CU Enterprise Resource Program: CU-ERP) ซึ่งเป็นฐานข้อมูลสำคัญด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบุคคลให้ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกรอบที่กำหนด ตลอดจนพัฒนาและดูแลรักษาระบบ CU-ERP อย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย



๔.๑๘ ศูนย์บริหารความเสี่ยง (ศสส.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินบริบทที่เป็นปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลง ไม่นั่นอน และส่งผลกระทบต่อการบริหารอุป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์หรือภารกิจหลักที่สำคัญในระดับมหาวิทยาลัย สนับสนุนผู้บริหารในการจัดทำ ทบทวน และปรับปรุงแผนและมาตรการจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการร่วมกับระบบควบคุมภายในหรือระบบคุณภาพองค์กร ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๙ ศูนย์พัฒนกิจและนิสิตเก่าสัมพันธ์ (ศพท.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการพัฒนาและสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างนิสิตเก่ากับมหาวิทยาลัย เพื่อให้นิสิตเก่ามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการสร้างสรรคักิจกรรมและบริจาคทรัพย์เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประสานงานกับสมาคมนิสิตเก่าของมหาวิทยาลัยและของส่วนงาน และหน่วยงานต่างๆ การพัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศของนิสิตเก่าให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒๐ ศูนย์วิเคราะห์รายได้และปฏิบัติการลงทุน (ศวล.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและกลยุทธ์การบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย การบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ได้ผลตอบแทนสูงสุดภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒๑ ศูนย์ในกำกับของมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนการผลิตผลผลิตหลัก ได้แก่

๔.๒๑.๑ ศูนย์เครื่องมือวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศมว.) เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการให้บริการวิเคราะห์และทดสอบด้วยเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์สำหรับนิสิต บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย หน่วยงานและบุคคลภายนอก ตลอดจนมีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องมือวิจัยวิทยาศาสตร์ให้มีความพร้อมในการให้บริการ และสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒๑.๒ ศูนย์สัตว์ทดลอง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศสท.) เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการผลิตสัตว์ทดลองและให้บริการด้านสัตว์ทดลองที่มีคุณภาพในระดับมาตรฐานสากลเพื่อให้บริการได้อย่างเพียงพอต่อความต้องการใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการวิจัย การทดสอบการผลิตชีววัตถุและการสอนด้านชีววิทยาศาสตร์ และสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย



๔.๒๑.๓ สถาบันภาษาไทยสิรินธรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (สทส.) เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการวิจัยด้านการใช้ภาษาไทย การสร้างรูปแบบและนวัตกรรมการเรียนการสอน การสร้างแบบทดสอบและวิธีการทดสอบสมรรถภาพการใช้ภาษาไทยที่เป็นมาตรฐาน การบริการวิชาการเพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาไทย และสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒๑.๔ ศูนย์วิทยาศาสตร์ฮาลาล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศวฮ.) เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการวิจัยและพัฒนาทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์และบริการฮาลาล และส่งเสริมงานฮาลาลทั้งที่เป็นอาหาร ที่มิใช่อาหาร และงานบริการ ตลอดจนการบริการทางวิชาการและให้บริการทางด้านวิทยาศาสตร์ฮาลาลและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ฮาลาลแก่หน่วยงานราชการ องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐ ธุรกิจ อุตสาหกรรม และองค์กรในศาสนาอิสลาม และสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒๑.๕ ศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศคภ.) เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการพัฒนาและเฝ้าอำนวยการสร้างพื้นฐานเพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัย ส่วนงาน และหน่วยงานต่างๆ ในการจัดการเรียน การสอน การวิจัย กิจการนิสิต การบริการทางวิชาการหรือการดำเนินการอื่นๆ ในเขตพื้นที่เครือข่ายภูมิภาคของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการแสวงหาปรัชญาความรู้พื้นถิ่น แสวงหาความต้องการหรือปัญหาต่างๆ พื้นถิ่นเพื่อส่งเสริมการวิจัย การบริการวิชาการ การพัฒนาและถ่ายทอดความรู้สู่พื้นที่ภูมิภาค และสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒๒ ศูนย์ในกำกับของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือหน่วยงานภายนอกอื่น เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนการวิจัย การจัดการศึกษา การบริการวิชาการในสาขาและประเด็นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ ในการดำเนินการตามพันธกิจ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

๔.๒๒.๑ ศูนย์ยุโรปศึกษาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๔.๒๒.๒ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการจัดการสารและของเสียอันตราย

๔.๒๒.๓ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีปิโตรเคมีและวัสดุ

๔.๒๒.๔ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านความหลากหลายทางชีวภาพ

๔.๒๒.๕ ศูนย์เครือข่ายงานวิเคราะห์วิจัยและฝึกอบรมการเปลี่ยนแปลงของโลกแห่ง

ภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้



๔.๒๓ ศูนย์ในกำกับของอธิการบดีที่มีภาระหน้าที่สนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก เป็นหน่วยงานในกำกับโดยตรงของอธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนการวิจัย การจัดการศึกษา การบริการวิชาการในสาขาและประเด็นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

- ๔.๒๓.๑ ศูนย์พุทธศาสนศึกษา
- ๔.๒๓.๒ สถาบันขงจื้อแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๔.๒๓.๓ ศูนย์ศึกษาสันติภาพและความขัดแย้ง
- ๔.๒๓.๔ ศูนย์รัสเซียศึกษา
- ๔.๒๓.๕ ศูนย์อินเดียศึกษา
- ๔.๒๓.๖ ศูนย์อาเซียนศึกษา

๔.๒๔ หน่วยงานในกำกับของอธิการบดีที่มีภาระหน้าที่ด้านบริการและสนับสนุนมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานในกำกับของอธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการให้บริการและสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมหรือ การอื่นใดของมหาวิทยาลัยในเรื่องที่รับผิดชอบ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

- ๔.๒๔.๑ ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๔.๒๔.๒ ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๔.๒๔.๓ ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๔.๒๕ หน่วยงานวิสาหกิจในกำกับของมหาวิทยาลัยที่มีภาระหน้าที่บริหารสินทรัพย์และ รายได้ เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่บริหารสินทรัพย์และรายได้โดยการดำเนินกิจการ ในความรับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องตามนโยบายและแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับ มอบหมาย ได้แก่

- ๔.๒๕.๑ สถาบันวิทยุแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๔.๒๕.๒ ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๔.๒๕.๓ โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๔.๒๕.๔ สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๔.๒๕.๕ ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๔.๒๕.๖ ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๔.๒๖ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานในกำกับของอธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการ จัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดการทรัพย์สินและแผนแม่บทการพัฒนาที่ดิน การจัดการทรัพย์สินของสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

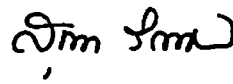


ข้อ ๕ ภายในหน่วยงานตามข้อบังคับนี้ อาจมีการจัด “กลุ่มภารกิจ” เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการภายใน แต่ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งจะต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัยชี้ขาด และในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นสภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดหรือยกเว้นการใช้ข้อบังคับนี้ได้ตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.คุณหญิงสุชาดา กีระนันทน์)

นายกสภามหาวิทยาลัย