



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของ  
สำนักงานยุทธศาสตร์และการคลัง  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของสำนักงานยุทธศาสตร์และการคลัง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในคราวการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของสำนักงานยุทธศาสตร์และการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒. สำนักงานยุทธศาสตร์และการคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานตามภารกิจหรือโครงการหรืองานเชิงนโยบาย และดำเนินการเพื่อให้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบหรือกระบวนการทำงาน ในด้านการจัดทำนโยบาย แผนงาน งบประมาณ ระบบข้อมูล การประกันคุณภาพ การคลัง และการวิเทศสัมพันธ์ รวมทั้งการประสานงานในระหว่างสำนักงานเพื่อให้เกิดการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หรือดำเนินงานให้สำเร็จตามนโยบายหรือแผนงานของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคแรกมีประสิทธิภาพ ให้สำนักงานยุทธศาสตร์และการคลังมีหน้าที่ ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม ร่วมประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะแก่ส่วนงานในสังกัด ๕ ส่วนงาน ตามข้อ ๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓. กองแผนงาน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการระดับมหาวิทยาลัย ริเริ่มโครงการที่สอดคล้องกับนโยบาย ติดตามรายงานและประสานงานให้หน่วยงานต่างๆ ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการและแผนงบประมาณ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การจัดทำงบประมาณรายได้และรายจ่าย ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณมหาวิทยาลัย รวมทั้งการปรับค่าธรรมเนียมการศึกษา การพัฒนามหาวิทยาลัยด้านกายภาพ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัยให้สาธารณชนทราบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองแผนงาน แบ่งหน่วยงานภายใน เป็น ๔ งาน ดังนี้

(๑) งานยุทธศาสตร์ สารสนเทศ และการประเมินผล มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการในระดับมหาวิทยาลัย ประเมินและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย

นำนโยบายของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ การจัดตั้งหน่วยงานใหม่ หลักสูตรใหม่ และหลักสูตรใหม่ที่บรรจุเข้าแผนยุทธศาสตร์ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การกำหนดนโยบาย การปรับแผนดำเนินการติดตามรายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ความคิดเห็น และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย จัดทำรายงานการสำรวจภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตและจัดทำรายงานคุณภาพบัณฑิต และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) **งานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของมหาวิทยาลัย ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากรายได้มหาวิทยาลัย การปรับค่าธรรมเนียมนโยบาย การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย แผนผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำรายงานรายรับจริงรายจ่ายจริงระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณ เช่น งบประมาณออนไลน์ ระบบการจัดทำงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ระบบการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) **งานพัฒนากายภาพ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบด้านการกำกับดูแลและควบคุมการพัฒนา มหาวิทยาลัยด้านกายภาพ ดูแลการใช้ประโยชน์ที่ดินของมหาวิทยาลัยทุกศูนย์การศึกษาให้เป็นไปตามผังแม่บทจัดทำคำขอตั้งงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ติดตามและรายงานผลการดำเนินการก่อสร้าง จัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการก่อสร้างตามหลักธรรมาภิบาล ดูแลการมอบหมายงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านกายภาพ อาคาร และสถานที่ทุกศูนย์การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) **งานสื่อสารองค์กร** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัยให้สาธารณชนรับทราบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย ตลอดจนผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทุกชนิด อาทิ จุลสารธรรมศาสตร์ บันทึกธรรมศาสตร์ ป้ายประชาสัมพันธ์ ใบปิดประกาศ เป็นต้น บันทึกภาพกิจกรรมสำคัญและพิธีการต่างๆ จัดทำรายงานข่าวกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ผลงานด้านการวิจัยของคณาจารย์และนักศึกษาที่ได้รับรางวัลในระดับประเทศและนานาชาติ เพื่อเผยแพร่ทางสื่อมวลชนและสื่อออนไลน์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔. **กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ การบริหารการลงทุน การหารายได้ และการหาผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ ที่ดิน หรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย กำกับดูแลโครงการบริการสังคมของหน่วยงานต่างๆ กำกับดูแลหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ดำเนินการด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง แบ่งหน่วยงานภายใน เป็น ๔ งานดังนี้

(๑) **งานการเงิน** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินต่างๆ จากทุกแหล่งของมหาวิทยาลัย การวางฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินจากกรมบัญชีกลาง ควบคุมดูแลหลักทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนดำเนินการลงทุนหาผลประโยชน์จากเงินลงทุนของมหาวิทยาลัย กำกับดูแลหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับการลงทุน การเปิดบัญชี ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) **งานรายได้** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงบประมาณจากทุกแหล่งของมหาวิทยาลัย การจัดหารายได้จากการใช้ประโยชน์จากที่ราชพัสดุ และจากร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย การจัดทำรายงานงบประมาณรายรับรายจ่ายจริงของทุกแหล่งงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) **งานพัสดุ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง การซ่อมแซม การจ้างเหมาบริการต่างๆจากเอกชน จากงบประมาณทุกแหล่งของมหาวิทยาลัย จัดทำข้อตกลงการซื้อ การจ้าง การควบคุมสัญญา และประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับ ตรวจการจ้าง เพื่อรวบรวมส่งเบิกจ่ายเงิน ดูแลทะเบียนครุภัณฑ์ ทั้งการบันทึกและจำหน่ายครุภัณฑ์ทั้งมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) **งานบัญชี** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีของมหาวิทยาลัยจากงบประมาณแผ่นดิน งบรายได้ และงบกองทุนของมหาวิทยาลัย ควบคุมดูแลลูกหนี้เงินยืม เงินผ่านบัญชี งานตรวจสอบเอกสาร ใบสำคัญ การจัดทำรายงานเงินเดือนและใบรับรองการหักภาษีประจำปี รวมถึงการจัดทำงบการเงินรวมของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕. **กองบริหารการคลังกลุ่มภารกิจ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำงบการเงินของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ บูรณาการจัดทำงบการเงินรวมของหน่วยงานทุกหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ วางแผนและเตรียมการจัดทำงบการเงินรวมของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อระบบงานบัญชีและการเงิน

ข้อ ๖. **กองวิเทศสัมพันธ์** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและการสนับสนุนการดำเนินงานด้านกิจการต่างประเทศของมหาวิทยาลัย การเสริมสร้างความสัมพันธ์และพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและการวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา และหน่วยงานต่างๆ ทั้งในระดับนานาชาติและระดับมหาวิทยาลัย การบริหารโครงการความร่วมมือวิชาการกับต่างประเทศเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติและมาตรฐานสากล รวมทั้งการประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านความร่วมมือดังกล่าวกับคณะ สำนัก สถาบัน และโครงการนานาชาติต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองวิเทศสัมพันธ์ แบ่งหน่วยงานภายใน เป็น ๒ งาน ดังนี้

(๑) **งานพัฒนาความร่วมมือนานาชาติ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่างๆ ทั้งในระดับนานาชาติ ระดับประเทศและกับหน่วยงานภายใน ทั้งในรูปแบบการทำบันทึกความเข้าใจระดับทวิภาคีและพหุภาคีระหว่างมหาวิทยาลัย การจัดพิธีการและการรับรองอาคารต้นตอของมหาวิทยาลัย การจัดประชุมวิชาการนานาชาติ การจัดและเข้าร่วมนิทรรศการ การศึกษานานาชาติทั้งในและต่างประเทศ การสร้างความเข้าใจระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันนานาชาติ รายงานข้อมูลสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดเก็บข้อตกลงต้นฉบับ ประสานงานและให้คำปรึกษากับหน่วยงานต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) **งานบริการนักศึกษาและบุคลากรนานาชาติ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการและประสานงานการให้บริการ การสร้างความเข้าใจ และการให้คำปรึกษากับหน่วยงานอื่นๆ ประสานงานกับมหาวิทยาลัยคู่สัญญาและมหาวิทยาลัยหรือสถาบันเครือข่ายในการดำเนินการตามบันทึกความเข้าใจ ดำเนินงานด้านการแลกเปลี่ยนอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาไปยังหน่วยงานภายในและต่างประเทศ จัดกิจกรรมให้กับบุคลากรและนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการด้านนานาชาติ รับผิดชอบเรื่องทุนการศึกษาจากต่างประเทศ ทั้งจากแหล่งทุนภายในและภายนอกประเทศ และทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสำหรับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาต่างชาติ ดำเนินการเรื่องแผนงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินทุน รวมถึงการรายงานสถิตินานาชาติ รายงานการเบิกจ่ายเงินทุนในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการด้านงานธุรการกอง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗. **กองพัฒนาคุณภาพ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบส่งเสริมการพัฒนาประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานด้านต่างๆ ในมหาวิทยาลัย ผ่านกลไกการจัดการคุณภาพตามแนวทางของระบบคุณภาพที่สำคัญ เช่น เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง ระบบบริหารงานคุณภาพ(ISO 9001) และการจัดอันดับสากลของหน่วยงานภายนอก ปฏิบัติหน้าที่ในงาน

เลขานุการของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพ ดำเนินการจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกตามข้อกำหนดของระบบคุณภาพต่างๆ ส่งเสริมการปรับปรุงคุณภาพเพื่อยกระดับผลการดำเนินงานสู่ความเป็นเลิศ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของคณะ สำนัก สถาบัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองพัฒนาคุณภาพ แบ่งหน่วยงานภายใน เป็น ๓ งาน ดังนี้

(๑) **งานสารสนเทศและการจัดการ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการสำนักงานทั่วไปของกอง และรับผิดชอบกระบวนการตรวจติดตามคุณภาพ การพัฒนาและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการจัดอันดับสากล การตรวจประเมินและการวางแผนพัฒนาคุณภาพ การสื่อสารเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามตัวบ่งชี้และแนวทางการจัดการคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยครอบคลุมถึงเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพ การศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง ระบบบริหารงานคุณภาพ(ISO 9001) และการจัดอันดับสากลของหน่วยงานภายนอก การจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศ การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ การให้บริการข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) **งานประกันคุณภาพ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบตรวจประเมินคุณภาพภายในและภายนอกตามข้อกำหนดของระบบคุณภาพต่างๆ โดยใช้เกณฑ์การประเมินที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ การจัดการประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการตรวจประเมินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาและการสร้างเครือข่ายผู้ประเมินคุณภาพ การจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย การรับการตรวจประเมินคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก การยกย่องแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัยในรอบปีถัดไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) **งานพัฒนาคุณภาพระดับสากล** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบส่งเสริมการปรับปรุงคุณภาพเพื่อยกระดับผลการดำเนินงานสู่ความเป็นเลิศ ให้สอดคล้องกับแนวทางของระบบคุณภาพที่สำคัญ โดยดำเนินการสร้างเครือข่ายเพื่อการพัฒนาคุณภาพ การรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการยกระดับผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ดำเนินงานโครงการพัฒนาคุณภาพ เช่น กิจกรรมประกวดผลงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวปฏิบัติที่ดี จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และจัดการอบรม การเสนอแนะแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของกอง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์