



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการ  
วิทยาลัยนวัตกรรม  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการ  
วิทยาลัยนวัตกรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘  
ประกอบข้อ ๑๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของ  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในคราว  
การประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่ง  
หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวิทยาลัยนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒. สำนักงานเลขาธิการวิทยาลัยนวัตกรรม แบ่งหน่วยงานเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานบริการการศึกษา
- (๒) งานบริหารและธุรการ
- (๓) งานการคลังและทรัพย์สิน
- (๔) งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓. งานบริการการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านหลักสูตร ด้านทะเบียน และด้าน  
กิจการนักศึกษา โดยรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับ  
ปริญญาโท การขอตำแหน่งทางวิชาการ ภาระงานอาจารย์ประจำปีการศึกษา ดำเนินงานด้านทะเบียนวิชาเรียน  
ของทุกหลักสูตร จัดทำฐานข้อมูลบัณฑิตในแต่ละปี ดำเนินงานโครงการความร่วมมือทางด้านการศึกษากับ  
ต่างประเทศ การดูแลนักเรียนทุน ดำเนินการและประสานงานด้านแผนงานกิจกรรม การให้คำปรึกษา การฝึกงาน  
ของนักศึกษา ดูแล ควบคุม จัดทำบัญชีอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ  
มอบหมาย

ข้อ ๔. งานบริหารและธุรการ มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านสารบรรณ ด้านบริหารทรัพยากร  
มนุษย์ ด้านสื่อสารองค์กร ด้านการตลาด ด้านการรับนักศึกษา ด้านวางแผน ด้านสารสนเทศ และด้านอาคาร  
สถานที่และยานพาหนะ โดยรับผิดชอบงานธุรการและระเบียบสารบรรณ ดำเนินงานบริหารบุคคล ประเมินผล  
การปฏิบัติงาน ดูแลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร ดำเนินงานพัฒนาศักยภาพ  
ของบุคลากร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร การวางแผนการตลาดเพื่อการศึกษา  
ดำเนินงานเกี่ยวกับการคัดเลือกนักศึกษา ดำเนินการจัดทำ ติดตาม และประเมินผลแผนประเภทต่างๆ

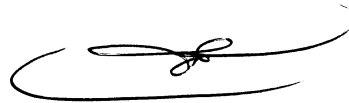
บริหารจัดการและซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ให้บริการและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ  
 โสตทัศนูปกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕. งานการคลังและทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการเงิน ด้านบัญชีและ  
 งบประมาณ และด้านพัสดุ โดยรับผิดชอบการรับจ่ายเงิน การรวบรวมและตรวจสอบใบสำคัญการรับเงินจ่ายเงิน  
 ควบคุมดูแลบัญชีธนาคารต่างๆ จัดทำรายงานฐานะการลงทุน จัดทำงบประมาณประจำปี ตรวจสอบและควบคุม  
 การใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ จัดทำรายงานการรับจริงจ่ายจริง ตรวจสอบและควบคุมดูแลการบันทึกบัญชี  
 ดำเนินการตรวจสอบ ควบคุม และจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ วางแผนการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์  
 การขออนุมัติและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ บริหารจัดการและบำรุงรักษาการ  
 ใช้วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ การควบคุมดูแลสัญญาจ้างหรือบริการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖. งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านบริหารโครงการวิจัย  
 ด้านกองทุนวิจัย ด้านประกันคุณภาพ ด้านฝึกอบรม ด้านบริการวิชาการแก่สังคม และด้านทำนุบำรุงศิลปะและ  
 วัฒนธรรม โดยรับผิดชอบจัดทำแผนโครงการวิจัยประจำปี ประกาศรับโครงการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยจากกองทุน  
 วิจัยของวิทยาลัย ติดตามรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยที่ได้รับทุน ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้อง  
 เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัย รับผิดชอบโครงการความร่วมมือทางด้านวิชาการกับต่างประเทศ  
 การจัดการกองทุนวิจัยของวิทยาลัย ดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบควบคุม  
 คุณภาพ ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร เตรียมการรับการประเมินจากคณะกรรมการภายใน  
 และภายนอก จัดหลักสูตรฝึกอบรม สัมมนาวิชาการในด้านต่างๆ บริหารจัดการโครงการบริการวิชาการและ  
 โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์