



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน
ของสำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของสำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๑๐/๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในคราวการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ อธิการบดีจึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของสำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ให้สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่ในการให้บริการวิชาการ วิจัย และให้คำปรึกษา กับองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐ องค์กรพัฒนาเอกชน หน่วยงานของเอกชน องค์กรระหว่างประเทศ หน่วยงานหรือองค์กรอื่น หรือแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่มีมหาวิทยาลัยเป็นคู่สัญญา โดยผู้อำนวยการเป็นผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

ข้อ ๓ สำนักงานเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการด้านอำนวยการบริการโครงการวิจัย ด้านการบริหารสำนักงาน ได้แก่ การวางแผน การบริหารงบประมาณ การพัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศ การบริหารงานบุคคลและธุรการ และการตรวจสอบและประกันคุณภาพ ด้านบริการทางการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ด้านการรวบรวม สังเคราะห์ และวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานของสำนักงาน และอำนาจหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการสำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มอบหมาย

ข้อ ๔ สำนักงานเลขานุการ แบ่งหน่วยงานภายใน เป็น ๔ งาน ดังนี้

(๑) งานอำนวยการบริการ มีอำนาจหน้าที่ด้านการอำนวยการบริการโครงการวิจัย ที่ปรึกษา และอบรม ให้สำเร็จลุล่วงตามสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานบริหารสำนักงาน มีอำนาจหน้าที่ด้านการจัดทำแผนงานของสำนักงาน การวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณตามแผนงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน การวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลสนับสนุนการดำเนินโครงการ งานพัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงาน การบริหารงานบุคคล งานธุรการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานอำนวยการการเงิน มีอำนาจหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี การวิเคราะห์งบการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานภารกิจเฉพาะ มีอำนาจหน้าที่ด้านการรวบรวม การสังเคราะห์ และวิเคราะห์ข้อมูล การสนับสนุนข้อมูลที่ทันสมัยแก่ผู้บริหารและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย การดูแลทะเบียนที่ปรึกษาไทย การสื่อสาร การส่งเสริมการเผยแพร่ การประชาสัมพันธ์ผลงานของสำนักงาน การสร้างสัมพันธ์อันดีกับนักวิจัย หน่วยงานผู้ว่าจ้างและหน่วยงานภายใน งานด้านวารสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

Im 04 2

(รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการ
สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดอำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๑๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐ อธิการบดีจึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานเลขานุการสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อำนาจหน้าที่และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของสำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๓. สำนักงานเลขานุการสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ แบ่งหน่วยงานเป็น ๔ งาน ดังนี้

(๑) งานบริหารการวิจัย

(๒) งานสนับสนุนการวิจัย

(๓) งานบริหารสำนักงาน

(๔) งานบัญชีและการเงิน

ข้อ ๔. งานบริหารการวิจัย มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการอำนวยความสะดวกบริการโครงการวิจัย ที่ปรึกษาและอบรม ให้สำเร็จตามสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕. งานสนับสนุนการวิจัย มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการรวบรวม การสังเคราะห์ และวิเคราะห์ข้อมูล การสนับสนุนข้อมูลที่ทันสมัยแก่ผู้บริหารและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย การดูแลทะเบียนที่ปรึกษาไทย การสื่อสาร การส่งเสริมการเผยแพร่ การประชาสัมพันธ์ผลงานของสำนักงาน การสร้างสัมพันธ์อันดีกับนักวิจัย หน่วยงานผู้ว่าจ้างและหน่วยงานภายใน งานด้านวารสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖. งานบริหารสำนักงาน มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการจัดทำแผนงานของสำนักงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน การวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลสนับสนุนการดำเนินโครงการ งานพัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงาน การบริหารงานบุคคล การพัฒนาบุคลากร สวัสดิการของบุคลากร งานธุรการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗. งานบัญชีและการเงิน มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการด้านการเงิน การบัญชี การวิเคราะห์งบการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน การวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณตามแผนงาน การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

me ๑๕/๒/๑๙

(รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์