

### เกณฑ์การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน ของ มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้การแบ่งและการปรับปรุงหน่วยงานภายในส่วนงาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ต้องคำนึงถึงคุณภาพทางวิชาการ การประหยัดงบประมาณ การลด ความซ้ำซ้อน และการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารเป็นสำคัญ ตลอดจนเพื่อให้มีแนวทางและแบบ แผนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะการ ดำเนินงานของส่วนงาน และเป็นที่ยอมรับได้โดยทั่วไปในมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจึงกำหนดเกณฑ์การ แบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้ทุกส่วนงานนำไปปฏิบัติต่อไป

#### กรอบแนวคิดและหลักการเบื้องต้น

๑. การจัดตั้งส่วนงาน หรือ การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานควรคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็น ความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เนื่องจากเมื่อมีการจัดตั้งส่วนงาน หรือการแบ่ง หน่วยงานภายในแล้ว (ในระดับที่จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย) จะมีข้อผูกพันที่เป็นภาระ ด้านงบประมาณ และการจัดสรรอัตรากำลังที่มีอยู่จำกัดในเวลานี้
๒. ควรพิจารณานำระบบการบริหารงานรูปแบบใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีช่วยในการดำเนินงาน รวมทั้งการจ้างหน่วยงานนอกให้ดำเนินการในงานบางประเภท
๓. การแบ่งหน่วยงานที่แยกย่อยมาก โดยเฉพาะการแบ่งภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า ภาควิชา อาจทำให้ประสบปัญหาในการบริหารงาน ทั้งด้านการบริหารทั่วไป และการ บริการวิชาการ รวมทั้งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาวิชาการ หากมหาวิทยาลัยมีความ จำเป็นต้องยุบหน่วยงานดังกล่าวลง จะกระทำได้ด้วยความยากลำบาก
๔. ในการพิจารณาใช้คำนำหน้าชื่อของหน่วยงาน หน่วยงานที่มีระดับเดียวกัน ควรให้ใช้คำ นำหน้าชื่อเดียวกัน หากหน่วยงานที่มีคำนำหน้านามเหมือนกันแต่ต่างระดับกันควรมีการ ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นหน่วยงานที่ต่างระดับกัน เช่น ศูนย์ที่อยู่ภายในสำนักงานอธิการบดีกับ ศูนย์ที่อยู่ภายในส่วนงานจะอยู่ต่างระดับกัน มหาวิทยาลัยมีแนวคิดจะไม่ให้จัดตั้งศูนย์ที่มี ระดับต่ำกว่าระดับภาควิชา ยกเว้นศูนย์ที่จัดตั้งมาก่อนหน้านี้แล้ว
๕. อาจนำแนวทางการจัดองค์กรรูปแบบใหม่มาประกอบการพิจารณาโดยการคำนึงถึงลักษณะ ดังนี้
  - ต้องเป็นระบบที่มีความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัวสูง ปรับเปลี่ยนได้รวดเร็ว และสามารถให้บริการในลักษณะ One Stop Service
  - จัดองค์กรแบบเน้นผลผลิตหรือลูกค้า แทนการเน้นหน้าที่หรือกระบวนการ
  - เน้นการใช้เทคโนโลยีด้านการสื่อสาร โทรคมนาคม และ Office Automation
  - เน้นการเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร มีการจัดองค์กรขนาดเล็ก มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ ไม่แบ่งงานย่อยเกินไป เน้นการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้ง ภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีแผนพึ่งตนเองได้ในระยะยาว มีกลไก การควบคุมและประกันคุณภาพ

- เน้นด้านการกระจายอำนาจจากส่วนกลาง โดยส่วนกลางทำหน้าที่ประสานด้านนโยบาย และแผน กำหนดมาตรฐาน กำกับตรวจสอบ โดยอาศัยมาตรฐานของผลงานเป็นเกณฑ์ การประเมิน
๖. เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน อาจพิจารณาให้ส่วนงานจัดแบ่งหน่วยงานเป็นการภายใน ในกรณีที่ส่วนงานเพิ่งริเริ่มงานใหม่และอยู่ในระยะการทดลอง เพื่อดูว่าระบบงานและ กระบวนการทำงานเหมาะสมดี หรือควรจะแก้ไขปรับปรุงอย่างไร เมื่อมีปริมาณงานที่ แน่นอาน ชัดเจน จึงจะพิจารณาว่าสมควรประกาศแบ่งเป็นหน่วยงานต่อไปหรือไม่
๗. พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด คือ
- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/ยุทธศาสตร์ของส่วนงาน
  - ส่งเสริมให้มีการบูรณาการระหว่างส่วนงาน/หน่วยงานด้วยกัน
  - สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐
  - มีความยืดหยุ่นในการจัดตั้ง ยุบ เลิก หรือยุบรวมหน่วยงาน
  - ให้มีการลดหน่วยงาน ที่มีงานซ้ำซ้อนกัน
  - การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานให้คำนึงถึงการบูรณาการทางศาสตร์ต่างๆ ด้วยกัน โดยไม่พยายามแยกสาขาวิชามากนัก
๘. เพื่อให้ส่วนงานมีความเป็นอิสระและคล่องตัวในการจัดทำโครงสร้างการแบ่งหน่วยงาน ภายในส่วนงาน มหาวิทยาลัยจะจัดทำเกณฑ์กลางเพื่อเป็นกรอบให้ส่วนงานนำไปเป็น แนวทางปฏิบัติ และ กำหนดอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดตั้งส่วนงานและการแบ่ง หน่วยงานภายในส่วนงาน ดังนี้
- ๘.๑ มหาวิทยาลัยมีหน้าที่เสนอการจัดตั้งส่วนงานและการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน รวมถึงการยุบเลิกหน่วยงานระดับภาควิชา/เทียบเท่า และ การแบ่งหน่วยงานภายใน ศูนย์/สถาน โรงพยาบาล และ สำนักงานคณบดี/สำนักงานผู้อำนวยการ/สำนักงาน..... จนถึงระดับงาน เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา หากได้รับอนุมัติจะจัดทำเป็น ประกาศมหาวิทยาลัยต่อไป
- ๘.๒ ส่วนงานมีอำนาจหน้าที่พิจารณาการแบ่งหน่วยงานภายในภาควิชาและกลุ่มสาขาวิชา/ กลุ่มวิชา และ การแบ่งหน่วยงานภายในศูนย์/สถาน โรงพยาบาล และ สำนักงาน คณบดี/สำนักงานผู้อำนวยการ/สำนักงาน..... ที่ต่ำกว่าระดับงาน ซึ่งส่วนงานสามารถ กำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมของแต่ละส่วนงานได้ แต่ขอให้ สอดคล้องกับหลักการและเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หากส่วนงานมีการแบ่ง หน่วยงาน หรือยุบเลิกหน่วยงานในระดับดังกล่าว ขอให้ส่วนงานแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อ ทราบ และจัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน
๙. ในทางปฏิบัติ อาจไม่จำเป็นต้องเปรียบเทียบระดับของหน่วยงานว่าเท่ากัน/ระดับเดียวกัน หรือไม่ เนื่องจากการปฏิบัติงานอยู่คนละสายงาน สำหรับการพิจารณาภาระงานและการตีค่า งานเพื่อกำหนดการให้ค่าตอบแทนของหัวหน้าหน่วยงาน เป็นหน้าที่ของกองทรัพยากร บุคคล ซึ่งอาจพิจารณาได้จากหลายมิติ เช่น ความรับผิดชอบด้านการเงิน จำนวนบุคลากร เป็นต้น

๑๐. มหาวิทยาลัยและส่วนงานควรมีการทบทวน โครงสร้างองค์กรอย่างน้อยทุกๆ ๓ ปี เพื่อวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงสร้างกับสภาวะการณ์ต่างๆที่เปลี่ยนแปลงไป

เกณฑ์การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน

๑. ภาควิชา

คำนิยาม : หน่วยงานที่รับผิดชอบพันธกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยสามารถมีบริการวิชาการได้

ผู้บริหารสูงสุด : หัวหน้าภาควิชา

เกณฑ์การพิจารณา

๑. สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และขอบเขตความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาของส่วนงาน
๒. ไม่ซ้ำซ้อนกับภาควิชาที่มีอยู่แล้วภายในส่วนงานนั้น
๓. มีความพร้อมด้านวิชาการ มีแผนการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร อาคารสถานที่ และทรัพยากรอื่นๆ เช่น อุปกรณ์การเรียนการสอนที่สำคัญ
๔. มีเหตุผลความจำเป็นทางวิชาการ เช่น การรับผิดชอบรายวิชาหรือหลักสูตรหรือการเรียนการสอนในระดับวิชาเอก
๕. มีแผนการรับนักศึกษาตามหลักสูตรที่เป็นของภาควิชา หรืออาจจัดบริการสอนให้กับภาควิชาอื่นๆ
๖. การตั้งภาควิชาต้องไม่แยกย่อยเกินไป จนขาดประสิทธิภาพในการบริหารงาน และ ควรเป็นการรวมสาขาวิชาที่คล้ายคลึงกันและเกี่ยวข้องกันเข้าไว้ด้วยกัน ทั้งนี้ การตั้งภาควิชาควรคำนึงถึงข้อผูกพันที่เป็นภาระด้านงบประมาณ หรือ การจัดสรรอัตรากำลัง เช่น ค่าตอบแทนในส่วนของเงินประจำตำแหน่งหัวหน้าภาควิชา ที่ต้องเป็นภาระของส่วนงาน/มหาวิทยาลัย หรือ สำนักงบประมาณ
๗. เป็นหน่วยงานที่สามารถยืดหยุ่น เพื่อสามารถสนับสนุนการเรียนการสอนลักษณะพหุวิทยาการ (multidisciplinary)
๘. มหาวิทยาลัยมีเจตนาที่ จะให้การเรียกชื่อหน่วยงานเป็นอย่างเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน สำหรับหน่วยงานที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา เช่น สถาน ฯลฯ จะยังคงเรียกชื่อเดิมต่อไป หรืออาจเปลี่ยนชื่อเรียกใหม่เป็น ภาควิชาได้ และ หน่วยงานที่มีคำนำหน้าว่า “สำนักงาน” ควรใช้คำนำหน้าเป็น “ภาควิชา” หรือ “ศูนย์” ทั้งนี้ แล้วแต่พันธกิจที่รับผิดชอบ แต่ส่วนงานจะต้องมีการระบุฐานะไว้อย่างชัดเจน เนื่องจากมีความผูกพันภาระด้านงบประมาณ
๙. ส่วนงานที่ตั้งใหม่ในระยะเริ่มแรกอาจไม่มีการแบ่งเป็นภาควิชา แต่อาจแบ่งเป็นสาขาวิชา โดยให้มีหน่วยบริหารงานรวมทั้งสำนักงานคณบดี

## ๒. สำนักวิชา

**คำนิยาม :** ทำหน้าที่จัดการเรียนการสอน วิจัย บริการวิชาการภายในวิทยาเขต โดยมุ่งเน้นการรวมกลุ่มหรือการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ ไว้ด้วยกัน

**ผู้บริหารสูงสุด :** หัวหน้าสำนักวิชา

**เกณฑ์การพิจารณา**

๑. มีเหตุผลและความจำเป็นทางด้านวิชาการ
๒. สอดคล้องกับแผนการศึกษาของวิทยาเขต
๓. ต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการในเชิงบูรณาการ

## ๓. กลุ่มสาขาวิชา/กลุ่มวิชา

**คำนิยาม :** ส่วนงานอาจแบ่งหน่วยงานภายในเป็นกลุ่มสาขาวิชา/กลุ่มวิชา เพื่อดำเนินงานด้านวิชาการ เช่น การรับผิดชอบหลักสูตร การกำกับดูแลหลักสูตร โดยมีลักษณะเป็นการรวมกลุ่มการทำงานหรือการบูรณาการศาสตร์ต่างๆ ไว้ด้วยกัน ซึ่งกลุ่มสาขาวิชา/กลุ่มวิชา เป็นหน่วยงานระดับเดียวกับภาควิชา แต่ไม่จำเป็นต้องใช้ข้อบังคับว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าภาควิชา และอาจมีเงินประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหารสูงสุดได้ โดยขอให้ส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบงบประมาณในส่วนนี้เอง

**ผู้บริหารสูงสุด :** หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา

**เกณฑ์การพิจารณา :** นำกรอบแนวคิดและหลักการเบื้องต้นมาประกอบการพิจารณา

## ๔. ศูนย์/สถาน

**คำนิยาม :** หน่วยงานที่ดำเนินงานในเรื่องที่เป็นภารกิจพิเศษจากส่วนงาน มหาวิทยาลัย หน่วยงานของรัฐหรือเป็นนโยบายระดับชาติ หรือ เป็นหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนมาเฉพาะกิจเพื่อดำเนินงานด้านงานวิจัย งานบริการ งานการศึกษา หรือมีภารกิจมากกว่า ๑ อย่าง โดยศูนย์/สถาน ไม่สามารถจัดตั้งและกำกับดูแลหลักสูตร แต่สามารถร่วมสอนกับภาควิชาได้ (สำหรับ “สถาน” ที่มีการจัดตั้งอยู่ก่อนหน้าแล้ว และดำเนินงานเช่นเดียวกับภาควิชา หากไม่ประสงค์จะเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อเป็น “ภาควิชา” สามารถดำเนินงานต่างๆต่อไปดั้งเดิม)

ศูนย์/สถาน เป็นหน่วยงานระดับเดียวกับภาควิชา แต่ไม่จำเป็นต้องใช้ข้อบังคับว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าภาควิชา และอาจมีเงินประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหารสูงสุดได้ โดยขอให้ส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบงบประมาณในส่วนนี้เอง

**ผู้บริหารสูงสุด :** หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าสถาน

**เกณฑ์การพิจารณา :** นำกรอบแนวคิดและหลักการเบื้องต้นมาประกอบการพิจารณา

## ๕. สำนักงานคณบดี/สำนักงานผู้อำนวยการ/สำนักงาน.....

**คำนิยาม :** ทำหน้าที่ในการบริหารงานและให้บริการ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การวิจัย สำหรับอาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษา ตลอดจนการอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมทางการศึกษา เช่น การปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ พัสดุ ด้านนโยบายและแผน

**ผู้บริหารสูงสุด :** หัวหน้าสำนักงานคณบดี/หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ/เลขานุการคณะ/  
หัวหน้าสำนักงาน..... แต่เนื่องจากสำนักงานเหล่านี้เป็นหน่วยงานสนับสนุนภายในส่วนงาน  
ดังนั้น หน่วยงานอาจไม่มีผู้บริหารสูงสุดก็ได้ โดยอาจมีผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน  
ทำหน้าที่กำกับดูแลสำนักงานเหล่านั้น

**เกณฑ์การพิจารณา :** นำกรอบแนวคิดและหลักการเบื้องต้นมาประกอบการพิจารณา

#### ๖. โรงพยาบาล

**คำนิยาม :** หน่วยงานที่มุ่งสนองภารกิจหลักตามพันธกิจด้านการแพทย์และการบริการสุขภาพ

**ผู้บริหารสูงสุด :** ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

**เกณฑ์การพิจารณา :** นำกรอบแนวคิดและหลักการเบื้องต้นมาประกอบการพิจารณา

#### เกณฑ์การแบ่งหน่วยงานภายในหน่วยงานที่เทียบเท่าภาควิชา

ในกรณีที่ส่วนงานพิจารณาเห็นว่าหน่วยงานมีภาระงาน/ปริมาณงาน และ บุคลากรใน  
ความรับผิดชอบจำนวนมาก ตลอดจนมีความซับซ้อนในการปฏิบัติงานสูง อาจพิจารณาแบ่งหน่วยงาน  
ภายใน เป็น ฝ่าย งาน และ หน่วย

- ฝ่าย คือ หน่วยงานขนาดใหญ่ที่ประกอบด้วยงานที่มีความเกี่ยวเนื่อง  
หรือเชื่อมโยงกันไว้ด้วยกัน
- งาน คือ หน่วยงานที่รับผิดชอบงานในลักษณะวิชาชีพที่ต้องใช้ความ  
เชี่ยวชาญสูงในการปฏิบัติงาน และ เป็นหน่วยงานหลักขององค์กร
- หน่วย คือ หน่วยงานที่รับผิดชอบงานที่มีลักษณะเฉพาะด้านใดด้าน  
หนึ่งที่อยู่ภายใต้งาน เช่น หน่วยเก็บเงิน หน่วยต้นไม้ เป็นต้น

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้มีการแบ่งหน่วยงานภายใน ไม่เกิน ๒ ระดับ ดังนั้น  
เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด หากหน่วยงานมีขนาดไม่  
ใหญ่มาก เห็นควรให้มีการรวมงานที่การปฏิบัติงานมีความเกี่ยวเนื่องหรือเชื่อมโยงกันไว้ด้วยกัน เป็น  
หน่วยงานเดียวกัน เช่น

- ด้านการเงิน การคลัง บัญชี และ พัสดุ
- ด้านบุคคล และ ธุรการ
- ด้านนโยบายและแผน งบประมาณ

#### ขั้นตอนการดำเนินงานการแบ่งและการปรับปรุงหน่วยงานภายในส่วนงาน

๑. ส่วนงานที่ประสงค์จะแบ่งและปรับปรุงหน่วยงานภายใน (รวมถึงการยุบเลิกหน่วยงาน)  
จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด) และเสนอเรื่องมายังมหาวิทยาลัย
๒. กองแผนงาน รวบรวม สังเคราะห์ วิเคราะห์ และ จัดทำสรุปข้อมูลเบื้องต้น
๓. นำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมคณะทำงานเฉพาะกิจเพื่อพิจารณากลับรองการแบ่งหน่วยงาน  
ภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล
๔. นำเสนอผลการวิเคราะห์ต่อที่ประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย

๕. นำเสนอต่อที่ประชุมคณบดี
๖. นำเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
๗. หากได้รับการอนุมัติ จะจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อมูลประกอบการเสนอขอจัดตั้งส่วนงาน

๑. ชื่อส่วนงาน

๑.๑ ระบุชื่อส่วนงานที่จะจัดตั้งทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๑.๒ ลักษณะโครงการ

- ยกฐานะมาจากโครงการเดิม (เป็นโครงการที่ได้ดำเนินการมาแล้วและมีแผนจะดำเนินการต่อไป)
- เป็นโครงการที่เริ่มดำเนินการใหม่ (เป็นการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย หรือสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย)

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ : ผู้ที่จะทำหน้าที่จัดตั้งหรือรับผิดชอบการบริหารงาน ได้แก่ คณะบุคคล บุคคลหรือหน่วยงาน และสถานที่ติดต่อ

๓. ที่ตั้งโครงการ

- ปัจจุบันมีที่ตั้งอยู่ที่ใด จะใช้เป็นการถาวรหรือชั่วคราว
- ต้องการที่ตั้งใหม่

๔. วัตถุประสงค์ ควรระบุเป็นวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนสามารถปฏิบัติ มีตัวชี้วัดและประเมินผลได้

๕. เหตุผลความจำเป็นในการจัดตั้งและหรือความเป็นมา ชี้แจงความจำเป็น เหตุผลและความเป็นมา เช่น เคยเป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดส่วนงานใด

๖. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา หากเป็นการยกฐานะมาจากโครงการเดิม ขอให้ระบุผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในระยะ ๓ ปี

๗. เป้าหมายการดำเนินงาน ในช่วงระยะเวลา ๕ ปีแรก เช่น จะผลิตบุคลากรระดับใด (จำนวนนักศึกษาที่เปิดรับในแต่ละชั้นปี) จำนวนเท่าไร หลักสูตรหรือสาขาวิชาที่จะเปิดดำเนินการ พร้อมทั้งระบุข้อปรัญญา

๘. จำนวนบุคลากรที่จะใช้ในการดำเนินงาน บุคลากรที่มีอยู่เมื่อเริ่มโครงการ และบุคลากรที่ต้องการเพิ่มเติมในระยะ ๕ ปีแรก

๙. รายละเอียดครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่และที่ต้องการใช้เพิ่มในแต่ละปี (ระยะ ๕ ปีแรก) ระบุจำนวนครุภัณฑ์และจำนวนเงิน

๑๐. อาคารและสิ่งก่อสร้าง อาคารและสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่และที่ต้องการเพิ่มในระยะ ๕ ปีแรก

๑๑. รายละเอียดงบประมาณการใช้จ่าย ในระยะ ๕ ปีแรก โดยแยกงบดำเนินการและงบลงทุน

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ข้อมูลประกอบการเสนอขอแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน

๑. โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน (Organization Chart)

๒. ข้อมูลทั่วไปของส่วนงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ความเป็นมา ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

๒.๒ จำนวนนักศึกษาของแต่ละหลักสูตร

หลักสูตร	ปี ๑	ปี ๒	ปี ๓	ปี ๔	ปี ...	รวม
๑. หลักสูตร						
๒. หลักสูตร						
๓. หลักสูตร						
รวม						

๒.๓ งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

๒.๓.๑ จำแนกตามหมวดรายจ่าย

หมวดรายจ่าย	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณเงินรายได้	รวม
เงินเดือนและค่าจ้าง			
ค่าตอบแทน ใช้น้อยๆ			
ค่าสาธารณูปโภค			
ครุภัณฑ์			
สิ่งก่อสร้าง			
เงินอุดหนุน			
รายจ่ายอื่น			
รวม			

๒.๓.๒ จำแนกตามผลผลิต

ผลผลิต	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณเงินรายได้	รวม
ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน...			
ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน...			
ผลงานการให้บริการ...			
รวม			

๒.๔ งบประมาณสนับสนุนการดำเนินโครงการวิจัย (แหล่งเงินทุกประเภท)

แหล่งงบประมาณ	งบแผ่นดิน	ทุนนักวิจัย	แหล่งทุนภายนอก	รวม
งบประมาณ				

๒.๕ จำนวนบุคลากร

๒.๕.๑ จำแนกตามตำแหน่ง

กลุ่มวิชาการ (จำนวน อัตรา)	กลุ่มสนับสนุน (จำนวน อัตรา)
ศาสตราจารย์	ตำแหน่งที่มีในสำนักงาน
รองศาสตราจารย์	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
อาจารย์	
นักวิจัย	

๒.๕.๒ จำแนกตามประเภท

ข้าราชการ	พนักงานเงินอุดหนุน	พนักงาน ส่วนงาน	อื่นๆ	รวม

๒.๖ ผลงานการดำเนินงานหรือผลงานบริการวิชาการ (โดยสรุป)

๓. ข้อมูลของแต่ละหน่วยงานตามการแบ่งโครงสร้าง

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยสรุป)

๓.๒ จำนวนบุคลากร (จำแนกตามตำแหน่ง)

i i i i i i i i i i i i i i i i



ตัวอย่าง รูปแบบการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน

