



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

โทร. ๘๐๕๕, ๘๗๕๓

ที่ ศธ ๖๑๐๐.๑๓/ ๗๗

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งมติสภามหาวิทยาลัย

เรียน หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน

ตามที่สภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ มีมติอนุมัติกรอบอัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ๖ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อการดังกล่าวจึงแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย เรื่อง อนุมัติกรอบอัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(พระครูวินัยธรสุธี สุจิตโต)

ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย



แผนอัตรากำลังบุคลากร
๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย
ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.	มติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘	ก
๒.	กรอบอัตรากำลังที่ขออนุมัติ มหาวิทยาลัย	๑
๓.	กรอบอัตรากำลังที่ขออนุมัติจัดสรร ๖ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ – ๒๕๖๔)	๒
๔.	รายละเอียดกรอบอัตรากำลัง ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ – ๒๕๖๔	๓
๕.	รายละเอียดกรอบการจัดสรรอัตรากำลัง ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ – ๒๕๖๔	๗
๖.	วิเคราะห์อัตรากำลังตามภาระงานของส่วนงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๑



มติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘

วันพุธที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ณ ห้องประชุม ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ตำบลลำไทร อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑๘ เรื่อง ขออนุมัติกรอบอัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ๖ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙-๒๕๖๔)

พระราชวรเมธี กรรมการและเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย เสนอว่า ตามที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้มีคำสั่งที่ ๕๙๗/๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดโครงสร้างส่วนงาน อัตรากำลัง ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณากำหนดโครงสร้างและอัตรากำลัง ของส่วนงานให้เหมาะสมพร้อมจัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง นั้น

คณะกรรมการกำหนดโครงสร้างส่วนงาน อัตรากำลัง ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน ในคราว ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบและให้เสนอคณะกรรมการ บริหารงานบุคคล และคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบกรอบอัตรากำลังบุคลากรที่เสนอ โดยให้ปรับปรุงข้อมูลให้ เป็นปัจจุบันจนถึงสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๘ และให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๙ (๑) รายละเอียด ปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติอนุมัติดังนี้

๑) อนุมัติกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพ ๖ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙-๒๕๖๔) ของส่วนกลาง วิทยาเขตและวิทยาลัย จำนวน ๒,๐๕๒ อัตรา เป็น อัตราเดิม ๑,๐๓๑ อัตรา และอัตราเพิ่มขึ้นจำนวน ๑,๐๒๑ อัตรา

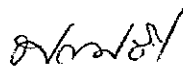
๒) อนุมัติกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพ ๖ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙-๒๕๖๔) ของส่วนงานห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ จำนวน ๓๒๐ อัตรา โดยให้ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการต้นสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนเงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ อื่นๆ

๓) อนุมัติหลักการจัดสรรกรอบอัตรากำลังบุคลากรตามแผน ๖ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙-๒๕๖๔) โดยให้ส่วนงานต้นสังกัดรับผิดชอบงบประมาณในส่วนเงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ อื่นๆ จนกว่าจะได้รับการจัดสรรอัตรากำลังบุคลากรจากสำนักงานและมหาวิทยาลัย

๔) อนุมัติกำหนดสัดส่วนอัตรากำลังของทุกส่วนงานที่จัดการศึกษา สายวิชาการ ต้องเป็น
บรรพชิตไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และทุกส่วนงานที่สนับสนุนการจัดการศึกษา สายปฏิบัติการวิชาชีพ
ต้องเป็นบรรพชิตไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑-๕

รับรองตามนี้



(พระราชวรเมธี)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

เอกสารแนบ 1

ตารางที่ 1 กรอบอัตรากำลังที่ขออนุมัติ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ส่วนงาน	อัตราเดิม		สาขาวิชา	ว.	ป.			อัตราที่ขออนุมัติ		อัตราที่เพิ่มขึ้น	
	ว.	ป.		TQF	ภาระงาน	1:2	1:3	ว.	ป.	ว.	ป.
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (4)	(9)=(5)+(6)+(7)	(10)=(8)-(1)	(11)=(9)-(2)
1.ส่วนกลาง	134	272	41	205	343	21	55	205	419	71	147
2.วิทยาเขต	228	184	73	365	168	-	128	365	296	137	112
3.วิทยาลัย	145	68	58	290	-	157	-	290	157	145	89
4.ทร.,นบ.	-	-	48	240	-	-	80	240	80	240	80
รวม(1+2+3+4)	507	524	220	1,100	511	178	263	1,100	952	593	428
		1,031							2,052		1,021

ว. หมายถึง สายวิชาการ

ป. หมายถึง สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

ทร. หมายถึง ห้องเรียน

นบ. หมายถึง หน่วยวิทยบริการ

เอกสารแนบ 2

ตารางที่ 2 กรอบอัตรากำลังที่ขออนุมัติจัดสรร ๖ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ – ๒๕๖๔) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ปีงบประมาณ	กรอบการจัดสรรสายวิชาการ						กรอบการจัดสรรสายปฏิบัติการวิชาชีพ						รวม					
	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2559	2560	2561	2562	2563	2564
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)= (1)+(7)	(14)= (2)+(8)	(15)= (3)+(9)	(16)= (4)+(10)	(17)= (5)+(11)	(18)= (6)+(12)
ส่วนงาน																		
1.ส่วนกลาง	0	20	20	20	11	0	0	40	40	40	27	0	0	60	60	60	38	0
2.วิทยาเขต	0	30	30	30	30	17	0	30	30	30	22	0	0	60	60	60	52	17
3.วิทยาลัย	0	30	30	30	30	25	0	30	20	20	19	0	0	60	50	50	49	25
4.ทร.,นบ.	0	50	50	50	50	40	0	30	30	20	0	0	0	80	80	70	50	40
รวมทั้งสิ้น	0	130	130	130	121	82	0	130	120	110	68	0	0	260	250	240	189	82

ทร. หมายถึง ห้องเรียน

นบ. หมายถึง หน่วยวิทยบริการ

เอกสารแนบ 3

ตารางที่ 3 รายละเอียดกรอบอัตราค่าจ้าง ปีงบประมาณ 2559-2564 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ส่วนงาน	จำนวน						เกณฑ์					รวม ป (12) = (9)+(10)+(11)	รวม ว+ป (13) = (7)+(12)
	อัตราประจำ		หลักสูตร	นิสิต ป.ตรี	นิสิตบัณฑิตศึกษา		ว	ภาระงาน		สัดส่วน ว:ป			
	ว	ป	(สาขา)	ชั้นเรียน	ชั้นเรียน	thesis	TQF	ว (FTES)	ป	2:1	3:1		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		
รวมส่วนกลาง	134	272	41	1526	1894	1083	205	60	343	21	55	419	624
รวมวิทยาเขต	228	184	73	8086	1138	833	365		168	0	128	296	661
รวมวิทยาลัย	145	68	58	5957	462	204	290	0	0	157	0	157	447
รวม ส่วนกลาง วข วส	507	524	172	15569	3494	2120	860	60	511	178	183	872	1732
รวม ส่วนกลาง วข วส + หร นบ			220	20163	3619	2154	1100	60	511	298	263	952	2052
1. สำนักงานอธิการบดี													
(1) กองกลาง		20							35			35	35
(2) กองกิจการนิสิต		6							13			13	13
(3) กองกิจการวิทยาเขต		3							7			7	7
(4) กองคลังและทรัพย์สิน		32							46			46	46
(5) กองนิติการ		6							9			9	9
(6) กองแผนงาน		14							15			15	15
(7) กองวิชาการ		27							28			28	28
(8) กองวิเทศสัมพันธ์		18							11			11	11
(9) กองสื่อสารองค์กร		3							6			6	6
(10) สำนักงานประกันคุณภาพ		4							9			9	9
(11) สำนักงานตรวจสอบภายใน		4							8			8	8
(12) สำนักงานพระสอนศีลธรรม		13							13			13	13
(13) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย		2							6			6	6
2. บัณฑิตวิทยาลัย	14	5	4		369	393	20			10		10	30
3. คณะพุทธศาสตร์	37	3	8	337	141	45	40	23			13	13	53
4. คณะครุศาสตร์	25	3	7	325	297	139	35	13			12	12	47
5. คณะมนุษยศาสตร์	23	3	8	309	301	83	40	10			13	13	53
6. คณะสังคมศาสตร์	24	3	10	555	680	298	50	14			17	17	67
7. สถาบันภาษา		10							12			12	12
8. สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์		11							12			12	12
9. สถาบันวิปัสสนาธุระ		3							12			12	12
10. สำนักทะเบียนและวัดผล		11							15			15	15
11. สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนา		38							43			43	43
12. สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ		23							27			27	27
13. ศูนย์อาชีวศึกษา		5							12			12	12

ส่วนงาน	จำนวน						เกณฑ์					รวม ป (12) = (9)+(10)+(11)	รวม ว+ป (13) = (7)+(12)
	อัตราประจำ		หลักสูตร (สาขา)	นิสิต ป.ตรี ชั้นเรียน	นิสิตบัณฑิตศึกษา		ว TQF	ภาระงาน		สัดส่วน ว:ป			
	ว	ป			thesis	ว (FTES)		ป	2:1	3:1			
											(1)		
14. วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ	6	0	3		106	125	15			8		8	23
15. วิทยาลัยพระธรรมทูต	5	2	1				5		4	3		7	12
16. วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์	27	13	8	450	256	160	40			22		22	62
17. วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช	17	5	8	763	18	44	40			22		22	62
18. วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร	9	4	4	233		0	20			10		10	30
วิทยาเขตหนองคาย	21	12	8	1246	33	43	40					32	72
19. สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย									10				
20. สำนักวิชาการวิทยาเขตหนองคาย									8				
21.วิทยาลัยสงฆ์หนองคาย											14		
22.วิทยาลัยสงฆ์นครพนม	9	4	5	479			25			14		14	39
วิทยาเขตเชียงใหม่	33	27	11	1433	136	148	55					41	96
23.สำนักงานวิทยาเขตเชียงใหม่									12				
24.สำนักวิชาการวิทยาเขตเชียงใหม่									9				
25.วิทยาลัยสงฆ์เชียงใหม่											20		
26.วิทยาลัยสงฆ์ลำพูน	9	4	5	724	93		25			15		15	40
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช	15	19	6	409	123	72	30					25	55
27.สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช									8				
28.สำนักวิชาการวิทยาเขตนครศรีธรรมราช									7				
29.วิทยาลัยสงฆ์นครศรีธรรมราช											10		
30.วิทยาลัยสงฆ์ปัตตานี	9	4	3	467			15			8		8	23
วิทยาเขตขอนแก่น	37	30	10	1119	367	252	50					40	90
31.สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น									12				
32.สำนักวิชาการวิทยาเขตขอนแก่น									9				
33.วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น											19		
34.วิทยาลัยสงฆ์เลย	9	4	4	439	30		20			10		10	30
วิทยาเขตนครราชสีมา	25	12	7	787	101	68	35					27	62
35.สำนักงานวิทยาเขตนครราชสีมา									8				
36.สำนักวิชาการวิทยาเขตนครราชสีมา									7				
37.วิทยาลัยสงฆ์นครราชสีมา											12		
วิทยาเขตอุบลราชธานี	23	20	7	1252	43	70	35					31	66
38.สำนักงานวิทยาเขตอุบลราชธานี									10				
39.สำนักวิชาการวิทยาเขตอุบลราชธานี									8				
40.วิทยาลัยสงฆ์อุบลราชธานี											13		

ส่วนงาน	จำนวน						เกณฑ์					รวม ป (12) = (9)+(10)+(11)	รวม ว+ป (13) = (7)+(12)
	อัตราประจำ		หลักสูตร (สาขา)	นิสิต ป.ตรี		นิสิตบัณฑิตศึกษา thesis	ว TQF	ภาระงาน		สัดส่วน ว:ป			
	ว	ป		ชั้นเรียน	ชั้นเรียน			ว (FTES)	ป	2:1	3:1		
41. วิทยาลัยสงฆ์ศรีสะเกษ	9	4	3	379			15			8		8	23
วิทยาเขตแพร่	19	17	6	459	107	19	30					25	55
42.สำนักงานวิทยาเขตแพร่									8				
43.สำนักวิชาการวิทยาเขตแพร่									7				
44.วิทยาลัยสงฆ์แพร่											10		
45.วิทยาลัยสงฆ์นครลำปาง	9	4	4	465			20			10		10	30
วิทยาเขตสุรินทร์	20	18	6	525	26	43	30					25	55
46.สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์									8				
47.สำนักวิชาการวิทยาเขตสุรินทร์									7				
48.วิทยาลัยสงฆ์สุรินทร์											10		
49.วิทยาลัยสงฆ์บุรีรัมย์	20	14	6	471	65		30			17		17	47
วิทยาเขตพะเยา	21	18	7	626	17	27	35					27	62
50.สำนักงานวิทยาเขตพะเยา									8				
51.สำนักวิชาการวิทยาเขตพะเยา									7				
52.วิทยาลัยสงฆ์พะเยา											12		
53.วิทยาลัยนครน่าน	9	4	4	594			20			11		11	31
54.วิทยาลัยสงฆ์เชียงราย	9	4	4	493			20			10		10	30
วิทยาเขตบาฬีศึกษาพุทธโฆส	14	11	5	230	185	91	25					23	48
55.สำนักงานวิทยาเขตบาฬีศึกษาพุทธโฆส									8				
56.สำนักวิชาการวิทยาเขตบาฬีศึกษาพุทธโฆส									7				
57.วิทยาลัยสงฆ์บาฬีศึกษาพุทธโฆส											8		
58. หร.วช.ขอนแก่น จ.ร้อยเอ็ด			4	355			20			10	7	7	27
59. หร.คณะพุทธฯ วัดไพรสมณ์ฯ จ.เพชรบูรณ์			3	263			15			8	5	5	20
60. หร.คณะพุทธฯ วัดพิบูลทอง จ.สิงห์บุรี			2	207			10			5	3	3	13
61.หร.วช.นครราชสีมา วัดพัฒนาราม จ.สุราษฎร์ฯ			3	254			15			8	5	5	20
62. หร.คณะพุทธฯ วัดไชยชุมพลฯ จ.กาญจนฯ			2	59			10			5	3	3	13
63. นบ.คณะพุทธฯ วัดหงษ์ฯ จ.สงขลา			3	198			15			8	5	5	20
64. นบ.คณะสังคมาฯ วัดหลวงพ่อดศา จ.ราชบุรี			2	264			10			5	3	3	13
65. นบ.วช.ขอนแก่น วัดอภิลิขิต จ.มหาสารคาม			1	146			5			3	2	2	7
66. นบ.คณะสังคมาฯ จ.เพชรบุรี			2	155			10			5	3	3	13
67. นบ.วส.พุทธชินราช วัดท่านา จ.ตาก			4	300			20			10	7	7	27
68. นบ.วส.นครสวรรค์ วัดหนองขุนชาติ จ.อุทัยธานี			2	166			10			5	3	3	13
69. นบ.วช.นครราชสีมา จ.ชัยภูมิ			2	257			10			5	3	3	13

ส่วนงาน	จำนวน						เกณฑ์					รวม ป (12) = (9)+(10)+(11)	รวม ว+ป (13) = (7)+(12)
	อัตราประจำ		หลักสูตร	ผลิต ป.ตรี	นิสิตบัณฑิตศึกษา		ว	ภาระงาน		สัดส่วน ว:ป			
	ว	ป	(สาขา)	ชั้นเรียน	ชั้นเรียน	thesis	TQF	ว (FTES)	ป	2:1	3:1		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		
70. นบ.คณะสังคมฯ จ.ชลบุรี			2	305			10			5	3	3	13
71. นบ.คณะสังคมฯ จ.ระยอง			2	257			10			5	3	3	13
72. นบ.คณะสังคมฯ วัดไร่ขิง จ.นครปฐม			3	305	69	10	15			8	5	5	20
73. นบ.วส.พุทธชินราช วัดหมอนไม้ จ.อุดรดิตถ์			1	141			5			3	2	2	7
74. นบ.วส.นครสวรรค์ วัดบรมธาตุ จ.กำแพงเพชร			2	245			10			5	3	3	13
75. นบ.วส.นครสวรรค์ วัดฤทธาภา จ.พิจิตร			2	214			10			5	3	3	13
76. นบ.คณะสังคมฯ วัดไผ่ล้อม จ.จันทบุรี			1	130			5			3	2	2	7
77. นบ.คณะสังคมฯ วัดป่าเลไลยก์ จ.สุพรรณฯ			2	310			10			5	3	3	13
78. นบ.คณะสังคมฯ วัดสระแก้ว จ.สระแก้ว			1	61			5			3	2	2	7
79. นบ.คณะมนุษยฯ สววิทยาลัย กทม.			2	2	56	24	10			5	3	3	13

ว หมายถึง วิชาการ

ป หมายถึง ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

วช. หมายถึง วิทยาเขต

วส. หมายถึง วิทยาลัยสงฆ์

หร. หมายถึง ห้องเรียน

นบ. หมายถึง หน่วยวิทยบริการ

เอกสารแนบ 4

ตารางที่ 4 รายละเอียดการประกอบการจัดสรรอัตรากำลัง ปีงบประมาณ 2559-2564 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ปีงบประมาณ	กรอบการจัดสรรอัตรากำลัง																	
	วิชาการ						ปฏิบัติการวิชาชีพ/ธุรการ						รวม					
	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2559	2560	2561	2562	2563	2564
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)= (1)+(7)	(14)= (2)+(8)	(15)= (3)+(9)	(16)= (4)+(10)	(17)= (5)+(11)	(18)= (6)+(12)
ส่วนงาน																		
รวมส่วนกลาง	0	20	20	20	11	0	0	40	40	40	27	0	0	60	60	60	38	0
รวมวิทยาเขต	0	30	30	30	30	17	0	30	30	30	22	0	0	60	60	60	52	17
รวมวิทยาลัย	0	30	30	30	30	25	0	30	20	20	19	0	0	60	50	50	49	25
รวม ส่วนกลาง วช วส	0	80	80	80	71	42	0	100	90	90	68	0	0	180	170	170	139	42
รวมห้องเรียน/หน่วยวิทยบริการ	0	50	50	50	50	40	0	30	30	20	0	0	0	80	80	70	50	40
รวม ส่วนกลาง วช วส + หร นบ	0	130	130	130	121	82	0	130	120	110	68	0	0	260	250	240	189	82
1. สำนักงานอธิการบดี																		
(1) กองกลาง								5	5	5			-	5	5	5	-	-
(2) กองกิจการนิสิต									4	3			-	-	4	3	-	-
(3) กองกิจการวิทยาเขต								2		2			-	2	-	2	-	-
(4) กองคลังและทรัพย์สิน								4	5	5			-	4	5	5	-	-
(5) กองนิติการ									3				-	-	3	-	-	-
(6) กองแผนงาน								1					-	1	-	-	-	-
(7) กองวิชาการ								1					-	1	-	-	-	-
(8) กองวิเทศสัมพันธ์													-	-	-	-	-	-
(9) กองสื่อสารองค์กร								3					-	3	-	-	-	-
(10) สำนักงานประกันคุณภาพ										2	3		-	-	-	2	3	-
(11) สำนักงานตรวจสอบภายใน								2		2			-	2	-	2	-	-
(12) สำนักงานพระสอนศีลธรรม													-	-	-	-	-	-
(13) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย									2		2		-	-	2	-	2	-
2. บัณฑิตวิทยาลัย			3	3					2		3		-	-	5	3	3	-
3. คณะพุทธศาสตร์		3						3	3	4			-	6	3	4	-	-
4. คณะครุศาสตร์		5		5					3	3	3		-	5	3	8	3	-
5. คณะมนุษยศาสตร์		5	5		7			3		3	4		-	8	5	3	11	-
6. คณะสังคมศาสตร์		7	7	8	4			2	4	4	4		-	9	11	12	8	-
7. สถาบันภาษา											2		-	-	-	-	2	-
8. สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์											1		-	-	-	-	1	-
9. สถาบันวิปัสสนาธุระ								3	3	3			-	3	3	3	-	-
10. สำนักทะเบียนและวัดผล								2			2		-	2	-	-		-

ปีงบประมาณ	กรอบการจัดสรรอัตรากำลัง																	
	วิชาการ						ปฏิบัติการวิชาชีพ/ธุรการ						รวม					
	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2559	2560	2561	2562	2563	2564
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)=(1)+(7)	(14)=(2)+(8)	(15)=(3)+(9)	(16)=(4)+(10)	(17)=(5)+(11)	(18)=(6)+(12)
ส่วนงาน																		
11. สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนา								2	3				-	2	3	-	-	-
12. สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ								2			2		-	2	-	-	2	-
13. ศูนย์อาเซียนศึกษา									3	2			-	-	3	2	-	-
14. วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ			5	4				5		2	1		-	5	5	6	1	-
15. วิทยาลัยพระธรรมทูต													-	-	-	-	-	-
16. วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์		3	3	3	3	1		3	3	3			-	6	6	6	3	1
17. วิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช		5	5	5	5	3		5	5	5	2		-	10	10	10	7	3
18. วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร		3	3	3	2			3	3				-	6	6	3	2	-
วิทยาเขตหนองคาย		5	5	5	4			6	6	6	2		-	11	11	11	6	-
19. สำนักงานวิทย เขตหนองคาย													-	-	-	-	-	-
20. สำนักวิชาการวิทยาเขตหนองคาย													-	-	-	-	-	-
21.วิทยาลัยสงฆ์หนองคาย													-	-	-	-	-	-
22.วิทยาลัยสงฆ์นครพนม		4	4	4	4			3	3	3	1		-	7	7	7	5	-
วิทยาเขตเชียงใหม่		6	6	6	4			4	4	4	2		-	10	10	10	6	-
23.สำนักงานวิทยาเขตเชียงใหม่													-	-	-	-	-	-
24.สำนักวิชาการวิทยาเขตเชียงใหม่													-	-	-	-	-	-
25.วิทยาลัยสงฆ์เชียงใหม่													-	-	-	-	-	-
26.วิทยาลัยสงฆ์ลำพูน		4	4	4	4			3	3	3	2		-	7	7	7	6	-
วิทยาเขตนครศรีธรรมราช		3	3	3	3	3		2	2	2			-	5	5	5	3	3
27.สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช													-	-	-	-	-	-
28.สำนักวิชาการวิทยาเขตนครศรีธรรมราช													-	-	-	-	-	-
29.วิทยาลัยสงฆ์นครศรีธรรมราช													-	-	-	-	-	-
30.วิทยาลัยสงฆ์ปัตตานี		2	2	2				2	2				-	4	4	2	-	-
วิทยาเขตขอนแก่น		3	3	3	3	1		3	3	3	1		-	6	6	6	4	1
31.สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น													-	-	-	-	-	-
32.สำนักวิชาการวิทยาเขตขอนแก่น													-	-	-	-	-	-
33.วิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น													-	-	-	-	-	-
34.วิทยาลัยสงฆ์เลย		3	2	2	2	2		2		2	2		-	5	2	4	4	2
วิทยาเขตนครราชสีมา		3	3	2	2			4	4	4	3		-	7	7	6	5	-
35.สำนักงานวิทยาเขตนครราชสีมา													-	-	-	-	-	-
36.สำนักวิชาการวิทยาเขตนครราชสีมา													-	-	-	-	-	-

ปีงบประมาณ	กรอบการจัดสรรอัตรากำลัง																	
	วิชาการ						ปฏิบัติการวิชาชีพ/ธุรการ						รวม					
	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2559	2560	2561	2562	2563	2564
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)= (1)+(7)	(14)= (2)+(8)	(15)= (3)+(9)	(16)= (4)+(10)	(17)= (5)+(11)	(18)= (6)+(12)
ส่วนงาน																		
37.วิทยาลัยสงฆ์นครราชสีมา													-	-	-	-	-	-
วิทยาเขตอุบลราชธานี			4	4	4			2	2	3	4		-	2	6	7	8	-
38.สำนักงานวิทยาเขตอุบลราชธานี													-	-	-	-	-	-
39.สำนักวิชาการวิทยาเขตอุบลราชธานี													-	-	-	-	-	-
40.วิทยาลัยสงฆ์อุบลราชธานี													-	-	-	-	-	-
41. วิทยาลัยสงฆ์ศรีสะเกษ		3			3			2		2			-	5	-	2	3	-
วิทยาเขตแพร่		3	3	3	2			2	2	2	2		-	5	5	5	4	-
42.สำนักงานวิทยาเขตแพร่													-	-	-	-	-	-
43.สำนักวิชาการวิทยาเขตแพร่													-	-	-	-	-	-
44.วิทยาลัยสงฆ์แพร่													-	-	-	-	-	-
45.วิทยาลัยสงฆ์นครลำปาง		3	3	3	2			3			3		-	6	3	3	5	-
วิทยาเขตสุรินทร์		2	2	2	2	2			2	2	3		-	2	4	4	5	2
46.สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์													-	-	-	-	-	-
47.สำนักวิชาการวิทยาเขตสุรินทร์													-	-	-	-	-	-
48.วิทยาลัยสงฆ์สุรินทร์													-	-	-	-	-	-
49.วิทยาลัยสงฆ์บุรีรัมย์			4			6					3		-	-	4	-	3	6
วิทยาเขตพะเยา		5			5	4			3	3	3		-	5	3	3	8	4
50.สำนักงานวิทยาเขตพะเยา													-	-	-	-	-	-
51.สำนักวิชาการวิทยาเขตพะเยา													-	-	-	-	-	-
52.วิทยาลัยสงฆ์พะเยา													-	-	-	-	-	-
53.วิทยาลัยนครน่าน				4	4	3		4			3		-	4	-	4	7	3
54.วิทยาลัยสงฆ์เชียงราย					1	10			1	2	3		-	-	1	2	4	10
วิทยาเขตบาฬีศึกษาพุทธโธส			1	2	1	7		7	2	1	2		-	7	3	3	3	7
55.สำนักงานวิทยาเขตบาฬีศึกษาพุทธโธส																		
56.สำนักวิชาการวิทยาเขตบาฬีศึกษาพุทธโธส																		
57.วิทยาลัยสงฆ์บาฬีศึกษาพุทธโธส																		
58. หร.วช.ขอนแก่น จ.ร้อยเอ็ด		5	5	5	5			4	3				-	9	8	5	5	-
59. หร.คณะพุทธา วัดโพธิ์สมเด็จ จ.เพชรบูรณ์		5	5	5					3	2			-	5	8	7	-	-
60. หร.คณะพุทธา วัดพิศุทธอง จ.สิงห์บุรี			5		5			3					-	3	5	-	5	-
61. หร.วช.นครศรีฯ วัดพัฒนาราม จ.สุราษฎร์ฯ				5	5	5		3	2				-	3	2	5	5	5
62. หร.คณะพุทธา วัดไชยชุมพลฯ จ.กาญจนฯ		5		5					3				-	5	3	5	-	-

ปีงบประมาณ	กรอบการจัดสรรอัตราค่าจ้าง																
	วิชาการ						ปฏิบัติการวิชาชีพ/ธุรการ						รวม				
	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2559	2560	2561	2562	2563
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)= (1)+(7)	(14)= (2)+(8)	(15)= (3)+(9)	(16)= (4)+(10)	(17)= (5)+(11)
ส่วนงาน													(13)= (1)+(7)	(14)= (2)+(8)	(15)= (3)+(9)	(16)= (4)+(10)	(17)= (5)+(11)
63. นบ.คณะพุทธา วัดหงษ์ จ.สงขลา			5		5	5		3		2			-	3	5	2	5
64. นบ.คณะสังคมา วัดหลวงพ่อดา จ.ราชบุรี		5		5					3				-	5	3	5	-
65. นบ.วช.ขอนแก่น วัดอภิสิริ จ.มหาสารคาม			5					2					-	2	5	-	-
66. นบ.คณะสังคมา จ.เพชรบุรี		5		5					3				-	5	3	5	-
67. นบ.วส.พุทธชินราช วัดท่ามา จ.ตาก			5	5	5	5		3	2	2			-	3	7	7	5
68. นบ.วส.นครสวรรค์ วัดหนองขุนชาติ จ.อุทัยธานี		5			5					3			-	5	-	3	5
69. นบ.วช.นครราชสีมา จ.ชัยภูมิ			5		5			3					-	3	5	-	5
70. นบ.คณะสังคมา จ.ชลบุรี		5				5			3				-	5	3	-	5
71. นบ.คณะสังคมา จ.ระยอง			5			5				3			-	-	5	3	5
72. นบ.คณะสังคมา วัดไร่ขิง จ.นครปฐม		5		5		5			5				-	5	5	5	5
73. นบ.วส.พุทธชินราช วัดหมอนไม้ จ.อุดรธานี					5			2					-	2	-	-	5
74. นบ.วส.นครสวรรค์ วัดบรมธาตุ จ.กำแพงเพชร		5		5					3				-	5	3	5	-
75. นบ.วส.นครสวรรค์ วัดพิกุลวัน จ.พิจิตร			5		5			3					-	3	5	-	5
76. นบ.คณะสังคมา วัดไผ่ล้อม จ.ฉะเชิงเทรา		5								2			-	5	-	2	-
77. นบ.คณะสังคมา วัดป่าเลไลยก์ จ.สุพรรณบุรี			5		5			2		1			-	2	5	1	5
78. นบ.คณะสังคมา วัดสระแก้ว จ.สระแก้ว				5				2					-	2	-	5	-
79. นบ.คณะมนุชยา สาวิภาสิกขาลัย กทม.						10				5			-	-	-	5	10

เอกสารแนบ ๕

ตารางที่ ๕ วิเคราะห์อัตรากำลังตามภาระงานของส่วนงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗

ผอ.= ผู้อำนวยการ, ข.= ข้าราชการ, ขศ.= ข้าราชการพิเศษ

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
๑.สำนักงานอธิการบดี ๑.๑ กองกลาง มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิธีการและงานประชุม งานบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร งานสวัสดิการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานอธิการบดี กองกลาง ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานการอำนวยความสะดวก ประสานงาน งานเลขานุการของผู้บริหารระดับสูง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานสารบรรณ ปฏิบัติงานเอกสารราชการของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง การรับ-ส่ง จัดเก็บ ค้นหา ร่าง-โต้ตอบ เวียน หนังสือ-เอกสาร เสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม อนุมัติ สั่งการ ให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานพิธีการและงานประชุม ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธี ราชพิธี ศาสนพิธี ที่ทุกส่วนงานจัดขึ้นให้เป็นไปตามจารีตประเพณี ขนบธรรมเนียม การประชุมของมหาวิทยาลัย ที่ไม่เกี่ยวกับการประชุมของสภามหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๔) กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ปฏิบัติงานวางระบบฐานข้อมูลบุคลากร สรรหา และสอบคัดเลือก งานบรรจุแต่งตั้ง งานทะเบียนประวัติ งานประเมินผลงานและบำเหน็จความชอบงานค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูลงานโครงสร้างบุคลากร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๕) กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติงานกำหนดสมรรถนะและพัฒนาบุคลากร ให้มีสมรรถนะตามที่กำหนด สร้างทางก้าวหน้าในสายงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๖) กลุ่มงานสวัสดิการ ปฏิบัติงานสวัสดิการทั้งที่ทางรัฐกำหนดและที่มหาวิทยาลัยจัดให้ ซึ่งเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลหรือสวัสดิการอื่น รวมทั้งงานส่งเสริมสุขภาพกายและจิต และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๗) กลุ่มงานกิจการพิเศษ ปฏิบัติงานกีฬาของบุคลากรฝ่ายคฤหัสถ์ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานอันเนื่องด้วยมูลนิธิที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย งานโครงการพิเศษในการก่อสร้างศูนย์วิปัสสนาญาณานาชาติ งานโครงการพัฒนาที่ดินของมหาวิทยาลัย งานสวัสดิการเงินกู้และงานสหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองกลาง (๓๕) - ผอ. ๑, รอง ผอ. ๒, ข.๗, ขศ. ๒ ๑. กลุ่มงานบริหาร (๖) - นักจัดการงานทั่วไป ๖ ๒. กลุ่มงานสารบรรณ (๖) - นักจัดการงานทั่วไป ๔ - เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ ๓. กลุ่มงานพิธีการและงานประชุม (๓) - นักจัดการงานทั่วไป ๑ - เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ ๔. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล (๖) - นักทรัพยากรบุคคล ๓ - เจ้าหน้าที่ธุรการ ๓ ๕. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร (๖) - นักทรัพยากรบุคคล ๔ - เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ ๖. กลุ่มงานสวัสดิการ (๔) - นักวิชาการเงินและบัญชี ๒ - นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๗. กลุ่มงานกิจการพิเศษ (๔) - นักจัดการงานทั่วไป ๒ - เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒	รับผิดชอบ ประสานงาน ดำเนินการ ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัย ห้องเรียน หน่วยวิทย บริการ และ สถาบัน สมทบ

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
๑.๒ กองกิจการนิสิต มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมกิจการนิสิต งานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ศาสนกิจ และปฏิบัติงานบริการสังคมของนิสิต งานสวัสดิการนิสิต งานบริการหอพักนิสิต งานประสานงานพระธรรมจาริก งานบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองกิจการนิสิต ๑) กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนิสิต ปฏิบัติงานเพื่อให้นิสิตได้ร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อันจะนำไปสู่การเพิ่มสมรรถนะในการพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของนิสิต และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานสวัสดิการนิสิต ปฏิบัติงานจัดสวัสดิการพื้นฐานทั้งที่ทางรัฐกำหนดและที่มหาวิทยาลัยจัดให้ รวมทั้งการจัดที่พักอาศัย/หอพัก แก่นิสิต และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานปฏิบัติศาสนกิจ ปฏิบัติงานจัดทำฐานข้อมูลนิสิตและศิษย์เก่า ติดตามประเมินผล ให้คำปรึกษาแนะแนว รับรองการปฏิบัติศาสนกิจและบริการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองกิจการนิสิต (๑๓) ผอ. ๑, รองผอ. ๑, ข.๓, ชศ.๓ ๑) กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนิสิต (๔) - นักวิชาการศึกษา ๒ - นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๒) กลุ่มงานสวัสดิการนิสิต (๕) - นักจัดการงานทั่วไป ๒ - เจ้าหน้าที่ธุรการ ๓ ๓) กลุ่มงานปฏิบัติศาสนกิจ (๔) - นักจัดการงานทั่วไป ๒ - เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒	
๑.๓ กองกิจการวิทยาเขต มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประสานงานด้านการบริหารและวิชาการ จัดทำแผนงานโครงการ ติดตามประเมินผลและช่วยแก้ไขข้อขัดข้องในการบริหารจัดการของวิทยาเขต วิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองกิจการวิทยาเขต ๑) กลุ่มงานประสานงานและสารสนเทศ ปฏิบัติงานประสานงานข้อมูลสารสนเทศของวิทยาเขต วิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลการดำเนินการและข้อมูลสารสนเทศของวิทยาเขต วิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองกิจการวิทยาเขต (๗) ผอ. ๑, ข.๒ ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานประสานงานและสารสนเทศ (๓) -นักจัดการงานทั่วไป ๒ -เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ ๒) กลุ่มงานติดตามและประเมินผล (๔) -นักจัดการงานทั่วไป ๒ -เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒	
๑.๔ กองคลังและทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองคลังและทรัพย์สิน ๑) กลุ่มงานการเงิน ปฏิบัติงานรับเงินและควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี จัดเก็บรักษาเงินตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ ดำเนินการธุรกรรมทางการเงินเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบริหารจัดการการเงินเพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานบัญชี ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารหลักฐานบันทึกการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี ตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำรายงานงบการเงินรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองคลังและทรัพย์สิน (๔๖) -ผอ. ๑, รองผอ. ๒, ข.๕, ชศ. ๔ ๑) กลุ่มงานการเงิน (๘) - นักวิชาการเงินและบัญชี ๗ - นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๒) กลุ่มงานบัญชี (๘) - นักวิชาการเงินและบัญชี ๗ - นักจัดการงานทั่วไป ๑	รวมพนักงานขับรถและช่างเทคนิค

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
	๓) กลุ่มงานพัสดุ ปฏิบัติงานจัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม ปรับปรุงซ่อมแซม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๔) กลุ่มงานอาคารสถานที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลงานสาธารณูปโภค งานภูมิทัศน์ งานสถาปัตยกรรม งานแบบแปลนอาคารสถานที่ งานผังแม่บท ระบบสุขาภิบาลและโยธา ระบบโทรศัพท์ ระบบเครื่องปรับอากาศ งานดูแลความสะอาด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๕) กลุ่มงานยานพาหนะ ปฏิบัติงานให้บริการยานพาหนะเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจัดยานพาหนะประเภทต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ความเหมาะสม ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะที่มีอยู่ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๓) กลุ่มงานพัสดุ (๘) - นักวิชาการพัสดุ ๒ - นักจัดการงานทั่วไป ๒ - เจ้าหน้าที่พัสดุ ๔ ๔) กลุ่มงานอาคารสถานที่ (๑๐) - นายช่างเทคนิค ๔ - นักจัดการงานทั่วไป ๒ - ช่างเทคนิค ๔ ๕) กลุ่มงานยานพาหนะ (๑๒) - นักจัดการงานทั่วไป ๒ - เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ - พนักงานขับรถ ๙	
๑.๕ กองนิติการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรม และสัญญา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	กองนิติการ ๑) กลุ่มงานนิติกรรมและสัญญา ปฏิบัติงานจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาทุกประเภทที่มหาวิทยาลัยจัดทำกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ติดตาม เฝ้าระวัง ผู้กระทำผิดสัญญาให้ชดใช้เงินแก่มหาวิทยาลัย รวมทั้งการติดตามบังคับให้ดำเนินไปตามสัญญา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานกฎหมายและคดีความ ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย งานคดีความที่มหาวิทยาลัยถูกฟ้องหรือเป็นผู้ฟ้องทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานวินัยและอุทธรณ์ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลในส่วนของการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองนิติการ (๙) - ผอ. ๑, ข.๓, ขศ.๑ ๑) กลุ่มงานนิติกรรมและสัญญา (๓) - นิติกร ๒ - นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๒) กลุ่มงานกฎหมายและคดีความ (๓) - นิติกร ๓ ๓) กลุ่มงานวินัยและอุทธรณ์ (๓) - นิติกร ๒ - นักจัดการงานทั่วไป ๑	
๑.๖ กองแผนงาน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย งานนโยบายและแผนงบประมาณ งานวิจัย สถาบันและสารสนเทศ	กองแผนงาน ๑) กลุ่มงานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ ปฏิบัติงานวิเคราะห์ จัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนามหาวิทยาลัย งานประเมินผลแผนพัฒนามหาวิทยาลัย งานวิเคราะห์และวางระบบติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ งานติดตามประเมินผลและงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตาม	กองแผนงาน (๑๕) -ผอ. ๑, รองผอ. ๑, ข.๓, ขศ.๑ ๑) กลุ่มงานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (๕) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ - นักจัดการงานทั่วไป ๒	

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
งานติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	แผนปฏิบัติการประจำปี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ ปฏิบัติงานวิเคราะห์และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ วิเคราะห์อัตราค่าจ้างเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานระบบงบประมาณ งานรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ งานบริหารความเสี่ยง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ ปฏิบัติงานวิจัยสถาบัน การวิเคราะห์เกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบรวมและยกเลิกส่วนงานของมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานประจำปีและเอกสารเผยแพร่ งานจัดการความรู้ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๒) กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ (๕) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔ - นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๓) กลุ่มงานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ (๕) - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔ - นักจัดการงานทั่วไป ๑	
๑.๗ กองวิชาการ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานหลักสูตรและส่งเสริมประสิทธิภาพการสอนงานตำราและเอกสารทางวิชาการ งานคัมภีร์พุทธศาสนา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองวิชาการ ๑) กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน ปฏิบัติงานประสานงานการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกประสานงานให้หลักสูตรของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พัฒนาประสิทธิภาพการสอนของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานตำราและเอกสารทางวิชาการ ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การแต่งตำราและหนังสือทางวิชาการของมหาวิทยาลัย รวมทั้งรวบรวมผลงานทางวิชาการ เพื่อจัดพิมพ์เผยแพร่ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานคัมภีร์พุทธศาสนา ปฏิบัติงานตรวจชำระปริวรรต แปล สำนวน ทำบัญชี สงวนรักษาและจัดพิมพ์คัมภีร์ทางพระพุทธศาสนา รวมทั้งหนังสือเพื่อการศึกษาทางพระพุทธศาสนา ทั้งในรูปเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองวิชาการ (๒๘) - ผอ. ๑, รองผอ. ๒, ข.๓, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน (๕) - นักวิชาการศึกษา ๔ - นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๒) กลุ่มงานตำราและเอกสารทางวิชาการ (๔) - นักวิชาการศึกษา ๓ - นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๓) กลุ่มงานคัมภีร์พุทธศาสนา (๑๙) - นักวิชาการศึกษา ๑๙	รวมบุคลากรกลุ่มงานคัมภีร์พุทธศาสนา (วัดมหาธาตุฯ)
๑.๘ กองวิเทศสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์งานพิธีการและสารนิเทศ งานองค์การพระพุทธศาสนา	กองวิเทศสัมพันธ์ ๑) กลุ่มงานพิธีการและสารนิเทศ ปฏิบัติงานจัดทำแผนส่งเสริม ให้ความช่วยเหลือ ติดต่อประสานงาน ร่วมมือกับองค์กรทางการศึกษาระดับนานาชาติ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทุนการศึกษา งานวิจัย ฝึกอบรม ดูงาน	กองวิเทศสัมพันธ์ (๑๑) - ผอ. ๑, รองผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๒ ๑) กลุ่มงานพิธีการและสารนิเทศ (๖) - นักวิชาการศึกษา ๑ - นักวิเทศสัมพันธ์ ๓	

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
นานาชาติ งานประสานงานกิจการนานาชาติ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ของบุคลากรของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานประสานงานระหว่างประเทศ ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือกับสถาบันสมทบในต่างประเทศ สัมภาษณ์ไทยต่างประเทศ สถาบันทางศาสนา องค์กรที่สนับสนุนกิจการศาสนาในต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	- นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๒) กลุ่มงานประสานงานระหว่างประเทศ (๕) - นักวิชาการศึกษา ๑ - นักวิเทศสัมพันธ์ ๓ - นักจัดการงานทั่วไป ๑	
๑.๙ กองสื่อสารองค์กร มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสื่อสาร ทำความเข้าใจและประชาสัมพันธ์งานของมหาวิทยาลัยแก่บุคลากรมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	กองสื่อสารองค์กร ๑) กลุ่มงานฐานข้อมูลสื่อสารองค์กร ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของส่วนงานต่าง ๆ เพื่อจัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลในการเผยแพร่ภายในและภายนอกองค์กร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานสื่อสิ่งพิมพ์ ปฏิบัติงานกำหนดรูปแบบและทิศทางการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานนวัตกรรมและเทคโนโลยี ปฏิบัติงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ กิจการของมหาวิทยาลัย ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มัลติมีเดีย อุปกรณ์สื่อใหม่ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองสื่อสารองค์กร (๖) - ผอ. ๑, ข.๓, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานฐานข้อมูลสื่อสารองค์กร (๒) - นักประชาสัมพันธ์ ๑ - นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๒) กลุ่มงานสื่อสิ่งพิมพ์ (๒) - นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ๑ - นักประชาสัมพันธ์ ๑ ๓) กลุ่มงานนวัตกรรมและเทคโนโลยี (๒) - นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ๑ - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑	
๑.๑๐ สำนักงานประกันคุณภาพ มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งระดับส่วนงานและระดับมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	สำนักงานประกันคุณภาพ ๑) กลุ่มงานฐานข้อมูลและสารสนเทศ ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของส่วนงานต่าง ๆ เพื่อจัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลในการบริหารและการประกันคุณภาพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานมาตรฐานและประกันคุณภาพ ปฏิบัติงานพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งเผยแพร่องค์ความรู้และผลการประเมินคุณภาพการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานติดตามตรวจสอบและประเมินผล ปฏิบัติงานติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา งานประเมินคุณภาพการศึกษา งานพัฒนาเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา งานฝึกอบรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานประกันคุณภาพ (๙) -ผอ. ๑, ข.๓, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานฐานข้อมูลและสารสนเทศ (๓) - นักวิชาการศึกษา ๑ - นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๒) กลุ่มงานมาตรฐานและประกันคุณภาพ (๓) - นักวิชาการศึกษา ๒ - นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๓) กลุ่มงานติดตามตรวจสอบและประเมินผล (๓) - นักวิชาการศึกษา ๒ - นักจัดการงานทั่วไป ๑	

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
๑.๑๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบงานตรวจสอบติดตาม ประเมินผลวิเคราะห์การดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงของทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานตรวจสอบภายใน ๑) กลุ่มงานระบบตรวจสอบและควบคุมภายใน ปฏิบัติงานวางระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายใน รวมทั้งประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานตรวจสอบ วิเคราะห์และประมวลผล ปฏิบัติงานติดตามตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหาร การจัดการ และด้านอื่น ที่เกี่ยวข้อง และประมวลผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง ปฏิบัติงานวางระบบบริหารความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อลดและกำจัดความเสี่ยง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานตรวจสอบภายใน (๘) - ผอ. ๑, รองผอ. ๑, ข.๓, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานระบบตรวจสอบและควบคุมภายใน (๓) -นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๒) กลุ่มงานตรวจสอบ (๓) -นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๓) กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง (๒) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๑	
๑.๑๒ สำนักงานพระสอนศีลธรรม มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสรรหาพระสอนศีลธรรม ส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะของพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน ติดตาม ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน งานบริหารงบประมาณโครงการพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานพระสอนศีลธรรม ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และเบิกจ่ายค่าตอบแทน งานบัญชี งานธุรการ งานประชุมคณะกรรมการงานสารบรรณ งานพัสดุ งานบุคคล งานประสานงาน งานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งจัดทำระบบสารสนเทศ ดูแลเว็บไซต์ โครงการ จัดทำสถิติฐานข้อมูลพระสอนศีลธรรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล ปฏิบัติงานจัดทำแผนงานโครงการพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน และติดตามประเมินผล ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย งานประกันคุณภาพการศึกษา งานวิเคราะห์แผนงานและโครงการงานประสานงานกับศูนย์อำนวยการส่วนภูมิภาคทุกหน่วย งานจัดทำระบบสารสนเทศด้านการติดตามประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานพัฒนาพระสอนศีลธรรม ปฏิบัติงานจัดทำแผนพัฒนาพระสอนศีลธรรมให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมทั้งติดตามประเมินผล ศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาพระสอนศีลธรรม งานพัฒนาหลักสูตรอบรมพระสอนศีลธรรม งานจัดอบรมพระสอนศีลธรรม งานนิเทศติดตามประเมินผลการสอนของพระสอนศีลธรรม ติดต่อประสานงานกับศูนย์อำนวยการส่วนภูมิภาคทุกหน่วยด้านการพัฒนาพระสอนศีลธรรม งานกิจกรรมพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานพระสอนศีลธรรม (๑๓) -ผอ. ๑, รองผอ. ๑, ข.๓, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๔) -นักวิชาการเงินและบัญชี ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๓ ๒) กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล (๕) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒ -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑ ๓) กลุ่มงานพัฒนาพระสอนศีลธรรม (๔) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักทรัพยากรบุคคล ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๑	

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
๑.๑๓ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และกรรมการที่ สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย งานพัฒนาการศึกษา งานติดตามการดำเนินงานตามมติของสภามหาวิทยาลัย ประสานงานการประเมินสภามหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ๑) กลุ่มงานฐานข้อมูลและสารสนเทศ ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานประชุมสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานดูแลงานเอกสารและประชุมสภามหาวิทยาลัย งานพัฒนาการศึกษาของสภามหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ปฏิบัติงานติดตามการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ประสานงานประเมินสภามหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (๖) ผอ. ๑, ข.๓, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานฐานข้อมูลและสารสนเทศ (๒) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑ ๒) กลุ่มงานประชุมสภามหาวิทยาลัย (๒) -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๓) กลุ่มงานติดตามและประเมินผล (๒) -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๑	
๒. บัณฑิตวิทยาลัย มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งประสานงานดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (มคอ.) และ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานคณบดี มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารและงานวิชาการของคณะ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานทะเบียนวัดผลและสารสนเทศ ปฏิบัติงานทะเบียนนิสิต งานปฏิทินการศึกษา งานวัดผลและประเมินผล การศึกษา งานห้องสมุดและเทคโนโลยี รวมทั้งรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตร นิสิตและศิษย์เก่า และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานวิชาการ วิจัย และมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ปฏิบัติงานวางแผนด้านการจัดการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาหลักสูตร งานวิจัย งานมาตรฐานและงานประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งเผยแพร่องค์ความรู้และผลการประเมินคุณภาพการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานคณบดี (๑๐) -เลขาฯ ๑, ข.๓, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๒) -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๒) กลุ่มงานทะเบียนวัดผลและสารสนเทศ (๔) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๓ ๓) กลุ่มงานวิชาการ วิจัย และมาตรฐานคุณภาพการศึกษา (๔) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๓	เกณฑ์ ๒:๑ เทียบเท่า วส.ในกำกับ (รับผิดชอบ ประสานงาน ทุกส่วนงาน จัดการศึกษา ระดับ บัณฑิตศึกษา ทั้งในและ ต่างประเทศ)
๓. คณะพุทธศาสตร์ มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนา ศาสนาและปรัชญา บาลีและสันสกฤต	สำนักงานคณบดี (๔) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารและงานวิชาการของคณะ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา งานทะเบียนและวัดผลประเมินผล งานห้องสมุดและเทคโนโลยี รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานคณบดี (๑๓) -เลขาฯ ๑, ข.๕, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๒) -นักจัดการงานทั่วไป ๒	เกณฑ์ ๓:๑ เทียบเท่า วส.ในวิทยาเขต (ภาควิชาละ ๓ อัตรา นอกนี้สังกัด สำนักงาน

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
	๒) กลุ่มงานวิชาการและวิจัย ปฏิบัติงานวางแผนด้านการจัดการศึกษา พัฒนาหลักสูตร ประกันคุณภาพการศึกษา งานวิจัย และส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานิสิตภายในคณะ รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนระบบการบริหาร การให้บริการวิชาการและวิจัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ภาควิชาพระพุทธศาสนา (๓)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชาพระพุทธศาสนา และทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาด้านพระพุทธศาสนา รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัย และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ภาควิชาศาสนาและปรัชญา (๓)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชาศาสนาและปรัชญา และทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาด้านศาสนาและปรัชญา รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัย และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ภาควิชาบาลีและสันสกฤต (๓)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชาบาลีและสันสกฤต และทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาด้านบาลีและสันสกฤต รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัย และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๒) กลุ่มงานวิชาการและวิจัย (๒) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๑ <u>ภาควิชาพระพุทธศาสนา (๓)</u> -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ <u>ภาควิชาศาสนาและปรัชญา (๓)</u> -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ <u>ภาควิชาบาลีและสันสกฤต (๓)</u> -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒	คณบดี)
๔. คณะครุศาสตร์ มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร การศึกษา หลักสูตรและการสอน จิตวิทยา การศึกษาและการแนะแนว การจัดการเรียนการสอนโรงเรียนบาลีสาธิตศึกษาและบาลีเตรียม	สำนักงานคณบดี (๓) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารและงานวิชาการของคณะ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา งานทะเบียนและวัดผลประเมินผล งานห้องสมุดและเทคโนโลยี รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานคณบดี (๑๒) -เลขาฯ ๑, ข.๖, ขศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๑) -นักจัดการงานทั่วไป ๑	เกณฑ์ ๓:๑ เทียบเท่า วส.ในวิทยาเขต (ภาควิชาละ ๓ อัตรา นอกนี้สังกัด สำนักงาน คณบดี) เว้น โรงเรียน

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
อุดมศึกษา	๒) กลุ่มงานวิชาการและวิจัย ปฏิบัติงานวางแผนด้านการจัดการศึกษา พัฒนาหลักสูตร ประกันคุณภาพการศึกษา งานวิจัย และส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานิสิตภายในคณะ รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนระบบการบริหาร การให้บริการวิชาการและวิจัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีหน้าที่ประสานงานกับโรงเรียนเครือข่ายร่วมพัฒนาวิชาชีพองค์กรวิชาชีพและบุคคลที่เกี่ยวข้อง จัดโครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมความเป็นครูแก่นิสิตคณะครุศาสตร์ ติดตามและประเมินผล ให้คำปรึกษาแก่นิสิตในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและการปฏิบัติการสอน ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ภาควิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว (๓)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการหลักสูตรในระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชาจิตวิทยาการศึกษาแนะแนว และประสานงานดำเนินการจัดการเรียนการสอนวิชาศึกษาทั่วไปและวิชาชีพครู รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ภาควิชาบริหารการศึกษา (๓)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการหลักสูตรในระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชาบริหารการศึกษา รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ภาควิชาหลักสูตรและการสอน (๓)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการหลักสูตรในระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชาหลักสูตรและการสอน และดำเนินการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพครู วิชาศึกษาทั่วไปในกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และจัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัยและส่วนงาน	๒) กลุ่มงานวิชาการและวิจัย (๑) -นักวิชาการศึกษา ๑ ๓) กลุ่มงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู(๑) -นักจัดการงานทั่วไป ๒ <u>ภาควิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว (๓)</u> -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ <u>ภาควิชาบริหารการศึกษา (๓)</u> -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ <u>ภาควิชาหลักสูตรและการสอน (๓)</u> -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒	บาลีเตรียมอุดมศึกษาและโรงเรียนบาลีสาธิตศึกษา

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
	ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>โรงเรียนบาลีเตรียมอุดมศึกษา</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และเป็นหน่วยฝึกปฏิบัติงาน ค้นคว้าวิจัยด้านหลักสูตร และการสอนของ คณะครุศาสตร์ รวมทั้งให้บริการทางวิชาการแก่เยาวชนทั่วไปตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>โรงเรียนบาลีสาธิตศึกษา</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และเป็นหน่วยฝึกปฏิบัติงาน ค้นคว้าวิจัยด้านหลักสูตรและการสอนของ คณะครุศาสตร์ รวมทั้งให้บริการทางวิชาการแก่เยาวชนทั่วไปตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	<u>โรงเรียนบาลีเตรียมอุดมศึกษา</u> <u>โรงเรียนบาลีสาธิตศึกษา</u>	
๕. คณะมนุษยศาสตร์ มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ จิตวิทยา	สำนักงานคณบดี (๔) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารและงานวิชาการของคณะ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา งานทะเบียนและวัดผลประเมินผล งานห้องสมุดและเทคโนโลยี รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานวิชาการและวิจัย ปฏิบัติงานวางแผนด้านการจัดการศึกษา พัฒนาหลักสูตร ประกันคุณภาพการศึกษา งานวิจัย และส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานิสิตภายในคณะ รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนระบบการบริหาร การให้บริการวิชาการและวิจัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ภาควิชาภาษาไทย (๓)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดำเนินการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชาภาษาไทย และทำการวิจัยให้บริการทางวิชาด้านภาษาไทย รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานคณบดี (๑๓) -เลขาฯ ๑, ข.๕, ขศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๒) -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๒) กลุ่มงานวิชาการและวิจัย (๒) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๑ <u>ภาควิชาภาษาไทย (๓)</u> -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒	เกณฑ์ ๓:๑ เทียบเท่า วส.ในวิทยาเขต (ภาควิชาละ ๓ อัตรา นอกนี้สังกัดสำนักงานคณบดี)

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
	<u>ภาควิชาภาษาต่างประเทศ (๓)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดำเนินการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชาภาษาต่างประเทศ และทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาด้านภาษาต่างประเทศ รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ภาควิชาจิตวิทยา (๓)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานดำเนินการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชาจิตวิทยา และทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาด้านจิตวิทยา รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	<u>ภาควิชาภาษาต่างประเทศ (๓)</u> -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ <u>ภาควิชาจิตวิทยา (๓)</u> -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒	
๖. คณะสังคมศาสตร์ มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ รัฐ ศาส ต ร เศรษฐศาสตร์ สังคมวิทยา และ มานุษยวิทยา นิติศาสตร์	<u>สำนักงานคณบดี (๕)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารและงานวิชาการของคณะ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา งานทะเบียนและวัดผลประเมินผล งานห้องสมุดและเทคโนโลยี รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานวิชาการและวิจัย ปฏิบัติงานวางแผนด้านการจัดการศึกษา พัฒนาหลักสูตร ประกันคุณภาพการศึกษา งานวิจัย และส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานิสิตภายในคณะ รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนระบบการบริหาร การให้บริการวิชาการและวิจัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ภาควิชารัฐศาสตร์ (๓)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอนใน ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชารัฐศาสตร์ และทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาด้านรัฐศาสตร์ รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	<u>สำนักงานคณบดี (๑๗)</u> -เลขาฯ ๑, ข.๖, ขศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๒) -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๒) กลุ่มงานวิชาการและวิจัย (๓) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ <u>ภาควิชารัฐศาสตร์ (๓)</u> -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒	เกณฑ์ ๓:๑ เทียบเท่า วส.ในวิทยาเขต (ภาควิชาละ ๓ อัตรา นอกนี้สังกัด สำนักงาน คณบดี)

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
	ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ (๓) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชาเศรษฐศาสตร์ และทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาด้านเศรษฐศาสตร์ รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัย และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา (๓) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา และทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาด้านสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัย และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ภาควิชานิติศาสตร์ (๓) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาในภาควิชานิติศาสตร์ และทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาด้านนิติศาสตร์ รวมทั้งประสานงานการจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องของวิทยาเขต วิทยาลัย และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ (๓) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา (๓) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ภาควิชานิติศาสตร์ (๓) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒	
๗. สถาบันภาษา มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและบริการด้านภาษาต่างประเทศแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านภาษาและวัฒนธรรมทั้งในระดับชาติ ระดับอาเซียน และระดับนานาชาติ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สถาบันภาษา ส่วนงานบริหาร (๖) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารและงานสารนิเทศของสถาบัน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา ประสานงานกับส่วนงาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานวางแผน วิจัยและพัฒนา ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน การประกันคุณภาพ การวิจัยและพัฒนาสถาบันภาษา และกิจกรรมภายในสถาบันภาษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ส่วนวิชาการ (๖) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนพัฒนาหลักสูตรและงานบริการวิชาการของสถาบัน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สถาบันภาษา (๑๒) ส่วนงานบริหาร -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๒) -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๒) กลุ่มงานวางแผน วิจัยและพัฒนา (๔) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๑ ส่วนวิชาการ -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑	

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
	๑) กลุ่มงานจัดการศึกษา ปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรด้านภาษาต่าง ๆ ทั้งแก่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดทำตำรา พัฒนาสื่อการเรียนการสอน รวมทั้งประสานงานการจัดการเรียนการสอนด้านภาษาของคณะ วิทยาเขต วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานบริการวิชาการ ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการภาษาในหลักสูตรวุฒิปริญญาต่างประเทศ การเขียนบทความทางวิชาการ การบริการการแปลภาษาต่างประเทศ การจัดทดสอบภาษาต่างประเทศ การให้บริการห้องสมุดและสื่อการเรียนการสอนด้านภาษา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๑) กลุ่มงานจัดการศึกษา (๓) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๒) กลุ่มงานบริการวิชาการ (๓) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๑	
๘. สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ มีภารกิจเกี่ยวกับงานวางแผน และพัฒนางานวิจัย และนักวิจัยของมหาวิทยาลัย ประสานงานจัดหาทุนสนับสนุนงานวิจัย เผยแพร่และนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ <u>ส่วนงานบริหาร (๖)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารและงานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัยของสถาบัน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย ปฏิบัติงานด้านการให้บริการระบบสารสนเทศ วารสารวิจัย ชุดความรู้จากงานวิจัย เพื่อนำไปเผยแพร่ในการเรียนการสอน งานพัฒนามหาวิทยาลัยและกิจการคณะสงฆ์ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ส่วนงานวางแผนและส่งเสริมการวิจัย (๖)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนและพัฒนาการวิจัย สนับสนุนงานวิจัย พัฒนานักวิจัย รวมทั้งเป็นศูนย์กลางข้อมูลและการประสานงานการวิจัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานวางแผน วิจัยและพัฒนา ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนด้านการวิจัย ส่งเสริม สนับสนุนประสานงานและรวบรวมข้อมูลงานวิจัย พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรของมหาวิทยาลัยด้านงานวิจัย รวมทั้งพัฒนา ติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานจัดหาทุนสนับสนุนงานวิจัย ปฏิบัติงานจัดหาทุนสนับสนุนงานวิจัยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อจัดสรรทุนวิจัยให้แก่บุคลากรและส่วนงานของมหาวิทยาลัย งานวิจัยมนุษย์ พัฒนาห้องปฏิบัติการวิจัย งานประสานภาคีวิจัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ (๑๒) ส่วนงานบริหาร -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๓) -นักจัดการงานทั่วไป ๓ ๒) กลุ่มงานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย (๓) -นักวิจัย ๒ -นักวิชาการศึกษา ๑ <u>ส่วนงานวางแผนและส่งเสริมการวิจัย</u> -ผอ. ๑ ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานวางแผน วิจัยและพัฒนา (๓) -นักวิจัย ๓ ๒) กลุ่มงานจัดหาทุนสนับสนุนงานวิจัย (๓) -นักวิจัย ๓	

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
๙.สถาบันวิปัสสนาธุระ มีภารกิจเกี่ยวกับการวางแผน พัฒนา ส่งเสริมเผยแผ่ และให้บริการวิชาการด้านการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน และฝึกอบรมคุณธรรม งานพัฒนาคุณภาพวิปัสสนาจารย์ งานพัฒนารูปแบบและวิธีการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน สร้างเครือข่ายสำนักปฏิบัติธรรมและหน่วยอบรมคุณธรรมให้กว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สถาบันวิปัสสนาธุระ <u>ส่วนงานบริหาร (๖)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงาน นโยบายและแผนพัฒนา งานบุคลากร งานงบประมาณ งานทะเบียนและงานสารสนเทศของสถาบัน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน บุคลากร การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานทะเบียนและสารสนเทศ ปฏิบัติงานจัดทำระบบทะเบียนผู้ปฏิบัติธรรมและผู้เข้าอบรมคุณธรรม จัดทำเว็บไซต์ ฐานข้อมูล และทำเนียบผู้เข้ารับการอบรม วิปัสสนากรรมฐาน ฝึกอบรมคุณธรรม จัดทำรายงานประจำปีของสถาบัน เอกสารประชาสัมพันธ์เพื่อการเผยแพร่ผลงานด้านวิปัสสนากรรมฐาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ส่วนวางแผนและพัฒนาการอบรม (๖)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนและพัฒนา งานวิจัยวิปัสสนาจารย์ และงานบริการฝึกอบรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานวางแผน และพัฒนา ปฏิบัติงานด้านการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนารูปแบบและวิธีการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ติดตาม ประเมินผลและพัฒนาสร้างองค์ความรู้ด้านการปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน ประสานเครือข่ายด้านคุณธรรมให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ส่งเสริมและพัฒนาโรงเรียนวิธิพุทธ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานบริการฝึกอบรม ปฏิบัติงานบริการหลักสูตรการฝึกปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน และการฝึกอบรมคุณธรรม แก่เยาวชน ประชาชนทั่วไป ผลิตหลักสูตรการอบรมที่เหมาะสม จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และสรุปรายงาน ประเมินผลการฝึกอบรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สถาบันวิปัสสนาธุระ (๑๒) <u>ส่วนงานบริหาร -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑</u> ๑) กลุ่มงานบริหาร (๓) -นักจัดการงานทั่วไป ๓ ๒) กลุ่มงานทะเบียนและสารสนเทศ(๓) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๑ <u>ส่วนวางแผนและพัฒนาการอบรม</u> ผอ.๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานวางแผน และพัฒนา (๓) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๒) กลุ่มงานบริการฝึกอบรม (๓) -นักวิชาการศึกษา ๒ -เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑	

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
๑๐. สำนักทะเบียนและวัดผล มีภารกิจเกี่ยวกับงานรับนิสิต งานทะเบียนและสถิติ นิสิต งาน จัดตารางสอนและตารางสอบ งานจัดสอบ งานคลังข้อสอบ งานประมวลผลการศึกษา งานปริญญาบัตร งานจัดทำระบบและบริการสารสนเทศด้านทะเบียนและวัดผล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักทะเบียนและวัดผล <u>ส่วนทะเบียนนิสิต (๘)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานรับนิสิต งานฐานข้อมูลทะเบียนและสถิติ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา งานอบรมบุคลากรด้านทะเบียนและวัดผล ประสานงานกับส่วนงานอื่น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานรับนิสิต ทะเบียนและสถิติ ปฏิบัติงานจัดทำคู่มือนิสิต การรับสมัครและคัดเลือกนิสิต การลงทะเบียนเรียน งานฐานข้อมูลนิสิตและบริการสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ส่วนประเมินผลการศึกษา (๗)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประมวลผลการศึกษา จัดตารางสอนและตารางสอบ งานจัดสอบ งานคลังข้อสอบ งานปริญญาบัตร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานจัดตารางสอนและจัดสอบ ปฏิบัติงานจัดทำตารางสอน ตารางสอบ งานข้อสอบกลาง งานจัดสอบ งานคลังข้อสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา งานแจ้งผลการศึกษา งานสำเร็จการศึกษา งานออกเอกสารรับรองการศึกษา งานปริญญาบัตร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักทะเบียนและวัดผล (๑๕) <u>ส่วนทะเบียนนิสิต -ผอ. ๑, ข.๒, ขศ.๑</u> ๑) กลุ่มงานบริหาร (๔) -นักจัดการงานทั่วไป ๒ -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒ ๒) กลุ่มงานรับนิสิต ทะเบียนและสถิติ (๔) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ <u>ส่วนประเมินผลการศึกษา -ผอ.๑, ข.๒, ขศ.๑</u> ๑) กลุ่มงานจัดตารางสอนและจัดสอบ (๓) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๒) กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา (๔) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๒	
๑๑. สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม มีภารกิจเกี่ยวกับงานธรรมวิชัย ธรรมนิเทศ การจัดการเรียนการสอน อภิธรรม การจัดการเรียนการสอนพุทธศาสนาวันอาทิตย์ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การบริการฝึกอบรม	สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม <u>ส่วนงานบริหาร (๑๔)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา ประสานงานฐานข้อมูลกับส่วนงานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่พระพุทธศาสนาตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม (๔๓) <u>ส่วนงานบริหาร -ผอ. ๑, ข.๒, ขศ.๑</u> ๑) กลุ่มงานบริหาร (๔) -นักจัดการงานทั่วไป ๓ -นักวิชาการศึกษา ๑ ๒) กลุ่มงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ (๑๔) -นักประชาสัมพันธ์ ๔	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ฯ รวมอัตราดูแลโทรทัศน์ MCU ๑๐ อัตราด้วย

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
	กิจกรรม ของมหาวิทยาลัย ผ่านสื่อโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียงหรือสื่ออื่นๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ส่วนธรรมนิเทศ (๑๓)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานพัฒนาศาสนาแคมป์สน งานมหาจุฬาลงกรณ งานบริการฝึกอบรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานธรรมวิจย ปฏิบัติงานบริการวิชาการแก่สังคม ประสานงานกับมูลนิธิ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับบริจาค การจัดกิจกรรม การเผยแพร่ อำนาจความสะดวก ประสานงานสถานที่ การจัดอบรม สัมมนา และประชุม เกี่ยวกับการบริการแก่สังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานพัฒนาศาสนาแคมป์สน ปฏิบัติงานจัดกิจกรรม ส่งเสริม สนับสนุน บริการฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม วิปัสสนา กรรมฐาน หรืออื่นๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานมหาจุฬาลงกรณ ปฏิบัติงานจัดกิจกรรม ส่งเสริม สนับสนุน บริการฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม วิปัสสนากรรมฐาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>อภิธรรมโชติกะวิทยาลัย (๖)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานจัดการหลักสูตรและการสอนอภิธรรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน ปฏิบัติงานวางแผนการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตร ระดับมัธยมศึกษา บัณฑิต และการให้บริการวิชาการ รวมทั้งดำเนินการจัดทำ พัฒนาหลักสูตรพระอภิธรรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>โรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (๖)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานวิชาการ จัดการเรียนการสอนและกิจกรรมอื่น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและ	-นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ๓ -นักจัดการงานทั่วไป ๗ <u>ส่วนธรรมนิเทศ -ผอ. ๑, ข.๓, ชศ.๑</u> ๑) กลุ่มงานธรรมวิจย (๕) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ -เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ ๒) กลุ่มงานพัฒนาศาสนาแคมป์สน (๔) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๓) กลุ่มงานมหาจุฬาลงกรณ (๔) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ <u>อภิธรรมโชติกะวิทยาลัย</u> -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๓) -นักจัดการงานทั่วไป ๓ ๒) กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน (๓) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๑ <u>โรงเรียนพุทธศาสนาวันอาทิตย์</u> -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๓) -นักจัดการงานทั่วไป ๓	

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
	แผนพัฒนา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานวิชาการและกิจกรรม ปฏิบัติงานวางแผนพัฒนาหลักสูตร จัดการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางพระพุทธศาสนาและสังคม รวมทั้งวิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๒) กลุ่มงานวิชาการและกิจกรรม (๓) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๑	
๑๒. สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีภารกิจเกี่ยวกับงานพัฒนาและให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีการศึกษา ส่งเสริม และ พัฒนา ให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ และ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>ส่วนหอสมุดกลาง (๑๓)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรและบริการสารสนเทศหลากหลายรูปแบบทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมและทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ งานเครือข่ายความร่วมมือและฐานข้อมูลห้องสมุด เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ บุคลากร นโยบาย และแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาและบริการ ปฏิบัติงานพัฒนาวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานสื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ งานวารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ งานบริการยืม-คืน บริการอ้างอิง ส่งเสริม เผยแพร่บริการวิชาการ งานเครือข่ายความร่วมมือและฐานข้อมูลห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และความร่วมมือกับห้องสมุดอื่น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ (๑๔)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร งานพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ บุคลากร นโยบาย และแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ปฏิบัติงานจัดหาและควบคุมการติดตั้ง บำรุงรักษา พัฒนาระบบสารสนเทศและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และโปรแกรม	สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ (๒๗) <u>ส่วนหอสมุดกลาง</u> -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๔) -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๒) กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาและบริการ (๔) -บรรณารักษ์ ๗ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ <u>ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> -ผอ. ๑, ข.๓, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๔) -นักจัดการงานทั่วไป ๒ -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒ ๒) กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ (๕) -นักจัดการงานทั่วไป ๑	

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
	คอมพิวเตอร์ รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลด้านการใช้ระบบสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา ปฏิบัติงานจัดอบรมบุคลากรและนิสิตนักศึกษาของมหาวิทยาลัยในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารจัดการเว็บไซต์ งานบริการการเรียนการสอนออนไลน์ (e-Learning) และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๔ ๓) กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา (๕) -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๓ -เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒	
๑๓. ศูนย์อาชีวศึกษา มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารงาน การวางแผนงาน การพัฒนาเครือข่าย การศึกษาวิจัย การจัดการระบบสารสนเทศ และการให้บริการวิชาการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับบริการงาน อาเซียน ประสานความร่วมมือกับส่วนงานของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นๆในประชาคมอาเซียน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ศูนย์อาชีวศึกษา <u>ส่วนงานบริหาร (๖)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริการของศูนย์บริหาร วางแผนงาน การพัฒนาเครือข่ายสร้างความร่วมมือ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานวางแผนและพัฒนาเครือข่าย ปฏิบัติงานด้านการวางแผนงานโครงการและกิจกรรมต่างๆ พัฒนาเครือข่ายสร้างความร่วมมือแบบพหุภาคีระหว่างส่วนงานของมหาวิทยาลัยและประชาคมอาเซียน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>ส่วนวิจัย สารสนเทศและบริการวิชาการ (๖)</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิจัย จัดระบบสารสนเทศ และให้บริการวิชาการองค์ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานวิจัยและสารสนเทศ ปฏิบัติงานส่งเสริมการทำวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้พร้อมนำลงสู่การปฏิบัติจริง บริหารและติดตามงานวิจัย จัดระบบสารสนเทศเพื่อเป็นคลังข้อมูลเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานบริการวิชาการ ปฏิบัติงานให้บริการวิชาการเกี่ยวกับองค์ความรู้ของประชาคมอาเซียน เผยแพร่องค์ความรู้สู่พื้นที่สาธารณะ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ การฝึกอบรม การสื่อสารกับสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ศูนย์อาชีวศึกษา(๑๒) <u>ส่วนงานบริหาร</u> -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๒) -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๒) กลุ่มงานวางแผนและพัฒนาเครือข่าย (๔) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒ <u>ส่วนวิจัย สารสนเทศและบริการวิชาการ</u> ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานวิจัยและสารสนเทศ (๓) -นักวิจัย ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๒) กลุ่มงานบริการวิชาการ (๓) -นักวิจัย ๑ -นักวิชาการศึกษา ๒	

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
๑๔. วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ มีภารกิจเกี่ยวกับงานจัดการเรียนการสอนงานวิจัยและพัฒนา งานควบคุมมาตรฐานและงานประกันคุณภาพการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ <u>สำนักงานวิทยาลัย</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารและงานวางแผน งานวิจัย พัฒนาหลักสูตรและประสานงาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา งานทะเบียนและวัดผลประเมินผล งานห้องสมุดและเทคโนโลยี รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานวิชาการและวิจัย ปฏิบัติงานวางแผนด้านการจัดการศึกษา พัฒนาหลักสูตร ประกันคุณภาพการศึกษา งานวิจัย และส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานิสิตภายในคณะ รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนระบบการบริหาร การให้บริการวิชาการและวิจัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <u>สำนักงานวิชาการ</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานมาตรฐานวิทยาลัยพระพุทธศาสนานานาชาติ และงานการเรียนการสอน วัดผลประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานทะเบียนวัดผลและสารสนเทศ ปฏิบัติงานทะเบียนนิสิต งานปฏิทินการศึกษา งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา รวมทั้งรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตร นิสิตและศิษย์เก่า และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานวิชาการและคุณภาพการศึกษา ปฏิบัติงานรับสมัครนิสิต งานทะเบียนและสถิตินิสิต งานจัดทำตารางสอนและจัดสอบ งานประมวลผลการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ (๘) <u>สำนักงานวิทยาลัย</u> -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๑) -นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๒) กลุ่มงานวิชาการและวิจัย (๒) -นักวิชาการศึกษา ๑ -เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ <u>สำนักงานวิชาการ</u> -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานทะเบียนวัดผลและสารสนเทศ (๒) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๒) กลุ่มงานวิชาการและคุณภาพการศึกษา (๓) -นักวิชาการศึกษา ๑ -เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒	เกณฑ์ ๒:๑ เทียบเท่าบัณฑิตวิทยาลัย
๑๕. วิทยาลัยพระธรรมทูต มีภารกิจเกี่ยวกับงานการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาพระธรรมทูต จัดการฝึกอบรมพระธรรมทูต วิจัยพัฒนารูปแบบและวิธีการเผยแผ่พระพุทธศาสนาทั้งในประเทศและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่	วิทยาลัยพระธรรมทูต <u>สำนักงานวิทยาลัย</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานสารสนเทศของวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานวางแผน วิจัยและพัฒนา ปฏิบัติงานศึกษา	วิทยาลัยพระธรรมทูต (๑๒) <u>สำนักงานวิทยาลัย</u> -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๒) -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๒) กลุ่มงานวางแผน วิจัยและพัฒนา (๓)	เกณฑ์ ๒:๑ เทียบเท่าวิทยาลัยที่ตั้งใหม่

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
เกี่ยวข้องกับหรือที่ได้รับมอบหมาย	วิเคราะห์ ดำเนินการจัดโครงสร้าง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรวบรวม จัดเก็บรักษาข้อมูลของวิทยาลัยให้เป็นระบบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย สำนักงานวิชาการ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนและพัฒนาหลักสูตร งานวิจัยและพัฒนา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานวางแผนทะเบียนวัดผลและสารสนเทศ ปฏิบัติงานวางแผนและพัฒนาหลักสูตรพระธรรมทูตทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานวิชาการและคุณภาพการศึกษา ปฏิบัติงานจัดการศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล และพัฒนาวิทยาลัยพระธรรมทูต ให้เป็นที่แพร่หลาย และครอบคลุมนานาชาติ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ สำนักงานวิชาการ -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานวางแผนทะเบียนวัดผลและสารสนเทศ (๓) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๒ ๒) กลุ่มงานวิชาการและคุณภาพการศึกษา (๔) -นักวิชาการศึกษา ๒ -นักจัดการงานทั่วไป ๒	
๑๖. สำนักงานวิทยาเขต มีภารกิจเกี่ยวกับงานกิจการของวิทยาเขตด้านงานบริหารทั่วไปและบริหารงานบุคคล งานแผนงานและงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานทรัพย์สินและพัสดุของวิทยาเขต	สำนักงานวิทยาเขต ส่วนงานบริหาร (๔) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานประชาสัมพันธ์องค์กร งานบุคคล งานสวัสดิการ งานเลขานุการผู้บริหาร งานพิธีการงานประชุม งานนิติกรงานกองทุนพัฒนา รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานวางแผนและงบประมาณ ปฏิบัติงานนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย งานงบประมาณงานวิจัยสถาบัน งานสารสนเทศ งานติดตามประเมินผลงานประจำปี และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ส่วนคลังและทรัพย์สิน (๔) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษาวิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับงานคลังและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และประสานงานเกี่ยวกับงานคลังและทรัพย์สิน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานรับ-จ่ายเงิน งานงบประมาณ งานตรวจอนุมัติ งานบัญชี งานพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	สำนักงานวิทยาเขต (๘) ส่วนงานบริหาร -ผอ. ๑, ข.๒, ชศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร (๒) - นักจัดการงานทั่วไป ๑ - เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ ๒) กลุ่มงานวางแผนและงบประมาณ (๒) -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒ ส่วนคลังและทรัพย์สิน -ผอ. ๑, ข.๓, ชศ.๑	เกณฑ์จัดกลุ่มกลุ่มที่ ๑ ใหญ่ มีนิสิตเกิน ๑,๕๐๐ กลุ่มที่ ๒ กลาง มีนิสิต ๑,๐๐๐-๑,๔๙๙ กลุ่มที่ ๓ เล็ก มีนิสิต ๙๙๙ ลงมา

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
	๑) กลุ่มงานการเงิน ปฏิบัติงานศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับเรื่องการเงิน การรับเงิน-จ่ายเงิน จัดเก็บรักษาเงินตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ รายงานยอดเงินคงเหลือเสนอผู้บริหารเป็นประจำที่มีการรับ-จ่ายเงิน ดำเนินการเตรียมจ่ายเงินสดและเช็ค เสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายลงนาม และดำเนินการฝาก-ถอน และโอนเงินฝากธนาคารทุกประเภท รวมทั้งบริหารจัดการการเงิน เพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานบัญชี ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารหลักฐานบันทึกการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี จัดทำรายงานทางการเงิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานทรัพย์สินและพัสดุ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่ ยานพาหนะและงานพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๑) กลุ่มงานการเงิน (๑) -นักวิชาการเงินและบัญชี ๑ ๒) กลุ่มงานบัญชี (๑) -นักวิชาการเงินและบัญชี ๑ ๓) กลุ่มงานทรัพย์สินและพัสดุ (๒) -นักวิชาการพัสดุ ๒	
๑๗. สำนักวิชาการวิทยาเขต มีการกิจเกี่ยวกับงานวิชาการของวิทยาเขตในส่วนงานทะเบียนและวัดผลงานเทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุด งานวิจัย งานมาตรฐานงาน ประกันคุณภาพการศึกษา และงานส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	สำนักวิชาการวิทยาเขต <u>ส่วนสนับสนุนวิชาการ</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการงานจัดเก็บข้อมูลเพื่อประโยชน์ต่อการวางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและวัดผล งานเทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุด งานวิจัย มาตรฐานและงานประกันคุณภาพการศึกษา และงานส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม รวมทั้งการจัดเก็บสถิติทางวิชาการต่างๆ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนทางวิชาการ เพื่อให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล ปฏิบัติงานจัดทำคู่มือการรับสมัคร การคัดเลือกนิสิต และการลงทะเบียน กองทุนการศึกษา ข้อมูลนิสิต และให้บริการเกี่ยวกับทะเบียนประวัตินิสิต งานจัดทำระบบการวัดผลการศึกษา แจ้งผลการศึกษา ตรวจสอบการขออนุมัติปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ออกหนังสือสำคัญแก่ผู้สำเร็จการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานห้องสมุดและสารสนเทศ ปฏิบัติงานห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น จัดหาและให้บริการยืม-คืนหนังสือ วารสาร เอกสารวิชาการ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ จัดอบรมบุคลากร นิสิต นักศึกษา ของวิทยาเขตให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถใช้คอมพิวเตอร์เพื่อค้นคว้าหรือสนับสนุนการทำงาน รวมทั้งผลิต จัดหา โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการทำงานและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ	สำนักวิชาการวิทยาเขต (๗) ส่วนสนับสนุนวิชาการ -ผอ. ๑, ข.๔, ขศ.๑ ๑) กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล (๒) -นักวิชาการศึกษา ๑ -นักจัดการงานทั่วไป ๑ ๒) กลุ่มงานห้องสมุดและสารสนเทศ (๒) -บรรณารักษ์ ๑ -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑	

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
	เพิ่มขึ้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพการศึกษา ปฏิบัติงานวางแผนและพัฒนางานวิจัย จัดหาทุนสนับสนุนงานวิจัย เผยแพร่และนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ รวบรวมและประมวลข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา งานพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา เผยแพร่การประกันคุณภาพการศึกษา งานฝึกอบรมและบริการวิชาการ รวมทั้งการจัดเก็บสถิติทางวิชาการต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๔) กลุ่มงานส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ปฏิบัติงานจัดกิจกรรม ส่งเสริม สนับสนุน เผยแผ่วินัยปฏิบัติพระพุทธศาสนาและศิลปวัฒนธรรม งานบริการฝึกฝนอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม วิปัสสนากรรมฐาน งานพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน งานบรรพชาและอบรมเยาวชนชนภาคอุดรธานี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๓) กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพการศึกษา (๑) - นักวิชาการศึกษา ๑ ๔) กลุ่มงานส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม (๒) - นักประชาสัมพันธ์ ๑ - นักโสตทัศนศึกษา ๑	
๑๘.วิทยาลัย (ในวิทยาเขต) มีภารกิจเกี่ยวกับงานของวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาต่างๆ งานกิจการนิสิต	วิทยาลัย (ในวิทยาเขต) <u>สำนักงานวิทยาลัย</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาต่างๆ งานกิจการนิสิต และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานบริหารงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานวิชาการและวางแผน ปฏิบัติงานจัดทำปรับปรุง งานวางแผนและพัฒนาหลักสูตร ส่งเสริมและประเมินประสิทธิภาพการสอน งานตำราและเอกสารทางวิชาการ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานบริการการศึกษา ปฏิบัติงานจัดการเรียนการสอน ในสาขาวิชาต่างๆ งานบัณฑิตศึกษา จัดทำตารางสอน ตารางสอบ ขั้นตอนการจัดสอบ งานฝึกอบรม และงานบริการการศึกษา ส่งเสริมกิจการนิสิต งานติดตามประเมินผลการปฏิบัติศาสนกิจและปฏิบัติงานบริการสังคมของนิสิต งานสวัสดิการนิสิต และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	วิทยาลัย (ในวิทยาเขต) สำนักงานวิทยาลัย -ผอ.๑, ข.๓, ขศ.๑ ๑) กลุ่มงานบริหาร - นักจัดการงานทั่วไป ๒) กลุ่มงานวิชาการและวางแผน -นักวิชาการศึกษา ๓) กลุ่มงานบริการการศึกษา - นักวิชาการศึกษา	เกณฑ์ ๓:๑ เทียบเท่า คณะ อย่างน้อย กลุ่มงานละ ๑ อัตรา

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
๑๙. วิทยาลัย (ในกำกับส่วนกลางหรือวิทยาเขต) มีภารกิจเกี่ยวกับงานของวิทยาลัยในส่วนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานนิติการ งานแผน และงบประมาณ งานคลังและทรัพย์สิน งานทะเบียน นิสิต งานวัดผล งานกิจการนิสิต งานเทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุด งานจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาต่างๆ งานวิจัย งานมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัย	วิทยาลัย (ในกำกับส่วนกลางหรือวิทยาเขต) <u>สำนักงานวิทยาลัย</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปและงานบริหารงานบุคคล งานแผนและงบประมาณ งานคลังและทรัพย์สิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานบุคคล งานสวัสดิการและงานประชาสัมพันธ์ งานเลขานุการ ผู้บริหาร งานพิธีการงานประชุม งานนิติการ งานกองทุน พัฒนาวิทยาลัย รวมทั้งประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานการเงิน บัญชีและพัสดุ ปฏิบัติงานรับเงิน จัดเก็บรักษาเงินตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ดำเนินการฝาก-ถอน และโอนเงินฝากธนาคารทุกประเภทของสถาบัน และจัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึก รายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี ตามระบบบัญชี รวมทั้งจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม ปรับปรุงซ่อมแซม การเก็บรักษาการเบิกจ่ายพัสดุและการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานวางแผนและงบประมาณ ปฏิบัติงานนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย งานงบประมาณ งานวิจัยสถาบัน งานสารสนเทศ งานติดตามประเมินผล งานประจำปี และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย <u>สำนักงานวิชาการ</u> มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับสมัคร และคัดเลือกนิสิต งานกองทุนการศึกษา งานกิจการนิสิต งานพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน งานวัดผลการศึกษา งานหลักสูตรและส่งเสริมประสิทธิภาพการสอน งานตำราและเอกสารทางวิชาการ งานวิจัย งานมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษา งานเทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุด งานการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๑) กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล ปฏิบัติงานจัดทำคู่มือการรับสมัคร การคัดเลือกนิสิต งานกองทุนการศึกษา การลงทะเบียน ข้อมูลนิสิต และให้บริการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ นิสิต งานจัดทำระบบการวัดผลการศึกษา แจ้งผลการศึกษา	วิทยาลัย (ในกำกับส่วนกลางหรือวิทยาเขต) <u>สำนักงานวิทยาลัย ผอ.๑, ข.๓, ขศ.๑</u> ๑) กลุ่มงานบริหาร -นักจัดการงานทั่วไป -เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒) กลุ่มงานการเงิน บัญชีและพัสดุ - นักวิชาการการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ ๓) กลุ่มงานวางแผนและงบประมาณ -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน <u>สำนักงานวิชาการ ผอ.๑, ข.๔, ขศ.๑</u> ๑) กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล -นักวิชาการศึกษา -เจ้าหน้าที่ธุรการ	เกณฑ์ ๒:๑ เทียบเท่าบัณฑิตวิทยาลัยอย่างน้อยกลุ่มงานละ ๑ อัตรา

ส่วนงาน/อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ภาระงาน	ผลการวิเคราะห์	หมายเหตุ
	ตรวจสอบการขออนุมัติปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ออกหนังสือสำคัญแก่ผู้สำเร็จการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒) กลุ่มงานห้องสมุดและสารสนเทศ ปฏิบัติงานจัดหาและให้บริการยืม-คืนหนังสือ วารสาร เอกสารวิชาการ อุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์และจัดนิทรรศการ จัดอบรมบุคคล ลากร นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไปให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถใช้คอมพิวเตอร์เพื่อค้นคว้าหรือสนับสนุนการทำงาน รวมทั้งผลิต จัดหา โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการทำงานและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๓) กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพการศึกษา ปฏิบัติงานวางแผนและพัฒนางานวิจัย จัดหาทุนสนับสนุนงานวิจัย งานเผยแพร่และนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ รวบรวมและประมวลข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา งานพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา งานเผยแพร่การประกันคุณภาพการศึกษา งานจัดทำปรับปรุง งานวางแผนและพัฒนาหลักสูตรและการสอน ส่งเสริมและประเมินประสิทธิภาพการสอน งานตำรา และเอกสารทางวิชาการ รวมทั้งการจัดเก็บสถิติทางวิชาการต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๔) กลุ่มงานบริการการศึกษา ปฏิบัติงานจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาต่างๆ งานบัณฑิตศึกษา จัดทำตารางสอน ตารางสอบ ขั้นตอนการจัดสอบ งานฝึกอบรม และงานบริการการศึกษา ส่งเสริมกิจการนิสิต งานติดตามประเมินผลการปฏิบัติศาสนกิจและปฏิบัติงานบริการสังคมของนิสิต งานสวัสดิการนิสิต ปฏิบัติงานจัดกิจกรรม ส่งเสริม สนับสนุน เผยแผ่ ทุนบำรุงพระพุทธศาสนาและศิลปวัฒนธรรม งานบริการฝึกฝนอบรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม วิปัสสนากรรมฐาน งานพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน งานบรรพชาและอบรมเยาวชนภาคฤดูร้อนหรืออื่นๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๒) กลุ่มงานห้องสมุดและสารสนเทศ -บรรณารักษ์ -นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๓) กลุ่มงานวิจัยและคุณภาพการศึกษา -นักวิชาการศึกษา ๔) กลุ่มงานบริการการศึกษา -นักประชาสัมพันธ์ -นักโสตทัศนศึกษา	

*เกณฑ์อัตรากำลัง ๑. ส่วนงานจัดการศึกษา สายวิชาการ เป็นบรรพชิต ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป และสายธุรการ เป็นบรรพชิตไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

**เกณฑ์การจัดสรรตำแหน่งรองผู้อำนวยการกอง ส่วน หรือส่วนงานที่เทียบเท่า (ส่วนกลาง)

๑. บุคลากรในสังกัดมีจำนวนน้อยกว่า ๑๐ รูปหรือคน ไม่ควรมีรองผู้อำนวยการ

๒. บุคลากรในสังกัดมีจำนวน ๑๐ – ๑๙ รูปหรือคน ให้มีรองผู้อำนวยการ ๑ ตำแหน่ง

๓. บุคลากรในสังกัดมีจำนวน ๒๐ รูปหรือคน ขึ้นไป ให้มีรองผู้อำนวยการ ๒ ตำแหน่ง

***เกณฑ์การให้จัดสรรตำแหน่งชำนาญการ (ช.) ชำนาญการพิเศษ (ชศ.) ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัด
บุคลากรให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พุทธศักราช ๒๕๕๕

๑. ตำแหน่งชำนาญการ (ช.) ๑ กลุ่มงาน ควรมีตำแหน่งชำนาญการ ๑ ตำแหน่ง

๒. ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ (ชศ.) ๑ กอง ส่วน หรือส่วนงานที่เทียบเท่า ควรมีตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ๑
ตำแหน่ง ยกเว้น ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเดิม กำหนดให้เป็นสิทธิ์ในการเสนอขอ เท่าที่มีตำแหน่งอยู่

****เกณฑ์จำนวนนิสิต ในการจัดกลุ่มขนาดของวิทยาเขต วิทยาลัย

วิทยาเขต ๑. จำนวนนิสิต น้อยกว่า ๑,๐๐๐ รูปหรือคน ใช้เกณฑ์จัดสรรบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพฯ ตามเกณฑ์ปกติ

๒. จำนวนนิสิต ๑,๐๐๐ – ๑,๔๙๙ รูปหรือคน ใช้เกณฑ์จัดสรรบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพฯ เพิ่มจากปกติ
จำนวน ๑ อัตราต่อ ๑ ส่วนงาน

๓. จำนวนนิสิต ๑,๕๐๐ รูปหรือคนขึ้นไป ใช้เกณฑ์จัดสรรบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพฯ เพิ่มจากปกติ
จำนวน ๒ อัตราต่อ ๑ ส่วนงาน

วิทยาลัย ๑. จำนวนนิสิต น้อยกว่า ๕๐๐ รูปหรือคนใช้เกณฑ์จัดสรรบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพฯ ตามเกณฑ์ปกติ
(ในกำกับ)

๒. จำนวนนิสิต ๕๐๐ – ๙๙๙ รูปหรือคนใช้เกณฑ์จัดสรรบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพฯ เพิ่มจากปกติ จำนวน
๑ อัตราต่อ ๑ ส่วนงาน

๓. จำนวนนิสิต ๑,๐๐๐ รูปหรือคนขึ้นไป ใช้เกณฑ์จัดสรรบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพฯ เพิ่มจากปกติ
จำนวน ๒ อัตราต่อ ๑ ส่วนงาน