



คำสั่งคณะกรรมการคณาจารย์และการบัญชี  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ที่ 310 /2562  
เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่รองคณบดี

ตามที่สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 10/2562 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2562 มีมติเห็นชอบให้แต่งตั้ง รองศาสตราจารย์ ดร.รุธิร์ พนมยงค์ ดำรงตำแหน่งคณบดี สืบแทน รองศาสตราจารย์ ดร.พิภพ อูธร ตั้งแต่วันที่ 3 พฤศจิกายน 2562 เป็นต้นไปนั้น

เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินงานของคณะฯ เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อีกทั้ง เป็นการแบ่งเบาภาระงานของคณบดี จึงมอบหมายอำนาจหน้าที่รองคณบดีแต่ละฝ่าย ดูแล กำกับ และ รับผิดชอบงาน ดังต่อไปนี้

1) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

1. วางแผน และกำกับดูแลงานด้านวิชาการ ระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา
2. กำกับ ดูแล การจัดการเรียนการสอน และเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และกรณีอื่น ๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
3. รับมอบอำนาจในการลงนามคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการค้นคว้าอิสระแทนคณบดี
4. ดูแลรับผิดชอบงานวิชาการ งานบริการการศึกษา และการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา
5. ดูแลรับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลการสอนในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
6. ดูแลรับผิดชอบทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท-เอก และทุนพัฒนาอาจารย์ รวมทั้งติดตาม ผลการศึกษาหรือผลงานวิชาการของอาจารย์ที่ได้รับทุน
7. ดูแลรับผิดชอบการรับนักศึกษาเข้าศึกษาในคณะฯ
8. ผลักดันการเรียนการสอนและกิจกรรม รวมทั้งขยายความร่วมมือกับเครือข่ายพันธมิตรวิชาการ เพื่อเพิ่มศักยภาพนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตพึงประสงค์
9. จัดสรรทุนการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการศึกษา การแข่งขันทางวิชาการ การทำวิจัย และการนำเสนอผลงานนักศึกษาในระดับชาติและนานาชาติ
10. พัฒนาศักยภาพนักศึกษาระดับปริญญาตรี โท เอก ให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ ความรับผิดชอบต่อสังคม และมีความเป็นธรรมศาสตร์ที่พร้อมจะทำงานแบบมืออาชีพ

11. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เสริมทักษะทางด้านวิชาชีพ และกิจกรรมที่เสริมสร้างศักยภาพในการทำงาน การสื่อสาร การศึกษาดูงาน และโครงการช่วยเหลือสังคม
12. สนับสนุน ส่งเสริม ให้นักศึกษาไปแข่งขันแผนธุรกิจและการเขียนกรณีศึกษาอย่างต่อเนื่อง
13. กำกับดูแลศูนย์ให้คำปรึกษาทางวิชาชีพ วางแผนและพัฒนาอาชีพ และให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา
14. ดูแลรับผิดชอบทุนการศึกษา และดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาผู้สมควรได้รับทุนแต่ละประเภท ติดตามและขยายโอกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษาเรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์
15. จัดกิจกรรมปฐมนิเทศ มัชฌิมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนเข้ารับการศึกษาระหว่างการศึกษา และหลังสำเร็จการศึกษา
16. พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน การทดลองปฏิบัติงาน และการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ
17. เสนอแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงาน หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
18. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการประจำคณะฯ หรือคณบดีมอบหมาย

## 2) รองคณบดีฝ่ายการเงิน

1. วางแผน และกำกับดูแลงานการเงิน งานวางแผน และงบประมาณคณะฯ
2. กำกับ ดูแล สั่งการ ให้คำแนะนำปรึกษา และบังคับบัญชาบุคลากรงานการบัญชี การเงิน สั่งกัด้สำนักงานเลขานุการคณะฯ และสำนักงานกลาง โครงการบริการสังคม
3. กำกับ ดูแล การใช้จ่ายเงินให้เป็นตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน และลงนามสั่งจ่ายเช็คตามที่คณะฯ กำหนด
4. ดูแลรับผิดชอบงานการเงิน บัญชี งบประมาณของคณะฯ และโครงการบริการสังคม
5. ดูแล และประเมินการควบคุมภายในของระบบการบัญชี การเงิน ระบบบัญชี Oracle, SAP
6. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินจากเงินรายได้คณะฯ เงินกองทุนคณะฯ เงินรายได้พิเศษ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ และงบดำเนินงานโครงการบริการสังคม ในวงเงินครั้งละไม่เกิน 500,000 บาท
7. พิจารณา เสนอแนะเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของคณะฯ ไปลงทุนเพื่อหารายได้และผลประโยชน์ให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง
8. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ทรัพย์สิน งบประมาณ วิเคราะห์นโยบายและแผน
9. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน งบเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้คณะฯ และงบประมาณดำเนินการโครงการบริการสังคม
10. วิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เพื่อจัดทำงบประมาณให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะฯ ที่กำหนดไว้
11. เสนอแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงาน หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการประจำคณะฯ หรือคณบดีมอบหมาย

3) รองคณบดีฝ่ายบริหาร

1. กำกับ ดูแลด้านกายภาพ ระบบสาธารณูปโภค อาคารสถานที่ ที่ทำพระจันทร์ และศูนย์รังสิต
2. กำกับ ดูแลงานด้านโครงสร้างคณะฯ ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การฝึกอบรม สวัสดิการ การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทะเบียนประวัติ และค่าตอบแทนของบุคลากร
3. กำกับ ดูแลการบริหารการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยบริหารทรัพยากรมนุษย์ สารบรรณ พัสดุ อาคารสถานที่ ศูนย์สื่อสารองค์กร และศูนย์เทคโนโลยีฯ
4. การลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุม/เสนอขอทุนในประเทศ และต่างประเทศ
5. การลาภัก/ลาป่วย/ลาพักผ่อน/ลาออกจากการปฏิบัติราชการ และลาบวช/ประกอบพิธีฮัจย์ของบุคลากร
6. การขอตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. การขอตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
8. การพิจารณาหลักเกณฑ์ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนค่าจ้างของบุคลากรคณะฯ
9. การบริหารการจัดการงานเกี่ยวกับการสรรหา การคัดเลือก การประเมินผลทดลองปฏิบัติงานและต่อสัญญาจ้างของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ การต่อสัญญาจ้างของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะพาณิชย์ฯ) พนักงานเงินรายได้ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ของสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ
10. การมอบหมายให้ลงนามประกาศคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย/เงินรายได้ การแต่งตั้งกรรมการออกข้อสอบ-ตรวจข้อสอบ กรรมการสอบสัมภาษณ์ สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ
11. การมอบหมายให้ลงนามหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน
12. การอนุมัติให้อาจารย์ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะพาณิชย์ฯ) พนักงานเงินรายได้ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด
13. การอนุมัติให้บุคลากรเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา และเป็นวิทยากรบรรยายของภาครัฐ และเอกชน
14. การปรับปรุงและพัฒนาระบบคลังข้อมูล และระบบสารสนเทศคณะฯ เพื่อพัฒนาด้านวิชาการ การบริหาร การบัญชีการเงิน และงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะฯ มีประสิทธิภาพ
15. อนุมัติการจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างจากงบประมาณเงินรายได้คณะฯ เงินกองทุนคณะฯ เงินกองทุนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัย เงินรายได้พิเศษ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และงบดำเนินการงานโครงการบริการสังคม ในวงเงินครั้งละไม่เกิน 500,000 บาท และงบประมาณจากมหาวิทยาลัยฯ
16. เสนอแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงาน หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
17. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการประจำคณะฯ หรือคณบดีมอบหมาย

4) รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

1. ประสานกับหน่วยงานภายในคณะฯ/มหาวิทยาลัย/ในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้การรับรองคุณภาพเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
2. กำกับ ดูแล และเตรียมความพร้อมในการตรวจรับรองคุณภาพ AACSB ในรอบต่อ ๆ ไป
3. กำกับ ดูแล และเตรียมความพร้อมในการตรวจรับรองคุณภาพ EQUIS ในรอบต่อ ๆ ไป
4. กำกับ ดูแล และเตรียมความพร้อมในการตรวจรับรองคุณภาพ AMBA ในรอบต่อ ๆ ไป
5. กำกับ ดูแล และจัดทำรายงาน UN-PRME ในรอบต่อ ๆ ไป
6. เข้าร่วมประชุมพบปะผู้บริหารและสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานด้านรับรองการประกันคุณภาพระดับนานาชาติ
7. กำกับดูแลและประสานกับศูนย์วิเทศสัมพันธ์ เพื่อให้ภารกิจด้านการรับรองคุณภาพการศึกษาในระดับนานาชาติให้บรรลุเป้าหมาย และสร้างความโดดเด่นด้านความเป็นนานาชาติของคณะฯ ให้มีความสอดคล้องกันและบรรลุเป้าหมายเดียวกัน
8. ประสานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อสร้างความร่วมมือที่เป็นประโยชน์กับคณะฯ นักศึกษาต่อไป
9. ประสานงานการศึกษาทั้งภายใน/ภายนอกคณะฯ และในระดับนานาชาติ เพื่อร่วมมือทางวิชาการและด้านอื่น ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
10. ขยายความร่วมมือกับอาจารย์ชาวต่างประเทศที่มีชื่อเสียงในการผลิตผลงานวิชาการ นอกเหนือจากการเรียนการสอน
11. วางแผนเพื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาที่เป็นชาวต่างชาติมาศึกษาในโครงการภาคภาษาอังกฤษในระดับบัณฑิตศึกษา
12. วางแผน และกำกับดูแลงานด้านวิจัย
13. สนับสนุนและส่งเสริมคณาจารย์ในการผลิตผลงานวิจัย และการรวมกลุ่มของคณาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ
14. สร้างระบบและกระตุ้นให้มีการวิจัยร่วมกันกับนักวิชาการทั้งในและต่างประเทศที่เป็นสถาบันในเครือข่ายจากทุกภูมิภาค
15. จัดหาทุนสนับสนุนจากองค์กรภายนอกให้อาจารย์ผลิตงานวิจัยและผลงานวิชาการคุณภาพสูง และสนับสนุนงานวิจัยที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ และความเชี่ยวชาญเฉพาะ
16. จัดสัมมนาเพื่อเผยแพร่ผลงานการวิจัยอย่างต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนการเขียนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารชั้นนำต่างประเทศ
17. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
18. เสนอแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงาน หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
19. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการประจำคณะฯ หรือคณบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 3 พฤศจิกายน 2562 เป็นต้นไป โดยมีวาระการทำงานตามวาระคณบดี

สั่ง ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562



(รองศาสตราจารย์ ดร.รุจิร พนมยงค์)

คณบดี