Chula
Chulalongkorn University

สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โครงสร้างองค์กรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2567

สารจากนายกสภามหาวิทยาลัย

โครงสร้างส่วนงานของมหาวิทยาลัยถือเป็นเรื่องสำคัญในการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เมื่อจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตามพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 แล้ว ได้มีประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่อง ส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 และประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่อง ส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 ต่อมา สภามหาวิทยาลัยได้ทบทวนโครงสร้างส่วนงานอีกครั้งเพื่อปรับปรุงโครงสร้างส่วนงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และมีประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2556 ออกเผยแพร่แล้วนั้น

เนื่องจากโครงสร้างส่วนงานของมหาวิทยาลัย มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะส่วนของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และส่วนงานบางแห่ง โดยมีการปรับโครงสร้างภายใน การเพิ่มส่วนงานใหม่ การปรับโครงสร้างของวิสาหกิจในกำกับของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เหมาะสมในการบริหารงาน

เพื่อให้ประชาคมจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีข้อมูลที่ครบถ้วนเกี่ยวกับส่วนงานของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยจึงจัดทำเอกสารฉบับพิเศษนี้ขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในเรื่องของส่วนงานและการแบ่งหน่วยงานในส่วนงานต่อไป

(ศาสตราจารย์กิตติคุณ นายแพทย์ ภิรมย์ กมลรัตนกุล)
นายกสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

หน้า

สารจากนายกสภามหาวิทยาลัย

สารบัญ

สารบัญแผนภาพ

1. ความเป็นมา 5
2. หลักการและแนวคิดในการกำหนดองค์กร 6
3. การจัดการกลุ่มและระดับของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย 7
4. หน่วยงานสนับสนุนด้านนโยบายและธรรมาภิบาล 10
   สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
5. หน่วยงานสร้างผลผลิตหลักตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย 12
   คณะ
   สำนักวิชา
   วิทยาลัย
   สถาบัน
   ส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สำนักวิชา วิทยาลัย และสถาบัน
6. หน่วยงานส่วนกลางสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย 18
   สำนักงานการทะเบียน
   สำนักงานวิทยทรัพยากร
   สำนักงานมหาวิทยาลัย
   หน่วยงานสนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก
   หน่วยงานบริหารจัดการและสนับสนุนองค์กร
   หน่วยงานบริหารสินทรัพย์และรายได้

ประกาศ และข้อบังคับ 53

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่		หน้า
1	ผังโครงสร้างองค์กรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	7
2	หน่วยงานสนับสนุนด้านนโยบายและธรรมาภิบาล	10
3	หน่วยงานสร้างผลผลิตหลักตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย	14
4	หน่วยงานส่วนกลางสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	18
5	สำนักงานการทะเบียน	19
6	สำนักงานวิทยทรัพยากร	20
7	หน่วยงานสนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก	23
8	สำนักบริหารภายใต้หน่วยงานสนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก	24
9	ศูนย์ในกำกับของมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนการผลิตผลผลิตหลัก	32
10	ศูนย์ในกำกับของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจากหน่วยงานภายนอก	35
11	สถาบันหรือศูนย์ในกำกับของอธิการบดีที่มีภาระหน้าที่สนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก	36
12	หน่วยงานบริหารจัดการและสนับสนุนองค์กร	37
13	สำนักบริหารภายใต้หน่วยงานบริหารจัดการและสนับสนุนองค์กร	38
14	ศูนย์ในกำกับของอธิการบดีที่มีภาระหน้าที่ด้านบริการและสนับสนุนมหาวิทยาลัย	49
15	หน่วยงานบริหารสินทรัพย์และรายได้	51

โครงสร้างองค์กรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. ความเป็นมา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้เปลี่ยนสถานภาพจากการเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่เป็นส่วนราชการ มาเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตามพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 โดยยังคงเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณแผ่นดิน แต่มีระบบการบริหารจัดการที่มีความเป็นอิสระและมีความคล่องตัว สามารถจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการ

การปรับโครงสร้างองค์กรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้เริ่มต้นหลังจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 โดยในช่วงแรกมหาวิทยาลัยได้มีประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ต่อมาได้มีประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2553 และประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2555 และสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานต่าง ๆ มาตามลำดับในช่วงปี พ.ศ. 2553-2554

สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 746 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2555 จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาทบทวนโครงสร้างส่วนงานของมหาวิทยาลัย เพื่อทำการปรับโครงสร้างองค์กรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยอีกวาระหนึ่ง และในการประชุมครั้งที่ 751 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2555 ได้ให้ความเห็นชอบโครงสร้างองค์กรใหม่ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และให้ออกประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2556 และได้มีการประกาศใน ราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556

2. หลักการและแนวคิดในการกำหนดโครงสร้างองค์กร

แนวคิดในการกำหนดโครงสร้างองค์กรมีหลักการพื้นฐานว่า เมื่อจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐที่ต้องมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ โครงสร้างองค์กรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จึงควรมีลักษณะที่เอื้อต่อการบริหารจัดการที่มีลำดับชั้นของการตัดสินใจเท่าที่จำเป็น และไม่ซับซ้อนจนเกินไป คือเป็นองค์กรลักษณะแนวราบ (Flat organization) มีการกระจายอำนาจมากขึ้น แต่มีระบบการกำกับดูแลให้เกิดธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการบริหารงานที่ชัดเจน ตลอดจนเอื้ออำนวยต่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล สามารถสร้างผลผลิตผลลัพธ์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยขนาดใหญ่ที่มีความหลากหลายในกิจการที่ดำเนินงาน แต่มุ่งเน้นผลผลิตผลลัพธ์หลักของมหาวิทยาลัยซึ่งคือองค์ความรู้ บัณฑิต ผลงานทางวิชาการ การบริการวิชาการแก่สังคม และการสืบสานทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนั้น ส่วนงานที่มีหน้าที่สร้างผลผลิตผลลัพธ์หลักเหล่านี้ ซึ่งได้แก่ คณะ สถาบัน สำนักวิชาและวิทยาลัยต่าง ๆ จึงเป็นหน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัย ขณะเดียวกัน มหาวิทยาลัยก็ต้องมีหน่วยงานสนับสนุนเท่าที่จำเป็น เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการทำงานของหน่วยงานสร้างผลผลิตหลัก และสนับสนุนด้านบริหารจัดการ และการจัดการทรัพยากรต่าง ๆ ดังนั้น โครงสร้างองค์กรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จึงต้องมีลักษณะผสมผสานระหว่างการจัดโครงสร้างองค์กรตามหน่วยงานสร้างผลผลิตหลักกับหน่วยงานสนับสนุน

โครงสร้างองค์กรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ยึดหลักการสำคัญดังนี้

1. การจัดโครงสร้างองค์กร มุ่งเน้นการดำเนินงานที่นำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. โครงสร้างองค์กรมีลักษณะเป็นแนวราบมากขึ้น ไม่มีสายการบังคับบัญชาที่ซับซ้อน

3. จัดหน่วยงานที่มีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่เป็นแนวทางเดียวกันให้อยู่ภายใต้กลุ่มงานหรือส่วนงานเดียวกัน

4. หน่วยงานบางหน่วยอาจมีรูปแบบการบริหารที่แตกต่างกันได้บ้างเพื่อความคล่องตัวในการบริหาร

5. ไม่มีการเพิ่มหน่วยงานใหม่ ยกเว้นกรณีที่เป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง

6. หน่วยงานที่ตั้งขึ้นตามยุทธศาสตร์ของผู้บริหาร ให้ยุบเลิกเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ หรือเมื่อมีการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์

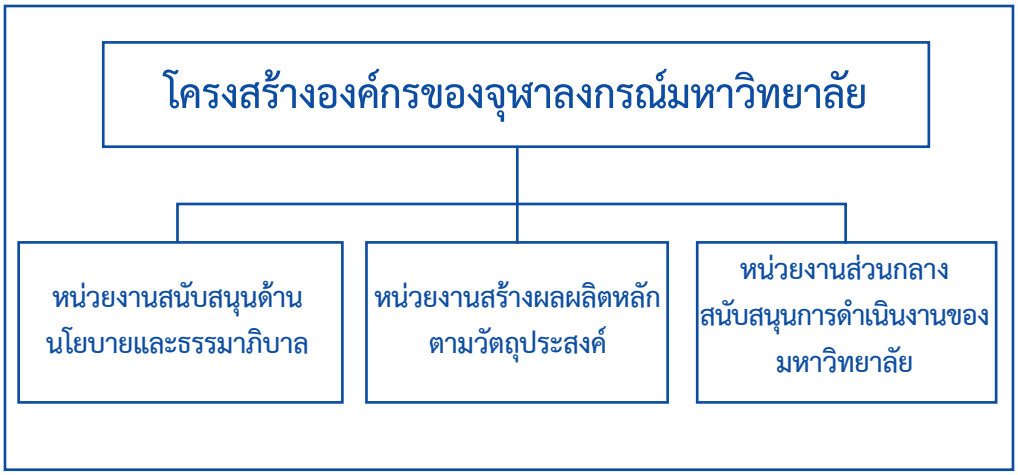
3. การจัดกลุ่มและระดับของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย

สภามหาวิทยาลัยได้จัดกลุ่มหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ ดังนี้

1. **หน่วยงานสนับสนุนด้านนโยบายและธรรมาภิบาล** เป็นส่วนงานและหน่วยงานซึ่งมีภารกิจสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ประกอบด้วย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยและสำนักตรวจสอบ

2. **หน่วยงานสร้างผลผลิตหลักตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย** เป็นส่วนงานซึ่งมีภารกิจในการสร้างบัณฑิต ผลงานทางวิชาการ การบริการวิชาการและการบริการสังคม ประกอบด้วย คณะ สำนักวิชา วิทยาลัย และสถาบัน

3. **หน่วยงานส่วนกลางสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย** เป็นส่วนงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนการสร้างผลผลิตหลักของมหาวิทยาลัยและสนับสนุนการบริหารจัดการ รวมทั้งการแสวงหาทรัพยากร ประกอบด้วย สำนักงานการทะเบียน สำนักงานวิทยทรัพยากร และสำนักงานมหาวิทยาลัย



แผนภาพที่ 1 ผังโครงสร้างองค์กรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำหรับการจัดระดับของหน่วยงานและผู้บริหารหน่วยงานระดับต่าง ๆ เป็นดังนี้

ระดับ	งานบริหารส่วนกลาง	งานผลผลิตหลัก
0	อธิการบดี	
1	รองอธิการบดี/ผู้อำนวยการสำนักงาน	คณบดี/ผู้อำนวยการ
2	ผู้อำนวยการสำนักบริหาร	รองคณบดี/หัวหน้าภาควิชา
3	ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการฝ่าย	ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการฝ่าย
4	หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ	หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ

โดยมีแนวทางการกำหนดชื่อของหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. หน่วยงานสนับสนุนด้านนโยบายและธรรมาภิบาล

1.1 ระดับ 1 เรียกว่า “สำนักงาน”

1.2 ระดับ 2 เรียกว่า “สำนักบริหาร” หรือ “สำนัก”

1.3 ระดับ 3 เรียกว่า “ฝ่าย” หรือ “ศูนย์”

1.4 ระดับ 4 เรียกว่า “งาน” หรือ “กลุ่มภารกิจ”

2. หน่วยงานสร้างผลผลิตหลักตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

2.1 ระดับ 1 เรียกว่า “คณะ” “สำนักวิชา” “วิทยาลัย” “สถาบัน”

2.2 ระดับ 2 เรียกว่า “ภาควิชา”

2.3 ระดับ 3 เรียกว่า “ฝ่าย” หรือ “ศูนย์”

2.4 ระดับ 4 เรียกว่า “งาน” หรือ “กลุ่มภารกิจ”

ทั้งนี้อาจมีการกำหนดชื่อหน่วยงานอื่นได้เป็นกรณีเฉพาะสำหรับหน่วยงานที่จัดตั้งก่อนประกาศใช้พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

3. หน่วยงานส่วนกลางสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

3.1 ระดับ 1 เรียกว่า “สำนักงาน”

3.2 ระดับ 2 เรียกว่า “สำนักบริหาร” หรือ “ศูนย์”

3.3 ระดับ 3 เรียกว่า “ฝ่าย” หรือ “ศูนย์”

3.4 ระดับ 4 เรียกว่า “งาน” หรือ “กลุ่มภารกิจ”

ทั้งนี้ หน่วยงานในระดับเดียวกัน อาจมีภาระหน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบไม่เท่ากัน จึงต้องมีการวิเคราะห์ค่างาน และจัดระดับของบุคลากรที่ทำหน้าที่บริหารงานให้เหมาะสม

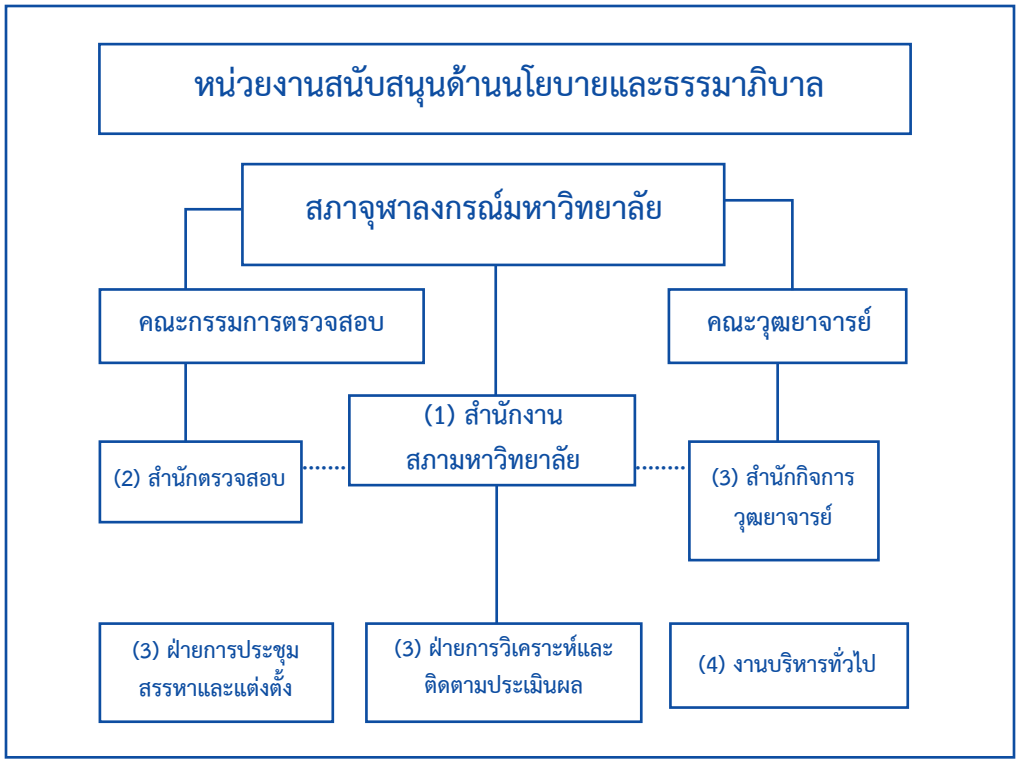
สำหรับหน่วยงานระดับ 1 นั้น เป็นส่วนงาน ซึ่งต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษา และได้รับการกระจายอำนาจจากส่วนกลาง ภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย

4. หน่วยงานสนับสนุนด้านนโยบายและธรรมาภิบาล

พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 กำหนดอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยไว้อย่างกว้างขวาง ครอบคลุมภารกิจการกำหนดนโยบายและการกำกับธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการควบคุมทั่วไปซึ่งกิจการของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ สภามหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้มี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยในการปฏิบัติพันธกิจตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ให้มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จัดหน่วยงานภายในสำนักงาน ดังนี้

1. สำนักตรวจสอบ
2. สำนักกิจการวุฒยาจารย์
3. ฝ่ายการประชุม สรรหาและแต่งตั้ง
4. ฝ่ายการวิเคราะห์และติดตามประเมินผล
5. งานบริหารทั่วไป



แผนภาพที่ 2 หน่วยงานสนับสนุนด้านนโยบายและธรรมาภิบาล

- **หน่วยงานสนับสนุนด้านนโยบายและธรรมาภิบาล**

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัย และของคณะวุฒยาจารย์ คณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งงานเลขานุการกิจ งานสารบรรณ และภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(1) สำนักตรวจสอบ เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

(2) สำนักกิจการวุฒยาจารย์ เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อคณะวุฒยาจารย์ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีภาระหน้าที่ในงานเลขานุการกิจ การประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะวุฒยาจารย์ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจตรวจสอบงานตำแหน่งวิชาการ สายวิทยาศาสตร์ และกลุ่มภารกิจตรวจสอบงานตำแหน่งวิชาการ สายสังคมศาสตร์/มนุษยศาสตร์/นักวิจัย/อาจารย์สอนภาษาต่างประเทศ และสารสนเทศ

(3) ฝ่ายการประชุม สรรหาและแต่งตั้ง มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินการของสภามหาวิทยาลัยในกิจการเลขานุการกิจที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การสรรหาและแต่งตั้ง รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจการประชุม และกลุ่มภารกิจสรรหาและแต่งตั้ง

(4) ฝ่ายการวิเคราะห์และติดตามประเมินผล มีภาระหน้าที่ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของสภามหาวิทยาลัย และงานเลขานุการกิจที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลผู้บริหาร และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนด การสนับสนุนการจัดทำ การทบทวนและการกลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย งานติดตามและประเมินผล และงานวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศ

(5) งานบริหารทั่วไป มีภาระหน้าที่ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

5. หน่วยงานสร้างผลผลิตหลักตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ปัจจุบันจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีส่วนงานที่สร้างผลผลิตหลักตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 19 คณะ 1 สำนักวิชา 3 วิทยาลัย 9 สถาบันวิจัย และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นอีก 4 ส่วนงาน คือ บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันภาษา สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์ และสถาบันนวัตกรรมบูรณาการ

การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานแต่ละส่วนงานข้างต้น ดำเนินการโดยการออกข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในคณะ สำนักวิชา สถาบัน วิทยาลัย แต่ละแห่ง รวมทั้งบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันภาษา สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์ และสถาบันนวัตกรรมบูรณาการ ซึ่งข้อบังคับสำหรับแต่ละส่วนงานได้กำหนดรูปแบบโครงสร้างหน่วยงานภายในของคณะ วิทยาลัย และสถาบันที่มีความแตกต่างกันไปตามส่วนงานต่าง ๆ

รูปแบบโครงสร้างหน่วยงานในคณะ วิทยาลัย สถาบัน	ภาควิชา	ฝ่ายบริหารหรือฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการ	หน่วยงานย่อยใต้ฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการ	หน่วยงานนอกฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการ	กลุ่มภารกิจครอบฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการ
แบบที่ 1	X	X	X	X	X
แบบที่ 2	X	X	X	X	
แบบที่ 3	X	X	X		
แบบที่ 4		X	X	X	

จะเห็นว่าโครงสร้างหน่วยงานในส่วนงานสร้างผลผลิตหลัก มีรูปแบบที่หลากหลายมาก และอาจก่อให้เกิดความสับสนเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ทั้งในระดับส่วนงานและต่างส่วนงาน อย่างไรก็ตาม เนื่องจากคณะ สถาบันและวิทยาลัย มีลักษณะที่อาจแตกต่างกันทั้งในเรื่องขอบข่ายงานที่ดำเนินการ จำนวนบุคลากร จำนวนหลักสูตร จำนวนนิสิต เมื่อคำนึงถึงการบริหารจัดการที่คล่องตัว และเอื้ออำนวยต่อการสร้างผลผลิตหลักอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล สภามหาวิทยาลัยจึงกำหนดรูปแบบโครงสร้างที่พึงเป็นจำนวนหนึ่ง ซึ่งส่วนงานอาจเลือกมาจัดเป็นรูปแบบโครงสร้างหน่วยงานภายในที่เหมาะสมกับส่วนงานของตนได้ โดยมีหลักการกำหนดโครงสร้างหน่วยงานในส่วนงานสร้างผลผลิตหลักดังนี้

1. คณะ

1.1 อาจมีภาควิชาหรือไม่มีภาควิชาก็ได้ ตามลักษณะของศาสตร์ที่ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติสากล ในกรณีที่มีภาควิชา ภาควิชาต้องเป็นสาขาวิชาของศาสตร์ที่เป็นที่ยอมรับทั่วไป

1.2 อาจมีฝ่ายบริหารเพียงฝ่ายเดียว หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอาจมีฝ่ายวิชาการเพิ่มขึ้นอีกฝ่ายหนึ่งได้

1.3 ในกรณีที่มีหน่วยงานย่อยภายใต้ฝ่ายบริหารหรือฝ่ายวิชาการ อาจใช้ชื่อหน่วยงานย่อยเป็น งาน หน่วย หรือศูนย์ ส่วนในกรณีที่ไม่มีหน่วยงานย่อยภายใต้ฝ่ายบริหาร (หรือฝ่ายวิชาการถ้ามี) อาจจัดเป็นกลุ่มภารกิจหรือภารกิจโดยไม่ถือเป็นหน่วยงานย่อยได้

1.4 ในกรณีที่มีความจำเป็นและความเหมาะสม อาจมีหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการได้ โดยต้องทำการวิเคราะห์ค่างาน รวมทั้งระดับของบุคลากรในหน่วยงานนั้น ๆ เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ภายในกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่แล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องกำหนดระดับของบุคลากรสูงกว่าปกติ ให้กำหนดเป็นระดับตำแหน่งเฉพาะตัวซึ่งยุบเลิกเมื่อสิ้นสุดภารกิจเป็นรายกรณี

ทั้งนี้ หน่วยงานอื่น ๆ นี้ อาจมีชื่อ เช่น ศูนย์ ห้องปฏิบัติการ โรงเรียน โรงพยาบาล แต่ต้องไม่ใช้ชื่อเป็น คณะ สำนักวิชา วิทยาลัย สำนักบริหาร สำนัก สำนักงาน หรือสถาบัน ยกเว้นชื่อที่กำหนดก่อนประกาศใช้พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

2. สำนักวิชา

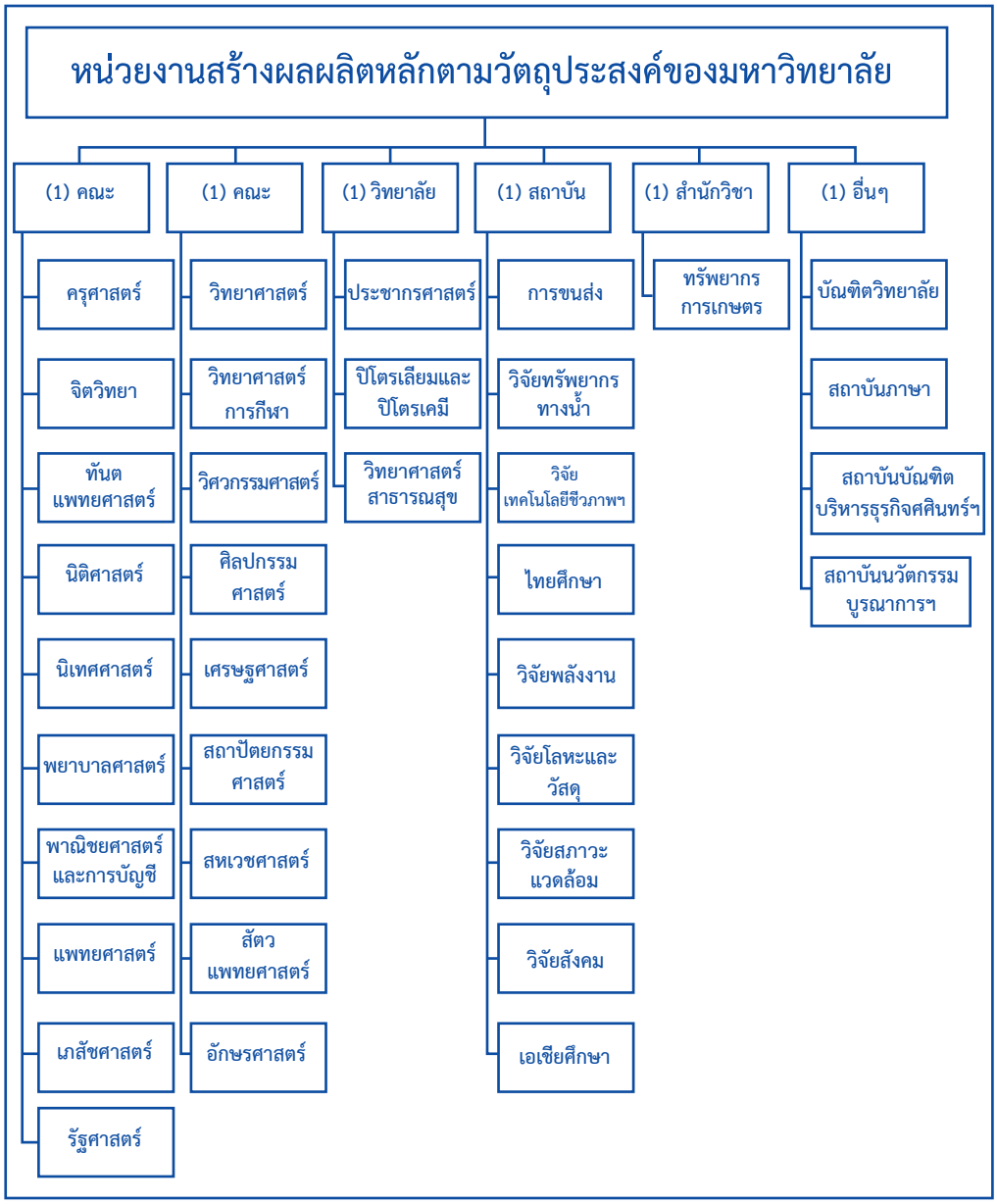
อาจมีฝ่ายบริหาร หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง อาจมีฝ่ายวิชาการเพิ่มขึ้นอีกฝ่ายหนึ่งได้ นอกจากนี้ อาจมีหน่วยงานอื่นและหน่วยงานย่อยในฝ่ายได้เช่นเดียวกับคณะ โดยจัดตั้งตามความจำเป็นและเหมาะสม

3. วิทยาลัย

อาจมีฝ่ายบริหาร หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง อาจมีฝ่ายวิชาการเพิ่มขึ้นอีกฝ่ายหนึ่งได้ นอกจากนี้ อาจมีหน่วยงานอื่นและหน่วยงานย่อยในฝ่ายได้เช่นเดียวกับคณะ โดยจัดตั้งตามความจำเป็นและเหมาะสม

4. สถาบัน

มีเฉพาะฝ่ายบริหาร และอาจมีหน่วยงานย่อย เช่น งานในฝ่ายบริหารรวมทั้งหน่วยงานอื่นได้ เฉพาะเท่าที่จำเป็น และในจำนวนจำกัด



แผนภาพที่ 3 หน่วยงานสร้างผลผลิตหลักตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

- **หน่วยงานสร้างผลผลิตหลักตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย**

1) คณะ มีภาระหน้าที่ในการจัดการศึกษา การวิจัย การพัฒนานิสิตและกิจการนิสิต และการบริการทางวิชาการในศาสตร์และสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(1) คณะครุศาสตร์
(2) คณะจิตวิทยา
(3) คณะทันตแพทยศาสตร์
(4) คณะนิติศาสตร์
(5) คณะนิเทศศาสตร์
(6) คณะพยาบาลศาสตร์
(7) คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
(8) คณะแพทยศาสตร์
(9) คณะเภสัชศาสตร์
(10) คณะรัฐศาสตร์
(11) คณะวิทยาศาสตร์
(12) คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา
(13) คณะวิศวกรรมศาสตร์
(14) คณะศิลปกรรมศาสตร์
(15) คณะเศรษฐศาสตร์
(16) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(17) คณะสหเวชศาสตร์
(18) คณะสัตวแพทยศาสตร์
(19) คณะอักษรศาสตร์

2) สำนักวิชา มีภาระหน้าที่ในการจัดการศึกษา การวิจัย การพัฒนาและกิจการนิสิต และการบริการทางวิชาการในศาสตร์และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(1) สำนักวิชาทรัพยากรเกษตร

3) วิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา การวิจัย การพัฒนานิสิตและ กิจการนิสิต และการบริการทางวิชาการในศาสตร์และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(1) วิทยาลัยประชากรศาสตร์
(2) วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี
(3) วิทยาลัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข

4) สถาบัน มีภาระหน้าที่ในการวิจัย การสนับสนุนการจัดการศึกษา และการบริการทางวิชาการเฉพาะประเด็นและเรื่องที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(1) สถาบันการขนส่ง
(2) สถาบันไทยศึกษา
(3) สถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ
(4) สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชีวภาพและวิศวกรรมพันธุศาสตร์
(5) สถาบันวิจัยพลังงาน
(6) สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ
(7) สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม
(8) สถาบันวิจัยสังคม
(9) สถาบันเอเชียศึกษา

5) ส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สำนักวิชา วิทยาลัย และสถาบัน เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(1) **บัณฑิตวิทยาลัย** มีภาระหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม ดูแล และพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานบัณฑิตศึกษาของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และในการจัดการศึกษาสหสาขาวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย การวิจัย การพัฒนานิสิตและกิจการนิสิต และการบริการทางวิชาการเกี่ยวกับสหสาขาวิชาที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมทั้งการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(2) **สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** มีภาระหน้าที่ในการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา การวิจัย การพัฒนานิสิตและกิจการนิสิต และการบริการทางวิชาการในสาขาวิชาบริหารธุรกิจและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

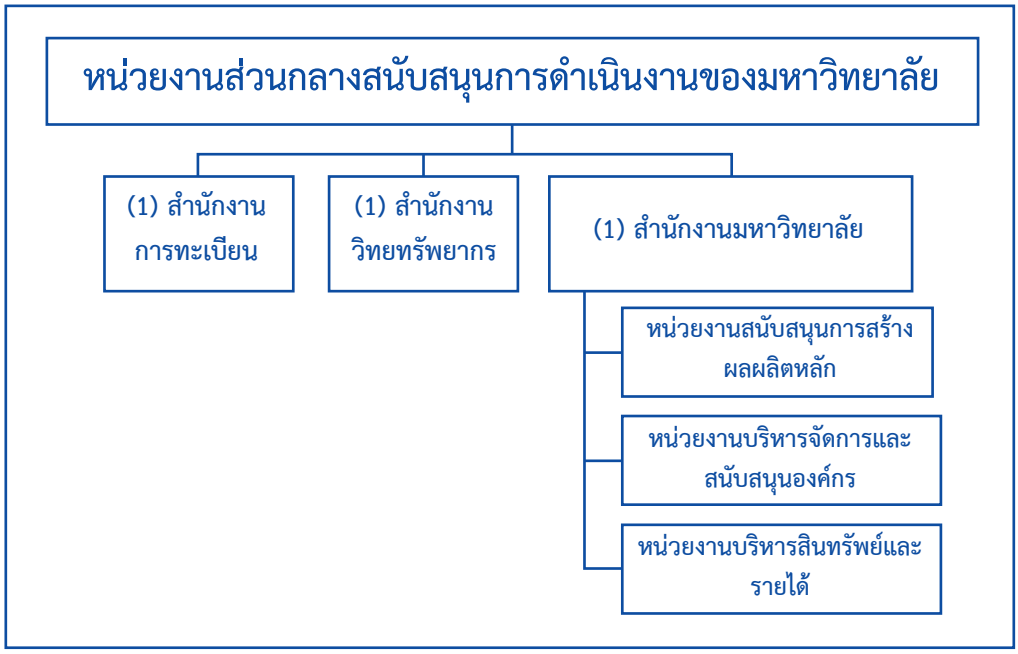
(3) **สถาบันภาษา** มีภาระหน้าที่ในการจัดการศึกษาวิชาภาษาอังกฤษ การวิจัย และการบริการทางวิชาการในประเด็นเกี่ยวกับภาษาอังกฤษและประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(4) **สถาบันนวัตกรรมบูรณาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** มีภาระหน้าที่ในการจัดการศึกษา การวิจัย การพัฒนานิสิตและกิจการนิสิต และการบริการทางวิชาการในศาสตร์และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

6. หน่วยงานส่วนกลางสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

หน่วยงานส่วนกลางสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มีภารกิจในการสนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก การบริหารจัดการและสนับสนุนองค์กร และการบริหารสินทรัพย์และรายได้ เพื่อให้มีระบบที่ดีมีประสิทธิภาพในการสร้างผลผลิตหลักให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีระบบการแสวงหาทรัพยากรทั้งจากทรัพย์สินกายภาพ ทรัพย์สินทางปัญญาและทรัพย์สินทางการเงิน เพื่อแสวงหาทรัพยากรมาสนับสนุนการดำเนินงานหลักของมหาวิทยาลัย หน่วยงานส่วนกลางที่สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนี้ ประกอบด้วย

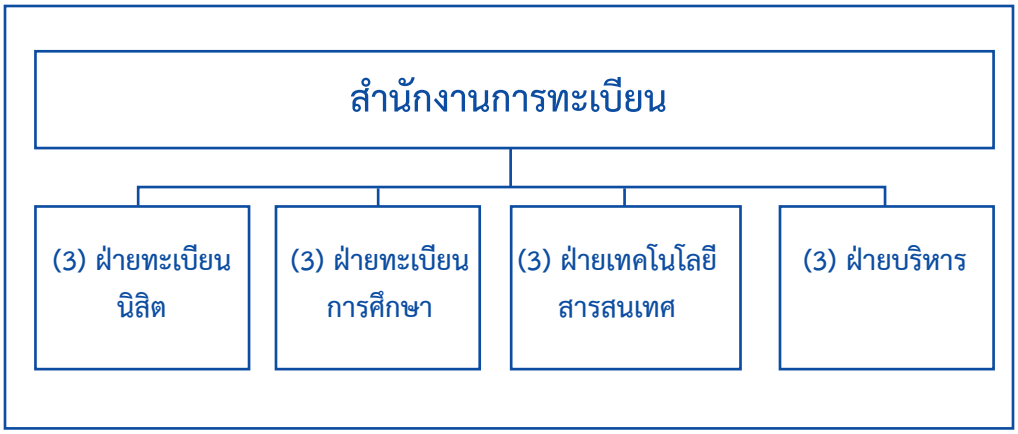
1. **สำนักงานการทะเบียน**
2. **สำนักงานวิทยทรัพยากร**
3. **สำนักงานมหาวิทยาลัย**



แผนภาพที่ 4 หน่วยงานส่วนกลางสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

• หน่วยงานส่วนกลางสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

1) **สำนักงานการทะเบียน** มีภาระหน้าที่ในงานการทะเบียนและประมวลผลของการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุน เอื้ออำนวย และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบงานในความรับผิดชอบ รวมทั้งภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย สำนักงานการทะเบียน จัดหน่วยงานภายในสำนักงาน ดังนี้



แผนภาพที่ 5 สำนักงานการทะเบียน

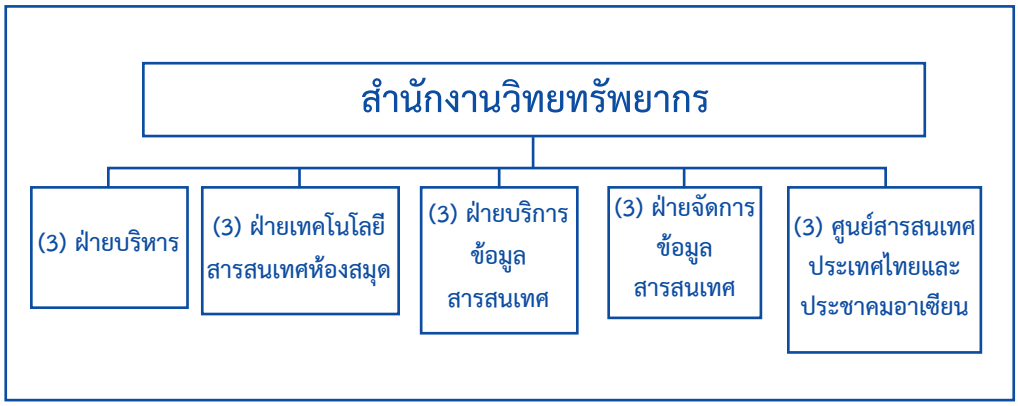
(1) **ฝ่ายทะเบียนนิสิต** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเลขประจำตัวนิสิตและข้อมูลนิสิตใหม่ บัตรประจำตัวนิสิต การลงทะเบียนแรกเข้า การตรวจสอบวุฒิการศึกษาเดิมของนิสิตใหม่ ระเบียนประวัติ การเปลี่ยนแปลงสถานภาพของนิสิต การเข้า/เปลี่ยนสังกัดและแผนการศึกษา การเปลี่ยนระดับการศึกษา การยกเว้นรายวิชา และการขยายระยะเวลาการศึกษา การสำเร็จการศึกษา การจัดทำปริญญาบัตร เหรียญรางวัล เข็มวิทยฐานะ และการตรวจสอบรับรองวุฒิการศึกษาของบัณฑิต การจัดทำเอกสารสำคัญทางการศึกษา รวมทั้งกิจการที่เกี่ยวกับทะเบียนประวัตินิสิต และการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน

(2) **ฝ่ายทะเบียนการศึกษา** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต ตารางสอนตารางสอบ การถอนรายวิชา การรวบรวมผลการศึกษาและผลสอบวิทยานิพนธ์ การประมวลผลการศึกษาเพื่อการออกรายงานผลการศึกษาของนิสิต และประสานงานกับส่วนงานอื่นเกี่ยวกับข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลรายวิชา ข้อมูลอาจารย์ ข้อมูลอาคาร รวมทั้งกิจการใดที่เกี่ยวกับทะเบียนการศึกษา และการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน

(3) **ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการพัฒนาบำรุงรักษาฐานข้อมูล ระบบงานทะเบียนนิสิต และระบบงานทะเบียนการศึกษา ดูแลเครื่องแม่ข่ายและระบบเครือข่ายของสำนักงาน พัฒนาระบบสารสนเทศ ให้บริการข้อมูลทะเบียนนิสิตและทะเบียนการศึกษา และการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน

(4) **ฝ่ายบริหาร** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบและสนับสนุนงานบริหารด้านยุทธศาสตร์ งบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ บุคคล สารบรรณ อาคารสถานที่ ประกันคุณภาพ สารนิเทศ ประสานงานในการจัดเก็บค่าเล่าเรียนของนิสิต รวมทั้งงานบริหารอื่นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน และการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน

2) **สำนักงานวิทยทรัพยากร** มีภาระหน้าที่ในการจัดการทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรความรู้และวิชาการเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตลอดจนสนับสนุนเอื้ออำนวย และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบงานในความรับผิดชอบ รวมทั้งภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดหน่วยงานภายในสำนักงาน ดังนี้



แผนภาพที่ 6 สำนักงานวิทยทรัพยากร

(1) **ฝ่ายบริหาร** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบและสนับสนุนงานบริหารด้านยุทธศาสตร์ งบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ บุคคล สารบรรณ อาคารสถานที่ ประกันคุณภาพ การสื่อสารองค์กร และงานบริหารอื่นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจบริหารแผนและการคลัง และกลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป

(2) **ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบในการวิเคราะห์ วางแผน จัดหา ติดตามประเมินผลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในห้องสมุด การให้บริการตลอดจนการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจระบบโครงสร้างพื้นฐานและฮาร์ดแวร์ และกลุ่มภารกิจพัฒนาและบริหารจัดการโปรแกรม

(3) **ฝ่ายบริการข้อมูลสารสนเทศ** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบการบริหาร การดำเนินงานการจัดหา จัดการ จัดเก็บ และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ ทางด้านภาพ เสียง มัลติมีเดีย และสื่อใหม่ของการเรียนการสอน การเรียนรู้ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการจัดขึ้นโดยส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ทั้งในระบบเปิด และระบบปิด ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจผลิตสื่อมัลติมีเดีย และกลุ่มภารกิจบริหารจัดการสื่อมัลติมีเดีย

(4) **ฝ่ายจัดการข้อมูลสารสนเทศ** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ครอบคลุมกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ การแปลงสารสนเทศเข้าสู่รูปแบบดิจิทัล การจัดเก็บ จัดเตรียม ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศขั้นพื้นฐาน รวมทั้งการให้บริการที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญงานสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัย รวมทั้งรับผิดชอบงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจงานจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และกลุ่มภารกิจส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

(5) **ศูนย์สารสนเทศประเทศไทยและประชาคมอาเซียน** มีภาระรับผิดชอบบริหารจัดการเชิงบูรณาการสารสนเทศด้านสังคมศาสตร์เกี่ยวกับประเทศไทย เอเชียตะวันออกเฉียงใต้และประชาคมอาเซียน จัดหา วิเคราะห์ บริการสารสนเทศ จัดทำสาระสังเขปและดรรชนีภาษาอังกฤษ ประมวลสารสนเทศสำเร็จรูป อนุรักษ์หนังสือหายากและเอกสารทรงคุณค่าของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่งเสริมการใช้และเผยแพร่สารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล สนับสนุนและปรับปรุงคลังความรู้และนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติพระมหากษัตริย์ในราชวงศ์จักรี โดยเฉพาะรัชกาลที่ 5 และรัชกาลที่ 9 ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจสารสนเทศประเทศไทย และกลุ่มภารกิจสารสนเทศประชาคมอาเซียน

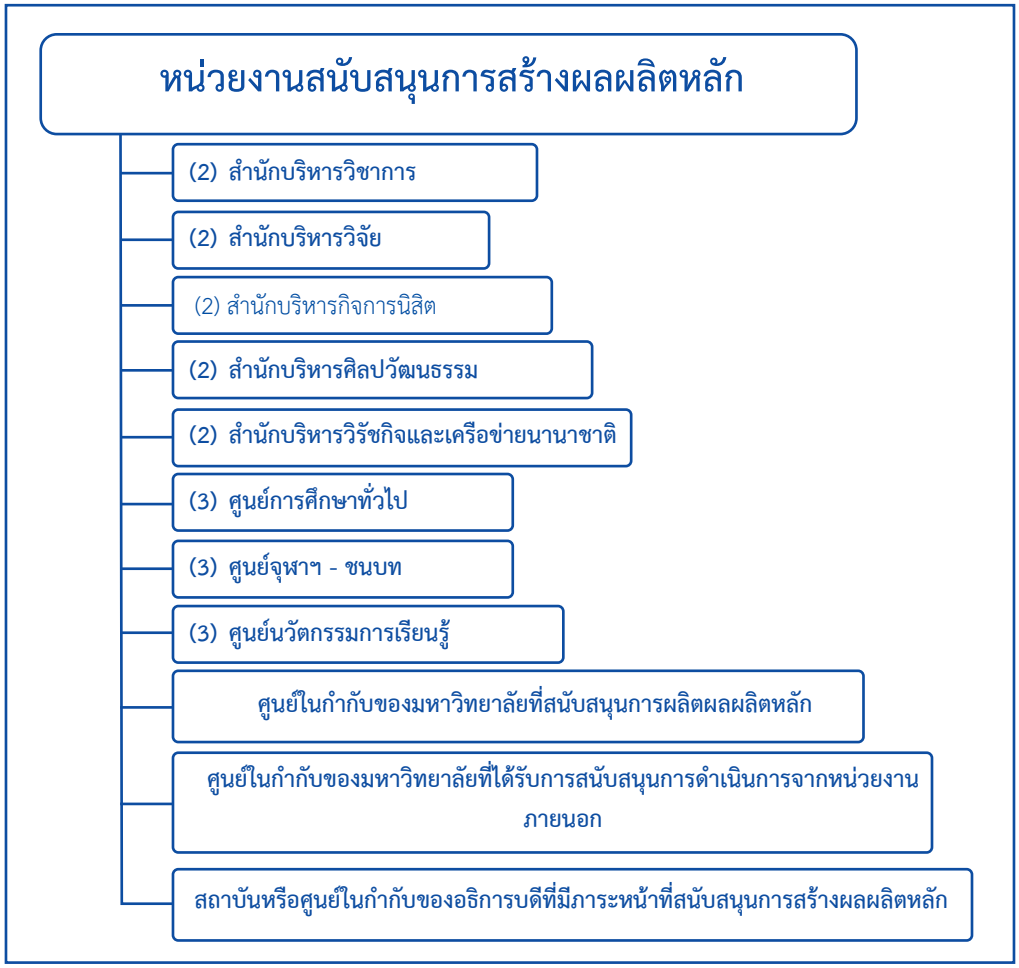
(6) **สถานีวิทยุแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 878 เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2566 มีมติเห็นชอบแนวทางการเปลี่ยนสถานภาพสถานีวิทยุแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสู่การเป็นภารกิจหนึ่งของสำนักงานวิทยทรัพยากร

3) สำนักงานมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินการของอธิการบดี เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งหน่วยงานออกเป็น 3 กลุ่มภารกิจ คือ

1. หน่วยงานสนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก
2. หน่วยงานบริหารจัดการและสนับสนุนองค์กร
3. หน่วยงานบริหารสินทรัพย์และรายได้

1. หน่วยงานสนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก

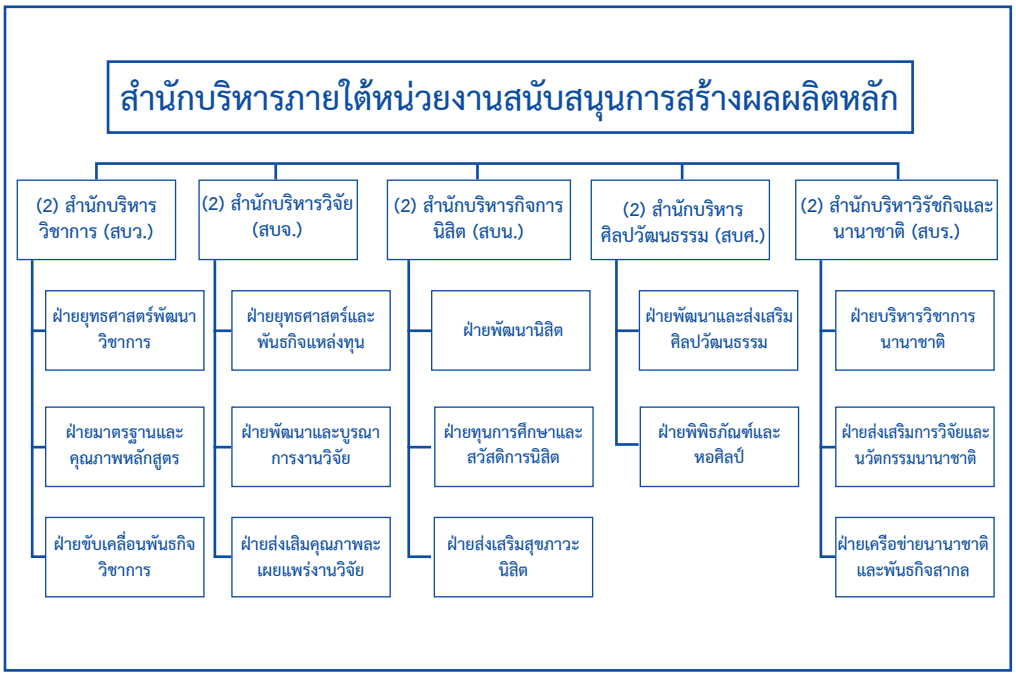
เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสร้างผลผลิตหลักคือ คณะ สถาบัน สำนักวิชา และวิทยาลัย ประกอบด้วย สำนักบริหารซึ่งเป็นหน่วยงานขึ้นตรงระดับ 2 ศูนย์ขึ้นตรงระดับ 3 ศูนย์ในกำกับของมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนการผลิตผลผลิตหลัก ระดับ 2 ศูนย์ในกำกับของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจากหน่วยงานภายนอก ระดับ 3 และศูนย์ในกำกับของอธิการบดีที่มีภาระหน้าที่สนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก ระดับ 3 ดังนี้



แผนภาพที่ 7 หน่วยงานสนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก

(1.1) หน่วยงานขึ้นตรง ระดับ 2 และ 3

สำนักบริหารภายใต้หน่วยงานสนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก แบ่งหน่วยงานภายใน ดังนี้



แผนภาพที่ 8 สำนักบริหารภายใต้หน่วยงานสนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก

สำนักบริหารวิชาการ (สบว.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสนับสนุนและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้านวิชาการและการเรียนการสอน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในด้านวิชาการ หลักสูตรและการเรียนการสอน การส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานทั้งในระดับชาติและนานาชาติ การผลักดันการสร้างสรรค์นวัตกรรมการศึกษาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน และสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) การส่งเสริมบรรยากาศความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัย การสนับสนุนการพัฒนาคณาจารย์ในด้านการเรียนการสอน การจัดทำนโยบายและการบริหารการรับบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี การดำเนินงานทางวิชาการอื่นอันเป็นประโยชน์แก่ผู้เรียน คณาจารย์และมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- **ฝ่ายยุทธศาสตร์พัฒนาวิชาการ** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และนโยบายด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในด้านยุทธศาสตร์และการพัฒนาวิชาการ การจัดทำคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การจัดทำมาตรฐานและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และสมรรถนะด้านการเรียนการสอนของอาจารย์มหาวิทยาลัย การพัฒนานวัตกรรมการศึกษาเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การประเมินและการวิเคราะห์ความพึงพอใจและความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต การสนับสนุนและส่งเสริมนิสิตที่มีความสามารถด้านวิชาการ การสนับสนุนและดำเนินงานกิจกรรมทางวิชาการอื่นอันเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน คณาจารย์และผู้เรียน การประสานงานและกำกับติดตามผลผลิตและตัวชี้วัดงานยุทธศาสตร์ภายใต้การกำกับของสำนักบริหารวิชาการ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- **ฝ่ายมาตรฐานและคุณภาพหลักสูตร** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และขับเคลื่อนภารกิจด้านหลักสูตร การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในงานด้านการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานทั้งในระดับชาติและนานาชาติ การวิเคราะห์และดำเนินการในกระบวนการพิจารณาอนุมัติหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง และปิดหลักสูตร การตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรและการประสานเพื่อการรับรองหลักสูตรการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหลักสูตร การผลักดันการสร้างนวัตกรรมด้านหลักสูตรเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน ผู้ใช้บัณฑิตและสังคม การพัฒนาและดำเนินงานระบบประกันคุณภาพ การศึกษาเพื่อให้มาตรฐานทั้งในระดับชาติและนานาชาติ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- **ฝ่ายขับเคลื่อนพันธกิจวิชาการ** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และ ขับเคลื่อนภารกิจด้านการรับบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีและทุนด้านวิชาการ การประชาสัมพันธ์การรับบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี การพิจารณาสนับสนุนทุนเพื่อพัฒนาศักยภาพแก่คณาจารย์และผู้เรียนกลุ่มเป้าหมายที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ของประเทศ และพลวัตของสังคมโลก การส่งเสริมการชุมชนการเรียนรู้และบรรยากาศความเป็นนานาชาติ การจัดเก็บและบริหารข้อมูลผู้รับทุนด้านวิชาการ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารวิจัย (สบจ.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่สร้างสรรค์ขึ้นโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานพันธมิตร โดยบริหารการใช้ประโยชน์จากกองทุนรัชดาภิเษกสมโภชเพื่อการผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อภาคเศรษฐกิจและสังคม สามารถแก้ปัญหาของประเทศและสร้างความเข้มแข็งแก่ระบบวิจัยของประเทศได้ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่พัฒนาระบบงานตลอดจนกลไกเพื่อการหนุนเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการวิจัยและหน่วยวิจัย การบริหารทุนวิจัยจากภายนอก การติดตามประเมินผลและการเผยแพร่ผลงานวิจัย รวมทั้งเอื้ออำนวยและให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- **ฝ่ายยุทธศาสตร์และพันธกิจแหล่งทุน** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับภารกิจด้านยุทธศาสตร์แหล่งทุน และภารกิจด้านการสนับสนุน ติดตามประเมินผล รวมถึงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางการวิจัย การพัฒนาโครงการวิจัยขนาดใหญ่ภายใต้สาขางานวิจัยที่มหาวิทยาลัยมุ่งเน้น เพื่อการแข่งขันการสนับสนุนนักวิจัยในการเข้าถึงแหล่งทุนวิจัยจากภาครัฐและเอกชนภายในประเทศ และประสานการทำงานอย่างใกล้ชิดกับสำนักบริหารวิรัชกิจและเครือข่ายนานาชาติเพื่อการเข้าถึงแหล่งทุนวิจัยจากต่างประเทศ ทั้งนี้โดยผ่านกระบวนการที่ออกแบบและบูรณาการร่วมกับฝ่ายพัฒนาและบูรณาการงานวิจัย ตลอดจนเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามภารกิจและจัดทำสารสนเทศเชิงวิเคราะห์เพื่อประกอบการตัดสินใจและการวางแผนกลยุทธ์ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- **ฝ่ายพัฒนาและบูรณาการงานวิจัย** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับภารกิจด้านการพัฒนาปรับปรุง บริหารกลไกการจัดสรรงบประมาณจากกองทุนรัชดาภิเษกสมโภชเพื่อสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ได้ผลงานวิจัยและนวัตกรรมมีคุณภาพ พร้อมเชื่อมโยงสู่การใช้ประโยชน์ในภาคเศรษฐกิจและสังคม บูรณาการกระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยร่วมกับฝ่ายยุทธศาสตร์และภารกิจแหล่งทุน ตามรายสาขางานวิจัยที่มหาวิทยาลัยมุ่งเน้น ตลอดจนเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามภารกิจและจัดทำสารสนเทศเชิงวิเคราะห์เพื่อประกอบการตัดสินใจและการวางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานสำหรับอนาคต รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

- **ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพและเผยแพร่งานวิจัย** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัฒนาปรับปรุง บริหารกลไกอื่น ๆ เพื่อการหนุนเสริมและยกระดับคุณภาพผลงานวิจัย รวมถึงกลไกส่งเสริมจริยธรรมในการสร้างสรรค์งานวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัย สนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักบริหารวิจัยรวมถึงประชาคมวิจัยในมหาวิทยาลัย ผ่านระบบงานบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ตลอดจนเก็บข้อมูล สถิติ ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักบริหารวิจัย และจัดทำสารสนเทศเชิงวิเคราะห์เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการประกันคุณภาพ และเพื่อประกอบการตัดสินใจวางแผนกลยุทธ์การดำเนินงานของสำนักบริหารวิจัย และเพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์วิจัยของมหาวิทยาลัยในอนาคต รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารกิจการนิสิต (สบน.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานิสิต การบูรณาการกิจกรรม วิชาการ และวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพของนิสิตให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การเพิ่มพูนทักษะแก่นิสิตในการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยและสังคมได้อย่างเหมาะสม การจัดสรรและบริหารจัดการทุนการศึกษา การให้บริการและจัดสวัสดิการที่จำเป็นพื้นฐานในด้านต่าง ๆ เพื่อให้นิสิตมีความพร้อมในการศึกษา ตลอดจนสนับสนุน เอื้ออำนวย และให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- **ฝ่ายพัฒนานิสิต** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัฒนานิสิตให้เป็นบัณฑิตที่มีลักษณะที่พึงประสงค์ พัฒนากิจกรรมผู้นำนิสิตและกิจกรรมนานาชาติอย่างยั่งยืน (SDGs) สร้างโอกาสแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ แนวคิดวัฒนธรรมโดยปฏิสัมพันธ์กับนิสิตชาวไทย นิสิตชาวต่างประเทศ และนิสิตนักศึกษาต่างมหาวิทยาลัย เปิดโลกทัศน์การเรียนรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ก้าวสู่การเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลกอย่างยั่งยืน รวมถึงการขับเคลื่อนการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนรายบุคคล วัดประเมินนิสิตและวางแผนพัฒนานิสิตเป็นรายบุคคลผ่านกิจกรรม นอกหลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานภายนอก โดยเฉพาะด้านวิชาการ เพื่อให้เกิดการบูรณาการร่วมกันระหว่างศาสตร์ต่าง ๆ โดยให้นิสิตสามารถเลือกเรียนข้ามศาสตร์ได้ หรือการบูรณาการหน่วยกิจระหว่างการเรียนข้ามศาสตร์ได้ จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างสมรรถนะของนิสิต เพื่อต่อยอดพัฒนาผู้เรียนรายบุคคลไปสู่การเป็นผู้นำในอนาคตและนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการทำงานต่อไป ตลอดจนให้คำปรึกษาและแนะนำในแนวปฏิบัติแก่สโมสรนิสิต ควบคุม ส่งเสริมการจัดกิจกรรม ส่งเสริมวินัยนิสิต กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม สำนึกสาธารณะ กิจกรรมส่งเสริมทักษะในการดำรงชีวิต และกิจกรรมส่งเสริมทักษะทางปัญญา เป็นศูนย์กลางประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งคณะกรรมบัณฑิต ตลอดจนรวบรวม จัดเตรียม ประสานและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ เพื่อพัฒนานิสิต รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

- **ฝ่ายทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการบริการและสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่นิสิตให้มีความพร้อมในการศึกษา อันได้แก่ การบริหารเงินทุนการศึกษาสำหรับนิสิตทุกประเภท ทั้งเงินทุนของมหาวิทยาลัย และเงินทุนซึ่งมีผู้บริจาค โดยดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขของเจ้าของทุน ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวกับทุนการศึกษา การให้บริการแก่นิสิตในด้านต่าง ๆ ทั้งการประกันอุบัติเหตุ กิจการทหาร หลักประกันสุขภาพ การขอลดหย่อนค่าโดยสาร การให้บริการอาคารเพื่อประโยชน์ในการพัฒนานิสิต การจัดแนะแนวการศึกษา และการแนะแนวอาชีพ รวมถึงการจัดสวัสดิการหอพักนิสิต บริการจัดการอาคารหอพักนิสิตให้พร้อมใช้งาน การรับสมัครคัดเลือกนิสิตเพื่อเข้าพักในหอพักนิสิต การให้บริการรับนิสิตเข้าพักชั่วคราว การให้บริการที่พักสำหรับกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การจัดทำระบบทะเบียนนิสิตหอพัก การจัดให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการพักอาศัย การดูแลสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนิสิตหอพัก รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- **ฝ่ายส่งเสริมสุขภาวะนิสิต** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมและป้องกันสุขภาวะนิสิต การพัฒนาสุขภาวะนิสิต ให้บริการคำปรึกษาทางจิตวิทยา บริหารจัดการภาวะวิกฤติ และการดูแลนิสิตหลังภาวะวิกฤติ อันจำเป็นต่อการพัฒนาตลอดช่วงระยะเวลา ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตให้มีความสมบูรณ์มีความพร้อมทั้งร่างกาย จิตใจ สังคม และสติปัญญา ร่วมส่งเสริมพัฒนาคุณลักษณะของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลกที่มีความสามารถทั้งในด้านวิชาการและสุขภาวะกายใจที่ดี รวมทั้งอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
    - **กลุ่มภารกิจขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก ได้แก่** กลุ่มภารกิจประสานงานและเครือข่ายกิจการนิสิต รับผิดชอบงานเกี่ยวกับกิจการทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับกิจการนิสิต รวมถึงการติดต่อประสานงาน การพัฒนาด้านสารสนเทศ การรวบรวม และเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และข่าวสารของกิจการนิสิต การพัฒนาและประสานงานเครือข่ายกิจการนิสิต การให้คำปรึกษา แนะนำ การอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สำหรับเครือข่ายกิจการนิสิต การจัดอบรม สัมมนา ดูแลเรื่องการรับ-ส่ง ตรวจสอบเก็บรักษาเอกสาร หนังสือ คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ และอื่น ๆ ดูแลรับผิดชอบเรื่องการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ โดยดำเนินการขอตั้งและการเบิกจ่าย จัดทำแผนงานการบริการการเงินและการงบประมาณ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่มาช่วยราชการฝ่าย

กิจการนิสิต โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จัดทำสรุปรายการทางบัญชี รับผิดชอบในการจัดเตรียม จัดหา และจัดเก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักบริหารกิจการนิสิตและสโมสรนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยดูแลรับผิดชอบทะเบียนประวัติบุคลากร การดำเนินการ ขอบรรจุ เลื่อนระดับ การโยกย้าย แต่งตั้ง และสวัสดิการต่าง ๆ ดูแลการใช้ห้องประชุม รวมทั้งการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม (สบศ.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการขับเคลื่อนและดำเนินการตามพันธกิจด้านทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย การอนุรักษ์ พัฒนา สร้างองค์ความรู้และสิ่งทรงคุณค่า ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม เพื่อทำให้มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมของนิสิต คณาจารย์ และสังคม และเป็นหน่วยงานหลักในการเก็บและจัดการด้านข้อมูลศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุน เอื้ออำนวย และให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- **ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมงานศิลปวัฒนธรรมตามนโยบายและยุทธศาสตร์ การสร้าง รวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมทั้งดนตรี-นาฏศิลป์ไทย ดนตรี-นาฏศิลป์ตะวันตก และสิ่งทรงคุณค่าทางศิลปวัฒนธรรม การประสานงานและสนับสนุนวงดนตรีไทยประจำมหาวิทยาลัย วงซิมโฟนีออเคสตาแห่งจุฬาฯ และวงดนตรีคลาสสิกอื่น ๆ ตลอดจนรับผิดชอบการบริหารหอสมุดดนตรี และหอแสดงดนตรีของมหาวิทยาลัย และธรรมสถาน รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- **ฝ่ายพิพิธภัณฑ์และหอศิลป์** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารดูแลพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัย หอประวัติ เรือนไทยจุฬาฯ หอศิลป์จามจุรี นิทรรศสถาน การรวบรวมศึกษา จัดเก็บและบำรุงรักษาวัตถุและสิ่งของทรงคุณค่าต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย การจัดแสดง ผลงานศิลปะและศิลปกรรมสะสมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และการประสานงานกับพิพิธภัณฑ์ต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย ตลอดจนการเผยแพร่องค์ความรู้ ศิลปะและสุนทรียศาสตร์แก่นิสิต ประชาคม และสังคม รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารวิรัชกิจและเครือข่ายนานาชาติ (สบร.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนกิจการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนหลักสูตรนานาชาติ การบริหารจัดการทุนต่าง ๆ ในระดับนานาชาติ หลักสูตรการอบรมระยะสั้นและระยะยาวในระดับนานาชาติ การส่งเสริมความร่วมมือและกิจกรรมระดับนานาชาติทางด้านวิจัยและนวัตกรรมการจัดวางตำแหน่งและการรับรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ การดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประเด็นท้าทายร่วมในระดับโลกและพันธกิจของมหาวิทยาลัยต่อความยั่งยืนของมนุษยชาติในระดับสากล การรับรองอาคันตุกะจากต่างประเทศ พิธีการทางการทูต การบริการข้อมูลด้านกิจการต่างประเทศ และการให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- **ฝ่ายบริหารวิชาการนานาชาติ (Global Academic Affairs)** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาและสร้างความร่วมมือในทางวิชาการ การสร้างเครือข่ายในด้านการเรียนการสอน การดำเนินการเกี่ยวกับข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันการศึกษาและหรือหน่วยงานต่างประเทศ รวมทั้งการบริหารจัดการทุนการศึกษาสำหรับบุคลากรและนิสิต โดยจะปฏิบัติงานร่วมกับสำนักบริหารวิชาการ คณะ สำนักวิชา วิทยาลัย และสถาบันต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจหลักสูตรระดับปริญญา (Degree) และกลุ่มภารกิจหลักสูตรที่ไม่ใช่ระดับปริญญา (Non-Degree)
- **ฝ่ายส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมนานาชาติ (Global Research and Innovation Promotion)** มีภาระหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการส่งเสริมความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย องค์กรต่างประเทศด้านวิจัยและนวัตกรรม ผ่านการให้ทุนและโครงการต่าง ๆ มีบทบาทหน้าที่เพื่อสร้างเวทีในระดับมหาวิทยาลัยสำหรับงานวิจัยพัฒนาและนวัตกรรมนานาชาติใหม่ ๆ และจัดทำแผนการดำเนินงานด้านกลยุทธ์ความร่วมมือระหว่างประเทศด้านวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม (Research Development and Innovation (RD&I)) ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในเชิงรุก รวมทั้งเพื่อแสวงหาแหล่งทุนนานาชาติ ให้คำปรึกษาการเขียนข้อเสนอโครงการ จัดเวทีเผยแพร่ความรู้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ คณาจารย์ นักวิจัยของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับทุนวิจัยจากต่างประเทศจากภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วโลก โดยจะปฏิบัติงานร่วมกับสำนักบริหารวิจัย คณะ สำนักวิชา วิทยาลัย และสถาบันต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย

- **ฝ่ายเครือข่ายนานาชาติและพันธกิจสากล (Global Networking and Engagement)** มีภาระหน้าที่ในการสร้างบทบาทเชิงรุกและมุ่งเน้นการสร้างผลกระทบในระดับนานาชาติผ่านเครือข่ายนานาชาติที่มหาวิทยาลัยเป็นสมาชิกอยู่ ตลอดจนการสร้างและส่งเสริมบทบาทของมหาวิทยาลัยในประเด็นซึ่งเป็นความท้าทายร่วมของโลก โดยเฉพาะเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ และการสร้างความเป็นพลเมืองโลกให้แก่นิสิตและประชาคมจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมทั้ง สนับสนุนการเข้าร่วมการเป็นสมาชิกเครือข่ายระดับนานาชาติ การสนับสนุนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเวทีระดับชาติและนานาชาติ และยกระดับภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ ไปสู่เวทีโลก

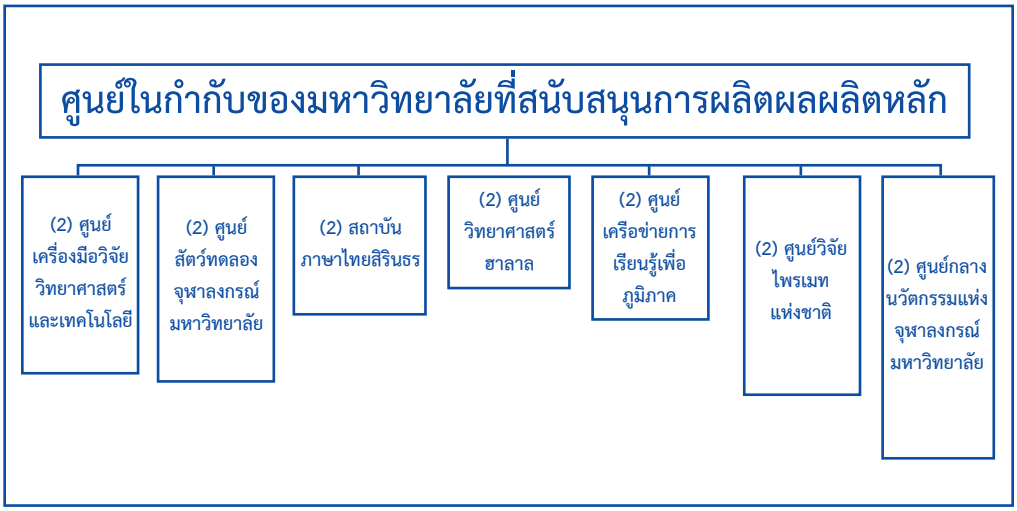
    - กลุ่มภารกิจขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก ได้แก่ กลุ่มภารกิจบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Operation Management) และกลุ่มภารกิจพิธีการนานาชาติและการให้บริการสนับสนุนข้อมูลด้านกิจการต่างประเทศ (International Protocol and Information Support Service)

ศูนย์การศึกษาทั่วไป (ศศท.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในงานยุทธศาสตร์และขับเคลื่อนภารกิจด้านการศึกษาทั่วไปและการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต การจัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไปและกิจกรรมเสริมหลักสูตรระยะสั้นทั้งในและนอกหลักสูตร การจัดทำมาตรฐานและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และการประกันคุณภาพมาตรฐานการศึกษาทั่วไปและการเรียนรู้ตลอดชีวิต การสร้างและพัฒนารายวิชาที่ตอบโจทย์ทักษะในศตวรรษที่ 21 ทักษะที่จำเป็นในอนาคตและทักษะที่สอดคล้องกับการพัฒนาที่ยั่งยืน การพัฒนาระบบคลังความรู้ดิจิทัลและระบบคลังหน่วยกิต การวิเคราะห์และวางแผนพัฒนากิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดทำฐานข้อมูลรายวิชาและกิจกรรม การประสานงานเครือข่ายการศึกษาทั่วไป รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์จุฬาฯ-ชนบท (ศจช.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการบริหารโครงการจุฬาฯ-ชนบท ซึ่งรวมถึงการคัดเลือกเยาวชนจากชนบทที่เรียนดีแต่มีฐานะยากจนให้มีโอกาสเข้าศึกษาต่อในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยโดยได้รับทุนอุดหนุนจนจบการศึกษา ติดตามดูแลผลการศึกษา ความประพฤติและความเป็นอยู่โดยทั่วไป การให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อการพัฒนานิสิตในโครงการ ตลอดจนให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ (ศนว.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในงานยุทธศาสตร์และขับเคลื่อนภารกิจด้านนวัตกรรมการศึกษาและการเรียนรู้ การวางแผนการดำเนินงานและจัดกิจกรรมด้านการพัฒนาคณาจารย์ การให้คำปรึกษาด้านการออกแบบการเรียนรู้ การเลือกใช้เครื่องมือเทคโนโลยีและรูปแบบการวัดประเมินผล การวางแผนและดำเนินงานด้านสนับสนุนการผลิตสื่อการสอน การให้บริการและบริหารจัดการการใช้งานเทคโนโลยีและเครื่องมือการเรียนรู้ การวางแผนและดำเนินงานด้านการเรียนรู้ตลอดชีวิตด้วยการพัฒนารายวิชาที่เปิดสอนในรูปแบบปกติให้เป็นรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ และ/หรือ รูปแบบผสมผสาน การพัฒนาหลักสูตรออนไลน์ในระบบเปิดสำหรับมหาชน การประสานงานกับเชี่ยวชาญและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อออกแบบและพัฒนาเครื่องมือวัดสมรรถนะเฉพาะด้าน การรับรองผลการประเมินตามสมรรถนะเฉพาะด้านเพื่อนำไปสู่การเชื่อมข้อมูลเข้าสู่ระบบคลังหน่วยกิต รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

(1.2) ศูนย์ในกำกับของมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนการผลิตผลผลิตหลัก (ระดับ 2)



แผนภาพที่ 9 ศูนย์ในกำกับของมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนการผลิตผลผลิตหลัก

ศูนย์เครื่องมือวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศมว.) เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยซึ่งมีข้อบังคับของตนเอง และมีภาระหน้าที่ในการให้บริการวิเคราะห์และทดสอบด้วยเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์สำหรับนิสิต บุคลากร และหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย หน่วยงานและบุคคลภายนอก ตลอดจนมีหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องมือวิจัยวิทยาศาสตร์ให้มีความพร้อมในการให้บริการ และสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์สัตว์ทดลอง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศสท.) เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยซึ่งมีข้อบังคับของตนเอง และมีภาระหน้าที่ในการผลิตสัตว์ทดลองและให้บริการด้านสัตว์ทดลองที่มีคุณภาพในระดับมาตรฐานสากลเพื่อให้บริการได้อย่างเพียงพอต่อความต้องการใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการวิจัย การทดสอบการผลิตชีววัตถุและการสอนด้านชีววิทยาศาสตร์ และสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

สถาบันภาษาไทยสิรินธรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (สทส.) เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยซึ่งมีข้อบังคับของตนเอง และมีภาระหน้าที่ในการวิจัยด้านการใช้ภาษาไทย การสร้างรูปแบบและนวัตกรรมการเรียนการสอน การสร้างแบบทดสอบและวิธีการทดสอบสมรรถภาพการใช้ภาษาไทยที่เป็นมาตรฐาน การบริการวิชาการเพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาไทย และสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย การใช้ชื่อสถาบันภาษาไทยสิรินธรฯ เพื่อคงชื่อเดิม

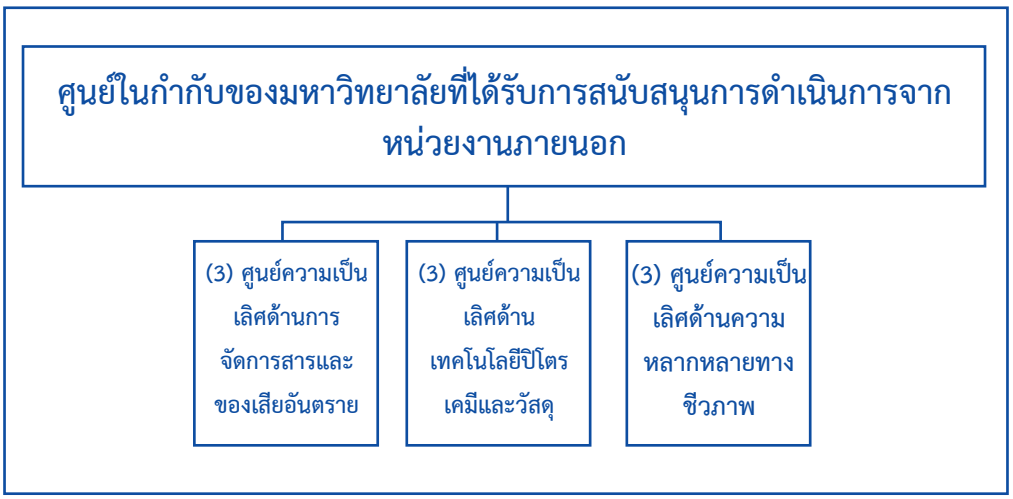
ศูนย์วิทยาศาสตร์ฮาลาล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศวฮ.) เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยซึ่งมีข้อบังคับของตนเอง และมีภาระหน้าที่ในการวิจัยและพัฒนางานทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์และบริการฮาลาล และส่งเสริมงานฮาลาลทั้งที่เป็นอาหาร ที่มิใช่อาหาร และงานบริการ ตลอดจนการบริการทางวิชาการและให้บริการทางด้านวิทยาศาสตร์ฮาลาลและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ฮาลาลแก่หน่วยงานราชการ องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ธุรกิจ อุตสาหกรรม และองค์กรในศาสนาอิสลาม และสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เครือข่ายการเรียนรู้เพื่อภูมิภาค จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศคภ.) เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการพัฒนาและเอื้ออำนวยโครงสร้างพื้นฐานเพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัย ส่วนงาน และหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย กิจการนิสิต การบริการทางวิชาการหรือการดำเนินการอื่น ๆ ในเขตพื้นที่เครือข่ายภูมิภาคของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการแสวงหาปรัชญาความรู้พื้นถิ่น แสวงหาความต้องการหรือปัญหาต่าง ๆ พื้นถิ่นเพื่อส่งเสริมการวิจัย การบริการวิชาการ การพัฒนาและถ่ายทอดความรู้สู่พื้นที่ภูมิภาค และสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์วิจัยไพรเมทแห่งชาติ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศวพ.) เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการเป็นศูนย์กลางศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสัตว์ไพรเมทของประเทศไทย เป็นแหล่งอ้างอิงเกี่ยวกับสัตว์ไพรเมทของเขตภูมิภาคเอเชีย ผลิตสัตว์ไพรเมทที่ปราศจากเชื้อโรคจำเพาะสำหรับรองรับงานวิจัยในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำหรับหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ และสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์กลางนวัตกรรมแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศกจ.) เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนการสร้างนวัตกร นวัตกรรม ผู้ประกอบการและธุรกิจที่เกี่ยวข้องโดยการสร้างระบบนิเวศนวัตกรรมให้มีความสมบูรณ์ ทำหน้าที่เชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม เพื่อส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยสามารถผลักดัน นวัตกรและนวัตกรรมที่มีศักยภาพให้เติบโตและยังประโยชน์ต่อสังคม และสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

(1.3) ศูนย์ในกำกับของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจากหน่วยงานภายนอก (ระดับ 3)



แผนภาพที่ 10 ศูนย์ในกำกับของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการสนับสนุนการดำเนินการจากหน่วยงานภายนอก

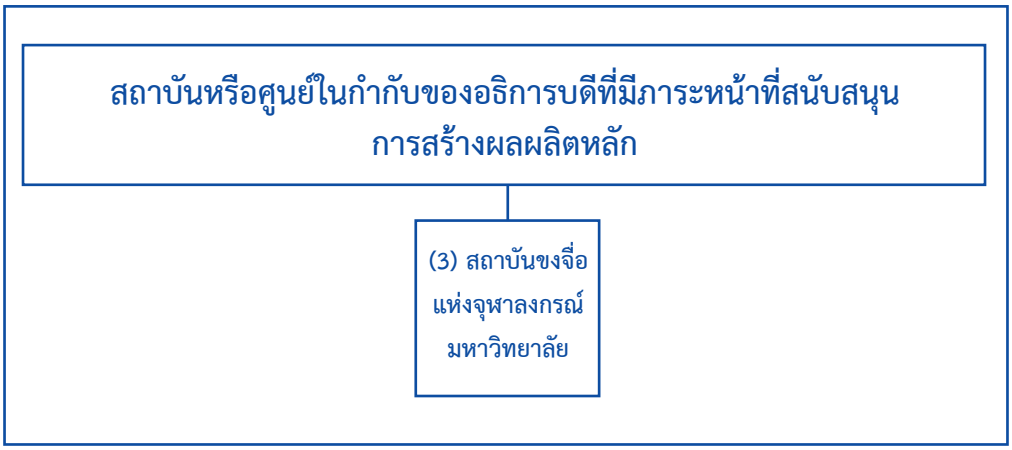
เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระ หน้าที่ในการสนับสนุนการวิจัย การจัดการศึกษา การบริการวิชาการในสาขาและประเด็นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการดำเนินการตามพันธกิจ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการจัดการสารและของเสียอันตราย

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีปิโตรเคมีและวัสดุ

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านความหลากหลายทางชีวภาพ

(1.4) ศูนย์ในกำกับขององอธิการบดีที่มีภาระหน้าที่สนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก (ระดับ 3)



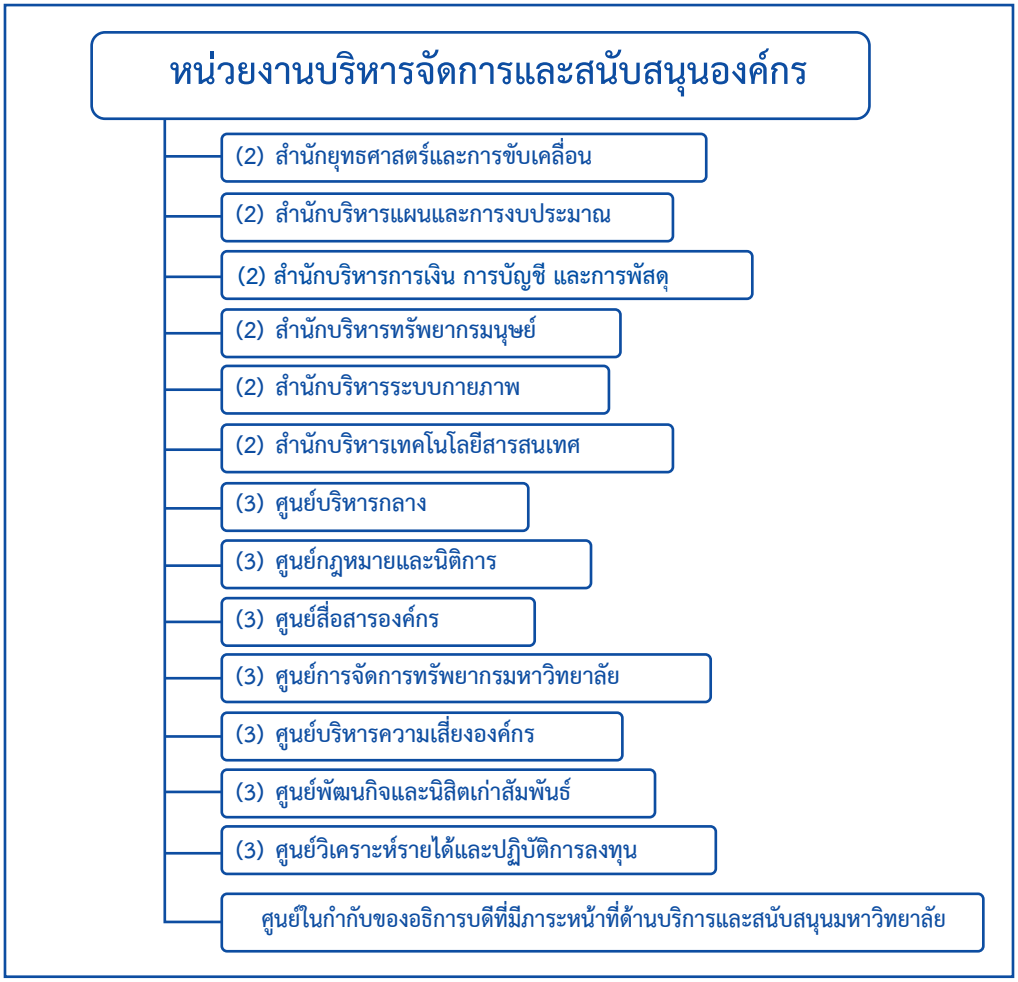
แผนภาพที่ 11 สถาบันหรือศูนย์ในกำกับขององอธิการบดีที่มีภาระหน้าที่สนับสนุนการสร้างผลผลิตหลัก

เป็นหน่วยงานในกำกับโดยตรงขององอธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนการวิจัย การจัดการศึกษา การบริการวิชาการในสาขาและประเด็นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

สถาบันขงจื่อแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. หน่วยงานบริหารจัดการและสนับสนุนองค์กร

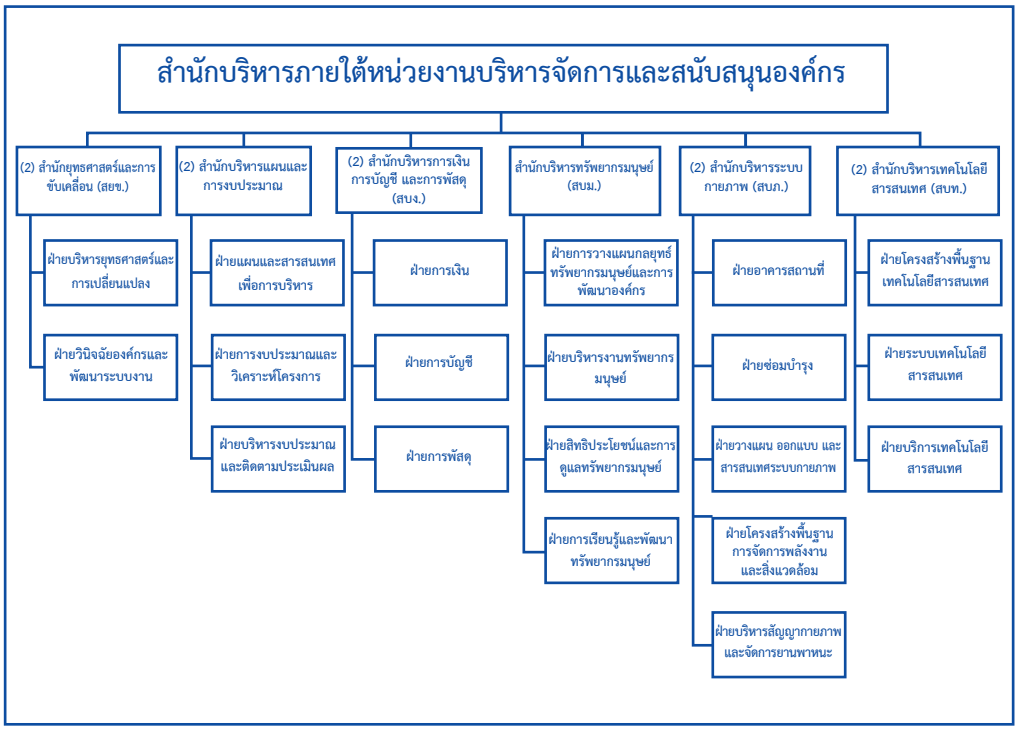
เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กรในส่วนกลางเพื่อให้บริการการบริหารงาน การสนับสนุน ส่งเสริม ประสานงาน และอำนวยการให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ ประกอบด้วยสำนักบริหารซึ่งเป็นหน่วยงานขึ้นตรงระดับ 2 ศูนย์ขึ้นตรงระดับ 3 และศูนย์ในกำกับของอธิการบดีที่มีภาระหน้าที่ด้านบริการและสนับสนุนมหาวิทยาลัยระดับ 3 ดังนี้



แผนภาพที่ 12 หน่วยงานบริหารจัดการและสนับสนุนองค์กร

(2.1) หน่วยงานขึ้นตรง ระดับ 2 และ 3

สำนักบริหารภายใต้หน่วยงานบริหารจัดการและสนับสนุนองค์กร แบ่งหน่วยงานภายใน ดังนี้



แผนภาพที่ 13 สำนักบริหารภายใต้หน่วยงานบริหารจัดการและสนับสนุนองค์กร

สำนักยุทธศาสตร์และการขับเคลื่อน (สยข.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้เกิดการเปลี่ยนแปลง นำไปสู่การปรับเปลี่ยนองค์กรที่สามารถเชื่อมโยงและยกระดับกลยุทธ์เพื่อการบริหารยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับบริบทและความท้าทายที่เปลี่ยนแปลงไป การริเริ่ม ผลักดัน และบริหารจัดการโครงการเพื่อปรับปรุงระบบงานทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและระดับส่วนงาน การให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- **ฝ่ายบริหารยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัฒนา ปรับเปลี่ยน ติดตาม และประเมินแผนการปรับโครงสร้างและระบบงานของมหาวิทยาลัย การสนับสนุนให้เกิดการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ การแสวงหา ประสาน เชื่อมโยง กับหน่วยงาน ส่วนงาน และองค์กรอื่น เพื่อให้เกิดการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศและการใช้ข้อมูลร่วมกันเกี่ยวกับการบริหารยุทธศาสตร์ เพื่อประกอบการตัดสินใจในเชิงนโยบายสำหรับผู้บริหาร การวางระบบ ริเริ่ม และพัฒนาเพื่อเสริมความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ในรูปแบบงานหรือโครงการที่มีลักษณะข้ามสายงาน หน่วยงาน การบริหารโครงการพิเศษเฉพาะกิจตามนโยบายของมหาวิทยาลัย การบริหารโครงการพันธกิจสัมพันธ์กับสังคมของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (CU Social Engagement) การแปรยุทธศาสตร์ ถ่ายทอดตัวชี้วัด (KPI) จัดทำข้อตกลง ติดตามและประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัด (KPI) ระดับมหาวิทยาลัยและระดับส่วนงาน การพัฒนาและบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลตัวชี้วัด (KPI) ยุทธศาสตร์ (CU-iDMS-ST) การประสาน เชื่อมโยง วิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 4 ปี การติดตามและประเมินผล ทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจบริหารยุทธศาสตร์ กลุ่มภารกิจขับเคลื่อนโครงการตามยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย และกลุ่มภารกิจพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อสังคม
- **ฝ่ายวินิจฉัยองค์กรและพัฒนาระบบงาน** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ การบูรณาการข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ อาทิ ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ตัวชี้วัด (KPI) ยุทธศาสตร์ และผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง การผลักดันสนับสนุน และการแสวงหาผู้เชี่ยวชาญให้ส่วนงานได้รับการรับรองคุณภาพองค์กรในระดับชาติและระดับนานาชาติ การออกแบบ พัฒนา และแสวงหาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้เป็นเครื่องมือและฐานข้อมูลหรือองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนงานในแต่ละภารกิจของสำนักให้เชื่อมโยงและสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ การกำกับติดตาม และกลั่นกรองข้อมูลพื้นฐานของส่วนงานที่ต้องนำส่งไปยังองค์กรภายนอก การวิเคราะห์และวินิจฉัยหน่วยงานหรือส่วนงานเพื่อประเมินระบบและสมรรถนะของหน่วยงานและส่วนงาน การแสวงหาแนวทางและข้อแนะนำในแก้ไขปัญหาระดับหน่วยงานและส่วนงานเพื่อการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานหรือส่วนงานตามบริบทและพันธกิจของแต่ละหน่วยงานหรือส่วนงานให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยต่อ

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในโลกดิจิทัล การติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการปรับปรุงระบบงานตามข้อแนะนำระดับส่วนงาน การรับรองคุณภาพองค์กร การรวบรวม สะสมองค์ความรู้ (KM) นำเสนอ และเผยแพร่เพื่อให้เกิดการยกระดับองค์ความรู้ด้านการพัฒนาระบบงานและผลักดันให้เกิดการขยายผลต่อไป รวมทั้งการอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจวินิจฉัยองค์กรและกลุ่มภารกิจพัฒนาระบบงาน

สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ (สบผ.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการดำเนินงานด้านแผนปฏิบัติงานและการงบประมาณของมหาวิทยาลัย เพื่อมุ่งให้การดำเนินงานด้านแผนและการงบประมาณเป็นกลไกสำคัญในการบริหารและจัดการทรัพยากรของหมาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติและการเกิดการบรรลุผลผลิตตามทิศทางการบริหารของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ การจัดทำแผนปฏิบัติการ การจัดทำงบประมาณ การจัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อเสนอหรือพัฒนาโครงการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ การบริหารจัดการทรัพยากรงบประมาณ การติดตามเร่งรัดและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การติดตามเร่งรัดและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผน เกิดการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำรายงานประจำปี และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเกี่ยวข้องกับแผนผลการปฏิบัติงานและงบประมาณ การให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบ และการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- **ฝ่ายแผนและสารสนเทศเพื่อการบริหาร** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีทั้งระดับมหาวิทยาลัยและส่วนงาน การรวบรวม จัดเก็บข้อมูล การสร้างฐานข้อมูล และการวิเคราะห์สังเคราะห์และบูรณาการข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัยประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและเสนอหน่วยงานและส่วนงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การวิเคราะห์กลั่นกรองจัดลำดับความสำคัญของแผนหรือโครงการตามยุทธศาสตร์เพื่อการจัดสรรงบประมาณ การจัดแผนปฏิบัติการประจำปี การวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ข้อเสนอโครงการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ และกลุ่มภารกิจแผนและวิเคราะห์เชิงโครงสร้าง

- **ฝ่ายการงบประมาณและวิเคราะห์โครงการ** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดสรรและบริหารงบประมาณอย่างเหมาะสม คุ้มค่าตรงตามวัตถุประสงค์ เพียงพอและเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยโดยการกำหนดยุทธศาสตร์และหลักเกณฑ์พร้อมตัวชี้วัดที่ชัดเจน รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจจัดทำงบประมาณ 1 กลุ่มภารกิจจัดทำงบประมาณ 2 และกลุ่มภารกิจนวัตกรรมการงบประมาณ
- **ฝ่ายบริหารงบประมาณและติดตามประเมินผล** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการเร่งรัดติดตามและนำเสนอเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรงบประมาณเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานหรือโครงการและเกิดการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีภาระหน้าที่ในการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยเสนอสภามหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอก รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจบริหารงบประมาณ และกลุ่มภารกิจติดตามประเมินผลและเผยแพร่

สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ (สบง.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการดำเนินการด้านการบริหารการเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป การดำเนินการด้านการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัย การสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสำนักบริหาร และศูนย์ระดับฝ่ายในสำนักงานมหาวิทยาลัยที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี ตลอดจนการช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบและการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- **ฝ่ายการเงิน** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการวางแผน การเงิน การรับจ่ายเงินทุกประเภทตามที่กำหนด การดำเนินการทางการเงินของหน่วยงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด การเร่งรัดและติดตามหนี้สิน การขับเคลื่อนผลสัมฤทธิ์ในงานด้านการเงินและการบริหารกระแสเงินสดของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจจัดเบิก กลุ่มภารกิจตรวจจ่าย กลุ่มภารกิจเบิกจ่าย และกลุ่มภารกิจการเงินรับ

- **ฝ่ายการบัญชี** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบัญชี การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อให้งานด้านการบัญชีถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ และการติดตามและวิเคราะห์งบการเงินเพื่อใช้ในการบริหาร รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจบัญชีการเงิน และกลุ่มภารกิจบัญชีบริหาร
- **ฝ่ายการพัสดุ** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัสดุของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างถูกต้อง คุ้มค่า โปร่งใส และพร้อมรับการตรวจสอบ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การติดตามและให้คำปรึกษาและแนะนำหน่วยงานของมหาวิทยาลัยในการดำเนินการทางพัสดุ ตลอดจนดำเนินการทางพัสดุให้กับสำนักบริหารและศูนย์ระดับฝ่ายในสำนักงานมหาวิทยาลัยที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจจัดหาพัสดุ 1 กลุ่มภารกิจจัดหาพัสดุ 2 และกลุ่มภารกิจทะเบียนและตรวจสอบพัสดุ
    - **กลุ่มภารกิจขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก** ได้แก่ กลุ่มภารกิจบริการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ และกลุ่มภารกิจบริหารเงิน

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ (สบม.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในการดำเนินการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์และพัฒนาระบบงานทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์และส่งเสริมค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมทั้งการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง โครงสร้างตำแหน่ง การจัดกลุ่มงานและสมรรถนะของงาน ประเมินค่างาน วิเคราะห์ระบบค่าตอบแทน การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ การดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือก การประเมินผลและการบริหารผลการปฏิบัติงาน การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ บุคลากรสัมพันธ์ การบริหารจัดการฐานข้อมูล การประสานงานและสนับสนุนเครือข่ายวิชาชีพ การแสวงหาข้อมูลการพัฒนาจากแหล่งภายนอกมหาวิทยาลัย การจัดทำแผนและกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรมนุษย์ของสำนักบริหารและศูนย์ขึ้นตรงต่าง ๆ ในสำนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งเอื้ออำนวยและให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบ และการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- **ฝ่ายการวางแผนกลยุทธ์ทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการออกแบบ วางแผน วางระบบ การกำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย การกำหนดและจัดทำโครงสร้างองค์กร การกำหนดโครงสร้างอัตราค่าตอบแทนการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังและโครงสร้างตำแหน่งการประเมินค่างาน การกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง การวางแผนอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ การวางระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน การวางระบบแผนการสืบทอดตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ การวิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- **ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือก ระบบการสรรหาที่สนับสนุนและรองรับทั้งจากภายในประเทศและจากต่างประเทศ การดำเนินการสรรหาเชิงรุกให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ การดำเนินการสร้างความสัมพันธ์เชิงรุกด้านทรัพยากรมนุษย์กับส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ การดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน การกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทนและการปรับเงินเดือน การธำรงรักษาบุคลากร การจัดการคนเก่ง การดำเนินการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง การออกจากงาน ตลอดจนการสื่อสารกับบุคลากร เอื้ออำนวยและให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- **ฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลทรัพยากรมนุษย์** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการให้บริการสวัสดิการที่สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินชีวิตของบุคลากรในด้านการรักษาพยาบาล ด้านการเงิน ด้านการศึกษาของบุตรบุคลากร ด้านที่พักอาศัย การให้บริการสิทธิประโยชน์ในด้านการลาทุกประเภท จัดทำแผนและกิจกรรมพนักงานเพื่อส่งเสริมค่านิยมของมหาวิทยาลัย ดำเนินการด้านเกียรติยศ เชิดชูบุคลากรด้านต่าง ๆ เช่น การเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา การได้รับเข็มทองคำเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย การเสนอขอพระราชทานน้ำอาบศพ การเสนอขอพระราชทานเพลิงเผาศพ การเสนอขอพระราชทานดินบรรจุศพ ตลอดจนดำเนินการให้บริการสิทธิประโยชน์ให้แก่กลุ่มข้าราชการบำนาญเกษียณอายุราชการจากมหาวิทยาลัยไปแล้ว รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

- **ฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพและมีสมรรถนะ การวิเคราะห์และรวบรวมความต้องการ และความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การวางระบบพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการ จัดทำแผนพัฒนาผู้บริหาร การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร การกำหนดและจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร การต้อนรับและการดูแลพนักงานใหม่ การพัฒนาและจัดทำระบบการเรียนรู้ การพัฒนาเทคนิค วิธีการ และการดำเนินการฝึกอบรม ติดตามประเมินผลการพัฒนาและฝึกอบรม การจัดทำข้อมูลประวัติการฝึกอบรม การพัฒนาและจัดทำระบบการบริหารองค์ความรู้เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้เรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้ในรูปแบบใหม่ รวมทั้งการเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล การประสานงานและสนับสนุนเครือข่ายวิชาชีพ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารระบบกายภาพ (สบภ.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ด้านการบริหารจัดการอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ พลังงาน สิ่งแวดล้อม ระบบโครงสร้างพื้นฐาน และยานพาหนะของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเอื้ออำนวยต่อบรรยากาศการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารงานตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย การสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารระบบกายภาพของสำนักบริหารและศูนย์ระดับฝ่ายในสำนักงานมหาวิทยาลัยที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี รวมทั้งการให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบ และการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- **ฝ่ายอาคารสถานที่** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการอาคาร ดูแลบำรุงรักษาและให้บริการการใช้อาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย อันได้แก่ อาคารที่ใช้เป็นสำนักงาน อาคารที่ใช้เป็นห้องเรียน ห้องประชุม ห้องสัมมนา ห้องอเนกประสงค์ อาคารหอพักบุคลากร และพื้นที่ภายนอกอาคาร สวน สนาม ถนน และภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย และการบริหารการจัดทำประภัยอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจอาคารสถานที่ กลุ่มภารกิจบริการอาคารสถานที่ และกลุ่มภารกิจภูมิทัศน์และการจัดการขยะ
- **ฝ่ายซ่อมบำรุง** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษา สร้าง ประกอบ ติดตั้ง ปรับปรุงพัฒนางานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร และสถานที่ที่เป็นพื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย อันได้แก่ งานระบบไฟฟ้า งานระบบสุขาภิบาล งานระบบลิฟต์ งานระบบปรับอากาศ งานระบบเครื่องดับเพลิง งานระบบบำบัด

น้ำเสีย งานระบบแก๊สโรงอาหารรวม งานระบบเครื่องดูดควัน งานระบบที่จอดรถ และงานระบบงานโยธาของตัวอาคาร สถานที่ และครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และงานควบคุมดูแลการใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ห้องเรียน ห้องประชุม อาคารอเนกประสงค์ และงานจัดเตรียมสถานที่ ระบบแสงเสียง ไฟฟ้า สำหรับงานพระราชพิธี งานพิธีการ และกิจกรรมอื่นที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มภารกิจเครื่องกลและปรับอากาศ และกลุ่มภารกิจโยธาและสุขาภิบาล

- **ฝ่ายวางแผน ออกแบบ และสารสนเทศระบบกายภาพ** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการสำรวจและออกแบบเพื่อก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซม การรวบรวมเก็บรักษาแบบก่อสร้าง และปรับปรุงให้ทันสมัย การกำกับและตรวจสอบแบบก่อสร้าง ให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การบริหารงานก่อสร้าง การจัดทำปรับเปลี่ยนและทบทวนผังแม่บท การวิเคราะห์และจัดทำเฉพาะการควบคุมและกำกับให้เป็นไปตามผัง และการจัดทำข้อมูลแบบจำลองสารสนเทศอาคาร (BIM) ในเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจแผนและการพัฒนาระบบกายภาพ กลุ่มภารกิจออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง และกลุ่มภารกิจสารสนเทศระบบกายภาพ
- **ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน การจัดการพลังงาน และสิ่งแวดล้อม** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล บำรุงรักษาระบบโครงสร้างพื้นฐาน อันได้แก่ ระบบไฟฟ้าแรงสูง ระบบประปา ระบบสุขาภิบาล ระบบโทรศัพท์และการสื่อสาร การบริหารจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และการดำเนินงานด้านมหาวิทยาลัยยั่งยืน รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจการจัดการพลังงาน กลุ่มภารกิจการจัดการสิ่งแวดล้อม และกลุ่มภารกิจสื่อสารและโทรคมนาคม
- **ฝ่ายบริหารสัญญากายภาพและจัดการยานพาหนะ** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารสัญญากายภาพและจัดการยานพาหนะให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย การกำกับ ควบคุม กลั่นกรอง และจัดทำงบประมาณประจำปีของฝ่าย การรายงานผลแผนการปฏิบัติงาน (SDA) และตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน การบริหารสัญญากายภาพ สัญญายานพาหนะเพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจบริหารสัญญากายภาพ และกลุ่มภารกิจจัดการยานพาหนะ

สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (สบท.) เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การวิเคราะห์เพื่อเสนอแนะแนวนโยบายและแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย การบริหารและให้บริการการใช้ทรัพยากรเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบเครือข่ายสื่อสาร ระบบฐานข้อมูลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนา ออกแบบและให้บริการระบบสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การฝึกอบรมและให้บริการแก่บุคลากรหรือนิสิตผู้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนดำเนินการที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสำนักบริหารและศูนย์ขึ้นตรงอื่น ๆ ในสำนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งเอื้ออำนวยและให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานในความรับผิดชอบ และการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- **ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบที่เกี่ยวข้อง สายสัญญาณเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่อเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายนอก ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบบริการพื้นฐาน ศูนย์ข้อมูล (Data Center) และระบบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- **ฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ** รับผิดชอบงานเกี่ยวกับระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นส่วนกลางของมหาวิทยาลัย การให้บริการโปรแกรมพื้นฐานของมหาวิทยาลัย การพัฒนาระบบสารสนเทศให้ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน การบริหารจัดการโครงการที่มีการว่าจ้างหน่วยงานภายนอกให้พัฒนาระบบ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- **ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ** รับผิดชอบในการเป็นหน่วยที่ให้บริการและติดต่อประสานงานผู้ใช้งานทั้งนิสิต บุคลากร และรวมถึงผู้ใช้งานที่มาติดต่อ เพื่อให้บริการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นและติดตามการแก้ไขปัญหาให้ผู้ใช้บริการ การให้บริการที่ศูนย์การเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย การดูแลซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนกลางของมหาวิทยาลัย และงานฝึกอบรม การจัดทำคู่มือการใช้งานและฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้งาน รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์บริหารกลาง (ศหก.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการดำเนินการและสนับสนุนเกี่ยวกับการประชุมและประสานงานของมหาวิทยาลัย งานสารบรรณและไปรษณีย์มหาวิทยาลัย พิธีการและกิจการพิเศษ กิจการเกี่ยวกับเลขานุการกิจผู้บริหาร ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์กฎหมายและนิติการ (ศกน.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนและดำเนินการการออกข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศ ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย การรวบรวมและเผยแพร่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างถูกต้อง การตรวจร่างและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา การสอบข้อเท็จจริง การสอบสวน การดำเนินการทางวินัย การดำเนินคดีและบังคับคดีของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์สื่อสารองค์กร (ศสอ.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการวางแผนการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีและถูกต้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ การบูรณาการประชาสัมพันธ์เชิงรุก และการดำเนินนโยบายการประชาสัมพันธ์อย่างเป็นระบบอันเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีออกสู่สาธารณะ ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

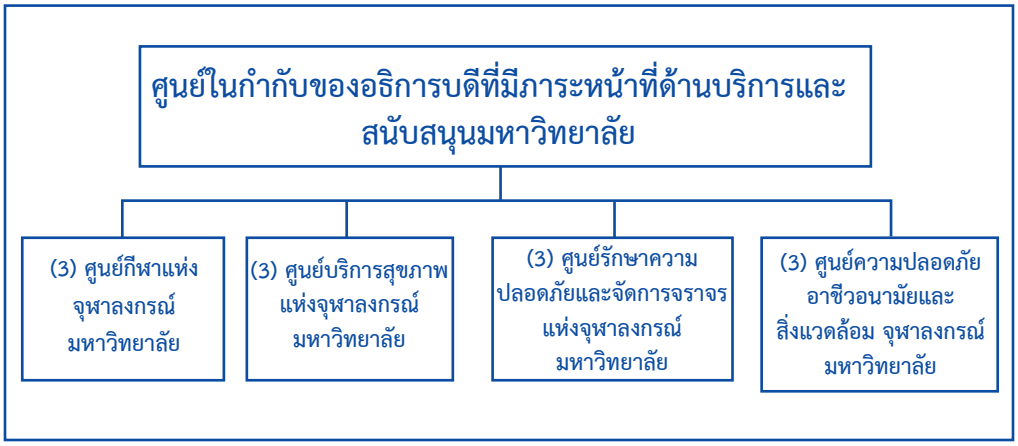
ศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (ศจท.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุน เอื้ออำนวย และให้คำปรึกษาส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติงานในระบบการจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (CU Enterprise Resource Program: CU-ERP) ซึ่งเป็นฐานข้อมูลสำคัญด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบุคคลให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกรอบที่กำหนด ตลอดจนพัฒนาและดูแลรักษาระบบ CU-ERP อย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งออกเป็น 5 กลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย กลุ่มภารกิจระบบงานบุคคล กลุ่มภารกิจระบบงานบัญชีและการเงิน กลุ่มภารกิจระบบงานงบประมาณและต้นทุน กลุ่มภารกิจระบบงานพัสดุ และกลุ่มภารกิจระบบงานเทคนิค

ศูนย์บริหารความเสี่ยง (ศคส.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินบริบทที่เป็นปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงไม่แน่นอน และส่งผลกระทบเชิงลบต่อการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์หรือภารกิจหลักที่สำคัญในระดับมหาวิทยาลัย สนับสนุนผู้บริหารในการจัดทำ ทบทวน และปรับปรุงแผนและมาตรการจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการร่วมกับระบบควบคุมภายในหรือระบบคุณภาพองค์กร ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์พัฒนกิจและนิสิตเก่าสัมพันธ์ (ศพน.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการพัฒนาและสร้างสัมพันธภาพระหว่างนิสิตเก่ากับมหาวิทยาลัย เพื่อให้นิสิตเก่ามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์กิจกรรมและบริจาคทรัพย์เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประสานงานกับสมาคมนิสิตเก่าของมหาวิทยาลัยและของส่วนงาน และหน่วยงานต่าง ๆ การพัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศของนิสิตเก่าให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์วิเคราะห์รายได้และปฏิบัติการลงทุน (ศวล.) เป็นศูนย์ระดับฝ่ายที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและกลยุทธ์การบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย การลงทุนและการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ได้ผลตอบแทนสูงสุดภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ การพัฒนาและปรับปรุงระบบงานการจัดการลงทุนและการควบคุมและตรวจสอบเพื่อให้สามารถบริหารเงินลงทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การประสานงานและติดตามการดำเนินงานของบริษัทจัดการกองทุน ผู้รับฝากทรัพย์สิน สถาบันการเงิน หรือองค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลงทุนแก่ส่วนงาน ตลอดจนสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ส่วนงานและหน่วยงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย มีกลุ่ม 2 กลุ่มภารกิจ คือ กลุ่มภารกิจวิเคราะห์รายได้และปฏิบัติการลงทุน และกลุ่มภารกิจบริหารเงิน

(2.2) ศูนย์ในกำกับของอธิการบดีที่มีภาระหน้าที่ด้านบริการและสนับสนุนมหาวิทยาลัย



แผนภาพที่ 14 ศูนย์ในกำกับของอธิการบดีที่มีภาระหน้าที่ด้านบริการและสนับสนุนมหาวิทยาลัย

เป็นหน่วยงานในกำกับของอธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการให้บริการและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมหรือการอื่นใดของมหาวิทยาลัยในเรื่องที่รับผิดชอบ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย หน่วยงานนี้จัดเป็นหน่วยงานระดับ 3 และมีข้อบังคับของตนเอง ได้แก่

ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการให้บริการและส่งเสริมความร่วมมือกับส่วนงานด้านสถานที่ อุปกรณ์กีฬา อุปกรณ์การออกกำลังกาย ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการเรียนการสอน การฝึกซ้อมกีฬา การแข่งขันกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ การเล่นกีฬากิจกรรมทางกายภาพเพื่อสุขภาพให้แก่นิสิต บุคลากร และนักเรียนโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสนับสนุนการดำเนินการด้านการวิจัย การบริการวิชาการ และการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านกีฬาและสุขภาพ ทั้งกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและกีฬาเพื่อสุขภาพ และสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมหรือการอื่นใดของมหาวิทยาลัยในเรื่องที่รับผิดชอบ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

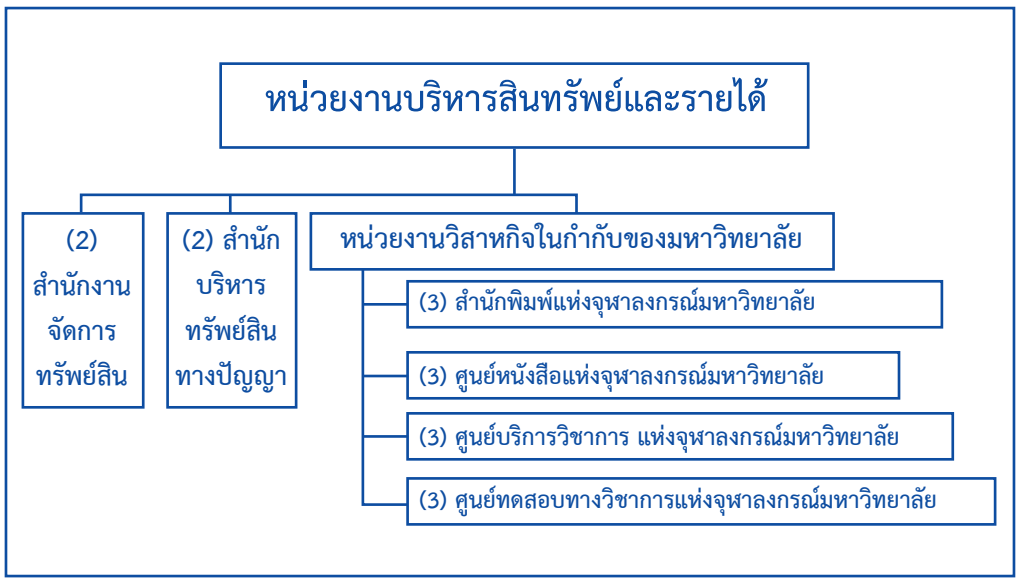
ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการบริหารส่งเสริมสุขภาพอนามัย ดูแลสุขภาพเชิงป้องกัน รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสภาพ การให้บริการรักษาพยาบาลแก่นิสิตตามสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยกำหนด การให้บริการรักษาพยาบาลแก่บุคลากร และบุคคลภายนอกโดยเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของนิสิต บุคลากร บุคคลภายนอกด้านเวชศาสตร์การกีฬา เวชศาสตร์ฟื้นฟู เวชศาสตร์ป้องกัน และวิทยาศาสตร์สุขภาพ ให้บริการทางวิชาการด้านสุขภาพแก่นิสิต บุคลากร และบุคคลภายนอก รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์รักษาความปลอดภัยและจัดการจราจรแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการป้องกันและรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของนิสิต บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยจากภัยต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นภัยธรรมชาติ ภัยจากการกระทำของมนุษย์ อุบัติภัยจากเหตุอื่น ๆ การบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากภัยต่าง ๆ ตลอดจนจัดการจราจรพื้นที่เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมหรือการอื่นใดของมหาวิทยาลัยในเรื่องที่รับผิดชอบ รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย มาตรฐานอาชีว อนามัยในการทำงาน มาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมควบคู่กับสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมพฤติกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน โดยการบูรณาการและทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บริหารจัดการองค์ความรู้ พัฒนาหลักสูตรอบรม พัฒนาระบบฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติติดตามตรวจสอบ กำกับดูแลการดำเนินงานพร้อม สนับสนุนและให้คำปรึกษาแก่ส่วนงานต่าง ๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร นิสิตและประชาชนทั่วไป รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หน่วยงานบริหารสินทรัพย์และรายได้

เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่บริหารสินทรัพย์และรายได้โดยการดำเนินกิจการในความรับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องตามนโยบายและแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนดประกอบด้วย หน่วยงานขึ้นตรงระดับ 2 ได้แก่ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน สำนักบริหารทรัพย์สินทางปัญญา และหน่วยงานวิสาหกิจในกำกับของมหาวิทยาลัย ระดับ 3 ดังนี้



แผนภาพที่ 15 หน่วยงานบริหารสินทรัพย์และรายได้

(3.1) สำนักงานจัดการทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานในกำกับของอธิการบดี มีภาระหน้าที่ในการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดการทรัพย์สินและแผนแม่บทการพัฒนาที่ดินการจัดการทรัพย์สินของสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย สำนักงานจัดการทรัพย์สินจัดเป็นหน่วยงานระดับ 2 เทียบเท่าสำนักบริหารแต่คงชื่อเป็นสำนักงาน

(3.2) สำนักบริหารทรัพย์สินทางปัญญา เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย มีภาระหน้าที่ในการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นในมหาวิทยาลัย ตามที่จะกำหนดขึ้น สำนักบริหารทรัพย์สินทางปัญญาอยู่ระหว่างการรอจัดตั้งตามนโยบายทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

(3.3) หน่วยงานวิสาหกิจในกำกับของมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่บริหารสินทรัพย์และรายได้โดยการดำเนินกิจการในความรับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องตามนโยบายและแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย หน่วยงานนี้จัดเป็นหน่วยงานระดับ 3 มีข้อบังคับของตนเอง และเป็นวิสาหกิจ ได้แก่

สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

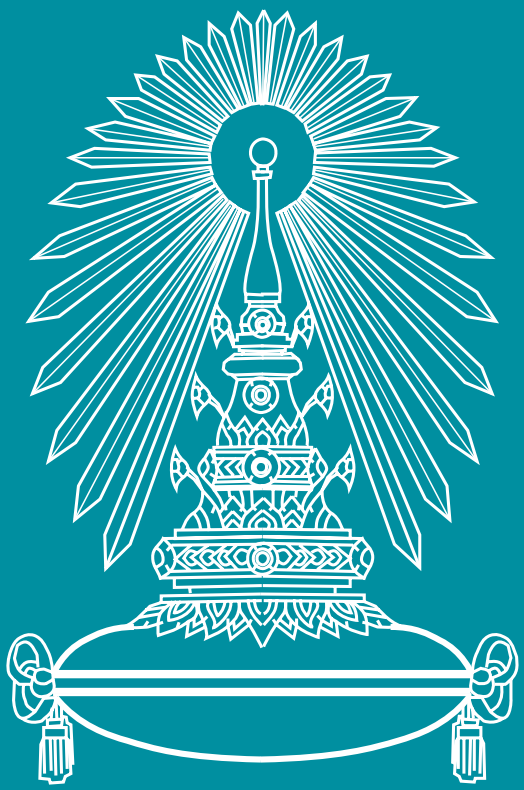
ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประกาศ และข้อบังคับ

1. ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2556 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2556
2. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2556
3. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2556
4. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารสำนักงานการทะเบียน พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2556
5. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีปิโตรเคมีและวัสดุ พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2556
6. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านการจัดการสารและของเสียอันตราย พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2556
7. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยสถาบันภาษาไทยสิรินธร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557
8. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยศูนย์วิทยาศาสตร์ฮาลาล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557
9. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557
10. ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ส่วนงานของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 5 มีนาคม พ.ศ. 2557 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 18 มีนาคม 2556
11. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2558
12. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 18 เมษายน พ.ศ. 2560
13. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารสำนักงานวิทยทรัพยากร พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2560

14. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2561
15. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2561
16. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2561
17. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2562
18. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2562
19. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2563
20. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2564
21. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565
22. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2565
23. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2566
24. ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ส่วนงานของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 10 กรกฎาคม 2566
25. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 29 กันยายน 2566
26. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การยกเลิกข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย สถานีวิทยุแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 29 กันยายน 2566



สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พิมพ์ที่ สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (CUP6704-065)
ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทร. 0-2218-3562 www.cupress.chula.ac.th

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
OFFICE OF THE UNIVERSITY COUNCIL
Chulalongkorn University

อาคารจามจุรี 4 ชั้น 3 โทรศัพท์ 0-2218-3309
E-mail : council@chula.ac.th
www.council.chula.ac.th