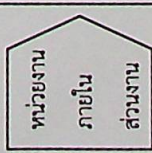




รายงานผลการวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างและการแบ่ง หน่วยงานภายในส่วนงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(โดยคณะทำงานวิเคราะห์และจัดทำโครงสร้างและระบบงานฯ)



ข้อเสนอการแบ่งโครงสร้างและระบบบริหารภายในส่วนงาน

หลักการการจัดโครงสร้างและระบบบริหารภายในส่วนงาน

1. หลักความสอดคล้องกับพันธกิจและทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย (Coherence)
2. หลักความชัดเจนของบทบาทและหน้าที่ขององค์กรและระบบงานภายในองค์กร (Clear functions)
3. หลักการลดการดำเนินการที่ซ้ำซ้อน ภารกิจเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันให้รวมอยู่ด้วยกัน (Reduce duplications)
4. หลักการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ไม่เพิ่มทรัพยากรโดยไม่จำเป็น (Share resources)
5. หลักการเน้นการบริการลูกค้าเป็นสำคัญ (Customer-oriented)
6. หลักการบริหารแบบแบนราบ มีการแบ่งหน่วยงานย่อยไม่เกิน 2 ระดับ (Flatted organization)

1. การแบ่งโครงสร้างภายในสำนักงานอธิการบดี

แบ่งหน่วยงานออกเป็น 2 ประเภท

ขอบเขตหน้าที่และลักษณะหน่วยงาน	หน่วยงานประเภท “สำนัก (Bureau)”	หน่วยงานประเภท “สำนักงาน” (Office)
	หน่วยงานที่มีหน้าที่สนับสนุนภารกิจหลัก (Primary Activities) ของมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารองค์กรมหาวิทยาลัย และประสานงานด้านการบริหารภารกิจกับส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย	หน่วยงานขนาดเล็กที่มีหน้าที่ปฏิบัติภารกิจเฉพาะด้าน (Specific Activities) ที่มีเป้าหมายชัดเจน มีความเบ็ดเสร็จ (Inclusive) อยู่ในตัว และต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย
ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการกอง (Director)	หัวหน้าสำนักงาน (Head)
โครงสร้างภายใน	แบ่งเป็นระบบการบริหาร “งาน” (Function management) โดยมีหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนงานและลักษณะงานในแต่ละกอง ดังนี้ -เป็นงานที่มีการกิจ(Function)ที่ชัดเจน มีผลงาน (Output) ที่วัดได้ -เป็นงานที่มีขอบเขตงานซับซ้อน (Complexity) มีกระบวนการงาน (Work process) ที่มีระบบงานหลักและระบบงานย่อย -เป็นงานที่ต้องมีผู้ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 10 คน) หมายเหตุ- ผู้รับผิดชอบการบริหาร “งาน” เรียกว่า “หัวหน้างาน”	ไม่มีการแบ่งโครงสร้างภายในหน่วยงาน ให้มีการจัดระบบการบริหารงาน โดยมอบหมายภารกิจลงสู่ผู้ปฏิบัติเป็นรายบุคคล และมีการบริหารงานแบบทีมงาน

2. หน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี

แบ่งหน่วยงานออกเป็น 2 ประเภท

ขอบเขตหน้าที่ และลักษณะ หน่วยงาน	หน่วยงานไม่หวังผลกำไร “สถาบัน” (Institute)	หน่วยงานหารายได้ “สถาบัน/สำนัก/พิพิธภัณฑ์ฯลฯ” (Institute/Bureau/Museum, etc.)
	หน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการกิจพิเศษเฉพาะด้าน (Special Activities) ที่ไม่หวังผลกำไร (Non-profit) เพื่อส่งเสริมการพัฒนา ด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย และการบริการวิชาการของ มหาวิทยาลัย โดยเป็นหน่วยงานที่ต้องมีการประสานงานและใช้ ทรัพยากรร่วมกันและหรือจากส่วนงานอื่นในการปฏิบัติงานให้ บรรลุเป้าหมาย	หน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการกิจพิเศษเฉพาะด้าน (Special Activities) ที่มีศักยภาพในการหารายได้และพึ่งตนเอง จัดตั้งขึ้น เพื่อส่งเสริมศักยภาพด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย สร้างโอกาส ในการแข่งขัน และสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย
ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ (Director)	ผู้อำนวยการ (Director)
โครงสร้างภายใน	อาจแบ่งเป็นระบบการบริหารออกเป็น “งาน” ตามหลักเกณฑ์ การแบ่งงาน หรือไม่แบ่งก็ได้	อาจแบ่งเป็นระบบการบริหารออกเป็น “งาน” ตามหลักเกณฑ์ การแบ่งงาน หรือไม่แบ่งก็ได้

3. การแบ่งโครงสร้างภายในส่วนงานประเภทคณะและวิทยาลัย

แบ่งโครงสร้างการบริหารออกเป็น 3 ด้าน

	การบริหารองค์กร	การบริหารวิชาการ	การบริหารภารกิจเฉพาะ
ขอบเขต หน้าที่และ ลักษณะงาน	สำนักงานคณบดี (Dean's Office)	สาขาวิชา (Department)	ศูนย์/โรงพยาบาล/โรงเรียน
	หน่วยงานที่มีหน้าที่สนับสนุนภารกิจด้านการบริหารองค์กรของคณะ/วิทยาลัย(Administrative Activities) เป็นหน่วยงานกลางในการดำเนินงานสนับสนุน และประสานงานกิจการของคณะ/วิทยาลัย	สาขาวิชา หมายถึง โครงสร้างการบริหารสายวิชาการ (Academic Activities) ที่ประกอบกันขึ้นจากสาขาวิชา (disciplines) ในกลุ่มเดียวกันหรือมีความสัมพันธ์กัน ทั้งนี้ อาจเป็นสาขาวิชาเดียวหรือหลายสาขาวิชาย่อยรวมกันก็ได้ โดยต้องเป็นสาขาวิชาที่เชื่อมโยงกับหลักสูตรที่เปิดสอนอย่างชัดเจน จำนวนไม่น้อยกว่าหลักสูตร มีอาจารย์ประจำในสาขาวิชาไม่น้อยกว่า....คน การบริหารในรูปแบบสาขาวิชา มีจุดมุ่งหมายเพื่อ จัดระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร การเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการในระดับสาขาวิชา ที่เอื้อต่อการพัฒนาความร่วมมือกันระหว่างหลักสูตร และมีการ	หน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการกิจพิเศษเฉพาะด้าน (Special Activities) เพื่อส่งเสริมการพัฒนาด้านต่างๆตามพันธกิจหลัก (Mission) ของคณะ โดยเป็นหน่วยงานที่ต้องมีการประสานงานและใช้ทรัพยากรร่วมกัน และหรือจากหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย <u>หรือ</u> เป็นหน่วยงานที่มีศักยภาพในการสร้างรายได้และพึ่งตนเอง

	การบริหารองค์กร	การบริหารวิชาการ	การบริหารภารกิจเฉพาะ
		ใช้ทรัพยากรบุคคลและงบประมาณร่วมกันอย่างคุ้มค่า ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาอาจารย์ สร้างความเข้มแข็งทางวิชาการและวิจัยในแต่ละสาขาวิชาและระหว่างสาขาวิชา	
ผู้บริหาร	หัวหน้าสำนักงานคณบดี (Head)	หัวหน้าสาขาวิชา (Head)	ผู้อำนวยการ (Director) หรือหัวหน้า (Head)
โครงสร้างภายใน	แบ่งเป็นระบบการบริหาร “งาน” (Function management) โดยมีหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนงานและลักษณะงานในแต่ละกอง ดังนี้ -เป็นงานที่มีภารกิจ (Function) ที่ชัดเจน มีผลงาน (Output) ที่วัดได้ -เป็นงานที่มีขอบเขตงานซับซ้อน (Complexity) มีกระบวนการงาน (Work process) ที่มีระบบงานหลักและระบบงานย่อย -เป็นงานที่ต้องมีผู้ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 7 คน) หมายเหตุ- ผู้รับผิดชอบการบริหาร “งาน” เรียกว่า “หัวหน้างาน”	แต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วย -หลักสูตรในสาขานั้นทุกระดับ และอาจมีหลักสูตรสาขาวิชาร่วม และรายวิชาบริการที่สาขานั้นเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการ -อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา ซึ่งสามารถมีส่วนร่วมในการบริหารหลักสูตร การสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ในสาขาวิชา ตามคุณสมบัติและความเชี่ยวชาญของแต่ละคน	อาจแบ่งเป็นระบบการบริหารออกเป็น “งาน” ตามหลักเกณฑ์การแบ่งงาน หรือไม่แบ่งก็ได้

4. การแบ่งโครงสร้างภายในส่วนงานประเภทสำนักและสถาบัน

แบ่งโครงสร้างการบริหารภายในสำนักงานผู้อำนวยการ ดังนี้

สำนัก หรือสถาบัน	
ผู้บริหาร	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (Head)
โครงสร้างภายใน	แบ่งเป็นระบบการบริหาร “งาน” (Function management) โดยมีหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนงานและลักษณะงาน ดังนี้ -เป็นงานที่มีภารกิจ(Function)ที่ชัดเจน มีผลงาน (Output) ที่วัดได้ -เป็นงานที่มีขอบเขตงานซับซ้อน (Complexity) มีกระบวนการงาน (Work process) ที่มีระบบงานหลักและระบบงานย่อย -เป็นงานที่ต้องมีผู้ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 7 คน) หมายเหตุ- ผู้รับผิดชอบการบริหาร “งาน” เรียกว่า “หัวหน้างาน”

5. การแบ่งโครงสร้างภายในส่วนงานประเภทสำนักงานวิทยาเขต

แบ่งโครงสร้างการบริหารภายในสำนักงานผู้อำนวยการ ดังนี้

สำนักงานวิทยาเขต	
ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต (Director)
โครงสร้างภายใน	แบ่งเป็นระบบการบริหารออกเป็น “ฝ่าย” “สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาเขต” และ “งาน” โดยมีหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนฝ่ายและลักษณะงาน ให้พิจารณาจาก - ความสอดคล้องกับภารกิจในสำนักงานอธิการบดี - ความเหมาะสมกับขนาดองค์กรและอำนาจหน้าที่ของวิทยาเขต - มีผู้ปฏิบัติงานในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน หมายเหตุ - ผู้รับผิดชอบการบริหาร “งาน” เรียกว่า “หัวหน้างาน” โดยหลักเกณฑ์ในการแบ่งออกเป็น “งาน” ให้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการแบ่งงานใน “สำนัก” ของสำนักงานอธิการบดี

ผลการวิเคราะห์การจัดโครงสร้างและการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน

1. หน่วยงานบริหารจัดการหลัก(Primary function)ระดับ “สำนัก”(สังกัดสำนักงานอธิการบดี)

ลำดับ	เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
1	- กองแผนงาน - สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ	สำนักบริหารยุทธศาสตร์ (Bureau of Strategy Management)	- เปลี่ยนชื่อ - โอนภารกิจสำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ : เนื่องจากภารกิจด้านการประเมินและประกันคุณภาพ เป็นภารกิจประจำของมหาวิทยาลัย โดยไม่ใช่งานเฉพาะกิจจึงควรให้สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของสำนักบริหารยุทธศาสตร์
2	- กองการเจ้าหน้าที่ - ชมรมผู้สูงอายุ มข.	สำนักบริหารงานบุคคล (Bureau of Human Resource Management)	- เปลี่ยนชื่อ - โอนภารกิจชมรมผู้สูงอายุ มข.ให้เป็นภารกิจของสำนักบริหารงานบุคคล
3	กองคลัง	สำนักบริหารการคลัง (Bureau of Finance Management)	- เหมือนเดิม
4	กองอาคารและสถานที่	สำนักบริหารระบบกายภาพ (Bureau of Physical Resources Management)	- เปลี่ยนชื่อ
5	กองบริหารงานวิจัย	สำนักบริหารงานวิจัย (Bureau of Research Administration)	- โอนภารกิจของ
6	- กองกิจการนักศึกษา - สำนักงานศิษย์เก่าสัมพันธ์	สำนักพัฒนานักศึกษา (Bureau of Student Development)	- เปลี่ยนชื่อ - โอนภารกิจ
7	- สำนักงานกฎหมาย - สำนักงานประสานเรื่องร้องเรียน - งานวินัย/งานจรรยาบรรณ กองการเจ้าหน้าที่	สำนักนิติธรรม (Bureau of Legal Affaire)	- ยกฐานะเป็นหน่วยงานระดับ “กอง/สำนัก” - โอนรวมภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย
8	- กองวิเทศสัมพันธ์ - ศูนย์อาเซียนศึกษา - ศูนย์ข้อมูลลาว	สำนักการต่างประเทศ (Bureau of International Affairs)	- อาจเปลี่ยนชื่อ - โอนภารกิจศูนย์อาเซียนศึกษาและศูนย์ข้อมูลลาวให้เป็นภารกิจของสำนักการต่างประเทศ
9	- สำนักวัฒนธรรม - หอศิลปวัฒนธรรม - หอประวัติ มข.	สำนักบริหารศิลปวัฒนธรรม (Bureau of Cultural Management) (Bureau of Arts and Culture Administration)	- ยกฐานะเป็นหน่วยงานระดับ “กอง/สำนัก” - โอนรวมภารกิจที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรม
10	กองสื่อสารองค์กร	สำนักสื่อสารองค์กร (Bureau of Communication)	- เหมือนเดิม
11	- กองกลาง - สำนักงานผู้ช่วยการสำนักงานอธิการบดี - สำนักงานประสานงานสภาคณาจารย์ฯ ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างประจำ	สำนักบริหารงานทั่วไป (Bureau of General Administration)	- เปลี่ยนชื่อ - โอนรวมภารกิจ เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงานอธิการบดีและรับผิดชอบงานบริหารจัดการกลางทั้งหมด
12	สำนักงานตรวจสอบภายใน	สำนักตรวจสอบภายใน (Bureau of Internal Audit)	-เหมือนเดิม- เป็นหน่วยงานระดับกอง/สำนักขึ้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี

2. หน่วยงานที่มีลักษณะเฉพาะ(Specific /Professional)ระดับ “สำนักงาน” (สังกัดสำนักงานอธิการบดี)

ลำดับ	เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
1	สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรม การวิจัยในมนุษย์	สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรม การวิจัยในมนุษย์ (Office of Ethical Reinforcement for Human Research)	-เป็นหน่วยงานระดับ “สำนักงาน” สังกัดสำนักงานอธิการบดี
2	สำนักงานทรัพย์สินทางปัญญา	สำนักงานทรัพย์สินทางปัญญา (Office of Intellectual Property)	-เป็นหน่วยงานระดับ “สำนักงาน” สังกัดสำนักงานอธิการบดี
3	• สำนักงานการกีฬา • ศูนย์ปฏิบัติการออก กำลังกาย มข.	สำนักงานการกีฬา (Office of Sports)	- เป็นหน่วยงานระดับ “สำนักงาน” สังกัดสำนักงาน อธิการบดี -โอนภารกิจ ศูนย์ปฏิบัติการออกกำลังกาย มข. ให้เป็น ภารกิจของ สำนักงานการกีฬา เดิมศูนย์ปฏิบัติการออกกำลังกาย มข.เป็นหน่วยงานภายใต้ ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
4	สำนักงานหอพักนักศึกษา	สำนักงานหอพักนักศึกษา (Office of Student Dormitory)	-เป็นหน่วยงานระดับ “สำนักงาน” สังกัดสำนักงานอธิการบดี
5	สำนักงานรักษาความปลอดภัย	สำนักงานรักษาความปลอดภัยและการจราจร (Office of Security and Traffic)	-เป็นหน่วยงานระดับ “สำนักงาน” สังกัดสำนักงานอธิการบดี
6	สำนักงานสุขาภิบาลและ สิ่งแวดล้อม	สำนักงานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม (Office of Environment Sanitation)	- อาจยกฐานะเป็นหน่วยงานระดับ “สำนัก” หากมีภารกิจ ด้านการจัดการด้านสาธารณสุขโรคแบบครบวงจร หรือ - อาจเปลี่ยนสถานะเป็น “สถาบัน” ที่มุ่งเน้นในการ ศึกษา อบรม วิจัย ให้ความรู้ด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

3. หน่วยงานไม่แสวงหาผลกำไร(Non Profit)ระดับ “สถาบัน”

ลำดับ	เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
1	- สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ - ลุ่มน้ำโขง - สถาบันเอดส์	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ ลุ่มน้ำโขง	เดิมสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพลุ่มน้ำโขงเป็นหน่วยงานในกำกับดูแล ของสำนักงานอธิการบดี -โอนภารกิจสถาบันเอดส์ : เนื่องจากเป็นภารกิจอยู่ภายใต้ฝ่ายวิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยีจึงควร โอนให้เป็นภารกิจของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพลุ่มน้ำโขง
2	สถาบันวิจัยและพัฒนาวิชาชีพครูสำหรับ อาเซียน มข.	สถาบันวิจัยและพัฒนาวิชาชีพครู สำหรับอาเซียน มข.	เดิม เป็นหน่วยงานในกำกับดูแลของสำนักงานอธิการบดี
3	สถาบันวิจัยความมั่นคงด้านอาหาร พลังงานและนํ้าอณูภูมิภาคลุ่มน้ำโขง	สถาบันวิจัยความมั่นคงด้านอาหาร พลังงานและนํ้าอณูภูมิภาคลุ่มน้ำโขง	เดิม เป็นหน่วยงานในกำกับดูแลของสำนักงานอธิการบดี
4	สถาบันวิจัยทรัพยากรน้ำใต้ดิน	สถาบันวิจัยทรัพยากรน้ำใต้ดิน	เดิม เป็นหน่วยงานในกำกับดูแลของสำนักงานอธิการบดี
5	- ส่วนงาน : สถาบันวิจัยและพัฒนา - สถาบันสันติศึกษา	สถาบันวิจัยสังคม	-เปลี่ยนชื่อ -โอนภารกิจสถาบันสันติศึกษา เป็นภารกิจของสถาบันวิจัยสังคม
6	ศูนย์สัตว์ทดลอง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	สถาบันสัตว์ทดลอง	-เปลี่ยนชื่อ เดิม เป็นหน่วยงานในกำกับดูแลของสำนักงานอธิการบดี ภายใต้ฝ่าย วิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยี
7	- สถาบันยุทธศาสตร์ - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ - สำนักงานประสานความร่วมมือพัฒนา - ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	สถาบันยุทธศาสตร์ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	-โอนรวมภารกิจ สถาบันยุทธศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เดิม เป็นหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักงานประสานความร่วมมือพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เดิม เป็นหน่วยงานในกำกับดูแลของสำนักงานอธิการบดี
8	สำนักนวัตกรรมการเรียนการสอน	สถาบันนวัตกรรมการเรียนการสอน	-เปลี่ยนชื่อ
9	สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	สถาบันวิชาศึกษาทั่วไป	-เปลี่ยนชื่อ
10	สถาบันขงจื้อ	สถาบันขงจื้อ	เดิม เป็นหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
11	สถาบันภาษา	สถาบันภาษา	เดิม เป็นหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น

4. หน่วยงานจัดหารายได้(Profit) ระดับ “สำนัก/สำนักงาน/พิพิธภัณฑสถาน/ศูนย์” (สังกัดสำนักงานอธิการบดี)

ลำดับ	เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
1	- โรงพิมพ์ มข. - ศูนย์สื่อการเรียนรู้	สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น	-เปลี่ยนชื่อ -โอนภารกิจของศูนย์สื่อการเรียนรู้ให้เป็นการกิจของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2	- สำนักงานอุทยานวิทยาศาสตร์ - คลินิกเทคโนโลยี	สำนักงานอุทยานวิทยาศาสตร์	-เหมือนเดิม-
3	พิพิธภัณฑสัตว์น้ำจังหวัดหนองคาย	พิพิธภัณฑสัตว์น้ำจังหวัดหนองคาย	-เหมือนเดิม-
4	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	-เหมือนเดิม-
5	- สำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สิน - อาคารขวัญมอ - ศูนย์บริการสู่ชุมชน - ศูนย์ประชุมเนกประสงค์ - หอพักเอกชนในการดูแลของมหาวิทยาลัย - ศูนย์ประชุมเนกประสงค์ - ศูนย์อาหาร - และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการหารายได้	สำนักบริหารจัดการทรัพย์สิน	-เปลี่ยนชื่อ -โอนภารกิจ อาคารขวัญมอ /ศูนย์บริการสู่ชุมชน /ศูนย์ประชุมเนกประสงค์ /หอพักเอกชนใน/ศูนย์ประชุมเนกประสงค์ ศูนย์อาหาร/และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการหารายได้ ให้เป็นการกิจของสำนักบริหารจัดการทรัพย์สิน - สำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สินเดิม เป็นสำนักงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

5. ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 1764/2558) ระดับ “สำนัก”

ลำดับ	เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
1	- สำนักบริการวิชาการ - สำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	สำนักบริการวิชาการ	-มีสถานะเป็น “ส่วนงาน” ของมหาวิทยาลัยประเภท สำนัก -โอนภารกิจของสำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เป็นภารกิจของสำนักบริการวิชาการ
2	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	-มีสถานะเป็น “ส่วนงาน” ของมหาวิทยาลัยประเภท สำนัก
3	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ	-มีสถานะเป็น “ส่วนงาน” ของมหาวิทยาลัยประเภท สำนัก
4	สำนักหอสมุด	สำนักหอสมุด	-มีสถานะเป็น “ส่วนงาน” ของมหาวิทยาลัยประเภท สำนัก

6. ส่วนงานอื่นตามประกาศมหาวิทยาลัย

ลำดับ	เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	-มีสถานะเป็น “ส่วนงาน” ของมหาวิทยาลัย ขึ้นตรงต่อสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี
2	สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย	สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย	-มีสถานะเป็น “ส่วนงาน” ของมหาวิทยาลัย