



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ที่ ๖๖ /๒๕๖๔  
เรื่อง การแบ่งงานภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใต้กอง  
ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตามที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้แบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม นั้น

เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใต้กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในระยะแรก สอดคล้องกับการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสำนักงานปลัด กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้แบ่งงาน ภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใต้กอง ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิวิไล)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ที่ ๖๑ /๒๕๖๔  
เรื่อง การแบ่งงานภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใต้กอง  
ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตามที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้แบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม นั้น

เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใต้กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในระยะแรก สอดคล้องกับการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้แบ่งงานภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใต้กอง ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิวิไล)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ที่ ๖๑ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รวมทั้งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้ในการให้บริการ รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

๓. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทำหน้าที่หลักเป็นศูนย์กลางในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

๑) เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวง

๒) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๕) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๓) และ (๔) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคุ้มครองจริยธรรม เสนอต่อปลัดกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

**๔. กองกลาง** มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และราชการอื่นที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ หน้าที่และอำนาจดังกล่าวให้รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ และงานประสานราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์บริการร่วม และศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ประชาสัมพันธ์ผลงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ของกระทรวง สนับสนุนและอำนวยความสะดวกการประชุมของคณะกรรมการการอุดมศึกษา คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา คณะกรรมการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ ตลอดจนคณะกรรมการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### ๔.๑ กลุ่มอำนวยความสะดวก

๑) สนับสนุนและอำนวยความสะดวกการประชุมของคณะกรรมการการอุดมศึกษา คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา และคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และคณะกรรมการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการนักบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวง ตลอดจนการประสาน ติดตามผู้บริหารในการเข้าร่วมประชุมต่างๆ

๓) จัดระบบการอำนวยความสะดวกและการประสานราชการของผู้บริหารระดับสูงในกระทรวง

๔) แต่งตั้งมอบหมายผู้แทนร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการหรือคณะทำงาน รวมทั้งงานสรุปเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง เพื่อช่วยในการสั่งการ

๕) ดำเนินการงานประชุมผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวง

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การดำเนินการรับ-ส่งเอกสาร นำส่งไปรษณีย์และพัสดุไปรษณีย์ การจัดเก็บ การค้นหาเอกสาร การทำลายเอกสาร ของสำนักงานปลัดกระทรวง และกองกลาง รวมทั้งงานธุรการทั่วไป ร่างโต้ตอบหนังสือที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใดส่วนหนึ่งเป็นการเฉพาะ

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับปฏิบัติงานทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของสำนักงานปลัดกระทรวง

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของกระทรวง

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๒ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวง

๒) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลทั้งที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

1/

๓) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการบริหารองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

๔) งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ทั้งที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมและกระทรวง

๕) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากร และทะเบียนประวัติบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๓ กลุ่มคลัง

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี งบประมาณ ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

๒) ดำเนินการจัดวางระบบงานคลังของสำนักงานปลัดกระทรวง

๓) บริหารการเงินการคลังของสำนักงานปลัดกระทรวง

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา และเสนอความเห็นด้านการเงิน การบัญชี งบประมาณ ต่อผู้บริหาร และหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวง

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๔ กลุ่มบริหารทรัพย์สิน

๑) ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรม การจัดทำข้อตกลงและสัญญาจัดซื้อ-จัดจ้าง

๓) บันทึกรายข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๔) จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง

๕) ดำเนินงานที่เกี่ยวกับการพัสดุของมหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมตรวจสอบและการบริหารสัญญา

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ

๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา และเสนอความเห็นด้านพัสดุต่อผู้บริหาร และหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวง

๙) จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนงบประมาณประจำปี ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเทคโนโลยี และสนับสนุนงานคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาเทคโนโลยี

๑๐) สนับสนุนการดำเนินงาน/กิจกรรม และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและระบบโครงสร้างพื้นฐานภายในเทคโนโลยี

๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องประชุมของสำนักงานปลัดกระทรวง

๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารจัดการ ดูแล และบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ของสำนักงานปลัดกระทรวง

๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัย งานรักษาความสะอาด และงานดูแลรักษาภูมิทัศน์

  
1

๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการและงานบำรุงรักษายานพาหนะ

๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๕ กลุ่มสื่อสารองค์กร

๑) จัดทำยุทธศาสตร์ประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ แผนประชาสัมพันธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และแนวทางดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรของกระทรวง ให้สอดคล้องแผนบริหารราชการกระทรวงและตามนโยบายรัฐบาล

๒) ผลิตข่าวสาร ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อใหม่ เพื่อสร้างการรับรู้เข้าใจ ในบทบาทภารกิจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ปลัดกระทรวง และผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานในสังกัดและในกำกับ ตามนโยบายรัฐบาล

๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สื่อสารองค์กร และจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ทุกประเภท ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม ทั้งด้านวิชาการและเชิงพาณิชย์ ผ่านสื่อมวลชนไปสู่แก่สาธารณชน

๔) เสริมสร้างและบริหารจัดการเครือข่ายด้านการประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด/ในกำกับ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม

๕) ติดตามประเมินผล และรายงานผลด้านการประชาสัมพันธ์ ภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖) จัดระบบการให้บริการประชาชน ในรูปแบบการบริหารจัดการศูนย์บริการร่วมกระทรวง ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร (Call Center อว.) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ อว. และศูนย์เอกสารอุดมศึกษา

๗) บริหารงานประชาสัมพันธ์และปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ร่วมกับหน่วยงานอื่นในระดับกระทรวง หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สื่อมวลชน

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๖ กลุ่มกิจกรรมพิเศษ

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานศาสนพิธี พิธีการต่างๆ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง และพิธีการในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ รวมถึงกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ

๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับงานจิตอาสาประจำกระทรวง ในการปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองกฎหมาย มีหน้าที่และอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ตลอดจนการบังคับคดีต่าง ๆ ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง หน่วยงานในสังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การร้องเรียนและขอความ เป็นธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวง และคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### ๕.๑ กลุ่มพัฒนามกฎหมาย

- ๑) ตรวจสอบพิจารณาและยกร่างกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๒) จัดทำการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย
- ๓) จัดทำคำอธิบายและคำแปลของกฎหมายที่เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๔) ตรวจสอบพิจารณาและยกร่างกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๕) แก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๖) เผยแพร่ข้อมูลกฎหมายทางสื่อสารสนเทศและสื่ออื่น ๆ
- ๗) จัดทำประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๘) ศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ติความ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมาย
- ๙) ตอบข้อหารือปัญหาข้อกฎหมายแก่สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานในสังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง หน่วยงานในสังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑) รับผิดชอบงานวิชาการและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณา ร่างกฎหมายของกระทรวง
- ๑๒) ตรวจสอบพิจารณาและยกร่างกฎหมายเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา ร่างกฎหมายของกระทรวง

๑๓) รับผิดชอบงานวิชาการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

๑๔) พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

๑๕) พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นนายกสภา และกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ

๑๖) พิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นนายกสภาและกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงก่อนเสนอแต่งตั้งเป็นนายกสภาและกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

๑๗) เสนอเรื่องแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาและกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

๑๘) รับผิดชอบงานวิชาการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย

๑๙) พิจารณาและเสนอความเห็นเรื่องกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย

๒๐) รับผิดชอบงานวิชาการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการด้านการแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ

๒๑) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับเพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการด้านการแก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ

## ๕.๒ กลุ่มนิติกรรมสัญญาและคดี

๑) ตรวจสอบพิจารณาและยกย่องนิติกรรมและสัญญาที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

๒) จัดทำคำฟ้อง คำฟ้องเพิ่มเติม คำให้การ คำให้การเพิ่มเติม คำร้องและคำขอ เกี่ยวกับคดีปกครองและคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๓) ดำเนินการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา

๔) ยื่นคำร้องขอออกหมายบังคับคดี ตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี ตั้งเรื่องบังคับคดี และประสานงานกับเจ้าพนักงานบังคับคดี เพื่อนำยึดหรืออายัดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาในคดีต่าง ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๕) ประสานงานกับพนักงานอัยการเกี่ยวกับงานคดีความรับผิดชอบแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ตลอดจนการบังคับคดีต่าง ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๖) ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีล้มละลาย ได้แก่ ประสานงานกับพนักงานอัยการขอให้ยื่นฟ้องลูกหนี้ตามคำพิพากษาเป็นบุคคลล้มละลาย และยื่นคำร้องขอรับชำระหนี้

๘) รับผิดชอบงานวิชาการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ

คท  
1



๔) พิจารณาและเสนอความเห็นเรื่องกฎหมายว่าด้วยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ

### ๕.๓ กลุ่มวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์

๑) พิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนและเรื่องขอความเป็นธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๒) ตรวจสอบ สืบสวน และสอบสวนเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ และเรื่องร้องเรียนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๓) รับผิดชอบงานวิชาการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์

๔) พิจารณาและเสนอความเห็นเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์

๕) ดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๖) ตรวจสอบ สืบสวนและสอบสวน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านวินัย

๗) จัดประชุมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๘) พิจารณาและเสนอความเห็นเรื่องอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

### ๕.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) งานธุรการและสารบรรณของสำนัก โดยดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ และงานการประชุม ซึ่งเป็นงานรองรับวิชาการให้เกิดความคล่องตัว ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ งานพิมพ์

๒) จัดทำสำเนา จัดเก็บและค้นคว้าเอกสาร การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ การควบคุมการเบิกจ่าย ดูแล บำรุงรักษาครุภัณฑ์ของสำนัก

๓) ร่างโต้ตอบหนังสือทั่วไปที่ไม่เกี่ยวข้องกับส่วนใดส่วนหนึ่ง ประสานงานทั่วไป ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการกอง

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการต่างประเทศ มีหน้าที่และอำนาจจัดทำยุทธศาสตร์ และข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย มาตรการ กรอบหรือแนวทางการพัฒนาความร่วมมือกับต่างประเทศ ด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแบบบูรณาการกับหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ ในเชิงรุกให้เชื่อมโยง สอดคล้อง และเท่าทันกับทิศทางการพัฒนาประเทศและความร่วมมือในระดับภูมิภาคและระหว่างประเทศ ผลักดัน ขับเคลื่อน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ความร่วมมือกับต่างประเทศ และการใช้ประโยชน์จากความร่วมมือด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งการดำเนินการตามกรอบความร่วมมือและข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศและขององค์การระหว่างประเทศ เสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับประเทศหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนา นโยบาย การวิจัยและพัฒนา การถ่ายทอดเทคโนโลยี องค์ความรู้ แนวปฏิบัติ หรือการแลกเปลี่ยนบุคลากร และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

### ๖.๑ กลุ่มยุทธศาสตร์การต่างประเทศเชิงรุก

๑) จัดทำและขับเคลื่อน (Deploy) ยุทธศาสตร์และแผนต่างประเทศด้าน อววน. รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และผลการดำเนินงานตามพันธกิจที่ประเทศไทยมีตามข้อตกลงระหว่างประเทศ

๒) บริหารจัดการระบบนิเวศความร่วมมือกับต่างประเทศที่จะส่งผลกระทบต่อ อววน. ของไทยโดยใช้มุมมองเชิงอนาคต (Foresight)

๓) วิเคราะห์ความสัมพันธ์ ทางเลือก และความสอดคล้องเชิงลึกของมาตรการ นโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ ความร่วมมือกับต่างประเทศในภาพรวม การพัฒนาความเป็นสากลของ อววน. และให้ความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายหรือแผนงานเกี่ยวกับการดำเนินความร่วมมือกับต่างประเทศด้าน อววน.

๔) ทำหน้าที่เป็นคลังสมอง (Think Tank) และศูนย์กลาง (Focal Point) ด้าน อววน. ของไทยในการประชุมเจรจา และในกรอบความร่วมมือระดับนโยบาย (Policy Dialogue) รวมทั้งมีส่วนร่วมในการกำหนดบรรทัดฐานระหว่างประเทศที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของโลก

๕) พัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลกที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อประโยชน์ในการจัดทำยุทธศาสตร์และการกำหนดนโยบายของกระทรวงที่ตอบสนองต่อนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล

๖) สร้างทีมอไจล์ (Agile Team) ที่เป็นการรวมตัวของบุคลากรจากแต่ละกลุ่มเพื่อขับเคลื่อนงาน/โครงการในเรื่องที่เป็นประเด็นเร่งด่วนหรือประเด็นคาบเกี่ยวต่าง ๆ (Cross-cutting Issues)

๗) สนับสนุนและประสานกับสำนักงานที่ปรึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในต่างประเทศเพื่อเชื่อมโยงทิศทางการพัฒนาที่สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง

### ๖.๒ กลุ่มขับเคลื่อนทุนมนุษย์นานาชาติ

๑) จัดทำและขับเคลื่อน (Deploy) ยุทธศาสตร์การส่งเสริมความเป็นสากลของการอุดมศึกษา รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์

๒) ส่งเสริมบทบาท อววน. ไทยในเวทีการประชุมระดับภูมิภาค/นานาชาติ

๓) แสวงหาและใช้ประโยชน์จากทุนการศึกษา/ฝึกอบรมของรัฐบาล หน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ และหน่วยงานต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยผ่านโครงการแลกเปลี่ยนระยะสั้น และการเคลื่อนย้ายนักศึกษาและบุคลากรข้ามพรมแดน

๔) สร้าง/พัฒนาแพลตฟอร์ม (Platform) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้มีความสามารถสูงของไทยไปศึกษา วิจัยหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มีศักยภาพสูงในต่างประเทศ และเอื้อให้หน่วยงานด้าน อววน. ของไทยรับผู้มีความสามารถสูงจากต่างประเทศมาศึกษา วิจัย หรือปฏิบัติงานในประเทศไทย

๕) แสวงหา ใช้ และเลือกใช้ประโยชน์ทรัพยากร อววน. จากความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการพัฒนาศมรรถนะของกำลังคน และการรับรองมาตรฐานในระดับนานาชาติ

๖) ประสานเครือข่ายระดับนโยบาย นักวิชาการและนักวิจัย เพื่อเป็นแพลตฟอร์ม (Platform) ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ การแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดีด้านการพัฒนาทุนมนุษย์ และการสร้างความกลมกลืน (Harmonization) ของระบบ อววน. ไทยกับต่างประเทศ

๗) ทำหน้าที่เป็นหน่วยคลังสมอง (Think Tank) และศูนย์กลาง (Focal Point) ในการประชุมเจรจาและในเครือข่ายคลังสมองนานาชาติ รวมทั้งดำเนินการเพื่อเสริมสร้างความร่วมมือกับต่างประเทศด้านการอุดมศึกษา การวิจัย และการพัฒนาทุนมนุษย์

### ๖.๓ กลุ่มขับเคลื่อน อววน. ระหว่างประเทศ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และเสนอแนะแนวทางการเพิ่มขีดความสามารถในการรับและถ่ายทอดเทคโนโลยีจากต่างประเทศ เพื่อการแข่งขันด้านเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม
- ๒) พัฒนากลไกเชิงระบบเพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ เทคโนโลยี แนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงานด้าน อววน. ของไทย
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานด้าน อววน. ของไทยพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันผ่านการดำเนินความร่วมมือกับต่างประเทศเพื่อเตรียมความพร้อมและใช้ประโยชน์จากการเปิดเสรีการค้า บริการ
- ๔) เชื่อมโยงและบูรณาการความร่วมมือกับพันธมิตรเชิงยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน อววน. ของไทยให้มีคุณภาพและมาตรฐานทัดเทียมกับนานาชาติอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- ๕) ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานด้าน อววน. ต่างประเทศ ที่มีศักยภาพสูงมาลงทุนหรือร่วมลงทุนในประเทศไทยเพื่อพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีขั้นสูง
- ๖) ขับเคลื่อนการพัฒนาความร่วมมือกับต่างประเทศในระดับนโยบายด้านการใช้ประโยชน์จาก อววน. มาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในลักษณะบูรณาการร่วมกับภาคีการพัฒนาเพื่อตอบสนองนโยบายรัฐบาลและประเด็นท้าทายรวมทั้งเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- ๗) ริเริ่ม นำเสนอ สนับสนุน และผลักดันกิจกรรมและโครงการความร่วมมือด้าน อววน. ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทยกับต่างประเทศเพื่อตอบสนองและขับเคลื่อนนโยบายเชิงรุกของกระทรวงและนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ตลอดจนเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจ อุตสาหกรรมและสังคมไทยที่สอดคล้องกับทิศทาง การพัฒนาของประเทศและโลก
- ๘) ทำหน้าที่เป็นหน่วยคลังสมอง (Think Tank) และศูนย์กลาง (Focal Point) ในการเจรจาเปิดเสรีการค้าบริการ การถ่ายทอดเทคโนโลยี องค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ อววน. รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของไทยต่อนานาชาติ

### ๖.๔ กลุ่มส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ ๑ (เอเชีย โอเชียเนีย และแอฟริกา)

- ๑) ศึกษาและวิเคราะห์ทิศทาง เป้าหมาย ความต้องการ และปัจจัยความสำเร็จในการดำเนินความร่วมมือและการพัฒนาด้าน อววน. ร่วมกับประเทศหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในภูมิภาคเอเชีย โอเชียเนีย และแอฟริกา
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ ให้ข้อคิดเห็น และบริหารจัดการกรอบความร่วมมือความเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์กับต่างประเทศ และพันธกรณีกับองค์กรระหว่างประเทศในภูมิภาคเอเชีย โอเชียเนีย และแอฟริกา
- ๓) ริเริ่ม ขยาย และเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับประเทศคู่เจรจาในภูมิภาคเอเชีย โอเชียเนีย และแอฟริกา
- ๔) ขับเคลื่อนโครงการความร่วมมือตามพันธกรณีที่ประเทศไทยมีกับประเทศคู่ความร่วมมือในภูมิภาคเอเชีย โอเชียเนีย และแอฟริกา
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุนและผลักดันความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและบุคลากรด้าน อววน. ของไทยให้มีบทบาทนำทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติร่วมกับประเทศในภูมิภาคเอเชีย โอเชียเนีย และแอฟริกา



๖) ดำเนินการด้านสารัตถะ พิธีการทูต และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเจรจาและหารือของผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงกับผู้บริหารระดับสูงของต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ ในภูมิภาคเอเชีย โอเชียเนีย และแอฟริกา

๗) ทำหน้าที่เป็นหน่วยคลังสมอง (Think Tank) และศูนย์กลาง (Focal Point) ในการจัดทำและขับเคลื่อนนโยบายความร่วมมือด้าน อววน. ภายใต้กรอบความร่วมมือความเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์กับประเทศในภูมิภาคเอเชีย โอเชียเนีย และแอฟริกา

#### ๖.๕ กลุ่มส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ ๒ (ยุโรปและอเมริกา)

๑) ศึกษาและวิเคราะห์ทิศทาง เป้าหมาย ความต้องการ และปัจจัยความสำเร็จในการดำเนิน ความร่วมมือและการพัฒนาด้าน อววน. ร่วมกับประเทศหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในภูมิภาคยุโรปและอเมริกา

๒) ศึกษา วิเคราะห์ ให้ข้อคิดเห็น และบริหารจัดการกรอบความร่วมมือความเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์กับต่างประเทศ และพันธกรณีกับองค์กรระหว่างประเทศในภูมิภาคยุโรปและอเมริกา

๓) ริเริ่ม ขยาย และเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับประเทศคู่เจรจาในภูมิภาคยุโรปและอเมริกา

๔) ขับเคลื่อนโครงการความร่วมมือตามพันธกรณีที่ประเทศไทยมีกับประเทศคู่ความร่วมมือในภูมิภาคยุโรป และอเมริกา

๕) ส่งเสริม สนับสนุนและผลักดันความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและบุคลากรด้าน อววน. ของไทยให้มีบทบาทนำทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการร่วมกับประเทศในภูมิภาคยุโรปและอเมริกา

๖) ดำเนินการด้านสารัตถะ พิธีการทูต และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเจรจาและหารือของผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงกับผู้บริหารระดับสูงจากต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ ในภูมิภาคยุโรปและอเมริกา

๗) ทำหน้าที่เป็นหน่วยคลังสมอง (Think Tank) และศูนย์กลาง (Focal Point) ในการจัดทำและขับเคลื่อนนโยบายความร่วมมือด้าน อววน. ภายใต้กรอบความร่วมมือความเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์กับประเทศในภูมิภาคยุโรปและอเมริกา

#### ๖.๖ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ

๓) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และการพัสดุ

๔) ประสานและรวบรวมคำขอขบประมาณจากกลุ่มงานเพื่อนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕) บริหารจัดการงบดำเนินงานส่วนกลาง

๖) ประสานกับกลุ่มงานเพื่อการจัดทำและควบคุมตัวชี้วัดการทำงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผน

๗) ประสานกับหน่วยงานเพื่อจัดทำรายงานประจำปี รายงานการใช้งบประมาณ และรายงานการประเมินรายบุคคล

๘) จัดทำข้อมูลการปฏิบัติงานและวันลาต่างๆ ของบุคลากร

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานอื่นหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

  
1

๗. กองขับเคลื่อนและพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีหน้าที่และอำนาจจัดทำข้อเสนอนโยบาย แนวทางการขับเคลื่อนและพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยในระบบการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งการบูรณาการสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยเพื่อสร้างพลังในการขับเคลื่อนประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่ระดับนโยบายไปจนถึงระดับปฏิบัติ ส่งเสริมและสนับสนุนการปรับบทบาทระบบบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัย เพื่อพัฒนาขีดความสามารถให้สอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ ศักยภาพและอัตลักษณ์ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา การพัฒนากำลังคนรูปแบบใหม่ การพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต ตอบโจทย์ความต้องการของผู้ใช้และสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก เสริมสร้างธรรมาภิบาลและระบบการบริหารจัดการที่ดี เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยในระบบการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งเสนอความเห็นเกี่ยวกับการยับยั้งหรือยุติการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ไม่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลอย่างร้ายแรง และขัดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อส่วนรวม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา จัดทำข้อเสนอ แนวทางการจัดตั้ง จัดโครงสร้าง การรวบรวม ปรับปรุง ยุบ เลิก หรือการขยายขอบเขตภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยตามสาขาความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับความต้องการและแนวทางการปฏิรูปประเทศ ส่งเสริมและกำกับดูแลการดำเนินกิจการของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### ๗.๑ กลุ่มนโยบายการขับเคลื่อนและพัฒนาอุดมศึกษาวิจัยและนวัตกรรม

- ๑) จัดทำข้อเสนอนโยบายการขับเคลื่อนและพัฒนาาระบบของสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยในระบบ อววน.
- ๒) จัดทำหลักเกณฑ์เพื่อพัฒนาระบบและกลไก การจัดตั้ง การจัดโครงสร้าง การรวบรวม ปรับปรุง ยุบ เลิกสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัย
- ๓) เสนอแนะเชิงนโยบายด้านการจัดตั้ง การรวบรวม ยุบ เลิกของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดกระทรวงและที่ไม่อยู่ในสังกัดกระทรวงและสถาบันวิจัย
- ๔) พัฒนาระบบและกลไก ในการจัดตั้งและการเปลี่ยนประเภทสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- ๕) จัดทำข้อเสนอการจัดโครงสร้างการปรับปรุง และการแบ่งส่วนราชการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงและที่ไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง
- ๖) การขอใช้ประโยชน์พื้นที่ และหรือทรัพยากร ของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อดำเนินการตามภารกิจหรือโครงการของสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัย
- ๗) จัดทำข้อเสนอการขยายขอบเขตภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา และสถาบันวิจัย
- ๘) การส่งเสริมการจัดการศึกษาโดยสถาบันอุดมศึกษาที่มีศักยภาพสูงจากต่างประเทศ
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

#### ๗.๒ กลุ่มพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

- ๑) กำกับดูแลการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- ๒) พัฒนาและส่งเสริมกิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- ๓) การจัดทำฐานข้อมูลข้อกำหนดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

- ๔) บริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน  
 ๕) ให้คำปรึกษาแนะนำ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องให้แก่บุคลากร เจ้าหน้าที่สถาบันอุดมศึกษา  
 เอกชนในการพัฒนาสถาบันและสิทธิประโยชน์ในเรื่องต่าง ๆ  
 ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ  
 ที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

### ๗.๓ กลุ่มเสริมสร้างธรรมาภิบาลและระบบบริหารจัดการ

- ๑) เสริมสร้างธรรมาภิบาลและระบบการบริหารจัดการที่ดี เพื่อยกระดับคุณภาพ  
 ด้านการบริหารของสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยในระบบการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
 ๒) กระตุ้นและส่งเสริมการปรับปรุงระบบการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษา การแก้ไข  
 กฎระเบียบ การบริหารและวิชาการให้มีความคล่องตัวและเป็นอิสระในการบริหารจัดการเป็นของตนเองเพื่อสร้าง  
 เสถียรภาพทางวิชาการ การสร้างทีมผู้นำ วิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์และวัฒนธรรมความเป็นเลิศทางวิชาการ  
 ๓) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการยับยั้ง หรืออนุมัติการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาของ  
 รัฐในสังกัดของกระทรวงหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ไม่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลอย่างร้ายแรงและขัดต่อ  
 กฎหมายความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงให้เป็นไป  
 ตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา

๔) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมในการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา  
 และผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมให้เกิดการสร้างทีมผู้นำที่มีประสิทธิภาพสูง มีวิสัยทัศน์ เชิงยุทธศาสตร์และส่งเสริม  
 การสร้างวัฒนธรรมความเป็นเลิศทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัย

๕) สนับสนุนให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลและ  
 ระบบบริหารจัดการที่ดี เพื่อยกระดับคุณภาพด้านการบริหารของสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัย

๖) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยถึงปัญหาและสาเหตุเพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกัน  
 หรือการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษาและผู้บริหารที่ไม่เป็นไป  
 ตามกฎหมาย หรือหลักธรรมาภิบาล

### ๗.๔ กลุ่มขับเคลื่อนและพัฒนา อววน. ๑

๑) บูรณาการสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยในระบบ อววน. เพื่อสร้างพลังในการ  
 ขับเคลื่อนประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่ระดับนโยบายไปจนถึงระดับปฏิบัติ

๒) สนับสนุนและส่งเสริมการปรับบทบาทระบบบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาและ  
 สถาบันวิจัย รวมถึงสนับสนุนการจัดตั้งและการบริหารงานของหน่วยงานสนับสนุนการพลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษา  
 (University Transformation Office: UTO) เพื่อพัฒนาขีดความสามารถให้สอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์  
 ศักยภาพ และอัตลักษณ์ มุ่งสู่การสร้างความเป็นเลิศให้เทียบเท่าสถาบันชั้นนำระดับโลก

๓) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา  
 การพัฒนากำลังคนรูปแบบใหม่ มุ่งสู่ความเป็นเลิศให้เทียบเท่าสถาบันชั้นนำระดับโลก และสามารถแข่งขันได้  
 ในเวทีโลก

๔) จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงมาตรการ  
 ส่งเสริม สนับสนุน ประเมินคุณภาพ กำกับดูแล และการจัดสรรงบประมาณสำหรับสถาบันอุดมศึกษาและ  
 สถาบันวิจัยในระบบ อววน. ด้านการพัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก

๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มสถาบัน อุดมศึกษาและสถาบันวิจัยใน  
 ระบบ อววน. ด้านการพัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก

กม  
/

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่  
ปลัดกระทรวงมอบหมาย

#### ๗.๕ กลุ่มขับเคลื่อนและพัฒนา อววน. ๒

๑) สนับสนุนและส่งเสริมการบูรณาการสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยในระบบ อววน.  
ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสู่การปฏิบัติ

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการปรับบทบาทระบบบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาและ  
สถาบันวิจัย รวมถึงสนับสนุนการจัดตั้งและการบริหารงานของหน่วยงานสนับสนุนการพลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษา  
(University Transformation Office: UTO) เพื่อพัฒนาขีดความสามารถให้สอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์  
ศักยภาพ และอัตลักษณ์ ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง

๓) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา  
การพัฒนากำลังคนรูปแบบใหม่ ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และความเชี่ยวชาญ  
เฉพาะทาง เพื่อตอบโจทย์การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และอุตสาหกรรม/ภาคการผลิต (Demand Side) ของ  
ประเทศ

๔) จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงมาตรการ  
ส่งเสริม สนับสนุน ประเมินคุณภาพ กำกับดูแล และการจัดสรรงบประมาณสำหรับสถาบันอุดมศึกษาและ  
สถาบันวิจัยในระบบ อววน. ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และความเชี่ยวชาญ  
เฉพาะทาง

๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัย  
ในระบบ อววน. ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่  
ปลัดกระทรวงมอบหมาย

#### ๗.๖ กลุ่มขับเคลื่อนและพัฒนา อววน. ๓

๑) สนับสนุนและส่งเสริมการบูรณาการสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยในระบบ อววน.  
ด้านการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ และการพัฒนาปัญญาด้วยหลักศาสนาสานหลักวิชาการสู่การปฏิบัติ

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการปรับบทบาทระบบบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาและ  
สถาบันวิจัย รวมถึงสนับสนุนการจัดตั้งและการบริหารงานของหน่วยงานสนับสนุนการพลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษา  
(University Transformation Office: UTO) เพื่อพัฒนาขีดความสามารถให้สอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์  
ศักยภาพ และอัตลักษณ์ ที่มุ่งเน้นด้านการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ และการพัฒนาปัญญาด้วยหลักศาสนาสานหลัก  
วิชาการ

๓) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมการศึกษา เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา  
การพัฒนากำลังคนรูปแบบใหม่ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การจัดการเรียนการสอนที่ผสานหลักศาสนากับหลักวิชาการ  
ที่เน้นการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ และสังคม ตามบริบทและศักยภาพของแต่ละพื้นที่  
อย่างยั่งยืน

๔) จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงมาตรการ  
ส่งเสริม สนับสนุน ประเมินคุณภาพ กำกับดูแล และการจัดสรรงบประมาณสำหรับสถาบันอุดมศึกษาและ  
สถาบันวิจัยในระบบ อววน. ด้านการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ และการพัฒนาปัญญาด้วยหลักศาสนาสานหลัก  
วิชาการ

๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัย  
ในระบบ อววน. ด้านการพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ และการพัฒนาปัญญาด้วยหลักศาสนาสานหลักวิชาการ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่  
ปลัดกระทรวงมอบหมาย

#### ๗.๗ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ๑) งานธุรการ (สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)
- ๒) งานพัสดุสำนักงาน
- ๓) งานงบประมาณ/การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๔) งานดูแลสถานที่สำนักงาน
- ๕) งานด้านบุคลากรของกอง
- ๖) งานเลขานุการผู้บริหาร
- ๗) งานประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ

๘. กองยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา มีหน้าที่และอำนาจจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับมาตรฐานการอุดมศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งการรับรองและการเพิกถอนการรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลตามมาตรฐานการอุดมศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน จัดทำข้อเสนอแนวทางและดำเนินการเทียบคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษา และจัดทำข้อเสนอการเทียบระดับ การเทียบโอนผลการเรียนระดับอุดมศึกษา ตลอดจนการจัดการศึกษาตลอดชีวิต เสนอความเห็นเกี่ยวกับการยับยั้งหรือยุติการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาอย่างร้ายแรง หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อส่วนรวม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### ๘.๑ กลุ่มพัฒนามาตรฐานอุดมศึกษา

- ๑) จัดทำข้อเสนอ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของประเทศ
- ๒) จัดทำข้อเสนอการพัฒนาระบบและกลไกการยกระดับคุณภาพการศึกษา เพื่อส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของสถาบันอุดมศึกษาในระดับนานาชาติ
- ๓) จัดทำข้อเสนอการพัฒนามาตรฐานการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของประเทศ
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันอุดมศึกษาในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา
- ๕) ดำเนินการเทียบเคียงมาตรฐานคุณวุฒิสถา/สาขาวิชา ในระดับนานาชาติ ให้ได้รับการยอมรับตามมาตรฐานสากล
- ๖) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา เพื่อประกอบการวินิจฉัย และกำหนดนโยบายในการพัฒนาการอุดมศึกษาของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา





๓) จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับมาตรฐาน การอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานการอุดมศึกษา

#### ๘.๒ กลุ่มรับรองมาตรฐานอุดมศึกษา

๑) จัดทำข้อเสนอและพัฒนาระบบการรับรองมาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ของรัฐในสังกัดของกระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๒) ดำเนินการเพื่อการรับรองมาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของ กระทรวง

๓) ดำเนินการเพื่อการพิจารณาตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในสังกัดของกระทรวงและนอกสังกัดโดยอนุโลมให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาที่กำหนด

๔) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการยับยั้งหรือยุติการดำเนินการหรือดำเนินการอื่นใด ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาอย่างร้ายแรง หรือ อาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา

๕) จัดทำข้อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของรัฐมนตรี ในการเสนอจัดตั้ง ยุบ รวม ปรับปรุง และเลิกสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในกระทรวง รวมทั้งนโยบายเกี่ยวกับการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ที่ไม่อยู่ในสังกัดของกระทรวงต่อคณะรัฐมนตรี

๖) จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ผลการพิจารณาตรวจสอบหลักสูตรอุดมศึกษาของสถาบัน อุดมศึกษาของรัฐ การรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง

#### ๘.๓ กลุ่มรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษา

๑) จัดทำข้อเสนอและพัฒนาระบบการรับรองและการเพิกถอนการรับรองวิทยฐานะ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๒) ดำเนินการเพื่อการรับรองและการเพิกถอนการรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษา เอกชน

๓) ดำเนินการเพื่อการรับรองมาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๔) ดำเนินการเพื่อการพิจารณาตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ที่กำหนด

๕) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการยับยั้งหรือยุติการดำเนินการหรือดำเนินการอื่นใด ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาอย่างร้ายแรง หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย อย่างร้ายแรง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา

๖) จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ผลการพิจารณาตรวจสอบหลักสูตรอุดมศึกษาและการ รับรองมาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งผลการรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

#### ๘.๔ กลุ่มพัฒนาคุณภาพอุดมศึกษา

๑) จัดทำข้อเสนอหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการประกัน คุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

๒) จัดทำข้อเสนอการพัฒนาระบบและกลไกในการยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา เพื่อส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของสถาบันอุดมศึกษาในระดับนานาชาติ

๓) จัดทำข้อเสนอแนวทางการกำหนดหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอก

๔) ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๕) จัดทำฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาและเผยแพร่ผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก

#### ๘.๕ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาตลอดชีวิตและเทียบคุณวุฒิ

๑) จัดทำข้อเสนอแนะทางและการพัฒนาระบบการเทียบคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาจากต่างประเทศ

๒) จัดทำข้อเสนอการเทียบระดับ และข้อเสนอการเทียบโอนผลการเรียนระดับอุดมศึกษาตลอดจนการจัดการศึกษาตลอดชีวิต (การเรียนรู้ตลอดชีวิต) ระบบการสะสมและการเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้และประสบการณ์

๓) ดำเนินการเพื่อการเทียบคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาจากต่างประเทศและการรับรองสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๔) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนามาตรฐานการจัดการศึกษาตลอดชีวิต (และการเรียนรู้ตลอดชีวิต เช่น การศึกษาต่อเนื่อง ทางไกล ออนไลน์ อื่น ๆ) และการศึกษาอบรม เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะการทำงานในทุกช่วงวัยของสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยคำนึงถึงความหลากหลายของประเภทและกลุ่มของสถาบัน

๕) จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลด้านการเทียบระดับ การเทียบโอนผลการเรียนระดับอุดมศึกษา การเทียบคุณวุฒิ และการจัดการศึกษาตลอดชีวิต (การเรียนรู้ตลอดชีวิต) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการกิจ

#### ๘.๖ กลุ่มติดตามและประเมินผลอุดมศึกษา

๑) จัดทำข้อเสนอแผนด้านการอุดมศึกษาตามหน้าที่และอำนาจของ กมอ.

๒) จัดทำข้อเสนอ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และระบบที่เกี่ยวข้องกับการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา รวมทั้ง ข้อเสนอการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษาเพื่อส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของสถาบันอุดมศึกษาในระดับนานาชาติ

๓) ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงและสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามมาตรฐานการอุดมศึกษา

๔) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อจัดทำความเห็นเกี่ยวกับการยับยั้งหรือยุติการดำเนินการหรือดำเนินการอื่นใด ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาอย่างร้ายแรง หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา

๕) ศึกษา วิเคราะห์ และกลั่นกรองงาน ก่อนเสนอ กมอ.พิจารณา รวมทั้ง ติดตามผลการดำเนินงานตามมติ แผน และนโยบายของ กมอ.

๖) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนด้านการอุดมศึกษาตามหน้าที่และอำนาจต่อรัฐมนตรี และเผยแพร่ต่อสาธารณะ

๗) จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาต่อสาธารณะ และสนับสนุนการปฏิบัติการกิจ

#### ๘.๗ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไปของกอง งานธุรการ งานสารบรรณ และการติดต่อหนังสือราชการเพื่อการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

๒) ปฏิบัติงานด้านงานบริหารพัสดุ กำกับดูแล ควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานด้านงานบริหารงบประมาณในภาพรวมของกอง ประสานงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔) รวบรวมข้อมูลหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานเรียบร้อยแล้ว แจ้งต่อองค์กรกลางบริหารงานบุคคลและสภาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ และจัดส่งสำนักงาน ก.พ. สำหรับการรับรองคุณวุฒิการศึกษาและกำหนดอัตราเงินเดือนของผู้สำเร็จการศึกษา รวมทั้งแจ้งเวียนสถาบันอุดมศึกษาให้ทราบเกี่ยวกับหลักสูตรที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิจากสำนักงาน ก.พ.เรียบร้อยแล้ว

๕) ประสานงาน ติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานตามกิจกรรมต่าง ๆ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของ กพร. ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) ประสานงาน รวบรวมเอกสารวาระการประชุม และจัดประชุมคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกการนักบริหารของกอง

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๙. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่และอำนาจจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทแผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ และนโยบายรัฐบาล สนับสนุน ส่งเสริม ประสาน และขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงไปสู่การปฏิบัติ กำหนดและพัฒนาตัวชี้วัด ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้านการอุดมศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการ รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ประสานงานการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา ติดตามผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับกระทรวง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### ๙.๑ กลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์

๑) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานการจัดทำนโยบาย การแปลงนโยบาย การจัดทำยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. .... ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง หรือแผนอื่นที่เทียบเท่าแผนระดับกรม และแผนระดับกระทรวง

๒) รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน และข้อมูลสำคัญ เพื่อเป็นข้อมูลเชิงนโยบายสำหรับผู้บริหารในการบรรยาย มอบนโยบาย เข้าประชุม หรือเป็นข้อมูลบรรยายสรุปให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวงในโอกาสต่าง ๆ ตลอดจนจนข้อมูลสรุปแก่คณะกรรมการธิการ นรม. รอง นรม. หรือหน่วยงานภายนอกกระทรวง

๓) ประสานและจัดการประชุมผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง (Top Executive) การประชุม Retreat Meeting และการประชุมต้อนรับการตรวจเยี่ยมของ นรม. รอง นรม. และคณะกรรมการธิการต่าง ๆ

กค

๔) พัฒนาแผนงาน/โครงการใหม่

๕) ประสานงาน/ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิรูปประเทศ ของ อว. (ป.ย.ป.อว.)

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๙.๒ กลุ่มแผนงานและงบประมาณระดับกระทรวง**

๑) จัดทำข้อเสนอในการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำค่าของงบประมาณของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวง

๒) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวง

๓) ประสาน รวบรวม สรุป วิเคราะห์ และเตรียมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

๔) ประสาน รวบรวม สรุป และจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวง

๕) จัดทำข้อมูลงบประมาณตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล/รัฐมนตรี ของกระทรวง เพื่อสนับสนุนผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวงในโอกาสต่าง ๆ

๖) จัดทำข้อเสนอเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ตามนโยบายสำคัญ/ภารกิจเร่งด่วน ของกระทรวง

๗) สนับสนุน และประสานงานด้านแผนงานและงบประมาณกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

๘) ประสานข้อมูลแผนงาน โครงการ กิจกรรม และงบประมาณ เพื่อจัดทำภาพรวมของกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น

๙) ศึกษา วิเคราะห์ และให้คำปรึกษาสถาบันอุดมศึกษาในความรับผิดชอบกระทรวงในการเสนอค่าของงบประมาณรายจ่ายประเภทงบลงทุนและงบเงินอุดหนุนในการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาและการผลิตกำลังคนระดับสูงเฉพาะทางตามความต้องการของประเทศ

๑๐) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้านการอุดมศึกษา

๑๑) ดำเนินการสนับสนุน ประสานงาน และจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้านการอุดมศึกษา

๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๙.๓ กลุ่มแผนงานและงบประมาณระดับสำนักงานปลัดกระทรวง**

๑) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวง

๒) ประสาน รวบรวม สรุป วิเคราะห์ และเตรียมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

๓) ประสาน รวบรวม สรุป และจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง

๔) จัดทำข้อมูลงบประมาณตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล/รัฐมนตรี ของสำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อสนับสนุนผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวงในโอกาสต่าง ๆ

๕) จัดทำข้อเสนอเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ตามนโยบายสำคัญ/ภารกิจเร่งด่วน ของสำนักงานปลัดกระทรวง

๖) สนับสนุน และประสานงานด้านแผนงานและงบประมาณกับหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวง

๗) ประสานข้อมูลแผนงาน โครงการ กิจกรรม และงบประมาณ เพื่อจัดทำภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น

๘) สนับสนุนการดำเนินงานของสภาวิชาชีพด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙.๔ กลุ่มติดตามและประเมินผล

๑) ประสาน รวบรวม ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

๒) ประสาน รวบรวม ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

๓) ประสานและจัดเตรียมการประชุมผู้บริหารของกระทรวง

๔) ติดตามข้อสั่งการตามมติ ครม./นรม./รมว.อว.

๕) ประสาน รวบรวม สนับสนุน และจัดทำข้อมูลโครงการสำคัญให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวง สำหรับประกอบการประชุมในโอกาสต่าง ๆ

๖) จัดทำข้อมูล และพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเชื่อมโยงกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙.๕ กลุ่มตรวจราชการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์และแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อกำหนดแนวทางการตรวจราชการที่นำไปสู่การขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของรัฐบาล และนโยบายในระดับต่าง ๆ

๒) จัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๓) ร่วมตรวจราชการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจติดตามการปฏิบัติราชการเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้อง

๔) ประสาน และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

๕) จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ ติดตามและประเมินผลการตรวจราชการในภาพรวม

๖) จัดทำรายงานการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙.๖ กลุ่มประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

๑) เสนอเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี และจัดทำแผนการเสนอเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

๒) เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องของคณะรัฐมนตรี

๓) จัดทำสรุปวาระและสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี

๔) จัดทำร่างคำตอบกระทู้ ชี้แจงร่างกฎหมาย ญัตติ และเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของรัฐสภา

๕) แจ้งเวียนมติคณะรัฐมนตรี

๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสำนักผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ และจัดสัมมนา/ประชุมเครือข่ายผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง

๗) บริหารจัดการการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙.๗ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) งานสารบรรณ

๒) งานพัสดุ

๓) งานงบประมาณส่วนกลางของกอง

๔) งานด้านบุคลากรของกอง

๕) งานอำนวยการภายใน

**๑๐. กองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม** มีหน้าที่และอำนาจจัดทำแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ให้สอดคล้อง กับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งติดตามและประเมินผล การดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล จัดทำ พัฒนา และเชื่อมโยงฐานข้อมูลด้านการอุดมศึกษา ฐานข้อมูลมาตรฐานการอุดมศึกษาของประเทศ ฐานข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ข้อมูลต่อผู้บริหาร และสาธารณชน พัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลของ กระทรวง รวมทั้งระบบความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีดิจิทัลของกระทรวง ส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### ๑๐.๑ กลุ่มแผนงานและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

๑) จัดทำแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีดิจิทัลระดับกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

๒) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัล

๓) กำหนดนโยบาย ระเบียบ แนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลของกระทรวงและ สำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) เป็นศูนย์ประสานและปฏิบัติงานความร่วมมือด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกระทรวง

๕) สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำกระทรวง และผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำสำนักงานปลัดกระทรวง

๖) พัฒนาและบริหารจัดการระบบสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง

๗) ส่งเสริมการพัฒนาทักษะและความรู้ทางวิชาการด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรในสังกัด กระทรวง

๘) พัฒนาและบริหารจัดการระบบจัดการองค์ความรู้ พัฒนาค้นข้อมูลสื่อและนวัตกรรม การเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มาตรฐาน สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานในกระทรวง

๙) พัฒนาสื่อความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและเผยแพร่ผ่านระบบบริการและสื่อสังคม ออนไลน์ที่มีมาตรฐานในรูปแบบต่างๆ และให้บริการอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๑๐) ให้คำปรึกษาแนะนำและประสานการบริการทางวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐.๒ กลุ่มบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย

๑) ออกแบบ วางแผนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสาร และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ให้เป็นเอกภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) สนับสนุนการใช้งาน ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๓) พัฒนา กำกับดูแล และบริหารจัดการการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๔) ประสานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ระหว่างหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานภายนอก รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและประสานการบริการทางวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕) พัฒนา กำกับดูแล และบริหารจัดการระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายและศูนย์ข้อมูลกลางให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล

๖) ตรวจสอบติดตามเฝ้าระวังเหตุการณ์ความผิดปกติทางด้านระบบความมั่นคงปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย แจ้งเตือนและดำเนินการแก้ไขปัญหา

๗) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมสมัยใหม่เพื่อประยุกต์ใช้กับการพัฒนาระบบดิจิทัลขององค์กร และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐.๓ กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วิจัย พัฒนา และบริหารจัดการฐานข้อมูลการอุดมศึกษา ฐานข้อมูลมาตรฐานการอุดมศึกษา และสนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ รวมทั้งฐานข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วิจัย พัฒนา และบริหารจัดการ ระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน การวางแผน การบริหารจัดการ การติดตาม ประเมินและรายงานผล เพื่อมุ่งสู่การเป็นระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานปลัดกระทรวง

๓) ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อพัฒนาแพลตฟอร์มบริการในการรองรับการพัฒนาและต่อยอดระบบบริการหรือการให้บริการรูปแบบใหม่ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การปฏิบัติงานและการพัฒนาองค์กร

๔) พัฒนาและเชื่อมโยงเว็บไซต์ของกระทรวงและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕) ศึกษา ติดตาม วิทยาการความก้าวหน้า และประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

๖) พัฒนา และบริหารจัดการการบูรณาการข้อมูล การกำหนดมาตรฐานกลางการเชื่อมโยงข้อมูล และการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน

๗) สร้างสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) โดยบูรณาการการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เข้ากับกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงาน

๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานการบริการทางวิชาการด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐.๔ กลุ่มพัฒนาและบริหารจัดการข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์

๑) จัดทำกรอบแนวทางหรือระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อบูรณาการข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงให้เป็นไปอย่างมีเอกภาพและมีประสิทธิภาพ

๒) กำหนดมาตรฐานข้อมูลกลาง (Meta Data) เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในกระทรวงให้สามารถนำไปวิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำไปประกอบการตัดสินใจ และเป็นแนวทางการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓) พัฒนาระบบคลังข้อมูลให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ (Big Data analytic and Visualization)

๔) ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ เพื่อให้การรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์และจัดการข้อมูลเป็นไปตามแผนการบริหารข้อมูลสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์

๕) จัดวางระบบหรือรูปแบบการนำเสนอและการให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน (Open Data)

๖) ติดตาม และรายงานผลข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ต่อผู้บริหาร เพื่อประกอบการตัดสินใจ และตอบสนองทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๗) ให้คำปรึกษาแนะนำและประสานการบริการทางวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารข้อมูล

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐.๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) บริหาร จัดการงานภายในสำนักงาน หรือ การบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ รับ-ส่ง บริการ ค้นหา จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล ร่าง-พิมพ์หนังสือและเอกสารทางราชการ เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒) งานอำนวยการประสานการบริหารและติดตามงานราชการทั่วไปของกอง

๓) บริหารงบประมาณ โดยระบบบริหาร ทรัพยากรองค์การ (งานด้านการเงิน) ควบคุม กำกับ ติดตามตรวจสอบการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการบริหารต้นทุนผลผลิตเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกอง

๔) บริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้และอำนวยความสะดวกด้านสถานที่

๕) จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ โดยใช้ระบบบริหารทรัพยากร องค์การ (งานด้านการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์) ที่เกี่ยวกับการใช้งานของสำนักงาน เพื่อให้เพียงพอและรองรับการใช้งานแก่ผู้บริหารและข้าราชการในกอง

1



๖) บริหารพัสดุ โดยใช้ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (งานด้านการจัดการวัสดุ/ครุภัณฑ์) เพื่อบันทึกจัดเก็บข้อมูลวัสดุ/ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน สามารถใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบประจำปีของกอง และ

๗) การแจ้งเวียนหนังสือในระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อช่วยลดกระดาษ และสามารถรับรู้ข่าวสารได้รวดเร็ว

๘) การจัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรม/สัมมนา ของบุคลากรในกอง โดยระบบการจัดเก็บข้อมูล การฝึกอบรมของกอง

๙) การตรวจทานความผิดพลาดของเอกสารและกลั่นกรองเอกสาร ก่อนนำเสนอผู้บริหาร

๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมายหรือ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

**๑๑. กองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม** มีหน้าที่และอำนาจจัดทำกลยุทธ์ ประสานและเชื่อมโยงยุทธศาสตร์กระทรวง ยุทธศาสตร์ภูมิภาค ยุทธศาสตร์เชิงพื้นที่ และยุทธศาสตร์อื่น ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับระบบนิเวศและโครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมถึงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ส่งเสริมการพัฒนารูปแบบความร่วมมือ กลไกการทำงานร่วมกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และหน่วยงานภาคีในพื้นที่ ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทรัพยากรทางปัญญา และการใช้ประโยชน์จากวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแบบมีส่วนร่วมในเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์ ผลการวิจัยและนวัตกรรม ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและเครือข่ายวิจัยในพื้นที่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมบนฐานนวัตกรรม เสนอแนะมาตรการและแรงจูงใจ และปรับปรุงกฎหมายให้เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจนวัตกรรมของผู้ประกอบการ ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์และคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

**๑๑.๑ กลุ่มยุทธศาสตร์ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ ววน.**

๑) จัดทำแผนส่งเสริมการใช้ประโยชน์ด้าน ววน. ในภาพรวมของประเทศ ภูมิภาค และพื้นที่

๒) จัดทำกลยุทธ์แนวทางและมาตรการโดยเชื่อมโยงยุทธศาสตร์กระทรวง ยุทธศาสตร์ภูมิภาค ยุทธศาสตร์เชิงพื้นที่ และยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนดำเนินงานของกอง

๓) สนับสนุนแนวทางและมาตรการเพื่อให้เกิดการดำเนินกิจกรรม/โครงการนำร่องด้าน ววน.

๔) สร้างและพัฒนารูปแบบ/กลไกเพื่อบริหารจัดการเชิงพื้นที่ในภาพรวม

๕) พัฒนาและบริหารจัดการระบบข้อมูลด้าน ววน. ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายการพัฒนาของพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในพื้นที่ทั่วประเทศ

๖) พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้าน ววน. เพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงานในพื้นที่

๗) เสนอแนะมาตรการและแรงจูงใจ และปรับปรุงกฎหมายให้เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจนวัตกรรมของผู้ประกอบการ

๘) จัดทำแผนปฏิบัติการ ค่าของงบประมาณ แผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน  
ในภาพรวมของกอง

๙) จัดทำระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของกอง

๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๑.๒ กลุ่มอุทยานวิทยาศาสตร์

๑) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ แนวทางด้านการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์  
๒) จัดทำแผนการพัฒนาอุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาคเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการส่งเสริม  
กิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาคในแต่ละพื้นที่และในภาพรวมของประเทศ

๓) ขับเคลื่อนการดำเนินงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนา  
อุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาค

๔) ผลักดันให้เกิดการจัดตั้งอุทยานวิทยาศาสตร์แห่งใหม่ และขยายเครือข่ายอุทยาน  
วิทยาศาสตร์เดิมเพื่อเพิ่มพื้นที่ให้บริการและเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงบริการของผู้ประกอบการและประชาชน

๕) พัฒนาบุคลากรและกำลังคนอุทยานวิทยาศาสตร์ให้มีศักยภาพและความสามารถในการ  
ให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีจำนวนที่เพียงพอสำหรับการให้บริการของอุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาคทั้งใน  
ปัจจุบันและอนาคต

๖) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้าน ววน. ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ  
และบริหารจัดการเพื่อให้บริการโครงสร้างพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึง ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ในการ  
สนับสนุนระบบนิเวศ ววน. ภูมิภาค

๗) ประสานงานให้เกิดเครือข่ายและความร่วมมือในการดำเนินกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์  
ภูมิภาค

๘) ให้ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ดำเนินกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ เกี่ยวกับการ  
จัดตั้งและดำเนินงานกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๑.๓ กลุ่มส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๑) ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายภาครัฐ ภาควิชาการ ภาคเอกชน สมาคมมูลนิธิด้าน  
ววน. และภาคประชาชน เพื่อการใช้ประโยชน์จาก ววน. สู่ชุมชน

๒) พัฒนาศักยภาพบุคลากรในเครือข่าย ววน. เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก

๓) สนับสนุนเครือข่ายเพื่อนำ ววน. ที่เหมาะสม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อสร้างคุณค่าต่อ  
การพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก

๔) บริการคำปรึกษา ถ่ายทอดเทคโนโลยี บ่มเพาะและพัฒนาผู้ประกอบการชุมชน  
สู่วิสาหกิจเพื่อสังคม

๕) เผยแพร่ความรู้ด้าน ววน. และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้าน ววน.

๖) ส่งเสริมและสนับสนุนปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนาเทคโนโลยีระดับพื้นฐานและ  
สู่เชิงพาณิชย์

๗) จัดทำแผนปฏิบัติการ และคำขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปีรายโครงการ

๘) จัดทำรายงานผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม ของโครงการด้านการส่งเสริม  
เทคโนโลยี

1

๙) การร่วมวิจัยและพัฒนาระหว่างมหาวิทยาลัย ภาครัฐ และภาคเอกชน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาต่อยอดงานวิจัยที่ประสบความสำเร็จในระดับห้องปฏิบัติการหรือระดับนำร่อง (pilot scale) แล้ว ไปสู่การใช้ประโยชน์ในระดับอุตสาหกรรม

๑๐) ยกระดับขีดความสามารถของสถานประกอบการด้วยกระบวนการ ววน. เพื่อปรับปรุงและแก้ปัญหาในกระบวนการผลิต หรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่

๑๑) บ่มเพาะและพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรมรายใหม่ที่มีฐานจากงานวิจัยพัฒนาหรือภูมิปัญญา

๑๒) เร่งการเติบโตของธุรกิจเทคโนโลยีที่มีศักยภาพสูง

๑๓) พัฒนาและให้บริการด้าน ววน. เพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๑๔) จัดให้มีสิทธิประโยชน์ สิ่งจูงใจที่เหมาะสม และเชื่อมโยงข้อมูลแก่ผู้ประกอบการ ภาคเอกชน มหาวิทยาลัย และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๑๕) ประสานและสร้างความร่วมมือให้หน่วยงานทั้งภาครัฐ มหาวิทยาลัย และเอกชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๑.๔ กลุ่มประสานเครือข่าย อว. ในภูมิภาค

๑) จัดทำแผนส่งเสริมการใช้ประโยชน์ด้าน ววน. ในระดับภาค กลุ่มจังหวัด จังหวัดและท้องถิ่น

๒) ขับเคลื่อนกลยุทธ์ อววน. ระดับพื้นที่ในเชิงบูรณาการ

๓) ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลาง (Focal Point) ประสานหน่วยงานภายในสังกัดกระทรวงเพื่อขับเคลื่อนงานบริการและผลักดันการใช้ประโยชน์งานด้าน อววน. ในพื้นที่

๔) สร้างและพัฒนาเครือข่ายในพื้นที่ด้วยการบูรณาการ เพื่อผลักดันให้เกิดพื้นที่ต้นแบบการเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์ในการเพิ่มศักยภาพการผลิตและเศรษฐกิจชุมชนนวัตกรรม

๕) ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรมในพื้นที่บริการให้สามารถดำเนินธุรกิจบนฐานขององค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๖) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และการนำงานวิจัยที่เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่แต่ละภูมิภาคไปใช้ประโยชน์ในระดับภาคและชุมชน

๗) จัดทำแผนปฏิบัติการ คำของบประมาณ แผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้าน อววน. ของแต่ละศูนย์ อว. ภูมิภาค

๘) จัดทำระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินงานด้าน อววน. ในพื้นที่บริการของศูนย์ อว. ภูมิภาค

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๑.๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) งานสารบรรณ และจัดทำเอกสารราชการ อำนวยการประสานการบริหารและติดตามงานราชการทั่วไปของกอง

๒) บริหารงานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาและอำนวยความสะดวกด้านสถานที่การใช้ห้องประชุม จัดทำทะเบียนการใช้งานพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓) บริหารงานบุคลากรของกอง ทั้งการรายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการการจัดทำข้อมูลบุคลากร รวบรวมข้อมูลการเป็นผู้แทนในคณะกรรมการ/คณะทำงานต่าง ๆ พร้อมปรับปรุงให้ทันสมัย การพัฒนาบุคลากร การจัดทำข้อมูลเงินเดือนบุคลากร เพื่อสนับสนุนการวางแผนพัฒนาบุคลากรของกอง

๔) ดำเนินการจัดประชุมกองรายเดือน และการประชุมเชิงปฏิบัติการประจำปีของกอง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน พัฒนาศักยภาพบุคลากร และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประจำปี

๕) ปฏิบัติหน้าที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม รวมทั้งประสานการจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน และการประชุมเชิงปฏิบัติการที่กองเป็นเจ้าภาพหลัก

๖) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไปของกอง สถิติหนังสือเข้า - ออก สถิติการฝึกอบรมของบุคลากรประจำปี รายงานปริมาณวัสดุที่จัดซื้อ จัดจ้างรายปีเพื่อการวางแผนพัสดุในปีต่อไป รายงานการใช้งบดำเนินงานของกอง

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๒. กองส่งเสริมและพัฒนากำลังคน** มีหน้าที่และอำนาจจัดทำข้อเสนอนโยบายและแผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ แผนปฏิบัติการการอุดมศึกษา และแผนปฏิบัติการพัฒนากำลังคนของประเทศและการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ข้อเสนอแนะกรอบวงเงินงบประมาณประจำปีด้านการอุดมศึกษา รวมทั้งข้อเสนอระบบการจัดสรรและบริหารงบประมาณแบบบูรณาการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามกรอบวงเงินให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนด้านการอุดมศึกษา จัดทำกลไกการผลิตและพัฒนากำลังคนที่ตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ความสามารถกำลังคนให้มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้คู่คุณธรรม รวมทั้งมีศักยภาพที่สามารถแข่งขันได้ในระดับนานาชาติ ส่งเสริม สนับสนุน และบริหารจัดการทุนการศึกษาระดับอุดมศึกษาในความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการอุดมศึกษา และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

**๑๒.๑ กลุ่มนโยบายและแผนการอุดมศึกษา**

- ๑) จัดทำข้อเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ และทิศทางในการพัฒนาการอุดมศึกษา
- ๒) จัดทำแผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ
- ๓) จัดทำแผนปฏิบัติการการอุดมศึกษา
- ๔) จัดทำข้อเสนอกรอบวงเงินงบประมาณประจำปีด้านการอุดมศึกษา
- ๕) จัดทำข้อเสนอระบบการจัดสรรและบริหารงบประมาณบูรณาการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามกรอบวงเงินให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนด้านการอุดมศึกษา
- ๖) ติดตาม ประเมิน และจัดทำรายงานผลแผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ และแผนปฏิบัติการการอุดมศึกษา

**๑๒.๒ กลุ่มส่งเสริมการผลิตและพัฒนากำลังคนอุดมศึกษา**

- ๑) จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการผลิตพัฒนากำลังคนในสาขาที่ประเทศต้องการ
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนากำลังคนของประเทศและการจัดการศึกษาตลอดชีวิต
- ๓) จัดทำ กลไก/ข้อเสนอ/รูปแบบ/โครงการ การผลิตและพัฒนากำลังคนที่ตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ

๔) ส่งเสริม สนับสนุน ความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาให้เหมาะสมสอดคล้องกับการผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะสูง และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๕) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลแผนปฏิบัติการการอุดมศึกษา และแผนปฏิบัติการการพัฒนากำลังคนของประเทศและการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

### ๑๒.๓ กลุ่มบริหารทุนการศึกษา

๑) เสนอแนวทางและกลไกการสนับสนุนทุนและค่าใช้จ่ายทางการศึกษา เพื่อลดความเหลื่อมล้ำและขยายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษา

๒) คัดเลือก กำกับดูแล บริหารสัญญาทุน และติดตาม การดำเนินงานการให้ทุนการศึกษา

๓) ติดตาม ประเมินผลการใช้ประโยชน์จากผู้รับทุน ผลลัพธ์และผลกระทบของการให้ทุน

### ๑๒.๔ กลุ่มส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะและทักษะนักศึกษา

๑) ส่งเสริม สนับสนุน สถาบันอุดมศึกษาให้มีการพัฒนาทักษะ ความสามารถ และรูปแบบ การจัดทำกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีความสมบูรณ์ พร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา

๒) ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ และส่งเสริมประสบการณ์ชีวิตในการทำงาน ร่วมกับชุมชน ท้องถิ่น

๓) ส่งเสริมการพัฒนาระบบสวัสดิการ บริการนักศึกษา การศึกษาของคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสในสถาบันอุดมศึกษา

๔) กำกับดูแลและประสานการดำเนินงานของ กทมท.

### ๑๒.๕ กลุ่มสนับสนุนการดำเนินงาน กกอ.

๑) จัดทำหลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีปฏิบัติ ในการนำเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ อำนาจของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๒) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเสนอความเห็นและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๓) ศึกษา วิเคราะห์ และกลั่นกรองงานเพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ การอุดมศึกษา

๔) จัดทำมติและรายงานการประชุมคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๕) ประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน ตามมติคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๖) ดำเนินการสรรหาประธานกรรมการ และกรรมการการอุดมศึกษา (กรณีครบวาระและ แทนตำแหน่งที่ว่าง)

### ๑๒.๖ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาผู้มีความสามารถพิเศษด้าน วทน.

๑) สนับสนุนการขยายฐานและการจัดหลักสูตรการศึกษาเฉพาะ สำหรับเยาวชนผู้มีความสามารถพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ และพหุปัญญา

๒) สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายด้านการศึกษาและการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการยกระดับศักยภาพของเยาวชนผู้มีความสามารถพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรมและพหุปัญญา

๓) จัดทำการศึกษา ค้นคว้า วิจัยและพัฒนาผู้มีความสามารถพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรมและพหุปัญญา รวมทั้งติดตามประเมินผลการสนับสนุนผู้มีความสามารถพิเศษทางด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม โดยความร่วมมือของสถาบันอุดมศึกษา

วิจิตร  
1

๔) พัฒนากลไก และความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น เพื่อการยกระดับการเรียนการสอน สำหรับเยาวชนผู้มีความสามารถพิเศษด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

### ๑๒.๗ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการและงานสารบรรณ และงานด้านฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก
- ๒) ปฏิบัติงานด้านบุคลากรและงานลูกจ้างชั่วคราว
- ๓) ปฏิบัติงานงบประมาณหมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์คงเหลือ
- ๔) งานสนับสนุนวิชาการ เช่น งานประชุม/สัมมนา งานด้านการเงิน เป็นต้น
- ๕) งานโต้ตอบหนังสือราชการที่ไม่เกี่ยวข้องกับกลุ่มต่าง ๆ และงานผลิตเอกสาร
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓. กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา** มีหน้าที่และอำนาจจัดทำแผนการผลิต พัฒนา และส่งเสริมการผลิตกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรอุดมศึกษา สร้างกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูงรุ่นใหม่ และส่งเสริม พัฒนา และใช้ประโยชน์กำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูงให้สามารถทำงานตอบสนองการพัฒนาประเทศได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ พัฒนากลไก ระบบ การถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนบุคลากร องค์ความรู้ และเทคโนโลยีระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งสถาบันอุดมศึกษา สถาบันวิจัย ภาคอุตสาหกรรม และต่างประเทศ รวมทั้งการทำวิจัยร่วมกันระหว่างนักวิจัยไทยกับนักวิจัยและภาคเอกชนต่างประเทศ เสนอมาตรการเกี่ยวกับการดึงดูดและสร้างแรงจูงใจ เส้นทางอาชีพ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ รวมทั้งดึงดูดบุคคลผู้มีศักยภาพสูงทั้งในประเทศและนอกประเทศให้เข้าสู่อาชีพวิจัยและนวัตกรรมในประเทศไทย เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงกฎหมายให้เอื้อต่อการผลิตและพัฒนากำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง จัดทำฐานข้อมูลกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง และสร้างเครือข่ายทุนทางปัญญาระหว่างภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ จัดทำข้อเสนอมาตรฐานการบริหารงานบุคคลอุดมศึกษา มาตรฐานตำแหน่งวิชาการ และดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

โดยแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### ๑๓.๑ กลุ่มนโยบายการบริหารงานบุคคลอุดมศึกษาและทุนทางปัญญา

- ๑) จัดทำแผนการผลิต พัฒนา และส่งเสริมการผลิตกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง
- ๒) จัดทำข้อเสนอนโยบายการบริหารงานบุคคลในระบบอุดมศึกษา และกำหนดกรอบอัตรากำลังภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษา
- ๓) จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรให้กับสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและจัดสวัสดิการได้อย่างมีมาตรฐาน เหมาะสม และเป็นธรรม
- ๔) ศึกษา วิจัย วิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนนโยบาย ร่วมกับหน่วยงานอื่นในการคาดการณ์ความต้องการกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง
- ๕) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศบุคลากรอุดมศึกษาในระบบ อววน.
- ๖) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคลในระบบอุดมศึกษา และแผนการผลิต พัฒนา และส่งเสริมการผลิตกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง

๗) งานเลขานุการคณะกรรมการ/อนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล  
อุดมศึกษาและทุนทางปัญญา

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมาย

### ๑๓.๒ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการใช้ประโยชน์จากทุนทางปัญญา

๑) จัดทำข้อเสนอและพัฒนากลไก ระบบ การถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนบุคลากร  
องค์ความรู้ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม (Talent Mobility) ระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ

๒) สนับสนุนการพัฒนาาระบบนิเวศสำหรับการทำงานของกลุ่มทุนทางปัญญา ตลอดจน  
วิธีการทำงาน และมาตรการเพื่อดึงดูดและสร้างแรงจูงใจ เส้นทางอาชีพ ผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์ ให้  
กำลังคนที่มีศักยภาพสูงมาร่วมกันทำภารกิจหรือนโยบายสำคัญของกระทรวง .

๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สภาพปัญหา ข้อกฎหมาย ข้อจำกัด ความเป็นไปได้ เพื่อจัดทำ  
ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกฎหมายให้เอื้อต่อการผลิตและพัฒนากำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง

๔) สนับสนุนการดำเนินงานการสร้างเครือข่ายความร่วมมือของทุนทางปัญญาระหว่าง  
ภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ และส่งเสริมการใช้ประโยชน์กำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูงให้  
ตอบสนองการพัฒนาประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับอาชีพและแหล่งงานสำหรับผู้มีศักยภาพสูง (Talent Placement)

๖) สนับสนุนการทำงานของทีมอไจล์ (Agile Team) สำหรับภารกิจเฉพาะด้าน (Issue  
Based) ตามนโยบายของกระทรวง

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑๓.๓ กลุ่มพัฒนาศักยภาพบุคลากร อววน.

๑) จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรอุดมศึกษา และกำลังคนคุณภาพที่มี  
ศักยภาพสูง

๒) บริหารจัดการโครงการทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี โท เอก เพื่อการพัฒนาบุคลากร  
อุดมศึกษาและกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง

๓) บริหารจัดการโครงการทุนวิจัยหลังปริญญาเอก (Post-doctoral Research Scholarship  
Program)

๔) บริหารจัดการทุนวิจัยเพื่อพัฒนาบุคลากร อววน.

๕) จัดทำหลักสูตร และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
อววน. รวมทั้งสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและวิชาชีพ

๖) บริหารสัญญาทุนการศึกษาและทุนวิจัย

๗) ติดตามประเมินผลและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบทุน  
การศึกษา และ ทุนวิจัยเพื่อการพัฒนาทุนทางปัญญา

๘) จัดทำฐานข้อมูลผู้รับทุนการศึกษาและทุนวิจัย

๙) งานเลขานุการคณะกรรมการ/อนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑๓.๔ กลุ่มมาตรฐานการบริหารงานทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา

๑) จัดทำข้อเสนอในการกำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนใน  
สถาบันอุดมศึกษา และเสนอแนะการปรับปรุงรูปแบบระบบการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเพิ่ม  
ประสิทธิภาพ

*กิตติ*

๒) จัดทำข้อเสนอในการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน รวมทั้งการวางระบบตำแหน่งและหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งของผู้สอนประจำในสถาบันวิทยาลัยชุมชน

๓) จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับการให้ได้รับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๔) กำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๕) ดำเนินการเพื่อเสนอขอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๗) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผล รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการตามมาตรฐานหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๘) เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา คณาจารย์และบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนบุคคลผู้กระทำความคุณประโยชน์ให้แก่สถาบันอุดมศึกษา

๙) งานเลขานุการคณะกรรมการ/อนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา

๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๓.๕ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาตำแหน่งวิชาการ**

๑) จัดทำมาตรฐานตำแหน่งวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๒) จัดทำมาตรฐานภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๓) ดำเนินการเพื่อเสนอขอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งตำแหน่งศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงฯ และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่อยู่ในสังกัดของกระทรวง รวมทั้งสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๔) กลั่นกรองการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งบุคคลเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงขึ้น ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๕) กลั่นกรองการแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์พิเศษ ของคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๖) จัดทำระบบสารสนเทศของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการของประเทศ เพื่อให้เป็นฐานข้อมูลกลางที่ใช้อ้างอิงได้ในระดับชาติ

๗) บรรณาธิกรข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดและที่ไม่อยู่ในสังกัดของกระทรวงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อนำเข้าระบบทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาการให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๙) งานเลขานุการคณะกรรมการ/อนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งวิชาการ

๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



**๑๓.๖ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

- ๑) งานธุรการ (สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)
- ๒) งานพัสดุสำนักงานของกอง
- ๓) งานงบประมาณ/การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๔) งานดูแลสถานที่ภายในกอง
- ๕) งานด้านบุคลากรของกอง
- ๖) งานเลขานุการผู้บริหารกอง
- ๗) งานประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ของ ก.พ.อ. และคณะกรรมการ ชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกอง
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๔. วิทยาลัยสงฆ์ศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์แห่งประเทศไทย มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้**

- ๑) ขับเคลื่อน สนับสนุนการพัฒนาด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์และบูรณาการศาสตร์ของประเทศ โดยพัฒนาให้เป็นคลังปัญญาระดับชาติ ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัย สร้างและพัฒนากำลังคนและทุนทางปัญญา และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
- ๒) พัฒนา บริหารจัดการและเผยแพร่องค์ความรู้สำคัญที่เกี่ยวข้องกับด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ รวมทั้งบูรณาการองค์ความรู้ด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ ควบคู่กับองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ของประเทศ
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างและพัฒนากำลังคนและทุนทางปัญญาด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ของประเทศ
- ๕) นำผลการศึกษา การวิจัยและพัฒนาด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์ ไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน
- ๖) สร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้มีสำนักงานบริหารวิทยาลัยสงฆ์ศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์แห่งประเทศไทย ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการกิจการทั่วไป บริหารแผนงาน งบประมาณ และบุคลากร ของวิทยาลัยสงฆ์ศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์แห่งประเทศไทย โดยแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

**๑๔.๑ กลุ่มสนับสนุนกิจการสถาบันสุวรรณภูมิศึกษา และสถาบันโลกคดีศึกษา**

- ๑) จัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีของสถาบันสุวรรณภูมิศึกษาและสถาบันโลกคดีศึกษา
- ๒) วิเคราะห์ค่าของงบประมาณประจำปีของสถาบันสุวรรณภูมิศึกษา และสถาบันโลกคดีศึกษา
- ๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันสุวรรณภูมิศึกษา และสถาบันโลกคดีศึกษา
- ๔) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการสถาบันสุวรรณภูมิศึกษา และสถาบันโลกคดีศึกษา



๕) ติดต่อและประสานงานด้านการประชุม จัดหาโสตทัศนูปกรณ์ และจัดทำเอกสารในการประชุม เพื่อสนับสนุนกิจการสถาบันสุวรรณภูมิศึกษา และสถาบันโลกคดีศึกษา

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๔.๒ กลุ่มสนับสนุนกิจการสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

๑) จัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีของสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

๒) วิเคราะห์ค่าของงบประมาณประจำปีของสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

๔) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

๕) ติดต่อและประสานงานด้านการประชุม จัดหาโสตทัศนูปกรณ์ และจัดทำเอกสารในการประชุม เพื่อสนับสนุนกิจการสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๔.๓ กลุ่มสนับสนุนกิจการสถาบันพิพิธภัณฑ์ศิลปกรรมแห่งชาติ และสถาบันช่างศิลป์

##### ท้องถิ่น

๑) จัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีของสถาบันพิพิธภัณฑ์ศิลปกรรมแห่งชาติ และสถาบันช่างศิลป์ท้องถิ่น

๒) วิเคราะห์ค่าของงบประมาณประจำปีของสถาบันพิพิธภัณฑ์ศิลปกรรมแห่งชาติ และสถาบันช่างศิลป์ท้องถิ่น

๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันพิพิธภัณฑ์ศิลปกรรมแห่งชาติ และสถาบันช่างศิลป์ท้องถิ่น

๔) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการสถาบันพิพิธภัณฑ์ศิลปกรรมแห่งชาติ และสถาบันช่างศิลป์ท้องถิ่น

๕) ติดต่อและประสานงานด้านการประชุม จัดหาโสตทัศนูปกรณ์ และจัดทำเอกสารในการประชุม เพื่อสนับสนุนสถาบันพิพิธภัณฑ์ศิลปกรรมแห่งชาติ และสถาบันช่างศิลป์ท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๔.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ และการโต้ตอบหนังสือราชการ ตลอดจนจัดเก็บ คั่นหา และทำลายเอกสาร

๒) บริหารและกำกับการใช้จ่ายงบประมาณ ควบคุม กำกับ ติดตามตรวจสอบการเงินและบัญชี และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๓) รายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการ รวบรวมข้อมูลบุคลากร การฝึกอบรม/สัมมนา การเป็นผู้แทนในคณะกรรมการ/คณะทำงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการวางแผนพัฒนาบุคลากรของวิทยสถานสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์แห่งประเทศไทย

๔) บริหารงานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาและอำนวยความสะดวกด้านสถานที่

๕) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันสุวรรณภูมิศึกษา สถาบันเศรษฐกิจพอเพียง สถาบันโลกคดีศึกษา สถาบันพิพิธภัณฑ์ศิลปกรรมแห่งชาติ และสถาบันช่างศิลป์ท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย