



ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก  
เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ตามที่ได้มีประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การแบ่งส่วนราชการตามพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่และยังไม่มีตำแหน่งผู้บริหารส่วนราชการดังกล่าว เห็นเป็นการสมควรให้สถาบันพระบรมราชชนกกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เพื่อสถาบันพระบรมราชชนกสามารถสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) และ (๑๕) มาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๘ ข วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๑๘ (ข) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติสภาสถาบันพระบรมราชชนก ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงประกาศมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว ๐๒๐๙.๔/ว๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า มาใช้โดยอนุโลมตามเอกสารแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์พิเศษวิชัย เทียนถาวร)  
อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ผู้บริหาร

สายงาน

ผู้บริหาร

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในสำนักงานอธิการบดี หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดีหรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สำนักวิชาการ หรือหน่วยงานเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันพระบรมราชชนก โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากเป็นพิเศษหรือสูงมาก ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา ตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายของสถาบันพระบรมราชชนก และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

### ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่ง ดังนี้

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

สถาบันพระบรมราชชนก  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
และตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งประเภท	ผู้บริหาร
ชื่อสายงาน	ผู้บริหาร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้บริหาร
ระดับตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สำนักวิชาการ หรือหน่วยงานเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันพระบรมราชชนกโดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์หน่วยงานตามที่กำหนด

#### ๒. ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการ ของสถาบันพระบรมราชชนกและประเทศชาติ

### ๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

### ๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลักที่สภาสถาบันพระบรมราชชนก กำหนดตามลักษณะงานของส่วนราชการนั้น ในกรณีที่เป็นส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดีซึ่งแบ่งส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันพระบรมราชชนก หรือในสายงานบริหารงานทั่วไปในกรณีที่เป็นส่วนราชการที่มี อำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไป ในคณะ สำนักวิชาการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันพระบรมราชชนก และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

๒.๒ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๓ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๔ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๕ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ หรือ ๒.๕ แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ที่ ก.พ.อ. กำหนด และ

๓. มีประสบการณ์หลากหลายที่เป็นประโยชน์กับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่สภาสถาบันพระบรมราชชนก กำหนด โดยต้องมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานภายในกองหรือ หน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่สภาสถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

ประสบการณ์หลากหลาย หมายถึง การปฏิบัติงานในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน หรือต่างลักษณะงาน ที่มี ระยะเวลาเพียงพอต่อการสั่งสมและพัฒนาความสามารถด้านการบริหาร ความรู้ ความชำนาญ และทักษะ ซึ่งจำเป็น และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจนับรวมประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะ ด้านเฉพาะทางในหน่วยงานด้วยก็ได้

๔. ผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนด และรับรองหน่วยจัด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ.อ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนด

หน่วยจัด หมายถึง สถาบันพระบรมราชชนกหรือหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากสำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่มีความพร้อมในการจัดการอบรม หลักสูตรตามกรอบมาตรฐาน หลักสูตรการบริหารงานงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด

ภายในระยะ ๒ ปีแรกนับตั้งแต่ประกาศมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารนี้ ในกรณีที่มีเหตุผล และความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด



สถาบันพระบรมราชชนก  
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา  
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖