

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. ตำแหน่งเลขที่	๒๗๖
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่ม
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการการศึกษา
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษา
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกอง
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศึกษา ที่เกี่ยวกับการรับรองและเพิกถอนการรับรองวิทยฐานะ การรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาในหลักสูตรการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามมาตรฐานที่กำหนด นำไปสู่การยกระดับคุณภาพการศึกษาของประเทศและส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของสถาบันอุดมศึกษาในระดับนานาชาติ รวมทั้งปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ควบคุม ดูแล ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ เพื่อจัดทำข้อเสนอและพัฒนา ระบบการรับรองและการเพิกถอนการรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน</p> <p>(๒) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองและการเพิกถอนการรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>(๓) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาในหลักสูตรการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) ควบคุม ดูแล และตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>(๕) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับการยับยั้งหรือยุติการดำเนินการหรือดำเนินการอื่นใดของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาอย่างร้ายแรง หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา</p> <p>(๖) กำหนดแนวทาง รูปแบบ วิธีการจัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ผลการพิจารณาตรวจสอบหลักสูตร การศึกษาและการรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาในหลักสูตรการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รวมทั้งผลการรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน</p> <p>(๗) ถ่ายทอดความรู้ ให้ความปรึกษา ข้อเสนอแนะ วินิจฉัยปัญหาด้านการรับรองวิทยฐานะของสถาบันอุดมศึกษา ที่เป็นประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน</p>

<p>ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก</p> <p>บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๘) พัฒนาและปรับปรุงระบบงานของกลุ่มงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานที่ตั้งไว้สามารถสนับสนุน กอง/ศูนย์/กลุ่มต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสภาวการณ์ปัจจุบัน</p> <p>(๙) ศึกษา ค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี องค์ความรู้ที่ทันสมัย กฎหมาย และระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษาและการรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>
<p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน หรือบูรณาการแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่ กำหนด</p>
<p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับ กองเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>(๓) ชี้แจง และให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือ ในการดำเนินงานร่วมกัน</p>
<p>๔. ด้านการบริการ</p> <p>(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สามารถดำเนินการ ด้านวิชาการศึกษาที่เกี่ยวกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>(๒) ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

<p>ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)</p> <p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น</p> <p>๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p> <p>๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>และ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานด้านนักวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่ น้อยกว่า ๑ ปี</p>
--

