



กองขับเคลื่อนและพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

SOP-กขค.-01

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง

“การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
นายชัชพงศ์ รัตนภิรมย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	นางสาวเตือนใจ คำรักษา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ กลุ่มนโยบายการขับเคลื่อนและพัฒนา อุดมศึกษา วิจัยและนวัตกรรม	นายบรรลือ วิศิษฎ์อนุพงษ์ ผู้อำนวยการกองขับเคลื่อนและ พัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
วันที่ 22 เมษายน 2565	วันที่ 22 เมษายน 2565	วันที่ 22 เมษายน 2565

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
22 เมษายน 2565	00	ออกเอกสารครั้งแรก

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานในกระบวนการ “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา” อันเป็นหนึ่งในกระบวนการสร้างคุณค่าในการขับเคลื่อนและพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา ตามบริบทของสถาบัน สำหรับให้ผู้ปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายการขับเคลื่อนและพัฒนาอุดมศึกษา วิจัยและนวัตกรรม (นค.) กองขับเคลื่อนและพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กขค.) ได้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ตลอดจน ได้ถือปฏิบัติเพื่อดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## 2. ขอบเขต

ขอบเขตกระบวนการภายใต้คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา” ฉบับนี้ ครอบคลุมการปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ ตามขั้นตอนและวิธีการของการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

2.1 การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอ

2.2 การวิเคราะห์ข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาตามกรอบการดำเนินงาน และหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 กำหนด

2.3 การจัดทำระเบียบวาระการประชุม พร้อมด้วยผลการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการจัดตั้งและแบ่งส่วนราชการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐพิจารณาความสอดคล้องและให้ความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2.4 การจัดทำระเบียบวาระการประชุม พร้อมด้วยผลการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา และความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาการจัดตั้งและแบ่งส่วนราชการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณารับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาตามความในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายใน

2.5 แจ้งผลการพิจารณารับทราบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา พร้อมด้วยข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) แก่สถาบันอุดมศึกษาทราบ

ขอบเขตระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนขึ้นอยู่กับความครบถ้วนของข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอ รวมทั้งปฏิทินกำหนดการประชุมของคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

## 3. คำจำกัดความ

ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฯ นี้

## คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกระทรวงอื่นที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา แต่ไม่รวมถึงสถานศึกษาของรัฐ ที่มีใช้ส่วนราชการ

“สภาสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยหรือสภาสถาบันอุดมศึกษา แล้วแต่กรณี ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษานั้น

“ส่วนงานภายใน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งนี้ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนงานภายในและมีใช้ส่วนราชการ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดตั้งและแบ่งส่วนราชการ ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการอุดมศึกษา

“สป.อว.” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม

“ปอว.” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“รอง ปอว.” หมายความว่า รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ผอ.กขค.” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองขับเคลื่อนและพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ผนค.” หมายความว่า ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายการขับเคลื่อนและพัฒนาอุดมศึกษา วิจัยและนวัตกรรม

### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กระบวนการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา มีคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หน่วยงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

4.1 คณะกรรมการการอุดมศึกษา มีหน้าที่และอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไข ในการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรักษาไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานตามความในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 รวมทั้งการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา ตามความในข้อ 8 ของประกาศ คณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564

4.2 คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดตั้งและแบ่งส่วนราชการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีหน้าที่และอำนาจในการพิจารณาความสอดคล้องของการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของ สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 และประกาศคณะกรรมการ

## คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

การอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 กำหนด เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณารับทราบ เป็นไปตามกรอบหน้าที่และอำนาจที่กำหนดไว้ในคำสั่งคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ 28/2563 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดตั้งและแบ่งส่วนราชการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

4.3 สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) โดยเจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายการขับเคลื่อนและพัฒนาอุดมศึกษาฯ กองขับเคลื่อนและพัฒนาการอุดมศึกษาฯ (ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ) มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน กลั่นกรอง และวิเคราะห์ความสอดคล้องของข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในตามที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เพื่อดำเนินการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสำหรับเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาการจัดตั้งและแบ่งส่วนราชการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามลำดับ ในกรณีที่ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือดำเนินการประสานสถาบันอุดมศึกษาให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม ในกรณีที่ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์เพียงพอต่อการพิจารณาของคณะกรรมการและคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ การดำเนินงานในส่วนนี้เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายการขับเคลื่อนฯ จะได้รับการตรวจสอบและกำกับกำกับการดำเนินงานโดย ผ.นค. (ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและชำนาญการพิเศษ) และ ผอ.กขค. ตลอดทั้งกระบวนการอย่างใกล้ชิด

4.4 สถาบันอุดมศึกษา โดยสภาสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการอนุมัติการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา ตามที่กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 กำหนด พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 กำหนด และรายงานข้อมูลมายัง สป.อว. เพื่อเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบตามลำดับ

### 5. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ มีระบบการกำกับดูแลการจัดตั้งส่วนงานภายใน ในการควบคุมคุณภาพ การใช้งบประมาณในเรื่องของงบดำเนินงานและงบลงทุน อีกทั้งมีกลไกในการกำกับดูแลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในภาพรวม
ความต้องการ/คาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายใน ตามที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอภายใต้กรอบระยะเวลาที่เหมาะสม

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

<p>ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562</p> <p>ข้อ 3 ข้อ 4 และข้อ 8 ของประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564</p>
<p>ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง</p>	<p><u>ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน</u></p> <p>1. การจัดทำข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งทำให้คณะกรรมการและคณะกรรมการรวมทั้งเจ้าหน้าที่มีรายละเอียดข้อมูลไม่เพียงพอต่อการวิเคราะห์และพิจารณารับทราบ</p> <p>2. การดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขหรือจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมของสถาบันอุดมศึกษาใช้เวลานาน อันส่งผลให้เกิดความล่าช้าต่อกรอบระยะเวลาการดำเนินงานในภาพรวม</p>

6. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
<p>1. พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 มาตรา 4 กำหนดให้ “เพื่อประโยชน์ในการรักษามาตรฐานและคุณภาพในการจัดตั้งส่วนงานภายใน คณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะกำหนดหลักเกณฑ์ หรือ เงื่อนไข ให้ สถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติได้”</p>	<p>คณะกรรมการการอุดมศึกษา มีการกำหนดหลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในให้สถาบันอุดมศึกษา ปฏิบัติตาม โดยจัดทำเป็น “ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา” เพื่อรักษามาตรฐานและคุณภาพในการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา</p>	<p>มีประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา บังคับใช้</p>
<p>2. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 ข้อ 7 กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมข้อมูล</p>	<p>ส.ป.อ.ว. มีการจัดทำแบบฟอร์ม กำหนดรายละเอียดพร้อมทั้งรูปแบบการจัดทำข้อมูล เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางใน</p>	<p>มีแบบฟอร์มเอกสารประกอบการเสนอการรับทราบการจัดตั้งส่วน</p>

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ของส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามประเด็นที่ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาฯ กำหนด เพื่อให้สามารถให้ข้อมูลได้เมื่อได้รับการร้องขอ	การจัดทำข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเพียงพอต่อการพิจารณารับทราบของคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการ	งานภายในระดับคณะ/สำนักหรือเทียบเท่า จำนวน 1 ฉบับ
3. ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 ข้อ 8 กำหนดให้ เมื่อสถาบันอุดมศึกษาได้จัดตั้งส่วนงานภายในแล้ว ให้รายงานข้อมูลต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่สภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติให้จัดตั้งส่วนงานภายในนั้น	ร้อยละของจำนวนสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา (โดยเป็นไปตามจำนวนสถาบันอุดมศึกษาที่เสนอเรื่องมายัง สป.อว.)	ร้อยละ 100

7. ระบบติดตามประเมินผล

กระบวนการ “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา” มีระบบการติดตามประเมินผลตลอดในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

กระบวนการ	ผู้กำกับ/ติดตาม/ประเมิน
1. การพิจารณา อนุมัติ และประกาศการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา	สภาสถาบันอุดมศึกษา ตามหน้าที่และอำนาจที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา
2. จัดทำข้อมูลของส่วนงานภายในที่สถาบันอุดมศึกษาจัดตั้งขึ้นตามประเด็นที่ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 กำหนด และจัดส่งข้อมูลมายัง สป.อว. เพื่อรายงานให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ ตามลำดับ	อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษา ตามหน้าที่และอำนาจที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา
3. สป.อว. โดยเจ้าหน้าที่กลุ่ม นก. กขค. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในตามที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอ ให้เป็นไปตามที่ (1) กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา (2) พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 (3) ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา	ผนง. และ ผอ.กขค. ตามลำดับ

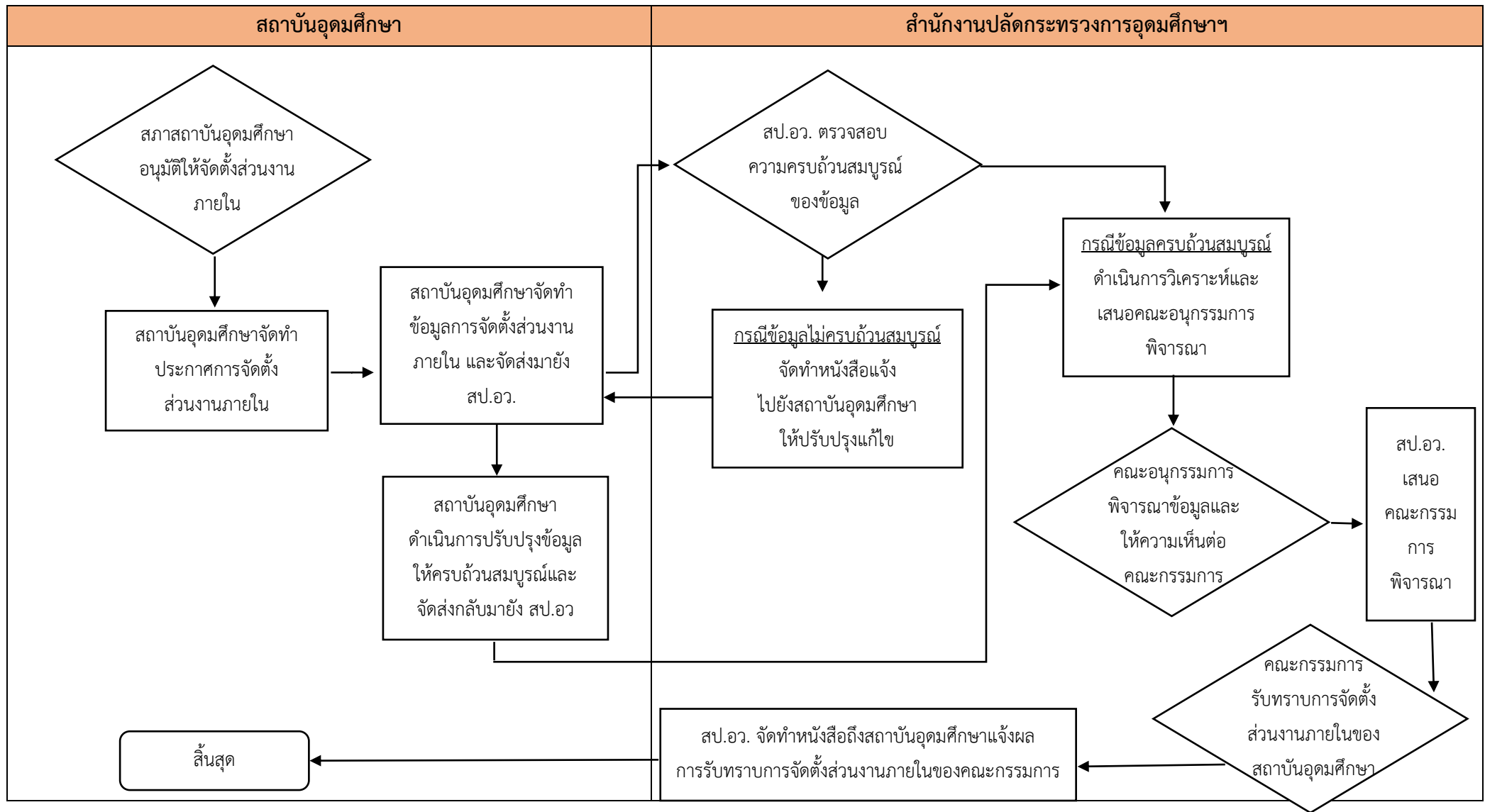
คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

กระบวนการงาน	ผู้กำกับ/ติดตาม/ประเมิน
เรื่อง หลักเกณฑ์ การจัดตั้ง ส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 และ (4) แบบฟอร์มเอกสารประกอบการเสนอการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในระดับคณะ/สำนักหรือเทียบเท่า กำหนด	
4. ในกรณีที่ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งไม่เพียงพอต่อการวิเคราะห์และพิจารณาของคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการในการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในฯ สป.อว. โดยเจ้าหน้าที่กลุ่ม นก. กขค. จะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งไปยังสถาบันอุดมศึกษาที่เสนอเรื่องนั้น ๆ ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลหรือจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมในประเด็นที่ยังขาดความสมบูรณ์กลับมายัง สป.อว. เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามลำดับต่อไป	ผนท. ผอ.กขค. และ ปอว./รอง ปอว. ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล กขค. ตามลำดับ
5. ในกรณีที่ ข้อมูลการจัดตั้ง ส่วนงานภายในที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอมีความครบถ้วนสมบูรณ์เพียงพอต่อการวิเคราะห์และพิจารณาของคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการแล้ว สป.อว. โดยเจ้าหน้าที่กลุ่ม นก. กขค. จะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด พร้อมทั้งจัดทำเป็นระเบียบวาระการประชุมเพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองความสอดคล้อง	ผนท. และ ผอ.กขค. ตามลำดับ
6. การพิจารณากลับกรองความสอดคล้องของข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา พระราชบัญญัติ การบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายใน	คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดตั้งและแบ่งส่วนราชการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

กระบวนงาน	ผู้กำกับ/ติดตาม/ประเมิน
ของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 ก่อนนำเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ	
7. จัดทำรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดตั้งและแบ่งส่วนราชการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ที่ระบุประเด็นการพิจารณา ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ ตลอดจน มติที่ประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา	- ผนท. และ ผอ.กขค. ตามลำดับ - คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดตั้งและแบ่งส่วนราชการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ (การรับรองรายงานการประชุม)
8. จัดทำระเบียบวาระการประชุม ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา ผลการพิจารณา ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และมติของคณะอนุกรรมการ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการการอุดมศึกษา พร้อมทั้งจัดทำหนังสือขออนุมัติบรรจุมติการประชุมฯ จากรองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ตามขั้นตอนและวิธีการเสนอระเบียบวาระการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการการอุดมศึกษา	ผนท. ผอ.กขค. และ รอง.ปอว. (กรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการการอุดมศึกษา) ตามลำดับ
9. คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พร้อมทั้งข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และมติของคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณารับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา นั้น ๆ	คณะกรรมการการอุดมศึกษา
10. สป.อว. โดยเจ้าหน้าที่กลุ่ม นก. กขค. จัดทำหนังสือถึงสถาบันอุดมศึกษาแจ้งผลการรับทราบของคณะกรรมการ พร้อมทั้งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผนท. ผอ.กขค. และ ปอว./รอง ปอว. ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล กขค. ตามลำดับ

8. ผังกระบวนการ



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

--	--

9. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
1	การพิจารณา อนุมัติ และประกาศการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา	สภา สถาบันอุดมศึกษา	ขึ้นอยู่กับ กระบวนการของ สถาบันอุดมศึกษา	สภาสถาบันอุดมศึกษา พิจารณาการจัดตั้งส่วนงาน ภายใน โดยคำนึงถึงความพร้อม ความเหมาะสม รวมทั้ง มาตรฐาน และคุณภาพ ในทุกประเด็นตามที่กฎหมาย และคณะกรรมการกำหนด	-	- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง สถาบันอุดมศึกษา - พระราชบัญญัติ การบริหารส่วนงานภายใน ของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไข เพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 - ประกาศคณะกรรมการ การอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงาน ภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564
2	การจัดทำข้อมูลของส่วนงานภายในที่ สถาบันอุดมศึกษาจัดตั้งขึ้น ตามประเด็นที่ คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และ	อธิการบดี สถาบันอุดมศึกษา	ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่ สภา	อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษา กำกับดูแลการจัดทำข้อมูล การจัดตั้งส่วนงานภายในของ	แบบฟอร์มเอกสาร ประกอบการเสนอ การรับทราบ	- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง สถาบันอุดมศึกษา

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	จัดส่งข้อมูลมายัง สป.อว. เพื่อรายงานให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบตามลำดับ		สถาบันอุดมศึกษาอนุมัติให้จัดตั้งส่วนงานภายใน	สถาบันอุดมศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามประเด็นที่กฎหมายและคณะกรรมการกำหนด	การจัดตั้งส่วนงานภายในระดับคณะ/สำนักหรือเทียบเท่า	- พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 - ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564
3	สป.อว. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในตามที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอ ให้มีรายละเอียดสอดคล้องเป็นไปตามประเด็นที่กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด	เจ้าหน้าที่กลุ่ม นก. กขค. (นวผ.ปก./ชก.)	10 วันทำการโดยประมาณ	ควบคุมมาตรฐานและคุณภาพการปฏิบัติงานโดย (1) ผนค. (นวผ.ชพ.) (2) ผอ.กขค. ตามลำดับขั้น	แบบฟอร์มเอกสารประกอบการเสนอการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในระดับคณะ/สำนักหรือเทียบเท่า	- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา - พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 - ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
						- แบบฟอร์มเอกสารประกอบ การเสนอการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในระดับคณะ/สำนักหรือเทียบเท่า
4	<p>ในกรณีที่มีข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งไม่เพียงพอต่อการวิเคราะห์ และพิจารณาของคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการในการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในฯ</p> <p>สป.อว. จะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งไปยังสถาบันอุดมศึกษาที่เสนอเรื่องนั้น ๆ ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลหรือจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมในประเด็นที่ยังขาดความสมบูรณ์กลับมายัง สป.อว. เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามลำดับต่อไป</p>	<p>เจ้าหน้าที่กลุ่ม นก. กขค. (นวผ.ปก./ชก.)</p>	<p>5 วันทำการโดยประมาณ</p>	<p>ควบคุมมาตรฐานและคุณภาพการปฏิบัติงานโดย</p> <p>(1) ผนก. (นวผ.ชพ.)</p> <p>(2) ผอ.กขค.</p> <p>(3) ปอว./รอง ปอว. ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล กขค. ตามลำดับชั้น</p>	-	<p>- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>- พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562</p> <p>- ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564</p> <p>- แบบฟอร์มเอกสารประกอบ การเสนอการรับทราบการจัดตั้งส่วน</p>

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
						งานภายในระดับคณะ/สำนักหรือเทียบเท่า
5	<p>ในกรณีที่ข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอมีความครบถ้วนสมบูรณ์เพียงพอต่อการวิเคราะห์และพิจารณาของคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการแล้ว</p> <p>สป.อว. จะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด พร้อมทั้งจัดทำเป็นระเบียบวาระการประชุมเพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองความสอดคล้อง ในประเด็นต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้</p> <p>(1) เหตุผลความจำเป็นในการจัดตั้งส่วนงานภายใน</p> <p>(2) พันธกิจของส่วนงานภายในและสถาบันอุดมศึกษาในภาพรวม</p> <p>(3) วัตถุประสงค์การจัดตั้งส่วนงานภายใน</p>	<p>เจ้าหน้าที่กลุ่ม นก. กขค. (นวผ.ปก./ชก.)</p>	<p>60 วันทำการโดยประมาณ</p>	<p>ควบคุมมาตรฐานและคุณภาพการปฏิบัติงานโดย</p> <p>(1) ผนก. (นวผ.ชพ.)</p> <p>(2) ผอ.กขค. ตามลำดับชั้น</p>	-	<p>- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>- พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562</p> <p>- ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564</p> <p>- แบบฟอร์มเอกสารประกอบการเสนอการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในระดับคณะ/สำนักหรือเทียบเท่า</p>

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<p>(4) การจัดรูปแบบองค์กรของส่วนงานภายใน</p> <p>(5) ระบบการบริหารงานบุคคลของส่วนงานภายใน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด</p> <p>(6) เป้าหมายผลผลิตของส่วนงานภายใน</p> <p>(7) การควบคุมมาตรฐานและคุณภาพในการดำเนินงาน</p> <p>(8) แหล่งที่มาของรายได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด</p> <p>(9) ระบบการบริหารจัดการงบประมาณและทรัพย์สิน</p> <p>(10) การกำกับตรวจสอบ/ติดตามประเมินคุณภาพของส่วนงานภายใน</p>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- มติของอนุกรรมการหรือคณะกรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- กฎหมาย หลักเกณฑ์ และแผนยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
6	การพิจารณากลับกรองความสอดคล้องของข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พร้อมด้วยผลการวิเคราะห์ข้อมูลของ สป.อว. (ฝ่ายเลขานุการ) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ก่อนนำเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบ	คณะอนุกรรมการ	ตามรอบปฏิทินการประชุม	คณะอนุกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่โดยคณะกรรมการอันประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาต่าง ๆ ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหาร สป.อว. จะทำหน้าที่	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา</li> <li>- พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562</li> </ul>

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
				ในการพิจารณาความสอดคล้องของข้อมูลตามหลักวิชาการ หลักการบริหารจัดการ อุดมศึกษา ตลอดจน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่ กฎหมายกำหนด		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศคณะกรรมการ การอุมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงาน ภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564</li> <li>- มติของอนุกรรมการหรือ คณะกรรมการในประเด็นที่ เกี่ยวข้อง</li> <li>- กฎหมาย หลักเกณฑ์ และ แผนยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
7	จัดทำรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการ พิจารณาการจัดตั้งและแบ่งส่วนราชการของ สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ที่ระบุประเด็น การพิจารณา ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ ตลอดจน มติที่ประชุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง ส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา	เจ้าหน้าที่ กลุ่ม นก. กขค. (นวผ.ปก./ชก.)	30 วันทำการ โดยประมาณ	ควบคุมมาตรฐานและคุณภาพ การปฏิบัติงานโดย (1) ผนค. (นวผ.ชพ.) (2) ผอ.กขค. (3) คณะอนุกรรมการ (การรับรองรายงาน การประชุม)	-	-

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
8	จัดทำระเบียบวาระการประชุมซึ่งประกอบด้วยข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา ผลการพิจารณา ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และมติของคณะกรรมการ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการการอุดมศึกษา พร้อมด้วยจัดทำหนังสือขออนุมัติบรรจุวาระการประชุมฯ จาก รอง ปอว. ตามขั้นตอนและวิธีการเสนอระเบียบวาระการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการการอุดมศึกษา	เจ้าหน้าที่ กลุ่ม นก. กขค. (นวผ.ปก./ชก.)	30 วันทำการ โดยประมาณ	ควบคุมมาตรฐานและคุณภาพ การปฏิบัติงานโดย (1) ผนก. (นวผ.ชพ.) (2) ผอ.กขค. (3) รอง.ปอว. (กรรมการ และ เลขานุการของ คณะกรรมการ) ตามลำดับขั้น	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา</li> <li>- พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564</li> <li>- มติของอนุกรรมการหรือคณะกรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- กฎหมาย หลักเกณฑ์ และแผนยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
9	คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พร้อมด้วยข้อคิดเห็น	คณะกรรมการ	ตามรอบปฏิทิน การประชุม	คณะกรรมการซึ่งมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ตามที่พระราชบัญญัติ	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา</li> </ul>

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	ข้อเสนอแนะ และมติของคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณารับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ			ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 กำหนด โดย จะ ทำ หน้ า ที่ ในการพิจารณาความเห็นของอนุกรรมการ พร้อมด้วยข้อมูลของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อพิจารณารับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา		<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการบริหาร ส่วนงาน ภายใน ของ สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการ การอ ุดม คี ก ษ า เรื่ อ ง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564</li> <li>- มติของอนุกรรมการหรือ คณะกรรมการในประเด็นที่ เกี่ยวข้อง</li> <li>- กฎหมาย หลักเกณฑ์ และ แผนยุทธศาสตร์ อื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง</li> </ul>
10	สป.อว. จัดทำหนังสือถึงสถาบันอุดมศึกษา แจ้งผลการรับทราบของคณะกรรมการ พร้อมด้วยข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	เจ้าหน้าที่ กลุ่ม นก. กขค. (นวผ.ปก./ชก.)	30 วันทำการ โดยประมาณ (ขึ้นอยู่กับระยะเวลา การเวียนรับรอง รายงาน	ควบคุมมาตรฐานและคุณภาพ การปฏิบัติงานโดย (1) ผนก. (นวผ.ชพ.) (2) ผอ.กขค.	-	-

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
			การประชุมของ คณะกรรมการ)	(3) ปอว./รอง ปอว. ที่ได้รับ มอบหมายให้กำกับดูแล กขค. ตามลำดับชั้น		

10. การบริหารความเสี่ยง

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการควบคุมความเสี่ยง
	โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	คะแนน (L x I)	ผลประเมิน ความเสี่ยง*	
1. การจัดทำข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งทำให้ คณะอนุกรรมการและคณะกรรมการ รวมทั้งเจ้าหน้าที่มีรายละเอียด ข้อมูลไม่เพียงพอต่อการวิเคราะห์และพิจารณารับทราบ	5	4	20	สูงมาก	จัดส่ง “แบบฟอร์มเอกสารประกอบการเสนอ การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในระดับคณะ/ สำนักหรือเทียบเท่า” พร้อมแจ้งรายละเอียดข้อมูลที่ยัง ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ให้สถาบันอุดมศึกษาทราบและจัดทำข้อมูลตาม แบบฟอร์มที่กำหนด
2. การดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขหรือจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมของ สถาบันอุดมศึกษาใช้เวลานาน อันส่งผลให้เกิดความล่าช้าต่อกรอบ ระยะเวลาการดำเนินงานในภาพรวม	4	3	12	สูง	กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ประสาน/ติดตาม/เร่งรัดสถาบันอุดมศึกษาให้ ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ทุก 3 เดือน
3. สถาบันอุดมศึกษาไม่แจ้งข้อมูลการจัดตั้งส่วนงานภายในให้ คณะกรรมการรับทราบ ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข	1	5	5	ปานกลาง	หาก สป.อว. ทราบว่า มีกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาจัดตั้ง ส่วนงานภายในแล้วไม่แจ้งให้คณะกรรมการรับทราบ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการควบคุมความเสี่ยง
	โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	คะแนน (L x I)	ผลประเมิน ความเสี่ยง*	
การควบคุมคุณภาพการจัดตั้งส่วนงานภายในที่กฎหมายและคณะกรรมการกำหนด					สป.อว. จะเร่งดำเนินการแจ้งให้สถาบันอุดมศึกษานั้นดำเนินการตามกฎหมายเป็นการด่วน
4. สถาบันอุดมศึกษาโต้แย้งหรือทักท้วงไม่เห็นด้วยกับมติหรือข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	1	2	2	ต่ำ	- สป.อว. ประสานทำความเข้าใจกับสถาบันอุดมศึกษาในเบื้องต้น - นำเสนอข้อโต้แย้ง/ข้อทักท้วงของสถาบันอุดมศึกษาต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการทราบเพื่อพิจารณาทบทวนมติ หรือวินิจฉัยต่อประเด็นปัญหานั้น ๆ ตามกรอบของกฎหมาย เพื่อแจ้งให้สถาบันอุดมศึกษาทราบตามลำดับ

หมายเหตุ ผลประเมินความเสี่ยง มี 4 ระดับ ได้แก่ ระดับความเสี่ยงต่ำ (1-4 คะแนน) ปานกลาง (5-9 คะแนน) สูง (10-15 คะแนน) สูงมาก (16-25 คะแนน)

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

11. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน (เก็บไว้เพื่อใช้ทำงาน ในออฟฟิศ)	เก็บไว้อ้างอิง (ใส่ลิ้งเก็บไว้ชั้นใต้ดิน)
1. หนังสือของสถาบันอุดมศึกษาและข้อมูลการจัดตั้ง ส่วนงานภายในตามที่สถาบันอุดมศึกษาเสนอ	2 ปี	10 ปี
2. ระเบียบวาระการประชุมที่นำเสนอคณะกรรมการ	2 ปี	10 ปี
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการ	2 ปี	10 ปี
4. ระเบียบวาระการประชุมที่นำเสนอคณะกรรมการ	2 ปี	10 ปี
5. รายงานการประชุมคณะกรรมการ	2 ปี	10 ปี
6. หนังสือถึงสถาบันอุดมศึกษาในกรณีต่าง ๆ	2 ปี	10 ปี

12. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
ฐานข้อมูลการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของ สถาบันอุดมศึกษาโดยคณะกรรมการ	ดิจิทัล	ทุกไตรมาส หรือเมื่อมี การรับทราบการจัดตั้ง ส่วนงานภายในของ สถาบันอุดมศึกษาแห่ง ใหม่เพิ่มเติม

13. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายการขับเคลื่อน และพัฒนาอุดมศึกษาฯ กองขับเคลื่อน และพัฒนาการอุดมศึกษาฯ (ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	<u>องค์ความรู้ที่จำเป็น</u> : 1. องค์ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขในการจัดตั้งส่วนงานภายใน รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 1.1 กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง สถาบันอุดมศึกษา 1.2 พระราชบัญญัติการบริหาร ส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 1.3 ประกาศคณะกรรมการ การอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์	- เรียนรู้จากประสบการณ์ ทำงาน - การสอนงานหรือคำแนะนำ จากผู้มีประสบการณ์/ ผู้บังคับบัญชา - การฝึกอบรมสัมมนาในโอกาส ต่าง ๆ - การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
	<p>การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564</p> <p>1.4 มติของอนุกรรมการหรือคณะกรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.5 กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความต้องและทิศทางการพัฒนาประเทศ</p> <p>3. องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับแผนการอุดมศึกษา แผนการผลิตและพัฒนากำลังคนระดับอุดมศึกษา บริบทการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ระเบียบการบริหารจัดการอุดมศึกษา (โดยเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการงบประมาณ) การจัดโครงสร้างของสถาบันอุดมศึกษา การรับรองมาตรฐานขององค์กรวิชาชีพ และมาตรฐานการอุดมศึกษาในด้านต่าง ๆ</p> <p>4. องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์แผนงานโครงการ และการบริหารจัดการองค์กร</p> <p>5. องค์ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสารบรรณ</p> <p><b>ทักษะที่จำเป็น :</b></p> <p>1. ทักษะที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์แผนงานโครงการ</p>	

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง “การรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา”

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
	<p>2. ทักษะการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายการพัฒนาในระดับต่าง ๆ</p> <p>2. ทักษะในการสรุปความ/จับใจความสำหรับการจัดทำระเบียบวาระการประชุมเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการและคณะกรรมการรวมทั้งสำหรับการจัดทำรายงานการประชุม</p> <p>3. ทักษะในการสื่อสาร/ประสานงาน โดยเฉพาะทักษะการเขียน เพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจกับสถาบันอุดมศึกษาในเรื่องต่าง ๆ</p>	

### ภาคผนวก

#### หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

- พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562
- ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564
- แบบฟอร์มเอกสารประกอบการเสนอการรับทราบการจัดตั้งส่วนงานภายในระดับคณะ/สำนัก หรือเทียบเท่า