



ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก
เรื่อง การกำหนดหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการภายในสถาบันพระบรมราชชนก

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง การกำหนดหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการภายในสถาบันพระบรมราชชนก ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การแบ่งส่วนราชการตามพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ วรรคสอง และมาตรา ๑๙ (๒) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การแบ่งส่วนราชการตามพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภาสถาบันพระบรมราชชนก ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง การกำหนดหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการภายในสถาบันพระบรมราชชนก”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ สำนักงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

ข้อ ๔ กลุ่มพัฒนาระบบราชการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสถาบันพระบรมราชชนก

(๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

ข้อ ๕ การกำหนดหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการสถาบันพระบรมราชชนก ดังต่อไปนี้

๕.๑ ให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ สำนักงานสภาสถาบัน

(๑) สนับสนุนการดำเนินงานสภาสถาบันพระบรมราชชนก ตามพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ประสานงานการประชุม และติดตามควบคุมกำกับ ให้เป็นไปตามมติจากการประชุมสภาสถาบันพระบรมราชชนก

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๕.๑.๒ กองกลาง

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานพิธีการ และกิจการพิเศษ งานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการผู้บริหาร และงานอำนวยความสะดวกสภาคณาจารย์และผู้บริหารปฏิบัติงานสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารองค์กร และเผยแพร่ผลงานของสถาบันพระบรมราชชนก

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๕.๑.๓ กองบริหารการคลังและพัสดุ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี งบประมาณ และการพัสดุของสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) รวบรวมและจัดทำข้อมูลด้านการเงินการคลังเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงบริหารของผู้บริหาร

(๓) ให้คำปรึกษาด้านการเงินการคลัง การบัญชี งบประมาณ และการพัสดุในหน่วยงานสถาบันพระบรมราชชนก

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๕.๑.๔ กองกฎหมาย

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ การให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง กฎหมายของสถาบันพระบรมราชชนก และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรม สัญญา และบันทึกข้อตกลงต่าง ๆ งานความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับด้านวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ของผู้ปฏิบัติงาน

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีและการบังคับคดีที่อยู่ในอำนาจของสถาบันพระบรมราชชนก

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย



๕.๑.๕ กองทรัพยากร...

๕.๑.๕ กองทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนกว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๔ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสถาบันพระบรมราชชนก ด้านการสอน ด้านวิชาการ และด้านสนับสนุน การฝึกอบรมระยะสั้น การลาศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๕.๑.๖ กองยุทธศาสตร์และวิเทศสัมพันธ์

(๑) ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อจัดทำข้อเสนอสำหรับการกำหนดนโยบาย และการบริหารยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) วิเคราะห์ จัดทำค่าของงบประมาณ จัดสรรเงินงบประมาณ เงินรายได้ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบันพระบรมราชชนก

(๓) กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงาน ตลอดจนประสานการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนก

(๔) ประสานงานกับองค์กร สถาบันการศึกษาภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อแสวงหาความร่วมมือการแลกเปลี่ยนทางวิชาการ รวมทั้งการลงนามในข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานสถาบันและมหาวิทยาลัยภายในประเทศและต่างประเทศ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๕.๑.๗ กองเทคโนโลยีดิจิทัล

(๑) จัดทำแผนการบูรณาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล ให้ครอบคลุมการใช้งานในหน่วยงานทุกระดับ มีความทันสมัย สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศกับเครือข่าย ภายใน ภายนอก และเครือข่ายระดับโลกได้อย่างมีมาตรฐาน มั่นคง ปลอดภัย

(๓) บริการ ดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศ รวมถึงจัดวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวมของสถาบันพระบรมราชชนก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มั่นคง ปลอดภัย และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง

(๔) สนับสนุนพัฒนาศักยภาพ และทักษะความรู้ด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากร อาจารย์ และนักศึกษา ให้เข้าสู่อุตสาหกรรมดิจิทัล

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย



๕.๑.๘ กองกิจการนักศึกษา

(๑) พัฒนาระบบและกลไกการดำเนินการกิจการนักศึกษา วินัยนักศึกษา กิจกรรมเสริมหลักสูตร สวัสดิการนักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ที่ครอบคลุมทั้งด้านวิชาการ และทักษะทางวิชาชีพ ให้เกิดคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ และอัตลักษณ์ที่สถาบันกำหนด

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน ร่วมจัดบริการนักศึกษา สวัสดิการนักศึกษา และการศึกษาวิชาทหาร

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๕.๒ ให้คณะต่าง ๆ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ คณะพยาบาลศาสตร์

(๑) บริหารกิจการของคณะและวิทยาลัยในสังกัดและดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ ตามขอบเขตอำนาจของคณะ เพื่อให้วิทยาลัยในสังกัดดำเนินการตามพันธกิจรวมทั้งกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผน และการใช้จ่ายงบประมาณของคณะและวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

(๒) ดำเนินการด้านยุทธศาสตร์และแผนงานเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน บริหารวิชาการ บริหารหลักสูตร การพัฒนาและการบริการนักศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาทุกหลักสูตรของคณะ และวิทยาลัยในสังกัด และส่งเสริมสนับสนุนและจัดวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน

(๓) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมายให้อยู่ในความดูแลของคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถาบันพระบรมราชชนก

(๔) พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายทางการศึกษาและเครือข่ายด้านการสาธารณสุข ทั้งในและต่างประเทศ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๕.๒.๒ คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

(๑) บริหารกิจการของคณะและวิทยาลัยในสังกัดและดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ ตามขอบเขตอำนาจของคณะ เพื่อให้วิทยาลัยในสังกัดดำเนินการตามพันธกิจ รวมทั้งกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผน และการใช้จ่ายงบประมาณของคณะและวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

(๒) ดำเนินการด้านยุทธศาสตร์และแผนงานเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน บริหารวิชาการ บริหารหลักสูตร การพัฒนาและการบริการนักศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาทุกหลักสูตรของคณะ และวิทยาลัยในสังกัด และส่งเสริมสนับสนุนและจัดวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน

(๓) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมายให้อยู่ในความดูแลของคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถาบันพระบรมราชชนก



(๔) พัฒนา...

(๔) พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายทางการศึกษาและเครือข่ายด้านการสาธารณสุข ทั้งในและต่างประเทศ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๕.๓ ให้วิทยาลัยในคณะ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๕.๓.๑ วิทยาลัยในคณะพยาบาลศาสตร์

(๑) ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนงานการเรียนการสอน บริหารวิชาการ บริหารหลักสูตร การพัฒนาและการบริการนักศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษาทุกหลักสูตร จัดวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน

(๒) ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ผลงานวิชาการ งานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรม และการจัดการความรู้ เพื่อสร้างหรือพัฒนาองค์ความรู้และนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์

(๓) ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและบริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข ที่ตอบสนองต่อความต้องการของระบบสุขภาพและกระทรวงสาธารณสุข

(๔) ส่งเสริมและทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๕.๓.๒ วิทยาลัยในคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

(๑) ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนงานการเรียนการสอน บริหารวิชาการ บริหารหลักสูตร การพัฒนาและการบริการนักศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษาทุกหลักสูตร จัดวิทยบริการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน

(๒) ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ผลงานวิชาการ งานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรม และการจัดการความรู้ เพื่อสร้างหรือพัฒนาองค์ความรู้และนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์

(๓) ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและบริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข ที่ตอบสนองต่อความต้องการของระบบสุขภาพและกระทรวงสาธารณสุข

(๔) ส่งเสริมและทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๕.๔ ให้หน่วยงานในสำนักวิชาการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๕.๔.๑ กองส่งเสริมวิชาการและคุณภาพการศึกษา

(๑) วิเคราะห์ กำหนดแนวทางและกำกับติดตามผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในระบบการจัดการศึกษา เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน และสอดคล้องกับระบบสุขภาพของประเทศ



(๒) สนับสนุน...

(๒) สนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษา และคุณภาพบัณฑิต ให้เป็นไปและสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) สนับสนุน กำกับ ติดตาม การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามระบบและกลไกที่กำหนด

(๔) สนับสนุนการปฏิบัติงานตามหน้าที่และอำนาจของสภาวิชาการ สถาบันพระบรมราชชนก

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๕.๔.๒ กองทะเบียนและประมวลผล

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาระบบการรับนักศึกษา และร่วมรับนักศึกษากับหน่วยงานในสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) ส่งเสริม สนับสนุนด้านงานทะเบียน งานประมวลผล งานเอกสารการศึกษา และงานสำเร็จการศึกษา

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

๕.๔.๓ กองวิจัยและพัฒนาวัตกรรม

(๑) สนับสนุนให้เกิดการขับเคลื่อนระบบและกลไกการผลิต เผยแพร่ การนำไปใช้ประโยชน์ของงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ ของหน่วยงานในสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) สร้างระบบสนับสนุนการบริหารงบประมาณงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพ สร้างโอกาสในการเข้าถึงแหล่งทุนทั้งจากภายในประเทศและต่างประเทศ

(๓) สนับสนุนการต่อยอดนวัตกรรม และการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนก มอบหมาย

๕.๔.๔ กองบริการวิชาการ

(๑) ดำเนินการและสนับสนุนให้เกิดการสร้างและพัฒนาความรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ และการดำเนินการให้บริการวิชาการที่มีมาตรฐาน และร่วมให้บริการวิชาการกับหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบันพระบรมราชชนก

(๒) พัฒนาระบบ และกลไก เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลการบริการวิชาการแก่สังคม

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นใดที่สถาบันพระบรมราชชนกมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ศาสตราจารย์วิจารณ์ พานิช
นายกสภาสถาบันพระบรมราชชนก