



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการ “งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน”

กลุ่มบริหารงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานสถาบันวิทยาลัยชุมชน

จัดทำโดย นางสาวชญชิตา ทองประยงค์

(๑๐ ม.ค. ๖๘)

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการ “งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน”

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

๒. ขอบเขต

ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชนที่ ๗/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. คำจำกัดความ

สภาสถาบัน หมายถึง สภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

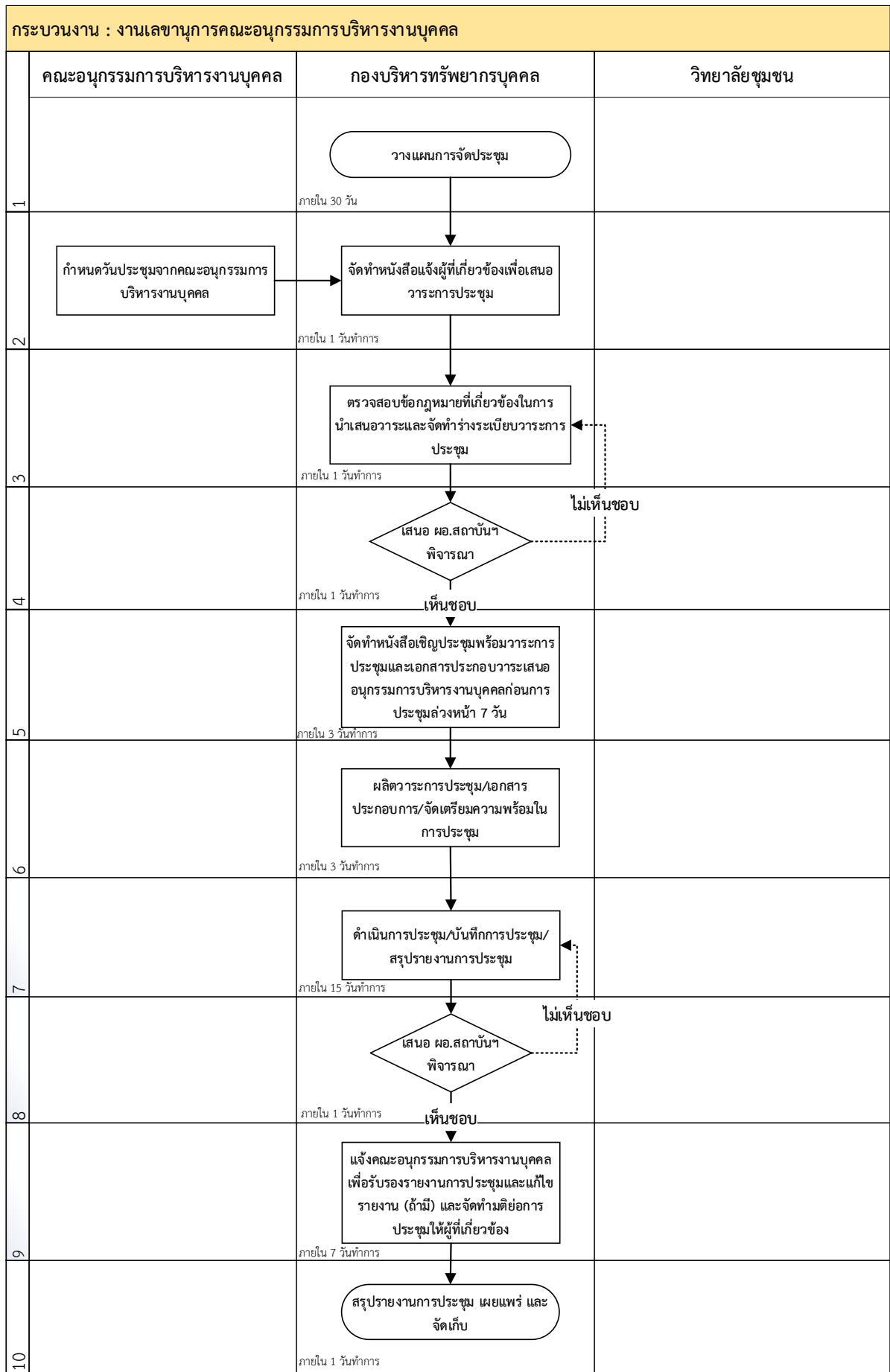
ผู้อำนวยการสถาบัน หมายถึง ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการ ๑) กำหนดนโยบาย แผนการบริหารงานบุคคล และแผนพัฒนาบุคคลของสถาบัน ๒) กำหนดกรอบอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น และการเกลี้ยอัตรากำลัง ของบุคลากรทุกประเภทในสถาบันให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคลและทิศทางการพัฒนาของสถาบัน... และตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในคำสั่งสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชนที่ ๗/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

ผู้อำนวยการสถาบัน มีหน้าที่ในการเป็นประธานคณะกรรมการฯ ประธานการประชุม และดำเนินการตามมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

๕. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow



หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติมหรือเงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน (ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ”



จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ



กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ



แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน ๑ หน้า)

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่วางแผนการในการจัดประชุมคณะกรรมการและประสานประธาน
อนุกรรมการเพื่อกำหนดวันประชุม

ขั้นตอนที่ ๒

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอวาระการประชุม

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอวาระและจัดทำ

ร่างระเบียบวาระการประชุมเสนอผู้อำนวยการสถาบันเพื่อพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๔

ผู้อำนวยการสถาบันพิจารณาร่างระเบียบวาระการประชุม

ขั้นตอนที่ ๕

ดำเนินการจัดทำอนุมติการประชุมและหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ พร้อมทั้ง

รายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการวาระการประชุมฉบับสมบูรณ์

ขั้นตอนที่ ๖

ดำเนินการผลิตวาระการประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม และจัดเตรียม

ความพร้อมในการประชุม

ขั้นตอนที่ ๗

ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมพร้อมทั้งบันทึกการประชุมและสรุป

รายงานการประชุมเสนอผู้อำนวยการสถาบันเพื่อพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๘

ผู้อำนวยการสถาบันพิจารณารายงานการประชุม

ขั้นตอนที่ ๙

ดำเนินการแจ้งรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการเพื่อรับรองรายงานการประชุม

และแก้ไขรายงาน (ถ้ามี) และจัดทำมติย่อการประชุมแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ ๑๐

สรุปรายงานการประชุม เผยแพร่ และจัดเก็บข้อมูล

๗. ระบบติดตามประเมินผล

ดำเนินการติดตามตามมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

๘. เอกสารอ้างอิง (ภาคผนวก)

๘.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒) ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยการประชุมสภาสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยอนุโลม

๘.๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑) คำสั่งสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชนที่ ๗/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ภาคผนวก



พระราชกำหนด
ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๖๓

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓
เป็นปีที่ ๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๒ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกำหนดขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกำหนดนี้เรียกว่า “พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่าน
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓”

มาตรา ๒ พระราชกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๗๔/๒๕๕๗

เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๕๗

มาตรา ๔ ในพระราชกำหนดนี้

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมีการประชุมที่ได้กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมมีที่อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

“ผู้ร่วมประชุม” หมายความว่า ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคลอื่นตามที่กฎหมายกำหนด และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งต้องชี้แจงแสดงความคิดเห็นต่อคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคลนั้นด้วย

มาตรา ๕ พระราชกำหนดนี้ไม่ใช้บังคับแก่

(๑) การประชุมของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา

(๒) การประชุมเพื่อจัดทำคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล

(๓) การประชุมเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๔) การประชุมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖ การประชุมตามที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมีการประชุม นอกจากจะดำเนินการตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมายแต่ละฉบับแล้ว ผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้มีผลเช่นเดียวกับการประชุมตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย

ห้ามมิให้ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๗ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๘ การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะส่งโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในการนี้ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยจะจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๙ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้อง

(๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม

(๒) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ

(๓) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

(๔) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

(๕) จัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

ข้อมูลตาม (๔) และ (๕) ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม

มาตรา ๑๐ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หากมีกรณีที่ต้องจ่ายเบี้ยประชุม หรือค่าตอบแทนไม่ว่าจะเรียกว่าอย่างไรให้แก่ผู้ร่วมประชุม ให้จ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนนั้นให้แก่ผู้ร่วมประชุมซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๑๑ ให้ถือว่าการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชกำหนดนี้เป็นการประชุม โดยชอบด้วยกฎหมาย และห้ามมิให้ปฏิเสธการรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชกำหนดนี้ เป็นพยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา หรือคดีอื่นใด เพียงเพราะเหตุว่าเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

มาตรา ๑๒ ให้มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่ออกตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๗๔/๒๕๕๗ เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๕๗ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ พระราชกำหนดนี้ใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชกำหนดนี้จนกว่า จะมีมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ออกตามพระราชกำหนดนี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๓ บรรดาการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ดำเนินการไปแล้วตามประกาศ คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๗๔/๒๕๕๗ เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๕๗ ให้ถือว่าเป็นการประชุมที่ชอบด้วยพระราชกำหนดนี้

มาตรา ๑๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการ ตามพระราชกำหนดนี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกำหนดฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันได้เกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในหลายประเทศทั่วโลกรวมทั้งประเทศไทย มีจำนวนผู้ติดเชื้อที่ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลและเสียชีวิตจากโรคดังกล่าวเป็นจำนวนมากเนื่องจากติดเชื้อได้ง่าย องค์การอนามัยโลกจึงได้ประกาศให้เป็นภาวะการแพร่ระบาดใหญ่ทั่วโลก และขณะนี้ยังไม่มีแนวทางการรักษาที่ชัดเจน ทำให้รัฐบาลต้องใช้มาตรการที่เข้มข้นเพื่อควบคุมการระบาดของโรคตามคำแนะนำขององค์การอนามัยโลก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเว้นระยะห่างทางสังคม (social distancing) ทำให้การปฏิบัติงานของภาครัฐและการประกอบกิจกรรมในทางเศรษฐกิจของเอกชนเกือบทุกภาคส่วน ซึ่งต้องมีการประชุมเพื่อปรึกษาหารือกันเป็นปกติต้องดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ แม้ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๗๔/๒๕๕๗ เรื่อง การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๕๗ อันเป็นกฎหมายกลางว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะได้วางหลักเกณฑ์การปฏิบัติในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้แล้ว แต่ผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อยหนึ่งในสามขององค์ประชุมยังคงต้องอยู่ในสถานที่เดียวกัน ทำให้ผู้ซึ่งต้องเข้าร่วมประชุมในสถานที่เดียวกันดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะติดโรคสูงอันไม่สอดคล้องกับการเว้นระยะห่างทางสังคม นอกจากนี้ หลักเกณฑ์เดิมที่มีอยู่ยังได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดต้องอยู่ในราชอาณาจักร ซึ่งไม่สอดคล้องกับสภาพการทำงานทั้งในภาครัฐและเอกชน รวมทั้งเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป อันส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและความต่อเนื่องในการบริหารราชการแผ่นดิน ตลอดจนการประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจของภาคเอกชนอย่างรุนแรง ดังจะเห็นได้จากการที่บริษัทต่าง ๆ ต้องเลื่อนประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นออกไปโดยไม่มีกำหนด ในขณะที่จำเป็นอย่างยิ่งที่ภาคเอกชนต้องปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว และฉับพลันเพื่อตอบสนองต่อสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจที่ชะงักงันอย่างทันที่ทันใด สถานการณ์ดังกล่าวจึงมีผลกระทบต่อความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศอย่างรุนแรง เป็นกรณีฉุกเฉินที่มีความจำเป็นรีบด่วนอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้ในอันที่จะรักษาความมั่นคงทางเศรษฐกิจของประเทศ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกำหนดนี้



ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน
ว่าด้วยการประชุมสภาสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มี ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยการประชุมสภาสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๓) และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยการประชุมสภาสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยการประชุมสภาสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยการประชุมสภาสถาบัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมสภาสถาบันโดยวิธีปกติ และให้รวมถึงการประชุมสภาสถาบันตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕ ให้นายกสภาสถาบัน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นประธานการประชุม

(๒) กำหนดการประชุม

(๓) ควบคุมและดำเนินการประชุม

(๔) งดการประชุมปกติ หรือเรียกประชุมเป็นพิเศษเมื่อมีเหตุอันควร

(๕) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ให้ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เป็นอุปนายกสภาสถาบัน และให้ทำหน้าที่แทนนายกสภาสถาบันเมื่อนายกสภาสถาบันไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบัน แต่หากอุปนายกสภาสถาบันไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกสภาสถาบัน ให้สภาสถาบันเลือกกรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งทำหน้าที่แทนนายกสภาสถาบัน

ในระหว่างที่ยังไม่มีสภาสถาบันตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๘ ถ้านายกสภาสถาบันไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสภาสถาบันที่มาประชุมเลือกกรรมการสภาสถาบันคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน

/ข้อ ๖ ...

ข้อ ๖ เลขานุการสภาสถาบัน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เชิญประชุมสภาสถาบันตามคำสั่งของนายกสภาสถาบันหรือตามที่กรรมการสภาสถาบันตั้งแต่หนึ่งในสี่ขึ้นไปของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ร้องขอให้สภาสถาบันเปิดการประชุม
- (๒) ชี้แจงกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการของสถาบันเมื่อนายกสภาสถาบันมีคำสั่งให้ชี้แจง
- (๓) จัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๔) จัดทำรายงานการประชุม
- (๕) รักษาเอกสารและโสตทัศนวัสดุ
- (๖) แจ้งมติการประชุมไปยังผู้เกี่ยวข้อง
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือตามที่นายกสภาสถาบันมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้สภาสถาบันแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถาบันคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาสถาบันโดยคำแนะนำของผู้อำนวยการสถาบัน ทั้งนี้ จะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถาบันไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๘ ให้มีการประชุมสภาสถาบันปกติอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๙ ถ้ากรรมการสภาสถาบันตั้งแต่หนึ่งในสี่ขึ้นไปของจำนวนกรรมการสภาสถาบันทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ร้องขอให้สภาสถาบันเปิดประชุมเพื่อกิจการอย่างหนึ่งอย่างใด ให้เลขานุการสภาสถาบันเชิญประชุมสภาสถาบันภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอ

ข้อ ๑๐ การเชิญประชุมสภาสถาบัน ให้ทำเป็นหนังสือพร้อมด้วยระเบียบวาระการประชุมและหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการสภาสถาบันทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่การประชุมเร่งด่วนจะแจ้งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรรมการสภาสถาบันทราบขณะประชุมก็ได้

หนังสือเชิญประชุมตามวรรคหนึ่งอาจแจ้งทางโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่นก็ได้

ข้อ ๑๑ ในการประชุมต้องจัดให้มีการลงลายมือชื่อกรรมการสภาสถาบันผู้มาประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน

ข้อ ๑๒ ในการประชุมต้องมีกรรมการสภาสถาบันมาประชุมจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสภาสถาบันทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๓ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้เป็นไปตามที่ประธานหรือเลขานุการแล้วแต่กรณี จะพิจารณาเห็นสมควรประกอบด้วยระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาทุกหัว

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

ให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม เว้นแต่กรณีที่ประธานหรือเลขานุการ เห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วน จะจัดไว้ลำดับใดของระเบียบวาระการประชุมก็ได้

ข้อ ๑๔ ให้เลขานุการจัดทำรายงานการประชุมเปิดเผยต่อสาธารณะ เว้นแต่รายงาน การประชุมที่สภาสถาบันมีมติไม่ให้เปิดเผย

ข้อ ๑๕ ในการประชุม ถ้ากรรมการสภาสถาบันจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการสภา สถาบันที่มาประชุม เห็นว่าสมควรที่จะให้ประชุมลับก็ให้ประชุมลับ

ข้อ ๑๖ ในการประชุม ถ้าพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรรมการสภาสถาบันผู้ใดโดยเฉพาะ กรรมการสภาสถาบันผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุมในการพิจารณาวาระนั้น เว้นแต่เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการและ เพื่อการให้ข้อมูลประกอบการพิจารณา หรือที่ประชุมสภาสถาบันเห็นเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๗ การลงมติให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับสภา สถาบันจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

กรรมการสภาสถาบันคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็น เป็นอย่างอื่นให้ถือว่าที่ประชุมเห็นชอบในเรื่องนั้น

ข้อ ๑๘ การลงมติให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่มีผู้ร้องขอให้ลงคะแนนลับ หรือโดยวิธีการ อื่นใด ให้เป็นไปตามมติของกรรมการสภาสถาบันที่มาประชุม

ข้อ ๑๙ ให้นายกสภาสถาบันเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสิริกกร มณีรินทร์)

ปฏิบัติหน้าที่นายกสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน



คำสั่งสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน

ที่ ๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมรายชื่อคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน ให้มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๘ (๑๕) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน ที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน ดังมีรายนามต่อไปนี้

- | | |
|--|--|
| ๑. ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน | อนุกรรมการ |
| ที่ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชนมอบหมาย | |
| ๓. นายพงษ์เดช ศรีวิชัยประดิษฐ์ | อนุกรรมการผู้แทนสภาสถาบัน |
| ๔. นายแพทย์ทีเชษฐ บัญญัติ | อนุกรรมการผู้แทนสภาสถาบัน |
| ๕. นายสุธี วัฒนวินัย | อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๖. นายโอภาส เขียววิชัย | อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ จรรย์านุกูล | อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๘. นายสกนธ์ ชุมทัพ | อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๙. นายสุทธิศักดิ์ น้าทิพย์ | อนุกรรมการผู้แทนผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน |
| ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนปัตตานี | |
| ๑๐. นางสาวสุภาวดี อีสณพงษ์ | อนุกรรมการผู้แทนผู้สอนประจำ |
| ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยชุมชนบุรีรัมย์ | |
| ๑๑. หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย | อนุกรรมการ |
| สำนักงานสถาบันวิทยาลัยชุมชน | |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |
| ๑๓. เจ้าหน้าที่สถาบันวิทยาลัยชุมชน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. เจ้าหน้าที่สถาบันวิทยาลัยชุมชน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/โดยให้มีอำนาจหน้าที่...

โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย แผนการบริหารงานบุคคล และแผนการพัฒนาบุคคลของสถาบัน
๒. กำหนดกรอบอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น และการเกลี้ยอัตรากำลัง ของบุคลากรทุกประเภทในสถาบัน ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคลและทิศทางการพัฒนาของสถาบัน
๓. พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานบุคคลของบุคลากรทุกประเภทของสถาบัน เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การทดลองงาน การกำหนดเงินเดือน เงินค่าตอบแทน การพิจารณาความดีความชอบ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ การเลื่อนระดับที่สูงขึ้น การออกจากราชการ และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
๔. พิจารณาเสนอกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลทุกประเภทของสถาบันต่อสภาสถาบัน
๕. พิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ ของบุคลากรทุกประเภทของสถาบันวิทยาลัยชุมชนให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
๖. แต่งตั้งคณะทำงาน หรือบุคคล เพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล หรือตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสิริกร มณีรินทร์)
นายกสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน