



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองงานผู้บริหาร กลุ่มงานนโยบายสถาบันและการประชุม โทร. ๓๖๐๘

ที่ อว ๗๒๐๑/นป.๑๑๘

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุม ทคบ. ทคบ.ด้านการบริหาร และทคบ. ด้านการวิจัยและการบริการ
วิชาการ ในช่วงสถาบันปิดทำการ

2 เมย.63

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร/รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ)

ตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง ปิดทำการสถาบันเป็นการชั่วคราว ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง ขยายเวลาการปิดทำการ สถาบันเป็นการชั่วคราว ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ สถาบันกำหนดให้ปิดทำการสถาบันเป็นการชั่วคราวไปจนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบัน (ทคบ.) การประชุม คณะอนุกรรมการบริหารสถาบัน ด้านการบริหาร (ทคบ. ด้านการบริหาร) และการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารสถาบัน ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ (ทคบ. ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ) สามารถดำเนินการต่อไปเท่าที่จะกระทำได้และเป็นไปอย่างต่อเนื่อง กองงานผู้บริหารจึงขอกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. การเสนอเอกสาร/วาระเข้าที่ประชุม ทคบ. และ ทคบ.ด้านการบริหาร

๑.๑ เอกสารที่ไม่ต้องผ่านการตรวจสอบจากกลุ่มงานวินัยและนิติการ ให้ส่วนงานและหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการดังนี้

๑) สแกนเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้งจัดทำใบปะหน้าวาระตามแบบฟอร์ม โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [SharePoint/กลุ่มงานนโยบายสถาบันและการประชุม/Documents/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการประชุม](#) ส่งมายังกลุ่มงานนโยบายสถาบันและการประชุมที่ thanaponnar.tha@nida.ac.th และสำเนาเอกสาร (cc) ที่ yingyos.c@nida.ac.th ทั้งนี้ หากเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน กลุ่มงานนโยบายสถาบันและการประชุมจะชะลอการตรวจสอบไว้จนกว่าส่วนงาน และหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี จะดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาจนครบถ้วน

๒) กลุ่มงานนโยบายสถาบันและการประชุมจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารและประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของวาระ เพื่อสอบถามรายละเอียดจนกว่าเอกสารประกอบการพิจารณาจะครบถ้วนและพร้อมนำเสนอเข้าที่ประชุม โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประชุมจะติดต่อกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานเจ้าของวาระ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นตามสมควร

๑.๒ เอกสารที่ต้องผ่านการตรวจสอบจากกลุ่มงานวินัยและนิติการ (ร่างข้อบังคับ ร่างระเบียบ ร่างประกาศ ร่างคำสั่ง ร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ) ให้ส่วนงานและหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการส่งเรื่องของกลุ่มงานวินัยและนิติการ

๒. การเสนอเอกสาร/วาระเข้าที่ประชุม ทคบ. ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ

๒.๑ เอกสารที่ไม่ต้องผ่านการตรวจสอบจากกลุ่มงานวินัยและนิติการ ให้ส่วนงานและหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการดังนี้

๑) สแกนเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้งจัดทำใบปะหน้าวาระตามแบบฟอร์ม โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [SharePoint/กลุ่มงานติดตามการดำเนินงานศูนย์พัฒนาวิชาการ/Documents](#) ส่งมายังกลุ่มงานติดตามการดำเนินงานศูนย์พัฒนาวิชาการที่ natamat.poo@nida.ac.th และสำเนาเอกสาร (cc) ที่ sawitree.k@nida.ac.th ทั้งนี้ หากเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน กลุ่มงานติดตามการดำเนินงานศูนย์พัฒนาวิชาการจะชะลอการตรวจสอบไว้จนกว่าส่วนงาน และหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี จะดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาจนครบถ้วน

๒) กลุ่มงานติดตามการดำเนินงานศูนย์พัฒนาวิชาการจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารและประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของวาระ เพื่อสอบถามรายละเอียดจนกว่าเอกสารประกอบการพิจารณาจะครบถ้วนและพร้อมนำเสนอเข้าที่ประชุม โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประชุมจะติดต่อกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานเจ้าของวาระ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นตามสมควร

๒.๒ เอกสารที่ต้องผ่านการตรวจสอบจากกลุ่มงานวินัยและนิติการ (ร่างข้อบังคับ ร่างระเบียบ ร่างประกาศ ร่างคำสั่ง ร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ) ให้ส่วนงานและหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการส่งเรื่องของกลุ่มงานวินัยและนิติการ

๓. หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ทคบ., ทคบ.ด้านการบริหาร และ ทคบ. ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ

๓.๑ กลุ่มงานนโยบายสถาบันและการประชุมจะส่งหนังสือเชิญประชุม ทคบ. และ ทคบ. ด้านการบริหาร ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) และทางกลุ่มไลน์ ทคบ. และ ทคบ. ด้านการบริหาร ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการก่อนการประชุม

๓.๒ กลุ่มงานติดตามการดำเนินงานศูนย์พัฒนาวิชาการจะส่งหนังสือเชิญประชุม ทคบ. ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการก่อนการประชุม

๓.๓ คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการของส่วนงานและหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดีสามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารประกอบการประชุม ทคบ. และเอกสารประกอบการประชุม ทคบ.ด้านการบริหาร ได้ที่ระบบ iTunes U หรือ Microsoft Teams ก่อนการประชุม ๒ วัน

๓.๔ คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการของส่วนงานและหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดีสามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารประกอบการประชุม ทคบ. ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ได้ที่ระบบ iTunes U หรือ Microsoft Teams ก่อนการประชุม ๑ วัน

๔. มติ และรายงานการประชุม ทคบ., ทคบ.ด้านการบริหาร และ ทคบ. ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ

๔.๑ กลุ่มงานนโยบายสถาบันและการประชุมจะแจ้งเวียนมติการประชุม ทคบ. และ ทคบ. ด้านการบริหาร ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ภายใน ๕-๗ วันหลังการประชุมเสร็จสิ้น

๔.๒ กลุ่มงานนโยบายสถาบันและการประชุมจะแจ้งเวียนรายงานการประชุม ทคบ. และ ทคบ.ด้านการบริหาร ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ภายใน ๑๐-๑๔ วันหลังการประชุมเสร็จสิ้น และจะอัปโหลดไฟล์เอกสารทาง SharePoint/กลุ่มงานนโยบายสถาบันและการประชุม/Documents/รายงานการประชุม อีกหนึ่งช่องทาง

๔.๓ กลุ่มงานติดตามการดำเนินงานศูนย์พัฒนาวิชาการจะแจ้งเวียนมติการประชุม ทคบ. ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ภายใน ๗ วันหลังการประชุมเสร็จสิ้น

๔.๔ กลุ่มงานติดตามการดำเนินงานศูนย์พัฒนาวิชาการจะแจ้งเวียนรายงานการประชุม ทคบ. ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ภายใน ๑ เดือน หลังการประชุมเสร็จสิ้น และจะอัปโหลดไฟล์เอกสารทาง SharePoint/รายงานการประชุม ทคบ. ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ/Documents/รายงานการประชุม อีกหนึ่งช่องทาง

ทั้งนี้ การส่งเรื่องตามข้อ ๑. และ ๒. ขอให้ส่วนงาน และหน่วยงานภายในของสำนักงาน อธิการบดี ส่งเรื่องผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นหลักฐานด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรจะได้แจ้งให้ส่วนงาน และหน่วยงานภายในของ สำนักงานอธิการบดี ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางเสมอมาศ ลิ้มจำเริญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองงานผู้บริหาร

เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

ผู้รับผิดชอบงานประชุม

งานประชุม ทคบ. และ ทคบ. ด้านการบริหาร

๑. นายยิ่งยศ จิตต์ธีรภาพ หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายสถาบันและการประชุม
(อีเมล: yingyos.c@nida.ac.th / โทรศัพท์: ๐๘๑ ๑๑๓ ๗๕๘๑)
๒. นายธนภณริทธิ์ ธนภัทร์เศวตโชติ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
(อีเมล: thanaponnar.tha@nida.ac.th / โทรศัพท์: ๐๙๘ ๘๖๘ ๘๒๘๖)

งานประชุม ทคบ. ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ

๑. น.ส.สาวิตรี ผาติเสนาะ หัวหน้ากลุ่มงานติดตามการดำเนินงานศูนย์พัฒนาวิชาการ
(อีเมล: sawitree.k@nida.ac.th / โทรศัพท์: ๐๘๙ ๖๘๘ ๕๓๕๘)
๒. น.ส.นัฐมาศ พูลเอียด เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
(อีเมล: natamat.poo@nida.ac.th / โทรศัพท์: ๐๘๖ ๐๑๕ ๙๔๘๐)

อธิการบดี

2 เมษายน 2563