



๒.๑ กรณีคณะกรรมการชุดเดิมครบวาระการดำรงตำแหน่ง และสำนักจะเสนอเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักใหม่ทั้งชุด

## คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ที่ ...../๒๕...

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนัก .....

ตามคำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่.../๒๕... ลงวันที่..... (หากมีการแต่งตั้งกรรมการประจำสำนักเพิ่มเติมในภายหลัง จะต้องระบุให้ครบทุกคำสั่ง) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนัก..... และคณะกรรมการดังกล่าวจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่..... นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งคณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัย สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัยหรือสำนัก พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนัก ..... ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนัก ประธานกรรมการ
  ๒. รองผู้อำนวยการสำนัก (ถ้ามี) กรรมการ
  ๓. .... (คณาจารย์ประจำของสถาบัน) กรรมการ
  ๔. .... (คณาจารย์ประจำของสถาบัน) กรรมการ
  ๕. .... (คณาจารย์ประจำของสถาบัน) กรรมการ
- (กรรมการประเภทคณาจารย์ประจำของสถาบัน มีได้มากกว่า ๓ คน)
๖. ผู้อำนวยการกองอำนวยการบริหารงานสำนัก เลขานุการ

ทั้งนี้ ให้กรรมการตาม (...) ถึง (...) (กรรมการประเภทคณาจารย์ประจำของสถาบัน) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี ตั้งแต่วันที่.....

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(.....)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

### เอกสารประกอบการเสนอคำสั่งสถาบัน

๑. คำสั่งสถาบันที่สำนักได้ดำเนินการตามแบบฟอร์มมาตรฐาน
๒. บันทึกของผู้อำนวยการสำนักที่เสนออธิการบดีเพื่อเสนอชื่อคณาจารย์ประจำของสถาบัน อย่างน้อย ๓ คน เป็นกรรมการประจำสำนัก และอธิการบดีได้เห็นชอบแล้ว
๓. เอกสารประกอบการประชุม ตามที่ส่วนเลขานุการและการประชุม สำนักงานสภาสถาบัน กำหนด เพื่อนำเสนอที่ประชุม ทคบ.ด้านการบริหาร และที่ประชุม ทคบ. พิจารณา โดยสำนักจะต้องแนบบันทึกตามข้อ ๒ ด้วย

### กระบวนการเสนอ

๑. สำนักจัดทำคำสั่งสถาบันตามแบบฟอร์มมาตรฐาน พร้อมกับแนบเอกสารประกอบการประชุม
๒. สำนักจัดทำบันทึกเสนอเพื่อสถาบันพิจารณา และเสนออธิการบดีลงนาม โดยให้ระบุบันทึก ดังนี้
 

เรื่อง ขอเสนอเพื่อพิจารณาแต่งตั้งและลงนามในคำสั่งสถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนัก

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล (ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานสภาสถาบัน/ผู้อำนวยการกองกฎหมาย)
๓. สำนักจัดส่งบันทึกตามข้อ ๒ และแนบเอกสารประกอบการประชุม มายังกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งสถาบัน โดย
  - ๓.๑ กรณีที่ไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งสถาบัน กองกฎหมายจะเสนอบันทึกตามขั้นตอนต่อไป (กองกฎหมายจะเสนอต่อไปภายใน ๑-๒ วันทำการ)
  - ๓.๒ กรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมเล็กน้อย กองกฎหมายจะแจ้งทางโทรศัพท์เพื่อให้สำนักแก้ไขคำสั่งสถาบัน และให้สำนักเปลี่ยนคำสั่งสถาบัน เพื่อเสนอต่อไป (กองกฎหมายจะเสนอต่อไปภายใน ๑-๒ วันทำการ หลังจากได้รับคำสั่งสถาบันที่คณะได้แก้ไขแล้ว)
  - ๓.๓ กรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมหลายจุด หรือจัดทำคำสั่งสถาบันไม่ถูกต้อง กองกฎหมายจะจัดทำบันทึกแจ้งกลับไปสำนักเพื่อแก้ไขคำสั่งสถาบันให้ถูกต้องและจัดส่งบันทึกเพื่อเสนอใหม่อีกครั้ง (กองกฎหมายจะเสนอต่อไปภายใน ๑-๒ วันทำการ หลังจากได้รับบันทึกจากสำนัก)

### ข้อแนะนำ

เนื่องจากองค์ประกอบของคณะกรรมการประจำสำนัก ต้องแต่งตั้งคณาจารย์ประจำของสถาบันที่อธิการบดีแต่งตั้งตามคำแนะนำของผู้อำนวยการสำนัก อย่างน้อย ๓ คน จึงขอให้สำนักจัดทำบันทึกเพื่อเสนอชื่อคณาจารย์ประจำของสถาบันให้อธิการบดีให้ความเห็นชอบก่อน แล้วจึงจัดทำคำสั่งสถาบันตามแบบฟอร์มมาตรฐาน นอกจากนี้ การเสนอคำสั่งสถาบันจะต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม ทคบ.ด้านการบริหาร และที่ประชุม ทคบ. คณะจึงควรตรวจสอบกำหนดการประชุมและดำเนินการเสนอคำสั่งสถาบันก่อนที่คณะกรรมการจะครบวาระการดำรงตำแหน่งอย่างน้อย ๑ เดือน เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ กรณีแต่งตั้งกรรมการประเภทคณาจารย์  
ประจำของสถาบัน แทนตำแหน่งที่ว่าง



คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ที่ ...../๒๕...

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการประจำสำนัก .....

แทนตำแหน่งที่ว่าง

ตามคำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่..../๒๕.... ลงวันที่..... ได้  
แต่งตั้ง.....(ระบุชื่อผู้ที่พ้นจากตำแหน่ง)..... เป็นคณะกรรมการประจำสำนัก..... ประเภทคณาจารย์  
ประจำของสถาบัน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งถึงวันที่..... และต่อมาบุคคลดังกล่าวได้.....(ระบุเหตุผล  
เช่น ลาออกจากการเป็นกรรมการประจำสำนัก/ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการสำนักหรือรองผู้อำนวยการ  
สำนัก/ลาออกจากการเป็นพนักงานสถาบัน) ตั้งแต่วันที่..... จึงเป็นกรณีพ้นจากตำแหน่งก่อนครบ  
วาระและทำให้ตำแหน่งกรรมการประจำสำนัก.....ประเภทคณาจารย์ประจำของสถาบัน ว่างลง นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบข้อ ๑๒ (๓) และข้อ ๑๔ วรรคสาม แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วย  
คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งคณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัย สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่าง  
อื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัยหรือสำนัก พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้ง .....(ระบุชื่อผู้ที่ดำรงตำแหน่งแทน).....  
เป็นกรรมการประจำสำนัก..... ประเภทคณาจารย์ประจำของสถาบัน แทนตำแหน่งที่ว่าง

ทั้งนี้ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่..... (มีวาระการ  
ดำรงตำแหน่งเท่ากับผู้ที่ดำรงตำแหน่งเดิม)

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(.....)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

### เอกสารประกอบการเสนอคำสั่งสถาบัน

๑. คำสั่งสถาบันที่สำนักได้ดำเนินการตามแบบฟอร์มมาตรฐาน
๒. บันทึกรายชื่อของผู้อำนวยการสำนักที่เสนออธิการบดีเพื่อเสนอชื่อคณาจารย์ประจำของสถาบัน เป็นกรรมการประจำสำนัก แทนตำแหน่งที่ว่าง และอธิการบดีได้เห็นชอบแล้ว
๓. เอกสารประกอบการประชุม ตามที่ส่วนเลขานุการและการประชุม สำนักงานสภาสถาบัน กำหนดเพื่อนำเสนอที่ประชุม ทคบ.ด้านการบริหาร และที่ประชุม ทคบ. พิจารณา โดยสำนักจะต้องแนบบันทึกรายชื่อตามข้อ ๒ ด้วย

### กระบวนการเสนอ

๑. สำนักจัดทำคำสั่งสถาบันตามแบบฟอร์มมาตรฐาน พร้อมกับแนบเอกสารประกอบการประชุม
๒. สำนักจัดทำบันทึกเสนอเพื่อสถาบันพิจารณา และเสนออธิการบดีลงนาม โดยให้ระบุบันทึก ดังนี้
 

เรื่อง ขอเสนอเพื่อพิจารณาแต่งตั้งและลงนามในคำสั่งสถาบันแต่งตั้งกรรมการประจำสำนัก แทนตำแหน่งที่ว่าง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล (ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานสภาสถาบัน/ผู้อำนวยการกองกฎหมาย)
๓. สำนักจัดส่งบันทึกตามข้อ ๒ และแนบเอกสารประกอบการประชุม มายังกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งสถาบัน โดย
  - ๓.๑ กรณีที่ไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งสถาบัน กองกฎหมายจะเสนอบันทึกตามขั้นตอนต่อไป (กองกฎหมายจะเสนอต่อไปภายใน ๑-๒ วันทำการ)
  - ๓.๒ กรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมเล็กน้อย กองกฎหมายจะแจ้งทางโทรศัพท์เพื่อให้สำนักแก้ไขคำสั่งสถาบัน และให้สำนักเปลี่ยนคำสั่งสถาบัน เพื่อเสนอต่อไป (กองกฎหมายจะเสนอต่อไปภายใน ๑-๒ วันทำการ หลังจากได้รับคำสั่งสถาบันที่คณะได้แก้ไขแล้ว)
  - ๓.๓ กรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมหลายจุด หรือจัดทำคำสั่งสถาบันไม่ถูกต้อง กองกฎหมายจะจัดทำบันทึกแจ้งกลับไปสำนักเพื่อแก้ไขคำสั่งสถาบันให้ถูกต้องและจัดส่งบันทึกเพื่อเสนอใหม่อีกครั้ง (กองกฎหมายจะเสนอต่อไปภายใน ๑-๒ วันทำการ หลังจากได้รับบันทึกจากสำนัก)

### ข้อแนะนำ

เนื่องจากองค์ประกอบของคณะกรรมการประจำสำนัก ต้องแต่งตั้งคณาจารย์ประจำของสถาบันที่อธิการบดีแต่งตั้งตามคำแนะนำของผู้อำนวยการสำนัก จึงขอให้สำนักจัดทำบันทึกเพื่อเสนอชื่อคณาจารย์ประจำของสถาบัน แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้อธิการบดีให้ความเห็นชอบก่อน แล้วจึงจัดทำคำสั่งสถาบันตามแบบฟอร์มมาตรฐาน นอกจากนี้ การเสนอคำสั่งสถาบันจะต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม ทคบ.ด้านการบริหาร และที่ประชุม ทคบ. สำนักจึงควรตรวจสอบกำหนดการประชุมและดำเนินการเสนอคำสั่งสถาบันก่อนที่คณะกรรมการจะครบวาระการดำรงตำแหน่งอย่างน้อย ๑ เดือน เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ กรณีแต่งตั้งกรรมการประเภทคณาจารย์  
ประจำของสถาบัน เพิ่มเติม



คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ที่ ...../๒๕...

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการประจำสำนัก .....

เพิ่มเติม

ตามคำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่...../๒๕.... ลงวันที่..... ได้แต่งตั้ง  
คณะกรรมการประจำสำนัก..... โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งถึงวันที่..... และต่อมา...(ระบุ  
เหตุผล เช่น สำนักเห็นสมควรให้คณาจารย์ประจำของสถาบัน เข้าเป็นคณะกรรมการประจำสำนัก เพิ่มเติม)....  
นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบข้อ ๑๒ (๓) แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์  
และวิธีการได้มาซึ่งคณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัย สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า  
คณะ วิทยาลัยหรือสำนัก พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้ง .....(ระบุชื่อผู้ที่ดำรงตำแหน่งเพิ่มเติม)..... เป็นกรรมการ  
ประจำสำนัก..... ประเภทคณาจารย์ประจำของสถาบัน เพิ่มเติม

ทั้งนี้ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่..... (มีวาระการ  
ดำรงตำแหน่งเท่ากับคณะกรรมการประจำสำนัก ชุดปัจจุบัน)

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(.....)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

### เอกสารประกอบการเสนอคำสั่งสถาบัน

๑. คำสั่งสถาบันที่สำนักได้ดำเนินการตามแบบฟอร์มมาตรฐาน
๒. บันทึกรายชื่อของผู้อำนวยการสำนักที่เสนออธิการบดีเพื่อเสนอชื่อคณาจารย์ประจำของสถาบัน เป็นกรรมการประจำสำนัก เพิ่มเติม และอธิการบดีได้เห็นชอบแล้ว
๓. เอกสารประกอบการประชุม ตามที่ส่วนเลขานุการและการประชุม สำนักงานสภาสถาบัน กำหนด เพื่อนำเสนอที่ประชุม ทคบ.ด้านการบริหาร และที่ประชุม ทคบ. พิจารณา โดยสำนักจะต้องแนบบันทึกรายชื่อ ๒ ด้วย

### กระบวนการเสนอ

๑. สำนักจัดทำคำสั่งสถาบันตามแบบฟอร์มมาตรฐาน พร้อมกับแนบเอกสารประกอบการประชุม
๒. สำนักจัดทำบันทึกเสนอเพื่อสถาบันพิจารณา และเสนออธิการบดีลงนาม โดยให้ระบุบันทึก ดังนี้
 

เรื่อง ขอสื่อเสนอเพื่อพิจารณาแต่งตั้งและลงนามในคำสั่งสถาบันแต่งตั้งกรรมการประจำสำนักเพิ่มเติม

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเทคโนโลยีดิจิทัล (ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานสภาสถาบัน/ผู้อำนวยการกองกฎหมาย)
๓. สำนักจัดส่งบันทึกตามข้อ ๒ และแนบเอกสารประกอบการประชุม มายังกองกฎหมายเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งสถาบัน โดย
  - ๓.๑ กรณีที่ไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งสถาบัน กองกฎหมายจะเสนอบันทึกตามขั้นตอนต่อไป (กองกฎหมายจะเสนอต่อไปภายใน ๑-๒ วันทำการ)
  - ๓.๒ กรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมเล็กน้อย กองกฎหมายจะแจ้งทางโทรศัพท์เพื่อให้สำนักแก้ไขคำสั่งสถาบัน และให้สำนักเปลี่ยนคำสั่งสถาบัน เพื่อเสนอต่อไป (กองกฎหมายจะเสนอต่อไปภายใน ๑-๒ วันทำการ หลังจากได้รับคำสั่งสถาบันที่คณะได้แก้ไขแล้ว)
  - ๓.๓ กรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมหลายจุด หรือจัดทำคำสั่งสถาบันไม่ถูกต้อง กองกฎหมายจะจัดทำบันทึกแจ้งกลับไปสำนักเพื่อแก้ไขคำสั่งสถาบันให้ถูกต้องและให้สำนักจัดส่งบันทึกเพื่อเสนอเรื่องใหม่อีกครั้ง (กองกฎหมายจะเสนอต่อไปภายใน ๑-๒ วันทำการ หลังจากได้รับบันทึกจากสำนัก)

### ข้อแนะนำ

เนื่องจากองค์ประกอบของคณะกรรมการประจำสำนัก ต้องแต่งตั้งคณาจารย์ประจำของสถาบันที่อธิการบดีแต่งตั้งตามคำแนะนำของผู้อำนวยการสำนัก จึงขอให้สำนักจัดทำบันทึกเพื่อเสนอชื่อคณาจารย์ประจำของสถาบัน เพิ่มเติม ให้อธิการบดีให้ความเห็นชอบก่อน แล้วจึงจัดทำคำสั่งสถาบันตามแบบฟอร์มมาตรฐาน นอกจากนี้ การเสนอคำสั่งสถาบันจะต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม ทคบ.ด้านการบริหาร และที่ประชุม ทคบ. สำนักจึงควรตรวจสอบกำหนดการประชุมและดำเนินการเสนอคำสั่งสถาบันก่อนที่คณะกรรมการจะครบวาระการดำรงตำแหน่งอย่างน้อย ๑ เดือน เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง