



ประกาศสถาบันวิทยาลัยชุมชน

เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสถาบัน และส่วนราชการภายในสำนักงานสถาบันและวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสถาบัน และส่วนราชการภายในสำนักงานสถาบันและวิทยาลัย สถาบันวิทยาลัยชุมชน กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้การบริหารงานต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สำนักงานสถาบัน มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามผลการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปตามพันธกิจของการจัดการอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาทั้งด้านการจัดการศึกษา การวิจัย การให้บริการวิชาการ การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสถาบัน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การพัฒนามาตรฐานการจัดการศึกษาและคุณภาพทางวิชาการ การส่งเสริมความร่วมมือในการจัดการศึกษา การระดมทรัพยากร การสนับสนุนการจัดตั้งกองทุนเพื่อการจัดการศึกษาของสถาบัน รวมทั้งการบริหารบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของทางราชการและของสถาบัน

ข้อ ๒ กองอำนวยการ สำนักงานสถาบัน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณกลาง และงานช่วยอำนวยการ
- (๒) ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการที่ประชุมสภาสถาบัน และสภาวิชาการ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการได้มาซึ่งองค์คณะบุคคลและสนับสนุนกิจการของสภาสถาบัน สภาวิชาการ และสภาวิทยาลัย
- (๔) ตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา และประกาศนียบัตร
- (๕) ดำเนินการและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายและระเบียบ งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบในทางแพ่ง งานคดีแพ่ง งานคดีอาญา งานคดีปกครอง และการดำเนินการทางวินัย และงานกฎหมายอื่น ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- (๖) ดำเนินการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานของสถาบันในรูปแบบต่าง ๆ
- (๗) ควบคุม ดูแล ให้บริการยานพาหนะ บำรุงรักษายานพาหนะของทางราชการ จัดระบบการใช้ยานพาหนะ และควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

/๘) ควบคุม...

(๘) ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคารสถานที่ของสำนักงานสถาบันทั้งภายนอกและภายในให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสถาบัน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำกลยุทธ์ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่ง การประเมินสมรรถนะบุคลากร ขอกำหนดอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทน ของบุคลากรสถาบัน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำร่างกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และดำเนินการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การพันทดลองปฏิบัติราชการ การรักษา ราชการ การโอน การย้าย การขอช่วยปฏิบัติราชการ การลาศึกษาต่อ การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น การออกจากราชการ และการเกษียณอายุราชการของบุคลากรสถาบัน

(๓) ดำเนินการเพื่อให้ได้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการพัฒนาความรู้ความสามารถในการสร้างผลงานทางวิชาการ และประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการของบุคลากรของสถาบัน

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผน หลักสูตรฝึกอบรม และดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสถาบันทุกประเภทด้วยรูปแบบวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับสายงานและระดับตำแหน่ง

(๖) บริหารจัดการ และดำเนินการจัดสรรทุนพัฒนาบุคลากรของสถาบัน

(๗) จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ การวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จัดทำบัตรประจำตัว การรับรองเงินเดือน สวัสดิการเกี่ยวกับและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรของสถาบัน

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของสถาบัน

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ กองคลังและบริหารสินทรัพย์ สำนักงานสถาบัน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมเงินงบประมาณ บริหารงานการเงิน บัญชีและพัสดุ และจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักงานสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศของทางราชการและของสถาบัน

(๒) สนับสนุน ส่งเสริม และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมเงินงบประมาณและเงินรายได้ บริหารงานการเงิน บัญชี และพัสดุของวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของทางราชการและของสถาบัน

(๓) วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถาบัน

/(๔) ส่งเสริม...

- (๔) ส่งเสริม พัฒนาการบริหารสินทรัพย์และสภาพแวดล้อมทางกายภาพของสถาบัน
- (๕) กำกับ ติดตาม และรายงานผลการบริหารงานการเงิน บัญชีและพัสดุ ของสถาบัน
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ข้อ ๕ กองแผนงานและงบประมาณ สำนักงานสถาบัน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย แผนพัฒนาสถาบัน แผนยุทธศาสตร์ เป้าหมายการจัดการศึกษาและเป้าหมายการให้บริการของสถาบันให้สอดคล้องกับนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาล นโยบายของสภาสถาบัน และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี และกลั่นกรองแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถาบัน

(๓) ประสาน และส่งเสริมให้วิทยาลัยจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามพันธกิจของสถาบัน ทั้งด้านการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม ปรับปรุง และยกเลิกส่วนราชการ ภายในสถาบัน

(๕) จัดทำระบบ หลักเกณฑ์ และจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดสรร และการบริหารงบประมาณของสถาบัน

(๖) พัฒนาระบบ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ และรายงานประจำปีของสถาบัน

(๗) พัฒนาระบบ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนและสนับสนุนการบริหารจัดการของสถาบัน

(๘) เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการสถาบันเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบราชการ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ รวมทั้งประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการของสถาบัน ร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสถาบัน

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ กองมาตรฐานการศึกษาและวิจัย สำนักงานสถาบัน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำข้อเสนอด้านมาตรฐานการศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายและกำกับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของวิทยาลัย เสนอต่อสภาสถาบันให้ความเห็นชอบ

(๒) พัฒนามาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันที่สอดคล้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักสูตร พัฒนางานวิชาการ และการจัดการศึกษาด้านวิชาการ และด้านวิชาชีพของสถาบันสอดคล้องต่อความต้องการและการประกอบอาชีพของท้องถิ่นและชุมชน

(๔) พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการ งานทะเบียน งานวัดผลและประเมินผลการจัดการศึกษาของวิทยาลัยที่เน้นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และตอบสนองต่อกลุ่มเป้าหมายแต่ละช่วงอายุ

(๕) ส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะในการวิจัยเพื่อการจัดการศึกษา การพัฒนางานวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมจากภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

(๖) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมทางการศึกษาที่เหมาะสมกับรูปแบบการจัดการศึกษาของวิทยาลัย

(๗) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของวิทยาลัย

(๘) เสนอแนะ ให้คำปรึกษา และจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ วิจัย และการจัดการศึกษาของวิทยาลัย

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กองส่งเสริมกิจการวิทยาลัยชุมชน สำนักงานสถาบัน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาคือความร่วมมือระหว่างสถาบันกับสถานศึกษา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันศาสนา องค์กรที่ดำเนินงานวัฒนธรรม หน่วยงานอื่นของรัฐ สถานศึกษาชั้นสูง สถาบันอื่นในประเทศหรือต่างประเทศในการจัดการศึกษาของวิทยาลัย

(๒) สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือชุมชนในการบริหารจัดการ รวมทั้งส่งเสริมการระดมทรัพยากรทั้งจากภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชนในการจัดการศึกษาและการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

(๓) ส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ความสามารถ และรูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้คู่คุณธรรม และสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

(๔) จัดระบบการส่งเสริมกิจการและสวัสดิการนักศึกษา สิทธิประโยชน์ด้านการศึกษา สำหรับคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษในวิทยาลัย

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และดูแลระบบการจัดสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับทุนการศึกษาต่าง ๆ แก่นักศึกษาและผู้รับบริการของวิทยาลัย

(๖) ส่งเสริมระบบการให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาและผู้รับบริการของสถาบันที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และเสนอหลักเกณฑ์การพิจารณานักศึกษาเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง

(๗) จัดทำข้อเสนอแนะแนวทาง และหลักเกณฑ์การจัดตั้ง และบริหารจัดการกองทุนเพื่อการจัดการศึกษาของสถาบัน

(๘) พัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการศึกษาของสถาบัน

(๙) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ในด้านการสอน การวิจัย บริการทางวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ของต่างประเทศ ตลอดจนการแปลเอกสาร และร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ สำนักงานผู้อำนวยการ วิทยาลัยชุมชน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ ซึ่งเป็นงานช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งด้านวิชาการและบริหารจัดการให้มีความคล่องตัว ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ งานพิมพ์ งานผลิตเอกสาร จัดเก็บและรักษาเอกสาร งบประมาณ ร่างโต้ตอบหนังสือ ติดตามและรวบรวมรายงานการดำเนินงานด้านต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม สัมมนา และพิธีการ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

(๒) จัดทำข้อเสนอนโยบายและแนวทางการดำเนินงานตามพันธกิจวิทยาลัย แผนจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการ และแผนการพัฒนาชุมชน เพื่อสนองต่อความต้องการและเสริมสร้างองค์ความรู้ของชุมชนให้เข้มแข็ง เสนอต่อสภาวิทยาลัย

(๓) จัดทำค่าของงบประมาณ แผนการใช้งบประมาณ ติดตามการใช้จ่ายและรายงานผลการใช้งบประมาณต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยผู้อำนวยการสถาบัน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) กำกับ ดูแล การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับวิทยาลัย และจัดทำรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี

(๕) รับ - จ่าย เก็บรักษา นำส่งเงินให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับหลักฐานการเบิกจ่ายและเบิกจ่ายเงิน

(๖) บันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน

(๗) จัดหาพัสดุ บริหารสัญญา หลักประกันสัญญา ควบคุมและเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนคุม ตรวจสอบพัสดุ และจำหน่ายพัสดุ

(๘) ควบคุม กำกับ ดูแล และรับผิดชอบยานพาหนะ อาคารสถานที่ และการรักษาความปลอดภัย

(๙) วิเคราะห์ จัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำทะเบียนประวัติ สถิติการลา และการลงเวลาปฏิบัติงาน ในวิทยาลัย

(๑๐) การรับสมัคร แสวงหา คัดเลือก เสนอการจ้าง และดำเนินการปฐมนิเทศบุคลากรจ้างเหมา

(๑๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมพัฒนา และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรในวิทยาลัย ให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับสายงาน

(๑๒) ประสานงานร่วมกับสำนักงานสถาบันในเรื่องเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การพันทดลอง ปฏิบัติราชการ การรักษาราชการ การโอน การย้าย การขอช่วยปฏิบัติราชการ การลาศึกษาต่อ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือน เงินค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง การเกษียณอายุราชการ และการออกจากราชการ รวมทั้งการสนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

(๑๓) รวบรวม จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ ของวิทยาลัยให้หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

(๑๔) ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการสภาวิทยาลัย และคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาลัย

(๑๕) วางระบบ ดำเนินการ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของวิทยาลัย

/(๑๖) พัฒนาระบบเครือข่าย...

(๑๖) พัฒนาระบบเครือข่าย และระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนการสอนให้พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ สำนักวิชาการ วิทยาลัยชุมชน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาหลักสูตรด้านวิชาการและด้านวิชาชีพให้สอดคล้องต่อความต้องการและการประกอบอาชีพที่ตอบสนองต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่นและชุมชน

(๒) จัดทำแผนการจัดการศึกษาหลักสูตรอนุปริญญา ประกาศนียบัตร ฝึกอบรม และการบริการวิชาการให้เป็นไปตามมาตรฐาน

(๓) จัดการเรียนการสอนหลักสูตรอนุปริญญา ประกาศนียบัตร และฝึกอบรมด้านวิชาการ และด้านวิชาชีพ ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และสอดคล้องกับบริบทของชุมชนด้วยรูปแบบที่หลากหลาย

(๔) วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร งานวิชาการ สื่อ นวัตกรรม และการจัดการศึกษา

(๕) พัฒนาระบบการพัฒนาศักยภาพผู้สอนประจำ และผู้สอนพิเศษ

(๖) การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของวิทยาลัย

(๗) ดำเนินการตามระบบและกลไกด้านงานทะเบียน วัสดุและประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนของวิทยาลัย

(๘) ดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก

(๙) พัฒนางานกิจการนักศึกษาให้มีคุณภาพ เป็นไปตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ศูนย์วิจัยและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต วิทยาลัยชุมชน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนา งานวิจัยองค์กร งานวิจัยพัฒนาผลิตภัณฑ์ งานวิจัยพัฒนาชุมชน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่นและชุมชน การพัฒนาที่ยั่งยืน เสริมสร้างศักยภาพบุคคล ตอบสนองและสอดคล้องต่อความต้องการและการประกอบอาชีพของท้องถิ่นและชุมชน รวมทั้งถ่ายทอดวิทยาการและวิชาชีพสู่ชุมชน ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาประเทศ

(๒) พัฒนาระบบและส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตด้วยกระบวนการจัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้ผู้เรียนในท้องถิ่นและชุมชนได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึง

(๓) พัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตในรูปแบบที่หลากหลายและสอดคล้องกับบริบทของชุมชน

(๔) สนับสนุนและประสานความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยกับชุมชน ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันศาสนา องค์กรที่ดำเนินงานวัฒนธรรมหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาของวิทยาลัยและชุมชน

- (๕) ส่งเสริมและสนับสนุนงานทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- (๖) จัดตั้ง ส่งเสริม และสนับสนุน หน่วยจัดการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ชุมชน เพื่อสร้างโอกาสการเข้าถึงทางการศึกษา และให้บริการการศึกษาตลอดชีวิตครอบคลุมพื้นที่จังหวัดและกลุ่มเป้าหมาย
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายสุเมธ แยม่นุ่น)

ประธานกรรมการวิทยาลัยชุมชน
ปฏิบัติหน้าที่นายกสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน