

 สกม. มกอช.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข	รหัสเอกสาร OSD-R-01
		หน้า 1 ของ 7
		แก้ไขครั้งที่ 0
	เรื่อง ว่าด้วยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง	วันที่ประกาศใช้ 12/10/20

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.)
สำนักกำหนดมาตรฐาน (สกม.)

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ว่าด้วยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ
และคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง

รหัส OSD-R-01

แก้ไขครั้งที่ 0

จำนวน 7 หน้า

ผู้ทบทวน  (นางสาวจิตรลดา บุญเจริญ)	ผู้ตรวจสอบ  (นายมนัส ลาภผล)	ผู้อนุมัติ  (นางสาวยุพา เหล่าจินดาพันธ์)
นวม. กลุ่มมาตรฐานประมงและผลิตภัณฑ์	QMR	ผู้อำนวยการ สำนักกำหนดมาตรฐาน
วันที่ทบทวน - ๕ ต.ค. ๒๕๖๓	วันที่ตรวจสอบ - ๘ ต.ค. ๒๕๖๓	วันที่อนุมัติ ๑๒ ต.ค. ๒๕๖๓

 สกม. มกช.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข	รหัสเอกสาร OSD-R-01
		หน้า 2 ของ 7
		แก้ไขครั้งที่ 0
	เรื่อง ว่าด้วยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง	วันที่ประกาศใช้ 12/10/20

1. ขอบข่าย

เพื่อกำหนดนิยาม บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณสมบัติและประสบการณ์ของคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง ซึ่งอ้างมาจาก พ.ร.บ. มาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. 2551 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตร เรื่อง คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งการประชุม และการดำเนินงานของคณะกรรมการวิชาการ และประกาศแก้ไขเพิ่มเติม

2. คำนิยาม และคำย่อ

- 2.1 คณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตร (คกก. มกช.) หมายถึง คณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. มาตรฐานสินค้าเกษตร มีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายแผนงานและมาตรการเกี่ยวกับมาตรฐานสินค้าเกษตร เสนอแนะรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เกี่ยวกับการกำหนด แก้ไข และยกเลิกมาตรฐาน รวมทั้งดำเนินการอื่นตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. มาตรฐานสินค้าเกษตร
 - 2.2 คณะกรรมการวิชาการ (กว.) หมายถึง คณะกรรมการวิชาการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตร เพื่อทำหน้าที่จัดทำร่างมาตรฐานสินค้าเกษตร หรือเสนอแนะคณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรในการแก้ไข หรือยกเลิกมาตรฐานสำหรับสินค้าเกษตร รวมทั้งปฏิบัติงานทางวิชาการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานตามที่คณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตรมอบหมาย ทั้งนี้ กว. ประกอบไปด้วยบุคคลไม่เกิน 15 คน ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับมาตรฐานตามประเภทหรือกลุ่มของสินค้าเกษตรที่จะพิจารณา
 - 2.3 คณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรอง หมายถึง คณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองมาตรฐานสินค้าเกษตร ซึ่งทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองร่างมาตรฐานสินค้าเกษตรก่อนนำเสนอ คกก. มกช.
 - 2.4 มกช. หมายถึง มาตรฐานสินค้าเกษตร
 - 2.5 ลธก. หมายถึง เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
 - 2.6 หน่วยกำหนดมาตรฐานและจัดทำระเบียบปฏิบัติสำหรับการรับรองมาตรฐาน (Scheme Owner: SO) หมายถึง องค์กรที่รับผิดชอบในการจัดทำ จัดการ และรักษาระเบียบปฏิบัติสำหรับการรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตร (Certification Scheme: CS) ในเอกสารฉบับนี้ หมายถึง สำนักกำหนดมาตรฐาน (สกม.)
- ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด

3. คณะกรรมการวิชาการ

3.1 องค์ประกอบ กว.

กว. ได้รับการแต่งตั้งจาก คกก. มกช. เพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ผู้แทนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งสมดุล โดยไม่ก่อให้เกิดการครอบครองเสียงส่วนใหญ่

3.2 อำนาจหน้าที่

- 1) จัดทำร่างมาตรฐานสำหรับสินค้าเกษตร หรือเสนอแนะในการแก้ไขหรือยกเลิกมาตรฐานสำหรับสินค้าเกษตร โดยระบุขอบข่าย พื้นที่ในการนำมาตรฐานไปใช้ และวัตถุประสงค์หลักของมาตรฐานที่จะจัดทำ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และความเสียหายที่พบ

 สกม. มกอช.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข	รหัสเอกสาร OSD-R-01
		หน้า 3 ของ 7
		แก้ไขครั้งที่ 0
	เรื่อง ว่าด้วยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง	วันที่ประกาศใช้ 12/10/20

2) ปฏิบัติงานทางวิชาการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานตามที่ กกก. มกษ. มอบหมาย

หมายเหตุ :

ในกรณีเป็นการจัดทำมาตรฐาน GAP, Organic และมาตรฐานสินค้าต้องเพิ่มหน้าที่การจัดทำรายการ
การตรวจประเมิน

3.3 คุณสมบัติของกรรมการ

- 1) ต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับมาตรฐานตามประเภทหรือกลุ่มของสินค้าเกษตร
ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 2) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้
 - มีสัญชาติไทย
 - ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด
ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.4 วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 6 ปี

3.5 การพ้นจากตำแหน่ง

กรรมการจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) กกก. มกษ. ให้ออก เพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่
หรือหย่อนความสามารถ
- 4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 3.3

หมายเหตุ :

- หากกรรมการใน กว. พ้นจากตำแหน่งให้พิจารณาคัดเลือกใหม่โดยให้มืองค์ประกอบและคุณสมบัติ
ตามข้อ 3.1 และข้อ 3.3 เพื่อเสนอองค์ประกอบหรือรายชื่อของ กว. ให้ กกก. มกษ. พิจารณาแต่งตั้ง
- กรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง
ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งเพิ่มขึ้นหรือแต่งตั้งซ่อมให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับ
วาระที่เหลืออยู่ของ กว. ซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วนั้น
- ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระและยังมิได้แต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง
ให้กรรมการที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้
- กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้
- ในกรณีที่จำเป็นที่มีงานต่อเนื่องที่ยังไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง
ของ กว. ไม่น้อยกว่า 60 วันให้ดำเนินการเพื่อให้มีการแต่งตั้ง กว. ขึ้นใหม่เพื่อดำรงตำแหน่งแทน กว.

 สกม. มกช.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข	รหัสเอกสาร OSD-R-01
		หน้า 4 ของ 7
		แก้ไขครั้งที่ 0
	เรื่อง ว่าด้วยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง	วันที่ประกาศใช้ 12/10/20

ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระโดยดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการ เรื่อง การคัดเลือกและประชุมคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง (OSD-P-11)

3.6 ประธานกรรมการ

- 1) การเลือกประธานกรรมการ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบตามข้อ 3.1
- 2) ให้ประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม รักษาความเรียบร้อยในการประชุม รวมทั้ง มีอำนาจออกคำสั่งใดๆ ตามความจำเป็นได้
- 3) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรง เป็นกลาง และมั่นใจว่าผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านได้รับทราบเรื่องที่ประชุมอยู่ และแสดงความคิดเห็นที่ตรงประเด็น
- 4) หากประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งให้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

3.7 การประชุม

- 1) องค์ประชุมของ กว. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมาครบทุกภาคส่วนจึงสามารถจัดการประชุมได้
- 2) การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ และแจ้งให้กรรมการทราบกำหนดเวลาและสถานที่ ล่วงหน้า เว้นแต่มีเหตุเร่งด่วน ซึ่งประธานกรรมการอาจนัดประชุมโดยวิธีอื่นได้ หรือใช้วิธีการเวียนเอกสารแทนการจัดประชุม
- 3) ถ้ากรรมการคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นๆ ได้ สามารถมอบหมายให้ผู้แทนสำรองตามที่ได้เคยเสนอชื่อไว้แล้วเข้าประชุมแทนได้ กรณีที่ไม่มีผู้แทนสำรอง หน่วยงานต้นสังกัดอาจมอบหมายผู้แทนคนอื่นเข้าร่วมประชุมได้ หากหน่วยงานต้นสังกัดต้องการให้ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วมประชุมมีสิทธิในการออกเสียง หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องมีหนังสือมอบหมายผู้แทนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้แสดงต่อประธานกรรมการก่อนเริ่มการประชุม หากไม่มีการมอบหมายอย่างเป็นทางการ ผู้แทนที่เข้าร่วมประชุมจะไม่มีสิทธิในการออกเสียง
- 4) กรณีที่กรรมการหรือผู้แทนคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ แต่มีความจำเป็นที่จะต้องได้รับทราบข้อมูลในภายหลังเพื่อการลงมติ หรือเพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิง เลขานุการจะต้องประสานงานเพื่อส่งข้อมูล
- 5) ข้อมูลใดๆ ที่มีการประทับตราว่า “ลับ” จะถูกแจกจ่ายให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมที่มีสิทธิออกเสียงเท่านั้น และเมื่อการพิจารณาเสร็จสิ้นลง เลขานุการจะต้องเรียกเก็บเอกสารที่เป็นความลับจากกรรมการหรือผู้แทนสำรองหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายทุกครั้ง รวมทั้งแจ้งกรรมการก่อนการประชุมว่าห้ามทำสำเนาเอกสารในทุกรูปแบบ
- 6) การลงมติ
 - การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
 - เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานกรรมการถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ ถ้าไม่มีให้ถือว่าที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

 สกม. มกช.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข	รหัสเอกสาร OSD-R-01
		หน้า 5 ของ 7
		แก้ไขครั้งที่ 0
	เรื่อง ว่าด้วยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง	วันที่ประกาศใช้ 12/10/20

- กรณี กว. มาไม่ครบทุกภาคส่วน ไม่สามารถสรุปผลการพิจารณาได้ ให้เลขานุการเวียนเอกสารและข้อมูลให้กรรมการที่ไม่ได้เข้าประชุมเพื่อลงมติแจ้งกลับมา จากนั้น สรุปผลและหาข้อยุติ

3.8 รายงานการประชุม

- 1) ในการประชุมต้องมีการจัดทำรายงานการประชุม ถ้ามีความเห็นขัดแย้งให้บันทึกไว้พร้อมเหตุผลในรายงานการประชุม
- 2) เลขานุการมีหน้าที่รวบรวมข้อมูล จัดทำเป็นรายงานการประชุม และประสานงานเพื่อขอการรับรองรายงานการประชุม รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุม
- 3) การรับรองรายงานการประชุมสามารถดำเนินการได้ 2 ลักษณะคือ
 - จัดเวียนรายงานการประชุมเพื่อขอการรับรองรายงานการประชุม หากการประชุมครั้งต่อไปมีระยะห่างจากการประชุมครั้งที่ต้องการการรับรองรายงาน
 - รับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งต่อไป หากมีการจัดประชุมในช่วงเวลาที่ใกล้เคียงกัน

4. คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง

4.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง

องค์ประกอบของคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง ประกอบด้วย ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านภาษา ด้านการกำหนดมาตรฐาน ด้านรูปแบบมาตรฐานด้านการตรวจสอบรับรอง และผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะพิจารณา แต่งตั้งโดย ลรก. เป็นคราวๆ ไป คราวละไม่เกิน 5 คน เช่น ด้านวิชาการ ด้านเทคนิค ด้านข้อกำหนดเฉพาะสินค้า ด้านระบบการผลิต ด้านข้อกำหนดทั่วไป โดยมีผู้แทนจาก สกม. เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

4.2 อำนาจหน้าที่

4.2.1 คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง มกช. ด้านสินค้าเกษตร 3 คณะ ได้แก่ ด้านพืชและผลิตภัณฑ์/ประมงและผลิตภัณฑ์/ปศุสัตว์และผลิตภัณฑ์

- 1) พิจารณากลับกรองให้ความเห็นต่อร่าง มกช. ด้านสินค้าเกษตร และรายการการตรวจประเมิน (ถ้ามี) ที่จัดทำโดย กว. สาขาต่างๆ ครอบคลุมมาตรฐานสินค้า และมาตรฐานระบบการผลิตสำหรับสินค้าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองนั้น เพื่อให้ร่าง มกช. มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน ด้านเนื้อหา รูปแบบ และการใช้ภาษาสอดคล้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติเดียวกัน
- 2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ คกก. มกช. มอบหมาย

4.2.2 คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง มกช. ด้านข้อกำหนดทั่วไป

- 1) พิจารณากลับกรองให้ความเห็นต่อร่าง มกช. ด้านข้อกำหนดทั่วไป ที่จัดทำโดย กว. สาขาต่างๆ ครอบคลุมมาตรฐานข้อกำหนดทั่วไปที่ใช้กับสินค้าเกษตร โดยรวม ที่ไม่เฉพาะเจาะจงกับสินค้าเกษตรชนิดใดชนิดหนึ่ง หรือมาตรฐานสินค้าเกษตรที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองตามข้อ 4.2.1 รวมถึงข้อกำหนดหลักการขอแนะนำทั่วไป

 สกม. มกช.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข	รหัสเอกสาร OSD-R-01
		หน้า 6 ของ 7
		แก้ไขครั้งที่ 0
	เรื่อง ว่าด้วยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง	วันที่ประกาศใช้ 12/10/20

ด้านความปลอดภัยอาหาร และระบบการตรวจรับรองสินค้าเกษตรและอาหาร เพื่อให้ร่าง มกช. มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน ด้านเนื้อหา รูปแบบ และการใช้ภาษา สอดคล้องเป็นไปตาม แนวปฏิบัติเดียวกัน

2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ กกก. มกช. มอบหมาย

4.3 คุณสมบัติของอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรอง

- 1) ต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ด้านใดด้านหนึ่งตามที่ระบุในข้อ 4.1
- 2) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้
 - มีสัญชาติไทย
 - ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

4.4 การพ้นจากตำแหน่ง

อนุกรรมการจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) กกก. มกช. ให้ออก เพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- 4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 4.3

หมายเหตุ :

- หากอนุกรรมการในคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองพ้นจากตำแหน่งให้พิจารณา คัดเลือกใหม่ โดยให้มีองค์ประกอบและคุณสมบัติตามข้อ 4.1 และข้อ 4.3 เพื่อเสนอ องค์ประกอบ/รายชื่อของคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองให้ กกก. มกช. พิจารณาแต่งตั้ง

4.5 ประธานอนุกรรมการ

- 1) ให้ประธานอนุกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม รักษาความเรียบร้อยในการประชุม รวมทั้งอำนาจออกคำสั่งใดๆ ตามความจำเป็นได้
- 2) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรง เป็นกลาง และมั่นใจว่าผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านได้รับทราบ เรื่องที่ประชุมอยู่ และแสดงความคิดเห็นที่ตรงประเด็น
- 3) หากประธานอนุกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการที่มาประชุม เลือกอนุกรรมการคนหนึ่งให้ทำหน้าที่ประธานอนุกรรมการในที่ประชุม

4.6 การประชุม

- 1) องค์ประชุมของคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด

 สกม. มกช.	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข	รหัสเอกสาร OSD-R-01
		หน้า 7 ของ 7
		แก้ไขครั้งที่ 0
	เรื่อง ว่าด้วยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง	วันที่ประกาศใช้ 12/10/20

- 2) การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ และแจ้งให้อนุกรรมการทราบกำหนดเวลาและสถานที่ ล่วงหน้า เว้นแต่มีเหตุเร่งด่วนซึ่งประธานจะนัดประชุมโดยวิธีอื่นได้ หรือใช้วิธีการเวียนเอกสาร แทนการจัดประชุม
- 3) ถ้าอนุกรรมการคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นๆ ได้ สามารถมอบหมายให้ผู้แทนสำรอง ตามที่ได้เคยเสนอชื่อไว้แล้วเข้าประชุมแทนได้ กรณีที่ไม่มีผู้แทนสำรองหน่วยงานต้นสังกัด อาจมอบหมายผู้แทนคนอื่นเข้าร่วมประชุมได้ หากหน่วยงานต้นสังกัดต้องการให้ผู้แทนที่ได้รับ มอบหมายเข้าร่วมประชุมมีสิทธิในการออกเสียง หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องมีหนังสือมอบหมาย ผู้แทนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้แสดงต่อประธานอนุกรรมการก่อนเริ่มการประชุม หากไม่มีการ มอบหมายอย่างเป็นทางการ ผู้แทนที่เข้าร่วมประชุมจะไม่มีสิทธิในการออกเสียง
- 4) กรณีที่อนุกรรมการหรือผู้แทนคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ แต่มีความจำเป็นที่จะต้องได้รับ ทราบข้อมูลในภายหลังเพื่อการลงมติ หรือเพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิง เลขานุการจะต้องประสานงานเพื่อ ส่งข้อมูล
- 5) ข้อมูลใดๆ ที่มีการประทับตราว่า “ลับ” จะถูกแจกจ่ายให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมที่มีสิทธิออกเสียง เท่านั้น และเมื่อการพิจารณาเสร็จสิ้นลง เลขานุการจะต้องเรียกเก็บเอกสารที่เป็นความลับ จากอนุกรรมการหรือผู้แทนสำรองหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายทุกครั้ง รวมทั้งแจ้งอนุกรรมการ ก่อนการประชุมว่าห้ามทำสำเนาเอกสารในทุกรูปแบบ
- 6) การลงมติ
 - การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานอนุกรรมการในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้น อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
 - เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานอนุกรรมการถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ ถ้าไม่มีให้ถือว่าที่ประชุมมีมติเห็นชอบ
 - กรณีอนุกรรมการมาไม่ครบองค์ประชุม ไม่สามารถสรุปผลการพิจารณาได้ ให้เลขานุการเวียน เอกสารและข้อมูลให้อนุกรรมการที่ไม่ได้เข้าประชุมเพื่อลงมติแจ้งกลับมา จากนั้น สรุปผลและหา ข้อยุติ

4.7 รายงานการประชุม

- 1) ในการประชุมต้องมีการจัดทำรายงานการประชุม ถ้ามีความเห็นขัดแย้งให้บันทึกไว้พร้อมเหตุผล ในรายงานการประชุม
- 2) เลขานุการมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลจัดทำเป็นรายงานการประชุมและประสานงานเพื่อขอการรับรอง รายงานการประชุม รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุม
- 3) การรับรองรายงานการประชุมสามารถดำเนินการได้ 2 ลักษณะคือ
 - แจ้งเวียนรายงานการประชุมเพื่อขอการรับรองรายงานการประชุม หากการประชุมครั้งต่อไป มีระยะห่างจากการประชุมครั้งที่ต้องการการรับรองรายงาน
 - รับรองรายงานการประชุมในการประชุมครั้งต่อไป หากมีการจัดประชุมในช่วงเวลา ที่ใกล้เคียงกัน