

สรุปการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑

วันจันทร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมแม่โจ้ ๔๐ ปี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช	อธิการบดี
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา	รองอธิการบดี
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร กิริติการกุล	รองอธิการบดี
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม	รองอธิการบดี
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย	รองอธิการบดี
๖. อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง	รองอธิการบดี
๗. อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์	รองอธิการบดี
๘. อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล	รองอธิการบดี
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัตน์ นักร้อง	ผู้ช่วยอธิการบดี
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์	ผู้ช่วยอธิการบดี
๑๑. อาจารย์ ดร.สุเขต สกุลทอง	ผู้ช่วยอธิการบดี
๑๒. อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล	ผู้ช่วยอธิการบดี
๑๓. อาจารย์ ดร.กอบลาภ อารีศรีสม	ผู้ช่วยอธิการบดี
๑๔. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยกุล	ผู้ช่วยอธิการบดี
๑๕. นางปรานี พันธุ์ดี	ผู้อำนวยการกองกลาง เลขานุการ
๑๖. นางพัชรี คำรินทร์	หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อกรรมการที่ไม่มาประชุม (ติดราชการ)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิคม มูลเมือง	รองอธิการบดี
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ	รองอธิการบดี

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์ไธสง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวกัญทิรา เผ่าตะใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องอธิการบดีแจ้ง

๑. อธิการบดีได้มอบนโยบายการบริหารงาน และมอบหมายภารกิจให้ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน ดังนี้

๑. เงินบริจาคจากทายาทคุณพระช่วงฯ

อธิการบดีแจ้งว่า ตามที่ทายาทของคุณพระช่วงเกษตรศิลปการ ได้มอบเงินบริจาค จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้แก่มหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงอนุสาวรีย์และปรับปรุงพื้นที่บริเวณอนุสาวรีย์คุณพระช่วงฯ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ประสานกับกองคลังแล้ว ได้รับข้อมูลว่า เงินดังกล่าวได้นำเข้าเป็นเงินรับฝากมหาวิทยาลัย โดยหักค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน ๕๐๐ บาท คงเหลือเงินจำนวน ๔๙๙,๕๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) นั้น เนื่องจาก ยังไม่ได้รับรายงานความก้าวหน้าเรื่องดังกล่าว ดังนั้น ที่ประชุมจึงมอบให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานสรุปผลด้านการเงินเพื่อแจ้งทายาทรับทราบและนำเข้าแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี
๒. มอบให้ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ สรุปแผนการปรับปรุงอนุสาวรีย์คุณพระช่วงฯ

๒. รับทราบสรุปการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑

ที่ประชุมรับทราบและ รับรองสรุปการประชุมตามที่เสนอ

๓. รับทราบสรุปการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑
วันศุกร์ที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ ได้ประชุมและมีประเด็นหลัก ๆ นำแจ้งที่ประชุมรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ดังนี้

๑. โครงการงานเดิน-วิ่งการกุศล แม่ใจ-สันทราย ในวันศุกร์ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

มติที่ประชุม มอบให้กองกลางดำเนินการเรื่องการประชาสัมพันธ์ และให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ดูแลความเรียบร้อยในการดำเนินงานโครงการเดิน-วิ่งการกุศล แม่ใจ-สันทราย

๒. การปรับเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ที่มีอายุงานเกินกว่า ๒๐ ปี ซึ่งบางคนไม่สามารถประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานราชการได้ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะมีพนักงานราชการของสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๓๐ คน ถูกเลิกจ้าง ดังนั้น ควรเตรียมการและหาวิธีการในการปรับเปลี่ยนหรือประเมินบุคคลกลุ่มนี้เข้าสู่ตำแหน่งลูกจ้างมหาวิทยาลัยต่อไปในอนาคต

มติ : ให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาแนวทางเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยพิจารณา

๒. ด้านการเงินและงบประมาณ

กองแผนงานได้รายงานงบประมาณเพื่อเสนอที่ประชุมทราบและพิจารณา คือ

๑. สรุปประมาณการรายรับ-รายจ่าย เงินประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๒
๒. พิจารณาแนวทางการใช้เงินเหลือจ่ายของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ

๑. การขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นการแก้ไขปัญหาภายในหน่วยงาน แต่การใช้เงินเหลือจ่ายหรือเงินจากงบยุทธศาสตร์ ควรเป็นการแก้ไขปัญหาและพัฒนาหน่วยงานให้สามารถสนองนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๒. ควรมีการรายงานประมาณการรายรับ-รายจ่าย เปรียบเทียบกับรายงานรับ-จ่ายจริงของสำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจร่วมกันของคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

๓. สำหรับเงินเหลือจ่าย เห็นควรให้ทุกหน่วยงานสำรวจความต้องการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ และจัดทำแผนและประมาณการค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมครุภัณฑ์เป็นภาพรวมประจำปี ส่งให้กองแผนงาน รวบรวมเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ หากเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน หรือหากไม่ ดำเนินการจะมีผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวม ให้เสนอของบประมาณไปยังกองแผนงานเพื่อ วิเคราะห์เป็นกรณีไป

สำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ เป็นนโยบาย ของมหาวิทยาลัย ควรใช้งบประมาณในส่วนที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ หากหน่วยงานใดมีความจำเป็น เร่งด่วน ให้เสนอศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการจัดหาให้ก่อน

มติที่ประชุม

๑. รับทราบรายงานการรับ-จ่าย จริง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๒ ให้ทุก หน่วยงานสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ และจัดทำแผนการซ่อมแซมครุภัณฑ์ในภาพรวมประจำปี ส่งให้ กองแผนงานรวบรวมเพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณาว่าจะจัดสรรงบประมาณจากแหล่งใดต่อไป

๒. เห็นชอบแนวทางการใช้เงินเหลือจ่าย และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๔. การประกันคุณภาพภายในสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๒

รับทราบ โดยมีข้อเสนอแนะว่า เรื่องการประกันคุณภาพฯ มีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการ ต้องศึกษาและพิจารณาว่าสามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ได้หรือไม่ ซึ่งต้องเริ่มจากทำหน้าที่ ของตนให้มีคุณภาพฯ ก่อน และพัฒนาการดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ ต่อไป

๕. รับทราบรายงานผลการดำเนินงาน Green office

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ และควรจัดทำแผนกิจกรรมในภาพรวม มหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดีต้องทำเป็นตัวอย่าง คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวต้องพิจารณาว่ามี แผนงานหรือกิจกรรมที่จะ Go Eco อย่างไร เพื่อเริ่มการเปลี่ยนแปลงและสร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากรใน องค์การ

๒. จักรยานใหม่ที่จอดไว้บริเวณโรงจอดรถหอพัก งานหอพักต้องติดต่อผู้รับจ้างซ่อมแซม จักรยานให้พร้อมใช้งาน และให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการใช้ให้ถูกต้อง ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจต้องลงทุนใน เรื่องระบบการใช้จักรยาน เช่น QR โค้ด บาร์โคด เป็นต้น ดังนั้น ควรเร่งดำเนินการเรื่องระบบการยืม-คืน จักรยานภายในมหาวิทยาลัย และสิ่งสำคัญคือการรณรงค์และสร้างความเข้าใจแก่นักศึกษาและ บุคลากรในองค์การ โดยด่วน และกำหนดมาตรการในการดักเตือนผู้กระทำผิดกฎด้วย

๓. เรื่องกายภาพ น้ำ ไฟฟ้า พลังงาน การเรียนการสอน หลักสูตร คนดีคนเก่ง ต้องสร้าง กิจกรรมให้ตอบสนองกับ Green University จะสามารถเชื่อมโยงไปยังส่วนอื่น ๆ ต่อไปได้

มติที่ประชุม ให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว Green office นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุม ไปดำเนินการจัดทำแผนโครงการและกิจกรรม พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ เสนอคณะกรรมการ สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ตามลำดับ

๕. รายงานความก้าวหน้าการจัดทำปฏิทินมหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๒

มติที่ประชุม ให้คณะกรรมการจัดทำปฏิทินฯ นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณา

๑. การใช้ภาษาอังกฤษ /โลโก้ ควรให้ผู้เชี่ยวชาญช่วยพิจารณา

๒. โลโก้ มี ๒ ระดับ คือ ๘๕ ปี และมหาวิทยาลัย มี ๓ ระดับ (ครุฑ / พระพิรุณทรงนาค/ อินทนิล ควาย) และโลโก้นี้ แต่ต้องเป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

๓. ควรเพิ่มขนาดช่องตารางในปฏิทินให้กว้างขึ้น เพื่อให้ใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น

๔. ไดอารี่ควรลดขนาดและจำนวนกระดาษลงเพื่อให้ง่ายต่อการพกพา เน้นการใช้ประโยชน์

๕. ควรจัดทำให้แข็งแรง และเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม-พฤศจิกายน ก่อนงาน ๘๕ ปี

๖. ภาพหน้าปกอาจเป็นรูปที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการศึกษา หรือมหาวิทยาลัยอาจขอ พระบรมราชานุญาตใช้พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร

๖. พิจารณาการขอสนับสนุนงบประมาณเพื่อเดินทางไปแข่งขันกีฬาศุภชลาคร

สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา ครั้งที่ ๓๗ “มอดินแดงเกมส์”

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ใช้งบสำรองสำนักงานอธิการบดี เพื่อสนับสนุนงบประมาณในการ เดินทางไปแข่งขันกีฬาศุภชลาครสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ครั้งที่ ๓๗ “มอดินแดงเกมส์” ใน วงเงินไม่เกิน จำนวน ๑๔๓,๖๐๐ บาท

ที่ประชุมรับทราบ สรุปการประชุมที่เสนอ

๔. รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานของรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี

๑) “ร่าง” โครงสร้างโครงการจัดตั้งศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุม (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์) พิจารณาดำเนินการด้านสหกิจศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และมุ่งสู่ความเป็นนานาชาติ โดยให้นักศึกษาได้รับความรู้ในการปฏิบัติงานด้านสหกิจอย่างแท้จริง รวมถึงการบูรณาการด้านกองทุนสหกิจศึกษา ร่วมกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และให้จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานให้ชัดเจน ในการนี้ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์) ได้จัดทำ “ร่าง” โครงสร้างการจัดตั้งศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เสนอที่ประชุมพิจารณา ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมเห็นชอบในหลักการที่เสนอ และมีข้อเสนอแนะว่า การปฏิบัติงานควรคำนึงถึงภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นอันดับแรก และบริหารจัดการด้านงาน เงิน คน ให้ครบถ้วน เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสหกิจมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งตามโครงสร้างดังกล่าว กองแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

ที่ประชุมมีมติให้เสนอ “ร่าง” โครงสร้างการจัดตั้งศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพมหาวิทยาลัยแม่โจ้คณะกรรมการวางแผนและบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการวิเคราะห์และทบทวนโครงสร้างมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

๒) พิธีทำบุญคล้ายวันสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรม ประจำปี ๒๕๖๑

รองอธิการบดี (อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล) ได้แจ้งกำหนดการพิธีทำบุญคล้ายวันสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรม และวางพวงมาลาคารวะอนุสาวรีย์อำมาตย์โทพระช่วงเกษตร ศิลปการประจำปี ๒๕๖๑ ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ อนุสาวรีย์อำมาตย์โทพระช่วงเกษตร ศิลปการ รายละเอียดตามกำหนดการที่ได้เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบและขอเชิญผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมตามวันและเวลาดังกล่าวข้างต้น

๔.๒ พิจารณา “ร่าง” ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน ๒ ฉบับ

ตามที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ปรับเปลี่ยนสถานภาพจากมหาวิทยาลัยของรัฐเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ โดยตามมาตราที่ ๙๒ แห่งพระราชบัญญัติฉบับนี้ ได้กำหนดไว้ว่า “ให้ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ให้แล้วเสร็จภายในสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับฯ นั้น

คณะทำงานดำเนินการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยแม่โจ้สู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ได้จัดทำ “ร่าง” ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย

รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย) รายงานข้อมูลเพิ่มเติมว่า ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานวิจัยนั้น ได้พิจารณาเปรียบเทียบกับร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยงานวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ กับข้อบังคับว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐอื่น ๆ และได้นำเสนอคณะกรรมการวิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ คณะกรรมการวิจัยฯ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

ร่างข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย	ข้อแก้ไขจากมติคณะกรรมการวิจัยฯ
ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการวิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยอธิการบดี หรือผู้ใช้อธิการบดีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านงานวิจัยของมหาวิทยาลัย เป็นรองประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และประธานสภาพนักงาน จำนวนไม่น้อยกว่าเก้าคนและไม่เกินสิบห้าคนเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักเป็นกรรมการและเลขานุการ ให้รองผู้อำนวยการสำนักฝ่ายวิจัย และหัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ	เห็นควรให้มีการกำหนดสัดส่วนคณะกรรมการระหว่างจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิภายในกับภายนอกมหาวิทยาลัย โดยจัดทำเป็นประกาศหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

ร่างข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย	ข้อแก้ไขจากมติคณะกรรมการวิจัยฯ
๘.๒ ลาออกโดยมีหนังสือความจำนงยื่นต่อนายกสภามหาวิทยาลัย	เห็นควรเปลี่ยนเป็น ลาออกโดยมีหนังสือความจำนงยื่นต่ออธิการบดี
ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ตามข้อ ๑๐ (๑) (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	เห็นควรเปลี่ยนเป็น ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย โดยให้ตรวจสอบ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ว่าเงินอุดหนุนวิจัยสามารถทำได้หรือไม่

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมเห็นชอบในหลักการและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายต่าง ๆ ควรวิเคราะห์ให้ถูกต้อง และใช้หลักการมีส่วนร่วม รวมถึงการเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยอื่นเพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับแก้ไขให้ตรงตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การดำเนินการร่างข้อบังคับฯ ของส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยควรมีผู้รับผิดชอบดำเนินงานในแต่ละเรื่องให้ชัดเจน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้นำเสนอคณะกรรมการร่าง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ตามร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.(มหาวิทยาลัยในกำกับ) โดยให้นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปประกอบการพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ

๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบริการวิชาการ

รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร กীরติการกุล) ได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า จากการศึกษาข้อบังคับฯ ดังกล่าว นั้น จะขอทบทวนเรื่องการจัดสรรเงินรายได้ ในข้อ ๗ (๕) อีกครั้ง รวมถึงการศึกษาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ... และระเบียบกระทรวงการคลัง เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และไม่ขัดต่อหลักกฎหมาย รวมถึงการสื่อสาร และทำความเข้าใจให้นักวิจัยได้ทราบถึงภาระงานด้านบริการวิชาการ และภารกิจของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมเห็นชอบในหลักการและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า การจัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ควรศึกษา วิเคราะห์ด้านกฎหมายในแต่ละด้านให้ครบถ้วน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้นำเสนอคณะกรรมการร่าง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ตามร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.(มหาวิทยาลัยในกำกับ) โดยให้นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปประกอบการพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย พิจารณาตามลำดับ

๕. เรื่องอื่นๆ

๕.๑ แจ้งกำหนดการประชุมครั้งต่อไป

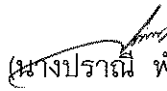
กำหนดประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ วันจันทร์ที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมแม่โจ้ ๘๐ ปี ชั้น ๑ อาคาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๕๐ น.


(นางสาวกิริยา ทิพย์ไอสถ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้จัดรายงานการประชุม


(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
ผู้ตรวจรายงานการประชุม


(นางปราณี พันธุ์วุฒิ)
ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขานุการคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีฯ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดี
และผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑

ได้ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและ
ผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว

- () รับรองโดยไม่มีการแก้ไข
() รับรองโดยให้มีการแก้ไข (โปรดระบุ)

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

หมายเหตุ

- โปรดส่งแบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุมคืนให้ฝ่ายเลขานุการ
ภายในวันพุธที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการต่อไป
- หากไม่ส่งแบบฟอร์มคืนภายในกำหนด ถือว่ารับรองรายงานการประชุม