

สรุปการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม
๗. อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล
๘. อาจารย์ ดร.สุดเชต สกุลทอง
๙. นายสุกิจ ติตชัย
๑๐. นางปราณี พันธุ์วุฒิ
๑๑. นางพัชรี คำรินทร์

ตำแหน่ง

- รักษาการแทนอธิการบดี
รักษาการแทนรองอธิการบดี
รักษาการแทนรองอธิการบดี
รักษาการแทนรองอธิการบดี
รักษาการแทนรองอธิการบดี
รักษาการแทนรองอธิการบดี
รักษาการแทนรองอธิการบดี
รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี
รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี
ผู้อำนวยการกองกลาง เลขานุการ
หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์ไธสง
๒. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

รักษาการอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา) มีเรื่องเร่งด่วนที่มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ควรเร่งผลักดันโครงการ Botanic Park ให้เป็นรูปธรรม
๒. เร่งทบทวนจัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เรียบร้อย
๓. กรณีที่ได้รับข้อเสนอแนะจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ควรเร่งดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้เร็วที่สุด โดยอาจหารือกับฝ่ายกฎหมายเพื่อชี้แจงการดำเนินการที่เกิดขึ้น
๔. ควรปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรให้ตรงกับสถานการณ์ปัจจุบัน ปรับองค์กรให้สอดคล้องกับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

๒. รับทราบสรุปการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

ที่ประชุมรับทราบและรับรองสรุปการประชุมตามที่เสนอ

๓. รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

๓.๑ รายงานสรุปผลการหาหรือแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณโครงการจัดทำรถกระทั้งใหญ่

สืบเนื่องจากคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ได้มอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี) รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (นายสุกิจ ติดชัย) ผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมหารือร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายการจัดทำรถกระทั้งใหญ่ประจำปี ๒๕๖๒ รวมถึงวางแผนการดำเนินงานการจัดงานและงบประมาณสำหรับจัดทำรถกระทั้งใหญ่ในปีต่อไป นั้น

กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้ดำเนินการนัดประชุมหารือผู้เกี่ยวข้อง เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมพวงแสด อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย พอสรูปผลการหารือได้ดังนี้

๑) แนวทางการแก้ไขปัญหา และแผนการดำเนินงานในปีต่อไป

๑. ให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมเบิกจ่ายเงินรายได้พัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน จำนวน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

- โครงการจัดทำโคมยี่เป็งเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐ บาท
- โครงการจัดทำรถกระบะยี่เป็ง ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ที่ประชุมมอบให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ดำเนินการเสนอโครงการของงบประมาณเพิ่มเติมจากเงินเหลือจ่ายพัฒนานักศึกษา เสนอผ่านที่ประชุมกลุ่มงานพัฒนานักศึกษา

๒. แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคและการวางแผนการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. งบประมาณการในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มอบให้กองพัฒนานักศึกษาพิจารณาจัดสรรงบประมาณพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โครงการพัฒนานักศึกษาด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (โครงการระดับมหาวิทยาลัย) จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๒. การจัดทำโครงการ ย.๐๐๒ โครงการจัดทำโคมยี่เป็งและโครงการจัดทำรถกระบะยี่เป็งเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการข้ามปีงบประมาณ เพื่อให้ครอบคลุมระยะเวลาในการดำเนินงานตามความจริง และให้ดำเนินการขอเงินเหลือจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒) ปัญหาอุปสรรคในการเบิกจ่ายงบประมาณการจัดทำโครงการ กรณีการยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการ

๑. การยืมเงินทศรองราชการเพื่อใช้จ่ายในโครงการ ย.๐๐๒ ต้องได้รับการอนุมัติและดำเนินการขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุและทำรายละเอียดการขอยืมเงินพร้อมหนังสือชี้แจงการยืมเงิน

๒. ในกรณีที่เป็นการจ้างเหมาหรือจัดซื้อวัสดุกับร้านค้าที่รับเครดิตกับทางมหาวิทยาลัยไม่สามารถยืมเงินได้ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องดำเนินการตรวจรับพัสดุและส่งให้กองคลังทำการตั้งเบิกเพื่อจ่ายให้กับร้านค้าหรือผู้รับจ้างเท่านั้น

๓. การจ้างเหมารายการอื่น ๆ และการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุกับร้านค้าที่ไม่รับเครดิตกับทางมหาวิทยาลัย จำนวนเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำรายละเอียดชี้แจงแนบใบ

ยืมเงิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองคลังดำเนินการส่งเอกสารการยืมเงินให้กับกองคลังไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ กรณีรายการจัดซื้อวัสดุจำนวนเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท สามารถยืมเงินสดไปจ่ายให้ร้านค้าได้

๔. กรณีผู้รับจ้างหรือร้านค้าต้องการเงินค่ามัดจำล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ โดยการทำสัญญาจ้างแบ่งจ่ายเป็นงวดงาน พร้อมดำเนินการตรวจรับพัสดุและส่งให้เจ้าหน้าที่กองคลังดำเนินการเบิกจ่ายให้ร้านค้า หรือผู้รับจ้างต่อไป

๕. กรณีการจ้างเหมารถเพื่อการเดินทางไปราชการสามารถยืมเงินทศรองราชการ โดยกองคลังจะส่งจ่ายเช็คให้ผู้รับเหมาโดยตรง

๖. กรณีค้างใบยืมเงิน ถึงวันกำหนดกองคลังจะดำเนินการหักเงินเดือนผู้ยืมทันทีจนครบวงเงินโดยไม่มีการหักทวงใด ๆ

๗. หลักเกณฑ์การยืมเงินทศรองราชการเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการใช้เงินรายได้เป็นเงินทศรองราชการ พ.ศ.๒๕๕๖ และระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการใช้เงินรายได้เป็นเงินทศรองราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ พิจารณาโครงสร้างองค์กร (Organizational Profile : OP)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับสถาบันตามแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines ของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทยที่ได้พัฒนาขึ้น ทั้งนี้ การดำเนินงานตามแนวทางดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะต้องกำหนดข้อมูลผลและกระบวนการในการดำเนินงานในแต่ละแนวทางทั้ง ๔ Criteria ให้ตอบสนองต่อสภาวะการณ์และหรือเป้าหมายที่ได้ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร (Organizational Profile : OP) นั้น

ในการนี้ เพื่อให้สามารถกำหนดเป้าหมายที่ได้ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร มีความสอดคล้องกับข้อมูลและกระบวนการในการดำเนินงานตามแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines รวมถึงสามารถจัดทำโครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัยได้ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไข ดังนี้

๑. ส่วนที่ ๑ ให้ปรับข้อความตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. หัวข้อหลักสูตรและบริการ

เป็นการจัดการเรียนการสอนทั้งในและนอกชั้นเรียน ... และเพิ่มข้อความด้านท้ายส่งเสริมให้นักศึกษามีทักษะเน้นการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓. หัวข้อวิสัยทัศน์และพันธกิจ วัตถุประสงค์

“มีสมรรถนะหลักคือ เกษตรอินทรีย์อัจฉริยะ ตามยุทธศาสตร์ ๑๐๐ ปี”

๓.๓ พิจารณางบประมาณดำเนินการปรับปรุงห้องทำงานของงานประสานงาน กรุงเทพฯ

ตามที่คณะกรรมการวิเคราะห์ และพิจารณางบประมาณมหาวิทยาลัย ได้พิจารณางบประมาณค่าออกแบบสำหรับปรับปรุงห้องทำงานของงานประสานงาน กรุงเทพฯ ในวงเงิน ๑๓๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) เพื่อให้เป็นสำนักงาน ห้องประชุมที่รองรับการประชุม คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่มีการจัดประชุมที่กรุงเทพฯ รับรองแขก คณะผู้บริหาร และบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ไปปฏิบัติงาน ณ งานประสานงาน กรุงเทพฯ จำนวน ๑๕-๒๐ ที่นั่ง นั้น

ในการนี้ กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณปรับปรุงห้องทำงานของงานประสานงาน กรุงเทพฯ พร้อมครุภัณฑ์ประจำสำนักงาน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๖๕๐,๐๐๐ บาท (สองล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบในหลักการตามที่เสนอ และให้คณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาดำเนินการต่อไป

๓.๔ การมอบหมายหน้าที่ผู้แทนของมหาวิทยาลัยร่วมกิจกรรม/งานพิธีต่าง ๆ ของส่วนราชการ ในจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓-๒๕๖๔

เพื่อให้การเข้าร่วมกิจกรรม/งานพิธีการต่าง ๆ ของส่วนราชการในจังหวัดเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานอำนวยการ กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้จัดทำมอบหมายหน้าที่ผู้แทนของมหาวิทยาลัยร่วมกิจกรรม/งานพิธีการต่าง ๆ ของส่วนราชการในจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓-๒๕๖๔ เสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบในหลักการ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

๑.ให้นำเสนอแผนกิจกรรมเป็นรายปี

๒. ให้ปรับรายชื่อผู้แทนของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- ๑) ให้ปรับชื่อผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกพิชญ์ ชินะขำ เป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ มณฑียรอาสน์ ทุกกิจกรรม
- ๒) เพิ่มรายชื่อประธานสภาพนักงานเป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในการเข้าร่วมกิจกรรม
- ๓) เพิ่มรายชื่อคณบดีเป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมร่วมกับผู้บริหารระดับกองด้วยเพื่อความเหมาะสม

๔) ให้ปรับรายชื่อผู้แทนของมหาวิทยาลัยที่เป็นผู้แทนจากคณะ โดยระบุดังนี้ คณะบดี รองคณะบดี ผู้อำนวยการสำนักงานคณะบดี หัวหน้างาน และบุคลากร

ที่ประชุมมีมติให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณามอบหมาย ผู้รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๕ กำหนดการเก็บเกี่ยวดอกกล้วยข้าวหอแรก โดย นายอนุทิน ชาญวีรกูล รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ในวันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

ด้วย นายอนุทิน ชาญวีรกูล รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข และคณะผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุขและองค์การเภสัชกรรม จะได้เดินทางมาตรวจเยี่ยมการเก็บเกี่ยว ดอกกล้วยข้าวทางการแพทย์และการปลูกกล้วยข้าวทางการแพทย์เพื่อศึกษาวิจัยการปลูกด้วยระบบเกษตร อินทรีย์ในระดับอุตสาหกรรม ในวันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ ณ บริเวณโรงเรือนปลูกกล้วยข้าว มหาวิทยาลัย แม่โจ้ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และมอบให้คณะกรรมการจัดโครงการต้อนรับรองนายกรัฐมนตรีและ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขฯ พิจารณาดำเนินการ

๓.๖ รายงานผลการประชุมเตรียมรับเสด็จ สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓

ตามที่สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรี สวางควัฒน วรขัตติยราชนารี จะเสด็จเยี่ยมหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ พอ.สว. ระหว่างวันที่ ๑๒-๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ ณ จังหวัดเชียงราย จังหวัดแพร่ จังหวัดพะเยา และจังหวัดเชียงใหม่ ในการนี้ผู้อำนวยการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้รายงานผลการประชุมเตรียมการรับเสด็จ และการถวายความปลอดภัย เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม บก.มทบ.๓๓ ค่ายกาวิละ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ และเวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๔ ชั้น ๔ อาคารอำนวยการ ศาลากลางจังหวัด เชียงใหม่ โดยได้สรุปผลการประชุมแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ ทั้งนี้ ได้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายที่ มหาวิทยาลัยส่งไป จำนวน ๒๖,๙๐๐ บาท (สองหมื่นหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นค่าวัสดุ และ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เนื่องจาก ในด้านการจัดเตรียมสถานที่ซึ่งจะมีการจัดทำทางลาด มี ค่าใช้จ่ายประมาณ ๑๔๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาท) โดยฝ่ายสาธารณสุขจะประสานกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจัดทำทางลาด ดังนั้น เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือการจัดงานดังกล่าว จึงได้ แจ้งที่ประชุมกรณีค่าใช้จ่าย จำนวน ๒๖,๙๐๐ บาท (สองหมื่นหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) มหาวิทยาลัย จะรับผิดชอบให้ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติเห็นชอบในหลักการการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดทำทางลาดพระบาท จำนวน ๒๖,๙๐๐ บาท (สองหมื่นหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) และให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๔. เรื่องอื่นๆ

๔.๑ แจ้งกำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ วันจันทร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.


(นางสาวกิริยา ทิพย์ไอสถ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้จดยางงานการประชุม


(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม


(นางปราณี พันธุ์ธม)
ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดี
และผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

ได้ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและ
ผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว

- () รับรองโดยไม่มีการแก้ไข
() รับรองโดยให้มีการแก้ไข (โปรดระบุ)

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

หมายเหตุ

- โปรดส่งแบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุมคืนให้ฝ่ายเลขานุการ
ภายในวันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการต่อไป
- หากไม่ส่งแบบฟอร์มคืนภายในกำหนด ถือว่ารับรองรายงานการประชุม