



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๔๘๕

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการพิจารณาร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

ตามที่สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น เนื่องด้วยที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้พิจารณาและเห็นว่าเพื่อให้สภามหาวิทยาลัยได้ใช้เวลาในเรื่องเชิงนโยบายมากขึ้น และลดเวลาการพิจารณาในเรื่องที่เป็นงานประจำ จึงมีมติเห็นชอบให้มีการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในข้อ ๑๒ การจัดระเบียบวาระการประชุม โดยเพิ่มวาระการประชุม จำนวน ๒ วาระ ดังนี้

๑. เรื่องเพื่อพิจารณาทุกท้วง เป็นเรื่องที่ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำและคณะกรรมการด้านต่าง ๆ ที่สภาฯ แต่งตั้ง โดยได้พิจารณาในรายละเอียด กลั่นกรองแล้ว และสรุปความเห็นและข้อเสนอแนะเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบแล้วแต่กรณี หากไม่มีกรรมการสภาฯ ท่านใดเสนอขอทักท้วง ที่ประชุมมีมติอนุมัติ/เห็นชอบได้เร็วขึ้น

๒. เรื่องเชิงนโยบาย เป็นการเสนอเรื่องเชิงพัฒนา เชิงนโยบาย มาจากกรรมการสภาฯ และอธิการบดี

เพื่อให้การประชุมสภามหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จึงขอเสนอปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบในหลักการการเสนอขอปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย พิจารณาในรายละเอียด ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

“ร่าง”

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนของการจัดระเบียบวาระการประชุม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดลำดับดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณาทุกท่วง

วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๖ เรื่องเชิงนโยบาย

วาระที่ ๗ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

วาระที่ ๘ เรื่องอื่น ๆ

ในกรณีที่ประธานเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วนจะนำมาพิจารณาก่อนก็ได้ หรือหากเห็นว่าเรื่องใดสมควรบรรจุในวาระเพิ่มเติมก็ให้ดำเนินการได้”

ประกาศ ณ วันที่

(นายอานวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้



บันทึกข้อความ

การประชุม กองกลาง
รับที่ 736
วันที่ 23 มี.ค. 2566
เวลา 10:00 น.

ส่วนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย งานจัดการประชุม โทร ๓๐๔๓
ที่ อว ๖๙.๑.๑.๒/ ๐๗๕ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม

เรียน กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ตามที่สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น เนื่องด้วยที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้พิจารณาและเห็นว่าเพื่อให้สภามหาวิทยาลัยได้ใช้เวลาในเรื่องเชิงนโยบายมากขึ้น และลดเวลาการพิจารณาในเรื่องที่เป็นงานประจำ จึงมีมติเห็นชอบให้มีการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในข้อ ๑๒ การจัดระเบียบวาระการประชุม โดยเพิ่มวาระการประชุม จำนวน ๒ วาระ ดังนี้

๑. เรื่องเพื่อพิจารณาทั้กท้วง
๒. เรื่องเชิงนโยบาย

ในการนี้ เพื่อให้การประชุมสภามหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จึงขอเสนอปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดตามแบบฟอร์มการเสนอ “ร่าง” ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาววลนิตย์ ปิ่นนิตกร)

ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อบรรจุวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ)

รองอธิการบดี
21 มี.ค. 2566

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

ร.ก.หัวหน้างานประชุม
23 มี.ค. 2566

ดำเนินการดังเสนอ

(นางพัชรี คำรินทร์)

ผู้อำนวยการกองกลาง
23 มี.ค. 2566

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยาง)
รองอธิการบดี

29 มี.ค. 2566

แบบฟอร์มการเสนอ “ร่าง” ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา

เสนอ “ร่าง” ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้
พ.ศ.

ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานเจ้าของเรื่อง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยได้ใช้เวลาในเรื่องเชิงนโยบายมากขึ้น และลดเวลาการพิจารณาในเรื่องที่เป็นงานประจำ ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงมีมติเห็นชอบให้มีการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในข้อ ๑๒ การจัดระเบียบวาระการประชุม โดยเพิ่มวาระการประชุมจำนวน ๒ วาระ ดังนี้

๑. เรื่องเพื่อพิจารณาทั้กท้วง เป็นเรื่องที่ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำและคณะกรรมการด้านต่าง ๆ ที่สภาฯ แต่งตั้ง โดยได้พิจารณาในรายละเอียด ถลันกรองแล้ว และสรุปความเห็นและข้อเสนอแนะเสนอต่อสภาฯ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบแล้วแต่กรณี หากไม่มีกรรมการสภาฯ ท่านใดเสนอขอทั้กท้วง ที่ประชุมมีมติอนุมัติ/เห็นชอบได้เร็วขึ้น

๒. เรื่องเชิงนโยบาย เป็นการเสนอเรื่องเชิงพัฒนา เชิงนโยบาย มาจากกรรมการสภาฯ และอธิการบดี

ขั้นตอนการพิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณา (ผ่านการพิจารณาหรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง)

๑. มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เอกสารประกอบการพิจารณา



ข้อกำหนดยปรับปรุง

- “ร่าง” ข้อกำหนดยฉบับใหม่
- กำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อกำหนดยฉบับเดิม
- ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขข้อกำหนดยฉบับเดิม และฉบับใหม่
- ข้อมูลอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา

การดำเนินการขั้นต่อไป



เสนอคณะกรรมการร่างระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย



เสนอคณะกรรมการพิจารณาด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย



เสนอสภามหาวิทยาลัย

ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไข

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงาน ของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับเดิม)	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงาน ของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. (เสนอขอปรับปรุงฉบับใหม่)
ข้อ ๑๒ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดลำดับดังต่อไปนี้ วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ	ข้อ ๑๒ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดลำดับดังต่อไปนี้ วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณาทุกท่วง วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา วาระที่ ๖ เรื่องเชิงนโยบาย วาระที่ ๗ เรื่องเสนอเพื่อทราบ วาระที่ ๘ เรื่องอื่น ๆ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่ออนุวัติตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนที่เกี่ยวกับการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ (สมัยวิสามัญ) ในการประชุมเมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อุปนายก” หมายความว่า อุปนายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ที่ประชุม” หมายความว่า ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ประธาน” หมายความว่า ประธานในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีปัญหาตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยและให้
ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
การประชุม

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยกำหนดการประชุมไว้ล่วงหน้าตามปฏิทินและให้นายกสภามหาวิทยาลัยเรียกประชุมตามกำหนดเวลานั้น ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรจะส่งเลื่อนหรืองดการประชุมครั้งใดก็ได้

ข้อ ๘ ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษให้เรียกประชุมได้ หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ร้องขอให้เรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษได้

ข้อ ๙ การนัดประชุม ต้องทำเป็นหนังสือและให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน แต่ถ้านายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรจะนัดเร็วกว่านั้นก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ถ้าประธานเห็นสมควรจะบรรจุเรื่องเร่งด่วนเพิ่มเติมในระเบียบวาระการประชุมในวันประชุมอีกครั้งก็ได้

ข้อ ๑๑ การนัดประชุมหรือส่งเอกสาร ตามข้อ ๙ หรือข้อ ๑๐ อาจดำเนินการทางวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร เว้นแต่การจัดส่งเอกสารลับให้เป็นไปตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดลำดับดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

ในกรณีที่ประธานเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วนจะนำมาพิจารณาก่อนก็ได้ หรือหากเห็นว่าเรื่องใดสมควรบรรจุในวาระเพิ่มเติมก็ให้ดำเนินการได้

ข้อ ๑๓ ก่อนเข้าประชุมให้กรรมการที่มาประชุมลงชื่อในเอกสารที่จัดไว้

ข้อ ๑๔ ในการประชุมต้องมีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นประธานในที่ประชุม
ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยไม่สามารถมาประชุมได้ ให้อุปนายกเป็นประธาน
ในที่ประชุม ในกรณีที่ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการ
สภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่มาประชุมคนหนึ่งเป็นประธาน

ข้อ ๑๖ เลขานุการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
- (๒) จัดเตรียมการประชุมและเชิญประชุมสภามหาวิทยาลัย
- (๓) ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุมในการประชุมสภามหาวิทยาลัย
- (๔) ควบคุมดูแลการจัดทำรายงานการประชุม
- (๕) แจ้งมติของสภามหาวิทยาลัยไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องและติดตามผลการดำเนินงาน
ตามมติของสภามหาวิทยาลัยแล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยให้ทราบโดยเร็ว
- (๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามที่นายกสภามหาวิทยาลัย
หรือประธานที่ประชุม หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

เมื่อเลขานุการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการ ให้นายก
สภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งทำหน้าที่แทน
เลขานุการ

ข้อ ๑๗ ประธานมีอำนาจปรึกษาหารือ ที่ประชุมในปัญหาใด ๆ ให้งดการอภิปราย
ในเรื่องที่กำลังพิจารณา สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามที่
เห็นสมควร

ข้อ ๑๘ ประธานหรือกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มาประชุม
สามารถเสนอให้มีการประชุมลับได้

ข้อ ๑๙ ภายหลังการประชุมลับให้ผู้เข้าร่วมประชุมส่งเรื่องลับและเอกสารประกอบ
การประชุมลับคืนให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยทันที

หมวด ๒

การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๒๐ ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ได้แก่

- (๑) นายกสภามหาวิทยาลัย
- (๒) กรรมการ
- (๓) อธิการบดี

(๔) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ส่วนงานในมหาวิทยาลัยที่ต้องการเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมให้นำเรื่องเสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน

ข้อ ๒๒ การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ต้องทำเป็นหนังสือและต้องผ่านการพิจารณาของนายกสภามหาวิทยาลัย หากนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่สมควรนำเข้าระเบียบวาระการประชุม ต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้เสนอเรื่องทราบ

ข้อ ๒๓ ข้อมูลข่าวสารที่กำหนดให้เป็นชั้นความลับ กรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าว จะต้องรักษาข้อมูลข่าวสารลับให้ปลอดภัย และห้ามมิให้บุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับได้ล่วงรู้หรือเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่บุคคลอื่น

หมวด ๓

การลงมติ

ข้อ ๒๔ กรณีที่ต้องมีการลงมติ ให้ประธานขอให้ที่ประชุมลงมติ
การลงมติให้ถือเสียงข้างมาก
กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๒๕ การออกเสียงลงคะแนน ให้ทำโดยเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมมีมติให้ลงคะแนนลับ

วิธีการลงคะแนนเปิดเผยหรือลงคะแนนลับ ให้ประธานเป็นผู้กำหนดโดยความเห็นชอบของที่ประชุม

ข้อ ๒๖ เมื่อนับคะแนนเสียงเสร็จแล้ว ให้ประธานแจ้งมติต่อที่ประชุม ถ้าเรื่องใดมีกฎหมายหรือระเบียบเฉพาะเรื่องกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ก็ให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบนั้น

ข้อ ๒๗ ที่ประชุมอาจมีมติให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่ได้ ตามที่กรรมการร้องขอ

ข้อ ๒๘ ในการลงคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนน หลังจากเสร็จสิ้นการนับคะแนนเสียงแล้ว ให้เก็บบัตรลงคะแนนเสียงใส่ซองปิดผนึก พร้อมลงลายมือชื่อกรรมการจำนวน

สามคนไว้เป็นหลักฐาน หากไม่มีผู้ใดหักท้วงภายในสามสิบวัน เลขานุการอาจทำลายบัตรลงคะแนนเสียงนั้นก็ได้

ข้อ ๒๙ ในการประชุม หากมีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะหรือกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา เมื่อกรรมการผู้นั้นได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้ว ต้องออกจากที่ประชุมและให้ถือว่ามืองค์ประชุมเท่าที่เหลืออยู่

หมวด ๔
การจัดทำรายงานการประชุม

ข้อ ๓๐ ให้เลขานุการรับผิดชอบการจัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญของทุกระเบียบวาระ

ข้อ ๓๑ ให้จัดทำรายงานการประชุมลับแยกต่างหากจากรายงานการประชุมโดยปกติ ทั้งนี้ ที่ประชุมอาจมีมติให้จัดรายงานการประชุมลับทั้งหมดหรือแต่บางส่วน

ข้อ ๓๒ กรรมการมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมได้ การจะแก้ไขได้หรือไม่นั้น ต้องเป็นมติที่ประชุมพิจารณาชี้ขาด

ข้อ ๓๓ เมื่อที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานลงนามไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๔ รายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้ว สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายอำนวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย งานจัดการประชุม โทร ๓๐๔๓

ที่ อว ๖๙.๑.๑,๒/๑ ๐๕๓

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน เลขานุการสภามหาวิทยาลัย/ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย/หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

ตามที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยได้เสนอที่ประชุมพิจารณาว่า เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยได้ใช้เวลาในเรื่องเชิงนโยบายมากขึ้น ลดเวลาการพิจารณาในเรื่องที่เป็นงานประจำ จึงเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบวาระการประชุมสภาฯ ในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเพิ่มวาระการประชุม จำนวน ๒ วาระ ดังนี้

๑. เรื่องเพื่อพิจารณาทุกท่วง เป็นเรื่องที่ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำและคณะกรรมการด้านต่าง ๆ ที่สภาฯ แต่งตั้ง โดยได้พิจารณาในรายละเอียด กลั่นกรองแล้ว และสรุปความเห็นและข้อเสนอแนะเสนอต่อสภาฯ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบแล้วแต่กรณี หากไม่มีกรรมการสภาฯ ท่านใดเสนอขอหักท่วง ที่ประชุมมีมติอนุมัติ/เห็นชอบได้เร็วขึ้น

๒. เรื่องเชิงนโยบาย เป็นการเสนอเรื่องเชิงพัฒนา เชิงนโยบาย มาจากกรรมการสภาฯ และอธิการบดี

ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณญาณิน โอภาสพัฒนกิจ)

รองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย