



สำนักงานสภามหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

# แนวปฏิบัติการส่งร่าง รายงานการประชุมสภา มหาวิทยาลัย (ลับ)



ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่



รวบรวมโดย... นายเกรียงไกร ใจโส



**รายงานการประชุมลับ**

**ลับ**

รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗

เมื่อวันเสาร์ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมตะวัน กังวานพงศ์ ชั้น ๔ อาคารยุทธศาสตร์

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ผู้มาประชุม**

๑. กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกก

**ผู้มาประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์**

๒๐. กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกก

**ผู้ไม่มาประชุม (ลาประชุม/มีกิจธุระจำเป็น)**

๒๗. กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกก

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๒๙. กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกก

**ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์**

๖๙. กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกก

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง/ค้างการพิจารณา**

**๓.๒ พิจารณาทบทวนผลการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ครั้งที่ ๒**

กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก

ฯลฯ

ฯลฯ

**ลับ**

**2. การส่งร่างรายงานการประชุม**

หลังเสร็จสิ้นการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประมาณ 7 วันทำการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจะเสนอรายงานการประชุมให้ผู้มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาตรวจ แก้ไข และให้ความเห็นชอบตามลำดับ หากได้รับความเห็นชอบแล้ว จะจัดส่งร่างรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยทุกคนได้ตรวจพิจารณา/แก้ไขรายงานการประชุมล่วงหน้าก่อนเสนอรับรองในการประชุมครั้งถัดไป โดยจะมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. จัดทำร่างรายงานการประชุมปกติ และร่างรายงานการประชุมลับ พร้อมแบบฟอร์มรับรองรายงานการประชุมตามจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้จัดทำร่างรายงานการประชุมปกติและลับเฉพาะฉบับกระดาษเพียงอย่างเดียว มิได้จัดส่งเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กรรมการสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งมิได้จัดส่งในระบบ e-document ของมหาวิทยาลัย

2. แยกร่างรายงานการประชุมลับ ใส่ซองประทับตรา “ลับ” ไว้ต่างหาก โดยจะระบุหมายเลขที่มุมขวาด้านบนในหน้าแรกของร่างรายงานการประชุมลับและหน้าซองบรรจุร่างรายงานการประชุมลับ ทั้งนี้ การระบุหมายเลขเพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูลว่า ได้จัดทำร่างรายงานการประชุมลับจำนวนกี่ฉบับและจัดส่งหมายเลขใดให้กับกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ท่านใด หากมีกรณีเอกสารร่างรายงานการประชุมลับหายหรือหลุดออกไป จะสามารถตรวจสอบในเบื้องต้นได้ว่าหายหรือหลุดจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยท่านใด พร้อมทั้งหน้าของบรรจुर่างรายงานจะระบุว่า “หลังการประชุมเสร็จแล้วขอความกรุณาคืนเอกสารลับทั้งหมดให้กับเจ้าหน้าที่ด้วย”

### ตัวอย่างการระบุหมายเลขในหน้าแรกของร่างรายงาน

<p><b>ลับ</b> -ร่าง-</p> <p>รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันเสาร์ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมตะวัน กังวานพงศ์ ชั้น ๔ อาคารยุทธศาสตร์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <hr/> <p><b>ผู้มาประชุม</b></p> <table border="0"> <tr> <td>๑. ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย</td> <td>นายกสภามหาวิทยาลัย ประธานที่ประชุม</td> </tr> <tr> <td>๒. ศาสตราจารย์ ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล</td> <td>อธิการบดี</td> </tr> <tr> <td>๓. นางนาริรัตน์ จันทรมังกร</td> <td>ประธานกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่</td> </tr> <tr> <td>๔. นายพร พรหมหาราช</td> <td>ประธานสภาพนักงาน</td> </tr> <tr> <td>๕. ดร.กิตติพงศ์ พร้อมวงศ์</td> <td>กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ</td> </tr> <tr> <td>๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิพนธ์ ตูวานนท์</td> <td>กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ</td> </tr> </table>	๑. ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย	นายกสภามหาวิทยาลัย ประธานที่ประชุม	๒. ศาสตราจารย์ ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล	อธิการบดี	๓. นางนาริรัตน์ จันทรมังกร	ประธานกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	๔. นายพร พรหมหาราช	ประธานสภาพนักงาน	๕. ดร.กิตติพงศ์ พร้อมวงศ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิพนธ์ ตูวานนท์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	๑
๑. ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย	นายกสภามหาวิทยาลัย ประธานที่ประชุม												
๒. ศาสตราจารย์ ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล	อธิการบดี												
๓. นางนาริรัตน์ จันทรมังกร	ประธานกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่												
๔. นายพร พรหมหาราช	ประธานสภาพนักงาน												
๕. ดร.กิตติพงศ์ พร้อมวงศ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ												
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิพนธ์ ตูวานนท์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ												

### ตัวอย่างการระบุหมายเลขบนซองใส่ร่างรายงาน

<p><b>ลับ</b></p> <p>ร่างรายงานการประชุมลับ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗</p> <p><b>ลับ</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>หลังประชุมเสร็จแล้วขอความกรุณาคืนเอกสารลับทั้งหมดให้กับเจ้าหน้าที่ด้วย</p> </div>	๑
---	---



- 3. นำร่างรายงานการประชุมลับที่อยู่ในซองประทับตรา “ลับ” ตามข้อ 2 ใส่ในซองจดหมายที่บ็อกซ์ชั้นหนึ่ง (รวมกับร่างรายงานการประชุมปกติ) เพื่อไม่ให้ผู้ใดหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องรับทราบว่ามีเอกสารลับอยู่ในซองที่จัดส่งให้
- 4. เมื่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยตอบรับรอง/แก้ไขรายงานการประชุม สำนักงานสภามหาวิทยาลัยก็จะจัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยฉบับจริง (หากมีการขอแก้ไขก็จะปรับแก้ไขตามที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยขอแก้ไข) และจัดทำระเบียบวาระที่ 2 เพื่อเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณารับรองในการประชุมครั้งถัดไป

**ตัวอย่างระเบียบวาระที่ 2 กรณีมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยขอแก้ไขรายงานการประชุม**

**เรื่อง รับรองรายงานการประชุม**  
**ระเบียบวาระที่ ๒**  
**รับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย**

**สรุปเรื่อง**

ตามที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทั้งรายงานการประชุมปกติและรายงานการประชุมลับ เพื่อให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยตรวจพิจารณา นั้น

**มีกรรมการขอแก้ไขรายงานการประชุมปกติ ดังนี้**

**หน้า ๔๒**

บรรทัดที่ ๔ – ๕ แก้ไขจากเดิม “...Yunnan Academy Agricultural Sciences : YAAS” เป็น “Yunnan Academy of Agricultural Sciences : YAAS”

บรรทัดที่ ๒๒ แก้ไขจากเดิม “...การเกษตรในเชิงรักสิ่งแวดล้อม...” เป็น “...การเกษตรในเชิงอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม...”

**หน้า ๔๕**

บรรทัดที่ ๒๓ จากเดิม “...๑ ต่อ ๑๕...” เป็น “...๑ ต่อ ๒๐...”

บรรทัดที่ ๒๔ จากเดิม “...คือ ๘๗...” เป็น “...๗๕...”

**ทั้งนี้ ไม่มีกรรมการท่านใดขอแก้ไขรายงานการประชุมลับ**

**จึงขอเสนอที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมตามที่ได้แก้ไขแล้ว**

**มติที่ประชุม**

.....  
 .....  
 .....

-----

ตัวอย่างระเบียบวาระที่ 2 กรณีไม่มีกรรมการสภามหาวิทยาลัยขอแก้ไขรายงานการประชุม

**เรื่อง รับรองรายงานการประชุม**  
**ระเบียบวาระที่ ๒**  
**รับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย**

**สรุปเรื่อง**

ตามที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ทั้งรายงานการประชุมปกติและรายงานการประชุมลับ เพื่อให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยตรวจพิจารณา นั้น

ไม่มีกรรมการท่านใดขอแก้ไขรายงานการประชุม ทั้งรายงานการประชุมปกติและรายงานการประชุมลับ

จึงขอเสนอที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

**มติที่ประชุม**

.....  
.....  
.....

5. การดำเนินการเรื่องลับให้ยึดตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ เป็นหลักในการปฏิบัติ

เกรียงไกร ใจโส  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย  
ผู้รวบรวมแนวปฏิบัติ