

ปฏิทินปฏิบัติงานจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2565
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ครั้งที่	กำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัย	กำหนดการส่งเรื่องขอบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย	กำหนดการจัดส่งเอกสารประชุมให้คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย (สนง.สภามหาวิทยาลัย ดำเนินการ)
๑	วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔	วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔
๒	วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕	วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕
๓	วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๔	วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕	วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
๕	วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕	วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕
๖	วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๗	วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕	วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
๘	วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕	วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๙	วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕	วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕
๑๐	วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕	วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๑๑	วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
๑๒	วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
...	วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖	ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕	วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ขอให้หน่วยงานที่ประสงค์จะส่งเรื่องเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการดังนี้

การส่งเรื่องขอบรรจุวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยภาพรวม

๑. บันทึกข้อความขอส่งเรื่องเพื่อจัดวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ภายในเวลาที่กำหนด
๒. แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (ตามแบบฟอร์มต้นแบบ)
๓. เอกสารประกอบการประชุมที่หน่วยงานต้องการนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา พร้อมไฟล์ PDF สำหรับลิงค์ (Link) ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยผ่านอินเทอร์เน็ต
๔. กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง
๕. เพาเวอร์พอยต์ (Powerpoint) หน่วยงานเตรียมนำเสนอสภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

- หมายเหตุ :**
๑. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัยในแต่ละครั้ง จำนวน ๓๐ ชุด จึงขอให้หน่วยงานที่จัดทำเอกสารประกอบการประชุมแบบแยกเล่ม ส่งเอกสารจำนวน ๓๐ ชุด
 ๒. การส่ง พาวเวอร์พอยต์ หรือคลิปปวีดีโอ นำเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี) ขอให้ส่งก่อนถึงวันประชุม อย่างช้าที่สุด ๑ วัน
 ๓. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สำนักงานสภามหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ๓๐๒