

กำหนดการจัดส่งเอกสารเพื่อพิจารณาในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. กำหนดการประชุมสภา		๒. การนำเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	
ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ปิดรับเรื่อง	จัดส่งเพิ่มสภา
๑/๒๕๖๖	๗ มกราคม ๒๕๖๖	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖	๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
๒/๒๕๖๖	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓/๒๕๖๖	๘ เมษายน ๒๕๖๖	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๔/๒๕๖๖	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๕/๒๕๖๖	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖
๖/๒๕๖๖	๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖	๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๗/๒๕๖๖	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑๕ กันยายน ๒๕๖๖	๒๒ กันยายน ๒๕๖๖
๘/๒๕๖๖	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖	๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๙/๒๕๖๖	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖	๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

- หมายเหตุ** ๑. สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบ กำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยนายกสภามหาวิทยาลัย

- วิธีการดำเนินการ

๑. การนำเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภาฯ (ตามข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐) ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม ได้แก่
 - (๑) นายกสภามหาวิทยาลัย
 - (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัย
 - (๓) อธิการบดี
 - (๔) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย
๒. ในกรณีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้ว มีมติและข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสารก่อนเสนอสภาฯ ขอให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดส่งเอกสารที่ปรับปรุงแก้ไขดังกล่าว ให้ฝ่ายเลขานุการ (สำนักงานสภามหาวิทยาลัย) ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดปิดรับเรื่อง
๓. ในกรณีนายกสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบให้บรรจุเรื่องเร่งด่วนและหรือเรื่องที่มีความจำเป็นต้องเสนอสภาฯ ของหน่วยงานใดเป็นวาระเพิ่มเติม (หลังจากกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ได้จัดส่งเอกสารการประชุมสภาฯ ไปแล้ว) ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดทำเอกสารข้อมูลประกอบเรื่องที่จะเสนอสภาฯ เป็นวาระเพิ่มเติม จำนวน ๓๐ ชุด ส่งให้กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน

ทั้งนี้ การเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภาฯ ให้สรุปเรื่องที่จะเสนอตามแบบฟอร์มการเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภาฯ (ตามแบบฟอร์มฯ แนบท้าย โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม (MS Word) ได้ที่เว็บไซต์กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย www.council.mju.ac.th)

จัดทำโดย : กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย