

กำหนดการจัดส่งเอกสารเพื่อพิจารณาในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. กำหนดการประชุมสภา		๒. การนำเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	
ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ปิดรับเรื่อง	จัดส่งแฟ้มสภา
๑/๒๕๖๗	๒๗ มกราคม ๒๕๖๗	๑๒ มกราคม ๒๕๖๗	๑๙ มกราคม ๒๕๖๗
๒/๒๕๖๗	๙ มีนาคม ๒๕๖๗	๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๓/๒๕๖๗	๒๐ เมษายน ๒๕๖๗	๕ เมษายน ๒๕๖๗	๑๒ เมษายน ๒๕๖๗
๔/๒๕๖๗	๑ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๕/๒๕๖๗	๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗	๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๖/๒๕๖๗	๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗	๙ สิงหาคม ๒๕๖๗	๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗
๗/๒๕๖๗	๕ ตุลาคม ๒๕๖๗	๒๐ กันยายน ๒๕๖๗	๒๗ กันยายน ๒๕๖๗
๘/๒๕๖๗	๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๙/๒๕๖๗	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

- หมายเหตุ** ๑. สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
 มีมติเห็นชอบกำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
 ๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยนายกสภามหาวิทยาลัย

- วิธีการดำเนินการ

๑. การนำเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภาฯ (ตามข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐) ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมได้แก่
 - (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