

๑

เรื่องที่เสนอสภามหาวิทยาลัยจะต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการประจำส่วนงาน

คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ของสภามหาวิทยาลัย

- คณะกรรมการฝ่ายกฎหมาย
- คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ
- คณะกรรมการฝ่ายงบประมาณ และการเงิน

- คณะกรรมการนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย
- คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
- สภาวิชาการ
- คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
- คณะกรรมการประจำวิทยาเขต

ยกเว้น เรื่องที่เสนอโดย

- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
- คณะกรรมการเฉพาะกิจชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

๒

การเสนอเรื่องให้ใช้แบบฟอร์มเสนอเรื่องเพื่อ
บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม
สภามหาวิทยาลัยที่กำหนด (โดยใช้ตัวอักษร
TH Sarabun IT๙ ขนาด ๑๔ และเลขไทย)
ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

(๑) ชื่อเรื่อง : ระบุให้สอดคล้อง
กับสาระและประเด็นที่เสนอ

(๒) หน่วยงานที่เสนอ

(๓) ประเภทของเรื่อง : เพื่อทราบ
พิจารณา นโยบาย ขอความเห็น
หรือเรื่องลับ

(๔) ที่มาและเหตุผลที่เสนอ :
ระบุให้กระชับ สั้นเข้าใจง่าย

(๕) ประเด็นที่เสนอ : ให้ระบุวัตถุประสงค์
ที่ส่งผลกระทบที่ต้องการให้ชัดเจน

(๖) กฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบ/
ประกาศที่เกี่ยวข้อง : ระบุ
มาตรา/ข้อที่เกี่ยวข้อง

(๗) เรื่องที่เสนอได้ผ่านการ
พิจารณาโดยคณะกรรมการที่
เกี่ยวข้อง : ระบุชื่อคณะกรรมการ
และรายละเอียดการประชุม

(๘) เอกสารประกอบการประชุม

- กรณีเสนอร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ให้แนบไฟล์ Word และ PDF
- กรณีเสนอขอแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ให้จัดทำตารางเปรียบเทียบโดยระบุเหตุผลในการแก้ไขในแต่ละประเด็น
- กรณีเสนอแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการให้มีการตรวจสอบคุณสมบัติให้ครบถ้วนโดยแนบหลักฐาน
- แนบกฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง ตามที่ระบุไว้ใน (๖)

(๙) กำหนดผู้นำเสนอเรื่องต่อที่ประชุม (ถ้ามี)

ติดต่อสอบถาม
โทร ๗๕๐๑ หรือ ๗๕๐๒
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๓

เรื่องที่จะเสนอสภามหาวิทยาลัย
จะต้องส่งไปยังสำนักงาน
สภามหาวิทยาลัยผ่านระบบ
e-council ภายในเวลาที่กำหนด

๔

กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วนที่จะเสนอ
สภามหาวิทยาลัยให้เสนอผ่านระบบ
e-council ระบบ e-Document และ
โทรศัพท์แจ้งไปยังหมายเลข ๗๕๐๒
(คุณเกวลิ ภาระบุญ)

๕

การเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมต้องส่งเรื่องก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ ยกเว้นเรื่องเร่งด่วนที่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือนายกสภามหาวิทยาลัย