



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารทั่วไป (สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัยฯ) โทร. IP - Phone ๑๐๘

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ (๑)/ว ๑๕

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งเวียนปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ผู้อำนวยการกอง ทุกท่าน

สืบเนื่องจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมศรีสัจจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้มีมติเห็นชอบปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงขอแจ้งเวียนปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มายังท่าน เพื่อประชาสัมพันธ์และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีเรื่องเสนอเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ขอให้จัดส่งแบบฟอร์มเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หัวข้อ : ข่าวประชาสัมพันธ์ / ข่าวประกาศ เรื่อง : ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ศาสตราจารย์ ดร.ทศวรรษ สีตะวัน)

เลขานุการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี พ.ศ. 2568

| ลำดับ | ประชุมครั้งที่ | วัน/เดือน/ปี ที่ประชุม | การส่งระเบียบวาระการประชุม | |
|-------|----------------|--------------------------------|--|--|
| | | | หน่วยงานส่งเอกสารให้สำนักงานเลขานุการสภาฯ เพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุม | สำนักงานเลขานุการสภาฯ ส่งระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ |
| 1 | 1/2568 | วันศุกร์ที่ 31 มกราคม 2568 | วันอังคารที่ 21 มกราคม 2568 | วันจันทร์ที่ 27 มกราคม 2568 |
| 2 | 2/2568 | วันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 | วันอังคารที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568 | วันจันทร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 |
| 3 | 3/2568 | วันศุกร์ที่ 28 มีนาคม 2568 | วันอังคารที่ 18 มีนาคม 2568 | วันจันทร์ที่ 24 มีนาคม 2568 |
| 4 | 4/2568 | วันศุกร์ที่ 25 เมษายน 2568 | วันพฤหัสบดีที่ 17 เมษายน 2568 | วันจันทร์ที่ 21 เมษายน 2568 |
| 5 | 5/2568 | วันศุกร์ที่ 23 พฤษภาคม 2568 | วันอังคารที่ 13 พฤษภาคม 2568 | วันจันทร์ที่ 19 พฤษภาคม 2568 |
| 6 | 6/2568 | วันศุกร์ที่ 27 มิถุนายน 2568 | วันอังคารที่ 17 มิถุนายน 2568 | วันจันทร์ที่ 23 มิถุนายน 2568 |
| 7 | 7/2568 | วันศุกร์ที่ 25 กรกฎาคม 2568 | วันอังคารที่ 15 กรกฎาคม 2568 | วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม 2568 |
| 8 | 8/2568 | วันศุกร์ที่ 22 สิงหาคม 2568 | วันอังคารที่ 12 สิงหาคม 2568 | วันจันทร์ที่ 18 สิงหาคม 2568 |
| 9 | 9/2568 | วันศุกร์ที่ 26 กันยายน 2568 | วันอังคารที่ 16 กันยายน 2568 | วันจันทร์ที่ 22 กันยายน 2568 |
| 10 | 10/2568 | วันศุกร์ที่ 24 ตุลาคม 2568 | วันอังคารที่ 14 ตุลาคม 2568 | วันจันทร์ที่ 20 ตุลาคม 2568 |
| 11 | 11/2568 | วันศุกร์ที่ 28 พฤศจิกายน 2568 | วันอังคารที่ 18 พฤศจิกายน 2568 | วันจันทร์ที่ 24 พฤศจิกายน 2568 |
| 12 | 12/2568 | วันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม 2568 | วันอังคารที่ 16 ธันวาคม 2568 | วันจันทร์ที่ 22 ธันวาคม 2568 |

หมายเหตุ : กำหนดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในวันศุกร์สัปดาห์ที่ 4 ของทุกเดือน เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมศรีจันทร์ ชั้น 2 อาคาร 10 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

การจัดทำเอกสารการประชุมและการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

1. การจัดระเบียบวาระการประชุม จัดลำดับดังนี้

- (1) เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ
- (2) เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- (3) เรื่องสืบเนื่อง
- (4) เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- (5) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- (6) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ตามข้อ 16 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547)

2. ผู้มีสิทธินำเสนอเรื่องเข้าสู่การประชุมสภามหาวิทยาลัย ได้แก่

- (1) นายกสภามหาวิทยาลัย
- (2) กรรมการสภามหาวิทยาลัย
- (3) เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

(ตามข้อ 17 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547)

หมายเหตุ : กรณีหน่วยงานหรือคณะบุคคล ต้องทำหนังสือถึงอธิการบดี เพื่อเสนอเรื่องเข้าสู่การประชุมสภามหาวิทยาลัย

3. การเสนอเรื่องเข้าสู่การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้ทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังสำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ถึงนายกสภามหาวิทยาลัย (ผ่านเลขานุการสภามหาวิทยาลัย) ตามแบบฟอร์มเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และส่งข้อมูลภายในเวลาที่กำหนดปิดรับเรื่อง

- (1) เอกสารแนบประกอบการพิจารณา ควรผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องมาแล้ว ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย
- (2) กรณีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย เช่น ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรืออื่น ๆ ก่อนเสนอร่างควรผ่านการตรวจทานความถูกต้องจากหน่วยวินัยและนิติการ ตรวจทานตามหลักสารบรรณจากหัวหน้างานบริหารทั่วไป โดยต้องระบุ ร่าง พิมพ์ ตรวจ ให้เรียบร้อย
- (3) สำเนาเอกสารประกอบ (ถ่ายเอกสารแบบสองด้าน หรือ Duplex Copy) จำนวน 22 ชุด ส่งให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (4) กำหนดระยะเวลาปิดรับเรื่อง คือ 10 วัน ก่อนวันประชุม
- (5) กรณีมีเรื่องด่วนต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยภายหลังกำหนดระยะเวลาปิดรับเรื่องแล้ว ให้ทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังสำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ถึงนายกสภามหาวิทยาลัย (ผ่านเลขานุการสภามหาวิทยาลัย) ตามแบบฟอร์มเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และเอกสารประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) พร้อมสำเนาเอกสารประกอบ (ถ่ายเอกสารแบบสองด้านหรือ Duplex Copy) จำนวน 22 ชุด ส่งให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายหลังปิดรับเรื่องไม่เกิน 2 วัน
- (6) ส่งไฟล์ข้อมูลตามแบบเสนอเรื่องในข้อ 3 (ไฟล์ word) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา (ไฟล์ word และ PDF) ให้ส่งไปยัง E-mail : council@snru.ac.th

4. ผู้นำเสนอเรื่อง

- (1) กรณีเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ผู้มีสิทธิที่จะนำเสนอ ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน หรือผู้ที่อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน มอบหมาย แต่ผู้ที่มีมอบหมายต้องเข้าร่วมนำเสนอด้วย
- (2) กรณีนำเสนอหลักสูตรปรับปรุง / หลักสูตรใหม่ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เป็นผู้นำเสนอ และให้ผู้บริหาร ระดับ คณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมนำเสนอหลักสูตรด้วย โดยข้อมูลที่นำเสนอต้องกระชับ ได้ใจความ เข้าใจง่าย (ไม่เกิน 5 นาที) และจัดทำเป็นรูปแบบ One page ตามหัวข้อ
 - เหตุผลที่ต้องปรับปรุงหลักสูตร
 - สิ่งที่ปรับปรุงหลักสูตรแตกต่างจากเดิมอย่างไรบ้าง
 - จุดเด่นของหลักสูตร (มีความแตกต่างจากที่อื่นอย่างไรบ้าง)
 - ข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย (ได้มีการปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้วหรือไม่)



ขั้นตอน ระยะเวลา การจัดทำระเบียบวาระเข้าสู่การประชุมสภามหาวิทยาลัย
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547

สภาฯ มรภ.สกลนคร

| ขั้นตอน และระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|
| <pre>graph TD; A[เริ่มต้น] --> B[เสนอเรื่องเพื่อบรรจุระเบียบวาระการประชุม 10 วัน]; B --> C[ตรวจสอบเรื่องเสนอก่อนลงรับหนังสือเพื่อบรรจุระเบียบวาระการประชุม 1 วัน]; C --> D{พิจารณากลับกรอง เรื่องเสนอเพื่อบรรจุระเบียบวาระการประชุม 1 วัน}; D --> E[ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ระเบียบวาระการประชุม 2 วัน]; E --> F{ตรวจสอบระเบียบวาระการประชุม 1 วัน}; F --> G[ส่งระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้า 5 วัน]; G --> H[ประชุมสภามหาวิทยาลัย]; H --> I[สิ้นสุด];</pre> | <p>นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย เลขานุการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>หมายเหตุ : หน่วยงาน หรือคณะบุคคล ต้องทำเป็นหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อเสนอเรื่องบรรจุระเบียบวาระการประชุม ผู้ปฏิบัติงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>เลขานุการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>เลขานุการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>กรรมการสภามหาวิทยาลัย</p> |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง เสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.....

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย (ผ่านเลขานุการสภามหาวิทยาลัย)

ด้วย (หน่วยงาน) ขอเสนอให้มหาวิทยาลัยเสนอเรื่อง เพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ .../... วันที่ ดังนี้

๑. ชื่อเรื่อง

๒. เหตุการณ์ / เรื่องเดิม / ข้อเท็จจริง โดยสรุป คือ

.....(ควรเขียนเนื้อความโดยสรุปให้เข้าใจการดำเนินงานของหน่วยงานท่าน).....

๓. ชื่อหน่วยงาน.....โดยมอบหมายให้.....

เป็นผู้นำเสนอและตอบข้อซักถามในที่ประชุม

๔. การเสนอนี้ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

() ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา

() ตามข้อบังคับ / ระเบียบ / ประกาศ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่

ข้อ.....

() ตามพระราชบัญญัติ / กฎ / ระเบียบ / ข้อบังคับ / ประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

ข้อ.....

๕. เรื่องนี้ได้ผ่านการพิจารณาของบุคคล / คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องแล้ว (ถ้ามี) ได้แก่.....

เมื่อ.....

๖. หากไม่ได้เสนอเข้าการประชุมครั้งนี้จะเกิดความเสียหายแก่ราชการ คือ

(ชี้แจงเฉพาะกรณีที่ต้องการให้นำเรื่องเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดไว้)

๗. นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อ

() ทราบ

() ขอความเห็นชอบ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ

() อนุมัติ

() อื่น ๆ

๘. ข้อเสนอ / ญัตติ มีดังนี้

พร้อมนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการประชุมมาพร้อมหนังสือนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง