

**แผนปฏิบัติงานประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี**  
**ประจำปี พ.ศ. 2557**

ลำดับ	ครั้งที่	ประชุม สภามหาวิทยาลัย*	รับวาระ (วันสุดท้าย)	จัดทำเอกสาร เสนอ กอส.	ประชุม กอส.	ปรับแก้เอกสาร ตามมติ กอส.	ส่งเอกสาร	แจ้งมติที่ประชุม สภามหาวิทยาลัย
1	1/2557	ศ. 10 มกราคม 2557	จ. 30 ธันวาคม 2556	อ. 31 ธันวาคม 2556	พ. 1 มกราคม 2557	พท. 2 มกราคม 2557	ศ. 3 มกราคม 2557	ศ. 17 มกราคม 2557
2	2/2557	ศ. 14 กุมภาพันธ์ 2557	จ. 3 กุมภาพันธ์ 2557	อ. 4 กุมภาพันธ์ 2557	พ. 5 กุมภาพันธ์ 2557	พท. 6 กุมภาพันธ์ 2557	ศ. 7 กุมภาพันธ์ 2557	ศ. 21 กุมภาพันธ์ 2557
3	3/2557	ศ. 14 มีนาคม 2557	จ. 3 มีนาคม 2557	อ. 4 มีนาคม 2557	พ. 5 มีนาคม 2557	พท. 6 มีนาคม 2557	ศ. 7 มีนาคม 2557	ศ. 21 มีนาคม 2557
4	4/2557	ศ. 11 เมษายน 2557	จ. 31 มีนาคม 2557	อ. 1 เมษายน 2557	พ. 2 เมษายน 2557	พท. 3 เมษายน 2557	ศ. 4 เมษายน 2557	ศ. 18 เมษายน 2557
5	5/2557	ศ. 9 พฤษภาคม 2557	จ. 28 เมษายน 2557	อ. 29 เมษายน 2557	พ. 30 เมษายน 2557	พท. 1 พฤษภาคม 2557	ศ. 2 พฤษภาคม 2557	ศ. 16 พฤษภาคม 2557
6	6/2557	ศ. 13 มิถุนายน 2557	จ. 2 มิถุนายน 2557	อ. 3 มิถุนายน 2557	พ. 4 มิถุนายน 2557	พท. 5 มิถุนายน 2557	ศ. 6 มิถุนายน 2557	ศ. 20 มิถุนายน 2557
7	7/2557	ศ. 11 กรกฎาคม 2557	จ. 30 มิถุนายน 2557	อ. 1 กรกฎาคม 2557	พ. 2 กรกฎาคม 2557	พท. 3 กรกฎาคม 2557	ศ. 4 กรกฎาคม 2557	ศ. 18 กรกฎาคม 2557
8	8/2557	ศ. 8 สิงหาคม 2557	จ. 28 กรกฎาคม 2557	อ. 29 กรกฎาคม 2557	พ. 30 กรกฎาคม 2557	พท. 31 กรกฎาคม 2557	ศ. 1 สิงหาคม 2557	ศ. 15 สิงหาคม 2557
9	9/2557	ศ. 12 กันยายน 2557	จ. 1 กันยายน 2557	อ. 2 กันยายน 2557	พ. 3 กันยายน 2557	พท. 4 กันยายน 2557	ศ. 5 กันยายน 2557	ศ. 19 กันยายน 2557
10	10/2557	ศ. 10 ตุลาคม 2557	จ. 29 กันยายน 2557	อ. 30 กันยายน 2557	พ. 1 ตุลาคม 2557	พท. 2 ตุลาคม 2557	ศ. 3 ตุลาคม 2557	ศ. 17 ตุลาคม 2557
11	11/2557	ศ. 14 พฤศจิกายน 2557	จ. 3 พฤศจิกายน 2557	อ. 4 พฤศจิกายน 2557	พ. 5 พฤศจิกายน 2557	พท. 6 พฤศจิกายน 2557	ศ. 7 พฤศจิกายน 2557	ศ. 21 พฤศจิกายน 2557
12	12/2557	ศ. 12 ธันวาคม 2557	จ. 1 ธันวาคม 2557	อ. 2 ธันวาคม 2557	พ. 3 ธันวาคม 2557	พท. 4 ธันวาคม 2557	ศ. 5 ธันวาคม 2557	ศ. 19 ธันวาคม 2557

\* วันศุกร์สัปดาห์ที่สองของทุกเดือนตามมติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 11/2556 วันที่ 2 ธันวาคม 2556

## แนวปฏิบัติในการเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัย

เนื่องจากในการประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัย จะมีหน่วยงานต่างๆ นำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก ดังนั้น สภามหาวิทยาลัยจึงมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการอำนวยการสภามหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องที่หน่วยงานจะนำเข้าสู่ที่ประชุม ตลอดจนความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น เพื่อให้การประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการอำนวยการสภามหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวทางในการเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. หน่วยงานจะต้องกรอกข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ในแบบฟอร์มการส่งเรื่องเข้าวาระการประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา ภายในกำหนดเวลาที่หน่วยงานสภามหาวิทยาลัยแจ้งให้ทราบ

๒. เอกสารประกอบวาระการประชุมต้องมีความถูกต้องสมบูรณ์และมีการลำดับเนื้อหาที่อำนวยความสะดวกให้แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัยในการพิจารณา คือ

๒.๑ กรณีที่มีการอ้างอิงกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องควรสำเนาเอกสารดังกล่าวเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ กรณีที่นำเสนอเรื่องเพื่อพิจารณา ควรมีเอกสารข้อมูลในเชิงเปรียบเทียบ เช่น เปรียบเทียบข้อดี ข้อเสีย เปรียบเทียบกับสถาบันอื่น ตลอดจนมีตัวอย่างการดำเนินงานที่สถาบันอื่นได้ทำมาแล้ว รวมทั้งข้อมูลในเชิงสถิติ

๓. กรรมการอำนวยการสภามหาวิทยาลัย จะนำเรื่องและเอกสารประกอบวาระการประชุมที่หน่วยงานเสนอมาตรวจสอบ กลั่นกรอง ก่อนพิจารณานำไปกำหนดเป็นวาระการประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัย ดังนั้น กรณีที่หน่วยงานส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมไม่ทันตามกำหนดที่หน่วยงานสภามหาวิทยาลัยแจ้ง หรือเอกสารไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอสำหรับการพิจารณาของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ก็จะไม่สามารถนำเรื่องของหน่วยงานมากำหนดเป็นวาระการประชุมได้ทันในเดือนนั้น