

แผนการดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัย (ประจำเดือน)

ลำดับ	กิจกรรม	วันปฏิบัติงาน																												ผู้รับผิดชอบ						
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘		๒๙	๓๐				
๑	ออกหนังสือแจ้งให้ส่งเรื่องบรรจุวาระประชุมสภามหาวิทยาลัย																																			นายปิยะพงษ์ ดั่งชัยภูมิ
๒	รับเรื่องเพื่อบรรจุวาระประชุมสภามหาวิทยาลัย (วันสุดท้าย)																																			นายปิยะพงษ์ ดั่งชัยภูมิ
๓	ออกหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ กอส.																																			นายปิยะพงษ์ ดั่งชัยภูมิ
๔	จัดทำเอกสารการประชุมคณะกรรมการ กอส.																																			น.ส.เบญจวรรณ หวานเสนาะ
๕	ประชุมคณะกรรมการ กอส. (ถ้ันกรอวาระสภามหาวิทยาลัย)																																			หน่วยงานสภามหาวิทยาลัย
๖	ปรับปรุง/แก้ไขและจัดทำเอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัย																																			น.ส.เบญจวรรณ หวานเสนาะ
๗	ออกหนังสือเชิญประชุมสภามหาวิทยาลัย																																			นายปิยะพงษ์ ดั่งชัยภูมิ
๘	จัดส่งเอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้าก่อนประชุม ๗ วัน)																																			หน่วยงานสภามหาวิทยาลัย
๙	ประสานงานไปราชการและการเข้าร่วมประชุม																																			น.ส.ธนพร ทิพย์โอสถ
๑๐	ประสานและดำเนินงานด้านอาหารและเครื่องดื่ม	✓	✓																																	น.ส.ธนพร ทิพย์โอสถ
๑๑	งานยืมเงินทดรองจ่ายการจัดงานประชุม		✓	✓	✓																															น.ส.ธนพร ทิพย์โอสถ
๑๒	จัดเตรียมเอกสารลงทะเบียนงานประชุมและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง				✓	✓																														น.ส.ธนพร ทิพย์โอสถ
๑๓	ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี					✓																														หน่วยงานสภามหาวิทยาลัย
๑๔	ออกหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ กอส.						✓																													นายปิยะพงษ์ ดั่งชัยภูมิ
๑๕	สรุปมติสภามหาวิทยาลัยและเอกสารประชุมคณะกรรมการ กอส.						✓	✓	✓	✓																										น.ส.เบญจวรรณ หวานเสนาะ
๑๖	ประชุมคณะกรรมการ กอส. (ถ้ันกรอมติสภามหาวิทยาลัย)										✓																									หน่วยงานสภามหาวิทยาลัย
๑๗	ปรับปรุง/แก้ไขและจัดทำสรุปมติสภามหาวิทยาลัย										✓																									น.ส.เบญจวรรณ หวานเสนาะ
๑๘	เผยแพร่รายงานประชุม คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ											✓	✓																							นายปิยะพงษ์/น.ส.เบญจวรรณ
๑๙	ออกหนังสือแจ้ง/เผยแพร่มติประชุมสภามหาวิทยาลัยภายใน ๗ วัน												✓																							นายปิยะพงษ์/น.ส.เบญจวรรณ
๒๐	จัดทำรายงานประชุมสภามหาวิทยาลัย													✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	น.ส.เบญจวรรณ/น.ส.ศศิกรร	
๒๑	งานเบิกเงินค่าใช้จ่ายและส่งคืนเงินยืมทดรองจ่ายการประชุม						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					น.ส.ธนพร ทิพย์โอสถ