



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โทร. (๘๑) ๓๐๑๕ - ๑๗, ๓๙๑๕ - ๑๖

ที่ อว ๖๗.๐๑/๑๒๖๕

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย
ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ฯ
ประธานสภาอาจารย์/สภานักงานมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงาน/กอง เลขานุการคณะ/
สถาบัน/วิทยาลัย/หัวหน้างาน

ด้วยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยได้กำหนดปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) และสภามหาวิทยาลัย ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

เพื่อให้การจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
(ก.บ.ม.) และสภามหาวิทยาลัย ให้แก่กรรมการทุกท่านเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม มหาวิทยาลัย
ใคร่ขอแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม ดังนี้

๑. การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เนื่องจากเป็นการประชุม
ไร้กระดาษ จะต้องจัดส่งไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ก่อนวันประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ตามปฏิทินการประชุมฯ และขอให้หน่วยงานจัดทำสรุป
เนื้อหาตามแบบฟอร์ม โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ shorturl.asia/BiXcd และขอให้จัดส่ง
เอกสารทาง e-mail : council.tu@tu.ac.th และจัดส่งเป็นเอกสารจำนวน ๕ ชุด ไปที่ งานสรรหา
การประเมินผู้บริหาร และประชุมผู้บริหาร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตึกโดม ชั้นสอง มธ.
ท่าพระจันทร์

๒. การประชุมสภามหาวิทยาลัย เนื่องจากเป็นการประชุมไร้กระดาษ และเป็นเอกสาร
จะต้องจัดส่งไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ ก่อนวันประชุมสภา
มหาวิทยาลัยตามปฏิทินการประชุมฯ และขอให้หน่วยงานจัดทำสรุปเนื้อหาตามแบบฟอร์ม โดยสามารถ
ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ shorturl.asia/b0z1Q และขอให้จัดส่งทาง e-mail : council.tu@tu.ac.th
และจัดส่งเป็นเอกสารจำนวน ๔๕ ชุด ไปที่ งานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตึกโดม
ชั้นสอง มธ. ท่าพระจันทร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง



แบบฟอร์ม

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย
ประจำปี ๒๕๖๕

เดือน	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)		สภามหาวิทยาลัย
	วันจันทร์	วันจันทร์	วันจันทร์
มกราคม	๑๐	-	๒๔
กุมภาพันธ์	๗	๒๑	๒๘
มีนาคม	๗	๒๑	๒๘
เมษายน	๔	๑๘	๒๕
พฤษภาคม	๒	๒๓	๓๐
มิถุนายน	๖	๒๐	๒๘ (วันอังคาร)
กรกฎาคม	๔	๑๘	๒๕
สิงหาคม	๑	๑๕	๒๙
กันยายน	๕	๑๙	๒๖
ตุลาคม	๓	๑๗	๓๑
พฤศจิกายน	๗	๒๑	๒๘
ธันวาคม	๖ (วันอังคาร)	๑๙	๒๖

หมายเหตุ ๑. การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เวลา ๑๐.๐๐ น.

๒ การประชุมสภามหาวิทยาลัย เวลา ๐๙.๐๐ น.

๓. การประชุมตามกำหนดนี้ ในกรณีที่มีเรื่องเร่งด่วน หรือเรื่องที่จะต้องพิจารณาเป็นจำนวนมาก มหาวิทยาลัยอาจจะเปลี่ยนแปลงกำหนดวันประชุมนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ข้างต้น และจะได้แจ้งให้ทราบต่อไป

เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่.....
ระเบียบวาระที่.....เรื่อง.....

เรื่องเดิม/ความเป็นมา

(ให้อธิบายความเดิมหรือความเป็นมาของเรื่องโดยละเอียด)

.....
.....

ข้อกำหนด/ระเบียบ/ข้อบังคับ (ถ้ามี)

(ให้ระบุว่าเป็นระเบียบ/ข้อบังคับใดและข้อใด รวมทั้งเนื้อความในข้อดังกล่าว)

.....
.....

ข้อเท็จจริง

(ให้ระบุประเด็นที่จะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาให้ชัดเจน)

.....
.....

ข้อพิจารณา

(ให้ระบุประเด็นที่จะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาให้ชัดเจน)

.....
.....

มติที่ประชุม

(ไม่ต้องเขียน)

ระเบียบวาระที่ _____ เรื่อง.....

- (๑) เรื่องเดิม/ความเป็นมา (ถ้ามี)
- (๒) เหตุที่ต้องเสนอสภามหาวิทยาลัย
- (๓) สาระสำคัญโดยสรุป
- (๔) ความเห็น/มติที่ประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ
- (๕) ประเด็นเสนอเพื่อพิจารณา
- (๖) มติที่ประชุม

คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม

- (๑) ในกรณีที่มีเรื่องเดิม ให้อธิบายความเดิมหรือความเป็นมาของเรื่องโดยสรุป หากไม่มี ไม่ต้องเขียน
- (๒) ให้อธิบายว่า เรื่องที่เสนอนั้น เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัยตามกฎหมายใด เช่น พ.ร.บ. มธ. พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตราใด ระเบียบ/ข้อบังคับใดและข้อใด รวมทั้ง เนื้อความในข้อดังกล่าว โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเงิน
- (๓) ให้อธิบายเนื้อหาของเรื่องที่เสนอโดยสรุปเฉพาะส่วนที่สำคัญเท่านั้น
- (๔) ให้หน่วยงานบันทึกความเห็นหรือมติคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการโดยละเอียด
- (๕) ให้ระบุประเด็นที่จะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาให้ชัดเจน
- (๖) ไม่ต้องเขียน