



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง..... การเสนอขอบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.).....

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....  
กำกับ/ดูแล (หน่วยงาน) ..... ขอเสนอขอบรรจุวาระการประชุม  
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙ ดังนี้

- เรื่อง.....
- เรื่อง (ถ้ามี).....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

- เพื่อทราบ
- เพื่อพิจารณา.....

ซึ่งมีกฎหมาย / ข้อบังคับ / ระเบียบที่เกี่ยวข้อง คือ

- ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒
- (ถ้ามี).....
- (ถ้ามี).....

พร้อมกันนี้ได้แนบสำเนาเอกสารประกอบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องจำนวนอย่างละ ๑ ชุด (ต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณาทุกครั้ง) ดังต่อไปนี้

- .....
- .....

โดยมีผู้นำเสนอหรือขออนุญาตให้เข้าร่วมชี้แจง (ถ้ามี) ดังนี้

- .....
- .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาบรรจุวาระ

.....  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....  
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) (เจ้าของเรื่อง)  
...../...../.....

ผู้ประสานการบรรจุวาระ
ชื่อ-สกุล.....
หมายเลขติดต่อ.....

<b>(๑) กรณีเสนอขอบรรจุวาระปกติ</b>	
ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว <input type="checkbox"/> เอกสารครบถ้วน เห็นควรบรรจุวาระการประชุมตามเสนอ  ..... (นางอรุณี ปราบพยัคฆ์) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย (ก.บ.) ...../...../.....	ฝ่ายเลขานุการได้ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว เห็นควรบรรจุวาระการประชุมตามเสนอ <input type="checkbox"/> มอบฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ ...นางอรุณี ปราบพยัคฆ์... ตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> มอบฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ ...นางสาวรุ่งทิwa ประทุมมาลัย... ประสานงาน /บรรจุวาระการประชุม  ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรณรงค์ศักดิ์ สุธรรมดี) เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) ...../...../.....
<b>(๒) การบรรจุวาระการประชุม</b>	
<input type="checkbox"/> อนุญาตให้บรรจุวาระการประชุม.....(ระบุชื่อเรื่องที่จะบรรจุวาระ)..... <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตให้บรรจุวาระการประชุม.....  ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์ชาย เพ็ชรตรา) รองประธานกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) ...../...../.....	
<b>(๓) กรณีพิเศษที่เสนอบรรจุวาระการประชุมไม่ทันตามกำหนด</b>	
<input type="checkbox"/> อนุญาตให้บรรจุวาระการประชุม.....(ระบุชื่อเรื่องที่จะบรรจุวาระ)..... <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตให้บรรจุวาระการประชุม.....  ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.सानนท์ ด่านภักดี) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ประธานกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) ...../...../.....	

**\*\*หมายเหตุ**

๑. เรื่องที่นำเสนอเข้าสู่วาระการประชุมต้องเสนอเป็นการล่วงหน้าตามเวลาที่กำหนดส่งเอกสารการประชุม และให้เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนนำเสนอประธานพิจารณา ผู้มีสิทธิ์นำเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม ได้แก่ ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๒. ส่งใบเสนอขอบรรจุวาระการประชุมฯ ที่ได้รับอนุญาตแล้ว โดยกรอกข้อความครบสมบูรณ์ และเอกสารประกอบการประชุม อย่างละ ๑ ชุด พร้อมส่งไฟล์ทั้งหมดให้ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นต้องขอบรรจุวาระเป็นกรณีพิเศษ ต่ออธิการบดี ให้เป็นผู้อนุญาตในการบรรจุวาระการประชุมฯ

๓. หากต้องการขอบรรจุวาระการประชุมฯ เพื่อทราบ และเพื่อพิจารณา ในครั้งเดียวกัน ให้เสนอขอบรรจุวาระการประชุมฯ แยกวาระ เพื่อทราบ และเพื่อพิจารณา

๔. หากมีการแก้ไขเอกสารประกอบการประชุม เจ้าของเรื่อง ต้องส่งไฟล์ที่จะนำเสนอให้ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ ก่อนถึงวันที่จะประชุมอย่างน้อย ๒ วัน หากพ้นกำหนดเวลา หน่วยงานต้องจัดทำเอกสารการประชุม จำนวน ๒๐ ชุด เพื่อให้คณะกรรมการในวันที่ประชุม

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙

วันอังคารที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเสนอเพื่อทราบ
------------------	---------------------

ระเบียบวาระที่ ๔	(ระบุชื่อเรื่องที่จะบรรจุวาระ)
------------------	--------------------------------

เจ้าของเรื่องที่เสนอ	(ชื่อ/ตำแหน่ง ผู้เสนอบรรจุวาระการประชุม) คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)
ผู้เข้าร่วมชี้แจง (ถ้ามี)	(ชื่อ/ตำแหน่ง ผู้นำเสนอหรือขออนุญาตให้เข้าร่วมชี้แจง)
เรื่อง	(ระบุชื่อเรื่องที่จะบรรจุวาระ)
อ้างอิง (ถ้ามี)	๑. หนังสือ.....ลงวันที่..... ๒. ประกาศ.....ที่.....ลงวันที่.....
ความเป็นมา	(ระบุความเป็นมาของเรื่องที่จะบรรจุวาระ)
กฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	๑. ข้อ/มาตรา..... แห่ง.....ระบุว่า “.....” ๒. ข้อ/มาตรา..... แห่ง.....ระบุว่า “.....” ๓. ข้อ/มาตรา..... แห่ง.....ระบุว่า “.....” ๔. หนังสือ.....ลงวันที่.....
จึงเสนอ กบ.เพื่อ	เพื่อทราบ
มติที่ประชุม	..... ..... .....

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙

วันอังคารที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
------------------	------------------------

ระเบียบวาระที่ ๕	(ระบุชื่อเรื่องที่จะบรรจุวาระ)
------------------	--------------------------------

เจ้าของเรื่องที่เสนอ

(ชื่อ/ตำแหน่ง ผู้เสนอบรรจุวาระการประชุม)

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)

ผู้เข้าร่วมชี้แจง (ถ้ามี)

(ชื่อ/ตำแหน่ง ผู้นำเสนอหรือขออนุญาตให้เข้าร่วมชี้แจง)

เรื่อง

(ระบุชื่อเรื่องที่จะบรรจุวาระ)

อ้างอิง (ถ้ามี)

๑. หนังสือ.....ลงวันที่.....

๒. ประกาศ.....ที่.....ลงวันที่.....

ความเป็นมา

(ระบุความเป็นมาของเรื่องที่จะบรรจุวาระ)

กฎหมาย/เอกสาร  
ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๑. ชื่อ/มาตรา..... แห่ง.....ระบุว่า “.....”

๒. ชื่อ/มาตรา..... แห่ง.....ระบุว่า “.....”

๓. ชื่อ/มาตรา..... แห่ง.....ระบุว่า “.....”

๔. หนังสือ.....ลงวันที่.....

จึงเสนอ กบ.เพื่อ

เพื่อพิจารณา.....(ระบุความต้องการให้คณะกรรมการพิจารณา).....

มติที่ประชุม

.....

.....

.....