



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

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

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

กำกับ/ดูแล (หน่วยงาน) ขอเสนอบรรจุวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) ครั้งที่/๒๕๖๙ วันที่ เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

- เรื่อง.....
- เรื่อง (ถ้ามี).....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

- เพื่อทราบ
- เพื่อพิจารณา.....

ซึ่งมีกฎหมาย / ข้อบังคับ / ระเบียบที่เกี่ยวข้อง คือ

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

พร้อมกันนี้ได้แนบสำเนาเอกสารประกอบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องจำนวนอย่างละ ๑ ชุด (ต้องแนบเอกสาร
ประกอบการพิจารณาทุกครั้ง) ดังต่อไปนี้

-
-

โดยมีผู้นำเสนอหรือขออนุญาตให้เข้าร่วมชี้แจง (ถ้ามี) ดังนี้

-
-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาบรรจุวาระ

(ลงชื่อ) เจ้าของเรื่อง
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้มีสิทธิเสนอสู่ระเบียบวาระฯ
(.....)

ตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)

ผู้ประสานการบรรจุวาระ

ชื่อ-สกุล.....

หมายเลขติดต่อ.....

(๑) กรณีเสนอขอบรรจุวาระปกติ	
ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว <input type="checkbox"/> เอกสารครบถ้วน เห็นควรบรรจุวาระการประชุมตามเสนอ (นางอรุณี ปราบพยัคฆ์) รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย (ก.บ.)/...../.....	ฝ่ายเลขานุการได้ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว เห็นควรบรรจุวาระการประชุมตามเสนอ <input type="checkbox"/> มอบฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ ...นางอรุณี ปราบพยัคฆ์... ตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> มอบฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ ...นางสาวรุ่งทิwa ประทุมมาลัย... ประสานงาน /บรรจุวาระการประชุม (อาจารย์วรเชษฐ์ แสงสีดา) ผู้ช่วยอธิการบดี กรรมการและเลขานุการกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)/...../.....
(๒) การบรรจุวาระการประชุม	
<input type="checkbox"/> อนุญาตให้บรรจุวาระการประชุม.....(ระบุชื่อเรื่องที่จะบรรจุวาระ)..... <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตให้บรรจุวาระการประชุม..... (รองศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์ชาย เพ็ชรตรา) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รองประธานกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)/...../.....	
(๓) กรณีพิเศษที่เสนอบรรจุวาระการประชุมไม่ทันตามกำหนด	
<input type="checkbox"/> อนุญาตให้บรรจุวาระการประชุม.....(ระบุชื่อเรื่องที่จะบรรจุวาระ)..... <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตให้บรรจุวาระการประชุม..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.सानนท์ ด่านภักดี) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ประธานกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)/...../.....	

****หมายเหตุ**

๑. เรื่องที่นำเสนอเข้าสู่วาระการประชุมต้องเสนอเป็นการล่วงหน้าตามเวลาที่มีกำหนดส่งเอกสารการประชุม 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 ก่อนถึงวันที่ประชุมอย่างน้อย ๒ วัน หากพ้นกำหนดเวลา หน่วยงานต้องจัดทำเอกสารการประชุม จำนวน ๒๐ ชุด เพื่อให้คณะกรรมการในวันที่ประชุม

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)

ครั้งที่/.....

วัน.....ที่ เดือน..... พ.ศ.

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/.....

วัน.....ที่ เดือน..... พ.ศ.

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)

อ้างถึง (ถ้ามี) ๑. หนังสือ.....ลงวันที่.....

๒. ประกาศ.....ที่.....ลงวันที่.....

ความเป็นมา (ระบุความเป็นมาของเรื่องที่จะบรรจุวาระ)

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

ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ๒. ชื่อ/มาตรา..... แห่ง..... ระบุว่า “.....”

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

๔. หนังสือ.....ลงวันที่.....

จึงเสนอ กบ.เพื่อ เพื่อพิจารณา.....(ระบุความต้องการให้คณะกรรมการพิจารณา).....

มติที่ประชุม

.....

.....

.....