แบบเสนอเพื่อขอบรรจุวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

ระเบียบวาระ............ สืบเนื่อง /พิจารณา /เพื่อทราบ.............

**วาระที่**.............ชื่อเรื่อง.........(โปรดระบุชื่อวาระให้ชัดเจนและตรงประเด็น)................

**สรุปเรื่อง**

สาระสำคัญของเรื่องที่เสนอ **โดยสังเขป ชัดเจน อ่านเข้าใจ ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ**(โปรดระบุ ได้แก่ ที่มาของเรื่อง ปัญหา สิ่งที่ต้องการ ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร ถ้าสาระสำคัญ
ของเรื่องที่เสนอเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศฉบับใด ให้ระบุมาด้วย)

 ...................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................

เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. 2548 มาตรา 17 (x) / กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับฉบับใด **(หากไม่ตรงตามอำนาจของ
สภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติฯ ให้ระบุถึงความจำเป็นที่จะต้องให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา
ให้ชัดเจนและกระชับ)**

**การดำเนินการ**

เรื่องที่เสนอได้ **ผ่าน** ความเห็นชอบ หรือ **ผ่าน** การพิจารณา โดยคณะกรรมการ หรือหน่วยงาน/ที่ประชุม...........แล้ว ดังนี้ (ระบุ ชื่อชุดคณะกรรมการ หรือหน่วยงาน จากการประชุมครั้งที่เท่าใด /เมื่อวันที่เท่าใด) **พร้อมแนบมติที่ประชุม**

 ๑ คณะกรรมการ................................................ ครั้งที่…………..……วันที่ ……………………………

 ๒ คณะกรรมการ................................................ ครั้งที่…………..……วันที่ ……………………………

 ๓ ..................................................................... ครั้งที่…………..……วันที่ ……………………………

**ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา**

 เรื่องที่เสนอได้แนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

  (กฎหมาย / ข้อบังคับ / ระเบียบ / หลักเกณฑ์ / คำสั่ง / มติการประชุม / รายงาน
การประชุม ฯลฯ) (หากเรื่องที่เสนอเป็นเรื่องที่มีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงจากของเดิม ให้ทำข้อมูลเปรียบเทียบให้ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย เช่น ตารางเปรียบเทียบของเดิม-ใหม่, หากเป็นเรื่องที่มีความซับซ้อนหรือเป็นประเด็นปัญหา ให้ระบุไทม์ไลน์เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น, หากเป็นเรื่องเช่น หลักสูตรใหม่, สำนัก/สถาบัน ใหม่ ให้สรุปประเด็นที่สำคัญสำหรับพิจารณาไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ (ส่วนรายละเอียดทั้งหมดให้ทำเป็นเล่มแยก))

 ...................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................

- 2 –

**ข้อเสนอเพื่อโปรด**.........พิจารณาอนุมัติ/ พิจารณาเห็นชอบ/ พิจารณาให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ/ ทราบ

 จึงขอเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรด ....พิจารณาอนุมัติ/ พิจารณาเห็นชอบ/ พิจารณา
ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ/ ทราบ ..................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

 **มติที่ประชุม**................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

 ชื่อผู้ชี้แจงข้อมูล (ควรเป็นผู้ที่สามารถชี้แจงรายละเอียดในเรื่องที่เสนอได้ หรือสามารถตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องนั้นได้)

 ชื่อ....................................................................... นามสกุล....................................................
 โทรศัพท์(มือถือ) ................................................. โทรศัพท์(หน่วยงาน).................................
 อีเมล์/Line ID……………………………………………………………………………………………………........

 ชื่อผู้เสนอวาระ

 ชื่อ....................................................................... นามสกุล....................................................
 โทรศัพท์(มือถือ) ................................................. โทรศัพท์(หน่วยงาน).................................
 อีเมล์/Line ID……………………………………………………………………………………………………........

 ลงชื่อ......................................................

 (.....................................................)

 ผู้เสนอวาระ