

**แบบเสนอเพื่อขอบรรจุวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

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

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

สรุปเรื่อง

สาระสำคัญของเรื่องที่เสนอ โดยสังเขป ชัดเจน อ่านเข้าใจ ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ (โปรดระบุ ได้แก่ ที่มาของเรื่อง ปัญหา สิ่งที่ต้องการ ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร ถ้าสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศฉบับใด ให้ระบุมาด้วย)

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

เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๑๗ (x) / กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับฉบับใด (หากไม่ตรงตามอำนาจของสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติฯ ให้ระบุถึงความจำเป็นที่จะต้องให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ชัดเจนและกระชับ)

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 / รายงานการประชุม ฯลฯ) (หากเรื่องที่เสนอเป็นเรื่องที่มีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงจากของเดิม ให้ทำข้อมูลเปรียบเทียบให้ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย เช่น ตารางเปรียบเทียบของเดิม-ใหม่, หากเป็นเรื่องที่มีความซับซ้อนหรือเป็นประเด็นปัญหา ให้ระบุไหม้ไลน์เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น, หากเป็นเรื่องเช่น หลักสูตรใหม่, สำนัก/สถาบัน ใหม่ ให้สรุปประเด็นที่สำคัญสำหรับพิจารณาไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ (ส่วนรายละเอียดทั้งหมดให้ทำเป็นเล่มแยก))

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

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

จึงขอเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ/ พิจารณาเห็นชอบ/ พิจารณาให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ/ ทราบ

.....

มติที่ประชุม.....

.....

.....

ชื่อผู้ชี้แจงข้อมูล (ควรเป็นผู้ที่สามารถชี้แจงรายละเอียดในเรื่องที่เสนอได้ หรือสามารถตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องนั้นได้)

ชื่อ.....นามสกุล.....

โทรศัพท์(มือถือ) โทรศัพท์(หน่วยงาน).....

อีเมล/Line ID.....

ชื่อผู้เสนอวาระ

ชื่อ.....นามสกุล.....

โทรศัพท์(มือถือ) โทรศัพท์(หน่วยงาน).....

อีเมล/Line ID.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอวาระ