



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง แจ้งเรื่องเพื่อนำเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ (ก.บ.)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)

ด้วย (หน่วยงาน) ขอแจ้งเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่.....วันที่..... โดยมีรายละเอียดดังนี้ (ระบุ/แนบเอกสาร)

1. ชื่อเรื่อง “.....”

ผู้นำเสนอ (ชื่อ) ตำแหน่ง

สถานที่ติดต่อ (หน่วยงาน) โทรศัพท์ (ติดต่อสะดวก).....

2. สรุปเรื่อง (เหตุผล/ความเป็นมา/สาระสำคัญของเรื่อง)

3. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (กฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบ/คำสั่ง/ประกาศ ฯลฯ)

4. ประเด็นนำเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมรับทราบ หรือ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติ/อนุญาต หรือ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ผลพิจารณาจากการประชุมที่เกี่ยวข้อง ไม่มี หรือ มีรายการ ได้แก่

(1) การประชุม..... ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....

มีมติที่ประชุม

6. เอกสารนำเสนอประกอบวาระ ไม่มี หรือ มี รายการ ได้แก่

(1)

(2)

ในการนี้ (หน่วยงาน) ได้จัดส่งหนังสือและเอกสารประกอบวาระดังกล่าวข้างต้นในระบบ E-document ให้หน่วยงานสภามหาวิทยาลัย กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งวาระการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

(สำหรับผู้ช่วยเลขานุการงานประชุม)

ตรวจสอบข้อมูล/เอกสารประกอบวาระ

ครบถ้วนตามระบุ

ไม่ครบถ้วนตามระบุ

เนื่องจาก

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ความเห็นเลขานุการคณะกรรมการ ก.บ.

อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจาก

.....

(นางสาวกาญจนา ตรีรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ความเห็นรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจาก

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สินัด โกศลานันท์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร