

**แบบเสนอเรื่องเพื่อขอบรรจุวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต**

**เรื่อง** ขอบรรจุวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

**เรียน**  เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

**เอกสารที่แนบ** จำนวน ......ชุด (๑)

 (๒)

 ด้วย................(ระบุชื่อหน่วยงานที่มีสิทธิเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัย)..........มีความประสงค์จะเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัย

 🞅 เพื่อทราบ

🞅 เรื่องสืบเนื่อง (จากการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่....เดือน.....พ.ศ....... วาระ.....)

🞅 เพื่อพิจารณา

โดยมีสาระสำคัญดังนี้ (เฉพาะเพื่อพิจารณา)

(๑) ชื่อวาระ (โปรดระบุให้ชัดเจนและตรงประเด็น)...............................(ระบุชื่อวาระ เช่น ขออนุมัติแต่งตั้งคณบดี)

(๒) สรุปเรื่อง / ความเป็นมา (**อย่างละเอียดบอกความเป็นมาและเหตุผลที่เสนอ**)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

-๒-

(๓) เรื่องที่เสนอมีกฎหมาย / ข้อบังคับ / ระเบียบ / หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง คือ

 (๑)...............................................................................................................

 (๒)................................................................................................................

 (๓) ................................................................................................................

 และได้แนบสำเนาเอกสารตาม (๓) มาด้วยหรือไม่

 🞅 แนบแล้ว 🞅 ยังไม่ได้แนบ

(๔) เรื่องที่เสนอได้ผ่านความเห็นชอบ / การพิจารณาจาก บุคคล / คณะกรรมการต่อไปนี้ ได้แก่ (ตัวอย่าง)

 (๔.๑) คณะกรรมการ.......................................... ประชุมครั้งที่ ......................... เมื่อวันที่ ........................

 (๔.๒) คณบดีคณะ............................................... ประชุมครั้งที่ ........................ เมื่อวันที่ ........................

 (๔.๓) ที่ประชุมคณบดี......................................... ประชุมครั้งที่ ....................... เมื่อวันที่ ........................

(๕) ประเด็นที่เสนอขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย (ระบุให้ชัดเจนและตรงกับอำนาจหน้าที่)

 (ถ้ามีหลายประเด็นให้แยกเป็นข้อๆ)..................................................................................................................

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

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

(๖) ข้อมูลอื่น (เพิ่มเติม / ถ้ามี)...................................................................................................................................

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

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

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

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

 ชื่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบผู้เสนอ