**แบบฟอร์มขอบรรจุวาระเข้าที่ประชุมคณาจารย์และเจ้าหน้าที่**

**คณะนิติรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด**

**กำหนดการประชุมวันที่ .......... เดือน .................................... พ.ศ. ............................**

**ประเภทวาระ**

**๑. 🞏 วาระกรรมการแจ้งเพื่อทราบ**

 **ชื่อวาระ**..................................................................................................................................................

 **ชื่อผู้นำเสนอ** ..........................................................................................................................................

  **ความเป็นมา** ประกอบด้วย (หลักการและเหตุผล,ต้นเรื่อง,ความจำเป็นที่นำประเด็นเข้าเสนอต่อที่ประชุม)

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

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

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

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

 **กฎหมายหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

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

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

 **ประเด็นเพื่อทราบ**

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

**๒. 🞏 วาระเรื่องสืบเนื่อง**

 **ชื่อวาระ**..................................................................................................................................................

 **ชื่อผู้นำเสนอ** ..........................................................................................................................................

  **ความเป็นมา** ประกอบด้วย (หลักการและเหตุผล,ต้นเรื่อง,ความจำเป็นที่นำประเด็นเข้าเสนอต่อที่ประชุม)

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

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

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

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

 **กฎหมายหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

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

 **ประเด็นเพื่อทราบ/เพื่อพิจารณา (ต้องการให้ที่ประชุมรับทราบ/พิจารณาเรื่องใดบ้าง)**

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

**๓. 🞏 วาระเพื่อพิจารณา**

 **ชื่อวาระ**..................................................................................................................................................

 **ชื่อผู้นำเสนอ** ..........................................................................................................................................

  **ความเป็นมา** ประกอบด้วย (หลักการและเหตุผล,ต้นเรื่อง,ความจำเป็นที่นำประเด็นเข้าเสนอต่อที่ประชุม)

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

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

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

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

 **กฎหมายหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

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

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

 **ประเด็นเพื่อพิจารณา (ต้องการให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องใดบ้าง)**

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

**ผู้เสนอขอบรรจุวาระ** ………………………………………

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

**ตำแหน่ง**..................................................................

**ลงวันที่**…………/…………………/….......

**หมายเหตุ** กรุณานำส่งข้อมูลและเอกสารประกอบวาระการประชุมคณาจารย์และบุคลากร คณะนิติรัฐศาสตร์ **ก่อนวันประชุมอย่างน้อย ๓ วัน ภายในเวลาราชการ** ทั้งนี้ หากท่านไม่สามารถนำส่งได้ในวันและเวลา ที่กำหนด ขอนำวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมในครั้งถัดไป สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ นางสาวมนนิภา ศรีรักษา

|  |  |
| --- | --- |
| **ฝ่ายเลขานุการ****ผู้รับเอกสาร** …………………………………(.........................................................)ตำแหน่ง............................................ลงวันที่ .........../............/.................. | **ผลการพิจารณา****🞏** เห็นชอบให้บรรจุวาระ 🞏 ไม่เห็นชอบให้บรรจุวาระ🞏 อื่น ๆ ………………………………………………………………………🞏 มอบหมาย ………………………………………………………………ลงชื่อ ...............................................( )เลขานุการที่ประชุมคณาจารย์และเจ้าหน้าที่คณะนิติรัฐศาสตร์ลงวันที่ .........../............/.................. |