

แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการ

ครั้งที่/๒๕๕.....

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ ห้องประชุม.....

๑. หน่วยงาน/ผู้เสนอเรื่อง โทร.....

๒. เรื่องที่เสนอ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง)

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

เรื่องสืบเนื่อง

เรื่องพิจารณา (กรณีระบุ ประเด็น/ทางเลือก ที่เสนอพิจารณา)

เห็นชอบ

อนุมัติ

อื่นๆ

๒.๑ ชื่อเรื่อง

๒.๒ สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอ (อธิบายความเป็นมาของเรื่องและขั้นตอนการดำเนินการที่ผ่านมา)

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบการประชุม

ไม่มี

มี ตามรายการต่อไปนี้ (แนบสำเนาเอกสารตามรายการที่เสนอด้วย)

๑.

๒.

๓.

๔.

๓. ผู้ชี้แจงคือ โทร.....

๔. ผู้เข้าร่วมชี้แจง

มี คือ โทร.....

ไม่มี

หมายเหตุ : แบบเสนอเรื่องและเอกสารประกอบการประชุมให้ส่ง
ก่อนการประชุม ล่วงหน้า 3 วันทำการ