**แบบเสนอวาระในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง**

**ครั้งที่ ..... /............**

**วัน..............ที่ ....... เดือน.............. พ.ศ........... เวลา .............น.**

**ณ ห้องประชุมทรัพย์ศิรี ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง**

-----------------------------------

1. ชื่อเรื่อง

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

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

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

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

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

1. บรรจุในวาระ 🗆 เพื่อพิจารณา 🗆 เพื่อทราบ 🗆 สืบเนื่อง
2. ผู้นำเสนอ

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

1. ประเด็นการพิจารณา

🗆 เพื่อทราบ 🗆 ให้ความเห็นชอบ 🗆 พิจารณาอนุมัติ 🗆 อื่น ๆ .............................

**หมายเหตุ** ขอความอนุเคราะห์ส่งคืนแบบเสนอวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบเล่มประชุมไปยัง

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

ก่อนวันเริ่มประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วัน และส่งไฟล์แบบเสนอวาระ / เอกสารที่ประกอบที่

E:mail www.Planmcru@hotmail.com