



# บันทึกข้อความ

คณะกรรมการ
รับเลขที่ ๕๕๑
วันที่ 21 มี.ค. 2566
เวลา .....

ส่วนราชการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โทร. ๕๑๐๑

ที่ สสม.ว ๐๙๕/๒๕๖๖

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอรายละเอียดและข้อความที่จะบรรจุในวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

เรียน คณะผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้กำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ ในวันอังคาร ที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมต่อแก้ว อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เพื่อให้การจัดทำเอกสารการประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอความกรุณาจากคณะผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงาน ที่ประสงค์จะเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ โปรดแจ้ง

๑. วาระการประชุม

๒. เอกสารฉบับสมบูรณ์พร้อมไฟล์เอกสาร (โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun-PSK)

โดยจัดส่งเอกสารฉบับสมบูรณ์ไปยังฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย หรือที่อีเมล putaret\_mus@nstru.ac.th ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัย ขอสงวนสิทธิ์นำเรื่องของท่านเสนอสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ / นิ่งรณ
- เห็นควรมอบ.....

.....

.....

(นางสาววิจิตรา ขุนไชยการ)

นักวิชาการศึกษา ปกที่.....

21 มี.ค. 2566

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนาภรณ์ เมืองมุงคุณ)

รองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

— กทพ  
 — สภามหาวิทยาลัยนครศรีธรรมราช  
 ๕/๒๕๖๖/๑๐๐๙/๑๓๗๗  
 ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๖  
 ๕/๕  
 ๒๑/๓/๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพรัตน์ ชัยเรือง)

หมายเหตุ: ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย กำหนดส่งเอกสารการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ ให้ครบถ้วนครบถ้วนครบถ้วน ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ กรณีนำเสนอเอกสารเป็นเล่มโปรดนำส่ง จำนวน ๓๐ เล่ม พร้อมไฟล์สแกน PDF

## แบบฟอร์มเสนอเรื่อง

เพื่อบรรจุวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เรียน เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอ นำเรื่องบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย  
ราชภัฏนครศรีธรรมราช ครั้งที่.....ดังต่อไปนี้

1. ชื่อระเบียบวาระการประชุม

.....

2. เรื่องเดิม

.....

3. กฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้องกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายสภาฯ/หรือมติสภามหาวิทยาลัย

1. ....

2. ....

4. เอกสารที่เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาจะต้องผ่านคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

 คณะกรรมการสภาวิชาการ คณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ คณะกรรมการกลั่นกรองกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย  คณะกรรมการชุดอื่นๆ

5. ประเด็นที่ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา.....

6. ผู้นำเสนอเรื่องในที่ประชุม.....

7. ผู้เข้าร่วมชี้แจง (จำนวนไม่เกิน 2 คน).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอเรื่องในชั้นต้น

( )

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอในลำดับถัดไปต้องเป็นอธิการบดีหรือ

( ) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายตามสายงาน

วันที่...../...../.....

<b>1. ผลการพิจารณาจากผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย</b> กลับกรองความเร่งด่วน, ความสำคัญของวาระ, ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
1. ....	
2. ....	
3. ....	
4. ....	
5. ....	
ลงชื่อ..... (อาจารย์ภาณุวัฒน์ เพชรโชติ) ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย วันที่...../...../.....	

<b>2. ผลการพิจารณาจากเลขานุการสภามหาวิทยาลัย</b>	<b>3. ความเห็นชอบจากนายกสภาวิทยาลัย</b>
.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ
.....	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ
.....	.....
.....	.....
ลงชื่อ..... (ผศ.ดร.ธนาภรณ์ เมืองมุงคุณ) เลขานุการสภามหาวิทยาลัย วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... (รศ.ดร.วิชัย แหวนเพชร) นายกสภาวิทยาลัย วันที่...../...../.....