เอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมที่ ..................

🖵 ปกติ 🖵 เพิ่มเติม วันที่รับเอกสาร ....................

**แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุในวาระการประชุม**

**หัวหน้างานคณะสหวิทยาการ**

**ครั้งที่ /2563 ในวันที่.............................................**

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

**เรื่อง** ขอเสนอเรื่องเพื่อบรรจุในวาระการประชุม

**เรียน** ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะสหวิทยาการ

 ด้วยคณะ/หน่วยงาน ..................................................................................... มีความประสงค์ขอเสนอเรื่องเพื่อบรรจุในระเบียบวาระการประชุมหัวหน้างานคณะสหวิทยาการ

1. **เรื่อง**

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

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

พร้อมเอกสารประกอบวาระการประชุม จำนวน ................. แผ่น

 ( ) เรื่องเพื่อทราบ ( ) เรื่องสืบเนื่อง ( ) เรื่องเพื่อพิจารณา ( ) เรื่องอื่นๆ

1. **คำขอ**

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

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

1. **กฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง/ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ฯ ที่เกี่ยวข้อง**

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

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

1. **รายละเอียดประกอบการพิจารณา**

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

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

1. **การวิเคราะห์ การตรวจสอบหรือข้อคิดเห็นเสนอแนะของเจ้าของเรื่อง/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง**

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

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

1. **ประเด็นเสนอพิจารณา**

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) ..............................................................................

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

ตำแหน่ง ...........................................................................

 วันที่ ...........................................................