รูปแบบการเสนอระเบียบวาระ
การประชุมคณะกรรมการบริหาร

ชื่อเรื่อง

ใส่ชื่อเรื่องที่นำเสนอเป็นระเบียบวาระการประชุม
วงเล็บต่อท้ายชื่อเรื่องใส่ชื่อผู้นำเสนอเรื่องต่อที่ประชุม

สรุปเรื่อง

ให้กล่าวถึงความเป็นมาของเรื่องนั้น ๆ และสรุปเรื่อง
ที่นำเสนอให้ชัดเจนตรงกับจุดมุ่งหมายของเรื่อง

การดำเนินการ

ให้ระบุถึงการดำเนินการของเรื่อง
ว่าได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง

ข้อมูลประกอบ

หากมีเอกสารประกอบการพิจารณา หรือ เพื่อทราบ
ให้แนบเอกสารส่งฝ่ายเลขานุการ

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณาหรือ เพื่อ โปรดทราบ

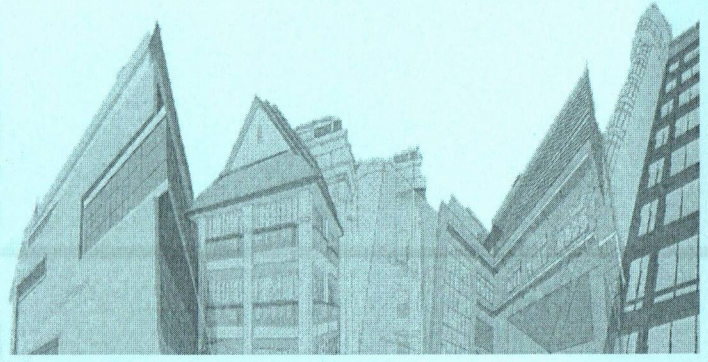
ให้ระบุข้อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
ว่าเสนอเพื่อโปรดพิจารณา หรือ เพื่อโปรดทราบ

QR Code แบบเสนอเรื่องฯ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
RMUTP **ราชมงคลพระนคร**
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON

คู่มือ
การเสนอเรื่องเพื่อจัดทำระเบียบวาระ
การประชุมคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัย (กบม.)

จัดทำโดย
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
งานช่วยอำนวยการและประสานงาน
โทร. ๐๒ ๖๖๕ ๓๗๗๗ ๖๙๑๘, ๖๐๑๒, ๘๒๓๑



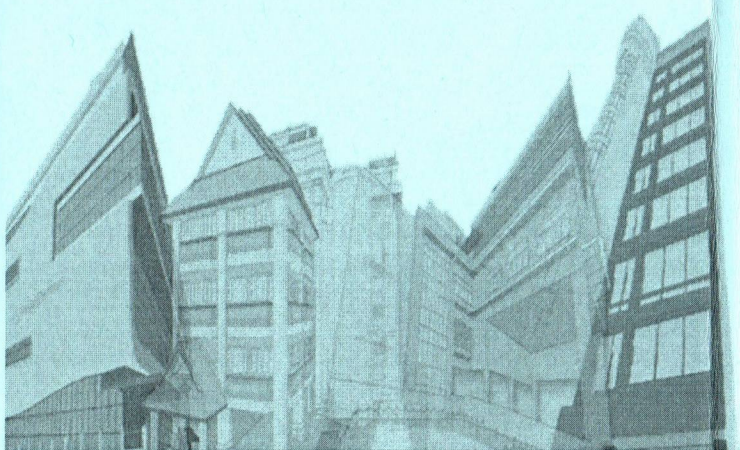
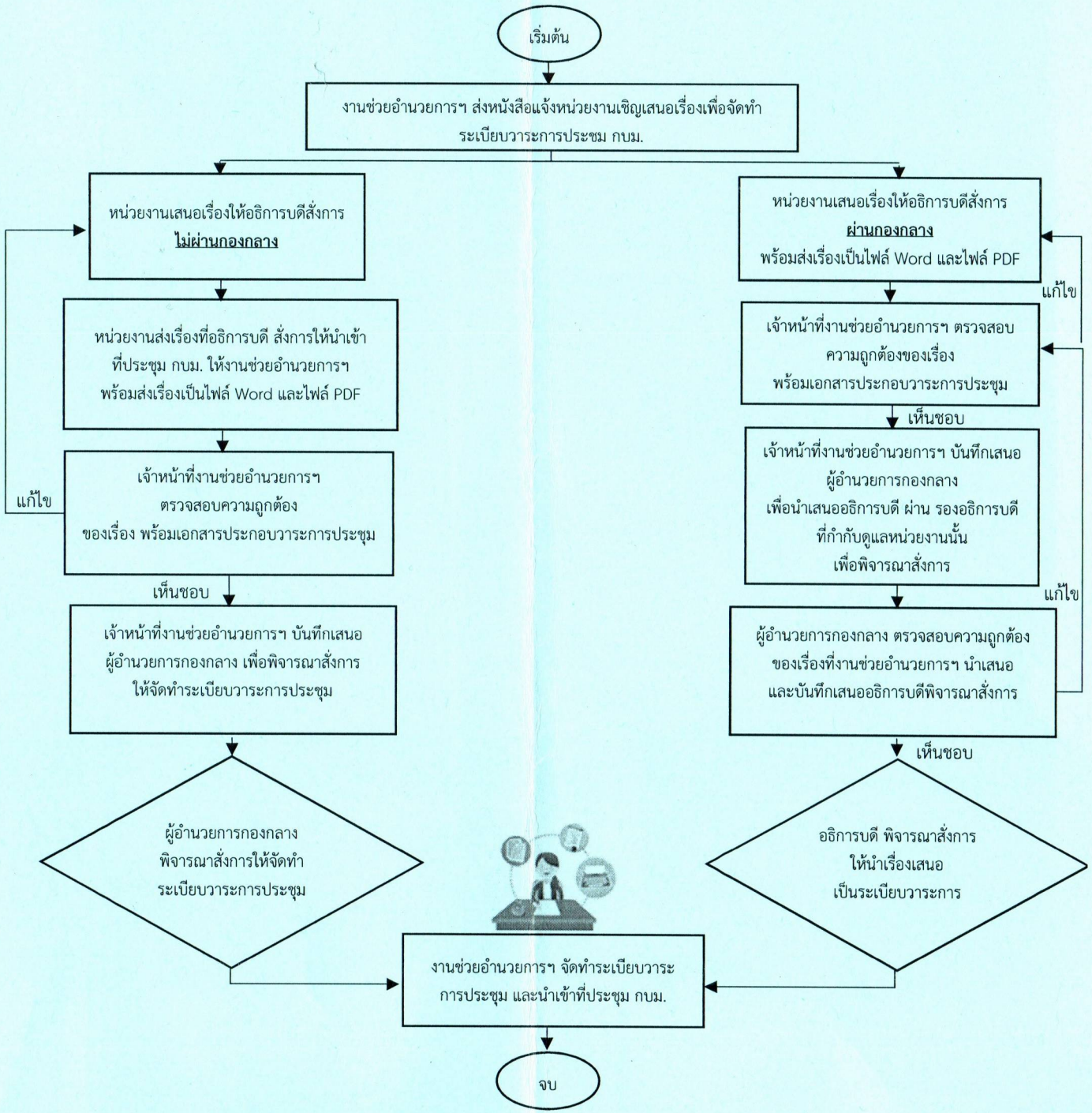
การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.)

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

อธิการบดี	ประธาน
รองอธิการบดี	กรรมการ
คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก	กรรมการ
ประธานสภาคณาจารย์	กรรมการ
และข้าราชการ	
รองอธิการบดีที่อธิการบดีแต่งตั้ง	เลขานุการ
ผู้ช่วยอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
และผู้แทนกองสื่อสารองค์การ	ผู้เข้าร่วมประชุม

มหาวิทยาลัย ได้มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองกลางและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่งานประชุมในคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) เป็นการประชุมผ่านระบบ e-Meeting โดยประธานกำหนดให้มีการประชุมเดือนละ ๒ ครั้ง ทุกวันพุธสัปดาห์ที่ ๒ และสัปดาห์ที่ ๔ ของทุกเดือน ดังนั้น หากท่านต้องการเสนอระเบียบวาระการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการ ดังนี้



ขั้นตอนการเสนอเรื่องเพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.)