



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรรเจ้าหน้าที กองกลาง มหาวิทยาลัยนครพนม โทรศัพท์ 0 4253 2477-8 โทรสาร 0 4253 2479.

ที่ อว.0609 ..... วันที่ .....

เรื่อง .....ขอเสนอเรื่องเพื่อบรรจุในระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ  
มหาวิทยาลัยนครพนม (ก.บ.ม.) .....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ด้วย..... (ระบุชื่อหน่วยงานที่มี สิทธิเสนอ  
เรื่องต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม (ก.บ.ม.)) มีความประสงค์จะเสนอเรื่องต่อ  
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ...../..... ในวันที่.....ที่  
.....เดือน.....พ.ศ. ....... ดังนี้

1. ชื่อวาระ เรื่อง .....
2. สรุปเรื่อง ได้แก่ หลักการ/เหตุผล/ความเป็นมา/สาระสำคัญ (โปรดระบุ ได้แก่ การเขียนที่มาของเรื่อง ปัญหา สิ่ง  
ที่ต้องการ ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร ถ้าสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ  
ข้อบังคับ หรือประกาศฉบับใด ให้ระบุมาด้วย)  
.....  
.....  
.....
3. กรณีเรื่องที่น่าเสนอมีการปรับเปลี่ยน/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงจากเดิม กรุณาให้ข้อมูลประกอบ การพิจารณา  
อาทิ
  - 3.1 เปรียบเทียบข้อมูลเดิมกับข้อมูลใหม่ (เช่น ข้อบังคับฉบับเดิมกับข้อบังคับที่เสนอขอปรับเปลี่ยน)
  - 3.2 แสดงความแตกต่าง/ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นหลังจากการปรับเปลี่ยน เช่น ระยะเวลาสั้นลง  
ขั้นตอนลดลง (อาทิ เสนอขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติหลักสูตร ความเปลี่ยนแปลง คือ การพิจารณาเดิมมี 10  
ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการทั้งหมด 30 วัน ขั้นตอนที่เสนอใหม่ลดลงเป็น 8 ขั้นตอน ระยะเวลา ดำเนินการลดลง  
เหลือ 20 วัน)
  - 3.3 อื่น ๆ .....

4. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม (ก.บ.ม.) ดังนี้

4.1 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ..... วันที่ .....

4.2 คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย ครั้งที่ ..... วันที่ .....

4.3 คณะกรรมการกลั่นกรองชุด ..... ครั้งที่ ..... วันที่ .....

4.4 อื่น ๆ โปรดระบุ..... ครั้งที่ ..... วันที่ .....

ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของที่ประชุมแต่ละชุด

.....  
.....

5. สรุปประเด็นที่เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม (ก.บ.ม.) กรุณาระบุให้ชัดเจน หากมีหลายประเด็นให้แยกเป็นข้อ ๆ

5.1 ประเด็นที่เสนอ (ให้ระบุความต้องการเพื่อเสนอให้ที่ประชุมทำอะไร)

(.....) เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

(.....) เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

(.....) เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ

5.2 สรุปประเด็นที่เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม (ก.บ.ม.)

.....  
.....

(อาทิ พิจารณาร่าง ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ บรรจุแต่งตั้ง ต่อสัญญาจ้าง โอน/ย้าย ปรับคุณวุฒิและค่าตอบแทน ขอรอบอัตรากำลัง )

5.3 เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม (ก.บ.ม.)

ตาม .....

(ข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. 2558)

5.4 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

.....  
.....

6. เอกสารประกอบการพิจารณา ประกอบด้วย

6.1 .....

6.2 .....

7. ผู้ประสานงาน (ควรเป็นผู้ที่สามารถชี้แจงรายละเอียดในเรื่องที่เสนอได้ หรือสามารถตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องนั้นได้)

ชื่อ .....นามสกุล .....

โทรศัพท์ / โทรสาร ..... อีเมล .....

8. ชื่อผู้ชี้แจงข้อมูล (ให้ระบุชื่อของผู้ที่จะมาชี้แจงข้อมูลในที่ประชุม)

ชื่อ .....นามสกุล .....

โทรศัพท์/ โทรสาร .....อีเมล .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....ผู้เสนอวาระการประชุม .

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม (ก.บ.ม.)

(.....) เห็นควรอนุญาตบรรจุในวาระการประชุม ครั้งที่ ..... (....) ส่งกลับเพื่อปรับปรุง

(.....)

เลขานุการ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม (ก.บ.ม.)

ความเห็นของอธิการบดี

(.....) อนุญาต (.....) ไม่อนุญาต (....) ส่งกลับเพื่อปรับปรุง

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม