**แบบเสนอวาระการประชุมสภาคณาจารย์และข้าราชการ**

**ครั้งที่ ...../...........**

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

**ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ**

**............................................................................**

มีวาระการประชุม พร้อมแนบเอกสารประกอบวาระการประชุม

 ไม่มีวาระการประชุม

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **เรื่อง** | **เพื่อทราบ** | **เพื่อพิจารณา** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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

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