



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖, ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ว ๖๑

วันที่ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ และส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาล่วงหน้า

เรียน คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามแผนการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ ได้กำหนดวันประชุมเป็นวันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ ประธานกรรมการ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เป็นวันศุกร์ที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการสามารถศึกษารายละเอียดได้ในระบบ e-meeting ได้ตั้งแต่วันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

พร้อมนี้ ได้แนบรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ มาเพื่อพิจารณาล่วงหน้าด้วยแล้ว หากประสงค์จะแก้ไขรายงานการประชุมหรือบรรจวาระการประชุม โปรดแจ้งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันพุธที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มแก้ไขรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ หากพ้นกำหนดนี้แล้ว ฝ่ายเลขานุการฯ จะนำเข้าบรรจุวาระในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และโปรดเข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม
เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

แบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้าพเจ้าได้ตรวจรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗
เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

() รับรองโดยไม่มีการแก้ไข

() รับรองโดยให้มีการแก้ไข (โปรดระบุ) _____

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

หมายเหตุ

- หากมีข้อแก้ไข โปรดส่งแบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุม
ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป
- หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าท่านได้รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข