



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖, ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ว ๗๕

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอลើนกำหนดวันประชุม และขอเชิญประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗
พร้อมทั้งส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาล่วงหน้า

เรียน คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามแผนการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ ได้กำหนดวันประชุมเป็นวันศุกร์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย นั้น

เนื่องจากในวันและเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยมีกำหนดจัดโครงการทำบุญวันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรม ภาคเหนือ ประจำปี ๒๕๖๗ (พิธีทำบุญทางศาสนา และวางพวงมาลาคารวะอนุสาวรีย์อำมาตย์โทพระช่วงเกษตรศิลปการ) นั้น ในการนี้ ประธานกรรมการ จึงขอ “เลื่อน” กำหนดวันประชุมในวันศุกร์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ และขอเชิญประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เป็นวันศุกร์ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการสามารถศึกษารายละเอียดได้ในระบบ e-meeting ได้ตั้งแต่วันอังคารที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

พร้อมนี้ ได้แนบรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มาเพื่อพิจารณาล่วงหน้าด้วยแล้ว หากประสงค์จะแก้ไขรายงานการประชุมหรือบรรจุวาระการประชุม โปรดแจ้งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันอังคารที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มแก้ไขรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ หากพ้นกำหนดนี้แล้ว ฝ่ายเลขานุการฯ จะนำเข้าบรรจุวาระในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และโปรดเข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

รายชื่อกรรมการ

๑. อธิการบดี
 ๒. รองอธิการบดี (รศ.ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)
 ๓. นางศรีกุล นันทะชมภู
 ๔. ผู้อำนวยการกองแผนงาน
 ๕. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง
 ๗. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
 ๘. ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
 ๙. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
 ๑๐. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
 ๑๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
 ๑๒. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
 ๑๓. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
 ๑๔. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
 ๑๕. ผู้อำนวยการกองกลาง
 ๑๖. หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
 ๑๗. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 ๑๘. หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
 ๑๙. หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ
 ๒๐. หัวหน้างานประชุม

แบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

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

- () รับรองโดยไม่มีเงื่อนไข
- () รับรองโดยให้มีการแก้ไข (โปรดระบุ)

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

- หากมีข้อแก้ไข โปรดส่งแบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุม ภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป
- หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าท่านได้รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข