



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖, ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ว ๒๙

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ และส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาล่วงหน้า

เรียน คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามแผนการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ได้กำหนดวันประชุม เป็นวันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ ประธานกรรมการ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการสามารถศึกษา รายละเอียดได้ในระบบ e-meeting ได้ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

พร้อมนี้ ได้แนบรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มาเพื่อพิจารณาล่วงหน้าด้วยแล้ว หากประสงค์จะแก้ไขรายงานการประชุมหรือบรรจวาระการประชุม โปรดแจ้งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มแก้ไขรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ หากพ้นกำหนดนี้แล้ว ฝ่ายเลขานุการฯ จะนำเข้าบรรจวาระในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และโปรดเข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม
เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

รายชื่อกรรมการ

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