



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ , ๓๐๓๗/

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/ว ๓๗๕

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘


เรื่อง ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

เรียน คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการเปลี่ยนแปลงและแต่งตั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๖๖๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และจัดทำคำสั่งฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีขึ้นใหม่ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๖๐๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางปราณี พันธุ์ภูมิ)
ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๑๖๐๘ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

อนุสนธิตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๖๖๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของ คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๖๖๓/๒๕๕๘ ลง วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพ | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาภ) | กรรมการ |
| ๖. ที่ปรึกษาอธิการบดี (นางกมลวรรณ เปรมเกษม) | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้างานประชุม กองกลาง | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ ทำหน้าที่ ดังนี้

- (๑) วางแผนงาน บริหารจัดการ กำหนดแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานด้านแผนงาน ด้านบริหารงาน ด้านทรัพยากรบุคคล และงบประมาณของกองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด
- (๓) งานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศตราข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้