บันทึกข้อความ

****

**ส่วนราชการ** สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

โทร.๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘

**ที่** /๒๕๕๙ วันที่ มิถุนายน ๒๕๕๙

**เรื่อง** งานที่ผู้บริหาร มอบหมายให้ดำเนินการ

**ถึง** ……………………………………………………………………………

สถาบันวิจัยและพัฒนาขอมอบหมายให้ท่านปฏิบัติงานเรื่อง ……………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

ขอให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

□ หัวหน้ากลุ่มงาน

□ รองผู้อำนวยการ

□ ผู้อำนวยการ

………………………………………………..

(รองศาสตราจารย์พรรณระพี อำนวยสิทธิ์)

รองผู้อำนวยการด้านบริหาร รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เริ่มใช้ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๙

บันทึกข้อความ

****

**ส่วนราชการ** สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

โทร.๐ ๕๓๒๖ ๖๕๑๘

**ที่** /๒๕๕๙ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๙

**เรื่อง** งานที่ผู้บริหาร มอบหมายให้ดำเนินการ

**ถึง** นางมาลี จินดาแก้ว

สถาบันวิจัยและพัฒนาขอมอบหมายให้ท่านปฏิบัติงานเรื่อง

๑.หนังสือออกเรื่องขอความอนุเคราะห์ส่งข้อวิพากษ์ ๒.การเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ ๑๐๓(กค.๕๙)

๓.ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความถูกต้องของ(ร่าง) คำสั่งฯ

ขอให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

□ หัวหน้ากลุ่มงาน

□ รองผู้อำนวยการ

□ ผู้อำนวยการ

………………………………………………..

(รองศาสตราจารย์พรรณระพี อำนวยสิทธิ์)

รองผู้อำนวยการด้านบริหาร รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เริ่มใช้ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๙