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