



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...ศูนย์บริการการสอบทางไปรษณีย์...สำนักบริการการศึกษา...โทร...๗๖๒๗

ที่...อว(พ).๐๖๐๒.๐๔(๐๔)/...วันที่...๒๖...สิงหาคม...๒๕๖๗

เรื่อง...ขอเชิญประชุม...

เรียน

ด้วยหัวหน้าศูนย์บริการการสอบทางไปรษณีย์ สำนักบริการการศึกษา กำหนดให้มีการประชุมหัวหน้างานศูนย์บริการการสอบทางไปรษณีย์ ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๘๒๒๖ อาคารบริรักษ์ ชั้น ๒ เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

สุกัญญา ทอนใจ

(นางสุกัญญา ทอนใจ)

เลขานุการที่ประชุมฯ

ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานผลการดำเนินงานระบบจัดส่งสื่อการศึกษา

3.1.1 รายงานผลการดำเนินงานหน่วยจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา

3.1.2 รายงานผลการดำเนินงานหน่วยจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์

3.1.3 รายงานผลการดำเนินงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย

3.2 รายงานผลการดำเนินงานพัสดุการศึกษา

3.3 รายงานผลการดำเนินงานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ