**บันทึกข้อความ**

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการฯ
(ประธานส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย)

**ส่วนราชการ**

**ที่** อว 0603.  **วันที่** ธันวาคม 2565

**เรื่อง** ขอรายงานผลการดำเนินการเสนอชื่อและกลั่นกรองรายชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่ง
 ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

**เรียน** ประธานกรรมการกลั่นกรองการเสนอชื่อประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

 ตามประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองการเสนอชื่อประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดวิธีการ วัน เวลา และสถานที่ในการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้กำหนดให้หน่วยงาน ดำเนินการเสนอชื่อ
และกลั่นกรองรายชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก................................................................. ขอรายงานผล
การดำเนินการดังกล่าว ดังนี้

🞎 มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบขั้นตอน วิธีการ วัน เวลา
 และสถานที่ในการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งประธานกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัย

🞎 มีการดำเนินการให้เสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งประธานกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัย ในวันพุธที่ 7 ธันวาคม 2565

🞎 สรุปรายชื่อทั้งหมดแล้วนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือ
 คณะกรรมการบริหารส่วนงานตามที่ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนดไว้
 เพื่อพิจารณาคัดเลือกรายชื่อดังกล่าว

🞎 ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือคณะกรรมการบริหารส่วนงาน ตามที่
 ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนดไว้ เพื่อพิจารณาคัดเลือกรายชื่อดังกล่าว
 โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมควรดำรงตำแหน่งประธาน
 กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อ 6 และข้อ 7 แห่งข้อบังคับ
 มหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561
 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เหลือไม่เกิน 2 รายชื่อ

 ในการประชุมครั้งที่.................... เมื่อวันที่ ..........................................

 (พร้อมแนบรายงานการประชุม)

รายงานผลการคัดเลือก...

- 2 -

🞎 รายงานผลการคัดเลือกรายชื่อต่อประธานกลั่นกรองเสนอชื่อประธานกรรมการ
 ส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย พร้อมระบุเหตุผลประกอบการกลั่นกรอง โดยแนบ
 ประวัติ ผลงานโดยย่อของผู้ได้รับการคัดเลือก โดยไม่ต้องดำเนินการทาบทาม

...................................................................

(คณบดี/ผู้อำนวยการ..........................................................)

**หมายเหตุ** : ฝ่ายเลขานุการขอสงวนสิทธิ์ ในการรับเอกสารที่แนบข้อมูลประกอบครบถ้วนเท่านั้น