



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๑๑๙๘

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ / ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ตามที่กองวิเทศสัมพันธ์ จะได้จัดโครงการฝึกอบรมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและนำเสนองานขึ้น ในระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม ถึงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ (วันจันทร์-ศุกร์ วันละ ๒ ชั่วโมง) โดยมีระยะเวลาการจัดกิจกรรม ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น แต่กองวิเทศสัมพันธ์ไม่สามารถจัดโครงการได้ จึงขอเลื่อนระยะเวลาการจัดโครงการฝึกอบรมฯ จากเดิม ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ เป็น ระหว่างวันที่ ๒-๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งว่า การกั้นเงินไว้เบิกเหลื่อมปีสำหรับโครงการที่การดำเนินการยังไม่สิ้นสุด โดยขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการและได้รับอนุมัติการขยายระยะเวลาจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติกั้นเงินไว้เบิกเหลื่อมปี สำเนาเอกสารโครงการที่ได้รับอนุมัติการขยายระยะเวลา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และเอกสารการกั้นเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจากระบบ e-finance ประกอบการขออนุมัติกั้นเงิน

ที่ประชุมมีข้อสังเกตว่า การขยายเวลาดังกล่าวมีผลกับตัวชี้วัดหรือไม่ หากจะจัดในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ จะใช้งบประมาณอย่างไร เนื่องจากเริ่มปีงบประมาณใหม่แล้ว หากไม่มีงบประมาณใด ๆ ควรปรับเป็นโครงการของปีต่อไป

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ พิจารณาแล้ว รับทราบการขยายเวลา และมีมติเห็นชอบให้ใช้งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้กองวิเทศสัมพันธ์หารือร่วมกับกองแผนงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางพัชรี คำรินทร์)

ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 488
วันที่ 25 ส.ค. 2563
เวลา 16.00 น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองวิเทศสัมพันธ์ งานอำนวยการ โทร. ๓๒๑๐

ที่ อว ๖๙.๒.๘.๑/๑๕๙

วันที่ 25 สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งเลื่อนระยะเวลาการจัดโครงการฝึกอบรมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและนำเสนองาน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและนำเสนองานขึ้น ในระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ (วันจันทร์-ศุกร์ วันละ ๒ ชั่วโมง) โดยมีระยะเวลาการจัดกิจกรรม ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน-วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

เนื่องจากในช่วงเวลาที่ผ่านมากองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย ไม่สามารถจัดโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวได้ ด้วยเหตุผลคือ

๑. ช่วงเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๓ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย มีการประกาศให้มีการเรียนการสอนในระบบออนไลน์ ซึ่งในการฝึกอบรมโดยใช้ระบบออนไลน์ ไม่สามารถใช้ในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษได้ เพราะผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ต้องมีส่วนร่วมกับผู้สอน มีการส่งงาน และตรวจสอบการใช้ภาษาอังกฤษอย่างใกล้ชิด

๒. เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑-๒๕๖๒ ในระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓

๓. จากการเวียนแจ้งเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยเข้าร่วมโครงการฯ มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมโครงการฯ เพียง ๖ คน ซึ่งศูนย์ภาษา วิทยาลัยนานาชาติ กำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

ดังนั้น กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย ในฐานะเจ้าภาพหลัก จึงขอเลื่อนระยะเวลาการจัดโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว จากเดิม ในระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม-๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ เป็น ในระหว่างวันที่ ๒-๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
เรียน เลขาธิการ กก.ก.ศ.น.

ให้ดำเนินการในโอกาสต่อไป

(นางพรทิพย์ คำจันทร์)
หัวหน้างานประชุม
๒๖ ส.ค. ๖๓

อธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้
(นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์)
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

(นางจริยาณี พันธุ์ดี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
๒๖ ส.ค. ๖๓



สํานา

บันทึกข้อความ

กองแผนงาน
มหาวิทยาลัยแม่โจ้
วันที่ ๒๓/๑๒/๒๕๖๓
วันที่ ๒๓/๑๒/๒๕๖๓
เวลา ๑๓.๒๐

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองวิเทศสัมพันธ์ งานอำนวยการ โทร. ๓๒๑๐

ที่ อว ๖๙.๒.๘.๑/๑๕๓

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอย้ายระยะเวลาเวลาการจัดโครงการฝึกอบรมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและ
นำเสนองาน

เรียน รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐภูมิ ดุษฎี)

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและนำเสนองานขึ้น ในระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ (วันจันทร์-ศุกร์ วันละ ๒ ชั่วโมง) โดยมีระยะเวลาการจัดกิจกรรม ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน-วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

เนื่องจากในช่วงเวลาที่ผ่านมามี กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย ไม่สามารถจัดโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวได้ ด้วยเหตุผลคือ

๑. ช่วงเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๓ นโยบายของมหาวิทยาลัย มีการประกาศให้มีการเรียนการสอนในระบบออนไลน์ ซึ่งในการฝึกอบรมโดยใช้ระบบออนไลน์ ไม่สามารถใช้ในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษได้ เพราะผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ต้องมีส่วนร่วมกับผู้สอน มีการส่งงาน และตรวจสอบการใช้ภาษาอังกฤษอย่างใกล้ชิด

๒. เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑-๒๕๖๒ ในระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓

๓. จากการเวียนแจ้งเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยเข้าร่วมโครงการฯ มีผู้สนใจสมัครเข้าร่วมโครงการฯ เพียง ๖ คน ซึ่งศูนย์ภาษา วิทยาลัยนานาชาติ กำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

ดังนั้น กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงใคร่ขอย้ายระยะเวลาในการจัดโครงการฝึกอบรมฯ จากเดิม วันที่ ๓๑ สิงหาคม-๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ เป็น วันที่ ๒-๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ สถานที่และเวลาเดิม ตามกำหนดการแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน รองอธิการบดี (ผอ.ดร.ณัฐภูมิ ดุษฎี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นางสาวอัมพร งามบุญธรรม

หัวหน้างาน ๕ แผนกบริหาร ๕/๖๕๓

วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๖๓

นางสาว

๒๓.๑๒.๖๓

นางสาวอัมพร งามบุญธรรม

(นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์)

ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

นางสาวอัมพร งามบุญธรรม

๓/

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐภูมิ ดุษฎี)

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและนำเสนองาน
วันที่ 2-20 พฤศจิกายน 2563 เวลา 15.30-17.30 น.
ณ ห้อง LC 5 ชั้น 2 อาคารเทพศาสตร์สถิตย์

	Course Schedule	Place
2 พ.ย. 63	Meet and Greet, How to introduce yourself	LC 5
3 พ.ย. 63	Functions and usage of Grammar	LC 5
4 พ.ย. 63	Functions and usage of Grammar	LC 5
5 พ.ย. 63	Grammar/ Tense	LC 5
6 พ.ย. 63	Present simple	LC 5
9 พ.ย. 63	Present continuous	LC 5
10 พ.ย. 63	Present perfect	LC 5
11 พ.ย. 63	Past simple	LC 5
12 พ.ย. 63	Future tense, will / to be going to practice	LC 5
13 พ.ย. 63	Practice to use sentence by the situation	LC 5
16 พ.ย. 63	Phonics	LC 5
17 พ.ย. 63	Learning listening skill , Reading skill and applying to Speaking skill	LC 5
18 พ.ย. 63	An Important of Presentation The real problem of the presentation? The art of presentation with success: Personality and Body Language	LC 5
19 พ.ย. 63	Presentations and procedures: - Audience analysis, - Intonation, - Eye contact, - Gesture language, standing / movement, etc.	LC 5
20 พ.ย. 63	Presentations	LC 5