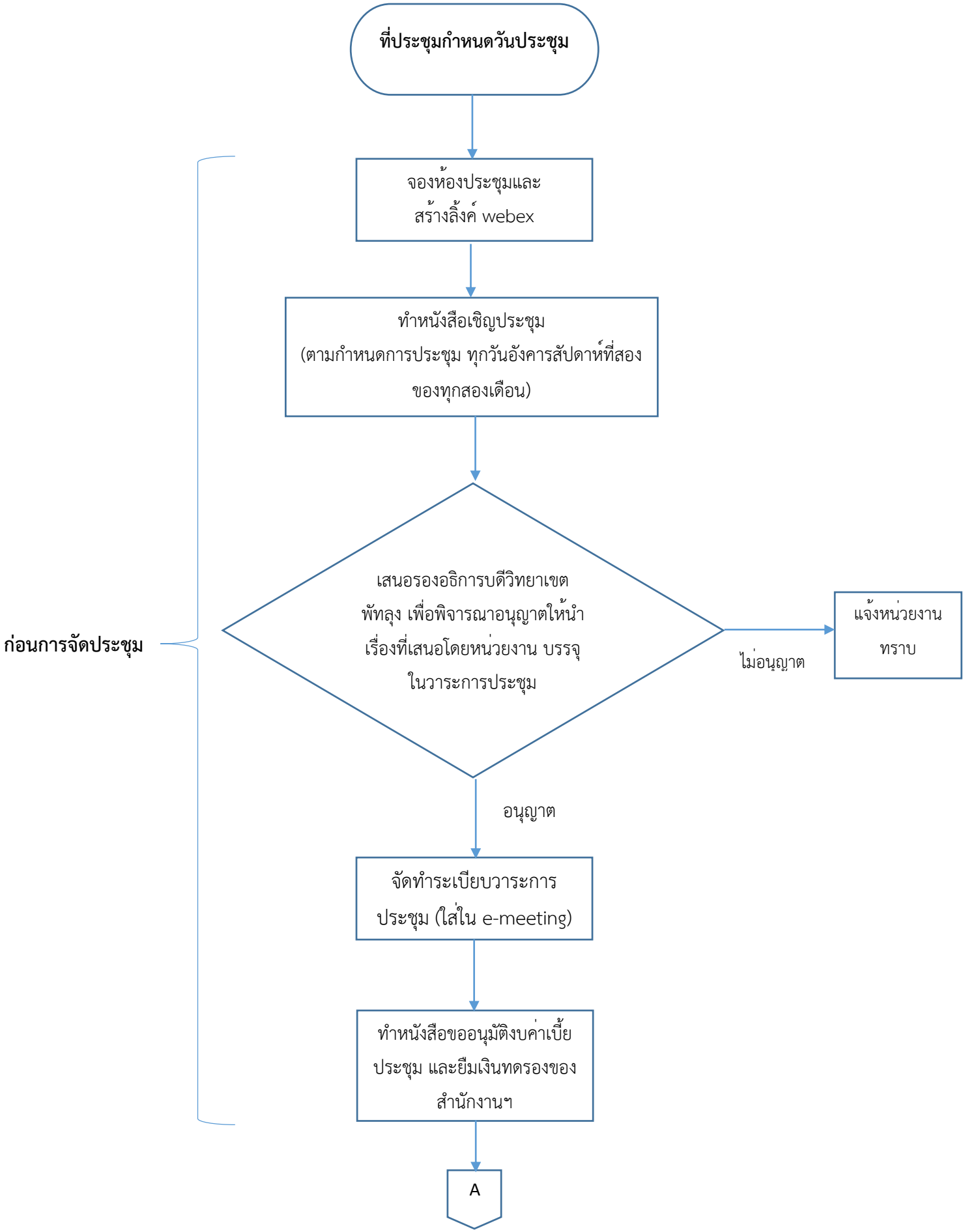
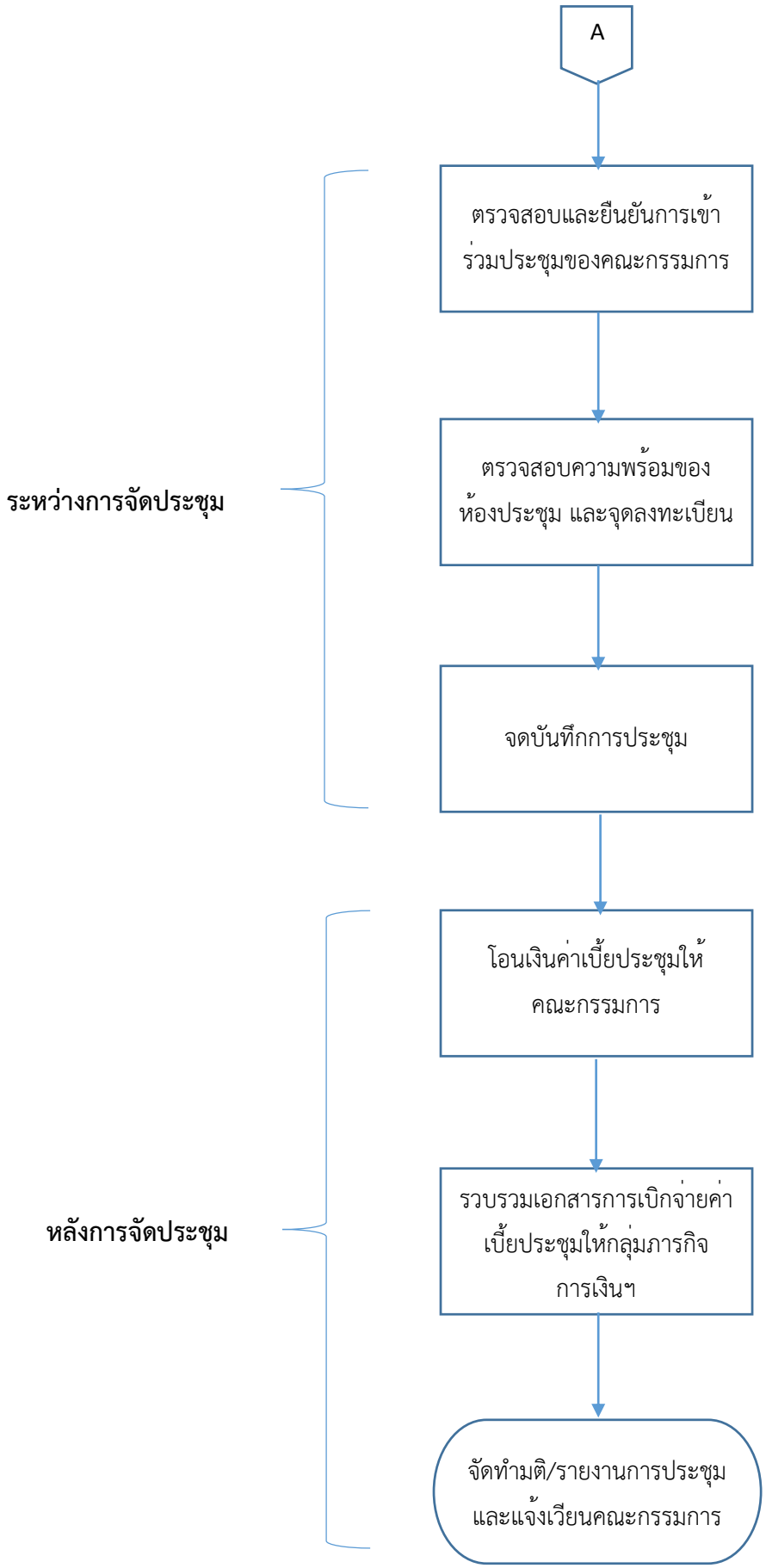
ขั้นตอนการจัดประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตพัทลุง




A
ตรวจสอบและยืนยันการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ
ตรวจสอบความพร้อมของห้องประชุม และจุดลงทะเบียน
จดบันทึกการประชุม
ระหว่างการจัดประชุม
โอนเงินค่าเบี้ยประชุมให้คณะกรรมการ
รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมให้กลุ่มภารกิจการเงินฯ
จัดทำมติ/รายงานการประชุมและแจ้งเวียนคณะกรรมการ
หลังการจัดประชุม