



สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/786

วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง การประเมินค่างานของตำแหน่งระดับชำนาญงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องการประเมินค่างานของตำแหน่งระดับชำนาญงาน แล้ว ที่ประชุมมีมติอนุมัติการประเมินค่างานของตำแหน่งระดับชำนาญงาน ตามที่เสนอ จำนวน 1 ราย คือ ตำแหน่งเลขที่ 3602 ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ขอกำหนดตำแหน่ง เป็นผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอขอบพระคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/787

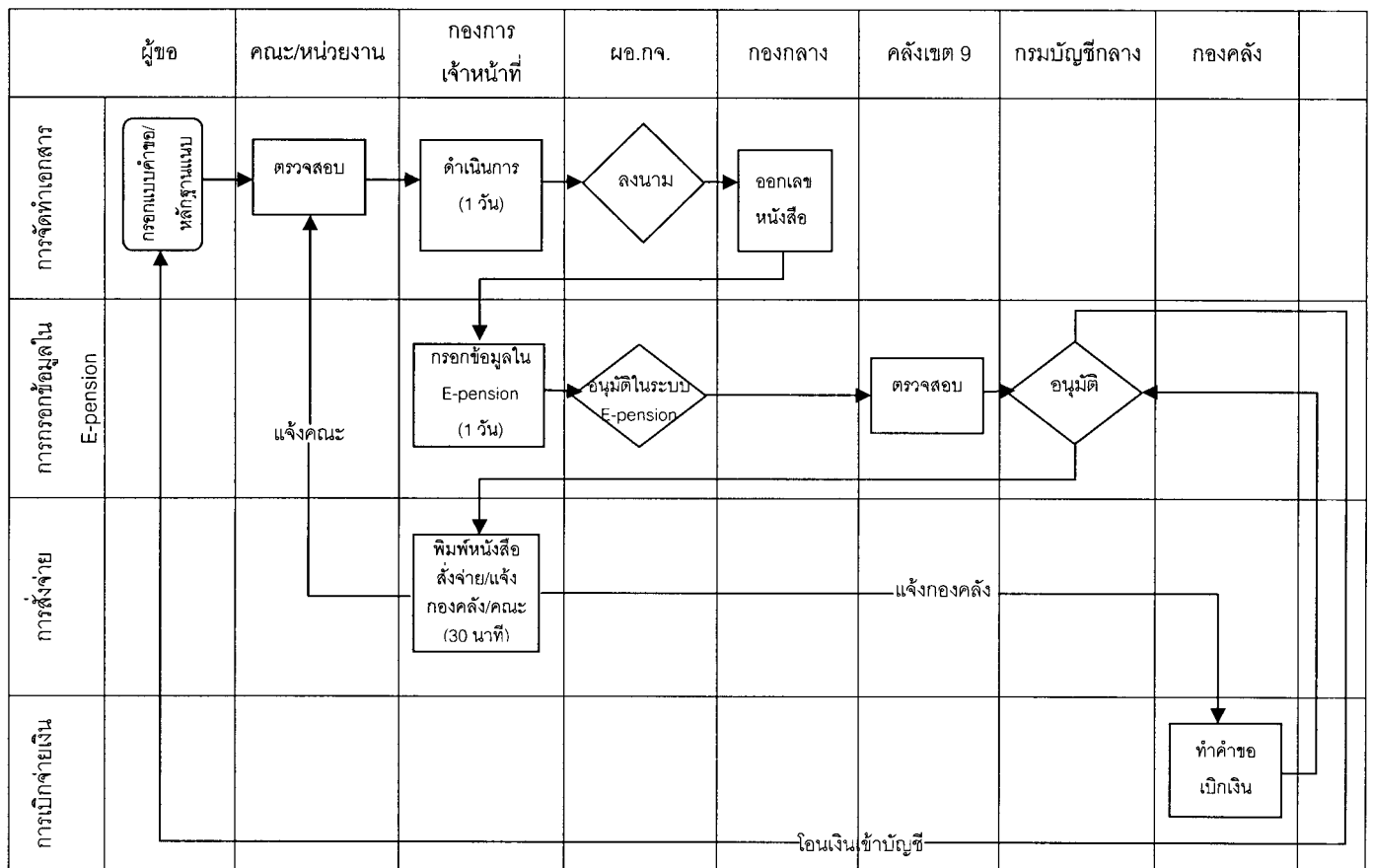
วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง การลดขั้นตอนภาระงานของกองการเจ้าหน้าที่

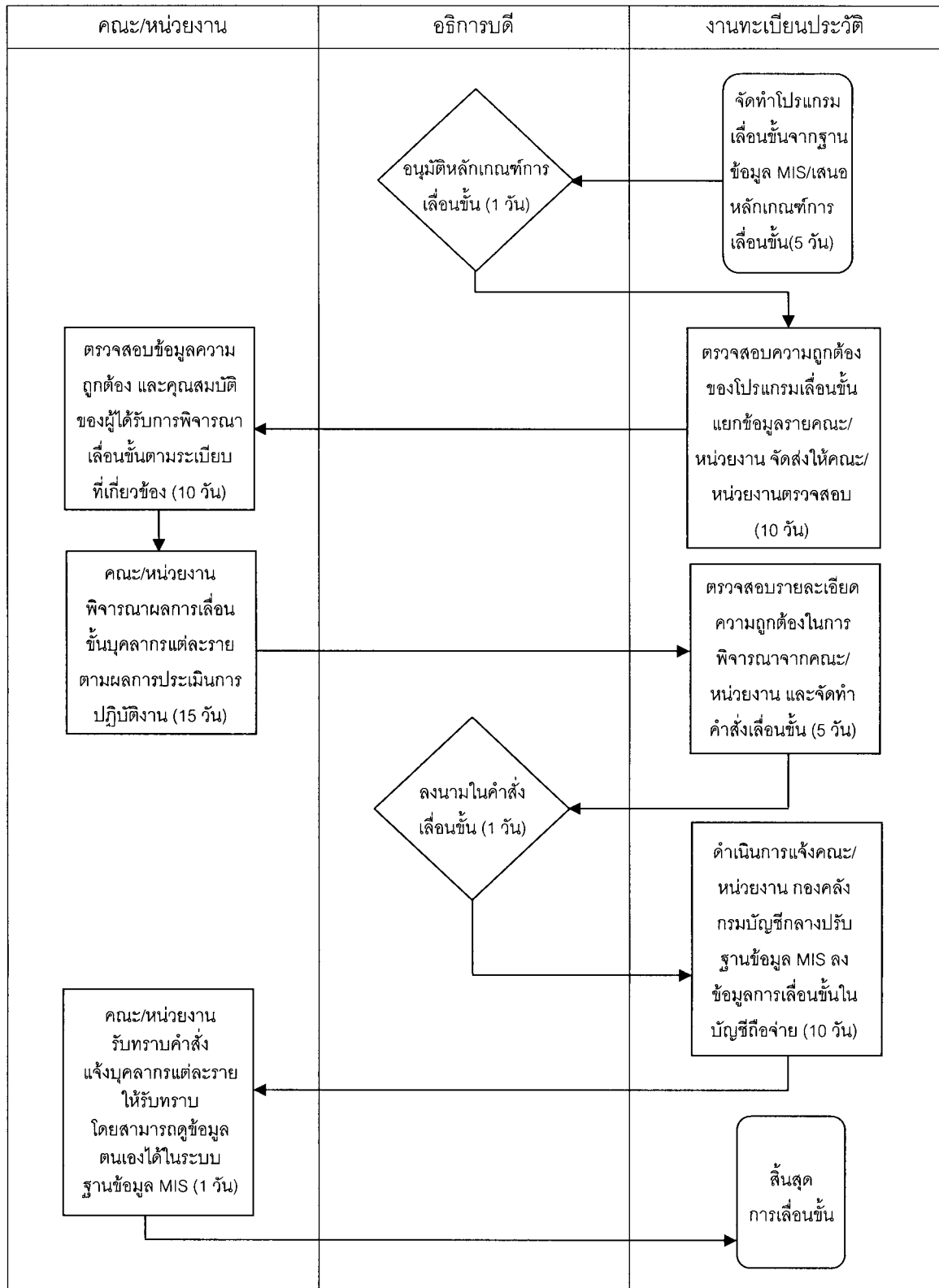
เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องการลดขั้นตอนภาระงานของกองการเจ้าหน้าที่ แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการลดขั้นตอนภาระงาน ดังนี้

1. ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ E-pension



2. ขั้นตอนการโอนเงินเดือนบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์



จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอพระคุณยิ่ง


(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/788

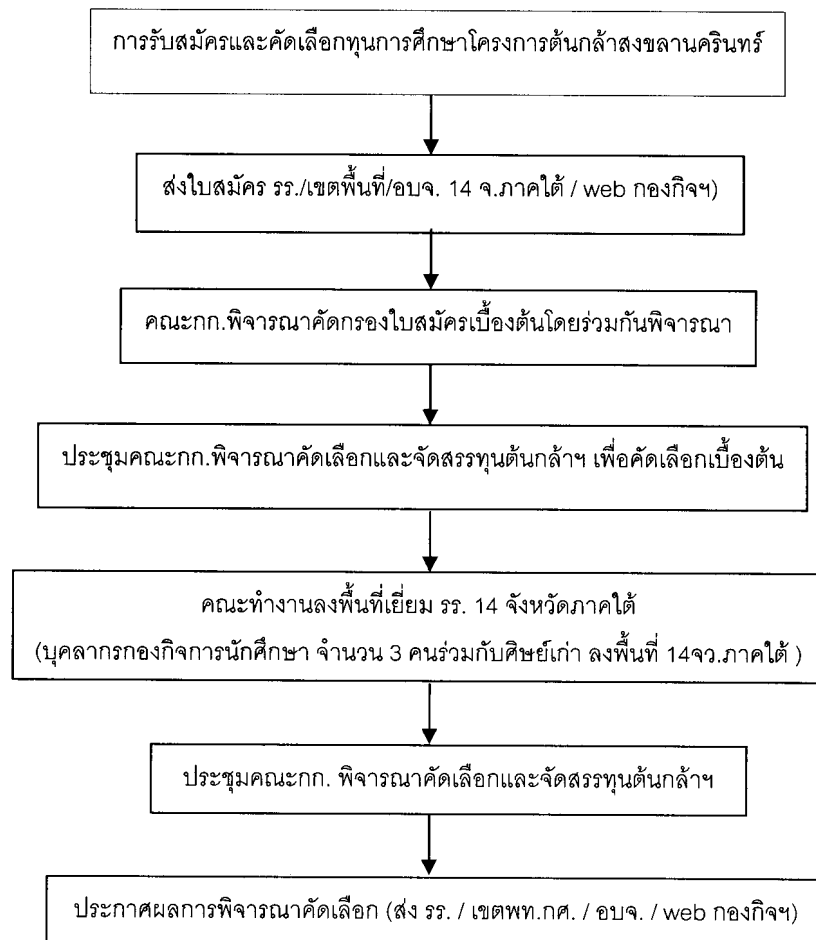
วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง การลดขั้นตอนภาระงานของกองกิจการนักศึกษา

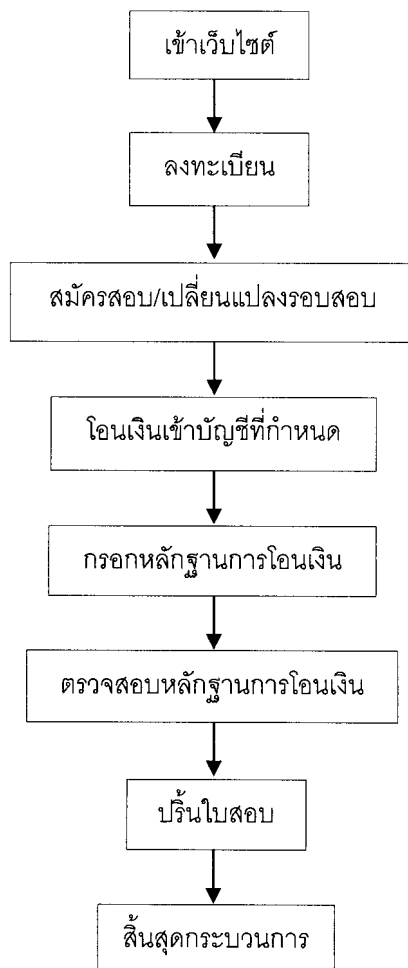
เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องการลดขั้นตอนภาระงานของกองกิจการนักศึกษา แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการลดขั้นตอนภาระงาน ดังนี้

1. ขั้นตอนการรับสมัครและคัดเลือกทุนการศึกษาโครงการต้นกล้าสงขลานครินทร์



2. ขั้นตอนการสมัครสอบ TOEIC ออนไลน์



ข้อเสนอแนะ - ควรจะมีภาพถ่ายของผู้สมัครสอบปรากฏอยู่ในใบแจ้งผลการสอบด้วยเพื่อสะดวกในการตรวจสอบความถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี



สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/789

วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง เครื่องสแกนลายนิ้วมือของกองอาคารสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องเครื่องสแกนลายนิ้วมือของกองอาคารสถานที่ แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้นำเครื่องสแกนที่อยู่ในตู้ไม้ ซึ่งขณะนี้ติดตั้งอยู่ที่ศูนย์กีฬาคืนให้กับกองอาคารสถานที่ และให้กองการเจ้าหน้าที่จัดหาเครื่องสแกนฯ เพิ่มเติม จำนวน 2 เครื่อง เพื่อให้เพียงพอกับการใช้งานของบุคลากร ในสำนักงานอธิการบดี โดยจะติดตั้งในบริเวณต่าง ๆ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|-----------------|
| - ตึกสำนักงานอธิการบดี | จำนวน 2 เครื่อง |
| - สำนักงานหอพัก (ศูนย์กีฬา) | จำนวน 1 เครื่อง |
| - ตึกทรัพยากรการเรียนรู้ (LRC) | จำนวน 1 เครื่อง |
| - งานรักษาความปลอดภัย | |
| หรืองานสาธารณูปการฯ | จำนวน 1 เครื่อง |

ทั้งนี้ ที่ประชุมมอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบดูแลระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ และเครื่องสแกนฯ ทั้งหมด จึงขอความร่วมมือบุคลากรช่วยกันสอดส่องดูแลไม่ให้เครื่องสแกนฯ เกิดความเสียหาย นอกจากนั้น เพื่อให้สะดวกกับบุคลากรมากขึ้น ที่ประชุมมีมติให้ย้ายเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่หน้ากองกลางไปไว้ ที่หน้าตึกสำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/790

วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งจะนำบัตรของขั้วผู้ที่ได้รับรางวัลภารกิจเสริมดีเด่นในโครงการชื่นชม ชื่นใจ ให้คำขอบคุณ จาก กบข. ไปจัดซื้อแล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้นำบัตรของขั้วมูลค่า 10,000 บาท สมทบทุนในการจัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ ของสำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/791

วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง การศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องการศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในระหว่างวันที่ 12 - 15 กุมภาพันธ์ 2557 โดยมีผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและการเงิน รองอธิการบดี ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองทุกกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ กองละ 2 คน ดังนี้

เรื่อง	ผู้เกี่ยวข้อง
1. การจัดทำขนาดขององค์กร (SML)	กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน
2. โครงการ One Stop Service	กองกิจการนักศึกษา กองทะเบียนและประมวลผล กองคลัง ศูนย์คอมพิวเตอร์
3. โครงการ Happy Workplace	กรรมการบริหารโครงการสร้างเสริมคุณภาพชีวิต การทำงาน และตัวแทนนักสร้างสุขขององค์กร 1 คน
4. การจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	กองกลาง

ซึ่งที่ประชุมมอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบจัดทำโครงการดังกล่าว ทั้งนี้ หลังจาก ศึกษาดูงานแล้วเสร็จให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละเรื่องสรุปผลการศึกษาดูงาน และเสนอเข้าที่ประชุมที่มบริหารต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอพระคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน อธิการบดี

รองอธิการบดี

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและการเงิน

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ผู้อำนวยการกองทุกกอง/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/792

วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง การหารือภาระงานข้ามกอง

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องการหารือภาระงานข้ามกอง แล้ว ที่ประชุม มีมติเห็นชอบให้แต่ละกองวิเคราะห์รายละเอียดของภาระงานที่ติดต่อกันระหว่างกอง/หน่วยงาน และนำเข้าหารือ ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/793

วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของสำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของสำนักงานอธิการบดี แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น รูปแบบการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น และการมอบรางวัลบุคลากรดีเด่น สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2556 ตามที่เสนอ สำหรับการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งหลักเกณฑ์การคัดเลือกกำหนดให้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 5 ปี นั้น ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานรวมตั้งแต่เป็นพนักงานเงินรายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอพบพระคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/794

วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง การพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2557

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2557 แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบแผนการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2557 ตามที่เสนอ ทั้งนี้ สำหรับบุคลากรที่ทำหน้าที่เป็นกรรมการของส่วนกลาง ซึ่งอาจจะมีค่าใช้จ่ายในการร่วม กิจกรรม ให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณของกอง/ หน่วยงานก่อน หากไม่สามารถบริหารจัดการจากงบประมาณของกอง/หน่วยงานได้ ให้เสนอเรื่องขอใช้งบพัฒนา บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ผ่านกองการเจ้าหน้าที่เสนออนุมัติต่อรองอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอพระคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/795

วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง การจัดกิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระ และการจัดแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันองค์กร สำนักงานอธิการบดี

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องการจัดกิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระ และการจัดแข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้จัดกิจกรรมดังกล่าว ในวันที่ 27 ธันวาคม 2556 ซึ่งจะมีกิจกรรม ดังนี้

- ช่วงเช้า : มอบรางวัลบุคลากรดีเด่นสำนักงานอธิการบดี ณ ห้อง 210
กิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระบริเวณหน้ากองกลาง
- เที่ยง : รับประทานอาหารร่วมกัน ณ ตึกสำนักงานอธิการบดี
- ช่วงบ่าย : แข่งขันกีฬาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ณ ศูนย์กีฬา

โดยรายละเอียดการจัดกิจกรรมให้คณะกรรมการจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันองค์กร นำเข้าหารือในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตการทำงาน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในวันที่ 4 พฤศจิกายน 2556 อีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอพระคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/796

วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง การขอความร่วมมือจากกอง/หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
ของมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดี

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องการขอความร่วมมือจากกอง/หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กอง/หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามจำนวนที่ได้กำหนดในแต่ละกิจกรรม โดยให้มีการติดตามหรือรายงานผลว่าบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมหรือไม่ ในกรณีการเข้าร่วมกิจกรรมที่ต้องแต่งกายชุดปกติขาวสามารถยืมเงินตัดชุดจากกองคลังได้ จำนวน 3,000 บาท โดยรวบรวมรายชื่อส่งไปยังกองคลังเพื่อดำเนินการสำหรับการจ่ายเงินคืนจะหักจากบัญชีเงินเดือนเป็นระยะเวลา 10 เดือน เดือนละ 300 บาท โดยไม่คิดดอกเบี้ย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/797

วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันองค์กร สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันองค์กร สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดเดิมทำหน้าที่ต่อไปอีกวาระหนึ่ง

ทั้งนี้ เนื่องจากนายกี สวัสดิ์ชูแก้ว เกษียณอายุราชการ จึงขอให้เสนอชื่อบุคลากรภายในกองจำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นกรรมการแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอพบพระคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/798

วันที่ 31 ตุลาคม 2556

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอข้อตกลงภาระงาน (TOR) ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยและผู้บริหารหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2556 ได้พิจารณาเรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอข้อตกลงภาระงาน (TOR) ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยและผู้บริหารหน่วยงาน แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ผู้รับการประเมินฯ จัดทำข้อตกลงภาระงาน (TOR) ต่อประธานกรรมการประเมิน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อเสร็จสิ้นรอบการประเมิน โดยจัดส่งให้งานทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

รอบที่ 1 ขอให้จัดส่ง TOR ภายในวันที่ 1 มีนาคม

รอบที่ 2 ขอให้จัดส่ง TOR ภายในวันที่ 1 กันยายน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ