



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/ 751

วันที่ 3 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ร่างแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ประจำปี 2558

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2557 ได้พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ประจำปี 2558 แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ประจำปี 2558 โดยให้จัดสรรงบประมาณจำนวน 2,500 บาท/คน/ปี ซึ่งจะครอบคลุมบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทุกประเภท ยกเว้นลูกจ้างโครงการ สำหรับโครงการการคิดเชิงระบบ จากจำนวน 3 รุ่น ให้ลดเหลือจำนวน 1 รุ่น วงเงิน 100,000 บาท และให้ยกเลิกโครงการ Workshop พัฒนา Procedure ข้ามกองกรณีมีเรื่องที่ต้องปรับปรุง Procedure ข้ามกองให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ให้นำข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2558 ที่ปรับปรุงรายละเอียดเรียบร้อยแล้วแจ้งให้ที่ประชุมทราบในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/ 752

วันที่ 3 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ รอบการประเมินวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2557

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2557 ได้พิจารณาเรื่องการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ รอบการประเมินวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2557 แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบผลการประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากรรายบุคคล สำนักงานอธิการบดี และกอง/หน่วยงานใดที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีตามที่ระบุในแบบ ส.2 หรือ สล.2 ได้ ให้กอง/หน่วยงานนั้นๆ เสนอเรื่องไปยังอธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยสูงสุด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/ 753

วันที่ 4 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง รูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรมปีใหม่ สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ประจำปี 2558

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง/หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน/หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ/

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2557 ได้พิจารณาเรื่องรูปแบบและแนวทางการจัดกิจกรรมปีใหม่ สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ประจำปี 2558 แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบรูปแบบและแนวทางการจัดงานปีใหม่ ในวันที่ 24 ธันวาคม 2557 โดยมีกิจกรรม ดังนี้

ช่วงที่ 1 : กิจกรรมวันอธิการบดีพบบุคลากรและมอบรางวัลบุคลากรดีเด่นสำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2557 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุม 210 สำนักงานอธิการบดี โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดังนี้

- กองการเจ้าหน้าที่ : จัดทำหนังสือเชิญ คำกล่าว เอกสารต่าง ๆ
- หน่วยตรวจสอบภายใน : จัดเตรียมดอกไม้พิธีพระ/ป้ายไวณิจกรรม/
จัดชุดดอกไม้บริเวณโถงหน้ากองกลาง เพื่อแสดงความยินดีและถ่ายภาพ
ร่วมกับบุคลากรดีเด่น

ช่วงที่ 2 : กิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระสำนักงานอธิการบดี เวลา 10.00 น. โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดังนี้

- กองอาคารสถานที่ : จัดสถานที่พิธีพระบริเวณหน้ากองคลัง /
นิมนต์และรับ - ส่งพระ
- กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน : จัดอาหารกลางวันผู้ร่วมงาน (ข้าวกล่อง/ผลไม้)
มีอาหารให้เลือกจำนวน 5 อย่าง
- กองทะเบียนและประมวลผล : จัดเตรียมอาหารใส่ปันโตถวายพระ
เตรียมข้าวพระพุทธรูป และเครื่องดื่มถวายพระ
- กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน กองคลัง : จัดเตรียมสถานที่ และจัดอาหาร
สำหรับผู้บริหารบริเวณโรงอาหารสำนักงานอธิการบดี เป็นอาหารประเภท
เดียวกันกับผู้ร่วมงาน
- ขอความร่วมมือแต่ละกองส่งตัวแทนเข้าร่วมพิธีทำบุญเลี้ยงพระอย่างน้อยกองละ
10 คน

ช่วงที่ 3 : การจัดการแข่งขันกีฬาสีบุคลากรสำนักงานอธิการบดี เวลา 13.00 น. - 16.00 น.

ณ โรงยิมเนเซียม กีฬาที่แข่งขันเน้นแบบเน้นหนักการ เป็นกีฬามหาสนุกและแข่งขันรอบเดียวจบ โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดังนี้

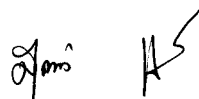
- กองกิจการนักศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง ศูนย์กีฬา : คิดรูปแบบและประเภทกีฬาที่แข่งขัน
- กองอาคารสถานที่ หน่วยตรวจสอบภายใน : ตกแต่งสถานที่ที่โรงยิมเนเซียม
- หน่วยตรวจสอบภายใน : จัดหาน้ำดื่มสำหรับอาหารกลางวันและการจัดกิจกรรมที่โรงยิมเนเซียม
- กองอาคารสถานที่ : หารูปแบบการนำขบวนจากหน้าตึกสำนักงานอธิการบดีไปยังโรงยิมเนเซียมให้มีความสนุกสนาน
- การกำหนดสีของการแข่งกีฬาจะใช้สีเดิมของปี 2556 และใช้เสื้อ 5 สี ส่นอ.สัมพันธ์ของปี 2556 เช่นเดียวกัน

ช่วงที่ 4 : งานเลี้ยงสังสรรค์ขึ้นปีใหม่ เวลา 18.00 น. - 21.00 น. สถานที่จัดที่โรงแรม โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดังนี้

- คณะกรรมการ ส่นอ.สัมพันธ์ : ฝ่ายลงทะเบียน และต้อนรับ
ติดต่อประสานงานรถบัสรับ - ส่งบุคลากรที่ไปร่วมงานเลี้ยงสังสรรค์
- กองกลาง : ติดต่อประสานงานกับโรงแรมในเรื่องสถานที่ และอาหาร (บุฟเฟต์+ซอฟต์แวร์)
- กองกิจการนักศึกษา : ฝ่ายพิธีกร
- กองคลัง : ฝ่ายของรางวัล
- กองการเจ้าหน้าที่ กองบริการการศึกษา สำนักงานประกันคุณภาพ :
ฝ่ายประสานงานเวที
- กองทะเบียนและประมวลผล : จัดทำแบบประเมินผลการจัดงาน
- ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง : บันทึกภาพและถ่ายวิดีโอการจัดกิจกรรมแต่ละช่วง และให้รวบรวมภาพกิจกรรมในช่วงกลางวันมานำเสนอในงานเลี้ยงสังสรรค์กลางคืน
- ให้แต่ละกอง/หน่วยงานคิด Theme การแต่งกายของหน่วยงานตนเอง
และให้จัดการแสดงของแต่ละกอง/หน่วยงาน ไม่เกิน 10 นาที

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการ สนอ.สัมพันธ์ สำนักรวบรวมชื่อของบุคลากรแต่ละกองในการเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละช่วง และขอสนับสนุนงบประมาณการจัดกิจกรรมดังกล่าวจากโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตภาคีรัฐ (สสส.) หากงบประมาณไม่เพียงพอให้ขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมจากกองแผนงานเพื่อขอจัดสรรจากเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี อนึ่ง ที่ประชุมได้เสนอแนะว่าควรนำจุดบกพร่องและข้อเสนอแนะจากผลการประเมินการจัดกิจกรรมประจำปี 2557 มาปรับปรุงในการจัดกิจกรรมประจำปี 2558

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นางสุนันทา แก้วเจริญ)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/ 754

วันที่ 4 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2557 ได้พิจารณาเรื่องการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้จัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ โดยให้ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท ยกเว้นลูกจ้างโครงการ รวมทั้งสิ้น 8 กอง 6 หน่วยงาน ดังนี้

กองการเจ้าหน้าที่

กองกลาง

กองคลัง

กองบริการการศึกษา

กองแผนงาน

กองกิจการนักศึกษา รวมสำนักงานศิษย์เก่าสัมพันธ์

กองทะเบียนและประมวลผล

กองอาคารสถานที่

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานประกันคุณภาพ

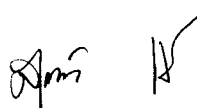
ศูนย์กีฬาและสุขภาพ

ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้

หอประวัตินหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

มูลนิธิมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง


(นางสุนันทา แก้วเจริญ)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและบริการวิชาการ

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

ผู้อำนวยการหอประวัตินหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หัวหน้าศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้