



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/460

วันที่ 31 สิงหาคม 2559

เรื่อง แจ้งมติเวียนที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่

เรื่อง การกำหนดผู้รับผิดชอบในพิธีถวายพวงมาลาเนื่องในวันมหิดล ประจำปี 2559

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ (ตามรายชื่อแนบท้าย)

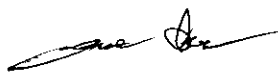
ตามหนังสือที่ มอ 002/465 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2559 ได้ขอมติเวียนที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดผู้รับผิดชอบในพิธีถวายพวงมาลาเนื่องในวันมหิดล ประจำปี 2559 โดยได้กำหนดทักท้วงภายในวันที่ 25 สิงหาคม 2559 นั้น บัดนี้ ได้ครบระยะเวลาที่กำหนดทักท้วงแล้ว ซึ่งมีกรรมการทักท้วงเรื่องการจัดทำหนังสือเชิญร่วมพิธีวางพวงมาลา โดยขอให้งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวแทนกองบริการการศึกษา และกองบริการการศึกษาจะร่วมรับผิดชอบการลงทะเบียน พร้อมทั้งทักท้วงเรื่องการรับบริจาคเงินสมทบกองทุนพิเศษ 100 ปี สมเด็จพระบรมราชชนก โดยขอให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวแทนสำนักงานมูลนิธิฯ ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ จึงมีมติเห็นชอบการกำหนดผู้รับผิดชอบในพิธีถวายพวงมาลาเนื่องในวันมหิดล ประจำปี 2559 ดังนี้

| ที่ | กิจกรรม                                                                 | หน่วยงาน                       | หมายเหตุ                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 1.  | จัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานภายใน - ภายนอก และแบบตอบรับมาร่วมพิธีวางพวงมาลา | งานประชาสัมพันธ์<br>กองกลาง    | เชิญหน่วยงาน<br>วางพวงมาลา |
| 2.  | จัดทำแบบลงทะเบียน หน่วยงานภายใน - หน่วยงานภายนอก                        | กองแผนงาน<br>กองบริการการศึกษา | ลงทะเบียน                  |
|     | ลงทะเบียน หน่วยงานภายใน - ภายนอก ที่มาร่วมวางพวงมาลา                    |                                |                            |
|     | จัดลำดับรายชื่อหน่วยงานภายใน - ภายนอก ที่มาร่วมวางพวงมาลา               |                                |                            |
|     | จัดทำลำดับหน่วยงานก่อนขึ้นวางพวงมาลา ลำดับละ 3 หน่วยงาน                 |                                |                            |
|     | ประสานงานพิธีกรเชิญหน่วยงานวางพวงมาลาตามลำดับการลงทะเบียน               |                                |                            |

| ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                         | หน่วยงาน                                   | หมายเหตุ                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|
| 3.  | กำหนดจุด/จัดแถว หน่วยงานภายใน -ภายนอก<br>ยื่นรอเข้าแถวเพื่อขึ้นวางพวงมาลา บริเวณ<br>สนามหน้าเสาธง / จัดแถวหน่วยงานก่อนขึ้น<br>วางพวงมาลาตามลำดับฯ ละ 3 หน่วยงาน | กองการเจ้าหน้าที่<br>กองคลัง               | ต้อนรับ                          |
|     | ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงาน<br>ภายใน - ภายนอกที่มาร่วมวางพวงมาลา                                                                                        | สำนักงานประกันคุณภาพ<br>ศูนย์กีฬาและสุขภาพ |                                  |
|     | ประสานงานผู้แทน สนอ. จำนวน 15 คน<br>ร่วมวางพวงมาลาในนามสำนักงานอธิการบดี<br>(ผู้บริหาร / ผ.อ. กอง และ ผู้แทนกอง)                                                | หน่วยตรวจสอบภายใน                          |                                  |
| 4.  | รับบริจาคเงินสมทบกองทุนพิเศษ 100 ปี<br>สมเด็จพระบรมราชชนก / ส่งหนังสือขอบคุณ<br>/ ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานที่บริจาคเงิน                                  | กองคลัง                                    | รับบริจาคเงิน                    |
| 5.  | พิธีกรลำดับพิธีการ                                                                                                                                              | กองกลาง                                    | พิธีการ                          |
|     | ร่างคำกล่าวถวายราชสดุดี                                                                                                                                         |                                            |                                  |
|     | จัดเตรียมพาน / แฝ้มคำกล่าวถวายราชสดุดี                                                                                                                          |                                            |                                  |
|     | จัดทำพวงมาลาในนาม สำนักงานอธิการบดี                                                                                                                             |                                            |                                  |
|     | ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม เผยแพร่<br>เว็บไซต์ / แผ่นปลิว / E-mail                                                                                              |                                            |                                  |
|     | คำตอบแทนผู้ร่วมพิธีวางพวงมาลา<br>(ชุดปกติขาว)                                                                                                                   |                                            |                                  |
|     | บันทึกภาพกิจกรรม                                                                                                                                                | ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนา                      |                                  |
|     | บันทึกวิดีโอกิจกรรม                                                                                                                                             | การเรียนรู้                                |                                  |
| 6.  | เตรียมเครื่องเสียง/ขยายเสียง ไมโครโฟน<br>สำหรับประธาน / พิธีกร พร้อมเจ้าหน้าที่<br>ควบคุมเครื่องเสียง                                                           | กองกิจการนักศึกษา                          | เครื่องเสียง<br>นักศึกษาวิชาทหาร |
|     | จัดนักศึกษาวิชาทหารนำพวงมาลา<br>ของหน่วยงาน ที่ได้สัการะแล้วขึ้นประดับ<br>บนชาติตั้ง                                                                            |                                            |                                  |

| ที่ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | หน่วยงาน        | หมายเหตุ                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|
| 7.  | ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่<br>จัดเตรียมขาตั้งพวงมาลา / โฟเดียม / แท่น<br>กล่าวคำสดุดี (รอบ ๆ ตกแต่งไม้ประดับ)<br>เดินทึลงทะเลเปียนขนาด 3x4 เมตร จำนวน<br>1 หลัง และเก้าอี้รับรองแขกที่มาร่วมงาน<br>จัดเตรียมโต๊ะสำหรับลงทะเลเปียน<br>จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอำนวยความสะดวกการจราจรแก่ผู้มาร่วมวาง<br>พวงมาลาและสถานที่จอดรถผู้มาร่วมงาน<br>จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย<br>อำนวยความสะดวกบริเวณลานพิธี | กองอาคารสถานที่ | จัดสถานที่ / เตรียมขา<br>ตั้งพวงมาลา / รปภ. |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/678

วันที่ 17 ตุลาคม 2559

เรื่อง การจัดกิจกรรมถวายอาลัยพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง / ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ / หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน / หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ วาระพิเศษ เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2559 ได้พิจารณาเรื่องการจัดกิจกรรมถวายอาลัยพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดกิจกรรมถวายอาลัยฯ เพื่อความเป็นเอกภาพในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในทุกวิทยาเขต ซึ่งประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดีทุกท่าน เป็นกรรมการ กองกลาง เป็นเลขานุการ

สำหรับวิทยาเขตหาดใหญ่จะมีการจัดกิจกรรมถวายอาลัย เพื่อน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณ และถวายเป็นพระราชกุศล ดังนี้

1. ชมรมพุทธศาสน์ จัดพิธีทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ 89 รูป เริ่มเวลา 06.30 น. พิธีลงนามถวายความอาลัย ฉายวีดิทัศน์พระราชประวัติ และพระราชกรณียกิจ และสวดธัมมจักกัปปวัตตนสูตร เริ่มเวลา 18.30 น. ระหว่างวันที่ 18 - 20 ตุลาคม 2559 ณ ลานพระราชานุสาวรีย์ สมเด็จพระบรมราชชนก

2. ชมรมมุสลิม จัดนิทรรศการพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ที่เกี่ยวข้องกับชาวมุสลิม ระหว่างวันที่ 18 - 24 ตุลาคม 2559 ณ บริเวณลานใต้อาคารกิจกรรมนักศึกษา

3. ชมรมคริสเตียน จัดกิจกรรมอธิษฐานจิตแด่พระองค์ท่าน ในวันที่ 19 ตุลาคม 2559 ระหว่างเวลา 18.00 น. - 19.00 น. ณ ห้องศรีตรัง อาคารกิจกรรมนักศึกษา

4. การเข้าร่วมสักการะพระบรมศพที่กรุงเทพฯ สำหรับบุคลากรที่เข้าร่วมจะไม่ถือเป็นวันลา และดำเนินการเป็นแนวทางเดียวกันทั้ง 5 วิทยาเขต โดยกำหนดการจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมถวายอาลัยฯ ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายส่งรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการไปยังกองกิจการนักศึกษา เพื่อรวบรวมจัดทำโครงการเสนอขอของบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

รองอธิการบดีวิทยาเขตหาดใหญ่