



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/416

วันที่ 3 สิงหาคม 2559

เรื่อง แจ้งมติเวียนที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการแต่งตั้งตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับเชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามหนังสือที่ มอ 002/401 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2559 ได้ขอมติเวียนที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการแต่งตั้งตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| 1. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | ประธานอนุกรรมการ |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.วันดี สุทธรังษี | อนุกรรมการ |
| 3. รองศาสตราจารย์พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์ | อนุกรรมการ |
| 4. รองศาสตราจารย์สมชาย ชูโถม | อนุกรรมการ |
| 5. หัวหน้างานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการ |

โดยได้กำหนดทักท้วงภายในวันที่ 2 สิงหาคม 2559 นั้น บัดนี้ ได้ครบระยะเวลาที่กำหนดทักท้วงแล้ว และไม่มีผู้ทักท้วงเรื่องดังกล่าว ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ จึงมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการต่อไปได้ ตามที่เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ



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)

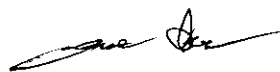
ตามหนังสือที่ มอ 002/465 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2559 ได้ขอมติเวียนที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดผู้รับผิดชอบในพิธีถวายพวงมาลาเนื่องในวันมหิดล ประจำปี 2559 โดยได้กำหนดทักท้วงภายในวันที่ 25 สิงหาคม 2559 นั้น บัดนี้ ได้ครบระยะเวลาที่กำหนดทักท้วงแล้ว 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 กองกลาง	เชิญหน่วยงาน วางพวงมาลา
2.	จัดทำแบบลงทะเบียน หน่วยงานภายใน - หน่วยงานภายนอก	กองแผนงาน กองบริการการศึกษา	ลงทะเบียน
	ลงทะเบียน หน่วยงานภายใน - ภายนอก ที่มาร่วมวางพวงมาลา		
	จัดลำดับรายชื่อหน่วยงานภายใน - ภายนอก ที่มาร่วมวางพวงมาลา		
	จัดทำลำดับหน่วยงานก่อนขึ้นวางพวงมาลา ลำดับละ 3 หน่วยงาน		
	ประสานงานพิธีกรเชิญหน่วยงานวางพวงมาลาตามลำดับการลงทะเบียน		

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้