



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/466

วันที่ 18 กันยายน 2560

เรื่อง หลักเกณฑ์การรักษาการแทนรองอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2560 ได้พิจารณาเรื่องหลักเกณฑ์การรักษาการแทนรองอธิการบดี แล้วที่ประชุมมีมติให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เดิม โดยเสนอหนังสือแต่งตั้งผู้รักษาการแทนให้อธิการบดีอนุมัติทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งผู้รักษาการแทน เนื่องจากอาจจะต้องใช้หนังสือดังกล่าวเป็นหลักฐานแนบกรณีที่มาหาวิทยาลัยติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก หรือกรณีที่มีการลงนามในเอกสารหรือปฏิบัติการแทนในเรื่องที่มีความสำคัญและมีผลในทางกฎหมาย ทั้งนี้ ยังคงมีการแจ้งเวียนผู้รักษาการแทนในระบบอีเมลเหมือนเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย

(อาจารย์พิชิต เรืองแสงวัฒนา)

รองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่

สำเนาเรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 001/1551

วันที่ 22 กันยายน 2560

เรื่อง การกำหนดผู้รับผิดชอบในพิธีถวายพวงมาลาเนื่องในวันมหิดล ประจำปี 2560

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2560 ได้พิจารณาเรื่องการกำหนดผู้รับผิดชอบในพิธีถวายพวงมาลาเนื่องในวันมหิดล ประจำปี 2560 แล้ว ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาเป็นหัวหน้าคณะทำงาน เพื่อประสานงานในภาพรวมทั้งหมดของพิธีถวายพวงมาลาเนื่องในวันมหิดล ประจำปี 2560 และสำหรับในปีถัดไปเมื่อมีการพิจารณาวาระเรื่องการกำหนดผู้รับผิดชอบในพิธีถวายพวงมาลาเนื่องในวันมหิดล ให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ กำหนดหัวหน้าคณะทำงานเพื่อประสานงานในภาพรวม จำนวน 1 คน ทั้งนี้ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการกำหนดผู้รับผิดชอบในพิธีถวายพวงมาลาเนื่องในวันมหิดล ประจำปี 2560 ดังนี้

ที่	กิจกรรม	หน่วยงาน	หมายเหตุ
1	จัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานภายใน - ภายนอก และแบบตอบรับมาร่วมพิธีถวายพวงมาลา	งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง	- เชิญหน่วยงานวางพวงมาลา - เชิญบุคลากรร่วมยืนแถวต้อนรับแขก
	จัดทำหนังสือขอเชิญบุคลากรกองละ 2 คน และหน่วยตรวจสอบภายใน ศูนย์กีฬาและสุขภาพ หน่วยงานละ 1 คน โดยแต่งกายเครื่องแบบปกติขาว สวมหมวก ติดปลอกแขนไว้ทุกข์ เพื่อยืนแถวต้อนรับแขกร่วมกับอธิการบดีและรองอธิการบดี บริเวณลานหน้าพระบิดา (ยกเว้นสำนักงานประกันคุณภาพซึ่งมีบุคลากรที่สามารถแต่งเครื่องแบบปกติขาวได้น้อยแต่จะให้บุคลากรช่วยงานในส่วนอื่นแทน)		
2	จัดทำแบบลงทะเบียน หน่วยงานภายใน - หน่วยงานภายนอก	กองแผนงาน กองบริการการศึกษา	ลงทะเบียน
	ลงทะเบียน หน่วยงานภายใน - ภายนอก ที่มาร่วมวางพวงมาลา		
	จัดลำดับรายชื่อหน่วยงานภายใน - ภายนอก ที่มาร่วมวางพวงมาลา		

ที่	กิจกรรม	หน่วยงาน	หมายเหตุ
	จัดทำลำดับหน่วยงานก่อนขึ้นวางพวงมาลา ลำดับละ 1 หน่วยงาน ซึ่งจะให้หน่วยงาน ภายนอกขึ้นวางพวงมาลาก่อนหน่วยงาน ภายใน โดยจัดลำดับการขึ้นวางตามลำดับ การลงทะเบียน	กองแผนงาน กองบริการการศึกษา	ลงทะเบียน
	ประสานงานพิธีกรเชิญหน่วยงานวาง พวงมาลาตามลำดับการลงทะเบียน		
3	กำหนดจุด/จัดแถว หน่วยงานภายใน -ภายนอก ยื่นรอเข้าแถวเพื่อขึ้นวางพวงมาลา บริเวณ สนามหน้าเสาธง / จัดแถวหน่วยงานก่อนขึ้น วางพวงมาลาตามลำดับๆ ละ 1 หน่วยงาน ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงาน ภายใน - ภายนอกที่มาร่วมวางพวงมาลา ประสานงานผู้แทน สนอ. จำนวน 15 คน ร่วมวางพวงมาลาในนามสำนักงานอธิการบดี (ผู้บริหาร / ผอ.กอง และผู้แทนกอง) สำหรับกอง/หน่วยงานที่รับผิดชอบฝ่ายต้อนรับ ให้ส่งตัวแทนมาช่วยงานตามสัดส่วนขนาดของ กอง/หน่วยงาน รวมจำนวน 10 คน	กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง สำนักงานประกันคุณภาพ ศูนย์กีฬาและสุขภาพ หน่วยตรวจสอบภายใน	ต้อนรับ
4	รับบริจาคเงินสมทบกองทุนพิเศษ 100 ปี สมเด็จพระบรมราชชนก / ส่งหนังสือขอบคุณ / ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานที่บริจาคเงิน	กองคลัง	รับบริจาคเงิน
5	พิธีกรลำดับพิธีการ ร่างคำกล่าวถวายราชสดุดี จัดเตรียมพาน / แจกคำกล่าวถวายราชสดุดี จัดทำพวงมาลาในนามสำนักงานอธิการบดี ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม เผยแพร่ เว็บไซต์ / แผ่นปลิว / E-mail ค่าตอบแทนผู้ร่วมพิธีวางพวงมาลา (ชุดปกติขาว)	กองกลาง	พิธีการ

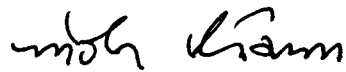
ที่	กิจกรรม	หน่วยงาน	หมายเหตุ
	บันทึกภาพกิจกรรม	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนา	
	บันทึกวิดีโอกิจกรรม	การเรียนรู้	
6	เตรียมเครื่องเสียง/ขยายเสียง ไมโครโฟน สำหรับประธาน / พิธีกร พร้อมเจ้าหน้าที่ ควบคุมเครื่องเสียง	กองกิจการนักศึกษา	เครื่องเสียง นักศึกษาริชาตทหาร
	จัดนักศึกษาริชาตทหาร จำนวน 6 คน โดยแต่ง เครื่องแบบเต็มยศ เพื่อนำพวงมาลาของ หน่วยงานที่ได้สัการะแล้วขึ้นประดับบนขาตั้ง		
7	ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ จัดเตรียมขาตั้งพวงมาลา / โฟเดียม / แท่น กล่าวคำสดุดี (รอบ ๆ ตกแต่งไม้ประดับ)	กองอาคารสถานที่	จัดสถานที่ / เตรียมขา ตั้งพวงมาลา / รปภ.
	เดินทลงทะเลเบียนขนาด 3x4 เมตร จำนวน 1 หลัง และเก้าอี้รับรองแขกที่มาร่วมงาน สำหรับเก้าอี้ที่ติดหมายเลขลำดับแถวขึ้นวาง พวงมาลาให้ใส่สเกิร์ตเพื่อความสวยงาม		
	จัดเตรียมโต๊ะสำหรับลงทะเลเบียน		
	จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอำนวยความสะดวก การจราจรแก่ผู้มาร่วมงาน พวงมาลาและสถานที่จอดรถผู้มาร่วมงาน		
	จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกบริเวณลานพิธี		

ที่ประชุมได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

1. ควรจะมีหัวหน้าและมีผู้ช่วยหัวหน้าของแต่ละฝ่าย เพื่อทำงานและเรียนรู้งานควบคู่กัน
หากมีบุคลากรเกษียณอายุหรือลาออกก็จะสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
2. สำหรับการกำหนดจุดลงทะเลเบียนให้ฝ่ายลงทะเลเบียนไปดูสถานที่ที่เหมาะสมอีกครั้งหนึ่ง

อนึ่ง หลังจากเสร็จสิ้นพิธีถวายพวงมาลา มหาวิทยาลัยจะจัดพิธีการวันประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง (ณ อาคารกีฬาและนันทนาการ ชั้น 2) จึงขอเชิญชวนผู้บริหาร บุคลากร เข้าร่วมพิธีการวันประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง ซึ่งกองกิจการนักศึกษาได้จัดทำหนังสือถึงคณะ/หน่วยงาน และกองต่าง ๆ เพื่อส่งตัวแทนคณะ/หน่วยงาน/กองละ 5 คน เข้าร่วมพิธีดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป



(อาจารย์พิชิต เรืองแสงวัฒนา)

รองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 001/1552

วันที่ 22 กันยายน 2560

เรื่อง ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ

รายนายคงพล มนวรินทร์กุล

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2560 ได้พิจารณาเรื่องผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ รายนายคงพล มนวรินทร์กุล แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ รายนายคงพล มนวรินทร์กุล พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ระดับปฏิบัติการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(อาจารย์พิชิต เรืองแสงวัฒนา)

รองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง (ยกเว้นผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 001/1553

วันที่ 22 กันยายน 2560

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุศูนย์ประชุมนานาชาติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2560 ได้พิจารณาเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุศูนย์ประชุมนานาชาติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี แล้ว เนื่องจากศูนย์ประชุมนานาชาติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี เป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ แต่เจ้าหน้าที่ของศูนย์ประชุมฯ ไม่ได้เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย จึงไม่สามารถเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ที่ประชุมจึงมีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งกองอาคารสถานที่ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ และบุคลากรกอง/หน่วยงานละ 1 คนร่วมเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุของศูนย์ประชุมฯ ทั้งนี้ ในปีถัดไปการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ดำเนินการในหลักการเดิม โดยมอบหมายให้กองอาคารสถานที่จัดทำหนังสือไปยังกอง/หน่วยงาน ในสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่เพื่อขอรายชื่อบุคลากรร่วมเป็นกรรมการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(อาจารย์พิชิต เรืองแสงวัฒนา)

รองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง (ยกเว้นผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่)

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 001/1554

วันที่ 22 กันยายน 2560

เรื่อง ปัญหาสุนัขจรจัดภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2560 ได้รับทราบเรื่องปัญหาสุนัขจรจัดภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ แล้ว ที่ประชุมได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

1. อาจจะตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจเพื่อดูแลเรื่องสุนัขจรจัดโดยเฉพาะ โดยมีกองอาคารสถานที่ เป็นผู้รับผิดชอบหลักและมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำงานร่วมกัน สำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอาจจะรับบริจาค หรือจัดสรรแหล่งเงินจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ควรจะเสนอเรื่องดังกล่าวไปยังคณะกรรมการประจำวิทยาเขต หาดใหญ่ โดยให้เสนอวิธีการแก้ปัญหาเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาดำเนินการต่อไป

2. มหาวิทยาลัยอาจจะจัดพื้นที่สำหรับดูแลสุนัขจรจัด โดยให้นักศึกษาจิตอาสา นำอาหารจาก โรงอาหารมาเลี้ยงสุนัขดังกล่าว และให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ที่มีความสนใจมารับสุนัขไปเลี้ยงได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(อาจารย์พิชิต เรืองแสงวัฒนา)

รองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง (ยกเว้นผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่)

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 001/1555

วันที่ 22 กันยายน 2560

เรื่อง บ่อบำบัดน้ำเสียมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ บริเวณหลังที่ทำการไปรษณีย์คองหงส์

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2560 ได้รับทราบเรื่องบ่อบำบัดน้ำเสียมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ บริเวณหลังที่ทำการไปรษณีย์คองหงส์ แล้ว โดยบ่อบำบัดน้ำเสียดังกล่าวมีกลิ่นเหม็นรบกวนบริเวณใกล้เคียง ซึ่งกองอาคารสถานที่ได้แจ้งว่าขณะนี้เครื่องบำบัดน้ำเสียไม่สามารถทำงานได้กำลังดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ที่ประชุมจึงมอบหมายให้กองอาคารสถานที่รับผิดชอบการเรื่องดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(อาจารย์พิชิต เรืองแสงวัฒนา)

รองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง (ยกเว้นผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่)

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ