



สำเนา บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/595

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ
รายนายณัฐดนัย ประทุม

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2560 ได้พิจารณาเรื่องผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ รายนายณัฐดนัย ประทุม แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ รายนายณัฐดนัย ประทุม พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิศวกร ระดับปฏิบัติการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง (ยกเว้นผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่)

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



สำเนา บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/596

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง รูปแบบและแนวทางการจัดงานปีใหม่ สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ประจำปี 2561

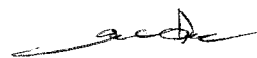
เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2560 ได้พิจารณาเรื่องรูปแบบและแนวทางการจัดงานปีใหม่ สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ประจำปี 2561 แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบกำหนดจัดงานปีใหม่ สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ประจำปี 2561 ในวันที่ 27 ธันวาคม 2560 ณ โรงแรมสยามออเรียนทัล โดยมีรูปแบบและการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ลักษณะงาน	กอง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- รับผิดชอบขออนุมัติโครงการ ยืมเงินและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินยืม จัดทำหนังสือเชิญผู้บริหารและบุคลากรร่วมงาน พร้อมทั้งสำรวจและสรุป จำนวนผู้เข้าร่วมงานปีใหม่ ติดต่อประสานสถานที่จัดงาน และจัดเตรียม โล่สำหรับผู้ได้รับการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น สนอ.	งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่
- รับผิดชอบแผนผังสำหรับจัดโต๊ะอาหาร กำหนดรูปแบบและผังการจัดโต๊ะ อาหารพร้อมป้ายกอง/หน่วยงานต่าง ๆ - รับผิดชอบฝ่ายต้อนรับและลงทะเบียนผู้ร่วมงาน โดยเริ่มลงทะเบียน ตั้งแต่เวลา 17.00-18.30 น. ทั้งนี้ หากบุคลากรมาลงทะเบียนโดยไม่ได้แจ้ง ชื่อล่วงหน้าจะไม่มีสิทธิได้รับของรางวัล และจะได้นั่งโต๊ะร่วมกับต้นสังกัดที่ แจ้งชื่อมาล่วงหน้า	กองการเจ้าหน้าที่ กองอาคารสถานที่ กองบริการการศึกษา ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้
รับผิดชอบต้อนรับผู้บริหารที่มาร่วมงาน และเชิญเข้าที่นั่ง	กองกลาง กองทะเบียนและประมวลผล
รับผิดชอบดูแลอาหารของผู้บริหารและผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งประสานงาน การจัดอาหารลงโต๊ะ	กองแผนงาน สำนักประกันคุณภาพ
รับผิดชอบจัดเตรียมของขวัญสำหรับจับฉลาก จำนวน 100 ชิ้น (รวมของขวัญ ชิ้นใหญ่ จำนวน 10 ชิ้น) ซึ่งกำหนดรูปแบบการแจกของขวัญผู้ร่วมงาน โดยผู้ ที่มีสิทธิได้รับของขวัญจะต้องแจ้งชื่อเข้าร่วมงานล่วงหน้าเท่านั้น และการจับ รางวัลหากไม่อยู่ภายในงานจะไม่มีสิทธิได้รับของขวัญ ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติหน้าที่เข้าเวรในวันดังกล่าว	กองคลัง

ลักษณะงาน	กอง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
รับผิดชอบกำกับเวที งานโสตทัศนูปกรณ์ประสานกับเจ้าหน้าที่ของโรงแรม ในการใช้เครื่องเสียง และจัดทำกำหนดการงานเลี้ยงสังสรรค์โดยให้ระบุ รายละเอียดให้ครบถ้วน ตั้งแต่เริ่มงานเวลา 17.00 - 22.00 น. พร้อมทั้ง กำกับดูแลให้เป็นไปตามกำหนดการดังกล่าว	กองกิจการนักศึกษา
รับผิดชอบพิธีกรงานเลี้ยงสังสรรค์	ศูนย์กีฬาและสุขภาพ กองกลาง
กำหนดให้มีการแสดงทั้งหมด 5 ชุด สนับสนุนการแสดงชุดละ 2,000 บาท ดังนี้ ชุดที่ 1 กองการเจ้าหน้าที่แสดงร่วมกับกองอาคารสถานที่ ชุดที่ 2 กองกิจการนักศึกษาแสดงร่วมกับกองบริการการศึกษา ชุดที่ 3 กองแผนงานแสดงร่วมกับกองทะเบียนและประมวลผล ชุดที่ 4 กองกลางแสดงร่วมกับกองคลัง ชุดที่ 5 แสดงร่วมกัน จำนวน 6 หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์กีฬาและสุขภาพ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานประกันคุณภาพ ศูนย์ส่งเสริม และพัฒนาการเรียนรู้ หอประวัติ ม.อ. สำนักงานสนับสนุนมูลนิธิ ม.อ. (โดยมอบหมายให้ศูนย์กีฬาและสุขภาพเป็นผู้ประสานงาน)	1. กองทะเบียนและประมวลผล 2. หน่วยตรวจสอบภายใน
รับผิดชอบจัดทำแบบประเมินและสรุปผลงานปีใหม่ สำนักงานอธิการบดี	หอประวัติ ม.อ. สำนักงานสนับสนุนมูลนิธิ ม.อ.
รับผิดชอบการถ่ายภาพ	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง (ยกเว้นผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

ผู้อำนวยการหอประวัติ ม.อ.

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ

หัวหน้าศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้

สำนักงานสนับสนุนมูลนิธิ ม.อ.



สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/597

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการ สนอ.สัมพันธ์ วิทยาเขตหาดใหญ่

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2560 ได้พิจารณาเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการ สนอ.สัมพันธ์ วิทยาเขตหาดใหญ่ แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กอง/หน่วยงานเสนอรายชื่อไปยังกองการเจ้าหน้าที่ กอง/หน่วยงานละ 1 คน เพื่อทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการ สนอ.สัมพันธ์ วิทยาเขตหาดใหญ่ สำหรับประธานและเลขานุการให้ดำเนินการเลือกกันเอง โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ดูแลและดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความรักความผูกพัน และสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นกิจกรรมที่นอกเหนือจากภาระงานประจำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง (ยกเว้นผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

ผู้อำนวยการหอประวัติ ม.อ.

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ

หัวหน้าศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้

สำนักงานสนับสนุนมูลนิธิตาม ม.อ.



สำเนา บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/๒๙๔

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง โครงการ Rally Car สามัคคี

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2560 ได้พิจารณาเรื่องโครงการ Rally Car สามัคคี แล้ว ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เลื่อนการจัดโครงการ Rally Car สามัคคี จากเดิม “ระหว่างวันที่ 2 - 3 ธันวาคม 2560” เป็นวันที่ “24 - 25 กุมภาพันธ์ 2561” เส้นทางจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ไปยังปราสาทหินพันยอด จังหวัดสตูล โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ และหากบุคลากร สำนักงานอธิการบดีสมัครเข้าร่วมไม่ครบตามเป้าหมาย จะพิจารณารับสมัครผู้ติดตามของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ และบุคลากรคณะ/หน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยตามลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง (ยกเว้นผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ



สำเนา บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุม โทร.2024

ที่ มอ 002/544

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง การตรวจสอบภาพ I-Happy บุคลากร สำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2560 ได้รับทราบเรื่องการตรวจสอบภาพ I-Happy บุคลากร สำนักงานอธิการบดี แล้ว โดยขอความร่วมมือบุคลากรภายในกอง/หน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ที่มีอายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไปเข้าร่วมการตรวจสอบภาพดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองทุกกอง (ยกเว้นผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ