

หน้าที่คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และอาหาร

หน้าที่ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 2231/2567
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงาน "คุณค่าสงขลานครินทร์" ประจำปี 2568
สั่ง ณ วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2567

- จัดทำรายละเอียดผังการจัดงาน ประสานงานกับศูนย์ประชุมฯ เพื่อจัดเตรียมห้องประชุม จุดจัดแสดง นิทรรศการ จุดรับลงทะเบียน สำรองห้องพักรับรองสำหรับองค์ปาฐก/วิทยากรก่อนขึ้นเวที จัดสถานที่ สำหรับการบันทึกภาพให้ช่างบันทึกภาพจากคณะต่าง ๆ ดูแลระบบจราจร ที่จอดรถ สำรองที่จอดรถ สำหรับแขก VIP จัดเตรียมห้องจัดเลี้ยง ดูแลอาหารว่างและอาหารกลางวัน สำรองโต๊ะอาหารสำหรับแขก VIP
- จัดตกแต่งประดับต้นไม้ ดอกไม้ และจัดตกแต่งมุมถ่ายภาพในสถานที่จัดงาน
- หากมีการจัดซื้อ/จ้างให้ดำเนินการตามระเบียบของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- จัดทำสรุปค่าใช้จ่ายและดำเนินการเบิกจ่ายของฝ่ายฯ ส่งให้กองคลัง ภายใน 7 วัน หลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

7 ก.พ.68

1

ประชุมฝ่ายสถานที่และอาหาร ครั้งที่ 1

- เพื่อแจ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ
- รับทราบปัญหาอุปสรรค สิ่งที่ต้องปรับปรุง เพิ่มเติมจากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
- รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจาก กก.
- แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ผู้รับผิดชอบวางแผนการดำเนินงาน

17 – 24 ก.พ.68

2

- ขอรบจำนวนผู้เข้าร่วมงาน ประเภทต่างๆฝ่ายลงทะเบียน เพื่อจัดหาอาหาร
- จำนวนแขก VIP จากฝ่ายพิธีการ เพื่อจัดอาหาร
- เลขทะเบียนรถแขก VIP จากฝ่ายพิธีการ เพื่อจัดที่จอดรถ VIP
- จำนวนผู้เข้ารับเครื่องราชฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง จากฝ่ายรับเครื่องราชฯ เพื่อจัดอาหารเบรคบาย
- จำนวนคนในวันเตรียมงาน คนช่วยงาน (วันที่ 12 มี.ค.68) เพื่อจัดอาหาร
- จำนวนคนจำนุกตามประเภทจากทุกฝ่าย เช่น ทวีป มุสลิม เจ มังสวิรัต เพื่อจัดประเภทอาหาร
- ทุกฝ่ายแจ้งข้อมูลอาหาร จนท.ที่ต้องเข้าเตรียมงานวันที่ 12 มี.ค.68

27 ก.พ.68

3

ประชุมฝ่ายสถานที่และอาหาร ครั้งที่ 2

- เพื่อแจ้งความคืบหน้างาน ดำเนินงาน
- รายงานข้อมูลที่ได้รับจากฝ่ายต่างๆในข้อ 2
- รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจาก กก.
- แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

12 มี.ค.68

4

ลงพื้นที่สถานที่จัดงานเพื่อเตรียมสถานที่/ความพร้อม

- ดูความพร้อมห้องจัดงาน
- จัดจัดแสดงนิทรรศการ
- จัดรับลงทะเบียน
- ห้องรับรองสำหรับองค์ปาฐก/วิทยากรก่อนขึ้นเวที
- ห้องรับรองผู้ติดตามแขก VIP
- ห้องรับประทานอาหารแขก VIP
- จัดสถานที่สำหรับการบันทึกภาพ
- ดูความพร้อมห้องจัดเลี้ยงแขกทั่วไป
- เตรียมโต๊ะสำหรับวางอาหารตามจุดต่างๆ

13 มี.ค.68

5

ปฏิบัติหน้าที่วันจัดงาน

- ทุกคนประจำจุดตามที่ได้รับมอบหมาย
- ประสานรายชื่อกับฝ่ายลงทะเบียน (กรณีมีคนลงทะเบียนเพิ่มหน้างาน)
- แก้ปัญหาเรื่องอาหารกรณีคนเพิ่มจากที่ลงทะเบียนไว้
- ประสานร้านค้าก่อน 10 โมง เพิ่มสั่งอาหารเพิ่ม ตามจำนวนคนที่เพิ่ม

หมายเหตุ ในปี 2567 จัดอาหารรับรองผู้เข้าร่วมงานทุกท่าน (VIP/ผู้รับรางวัล/ผู้ติดตาม/ผู้บริหาร/กรรมการ/น.ส.คอรีส)

ฝ่ายอาหาร

- ฝ่ายอาหารทำคูปอง(แยกคูปองมุสลิม) ฝ่ายทะเบียนแจกคูปองรับอาหารสำหรับผู้เข้าร่วมงานตอนลงทะเบียน
- การแจกอาหาร : อาหารว่างแจกตอนลงทะเบียน อาหารกลางวันแจกหลังเสร็จงานภาคเช้า
- อาหารว่าง จัดเป็น BoxSet(ต่อหัว 50 บาท) อาหารเที่ยงเป็นอาหารกล่อง(ต่อหัว 120-150 บาท) อาหาร VIP ลงโต๊ะ(ต่อหัว 300-350 บาท)
- จัดอาหารว่างเข้าสำหรับ VIP องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและวิทยากรที่มาเข้ารับประทานที่ห้องรับรองแขก VIP(ก่อนเริ่มงาน)
- **ศูนย์ประชุมจัดน้ำดื่มไว้ให้บริการบริเวณข้างห้องประชุม**
- จัด กาแฟ โอวัลติน เพื่อไว้บางส่วน บริเวณข้างห้องประชุม
- สำรองอาหารสำหรับแขกที่อาจมานอกเหนือจากที่ลงทะเบียน ประมาณ 20 คน(ดูแขกที่มาหน้างานก่อน สั่งเพิ่ม/ลดอาหาร)
- ร้านอาหารสำหรับอาหารว่างและอาหารกลางวัน อาหาร VIP แล้วแยกร้านอาหารมุสลิมพร้อมแปะสติ๊กเกอร์
- จัดอาหารเที่ยงสำหรับคนเตรียมงาน/อาหารเย็นสำหรับ น.ศ.ซ้อมคอร์ส วันที่ 12 มี.ค.67
- คนที่เข้าไปช่วยงานแต่ไม่มีชื่อเป็นกรรมการสามารถเบิกค่าอาหารได้โดยต้องแจ้งรายชื่อเพิ่มเติม
- ช่วงรับเครื่องราชฯ **เฉพาะเบรคบายเท่านั้น**

ฝ่ายสถานที่

- ผังจัดงาน ใช้ผังจัดงานของปี2566 เป็นหลัก**ตามที่แบบถ่าย**
- ประสานงานกับศูนย์ประชุมฯ เพื่อจัดเตรียมห้องต่างๆ
- จัดที่จอดรถสำหรับแขก VIP
- ดูและระบบจราจร ที่จอดรถ
- จัดตกแต่ง **(ปีนี้ไม่เอาต้นไม้ ดอกไม้)** และจัดตกแต่งมุมถ่ายภาพในสถานที่จัดงาน(**Backdrop ฝ่ายประชาสัมพันธ์จัด**)
- จัดสถานที่รับอาหารเที่ยง : บริเวณหน้าห้องอาหาร
- สำรองที่นั่งรับประทานอาหารเที่ยงสำหรับผู้เข้าร่วมงานทั่วไป : ใช้ห้องรับประทานอาหารศูนย์ประชุม (รับได้จำนวน 201 ที่นั่ง(หรือนำกลับบ้าน)
- สำรองโต๊ะ VIP 2 โต๊ะๆละ 8 ท่าน รวม 16 ที่นั่ง
- จัดห้องรับรองแขก VIP(ก่อนเข้าร่วมงานเช้า)
- จัดที่ตั้งเบรคเข้าใกล้ที่ลงทะเบียน



จำนวนอาหารวันที่ 13 มีนาคม 2567

(ข้อมูล ณ 12 มีนาคม 2567)

ลำดับที่	หน่วยงาน	เบรคเช้า	อาหารเที่ยง			เบรคบ่าย	รวม
			ทั่วไป	ฮาลาล *	มังสวิรัต		
	ผู้เข้าร่วมงานภาคเช้าทั้งหมด(1 + 2 + 3)						286
	รวมอาหารกล่อง (1 + 2)	272	248	22	2		272
1	ผู้เข้าร่วมงานประเภททั่วไป(ผู้รับรางวัล/ ผู้ติดตาม/ผู้บริหาร/กรรมการ/น.ส.คอรัส)	266	242	22	2		266
2	ผู้ติดตามท่านชวน หลีกภัย	6	6				6
3	แขก VIP: ผู้ทรงคุณวุฒิ+วิทยากร+ อธิการบดี+รองอธิการบดี+ ผช.อธิการบดี	14	14				14
3	จำนวนผู้เข้ารับเครื่องราชฯ/ผู้ติดตาม/ จนท.					100	100

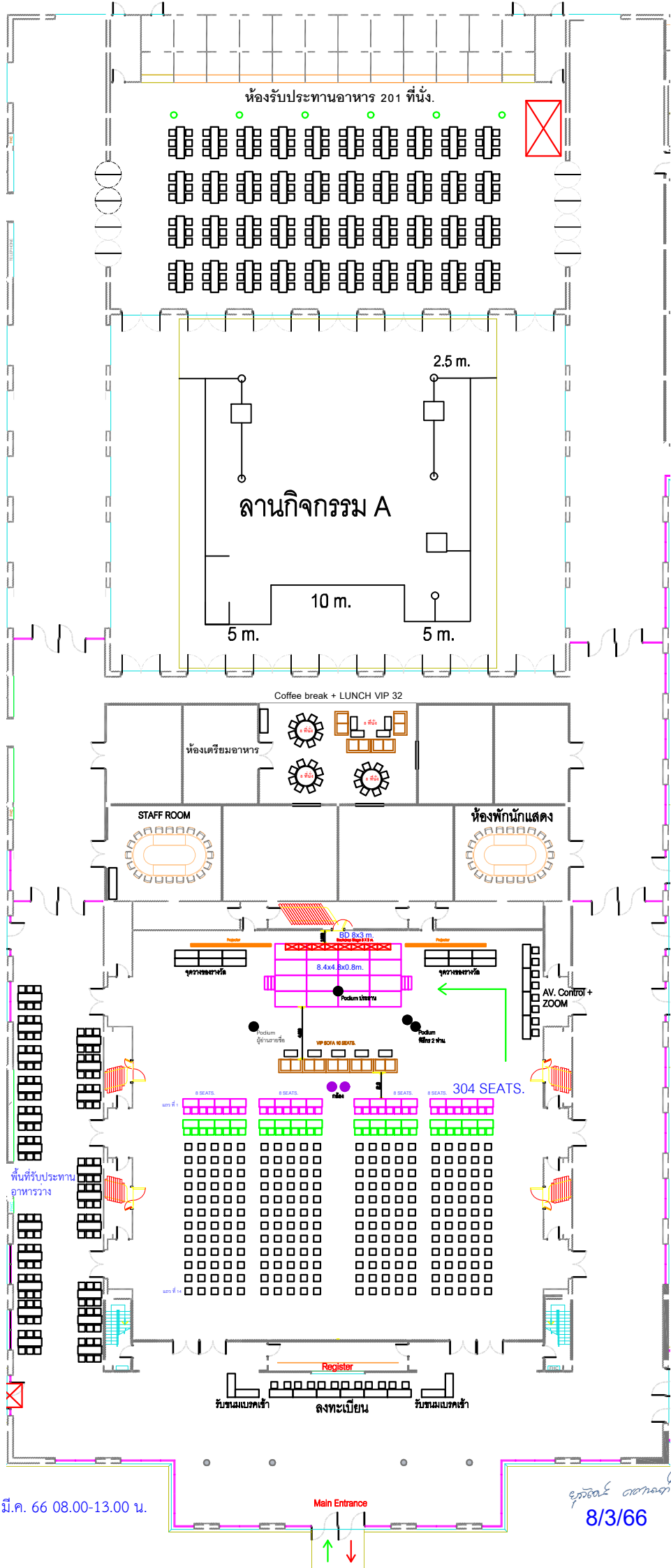
หมายเหตุ *
เนื่องจากวันจัดงานเป็นช่วงเวลาถือศีลอดกรรมการจากฝ่ายประชาสัมพันธ์
และถ่าย ทอดสด จำนวน 4 คน ขอรับอาหารเป็นอาหารเย็น เวลา 15.00 น.
หลังเสร็จสิ้นกิจกรรมมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในช่วงบ่าย
1. นายภรินทร์ หมัดศิริ
2. นายอดิพันธ์ มุดอ
3. นายอนันต์ ราชมมา
4. นางสาวโสธยา ไบหา

ฝ่ายอาหารฯจัดกาแพ โอวัลตินสำรอง
ข้างห้องประชุม

ศูนย์ประชุมจัดน้ำร้อน/น้ำเย็นข้างห้องประชุม

ร้านค้าส่งอาหารเที่ยง 11.00 น.

ศูนย์ประชุมจัดภาชนะและบริการไว้ให้ สำหรับโต๊ะ VIP 2 โต๊ะ



งานวันคุณค่าสงขลานครินทร์ 13 มี.ค. 66 08.00-13.00 น.
 Conference hall ICC HAT YAI

Main Entrance

อุทิศแด่ อาทมาศ
 8/3/66