



กำหนดการ

การประชุมกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ – ประชุมเชียร์ (สอนน้องร้องเพลง) ปีการศึกษา 2559

วันศุกร์ที่ 15 กรกฎาคม 2559 เวลา 12.30 – 16.00 น.

ณ ห้องบรรยาย 4126 ชั้น 4 อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒน์ตล คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา



- |      |       |    |  |
|------|-------|----|--|
| เวลา | 12.30 | น. | - ลงทะเบียนพร้อมรับเอกสารและอาหารว่าง  |
|      | 13.00 | น. | - รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ กล่าวเปิดการประชุมพร้อมทั้งชี้แจงนโยบายการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่-ประชุมเชียร์                                      |
|      | 13.30 | น. | - วิธีการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์<br>โดย ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ - ที่ปรึกษาด้านกิจการนักศึกษา (อาจารย์ ดร. ระพี บุญเปลื้อง)                                       |
|      | 14.00 | น. | - แนะนำวิธีการป้องกันและการดูแลสุขภาพกาย-ใจ นักศึกษาใหม่ในช่วงกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่-ประชุมเชียร์<br>โดย รองผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก (นพ. นิมิตร ทองพูลสวัสดิ์) |
|      | 14.30 | น. | - ชี้แจง เรื่อง การรักษาความปลอดภัยของนักศึกษาช่วงการจัดกิจกรรม<br>โดย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม/ ผู้แทน   |
|      | 15.00 | น. | - ชี้แจง เรื่อง บทบาทของสถานศึกษากับการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่-ประชุมเชียร์<br>โดย ประธานสถานศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล / ผู้แทน  |
|      | 15.30 | น. | - ชี้แจง เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่-ประชุมเชียร์ (สอนน้องร้องเพลง) ปีการศึกษา 2559<br>โดย นายกต โมสรนัศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล / ผู้แทน      |
|      | 16.00 | น. | - ตอบข้อซักถาม (ถ้ามี)<br>- สรุปและปิดการประชุม  |

.....

แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม  
 ปรึกษาหารือการจัดกิจกรรมรับน้องใหม่ – ประชุมเชียร์ (สอนน้องร้องเพลง)  
 ปีการศึกษา 2559

วันศุกร์ที่ 15 กรกฎาคม 2559 เวลา 12.30 น.

ณ ห้องบรรยาย 4126 ชั้น 4 อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนาคล คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

★ ★ ★ ★ ★

ชื่อส่วนงาน .....

1. ขอแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ..... ท่าน ตามรายชื่อ ดังต่อไปนี้

1.1 รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา จำนวน 1 ท่าน

ชื่อ ..... นามสกุล .....

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่..... ที่ทำงาน .....

1.2 นายกสโสมสรนักศึกษา/ผู้แทน จำนวน 1 ท่าน

ชื่อ ..... นามสกุล .....

ชั้นปี ..... ตำแหน่ง .....

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

1.3 ประธานเชียร์/ นักศึกษาที่รับชมการจัดกิจกรรมรับน้องใหม่-ประชุมเชียร์ จำนวน ..... ท่าน

*(ขอให้ส่งและแจ้งชื่อนักศึกษาเข้าร่วมประชุมได้ตามสาขาวิชาและสถาบันสมทบที่อยู่ในสังกัด)*

1) ชื่อ ..... นามสกุล .....

ชั้นปี ..... สาขาวิชา .....

ตำแหน่ง ..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

2) ชื่อ ..... นามสกุล .....

ชั้นปี ..... สาขาวิชา .....

ตำแหน่ง ..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

3) ชื่อ ..... นามสกุล .....

ชั้นปี ..... สาขาวิชา .....

ตำแหน่ง ..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

หมายเหตุ

ส่งแบบฟอร์มนี้ไปที่กองกิจการนักศึกษา ภายในวันที่ 27 มิถุนายน 2559

โทรสาร หมายเลข 02-849-4510 พร้อมทั้งส่ง E-mail : rampai.mek@mahidol.ac.th

**แบบฟอร์มแจ้งรายชื่ออาจารย์ บุคลากร**  
**การจัดกิจกรรมรับน้องใหม่ – ประชุมเชียร์ (สอนน้องร้องเพลง)**  
**ประจำปีการศึกษา 2559**  
 ★ ★ ★ ★ ★

ชื่อส่วนงาน .....

1. แจ้งรายชื่ออาจารย์ เพื่อทำคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ประสานงานศูนย์เฝ้าระวัง (Call Center) การจัดกิจกรรมรับน้อง-ประชุมเชียร์ (สอนน้องร้องเพลง) จำนวน 1 ท่าน ดังนี้ (ขอเป็นรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา)

ตำแหน่งทาง วิชาการ (ศ.,รศ.,ผศ.อ.)	นาย/ นาง/ น.ส.	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลข โทรศัพท์เคลื่อนที่
			รองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษา	

2. แจ้งรายชื่ออาจารย์และบุคลากรที่จะเป็นผู้สังเกตการณ์งานรับน้อง-ประชุมเชียร์ ของทุกสาขาวิชา และสถาบันสมทบที่อยู่ในความดูแล (เป็นผู้ดูแลการจัดกิจกรรมตลอดช่วงเวลาที่นักศึกษาจัดกิจกรรม) (วันที่และเวลาตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด) จำนวน ..... ท่าน ดังนี้)

ตำแหน่งทาง วิชาการ (ศ.,รศ.,ผศ.อ.)	นาย/ นาง/ น.ส.	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลข โทรศัพท์เคลื่อนที่

ลงชื่อ .....

(.....)

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

วันที่ .....

**หมายเหตุ** ส่งแบบฟอร์มนี้ไปที่กองกิจการนักศึกษา ภายในวันที่ 27 มิถุนายน 2559

โทรสาร หมายเลข 02-849-4510 พร้อมทั้งส่ง E-mail : rampai.mek@mahidol.ac.th

