

ปฏิทินงานของกองกิจการนักศึกษา ปี 2560

วัน เดือน ปี	กิจกรรม / ขั้นตอน
	งานธุรการ
ทุกวันอังคาร (ภาคเช้า)	- ประชุมทีมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา
พุธที่ 1 ของเดือน ทุก 2 เดือน	- ประชุมเจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษา
ทุกวันพุธที่ 3 ของเดือน (13.30 น.)	- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจการนักศึกษา
ทุกวันจันทร์ที่ 4 ของเดือน (2 เดือนครั้ง)	- ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
ตลอดปี	- จัดทำงบประมาณ รายรายได้และเงินงบประมาณ - ควบคุม รายรับ-รายจ่าย และสำรวจหนี้สิน เงินทุกประเภทรายได้ เงินงบประมาณ เงินยืม เงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา เงินยืมฉุกเฉินและเงินยืมที่ใช้ในการดำเนินงานกองฯ
สัปดาห์แรกของเดือน ภายใน 30 กย.60	- สรุป รายรับ-รายจ่าย เงินทุกประเภทของกองฯ รายงานผู้บริหาร - จัดทำปฏิทินแผนการปฏิบัติงานของกอง - ดำเนินการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างบุคลากรของกองฯ และบุคลากรดีเด่น ปีงบประมาณ 2559
สัปดาห์สุดท้ายของ 31 ม.ค.60 ก.พ.59	<u>ครั้งที่ 1</u> - ผู้ถูกประเมินเขียนรายงานการดำเนินงานตาม (Tor) ส่งผู้บังคับบัญชา - คณะกรรมการประเมินฯ (ระดับกองฯ) - ส่งผลการประเมินฯ ให้มหาวิทยาลัย/และประกาศผล
1 เม.ย.60	- เลื่อนขึ้นเงินเดือน ครั้งที่ 1
18 ส.ค.60	<u>ครั้งที่ 2</u> - ผู้ถูกประเมินฯเขียนรายงานผลการดำเนินงานตาม (Tor) ส่งผู้บังคับบัญชา
25 ส.ค.60	- คณะกรรมการประเมินฯ (ระดับกองฯ)
5 ก.ย.60	- ส่งผลประเมินฯ ให้มหาวิทยาลัยฯ/และประกาศผล
ก.ย. 60	- ยื่นยันการจ้างและเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานมหาวิทยาลัย
สัปดาห์สุดท้ายของปี ตลอดปี	- จัดงานปีใหม่ของกองฯ - ดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุสำนักงาน
ตลอดปี	- ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินต่าง ๆ ของกองฯ
ก.พ.60	- โครงการสัมมนาเจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษา
	<u>โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2560</u> ประชุมจัดเตรียมงาน โครงการปฐมนิเทศ ปีการศึกษา 2560

- ก.พ.60 - ประชุม ครั้งที่ 1 ประชุมกำหนดวันและกรอบรูปแบบการจัดกิจกรรมและ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- พ.ค.60 - ประชุม ครั้งที่ 2 ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดกิจกรรม
- มิ.ย.60 - ประชุม ครั้งที่ 3 ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อรายงานความคืบหน้า/และติดตามงานของอนุมัติโครงการ
- ก.ค.60 - ประชุม ครั้งที่ 4 ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อรายงานความคืบหน้าการจัดเตรียมงาน
- ส.ค.60 - ดำเนินกิจกรรมโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2560
- หลังเสร็จสิ้นโครงการ - ประชุม ครั้งที่ 5 เบิกจ่ายและประชุมสรุปผล

โครงการ "วันมหิดลและวันประโยชน์เพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง" ปี 2560

- เม.ย.60 - ประชุมหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก
- พ.ค.60 - นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจการนักศึกษา
- มิ.ย.60 - นำเสนอที่ประชุมคณบดี/สวช.
- มิ.ย.60 - ประชุมคณะกรรมการ/มอบหมายงาน ครั้งที่ 1
- ก.ค./ส.ค.60 - ประชุมคณะกรรมการติดตามงาน ครั้งที่ 2-3
- 24 ก.ย.60 - วันจัดงาน โครงการและเบิกจ่าย
- ต.ค.60 - ประชุมคณะกรรมการฯ (สรุปผล) และนำเสนอที่ประชุมคณบดี และที่ประชุมกิจการนักศึกษา 5 วิทยาเขต

งานหอพักนักศึกษา

- 23 ก.ค.-15 ส.ค.59 1. เปิดหอพักนักศึกษา ภาค 1/2559
 - นักศึกษารายงานตัวเข้าหอพักพร้อมแสดง Pay in slip
 - จ่ายกุญแจห้องพักนักศึกษา
 - จัดทำประวัติในการ์ดหอพัก/ติดรูปถ่ายนักศึกษา
 - จัดทำบัตรประจำตัวหอพักนักศึกษา
 - ทำใบรับวัสดุ ครุภัณฑ์ ห้องพักทุกห้อง
 - จ่ายของรับฝากคิมนักศึกษา
 - ตรวจสอบ ติดตามการชำระเงินค่าหอพัก
 - เตรียมใบเสร็จค่าหอพัก ภาค 1/2559
 - จัดนักศึกษา สำรองชั้นปีที่ 1 และนักศึกษารุ่นพี่
 - เตรียมทำ Bill payment ใบเสร็จค่าหอพักรอบ 2
 - ดูแลความเรียบร้อยและความเป็นอยู่ของนักศึกษาในหอพัก
- 1 - 31 ต.ค.59 - เตรียมที่พักบุคลากรภายนอก ค่ายโอลิมปิกวิชาการ ค่าขอยากเป็นทันตแพทย์ ฯลฯ

3-10 พ.ย.59	- เตรียมประกาศปิดหอพักนักศึกษา ภาค 1 และเปิดภาค 2 ปีการศึกษา 2559
23 ธ.ค.58-2 ม.ค.59	2. ปิด - เปิดหอพักนักศึกษา
25 ธ.ค.59-7 ม.ค.60	2.1 ปิดหอพักนักศึกษา ภาค 1/2559
20-25 ธ.ค.59	- รับคืนกุญแจห้องพัก
23 ธ.ค.59-2 ม.ค.60	- เตรียมและจัดที่พักชั่วคราวบุคคลภายนอก
15 ธ.ค.59-7 ม.ค.60	- ออกใบ Bill payment จ่ายค่าหอพัก ภาค 2/2559
25 ธ.ค.59-4 ม.ค.60	- จัดที่พักนักศึกษาที่พักในหอพักช่วงปิดภาค
4 ม.ค.60	2.2 เปิดหอพักนักศึกษาภาค 2/2559
	- รับลงทะเบียนเข้าหอพัก พร้อมแสดง Pay in slip
	- จ่ายกุญแจห้องพัก
	- จัดทำการ์ดหอพัก
	- จัดทำบัตรประจำตัวหอพักนักศึกษา
4 ม.ค.60-21พ.ค. 60	- ดูแลความเรียบร้อยและความเป็นอยู่ของนักศึกษาในหอพัก
21 พ.ค.60	2.3 ปิดหอพักนักศึกษาภาค 2/2559
23-25 ก.พ.60	- จัดทำประกาศกำหนดปิดหอพักภาค 2/2559 เปิดหอพักภาค 3/2559 และเปิดหอพักภาค 1/2560
1-30 เม.ย.60	- จัดทำ Bill Payment ค่าหอพัก ภาค 1/2559 โดยให้นักศึกษาพิมพ์จากโปรแกรมระบบ SIS
15-21 พ.ค.60	- รับคืนกุญแจห้องพัก
	- รับฝากของ
6-21 พ.ค. 60	- สำรวจความชำรุดเสียหายของวัสดุครุภัณฑ์ในห้องพัก แจ้งซ่อม บันทึทกหนีสิน
21 พ.ค.-10 มิ.ย. 60	- ทำความสะอาด เตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ พร้อมจัดเป็นที่พักกีฬาแห่งชาติและกีฬาคนพิการแห่งชาติ
	- ประสานงานเร่งรัดการซ่อม พร้อมทั้งจัดเตรียมบริการและสวัสดิการ ต่าง ๆ ในหอพัก
	3. การจัดที่พักนักศึกษารุ่นพี่ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2560
ม.ค.60	- จัดทำแผนการจัดที่พักนักศึกษา ปีการศึกษา 2560
1 - 10 ก.พ. 60	- จัดทำประกาศกำหนดเกณฑ์การจัดสรรนักศึกษาเข้าพักในหอพักปีการศึกษา 2560
มี.ค. 60	- ให้บริการนักศึกษาจองหอพัก ปีการศึกษา 2560 ดังนี้
	- นักศึกษาผู้มีปัญหาสุขภาพ
	- นักศึกษาโครงการพิเศษต่าง ๆ
	- นักศึกษาผู้นำกิจกรรมต่าง ๆ
เม.ย.60	- นักศึกษาทั่วไป
	4. การจัดที่พักนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
	4.1 ประสานงานแจ้งการจัดที่พักในหอพักในกำกับฯ อาคาร 8-9, 10-11
	4.2 จัดทำสติกเกอร์เครื่องหมายในการแสดงสิทธิ์การเข้าพักและตรวจสอบการใช้ยานพาหนะ
	5. การจัดที่พักนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2560

ม.ค. 60	- ประชุมสรุปประเมินผลการจองห้องพักผ่านเว็บไซต์
ม.ค.- ก.พ.60	- ประสานงานสารสนเทศและนวัตกรรมปรับปรุงแก้ไขปัญหาการจอง
ก.พ.-มี.ค.60	- เตรียมข้อมูลห้องพักและรายละเอียดให้นักศึกษาจองห้องพักผ่านเว็บไซต์
เม.ย.60	- ตรวจสอบข้อมูลการจองของนักศึกษาและนำข้อมูลเข้าระบบเพื่อจัดทำ Bill payment
ส.ค.60	- ประสานงาน ตรวจสอบ ส่งข้อมูลให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ร่วมกับกองคลัง
20 ส.ค.60	- พิมพ์รายชื่อเรียงตามหมายเลขห้องพักให้ห้องพักทุกอาคาร
1 ก.ย.60	- พิมพ์รายชื่อเรียงตามตัวอักษรให้สำนักงานหอพักนักศึกษา
ตลอดปี	- ควบคุมและดูแลนักศึกษาที่พักในหอพักนักศึกษาทุกอาคาร
ตลอดปี	- พิจารณาสอบสวนและสรุปสำนวนนักศึกษาที่กระทำความผิดระเบียบหอพัก
ตลอดปี	5.2 จัดที่พัคนักศึกษาภายนอกจากหน่วยงานต่าง ๆ
ม.ค.60	6. ประเมินความพึงพอใจบุคคลภายนอกและนักศึกษาที่พักในหอพัก ปีการศึกษา 2559
	7. การแข่งขันสิน
	- หอพักนักศึกษาติดตามหนี้สิน ทุกภาคการศึกษา
	8. การจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและเสริมสร้างทักษะชีวิตนักศึกษาในหอพัก
ก.พ. 60	- โครงการฝึกทำอาหารและขนม
ก.พ. 60	- โครงการฝึกการส่งเสริมการมีรายได้
มี.ค.60	- โครงการรณรงค์การแต่งกาย
ส.ค.60	- โครงการทำบุญหอพัก
ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	9. ประชุมคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก
ตลอดปี	- ทบทวนอาจารย์ที่ปรึกษาหอพักและคณะทำงานพร้อมออกคำสั่งแต่งตั้ง
	- ออกหนังสือเชิญประชุมพร้อมเตรียมวาระการประชุม
	- จัดเตรียมสถานที่และอาหาร
	- บันทึกรายงานการประชุม
	- ส่งรายงานการประชุม
เดือนละ 1 ครั้ง	10. ออกข่าวหอพักนักศึกษา
ตลอดปี	- รวบรวมรายละเอียดข้อบังคับ ข้อห้าม ความปลอดภัย ข่าวสารที่เกี่ยวข้องและใกล้ตัว
ก.ย.59- 30 ธ.ค.60	11. โครงการพัฒนาบุคลากร
	- โครงการศึกษาดูงานภายในและภายนอกประเทศ
	- โครงการพัฒนาทีมงานและหอพักนักศึกษา
	- สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม ประชุม สัมมนาและเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
ส.ค.59 - พ.ค.60	12. เตรียมห้องประสานงานที่พักร่วมอุปกรณ์เครื่องนอน ซ่อมบำรุงห้องพักแก่นักศึกษาภายนอก

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

	<p>1. การบริการสุขภาพนักศึกษาและการประกันภัยอุบัติเหตุแก่นักศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2559</p>
<p>1 ส.ค. 59-31 ก.ค.60 ก.ค.-ก.ย.60</p>	<p>1.1 โครงการประกันสุขภาพมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานการบันทึกข้อมูลค่าบำรุงสุขภาพนักศึกษา ปีการศึกษา 2560 - ประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ และวิธีการใช้สิทธิ์รับบริการรักษาพยาบาลในหนังสือ ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา แผ่นพับ คู่มือหอพักและบอร์ดนักศึกษาใหม่ เว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา แผ่นพับ คู่มือหอพักและบอร์ດคณะต่าง ๆ
<p>ส.ค.60 ตลอดปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน และชำระค่าบำรุงสุขภาพส่งโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ - ตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับบริการสุขภาพของนักศึกษา ส่งนักศึกษาป่วยพบแพทย์ เยี่ยมเยียนนักศึกษา กรณีเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ - ประสานงานผู้ปกครอง และคณะที่เกี่ยวข้อง ติดต่อนักศึกษากรณีเกินสิทธิ์ แจ้งหนี้และเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ เป็นรายเดือน
<p>ตลอดปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสิทธิ์ บันทึกข้อมูล ทำเอกสารเบิกเงินทดรองจ่ายให้นักศึกษา และเบิกเงินคืน กองกิจการนักศึกษา
<p>ก.ค.- ก.ย.60</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการให้บริการสุขภาพและการประกันภัยอุบัติเหตุแก่นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559
<p>ตลอดปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรค
<p>พ.ค.60</p>	<p>1.2 โครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้า(บัตรทอง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานการประชุมร่วมระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ โรงพยาบาล กองกิจการนักศึกษา
<p>ก.ค.-ก.ย.60</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ในหนังสือคู่มือปฐมนิเทศนักศึกษา ในเว็บไซต์ กองกิจการนักศึกษา แผ่นพับ บอร์ดและคณะต่างๆ
<p>ตลอดปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ บันทึกข้อมูล และทำเอกสารเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้นักศึกษาที่ บัตรทองยังไม่คุ้มครอง
<p>ก.พ. 60</p>	<p>1.3 โครงการประกันภัยอุบัติเหตุแก่นักศึกษาและบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมผู้แทนฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกวิทยาเขต สรุปผลการให้บริการประกันภัย อุบัติเหตุที่ผ่านมาพร้อมนำเสนอกรรมการดำเนินการคัดเลือกบริษัทประกันภัย ปีการศึกษา 2560 และกำหนดเงื่อนไขเกณฑ์การพิจารณา
<p>มี.ค. 60 3 เม.ย. 60</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการประชุม - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินการ - จัดทำประกาศเชิญชวนผู้แทนบริษัทประกันภัยเข้าร่วมประชุมและนำเสนอโครงการ - ประชุมผู้แทนบริษัทประกันภัย ชี้แจงเงื่อนไข เกณฑ์การพิจารณา - รับข้อเสนอโครงการจากบริษัทประกันภัย

	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมกรรมการพิจารณาโครงการคัดเลือกบริษัทประกันภัย - จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน นำเสนอท่านอธิการบดี
7 เม.ย. 60	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งผลการพิจารณาให้บริษัทประกันภัย และทุกวิทยาเขต
7-21 เม.ย. 60	<ul style="list-style-type: none"> - ร่างบันทึกข้อตกลงร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยกับบริษัทประกันภัยและจัดให้มีการลงนาม
8 เม.ย. 60	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการประกันภัย
9 เม.ย.60	<ul style="list-style-type: none"> - รับสมัครบุคลากรเข้าร่วมโครงการ
24 ก.ค. 60	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายชื่อบุคลากรส่งให้บริษัทประกันภัย
ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ ความคุ้มครอง และวิธีการใช้สิทธิบนเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา แผ่นพับ และโปสเตอร์
13 ส.ค. 60	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน และชำระเงินค่าบำรุงสุขภาพไว้ส่งบริษัทประกันภัยพร้อมเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันภัยให้บริษัท
ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการกรอกใบเคลมประกันภัย ชำระเงินค่ารักษาพยาบาลให้โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ เบิกเงินทดรองจ่ายให้นักศึกษา/ บุคลากรที่ทดรองจ่ายเงินค่ารักษาไว้แล้ว - ประสานงานบริษัทประกันภัยทุกวิทยาเขตและ โรงพยาบาล ติดตามการชำระเงินของบริษัทเคลียร์เงินทดรองจ่ายคืนกองกิจการนักศึกษา ตรวจสอบสิทธิ เรียกชำระเงินคืนกรณีเกินสิทธิ แจ้งหนี้ ติดตามผลการชำระหนี้และเบิกเงินคืนกองกิจการนักศึกษา
	1.4 โครงการสร้างเสริมสุขภาพนักศึกษา (ศูนย์สุขภาพนักศึกษา)
ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานให้มีแพทย์ พยาบาลและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์สร้างเสริมสุขภาพนักศึกษา
ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีบริการสุขภาพนักศึกษาตลอดปี
ก.ค.-ก.ย. 60	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปรายชื่อนักศึกษาที่เข้ารับบริการ ปีการศึกษา 2559
ตลอดปี	1.5 จัดกิจกรรมรณรงค์เชิญชวนบริจาคโลหิต
ตลอดปี	1.6 จัดกิจกรรมรณรงค์สร้างเสริมป้องกันโรค
ธ.ค.58- ม.ค.59	1.7 ประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2559
มี.ค.-มิ.ย. 58	1.8 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ปี 2559
	<u>2. การบริการไปรษณีย์ภัณฑ์และหนังสือพิมพ์นักศึกษาในหอพัก</u>
ธ.ค.58-ม.ค.59	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานการให้บริการไปรษณีย์ภัณฑ์ประจำปี 2557
ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - รับไปรษณีย์ภัณฑ์ประเภทลงทะเบียนจากที่ทำการไปรษณีย์เขต 9 ลอหงส์ทุกวันทำการและจากบุรุษไปรษณีย์ ในวันจันทร์- เสาร์ แยกประเภท ลงบัญชีรับ - รับไปรษณีย์ภัณฑ์ประเภท EMS จากบุรุษไปรษณีย์ หาดใหญ่ วันจันทร์-เสาร์ แยกประเภทลงบัญชีรับ
ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - จ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์นักศึกษา ทุกวันทำการ เวลา 08.00 - 21.00 น. วันหยุดราชการ เวลา 08.00 - 16.30 น.
ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบไปรษณีย์ภัณฑ์ตกค้าง ส่งคืนหรือขออนุมัติทำลายเดือนละ 1 ครั้ง
ทุกวัน	<ul style="list-style-type: none"> - รับหนังสือพิมพ์จากผู้ประกอบการ

ทุกวัน เดือนละ 1 ครั้ง	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายการ จำแนกให้หอพักนักศึกษาทุกอาคาร - ตรวจสอบรายการหนังสือพิมพ์ให้งานหอพักนักศึกษาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
ม.ค. 59 เป็นต้นไป	<p><u>3. การบริการจองเช่าชุดครุย - เสื้อราชปะแตนบัณฑิต</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานแต่งตั้งกรรมการดำเนินการ จัดระบบบริการชุดครุยเสื้อราชปะแตนบัณฑิต 5 วิทยาเขต - จัดประชุมคณะกรรมการ กำหนดรายละเอียด - ทำหนังสือขอความร่วมมืองานพัสดุ กองคลัง จัดทำประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการชุดครุย เสนอโครงการ
ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์การให้บริการจองเช่าชุดครุย - เสื้อราชปะแตนบัณฑิต
ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานร้านครุย - ประสานงานคณะที่มีนักศึกษาจบรุ่นแรก เกี่ยวกับชุดครุย - เตรียมสถานที่ให้บริการชุดครุย - ประชาสัมพันธ์สถานที่รับชุดครุย
ตลอดปี	<p><u>4. การบริการอาหารเครื่องคืมและร้านสวัสดิการต่าง ๆ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - รับสมัครผู้ประกอบการร้านอาหาร เครื่องคืมและร้านสวัสดิการต่าง ๆ ปีการศึกษา 2559-2560 ทดแทนร้านที่ลาออก
ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม/ติดตามผล/บันทึกข้อมูลค่าเช่าสถานที่
ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม/ติดตามผล/การปฏิบัติงานด้านสถานที่ปรุง/จำหน่ายของผู้ประกอบการต่าง ๆ ให้ถูกหลักสุขาภิบาลอาหาร สะอาดมีคุณภาพ ราคาและปริมาณที่เหมาะสม
ตลอดปี	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม/ติดตามผลการปฏิบัติงานทำความสะอาดสถานที่/บริเวณที่เช่าทั่วไป
ต.ค.60 - ก.ย. 61	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบโดยการสุ่มอาหารและเครื่องคืมนำตรวจทางห้องปฏิบัติการชีววิทยาหาเชื้อแบคทีเรียและสารเคมีตกค้าง - ประสานงานการตรวจอาหาร-เครื่องคืม ส่งกองสาธารณสุข อำเภอหาดใหญ่ เรื่องการพัฒนาคุณภาพอาหาร เครื่องคืมให้ได้มาตรฐาน Clean Food good taste - จัดทำป้ายรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการรับประทานอาหาร-เครื่องคืมที่มีประโยชน์ต่อร่างกาย - ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
ปีละ 1 ครั้ง	<p><u>5. การจัดการด้านอาคารสถานที่และพัสดุ</u></p> <p><u>5.1 การจัดการด้านอาคารสถานที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจความชำรุดบกพร่อง - จัดตั้งงบประมาณ - ขออนุมัติจัดจ้างงานจ้างเหมาเอกชนรักษาความสะอาด อาคารสำนักงาน ศูนย์อาหาร
ตลอดปี	
พ.ค.-มิ.ย. 60	
ส.ค.60	

	โรงช้าง
ตลอดปี	- ควบคุมและตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทเอกชน
ตลอดปี	- แจ้างซ่อม ติดตามผลการซ่อม
พ.ย. 59-ม.ค. 60	- ประสานงานการกำหนดรูปแบบรายการซ่อม ตลอดจนการจัดซื้อและจัดจ้าง
ต.ค.59-ก.ย. 60	- ร่วมเป็นกรรมการตรวจงานจ้างต่าง ๆ และงาน ปรภ./งานติดตามการก่อสร้าง
	5.2 การจัดการงานวัสดุ
ตลอดปี	- ขอจัดซื้อจัดหาวัสดุ
ตลอดปี	- รับของ ลงบัญชีรับ
ทุกเดือน	- จ่ายวัสดุให้ศูนย์อาหาร โรงช้าง ลงบัญชีจ่าย
	- เช็คสต็อก
ตลอดปี	- ตรวจสอบ/ขออนุมัติเบิกจ่ายการใช้โทรศัพท์ราชการประจำเดือน
ตลอดปี	- จัดทำบัญชีเพื่อการตรวจสอบ
	- ตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า พร้อมเบิกจ่ายกรณีเร่งด่วน
	5.3 การจัดการงานครุภัณฑ์
มี.ค.-มิ.ย. 60	- รวบรวมรายการครุภัณฑ์ใหม่และครุภัณฑ์ทดแทนเพื่อของบประมาณประจำปี
พ.ย.59-ม.ค. 60	- ขอความร่วมมือกองอาคารสถานที่กำหนดรูปแบบ ประมาณราคากลาง
ตลอดปี	- ประสานการจ้างงานพัสดุ กองคลังส่งครุภัณฑ์ชำรุด ที่ชำงภายในซ่อมไม่ได้เพื่อส่งซ่อม โดยช่างชำนาญการภายนอกมหาวิทยาลัย
ต.ค. 59	- จัดทำเอกสารเพื่อส่งตรวจสอบรายการ บัญชีครุภัณฑ์ การเบิก-จ่ายประจำปีที่ผ่านมา
พ.ย.59-มี.ค. 60	- ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์ จัดจ้างงานก่อสร้างที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี
ม.ค.-ก.ย. 60	- เบิก / ตรวจรับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ
	- บันทึกรายการลงบัญชีควบคุม เขียนรหัสประจำครุภัณฑ์
ต.ค. 59-พ.ค. 60	- รวบรวมรายการครุภัณฑ์ชำรุด ไม่สามารถซ่อมได้ พร้อมดำเนินการขอจำหน่าย
	งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
พ.ย.	1. ประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษากู้ยืม กยศ.ที่ประสงค์กู้ยืมในภาคการศึกษาที่ 2/2559 แจ้งยืนยันการกู้ยืมผ่านระบบ e-studentloan
	2. จัดทำรายงานเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2559 ของกลุ่มผู้กู้ต่อเนื่องมอ.
ธ.ค.	3. บันทึกค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2559 ผ่านระบบ e-Student loan (ดำเนินการต่อเนื่องถึงเดือนมกราคม 2559)
ม.ค.60	1. ดำเนินการให้นักศึกษา กยศ.ลงชื่อ ในแบบยืนยันค่าเล่าเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2559
	2. จัดทำทะเบียนคุมและส่งแบบยืนยันค่าเล่าเรียนไปธนาคารกรุงไทย (ดำเนินการถึงเดือน

	กุมภาพันธ์ 2560)
	3. ตรวจสอบเงินคงค้าง ภาคการศึกษาที่ 1/2559 ที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ (กลุ่มผู้ต่อเนื่อง มอ.กรอ.และ กยศ.)
ก.พ.60	1. จัดทำรายงานผู้กู้ที่ค้างชำระค่าธรรมเนียม ภาคการศึกษาที่ 1/2559 (กลุ่มผู้ต่อเนื่อง มอ.) 2. ตรวจสอบเงินคงค้าง ภาคการศึกษาที่ 1/2559 ที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ 3. จัดทำรายงานเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2559 กลุ่มผู้ต่อเนื่องจาก ร.ร.มัธยมและผู้รายใหม่ (ดำเนินการต่อเนื่องถึงเดือนมีนาคม 2560)
มี.ค.60	1. จัดทำรายงานการส่งคืนเงินคงค้างกลุ่มผู้ต่อเนื่องมัธยมและรายใหม่ (ภาค 1/2559)
เม.ย.60	1. เบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2559 ของผู้กู้ยืมทุกประเภทผู้ 2. ส่งข้อมูลค่าเล่าเรียนและใบเสร็จรับเงินภาค 1-2/2559/เข้าระบบ e-Audit
พ.ค.60	1. รับสมัครนักศึกษาผู้ต่อเนื่อง ปีการศึกษา 2560 (กรอ./กยศ.) 2. จัดทำฐานข้อมูลผู้ต่อเนื่อง
มิ.ย.60	1. จัดทำรายงานการส่งคืนเงินคงค้าง ภาคการศึกษาที่ 2/2560 กลุ่มผู้กู้ กรอ. 2. รายงาน สรุปการกู้ยืมปีการศึกษา 2559 ทุกวิทยาเขต
ก.ค.60	1. บันทึกกรอบวงเงินของนักศึกษาผู้ยืมรายเก่า มอ. (ดำเนินการถึงเดือนพฤษภาคม 2560) ผ่าน ระบบ e-Student loan 2. บันทึกกรอบวงเงินของนักศึกษาผู้ยืมและบันทึกค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาผู้ยืมรายเก่า มอ. ผ่านระบบe-Student Loan 3. บันทึกค่าลงทะเบียนเรียนของผู้ต่อเนื่องผ่านระบบ e-Student loan 4. ตรวจสอบผู้กู้ที่พ้นสภาพนักศึกษารายงานธนาคาร/กองทุนฯ
ส.ค. 60	1. รับสมัครผู้ต่อเนื่อง ม.อ. รอบ 2 ผู้ต่อเนื่องมัธยม, ผู้กู้สถาบันอื่น/ผู้รายใหม่ (กยศ./กรอ.) 2. ดำเนินการให้นักศึกษาสมัครระบบ e-Student loan ผ่าน web กองทุนฯ 3. จัดทำฐานข้อมูลผู้กู้ 4. บันทึกกรอบวงเงินผู้กู้ยืมต่อเนื่องมัธยมและผู้รายใหม่ ผ่านระบบ e-Student loan 5. บันทึกค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาผู้ต่อเนื่องรอบ 2 6. จัดทำข้อมูลกลุ่มผู้กู้ยืมเพื่อนำเข้าระบบผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2560 7. ประชุมคณะทำงานทุกวิทยาเขต
ก.ย.60	1. รวบรวมข้อมูลผู้กู้ทุกวิทยาเขต เพื่อจัดทำวาระการประชุม 2. จัดประชุมคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมประจำสถาบัน 3. ปฐมนิเทศผู้กู้ยืม 4. ประกาศผลผู้มีสิทธิ์ผู้ กู้รายใหม่,มัธยม,กรอ.รายใหม่ 5. บันทึกกรอบวงเงินผู้กู้รายใหม่ผ่านระบบ e-Student loan

ต.ค.60

พ.ย.60

1. ทำสัญญาผู้ยืมของผู้กู้ต่อเนื่องมัธยม และผู้กู้รายใหม่ (กยศ./กรอ.)

1. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการโอนเงินค่าเล่าเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2560 กลุ่มผู้กู้ต่อเนื่อง มอ.
2. จัดทำรายงานการเบิกจ่าย

งานวินัยและพัฒนานักศึกษา

1. การดำเนินการทางวินัยนักศึกษาชั้นต้น

1 ม.ค. 60 – 31 ธ.ค. 60

- 1.1 รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน/คำกล่าวโทษ จากหน่วยงาน บุคคล ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย
 - 1.2 สืบสวน ตั้งประเด็นการกระทำผิดวินัยนักศึกษา/เชิญผู้ปกครองกรณีนักศึกษาเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
 - 1.3 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในประเด็นการกระทำผิดวินัยนักศึกษา
 - 1.4 เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้กับผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม
 - 1.5 ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพร้อมทั้งเอกสารประกอบการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวน
 - 1.6 ประชุมสอบสวน กรณีการทำความผิดเกี่ยวข้องกับนักศึกษาคณะเดียว
 - 1.7 นัดหมายการประชุมสอบสวนในกรณีการทำความผิดเกี่ยวข้องกับนักศึกษา 2 คณะขึ้นไป (ประชุมคณะกรรมการสอบสวน + สอบสวนนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง)
 - 1.8 สรุปสำนวนการสอบสวน แจ้งเวียนคณะกรรมการพิจารณารับรองความเห็น
 - 1.9 แก้ไข ปรับปรุงสำนวนการสอบสวนตามที่คณะกรรมการเสนอ
 - 1.10 นัดหมายการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา เพื่อทำหน้าที่พิจารณาสำนวนการสอบสวนและพิจารณาโทษตามที่คณะกรรมการสอบสวนนำเสนอ
 - 1.11 จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา
 - 1.12 นำเสนอรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา เพื่อให้การรับรองเห็นชอบ
 - 1.13 เสนอคำสั่งลงโทษทางวินัยนักศึกษาให้กับผู้มีอำนาจลงนามตามมติคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา
 - 1.14 แจ้งผลการลงโทษทางวินัยนักศึกษาให้กับคณะต้นสังกัด/หอพัก/หรือ หน่วยงานอื่น ๆ เพื่อทราบหรือดำเนินงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัย
 - 1.15 แจ้งผลการลงโทษทางวินัยนักศึกษาให้กับผู้ปกครองนักศึกษา โดยการสืบค้นข้อมูลรายชื่อ และที่อยู่ผู้ปกครองด้วยระบบ SIS
 - 1.16 ติดต่อนักศึกษาผู้ต้องคำสั่งลงโทษทางวินัยศึกษามาพบเพื่อทราบคำสั่งลงโทษ
 - 1.17 ติดตามผลการบังคับโทษ เช่น กรณีคำสั่งให้นักศึกษาปฏิบัติบำเพ็ญสาธารณประโยชน์
- #### **2. การดำเนินการทางวินัยนักศึกษาชั้นอุทธรณ์**

1 ม.ค.60 -31 ธ.ค.60

- 2.1 รับคำร้องอุทธรณ์จากนักศึกษาที่ถูกลงโทษ
- 2.2 รวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย พร้อมทั้งสรุปประเด็นอุทธรณ์เพื่อเสนอผู้อำนวยการวินิจฉัยอุทธรณ์
- 2.3 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
- 2.4 นัดหมายคณะกรรมการเพื่อประชุมพิจารณาอุทธรณ์
- 2.5 ทำสรุปผลการพิจารณาอุทธรณ์ไทย และแจ้งเวียนต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ เพื่อลงนามรับรอง
- 2.6 เสนอรายงานผลการพิจารณาให้กับผู้มีอำนาจพิจารณา
- 2.7 แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ไทยทางวินัยนักศึกษาให้กับผู้อุทธรณ์ /ผู้ปกครอง/คณะต้นสังกัด/หรือหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ และดำเนินการตามคำสั่งมหาวิทยาลัย

1 ม.ค.60 -31 ธ.ค.60

3. การดำเนินการเมื่อนักศึกษาใช้สิทธิ์ฟ้องศาลปกครอง

- 3.1 ประสานความร่วมมือกับนิติกรมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดประเด็นแห่งคดี
- 3.2 เป็นผู้ประสานงานคดีหรือผู้ช่วยผู้ประสานงานคดี กับนิติกรมหาวิทยาลัย ตลอดจนพนักงานอัยการฝ่ายคดีปกครอง
- 3.3 รวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย (ประเด็นที่ฟ้อง) เพื่อชี้แจงต่อศาลปกครองในกรณีศาลนัดไต่สวนคดี
- 3.4 รวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายจากบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีมีคำขอคุ้มครองชั่วคราวหรือการดูแลการบังคับตามกฎหมาย หรือคำสั่งทางปกครองจากฝ่ายผู้ฟ้องคดีเพื่อประกอบการให้ถ้อยคำต่อศาล
- 3.5 จัดทำคำให้การ (ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เอกสารหลักฐานต่าง ๆ) ตามคำสั่งศาลปกครอง
- 3.6 รวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ตลอดจนพยานหลักฐานตามรูปคดีให้กับอัยการบดี หรือผู้แทนเพื่อประกอบการแถลงด้วยวาจาต่อหน้าศาลก่อนศาลมีคำพิพากษา
- 3.7 รับทราบคำพิพากษาของศาลและถือปฏิบัติ
- 3.8 แจ้งคำพิพากษาของศาลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

4. โครงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

- 4.1 โครงการหนึ่งตัวอย่าง (ศึกษาดูงานกระบวนการทางศาลและเรือนจำ)
- 4.2 โครงการฝึกสมาธิเสริมสร้างจิตใจ ณ วัดถ้ำสุมะโน

1 ม.ค.60 -31 ธ.ค.60

ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่

- นัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษาเดือนละ 1 ครั้ง หรือขึ้นอยู่กับสถานการณ์ความจำเป็นเร่งด่วน
- เตรียมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการ
- ประชุมหารือคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา
- เขียนรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา

	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้างเวียนคณะกรรมการเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม - แก้ไข ปรับปรุงตามที่คณะกรรมการเสนอ - ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา
1 ม.ค.60-31 ธ.ค.60	จัดทำรายงานประจำปีด้านวินัยนักศึกษา
1 ม.ค.60-31 ธ.ค.60	พบนักศึกษาผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัยนักศึกษา เพื่อรับทราบคำสั่ง <u>ประกันคุณภาพกองกิจการนักศึกษา</u>
1 ม.ค.60-31 ธ.ค.60	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานประกันคุณภาพ - รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานวินัยนักศึกษาเพื่อจัดทำรายงาน
1 ส.ค.58- ก.พ.59	โครงการค้นหาคนดี ใจดี กายงาม เชิดชูนามสงขลานครินทร์ <ul style="list-style-type: none"> - นัดประชุมวางแผนคณะทำงานโครงการ - ดำเนินการให้ทุกคณะรณรงค์เรื่องการแต่งกายของนักศึกษา - แบ่งทีมกรรมการตรวจเยี่ยมเพื่อกำหนดวันตรวจ - ดำเนินการตรวจเยี่ยม ตามวัน เวลา ที่กำหนด - สรุปคะแนนของแต่ละคณะ / รวบรวมรายชื่อตัวแทนนักศึกษาที่แต่งกายถูกระเบียบวินัยและมีความประพฤติเรียบร้อยตามที่ทางคณะเสนอรายชื่อมา - มอบถ้วยรางวัลให้แก่คณะที่ชนะเลิศ ลำดับที่ 1 2 และ 3 พร้อมทั้งมอบเกียรติบัตรให้ตัวแทนนักศึกษาแต่ละคณะ
16-24 ก.ย.60	จัดกิจกรรมนิทรรศการวันมหิดลฯ
	<u>งานสารสนเทศและนวัตกรรม</u>
ตลอดปี 2560	จัดสอบ TOEIC 15 ครั้ง
	<u>งานกิจกรรมนักศึกษา</u>
28-29 ม.ค.60	โครงการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษารางวัลพระราชทาน ระดับภาคใต้ <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประชุมคณะทำงาน - จัดกิจกรรมคัดเลือกระดับวิทยาเขต/มหาวิทยาลัย/ภาคใต้ - ประชุมสรุปประเมินผลโครงการ
1-3 ก.พ.60	โครงการงานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 17 ม.ราชภัฏพิบูลสงคราม จ.พิษณุโลก <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - เข้าร่วมกิจกรรม ณ ม.ราชภัฏพิบูลสงคราม
9-10 ก.พ.60	ประชุมสัมมนาปรับปรุงโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษา ม.อ.5 วิทยาเขต

ก.พ.ย.-มี.ค.60	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานวิทยาเขต ประสานงานสถานที่ ประเด็นประชุม - จัดดำเนินการประชุมสัมมนา <p>โครงการเสริมทักษะภาษาอังกฤษแก่บุคลากรและผู้นำนักศึกษา พัฒนาสู่อาเซียน</p>
มี.ค.60	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - เชิญบุคลากร/ผู้นำนักศึกษาเข้าร่วม โครงการ - ดำเนินกิจกรรมตลอดปีการศึกษา - ประเมินผลการจัด โครงการทุกเดือน <p>เลือกตั้งคณะกรรมการองค์การบริหาร และสมาชิกสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา ดำเนินการคัดเลือกนักกิจกรรมตัวอย่าง โครงการกิจกรรมดีเด่น ประจำปีการศึกษา 2558</p>
20 เม.ย.60	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการ/กำหนดเกณฑ์การคัดเลือก - เปิดรับสมัคร - ประชุมพิจารณาคัดเลือก - ประกาศผล <p>โครงการงานเวทีคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 จัดพิธีการมอบโล่และเกียรติบัตรแก่นักกิจกรรม/องค์กรที่ได้รับรางวัล</p>
เม.ย.60	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผล โครงการ <p>ประชุมสรุปการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560</p>
21-23พ.ค.60	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - เชิญอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าร่วมประชุม - จัดดำเนินการประชุม <p>โครงการสัมมนากิจกรรมนักศึกษา ปีการศึกษา 2560</p>
พ.ค.-มี.ย.60	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานด้านสถานที่ วิทยากร - เปิดรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม - จัดกิจกรรมและประเมินผล โครงการ <p>ค่ายอาสาพัฒนาชนบท มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 5 วิทยาเขต</p>

พ.ค.-มิ.ย.60	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผล โครงการ <p>โครงการค่ายอาสาสมัครของกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ อันได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการค่ายร่วมฝ่ายบำเพ็ญประโยชน์ 2. โครงการค่ายพัฒนาชุมชน ชมรมมุสลิม
มิ.ย.60	<p>โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้</p> <p>หัวข้อการพัฒนารูปแบบการจัดการกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์เชิงสร้างสรรค์ ปีการศึกษา 2560</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผล โครงการ
ก.ค.-ส.ค.60	<p>โครงการ IMT-GT Varsity Carnival ครั้งที่ 19</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผล โครงการ
ส.ค.60	<p>โครงการงานเวทีคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา 5 วิทยาเขต หัวข้อ แนวทางปฏิบัติที่ดี โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล "มหาวิทยาลัยโปร่งใส บัณฑิตไทยไม่โกง"</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประชุมคณะทำงาน - ประชาสัมพันธ์โครงการไปทั้ง 5 วิทยาเขต - เปิดรับสมัครบุคลากร/ผู้นำนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ - จัดกิจกรรมและประเมินผล โครงการ
ก.ย.60	<p>โครงการพัฒนางานกิจกรรมนักศึกษา ปีการศึกษา 2560</p> <p>เรื่องพัฒนาบทบาทหน้าที่ผู้นำตำแหน่งหลักในองค์กรกิจกรรมนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - เชิญนักศึกษาผู้นำเข้าร่วมโครงการ - ดำเนินกิจกรรม/ประเมินผล
ก.ย.60	<p>โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อพัฒนาผู้นำนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - เชิญนักศึกษาผู้นำเข้าร่วมโครงการ - ดำเนินกิจกรรม/ประเมินผล
19-22 ต.ค.60	<p>โครงการศึกษาดูงานกิจกรรมนักศึกษาของผู้นำองค์กรกิจกรรมนักศึกษา และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านกิจการนักศึกษา</p>

26 ต.ค.-5 พ.ย.60	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - รับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ - ประสานงานมหาวิทยาลัยที่ขอเข้าศึกษาดูงาน/ยานพาหนะ/ที่พัก - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ
ตลอดปีการศึกษา	<p>โครงการ PSU Student Development : Backpacking Trip to ASEAN 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประชุมคณะทำงาน - เปิดรับสมัครบุคลากร/ผู้นำนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ
ตลอดปีการศึกษา	<p>โครงการค่ายอาสาพัฒนาของกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ อันได้แก่ ค่ายศรีตรังสัมพันธ์ ขององค์การบริหาร ค่ายอาสาพัฒนาของชมรมอาสาพัฒนา ชมรมการศึกษาเพื่อสังคม ชมรมโรตาแรคท์ ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ชมรมสาธารณสุขสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ
ตลอดปีการศึกษา	<p>โครงการลูกพระบิดา จิตอาสา พัฒนาคุณธรรม นำชีวิตพอเพียง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ
	<p><u>งานแนะแนวและจัดหางาน</u></p>
ธ.ค.59-ม.ค.60	<p>นำเข้าข้อมูลผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและข้อมูลทุนการศึกษาในระบบ FMIS ประจำปีภาคการศึกษาที่ 2/2559</p>
ธ.ค.59	<ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งการ์ดอวยพรปีใหม่ แก่ผู้สนับสนุนทุนการศึกษา
ม.ค.-ก.พ.60	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานคณะและรายงานผลการเรียน ประจำปีภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 เพื่อเจ้าของกองทุนทราบ
ธ.ค.59-ม.ค.60	<ul style="list-style-type: none"> - รับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา ประเภททุนทั่วไป ประจำปีภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2559
ม.ค.60	<ul style="list-style-type: none"> - สัมภาษณ์นักศึกษาขอรับทุน โดยคณะทำงานสัมภาษณ์นักศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่ - ทำคะแนนสัมภาษณ์ และจัดทำประกาศผู้ได้รับทุนการศึกษาประจำปีภาคการศึกษาที่ 2/2559 - ปฐมนิเทศนักศึกษาที่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษา 2/2559
เม.ย.60	<ul style="list-style-type: none"> - การรับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560

เม.ย.60	สัมภาษณ์นักศึกษาขอรับทุน โดยกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 1
มิ.ย.60	- ทำคะแนนสัมภาษณ์ทุน
ก.ค.60	เตรียมข้อมูลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่
ก.ค.60	- ประชุมคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่
ส.ค.60	พิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 1
ส.ค.60	- ประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 1
พ.ค.60	- ปฐมนิเทศนักศึกษาที่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 1
พ.ค.60	- รวบรวมข้อมูลการจัดสรรทุนการศึกษาจากคณะ/ วิทยาเขต ประจำปีการศึกษา 2559 เพื่อทำฐานข้อมูลด้านทุนการศึกษา
ก.พ.61	- ประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 2
มิ.ย.-ก.ค.60	- รายงานผลการเรียนผู้รับทุนประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 เพื่อเจ้าของทุนทราบ
ก.ค.-ส.ค.60	- นำเข้าข้อมูลการทุนและการผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และข้อมูลทุนการศึกษาในระบบ FMIS
ธ.ค.60-ม.ค.61	ประจำปีการศึกษาที่ 1/2560
ธ.ค.60-ม.ค.61	- รับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา ประเภททุนทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 2
ธ.ค.60-ม.ค.61	- สัมภาษณ์นักศึกษาขอรับทุน โดยคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่ และทำคะแนนสัมภาษณ์
ก.พ.60	- โครงการห้องสมุดต้นกล้าสงขลานครินทร์
ทุกเดือน	- แจกกองคลังหักเงินบริจาครายเดือนจากบุคลากรสมทบกองทุนช่วยเหลือนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์
ตลอดปี	- จัดพิธีมอบทุนการศึกษา ที่ได้รับจากแหล่งทุนต่าง ๆ
ตลอดปี	- ดำเนินการด้านการเงินทุนการศึกษา
ตลอดปี	- ให้นำเงินทุนส่งกองคลัง/แจ้งการโอนเงินทุนไปยังกองคลังเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน
ตลอดปี	- บิ๊งจ่ายเงินทุน โดย โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของนักศึกษา/วิทยาเขต
ตลอดปี	- ประสานการรับมอบเงินทุนการศึกษา/ ตอบขอบคุณ/ ส่งหลักฐาน การรับเงินทุนเพื่อเจ้าของทุนทราบ
ตลอดปี	- ประสานนักศึกษารับเงินทุนการศึกษา กรณีทุนมอบเป็นธนาณัติ/เช็ค/ดริฟท์
ตลอดปี	- ระดมเงินทุนเข้ากองทุน / ติดต่อขอการสนับสนุนทุน
ตลอดปี	- ประสานกับเจ้าของทุนที่เดินทางมาสัมภาษณ์ทุนการศึกษาด้วยตนเอง/รถรับส่ง/ห้องประชุม/นักศึกษา
17-21 ต.ค.58	2. โครงการต้นกล้าสงขลานครินทร์
17-21 ต.ค.58	- ประชุมนักศึกษาทุนการศึกษาโครงการต้นกล้าฯ เพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบหลักในการจัดโครงการ
17-21 ต.ค.58	ตัวน้อง คล้องใจ สายใยต้นกล้า สงขลานครินทร์
17-21 ต.ค.58	เตรียม โครงการตัวน้องคล้องใจ สายใยต้นกล้า สงขลานครินทร์ ประจำปีการศึกษา 2558
17-21 ต.ค.58	- ประชุมกลุ่มนักศึกษาทุนต้นกล้า มอบหมายภาระงาน รายงานความก้าวหน้าการเตรียมความพร้อม

1ศ.ค.58 - 30 พ.ค.59

บริการให้การปรึกษา

1.1 รายบุคคล

- นัดพบนักศึกษา
- ให้การปรึกษาและบันทึกการปรึกษา
- ติดตามผลการให้การปรึกษา
- ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจารย์ที่ปรึกษา รองคณบดี บุคลากรกิจการนักศึกษา ผู้ปกครอง จิตแพทย์
- เยี่ยมบ้านนักศึกษบางกรณี

1.2 รายกลุ่ม 2 กลุ่ม/ภาคการเรียน

- นักเรียนทุนต้นกล้าสงขลานครินทร์
- อาสาสมัครบ้านวัยใส
- นักศึกษาทั่วไปที่เปิดรับสมัครผ่าน Web Site

1.3 ทางโทรศัพท์ (hotline) โดยอาสาสมัครบ้านวัยใส

1.4 นักศึกษาวินัยนักศึกษา

บ้านวัยใส

17 - 18 ต.ค.58

- ฝึกอบรมอาสาสมัครบ้านวัยใส

7-8 พ.ย.58

- ขออนุมัติโครงการ
- ติดต่อวิทยากร
- ประชาสัมพันธ์รับสมัคร
- จัดหลักสูตรการอบรม
- เตรียมความพร้อมโครงการฯ
- ดูแลความเรียบร้อยการจัดโครงการฯ
- สรุปประเมินผลโครงการฯ

18 พ.ย.58

- ประชุมอาสาสมัครบ้านวัยใสเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่และจัดเวรประจำวัน

ธ.ค.58

- จัด Case Conference สำหรับอาสาสมัครบ้านวัยใส

1ธ.ค.58-31มี.ค.59

- เป็นพี่เลี้ยงการจัดกิจกรรมโครงการของอาสาสมัครบ้านวัยใส
- จัดกิจกรรม "วันเอดส์โลก 1 ธันวาคม 2558 "
- โครงการ "โทรศัพท์ส่อมหัวใจ เชื่อมสายใยรัก"
- โครงการ "Safe Sex"

31 มี.ค.59

เขียนสรุปการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2558 ของอาสาสมัครบ้านวัยใส

อาจารย์ที่ปรึกษา

1ต.ค.58-30ก.ย.59

- แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาเชิงจิตวิทยา

	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมทักษะการปรึกษาสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาและนักกิจกรรมนักศึกษา - จัด Case Conference
1 ต.ค.58 - 30 ก.ย.59	<p>การดูแลนักศึกษา</p> <p>นักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบ 3 จังหวัดชายแดนใต้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจจำนวนนักศึกษา 5 วิทยาเขต - สัมภาษณ์และสรุปข้อมูล - ให้การช่วยเหลือนักศึกษา - จัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา - สรุปข้อมูลนำเสนอคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
พ.ย.58	<p>นักศึกษาพิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจจำนวนนักศึกษา - รายงาน สกอ. เพื่อขออนุมัติเงินอุดหนุน - เบิกจ่ายเงินอุดหนุน - รายงานผลการเรียน
1 ต.ค.58-30ก.ย.59	<p>นักศึกษาวินัยนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้การปรึกษาเป็นรายบุคคล - จัดกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
1-30ต.ค.58	<p>แผนปฏิบัติงานป้องกันยาเสพติด</p> <p>สำรวจสถานะความเข้มแข็งของสถานศึกษาในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและรายงานสภาพการใช้สารเสพติดในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ 2 ครั้ง/ปีการศึกษา</p>
Nov-58	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการแกนนำวัยใส ห่างไกลยาเสพติด
พ.ย.58-มี.ค.59	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการ “ป้องกันและเฝ้าระวังอบายมุขรอบรั้วมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์” <p>เครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาภาคใต้ตอนล่าง</p>
Nov-58	<ul style="list-style-type: none"> - สัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้การรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถาบันอุดมศึกษาภาคใต้ตอนล่าง
มี.ค.59	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม “แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปผลการดำเนินงานโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด”
15 ต.ค.58 –1ก.ค. 59	<p>กิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการสร้างเสริมสมรรถนะบัณฑิตให้ดำเนินธุรกิจเองได้ <p>เพื่อเจ้าของกองทุนทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่ <p>พิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 1

- ปฐมนิเทศนักศึกษาที่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558 ครั้งที่ 1
 - เตรียมการรับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558 ครั้งที่ 2
 - รับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษาประเภททุนทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2558 ครั้งที่ 2
 - สัมภาษณ์นักศึกษาขอรับทุน โดยคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษาวิทยาเขตหาดใหญ่
 - ทำคะแนนสัมภาษณ์โดยกรรมการจัดสรรทุน เตรียมเอกสารข้อมูลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษาพิจารณาจัดสรรทุน
 - ประชุมคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่ เพื่อพิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 ครั้งที่ 2
 - รายงานผลการเรียนผู้รับทุนประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558 เพื่อเจ้าของทุนทราบ
 - รวบรวมข้อมูลการจัดสรรทุนการศึกษาจากคณะ/วิทยาเขต ประจำปีภาค 1/2557 เพื่อทำฐานข้อมูลด้านทุนการศึกษา
 - ประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558 ครั้งที่ 2
 - นำเข้าข้อมูลการผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และข้อมูลทุนการศึกษาในระบบ FMIS ประจำปีการศึกษา 2/2558
 - จัดพิธีมอบทุนการศึกษา ที่ได้รับจากแหล่งทุนต่าง ๆ
 - ดำเนินการด้านการเงินทุนการศึกษา
 - รับนำเงินทุนส่งกองคลัง/แจ้งการโอนเงินทุนไปยังกองคลังเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน
 - เบิกจ่ายเงินทุน โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของนักศึกษา/วิทยาเขต
 - ประสานการรับมอมเงินทุนการศึกษา/ตอบขอคุณ/ส่งหลักฐาน การรับเงินทุนเพื่อเจ้าของทุนทราบ
 - ประสานการรับเงินทุนการศึกษา กรณีทุนมอบเป็นธนาณัติ/เช็ค/ครีฟท์
 - แจ้งกองคลังหักเงินบริจาครายเดือนจากบุคลากรสมทบกองทุนช่วยเหลือนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์
 - ระดมเงินทุนเข้ากองทุน/ติดต่อขอการสนับสนุนทุน
 - จัดส่งการ์ดอวยพรปีใหม่ แก่ผู้สนับสนุนทุนการศึกษา
 - ประสานกับเจ้าของทุนที่เดินทางมาสัมภาษณ์ทุนการศึกษาด้วยตนเอง/รถรับส่ง/ห้องประชุม/นักศึกษา
- 2. โครงการต้นกล้าสงขลานครินทร์**
- ประชุมนักศึกษาทุนการศึกษา โครงการต้นกล้าฯ เพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบหลักในการจัดโครงการ ดิวน้อง คล้อยใจ สายใยต้นกล้าสงขลานครินทร์
 - เตรียมโครงการดิวน้องคล้อยใจ สายใยต้นกล้าสงขลานครินทร์ ประจำปีการศึกษา 2560
 - ประชุมกลุ่มนักศึกษาทุนต้นกล้า มอบหมายภาระงาน รายงานความก้าวหน้าการเตรียมความพร้อม
 - สรุปบททวนงบประมาณ ขออนุมัติโครงการ
 - จัดโครงการดิวน้อง คล้อยใจ สายใยต้นกล้าสงขลานครินทร์
 - เตรียมเอกสารจัด/เคลียร์ งบประมาณ โครงการดิวน้อง คล้อยใจ สายใยต้นกล้า สงขลานครินทร์
 - ประชุมนักศึกษาแกนนำต้นกล้าฯ เพื่อรายงานการเตรียมความพร้อม

ตลอดปี

ตลอดปี

ทุกเดือน

ตลอดปี

ธ.ค.58

ตลอดปี

7 ต.ค.60

18-23 ต.ค.60

29-31 ต.ค.60

3-7 พ.ย.60	สรุปประเมินผลโครงการฯ เตรียมการรับสมัคร
1-30 ธ.ค.59	1. จัดทำประกาศรับสมัคร 2. ใบสมัคร 3. ที่อยู่โรงเรียนต่าง ๆ (ปี 2551-2558) 4. ตรวจสอบ/เพิ่มเติมฐานข้อมูล
18-19 พ.ย.59	<u>ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร</u> 1. จัดทำหนังสือประกาศรับสมัครเสนอรองอธิการบดีฯ ลงนาม 2. แนบประกาศ+ใบสมัคร
20-25 พ.ย.59	<u>ส่งออกเอกสาร</u> ส่งหนังสือไปยัง สพฐ./ร.ร.ขยายโอกาส/ร.ร.มัธยมประจำตำบล/ร.ร.เอกชนสอนศาสนาในพื้นที่ 14 จังหวัดภาคใต้
30 ธ.ค.59	<u>ปิดรับสมัคร</u> ยึดวันประทับตราไปรษณีย์บนจดหมายเป็นหลัก *กรณีผู้สมัครส่งเอกสารประกอบการรับสมัคร ไม่ครบถ้วน และยังไม่เกินกำหนดปิดรับสมัคร เลขานุการฯ ประสานไปยังโรงเรียนให้ส่งเอกสารหลักฐาน (เพิ่มเติม)
5-13 ม.ค.60	1. ลงเลขรับใบสมัคร runnumber ที่อยู่โรงเรียน และจัดทำสำเนาทะเบียนรับเอกสาร 2. จัดทำแบบฟอร์มสรุปจำนวนผู้สมัคร + ที่อยู่โรงเรียน 3. เลขานุการฯ คัดกรองเบื้องต้น โดยการตรวจสอบคุณสมบัติ+หลักฐานการสมัคร จัดแยกผู้สมัครแต่ละจังหวัด ก่อนส่งใบสมัครให้คณะทำงานฯ พิจารณาให้ค่าคะแนน คณะทำงานฯ อ่านใบสมัครที่ส่งตามกำหนดเวลา เลขานุการฯ เตรียมแบบฟอร์มให้คะแนนทุนการศึกษาต้นกล้าฯ และเตรียมใบสมัครที่ส่งหลักฐาน ประกอบการรับสมัครถูกต้อง/ครบถ้วน ให้คณะทำงานฯ พิจารณารายวัน
6 ม.ค.60	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ - คณะทำงานฯ อ่านใบสมัคร ให้ค่าคะแนน
14-17 ม.ค.60	- เลขานุการฯ บันทึกข้อมูลประวัติส่วนตัวผู้สมัคร ตามที่คณะทำงานฯ ทำเครื่องหมายและสรุปย่อ ข้อมูลผู้สมัครลงโปรแกรม Excel
18-19 ม.ค.60	<u>บันทึกค่าคะแนนพร้อมหาค่าเฉลี่ย</u> 1. เลขานุการฯ บันทึกค่าคะแนนจากคณะทำงานฯ ในเอกสารสรุปประวัติผู้สมัคร พร้อมหาค่าเฉลี่ย เรียงลำดับค่าคะแนนสูง-ต่ำ (รายจังหวัด)
9-13 ม.ค.60	เตรียมการประชุมพิจารณาคัดเลือกรอบแรก 1. สอบถามวันและเวลาว่างของคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและจัดสรรทุนการศึกษา โครงการต้นกล้าสงขลานครินทร์

	<p>2. จองห้องประชุม ขออาหารว่าง/อาหารกลางวัน</p> <p>3. เตรียมเอกสารประกอบการประชุม/ตรวจทานความถูกต้อง ก่อนส่งเอกสารให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและจัดสรรทุนฯ</p> <p>ส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและจัดสรรทุนการศึกษา โครงการต้นกล้า สงขลานครินทร์</p>
20 ม.ค. 60	<p>ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจำนวนนักเรียนที่ต้องลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน/เยี่ยม โรงเรียน</p> <p>1. เอกสารประกอบวาระการประชุม</p> <p>2. จัดทำสรุปรายละเอียดจำนวนนักเรียนที่ต้องลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน/เยี่ยม โรงเรียน</p>
21-24 ม.ค.60	<p>ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกรอบแรก</p> <p>1. จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านรอบแรก</p> <p>2. จัดหมายแจ้งการลงพื้นที่ ร.ร. ที่ผ่านการคัดเลือกรอบแรก</p> <p>3. จัดหมายแจ้งประกาศผลการคัดเลือกรอบแรก แจ้ง สพฐ.+ร.ร.ทุกโรงเรียน</p>
25-29 ม.ค.60	<p>เตรียมลงพื้นที่</p> <p>1. รายละเอียดข้อมูลนักเรียนเบื้องต้น+แผนที่บ้าน+หมายเลขติดต่อ</p> <p>2. ข้อคำถามรายบุคคล</p> <p>3. ขออนุมัติงบประมาณลงพื้นที่</p> <p>4. ยืมเงินทรองจ่าย</p> <p>5. ขอใช้รถ เตรียมกล้องถ่ายรูป</p>
25-29 ม.ค.60	<p>โทรศัพท์ประสานนัดโรงเรียน+ผู้ปกครอง นร.เพื่อลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน/เยี่ยม ร.ร. ประสาน ร.ร.(เส้นทาง/เวลา ฯลฯ)</p>
30 ม.ค.60-10 ก.พ.60	<p>ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน+ ร.ร.</p> <p>แบบบันทึกการสัมภาษณ์+ภาพถ่ายการลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน+ ร.ร.</p>
11-20 ก.พ.60	<p>เตรียมการประชุมพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุน</p> <p>1. สรุปรายชื่อข้อมูลเยี่ยมบ้าน/ ร.ร. รายบุคคล</p> <p>2. ข้อมูลเดิมก่อนการเยี่ยมบ้าน/เยี่ยม โรงเรียน</p> <p>3. จัดทำ PowerPoint ประวัติผู้รับทุนและติดต่อภาพประกอบ</p> <p>4. ประสานเวลาว่างคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและจัดสรรทุนการศึกษา โครงการต้นกล้าสงขลา นครินทร์</p> <p>5. ส่งหนังสือเชิญประชุม+ระเบียบวาระการประชุม</p> <p>6. จองห้องประชุม ขออาหารว่าง/อาหารกลางวัน</p>
21 ก.พ.60	<p>ประชุมคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษาโครงการต้นกล้าสงขลา นครินทร์ รอบ 2</p> <p>เพื่อพิจารณาผู้สมควรได้รับทุนฯ ประจำปีการศึกษา 2560</p>
28 ก.พ.60	<p>ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน</p> <p>1. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องรายชื่อผู้ได้รับทุน</p>

มี.ค.-เม.ย.
พ.ค.-มิ.ย.
ตลอดปีการศึกษา
ทุกภาคการศึกษา

2. จดหมายแจ้งผู้ได้รับทุน/แจ้งโรงเรียน/เขตพื้นที่การศึกษา
แจ้งรายชื่อผู้ได้รับทุนให้ผู้อุปถัมภ์ทุนรับทราบ เพื่อรับอุปถัมภ์นักเรียนทุน
กำหนดพิธีมอบทุนการศึกษา
แจ้ง โอนเงินทุนการศึกษา

กนศ.1

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

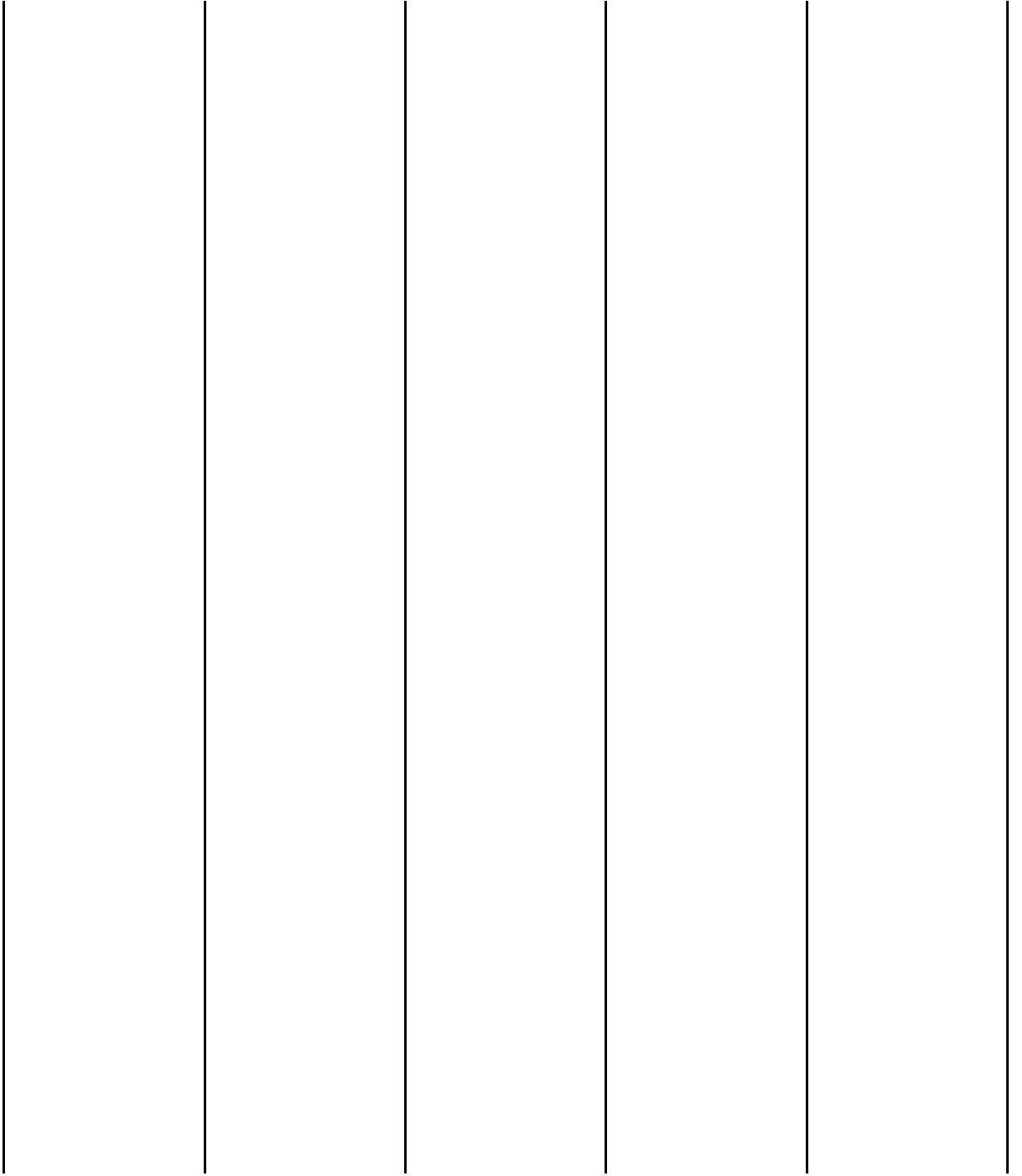
|

|

|

|

|



|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

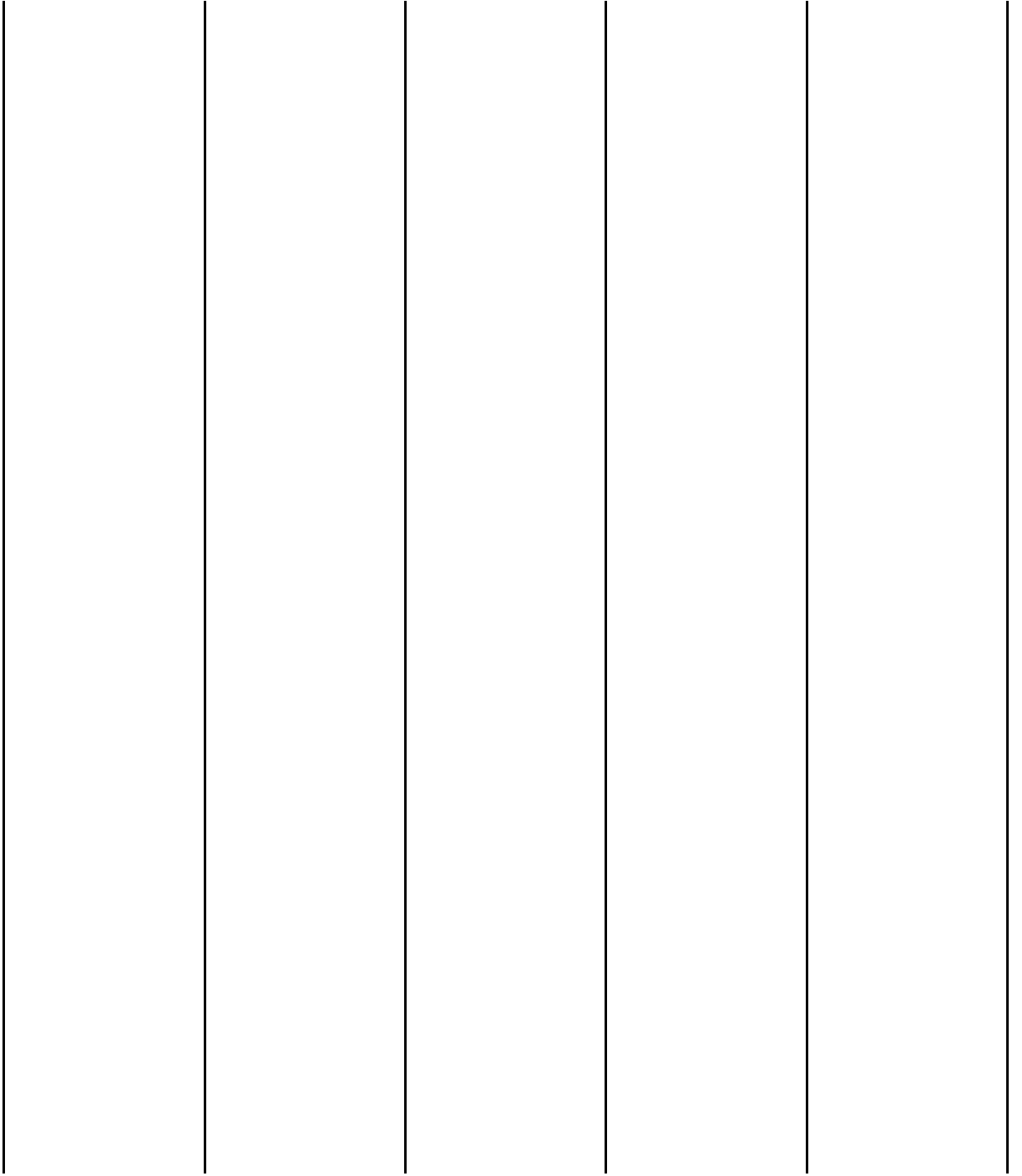
|

|

|

|

|



|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|