

ปฏิทินงานของกองกิจการนักศึกษา ปี 2563

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|---|--|
| ทุกวันจันทร์ที่ 1 และ 3 ของเดือน (ภาคเช้า) พุธที่ 1 ของเดือน (ทุก 2 เดือน) ทุกวันพุธที่ 3 ของเดือน (13.30 น.) ทุกวันจันทร์ที่ 4 ของ เดือน (2 เดือนครั้ง) ตลอดปี | <u>งานธุรการ</u> - ประชุมทีมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา - ประชุมเจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษา - ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจการนักศึกษา - ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักศึกษาของมหาวิทยาลัย (5 วิทยาเขต) จัดทำงบประมาณ เงินรายได้และเงินงบประมาณ ควบคุม รายรับ-รายจ่าย และสำรวจหนี้สิน เงินทุกประเภทรายได้ เงินงบประมาณ เงินยืม เงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา เงินยืมฉุกเฉินและเงินยืมที่ใช้ในการดำเนินงานกองฯ |
| สัปดาห์แรกของเดือน ภายใน 30 ก.ย.62 | สรุป รายรับ-รายจ่าย เงินทุกประเภทของกองฯ รายงานผู้บริหาร จัดทำปฏิทินแผนการปฏิบัติงานของกอง ดำเนินการเลื่อนชั้นเงินเดือน/ค่าจ้างบุคลากรของกองฯ และบุคลากรตีเด่น ปีงบประมาณ 2563 |
| 1- 30 ก.ย.62 ก.พ.63 | <u>ครั้งที่ 1</u> - ผู้ถูกประเมินเขียนรายงานการดำเนินงานตาม (Tor) ส่งผู้บังคับบัญชา - คณะกรรมการประเมินฯ (ระดับกองฯ) - ส่งผลการประเมินฯ ให้มหาวิทยาลัย/และประกาศผล |
| 1 เม.ย.63 | - เลื่อนชั้นเงินเดือน ครั้งที่ 1 |
| 18 ส.ค.63 | <u>ครั้งที่ 2</u> - ผู้ถูกประเมินฯเขียนรายงานผลการดำเนินงานตาม (TOR) ส่งผู้บังคับบัญชา |
| 25 ส.ค.63 | - คณะกรรมการประเมินฯ (ระดับกองฯ) |
| 5 ก.ย.63 | - ส่งผลประเมินฯ ให้มหาวิทยาลัยฯ/และประกาศผล |
| ก.ย. 63 | - ยืนยันการจ้างและเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานมหาวิทยาลัย |
| สัปดาห์สุดท้ายของปี ตลอดปี | - จัดงานปีใหม่ของกองฯ |
| ตลอดปี | - ดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุสำนักงาน |
| ก.พ.63 | - ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินต่าง ๆ ของกองฯ |
| ตลอดปี 2563 | - โครงการสัมมนาเจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษา TOEIC - จัดสอบ TOEIC 20 ครั้ง |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|----------------------|---|
| | <p>- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการสอบ โครงการ TOEIC Rocket-Up 2 ครั้งต่อปี</p> <p>โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2563</p> <p>ประชุมจัดเตรียมงานโครงการปฐมนิเทศ ปีการศึกษา 2563</p> <p>ก.พ.63 ประชุม ครั้งที่ 1 ประชุมกำหนดวันและกรอบรูปแบบการจัดกิจกรรมและ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>พ.ค.63 ประชุม ครั้งที่ 2 ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดกิจกรรม</p> <p>มิ.ย.63 ประชุม ครั้งที่ 3 ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อรายงานความคืบหน้า/และติดตามงานขออนุมัติโครงการ</p> <p>ก.ค.63 ประชุม ครั้งที่ 4 ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อรายงานความคืบหน้าการจัดเตรียมงาน</p> <p>ส.ค.63 ดำเนินกิจกรรมโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2563</p> |
| หลังเสร็จสิ้นโครงการ | <p>ประชุม ครั้งที่ 5 เบิกจ่ายและประชุมสรุปผล</p> |
| | <p>โครงการ "วันมหิดลและวันประโยชน์เพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง" ปี 2563</p> |
| เม.ย.63 | ประชุมหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก |
| พ.ค.63 | นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจการนักศึกษา |
| มิ.ย.63 | นำเสนอที่ประชุมคณบดี/สวช. |
| มิ.ย.63 | ประชุมคณะกรรมการ/มอบหมายงาน ครั้งที่ 1 |
| ก.ค./ส.ค.63 | ประชุมคณะกรรมการติดตามงาน ครั้งที่ 2-3 |
| 24 ก.ย.63 | วันจัดงานโครงการและเบิกจ่าย |
| ต.ค.63 | ประชุมคณะกรรมการฯ (สรุปผล) และนำเสนอที่ประชุมคณบดี และที่ประชุมกิจการนักศึกษา |
| 8-10 ต.ค.62 | 5 วิทยาเขต |
| ต.ค.62 | ประชุมจัดทำ TQA EdPex แผนกองฯ ความเสี่ยง โครงร่างองค์กร |
| ต.ค.-ธ.ค.62 | ทบทวนแผนพัฒนานักศึกษา 2562 และจัดทำแผนฯ ปี 2563 |
| 20 ม.ค.63 | เชิญวิทยากรให้ความรู้และให้คำแนะนำ (แบบประเมินตนเอง/OP) |
| ส.ค.-ก.ย.63 | ส่ง OP โครงร่างองค์กร |
| ก.ย.63 | ติดตามแบบฟอร์มรายงานผล-Story-Board |
| 21 ม.ค.63 | จัดทำแบบฟอร์มประเมินตนเองหมวด 1-6 |
| ครั้งที่ 1 พ.ย.62 | เชิญกรรมการตรวจแบบฟอร์มประเมินตนเองหมวด 1-6 |
| ครั้งที่ 2 มิ.ย.63 | รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน |
| 1 ธ.ค.62 | สรุปผลการดำเนินงานตามแผน |
| 2 มิ.ย.63 | สรุปผลการดำเนินงานตามแผน |
| ต.ค. 62 | รายงานผลการดำเนินงานตามแผน |
| ต.ค. 62 | รายงานผลการดำเนินงานตามแผน |
| รอบ 1 ต.ค.62-มี.ค.63 | วางแผนและเลือกตัวควบคุมความเสี่ยง |
| | ควบคุมความเสี่ยงตามแผน |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|-----------------------|--|
| รอบ 2 เม.ย.63-ก.ย.63 | ควบคุมความเสี่ยงตามแผน |
| ครั้งที่ 1 มี.ค.63 | จัดทำรายงานควบคุมความเสี่ยง |
| รอบ 1 ปี ต.ค.63 | รายงานความเสี่ยง/ควบคุมภายในของสำนักงานประกันคุณภาพ (แบ่งตามรอบปีงบประมาณ) |
| รอบ 6 เม.ย.63 | รายงานความเสี่ยง/ควบคุมภายในของสำนักงานประกันคุณภาพ (แบ่งตามรอบปีงบประมาณ) |
| ต.ค.62 - เม.ย.63 | รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน |
| | ประเมินตนเองในโปรแกรมระบบงานตรวจสอบภายใน |
| 1 ต.ค.62 - 31 มี.ค.63 | รวบรวมข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน รอบครึ่งปีแรก |
| 1 เม.ย.63 - 30 ก.ย.63 | รวบรวมข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน รอบครึ่งปีหลัง |
| | งานหอพักนักศึกษา |
| มิ.ย.- พ.ย. 63 | 1.เปิดหอพักนักศึกษา ภาค 1/2563 |
| | - นักศึกษารายงานตัวเข้าหอพักพร้อมแสดงหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมหอพัก |
| | - จ่ายกุญแจห้องพักนักศึกษา |
| | - จัดทำบัตรประจำตัวหอพักนักศึกษา |
| | - ทำใบรับวัสดุ ครุภัณฑ์ ห้องพักทุกห้อง |
| | - จ่ายของรับฝากคิมนักศึกษา |
| | - ตรวจสอบ ติดตามการชำระเงินค่าหอพัก |
| | - ตรวจสอบเลขที่ใบเสร็จค่าหอพัก ภาค 1/2563 |
| | - จัดนักศึกษา สำรองชั้นปีที่ 1 และนักศึกษารุ่นพี่ |
| | - บันทึกเลขที่ใบเสร็จค่าหอพัก |
| | - ดูแลความเรียบร้อยและความเป็นอยู่ของนักศึกษาในหอพัก |
| ต.ค.-พ.ย.63 | 1.1เตรียมที่พักบุคคลภายนอก ค่าย/โครงการ/กิจกรรมต่างๆ |
| 15-30 ต.ค.63 | 1.2เตรียมประกาศปิดหอพักนักศึกษา ภาค 1 และเปิดภาค 2 ปีการศึกษา 2563 |
| 16-30 พ.ย.63 | 2. ปิด - เปิดหอพักนักศึกษา |
| | 2.1 ปิดหอพักนักศึกษา ภาค 1/2563 |
| | - รับคืนกุญแจห้องพัก |
| | - รับคืนบัตรประจำตัวหอพักนักศึกษา |
| 16-30พ.ย.63 | - เตรียมและจัดที่พักชั่วคราวบุคคลภายนอก |
| | - จัดที่พักนักศึกษาที่พักในหอพักช่วงปิดภาค |
| 25 พ.ย.63 | 2.2 เปิดหอพักนักศึกษาภาค 2/2563 |
| | - นักศึกษารายงานตัวเข้าหอพักพร้อมแสดงหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมหอพัก |
| | - จ่ายกุญแจห้องพักนักศึกษา |
| | - จัดทำข้อมูลลงทะเบียนหอพักนักศึกษา |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|----------------|--|
| 10 เม.ย.64 | <ul style="list-style-type: none"> - ทำใบรับวัสดุ ครุภัณฑ์ ห้องพักทุกห้อง - จ่ายของรับฝากคิณนักศึกษา - ตรวจสอบ ติดตามการชำระเงินค่าหอพัก - ตรวจสอบเลขที่ใบเสร็จค่าหอพัก ภาค 1/2563 - จัดนักศึกษา สำรองชั้นปีที่ 1 และนักศึกษารุ่นพี่ - บันทึกเลขที่ใบเสร็จค่าหอพัก - ดูแลความเรียบร้อยและความเป็นอยู่ของนักศึกษาในหอพัก |
| 23-25 ม.ค.64 | 2.3 ปิดหอพักนักศึกษาภาค 2/2563 |
| 5-10 เม.ย.64 | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศกำหนดปิดหอพักภาค 2/2563 เปิดหอพักภาค 3/2563 และเปิดหอพักภาค 1/2564 - รับคืนกุญแจห้องพัก - คิณบัตรประจำตัวหอพักนักศึกษารับฝากของ - สำรองความชำรุดเสียหายของวัสดุครุภัณฑ์ในห้องพัก แจ้งซ่อม บันทึกหนังสือ - ทำความสะอาด เตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ พร้อมจัดเป็นที่พักชั่วคราวในช่วงปิดภาคและภาค 3/2563 - ประสานงานเร่งรัดการซ่อม พร้อมทั้งจัดเตรียมบริการและสวัสดิการ ต่าง ๆ ในหอพัก |
| 16 เม.ย.64 | 2.4 เปิดหอพักนักศึกษาภาค 3/2563 |
| 3-15 ก.พ.64 | <ul style="list-style-type: none"> - รับจอง/แจ้งความจำนงพักในหอพักภาค 3/2563 |
| 16-20 เม.ย.64 | <ul style="list-style-type: none"> - จัดนักศึกษาเข้าหอพักนักศึกษาวิทยาเขตหาดใหญ่และวิทยาเขตอื่นๆที่ลงทะเบียนเรียนที่วิทยาเขตหาดใหญ่ |
| 21-23 เม.ย.64 | สรุปค่าธรรมเนียมหอพัก บันทึกข้อมูล |
| | 3. การจัดที่พักนักศึกษารุ่นพี่ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2564 |
| ม.ค.64 | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการจัดที่พักนักศึกษ ปีการศึกษา 2564 |
| 1 - 10 ก.พ. 64 | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศกำหนดเกณฑ์การจัดสรรนักศึกษาเข้าพักในหอพักปีการศึกษา 2564 |
| มี.ค. 64 | <ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการนักศึกษาจองหอพัก ปีการศึกษา 2564 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาผู้มีปัญหาสุขภาพ - นักศึกษาโครงการพิเศษต่าง ๆ - นักศึกษาผู้นำกิจกรรมต่าง ๆ |
| มี.ค.64 | <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาทั่วไป |
| ตลอดปี | 4. การจัดที่พักนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา |
| | 4.1 ประสานงานแจ้งการจัดที่พักในหอพักในกำกับฯ อาคาร 8-9, 10-11 |
| | 4.2 จัดทำสต็อกเกอร์เครื่องหมายในการแสดงสิทธิ์การเข้าพักและตรวจสอบการใช้ยานพาหนะ |
| | 5. การจัดที่พักนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2564 |
| ต.ค.63 | <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมสรุปประเมินผลการจองหอพักผ่านเว็บไซต์ |
| ต.ค.-พ.ย.63 | <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานสารสนเทศและนวัตกรรมปรับปรุงแก้ไขปัญหาการจอง |
| ก.พ.-มี.ค.64 | <ul style="list-style-type: none"> - เตรียมข้อมูลหอพักและรายละเอียดให้นักศึกษาจองหอพักผ่านเว็บไซต์ |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|-----------------------|--|
| ก.พ.-มี.ค.64 | - พิมพ์รายชื่อเรียงตามหมายเลขห้องพักให้หอพักทุกอาคาร |
| ก.พ.-มี.ค.64 | - พิมพ์รายชื่อเรียงตามตัวอักษรให้สำนักงานหอพักนักศึกษา |
| ตลอดปี | - ควบคุมและดูแลนักศึกษาที่พักในหอพักนักศึกษาทุกอาคาร |
| ตลอดปี | - พิจารณาสอบสวนและสรุปสำนวนนักศึกษาที่กระทำความผิดระเบียบหอพัก |
| ตลอดปี | 5.2 จัดที่พักบุคคลภายนอกจากหน่วยงานต่าง ๆ |
| มี.ค.64 | 6. ประเมินความพึงพอใจบุคคลภายนอกและนักศึกษาที่พักในหอพัก ปีการศึกษา 2563 |
| | 7. การแข่งขัน |
| | - หอพักนักศึกษาติดตามหนี้สิน ทุกภาคการศึกษา |
| | 8. การจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและเสริมสร้างทักษะชีวิตนักศึกษาในหอพัก |
| ก.ย.63 | - โครงการอบรมเรียนรู้เรื่องยาสามัญประจำบ้าน |
| ก.ย.63 | - โครงการอบรมการป้องกันอัคคีภัยและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น |
| ส.ค.63 | - โครงการฝึกทำอาหารและขนม ครั้งที่ 1 |
| มี.ค.64 | - โครงการฝึกทำอาหารและขนม ครั้งที่ 2 |
| ส.ค.63 | - โครงการทำบุญหอพัก |
| ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง | 9. ประชุมคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก |
| ตลอดปี | - ทาบทามอาจารย์ที่ปรึกษาหอพักและคณะทำงานพร้อมออกคำสั่งแต่งตั้ง |
| | - ออกหนังสือเชิญประชุมพร้อมเตรียมวาระการประชุม |
| | - จัดเตรียมสถานที่และอาหาร |
| | - บันทึกรายงานการประชุม |
| | - ส่งรายงานการประชุม |
| เดือนละ 1 ครั้ง | 10. ออกข่าวหอพักนักศึกษา ผ่านทางแฟนเพจหอพักนักศึกษา |
| ตลอดปี | - รวบรวมรายละเอียดข้อบังคับ ข้อห้าม ความปลอดภัย ข่าวสารที่เกี่ยวข้องและใกล้ตัว |
| 1 ก.ย.63-ธ.ค.64 | 11. โครงการพัฒนาบุคลากร |
| | - โครงการศึกษาดูงานภายในและภายนอกประเทศ |
| | - โครงการพัฒนาทีมงานและหอพักนักศึกษา |
| | - สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม ประชุม สัมมนาและเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| ส.ค.63 - พ.ค.64 | 12. เตรียมห้องประสานงานที่พักพร้อมอุปกรณ์เครื่องนอน ซ่อมบำรุงห้องพักแก่บุคคลภายนอก |
| ตลอดปี | 13. ตรวจสอบหอพักเครือข่ายมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ |
| ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง | 14. ประชุมหอพักเครือข่ายมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ |
| ก.ค.-ธ.ค.63 | 15. การผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ |
| ตลอดปี | 16. ประสานงานด้านการศึกษาวิชาทหาร |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|---|---|
| <p>1 ส.ค. 63-31 ก.ค.64</p> <p>ก.ค.-ก.ย.63</p> <p>ตลอดปี</p> <p>ตลอดปี</p> <p>ก.ค.- ก.ย.63</p> <p>ตลอดปี</p> <p>พ.ค.63</p> <p>ก.ค.-ก.ย.63</p> <p>ตลอดปี</p> <p>ก.พ. 63</p> <p>มี.ค. 63</p> <p>3 เม.ย. 63</p> | <p><u>งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา</u></p> <p>1. <u>การบริการสุขภาพนักศึกษาและการประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2562</u></p> <p>1.1 <u>โครงการประกันสุขภาพมหาวิทยาลัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานการบันทึกข้อมูลค่าบำรุงสุขภาพนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 - ประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ และวิธีการใช้สิทธิรับบริการรักษาพยาบาลในหนังสือปฏิทินนักศึกษาใหม่ เว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา หนังสือปฏิทิน คู่มือหอพักและบอร์ดนักศึกษาใหม่ เว็บไซต์และบอร์ดคณะต่าง ๆ - ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน และชำระค่าบำรุงสุขภาพส่งโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ - ตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับบริการสุขภาพของนักศึกษา - เยี่ยมและนำกระเช้ามอบแก่นักศึกษา กรณีเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ - ประสานงานผู้ปกครอง และคณะที่เกี่ยวข้อง ติดต่อนักศึกษากรณีเกินสิทธิ์ - แจงหนี้และเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ เป็นรายเดือน <p>ตรวจสอบสิทธิ์ บันทึกข้อมูล ทำเอกสารเบิกเงินตรงจ่ายให้นักศึกษาสิทธิประกันสังคม โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ และโรงพยาบาลรัฐอื่นๆนอกเขตพื้นที่อำเภอหาดใหญ่ และเบิกเงินคืนกองกิจการนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการให้บริการสุขภาพและการประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 <p>จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันการแพร่ระบาดของโรค</p> <p>1.2 <u>โครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้า(บัตรทอง)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานการประชุมร่วมระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ กองกิจการนักศึกษา - ประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ในหนังสือคู่มือปฏิทินนักศึกษา ในเว็บไซต์ กองกิจการนักศึกษา แผ่นพับ บอร์ดและคณะต่างๆ - ตรวจสอบ บันทึกข้อมูล และทำเอกสารเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้นักศึกษาที่บัตรทองยังไม่คุ้มครอง <p>1.3 <u>โครงการประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษาและบุคลากร</u></p> <p>ประชุมผู้แทนฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกวิทยาเขต สรุปผลการให้บริการประกันภัยอุบัติเหตุที่ผ่านมาพร้อมนำเสนอกรรมการดำเนินการคัดเลือกบริษัทประกันภัย ปีการศึกษา 2563 และกำหนดเงื่อนไขเกณฑ์การพิจารณา</p> <p>บันทึกการประชุม</p> <p>จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินการ</p> <p>จัดทำประกาศเชิญชวนผู้แทนบริษัทประกันภัยเข้าร่วมประชุมและนำเสนอโครงการ</p> <p>ประชุมผู้แทนบริษัทประกันภัย ชี้แจงเงื่อนไข เกณฑ์การพิจารณา</p> <p>รับข้อเสนอโครงการจากบริษัทประกันภัย</p> <p>ประชุมกรรมการพิจารณาโครงการคัดเลือกบริษัทประกันภัย</p> |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|-------------------------|--|
| 7 เม.ย. 63 | จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน นำเสนอท่านอธิการบดี แจ้งผลการพิจารณาให้บริษัทประกันภัย และทุกวิทยาเขต |
| 7-21 เม.ย. 63 ตลอดปี | ร่างบันทึกข้อตกลงร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยกับบริษัทประกันภัยและจัดให้มีการลงนาม ประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ ความคุ้มครอง และวิธีการใช้สิทธิบนเว็บไซต์กองกิจการ นักศึกษา แผ่นพับ และโปสเตอร์ |
| 13 ส.ค. 63 ตลอดปี | ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน และชำระเงินค่าบำรุงสุขภาพไว้ส่งบริษัท ประกันภัยพร้อมเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันภัยให้บริษัท ให้บริการกรอกใบเคลมประกันภัย ชำระเงินค่ารักษาพยาบาลให้โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ เบิกเงินทดรองจ่ายให้นักศึกษาที่ทดรองจ่ายเงินค่ารักษาไว้แล้ว ประสานงานบริษัทประกันภัยทุกวิทยาเขตและโรงพยาบาล ติดตามการชำระเงินของกรณีเกินสิทธิ แจ้งหนี้ บริษัทเคลียร์เงินทดรองจ่ายคืนกองกิจการนักศึกษา ตรวจสอบสิทธิ เรียกชำระเงินคืน ติดตามผลการชำระหนี้และเบิกเงินคืนกองกิจการนักศึกษา เยี่ยมนักศึกษาประสบอุบัติเหตุ กรณีรักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วยในโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ |
| ตลอดปี | 1.4 โครงการสร้างเสริมสุขภาพนักศึกษา (ศูนย์สุขภาพนักศึกษา) |
| ตลอดปี | ประสานงานให้มีแพทย์ พยาบาลและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์สร้างเสริมสุขภาพนักศึกษา |
| ตลอดปี | -จัดให้มีการบริการสุขภาพนักศึกษาตลอดปี |
| ก.ค.-ก.ย. 64 | - สรุปข้อมูลนักศึกษาที่เข้ารับบริการ ปีการศึกษา 2563 |
| ตลอดปี | 1.5 จัดกิจกรรมรณรงค์เชิญชวนบริจาคโลหิต |
| ตลอดปี | 1.6 จัดกิจกรรมรณรงค์สร้างเสริมป้องกันโรค |
| ธ.ค.63- ม.ค.64 | 1.7 ประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2563 |
| มี.ค.-มิ.ย. 63 | 1.8 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ปี 2563 |
| ตลอดปี | <p><u>2. การบริการงานธุรการงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา</u></p> <p>2.1 งานธุรการงานบริการและสวัสดิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับหนังสือที่ตลาดนัด (สนอ.) และกองกิจการนักศึกษา และมาลงเลขรับหนังสือ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา พร้อมทั้งนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอน - หนังสือรับ - หนังสือส่งออก - หนังสือเสนอ - ดำเนินการถ่ายเอกสาร ริโก้เอกสารต่าง ๆ - ลงเลขที่หนังสือใบแจ้งซ่อมพร้อมนำส่งหน่วยซ่อมของกองอาคารสถานที่ - จัดทำ/ติดบอร์ด โปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ เอกสารอื่น ๆ ทั้งของหน่วยงานภายใน- นอกมหาวิทยาลัย - จัดเก็บเอกสารหนังสือเข้าแฟ้มต่าง ๆ |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บเอกสาร/แบบฟอร์มต่าง ๆ เข้าตู้เอกสารพร้อมนำมาใช้ได้โดยสะดวก |
| ตลอดปี | <p><u>3. การบริการจองเช่าชุดครุย - เสื้อราชปะแตนบัณฑิต</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์การให้บริการจองเช่าชุดครุย - เสื้อราชปะแตนบัณฑิต |
| ตลอดปี | <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานร้านอมเรศ ผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2562 |
| | <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานคณะที่มีนักศึกษาจบการศึกษา นัดวันจองเช่าชุดครุย |
| | <ul style="list-style-type: none"> - เตรียมสถานที่ให้บริการชุดครุย |
| | <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์สถานที่รับชุดครุย |
| | <p><u>4. การบริการอาหารเครื่องดื่มและร้านสวัสดิการต่าง ๆ</u></p> |
| | <p>ประสานคณะกรรมการคัดเลือกร้านอาหารและบริการต่าง ๆ ในพื้นที่ศูนย์อาหารโรงช้าง</p> |
| | <p>หอพักนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563-2564</p> |
| มี.ค.63 | <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรับสมัครคัดเลือกผู้ประกอบการร้านอาหาร เครื่องดื่มและร้านสวัสดิการต่าง ๆ ปีการศึกษา 2563-2564 |
| เม.ย.63 | <ul style="list-style-type: none"> - รับสมัครผู้ประกอบการร้านอาหาร เครื่องดื่มและร้านสวัสดิการต่าง ๆ |
| 15 พ.ค.63 | <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์คัดเลือกผู้ประกอบการร้านอาหาร เครื่องดื่มและร้านสวัสดิการต่าง ๆ |
| 16-19 มิ.ย.63 | <ul style="list-style-type: none"> - คัดเลือกผู้ประกอบการร้านอาหาร เครื่องดื่มและร้านสวัสดิการต่าง ๆ |
| 29 มิ.ย.63 | <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศผลการคัดเลือกผู้ประกอบการร้านอาหาร เครื่องดื่มและร้านสวัสดิการต่าง ๆ |
| 9-10 ก.ค.63 | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสัญญาเช่าสถานที่ผู้ประกอบการร้านอาหาร เครื่องดื่มและร้านสวัสดิการต่าง ๆ |
| | <p>ประสานกองคลัง กองอาคารสถานที่ ชำระค่าประกันสัญญาเช่า</p> |
| ตลอดปี | <ul style="list-style-type: none"> - รับสมัครคัดเลือกผู้ประกอบการร้านอาหาร เครื่องดื่มและร้านสวัสดิการต่าง ๆ ปีการศึกษา 2563-2564 |
| | <p>(ทดแทนร้านที่ลาออก)</p> |
| ตลอดปี | <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม/ติดตามผล/บันทึกข้อมูลค่าเช่าสถานที่ |
| ตลอดปี | <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม/ติดตามผล/การปฏิบัติงานด้านสถานที่ที่ปรุง/จำหน่ายของผู้ประกอบการต่าง ๆ ให้ถูกหลักสุขาภิบาลอาหาร สะดวกมีคุณภาพ ราคาและปริมาณที่เหมาะสม |
| ตลอดปี | <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม/ติดตามผลการปฏิบัติงานทำความสะอาดสถานที่/บริเวณที่เช่าทั่วไป |
| ต.ค.63 - ก.ย. 64 | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบโดยการสุ่มอาหารและเครื่องดื่มนำตรวจทางห้องปฏิบัติการชีววิทยาหาเชื้อแบคทีเรียและสารเคมีตกค้าง |
| | <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามโครงการโรงล้างภาชนะโดยเครื่องอัตโนมัติ |
| | <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานการตรวจอาหาร-เครื่องดื่ม และน้ำดื่ม ด้านความสะอาดภาชนะ ร้านค้า ผู้ปรุงผู้จำหน่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพอาหาร เครื่องดื่มให้ได้มาตรฐาน Clean Food good taste |
| | <p>จากคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำป้ายรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการรับประทานอาหาร-เครื่องดื่มที่มีประโยชน์ต่อร่างกาย/ลดหวาน ลดเค็ม ลดมัน/ชูเมนูเพื่อสุขภาพของแต่ละร้าน |
| | <ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์งดใช้ถุงพลาสติก |
| | <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการช่วงภาคการศึกษาที่ 2 |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|--|--|
| <p>ตลอดปี พ.ค.-มิ.ย. 64 ส.ค.63</p> | <p>5. การจัดการด้านอาคารสถานที่และพัสดุ</p> <p>5.1 การจัดการด้านอาคารสถานที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจความชำรุดบกพร่อง แจ้งซ่อมติดตามผลการซ่อมแซม - จัดตั้งงบประมาณประจำปี - ขออนุมัติจัดจ้างงานจ้างเหมาเอกชนรักษาความสะอาด อาคารสำนักงาน ศูนย์อาหาร โรงช้างและสำนักงานกองกิจการนักศึกษา |
| <p>ตลอดปี พ.ย. 63-ม.ค. 64</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมและตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทเอกชน/ตรวจการจ้างงานทุกเดือน - ประสานงานการกำหนดรูปแบบรายการซ่อม ตลอดจนการจัดซื้อและจัดจ้าง |
| <p>ตลอดปี ตลอดปี ทุกเดือน</p> | <p>5.2 การจัดการงานวัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอจัดซื้อจัดหาวัสดุงานบ้านงานครัว/งานสนาม - รับของ ลงบัญชีรับ - จ่ายวัสดุให้ศูนย์อาหารโรงช้าง ลงบัญชีจ่าย - เช็คสต็อก |
| <p>ตลอดปี ตลอดปี</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการเบิกจ่ายการใช้โทรศัพท์ราชการประจำเดือนของงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา - จัดทำบัญชีเพื่อการตรวจสอบพัสดุคงเหลือ - ตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า พร้อมเบิกจ่ายกรณีเร่งด่วน |
| <p>มี.ค.-มิ.ย. 64 พ.ย.63-ม.ค. 64 ตลอดปี ต.ค. 63 พ.ย.63-มี.ค. 64 ม.ค.-ก.ย. 63</p> | <p>5.3 การจัดการงานครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายการครุภัณฑ์ใหม่และครุภัณฑ์ทดแทนเพื่อของงบประมาณประจำปี - ขอความร่วมมือกองอาคารสถานที่กำหนดรูปแบบ ประมาณราคากลาง - ประสานการจ้างงานพัสดุ กองคลังส่งครุภัณฑ์ชำรุด ที่ช่างภายในซ่อมไม่ได้เพื่อส่งซ่อม โดยช่างชำนาญการภายนอกมหาวิทยาลัย - จัดทำเอกสารเพื่อส่งตรวจสอบรายการ บัญชีครุภัณฑ์ การเบิก-จ่ายประจำปีที่ผ่านมา - ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์ จัดจ้างงานก่อสร้างที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี 2563 - เบิก / ตรวจรับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ - บันทึกรายการลงบัญชีควบคุม เขียนรหัสประจำครุภัณฑ์ |
| <p>ต.ค. 63-พ.ค. 64 พ.ย. 62 ธ.ค. 62</p> | <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายการครุภัณฑ์ชำรุด ไม่สามารถซ่อมได้ พร้อมดำเนินการขอจำหน่าย <p>งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษากู้ยืม กยศ.ที่ประสงค์กู้ยืมในภาคการศึกษาที่ 2/2562 แจ้งยืนยันการกู้ยืมผ่านระบบ e-studentloan 2. จัดทำรายงานเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2562 ของกลุ่มผู้กู้ต่อเนื่อง มอ. 3. บันทึกค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2562 ผ่านระบบ e-Student loan (ดำเนินการ |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|--------------|--|
| ม.ค.63 | <p>ต่อเนื่องถึงเดือนมกราคม 2563)</p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการให้นักศึกษา กยศ.ลงชื่อ ในแบบยืนยันค่าเล่าเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2562 จัดทำทะเบียนคุมและส่งแบบยืนยันค่าเล่าเรียนไปธนาคารกรุงไทย (ดำเนินการถึงเดือน กุมภาพันธ์ 2563) ตรวจสอบเงินคงค้าง ภาคการศึกษาที่ 1/2562 ที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ (กลุ่มผู้ต่อเนื่อง มอ.กรอ.และ กยศ.) |
| ก.พ.63 | <ol style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานผู้กู้ที่ค้างชำระค่าธรรมเนียม ภาคการศึกษาที่ 1/2562 (กลุ่มผู้ต่อเนื่อง มอ.) ตรวจสอบเงินคงค้าง ภาคการศึกษาที่ 1/2562 ที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ จัดทำรายงานเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2562 กลุ่มผู้ต่อเนื่องจาก ร.ร.มัธยมและกู้รายใหม่ (ดำเนินการต่อเนื่องถึงเดือนมีนาคม 2562) |
| มี.ค.63 | <ol style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานการส่งคืนเงินคงค้างกลุ่มผู้ต่อเนื่องมัธยมและรายใหม่ (ภาค 1/2562) |
| เม.ย.63 | <ol style="list-style-type: none"> เบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2562 ของผู้กู้ยืมทุกประเภทผู้ ส่งข้อมูลค่าเล่าเรียนและใบเสร็จรับเงินภาค 1-2/2562/เข้าระบบ e-Audit |
| พ.ค.63 | <ol style="list-style-type: none"> รับสมัครนักศึกษาผู้ต่อเนื่อง กยศ./กรอ. ปีการศึกษา 2562 (กรอ./กยศ.) จัดทำฐานข้อมูลผู้ต่อเนื่อง |
| มิ.ย.63 | <ol style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานการส่งคืนเงินคงค้าง ภาคการศึกษาที่ 2/2562 กลุ่มผู้กู้ กรอ. รายงาน สรุปการกู้ยืมปีการศึกษา 2562 ทุกวิทยาเขต |
| ก.ค.63 | <ol style="list-style-type: none"> บันทึกการรวบรวมเงินของนักศึกษาผู้กู้ยืมรายเก่า มอ. (ดำเนินการถึงเดือนพฤษภาคม 2563) ผ่านระบบ e-Student loan จัดทำข้อมูลกลุ่มผู้กู้ยืมเพื่อนำเข้าระบบผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2562 บันทึกค่าลงทะเบียนเรียนและพิมพ์แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ภาค 1/2562 ของผู้กู้ต่อเนื่อง กยศ./กรอ. ผ่านระบบ e-Student loan ตรวจสอบผู้กู้ที่พ้นสภาพนักศึกษารายงานธนาคาร/กองทุนฯ |
| ส.ค. 63 | <ol style="list-style-type: none"> รับสมัครผู้กู้ต่อเนื่อง ม.อ. รอบ 2 ผู้ต่อเนื่องมัธยม, ผู้สถาบันอื่น/กู้รายใหม่ (กยศ./กรอ.) ดำเนินการให้นักศึกษาสมัครระบบ e-Student loan ผ่าน web กองทุนฯ จัดทำฐานข้อมูลผู้กู้ บันทึกการรวบรวมเงินผู้กู้ยืมต่อเนื่องมัธยมและผู้กู้รายใหม่ ผ่านระบบ e-Student loan บันทึกค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาผู้ต่อเนื่องรอบ 2 |
| ก.ย.63 | <ol style="list-style-type: none"> รวบรวมข้อมูลผู้กู้ทุกวิทยาเขต เพื่อจัดทำวาระการประชุม จัดประชุมคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมประจำสถาบัน ปฐมนิเทศผู้กู้ยืม ประกาศผลผู้มีสิทธิ์กู้ กู้รายใหม่,มัธยม,กรอ.รายใหม่ บันทึกการรวบรวมเงินผู้กู้รายใหม่ผ่านระบบ e-Student loan |
| ต.ค.63 | <p>ทำสัญญาผู้กู้ยืมของผู้ต่อเนื่องมัธยม และผู้กู้รายใหม่ (กยศ./กรอ.)</p> |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|--------------|---|
| พ.ย.63 | <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการโอนเงินค่าเล่าเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2562 กลุ่มผู้กู้ต่อเนื่อง มอ. 2. จัดทำรายงานการเบิกจ่าย |
| ต.ค 62 | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาผู้ยืมชั้นปี1 และผู้กู้รายใหม่ปีการศึกษา 2562 2. ทำสัญญาผู้ยืมนักศึกษาผู้ยืมชั้นปี1 และผู้กู้รายใหม่ปีการศึกษา 2562 และผู้กู้ต่อเนื่อง (ม.อ.รอบ 2) 3. ประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษาผู้ยืม กยศ.ที่ประสงค์ผู้ยืมในภาคการศึกษาที่ 2/2562 แจ้งยืนยันการผู้ยืมผ่านระบบ e-studentloan 4. จัดทำรายงานเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2562 ของกลุ่มผู้กู้ต่อเนื่อง มอ. |
| พ.ย 62 | <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกค่าลงทะเบียนเรียน และพิมพ์แบบยืนยันค่าเล่าเรียนภาคการศึกษาที่ 2/2562ของผู้ยืมทุกประเภท ผ่านระบบ e-Student loan (ดำเนินการต่อเนื่องถึงเดือนมกราคม 2563) |
| ธ.ค 62 | <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบเงินคงค้าง ภาคการศึกษาที่ 1/2562 ที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ (กลุ่มผู้ต่อเนื่อง มอ.กยศ.และกรอ.) 2. พิมพ์แบบยืนยันค่าเล่าเรียนภาคการศึกษาที่ 2/2562ของผู้ยืมทุกประเภท ผ่านระบบ e-Student loan (ดำเนินการถึงเดือนมกราคม 2563) |
| ม.ค.63 | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดโครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาชั้นปีสุดท้าย 2. ดำเนินการให้นักศึกษา กยศ./กรอ.ลงชื่อ ในแบบยืนยันค่าเล่าเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2562 3. ตรวจสอบยืนยันข้อมูลผู้ยืมภาค2/2562 ผ่านระบบe-Student loan 4. เบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนภาคการศึกษาที่1/2562 (กลุ่มผู้ต่อเนื่องชั้นปีที่ 1 และผู้กู้รายใหม่) |
| ก.พ.63 | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำรายงานเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2562 กลุ่มผู้ต่อเนื่องจาก ร.ร.มัธยมและผู้กู้รายใหม่ (ดำเนินการต่อเนื่องถึงเดือนมีนาคม 2562) 2. ทำทะเบียนคุมและส่งแบบยืนยันค่าเล่าเรียนภาค2/2562ไปธนาคารกรุงไทย |
| มี.ค.63 | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำรายงานการส่งคืนเงินคงค้างกลุ่มผู้ต่อเนื่องมัธยมและผู้กู้รายใหม่ (ภาค 1/2562) |
| เม.ย.63 | <ol style="list-style-type: none"> 1. เบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2562 ของผู้ยืมทุกประเภทผู้ 2. ส่งข้อมูลค่าเล่าเรียนและใบเสร็จรับเงินภาค 1-2/2562/เข้าระบบ e-Audit |
| พ.ค.63 | <ol style="list-style-type: none"> 1. รับสมัครนักศึกษาผู้ต่อเนื่อง กยศ./กรอ. ปีการศึกษา 2563 (กรอ./กยศ.) 2. จัดทำฐานข้อมูลผู้ยืม |
| มิ.ย.63 | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำข้อมูลวงเงินให้กู้ยืมปีการศึกษา2563 2. รายงาน สรุปการกู้ยืมปีการศึกษา 2562 ทุกวิทยาเขต |
| ก.ค.63 | <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกการทบวงเงินการกู้ยืม ของนักศึกษาผู้ยืมรายเก่า มอ.ปีการศึกษา 2563 (ดำเนินการถึงเดือนพฤษภาคม 2563) ผ่านระบบ e-Student loan 2. จัดทำข้อมูลกลุ่มผู้ยืมเพื่อนำเข้าระบบผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2563 3. บันทึกค่าลงทะเบียนเรียนและพิมพ์แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ภาค 1/2563 ของผู้กู้ต่อเนื่อง กยศ./กรอ. ผ่านระบบ e-Student loan 4. ตรวจสอบผู้กู้ที่พ้นสภาพนักศึกษารายงานธนาคาร/กองทุนฯ |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|----------------------|--|
| ส.ค. 63 | <ol style="list-style-type: none"> 1. รับสมัครผู้กู้ต่อเนื่อง ม.อ. รอบ 2 ผู้กู้ต่อเนื่องมัธยม, ผู้กู้สถาบันอื่น/ผู้รายใหม่ (กยศ./กรอ.)ปีการศึกษา 2563 2. จัดทำฐานข้อมูลผู้กู้ 3. บันทึกการรอบวงเงินผู้กู้ยืมต่อเนื่องมัธยมและผู้กู้รายใหม่ ผ่านระบบ e-Student loan 4. ดำเนินการให้ผู้กู้ยืมต่อเนื่องมอ.ลงชื่อในเอกสารแบบยืนยันยืมค่าเล่าเรียนภาค 1/2563 |
| ก.ย.63 | <ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมข้อมูลผู้กู้ทุกวิทยาเขต เพื่อจัดทำวาระการประชุม 2. จัดประชุมคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมประจำสถาบัน 3. จัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาผู้ยืมชั้นปี1 และผู้กู้รายใหม่ปีการศึกษา 2563 4. บันทึกการรอบวงเงินผู้กู้รายใหม่ผ่านระบบ e-Student loan |
| ต.ค 63 | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาผู้ยืมชั้นปี 1 และผู้กู้รายใหม่ปีการศึกษา 2563 2. ทำสัญญาผู้ยืมนักศึกษาผู้ยืมชั้นปี1 และผู้กู้รายใหม่ปีการศึกษา 2563 และผู้กู้ต่อเนื่อง (ม.อ.รอบ 2) 3. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาผู้ยืม กยศ.ที่ประสงค์กู้ยืมในภาคการศึกษาที่ 2/2563 แจ้งยืนยันการกู้ยืมผ่านระบบ e-studentloan 4. จัดทำรายงานเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2563 ของกลุ่มผู้กู้ต่อเนื่อง มอ. |
| พ.ย 63 | <p>ระบบ e-Student loan (ดำเนินการต่อเนื่องถึงเดือนมกราคม 2564)</p> |
| ธ.ค 63 | <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบเงินคงค้าง ภาคการศึกษาที่ 1/2563 ที่ต้องส่งคืนกองทุนฯ (กลุ่มผู้ต่อเนื่อง มอ.กยศ.และกรอ.) 2. พิมพ์แบบยืนยันค่าเล่าเรียนภาคการศึกษาที่ 2/2563ของผู้ยืมทุกประเภท ผ่านระบบ e-Student loan (ดำเนินการถึงเดือนมกราคม 2564) |
| 1 ต.ค.62 – 31 ธ.ค.63 | <p>งานวินัยและพัฒนานักศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การดำเนินการทางวินัยนักศึกษาชั้นต้น <ol style="list-style-type: none"> 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 กรณีการกระทำผิดเกี่ยวข้องกับนักศึกษาคนเดียว 1.7 นัดหมายการประชุมสอบสวนในกรณีการกระทำผิดเกี่ยวข้องกับนักศึกษา 2 คนขึ้นไป (ประชุมคณะกรรมการสอบสวน + สอบสวนนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง) 1.8 สรุปสำนวนการสอบสวน แจ้งเวียนคณะกรรมการพิจารณารับรองความเห็น 1.9 แก้ไข ปรับปรุงสำนวนการสอบสวนตามที่คณะกรรมการเสนอ 1.10 นัดหมายการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา เพื่อทำหน้าที่พิจารณา |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|----------------------|--|
| 1 ต.ค.62 – 31 ธ.ค.63 | <p>สำนวนการสอบสวนและพิจารณาโทษตามที่คณะกรรมการสอบสวนนำเสนอ</p> <p>1.11 จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา</p> <p>1.12 นำเสนอรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา เพื่อให้การรับรองเห็นชอบ</p> <p>1.13 เสนอคำสั่งลงโทษทางวินัยนักศึกษาให้กับผู้มีอำนาจลงนามตามมติคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา</p> <p>1.14 แจ้งผลการลงโทษทางวินัยนักศึกษาให้กับคณะต้นสังกัด/หอพัก/หรือ หน่วยงานอื่น ๆ เพื่อทราบหรือดำเนินงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัย</p> <p>1.15 แจ้งผลการลงโทษทางวินัยนักศึกษาให้กับผู้ปกครองนักศึกษา โดยการสืบค้นข้อมูลรายชื่อ และที่อยู่ผู้ปกครองด้วยระบบ SIS</p> <p>1.16 ติดต่อนักศึกษาผู้ต้องคำสั่งลงโทษทางวินัยศึกษามาพบเพื่อทราบคำสั่งลงโทษ</p> <p>1.17 ติดตามผลการบังคับโทษ เช่น กรณีคำสั่งให้นักศึกษาปฏิบัติบำเพ็ญสาธารณประโยชน์</p> <p>1.18 ยุติการดำเนินการทางวินัยนักศึกษากรณีได้ดำเนินการตามเงื่อนไขการลงโทษเสร็จสิ้นแล้ว</p> <p>2. การดำเนินการทางวินัยนักศึกษาชั้นอุทธรณ์</p> <p>2.1 รับคำร้องอุทธรณ์จากนักศึกษาที่ถูกลงโทษ</p> <p>2.2 รวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย พร้อมทั้งสรุปประเด็นอุทธรณ์เพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณา วินิจฉัยอุทธรณ์</p> <p>2.3 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์</p> <p>2.4 นัดหมายคณะกรรมการเพื่อประชุมพิจารณาอุทธรณ์</p> <p>2.5 ทำสรุปผลการพิจารณาอุทธรณ์โทษ และแจ้งเวียนต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ เพื่อลงนามรับรอง</p> <p>2.6 เสนอรายงานผลการพิจารณาให้กับผู้มีอำนาจพิจารณา</p> <p>2.7 แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์โทษทางวินัยนักศึกษาให้กับผู้อุทธรณ์ /ผู้ปกครอง/คณะต้นสังกัด/ หรือหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ และดำเนินการตามคำสั่งมหาวิทยาลัย</p> |
| 1 ต.ค.62 – 31 ธ.ค.63 | <p>3. การดำเนินการเมื่อนักศึกษาใช้สิทธิ์ฟ้องศาลปกครอง</p> <p>3.1 ประสานความร่วมมือกับนิติกรมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดประเด็นแห่งคดี</p> <p>3.2 เป็นผู้ประสานงานคดีหรือช่วยผู้ประสานงานคดี กับนิติกรมหาวิทยาลัย ตลอดจนพนักงาน อัยการฝ่ายคดีปกครอง</p> <p>3.3 รวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย (ประเด็นที่ฟ้อง) เพื่อชี้แจงต่อศาลปกครองในกรณีที่ศาลนัดไต่สวนคดี</p> <p>3.4 รวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายจากบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกรณีมีคำขอคุ้มครองชั่วคราวหรือ การทุเลาการบังคับตามกฎ หรือคำสั่งทางปกครองจากฝ่ายผู้ฟ้องคดีเพื่อประกอบการให้ถ้อยคำต่อศาล</p> <p>3.5 จัดทำคำให้การ (ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เอกสารหลักฐานต่าง ๆ) ตามคำสั่งศาลปกครอง</p> <p>3.6 รวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ตลอดจนพยานหลักฐานตามรูปคดีให้กับอธิการบดี หรือ ผู้แทนเพื่อประกอบการแถลงด้วยวาจาต่อหน้าศาลก่อนศาลมีคำพิพากษา</p> <p>3.7 รับทราบคำพิพากษาของศาลและถือปฏิบัติ</p> <p>3.8 แจ้งคำพิพากษาของศาลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ</p> |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|--------------------------------------|--|
| 1 ต.ค.62 – 31 ธ.ค.63 | <p>4. โครงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม</p> <p>4.1 โครงการหนึ่งตัวอย่าง (ศึกษาดูงานกระบวนการทางศาลและเรือนจำ)</p> <p>4.2 โครงการฝึกสมาธิเสริมสร้างจิตใจ</p> <p>ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่</p> <ul style="list-style-type: none"> - นัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษาเดือนละ 1 ครั้ง หรือขึ้นอยู่กับสถานการณ์ความจำเป็นเร่งด่วน - เตรียมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการ - ประชุมหารือคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา - เขียนรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา - แจ้งเวียนคณะกรรมการเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม - แก้ไข ปรับปรุงตามที่คณะกรรมการเสนอ - ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา |
| 1 ต.ค.62 – 31 ธ.ค.63 | จัดทำรายงานประจำปีด้านวินัยนักศึกษา |
| 1 ต.ค.62 – 31 ธ.ค.63 | <p>พบนักศึกษาผู้ถูกส่งลงโทษทางวินัยนักศึกษา เพื่อรับทราบคำสั่ง</p> <p><u>ประกันคุณภาพกองกิจการนักศึกษา</u></p> |
| 1 ต.ค.62 – 31 ธ.ค.63 | <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานประกันคุณภาพ - รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานวินัยนักศึกษาเพื่อจัดทำรายงาน |
| 1 ส.ค.62- เม.ย..63 | <p>โครงการฟันหาคนดี ใจดี กายงาม เชิดชูนามสงขลานครินทร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - นัดประชุมวางแผนคณะทำงานโครงการ - ดำเนินการให้ทุกคณะรณรงค์เรื่องการแต่งกายของนักศึกษา - แบ่งทีมกรรมการตรวจเยี่ยมเพื่อกำหนดวันตรวจ - ดำเนินการตรวจเยี่ยม ตามวัน เวลา ที่กำหนด - สรุปคะแนนของแต่ละคณะ / รวบรวมรายชื่อตัวแทนนักศึกษาที่แต่งกายถูกระเบียบวินัยและมีความประพฤติเรียบร้อยตามที่ทางคณะเสนอรายชื่อมา - มอบถ้วยรางวัลให้แก่คณะที่ชนะเลิศ ลำดับที่ 1 2 และ 3 พร้อมทั้งมอบเกียรติบัตรให้ตัวแทนนักศึกษาแต่ละคณะ |
| 1 ต.ค.62 – 31 ธ.ค.63 | โครงการรณรงค์ต่อต้านอบายมุข |
| 1 ต.ค.62 – 31 ธ.ค.63 | โครงการรณรงค์วินัยจราจร |
| 1 ต.ค.62 – 31 ธ.ค.63 16-24 ก.ย.63 | <p>โครงการสัมมนาผู้ปฏิบัติงานวินัยนักศึกษา 5 วิทยาเขต</p> <p>จัดกิจกรรมนิทรรศการวันมหิดลฯ</p> |
| 26 - 28 ต.ค. 62 | <p><u>งานกิจกรรมนักศึกษา</u></p> <p>โครงการงานดนตรีไทยอุดมศึกษา ครั้งที่ 44 "ดุริยภฤตยาธร ๗๕ปี ศิลปากรเฉลิมวัฒนธรรม"</p> |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|--------------------------|---|
| 31 ต.ค. - 3 พ.ย. 62 | <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - เข้าร่วมกิจกรรม ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร จังหวัดนครปฐม <p>โครงการศึกษาดูงานกิจกรรมนักศึกษาของผู้นำองค์กรกิจกรรมนักศึกษา และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านกิจการนักศึกษา</p> |
| กย., พ.ย.62, ม.ค,มี.ค.63 | <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - รับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ - ประสานงานมหาวิทยาลัยที่ขอเข้าศึกษาดูงาน/ยานพาหนะ/ที่พัก - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ <p>โครงการ Backpacking Trip to ASEAN: Day Trip to Penang 2019</p> |
| Jan-63 | <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประชุมคณะทำงาน - เปิดรับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ <p>โครงการศึกษาดูงานพื้นที่ต้นแบบ</p> |
| ม.ค. - ก.พ. 63 | <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - รับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ - ประสานงานชุมชน / ยานพาหนะ - จัดกิจกรรมและประเมินโครงการ <p>โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อพัฒนาผู้นำนักศึกษา</p> |
| ม.ค. - ก.พ. 63 | <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - เชิญนักศึกษาผู้นำเข้าร่วมโครงการ - ดำเนินกิจกรรม/ประเมินผล <p>โครงการสานสัมพันธ์วัฒนธรรมถิ่นใต้</p> |
| ก.พ. - มี.ค. 63 | <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ <p>เลือกตั้งคณะกรรมการองค์การบริหาร และสมาชิกสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา</p> <p>ดำเนินการคัดเลือกนักกิจกรรมตัวอย่าง โครงการกิจกรรมดีเด่น ประจำปีการศึกษา 2562</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการ/กำหนดเกณฑ์การคัดเลือก - เปิดรับสมัคร - ประชุมพิจารณาคัดเลือก |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|-----------------|--|
| 4 เม.ย 63 | <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศผล โครงการงานเวทีคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562 จัดพิธีการมอบโล่และเกียรติบัตรแก่นักกิจกรรม/องค์กรที่ได้รับรางวัล - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ |
| 1 - 3 พ.ค. 63 | <ul style="list-style-type: none"> โครงการสัมมนากิจกรรมนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานด้านสถานที่ วิทยากร - เปิดรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ |
| May-63 | <ul style="list-style-type: none"> โครงการ PSU Student Development: Backpacking Trip to ASEAN - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประชุมคณะทำงาน - เปิดรับสมัครผู้นำนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ |
| พ.ค. - มิ.ย. 63 | <ul style="list-style-type: none"> ประชุมสรุปการดำเนินงานอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562 - เสนอขออนุมัติโครงการ - เชิญอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าร่วมประชุม - จัดดำเนินการประชุม |
| พ.ค. - มิ.ย. 63 | <ul style="list-style-type: none"> ค่ายอาสาพัฒนาชนบท มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 5 วิทยาเขต - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ |
| พ.ค.-มิ.ย.63 | <ul style="list-style-type: none"> โครงการค่ายอาสาสมัครของกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ อันได้แก่ 1. โครงการค่ายร่วมฝ่ายบำเพ็ญประโยชน์ 2. โครงการค่ายพัฒนาชุมชน ชมรมมุสลิม |
| พ.ค. - มิ.ย. 63 | <ul style="list-style-type: none"> โครงการพัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์เชิงสร้างสรรค์ ปีการศึกษา 2563 - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|----------------|--|
| Jun-63 | <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ <p>ประชุมสัมมนาโครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษา ม.อ. 5 วิทยาเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานวิทยาเขต ประสานงานสถานที่ ประเด็นประชุม - ดำเนินการประชุมสัมมนา |
| Jun-63 | <p>ประชุมสรุปผลการดำเนินงานโครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานคณะต่างๆ ประสานงานสถานที่ ประเด็นประชุม - ดำเนินการประชุมสัมมนา |
| ก.ค.-ส.ค.62 | <p>โครงการ IMT-GT Varsity Carnival ครั้งที่ 22</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ |
| ก.ย. - ต.ค. 63 | <p>โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำนักศึกษาด้านบำเพ็ญประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - เชิญนักศึกษาผู้นำเข้าร่วมโครงการ - ดำเนินกิจกรรม/ประเมินผล |
| ก.ย. - ต.ค. 63 | <p>โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำนักศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - เชิญนักศึกษาผู้นำเข้าร่วมโครงการ - ดำเนินกิจกรรม/ประเมินผล |
| ก.ย. - ต.ค. 63 | <p>โครงการวิชาการสานใจรัก (สัมมนาชมรมฝ่ายวิชาการ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติโครงการ - เชิญนักศึกษาผู้นำเข้าร่วมโครงการ - ดำเนินกิจกรรม/ประเมินผล |
| ตลอดปีการศึกษา | <p>โครงการค่ายอาสาพัฒนาของกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ อันได้แก่ ค่ายศรีตริงสัมพันธ์ ขององค์การบริหาร องค์การนักศึกษา ค่ายอาสาพัฒนาของชมรมอาสาพัฒนา ชมรมการศึกษาเพื่อสังคม ชมรมภาษามลายู ชมรมวิเทศสัมพันธ์ ชมรมโรตาแรคท์ชมรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ชมรมสาธารณสุขสัมพันธ์ ชมรมมุสลิม เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|----------------|--|
| ตลอดปีการศึกษา | <p>โครงการ ลูกพระบิดา จิตอาสา พัฒนาคุณธรรม นำชีวิตพอเพียง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ |
| ตลอดปีการศึกษา | <p>โครงการสนับสนุนนำเยาวชน นักเรียน นักศึกษาที่ด้อยโอกาสเดินทางไปทัศนศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมและประเมินผลโครงการ |
| | <p><u>งานแนะแนวและจัดหางาน</u></p> |
| | <p>1. ทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</p> |
| ธ.ค.62-ม.ค.63 | <p>นำเข้าข้อมูลผ่านงานชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและข้อมูลทุนการศึกษาในระบบ FMIS ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2562</p> |
| ธ.ค.60 | <p>- จัดส่งการ์ดอวยพรปีใหม่ แก่ผู้สนับสนุนทุนการศึกษา</p> |
| ม.ค.-ก.พ.63 | <p>- ประสานคณะและรายงานผลการเรียน ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 เพื่อเจ้าของ กองทุนทราบ</p> |
| ธ.ค.62-ม.ค.63 | <p>- รับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา ประเภททุนทั่วไป ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562</p> |
| ม.ค. 63 | <p>- สัมภาษณ์นักศึกษาขอรับทุน โดยคณะกรรมการสัมภาษณ์นักศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่</p> |
| | <p>- ทำคะแนนสัมภาษณ์ และจัดทำประกาศผู้ได้รับทุนการศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ 2/2562</p> |
| | <p>- ปฐมนิเทศนักศึกษาที่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษา ประจำภาคการศึกษา 2/2562</p> |
| เม.ย.63 | <p>- การรับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562</p> |
| เม.ย.63 | <p>สัมภาษณ์นักศึกษาขอรับทุน โดยกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา 2563 ครั้งที่ 1</p> |
| | <p>- ทำคะแนนสัมภาษณ์ทุน</p> |
| มิ.ย.63 | <p>เตรียมข้อมูลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่</p> |
| ก.ค.63 | <p>- ประชุมคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่</p> |
| | <p>พิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562 ครั้งที่ 1</p> |
| ส.ค.63 | <p>- ประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562 ครั้งที่ 1</p> |
| | <p>- ปฐมนิเทศนักศึกษาที่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษา ประจำภาคการศึกษา 2562 ครั้งที่ 1</p> |
| พ.ค.63 | <p>- รวบรวมข้อมูลการจัดสรรทุนการศึกษาจากคณะ/วิทยาเขต ประจำปีการศึกษา 2562 เพื่อทำฐาน ข้อมูลด้านทุนการศึกษา</p> |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|--------------------|---|
| ก.พ.63 | - ประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาผู้ได้รับการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562 ครั้งที่ 2 |
| มิ.ย.-ก.ค.63 | - รายงานผลการเรียนผู้รับทุนประจำปีภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 เพื่อเจ้าของทุนทราบ |
| ก.ค.-ส.ค.63 | - นำเข้าข้อมูลการทุนและการผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และข้อมูลทุนการศึกษาในระบบ FMIS ประจำปีการศึกษาที่ 1/2562 |
| ธ.ค.63-ม.ค.63 | - รับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา ประเภททุนทั่วไป ประจำปีภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562 - สัมภาษณ์นักศึกษาขอรับทุน โดยคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตขนาดใหญ่ และทำคะแนนสัมภาษณ์ |
| ก.พ.63 | - โครงการห้องสมุดต้นกล้าสงขลานครินทร์ |
| ตลอดปี | - แจกกองคลังหักเงินบริจาครายเดือนจากบุคลากรสมทบกองทุนช่วยเหลือนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์ |
| ตลอดปี | - จัดพิธีมอบทุนการศึกษา ที่ได้รับจากแหล่งทุนต่าง ๆ |
| ตลอดปี | - ดำเนินการด้านการเงินทุนการศึกษา - รับนำเงินทุนส่งกองคลัง/แจ้งการโอนเงินทุนไปยังกองคลังเพื่อออกไปเสร็จรับเงิน - เบิกจ่ายเงินทุนโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของนักศึกษา/วิทยาเขต |
| ตลอดปี | - ประสานการรับมอบเงินทุนการศึกษา/ตอบขอบคุณ/ส่งหลักฐาน การรับเงินทุนเพื่อเจ้าของทุนทราบ |
| ตลอดปี | - ประสานนักศึกษารับเงินทุนการศึกษา กรณีทุนมอบเป็นธนาณัติ/เช็ค/ดราฟท์ |
| ตลอดปี | - ระดมเงินทุนเข้ากองทุน/ติดต่อขอการสนับสนุนทุน |
| ตลอดปี | - ประสานกับเจ้าของทุนที่เดินทางมาสัมภาษณ์ทุนการศึกษาด้วยตนเอง/รอรับส่ง/ห้องประชุม/นักศึกษา 2. โครงการต้นกล้าสงขลานครินทร์ |
| ต.ค.2562-มี.ค.2563 | 2.1 การรับสมัครทุนการศึกษาโครงการต้นกล้าสงขลานครินทร์ ประจำปีการศึกษา 2562 1. ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร 2. คัดกรองเบื้องต้น โดยการตรวจสอบคุณสมบัติ+หลักฐานการสมัคร จัดแยกผู้สมัครแต่ละจังหวัด 3. คณะกรรมการฯ พิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน/เยี่ยมโรงเรียน 4. คณะกรรมการฯ ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน/เยี่ยมโรงเรียนเพื่อพิจารณาผู้สมควรได้รับทุนฯ ประจำปีการศึกษา 2 5. ประการรายชื่อผู้ได้รับทุน |
| เม.ย.-พ.ค.2563 | 2.2 รายงานผลการคัดเลือกนักเรียนผู้ได้รับทุนให้ผู้อุปถัมภ์ทุนรับทราบ - รายงานผลการคัดเลือกนักเรียนผู้ได้รับทุนการศึกษาโครงการต้นกล้าสงขลานครินทร์ ให้ผู้อุปถัมภ์ทุนการศึกษาแต่ละท่านรับทราบ |
| ตลอดปี | 2.3 จัดพิธีมอบทุนการศึกษา - ดำเนินการจัดพิธีมอบทุนการศึกษาตามความประสงค์ของผู้อุปถัมภ์ทุนการศึกษา |
| มิ.ย.63 | 2.4 โครงการ "ปฐมนิเทศต้นกล้าสงขลานครินทร์ ประจำปีการศึกษา 2562 |
| ตลอดปี | 2.5 เบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา - เบิกจ่ายเงินทุนระดับมัธยม เทอมละ 1 ครั้ง - เบิกจ่ายเงินทุนระดับอุดมศึกษา เดือนละ 1 ครั้ง |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|----------------|---|
| ตลอดปี | 2.6 การรายงานผลการเรียนของนักเรียนทุนให้ผู้อุปถัมภ์รับทราบ - ทำหนังสือรายงานผลการเรียนของนักเรียนทุนฯ และส่งจดหมายของนักเรียนทุนฯ ไปยังผู้อุปถัมภ์ทุนทุกภาคการศึกษา |
| ตลอดปี | 2.7 การติดตามเงินทุนจากผู้อุปถัมภ์ทุนการศึกษา |
| ตลอดปี | 2.8 การรายงานผลต่อกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย |
| ส.ค.63 | 2.9 โครงการ "ต้นกล้าสู่รั้วสงขลานครินทร์" ประจำปีการศึกษา 2562 |
| ต.ค.63 | 2.10 โครงการ "ติวน้อง คล้องใจ สายใยต้นกล้าสงขลานครินทร์" ประจำปีการศึกษา 2562 |
| ตลอดปี | 2.11 การลงพื้นที่เยี่ยมบ้านเพื่อติดตาม และรับทราบปัญหา กรณีนักเรียนและนักศึกษาทุนฯ ประสบปัญหาระหว่างเรียน |
| | 3. ทุนทำงานแลกเปลี่ยน |
| ส.ค.63 | 3.1 เปิดรับสมัครทุนทำงานแลกเปลี่ยน ประจำปีภาคการศึกษา 1/2562 - กำหนดปฏิทินการรับสมัครและการเบิกจ่ายค่าตอบแทน - ส่งหนังสือขอทราบความจำเป็นในการให้นักศึกษาช่วยงาน ส่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ - รับสมัครนักศึกษา - สัมภาษณ์นักศึกษา - ประกาศผลการคัดเลือก - ประชุมนิเทศนักศึกษาที่ได้รับทุนทำงานแลกเปลี่ยน - ส่งตัวนักศึกษาไปยังหน่วยงานต่าง ๆ - เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่นักศึกษา |
| ม.ค.63 | 3.2 เปิดรับสมัครทุนทำงานแลกเปลี่ยน ประจำปีภาคการศึกษา 2/2562 - กำหนดปฏิทินการรับสมัครและการเบิกจ่ายค่าตอบแทน - ส่งหนังสือขอทราบความจำเป็นในการให้นักศึกษาช่วยงาน ส่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ - รับสมัครนักศึกษา - สัมภาษณ์นักศึกษา - ประกาศผลการคัดเลือก - ประชุมนิเทศนักศึกษาที่ได้รับทุนทำงานแลกเปลี่ยน - ส่งตัวนักศึกษาไปยังหน่วยงานต่าง ๆ - เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่นักศึกษา |
| | 4. บริการเชิงจิตวิทยา |
| ตลอดปีการศึกษา | 4.1 บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา 1. ประเภทการให้คำปรึกษารายบุคคล และการให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม - นัดหมายการให้บริการ ตามกระบวนการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสม - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คณะ ผู้ปกครอง หรือสหวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเมื่อเป็นกรณีฉุกเฉิน |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|---------------------|---|
| ภาคการศึกษาที่ 1 | <p>และเกิดการรับมือด้วยกระบวนการการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามกรณีนักศึกษาทุกกรณีเมื่อผ่านกระบวนการการช่วยเหลือ เพื่อติดตามและเฝ้าดูคอยสนับสนุน - ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านในกรณีที่จำเป็นและเห็นถึงความเหมาะสม - จำทำ Group Couseling ในประเด็น หรือหัวข้อต่าง ๆ ที่น่าสนใจ เพื่อตอบโจทย์ความสนใจของนักศึกษาและเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง <p>2. ให้คำปรึกษาผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook Line</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการบริการให้แก่กลุ่มนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาเข้าถึงบริการได้มากขึ้น - นัดหมายให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัวหรือกลุ่มในกรณีที่จำเป็น และมีความยินยอม - จัดทำสื่อต่าง ๆ เช่น Infographic โปสเตอร์ เพื่อประชาสัมพันธ์เคล็ดลับความรู้ และเป็นช่องทางในการเข้าถึง <p>4.2 ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาเชิงจิตวิทยา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาเชิงจิตวิทยา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อย่างต่อเนื่อง เฉลี่ยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการสรุป และการวางแผนการทำงาน - นัดหมายการประชุม - เตรียมเอกสารการประชุม <p>4.3 โครงการเชิงจิตวิทยาสำหรับนักศึกษา 1 โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เขียนโครงการ (หาประเด็นที่น่าสนใจ ทันทสมัย) พร้อมวางแผน - ประชาสัมพันธ์โครงการนักศึกษาเข้าร่วม - จัดกิจกรรม - ประเมินผลกิจกรรม |
| ก่อนเปิดภาคการศึกษา | <p>4.4 โครงการเชิงจิตวิทยาสำหรับบุคลากรงานกิจการนักศึกษา อาจารย์ ผู้ปกครองหอพัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - เขียนโครงการ (หาประเด็นที่น่าสนใจ ทันทสมัย) พร้อมวางแผน - ประชาสัมพันธ์โครงการนักศึกษาเข้าร่วม - จัดกิจกรรม - ประเมินผลกิจกรรม |
| ตลอดปีการศึกษา | <p>5. กระบวนการปรับทัศนคติและพฤติกรรมนักศึกษากรณีวินัยนักศึกษา</p> <p>5.1 บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยาเพื่อปรับทัศนคติและพฤติกรรมของนักศึกษากรณีวินัยนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> -รับเรื่องจากงานวินัยนักศึกษา -นัดหมายการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยาตามกระบวนการที่กำหนด และแต่ตามกรณี และความเหมาะสม |
| ตลอดปีการศึกษา | <p>5.2 จัดโครงการค่ายคุณธรรม จริยธรรม แก่นักศึกษาวินัยนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เขียนโครงการ (หาประเด็นที่น่าสนใจ ทันทสมัย) ตามเป้าหมายของกระบวนการพร้อมวางแผน - ประชาสัมพันธ์โครงการนักศึกษาเข้าร่วม - จัดกิจกรรม |

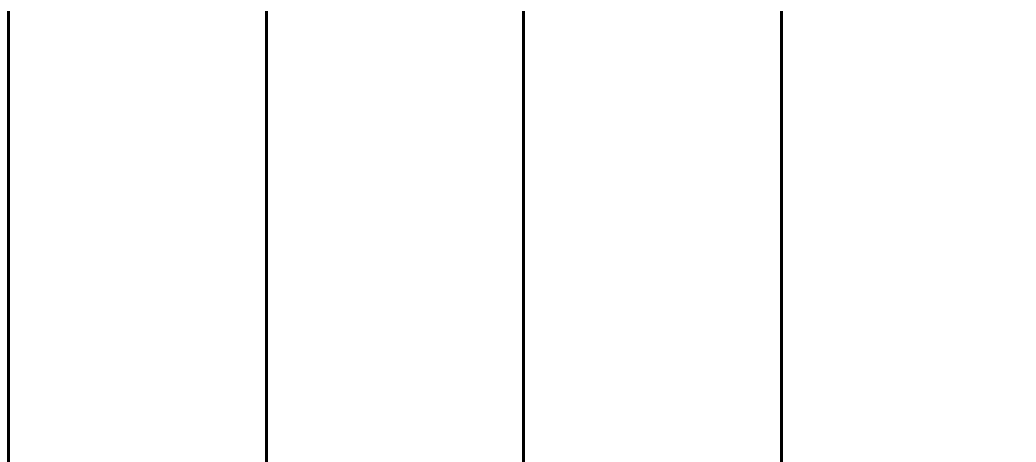
| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|--------------------------------------|--|
| <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>เม.ย.63</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลกิจกรรม <p>6. บริการงานแนะแนวและจัดหางาน</p> <p>6.1 ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับสมัครงานพิเศษ งานประจำ ข่าวประชาสัมพันธ์โครงการ กิจกรรม ให้แก่นักศึกษา เพื่อประโยชน์สูงสุด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ Facebook - ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบเอกสารของมหาวิทยาลัย <p>6.2 โครงการวันนัดพบแรงงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เขียนโครงการพร้อมวางแผน - ประชาสัมพันธ์โครงการนักศึกษาเข้าร่วม - จัดกิจกรรม - ประเมินผลกิจกรรม |
| <p>ตลอดปีการศึกษา</p> | <p>6.3 โครงการสร้างเสริมอาชีพอย่างง่ายให้แก่นักศึกษาทุนและนักศึกษาที่สนใจ เพื่อนำไปต่อยอดอาชีพ หารายได้เสริมได้ หรือ โครงการเสริมสร้างบุคลิกภาพเตรียมความพร้อมสู่ตลาดแรงงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เขียนโครงการ (หาประเด็นที่น่าสนใจ ทันทสมัย) ตามเป้าหมายของกระบวนการพร้อมวางแผน - ประชาสัมพันธ์โครงการนักศึกษาเข้าร่วม - จัดกิจกรรม - ประเมินผลกิจกรรม |
| <p>ตลอดปีการศึกษา</p> | <p>7. การดูแลนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ชายแดนใต้</p> <p>ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าถึงบริการขอรับความช่วยเหลือของมหาวิทยาลัยผ่านทุกวิทยาเขต ให้นักศึกษาทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สสำรวจนักศึกษาทั้ง 5 วิทยาเขต - เปิดช่องทางการบริการรับความช่วยเหลือเพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณีตามความเหมาะสม ตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น - ให้การช่วยเหลือตามความเหมาะสม |
| <p>ธ.ค.62</p> | <p>8. การดูแลนักศึกษาพิการ</p> <p>รับสมัคร</p> |
| <p>22 ธ.ค.62-28 ก.พ.63</p> | <p>วิทยาเขต/คณะดำเนินการคัดเลือก</p> |
| <p>12-22 มี.ค.63</p> | <p>ผู้สมัครยืนยันสิทธิ์ในระบบ Clearing-house</p> |
| <p>29 มี.ค.63</p> | <p>ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อ</p> |
| <p>ก.ค.62 และ ก.ย.63</p> | <p>ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิต นักศึกษาพิการในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี</p> |
| <p>1 ม.ค.62</p> | <p>9. เครือข่ายป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถาบันอุดมศึกษาภาคใต้ตอนล่าง</p> <p>ประชุมสมาชิกเครือข่ายเพื่อวางแผนและจัดสรรงบประมาณ</p> |

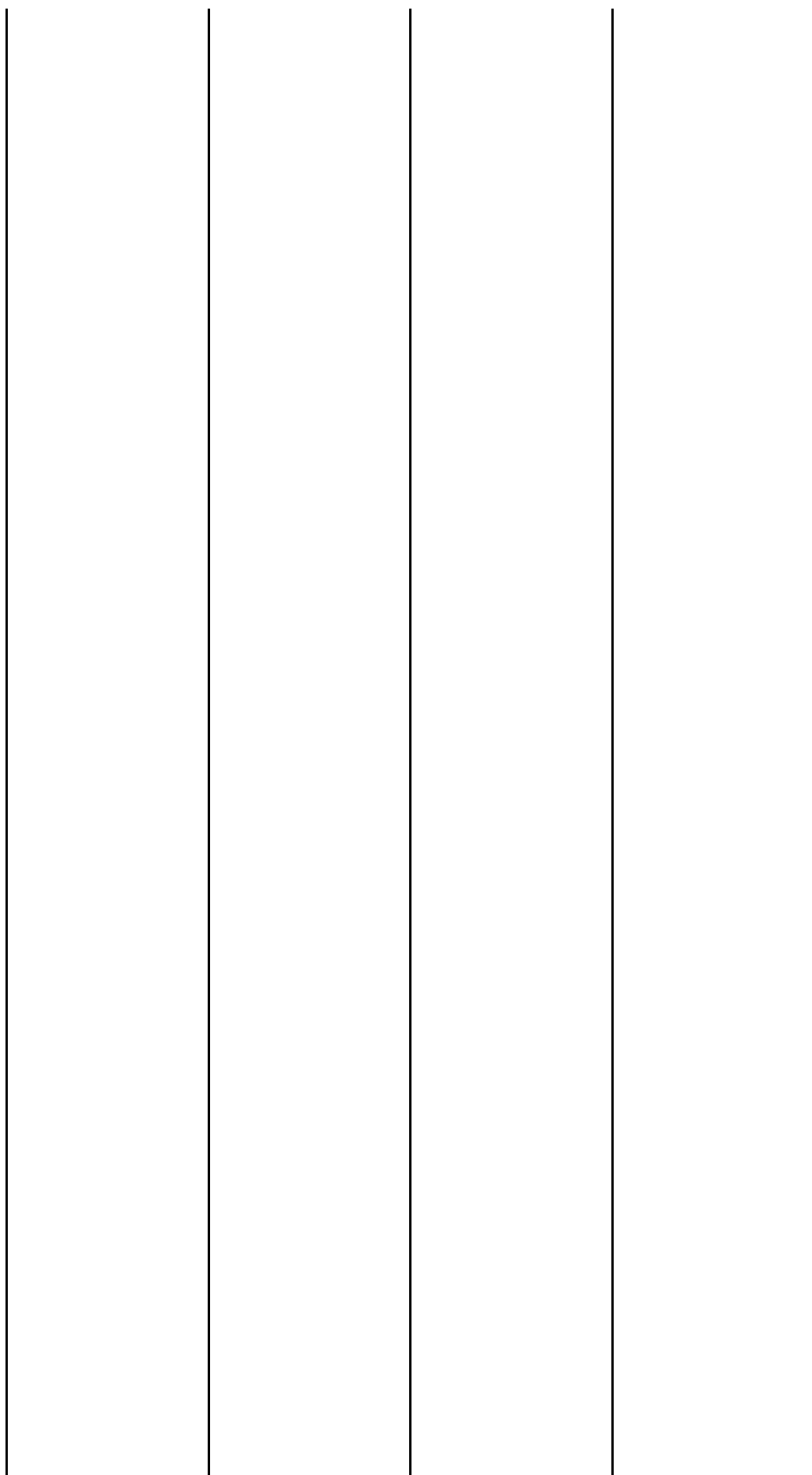
| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|-------------------|--|
| ต.ค.62-31 ธ.ค.62 | จัดโครงการตามเสนอรับงบประมาณ |
| มิ.ย.63 | โครงการวันต่อต้านยาเสพติดสากล |
| ส.ค.63 | สรุปผลการดำเนินงาน |
| | 10. โครงการสร้างเสริมสมรรถนะบัณฑิตให้ดำเนินธุรกิจเองได้ |
| ม.ค.63 | รับสมัครนักศึกษาทุกชั้นปี |
| มี.ค.63 | ชี้แจงรายละเอียดโครงการและสัมภาษณ์ |
| พ.ค.63 | ปฐมนิเทศและอบรมให้ความรู้ |
| มิ.ย.63-ก.ค.63 | ปฏิบัติงานจริง |
| ส.ค.63 | ปัจฉิมนิเทศ |
| ตลอดปีการศึกษา | 11. โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์สู่การเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่อย่างยั่งยืน - ดูแลในส่วนภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย - ดูแลภาพรวมในส่วนวิทยาเขตหาดใหญ่ |
| ตลอดปีการศึกษา | 12. หอพักเครือข่ายและหอพักในความร่วมมือมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ |
| | <u>ศูนย์อาสาสมัครเพื่อสังคม</u> |
| ตลอดปีการศึกษา | โครงการอบรมและจัดกิจกรรมอาสาสมัครเพื่อผู้ป่วยและญาติ 7 ครั้ง/ปี - ประสานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติดำเนินงานโครงการ - ดำเนินงานโครงการตามแผน ถอดบทเรียน ติดตามประเมินผล |
| พ.ย.- ธ.ค. 62 | อบรมพัฒนาทักษะด้านการจัดการภัยพิบัติ 1 ครั้ง/ปี - ประสานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติดำเนินงานโครงการ - ดำเนินงานโครงการตามแผน ถอดบทเรียน ติดตามประเมินผล |
| พ.ย.62-เม.ย.63 | สนับสนุนอาสาสมัครทำงานร่วมกับชุมชนและเครือข่ายด้านภัยพิบัติ 1 ครั้ง/ปี - ประสานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติดำเนินงานโครงการ - ดำเนินงานโครงการตามแผน ถอดบทเรียน ติดตามประเมินผล |
| ต.ค. 62 - เม.ย.63 | กิจกรรมค่ายอาสาสมัครเพื่อการเรียนรู้ 2 โครงการต่อปี - ประสานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง - ประชุมคณะทำงาน |

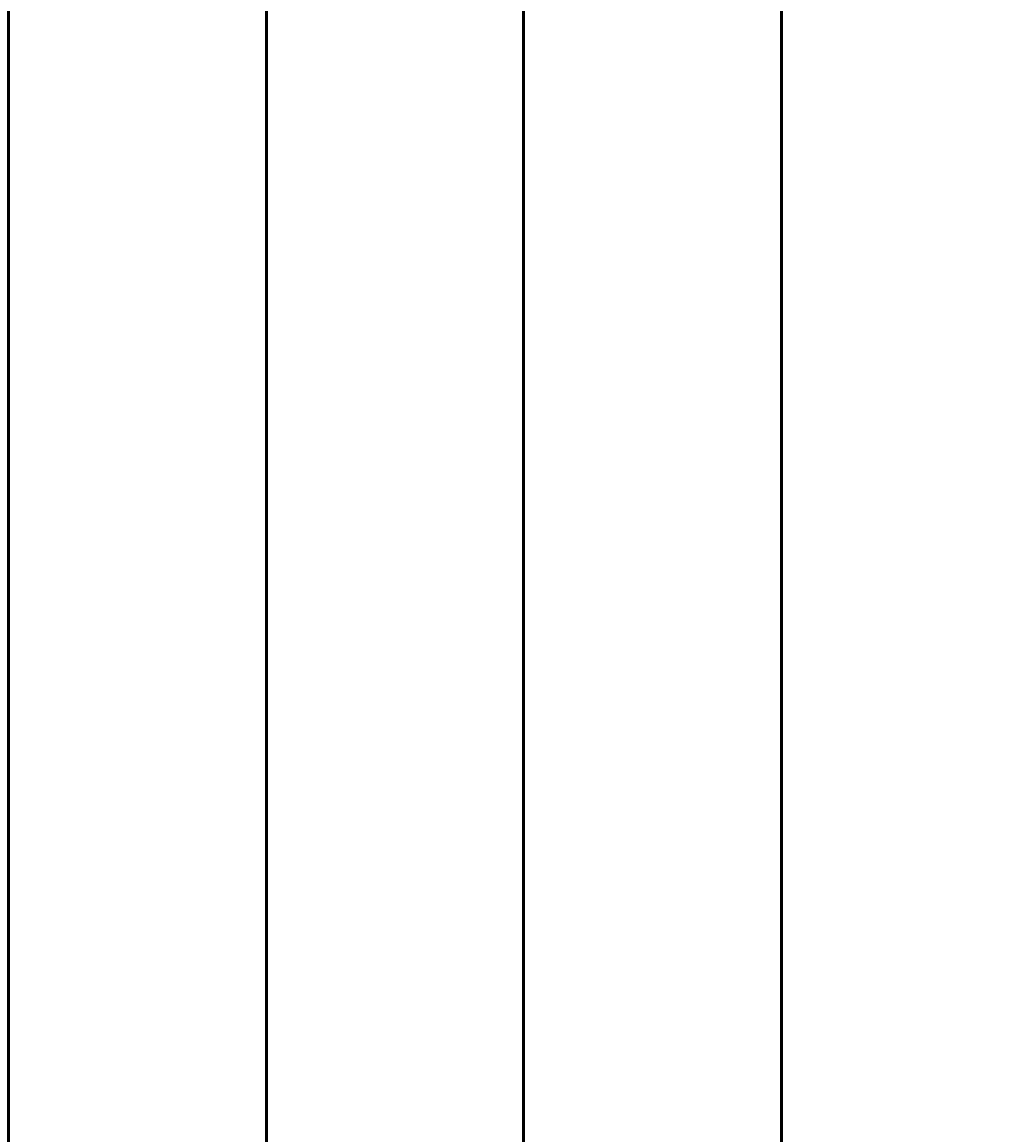
| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|----------------|---|
| ตลอดปีการศึกษา | <ul style="list-style-type: none"> - เสนอขออนุมัติดำเนินงานโครงการ - ดำเนินงานโครงการตามแผน ถอดบทเรียน ติดตามประเมินผล <p>สนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครในพื้นที่ชุมชนแออัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานเครือข่าย ชุมชน ที่เกี่ยวข้อง - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติดำเนินงานโครงการ - ดำเนินงานโครงการตามแผน ถอดบทเรียน ติดตามประเมินผล |
| ตลอดปีการศึกษา | <p>ส่งเสริม และสนับสนุนงบประมาณ 5,000 บาท แก่โครงการจิตอาสาเพื่อสังคม 5 วิทยาเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์โครงการ - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงการ - พิจารณาคัดเลือกโครงการ - สนับสนุนงบประมาณดำเนินงานโครงการ - ติดตามประเมินผล |
| ตลอดปีการศึกษา | <p>สนับสนุนให้นักศึกษา/บุคลากรเรียนรู้ทำกิจกรรมอาสาในพื้นที่ของบัณฑิตอาสา/เครือข่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานบัณฑิตอาสาเพื่อสำรวจความพร้อมของพื้นที่ แผนงาน - ประสานกับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรที่สนใจ - ดำเนินการตามแผนงาน |
| Sep-63 | จัดงานมหกรรมจิตอาสาภาคใต้ครั้งที่ 3 |
| Jul-63 | - ประสานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง |
| Jul-63 | - ประชุมคณะทำงาน 2-3 ครั้ง |
| Aug-63 | - เสนอขออนุมัติดำเนินงานโครงการ |
| Sep-63 | - ดำเนินงานโครงการตามแผน ถอดบทเรียน ติดตามประเมินผล |
| Oct-62 | ปฐมนิเทศ (7 วัน 6 คืน) |
| Oct-62 | ปฐมนิเทศและอบรมทักษะการให้คำปรึกษาแก่ครูที่เลี้ยง |
| Oct-62 | ส่งบัณฑิตอาสาลงพื้นที่ |
| Nov-62 | เยี่ยมบัณฑิตอาสา (2 วัน 1 คืน) |
| Nov-62 | ประชุมรวมเขต (4 วัน 3 คืน) |
| Nov-62 | ปัจฉินิเทศ |
| Sep-62 | สรรหาพื้นที่สำหรับรุ่นที่ 15 |
| Sep-62 | ประชาสัมพันธ์รับสมัครรุ่นที่ 15 |
| Sep-62 | คัดเลือกบัณฑิตอาสารุ่นที่ 15 |
| Oct-62 | สนับสนุนกิจกรรมในพื้นที่ |
| Nov-62 | ประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาเฉพาะพื้นที่ |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรมและขั้นตอน |
|----------------|--|
| Oct-62 | ประกันอุบัติเหตุ |
| Jul-63 | พัฒนาเว็บไซต์ และแผนเพจศูนย์อาสาสมัครฯ ให้ทันสมัย สามารถใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์รับสมัครอาสาสมัคร เผยแพร่ และประมวลผลงานได้อย่างเป็นระบบ |
| ตลอดปีการศึกษา | ความร่วมมือกับเครือข่ายสื่อสารมวลชน |
| ม.ค.-ต.ค. 63 | ลงพื้นที่ รวบรวม ข้อมูล งานวิจัย องค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับงานจิตอาสาเพื่อสังคม |
| ตลอดปีการศึกษา | พัฒนาอาสาสมัคร/จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายเพื่องานอาสาสมัครของศูนย์ฯ |
| May-63 | ประชุมสรรหาคณะกรรมการ (วิทยาเขตละ 1 ครั้ง) |
| Jun-63 | ประชุมทำความเข้าใจคณะกรรมการและแต่งตั้งคณะทำงาน Coaching Team วิทยาเขต (วิทยาเขตละ 1 ครั้ง) |
| ก.พ.-ส.ค.63 | พัฒนาแผนการดำเนินงานและความร่วมมือ รวมถึงการถอดบทเรียนงานอาสาสมัครร่วมกับ Coaching Team 5 วิทยาเขต |
| Feb-63 | จัดประชุมคณะกรรมการอำนวยการศูนย์อาสาสมัคร |
| Apr-63 | อบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร |

Vertical line on the right side of the page.







|

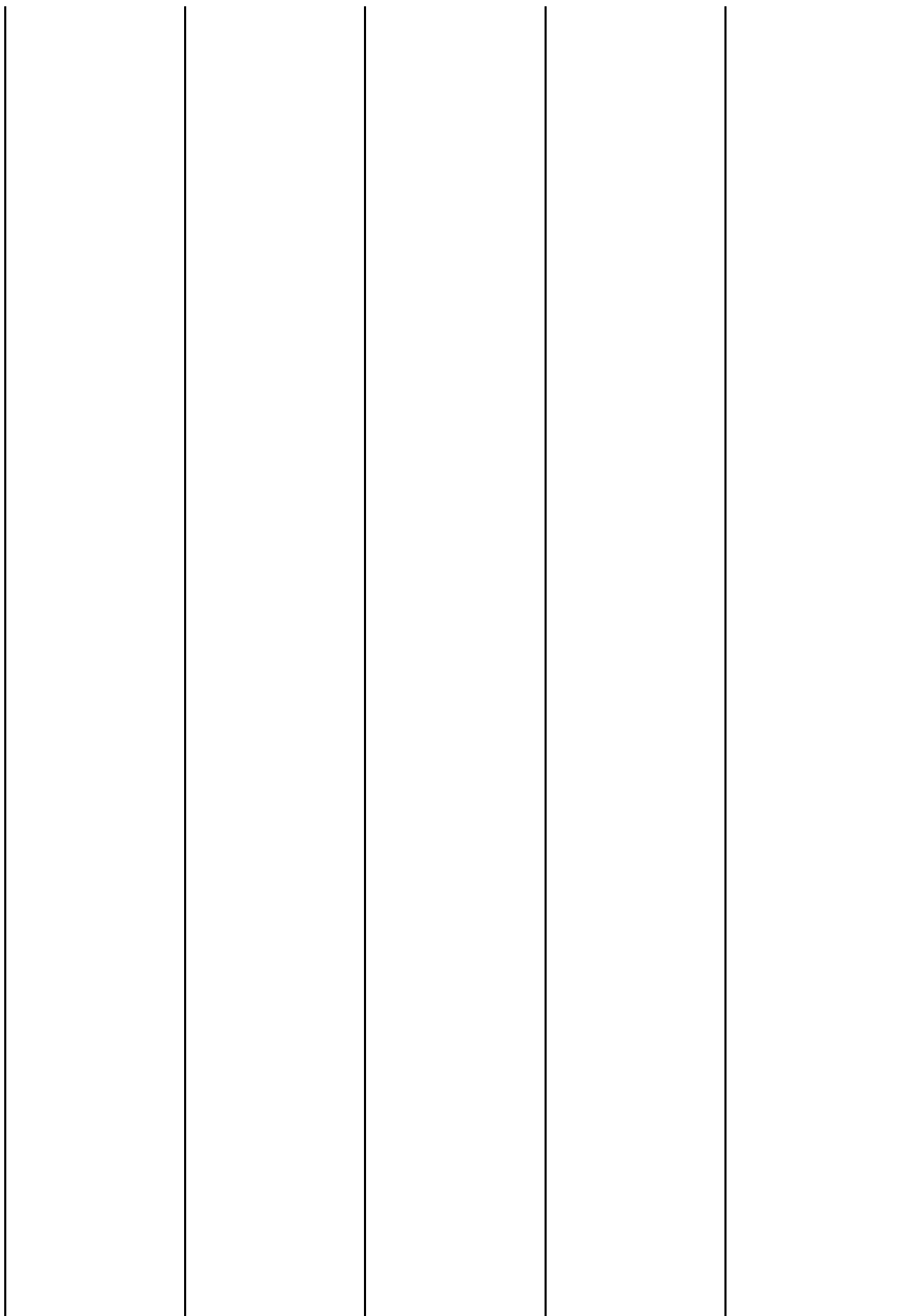
|

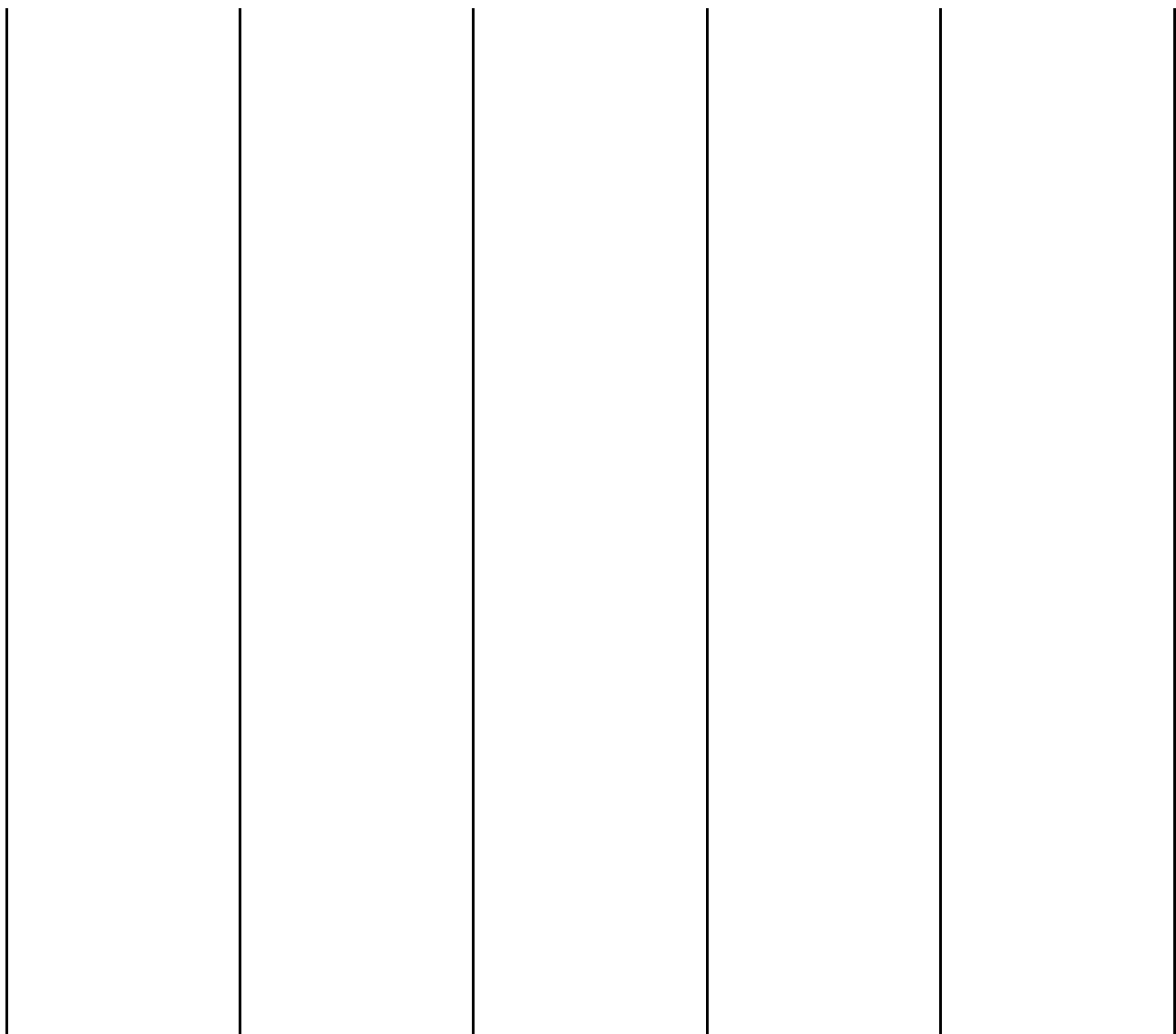
|

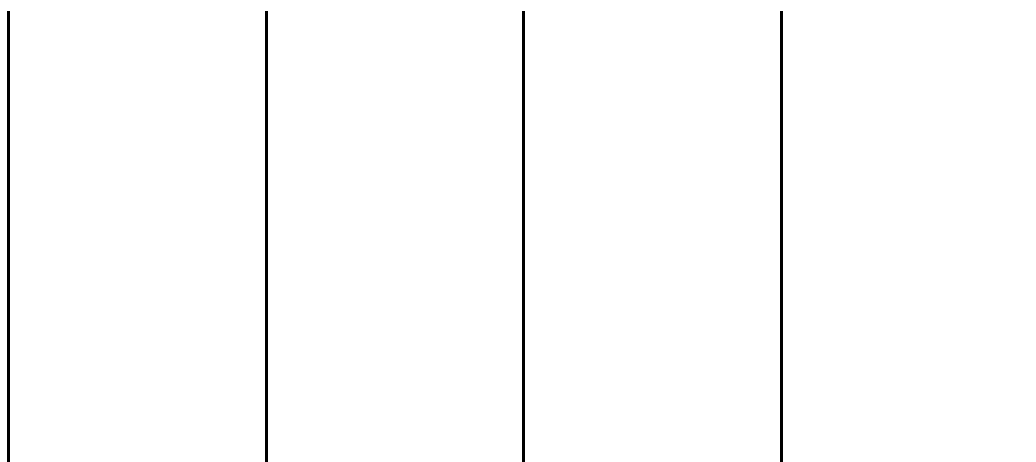
|

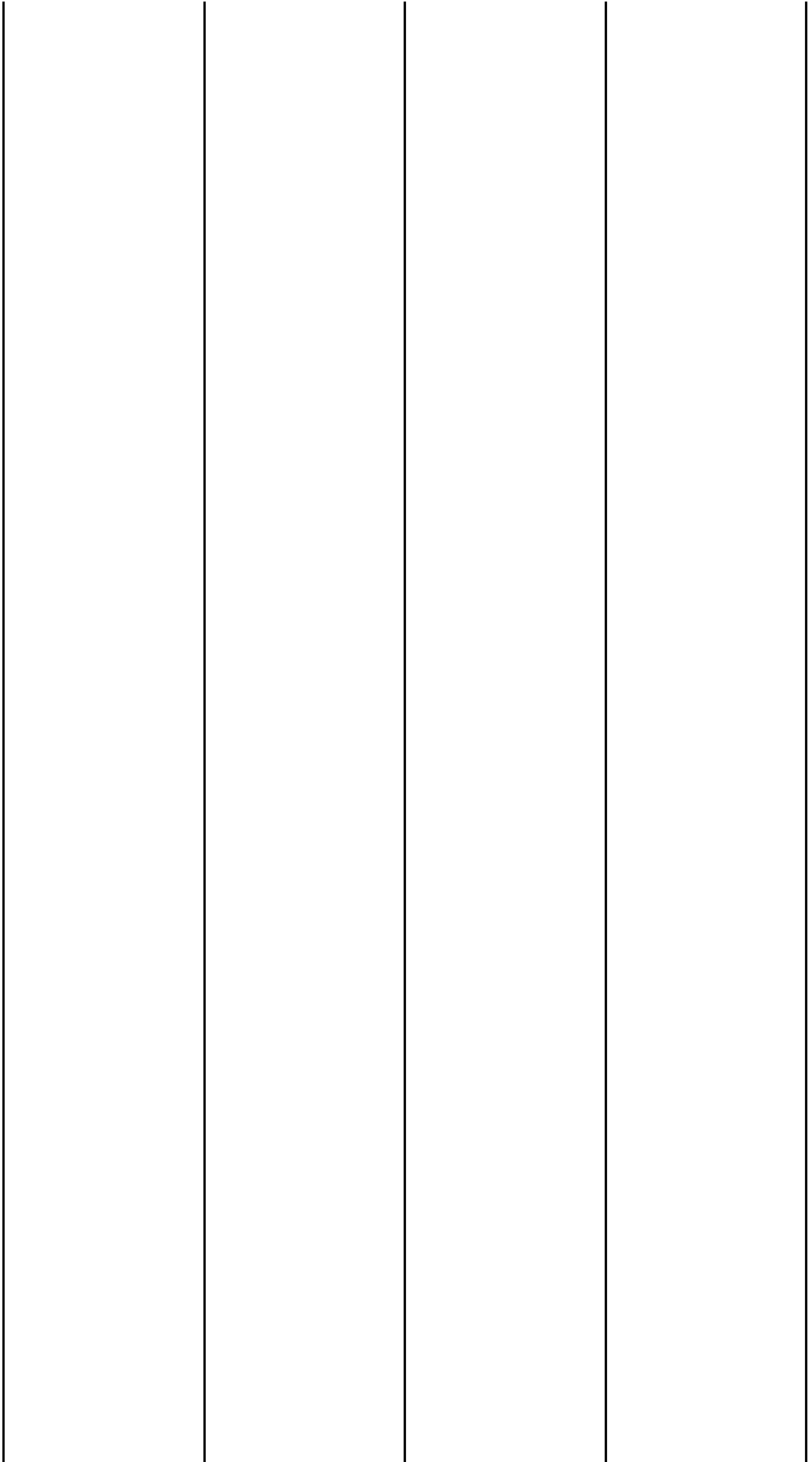
|

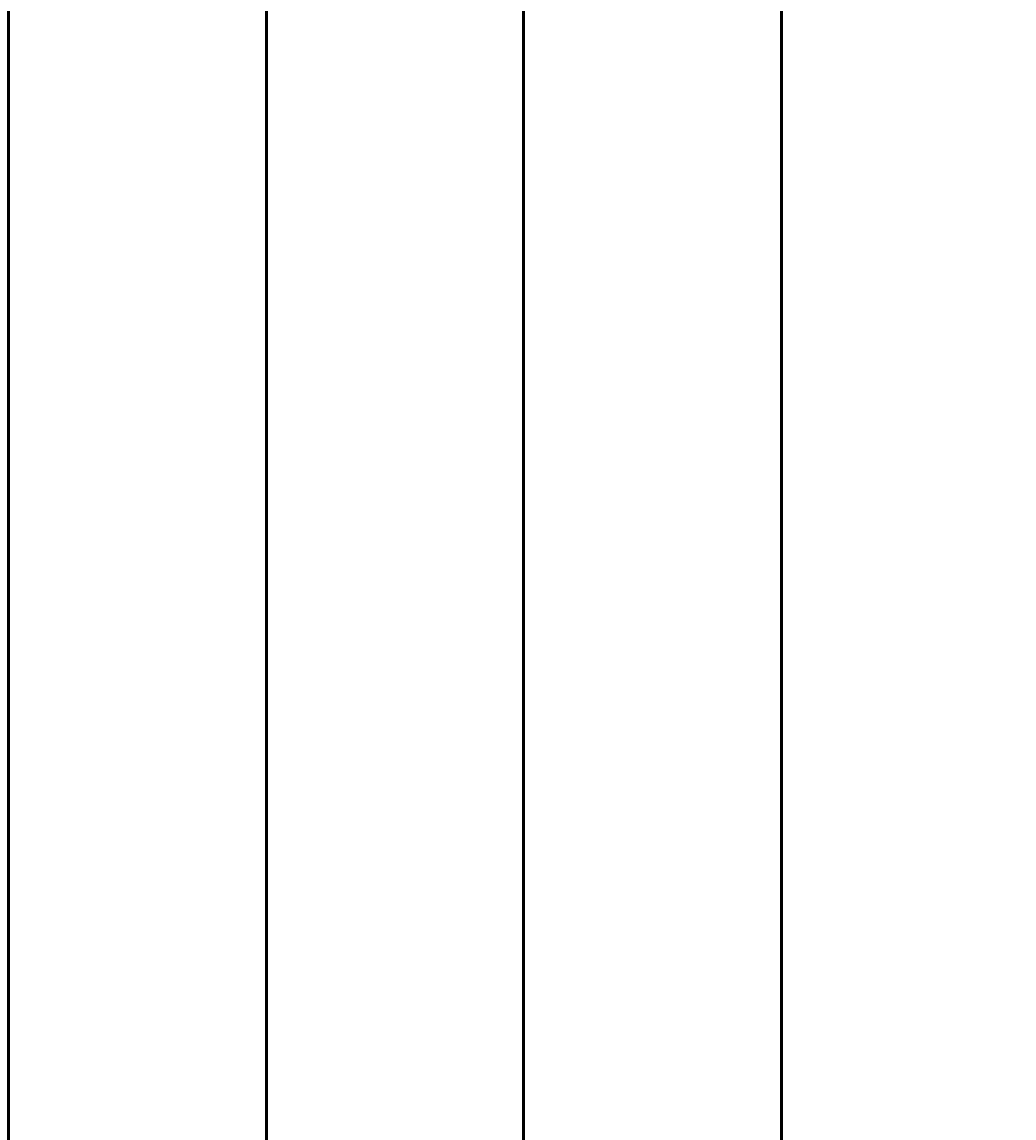
|











|

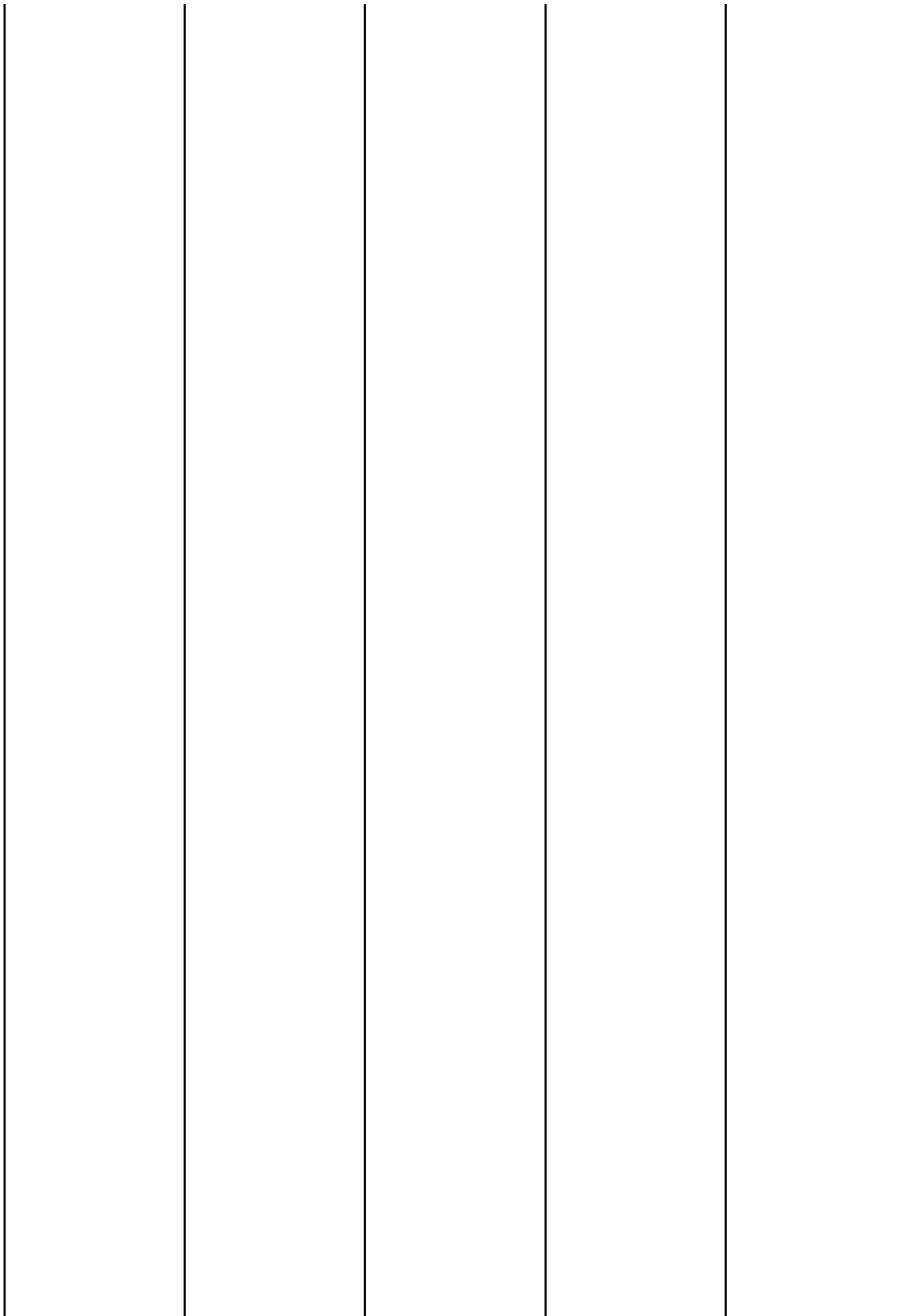
|

|

|

|

|



Vertical line 1

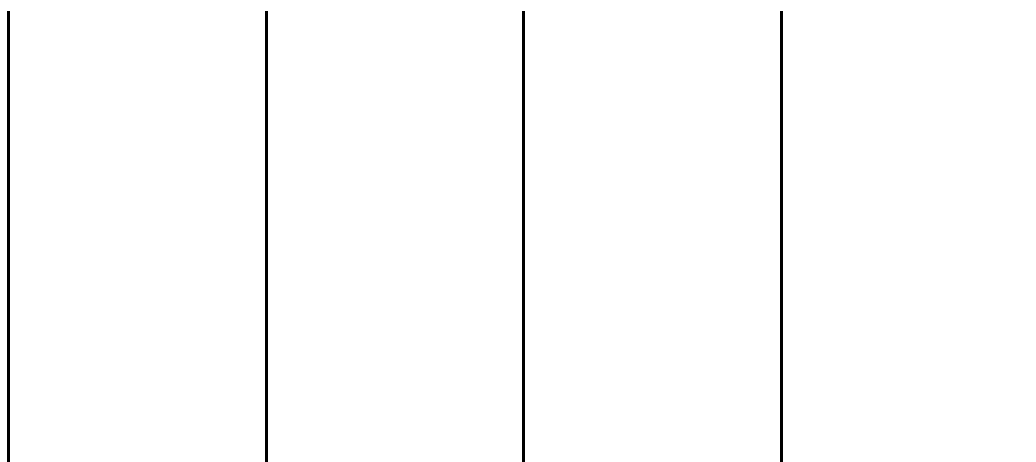
Vertical line 2

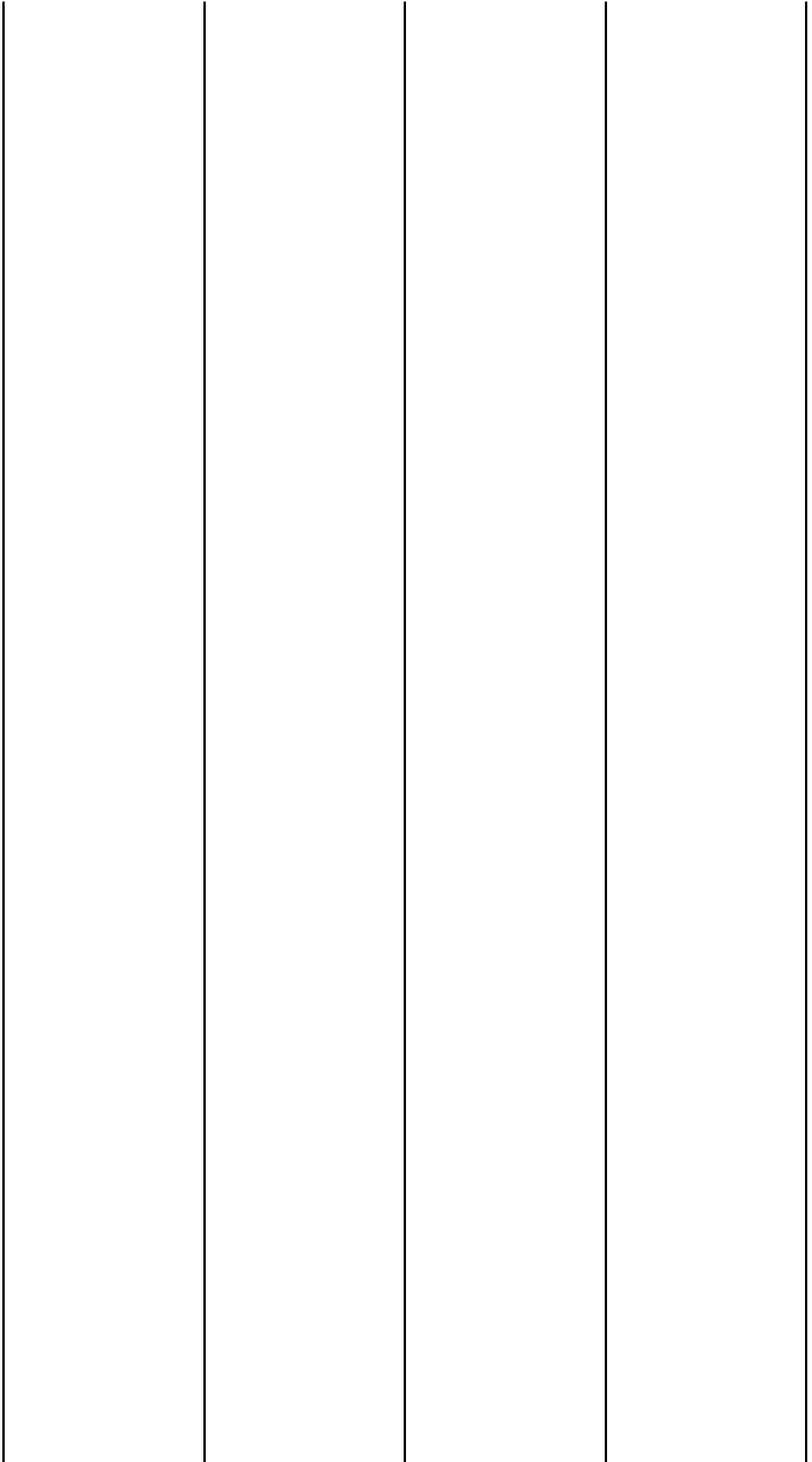
Vertical line 3

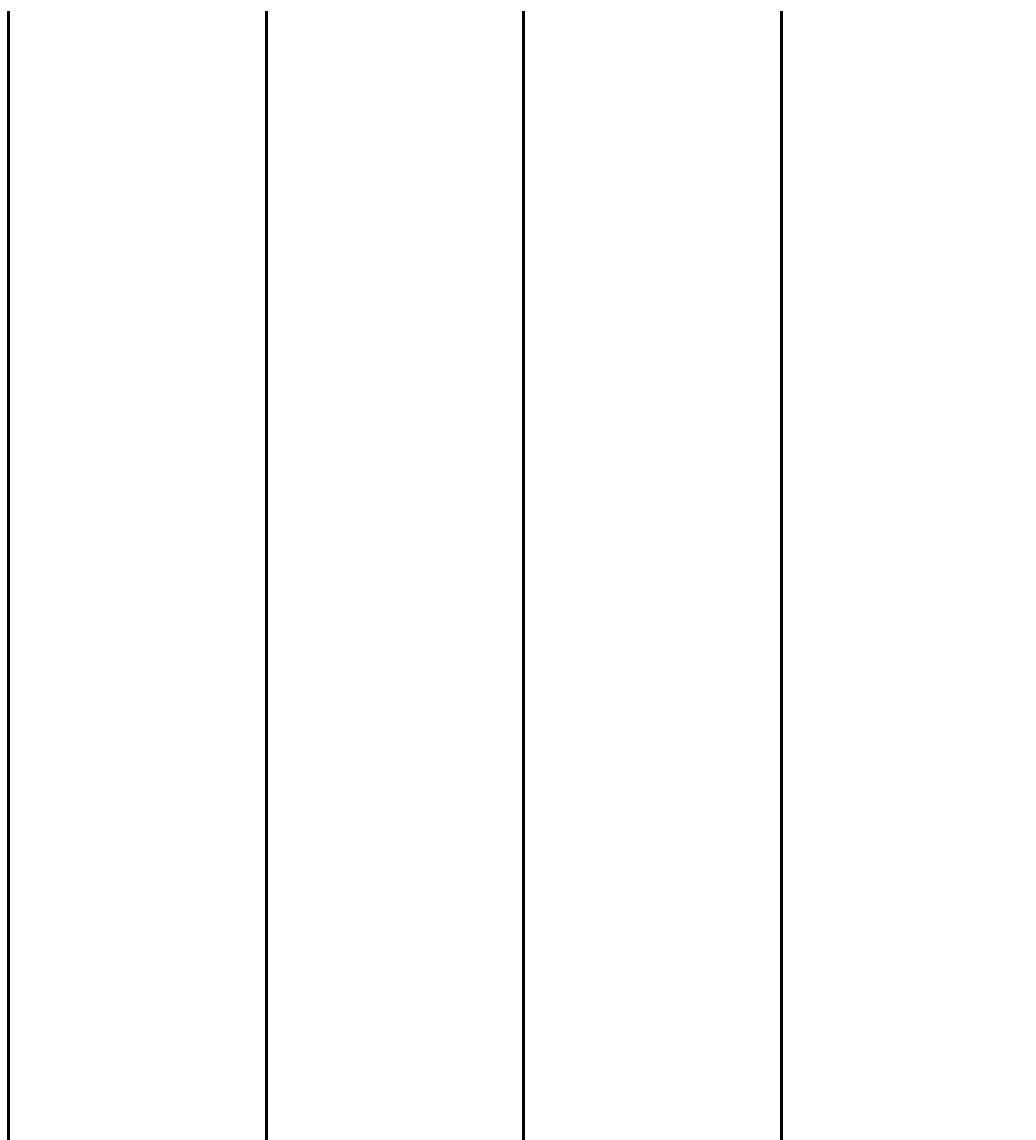
Vertical line 4

Vertical line 5

Vertical line 6







|

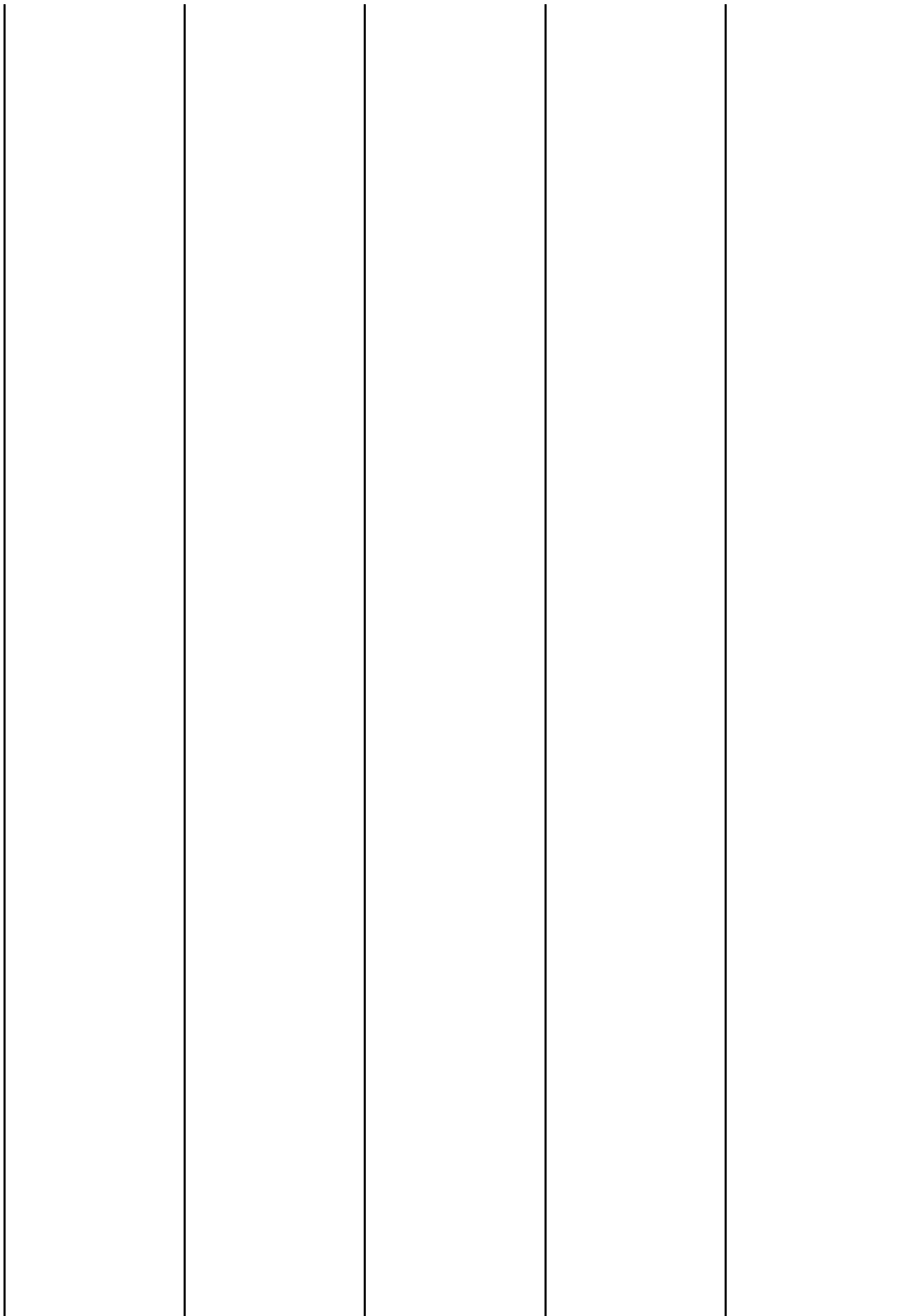
|

|

|

|

|



Vertical line 1

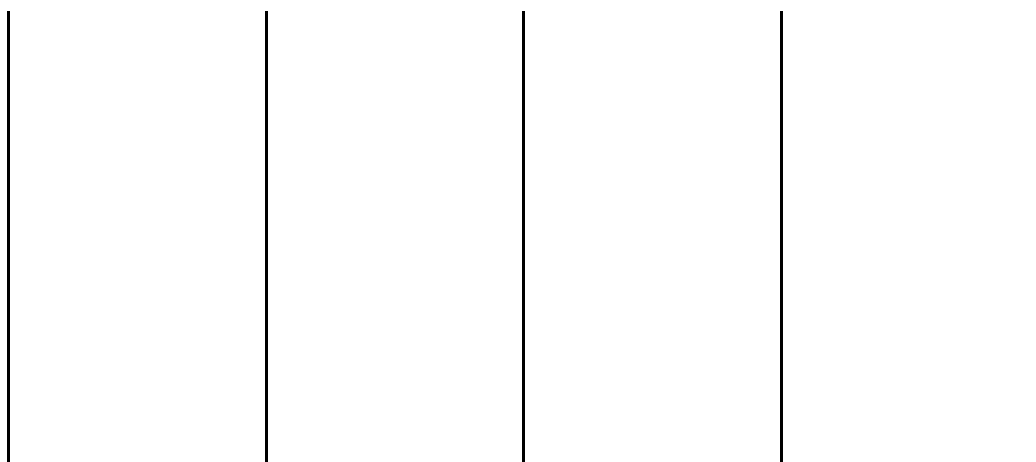
Vertical line 2

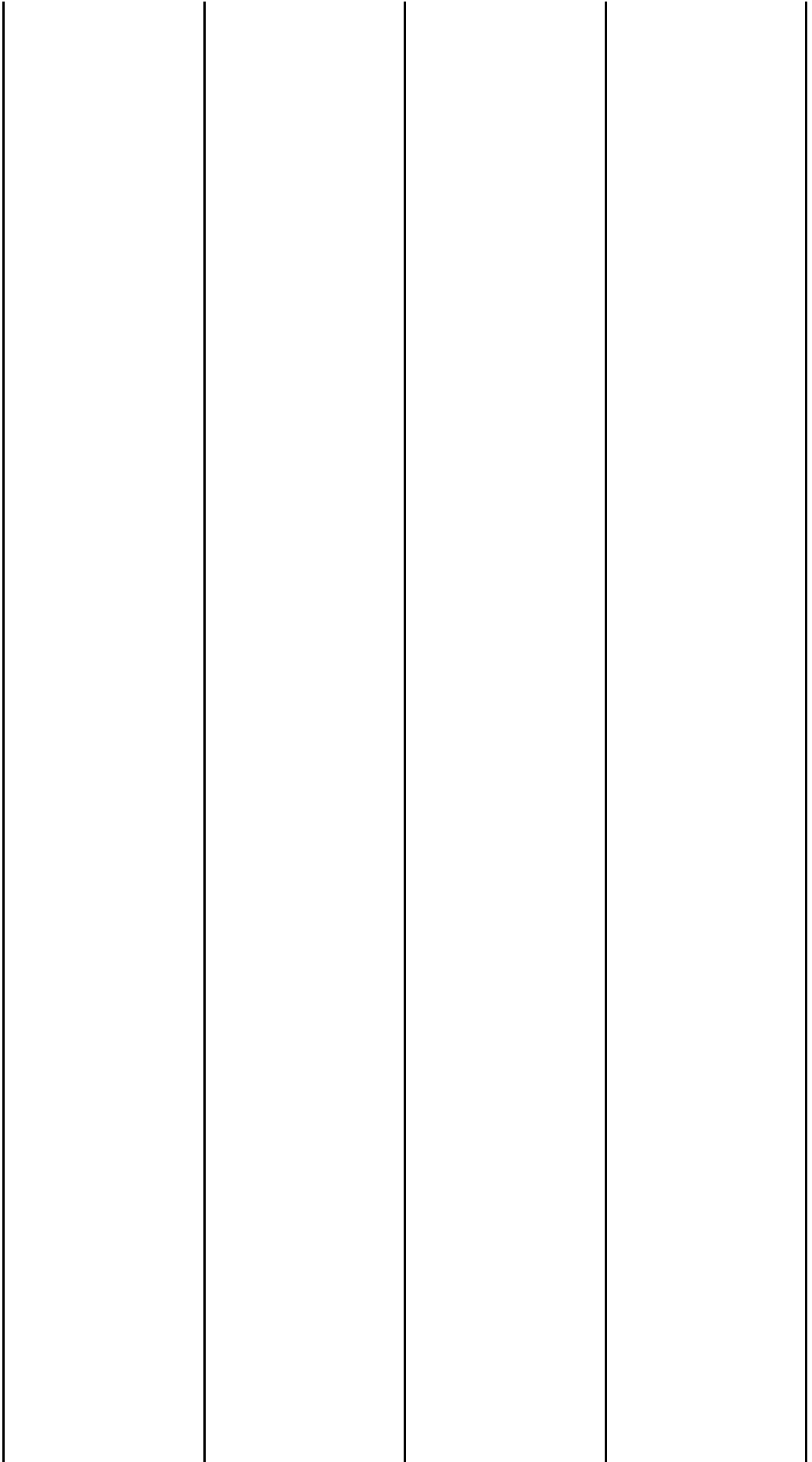
Vertical line 3

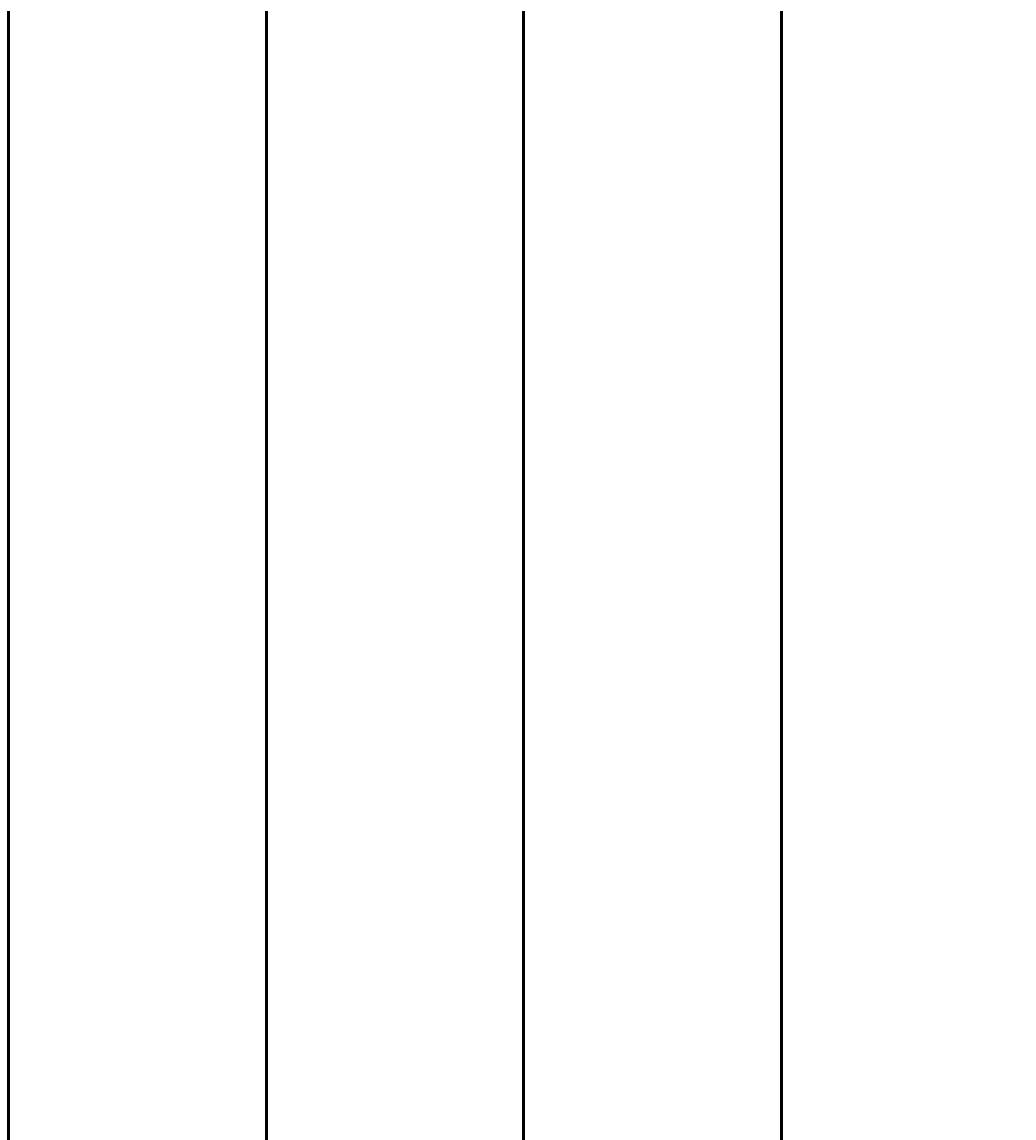
Vertical line 4

Vertical line 5

Vertical line 6







|

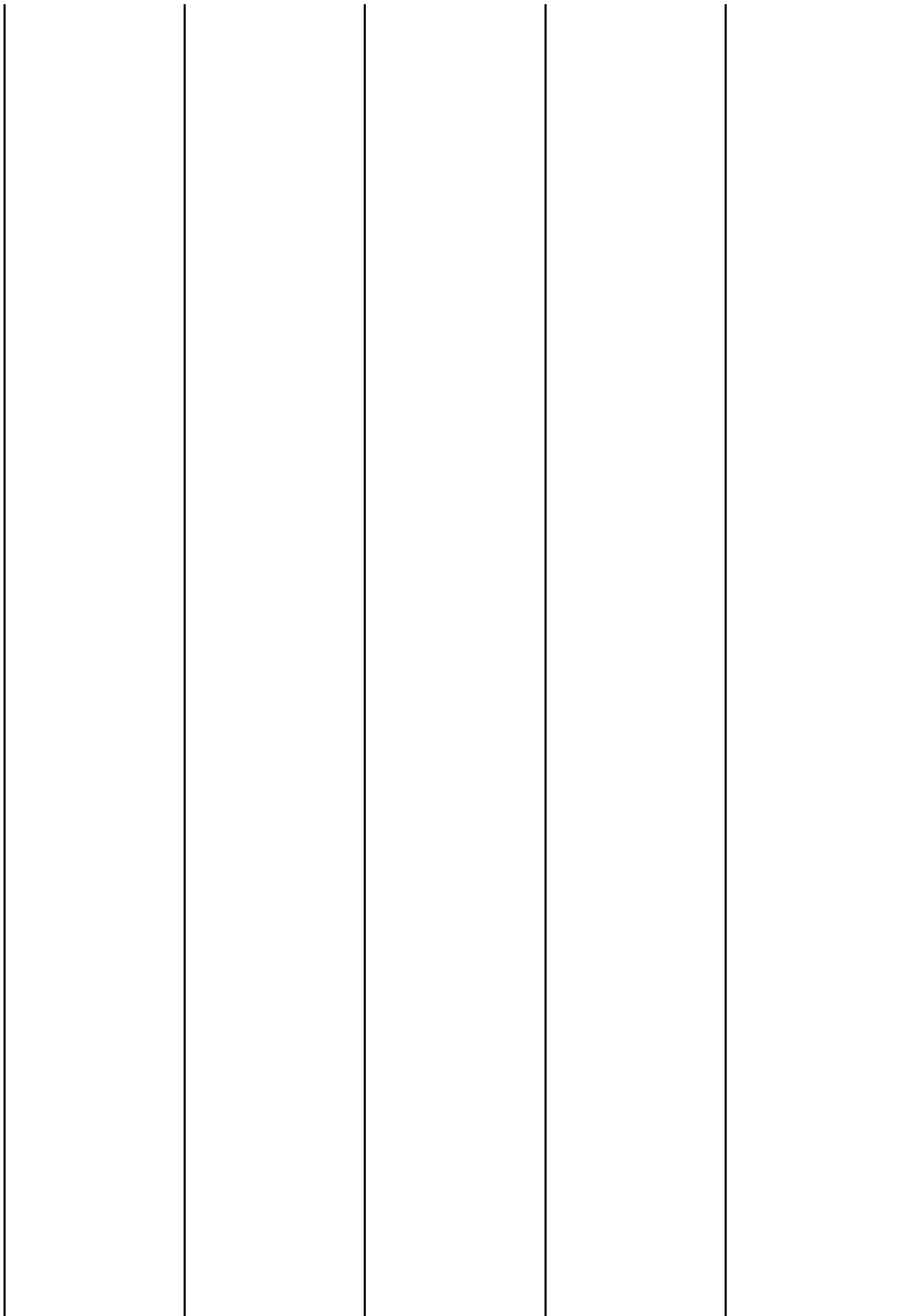
|

|

|

|

|



Vertical line 1

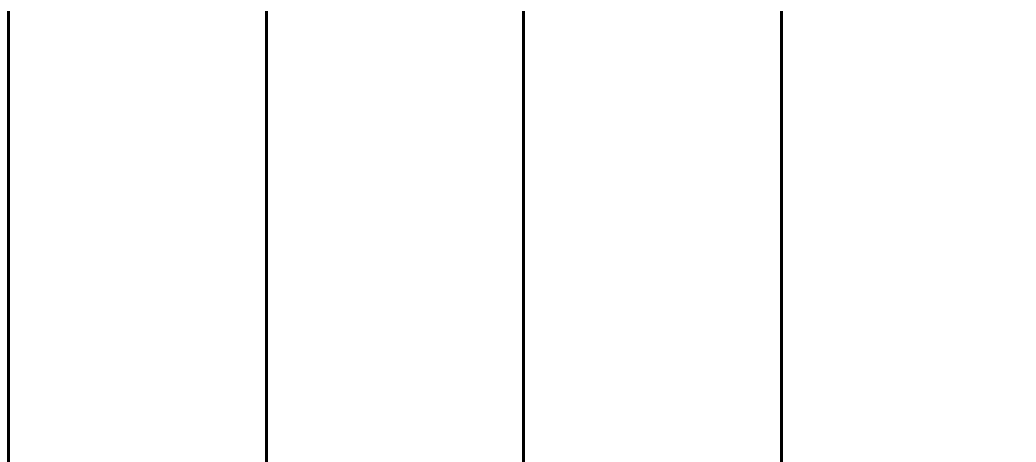
Vertical line 2

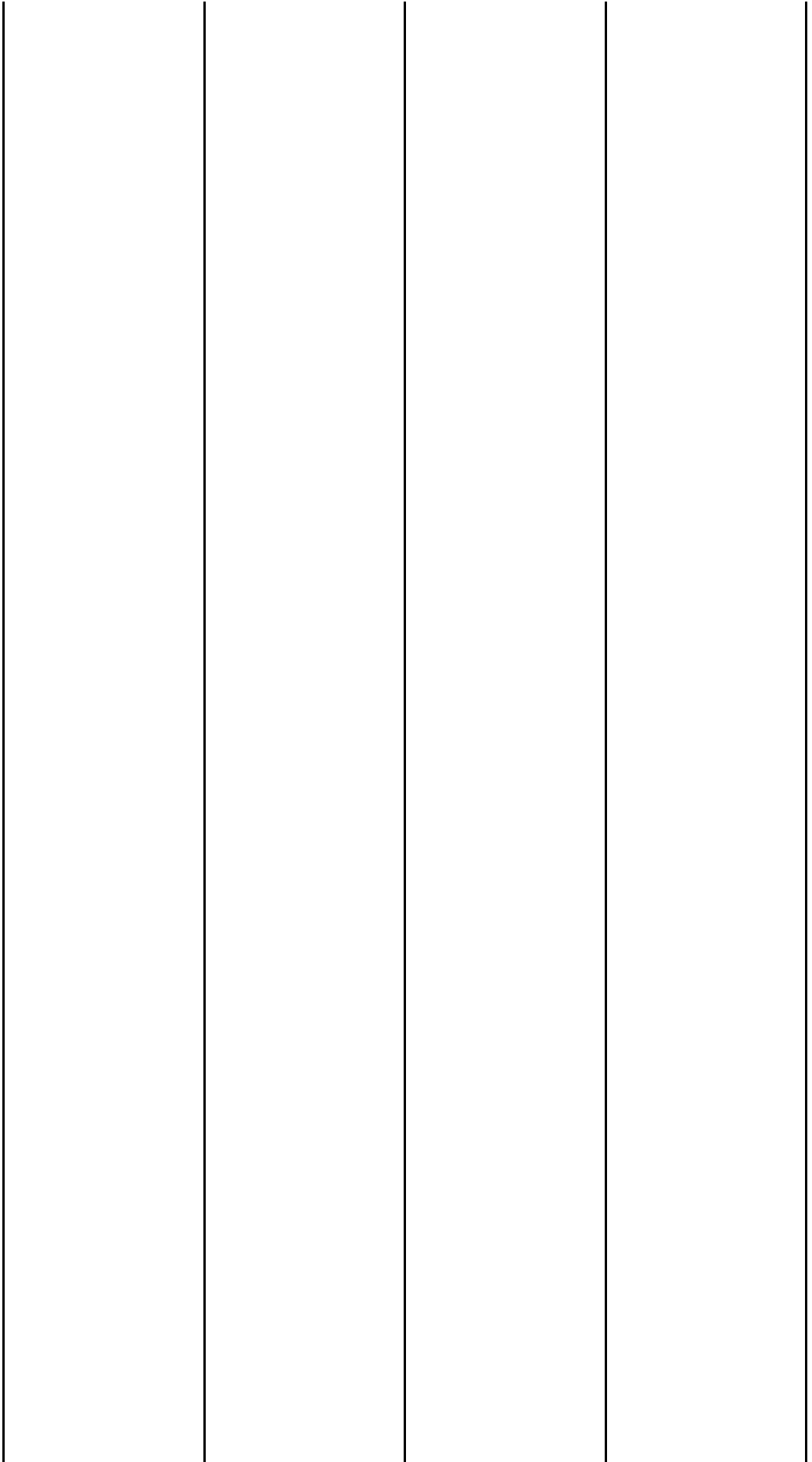
Vertical line 3

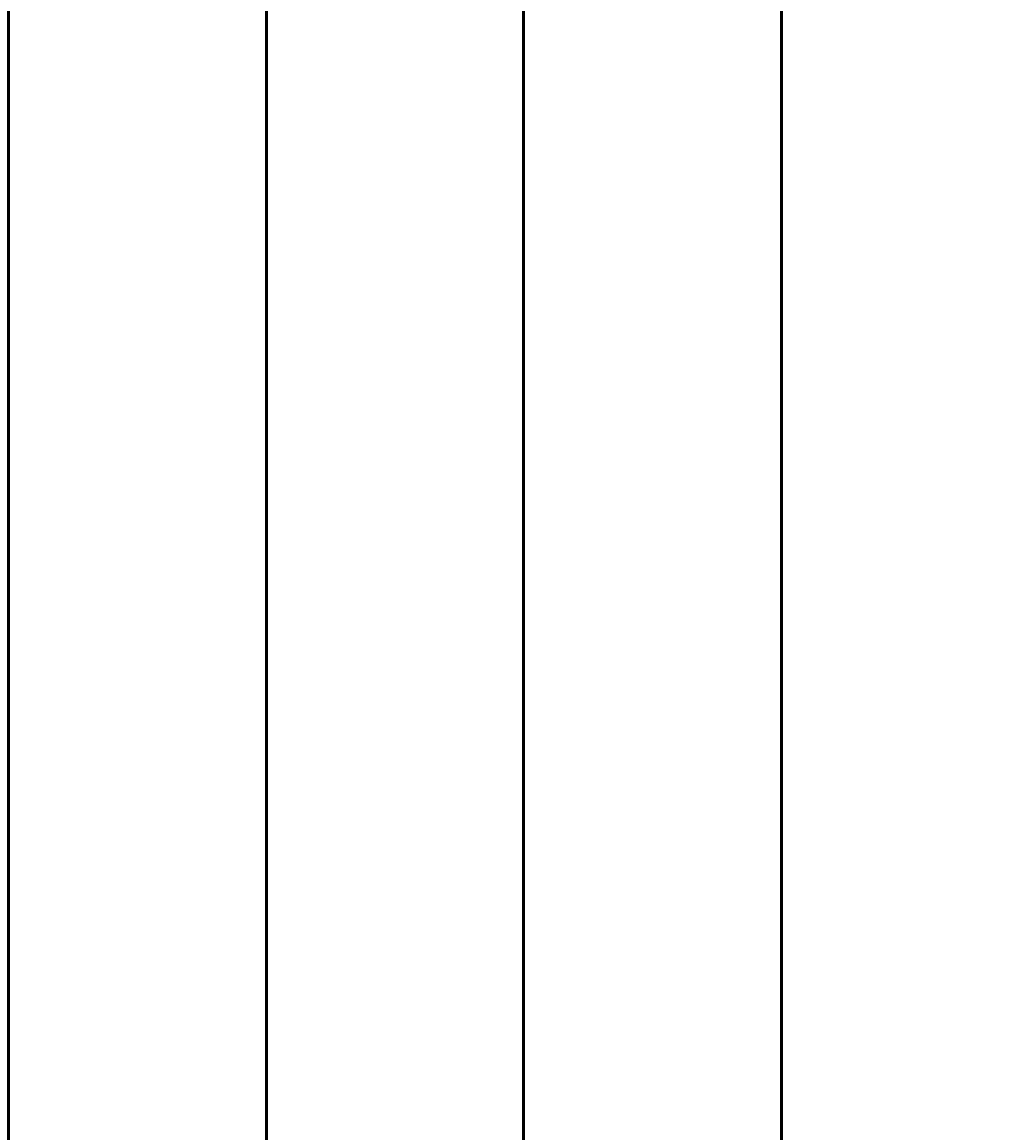
Vertical line 4

Vertical line 5

Vertical line 6







|

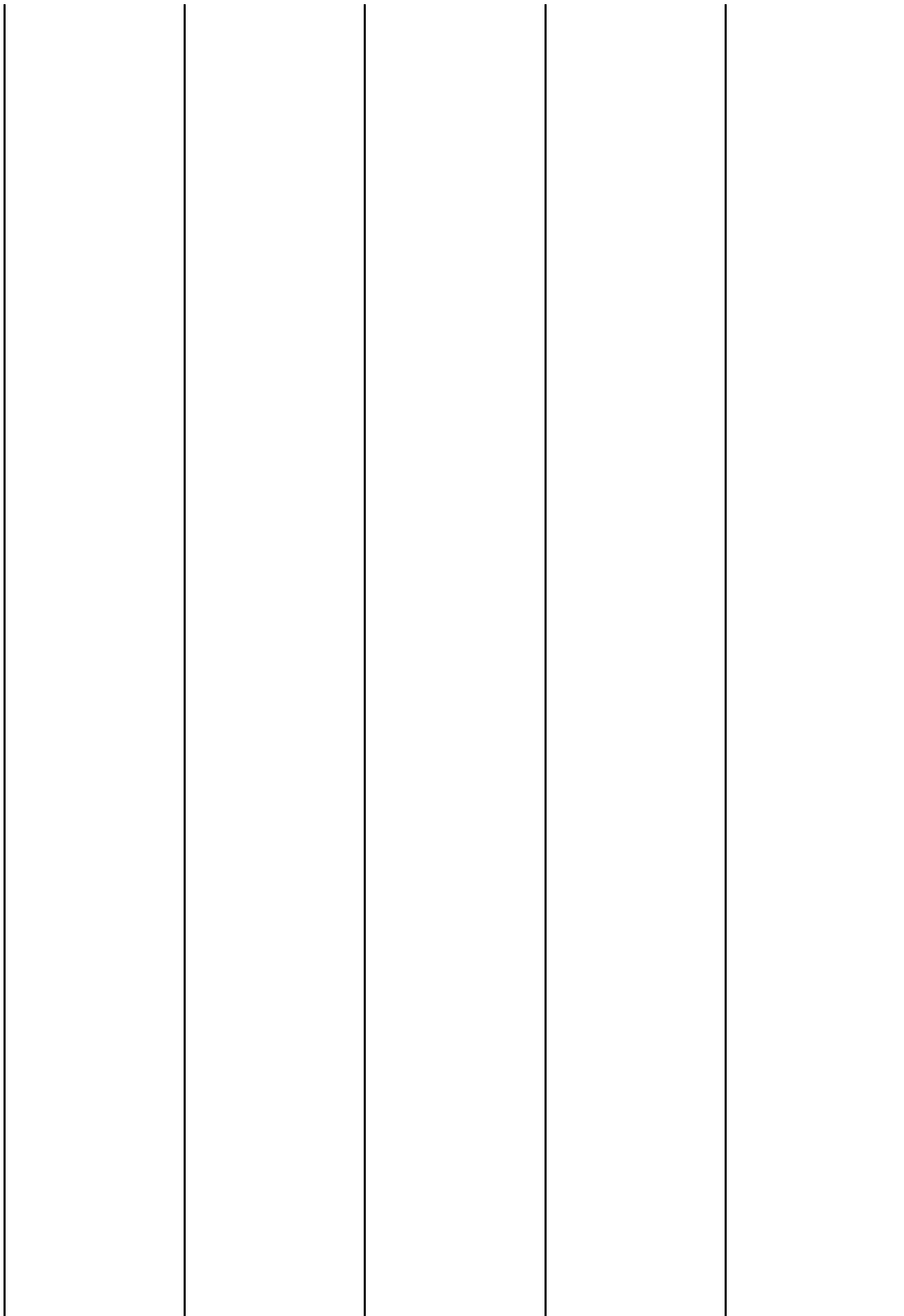
|

|

|

|

|



Vertical line 1

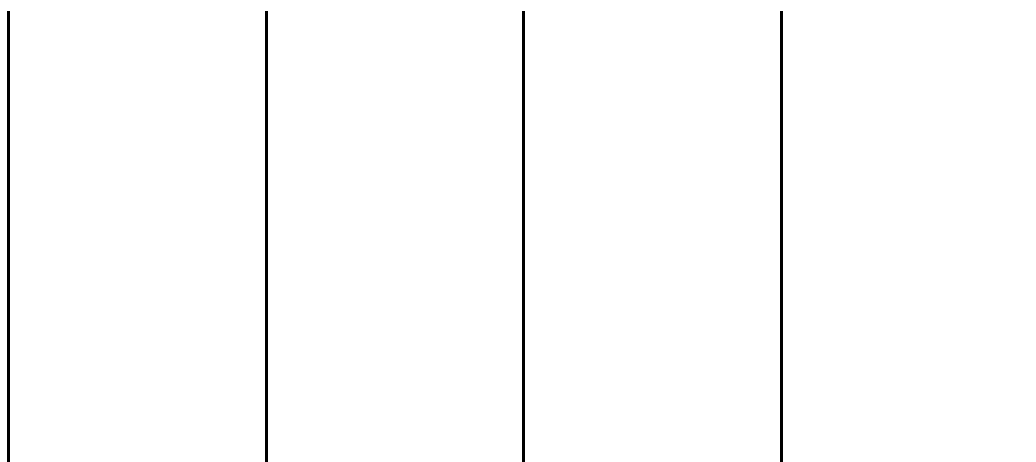
Vertical line 2

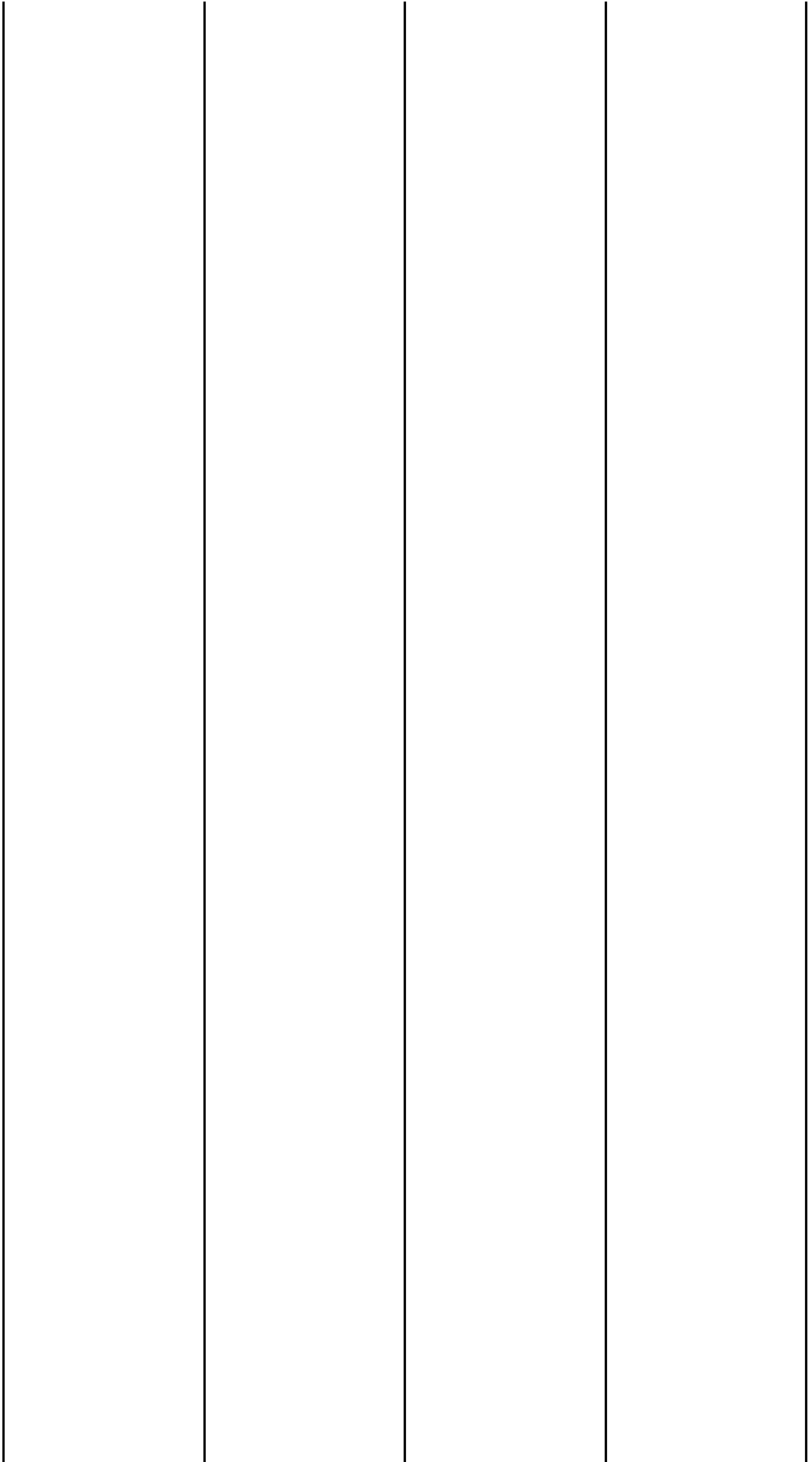
Vertical line 3

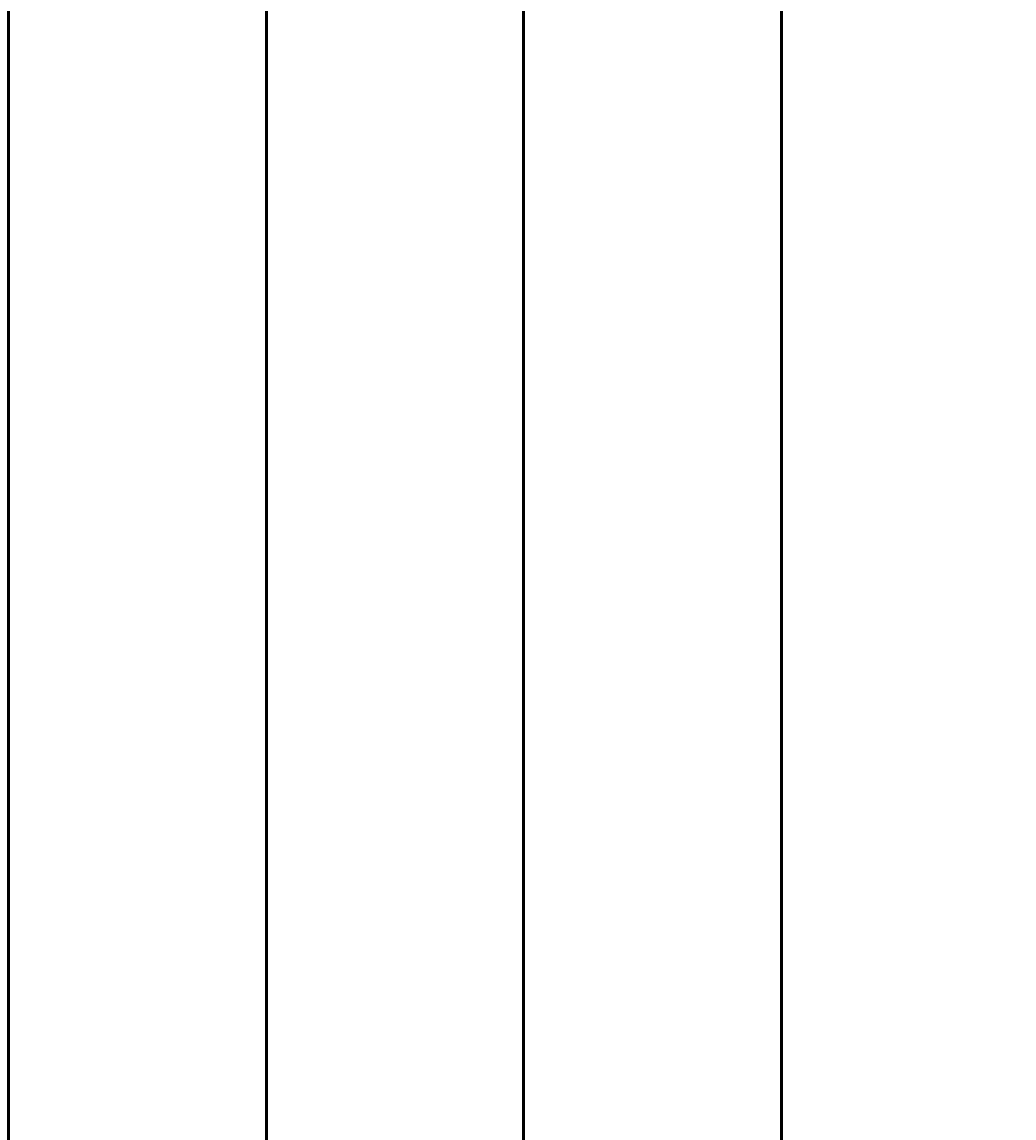
Vertical line 4

Vertical line 5

Vertical line 6







|

|

|

|

|

Vertical line 1

Vertical line 2

Vertical line 3

Vertical line 4

Vertical line 5

|

|

|

|

|

