

เอกสารประกอบด้วย

- ❖ สรุปผลการสัมมนากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553
- ❖ สรุปผลการสัมมนากลุ่มย่อย
- ❖ แนวทางปฏิบัติในการจัดกิจกรรมนักศึกษา
- ❖ ประเมินผลการสัมมนา
- ❖ ตารางกิจกรรมนักศึกษา

สรุปผลการสัมมนากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553

ตามที่งานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา ได้จัดโครงการสัมมนากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 ระหว่างวันที่ 2-5 มีนาคม 2553 ณ ห้องประชุม 210 สำนักงานอธิการบดี และอุทยานแห่งชาติ เขาปู่ เขาย่า โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา นักศึกษา กีฬาและวัฒนธรรม ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกีฬา ผู้อำนวยการกองกิจการ นักศึกษา เจ้าหน้าที่กิจกรรมนักศึกษา ผู้แทนกลุ่มกิจกรรมนักศึกษา ได้แก่ องค์การบริหาร ศึกษานักศึกษา ชมรม สโมสรนักศึกษา และผู้ประสานงานหอพักนักศึกษา รวมทั้งสิ้น 120 คน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้นำกลุ่มกิจกรรมนักศึกษารับทราบและเข้าใจนโยบายการปฏิบัติงานด้านกิจกรรม นักศึกษา
2. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมนักศึกษาระหว่างรุ่นพี่ที่มีประสบการณ์และกรรมการกลุ่ม กิจกรรมนักศึกษาชุดใหม่
3. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างกลุ่มกิจกรรมนักศึกษาด้วยกัน

การจัดสัมมนาในครั้งนี้ได้กำหนดรูปแบบการจัดการสัมมนาประกอบด้วย การบรรยาย สัมมนากลุ่มย่อย และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

สรุปสัมมนากิจกรรมนักศึกษา 2553

ประเด็นคำถาม

- ขอใช้รถในการจัดกิจกรรมสัมมนาชมรม นอกเขตพื้นที่จังหวัดสงขลา
- ห้องทำการชมรมเสียงตามสายหลังคารั่ว เวลาฝนตกเสียงต่ออันตรายนั่นจะเกิดแก่ชีวิตและทรัพย์สินและก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์จัดรายการเสียงตามสาย จึงอยากให้ทางกองกิจฯ ดำเนินการจัดซ่อมปรับปรุงโดยด่วน
- ชมรมภาษามาลายู อยากให้ทางมหาวิทยาลัยสนับสนุนส่งเสริม และหาแนวทางเชิญชวนนักศึกษาให้ลงไปทำกิจกรรมในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนใต้ ซึ่งได้มีการชี้แจงว่าจากผู้บริหารว่าทางมหาวิทยาลัยไม่ได้กีดกันการทำกิจกรรมนักศึกษาในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนใต้ แต่การไปทำกิจกรรมที่พื้นที่ 3 จังหวัด มันเป็นเรื่องที่ล่อแหลม การตัดสินใจไปทำกิจกรรมของนักศึกษาแต่ละคนในพื้นที่ 3 จังหวัดนักศึกษามีสิทธิที่ไม่ไป เพราะนักศึกษามีสิทธิที่จะสร้างความมั่นใจให้กับตัวเอง การดำเนินกิจกรรมในพื้นที่ 3 จังหวัดควรที่มีการขอความร่วมมือหน่วยงานในพื้นที่ เช่น สอบต. หน่วยงานในสังกัดกรมการปกครองในพื้นที่ 3 จังหวัดกระทรวงมหาดไทย ทหาร ตำรวจ ดำเนินกิจกรรมร่วมกันระหว่างนักศึกษา กับหน่วยงานในพื้นที่
- ชมรมมุสลิม อยากให้ทางมหาวิทยาลัยมีการจัดหา จัดสร้างสถานที่ที่เหมาะสมที่สามารถรองรับคนได้ประมาณ 2,000 คน
- ชมรมดนตรีสากล ขอปรับปรุงห้อง ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ พร้อมทั้งขออุปกรณ์เครื่องดนตรีเพิ่มเติม
- ชมรมในฝ่ายบำเพ็ญประโยชน์ ต้องการออกไปจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ยังภูมิภาคอื่นนอกเหนือจาก 14 จังหวัดภาคใต้ ซึ่งที่ผ่านมาไม่สามารถ ทำได้อย่างที่ต้องการทราบเหตุผลทางมหาวิทยาลัยฯ ได้ชี้แจงว่า ไม่ได้เป็นข้อห้าม หรือประกาศ แต่ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม
- ทรานสคริปกิจกรรมนักศึกษา นักศึกษาส่วนใหญ่มุ่งหวังหน่วยชั่วโมง ทรานสคริปมากเกินไป บางกิจกรรมก็กำหนดค่าหน่วยชั่วโมงกิจกรรมเพื่อเกินไป จึงอยากให้พิจารณาจำนวนหน่วยชั่วโมงให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม ซึ่งได้มีการชี้แจงว่า ในปีการศึกษาหน้าการบันทึกทรานสคริปกิจกรรมนักศึกษา นักศึกษามีส่วนช่วยในการเกิดกิจกรรมใหม่
- การจัดกิจกรรมวันเด็ก ของกลุ่มกิจกรรมนักศึกษามักจกเป็นวันเดียวกับการเปิดจองหอพัก ซึ่งนักศึกษาจะไม่ค่อยเข้าร่วมกิจกรรมวันเด็ก ส่วนมากนักศึกษาจะให้ความสนใจกับการจองหอพัก จึงอยากให้ทางหอพักช่วยเลื่อนวันเปิดจองหอพักไม่ให้ตรงกับวันเด็กแห่งชาติ
- ค่าอาหารของนักศึกษาที่ออกค่าย ของแต่ละฝ่าย ค่าอาหารนักศึกษาต่อหัวจะได้ไม่เหมือนกัน ราคาต่อหัวที่ได้น้อยเกินไป 20 บาทต่อหัว / มื้อ ในความเป็นจริงไม่เพียงพอในการใช้จ่ายจริง
- ชมรมคริสเตียน ขอห้องทำการชมรมใหม่ที่มีขนาดใหญ่พอเหมาะที่จะใช้ประกอบพิธีทางศาสนาได้

- ราคาอุปกรณ์กีฬา ราคากลางที่สถานศึกษากำหนด เสนอมาเป็นราคาที่ต่ำมาก เวลาที่ทางชมรมทางฝ่ายกีฬาจัดซื้ออุปกรณ์มาสามารถซื้อได้ตามที่สถานศึกษากำหนด จึงขอให้สถานศึกษากำหนดราคากลางและร้านอุปกรณ์กีฬา ให้มีความเหมาะสมทั้งราคาและคุณภาพสามารถซื้อและจัดหาได้จริง
- ชมรมสนทนากการ ขอจัดซื้ออุปกรณ์กลอง เนื่องจากมีไม่เพียงพอกับการดำเนินการจัดกิจกรรม ได้รับการชี้แจงว่าทางกองจะทำการจัดซื้อกลองเพิ่มเติมให้อยู่ในความดูแลของชมรม 4 – 5 ตัว

ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม

สรุปการประชุมกลุ่มชมรมฝ่ายศิลปวัฒนธรรม

1. การจดทะเบียนชมรม
 2. การหมั่นตรวจสอบเอกสารที่ทางองค์การส่งให้ที่รังผึ้ง
 3. การขายของน้องใหม่
 - แจ้งอัตราค่าเช่าที่ กรณี ล็อก 1 หน้า เช่า 300 มัดจำ 100 รวม 400 บาท ล็อก 2 หน้า เช่า 400 มัดจำ 100 รวม 500 บาท
 4. ชี้แจงเรื่องงบประมาณในส่วนที่องค์การรับผิดชอบ
 - พิจารณางบ 27 -28 มีนาคม 2553
 - งบประมาณที่ใช้ในโครงการให้อ้างอิงจากราคากลางที่กำหนดโดยสภาฯ เท่านั้น
 - กำหนดส่งโครงการให้องค์การก่อน วันที่ 15 มิถุนายน 2553
 - เอกสารโครงการให้จัดทำ 2 ชุด คือ ตัวโครงการส่งหน้าห้ององค์การ 1 ชุด และส่งผ่านอีเมลให้กับประธานฝ่ายศิลป์ฯ องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา
 - การเคลียร์งบประมาณโครงการ การเคลียร์บิล จะต้องเคลียร์ให้แล้วเสร็จเป็นโครงการการไป
 - กรณีงบประมาณโครงการไม่เพียงพอให้ของบสนับสนุนจากสปอนเซอร์
 5. การใช้ตึกกิจกรรมนักศึกษา อยากให้ใช้ให้ถูกประเภท
 6. การจัดงานที่ต้องมีการร่วมด้วยช่วยกันของชมรมในฝ่าย เช่น สัปดาห์ศาสนา
 7. โครงการที่จะเสนอเพื่อจัดทำเป็นโครงการใหม่ของฝ่ายศิลป์ฯ จากชมรมสนทนากการ ชื่อโครงการ “สร้างสรรค์งานศิลป์ ปั่นดินให้เป็นดาว” โดยมีรูปแบบกิจกรรมเป็นการจัดแสดงบนเวที เพื่อแสดงความสามารถของคนที่ต้องการมาเสนอ
 8. ประชาสัมพันธ์เรื่องพิธีกรในงานต่างๆของมหาวิทยาลัย
 9. ตารางกิจกรรมนักศึกษาจะออกจาก องค์การฯ หรือสถานศึกษาเท่านั้น
- ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

1. ด้านการประชาสัมพันธ์ ปัญหาคือการประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ตัวอย่าง กรณีจัดงานต่างๆ ยังมีนักศึกษาจำนวนมากที่ยังไม่ทราบ แนวทางแก้ไข ควรมีการประชาสัมพันธ์แจ้งก่อนล่วงหน้า และอาจใช้ประสานงานผ่านองค์การบริหาร องค์การนักศึกษา หรือประชาสัมพันธ์ผ่านชมรมเสียงตามสาย
2. การยืม คิน พัสตุ ปัญหา ไม่มีการเขียนใบยืมคืนที่ชัดเจน อุปกรณ์ที่ยืมไปมีการดูแลรักษาที่ไม่ดี การแก้ไข คือ ให้มีการนำหลักฐานการยืม เช่น บัตรนักศึกษา ใบยืม คิน ให้ชัดเจน และการดูแลรักษาพัสดุที่ยืมให้ดี
3. การชี้แจงเพื่อมีการขอคนมาช่วยงาน ควรมีการชี้แจงให้ชัดเจนก่อนเริ่มการทำงาน
4. งบประมาณ การเคลียร์งบประมาณ จะมีหนังสือคู่มือจากองค์กรฯ
5. การส่งโครงการ ควรส่งภายในกำหนด ไม่มีการทำโครงการย้อนหลัง
6. การรับเอกสารในรังผึ้ง เสนอให้มีการส่งเอกสารไว้หน้าห้องชมรมแทน
7. การจดทะเบียนชมรม บางชมรมยังดำเนินการไม่เรียบร้อย
8. การติดต่อประสานงานกันระหว่าง องค์กรฯกับชมรม ควรมีการติดต่อประสานงานกันผ่านทางโทรศัพท์
9. การแทรกแซงทางการเมือง ชุกรกิจ ให้ระมัดระวังและควรปรึกษาองค์กรฯ หรือกองกิจการนักศึกษาเสมอ
10. การร่วมกันจัดโครงการในฝ่าย ควรมีการประชุมกันให้สม่ำเสมอ อาจมีการหาแนวทางร่วมเพื่อประชุมหาแนวทางในการพัฒนากิจกรรมที่ดียิ่งๆ ขึ้นไป
11. การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา โดยมากจะมุ่งหวังในทรานสคริปมากกว่าที่จะสนใจในรายละเอียดเนื้อหาของกิจกรรม

ฝ่ายบำเพ็ญประโยชน์

ปัญหาอุปสรรค

1. กระเป๋ายา มีจำนวนไม่เพียงพอ
2. นักศึกษามุ่งหวังทรานสคริปมากกว่าการมีจิตอาสา
3. พื้นที่ในการจัดเก็บพัสดุของชมรมไม่เพียงพอ

แนวทางแก้ไข

1. การยืมกระเป๋ยาควรบอก 5 วัน และส่งคืนให้ตรงเวลา
2. ให้สโมสรฯ แต่ละคณะช่วยประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าใจถึงจิตสำนึกสาธารณะ
3. ขอสถานที่ที่ใช้จัดเก็บพัสดุในการจัดเก็บกิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

- นักกิจกรรมบางกลุ่มต้องทำกิจกรรมในวันเด็กทำให้ต้องเสียโอกาสในการจองหอพัก จึงอยากให้ทางหอพักกำหนดวันเวลาการจองหอพักไม่ให้ตรงกับวันเด็กแห่งชาติ
- ขบวนการในการส่งเอกสารโครงการที่ส่งไปเคลียร์งบประมาณล่าช้า ทำให้ส่งผลกระทบในการจัดทำกิจกรรมครั้งต่อไป

กิจกรรมใหม่ ๆ

- การศึกษาดูการของฝ่ายบำเพ็ญฯ เช่น การสัมมนาร่วมกับมหาวิทยาลัยอื่น หรือการทัศนศึกษาดูงานฝ่ายบำเพ็ญต่างมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายร่วมกัน
- การทำกิจกรรมบำเพ็ญฯ ในภูมิภาคอื่น เพื่อเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย
- โครงการพัฒนาตึกกิจกรรม เช่น ห้องน้ำ ประตู่ – หน้าต่างชมรม ระบบไฟฟ้า

ฝ่ายกีฬา

- การแบ่งงบประมาณ เพื่อเสนอโครงการเพื่อจากงบจัดสรรมีโอกาสเสี่ยงในการได้งบ
- การพิจารณาบที่มีหมวดเดียวกันแต่แบ่งของสองงบ ตามีไม่ตรงกับข้อกำหนด
- ชมรมบาส สนามฝึกซ้อมต้องการจัดสรรเวลาสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัย
- ชมรมหมากรุกกระดาน ต้องการห้องชมรม
- ชมรมตะกร้อ สนามฝึกซ้อมปิดไฟเร็วเกินไป
- ชมรมวอลเลย์บอล สนามฝึกซ้อมไม่มีในช่วงกีฬามหาวิทยาลัย สนามวอลเลย์บอลชายหาดมีหลุม และไม่มีเขตเส้น อุปกรณ์ไม่เพียงพอ
- ชมรมซอฟท์บอล อุปกรณ์มีอายุการใช้งานนาน
- ชมรมศิลปะป้องกันตัว อุปกรณ์ในการจัดโครงการ ราคาถูกและไม่ได้มาตรฐาน ไม่มีคุณภาพ
- ชมรมเทนนิส สนามการฝึกซ้อมขอยืดเวลาในการปิดไฟ ของบจ้างผู้ฝึกสอน
- ชมรมฟุตบอล ขอจัดฤดูกาลแข่งขันกีฬาภายใน
- ชมรมรักบี้ สนามซ้อมขอติดไฟ
- ชมรมแบดมินตัน สนามอยู่ไกลขอให้จัดรถรับส่งเมื่อมีการแข่งขัน
- ชมรมยิงปืน ปรับปรุงสนามยิงปืน เพิ่มจำนวนอุปกรณ์
- ชมรมบิงปอง ขอเพิ่มไฟ
- โครงการเพื่อสังคม
- กีฬาวาดหอ ฝ่ายกีฬาร่วมกับองค์การบริหารองค์การนักศึกษา และหอพัก
- Walk rally ร่วมกับ งานพัฒนากีฬา กองกิจการนักศึกษา
- ค่ายร่วมฝ่ายกีฬา 15 ชมรม ฝ่ายกีฬา
- ค่ายตบวอลเลย์ เตะตะกร้อ ล้อเปิดทอง

ฝ่ายบริหาร

การปฐมนิเทศน้องใหม่

- การประสานงานระหว่างสโมสรนักศึกษา องค์การบริหารฯ สภานักศึกษา
- การรับส่งนักศึกษาน้องใหม่ แต่ละคณะไปยังหอประชุมฯ

- การแบ่งหน้าที่ในงานหากไม่มีคณะใหญ่รับหน้าที่ใหญ่ๆ ควรให้มีการจับฉลาก
- การเข้าพักในหอพักของน้องใหม่
กีฬาโดยภาพรวม
- งบประมาณในกีฬาน้องใหม่
- การให้ความสำคัญในด้านกีฬาน้อยลงกว่าด้าน Stand cheer และผู้นำเชียร์
- ห้องน้ำไม่สะอาด และไม่เพียงพอ
- การแบ่งงานในกีฬาร่วม การประสานงานแต่ละคณะไม่ชัดเจน
- ขาดการประชาสัมพันธ์ในการแข่งขันกีฬาแต่ละประเภท
- การกำหนดวัตถุประสงค์ในการทำงานร่วมกันแต่ละงาน
- การประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมแต่ละคณะให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ
อื่นๆ สิ่งที่ยากให้เกิดขึ้นใน ม.อ.
- การให้บริการรถรับส่งในมหาวิทยาลัยฯ กำหนดเวลาให้ชัดเจน กำหนดจุดรับส่งให้ชัดเจน
มีการให้บริการ ประตู 108 -109 อัตราค่าบริการฟรี
- การจราจรในมหาวิทยาลัยฯ เข้มงวดเรื่องการสวมหมวกกันน็อก
- การจัดโครงการวิ่งมาราธอนระยะไกล
- จัดให้มีสโมสรสัมพันธ์
ฝ่ายวิชาการ
- การวางแผนที่ไม่ชัดเจนทำให้สมาชิกเข้าใจไม่ตรงกัน กิจกรรมไม่ตรงกัน
- การจัดคนกับงาน จัดคนไม่เข้ากับงาน
- สรุปการทำกิจกรรมไม่ชัดเจน
- งบประมาณไม่เพียงพอกับการดำเนินการจัดกิจกรรม
- โครงการที่จัดในมหาวิทยาลัยได้รับความสนใจน้อยกว่าโครงการที่ไปจัดนอกสถานที่
- ต้องการทำกิจกรรมในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนใต้
- รุ่นน้องให้ความสำคัญกับการเป็นผู้นำในการทำกิจกรรมน้อย
- การประชาสัมพันธ์โครงการอยากจะทำป้ายประชาสัมพันธ์โดยวางไว้ที่ตึกกิจกรรมนักศึกษา
และสโมสรนักศึกษาในแต่ละคณะ

แนวทางปฏิบัติในการจัดกิจกรรมนักศึกษา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมนักศึกษา ทั้งของส่วนกลางและส่วนคณะดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด กองกิจการนักศึกษาโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจการนักศึกษาและที่ประชุมองค์กรกิจกรรมนักศึกษา จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ไว้ดังนี้

1. แนวทางการดำเนินการเสนอโครงการกิจกรรมนักศึกษาโดยทั่วไป

1.1 การจัดกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษา สภานักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมและกลุ่มกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งได้รับการยอมรับจากคณะหรือมหาวิทยาลัย จะต้องเสนอโครงการขออนุมัติก่อนทุกครั้ง โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1.1.1 กรณีองค์การบริหารนักศึกษา สภานักศึกษา ชมรมหรือกลุ่มกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งได้รับการยอมรับจากมหาวิทยาลัย จะต้องทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการพร้อมแนบโครงการ ซึ่งเขียนตามแนวทางการเขียนโครงการ กรณีที่เป็นกิจกรรมชมรม โครงการจะต้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม องค์การบริหารแล้วจึงส่งเรื่องมายังกองกิจการนักศึกษา ทั้งนี้จะต้องส่งถึงกองกิจการศึกษาก่อนวันจัดทำโครงการอย่างน้อย 7 วัน

1.1.2 กรณีสโมสรนักศึกษา คณะหรือกลุ่มกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งได้รับการยอมรับจากคณะ จะต้องทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการพร้อมแนบโครงการซึ่งเขียนตามแนวทางการเขียนโครงการของคณะนั้นๆ ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ กรณีที่เป็นชมรม ชุมนุมหรือกลุ่มกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งได้รับการยอมรับจากคณะ จะต้องเสนอโครงการสโมสรนักศึกษาแล้วจึงส่งเรื่องมายังหน่วยกิจการนักศึกษา คณะ ทั้งนี้จะต้องส่งถึงหน่วยกิจการศึกษาคณะก่อนวันจัดทำโครงการอย่างน้อย 7 วัน

1.2 โครงการร่วมระหว่างองค์การบริหารนักศึกษา สโมสรคณะ ชมรมต่างๆ

1.2.1 กรณีที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากส่วนกลางทั้งหมด

1) ผู้รับผิดชอบโครงการร่วมประชุมเพื่อวางแผนร่างโครงการและนำไปขอคำปรึกษาและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการและกองกิจการนักศึกษา

2) ผู้รับผิดชอบโครงการร่วมประชุมเพื่อแก้ไขโครงการตามข้อเสนอแนะข้อ 1)

3) ผู้รับผิดชอบโครงการนำโครงการที่แก้ไขแล้วส่งกองกิจการนักศึกษาเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจการนักศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีโครงการได้ของบประมาณจากสภานักศึกษาบางส่วนหรือทั้งหมด จะต้องนำโครงการที่แก้ไขแล้วเสนอสภานักศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติการใช้เงินสะสมก่อนจึงจะส่งเรื่องมายังกองกิจการนักศึกษา

1.2.2 กรณีของบประมาณบางส่วนจากคณะ

1) ผู้รับผิดชอบโครงการร่วมประชุมเพื่อวางแผนร่างโครงการและนำไปขอคำปรึกษาและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาของแต่ละคณะและกองกิจการนักศึกษา

- 2) ผู้รับผิดชอบโครงการร่วมประชุมเพื่อแก้ไขโครงการตามข้อเสนอแนะข้อ 1)
- 3) ผู้รับผิดชอบโครงการนำโครงการนำโครงการที่แก้ไขแล้วส่งกองกิจการนักศึกษาเพื่อดำเนินตามข้อ 1.2.1 ในข้อ 3)
- 4) ภายหลังโครงการอนุมัติกองกิจการนักศึกษา สำเนาโครงการแจ้งนายกสโมสรนักศึกษาทุกคณะทราบ
- 5) นายกสโมสรนักศึกษาแต่ละคณะดำเนินการเพื่อขออนุมัติงบประมาณต่อรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

1.3 โครงการร่วมระหว่างคณะ (กรณีที่ไม่มีการบริหารจัดการนักศึกษา)

1.3.1 โครงการร่วมตั้งแต่ 2 คณะขึ้นไป ในกรณีที่เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ภาพกันระหว่างคณะอย่างเดี่ยว เช่น มีการเลี้ยงสังสรรค์ งานเลี้ยง เป็นต้น ให้นายกสโมสรนักศึกษาแต่ละคณะเขียนบันทึกข้อความเสนอคณะกรรมการกิจการศึกษาคณะของตนทราบ นอกจากโครงการดังกล่าวข้างต้นขอให้ปฏิบัติดังนี้

- 1) ผู้รับผิดชอบโครงการแต่ละคณะร่วมประชุมเพื่อวางแผนร่างโครงการ พร้อมทั้งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการคณะหนึ่งคณะใดเป็นหัวหน้าโครงการ
- 2) ผู้รับผิดชอบโครงการแต่ละคณะนำร่างโครงการไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละคณะจะประสานงานร่วมกันระหว่างคณะและภายในคณะ
- 3) ผู้รับผิดชอบโครงการแต่ละคณะร่วมประชุมเพื่อแก้ไขร่างโครงการตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการแต่ละคณะแนะนำ
- 4) หัวหน้าโครงการเสนอโครงการที่แก้ไขแล้วเพื่อพิจารณาโดยผ่านรองคณบดีฝ่ายกิจการศึกษาคณะที่หัวหน้าโครงการสังกัด
- 5) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการคณะที่เกี่ยวข้องทั้งหมดร่วมพิจารณาโครงการ

1.3.2 โครงการร่วมทุกคณะ

- 1) ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 1.3.1 ใน 1)-5)
- 2) หัวหน้าโครงการเสนอโครงการที่แก้ไขแล้วต่อคณะกรรมการดำเนินงานกิจการนักศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านกองกิจการนักศึกษา

2. แนวทางปฏิบัติในการจัดกิจกรรมหลัก ๆ ของกลุ่มกิจกรรมนักศึกษา

2.1 การจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์

ด้วยการรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ของนักศึกษา เป็นกิจกรรมเพื่อสืบทอดประเพณีอันดีงาม และส่งเสริมให้เกิดการหล่อหลอมความเป็นสถาบันโดยปลูกฝังและเสริมสร้างระบบความเป็นพี่น้องระบียบวินัย ประเพณี ความสามัคคี มีน้ำใจ และการช่วยเหลือแนะนำรุ่นน้อง แต่อย่างไรก็ตามการจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์จะได้รับความสนใจจากสังคมอย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะภาพพจน์ที่ปรากฏออกมาทางสื่อมวลชน บางครั้งก่อให้เกิดความหวงใยหรือตระหนกตกใจในบรรดา

ผู้ปกครองของนักศึกษาใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การจัดกิจกรรมดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและตามครรลองที่เหมาะสมมหาวิทยาลัยจึงได้ออกประกาศกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมรับน้องใหม่ และประชุมเชียร์ขององค์กรกิจกรรมนักศึกษาไว้ ดังนี้

1. กลุ่มนักศึกษาที่จะจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ ให้มีได้เฉพาะกลุ่มกิจกรรมที่ระบุไว้ในธรรมนูญ ว่าด้วยองค์การนักศึกษา คณะ และของแต่ละวิทยาเขตเท่านั้น
2. การจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ อนุญาตให้จัดได้เฉพาะภายในมหาวิทยาลัยเว้นแต่บางคณะที่มีพื้นที่หน่วยงานอยู่นอกวิทยาเขต อนุญาตให้ไปจัดกิจกรรมรับน้องใหม่ในสถานที่ที่หน่วยงาน ของคณะนั้นตั้งอยู่ได้แต่ต้องได้รับอนุญาตจากคณบดีก่อน
3. การจัดกิจกรรมรับน้องใหม่ ให้ดำเนินการในวันหยุดราชการ โดยให้มีกิจกรรมรับน้องในเวลากลางวันและจัดงานรื่นเริงกลางคืนได้ไม่เกินเวลา 22.00 น. ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรก
4. การจัดกิจกรรมประชุมเชียร์ จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 2 สัปดาห์ หลังเปิดภาคการศึกษาแรก โดยในการจัดแต่ละครั้งไม่เกินเวลา 22.00 น. และห้ามมีกิจกรรมใด ๆ ในระหว่างน้องใหม่เดินทางกลับหอพัก
5. ในการจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ กลุ่มกิจกรรมนักศึกษาจะต้องจัดทำโครงการโดยมีรายละเอียดชัดเจน เช่น หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ระยะเวลา สถานที่ งบประมาณ กิจกรรมและขั้นตอนการจัดกิจกรรมกลุ่มนักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ พร้อมทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ และ/หรือผู้รับผิดชอบระดับสูงขึ้นไปและนำเสนอตามขั้นตอน โดยกลุ่มกิจกรรมนักศึกษาส่วนกลาง ให้นำเสนอโครงการที่กอง/ฝ่ายกิจการนักศึกษา และกลุ่มกิจกรรมนักศึกษาระดับคณะ ให้นำเสนอที่หน่วยกิจการนักศึกษาคณะนั้น ๆ และจะต้องได้รับการอนุมัติก่อนจึงจะดำเนินโครงการได้
6. แนวปฏิบัติสำหรับกลุ่มนักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์
 - 6.1 การได้มาซึ่งคณะทำงานในการจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ จะต้องผ่านการคัดเลือกโดยกลุ่มกิจกรรมที่รับผิดชอบโครงการและความเห็นชอบจากคณะ
 - 6.2 มีการชี้แจงให้ผู้ปกครองและนักศึกษาใหม่เข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์
 - 6.3 นักศึกษาใหม่มีสิทธิ์เข้าร่วมกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ได้ตามความสมัครใจ
 - 6.4 กลุ่มกิจกรรมที่รับผิดชอบโครงการจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบถึง วิธีการและกิจกรรมว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการจริง ๆ หรือไม่
 - 6.5 มีกิจกรรมปλοบโยนและสร้างความเข้าใจสอดแทรกอยู่ทุกครั้งในการจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์

6.6 ให้ละเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิเสรีภาพทำร้ายร่างกายและ จิตใจของน้องใหม่ กีดขวางทางจราจรหรือรบกวนผู้อื่น ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย กฎหมายและระเบียบวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม อันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

6.7 ให้มีคณะกรรมการร่วมองค์การนักศึกษาคอยสังเกตการณ์ ติดตามและประเมินผล การจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ คณะกรรมการชุดดังกล่าว ประกอบด้วย ประธานสภานักศึกษา เป็นประธาน นายกองค์การบริหารนักศึกษา กรรมการสภานักศึกษา และนายกสโมสรคณะหรือผู้แทนตามความเหมาะสม เป็นกรรมการ

7. หากนักศึกษาละเว้นไม่ปฏิบัติตามแนวทางข้างต้น จะต้องได้รับโทษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข

ปัญหาที่ 1 รูปแบบการจัดกิจกรรมรับน้องประชุมเชียร์ไม่สร้างสรรค์ ยังมีการข่มขู่ใช้วาจาไม่สุภาพตลอดจนบางครั้งเข้าข่ายล่วงละเมิดสิทธิเสรีภาพของน้องใหม่

ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข

1. สร้างความสำคัญของการจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และการประชุมเชียร์ด้วยการสร้างพิธีการเชิญผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมเน้นความภาคภูมิใจในความเป็นสงขลานครินทร์ เช่น กิจกรรมลูกพระบิดาขำภูมิใจ การสอนน้องให้ร้องเพลงมหาวิทยาลัยให้ถูกต้อง มีความเข้าใจและทราบซึ่งในความหมายของบทเพลง มีการมอบของที่ระลึกเพื่อสร้างความภาคภูมิใจ เป็นต้น
2. เน้นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างรุ่นพี่กับรุ่นน้อง รุ่นพี่มีการเปลี่ยนถ้อยคำที่รุนแรงและไม่มีเหตุผลเป็นการใช้เหตุผลมากขึ้นและบอกให้น้องเข้าใจถึงเหตุผลนั้นๆ เช่น กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เชิงสร้างสรรค์ การบายศรีสู่ขวัญ เป็นต้น
3. มีการสอดแทรกเรื่องระเบียบวินัยพื้นฐานและคุณธรรมด้านการใช้ทักษะชีวิตซึ่งสอดคล้องกับวิชาชีพที่นักศึกษาใหม่ควรได้รู้ เช่น การตรงต่อเวลา การแต่งกายที่ถูกต้องเหมาะสม การมีสัมมาคารวะและการลด ละ เลิกอบายมุข เป็นต้น
4. เสริมสร้างทัศนคติที่ดีด้านจิตสาธารณะ เช่น การออกไปบำเพ็ญประโยชน์ การให้น้องใหม่ออกสู่สังคมและการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวิชาชีพ เป็นต้น

ปัญหาที่ 2 ภาพลักษณ์การจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ที่ผ่านมามีภาพลักษณ์ในเชิงลบและเป็นความห่วงใยของผู้ปกครองทุกครั้งเมื่อเข้าสู่เทศกาลรับน้องใหม่และประชุมเชียร์

ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข

1. การพัฒนาภาพลักษณ์การจัดกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ให้เป็นไปในเชิงบวก โดยเน้นความเข้าใจของผู้ปกครอง การจัดประชุมผู้ปกครองหรือมีหนังสือชี้แจงให้เห็นถึงรูปแบบ วัตถุประสงค์และเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองเข้าร่วมสังเกตการณ์ได้
2. การนำเสนอกิจกรรมรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ให้สื่อรับทราบและเชิญสื่อเข้าร่วมสังเกตการณ์
3. การสร้างความเข้าใจกับน้องใหม่ในรูปแบบกิจกรรมที่เปลี่ยนไปในเชิงสร้างสรรค์
4. การแสดงออกของรุ่นพี่จะต้องแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น ตั้งใจ จริงใจ หวังให้เกิดผลในทางที่ดีและเป็นแบบอย่างที่ดีของน้องใหม่

2.2 การจัดกิจกรรมกีฬาภายใน ลักษณะ พีเอส ยู โอเพ่น

2.2.1 การจัดกิจกรรมกีฬา พี เอส ยู โอเพ่น แต่ละครั้งควรจัดพร้อมกันหลายชมรม

2.2.2 การเก็บค่าสมัครในการจัดกีฬา พี เอส ยู โอเพ่น ทุกครั้งควรจะเก็บค่าสมัครเข้าแข่งขัน เพื่อจะได้นำเงินจำนวนดังกล่าวเข้าสมทบการซื้ออุปกรณ์การแข่งขันในครั้งนั้นๆด้วย

2.2.3 ด้านงบประมาณ มหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนเฉพาะงบดำเนินการในส่วนหลักๆคือ อุปกรณ์การแข่งขันบางส่วน น้ำดื่มนักกีฬาช่วงแข่งขันและค่ากรรมการตัดสิน ส่วนถ้วยรางวัลหรือการจัดอาหารเลี้ยงนักกีฬาวนปิดการแข่งขัน ชมรมจะต้องดำเนินการโดยอาจใช้งบจัดสรรชมรมหรือจัดกิจกรรมหาทุนเพื่อการนี้ในแต่ละครั้งไป

2.3 การจัดกิจกรรมในลักษณะสัมมนาของกลุ่มกิจกรรมนักศึกษา ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

2.3.1 กรณีการจัดกิจกรรมสัมมนาของกลุ่มกิจกรรมส่วนกลาง ได้แก่ องค์การบริหาร ศึกษานักศึกษาและชมรมในสังกัดจะอนุญาตให้ออกต่างจังหวัดได้เฉพาะการจัดสัมมนารวมปีละครั้ง การจัดสัมมนาชมรมอนุญาตให้ได้เฉพาะในเขตจังหวัดสงขลา ส่วนการสัมมนาของสโมสรคณะหรือกลุ่มกิจกรรมอื่นๆในสังกัดสโมสรคณะให้อยู่ในดุลยพินิจของแต่ละคณะไป

2.3.2 การของบประมาณเพื่อการจัดสัมมนาดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะสนับสนุนเฉพาะการจัดสัมมนารวม ส่วนการจัดสัมมนาของชมรมให้ใช้งบจัดสรรของชมรมได้ แต่ไม่ควรเกิน 5000 บาท/ครั้ง

2.4 การจัดกิจกรรมกีฬาไปแข่งขันหาประสบการณ์ต่างจังหวัด (เฉพาะชมรมกีฬาในสังกัดองค์การบริหาร)

ควรจะมีการรวมกลุ่มกันอย่างน้อย 2 ชมรมขึ้นไป โดยมหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนเฉพาะค่าเดินทาง (ค่าน้ำมันรถและเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ) ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักอาจารย์ผู้ควบคุม ส่วนอาหารหรือเบี้ยเลี้ยงนักกีฬาและอื่นๆให้ใช้งบจัดสรรชมรม

2.5 การจัดโครงการด้านอาสาพัฒนาหรือบำเพ็ญประโยชน์

2.5.1 ต้องเป็นโครงการซึ่งจัดโดยองค์การบริหาร สโมสรคณะหรือชมรมด้านบำเพ็ญประโยชน์ในสังกัดองค์การบริหาร องค์การนักศึกษา

2.5.2 โครงการจะต้องมีหนังสือที่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการในท้องที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับอำเภอ

2.5.3 โครงการก่อสร้าง จะต้อง มีแบบแปลนแนบไปด้วย

2.5.4 โครงการจะต้องเขียนตามแบบฟอร์มที่กำหนด

2.5.5 โครงการที่จะออกไปดำเนินการควรมีลักษณะดังนี้

- 1) ควรเป็นโครงการร่วม ตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไป
- 2) ควรจะเป็นกิจกรรมในลักษณะเน้นพื้นที่เป้าหมายและเป็นโครงการต่อเนื่อง
- 3) ควรจะเป็นกิจกรรมในลักษณะผสมผสาน มุ่งเน้นการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมมากกว่าการสร้างถาวรวัตถุเป็นหลัก
- 4) งบประมาณที่เสนอของบสนับสนุนของแต่ละโครงการควรมิเกิน 60,000 บาท

3. แนวทางปฏิบัติในการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา

3.1 การติดต่อประสานงานด้านหนังสือกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น การขอใช้รถ การขอยืมพัสดุอุปกรณ์ การขอใช้สถานที่ต่างๆ หากหน่วยงานมีแบบฟอร์มการให้บริการ ให้ผู้นำองค์กรกิจกรรมกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการแล้วนำมาผ่านการรับรองจากกองกิจการนักศึกษาหรือฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะ(กรณีสโมสรคณะ) แต่ถ้าหากหน่วยงานผู้ให้บริการไม่มีแบบฟอร์ม ผู้นำองค์กรกิจกรรมจะต้องออกเป็นหนังสือในนามองค์กรกิจกรรมนั้นๆ ตามแบบหนังสือออกขอความอนุเคราะห์หน่วยงานภายในแล้วนำมาผ่านการรับรองจากกองกิจการนักศึกษาหรือฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะ

3.2 การติดต่อประสานงานด้านหนังสือกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

องค์การบริหาร สภานักศึกษา และชมรมในสังกัดออกหนังสือถึงกองกิจการนักศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการในนามมหาวิทยาลัย ยกเว้นการจัดหารายได้(สปอนเซอร์) ให้ออกหนังสือในนามองค์กรนั้นๆแล้วให้ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาเซ็นรับรอง ส่วนสโมสรคณะให้ส่งหนังสือถึงฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการในนามคณะ

3.3 การยืมพัสดุอุปกรณ์จากกองกิจการนักศึกษา งานพัสดุกองคลังและการขอใช้รถสำนักงานอธิการบดี

ให้องค์การนักศึกษา ชมรม รับแบบฟอร์มจากหน่วยงานที่จะขอยืมกรอกข้อความให้สมบูรณ์แล้วนำมาผ่านการรับรองจากกองกิจการศึกษาก่อนทุกครั้ง (ในกรณีของสโมสรคณะให้ผ่านการรับรองจากฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะนั้นๆ)

อนึ่ง บุคคลที่มีสิทธิ์ขอใช้รถสำนักงานอธิการบดีหรือยืมพัสดุจากกองกิจการนักศึกษาหรืองานพัสดุ กองคลัง คือ

องค์การบริหาร มีนายกองค์การบริหาร อุปนายก เลขานุการ

สภานักศึกษา มีประธานสภานักศึกษา รองประธาน เลขานุการ

ชมรมต่างๆ มีประธานชมรม รองประธานชมรม เลขานุการ

สโมสรคณะ มีนายกสโมสร อุปนายก เลขานุการ

3.4 การขอสำเนาเอกสาร (ริโก้)

องค์การบริหาร สภานักศึกษา ชมรมต่างๆ นำต้นฉบับและรับแบบฟอร์มการทำสำเนาเอกสารที่กองกิจการนักศึกษา กรอกข้อมูลให้สมบูรณ์ผ่านการรับรองจากกองกิจการนักศึกษาสำหรับถ่ายเอกสารให้ตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายไว้ในโครงการ

4. รายละเอียดการใช้เงินส่งเสริมการจัดทำกิจกรรมนักศึกษา

เงินงบประมาณที่ใช้ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา ได้แก่ เงินรายได้มหาวิทยาลัยหมวดดำเนินการ ประเภทอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา เงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา เงินสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ

4.1 เงินหมวดดำเนินการ ประเภทอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา

หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้กองกิจการนักศึกษาใช้ในการส่งเสริมกิจกรรมแก่นักศึกษาและใช้จ่ายเป็นปีงบประมาณ ซึ่งเงินดังกล่าวนี้กองกิจการนักศึกษาโดยรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาหรือผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาอนุมัติให้การสนับสนุนส่งเสริมการจัดกิจกรรมของนักศึกษา โดยพิจารณาจากโครงการที่นักศึกษาเสนอมาสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นโครงการใหม่เชิงสร้างสรรค์และหลักเกณฑ์การให้การสนับสนุนจะเน้นการให้สมทบบางส่วน

4.2 เงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา

หมายถึง เงินที่นักศึกษาจ่ายต่อมหาวิทยาลัยในวันลงทะเบียนวิชาเรียนเป็นเงินปีการศึกษาละ 400 บาท โดยจำแนกเป็นเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาส่วนกลางและค่าบำรุงกิจกรรมคณะ ซึ่งในจำนวนเงินของส่วนกลางองค์การนักศึกษาเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์และจัดสรรเงินให้นักศึกษาชมรมต่างๆที่ผ่านมาย่อยเป็นงบประมาณฝ่ายต่างๆ

- 1) งบประมาณส่งเสริมกิจกรรมชมรม ได้แก่ เงินที่แต่ละชมรมได้รับ
- 2) งบประมาณส่งเสริมกิจกรรมองค์การบริหาร องค์การนักศึกษา
- 3) งบประมาณส่งเสริมกิจกรรมสภานักศึกษา
- 4) งบสำรองจ่าย ได้แก่ เงินงบประมาณที่สำรองไว้สำหรับจ่ายในโครงการที่จำเป็น ซึ่งชมรมหรือกลุ่มนักศึกษามีได้ตั้งงบประมาณไว้ โดยผู้ที่มีความประสงค์จะใช้เงินดังกล่าวต้องเสนอโครงการกิจกรรมต่อสภานักศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติในส่วนของงบประมาณดังกล่าว
- 5) งบสะสมองค์การนักศึกษา เป็นงบเหลือจ่ายของปีที่ผ่านมา ซึ่งกลุ่มกิจกรรมต่างๆขอรับการสนับสนุนได้โดยเสนอต่อสภานักศึกษาตามช่วงระยะเวลาที่เปิดรับพิจารณาโครงการ

4.3 เงินสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อใช้ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาในด้านบำเพ็ญประโยชน์ ศิลปวัฒนธรรม กีฬาหรือด้านอื่นๆตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาบัณฑิตศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาในแต่ละปีไป ซึ่งส่วนใหญ่จะทราบวงเงินสนับสนุนประมาณปลายเดือนสิงหาคมของทุกปี กลุ่มกิจกรรมใดที่มีแผนจะขอสนับสนุนส่วนดังกล่าวจำเป็นต้องเตรียมข้อมูลเขียนโครงการไว้ตั้งแต่ต้นเดือนสิงหาคมของปีการศึกษานั้นๆ

4.4 เงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ

เงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งเป็นงบที่ขอความสนับสนุนจากภาคเอกชน(สปอนเซอร์) หน่วยงานราชการ องค์กร มูลนิธิ การใช้จ่ายงบประมาณส่วนนี้ หากเป็นการสนับสนุนจากหน่วยงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการเงินของราชการ ส่วนงบสนับสนุนจากภาคเอกชน องค์กร มูลนิธิ ปฏิบัติตามระเบียบ เงื่อนไขของผู้ให้การสนับสนุน ทั้งนี้กลุ่มกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องรายงานรายรับ-รายจ่ายให้กองกิจการนักศึกษาทราบ พร้อมสรุปประเมินผลโครงการ

5. หลักเกณฑ์การขออนุมัติค่าใช้จ่ายโครงการกิจกรรมนักศึกษา

5.1 การขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์

การขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เช่น อุปกรณ์กีฬา วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ไม่ต้องเสนอเป็นโครงการ กลุ่มกิจกรรมสามารถออกเป็นหนังสืออนุมัติ โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องจัดซื้อพร้อมแนบใบเสนอราคาดังนี้

- วงเงินตั้งแต่ 5000 บาทขึ้นไป จะต้องเสนอราคา 1 ร้าน

5.2 การขออนุมัติเงินค่าอาหารว่างและค่าอาหารนักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ

- ค่าอาหารว่าง คนละไม่เกิน 15 บาท
- ค่าอาหารคนละไม่เกิน 25 บาท หรือวันละไม่เกิน 60 บาท

5.3 การขออนุมัติค่าพาหนะในการเดินทาง

- การเดินทางโดยรถไฟ ให้เดินทางโดยรถไฟชั้น 3 ปรับอากาศ

- การเดินทางโดยรถยนต์ประจำทาง ให้เดินทางโดยรถยนต์ปรับอากาศได้ (ยกเว้นรถยนต์ปรับอากาศชั้น 1 ชนิดไม่เกิน 20 ที่นั่ง และรถ วี.ไอ.พี)

5.4 ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินกีฬาและอื่น

- กรรมการตัดสินกีฬาฟุตบอลและรักบี้ฟุตบอล จำนวน 4 คน ให้เหมาจ่ายรวมไม่เกิน คู่ละ 600 บาท
- กรรมการตัดสินกีฬาวอลเลย์บอล จำนวน 2 คน ให้เหมาจ่ายรวมได้ไม่เกินคู่ละ 400 บาท
- กรรมการตัดสินกีฬาตะกร้อ จำนวน 2 คน ให้เหมาจ่ายรวมได้ไม่เกินคู่ละ 400 บาท
- กรรมการตัดสินกีฬาซอฟท์บอล ให้เหมาจ่ายได้ไม่เกินคู่ละ 500 บาท
- กรรมการกีฬาตัดสินกีฬาเทนนิส แบดมินตัน และเทเบิลเทนนิส จำนวน 1 คน ให้จ่ายได้ไม่เกินคู่ละ 100 บาท
- กรรมการตัดสินอื่นๆ เช่น กรรมการตัดสินการโด้วที่ การแข่งขันดนตรี การแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ เป็นต้น ให้จ่ายค่าตอบแทนต่อคนไม่เกินชั่วโมงละ 200 บาท

5.5 การเบิกจ่ายเงินสมนาคุณพนักงานขับรถและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ดังนี้

1) พนักงานขับรถที่ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ออกนอกเขตที่ตั้งทำการในเวลาราชการเป็นระยะเวลาเกินกว่า 6 ชั่วโมง หรือเป็นระยะทางเที่ยวเดียวเกินกว่า 50 กิโลเมตร ในหนึ่งวันทำการ โดยไม่เข้าข่ายการเบิกเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ได้รับเงินช่วยเหลือพนักงานขับรถเป็นค่าอาหาร จากเงินรายได้ของหน่วยงานที่ขอใช้รถ วันละ 60 บาท สำหรับรถยนต์ทั่วไปและวันละ 80 บาท สำหรับรถ 6 ล้อขนาดใหญ่ ส่วนการปฏิบัติงานนอกเขตที่ตั้งทำการในวันหยุดทำการปกติ หรือนอกเวลาทำการปกติ ให้จ่ายชั่วโมงละ 30 บาท หรือวันละไม่เกิน 200 บาท(รถยนต์ทั่วไป) และชั่วโมงละ 40 บาท หรือวันละ 300 บาท (รถ 6 ล้อขนาดใหญ่)

2) การขอใช้รถในวันทำการ(จันทร์-ศุกร์) นอกเวลาราชการในเขตอำเภอขนาดใหญ่ (หลัง 16.30 น.) เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมงครึ่ง ให้จ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนทำการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการคนละ 100 บาท

3) การขอใช้รถในเขตอำเภอขนาดใหญ่ วันหยุดราชการเต็มวัน เหมือนวันทำการปกติ หรือเวลาอื่นที่ราชการเห็นสมควรแต่ทั้งนี้ต้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการคนละ 200 บาท

4) กรณีการปฏิบัติงานไม่ครบตามหลักเกณฑ์ ข้อ 2-3 ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตรา ชั่วโมงละ 30 บาท เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

5) ในกรณีที่เข้าข่าย ว่าด้วยการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายในลักษณะการเดินทางไปราชการตามสิทธิ พร้อมทั้งเขียนรายงานการเดินทางไปราชการ

6 ขั้นตอนการยืมเงินทรองจ่ายและการเบิกจ่ายเงินกรณีกลุ่มกิจกรรมส่วนกลาง

ผู้มีสิทธิยืมเงินทรองจ่ายค่าใช้จ่ายในการทำกิจกรรมนักศึกษา ได้แก่ นายกองค์การบริหาร ประธานสภานักศึกษา ประธานชมรมและเหรียญก

การยืมเงินทรองจ่ายและการเบิกจ่ายเงินเพื่อหักล้างเงินยืมทรองจ่าย มีขั้นตอนดังนี้

- 1) เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดทำโครงการแล้ว ผู้มีสิทธิยืมเงินยื่นสัญญาการยืมเงินอย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนทำโครงการ
- 2) เมื่อได้รับอนุมัติการยืมเงินทรองจ่ายแล้ว ผู้ยืมเงินติดต่อเพื่อรับเงินกับฝ่ายการเงินของกองกิจการนักศึกษา
- 3) ผู้ยืมเงิน รับเงินยืมจะต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษามาแสดงทุกครั้งที่ได้รับเงิน
- 4) เมื่อเสร็จสิ้นการทำโครงการ เหรียญกษาณบัตรหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งให้ฝ่ายการเงินของกองกิจการนักศึกษา การยืมเงินครั้งต่อไปเมื่อได้ส่งหลักฐานการเงินครั้งแรกก่อนครบถ้วนแล้ว
- 5) ช่วงเวลารับ-จ่ายเงิน เวลา 09.15-11.30 และ 13.00-15.00 น.

7 รายละเอียดหลักฐานการจ่ายเงิน

7.1 ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้จะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- 1) ชื่อร้านและสถานที่ของผู้ทำการ
- 2) วัน เดือน ปี
- 3) รายการแสดงการรับเงิน
- 4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน
- 6) ถ้ามีการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน ผู้รับเงินจะต้องเซ็นชื่อกำกับด้วยทุกครั้ง

7.2 กรณีการใช้ใบสำคัญรับเงินให้ใช้ได้เฉพาะค่าใช้จ่ายที่ซื้อจากร้านแผงลอยโดยมีรายการเหมือนข้อ 7.1

7.3 ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่นำมาเบิกจ่าย จะต้องมียามมือชื่อกรรมการตรวจรับของ พร้อมลงวัน เดือน ปี ทุกใบ

- 1) กรณีค่าใช้จ่ายต่ำกว่า 5,000 บาท ให้มีกรรมการตรวจรับของ 1 คน
- 2) กรณีค่าใช้จ่ายเกินกว่า 5,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000 บาท ให้มีกรรมการตรวจรับของ 2 คน
- 3) กรณีค่าใช้จ่ายเกิน 10,000 บาทขึ้นไป ให้มีกรรมการตรวจรับของ 3 คน

7.4 บุคคลที่เป็นกรรมการตรวจรับของ

- 1) องค์การบริหาร สภานักศึกษา ได้แก่ นายกองค์การบริหาร
ประธานสภานักศึกษา หรือผู้รับผิดชอบโครงการคนใดคนหนึ่ง
- 2) ชมรมต่างๆ ได้แก่ อาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

การประเมินผลความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

โครงการสัมมนากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553

วันที่ 2 – 5 มีนาคม 2553

ณ ห้องประชุม 210 และอุทยานแห่งชาติเขาปู่ เขาย่า

1. นักศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 90 คน
2. ประเมินการความคิดเห็นและความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

1.1 ตารางแสดงจำนวนของนักศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามโครงการประชุมสัมมนา
กิจกรรมนักศึกษา

หัวข้อ การบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ	ระดับความคิดเห็นต่อการจัดโครงการประชุมสัมมนา กิจกรรมนักศึกษา (จำนวนคน)				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. รับทราบนโยบายการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนักศึกษา	15	66	8	0	1
2. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมนักศึกษาระหว่างรุ่นพี่ และกรรมการกลุ่มกิจกรรมนักศึกษาชุดใหม่	23	49	14	3	1
3. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มผู้นำนักศึกษา	29	50	9	2	0

1.2 ตารางแสดงจำนวนร้อยละของนักศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามโครงการประชุมสัมมนา
กิจกรรมนักศึกษา

หัวข้อ การบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ	ระดับความคิดเห็นต่อการจัดโครงการประชุมสัมมนา กิจกรรมนักศึกษา (ร้อยละ)				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. รับทราบนโยบายการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนักศึกษา	16.67	73.33	8.89		1.11
2. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมนักศึกษาระหว่างรุ่นพี่ และกรรมการกลุ่มกิจกรรมนักศึกษาชุดใหม่	25.56	54.44	15.56	3.33	1.11
3. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มผู้นำนักศึกษา	32.22	55.56	10	2.22	

2.1 ตารางแสดงจำนวนของนักศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามโครงการประชุมสัมมนากิจกรรมนักศึกษา

หัวข้อ การบริหารจัดการ	ระดับความคิดเห็นต่อการจัดโครงการประชุมสัมมนากิจกรรมนักศึกษา (จำนวนคน)				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. การบรรยายของวิทยากร	14	56	20	0	0
2. สถานที่ / การให้บริการ	21	51	17	1	0
3. ด้านอาหาร / อาหารว่าง	11	36	34	7	2
4. ช่วงระยะเวลาการจัดประชุมสัมมนา	15	42	29	4	0
5. เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	15	45	27	2	1

2.1 ตารางแสดงจำนวนร้อยละของนักศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามโครงการประชุมสัมมนา กิจกรรมนักศึกษา

หัวข้อ การบริหารจัดการ	ระดับความคิดเห็นต่อการจัดโครงการประชุมสัมมนา กิจกรรมนักศึกษา (ร้อยละ)				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. การบรรยายของวิทยากร	15.56	62.22	22.22		
2. สถานที่ / การให้บริการ	23.33	56.67	18.89	1.11	
3. ด้านอาหาร / อาหารว่าง	12.22	40	37.78	7.78	2.22
4. ช่วงระยะเวลาการจัดประชุมสัมมนา	16.67	46.67	32.22	4.44	
5. เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา	16.67	50	30	2.22	1.11

ประมวลผล

ผู้ตอบแบบสอบถามในครั้งนี้มีจำนวน 90 คน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับงานประชุมสัมมนา กิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 ด้านการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ ซึ่งประกอบด้วย (1) รับทราบนโยบายการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ มากถึงมากที่สุด มีจำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 90 (2) ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมนักศึกษาระหว่างรุ่นพี่ และกรรมการกลุ่มกิจกรรมนักศึกษาชุดใหม่ ส่วนใหญ่มีความคิดเห็น อยู่ในระดับ มากถึงมากที่สุด มีจำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 80 (3) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มผู้นำนักศึกษา ส่วนใหญ่มีความคิดเห็น อยู่ในระดับ มากถึงมากที่สุด มีจำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 87.78

ด้าน การบริหารจัดการ ซึ่งประกอบด้วย (1) การบรรยายของวิทยากร ส่วนใหญ่มีความคิดเห็น อยู่ในระดับ มากถึงมากที่สุด มีจำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 77.78 (2) สถานที่ / การให้บริการ ส่วนใหญ่มีความคิดเห็น อยู่ในระดับ มากถึงมากที่สุด มีจำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 80 (3) ด้านอาหาร / อาหารว่าง ส่วนใหญ่มีความคิดเห็น อยู่ในระดับ มากถึงมากที่สุด มีจำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 52.22 (4) ช่วงระยะเวลาการจัดประชุมสัมมนา ส่วนใหญ่มีความคิดเห็น อยู่ในระดับ มากถึงมากที่สุด มีจำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 63.34 (5) เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาส่วนใหญ่มีความคิดเห็น อยู่ในระดับ มากถึงมากที่สุด มีจำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67