

ส่วนที่ 1

โครงร่างองค์กร

ส่วนที่ 1

โครงสร้างองค์กร

1. ความเป็นมา

กองกิจการนักศึกษาเป็นส่วนราชการหนึ่ง ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ลงวันที่ 20 เมษายน 2522 ในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2522 และตามหนังสือทบวงมหาวิทยาลัยที่ ทม 0202/7959 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2542 มีโครงสร้างการแบ่งงานเป็น 3 งาน 1 หน่วย คือ งานแนะแนวและจัดหางาน งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา และหน่วยธุรการ ปี 2531 ได้ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานใหม่ ตามหนังสือทบวงมหาวิทยาลัยที่ ทม 0202/24594 ลงวันที่ 20 กันยายน 2531 เป็น 4 งาน คือ งานแนะแนวและจัดหางาน งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา และงานธุรการ และเมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2547 ได้เพิ่มหน่วยงานใหม่เป็นการภายใน จำนวน 2 หน่วยงาน คือ หน่วยสารสนเทศและหน่วยกิจกรรมนานาชาติ

ต่อมาปี 2552 ได้ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานใหม่เป็นการภายใน ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2552 เป็นต้นมาตามหนังสือที่ มอ.052/289 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2552 และปี 2555 ที่ประชุมคณบดี ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2555 มีมติเห็นชอบการปรับโครงสร้างงานใหม่เป็น 9 งาน คือ งานกิจกรรมนักศึกษา งานพัฒนากีฬา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานแนะแนวและจัดหางาน งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา งานหอพักนักศึกษา งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา งานธุรการ งานสารสนเทศและนวัตกรรม

ต่อมาปี 2557 ได้ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ลงวันที่ 1 กันยายน 2557 และมติที่ประชุมคณบดีในคราวประชุมครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2557 ได้พิจารณาเห็นชอบการจัดตั้งศูนย์กีฬาและสุขภาพ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ โดยให้ยุบเลิก งานพัฒนากีฬา กองกิจการนักศึกษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การจัดแบ่งโครงสร้างภายในหน่วยงาน ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2557 ดังนั้นโครงสร้างการแบ่งงานใหม่ กองกิจการนักศึกษา มี 8 งาน คือ

1. งานกิจกรรมนักศึกษา
2. งานวินัยและพัฒนานักศึกษา
3. งานแนะแนวและจัดหางาน
4. งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
5. งานหอพักนักศึกษา
6. งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
7. งานธุรการ
8. งานสารสนเทศและนวัตกรรม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนนโยบายและเจตนารมณ์ตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยในด้านกิจการนักศึกษา ให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยการประสานนโยบายของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติในระดับคณะวิทยาลัย ศูนย์ สถาบัน สำนัก และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์หลักและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

3. วิสัยทัศน์

กองกิจการนักศึกษาเป็นองค์กรคุณภาพที่ร่วมสร้างบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยสงขลาครีนทร์

4. พันธกิจ

1. พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์โดยสนับสนุนและจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่หลากหลาย และมีคุณภาพ
2. จัดบริการและสวัสดิการที่ดี เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้และส่งเสริมคุณภาพชีวิตแก่นักศึกษา
3. สร้างองค์กรคุณภาพ ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

5. แผนกลยุทธ์

เป้าประสงค์ / วัตถุประสงค์ / กลยุทธ์

วัตถุประสงค์	กลยุทธ์
เป้าประสงค์ 1. บัณฑิตมีภาวะผู้นำ มีทักษะชีวิต มีคุณธรรม มีสำนึกสาธารณะและสมรรถนะสากล และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ดี	
1. เพื่อให้บัณฑิตมีจิตสำนึกสาธารณะ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีวินัย ถือประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่งตามพระราชปณิธานของสมเด็จพระบรมราชชนกฯ	1. เผยแพร่พระราชปณิธานของสมเด็จพระบรมราชชนกฯ 2. จัดกิจกรรมให้นักศึกษารู้จักชุมชน และสังคม 3. สร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมด้านคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมบุคลากรและนักศึกษาที่มีความดีเด่นเป็นแบบอย่างที่ดี 4. จัดและส่งเสริมกิจกรรมให้นักศึกษาเรียนรู้การแก้ไขพฤติกรรมที่ขัดกับวินัยนักศึกษา 5. จัดและส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาจิตสำนึกสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และวินัย
2. เพื่อให้บัณฑิตมีภาวะผู้นำ มีทักษะชีวิต มีทักษะทางสังคม วิชาการ และเสริมสร้างสมรรถนะสากลบนพื้นฐานความเป็นไทย	1. จัดและส่งเสริมกิจกรรมที่เสริมสร้างภาวะผู้นำ สมรรถนะสากลบนพื้นฐานความเป็นไทย 2. ส่งเสริมและพัฒนาความเข้มแข็งขององค์กรนักศึกษาและสร้างเครือข่าย ในการพัฒนาผู้นำของนักศึกษา 3. จัดและส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพนักศึกษา 4. จัดและส่งเสริมกิจกรรมเสริมสร้างบัณฑิตให้มีทักษะชีวิตและคุณภาพชีวิตที่ดี ตระหนักในศักดิ์ศรีและควมมีคุณค่าในตนเองตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง

วัตถุประสงค์	กลยุทธ์
	5. จัดและส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา ให้มีความพร้อมที่จะศึกษาต่อ และการเข้าสู่ตลาดงานรวมทั้งสนับสนุนให้นักศึกษาประกอบอาชีพมีรายได้ ระหว่างเรียนและสร้างงานด้วยตนเอง 6. ส่งเสริมการให้บริการการศึกษา
3. เพื่อให้บัณฑิตมีความภาคภูมิใจในสถาบัน ความเป็นลูกพระบิดาเป็นหนึ่งเดียวไม่แยกคณะ วิทยาเขต	จัดและส่งเสริมกิจกรรมความภาคภูมิใจในสถาบันเป็นหนึ่งเดียวไม่แยกคณะ วิทยาเขต
4. เพื่อให้บัณฑิตมีความเข้าใจในพหุวัฒนธรรมและความเป็นประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	1. จัดและส่งเสริมกิจกรรมให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมต่างชาติ เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรม 2. รณรงค์ส่งเสริมกิจกรรมความเป็นประชาธิปไตยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
5. เพื่อให้บัณฑิตมีสุขภาพ พลานามัย แข็งแรงสมบูรณ์	1. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นผู้มีสุขภาพดีทั้งร่างกายและจิตใจ 2. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักศึกษาปราศจากยาเสพติด การพนันอบายมุข และพฤติกรรมเสี่ยงต่างๆ
เป้าประสงค์ 2. นักศึกษามีความพร้อมในการศึกษาเพื่อพัฒนาวิชาการและกระจายโอกาสทางการศึกษา	
1. เพื่อจัดบริการและสวัสดิการที่หลากหลายตรงตามความต้องการของนักศึกษา	1. มุ่งพัฒนาหอพักตามมาตรฐานหอพักนักศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาและของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 2. ตรวจสอบนักศึกษา และรับรองมาตรฐานที่พักเอกชน 3. จัดให้มีการจำหน่ายอาหารเครื่องดื่มที่หลากหลายได้มาตรฐาน 4. จัดให้มีร้านสวัสดิการต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้และส่งเสริมคุณภาพชีวิตแก่นักศึกษา 5. จัดให้มีระบบบริการสุขภาพอนามัยนักศึกษาที่มีคุณภาพ 6. จัดสรรทุนการศึกษาประเภททุนขาดแคลนหรือทุนเรียนดี ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยและแหล่งทุน 7. จัดสรรเงินให้กู้ยืมตามเกณฑ์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 8. จัดอบรมและเผยแพร่ข้อมูลอาชีพ อาชีพอิสระ การศึกษาต่อและการสมัครงาน 9. จัดให้มีอาคารกิจกรรม และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรม นักศึกษาให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ
2. เพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ นักเรียนนักศึกษาด้วยโอกาส นักศึกษากลุ่มพิเศษ และนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษในรูปแบบทุนการศึกษาและรูปแบบอื่น ๆ	1. จัดให้มีทุนการศึกษาและแสวงหาแหล่งทุนเพิ่มมากขึ้นสำหรับนักเรียน นักศึกษาด้อยโอกาส และนักศึกษากลุ่มพิเศษ เช่น นักศึกษาพิการ นักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากเหตุจลาจล การก่อการร้าย ภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น 2. จัดให้มีโครงการรับนักเรียนที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบในชายแดนใต้ เข้าเรียนในมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์	กลยุทธ์
เป้าประสงค์ 3. กองกิจการนักศึกษามีการบริหารจัดการเชิงรุก ที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับการบริหารมหาวิทยาลัยหลายวิทยาเขต	
1. เพื่อบูรณาการงานกิจการนักศึกษา กับคณะ และวิทยาเขต อย่างเป็นระบบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานหรือคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา 2. กำหนดแผนการปฏิบัติงานร่วมกับคณะและวิทยาเขต
2. เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมให้ความรู้ กระตุ้นและสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล 2. ปรับและวางระบบบริหารจัดการให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ 3. กำหนดมาตรฐานการให้บริการที่มีระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน 4. มีการวัดความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลไปปรับปรุงการให้บริการ 5. เปิดโอกาสให้นักศึกษาและประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตามระดับการมีส่วนร่วม คือการให้ข้อมูลปรึกษาหารือร่วมกัน การให้เข้ามาเกี่ยวข้อง การร่วมมือกันและการเสริมอำนาจประชาชนผ่านกิจกรรมต่าง ๆ 6. มีการสร้างเครือข่ายและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับนิสิตนักศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง 7. มีระบบรวบรวมจัดการข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็น เพื่อนำมาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ 8. มีช่องทางการสื่อสารและการรับฟังความต้องการของนักศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง
3. เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ และพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากรอย่างเป็นระบบทั้งด้านระดับความรู้ และระดับความสามารถทางวิชาการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ 2. มีระบบกลไกเสริมสร้างและจูงใจให้บุคลากรทำผลงานทางวิชาการ 3. มีการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง 4. จัดหางบประมาณสนับสนุนให้เพียงพอในการพัฒนาบุคลากร เช่น เรื่อง การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการทำวิจัย
4. เพื่อพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูล และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีฐานข้อมูลที่เชื่อถือได้ ทันสมัยสำหรับการบริหารจัดการ 2. จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอื่น ๆ ให้เพียงพอกับความต้องการในภารกิจของกองฯ 3. จัดอบรมให้ความรู้บุคลากรเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
5. เพื่อพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อช่วยลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากความเสี่ยงต่าง ๆ	บริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO

เป้าประสงค์ 4. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและปรับวัฒนธรรมองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่มีการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน	
วัตถุประสงค์	กลยุทธ์
1. เพื่อพัฒนาการทำงานเป็นทีม มีจิตสำนึกแห่งการเรียนรู้	ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมเพื่อพัฒนาองค์กร โดยแต่งตั้งคณะทำงานชุดต่างๆ
2. เพื่อพัฒนา KPIs ให้สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย	1. มีคณะกรรมการประกันคุณภาพของกองฯ 2. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนา KPIs ให้สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อสร้างระบบ Knowledge Management และสร้าง/จัดเก็บ องค์ความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดเป็นชุมชนความรู้ด้านกิจการนักศึกษา	1. ส่งเสริมให้บุคลากรและนักศึกษาแลกเปลี่ยนถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ 2. สร้าง/ประมวลองค์ความรู้ด้านกิจการนักศึกษา

6. หน้าที่รับผิดชอบ

หน้าที่รับผิดชอบของงานต่าง ๆ ของกิจการนักศึกษา มีดังนี้

☛ 1. งานกิจกรรมนักศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา โดยจะกำกับการจัดกิจกรรมด้านต่างๆ ของกลุ่มกิจกรรมนักศึกษา ได้แก่ องค์การบริหาร ศึกษานักศึกษา ชมรมในสังกัด องค์การบริหาร และกลุ่มอิสระต่างๆ โดยแบ่งหน่วยความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1 หน่วยกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ มีหน้าที่กำกับการดูแลให้การปฎิบัติกิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์ พิจารณากำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์การจัดทำโครงการให้ตอบสนองวัตถุประสงค์ กลยุทธ์และแผนงานพัฒนานักศึกษา วิเคราะห์วิเคราะห์โครงการงบประมาณ ตลอดจนประสานอำนาจความสะดวกในการจัดกิจกรรม นักศึกษาด้านบำเพ็ญประโยชน์ ได้แก่ ด้านการเงิน อาคารสถานที่ ยานพาหนะ กำลังคน และติดตามประเมินผล

1.2 หน่วยกิจกรรมวิชาการ มีหน้าที่กำกับการดูแลให้คำปรึกษาชมรมด้านวิชาการ พิจารณากำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์การจัดทำโครงการให้ตอบสนองวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และแผนงานพัฒนานักศึกษา วิเคราะห์วิเคราะห์โครงการ งบประมาณ ตลอดจนประสานอำนาจความสะดวกด้านต่างๆ ในการจัดกิจกรรมด้านวิชาการ ได้แก่ ด้านการเงิน สถานที่ ยานพาหนะ กำลังคน และติดตามประเมินผล

1.3 หน่วยกิจกรรมศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่กำกับการดูแลให้คำปรึกษาชมรมด้านศิลปวัฒนธรรม พิจารณากำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์การจัดทำโครงการให้ตอบสนองวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และแผนงานพัฒนานักศึกษา วิเคราะห์วิเคราะห์โครงการ งบประมาณ ตลอดจนประสานอำนาจความสะดวกด้านต่างๆ ในการจัดกิจกรรม นักศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรม ได้แก่ ด้านการเงิน สถานที่ ยานพาหนะ กำลังคน และติดตามประเมินผล

1.4 หน่วยกิจกรรมพิเศษ มีหน้าที่กำกับดูแลให้คำปรึกษาการจัดกิจกรรมพิเศษอื่นๆ พิจารณาวิเคราะห์โครงการ งบประมาณ ตลอดจนจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ในการจัดกิจกรรมพิเศษที่องค์กรกิจกรรมเสนอ โดยเน้นกิจกรรมที่สอดคล้องกับเป้าประสงค์หลักการป้อนเฉพาะนักศึกษา

1.5 หน่วยกิจกรรมนานาชาติ มีหน้าที่กำกับดูแลการจัดกิจกรรมของนักศึกษาต่างชาติ การดำเนินงานและประสานภารกิจของนักศึกษาต่างชาติ การดำเนินงาน และประสานภารกิจของกองฯ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนานาชาติ ได้แก่ การติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย หน่วยงานต่างประเทศในลักษณะ E-mail จดหมาย โทรสาร โทรศัพท์ การประสานต้อนรับ บรรยายสรุป การบันทึกการประชุม และงานเอกสารต่างประเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา และบุคลากรกองฯ

1.6 หน่วยทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละโครงการ ดำเนินการเทียบค่าหน่วยชั่วโมง และเทียบโอนประสบการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ตรวจสอบคุณภาพพร้อมออกใบรับรองการทำกิจกรรมของนักศึกษา

1.7 หน่วยอาคารกิจกรรมและพัสดุ มีหน้าที่ควบคุมดูแลอาคารกิจกรรมนักศึกษา และจัดให้บริการด้านพัสดุสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษา ได้แก่ พัสตูลิตซ์ โครงงาน งานครัว และพัสดุสำนักงานต่างๆ

1.8 หน่วยส่งเสริมงานอาสาสมัคร มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำปรึกษา จัดระบบงานอาสาสมัคร ทั้งแก่นักศึกษา และบุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ ให้มีความพร้อมต่อการจัด มีสมรรถนะในการดำเนินงานด้านจิตอาสา อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่ออาสาสมัครเอง ชุมชน และสังคมต่อไป

☛ 2. งานวินัยและพัฒนานักศึกษา

มีหน้าที่ดูแลความประพฤติ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและสร้างเสริมวินัยนักศึกษา รวมทั้งปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักศึกษา

2.1 หน่วยวินัยนักศึกษา มีหน้าที่ดำเนินการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัยนักศึกษา และลงโทษนักศึกษาผู้กระทำความผิด ดังนี้

2.1.1 รับเรื่องกล่าวหาร้องทุกข์ จัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษาและลงข้อมูลการกระทำความผิด

2.1.2 สอบสวน/สืบสวน โดยรวบรวมข้อมูลของนักศึกษาที่ถูกกล่าวหา แต่งตั้ง

คณะกรรมการสอบสวน ดำเนินการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริง และเสนอโทษหากนักศึกษากระทำความผิดจริง

2.1.3 ลงโทษผู้กระทำความผิดทางวินัยนักศึกษา เมื่อมีการสอบสวนหรือคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา ฯ พิจารณารายงานผลการสอบสวน จัดทำความเห็นและจัดทำคำสั่งลงโทษนักศึกษา

2.2 หน่วยพัฒนาและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม มีหน้าที่ดำเนินการภายหลังมหาวิทยาลัยฯ มีคำสั่งลงโทษนักศึกษาในการปรับเปลี่ยน แนวคิด พฤติกรรมของนักศึกษาซึ่งถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษาสามารถใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมด้วยแนวคิด ทศนคติ ที่ได้รับการป้อนเฉพาะให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ต่อไป ดังนี้

2.2.1 แจ้งให้นักศึกษาลงนามรับทราบความผิดและโทษ ให้คำปรึกษาเบื้องต้น เพื่อให้ทราบถึงสาเหตุที่มาของการกระทำความผิด และผลที่นักศึกษาจะได้รับ

2.2.2 หารูปแบบกิจกรรมเพื่อใช้ในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม แนวคิดของนักศึกษา โดยหา

สาเหตุ ความจำเป็น และแนวคิดของนักศึกษาที่ส่งผลให้เกิดการกระทำผิด เพื่อจัดกิจกรรมที่ทำให้ นักศึกษารู้สำนึก หรือขัดเกลาคติใจของนักศึกษา

2.2.3 จัดหรือให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่ได้หารูปแบบกิจกรรม และควบคุม ดูแล กำกับ การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

2.2.4 ประเมินผล / สรุปผลการปฏิบัติงาน และประเมินผลส่งนักศึกษาได้ปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขในคำสั่งลงโทษนักศึกษาหรือไม่

2.3 หน่วยพัฒนาวินัยนักศึกษา ดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่นักศึกษาโดยการจัดกิจกรรม /โครงการต่างๆ จัดทำงบประมาณประชาสัมพันธ์ และติดตามประเมินผล

3. งานแนะแนวและจัดหางาน

มีหน้าที่เตรียมความพร้อมในการศึกษาและร่วมส่งเสริมการพัฒนาความสามารถและคุณภาพ นักศึกษา ให้โอกาสทางการศึกษากับนักศึกษาทุกกลุ่มฐานะทางเศรษฐกิจเตรียมนักศึกษาให้ได้เรียนรู้ที่ หลากหลาย การจัดหาโอกาสสำหรับการมีปฏิสัมพันธ์ในพหุวัฒนธรรม การจัดหาประสบการณ์เพื่อเสริม พัฒนาการส่วนบุคคล สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือในช่วงต่อของการปรับตัวในกระแสการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนจัดหาโอกาสที่จะช่วยให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการหางานทำมีบุคลิกภาพที่พึงพอใจของ นายจ้างหรือผู้ใช้บัณฑิต

3.1 หน่วยทุนการศึกษา

3.1.1 จัดสรรทุนการศึกษาแก่ผู้ด้อยโอกาสให้ได้เรียนจนสำเร็จอุดมศึกษาที่ มอ. เพื่อให้โอกาสทาง การศึกษาแก่นักเรียนในเขตยากจนชนบท 14 จังหวัดภาคใต้ ในโครงการทุนการศึกษาต้นกล้าสงขลานครินทร์

3.1.2 จัดสรรทุนการศึกษานักศึกษา

1) ทุนช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ประเภททุนทั่วไป ทุนรายปีและต่อเนื่องจนสำเร็จ การศึกษา

2) ทุนเรียนดีในโครงการ “ทุนสงขลานครินทร์”

3) ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ

3.1.3 จัดสรรทุนและการดูแลช่วยเหลือให้นักศึกษาที่ประสบภาวะวิกฤตในสถานการณ์ต่าง ๆ

1) การช่วยเหลือด้วยการให้ยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ทั้งการดูแลนักศึกษาด้าน จิตใจและกิจกรรมเสริมต่าง ๆ กับกลุ่มนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบในจังหวัด ชายแดนภาคใต้

2) ทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้และโครงการทุนการศึกษา เพื่อท้องถิ่น (โครงการ 1 อำเภอ 1 ทุน)

3.2 หน่วยบริการปรึกษาเชิงจิตวิทยาและพัฒนาตน มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและการปรึกษาแก่นักศึกษาทั่วไปทั้งในภาวะวิกฤตหรือเพื่อการพัฒนาตนเอง

3.2.1 ให้การปรึกษาเป็นรายบุคคลในปัญหาการเรียน การปรับตัว ปัญหาทางอารมณ์ ฯลฯ ในส่วนที่นักศึกษามาพบด้วยตนเอง หรือโดยการส่งต่ออาจารย์ที่ปรึกษา/รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ฯลฯ

3.2.2 การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา เช่น พัฒนาทักษะชีวิต ส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ที่หลากหลาย สร้างภูมิคุ้มกันทางร่างกายและจิตใจ ฯลฯ

3.2.3 การดูแลช่วยเหลือนักศึกษาเรียนอ่อนเฉพาะกลุ่ม (นักศึกษามหาวิทยาลัยและนักศึกษาที่ประสบปัญหาวิญญูญักศึกษา) และหรือนักศึกษาทั่วไป

3.2.4 การดูแลพัฒนานักศึกษาภาวะวิกฤตทางจิตใจ

1) ออกแบบกิจกรรมหรือโปรแกรมการดำเนินงานพัฒนานักศึกษารายบุคคลตามแต่กรณี

3.2.5 การดูแลและระงับข้อพิพาทปัญหาเสพติระดับสถาบันและเครือข่ายอุดมศึกษาภาคใต้

1) จัดกิจกรรมและประเมินผลการพัฒนานักศึกษา

3.3 หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ มีหน้าที่เป็นช่องทางให้นักศึกษา ผู้ปกครองหรือบุคคลทั่วไปสามารถร้องทุกข์มายังหน่วยงานได้โดยตรง เพื่อความรวดเร็วในการรับทราบปัญหาจากผู้ปกครอง หรือจากนักศึกษา สามารถดำเนินการและติดตามในการแก้ปัญหา นักศึกษา หรือเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจรุนแรงหรือลุกลามในวงกว้าง ภารกิจข้างต้น งานแนะแนวฯ ได้ขยายขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้สอดรับกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกโลกาภิวัตน์ และการปมพะนะนักศึกษาดำเนินงานตามตัวชี้วัดในระบบประกันคุณภาพบัณฑิต และการมุ่งพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาเพื่อให้เกิดการพัฒนารอบด้านทั้งส่วนที่นักศึกษายังขาดอยู่หรือที่บกพร่อง และเติมเต็มส่วนที่นักศึกษาจะพัฒนาตนเองผ่านกระบวนการกิจกรรมพัฒนาที่บุคลากรงานแนะแนวฯ ได้เตรียมหรือจัดหาให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์ตามแต่กรณี

3.4 หน่วยพัฒนาอาชีพนักศึกษา

3.4.1 จัดหาแหล่งงานพิเศษ (Part-time) และทุนช่วยเหลือโดยการทำงานแลกเปลี่ยน

3.4.2 เป็นศูนย์สอบภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน TOEIC ของภาคใต้

3.4.3 จัดทำข้อมูลแหล่งงานและข้อมูลศึกษาต่อ web site “PSU job Search” เพื่อให้สอดคล้องกับภาวการณ์และทันสมัย

3.4.4 จัดและส่งเสริมประสบการณ์ในธุรกิจค้าปลีก การพัฒนาบุคลิกภาพ ฯลฯ

3.4.5 จัดงานวันนัดพบแรงงาน และกิจกรรมความรู้เพื่อการสมัครงาน

4. งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และ กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) เป็นกองทุนที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้มีโอกาสศึกษาจนสำเร็จ การศึกษาระดับปริญญาตรี ผู้มีสิทธิ์กู้ยืมต้องมีคุณสมบัติตามที่กองทุนฯ และมหาวิทยาลัยกำหนดกองทุน กยศ. เป็นเงินให้กู้ยืมค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าใช้จ่ายรายเดือน ตามเงื่อนไขของแต่ละประเภท ผู้กู้ยืมต้องชำระเงินคืนกองทุนฯ ให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลา 15 ปี โดยเริ่มชำระหนี้หลังสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้ว 2 ปี ดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี มีการแบ่งงานดังนี้

4.1 หน่วยปฏิบัติการเงินกู้ยืม (กยศ./กรอ.) มีหน้าที่ดำเนินการให้กู้ยืมตามเกณฑ์ที่กองทุนกำหนด ดำเนินการรับสมัคร คัดเลือก ทำสัญญา รับโอน-เบิกจ่าย เงินกู้ยืม ส่งคืนเงิน

4.2 หน่วยส่งเสริมพัฒนานักศึกษากู้ยืม (กยศ./กรอ.) มีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนานักศึกษากู้ยืมให้มีความรู้ความเข้าใจ ระเบียบกฎเกณฑ์ การกู้ยืม ปฐมนิเทศ - ปัจฉิมนักศึกษากู้ยืม จัดกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกการชำระหนี้ เยี่ยมบ้านนักศึกษากู้ยืม แก้ไขปัญหานักศึกษากู้ยืมโดยตรง และผ่าน web site

5. งานหอพักนักศึกษา

มีหน้าที่บริหารจัดการหอพักตามมาตรฐานหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยฯ โดยมีคณะกรรมการควบคุมมาตรฐานหอพักและมีมาตรฐานครุภัณฑ์หอพักที่สอดคล้องกับมาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมในการเรียน การปรับตัว และพัฒนานักศึกษาโดยคำนึงผลประโยชน์ของผู้ใช้บริการสูงสุด มีการแบ่งงานดังนี้

5.1 หน่วยหอพักชาย มีหน้าที่วางแผนการจัดนักศึกษาร่วมกับหอพักในกำกับเครือข่าย Website หอพักกิจการนักศึกษา/หอพักในกำกับ 5 วิทยาเขต ปกครองนักศึกษา ทบทวน/กำหนด เผยแพร่ และควบคุมดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติข้อห้ามสำหรับนักศึกษา มีระบบสืบสวน สอบสวน พิเคราะห์โทษนักศึกษาในกรณีที่ทำผิดกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติข้อห้าม เก็บรวบรวมสถิติการทำความผิดและความประพฤติไม่เหมาะสมของนักศึกษา ให้คำปรึกษา/เยี่ยมเยียน/ไกล่เกลี่ย จัดระบบควบคุมภายในบริหารความเสี่ยงและจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตามเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ นักศึกษาพักในหอพักอย่างมีความสุข จัดประชุมและประสานงานคณะกรรมการนักศึกษาประจำหอพัก อาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก ให้คำแนะนำ ปรึกษาช่วยเหลือนักศึกษา จัดให้นักศึกษาพักอาศัยในหอพักที่สะอาด สะดวกสบาย และปลอดภัยโดยให้นักศึกษาจองหอพักผ่าน <http://student.psu.ac.th/dorm> จัดทำแผนและ คำของบประมาณวัสดุครุภัณฑ์ใน/นอกห้องพัก แจ้างซ่อม ติดตามผล ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่หอพักและพนักงานบริษัทจ้างเหมาความสะอาดในหอพัก จัดระบบดูแลนักศึกษาเจ็บป่วยในหอพัก 24 ชั่วโมง มีระบบประกันคุณภาพภายในและประเมินผลความพึงพอใจผู้ใช้บริการ

5.2 หน่วยหอพักหญิง ลักษณะงานเหมือน 6.1 หน่วยหอพักชาย และขับเคลื่อนการประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับหอพัก เช่น กองทะเบียนฯ งานรับนักศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ กองคลัง ฯลฯ

5.3 หน่วยพัฒนานักศึกษาในหอพัก จัดสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนานักศึกษาให้มีทักษะวิชาการ สะท้อนภาวะผู้นำ ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกสาธารณะ สมรรถนะสากล และการอยู่ร่วมกัน ได้อย่างดี ท่ามกลางพหุวัฒนธรรมที่หลากหลาย มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก กรรมการนักศึกษาประจำหอพัก ห้องคอมพิวเตอร์หอพัก เครือข่ายกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 5 วิทยาเขต ห้องยาประจำหอพัก

5.4 หน่วยอาคารสถานที่และพัสดุ จัดทำงบประมาณ ประสานงานซ่อมแซม - บำรุงอาคาร วัสดุ งานบ้านงานครัว วัสดุสำนักงาน โดยสำรวจ จัดหา ติดตามผลการจัดหา ลงบัญชี จ่าย เช็คสต็อก และงานครุภัณฑ์ ของหอพัก เช่น สำรวจรายการ กำหนดรูปแบบ ประสานการจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่าย ทำทะเบียน ควบคุม ตรวจสอบ ประสานงานซ่อมแซม จำหน่าย ประสานงานกองอาคารสถานที่เกี่ยวกับการซ่อมแซม ขับเคลื่อนการประชุมร่วมกับกองอาคารสถานที่ ปรับปรุงพัฒนาอาคารหอพักและบริเวณรอบหอพัก ประสานงานกำหนดรูปแบบรายการและราคากลางกับกองคลังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดูแลงานรักษาความปลอดภัยบริเวณหอพักนักศึกษา

5.5 **หน่วยภูมิทัศน์และงานสนาม** งานพื้นที่และสนามบริเวณหอพักทั้งหมด ตัดหญ้า ตกแต่งสนาม และภูมิทัศน์และ ปลูกไม้ดอก ไม้ผล

5.6 **หน่วยธุรการ** รับ-ส่งหนังสือ เสนอ เวียน ทำสำเนา จัดเก็บ ดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรของงาน ให้บริการจองและจัดที่พักสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ สรุปรายงานการจัดที่พักและรายรับ - จ่ายประจำปี รับ - จัดแยกหนังสือพิมพ์ บริการรับคำร้อง

5.7 **หน่วยประสานงานหอพักเอกชน** ประสานงานขอข้อมูลหอพัก ประชุมผู้ประกอบการ กำหนดมาตรฐานหอพักเอกชน โดยจัดส่งนักศึกษาเข้าพัก ติดตามตรวจเยี่ยมนักศึกษา ออกใบรับรองสุดยอดหอพัก ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครอง/นักศึกษาใช้บริการ ประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ

6. งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และการแบ่งงานดังนี้

6.1 **หน่วยสุขาภิบาลอาหาร** จัดให้มีผู้ประกอบการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในศูนย์อาหารโรงช้าง ที่มีความหลากหลาย มีคุณภาพ สะอาด ในราคาที่ยุติธรรมแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยตาม มาตรฐานการบริการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและกระทรวงสาธารณสุข จัดทำสัญญาเช่า สถานที่ ควบคุมคุณภาพ โดยการจัดอบรมให้ความรู้ผู้ประกอบการ ตรวจสอบสถานที่ปรุง เครื่องปรุง การ จำหน่าย การให้บริการ สุ่มตรวจอาหาร - เครื่องดื่ม ติดตาม / บันทึกการชำระเงินค่าเช่าสถานที่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา รายเดือนปี บริหารจัดการให้มีคนงานทำความสะอาด / เก็บภาชนะทุกวัน ตรวจสอบ/รายงานผล การปฏิบัติงานพร้อมเบิกจ่ายเงินให้บริษัทผู้รับเหมาเป็นรายเดือน ตรวจสอบหนี้สินและจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน ค่าประกันสัญญาเช่า ค่าประกันการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา คืนให้ผู้ประกอบการ รายงานรายรับ ประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

6.2 **หน่วยบริการสุขภาพอนามัยนักศึกษา** จัดให้มีบริการสุขภาพอนามัยนักศึกษา ตามมาตรฐาน บริการอนามัยของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีการตรวจรักษาที่มีคุณภาพ มีความสะดวกใน การเข้ารับบริการ ทั้งที่โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ และที่ศูนย์สุขภาพนักศึกษา จัดกิจกรรม ประชุม อบรม เผยแพร่ให้ความรู้ รณรงค์สร้างเสริมป้องกันโรค สนับสนุน นักศึกษาจัดกิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำสิทธิประโยชน์ในการเข้ารับบริการสุขภาพจากโครงการประกันสุขภาพของ มหาวิทยาลัยและบัตรประกันสุขภาพ (บัตรทอง) เยี่ยมนักศึกษา ประสานงานหน่วยงาน ผู้ปกครอง เบิกจ่ายเงิน ให้โรงพยาบาลและนักศึกษาที่ได้ทดลองจ่าย ตรวจสอบข้อมูล แจ้งหนี้และติดตามผลการชำระเงินของผู้มีค่า รักษาพยาบาลเกินสิทธิ์ ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

6.3 **หน่วยประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษาและบุคลากร** จัดให้มีประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล (กลุ่ม) นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 5 วิทยาเขต ประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ รับสมัคร บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ทำบันทึกข้อตกลงกับบริษัทประกันภัย จัดส่งรายชื่อนักศึกษาให้โรงพยาบาล จัดส่งรายชื่อพร้อมเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันภัยนักศึกษาและบุคลากรให้บริษัทประกันภัย เยี่ยมนักศึกษา ประสานงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบรายการและเบิกจ่ายเงินให้โรงพยาบาลและผู้เอาประกันภัยที่ทดลองจ่ายเงิน ไปก่อนแล้ว ตรวจสอบเอกสารใบเคลมส่งเบิกเงินกับบริษัทประกันภัย ติดตามผลการจ่ายเงิน บันทึกข้อมูล

การเคลม การจ่ายเงินของบริษัท บันทึกรหนี้สินส่วนเกินสิทธิ์ / เบิกไม่ได้ ติดตามการจ่ายเงินและเบิกจ่ายเงินค่า
หนี้สินนักศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล รายงานผล

6.4 หน่วยสวัสดิการต่าง ๆ จัดให้มีผู้ประกอบการร้านสวัสดิการต่างๆ จัดทำสัญญาเช่า บริหาร
จัดการให้มีบริการที่มีคุณภาพในราคายุติธรรม การบริการของเช่าชุดครูย – เสื้อราชปะแตนบัณฑิต ทำหน้าที่
เป็นเจ้าของบ้านเลขที่หอพักนักศึกษาและประสานงานการโอนย้ายทะเบียนบ้านนักศึกษา ควบคุมคุณภาพราคา
และการให้บริการ ติดตาม/บันทึกการชำระเงินค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ตรวจสอบหนี้สินและจัดทำ
เอกสารเบิกจ่ายเงินค่าประกันสัญญาเช่า ค่าประกันการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา คินให้ผู้ประกอบการ สรุปรายจ่าย
รายรับ

6.5 หน่วยอาคารสถานที่และพัสดุ จัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ สรรวจ จัดหา ลงบัญชี ควบคุมการ
เบิกจ่าย จำหน่าย แจง/ ติดตามผลการซ่อมบำรุงอาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ ไฟฟ้า ประปา การกำจัดสิ่งปฏิกูล
บ่อดักไขมัน ประสานและติดตามงานกับกองคลัง กองอาคารสถานที่ ตรวจสอบ/เบิกจ่ายการใช้งานโทรศัพท์
ภายนอก การใช้งานระบบสัญญาณเคเบิลทีวี ยูพีซี ทำเอกสารเบิกจ่ายเงินให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์
พร้อมรณรงค์ให้นักศึกษาไปใช้สิทธิ์เลือกตั้ง ประสานงานโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัย การลดโลกร้อน
รีไซเคิลขยะ การขอใช้ลานเอนกประสงค์บริเวณศูนย์อาหารและหน้าอาคารกิจกรรมนักศึกษา จัดทำคำขอ
งบประมาณ เป็นกรรมการจัดจ้าง กรรมการตรวจรับ กรรมการประเมินผล

6.6 หน่วยไปรษณีย์ภัณฑ์ รับไปรษณีย์ภัณฑ์จากการไปรษณีย์ และจากบุรุษไปรษณีย์ แยก
ประเภท (ธรรมดาส่งให้หอพักทุกอาคาร ลงทะเบียนเขียนใบแจ้งส่งให้หอพัก) แจงให้นักศึกษา รับ – จ่าย
ไปรษณีย์ภัณฑ์ให้นักศึกษา ส่วนไปรษณีย์ภัณฑ์ของนักศึกษาที่ไม่ได้พักในหอพักจัดแยกส่งให้คณะที่เกี่ยวข้อง
ประเมินผลความพึงพอใจผู้ใช้บริการ

6.7 หน่วยวิชาทหาร มีหน้าที่ประสานศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร เกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษา
วิชาทหารใหม่กับการรายงานตัวนักศึกษาวิชาทหารเก่าเพื่อเรียนวิชาทหารในปีชั้นต่อไปทุกปีการศึกษา
ประสานด้านการเรียนการสอนและการฝึกวิชาทหารร่วมกับศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร ดำเนินการขอผ่อน
ผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้แก่นักศึกษาที่ไม่เรียนวิชาทหาร ดำเนินการขอถอนการผ่อนผันการ
ตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารแก่นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและนักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา การ
ขอยกเว้นการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร การขอผ่อนผันการเรียกพล และงานด้านธุรการต่าง ๆ
(ดำเนินการโดยศูนย์กีฬาและสุขภาพ)

☛ 7. งานธุรการ

มีหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการดำเนินงานด้านธุรการในภาพรวมของกองฯ ได้แก่ งานบริหารทั่วไป
งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ งานผลิตเอกสาร งานพัสดุและงานบุคลากร ในการ
ให้บริการและสนับสนุนการดำเนินงานแก่ทุกงานของกองกิจการนักศึกษา นักศึกษากลุ่มกิจกรรมส่วนกลาง
เช่น องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา ชมรมต่าง ๆ และคณะกรรมการนักศึกษาประจำหอพัก
ตลอดจนให้บริการแก่บุคลากรทั่วไปตามการแบ่งงาน ดังนี้

7.1. หน่วยบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชุมต่างๆ เช่น ประชุมคณะกรรมการ
ส่งเสริมกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจการนักศึกษา

ประชุมทีมผู้บริหารกองฯ ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ภาพรวมของกองฯ ประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอก งานข้อมูลต่างๆ งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ งานประกันคุณภาพของกองฯและมหาวิทยาลัย รับรองการศึกษาดูงาน

7.2. หน่วยสารบรรณ มีหน้าที่รับ – ส่ง นำเสนอ ตรวจสอบ ติดตาม จัดทำสำเนา แจกจ่าย แจ้งเวียน หนังสือต่างๆ ของกองและหน่วยงาน ถ่ายเอกสาร ร่าง-โต้ตอบหนังสือ เกษียนหนังสือต่าง ๆ ของกองกิจการนักศึกษา จัดเก็บ – ค้นหาเอกสาร รับ – ส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ พัสดุภัณฑ์ให้แก่ทุกงาน นักศึกษากลุ่มกิจกรรมและนักศึกษาที่พักในหอพัก ให้บริการการขอใช้ห้องประชุมกองกิจการนักศึกษาดูแลความสะอาดสำนักงานกองกิจการนักศึกษา ฯลฯ

7.3 หน่วยการเงินและบัญชี มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินต่าง ๆ ของกองกิจการนักศึกษาเช่น เงินยืมทตรงจ่ายในการดำเนินงานของกองฯ นักศึกษากลุ่มกิจกรรมส่วนกลาง เช่น องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา ชมรม และคณะกรรมการประจำหอพักนักศึกษา ควบคุม รับ – จ่ายเงินทุนการศึกษา เงินยืมฉุกเฉิน เงินค่าบำรุงสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ เงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา รับและควบคุมเงินรายได้ ค่าใช้บริการสนามกีฬาต่างๆ เงินรายได้ส่งกองฯ รับ-จ่ายเงินทุกประเภททั้งตัวเงินสดและสั่งจ่ายด้วยเช็ค นำเงินฝาก ถอน ทำบัญชีและควบคุม ตรวจสอบ จัดเก็บรักษา เก็บหลักฐานการเงิน สำรองและติดตามหนี้สินและรายงาน

7.4 หน่วยงบประมาณ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณต่างๆ ของกองฯ และกลุ่มกิจกรรมนักศึกษา เช่น เงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา เงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา เงินรายได้กรมการศาสนา และเงินอื่นๆ จัดทำคำของบประมาณประจำปี บริหารและวางแผน การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนงาน จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้จ่ายเงิน ให้คำแนะนำ/ความรู้การใช้จ่ายเงินและหลักฐานการเบิกจ่าย วิเคราะห์ ตรวจสอบ จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงิน พร้อมขออนุมัติและเบิกจ่าย

7.5 หน่วยพัสดุ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ วัสดุสำนักงานและครุภัณฑ์ของกองกิจการนักศึกษา ใบเสร็จรับเงิน และตัวค่าใช้จ่ายสนามกีฬาต่าง ๆ สำรอง จัดหา ติดตามผล กำหนดรูปแบบ ประสานทะเบียนควบคุม รับ-จ่ายวัสดุสำนักงานและใบเสร็จรับเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ของกองกิจการนักศึกษา ประสานงานซ่อมแซมครุภัณฑ์ จำหน่าย ควบคุมดูแลการซ่อมบำรุง ควบคุมและเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์/โทรสารของสำนักงานกองฯ

7.6 หน่วยบุคลากร มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานบุคลากรกองฯ เช่น ประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง เงินรางวัล การลา ประวัติดิ ข้อมูลต่างๆ ของบุคคลากรกองฯ เงินค่าสวัสดิการต่าง ๆ หนังสือรับรองสิทธิ์ ตำแหน่งว่าง การสอบคัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ ทำสัญญาจ้าง และจัดกิจกรรมต่างๆ ให้แก่บุคลากรกองฯ เช่น งานเลี้ยงในโอกาสต่างๆ ของบุคคลากรกองฯ

☛ 8. งานสารสนเทศและนวัตกรรม

เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานเกี่ยวกับสารสนเทศ ประกันคุณภาพ การจัดการความรู้ บริหารความเสี่ยง งานแผนและพัฒนา การประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์มีการแบ่งงาน ดังนี้

8.1 หน่วยสารสนเทศ มีหน้าที่พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่ายและ Server ของกองฯ

8.2 หน่วยประกันคุณภาพ มีหน้าที่ประสานและส่งเสริมให้มีการนำนโยบาย/แผนกลยุทธ์ด้านคุณภาพของมหาวิทยาลัยมาสู่การปฏิบัติด้วยการสื่อสารสร้างความเข้าใจ ผ่านกระบวนการ การมีส่วนร่วม เพื่อนำระบบประกันคุณภาพมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับภารกิจ/กระบวนการ/กิจกรรม ของแต่ละหน่วยงาน ภายในกองฯ

8.3 หน่วยการจัดการความรู้และนวัตกรรม มีหน้าที่นำแนวคิดเรื่องกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดขึ้นจริงๆ

8.4 หน่วยการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่วิเคราะห์ ระบุความเสี่ยงและสาเหตุในแต่ละขั้นตอนและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ครอบคลุม ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเสี่ยงด้านกระบวนการ ติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยง

8.5 หน่วยแผนและพัฒนา มีหน้าที่ประสานความร่วมมือ จัดทำ ติดตาม ดูแล ประเมินผล แผนต่างๆ ของกองกิจการนักศึกษาเช่น แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้ แผนพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

8.6 หน่วยประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์ มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มโอกาสให้นักศึกษาเข้าถึงข้อมูลข่าวสารมากขึ้น เพื่อเกิดความรู้ ความเข้าใจ สามารถใช้ข้อมูลข่าวสารของกองฯ ในการรับบริการ และสวัสดิการตลอดจนพัฒนาคุณภาพชีวิตและมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมกับกองฯ และมหาวิทยาลัย ตลอดจนสร้างความเข้าใจและ ความร่วมมือระหว่างภารกิจของกองฯ กับนักศึกษา บุคลากร ประชาชนและประชาคมทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย
