

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
กนศ.1	
ปฏิทินงานของกองกิจการนักศึกษา ปี 2553	
วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
	งานธุรการ
ทุกพุธที่ 3 ของเดือน 1-31 กค.51	- ประชุมทีมผู้บริหารกองกิจการนักศึกษา - ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจการนักศึกษา - จัดทำงบประมาณ เงินรายได้และเงินงบประมาณ - รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล - นำเสนอพิจารณา/ส่งกองแผนงาน
ตลอดปี	- ควบคุม รายรับ-รายจ่าย เงินทุกประเภทรายได้ เงินงบประมาณ เงินยืมตรงจ่าย เงินค่าบำรุงกิจการนักศึกษาและเงินยืมที่ใช้ในการดำเนินงานกองกิจการนักศึกษา - ให้คำแนะนำ ตรวจสอบ/ลงบัญชี/ขออนุมัติเบิกจ่าย
สัปดาห์แรกของเดือน 1-30 กย.53	- สรุป รายรับ-รายจ่าย เงินทุกประเภทของกองฯ - จัดทำปฏิทินแผนการปฏิบัติงานของกอง - ดำเนินการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างบุคลากรของกองฯ ปีงบประมาณ 2552
28 ก.พ.53	ครั้งที่ 1 - ผู้ถูกประเมินเขียนรายงานการดำเนินงานตาม (Tor) ส่งผู้บังคับบัญชา
3 มี.ค.53	- คณะกรรมการประเมินฯ (ระดับกองฯ)
7 มี.ค.53	- ส่งผลการประเมินฯ ให้มหาวิทยาลัยฯและประกาศผล
1 เม.ย.53	- เลื่อนขึ้นเงินเดือน ครั้งที่ 1
18 ส.ค.53	ครั้งที่ 2 - ผู้ถูกประเมินฯเขียนรายงานผลการดำเนินงานตาม (Tor) ส่งผู้บังคับบัญชา
25 ส.ค.53	- คณะกรรมการประเมินฯ (ระดับกองฯ)
5 ก.ย.53	- ส่งผลประเมินฯ ให้มหาวิทยาลัยฯและประกาศผล
ก.ย. 53	- ยื่นขออนุมัติจ้างและเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานมหาวิทยาลัย - จัดสรรเงินรางวัลประจำปี
สัปดาห์สุดท้ายของปี ตลอดปี	- จัดงานปีใหม่ของกองฯ - ดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุสำนักงาน - จัดหา/จัดทำบัญชี-ควบคุมการใช้ - รับ-จ่าย
ตลอดปี	- ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินต่าง ๆ ของกองฯ - รับ-จ่าย ลงบัญชี ควบคุมจัดทำรายงาน
มี.ค.53	- โครงการสัมมนาเจ้าหน้าที่กองกิจการนักศึกษา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
	<p><u>โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2553</u></p> <p>ประชุมจัดเตรียมงาน โครงการปฐมนิเทศ ปี 2553</p> <p>ม.ค.53 - ประชุม ครั้งที่ 1 ประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อวางแผน/กำหนดรูปแบบ</p> <p>ก.พ.53 - ประชุม ครั้งที่ 2 ประชุมผู้นำกลุ่มกิจกรรมเพื่อหารือการจัดเตรียมงาน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>มี.ค.53 - ประชุม ครั้งที่ 3 ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดกิจกรรม</p> <p>เม.ย.53 - ประชุม ครั้งที่ 4 ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อรายงานความคืบหน้าและติดตามงาน</p> <p>พ.ค.53 - ประชุม ครั้งที่ 5 ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อรายงานผล</p> <p>มิ.ย.53 - ดำเนินกิจกรรมโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2553</p> <p>หลังเสร็จสิ้นโครงการ - ประชุม ครั้งที่ 6 ประชุมสรุปผล</p> <p>ก.ค.53 - จัดทำรายงานผลโครงการและเบิกจ่าย</p>
	<p><u>ประกันคุณภาพกองกิจการนักศึกษา ปีการศึกษา 2552</u></p> <p>18 ก.ย.52 - ประชุมเชิงปฏิบัติการคณะกรรมการประกันคุณภาพกองฯ ครั้งที่ 1</p> <p>- ทบทวนผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการของปีที่ผ่านมา</p> <p>ต.ค.52 - ประชุมเชิงปฏิบัติการคณะกรรมการประกันคุณภาพกองฯ ครั้งที่ 2 เพื่อกำหนดกลยุทธ์แผนเป้าหมายและ KPIs</p> <p>ก.พ.53 - ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานปี 2552 (ครั้งที่ 1)</p> <p>- ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานปี 2552 (ครั้งที่ 2)</p> <p>มี.ค.52 - ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานปี 2552 (ครั้งที่ 3)</p> <p>พ.ค.52 - จัดทำรูปเล่มรายงานประจำปี 2552</p>
	<p><u>ประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยฯ</u></p> <p>ต.ค.52 - จัดทำรายงานประจำปี 2550 ของมหาวิทยาลัยฯ ในตัวบ่งชี้ด้านกิจการนักศึกษาที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ทุกสิ้นเดือน - ติดตาม ตรวจสอบ รายงานข้อมูลตัวบ่งชี้ด้านกิจการนักศึกษาที่เกี่ยวข้องจากทุกคณะ/วิทยาเขต</p>
15-25 ต.ค.52	<p><u>งานกิจกรรมนักศึกษา</u></p> <p>โครงการค่ายอาสาพัฒนาของกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ อันได้แก่ค่ายสงขลานครินทร์ขององค์การบริหาร ค่ายอาสาพัฒนาของชมรมอาสาพัฒนา ชมรมการศึกษาเพื่อสังคม และชมรมมุสลิม</p>

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินกิจกรรม/ประเมินผล
26 ต.ค.- 1 พ.ย.52	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 37 รอบคัดเลือก ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินแข่งขัน/ประเมินผล
2 พ.ย.52	<p>กิจกรรมงานวันลอยกระทง รับผิดชอบจัดขบวนแห่</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้ง/ประชุมคณะกรรมการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินกิจกรรม
15-21 พ.ย.52	<p>กีฬาศรีตรัง จัดโดยองค์การบริหาร องค์การนักศึกษา ร่วมกับสโมสรนักศึกษา และชมรมกีฬา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการจัดกิจกรรม/ประเมินผล
28 ต.ค.- 1 พ.ย.52	<p>งานดนตรีไทยอุดมศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอโครงการ - ประสานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - เข้าร่วมกิจกรรม ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร
7-9 ธ.ค.52	<p>งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 10 ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอโครงการ - ประสานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรม

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
4-5 ธ.ค.52	<p>กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอโครงการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรม
ต้นมกราคม 2553	<ul style="list-style-type: none"> - เลือกตั้งคณะกรรมการองค์การบริหาร และสมาชิกสภานักศึกษา - เข้าร่วมงานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ณ มหาวิทยาลัยศรีปทุม - งานวันเด็กแห่งชาติ
22-30 ม.ค.53	<p>เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 37 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการ - ประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - เข้าร่วมการแข่งขัน/ประเมินผล
พ.ย.-ต้น ก.พ.53	<p>ดำเนินการคัดเลือกนักกิจกรรมตัวอย่าง โครงการกิจกรรมดีเด่น และองค์กรกิจกรรมดีเด่น ประจำปี 2551</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการ/กำหนดเกณฑ์การคัดเลือก - เปิดรับสมัคร - ประชุมพิจารณาคัดเลือก - ประกาศผล/มอบโล่ และเกียรติบัตร ในวันปิดโลกกิจกรรม
ปลายเดือน ม.ค.-ต้นเดือน ก.พ.53	<p>เข้าร่วมแข่งขันกีฬา IMT-GT ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - พิจารณาคัดเลือก/ฝึกซ้อมกีฬา การแสดง - เข้าร่วมกิจกรรม - ประเมินผล
ต้น มี.ค.53	<p>โครงการสัมมนากิจกรรมนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงาน - เสนอขออนุมัติโครงการ - ประสานด้านสถานที่ วิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
	- ประเมินผล
5-25 มี.ค.53	โครงการค่ายอาสาพัฒนาของกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ อันได้แก่ 1. โครงการค่ายอาสาพัฒนาชุมชน 2. โครงการศิลปศาสตร์สัมพันธ์แบ่งปันสู่น้องชาวเล
	งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
	1. ปิด – เปิดหอพักนักศึกษา
13 ต.ค. 52	1.1 ปิดหอพักนักศึกษาภาค 1/2552
2 - 13 ต.ค. 52	- รับคืนกุญแจห้องพัก
13-22 ต.ค. 52	- เตรียมและจัดที่พักชั่วคราวบุคคลภายนอกในหอพัก อาคาร 5, 6 และ 7
13- 25 ต.ค. 52	- จัดที่พักนักศึกษาที่พักในหอพักช่วงปิดภาค
23 ต.ค. 52	1.2 เปิดหอพักนักศึกษา ภาค 2/2552
	- รับลงทะเบียน
	- จ่ายกุญแจห้องพัก
	- จัดทำการ์ดหอพัก
1 ต.ค.52-1 มี.ค. 53	- ดูแลความเรียบร้อยและความเป็นอยู่ของนักศึกษาในหอพัก
2 มี.ค.- 28 พ.ค.53	1.3 ปิดหอพักนักศึกษาภาค 2/2552
26 - 30 ม.ค. 53	- จัดทำประกาศกำหนดปิดหอพักภาค 2/2552 เปิดหอพักภาค 3/2552 และเปิดหอพักภาค 1/2553
ก.พ.- 2 มี.ค.53	- จัดทำ Bill Payment ค่าหอพัก ภาค 1/2553 แจกนักศึกษารุ่นพี่ หรือให้นักศึกษา Printout จากโปรแกรม
ก.ย.-1 ต.ค.52	- จัดทำ Bill Payment ค่าหอพัก ภาค 2/2552 แจกนักศึกษาก่อนปิดภาค 2/2552
24 ก.พ.-2 มี.ค. 53	- รับคืนกุญแจห้องพัก
24 ก.พ.-2 มี.ค. 53	- รับฝากของ
3-19 มี.ค. 53	- สำรวจความชำรุดเสียหายของวัสดุครุภัณฑ์ในห้องพัก แจ้งซ่อม/ บันทึกลงนี้สิ้น
3 มี.ค.-28 พ.ค. 53	- ทำความสะอาด เตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ห้องพัก พร้อมจัดเป็นที่พักรั่วคราว ในช่วงปิดภาคและภาค 1/2553
	- ประสานงานเร่งรัดการซ่อม พร้อมทั้งจัดเตรียมบริการและสวัสดิการ ต่าง ๆ ในหอพัก
19 มี.ค.-17 พ.ค. 53	1.4 เปิดหอพักนักศึกษาภาค 3/2552
1 ก.พ.-19 มี.ค. 53	- รับจอง/แจ้งความจำนงพักในหอพักภาค 3/2552 จัดทำ Bill Payment
23 มี.ค.-17 พ.ค.53	- จัดนักศึกษาเข้าหอพักทั้งนักศึกษาวิทยาเขตหาดใหญ่ และวิทยาเขตอื่น ๆ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
19-26 มี.ค. 53	<p>ที่ลงทะเบียนเรียนวิทยาเขตหาดใหญ่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดเงินค่าหอพัก บันทึกข้อมูล จัดทำBill Payment หรือออกไปนำชำระเงิน
30 มี.ค.-9 เม.ย. 53	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ ติดตามผลการชำระเงินของนักศึกษาทุกคน
2 มี.ค.-17 พ.ค.53 มิ.ย.53	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลความเรียบร้อย/ความเป็นอยู่ของนักศึกษาในหอพัก ช่วงปิดภาคเรียน - รายงานการจัดที่พักภาค 3 พร้อมรายรับของหอพักแต่ละอาคาร
29 พ.ค.- 30 ก.ย. 53	<p>1.5 เปิดหอพักนักศึกษาภาค 1/2553</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับลงทะเบียน - จ่ายกุญแจห้องพักตามบัญชีการจองหอพัก - จัดทำประวัติในการ์ดหอพัก - ทำใบรับวัสดุ ครุภัณฑ์ ห้องพักทุกห้อง - จ่ายของรับฝากคืนนักศึกษา - ตรวจสอบ ติดตามการชำระเงินค่าหอพัก - ดูแลความเรียบร้อยและความเป็นอยู่ของนักศึกษาในหอพัก <p>2. การจัดที่พักนักศึกษารุ่นที่ ระดับปริญญาตรี สำหรับปีการศึกษา 2553</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการจัดที่พักนักศึกษา
ก.ย.52	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศกำหนดเกณฑ์การจัดสรรนักศึกษาเข้าพักในหอพัก
26 - 30 ต.ค. 52	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศกำหนดเกณฑ์การจัดสรรนักศึกษาเข้าพักในหอพัก ปีการศึกษา 2553
16 พ.ย.52-7 ม.ค. 53	<ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการนักศึกษาจองหอพัก ปี 2553 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาผู้มีปัญหาสุขภาพ - นักศึกษาโครงการพิเศษบางโครงการ - นักศึกษาผู้นำกิจกรรม และกรรมการนักศึกษาประจำหอพัก นักกีฬา นักแสดงของมหาวิทยาลัย - นักศึกษาทั่วไป
9-14 ม.ค.และ 25 พ.ค.- 4 มิ.ย.53	<p>3. การจัดที่พักนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา</p> <p>3.1 ประสานแจ้งการจัดที่พักในหอพักในกำกับ อาคาร 10,11</p> <p>3.2 ประสานการจัดทำสต็อกเกอร์ เครื่องหมายในการแสดงสิทธิ์การพักหอพักและการตรวจสอบการใช้รถ</p> <p>4. การจัดที่พักนักศึกษาผ่าน Website</p> <p>4.1 การจัดที่พักนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2553</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลการจองห้องพักผ่าน Web Site ปี 2552 - สรุปผลการประเมินผล ประสานงานหน่วยสารสนเทศ ปรับปรุงแก้ไข Web - เตรียมข้อมูลห้องพักและรายละเอียดให้นักศึกษาจองห้องพักผ่าน Web
สค.-กย.52	
ก.ย.- ต.ค.52	
ต.ค.-พ.ย.52	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
ม.ค.- พ.ค.53	- ตรวจสอบข้อมูลการจองห้องนักศึกษาและให้นักศึกษาจองห้องพักผ่าน Web พร้อมโอนเงิน Bill Payment
มิ.ย.53	- ประสานงาน ตรวจสอบ ส่งข้อมูลให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ กำหนดเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จค่าห้องพัก
21 พ.ค.53	- พิมพ์รายชื่อเรียงตามหมายเลขห้องพักให้ห้องพักทุกอาคาร
9 มิ.ย.53	- พิมพ์รายชื่อเรียงตัวอักษรให้เจ้าหน้าที่และสำนักงาน
ตลอดปี	- ควบคุมและดูแลนักศึกษาพักในห้องพัก
ตลอดปี	- พิจารณาสืบสวนและสอบสวนสรุปสำนวนนักศึกษาทำผิดระเบียบห้องพัก
	4.2 จัดที่พัคนักศึกษารุ่นที่ทั่วไป
1 -15 ธ.ค.52	- รับแจ้งความจำนงพักในห้องพักของนักศึกษาทั่วไปผ่าน Web Site
9-14 ม.ค.53	- บริการเลือกห้องพักผ่าน Web site พร้อมพิมพ์ใบนำชำระเงิน (Bill Payment)
ค.ค.52,มี.ค.53	ประเมินความพึงพอใจบุคคลภายนอกพักห้องพัก
พ.ย.52	ประเมินความพึงพอใจนักศึกษาพักในห้องพัก ปีการศึกษา 2552
	5. การจัดที่พัคนักศึกษานอก
ตลอดปี	- จัดที่พัคนักเรียน นักศึกษาต่างสถาบัน และบุคคลภายนอกที่เข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ทั้งช่วงเปิดภาคเรียนปกติ และช่วงปิดภาคเรียน <ul style="list-style-type: none"> - ค่ายโอลิมปิกวิชาการ ค่าย 1 - 2 - ค่ายวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม - ผู้เข้าร่วมแข่งขันวอลเลย์บอล PSU OPEN - ค่ายวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ - โปรแกรมเมอร์จูเนียร์แค้นปี - อบรมคอมพิวเตอร์เยาวชนผู้ด้อยโอกาส - ค่ายอยากเป็นทันตแพทย์ - ค่ายเคมีสัมพันธ์ - ค่ายอิเล็กทรอนิกส์รุ่นเยาว์ - คนตรีไทยอุดมศึกษาภาคใต้
	๑๓๑
	6. การบันทึกหนี้สินนักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - ก่อนกำหนดรับลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษา เป็นเวลา 1 สัปดาห์ - ภายใน 1 สัปดาห์แรกของการเปิดภาคเรียน ทุกภาคการศึกษา
	7. การจัดกิจกรรมพัฒนานาบุคลิกภาพและเสริมสร้างทักษะชีวิตนักศึกษาในหอพัก <ul style="list-style-type: none"> - โครงการศิลปประดิษฐ์ การประดิษฐ์กระทงจากใบตอง ดอกไม้สด ในประเพณีลอยกระทง
6 พ.ย.52	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
28-29 พ.ย.52	- โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์นักศึกษา (วิทยาเขต ครั้งที่ 1 ที่วิทยาเขต สุราษฎร์ธานี)
29 พ.ย. 52	- โครงการฝึกทำอาหารและขนม ครั้งที่ 3
17 ม.ค.53	- โครงการฝึกทำอาหารและขนม ครั้งที่ 4
มิ.ย.- ก.ค.53	- โครงการเรียนเสริมเพิ่มทักษะภาษาจีนกลาง ภาค 1/2553
พ.ย.- ธ.ค.53	- โครงการเรียนเสริมเพิ่มทักษะภาษาจีนกลาง ภาค 2/2553
23-25 ม.ค.53	- โครงการสัมมนาคณะกรรมการหอพักนักศึกษา ประจำหอพักนักศึกษา ปีการศึกษา 2553 5 วิทยาเขต ที่วิทยาเขตภูเก็ต
11 มี.ค.53	- โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ยาสามัญประจำบ้านและการพยาบาล พื้นคินซีพเบื้องต้น
12-13 มี.ค.53	- โครงการอบรมให้ความรู้เชิงปฏิบัติการ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในหอพักนักศึกษา ปีการศึกษา 2553 ป้องกันระดับอภิศักภัยในหอพักและป้องกัน วินาศภัย
1-5 มิ.ย. 53	- โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
ทุกวันศุกร์	- โครงการเสริมสร้างจริยธรรมนักศึกษาในหอพัก
19 มิ.ย.53	- โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ครั้งที่ 1 ร่วมกับนักศึกษา วิทยาเขตตรง ครั้งที่ 1
17 ก.ค.53	- โครงการอนุรักษ์ประเพณีไทย ถวายเทียนพรรษา ผ้าอาบน้ำฝน เนื่องในวันเข้าพรรษา
3-4 ก.ค. 53	- โครงการเสริมสร้างทักษะการทำอาหารและขนม ครั้งที่ 1
5 ก.ย.53	- โครงการเสริมสร้างทักษะการทำอาหารและขนม ครั้งที่ 2
ก.ย.53	- โครงการหอพักสัญจร/สัมมนา 5 วิทยาเขต ที่วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
11-12 ก.ย.53	- โครงการศิลปะประดิษฐ์ทำดอกไม้สำหรับพื้บฉัตติ ในวันรับพระราชทานปริญญาบัตร
ตลอดปี	- โครงการรณรงค์การพัฒนาบุคลิกภาพนักศึกษาในหอพักด้านการแต่งกาย โดยมีการจัดบอร์ดและลงข่าวสาส์นหอพัก
	- โครงการรณรงค์ด้านยาเสพติดในหอพัก
ตลอดปีการศึกษา	- โครงการประชาสัมพันธ์รณรงค์นักศึกษา บุคลากรร่วมบริจาคโลหิต
	8. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำกิจกรรมของนักศึกษาในหอพัก
	- เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำในการเขียน โครงการ การทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การจ่ายเงิน และการประเมินผล
	- ประสานงาน สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดทำกิจกรรม
	- เป็นที่ปรึกษาในการทำกิจกรรม
	- เข้าร่วมกิจกรรม
	9. การบริการสุขภาพนักศึกษาและการประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษาและบุคลากร

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
	ปีการศึกษา 2553
1 ต.ค. 52-30 ก.ย.53 ตลอดปี	9.1 โครงการประกันสุขภาพมหาวิทยาลัย - ประสานงานการบันทึกข้อมูลค่าบำรุงสุขภาพนักศึกษา ปีการศึกษา 2552-2553 - ประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ จากการจ่ายเงินค่าบำรุงสุขภาพ ปีละ 300 บาท และวิธีการใช้สิทธิในหนังสือปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา คู่มือหอพักและบอร์ดในหอพัก คณะต่าง ๆ
1 ต.ค. 52-30 ก.ย. 53	- ตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับบริการสุขภาพของนักศึกษา ส่งนักศึกษาป่วยพบแพทย์ เชื่อมเขียน ประสานงานผู้ปกครอง และคณะที่เกี่ยวข้อง นัดพบนักศึกษาบางกรณี เรียกชำระเงินคืนกรณีเกินสิทธิ์ แจงหนี้และเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้โรงพยาบาลสงขลานครินทร์เป็นรายเดือน
ก.ค.- ก.ย.53 ตลอดปี	- สรุปผลการให้บริการสุขภาพและการประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษา ประจำปี การศึกษา 2552 9.2 โครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้า(บัตรทอง) - ประสานงานการประชุมร่วมระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ โรงพยาบาล กองอาคารสถานที่ งานทะเบียนกลาง
ตลอดปี	- ประชาสัมพันธ์การโอนย้ายทะเบียนบ้านในเว็บไซต์ - ให้บริการนักศึกษาขึ้นเอกสาร โอนย้ายทะเบียนบ้าน
23-30 พ.ค.53 ตลอดปี	- ประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ในหนังสือคู่มือปฐมนิเทศนักศึกษา ในเว็บไซต์ กองกิจการนักศึกษา บอร์ดหอพักและคณะต่างๆ
8 ก.พ.53	9.3 โครงการประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษาและบุคลากร - ประชุมผู้แทนฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกวิทยาเขต สรุปผลการให้บริการประกันภัย อุบัติเหตุที่ผ่านมา พร้อมนำเสนอกรรมการดำเนินการคัดเลือกบริษัทประกันภัย ปีการศึกษา 2553 และกำหนดเงื่อนไขเกณฑ์การพิจารณา
15 ก.พ. 53	- แต่งตั้งกรรมการดำเนินการ
9-26 ก.พ. 53	- จัดทำประกาศเชิญชวนผู้แทนบริษัทประกันภัยเข้าร่วมประชุมและนำเสนอโครงการ
5 มี.ค.53	- ประชุมผู้แทนบริษัทประกันภัย ชี้แจงเงื่อนไข เกณฑ์การพิจารณา
29 มี.ค. 53	- รับเสนอโครงการจากบริษัทประกันภัย
1-5 เม.ย. 53	- ประชุมกรรมการพิจารณาโครงการคัดเลือกบริษัทประกันภัย นำเสนอท่านอธิการบดี
1 เม.ย.- 7 พ.ค. 53	- แจ้งผลการพิจารณาให้บริษัทประกันภัย และทุกวิทยาเขต
7 เม.ย.-17 พ.ค. 53	- ร่างบันทึกข้อตกลงร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยกับบริษัทประกันภัยและจัดให้มีการลงนาม
19 เม.ย.- 17 พ.ค.53	- ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนบุคลากรเข้าร่วม โครงการประกันภัย
4 มิ.ย.53	- รับสมัครบุคลากรเข้าร่วมโครงการ - สรุปข้อมูลการให้บริการสุขภาพอนามัยและประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษา ปฐมนิเทศ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
	นักศึกษาใหม่
มิ.ย.-ก.ค. 53	- จัดทำรายชื่อบุคลากรส่งให้บริษัทประกันภัย
พ.ค. 53- พ.ค. 54	- ประชาสัมพันธ์สิทธิประโยชน์ ความคุ้มครอง และวิธีการใช้สิทธิบนเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา แผ่นพับ และโปสเตอร์
พ.ย. 52 และ ก.ค.-ก.ย. 53	- ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน และชำระเงินค่าบำรุงสุขภาพไว้ส่งบริษัทประกันภัยพร้อมเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันภัยให้บริษัท ปีละ 3 ครั้ง
1 ต.ค. 52-30 ก.ย. 53	- ให้บริการรอกใบเคลมประกันภัย ชำระเงินค่ารักษาพยาบาลให้โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ เบิกเงินทดรองจ่ายให้นักศึกษา/ บุคลากรที่ทดรองจ่ายเงินค่ารักษาไว้แล้ว ประสานงานบริษัทประกันภัย ทุกวิทยาเขต และ โรงพยาบาล ติดตามการชำระเงินของบริษัท เคลียร์เงินทดรองจ่ายคืนกองกิจการนักศึกษา ตรวจสอบสิทธิ เรียกชำระเงินคืนกรณีเกินสิทธิ แง้งหนี่ ติดตามผลการชำระหนี้และเบิกเงินคืนกองกิจการนักศึกษา
	9.4 โครงการสร้างเสริมสุขภาพนักศึกษา (คลินิกสุขภาพ)
ต.ค.52-30 ก.ย. 53	- ประสานงานให้มีแพทย์ พยาบาลและเจ้าหน้าที่ประจำคลินิกสร้างเสริมสุขภาพนักศึกษา อาคารสำนักงานหอพัก ในเดือนตุลาคม 2552 - 30 กันยายน 2553
ตลอดปี	- จัดให้มีบริการสุขภาพนักศึกษาตลอดปี
มิ.ย. 53	- สรุปข้อมูลนักศึกษาที่เข้ารับบริการ ปีการศึกษา 2552
พ.ย.52- ม.ค.53	9.5 ประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ ปีการศึกษา 2552
	10. การบริการไปรษณีย์ภัณฑ์และหนังสือพิมพ์นักศึกษาในหอพัก
ต.ค. 52	- เข้าผู้ไปรษณีย์
	- จัดทำรายงานการให้บริการไปรษณีย์ภัณฑ์ประจำปี 2551
1 ต.ค. 52-30 ก.ย. 53	- รับไปรษณีย์ภัณฑ์จากการไปรษณีย์เขต 9 คอหงส์ทุกวันทำการและจาก บุรุษไปรษณีย์ในวันจันทร์-เสาร์ แยกประเภท ลงบัญชีรับ
1 ต.ค.52-30 ก.ย.53	- จ่ายไปรษณีย์ภัณฑ์นักศึกษา ทุกวันทำการ เวลา 08.00 - 21.00 น. วันหยุดราชการ เวลา 08.30 - 16.30 น.
1 ต.ค.52-30 ก.ย.53	- ตรวจสอบไปรษณีย์ภัณฑ์ตกค้าง ส่งคืนหรือขออนุมัติทำลาย
ทุกวัน	- รับหนังสือพิมพ์จากผู้ประกอบการ
ทุกวัน	- ตรวจสอบรายการ จำแนกให้หอพักนักศึกษาทุกอาคาร
พ.ย.52- ม.ค.53	- ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
เดือนละ 1 ครั้ง	- ตรวจสอบส่งรายการเบิกจ่ายเงินค่าหนังสือพิมพ์ ทุกเดือน
	11. การบริการอาหารเครื่องดื่มและร้านสวัสดิการต่าง ๆ
25 ม.ค.12 ก.พ.53	- จัดทำประกาศ/รับสมัครผู้ประกอบการ/ประสานรายชื่อกรรมการส่วนนักศึกษา
23-25 มี.ค.53	- สัมภาษณ์คัดเลือกผู้ประกอบการ
19 เม.ย.53	- ประกาศผลการพิจารณา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
4 พ.ค. 53	- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสุขาภิบาลอาหาร - ประชุมชี้แจง/อบรมสุขาภิบาลผู้ประกอบการอาหาร เครื่องดื่มและร้านสวัสดิการต่าง ๆ
ตลอดปี	- ควบคุม/ติดตามผล/บันทึกข้อมูลค่าเช่าสถานที่
ตลอดปี	- ควบคุม/ติดตามผล/การปฏิบัติงานด้านสถานที่ปรุง/จำหน่ายของผู้ประกอบการต่าง ๆ ให้ถูกหลักสุขาภิบาลอาหาร สะดวกมีคุณภาพ ราคาและปริมาณที่เหมาะสม
ตลอดปี	- ควบคุม/ติดตามผลการปฏิบัติงานทำความสะอาดสถานที่/บริเวณที่เช่าทั่วไป
ต.ค.52 - ก.ย. 53	- ตรวจสอบโดยการสุ่มอาหารและเครื่องดื่มนำตรวจทางห้องปฏิบัติการ ชีววิทยาหาเชื้อแบคทีเรียและสารเคมีตกค้าง
	12. การจัดการด้านอาคารสถานที่และพัสดุ
	12.1 การจัดการด้านอาคารสถานที่
ตลอดปี	- สำรวจความชำรุดบกพร่อง
พ.ค.-มิ.ย. 53	- จัดตั้งงบประมาณ
ส.ค.53	- ขออนุมัติจัดจ้างงานจ้างเหมาเอกชนรักษาความสะอาดหอพัก/ศูนย์อาหาร โรงช้าง
ตลอดปี	- แฉ่งซ่อม
พ.ย. 52-ม.ค. 53	- ประสานงานการกำหนดรูปแบบรายการซ่อม ตลอดจนการจัดจ้าง
ต.ค.52-ก.ย. 53	- ร่วมเป็นกรรมการตรวจงานจ้างต่าง ๆ และงาน รปภ./งานดูแลภูมิทัศน์ร่วม
	12.2 การจัดการงานวัสดุ
ตลอดปี	- ขอจัดซื้อจัดหาวัสดุ
ตลอดปี	- รับของ ลงบัญชีรับ
ทุกเดือน	- จ่ายวัสดุให้ทุกหอพัก /ศูนย์อาหาร โรงช้าง ลงบัญชีจ่าย - เช็คสต็อก
ตลอดปี	- ตรวจสอบ/ขออนุมัติเบิกจ่ายการใช้โทรศัพท์ราชการประจำเดือน
ตลอดปี	- จัดทำบัญชีเพื่อการตรวจสอบ - ตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า พร้อมเบิกจ่ายกรณีเร่งด่วน
	12.3 การจัดการงานครุภัณฑ์
มี.ค.-มิ.ย. 53	- รวบรวมรายการครุภัณฑ์ใหม่และครุภัณฑ์ทดแทนเพื่อของงบประมาณประจำปี
พ.ย.52-ม.ค. 53	- ขอความร่วมมือกองอาคารสถานที่กำหนดรูปแบบ งบประมาณราคากลาง
ตลอดปี	- ประสานการแจ้งงานพัสดุ กองคลังส่งครุภัณฑ์ชำรุด ที่ชำรุดภายในซ่อมไม่ได้เพื่อส่งซ่อม โดยช่างชำนาญการภายนอกมหาวิทยาลัย
ต.ค. 53	- จัดทำเอกสารเพื่อส่งตรวจสอบรายการ บัญชีครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายประจำปีที่ผ่านมา
พ.ย.52-มี.ค. 53	- ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์ จัดจ้างงานก่อสร้างที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
ม.ค.-ก.ย. 53	- เบิก / ตรวจรับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ - บันทึกรายการลงบัญชีควบคุม เขียนรหัสประจำครุภัณฑ์ จ่ายให้ หอพักนักศึกษาต่างๆ
ต.ค. 52-พ.ค. 53	- รวบรวมรายการครุภัณฑ์ชำรุด ไม่สามารถซ่อมได้ พร้อมการแจ้งขอจำหน่าย
เดือนละ 1 ครั้ง	13. ประชุมคณะกรรมการหอพักนักศึกษา - ทำหนังสือเชิญประชุม - ตรวจเช็คใบตอบรับการเข้าร่วมประชุม
พ.ย.52-ม.ค.53	- ประสานงานเข้าร่วมประชุม - ประสานอาหารว่าง - โทรประชุม - บันทึกวาระการประชุม - ประสานงานห้องประชุม - ประสานงานอาหารว่าง - จัดประชุม - บันทึกรายงานการประชุม
ปีละ 2 ครั้ง	14. ประชุมคณะกรรมการหอพักร่วมกับคณะอาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก - ทำหนังสือเชิญประชุม - ตรวจเช็คใบตอบรับการเข้าร่วมประชุม
ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	- ประสานงานห้องประชุม - ประสานงานอาหารว่าง - จัดประชุม - บันทึกรายงานการประชุม
ธ.ค.52	
ก.ค.53	
เดือนละ 1 ครั้ง	15. ประชุมคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก - ทาบตามอาจารย์ที่ปรึกษาหอพักแต่ละคณะเป็นทีมงานของรองอธิการบดี ฝ่ายพัฒนานักศึกษา พร้อมทำคำสั่งแต่งตั้ง - ออกหนังสือเชิญประชุมพร้อมเตรียมวาระการประชุม - จัดเตรียมสถานที่ + อาหาร - บันทึกรายงานการประชุม - ส่งรายงานการประชุม
เดือนละ 1 ครั้ง	16. ออกข่าวสาส์นหอพักนักศึกษา - รวบรวมรายละเอียดข้อบังคับ ข้อห้าม ความปลอดภัย ข่าวสารที่เกี่ยวข้อง และใกล้ตัวนักศึกษาเพื่อจัดพิมพ์และแจ้งนักศึกษาแจกทุกห้องพัก ทุกอาคาร
ปีละ 3 ฉบับ	- จัดทำข่าวกิจกรรมหอพัก

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
ต.ค. 52- มี.ค.53	- จัดทำหนังสือคู่มือหอพัก ปี 2552-2553
ต.ค.52- เม.ย.53	- จัดทำคู่มือการเข้ารับบริการสุขภาพอนามัยนักศึกษา
1 ต.ค.52- 30 ก.ย.53	17. โครงการพัฒนาบุคลากร สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา
ม.ค.-ก.ค. 53	18. ให้บริการจองเช่าเสื้อครุยและอื่น ๆ
ก.ย.53	- ให้บริการจองเช่าเสื้อครุย - เสื้อราชปะแตนบัณฑิต
ตลอดปีการศึกษา	- ประสานงานการรับ - จ่ายชุดครุยบัณฑิต
ตลอดปีการศึกษา	- ประสานงานการซ่อม
ตลอดปีการศึกษา	- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง
	- จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานและความพึงพอใจผู้ใช้บริการ
	1. การจัดที่พักนักศึกษา
	2. การจัดที่พักบุคคลภายนอก
	3. การจองหอพักผ่านเว็บไซต์
	4. รายรับ - รายจ่ายหอพักนักศึกษา
	6. การให้บริการสุขภาพนักศึกษาและประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษาและบุคลากร
	7. การใช้วัสดุซ่อมในหอพักนักศึกษา
	งานแนะแนวและจัดหางาน
	1. แผนงานทุนการศึกษา
พ.ย. 52	- รายงานผลการเรียนผู้รับทุนประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2552 เพื่อเข้าของทุนทราบ
	- ปรับปรุง แก้ไข และนำปัญหาจากการให้นักศึกษา download ใบสมัครทุนฯ และปรับแก้ไขแบบฟอร์มทุนการศึกษา
	- รวบรวมข้อมูลการจัดสรรทุนการศึกษาจากคณะ วิทยาเขต ประจำปี 1/2552 เพื่อทำฐานข้อมูลด้านทุนการศึกษา
ม.ค. 53	- รับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา ประเภททุนทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2553 ครั้งที่ 1
	- จัดทำคะแนนความขาดแคลน การสัมภาษณ์นักศึกษา
ก.พ.53	- สัมภาษณ์นักศึกษาขอรับทุนครั้งที่ 1 โดยคณะทำงานสัมภาษณ์นักศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่
	- ทำคะแนนสัมภาษณ์ เตรียมข้อมูลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา
	- ประชุมคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่
	พิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 ครั้งที่ 1
มี.ค.53	- ประสานคณะและรายงานผลการเรียน ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2552

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
	เพื่อเจ้าของกองทุนทราบ
เม.ย. 53	- เพิ่มเติม แก้ไข โปรแกรม download ใบสมัครทุน
พ.ค. 53	- เตรียมการรับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 ครั้งที่ 2
มิ.ย.53	- รับสมัครนักศึกษาขอรับทุนการศึกษาประเภททุนทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2553 ครั้งที่ 2
	คะแนนความขาดแคลน เพื่อพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเข้ารับการ สัมภาษณ์
	- ประกาศรายชื่อนักศึกษาผ่านการคัดเลือกรอบแรกเพื่อเข้ารับการ สัมภาษณ์โดยคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา รอบที่ 2
ก.ค. 53	- สัมภาษณ์นักศึกษาขอรับทุน โดยคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่
	- ทำคะแนนสัมภาษณ์โดยกรรมการจัดสรรทุน เตรียมเอกสารข้อมูล นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษาพิจารณาจัดสรรทุน
	- ประชุมคณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่ เพื่อพิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 ครั้งที่ 2
ส.ค. 53	- ประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 ครั้งที่ 2
ตลอดปี	- จัดพิธีมอบทุนการศึกษา ที่ได้รับจากแหล่งทุนต่าง ๆ
ตลอดปี	- ดำเนินการด้านการเงินทุนการศึกษา
	- รับเงินทุนส่งกองคลัง
	- เบิกจ่ายเงินทุน โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของนักศึกษา/วิทยาเขต
ตลอดปี	- ประสานการรับมอบเงินทุนการศึกษา/ ตอบขอบคุณ/ ส่งหลักฐาน การรับเงินทุนเพื่อเจ้าของทุนทราบ
ทุกเดือน	- แจกกองคลังหักเงินบริจาครายเดือนจากบุคลากรสมทบกองทุน ช่วยเหลือนักศึกษาขาดแคลนทุนทรัพย์
ภายใน มิ.ย. 53	- กำหนดพิธีมอบทุนการศึกษา / จัดทำ power point
ทุกภาคการศึกษา	- ประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผล พิจารณาผลการเรียน ความประพฤติ/ การเข้าร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์
	- ส่งข่าวสาร วารสาร ม.อ. ให้นักเรียนทุน โครงการต้นกล้าสงขลานครินทร์
ทุกสิ้นปีการศึกษา	- ประชุมคณะกรรมการพิจารณาและคณะกรรมการติดตามประเมินผล / จัดแคมป์นักเรียนทุนพบรุ่นพี่ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมเพื่อรับทุนต่อเนื่องในปีต่อไป
ตลอดปี	- ระดมเงินทุนเข้ากองทุน / ติดต่อขอการสนับสนุนทุน
	2. ทุนสงขลานครินทร์
ต้นเดือน พ.ย.52	- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนสงขลานครินทร์ ประจำปีการศึกษา 2553 บน web /ส่ง ร.ร.

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
มี.ค.53	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทุนสงขลานครินทร์ ประจำปี 2553 - พบนักศึกษาทุน เพื่อติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมสนับสนุนส่งเสริมวางแผนร่วมกันในการจัดกิจกรรม
มิ.ย.53	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานคณะ รายงานผลการเรียนของนักศึกษาที่รับทุน (ต่อเนื่อง) ส่งคืนภายในสิ้นเดือนมิถุนายน 2553 - แจ้งนักเรียนให้มารายงานตัวและเขียนเรียงความ - ประสานคณะแนบจากหน่วยสอบจัดทำข้อมูล - จัดทำรายละเอียดวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารทุน 100 ปี - รายงานการประชุมคณะกรรมการทุนสงขลานครินทร์ ครั้งที่ 1/2553 - กำหนดอนุกรรมการสัมภาษณ์และเยี่ยมบ้าน
ก.ค.53	<ul style="list-style-type: none"> - สัมภาษณ์ คัดเลือกผู้ที่อนุกรรมการฯ ลงพื้นที่ - สรุปการสัมภาษณ์ - รายงานการประชุมคณะกรรมการทุนสงขลานครินทร์ ครั้งที่ 2/2553 - พิจารณาวิน เวลา และพิจารณาบุคคลที่จะลงพื้นที่ - ส่งใบรายงานผลการเรียนของทุนต่อเนื่อง - รายงานผลการพิจารณาทุนสงขลาฯ ประกาศผลการคัดเลือก - ส่งหนังสือ ไปยัง โรงเรียนที่กรรมการลงพื้นที่ - เชิญประชุมคณะกรรมการบริหารทุนสงขลานครินทร์ - รายงานการประชุมคณะกรรมการทุนสงขลานครินทร์ ครั้งที่ 3/2553 <ul style="list-style-type: none"> * ทุนใหม่ * ทุนต่อเนื่อง - แจ้งโรงเรียนและคณะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักศึกษาที่รับทุนทั้งหมด <p>3. โครงการต้นกล้าสงขลานครินทร์</p>
ต.ค.52	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนงาน โครงการหรือปรับแก้ไขการดำเนินงานปีการศึกษา 2550-2552 - พบปะนักเรียนทุน เพื่อรับทราบปัญหาการเรียนและรายงานผลการเรียน
3 พ.ย.52	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์การรับสมัคร โครงการต้นกล้าฯ ไปยังสำนักงานพื้นที่เขตการศึกษาต่าง ๆ พื้นที่ 14 จังหวัดภาคใต้
ธ.ค.52	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ - สรุปรายชื่อ/จำนวนผู้สมัคร/ที่อยู่โรงเรียน - คณะกรรมการให้คะแนนจากใบสมัครเพื่อเสนอที่ประชุมฯ - ประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกเบื้องต้น เพื่อลงพื้นที่เยี่ยมโรงเรียนและเยี่ยมบ้าน
ม.ค.53	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น และทำหนังสือแจ้งไปยังพื้นที่เขตการศึกษา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
<p>ก.พ.53</p> <p>มี.ค.53</p> <p>มิ.ย.53</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ทุกภาคการศึกษา</p>	<p>โรงเรียนที่ส่งใบสมัคร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงพื้นที่เยี่ยม โรงเรียนและเยี่ยมบ้าน - สรุปข้อมูลการลงพื้นที่เยี่ยม โรงเรียนและเยี่ยมบ้าน เพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณา - ประชุมคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกผู้สมควร ได้รับทุน - จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนและทำหนังสือแจ้งไปยังพื้นที่เขตการศึกษาโรงเรียนที่ส่งใบสมัคร - แจ้งรายชื่อผู้ได้รับทุนทราบ เพื่อรับอุปถัมภ์นักเรียนทุน - กำหนดพิธีมอบทุนการศึกษา - แจก โอนเงินทุนการศึกษา
<p>ต.ค.52</p>	<p>4.กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษาผู้ยืม กยศ.ที่ประสงค์กู้ยืมในภาคการศึกษาที่ 2/2552 แจ้งยืนยันการกู้ยืม 2. รับสมัครนักศึกษาขึ้นชั้นการกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 2/2552 3. จัดทำรายงาน โอนเงินค่าธรรมเนียม ภาคการศึกษาที่ 1/2552 ของกลุ่มผู้กู้ต่อเนื่อง กยศ./กรอ. (ดำเนินการต่อเนื่องถึงเดือนธันวาคม 2552)
<p>พ.ย.52</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกค่าลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2552 ผ่านระบบ E-Student loan 2. จัดทำรายงานการ โอนเงินค่าธรรมเนียมภาคการศึกษาที่ 1/2552 ผู้กู้ กรอ. 3. รับนักศึกษาลงชื่อ ในแบบขึ้นชั้นค่าเล่าเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2552 4. จัดส่งแบบขึ้นชั้นค่าเล่าเรียนไปธนาคารกรุงไทย (ดำเนินการถึงเดือนธันวาคม 2552)
<p>ธ.ค.52</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เตรียมการรับสมัครผู้กู้ต่อเนื่อง ปี 2553 ปรับปรุงแก้ไขแบบฟอร์ม แบบคำขอกู้ คำชี้แจง ต่าง ๆ (ดำเนินการผ่าน website) 2. จัดทำรายงานผู้กู้ที่ค้างชำระค่าธรรมเนียม ภาคการศึกษาที่ 1/2552 3. บันทึกค่าลงทะเบียน ภาคการศึกษาที่ 2/2552 ของนักศึกษาผ่านระบบ E-Student loan เพิ่มเติม
<p>ม.ค.53</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับสมัครนักศึกษาผู้กู้ต่อเนื่อง ปีการศึกษา 2552 (กรอ./ผู้ต่อเนื่อง มอ.) 2. จัดทำฐานข้อมูลผู้กู้ต่อเนื่อง (ดำเนินการถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2553) 3. ทำรายงานการ โอนเงินค่าธรรมเนียม ภาคการศึกษาที่ 2/2552 กลุ่มผู้กู้ กรอ. และภาคการศึกษาที่ 1/2552 สำหรับ ผู้กู้รายใหม่ (ดำเนินการต่อเนื่องถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2553) 4. จัดทำรายงานผู้กู้ที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมฯ ภาคการศึกษาที่ 1 (กรณีเรียกเก็บเพิ่ม) แจ้งคณะ/ทะเบียนกลาง/กองคลัง ติดต่อนักศึกษาเพื่อจ่ายเงิน
<p>ก.พ.53</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. ประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษาดำเนินการสมัคร E-Student loan ผ่าน web กองทุนฯ 1. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์กู้ต่อเนื่อง ปี 2552 พร้อมรายละเอียดการทำสัญญา 2. รับติดต่อนักศึกษา แก้ไข ข้อมูลที่ผิดพลาด

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
	3. รายงาน สรุปการกู้ยืมปีการศึกษา 2552 ทุกวิทยาเขต 4. ปัจฉิมนิเทศผู้กู้ยืมที่จะสำเร็จการศึกษา 5. จัดทำข้อมูลจำนวนนักศึกษาผู้กู้ยืม จำแนกเป็นคณะ แยกประเภทการกู้ยืมและผู้สำเร็จการศึกษา เฉพาะวิทยาเขตภาคใหญ่และรวบรวมจากทุกวิทยาเขตเพื่อเสนอกองทุนฯ ประกอบการ พิจารณาจัดสรรเงิน
ก.พ. 53	1. คำนวณวงเงินกู้รายคน ตามเกณฑ์ที่กองทุนฯ กำหนด 2. บันทึกกรอบวงเงินผ่านระบบ E-Student Loan
มี.ค. 53	1. บันทึกกรอบวงเงินของนักศึกษาผู้กู้ยืมรอบ 1 ผ่านระบบ E-Student Loan 2. เชื่อมบ้านนักศึกษา เพื่อตรวจสอบข้อมูล
เม.ย. 53	1. บันทึกค่าลงทะเบียนเรียนของผู้กู้ต่อเนื่องผ่านระบบ E-Student loan
พ.ค. 53	1. ตรวจสอบผู้กู้ที่พ้นสภาพนักศึกษารายงานธนาคาร 2. รายงานส่งคืนค่าธรรมเนียมส่วนเกิน ภาค 1-2/2552 3. บันทึกค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาผู้กู้ยืมรอบ 1 (ดำเนินการถึงเดือนมิถุนายน 2553)
มิ.ย. 53	1. รับสมัครผู้กู้ต่อเนื่อง มอ. รอบ 2 ผู้กู้ต่อเนื่องมัธยม, ผู้กู้สถาบันอื่น/กู้รายใหม่ 2. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาดำเนินการสมัคร E-Student loan ผ่าน web กองทุนฯ 3. จัดทำฐานข้อมูลผู้กู้ (ป้อนข้อมูล / ตรวจสอบ) 4. บันทึกกรอบวงเงินผู้กู้ยืมต่อเนื่องมัธยมผ่านระบบ E-Student loan 5. บันทึกค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาผู้กู้ต่อเนื่องรอบ 2 6. ถ่ายโอนข้อมูลกลุ่มผู้กู้ยืม กยศ ให้ทะเบียนกลาง เพื่อเข้าระบบผ่อนผัน การชำระค่าลงทะเบียนเรียน
ก.ค.53	1. ประชุมคณะทำงานทุกวิทยาเขต ครั้งที่ 2 2. ทำสัญญาผู้กู้ต่อเนื่อง มอ. รอบ 2 ผู้กู้ต่อเนื่องมัธยมให้ธนาคาร (ตรวจสอบ / จัดทำทะเบียนคุม) 3. บันทึกค่าเล่าเรียนผู้กู้ต่อเนื่องรอบ 2 4. รวบรวมข้อมูลผู้กู้ทุกวิทยาเขต เพื่อจัดทำวาระการประชุม 5. จัดประชุมคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมประจำสถาบัน 6. ปฐมนิเทศผู้กู้ยืม 7. ประกาศผลผู้มีสิทธิ์กู้ กู้รายใหม่, มัธยม 8. คำนวณวงเงินกู้ยืมเพื่อจัดสรรเป็นรายคน สำหรับผู้กู้รายใหม่ 9. ทำสัญญาผู้กู้รายใหม่ 10. บันทึกกรอบวงเงินผู้กู้รายใหม่ผ่านระบบ E-Student loan
ส.ค.53	1. จัดส่งสัญญาผู้กู้ยืมและแบบยื่นยันค่าเรียนของผู้กู้ต่อเนื่อง รอบ 2 ส่งธนาคาร 2. จัดทำทะเบียนคุม/ตรวจสอบ
ก.ย.53	1. รวบรวมข้อมูลผู้กู้รายใหม่ จากทุกวิทยาเขต เพื่อสรุปเป็นวาระการประชุม

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
1 ม.ค.53-31 ก.ค.53	<p>2. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมมหาวิทยาลัย</p> <p>3. จัดทำรายงานการโอนเงินค่าธรรมเนียมฯ ภาค 1/2553 กลุ่มผู้กู้ต่อเนื่อง มอ. รอบ 1 (ดำเนินการต่อเนื่องถึงเดือนสิงหาคม 2553)</p> <p><u>โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2553</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมจัดเตรียมโครงการปฐมนิเทศ ตามที่กองฯจัดให้มีขึ้น - ดำเนินกิจกรรมโครงการปฐมนิเทศ
1 ต.ค.52-30 ก.ย.53	<p><u>ประกันคุณภาพกองกิจการนักศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานประกันคุณภาพ - รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานวินัยนักศึกษา เพื่อจัดทำรายงาน
ตุลาคม 2552	<p>5. บริการจัดหางาน ข้อมูลอาชีพ และศึกษาต่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำข่าวสมัครงาน มีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์ประชาสัมพันธ์ไปยังคณะหน่วยงานต่าง ๆ และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 2. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง ผ่านโปรแกรมจัดหางาน PSU Job Search โดยมีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างทุกวัน 3. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก ให้กับบริษัทที่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ตำแหน่ง และ หรือขอมารับสมัคร คัดเลือกนักศึกษา 4. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลอาชีพอิสระ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา <ol style="list-style-type: none"> 5. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาต่อ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ ของกองกิจการนักศึกษา 6. จัดสอบ TOEIC 7. รับสมัคร คัดเลือก ประสานงานและจัดส่ง นักศึกษาทำงานพิเศษหารายได้ระหว่างเรียน 8. ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน รับสมัคร คัดเลือก โครงการประกวด อบรม แข่งขันต่าง ๆ 9. จัดบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพและการสมัครงาน 10. ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยน <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาส่งใบลงเวลา งวดที่ 3 ผ่าน Web และ Print ส่งที่กองกิจการนักศึกษา - รวบรวมส่งเบิกกองคลัง - นักศึกษารับเงินงวดที่ 3 ผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์
พฤศจิกายน 2552	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำข่าวสมัครงาน มีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์ประชาสัมพันธ์ไปยังคณะหน่วยงานต่าง ๆ และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
	<ol style="list-style-type: none"> 2. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง ผ่านโปรแกรมจัดหางาน PSU Job Search โดยมีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างทุกวัน 3. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก ให้กับบริษัทที่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง และ หรือขอมารับสมัคร คัดเลือกนักศึกษา 4. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลอาชีพอิสระ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 5. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาต่อ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 6. ดำเนินการทุนทำการแลกเปลี่ยนรุ่นที่ 75 ภาค 2/2547 7. จัดสอบ TOEIC 8. รับสมัคร คัดเลือก ประสานงานและจัดส่ง นักศึกษาทำงานพิเศษหารายได้ระหว่างเรียน 9. ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน รับสมัคร คัดเลือก โครงการประกวด อบรม แข่งขันต่าง ๆ 10. จัดบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพและการสมัครงาน 11. ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยน <ul style="list-style-type: none"> - เปิดรับสมัคร นักศึกษาสมัครผ่าน Web และ Print ใบสมัครส่งที่กองกิจ - ประกาศรายชื่อนักศึกษาได้รับทุน - เลือกหน่วยงานผ่าน Web และรับใบส่งตัวที่กองกิจการนักศึกษา - นักศึกษาปฏิบัติงานงวดที่ 1
ธันวาคม 2552	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำข่าวสมัครงาน มีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์ประชาสัมพันธ์ ไปยังคณะหน่วยงานต่าง ๆ และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 2. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง ผ่าน โปรแกรมจัดหางาน PSU Job Search โดยมีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างทุกวัน 3. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก ให้กับบริษัทที่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง และ หรือขอมารับสมัคร คัดเลือกนักศึกษา 4. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลอาชีพอิสระ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 5. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาต่อ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 6. จัดโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบัณฑิตให้ประกอบธุรกิจเองได้ (จัดร่วมกับบริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)) 7. จัดสอบ TOEIC 8. รับสมัคร คัดเลือก ประสานงานและจัดส่ง นักศึกษาทำงานพิเศษหารายได้ระหว่างเรียน 9. ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน รับสมัคร คัดเลือก โครงการประกวด อบรม แข่งขันต่าง ๆ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
มกราคม 2553	<p>10.จัดบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพและการสมัครงาน</p> <p>11.ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาปฏิบัติงานงวดที่ 1 - นักศึกษาส่งใบลงเวลา งวดที่ 1 ผ่าน Web และ Print ส่งที่กองกิจการนักศึกษา - นักศึกษารับเงินงวดที่ 1 ผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ <p>1. จัดทำข่าวสมัครงาน มีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์ประชาสัมพันธ์ ไปยังคณะหน่วยงาน ต่าง ๆ และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง ผ่าน โปรแกรมจัดหางาน PSU Job Search โดยมีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างทุกวัน</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก ให้กับบริษัทที่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง และ หรือขอมารับสมัคร คัดเลือกนักศึกษา</p> <p>4. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลอาชีพอิสระ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>5. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาต่อ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>6. จัด โครงการนัดพบแรงงาน</p> <p>7. จัดสอบ TOEIC</p> <p>8. รับสมัคร คัดเลือก ประสานงานและจัดส่ง นักศึกษาทำงานพิเศษหารายได้ระหว่างเรียน</p> <p>9. ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน รับสมัคร คัดเลือก โครงการประกวด อบรม แข่งขันต่าง ๆ</p> <p>10.จัดบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพและการสมัครงาน</p> <p>11.ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษารับเงินงวดที่ 1 ผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ - นักศึกษาปฏิบัติงานงวดที่ 2 - นักศึกษาส่งใบลงเวลา งวดที่ 2 ผ่าน Web และ Print ส่งที่กองกิจการนักศึกษา - นักศึกษารับเงินงวดที่ 2 ผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ - นักศึกษาปฏิบัติงานงวดที่ 3
กุมภาพันธ์ 2553	<p>1. จัดทำข่าวสมัครงาน มีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์ประชาสัมพันธ์ ไปยังคณะหน่วยงานต่าง ๆ และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง ผ่าน โปรแกรมจัดหางาน PSU Job Search โดยมีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างทุกวัน</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก ให้กับบริษัทที่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง และ หรือขอมารับสมัคร คัดเลือกนักศึกษา</p> <p>4. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลอาชีพอิสระ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage</p>

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
	<p>ของกองกิจการนักศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาต่อ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 6. จัดสอบ TOEIC 7. จัดงานวันนัดพบแรงงานและมหกรรมอาชีพ 8. รับสมัคร คัดเลือก ประสานงานและจัดส่ง นักศึกษาทำงานพิเศษหารายได้ระหว่างเรียน 9. ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน รับสมัคร คัดเลือก โครงการประกวด อบรม แข่งขันต่าง ๆ 10. จัดบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพและการสมัครงาน 11. ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยน <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาปฏิบัติงานงวดที่ 3 - นักศึกษาส่งใบลงเวลางวดที่ 3 ผ่าน Web และ Print ส่งที่กองกิจการนักศึกษา
มี.ค.2553	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำข่าวสมัครงาน มีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์ประชาสัมพันธ์ ไปยังคณะหน่วยงานต่าง ๆ และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 2. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง ผ่าน โปรแกรมจัดหางาน PSU Job Search โดยมีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างทุกวัน 3. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก ให้กับบริษัทที่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง และ หรือขอมารับสมัคร คัดเลือกนักศึกษา 4. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลอาชีพอิสระ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 5. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาต่อ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 6. ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยนรุ่นที่ 76 ภาค ฤดูร้อน ปี 2547 7. จัดสอบ TOEIC 8. รับสมัคร คัดเลือก ประสานงานและจัดส่ง นักศึกษาทำงานพิเศษหารายได้ระหว่างเรียน 9. ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน รับสมัคร คัดเลือก โครงการประกวด อบรม แข่งขันต่าง ๆ 10. ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยน <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษารับเงินงวดที่ 3 ผ่านบัญชีธนาคาร ไทยพาณิชย์ - เปิดรับสมัครนักศึกษา สมัครผ่าน Web และ Print ใบสมัครส่งที่กองกิจการนักศึกษา
เม.ย. 2553	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำข่าวสมัครงาน มีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์ประชาสัมพันธ์ ไปยังคณะหน่วยงานต่าง ๆ และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 2. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง ผ่าน โปรแกรมจัดหางาน PSU Job Search โดยมีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างทุกวัน 3. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก ให้กับบริษัทที่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ตำแหน่ง

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
	<p>งานว่าง และ หรือขอมารับสมัคร คัดเลือกนักศึกษา</p> <p>4. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลอาชีพอิสระ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>5. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาต่อ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>6. จัดหางานพิเศษระหว่างปิดภาคเรียนให้นักศึกษา</p> <p>7. รับสมัคร คัดเลือก ประสานงานและจัดส่ง นักศึกษาทำงานพิเศษหารายได้ระหว่างเรียน</p> <p>8. ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน รับสมัคร คัดเลือก โครงการประกวด อบรม แข่งขันต่าง ๆ</p> <p>9. ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เปิดรับสมัครนักศึกษา สมัครผ่าน Web และ Print ไปสมัครส่งที่กองกิจการนักศึกษา - ประกาศรายชื่อนักศึกษาได้รับทุน - เลือกหน่วยงานผ่าน Web และรับใบส่งตัวที่กองกิจการนักศึกษา
พ.ค.2553	<p>1. จัดทำข่าวสมัครงาน มีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์ประชาสัมพันธ์ ไปยังคณะ หน่วยงานต่าง ๆ และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง ผ่านโปรแกรมจัดหางาน PSU Job Search โดยมีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างทุกวัน</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก ให้กับบริษัทที่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง และ หรือขอมารับสมัคร คัดเลือกนักศึกษา</p> <p>4. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลอาชีพอิสระ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>5. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาต่อ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>6. รับสมัคร คัดเลือก ประสานงานและจัดส่ง นักศึกษาทำงานพิเศษหารายได้ระหว่างเรียน</p> <p>7. ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน รับสมัคร คัดเลือก โครงการประกวด อบรม แข่งขันต่าง ๆ</p> <p>8. ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาปฏิบัติงาน - นักศึกษาส่งใบลงเวลาผ่าน Web
มิถุนายน 2553	<p>1. จัดทำข่าวสมัครงาน มีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์ประชาสัมพันธ์ ไปยังคณะ หน่วยงานต่าง ๆ และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง ผ่านโปรแกรมจัดหางาน PSU Job Search โดยมีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างทุกวัน</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก ให้กับบริษัทที่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง และ หรือขอมารับสมัคร คัดเลือกนักศึกษา</p>

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
	<ol style="list-style-type: none"> 4. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลอาชีพอิสระ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 5. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาต่อ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 6. ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยน รุ่นที่ 77 ภาค 1/2548 7. จัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบ TOEIC และภาษาอังกฤษที่ใช้ในสำนักงาน 8. จัดสอบ TOEIC 9. รับสมัคร คัดเลือก ประสานงานและจัดส่ง นักศึกษาทำงานพิเศษหารายได้ระหว่างเรียน 10. ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน รับสมัคร คัดเลือก โครงการประกวด อบรม แข่งขันต่าง ๆ 11. ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยน <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษารับเงินผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ - เปิดรับสมัครนักศึกษา สมัครผ่าน Web และ Print ใบสมัครส่งที่กองกิจการนักศึกษา - ทำแบบแจ้งความจำนงส่งหน่วยงาน - พิมพ์แบบแจ้งความจำนง - ประกาศรายชื่อนักศึกษาได้รับทุน - เลือกหน่วยงานผ่าน Web และรับใบส่งตัวที่กองกิจการนักศึกษา - นักศึกษาปฏิบัติงานงวดที่ 1
กรกฎาคม 2553	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำข่าวสมัครงาน มีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์ประชาสัมพันธ์ ไปยังคณะ หน่วยงานต่าง ๆ และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 2. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง ผ่าน โปรแกรมจัดหางาน PSU Job Search โดยมีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างทุกวัน 3. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก ให้กับบริษัทที่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง และ หรือขอมารับสมัคร คัดเลือกนักศึกษา 4. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลอาชีพอิสระ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 5. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาต่อ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา 6. จัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ ภาษาอังกฤษเพื่อการสอบ TOEIC และภาษาอังกฤษที่ใช้ในสำนักงาน 7. จัดสอบ TOEIC 8. รับสมัคร คัดเลือก ประสานงานและจัดส่ง นักศึกษาทำงานพิเศษหารายได้ระหว่างเรียน 9. ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน รับสมัคร คัดเลือก โครงการประกวด อบรม แข่งขันต่าง ๆ

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
สิงหาคม 2553	<p>10. ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาปฏิบัติงานงวดที่ 1 - นักศึกษาส่งใบลงเวลางวดที่ 1 ผ่าน Web และ Print ส่งที่กองกิจการนักศึกษา - นักศึกษาปฏิบัติงานงวดที่ 2 <p>1. จัดทำข่าวสมัครงาน มีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างประจำสัปดาห์ประชาสัมพันธ์ไปยังคณะหน่วยงานต่าง ๆ และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง ผ่านโปรแกรมจัดหางาน PSU Job Search โดยมีรายละเอียดตำแหน่งงานว่างทุกวัน</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก ให้กับบริษัทที่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานว่าง และ หรือขอมารับสมัคร คัดเลือกนักศึกษา</p> <p>4. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลอาชีพอิสระ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>5. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาต่อ ประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง E-Mail และ Homepage ของกองกิจการนักศึกษา</p> <p>6. จัดสอบ TOEIC</p> <p>7. รับสมัคร คัดเลือก ประสานงานและจัดส่ง นักศึกษาทำงานพิเศษหารายได้ระหว่างเรียน</p> <p>8. ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน รับสมัคร คัดเลือก โครงการประกวด อบรม แข่งขันต่าง ๆ</p> <p>9. ดำเนินการทุนทำงานแลกเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาส่งใบลงเวลา งวดที่ 1 ผ่าน Web และ Print ส่งที่กองกิจการนักศึกษา - รวบรวมส่งเบิกกองคลัง - นักศึกษารับเงินงวดที่ 1 ผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ - นักศึกษาปฏิบัติงานงวดที่ 2
1 ต.ค.52 -30 ก.ย.52	<p>6. หน่วยบริการปรึกษา</p> <p>ส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา</p> <p>1. ให้คำปรึกษานักศึกษาทั่วไปเป็นรายบุคคล</p> <p>1.1 นักศึกษาทุนประเภทยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - นัดพบนักศึกษา - ติดตามผลการปรึกษา - ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง อาจารย์ที่ปรึกษา/รองคณบดี หรือเยี่ยมบ้านนักศึกษา - ทำบันทึกการปรึกษา <p>1.2 อาสาสมัครบ้านวัยใส</p> <ul style="list-style-type: none"> - หารือเรื่อง case เดือนละครั้ง

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
1 ต.ค.52 -30 ก.ย.53 14-15 พ.ย.52	<p>1.3 นักศึกษาที่มีปัญหาด้านวินัยนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค้นหาปัญหา และหาแนวทางแก้ไขปัญหา - ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง - จัดกิจกรรมปรับพฤติกรรม <p>2. จัด case conference สำหรับอาสาสมัครบ้านวัยใส</p> <p>3. อบรมอาสาสมัครบ้านวัยใส รุ่นที่ 13</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อวิทยากร - จัดหลักสูตรการอบรม - เตรียมที่พัก / อาหาร ผู้เข้าอบรม
พ.ย 52 - ก.ย. 53	<p>4. เป็นที่เล็งการจัดกิจกรรมของอาสาสมัคร ซึ่งคาดว่าจะจัดกิจกรรมภายในและภายนอก ภาคการศึกษาละ 3 กิจกรรม</p> <p>4.1 โครงการพี่วัยใสพบน้องวัยชนที่โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัยสมบูรณ์กุลกันยา</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการทำงาน - กำหนดหลักสูตร - ติดต่อสถานที่ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ - เตรียมอุปกรณ์ - ประชาสัมพันธ์โครงการ <p>4.2 โครงการพี่วัยใสพบน้องวัยชนที่โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย 2 (บ้านพรุ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการทำงาน - กำหนดหลักสูตร - ติดต่อสถานที่ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ - เตรียมอุปกรณ์ - ประชาสัมพันธ์โครงการ <p>4.3 โครงการพี่วัยใสพบน้องวัยชนที่โรงเรียนควนเนียงวิทยา</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการทำงาน - กำหนดหลักสูตร - ติดต่อสถานที่ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ - เตรียมอุปกรณ์ - ประชาสัมพันธ์โครงการ <p>4.4 กิจกรรม safe sex</p> <p>4.5 โครงการเกาะประตู่ ฐึ้งักบ้านวัยใส</p> <p>4.6 กิจกรรม "สัปดาห์แห่งความรู้"</p> <p>4.7 กิจกรรม "เกร็ดความรู้เพื่อเพื่อนวัยใส"</p>

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
1 ธ.ค.52	5. ประชุมอาสาสมัครเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ และจัดเวรปฏิบัติงาน
23-27 พ.ย.52	6. จัดโครงการ "แกนนำวัยใส ใส่ใจสังคม" - ติดต่อสถานที่สำหรับทัศนศึกษา - จัดหลักสูตร - ประชาสัมพันธ์โครงการ
เม.ย. 53	7. เขียนสรุปการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2551 ของอาสาสมัครบ้านวัยใส
ส่วนที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์ที่ปรึกษา	
1 ต.ค.52-30 ก.ย.53	1. ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาเชิงจิตวิทยา 2 เดือน/ครั้ง 1.1 วางแผนการทำงาน 1.2 กำหนดหลักสูตรอบรม 1.3 จัดอบรมอาจารย์ที่ปรึกษา - เตรียมเอกสารการอบรม - เตรียมกิจกรรมสำหรับการอบรม - จัดเตรียมสถานที่ - สรุปประเมินผลการอบรม
1 ต.ค.52-30 ก.ย.53	2. จัดอบรม "ทักษะการปรึกษาสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา" - เชิญชวนไปยังคณะ นักศึกษานักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาที่สนใจ - ประชาสัมพันธ์ web site และส่ง E-mail
ธ.ค.52	3. จัด Case conference ประจำปีการศึกษา 2551 สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ครั้งที่ 1 ธันวาคม 2551 ครั้งที่ 2 มีนาคม 2552
พ.ย.52	4. จัด โครงการสัมมนา เรื่อง ทิศทางการพัฒนานักศึกษายุคใหม่ - เชิญชวนไปยังคณะนักศึกษา นักศึกษานักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา - ประชาสัมพันธ์ web site และส่ง E-mail - เตรียมเอกสารการสัมมนา - เตรียมกิจกรรมสำหรับการอบรม - จัดเตรียมสถานที่ - ติดต่อวิทยากร - สรุปประเมินผลการอบรม
1 ต.ค.52 -30 ก.ย.53	6.1 แผนปฏิบัติงานป้องกันยาเสพติด 1. รณรงค์เชิญชวนนักศึกษาสมัครสมาชิก To be number one - ประสานงานกับคณะต่าง ๆ/ วิทยาเขต - ประชุมนักศึกษาเพื่อเชิญชวน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
<p>ธ.ค.52</p> <p>12 - 14 ม.ค. 53</p> <p>28-29 พ.ย.53</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปจำนวนผู้สมัครแจ้ง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา /สำนักงาน สาธารณสุข อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 2. ประชุมคณะทำงานป้องกันยาเสพติด วางแผนประจำปีการศึกษา 2552 3. อบรมอาสาสมัครป้องกันยาเสพติด 4. จัดโครงการ "วัยใส ห่างไกลยาเสพติด (ทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่) <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการทำงาน - กำหนดหลักสูตร - ติดต่อสถานที่ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ - เตรียมอุปกรณ์ - ประชาสัมพันธ์โครงการ 5. สำรวจสถานะความเข้มแข็งของสถานศึกษาเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
<p>1 ธ.ค.52</p> <p>25 - 29 ธ.ค. 52</p> <p>16 - 20 พ.ย.52</p>	<p>6.2 แผนงานป้องกันโรคเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมวันเอดส์โลก อาคารกิจกรรมนักศึกษา - เปิดรับสมัครและคัดเลือกอาสาสมัครป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ - โครงการ "คิดจะรักต้องรู้จักวิธีป้องกัน"
<p>1 ต.ค.52-30 ก.ย.53</p>	<p>6.3 เงินยืมฉุกเฉิน</p> <p>ให้บริการยืมเงินฉุกเฉินและติดตามทวงหนี้ค้างชำระเงินยืมฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริการยืม <ul style="list-style-type: none"> - ให้คำแนะนำเขียนใบยืม - ชักถาม - ขออนุมัติยืมเงิน - ทำสรุปยอดรวมผู้ค้างชำระหนี้เงินยืม - ส่ง E-mail ทวงหนี้ - ส่งหนังสือถึงคณะช่วยติดตามนักศึกษา - ส่งหนังสือถึงผู้ปกครอง
<p>ธ.ค.52</p> <p>ธ.ค.52</p> <p>ธ.ค 52 - ก.ย. 53</p>	<p>6.4 ธรรมนูญป้องกันอุบัติเหตุทางจราจร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงานลดอุบัติเหตุบนท้องถนนและสร้างเสริมวินัยจราจรของนักศึกษา - จัดโครงการธรรมนูญขับขี่ปลอดภัย - จัดโครงการลดอุบัติเหตุเปิดไฟ ใส่มวก
<p>พ.ย.52-30 ก.ย.53</p>	<p>6.5 มาตรการแก้ปัญหาคาความรุนแรง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมเพื่อพัฒนานักศึกษากระทำผิดวินัยนักศึกษา
<p>ธ.ค 52</p>	<p>6.6 ธรรมนูญการแต่งกาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการ"เผาเสื้อรัด (ตัว) ปฏิวัติการแต่งกาย"

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
1 ต.ค.52 -30 ก.ย.53	6.7 พัฒนานักศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม <ul style="list-style-type: none"> - โครงการ "อบรมเครือข่ายนักศึกษาเพื่อช่วยเหลือเพื่อน" - โครงการ "ห้องสมุดคืนกล้าสงขลานครินทร์" - โครงการ "สื่อการเรียนเพื่อน้อง" - โครงการ "ประดิษฐ์ด้วยจิตต์ปัญญา" - โครงการ "ควีน้องคืนกล้าสงขลานครินทร์" - โครงการทักษะชีวิต "เรียน เล่น รัก" - โครงการพัฒนาตนเอง "กระบวนการเรียนรู้ด้วยใจอย่างใคร่ครวญ" - โครงการ "อ่าน เขียน เรียน อย่างมีประสิทธิภาพ"
1 ต.ค.52-30 ก.ย.53	6.8 สํารวจนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบ 3 จังหวัดชายแดนใต้ <ul style="list-style-type: none"> - สํารวจจำนวนนักศึกษา - สัมภาษณ์และสรุปข้อมูล - ให้การช่วยเหลือ
1 ต.ค.52-30 ก.ย.53	6.9 สํารวจนักศึกษาพิการ <ul style="list-style-type: none"> - สํารวจจำนวนนักศึกษา - สัมภาษณ์และสรุปข้อมูล - ให้การช่วยเหลือ
	งานอื่น ๆตามที่ได้รับมอบหมาย
1-30 ก.ย.52	- จัดทำปฏิทินแผนการปฏิบัติงานของกองกิจการนักศึกษา
28 ก.พ.53	- เขียนรายงานการดำเนินงานตามข้อตกลงภาระงาน (Tor) ส่งผู้บังคับบัญชา ครั้งที่ 1
18 ส.ค.53	- เขียนรายงานการดำเนินงานตามข้อตกลงภาระงาน (Tor) ส่งผู้บังคับบัญชา ครั้งที่ 2
ม.ค.53	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2552 <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมครั้งที่ 1 ประชุมเพื่อวางแผน/กำหนดรูปแบบกิจกรรม - ประชุมครั้งที่ 2 ประชุมนักศึกษาที่รับผิดชอบร่วมกัน เพื่อเตรียมกิจกรรม - ประชุมครั้งที่ 3 รายงานผลการจัดเตรียมงาน - ประชุมครั้งที่ 4 สรุปประเมินผลการจัดกิจกรรม - เบิกจ่ายเงินของฝ่ายที่รับผิดชอบ
ต.ค.52	ประกันคุณภาพกองกิจการนักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมครั้งที่ 1 สรุปผลการดำเนินงานปี 2552 ของงานแนะแนวและจัดหางาน - ประชุมครั้งที่ 2 เพื่อทบทวนผลการประเมินและข้อเสนอแนะของกรรมการปีที่ผ่านมา - ประชุมครั้งที่ 3 เพื่อกำหนดกลยุทธ์แผน เป้าหมาย และ KPIs

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
พ.ค.53	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมครั้งที่ 4 จัดทำรายงานปี 2552 - รายงานประกันคุณภาพของงานแนะแนวและจัดหางาน
	<p>ประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย</p>
ต.ค.52	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวม ข้อมูลตัวบ่งชี้ด้านกิจการนักศึกษาที่เกี่ยวข้องจากทุกคณะ/วิทยาเขต ส่งให้ผู้รวบรวมข้อมูลส่วนกลาง
พ.ย.52	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินความพึงพอใจของงานแนะแนวและจัดหางาน
1 ต.ค. 52 – 30 ก.ย. 53	<p>7. แผนปฏิบัติงานวิทยุนักศึกษา</p>
	<p>1. การดำเนินการทางวิทยุศึกษาขั้นต้น</p>
	<p>1.1 รับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน/คำกล่าวโทษ จากหน่วยงาน บุคคล ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย</p>
	<p>1.2 สืบสวน ตั้งประเด็นการกระทำผิดวิทยุศึกษา</p>
	<p>1.3 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในประเด็นการกระทำผิดวิทยุศึกษา</p>
	<p>1.4 เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้กับผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม</p>
	<p>1.5 ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพร้อมทั้งเอกสารประกอบการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวน</p>
	<p>1.6 ประชุมสอบสวน กรณีการทำความผิดเกี่ยวข้องกับนักศึกษาเฉพาะตัว</p>
	<p>1.7 นัดหมายการประชุมสอบสวนในกรณีการทำความผิดเกี่ยวข้องกับนักศึกษา</p> <p style="padding-left: 20px;">2 คณะขึ้นไป (ประชุมคณะกรรมการสอบสวน + สอบสวนนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง)</p>
	<p>1.8 สรุปสำนวนการสอบสวน แจ้งเวียนคณะกรรมการพิจารณารับรองความเห็น</p>
	<p>1.9 แก้ไข ปรับปรุงสำนวนการสอบสวนตามที่คณะกรรมการเสนอ</p>
	<p>1.10 นัดหมายการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวิทยุศึกษา เพื่อทำหน้าที่พิจารณาสำนวนการสอบสวนและพิจารณาโทษตามที่คณะกรรมการสอบสวนนำเสนอ</p>
	<p>1.11 จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวิทยุศึกษา</p>
	<p>1.12 นำเสนอรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการดำเนินงานวิทยุศึกษา เพื่อให้การรับรองเห็นชอบ</p>
	<p>1.13 เสนอคำสั่งลงโทษทางวิทยุศึกษาให้กับผู้มีอำนาจลงนามตามมติคณะกรรมการดำเนินงานวิทยุศึกษา</p>
<p>1.14 แจ้งผลการลงโทษทางวิทยุศึกษาให้กับคณะต้นสังกัด/หอพัก/หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อทราบ หรือดำเนินงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัย</p>	
<p>1.15 แจ้งผลการลงโทษทางวิทยุศึกษาให้กับผู้ปกครองนักศึกษา โดยการสืบค้นข้อมูลรายชื่อและที่อยู่ผู้ปกครองด้วยระบบ MIS</p>	

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
1 ต.ค.52 -30 ก.ย.53	<p>1.16 ติดต่อนักศึกษาผู้ต้องคำสั่งลงโทษทางวินัยนักศึกษามาพบเพื่อทราบคำสั่งลงโทษ</p> <p>1.17 ติดตามผลการบังคับโทษ เช่น กรณีคำสั่งให้นักศึกษาปฏิบัติบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์</p> <p>2. การดำเนินการทางวินัยนักศึกษาชั้นอุทธรณ์</p> <p>2.1 รับคำร้องอุทธรณ์จากนักศึกษาที่ถูกลงโทษ</p> <p>2.2 รวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย พร้อมทั้งสรุปประเด็นอุทธรณ์เพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์</p> <p>2.3 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์</p> <p>2.4 นัดหมายคณะกรรมการเพื่อประชุมพิจารณาอุทธรณ์</p> <p>2.5 ทำสรุปผลการพิจารณาอุทธรณ์ไทย และแจ้งเวียนต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อลงนามรับรอง</p> <p>2.6 เสนอรายงานผลการพิจารณาให้กับผู้มีอำนาจพิจารณา</p> <p>2.7 แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ไทยทางวินัยนักศึกษาให้กับผู้อุทธรณ์ /ผู้ปกครอง/ คณะต้นสังกัด/หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ และดำเนินการตามคำสั่งมหาวิทยาลัย</p>
1 ต.ค.52 -30 ก.ย.53	<p>3. การดำเนินการเมื่อนักศึกษาใช้สิทธิ์ฟ้องศาลปกครอง</p> <p>3.1 ประสานความร่วมมือกับนิติกรมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดประเด็นแห่งคดี</p> <p>3.2 เป็นผู้ประสานงานคดีหรือผู้ช่วยผู้ประสานงานคดี กับนิติกรมหาวิทยาลัย ตลอดจนพนักงานอัยการฝ่ายคดีปกครอง</p> <p>3.3 รวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย (ประเด็นที่ฟ้อง) เพื่อชี้แจงต่อศาลปกครองในกรณีที่ศาลนัดได้สวนคดี</p> <p>3.4 รวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายจากบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีมีคำขอคุ้มครองชั่วคราวหรือการทุเลาการบังคับตามกฎ หรือคำสั่งทางปกครองจากฝ่ายผู้ฟ้องคดีเพื่อประกอบการให้ถ้อยคำต่อศาล</p> <p>3.5 จัดทำคำให้การ (ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เอกสารหลักฐานต่าง ๆ) ตามคำสั่งศาลปกครอง</p> <p>3.6 รวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ตลอดจนพยานหลักฐานตามรูปคดี ให้กับอธิการบดี หรือผู้แทนเพื่อประกอบการแถลงคำขอจากต่อหน้าศาลก่อนศาลมีคำพิพากษา</p> <p>3.7 รับทราบคำพิพากษาของศาลและถือปฏิบัติ</p> <p>3.8 แจ้งคำพิพากษาของศาลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ</p>

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/ขั้นตอน
1 ต.ค.52 -30 ก.ย.53	<p>ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา วิทยาเขตหาดใหญ่</p> <ul style="list-style-type: none"> - นัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษาเดือนละ 1 ครั้ง หรือขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ความจำเป็นเร่งด่วน - เตรียมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการ - ประชุมหารือคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา - เขียนรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา - แจกเวียนคณะกรรมการเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม - แก้ไข ปรับปรุงตามที่คณะกรรมการเสนอ - ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวินัยนักศึกษา
1-31 พฤษภาคม 53	จัดทำรายงานประจำปีด้านวินัยนักศึกษา
1 ต.ค.52 -30 ก.ย.53	<p>รู้ไว้ให้ไกลโทษ ลง WWW กองกิจการนักศึกษา เดือนละ 1 ครั้ง หรือขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ความจำเป็นเร่งด่วน</p>
1 ต.ค.52 -30 ก.ย.53	พบนักศึกษาผู้ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา เพื่อรับทราบคำสั่งและปรับเปลี่ยนแนวคิด/พฤติกรรม
1 ม.ค.53-31 ก.ค.53	<p>โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปี 2553</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมจัดเตรียมโครงการปฐมนิเทศตามที่กองกิจการนักศึกษาจัดให้มีขึ้น - ดำเนินกิจกรรมโครงการปฐมนิเทศ
1 ต.ค.52-30 ก.ย.53	<p>ประกันคุณภาพกองกิจการนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานประกันคุณภาพ - รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานวินัยนักศึกษาเพื่อจัดทำรายงาน
1 ต.ค.52-30 ก.ย.53	<p>ประกันคุณภาพมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อการจัดทำข้อมูลตามที่สำนักงานประกันคุณภาพจัดให้มี - ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวมและจัดทำรายงานข้อมูลตัวบ่งชี้ด้านกิจการนักศึกษาที่เกี่ยวข้อง จากทุกคณะ/วิทยาเขต ส่งให้มหาวิทยาลัย - จัดทำข้อมูลตัวบ่งชี้ที่ 3.4 คุณธรรม จริยธรรมและวินัยนักศึกษา <p style="text-align: center;">Mydocument/รายชื่อstaff-2</p>