

ภาระงาน (Job Description)

งานกิจกรรมนิสิต กองกิจการนิสิต

หน่วยองค์การบริหารกิจกรรมนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ชื่อ - สกุล : นางสาวสรณี เกิดทอง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่หลักคือสนับสนุนและดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองกิจการนิสิตด้านการดำเนินงานจัดกิจกรรมพัฒนาอัตลักษณ์นิสิต โดยใช้ Extra Curriculum ด้านสุนทรียภาพ ด้านสุขภาพ โดยดำเนินงานเกี่ยวกับการสร้างระบบและกลไกในการทำงาน การทำงานด้านเอกสาร การประสานงาน ขออนุมัติทรานสคริปกิจกรรม กำหนดแบบประเมินที่ใช้วัดผลโครงการที่ขออนุมัติทรานสคริปกิจกรรม แจกผลประเมินโครงการ รวมถึงทำหน้าที่ในการกำกับดูแล ให้คำปรึกษาการดำเนินงานของสภานิสิต ด้านการจัดการข้อร้องเรียน การประสานงานการจัดสวัสดิการในด้านต่างๆให้แก่ผู้นิสิต และ ดำเนินงานด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์ บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องในระบบ I-service :ตำแหน่งผู้นิสิต ทุนผู้นิสิต ศิษย์เก่าดีเด่นที่ได้รับรางวัลยกย่อง หรือ ประกาศเชิดชูเกียรติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชิ้นงานที่ 1 ระบบและกลไกในการได้มาซึ่งผู้นิสิต

ค่าน้ำหนักของชิ้นงาน 30 %

กลุ่มของ KPI งานประจำ KPI มหาวิทยาลัย SKPI

KPI :

1. มีระบบและกลไกในการได้มาซึ่งผู้นิสิต ประเภท องค์การนิสิต สภานิสิต เวียง สารวัตรนิสิต สโมสรนิสิต
2. มีผู้นิสิตประเภท องค์การนิสิต สภานิสิต เวียง สารวัตรนิสิต สโมสรนิสิต ครบทุกหน่วยกิจกรรม

การวัดผล :

1. มีประกาศที่เกี่ยวกับการเลือกตั้งผู้นิสิต จำนวน 4 ฉบับ และ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อำนวยการเลือกตั้งผู้นิสิต จำนวน 1 ฉบับ
2. มีคำสั่งแต่งตั้งมหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและที่ปรึกษากิจกรรม จำนวน 4 ฉบับ

กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ

1. มีระบบ คือ จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เลือกตั้งผู้นิสิต จำนวน 4 ฉบับ
2. มีกลไก คือ จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้งผู้นิสิต 1 ฉบับ
3. ประชาสัมพันธ์การเลือกตั้งผู้นิสิต ไปยังคณะ วิทยาลัย
4. ประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติสมัคร หรือ รายชื่อผู้สมัคร หากไม่มีการคัดค้านถือว่าการสมัครมีผลสมบูรณ์
5. จัดกิจกรรม Public debate นายกองกิจการนิสิต เปิดโอกาสให้ผู้ลงสมัครชิงตำแหน่งนายก องค์การนิสิตได้แสดงวิสัยทัศน์ นโยบายด้านต่างๆและทัศนคติของผู้ลงสมัครนายกองค์การนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2566

6. อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สมัครในการหาเสียงเลือกตั้ง
7. จัดการเลือกตั้งผู้นำนิสิตให้เป็นไปด้วยความสุจริตเที่ยงธรรม
8. ดำเนินการเลือกตั้งผู้นำนิสิต
9. รายงานผลการเลือกตั้ง หรือ การสรรหาผู้นำนิสิต ต่อมหาวิทยาลัย
10. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้นำนิสิต
11. นำใช้คำสั่ง พร้อมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์กองกิจการนิสิต สื่อออนไลน์
12. จัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาหน่วยกิจกรรมไปยังคณะ/วิทยาลัย/กอง

ชิ้นงานที่ 2 ระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิต

ค่าน้ำหนักของชิ้นงาน 20 %

กลุ่มของ KPI งานประจำ KPI มหาวิทยาลัย SKPI

KPI : มีระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิตโดยการอบรมผู้นำนิสิต อย่างน้อย 1 โครงการ

การวัดผล : ผู้นำนิสิตได้รับอบรมการพัฒนาตามอัตลักษณ์นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจได้

กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ

1. มีระบบ คือ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยกิจกรรมนิสิต ประกอบไปด้วยสถานีสิต องค์การนิสิต เวียง สารวัตรนิสิต
2. มีกลไก แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิต และ แต่งตั้งคำสั่งผู้นำนิสิต
3. วางแผนในการพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิตร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิต
4. จัดทำกระบวนการตามแผนงานที่วางไว้
5. สรุปและประเมินผลตามพันธกิจของแต่ละหน่วยกิจกรรมได้รับมอบหมายในการอบรม

ชิ้นงานที่ 3 กระบวนการจัดสวัสดิการให้ผู้นำนิสิต

ค่าน้ำหนักของชิ้นงาน 20 %

กลุ่มของ KPI งานประจำ KPI มหาวิทยาลัย SKPI

KPI : ผู้นำนิสิตที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย มีสิทธิรับการจัดสวัสดิการ ทูน่าค่าธรรมเนียมการศึกษา ประเภท ผู้นำนิสิต

การวัดผล : มีการดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการทูน่าค่าธรรมเนียมการศึกษา ประเภท ผู้นำนิสิต ครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่ายกองคลัง

กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ

1. กระบวนการจัดสวัสดิการให้ผู้นำนิสิต เรื่อง ทูน่าค่าธรรมเนียมการศึกษา ประเภท ผู้นำนิสิต

มีขั้นตอน ดังนี้

- 1.1 จัดทำหนังสือขอความเห็นชอบรายชื่อผู้นำนิสิตที่ได้รับทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการดำเนินงาน กองทุนเพื่อนิสิต
- 1.2 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนเพื่อนิสิต มีมติเห็นชอบ
- 1.3 จัดทำหนังสือขออนุมัติรายชื่อผู้นำนิสิตที่ได้รับทุนการศึกษา พร้อมทั้งแนบมติการประชุม

- 1.4 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนเพื่อนิสิต มีมติอนุมัติ
- 1.5 ให้ผู้นำนิสิตที่มีสิทธิ์ในการเบิกเงินทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา ประเภท ผู้นำนิสิต ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายมายัง งานกิจกรรมนิสิต
- 1.6 จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา ประเภท ผู้นำนิสิต พร้อมทั้งแนบเอกสารสำหรับการเบิกจ่ายของผู้นำนิสิต
- 1.7 ผู้บริหารลงนามอนุมัติเบิกเงินทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา ประเภท ผู้นำนิสิต
- 1.8 จัดทำใบขอเบิกเงิน แนบหนังสือขออนุมัติเบิกเงินทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา ประเภท ผู้นำนิสิต พร้อมทั้งแนบเอกสารสำหรับการเบิกจ่ายของผู้นำนิสิต
- 1.9 นำเอกสารส่งกองคลัง กองคลังตรวจสอบความถูกต้อง หากเรียบร้อยกองคลังโอนเงินเข้าบัญชีของผู้นำนิสิต
- 1.10 ทำการตรวจเช็คกับผู้นำนิสิตว่าได้รับเงินครบถ้วน

กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ

2. กระบวนการจัดสวัสดิการให้ผู้นำนิสิต เรื่อง สนับสนุนชุดครุยสวัสดิการให้แก่ผู้นำนิสิต

- 2.1 ตรวจสอบรายชื่อผู้นำนิสิต (นายกองค์การนิสิต ประธานสภานิสิต ประธานสหเวียง และประธานสารวัตรนิสิต) ที่จะรับปริญญาในปีถัดไป
- 2.2 จัดทำหนังสือขอพิจารณาอนุมัติจัดสวัสดิการชุดครุยบัณฑิต
- 2.3 เมื่อหนังสือได้รับการอนุมัติ ส่งหนังสือแจ้งร้านชุดครุย และ แจ้งประธานผู้นำนิสิตที่จะรับปริญญาไปวัดชุดครุยกับทางร้าน ตามวัน เวลาที่ร้านกำหนด
- 2.4 ผู้นำนิสิตได้รับชุดครุยสวัสดิการจากร้านชุดครุย
- 2.5 ประธาน และ นัฒหมาย ผู้นำนิสิตที่เป็นบัณฑิต ทำการชักซ้อมการขึ้นรับชุดครุยจากอธิการบดี
- 2.5 วันซ้อมใหญ่ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ผู้นำนิสิตที่เป็นบัณฑิตขึ้นรับมอบชุดครุยจากอธิการบดี

กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ

3. กระบวนการจัดสวัสดิการให้ผู้นำนิสิต เรื่อง สนับสนุนหอพักสวัสดิการ

- 3.1 สำรวจผู้นำนิสิตที่มีความประสงค์รับสวัสดิการด้านหอพักในมหาวิทยาลัยพะเยา (มพ.)
- 3.2 จัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์พักอาศัยหอพักในมหาวิทยาลัย (มพ.) เสนอมหาวิทยาลัยโดยผ่านหน่วยหอพัก กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ
- 3.3 กรณีที่มหาวิทยาลัยให้ความอนุเคราะห์ นำบันทึกที่ได้รับการอนุเคราะห์แจ้งกลับไปยังกลุ่มผู้นำนิสิตที่มีความประสงค์เข้าพัก

ชิ้นงานที่ 4 สร้างระบบและกลไกในการดำเนินงาน โดยการจัดทำประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานกิจกรรมนิสิต

ค่าน้ำหนักของชิ้นงาน 10 %

กลุ่มของ KPI งานประจำ KPI มหาวิทยาลัย SKPI

KPI : มีระบบและกลไกในการดำเนินงานด้านกิจกรรมนิสิต

การวัดผล :

1. มีประกาศ และ คำสั่ง
2. บุคลากร ผู้นำนิสิต และนิสิต มีแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน และสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจได้อย่างถูกต้อง

กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ

กรณี ประกาศ หรือ คำสั่งที่อยู่ในอำนาจของอธิการบดี

1. ขอคำปรึกษากับผู้บริหารชั้นต้นเพื่อจัดทำระบบและกลไกในการดำเนินงานด้านกิจกรรมนิสิต
2. จัดทำประกาศเพื่อสร้างระบบในการทำงาน
3. จัดทำคำสั่งเพื่อสร้างกลไกในการทำงาน เสนอให้ผู้บริหารลงนาม
4. นำประกาศฯ หรือ คำสั่ง ผ่านตามขั้นตอนในการจัดทำ เช่น นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกิจการนิสิตและพัฒนาคุณภาพนิสิต
5. มติที่ประชุมคณะกรรมการกิจการนิสิตและพัฒนาคุณภาพนิสิต ไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการฯ หรือไม่ต้องดำเนินการต่อ
6. มติที่ประชุมคณะกรรมการกิจการนิสิตและพัฒนาคุณภาพนิสิต เห็นชอบ
7. ทำหนังสือไปยังกองกฎหมาย เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
8. หน่วยกฎหมายทำหนังสือตอบกลับ เรื่อง การตรวจสอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
9. ดำเนินการตามที่หน่วยกฎหมายเสนอ
10. จัดทำหนังสือ ขออนุมัติ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย(ทบ.)
11. มติที่ประชุมทบ. เห็นชอบ
12. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เสนอให้อธิการบดีลงนาม พร้อมกับแนบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย(ทบ.)
13. นำใช้ประกาศฯ และ คำสั่ง

กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ

กรณี ประกาศ หรือ คำสั่งที่อยู่ในอำนาจของรองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต

1. ขอคำปรึกษากับผู้บริหารชั้นต้นเพื่อจัดทำระบบและกลไกในการดำเนินงานด้านกิจกรรมนิสิต
2. จัดทำประกาศเพื่อสร้างระบบในการทำงาน
3. จัดทำคำสั่งเพื่อสร้างกลไกในการทำงาน

4. เสนอประกาศ คำสั่ง ส่งร่าง ตรวจสอบ ทาน โดยผ่านหัวหน้างาน อธิการ หัวหน้าธุรการ ผู้อำนวยการ กองกิจการนิสิต
5. หากมีการแก้ไข แก้ไขตามเสนอ แล้วเสนอให้ผู้บริหารลงนาม
6. นำใช้ประกาศฯ และ คำสั่ง

ชิ้นงานที่ 5 จัดทำระบบฐานข้อมูล และบันทึกข้อมูลลงในระบบ I-Service

ค่าน้ำหนักของชิ้นงาน 10 %

กลุ่มของ KPI งานประจำ KPI มหาวิทยาลัย SKPI

KPI :

1. ข้อมูลตำแหน่งผู้นำนิสิตที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ประเภท องค์กรนิสิต สภานิสิต เวียง สารวัตรนิสิต ประจำปี
2. ข้อมูลศิษย์เก่าดีเด่นที่ได้รับรางวัลยกย่อง หรือ การประกาศเชิดชูเกียรติ ประจำปี
3. ข้อมูลผู้นำนิสิตที่ได้รับการจัดสวัสดิการ ประเภทต่างๆ เช่น ค่าธรรมเนียมการศึกษา ครุยสวัสดิการ หอพักสวัสดิการ ประจำปี
4. ข้อมูลโครงการที่ขออนุมัติทรานสคริปกิจกรรม พร้อมทั้ง สรุปผลการประเมินโครงการตาม อัตลักษณ์นิสิต

การวัดผล :

1. รายงานผลจำนวนข้อมูลตำแหน่งผู้นำนิสิตที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ประเภท องค์กรนิสิต สภานิสิต เวียง สารวัตรนิสิต ประจำปี
2. รายงานผลจำนวนข้อมูลศิษย์เก่าดีเด่นที่ได้รับรางวัลยกย่อง หรือ การประกาศเชิดชูเกียรติ ประจำปี
3. รายงานผลจำนวนผู้นำนิสิตที่ได้รับการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ เช่น ค่าธรรมเนียมการศึกษา ครุยสวัสดิการ หอพักสวัสดิการ ประจำปี
4. รายงานผลจำนวนโครงการที่ขออนุมัติทรานสคริปกิจกรรม พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินโครงการตามอัตลักษณ์นิสิต

กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ

1. นำข้อมูลตำแหน่งผู้นำนิสิตที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ประเภท องค์กรนิสิต สภานิสิต เวียง สารวัตรนิสิต ประจำปี บันทึกลงในระบบ I-service : ข้อมูลผู้นำนิสิต
2. นำข้อมูลศิษย์เก่าดีเด่นที่ได้รับรางวัลยกย่อง หรือ การประกาศเชิดชูเกียรติ ประจำปี บันทึกลงในระบบ I-service : ศิษย์เก่าสัมพันธ์ – ข้อมูลศิษย์เก่าดีเด่น
3. นำข้อมูลผู้นำนิสิตที่ได้รับการจัดสวัสดิการ ประเภทต่างๆ เช่น ค่าธรรมเนียมการศึกษา ครุยสวัสดิการ หอพักสวัสดิการ ประจำปี บันทึกลงในระบบ I-service : ข้อมูลสวัสดิการนิสิต
4. ขออนุมัติทรานสคริปกิจกรรม พร้อมทั้งกำหนดแบบประเมินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยใช้แบบประเมินตามอัตลักษณ์นิสิต และ Balance scorecard
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานที่บันทึกลงในระบบ I-service เสนอต่อผู้บริหาร

ชิ้นงานที่ 6 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนจากนิสิตผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของสภานิสิต

ค่าน้ำหนักของชิ้นงาน 10 %

กลุ่มของ KPI งานประจำ KPI มหาวิทยาลัย SKPI

KPI : มีกระบวนการในการจัดการข้อร้องเรียนจากนิสิตผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของสภานิสิต

การวัดผล :

1. รายงานผลการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียนจากนิสิต ประจำเดือน
2. มีการจัดการข้อร้องเรียนจากนิสิตผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของสภานิสิตได้ อย่างน้อย ร้อยละ 70

กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ

1. วางแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนร่วมกับสภานิสิต
2. จัดทำกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนร่วมกับสภานิสิต โดยรับเรื่องร้องเรียนในช่องทางต่างๆ เช่น
 - รับเรื่องร้องเรียนผ่าน <https://dsa.up.ac.th/scup/>
 - รับเรื่องร้องเรียนผ่านการสัญจรไปแต่ละคณะเพื่อรับฟังปัญหา และรับมาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - ทำงานเชิงรุก/การป้องกันเหตุ โดยการสำรวจกระแสในสื่อออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยพะเยาว่า มีกระแสเรื่องอะไร แล้วนำเรื่องที่เป็นกระแสนั้น มาเรียงลำดับความสำคัญ แล้วนำเรื่องนั้นไปร่วมปรึกษาหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังข้อเท็จจริง และนำผลที่ได้รับมา ประชาสัมพันธ์ให้นิสิตทราบ
 - ทำงานเชิงรุก/การป้องกันเหตุ โดยการลงพื้นที่ตรวจสอบจุดเสี่ยงในมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเสนอแนวทาง การแก้ไขร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ร่วมกับสภานิสิต รวบรวมประเด็นปัญหา แยกประเด็นปัญหาเป็นด้าน เพื่อให้สะดวกในการจัดการ
4. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์พิจารณาข้อร้องเรียนจากนิสิตเสนอต่อมหาวิทยาลัย
5. มหาวิทยาลัยรับเรื่องร้องเรียนจากนิสิต และพิจารณาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
6. จัดทำหนังสือประสานงานระหว่างหน่วยงานเพื่อจัดการกับข้อร้องเรียน และ เสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง
7. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำหนังสือตอบกลับมายัง งานกิจกรรมนิสิต
8. จัดทำหนังสือแจ้งข้อมูลการพิจารณาข้อร้องเรียนของนิสิต ส่งให้สภานิสิต
9. นำข้อมูลที่ได้รับการพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มาจัดทำข้อมูลในการจัดการข้อร้องเรียนร่วมกับสภานิสิต แล้วนำเสนอผ่านเว็บไซต์ และ เพจเฟซบุ๊กสภานิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา
10. นำข้อมูลการจัดการข้อร้องเรียนของสภานิสิต แจ้งไปยังผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) ของกองกิจการนิสิตเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยต่อไป