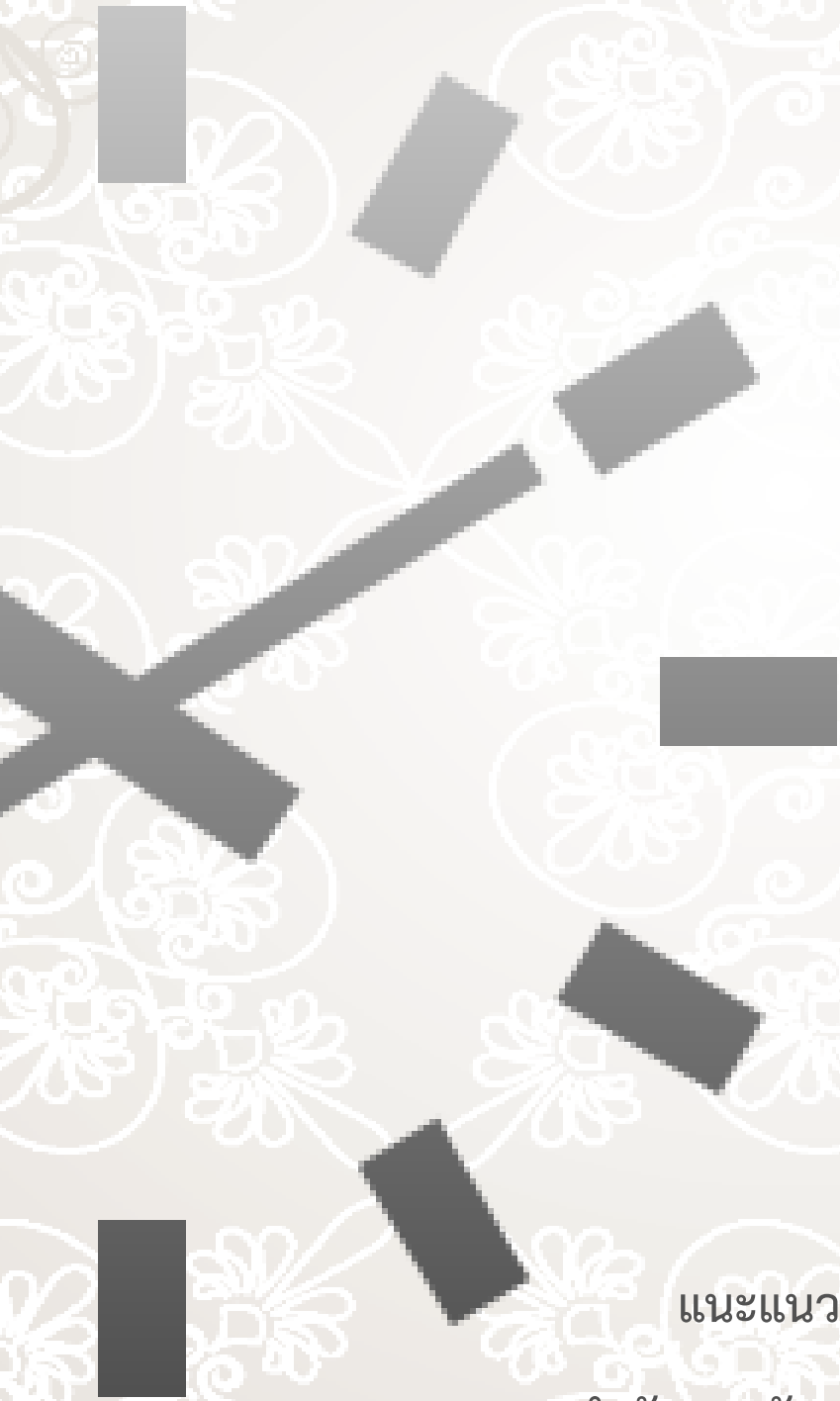


โครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดการงานระหว่างเรียน
ประจำปีงบประมาณ 2559



แนะแนวและจัดการงาน งานสวัสดิการนักศึกษา

สำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน ประจำปีงบประมาณ 2559 จัดทำโดยแผนและจัดหางาน งานสวัสดิการนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีวัตถุประสงค์ (1)เพื่อรายงานผลการดำเนินงานและแนวทางการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน (2)เพื่อนำผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2559 ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการในปีต่อไป

โครงการสนับสนุนศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน เป็นโครงการที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมนักศึกษาให้สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมั่นคง และให้นักศึกษารู้จักรับผิดชอบต่อหน้าที่ รวมถึงการได้ฝึกประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเรียน ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และได้รับค่าตอบแทนจากการทำงานระหว่างเรียนมาเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยโครงการดังกล่าวได้รับงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำนวน 1,000,000 บาท มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1)ให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์การทำงาน รับผิดชอบตนเอง รู้จักคุณค่าของเงิน และรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ (2)เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้ทำงานมีรายได้ระหว่างเรียน และได้แบ่งเบาภาระครอบครัว

แผนและจัดหางาน งานสวัสดิการนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนศูนย์บริการจัดหางาน ระหว่างเรียน ประจำปีงบประมาณ 2559 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการในปีต่อไป

งานสวัสดิการนักศึกษา
ตุลาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 รายละเอียดโครงการ	1
บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง	4
บทที่ 3 ขั้นตอนดำเนินงาน	8
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน	41
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	53
ภาคผนวก	57
ภาคผนวก ก แบบฟอร์ม	58
ภาคผนวก ข ภาพประกอบ	62

บทที่ 1

รายละเอียดโครงการ

ชื่อโครงการ	โครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียนประจำปีงบประมาณ 2559	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	แผนและจัดหางาน งานสวัสดิการนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	
ผู้รับผิดชอบโครงการ	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	ที่ปรึกษาโครงการ
	นางสาวรมิตา ผุ่รักษ์	หัวหน้าโครงการ
	นางสาวนิมิตา ปาละวงศ์	คณะทำงาน
	นางสุกัญญา รัตนโสภา	คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้เข้าร่วมโครงการ	นักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำนวน 500 คน	
สถานที่ปฏิบัติงาน	คณะและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	
เวลาดำเนินโครงการ	1 พฤศจิกายน 2558 – 30 กันยายน 2559 (ตามรอบปีงบประมาณ 2559)	
ความสอดคล้องกับแผนประกันคุณภาพการศึกษา	องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ร้อย 90 คือนักศึกษาที่มาจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และเป็นนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ส่วนใหญ่จะประสบปัญหาด้านการเงินมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงให้ความสำคัญกับนักศึกษาเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาสามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมั่นคงด้วยการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมในการพึ่งพาตนเอง ให้แก่นักศึกษา ให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์การทำงาน รับผิดชอบตนเอง รู้จักคุณค่าของเงิน และรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ นอกจากนี้เพื่อเป็นการช่วยเหลือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และต้องการหารายได้ระหว่างเรียนให้สามารถทำงานที่เหมาะสมกับสภาพ มีอาจารย์และเจ้าหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน และไม่ส่งผลกระทบต่อการเรียน

ดังนั้น งานสวัสดิการนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา จึงจัดให้มีโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียนประจำปีงบประมาณ 2559 เพื่อสนับสนุนเป็นค่าตอบแทนให้แก่นักศึกษา โดยให้นักศึกษาทำงานระหว่างเรียนและได้รับค่าตอบแทนจากการทำงาน

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์การทำงาน รับผิดชอบตนเอง รู้จักคุณค่าของเงิน และรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้ทำงานมีรายได้ระหว่างเรียน และได้แบ่งเบาภาระครอบครัว

เป้าหมายของโครงการ

เชิงปริมาณ นักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีระดับปริญญาตรี จำนวนประมาณ 500 คน

วิธีการดำเนินงานและแผนการปฏิบัติงาน

วงจรคุณภาพ PDCA	ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ
การวางแผน (Planning)	1. วางแผนการดำเนินงานเพื่อของบประมาณจากมหาวิทยาลัย	ต.ค. 58	คณะทำงาน
การดำเนินงาน (Doing)	2. เสนอแผนการทำงานต่อรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	ต.ค. 58	คณะทำงาน
	3. ประชุมชี้แจงคณะ/หน่วยงานต่างๆการดำเนินงาน	ต.ค. 58	คณะทำงาน
	4. คณะ/หน่วยงานต่างๆรับสมัครนักศึกษาช่วยงาน	พ.ย.-ส.ค. 58	คณะทำงาน
	5. จัดทำประกาศสำนักงานพัฒนานักศึกษา	ทุกเดือน	คณะทำงาน
	6. คณะ/หน่วยงานดำเนินการจ้างนักศึกษาช่วยงาน	ทุกเดือน	คณะทำงาน
	7. คณะ/หน่วยงาน จัดส่งเอกสารการจ้างนักศึกษาช่วยงานทุกเดือนให้งานสวัสดิการนักศึกษา	ทุกเดือน	คณะทำงาน
	8. รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารเสนอผ่านหัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา	ทุกเดือน	คณะทำงาน
	9. เสนอรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาเพื่อลงนาม	ทุกเดือน	คณะทำงาน
	10. เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้นักศึกษาโดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย	ทุกเดือน	คณะทำงาน
	การประเมินผล (Checking)	11. สรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส	ทุกไตรมาส
การปรับปรุง (Acting)	12. นำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	ปีการศึกษาต่อไป	คณะทำงาน

งบประมาณ

โครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียนประจำปีงบประมาณ 2559 ได้รับงบประมาณจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีรหัสโครงการย่อย 04010002 รหัสกิจกรรม 40100020006 จำนวน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

รายการ	งบประมาณ (บาท)
ค่าตอบแทน	1,000,000
- ปฏิบัติงาน 3.5 ชั่วโมง	150 บาท
- ปฏิบัติงาน 7 ชั่วโมง	300 บาท

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์การทำงาน รับผิดชอบตนเอง รู้จักคุณค่าของเงิน และรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
2. นักศึกษาได้ทำงานมีรายได้ระหว่างเรียนช่วยแบ่งเบาภาระครอบครัว

บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ในการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีเอกสารว่าด้วยระเบียบและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. แผนงบประมาณเงินรายได้ โครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน
2. ระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ
3. คุณสมบัตินักศึกษาทำงานระหว่างเรียน

1. แผนงบประมาณเงินรายได้ โครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน

งบรายจ่าย	ยอดเงินงบประมาณ			เงินประจำงวด						ผูกพัน		ผูกพันเต็ม				
	จำนวนเงิน	จำนวนเงินโอนเข้า	จำนวนเงินโอนออก	คงเหลือยังไม่อนุมัติงวดเงิน	จำนวนเงิน	ผูกพัน	(%)	คงเหลือ	(%)	เบิกจ่าย	(%)	คงเหลือ	(%)	จำนวนเงิน	คงเหลือ	จำนวนเงิน
								หลังผูกพัน		หลังเบิกจ่าย		หลังเบิกจ่าย		หลังเบิกจ่าย		
520100000 ค่าตอบแทน	1,000,000.00				1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	100.00	0.00	0.00	1,000,000.00	100.00			
รวมตามโครงการย่อย : 04010002	1,000,000.00				1,000,000.00			1,000,000.00		0.00		1,000,000.00				
รวมตามหน่วยงานโครงการ : 0412	1,000,000.00				1,000,000.00	0.00		1,000,000.00		0.00		1,000,000.00				
รวมตามกิจกรรม : 040100020006	1,000,000.00				1,000,000.00	0.00		1,000,000.00		0.00		1,000,000.00				
รวมตามกองทุน : 8	1,000,000.00				1,000,000.00	0.00		1,000,000.00		0.00		1,000,000.00				
รวมตามหน่วยงาน : 1007	1,000,000.00				1,000,000.00	0.00		1,000,000.00		0.00		1,000,000.00				
รวมตามแหล่งเงิน : 2	1,000,000.00				1,000,000.00	0.00		1,000,000.00		0.00		1,000,000.00				
รวมตามปีงบประมาณ : 2559	1,000,000.00				1,000,000.00	0.00		1,000,000.00		0.00		1,000,000.00				
รวมทั้งสิ้น :	1,000,000.00				1,000,000.00	0.00		1,000,000.00		0.00		1,000,000.00				

2. ระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๑๐



8 พ.ค. 2558

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เลขรับ 3300
วันที่ 29 เม.ย. 2558
เวลา 13.01 น. ลว. 34

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๓๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

๒. หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนักเรียน นักศึกษา ที่รับค่าตอบแทน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและการเบิกจ่าย
เงินค่าตอบแทนให้แก่นักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล
ในการแก้ไขปัญหาสังคมและความเดือดร้อนของประชาชน ทำให้นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียนจากอาชีพ
ที่เหมาะสม โดยให้ภาคราชการให้ความอนุเคราะห์สนับสนุนการจ้างนักเรียน นักศึกษา ปฏิบัติงานนอกเวลาเรียน
ในวันปกติและวันหยุดราชการ หรือในช่วงปิดภาคเรียน กรณีปฏิบัติงานเต็มวันไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก
ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนวันละ ๒๐๐ บาท และปฏิบัติงานครึ่งวันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน
๑๐๐ บาท นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ
ได้รับค่าตอบแทนจากการปฏิบัติงานในอัตราที่เหมาะสม สามารถแบ่งเบาภาระผู้ปกครองได้ จึงเห็นควรยกเลิก
หนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ส่วนราชการ
ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันดังนี้

๑. ในการจ้างนักเรียน นักศึกษา มาช่วยปฏิบัติงานราชการในช่วงปิดภาคเรียนในวันทำการ
หรือวันหยุดราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจ้างได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และเพื่อประโยชน์
ของทางราชการ

๒. ในการจ้างงานตามข้อ ๑ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ในอัตราดังนี้

๒.๑ กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้ได้รับค่าตอบแทน
ในอัตราไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาทต่อคน

๒.๒ กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่งต่อวัน ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกิน
๑๕๐ บาทต่อคน

๓. ...

3. คุณสมบัตินักศึกษาทำงานระหว่างเรียน

คุณสมบัตินักศึกษาทำงานระหว่างเรียน

๑. นักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระดับปริญญาตรีทุกคณะทุกชั้นปี
๒. ลักษณะงาน
 - จัดเก็บเอกสารในสำนักงาน/คณะต่างๆ
 - พิมพ์งานเอกสาร
 - เขียนโปรแกรมเบื้องต้น
 - จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
 - จัดทำทะเบียนรับส่งหนังสือ
 - อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. นักศึกษาผู้ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ
๔. วัน/เวลาปฏิบัติงาน
 - จันทร์ – ศุกร์ (เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.) หรือเวลานักศึกษาว่างจากการเรียน
๕. สถานที่ปฏิบัติงาน
 - คณะและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

หมายเหตุ ให้ทางคณะหน่วยงานรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาเองโดยให้นักศึกษา

ปฏิบัติงาน ๓.๕ ชั่วโมง ค่าตอบแทน ๑๕๐ บาท และปฏิบัติงาน ๗ ชั่วโมง/เต็มวัน ค่าตอบแทน ๓๐๐ บาท

บทที่ 3

ขั้นตอนดำเนินงาน

โครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน มีขั้นตอนการดำเนินงาน
ดังนี้

1. **ขั้นวางแผนและเตรียมการ**
 - 1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน
 - 1.2 ประชุมชี้แจงคณะ/หน่วยงาน เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินงาน
 - 1.3 แจ้างเวียนงบประมาณและแนวทางการดำเนินงานแก่คณะ/หน่วยงาน
 - 1.4 จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมแนบตัวอย่างการดำเนินงานจัดส่งให้คณะ/หน่วยงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
2. **ขั้นดำเนินการ**
 - 2.1 ดำเนินการรับสมัครนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน
 - 2.2 จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง รายชื่อนักศึกษาโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน (ทุกเดือน)
 - 2.3 คณะ/หน่วยงานดำเนินการจ้างนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนและส่งเอกสารเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายมาที่สำนักงานพัฒนานักศึกษา
3. **ขั้นตรวจสอบเอกสารและเบิกจ่ายค่าตอบแทน**
 - 3.1 ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายคณะ/หน่วยงานและส่งคืนแก้ไขในกรณีเอกสารไม่ถูกต้อง
 - 3.2 ตรวจสอบและควบคุมวงเงินขออนุมัติให้เป็นตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - 3.3 บันทึกข้อมูลวงเงินค่าตอบแทนการทำงานระหว่างเรียนรายบุคคลในระบบ GiroData Entra เพื่อโอนเงินให้นักศึกษา
 - 3.4 รวบรวมเอกสารและจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายการทำงานระหว่างเรียน
 - 3.5 จัดทำข้อมูลการโอนเงินค่าตอบแทนนักศึกษาส่งธนาคารกรุงไทย
4. **ขั้นสรุปและรายงานผลโครงการ**
 - 4.1 สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

1. ขั้่นวางแผนและเตรียมการ

1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน

แผนงบประมาณสนับสนุนการทำงานระหว่างเรียนนักศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

หมวดเงินรายได้ จำนวน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านแสนบาทถ้วน)

ลำดับที่	กิจกรรม/คณะ/หน่วยงาน	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน(คน)
1	สำนักงานพัฒนานักศึกษา		
	1.1 งานบริหารทั่วไป	20,000	10
	1.2 งานกิจกรรมนักศึกษา	30,000	15
	1.3 งานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา	20,000	10
	1.4 งานกีฬา	30,000	15
	1.5 งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ	20,000	10
	1.6 งานทุนการศึกษา	20,000	10
	1.7 งานกองทุน (กยศ)	40,000	20
	1.8 งานแนะแนวและจัดหางาน	30,000	15
2	คณะเกษตรศาสตร์	40,000	20
3	คณะวิศวกรรมศาสตร์	40,000	20
4	คณะบริหารศาสตร์	40,000	20
5	คณะศิลปศาสตร์	40,000	20
6	คณะวิทยาศาสตร์	40,000	20
7	คณะรัฐศาสตร์	40,000	20
8	คณะนิติศาสตร์	40,000	20
9	คณะศิลปประยุกต์และการออกแบบ	40,000	20
10	คณะพยาบาลศาสตร์	20,000	10
11	คณะเภสัชศาสตร์	20,000	10
12	วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	10,000	5
13	วิทยาเขตมุกดาหาร	20,000	10
14	กองคลัง	10,000	5
15	กองกลาง	10,000	5
16	กองบริการการศึกษา	30,000	15
17	กองแผนงาน	10,000	5
18	กองการเจ้าหน้าที่	10,000	5
19	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	10,000	5
20	เงินช่วยเหลือ	320,000	160
รวมทั้งสิ้น		1,000,000	500

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตรีเนตร สาระพงษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

1.2 ประชุมชี้แจงคณะ/หน่วยงาน เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินงาน

รายงานการประชุม

โครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียนนักศึกษาปีงบประมาณ 2559

วัน พุธ ที่ 28 ตุลาคม 2558 เวลา 13.30 น.

ณ.ห้องประชุมบุณทริก สำนักงานอธิการบดี(หลังใหม่)

ผู้เข้าประชุม

1. นางสาวมิตา ผุ่รักษ์	หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา	สำนักงานพัฒนานักศึกษา
2. นางสาวเสาวนีย์ มะลิวัลย์	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	คณะเกษตรศาสตร์
3. นายสมบัติ หลักบุญ	นักวิชาการศึกษา	คณะวิทยาศาสตร์
4. นางดวงมณี สิทธิธรรม	นักวิชาการศึกษา	คณะวิศวกรรมศาสตร์
5. นางละอองดาว เพชรแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะศิลปศาสตร์
6. นายทยากร วรวิธานนท์	นักวิชาการศึกษา	คณะเภสัชศาสตร์
7. นางสาวกันยารัตน์ จันทร์ตรี	นักวิชาการศึกษา	คณะบริหารศาสตร์
8. นางประนอม รอดโพธิ์ทอง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	คณะศิลปประยุกต์
9. นางสาวสิรินุช หมั่นเจริญ	นักวิชาการศึกษา	คณะพยาบาลศาสตร์
10. นายอภิชาติ ธรรมแสง	บุคลากรชำนาญการพิเศษ	กองการเจ้าหน้าที่
11. สิบบเอกสมศักดิ์ สันติ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	กองกลาง
12. นางรติมา จังจิตรักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	กองบริการการศึกษา
13. นางปยุตษ์ศรี สันติ	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานพัฒนานักศึกษา
14. นางสาวสิริกิติ์ สุมาลี	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	สำนักงานพัฒนานักศึกษา
15. นางชนิดชญา กุจะพันธ์	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานพัฒนานักศึกษา
16. นางสาวนิมิตา ปาละวงศ์	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	สำนักงานพัฒนานักศึกษา
17. นางสุกัญญา รัตนโสภา	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	สำนักงานพัฒนานักศึกษา

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตรีเนตร สาระพงษ์	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	สำนักงานพัฒนานักศึกษา
2. นายครคริต เครือวัลย์	หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา	สำนักงานพัฒนานักศึกษา
3. นางสุชาภา ไกรพันธ์	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานพัฒนานักศึกษา
4. นายชาญชัย พลสินธุ์	หัวหน้างานกีฬา	สำนักงานพัฒนานักศึกษา
5. นางสาววิภาจันทร์ กำแหง	นักวิชาการศึกษา	คณะนิติศาสตร์
6. นายไชยพงศ์ สมดี	นักวิชาการศึกษา	คณะรัฐศาสตร์
7. นางสาวชญาดา สิทธิโชติ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	วิทยาลัยแพทยศาสตร์
8. นายชาญวิทย์ กาลจักร	นักวิชาการพัสดุ	วิทยาเขตมุกดาหาร
9. นายรัชชนนท์ แกะมา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง
10. นายธีระศักดิ์ เชียงแสน	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กองแผนงาน

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายชัยพิส พลศรี	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	คณะศิลปประยุกต์ฯ
2. นางบุปผา สามารถ	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานพัฒนานักศึกษา
3. นางจิตาภา สิงห์สนาม	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	สำนักงานพัฒนานักศึกษา
4. นายวิษณุวัช คำสุข	นักวิชาการศึกษา	สำนักงานพัฒนาคุณภาพฯ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1**เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ**

นางสาวรมิตา ผูกฤษ์ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา ประธานกล่าวเปิดการประชุม

1.1 แผนงบประมาณสนับสนุนการทำงานระหว่างเรียนนักศึกษาปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

แผนงบประมาณสนับสนุนการทำงานระหว่างเรียน ปีงบประมาณ 2559

ลำดับที่	กิจกรรม/คณะ/หน่วยงาน	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน(คน)
1	สำนักงานพัฒนานักศึกษา		
	1.1 งานบริหารทั่วไป	20,000	10
	1.2 งานกิจกรรมนักศึกษา	30,000	15
	1.3 งานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา	20,000	10
	1.4 งานกีฬา	30,000	15
	1.5 งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ	20,000	10
	1.6 งานทุนการศึกษา	20,000	10
	1.7 งานกองทุน (กยศ)	40,000	20
	1.8 งานแนะแนวและจัดหางาน	30,000	15
2	คณะเกษตรศาสตร์	40,000	20
3	คณะวิศวกรรมศาสตร์	40,000	20
4	คณะบริหารศาสตร์	40,000	20
5	คณะศิลปศาสตร์	40,000	20
6	คณะวิทยาศาสตร์	40,000	20
7	คณะรัฐศาสตร์	40,000	20
8	คณะนิติศาสตร์	40,000	20
9	คณะศิลปประยุกต์และการออกแบบ	40,000	20
10	คณะพยาบาลศาสตร์	20,000	10
11	คณะเภสัชศาสตร์	20,000	10
12	วิทยาลัยแพทย์ศาสตร์และการสาธารณสุข	10,000	5
13	วิทยาเขตมุกดาหาร	20,000	10

ลำดับที่	กิจกรรม/คณะ/หน่วยงาน	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน(คน)
14	กองคลัง	10,000	5
15	กองกลาง	10,000	5
16	กองบริการการศึกษา	30,000	15
17	กองแผนงาน	10,000	5
18	กองการเจ้าหน้าที่	10,000	5
19	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	10,000	5
20	เงินช่วยเหลือ	320,000	160
รวมทั้งสิ้น		1,000,000	500

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง งบประมาณที่หน่วยงานต่างๆได้รับ โดยให้หน่วยงานต่างๆดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับ และหากไม่เพียงพอหน่วยงานจัดทำบันทึกขอรับงบประมาณเพิ่มเติมได้

มติที่ประชุม **ทราบ**

1.2 คุณสมบัตินักศึกษาทำงานระหว่างเรียน

คุณสมบัตินักศึกษาทำงานระหว่างเรียน

1. นักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระดับปริญญาตรีทุกคณะทุกชั้นปี
2. ลักษณะงาน
 - จัดเก็บเอกสารในสำนักงาน/คณะต่างๆ
 - พิมพ์งานเอกสาร
 - เขียนโปรแกรมเบื้องต้น
 - จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
 - จัดทำทะเบียนรับส่งหนังสือ
 - อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
3. นักศึกษาผู้ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ
4. วัน/เวลาปฏิบัติงาน
 - จันทร์ – ศุกร์ (เวลา 08.30 – 16.30 น.) หรือเวลานักศึกษาว่างจากการเรียน
5. สถานที่ปฏิบัติงาน
 - คณะและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

หมายเหตุ ให้ทางคณะหน่วยงานรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาเองโดยให้นักศึกษาปฏิบัติงาน 3.5 ชั่วโมง ค่าตอบแทน 150 บาท และปฏิบัติงาน 7 ชั่วโมง/เต็มวัน ค่าตอบแทน 300 บาท

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ คุณสมบัตินักศึกษาทำงานระหว่างเรียน ต้องเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระดับปริญญาตรีทุกคณะทุกชั้นปี และการปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ปฏิบัติงาน 3.5 ชั่วโมง ค่าตอบแทน 150 บาท และปฏิบัติงาน 7 ชั่วโมง/เต็มวัน ค่าตอบแทน 300 บาท

มติที่ประชุม ทราบ

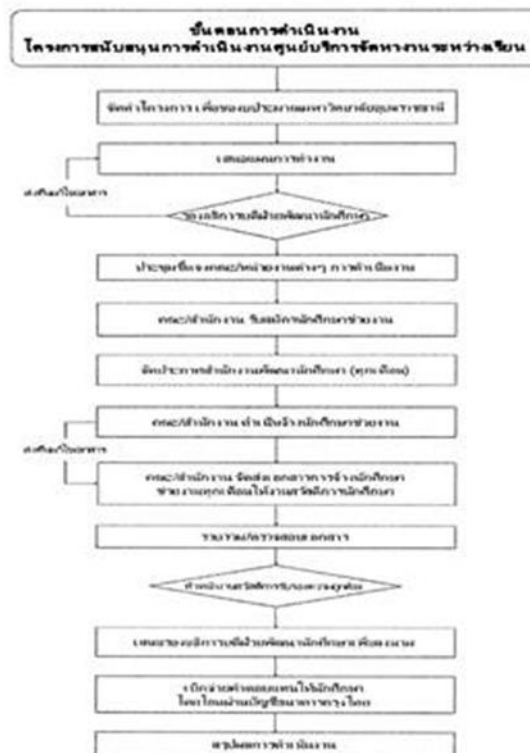
ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

4.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน โครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน

แนบแนวและจัดหางาน เสนอที่ประชุมทราบขั้นตอนการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียนประจำปีงบประมาณ 2559 รายละเอียดดังนี้

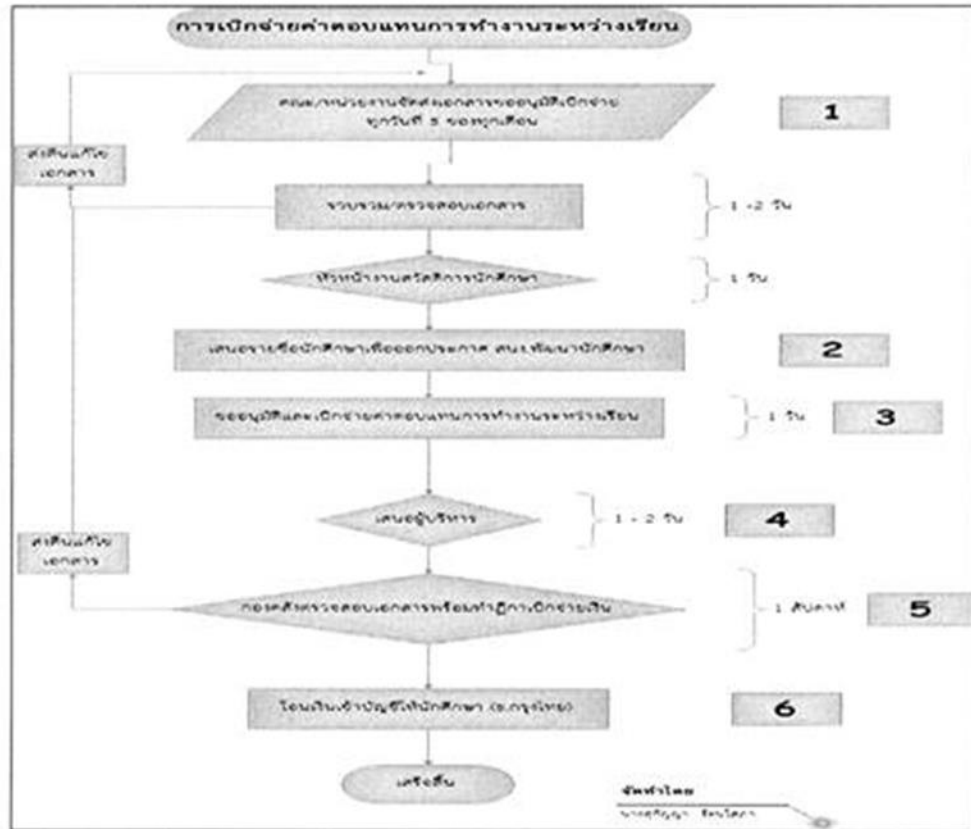


มติที่ประชุม ทราบ

4.3 ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการทำงานระหว่างเรียนนักศึกษา
 แนวและจัดหางาน เสนอที่ประชุมทราบขั้นตอนเบิกจ่ายค่าตอบแทนระหว่างเรียนนักศึกษา

รายละเอียดดังนี้

แผนผังแสดงขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการทำงานระหว่างเรียน



ประธานเสนอว่า ให้ทุกหน่วยงานการดำเนินงานจากแผนผังแสดงขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการทำงานระหว่างเรียนโดยให้แต่ละหน่วยงานดำเนินงานตามข้อกำหนดอย่างชัดเจนและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบการกระทรวงการคลังและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักศึกษา โดยให้แต่ละหน่วยงานจัดส่งรายชื่อนักศึกษาที่ทำงานระหว่างเรียนเพื่อจัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษางานระหว่างเรียนทุกเดือน และส่งเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน

มติที่ประชุม ทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

ปิดประชุม เวลา 15.00 น



(นางสุกัญญา รัตน์โสภา)
นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวรมิตา สุขรักษ์)
หัวหน้าหน่วยสวัสดิการเพื่อการศึกษา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม (1)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตรีเนตร สารพงษ์)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม (2)

1.3 แจ้างเวียนงบประมาณและแนวทางการดำเนินงานแก่คณะ/หน่วยงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสวัสดิการนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอบลราชธานี โทร. ๑๒๑๑

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๔.๑/

วันที่

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ

เรียน สำเนาแจ้างเวียนประกัน/สวัสดิภาพ/แนะแนว/บริหาร/กิจกรรม/กีฬา/ทุน/กู้ยืม/เกษตร/วิศวะ/บริหาร/ศิลป/วิทยา/รัฐ/นิติ/ศิลปยุคต์/พยาบาล/เภสัช/มุก/กองคลัง/กองกลาง/กองบริการ/กองแผน/กจ./กฎหมาย/ทรัพย์สิน/โรงพิมพ์

ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๕ เรื่องการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ กระทรวงการคลังได้เพิ่มค่าตอบแทน

จากเดิม

๑. ปฏิบัติงานเต็มวันไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพักได้รับค่าตอบแทนวันละ ๒๐๐ บาท
๒. ปฏิบัติงานครึ่งวันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่ง ได้รับค่าตอบแทน ๑๐๐ บาท

เปลี่ยนเป็น

๑. ปฏิบัติงานเต็มวันไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพักได้รับค่าตอบแทนวันละ ๓๐๐ บาท
๒. ปฏิบัติงานครึ่งวันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่ง ได้รับค่าตอบแทน ๑๕๐ บาท

ดังนั้น สำนักงานพัฒนานักศึกษาที่กำกับดูแลงบประมาณโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดทางานระหว่างเรียน ขอให้คณะ/หน่วยงาน ที่ได้รับงบประมาณถือปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักเรียนเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และใช้แบบฟอร์มใหม่ที่สำนักงานพัฒนานักศึกษาได้ปรับเปลี่ยนดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษา(ตามระเบียบการคลัง)
๒. แบบสรุปรายงานที่นักศึกษาทำงานระหว่างเรียน (เอกสารหมายเลข ๑)
๓. แบบลงเวลาการปฏิบัติงาน(เอกสารหมายเลข ๒)
๔. ใบสำคัญรับเงิน (เอกสารหมายเลข ๓)

ทั้งนี้ในการแจ้างงานทุกครั้งให้คณะ/หน่วยงานส่งรายชื่อนักศึกษาช่วยงานมาช่วงต้นเดือนเพื่อจัดทำประกาศรายชื่อนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนเป็นรายเดือน และนำส่งเอกสารเบิกจ่ายไม่เกินทุกวันที่ ๕ ของเดือน เพื่อดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตรีเนตร สารพงษ์)

รักษาราชการ

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ตัวอย่าง

แบบลงเวลาสำหรับนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ประจำเดือน

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน รหัสนักศึกษา ชั้นปีที่

คณะ สาขา สถานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ เวลา 12.00 - 13.00 น. ช่วงเวลานี้ไม่นำมาคิดรวมเป็นเวลาทำงาน

ปฏิบัติงาน 7 ชม./1 วัน = 300 บาท, ปฏิบัติงาน 3.5 ชม./ครั้งวัน = 150 บาท, ปฏิบัติงาน

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	เวลามา	เวลากลับ	รวมจำนวน ชั่วโมงทำงาน/1 วัน	จำนวนเงิน บาท	ลายมือชื่อ	
1	1-ก.ย.-59	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300		
2	2-ก.ย.-59	08.30 น.	12.00 น.	1 วัน	150		
3	6-ก.ย.-59	13.00 น.	16.30 น.	1 วัน	150		
4	8-ก.ย.-59	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300		
5	12-ก.ย.-59	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300	นักศึกษาต้องเขียนลายมือชื่อ ในการลงเวลาปฏิบัติงานทุก ครั้ง	
6	15-ก.ย.-59	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300		
7	16-ก.ย.-59	08.30 น.	12.00 น.	1 วัน	300		
8	19-ก.ย.-59	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300		
9	21-ก.ย.-59	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300		
10	23-ก.ย.-59	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300		
11	27-ก.ย.-59	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300		
12	30-ก.ย.-59	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300		
จำนวนรวม				12 วัน	3,300		

คำตอบแทนที่ได้รับ ดังนี้

ปฏิบัติงาน 7 ชม./1 วัน 200 บาท จำนวน 10 วัน × 300 บาท = 3,000 บาท

ปฏิบัติงาน 3.5 ชม./ครั้งวัน 150 บาท จำนวน 2 วัน × 150 บาท = 300 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 5,700 บาท (สามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

(ลงชื่อ) ผู้ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) อาจารย์ผู้ควบคุม

(.....)

(.....)

รายการ	จำนวนเงิน
- ค่าตอบแทนนักศึกษาจากการทำงาน ประจำเดือน ...กันยายน...2559.....	3,300 .—
ปฏิบัติงาน 3.5 ชม./ครั้งวัน 150 บาท จำนวน <u>2</u> วัน × 150 บาท = <u>300</u> บาท	2
- ปฏิบัติงาน 7 ชม./1 วัน 300 บาท จำนวน <u>10</u> วัน × 300 บาท = <u>3,000</u> บาท	
จำนวนเงิน	สามพันสามร้อยบาทถ้วน
	บาท
	3,300 .—

ลงชื่อ _____ สมชาย _____
(นายสมชาย จริงใจ)

เอกสารที่แนบมาเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาทำงาน ดังนี้

1. แบบลงเวลาการปฏิบัติงาน
2. ใบสำคัญรับเงิน
3. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
4. **สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)**

หมายเหตุ การส่งเอกสารเบิกจ่ายไม่เกินทุกวันที่ 5 ของเดือน ที่จะขอเบิกจ่ายหากชั้นเกินกำหนดเวลาจะเบิกจ่ายในเดือนถัดไป

ให้เรียงเอกสาร
ขออนุมัติเบิกจ่าย
ค่าตอบแทนการ
ทำงานระหว่างเรียน

ใบสำคัญรับเงิน เลขที่ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้า _____ อยู่บ้านเลขที่ _____

ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____

ได้รับเงินจากกรม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กระทรวง ทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ

ดังรายการต่อไปนี้

วันที่ให้เขียนวันสุดท้ายของ
การทำงาน(อ้างอิงจากใบลง
เวลาการทำงาน)

2. ขั้นตอนดำเนินการ

2.1 ดำเนินการรับสมัครนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน



2.2 จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง รายชื่อนักศึกษาโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน (ทุกเดือน)



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง รายชื่อนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
(ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙)

.....
ตามที่งานสวัสดิการนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา ได้กำกับดูแลโครงการสนับสนุนค่าครองชีพนักศึกษาจากการทำงานปี ๒๕๕๙ เพื่อให้ นักศึกษาทำงานระหว่างเรียนและได้รับค่าตอบแทนจากการทำงาน ในกรณี สำนักงานพัฒนานักศึกษา จึงประกาศรายชื่อนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน (ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙) ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล
๑.	คณะวิทยาศาสตร์	นางสาวอ่อนนุช อุ่นคำ นายสุคนธ์ โคตรธรรม นางสาววรรณิสา ทองสัมฤทธิ์ นายทศพล เข็มสุข
๒.	คณะนิติศาสตร์	นายเชิดชัย บุญเอื้อ นางสาวกัญญา โปรงภูเขียว นายนราวิชญ์ เสรพล นายพงศธร โพธิ์โสภากา นางสาวศิริภา ปิยะวงศ์ นางสาวฐิตินันท์ ชูจันทร์ นางสาวณฤทัย ภูธร นางสาวสุภาพร ทองมหา นางสาวสุดารัตน์ สมร นางสาวกนกวัลย์ เพี้ยสุระ นางสาวดวงรุ่ง จันทิรักษ์ นางสาวปวีณา สิงห์แจ่ม นายทวีศิลป์ ดวงแก้ว นายอนันต์ศักดิ์ ศรีด้วง นายจิระพงษ์ ชินวงศ์ นางสาวสุภาพร นารีสา นางสาวภัทราภรณ์ ศรีกุล นางสาวจุฑามาศ ทองวาว นางสาวสาธิตา จารุกกร

ลำดับ	คณะ/หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล
๓.	หน่วยการเรียนการสอนจังหวัดมุกดาหาร	นางสาวบุษราภรณ์ พันนุมา นางสาวนริศรา มงคลเลิศ นางสาวณิชา บัวจงกล นางสาวโสธญา นักรธรรม นายภูวดล กันเที่ยง นางสาวแคทเธรียา หมั่นสมบัติ นางสาวณัฐมล ศิริมงคล
๔.	กองคลัง	นางสาวอรกัญญา สีแสง นางสาวสุภาพร ธาณี
๕.	งานกีฬา	นางสาวเรือนแก้ว อยู่ทะเล นางสาวสุทธิดา สายแสงจันทร์
๖.	งานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา	นางสาวปิ่นทาวรีย์ สิบสิงห์ นางสาวฐิติรัตน์ สุรพัฒน์ นางสาวจวีพร สัมพันธ์ นางสาวศิริวรรณ จันทร์เขียว
๗.	งานกิจกรรมนักศึกษา	นางสาวยุภาพร สายพันธ์ นางสาวณัฐธิดา พรสุวรรณ นางสาวขวัญเรือน สี่โคกกลาง
๘.	ฝ่ายเทคนิคกีฬาฬามหาวิทยาลัย แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 43	นางสาวเบญจวรรณ สุขเอิบ นางสาวสุชิตา จุฑาจันทร์
๙.	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา และสารสนเทศ	นางสาวฐานิกา พรหมดี
๑๐.	งานสวัสดิการนักศึกษา - เน้นแนวและจัดหางาน	นางสาวณัชชา คุณรัตน์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

ก. ๒๒

(นายทรงพล อินทเศียร)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

2.3 คณะ/หน่วยงานดำเนินการจ้างนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนและส่งเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่าย มาที่สำนักงานพัฒนานักศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกิจการนักศึกษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๗๓๓๓
ที่ ศธ ๐๕๒๙.๙/๒๕๕๙ วันที่ ๒๑ มิ.ย. ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการทำงานระหว่างเรียนประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ตามที่ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้รับสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดการงานระหว่างเรียน ประจำปี ๒๕๕๙ (เพิ่มเติม จำนวน ๒๐,๐๐๐.-บาท) นั้น

ในการนี้ งานกิจการนักศึกษา คณะศิลปศาสตร์ จึงอนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดการงานระหว่างเรียน ประจำปี ๒๕๕๙ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙ รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รหัสประจำตัวนักศึกษา	รวมเงิน
๑	นางสาวศิริวรรณ โมคภา	๕๗๑๔๔๐๔๑๖๐	๓,๙๐๐
๒	นางสาวสุนิษา พันธุ์พา	๕๖๑๔๔๐๐๐๖๐	๔,๓๕๐
๓	นางสาวนงคัลลักษณ์ บุญทัน	๕๕๑๔๔๐๑๙๒๙	๓๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๘,๕๕๐

(-แปดพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน-)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(Signature)

(นายสุวัชร ศรีจงแสง)

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะศิลปศาสตร์

๒

(Handwritten note)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

ในาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์
หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา

๑

๑) ขอมงานสวัสดิการเจ้าหน้าที่

(Signature)
๒ มิ.ย. ๕๙

(นายทรงพล อินทเสียร)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

๓

๓) ดำเนินการไว้ 500/115

(Signature)
๑ มิ.ย. ๕๙

เบิกเงินทำงานระหว่างเรียนปีการศึกษา๕๙

แบบลงเวลาสำหรับนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน

เอกสารหมายเลข 2

หน่วยงาน แผนกการพยาบาลผดุงครรภ์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ประจำเดือน สิงหาคม

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นายศิวกร ธรรมกุล ศิริมงคล รหัสนักศึกษา 56211005A6 ชั้นปีที่ 2

คณะ วิทยาศาสตร์ สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ สถานที่ปฏิบัติงาน หน่วยกิตเงินตราคลังธนาคาร

หมายเหตุ เวลา 12.00 - 13.00 น. ช่วงเวลานี้ไม่นำมาคิดรวมเป็นเวลาทำงาน

ปฏิบัติงาน 7 ชม./1 วัน = 300 บาท ปฏิบัติงาน 3.5 ชม./ครึ่งวัน = 150 บาท

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	เวลามา	เวลากลับ	รวมจำนวน ชั่วโมงทำงาน/1 วัน	จำนวนเงิน บาท	ลายมือชื่อ
1.	1 ส.ค. 2559	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300	ศิริมงคล
2.	5 ส.ค. 2559	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300	ศิริมงคล
3.	8 ส.ค. 2559	08.30 น.	19.00 น.	3.5 ชม.	150	ศิริมงคล
4.	9 ส.ค. 2559	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300	ศิริมงคล
5.	15 ส.ค. 2559	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300	ศิริมงคล
6.	18 ส.ค. 2559	08.30 น.	12.00 น.	3.5 ชม.	150	ศิริมงคล
7.	22 ส.ค. 2559	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300	ศิริมงคล
8.	25 ส.ค. 2559	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300	ศิริมงคล
9.	30 ส.ค. 2559	08.30 น.	16.30 น.	1 วัน	300	ศิริมงคล
จำนวนรวม						

ค่าตอบแทนที่ได้รับ ดังนี้

ปฏิบัติงาน 7 ชม./1 วัน 300 บาท จำนวน 7 วัน x 300 บาท = 2100 บาท

ปฏิบัติงาน 3.5 ชม./ครึ่งวัน 150 บาท จำนวน 2 วัน x 150 บาท = 300 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2400 บาท (สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

(ลงชื่อ) ศิริมงคล ผู้ปฏิบัติงาน (ลงชื่อ) [ลายเซ็น] อาจารย์ผู้ควบคุม

(นายศิวกร ธรรมกุล ศิริมงคล)

(นายณัฐสิทธิ์ ใจดี)

3.2 ตรวจสอบและควบคุมวงเงินขออนุมัติให้เป็นตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

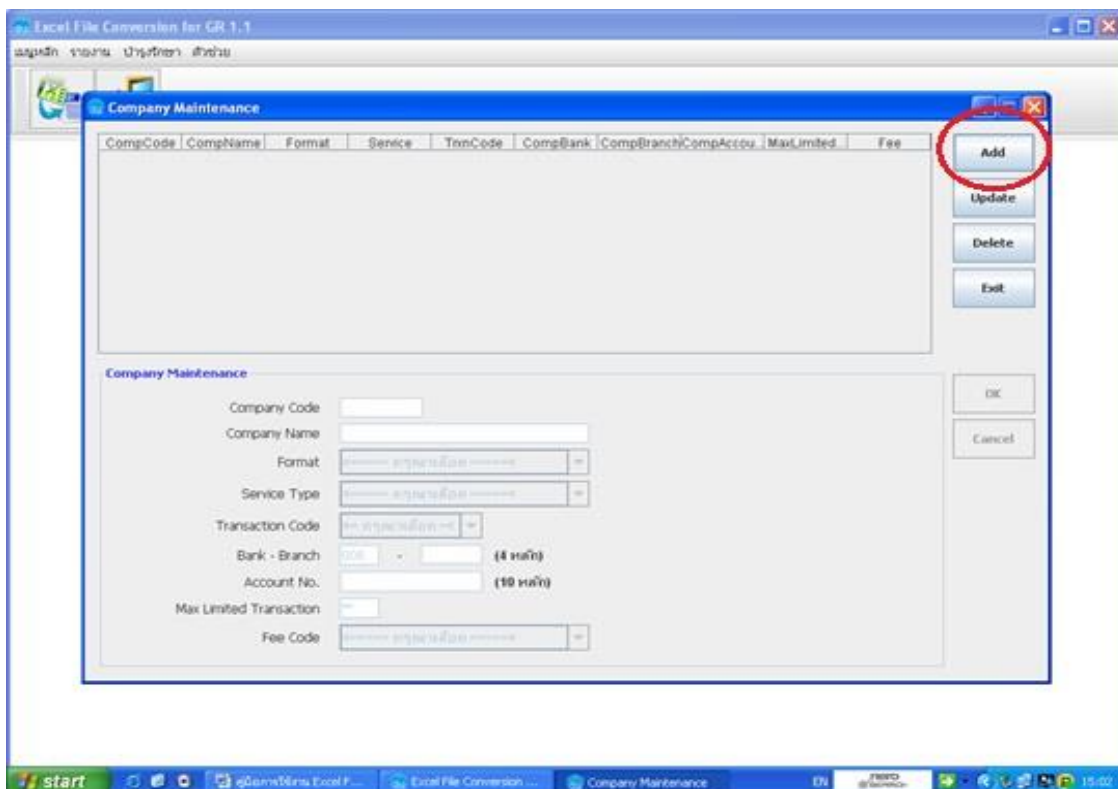
สรุปการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนประจำปี งบประมาณ 2559 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี															
ลำดับ	กิจกรรม/ภาระงาน/หน่วยงาน	งบประมาณ	ท.ย.-58	ธ.ค.-58	ม.ค.-59	ก.พ.-59	มี.ค.-59	เม.ย.-59	พ.ค.-59	มิ.ย.-59	ก.ค.-59	ส.ค.-59	ก.ย.-59	ต.ค.-59	คงเหลือ
	เงินรายได้มหาวิทยาลัย	1,000,000													
	หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร														
1	งานกิจการนักศึกษา														
	1.1 งานบริหารทั่วไป (20,000+20,000)	40,000	-	7,500	13,500	-	-	2,850	3,900	6,300	5,100	-	-	-	850
	1.2 งานกิจกรรมนักศึกษา	30,000	-	4,500	2,100	-	-	-	3,300	2,400	3,150	7,650	6,000	-	900
	1.3 งานวินัย (20,000 + 13,500)	33,500	3,450	4,950	-	1,500	1,650	4,800	-	3,600	10,500	1,350	1,500	-	200
	1.4 งานกีฬา (20,000+30,000+12,900)	62,900	10,650	19,350	-	-	11,250	-	8,700	5,550	3,150	3,750	-	-	500
	1.5 งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ	20,000	4,650	2,100	900	4,350	1,650	-	-	3,300	-	3,000	-	-	50
	1.6 งานทุนการศึกษา	20,000	4,350	3,000	-	3,150	-	-	1,800	-	-	2,550	5,100	-	50
	1.7 กองทุนส่งเสริมการศึกษา (40,000+2,500+4,500)	47,000	14,100	-	-	-	4,650	-	-	10,200	9,000	4,500	4,200	-	350
	1.8 แผนแนะแนวและจิตวิทยา	30,000	5,100	7,200	-	1,800	7,800	1,050	900	-	4,800	1,350	-	-	0
2	คณะเกษตรศาสตร์ (40,000+20,000)	60,000	-	15,450	-	13,050	9,150	7,500	9,900	-	-	-	2,250	-	2,700
3	คณะวิศวกรรมศาสตร์	40,000	-	-	-	-	-	-	18,450	-	-	-	21,450	-	100
4	คณะบริหารศาสตร์	40,000	-	-	-	-	-	-	-	25,500	14,400	-	-	-	100
5	คณะศิลปศาสตร์ (40,000+20,000+18,000)	78,000	5,850	1,350	-	12,750	10,500	7,950	8,550	13,050	9,000	9,000	-	-	0
6	คณะวิทยาศาสตร์ (40,000+10,000)	50,000	-	-	-	-	-	-	-	4,500	33,300	2,400	6,000	-	3,800
7	คณะรัฐศาสตร์	40,000	1,800	-	4,950	10,050	3,900	3,750	4,050	8,100	-	3,300	-	-	100
8	คณะนิติศาสตร์	40,000	-	-	-	6,300	8,400	2,700	-	-	-	22,500	-	-	100
9	คณะศิลปประยุกต์และการออกแบบ	40,000	4,800	-	5,850	-	4,950	-	-	14,100	3,000	7,200	-	-	100
10	คณะพยาบาลศาสตร์	20,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19,800	-	200
11	คณะเภสัชศาสตร์	20,000	-	-	-	3,000	-	3,600	2,850	7,200	-	-	-	-	3,350
12	วิทยาเขตมุกดาหาร	20,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19,800	-	-	200
13	วิทยาลัยเทคนิศาสตร์ (20,000+10,000)	30,000	-	-	11,100	16,950	-	-	-	-	-	1,950	-	-	
14	กองคลัง (10,000+ 10,000)	20,000	-	-	-	-	-	-	-	6,900	3,000	2,850	7,050	-	200
15	กองกลาง	10,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6000	3,000	-	1,000
16	กองบริการการศึกษา	30,000	-	-	-	-	-	-	7,950	6,300	15,750	-	-	-	0
17	กองแผนงาน	10,000	-	-	-	-	-	-	-	-	9,900	-	-	-	100
18	กองการเจ้าหน้าที่	10,000	-	-	-	-	-	4,350	-	-	2,250	3,000	-	-	400
19	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	9,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,750	-	-	5,250
20	สำนักงานประกันคุณภาพ	20,000	-	-	-	-	-	-	-	-	15,150	4,800	-	-	50
21	ฝ่ายเทคนิคกีฬา (30,000+30,000)	60,000	-	18,600	21,000	-	14,100	-	-	-	-	-	6,300	-	-
22	ฝ่ายที่ริเริ่มเปิด -ปิด (40,000+20,000)	60,000	-	16,950	43,050	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
22	เงินช่วยเหลือ	9,600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9,600
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	1,000,000	54,750	100,950	102,450	72,900	78,000	38,550	70,350	117,000	141,450	110,700	82,650	-	30,250

3.3 บันทึกข้อมูลวงเงินค่าตอบแทนการทำงานระหว่างเรียนรายบุคคลในระบบ GiroData Entra เพื่อ โอนเงินให้นักศึกษา

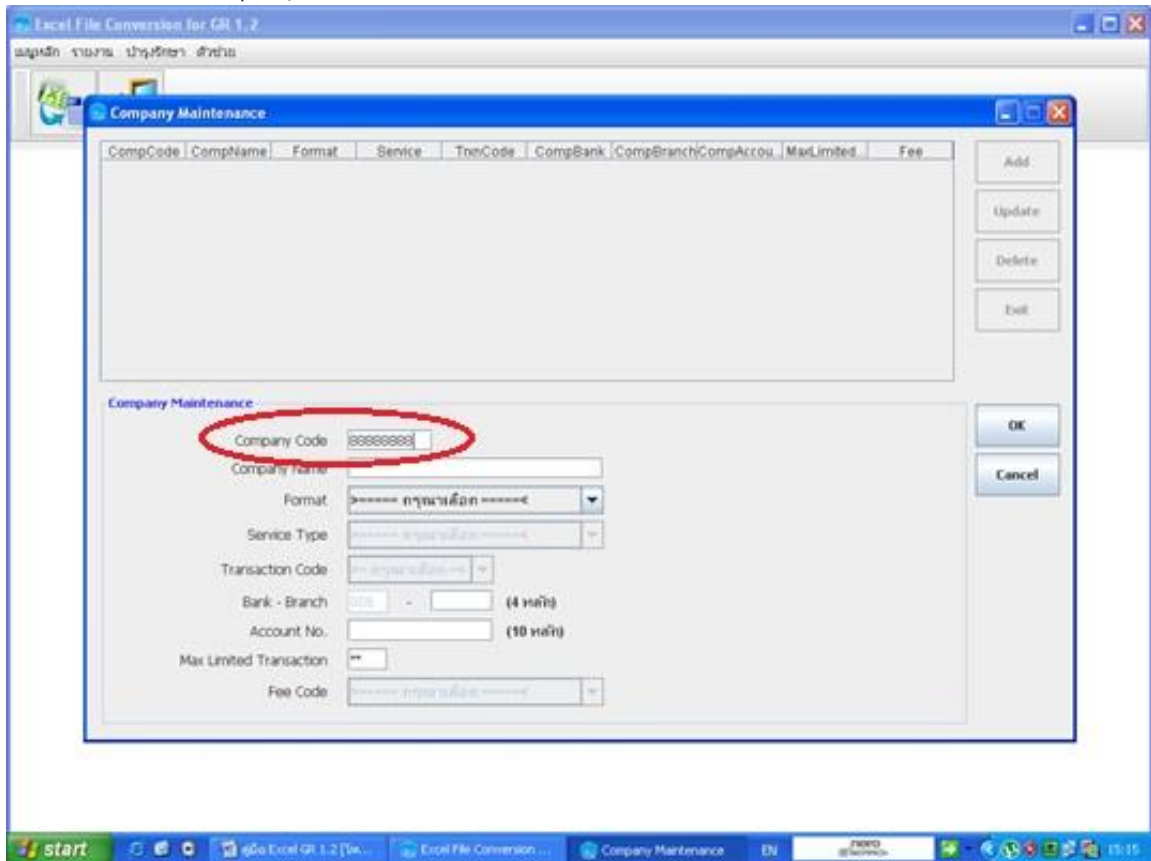
เลือกเมนู บำรุงรักษา ข้อมูลบริษัท



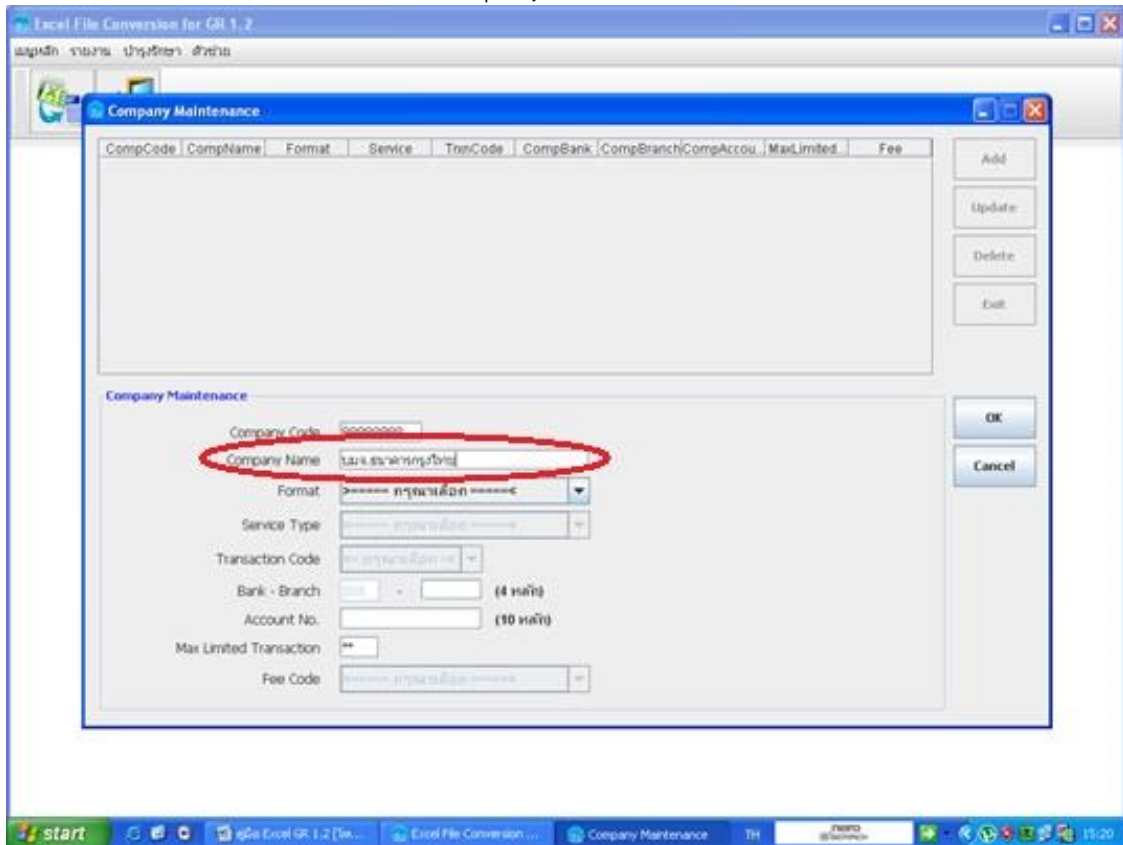
กดAdd



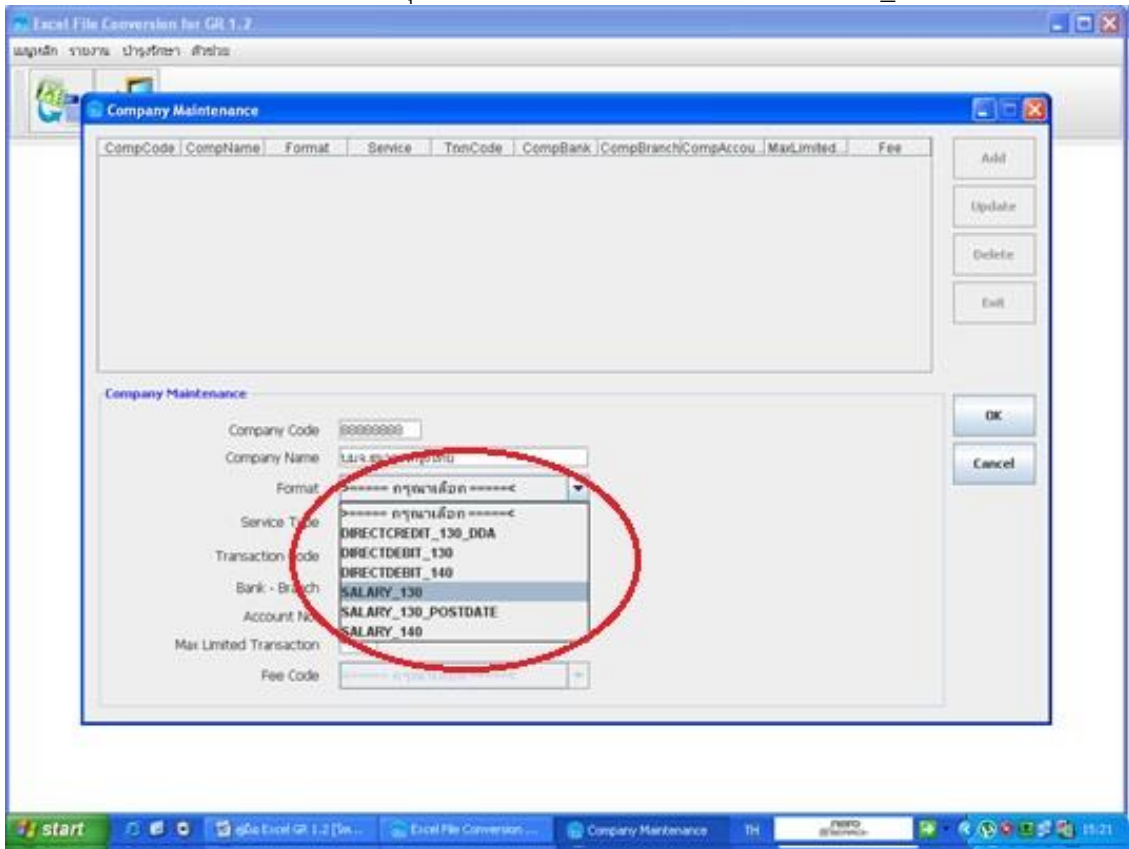
กรอก Company Code ไม่เกิน 8 ตัวอักษร ที่ได้จากทางธนาคาร หรือ กำหนดเองก็ได้



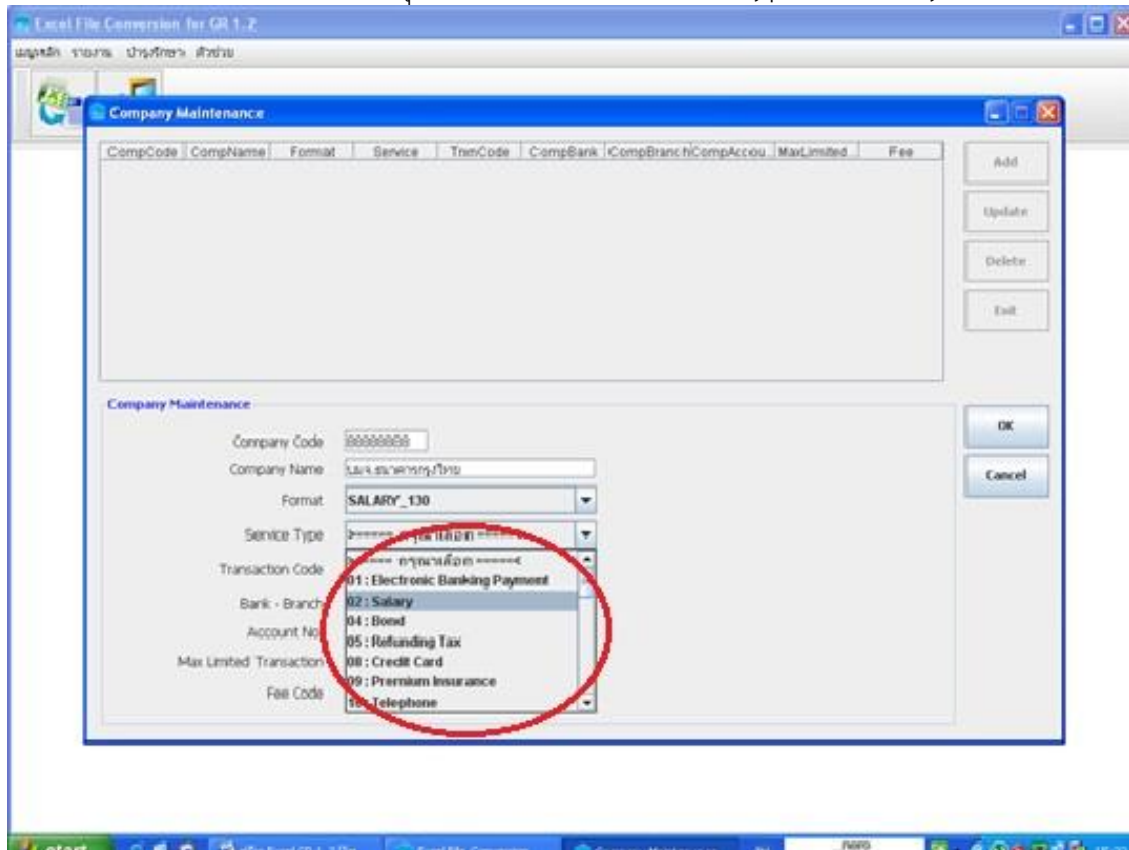
กรอก Company Name ชื่อหน่วยงาน



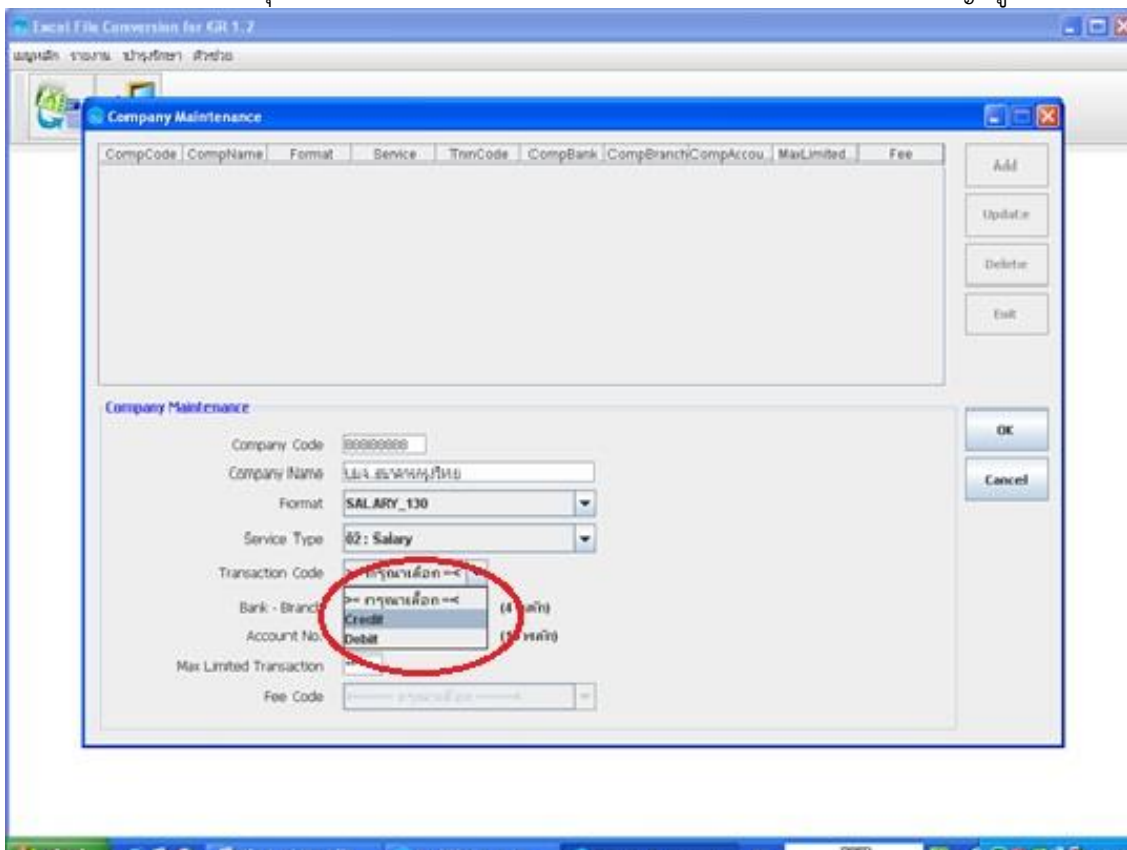
นำ Mouse ไปชี้ที่ปุ่ม สามเหลี่ยม เพื่อเลือก Format SALARY_130



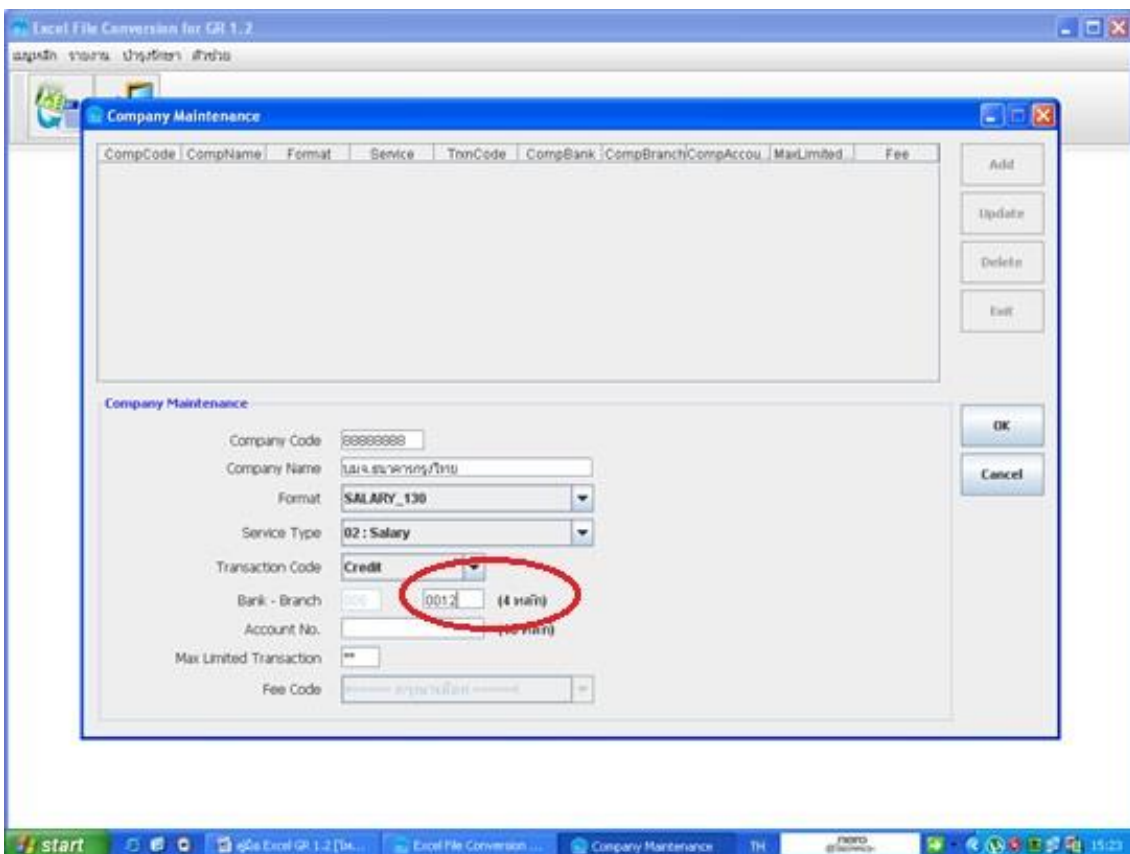
นำ Mouse ไปชี้ที่ปุ่ม สามเหลี่ยม เลือก Service Type 02 : Salary



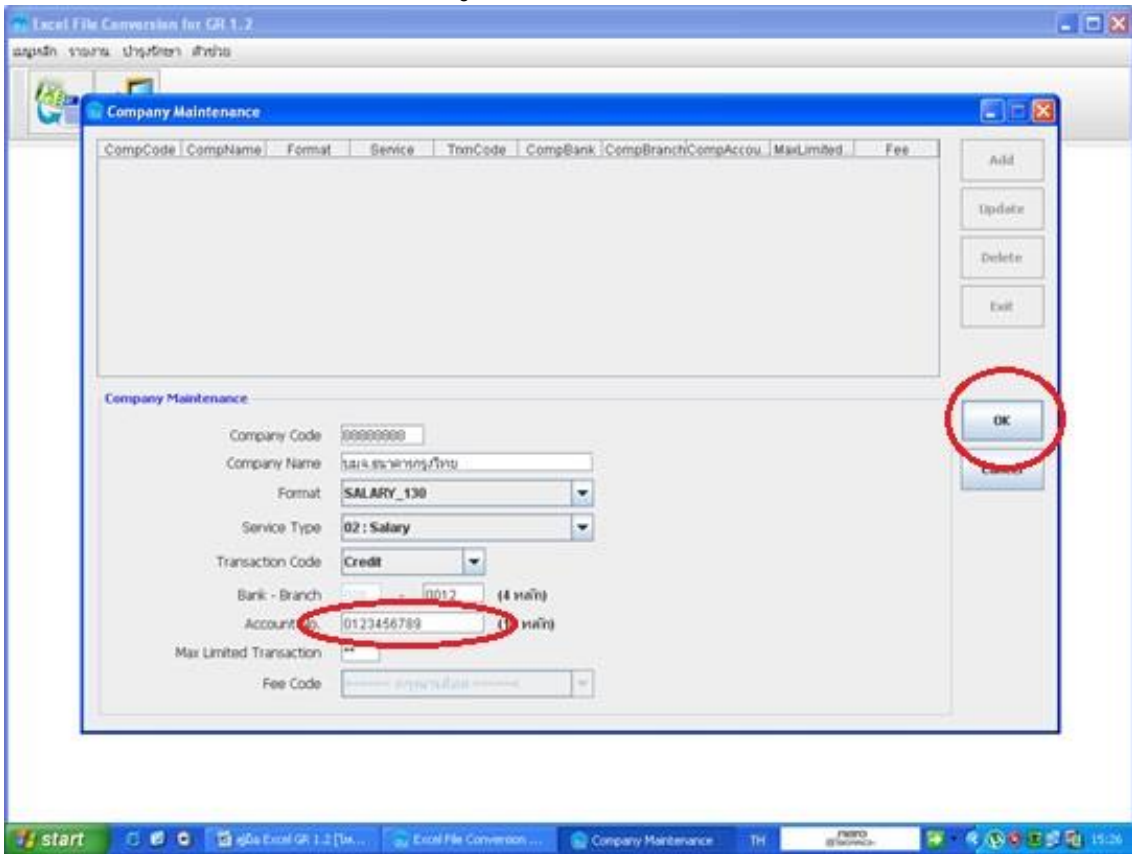
นำ Mouse ไปชี้ที่ปุ่ม สามเหลี่ยม Transaction Code เลือก Credit สำหรับเข้าบัญชีผู้รับเงิน



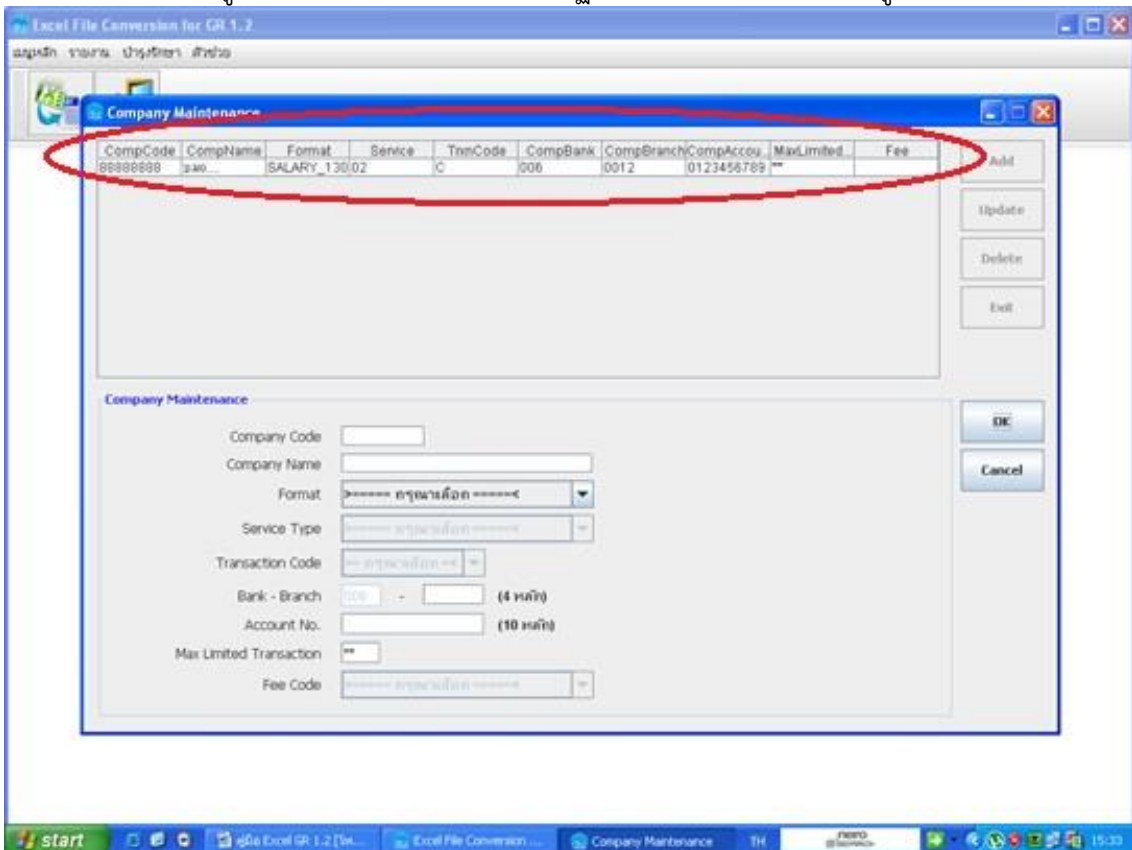
กรอกรหัสสาขาให้ครบ 4 หลัก ให้กรอกรหัสสาขา 0012



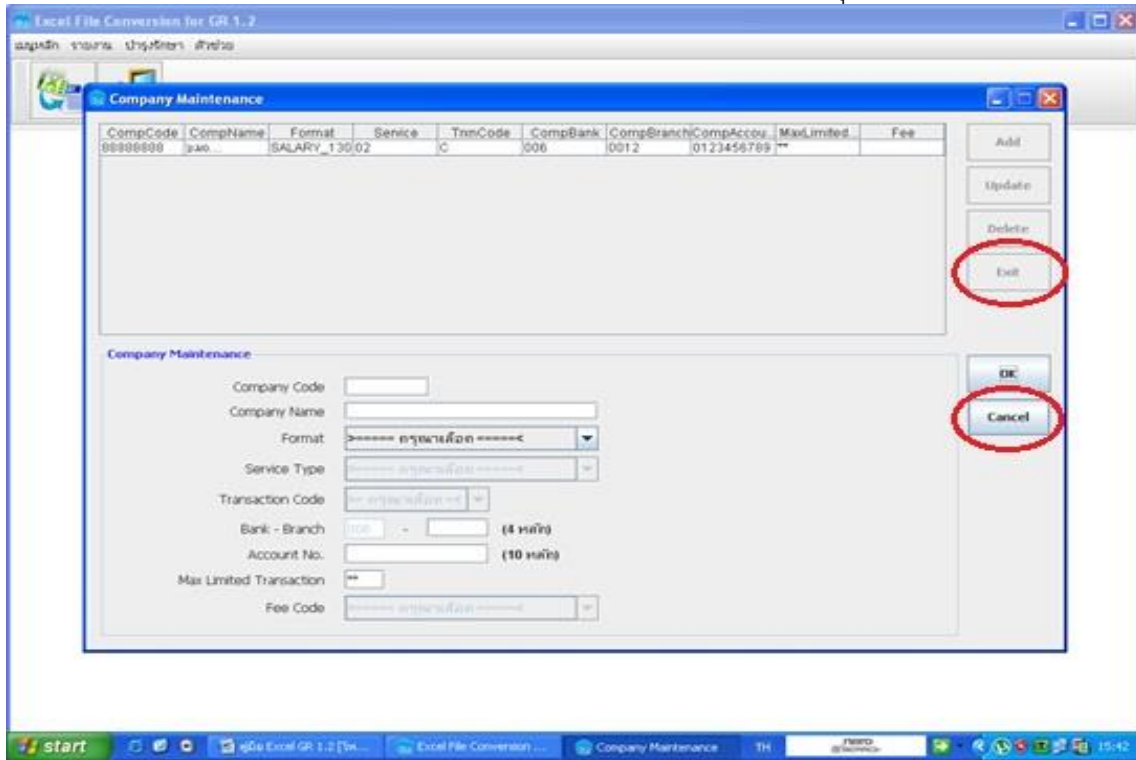
กรอกเลขที่บัญชีหน่วยงาน 10 หลัก แล้วกด OK



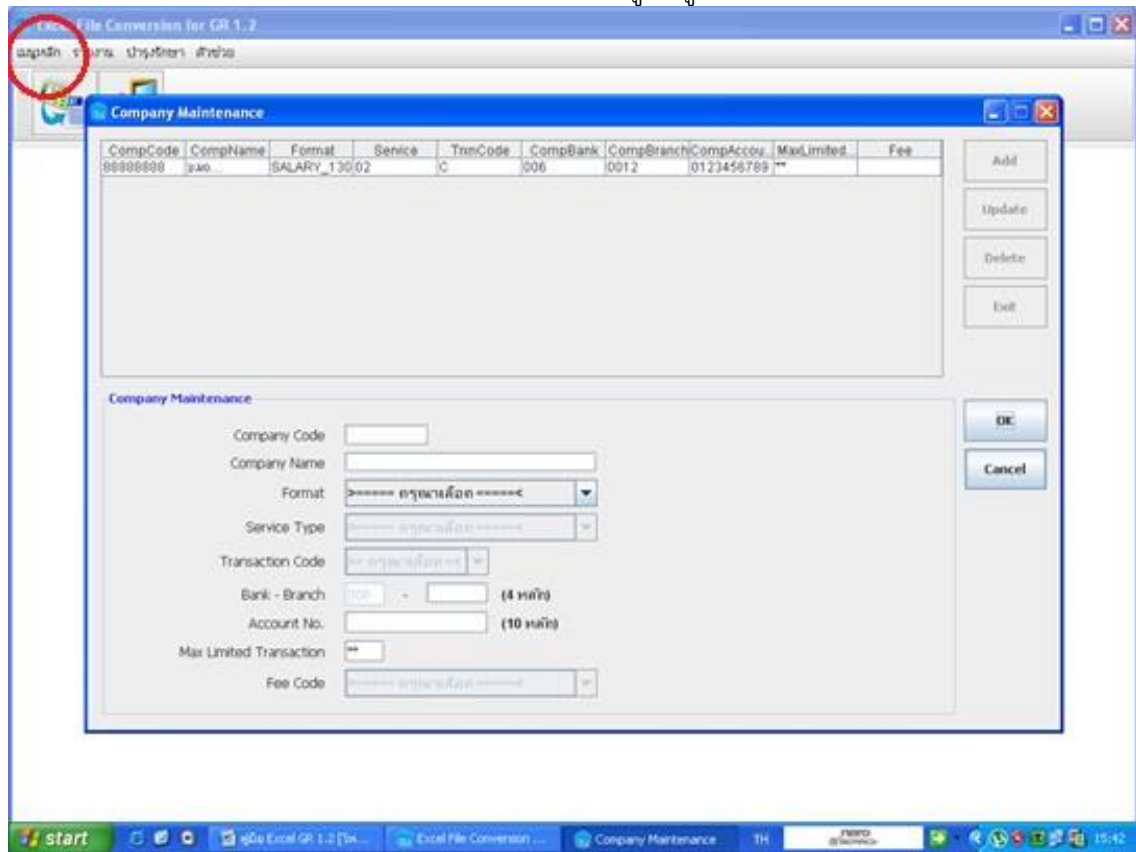
ข้อมูลหน่วยงานที่กรอก จะไปปรากฏด้านบนให้ตรวจสอบความถูกต้อง



กด Cancel แล้ว กด Exit เพื่อออกจากหน้าจอปัจจุบัน



โปรแกรมจะกลับเข้าสู่ เมนูหลัก



3.4 รวบรวมเอกสารและจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายการทำงานระหว่างเรียน



สำเนา บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสวัสดิการนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๑๒๑๑
ที่ ศธ ๐๕๒๙.๔.๑/ ๗๕๕๔ วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๙
เรื่อง ขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าตอบแทนโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียนประจำปี
งบประมาณ ๒๕๕๙ (ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙)

เรียน อธิการบดี

ตามที่งานสวัสดิการนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา ได้กำกับดูแลงบประมาณโครงการ
สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน รหัสโครงการย่อย ๐๔๐๑๐๐๒ รหัสกิจกรรม
๐๔๐๑๐๐๒๐๐๐๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
(หนึ่งล้านบาทถ้วน) ความละเอียดทราบแล้วนั้น

บัดนี้ การดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว จึงใคร่ขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าตอบแทนการทำงานระหว่างเรียน
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙ จำนวน ๖๒ ราย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑๐,๗๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดร้อย
บาทถ้วน) เพื่อนำเข้าโครงการจัดหางานระหว่างเรียน ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

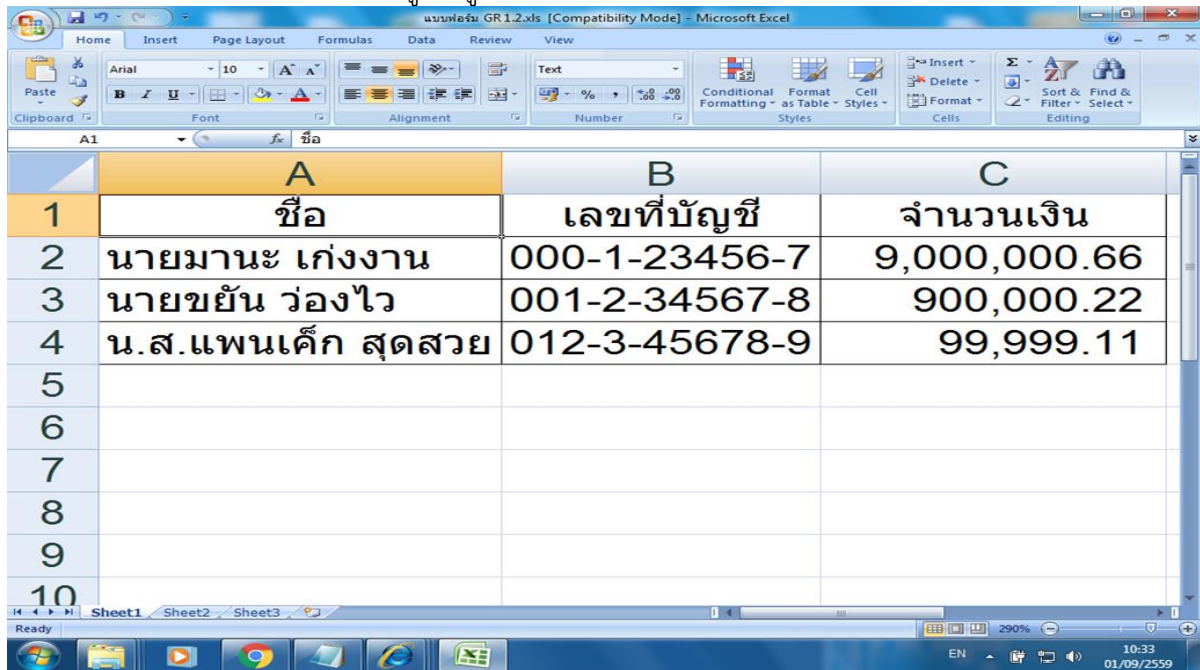
ท.อ.

(นายทรงพล อินทเคียร)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา



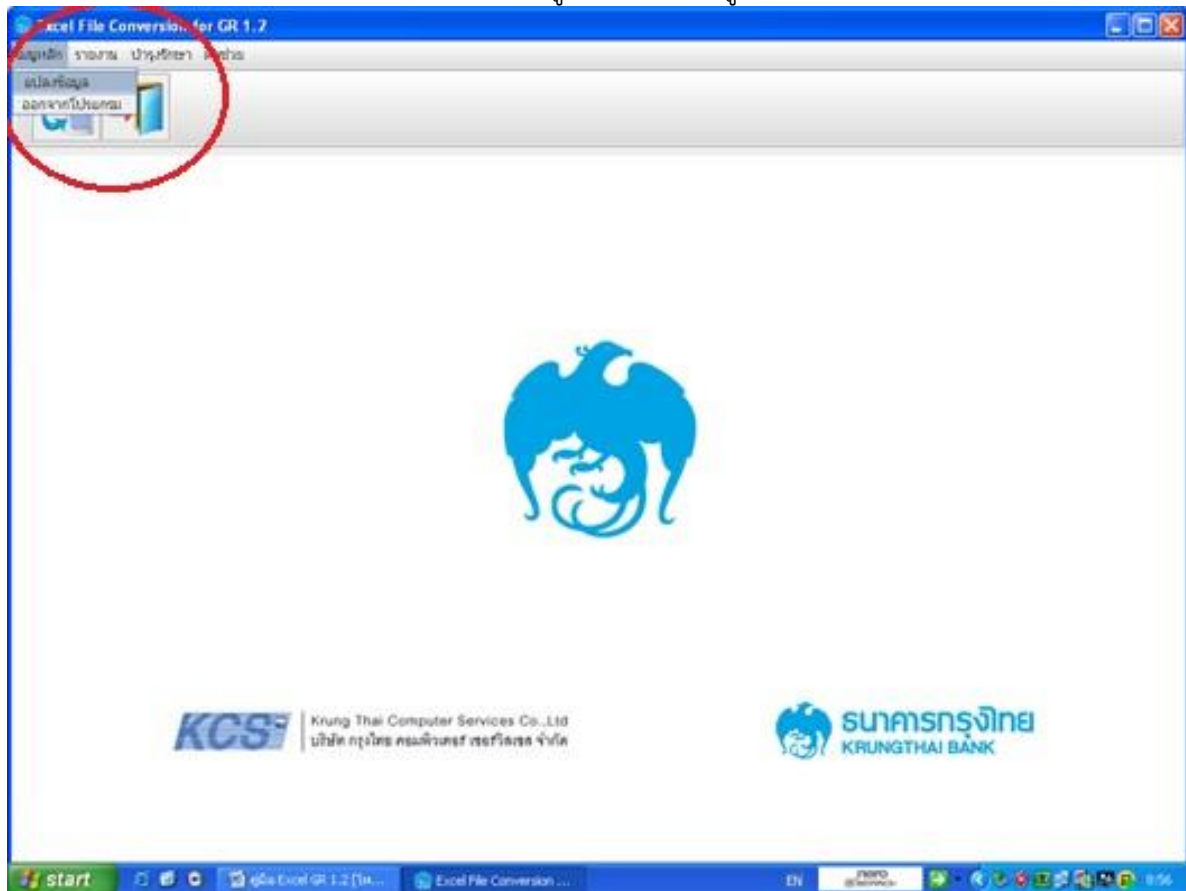
3.5 จัดทำข้อมูลการโอนเงินค่าตอบแทนนักศึกษาส่งธนาคารกรุงไทย

จัดเตรียมข้อมูลในรูปของ File Excel 97-2003 (Excel.xls)

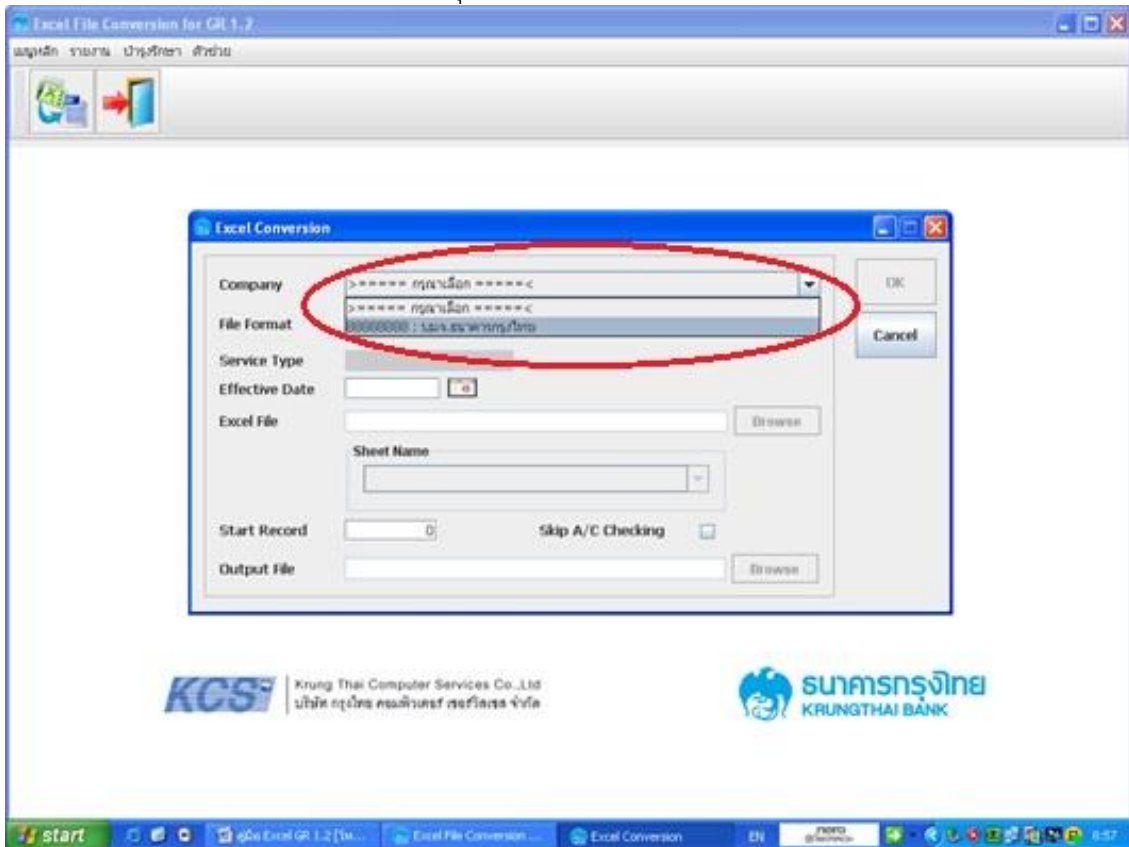


	A	B	C
1	ชื่อ	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน
2	นายมานะ เก่งงาน	000-1-23456-7	9,000,000.66
3	นายขยัน วงองไว	001-2-34567-8	900,000.22
4	น.ส.แพนเค็ก สุดสวย	012-3-45678-9	99,999.11
5			
6			
7			
8			
9			
10			

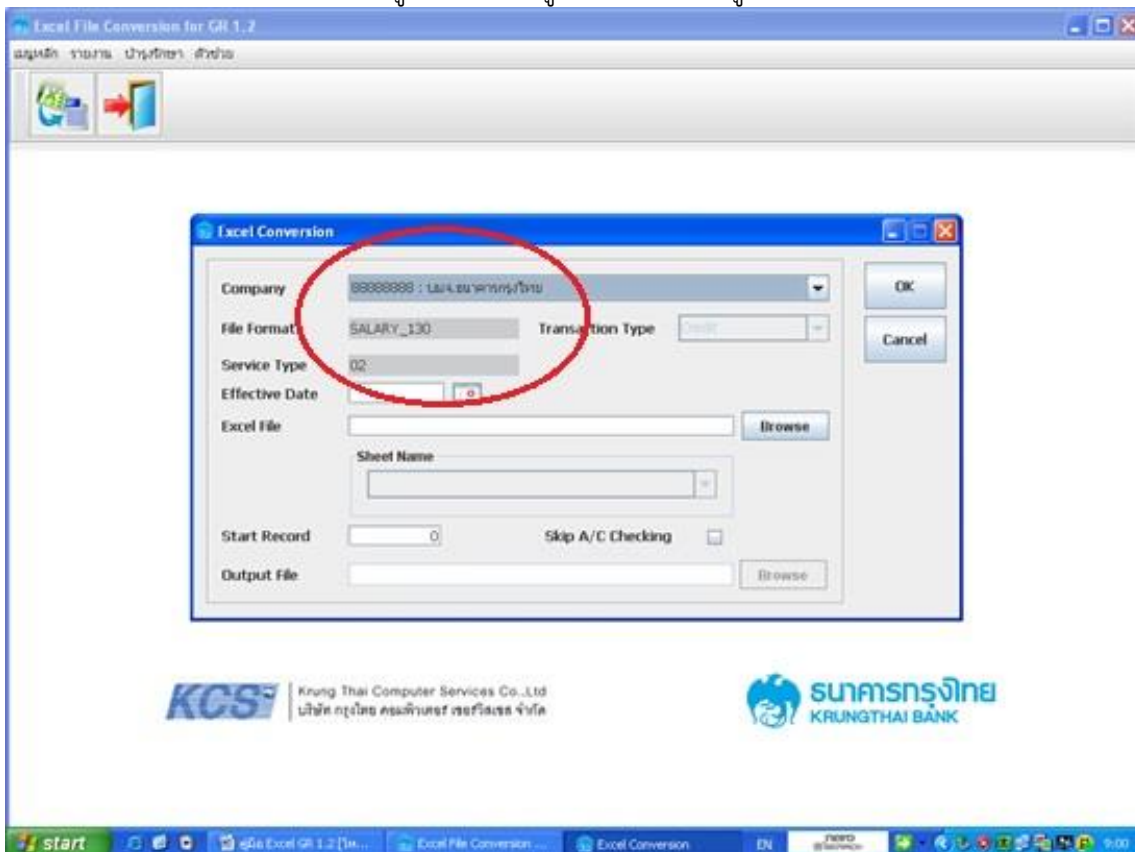
เลือกเมนูหลัก แปลงข้อมูล



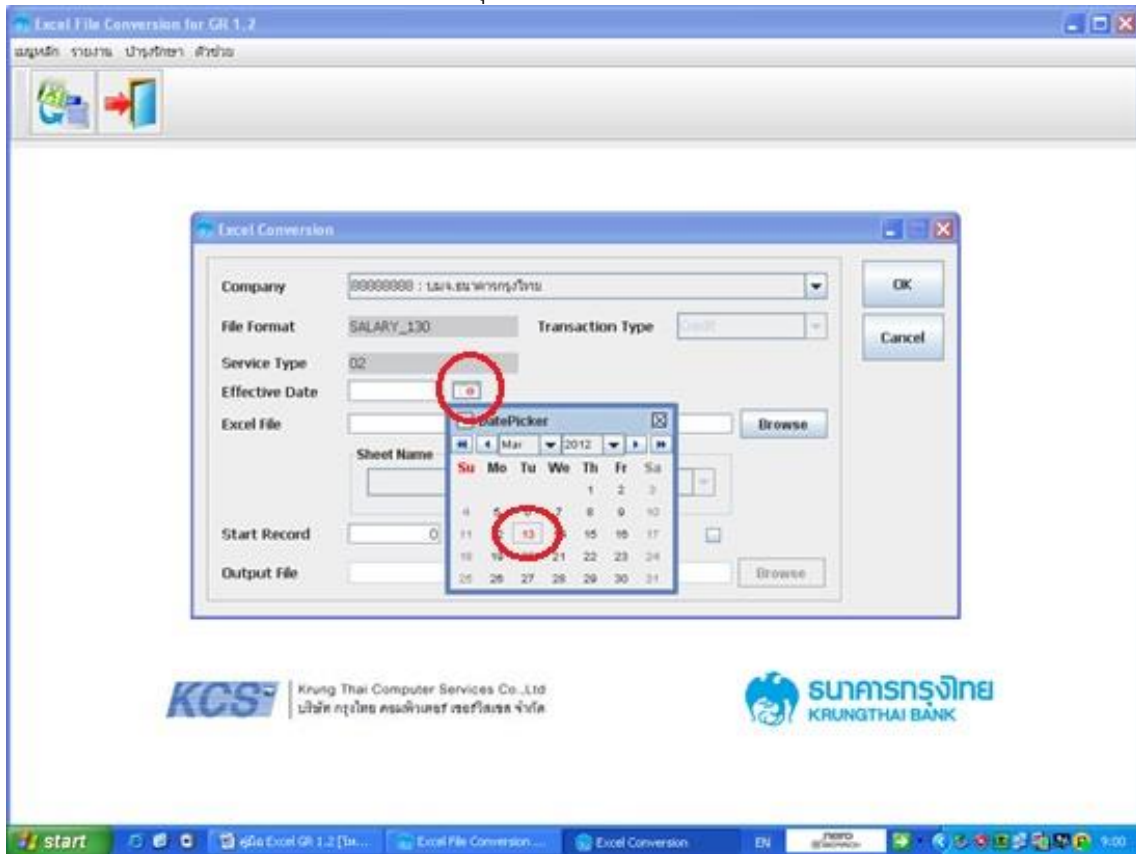
นำ Mouse ไปชี้ที่ปุ่ม สามเหลี่ยม เลือกหน่วยงานที่ตั้งค่าไว้



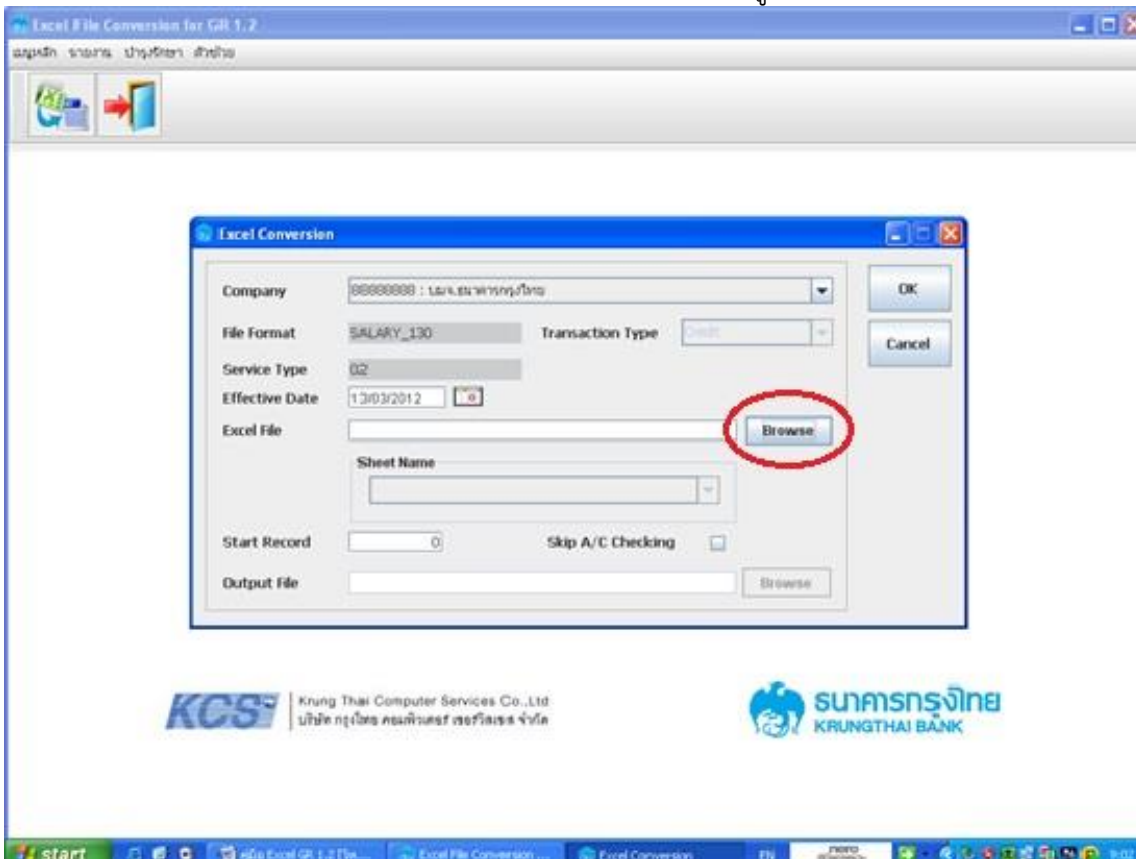
โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน่วยงาน รูปแบบ format รูปแบบบริการที่เลือกไว้



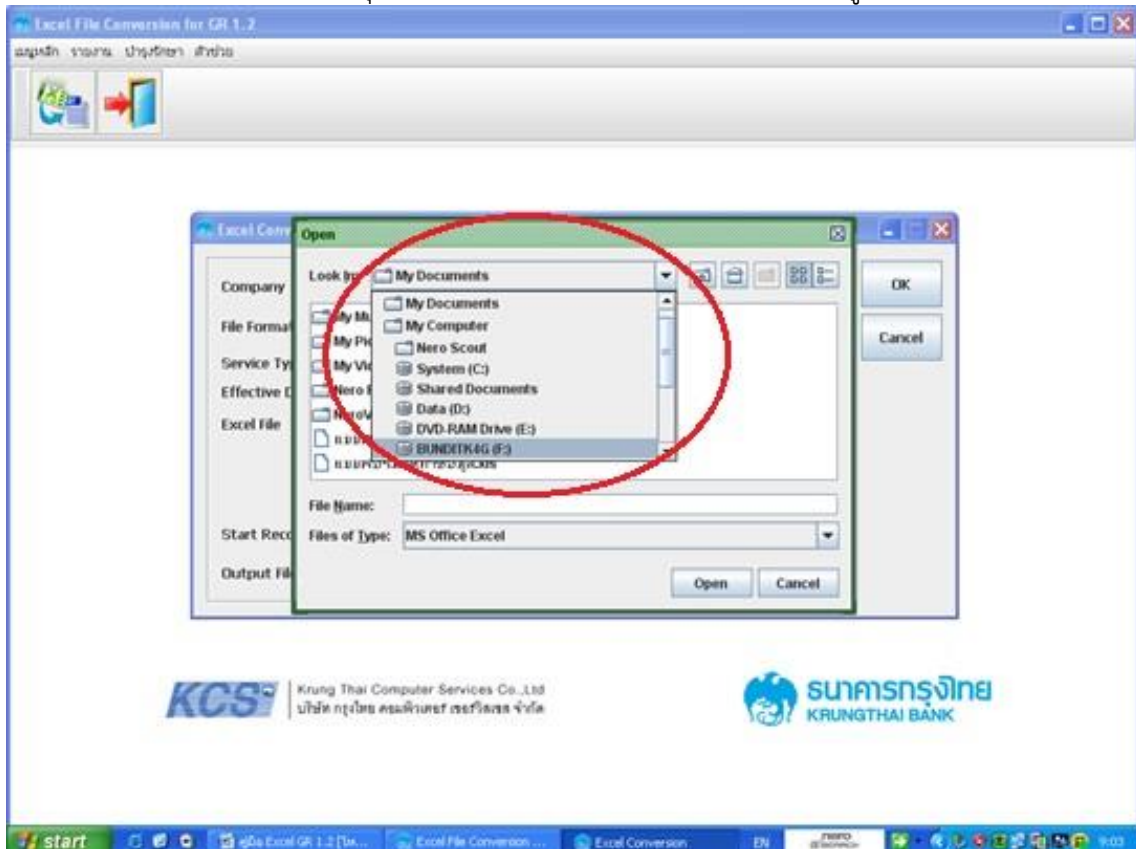
ระบุวันที่ต้องการจ่ายเงิน



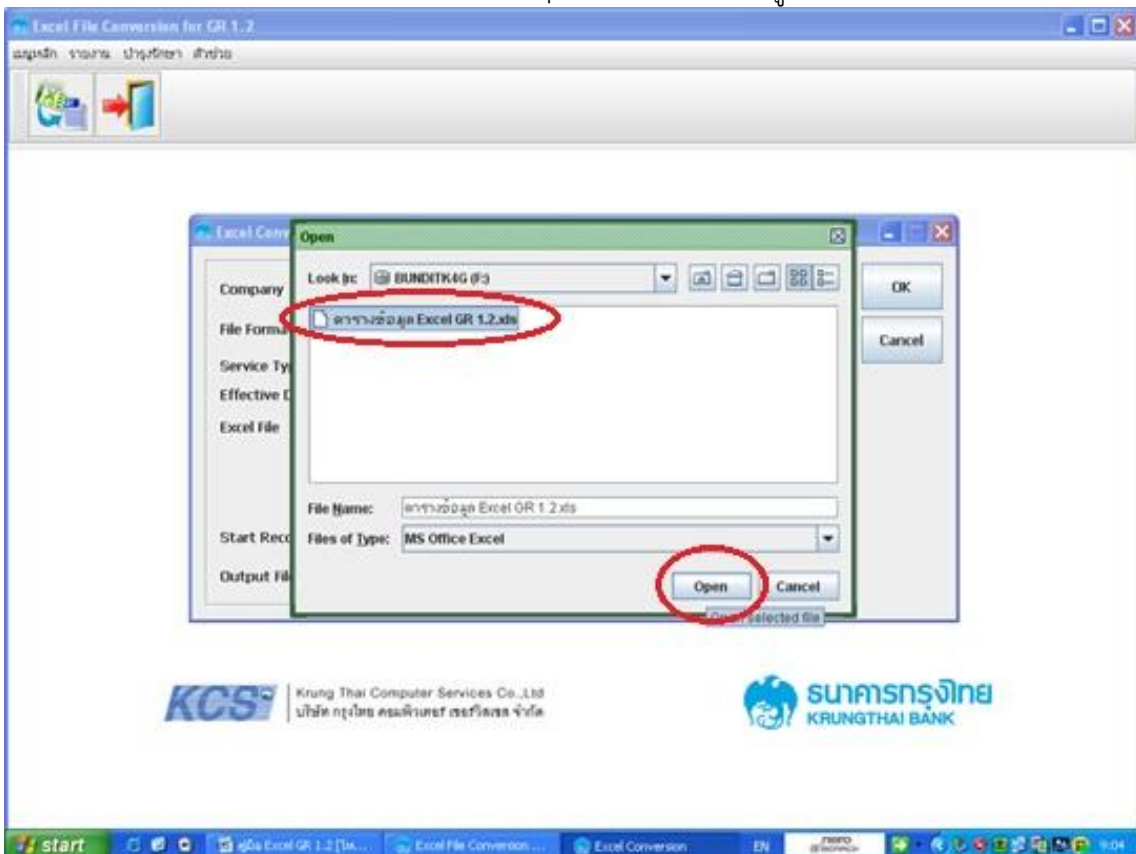
กด Browse เพื่อเลือกสถานที่ File Excel ข้อมูลที่เตรียมไว้



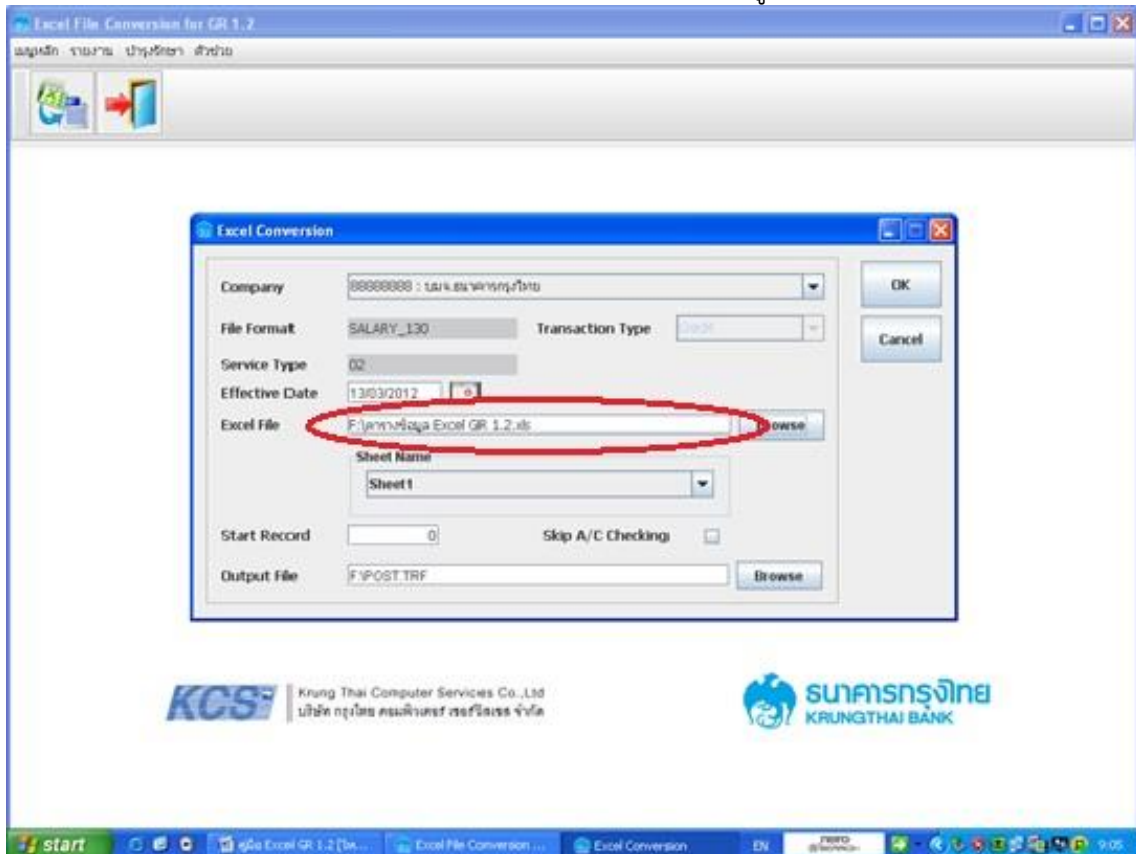
นำ Mouse ไปชี้ที่ปุ่ม สามเหลี่ยม เลือกสถานที่ File Excel ข้อมูลที่เตรียมไว้



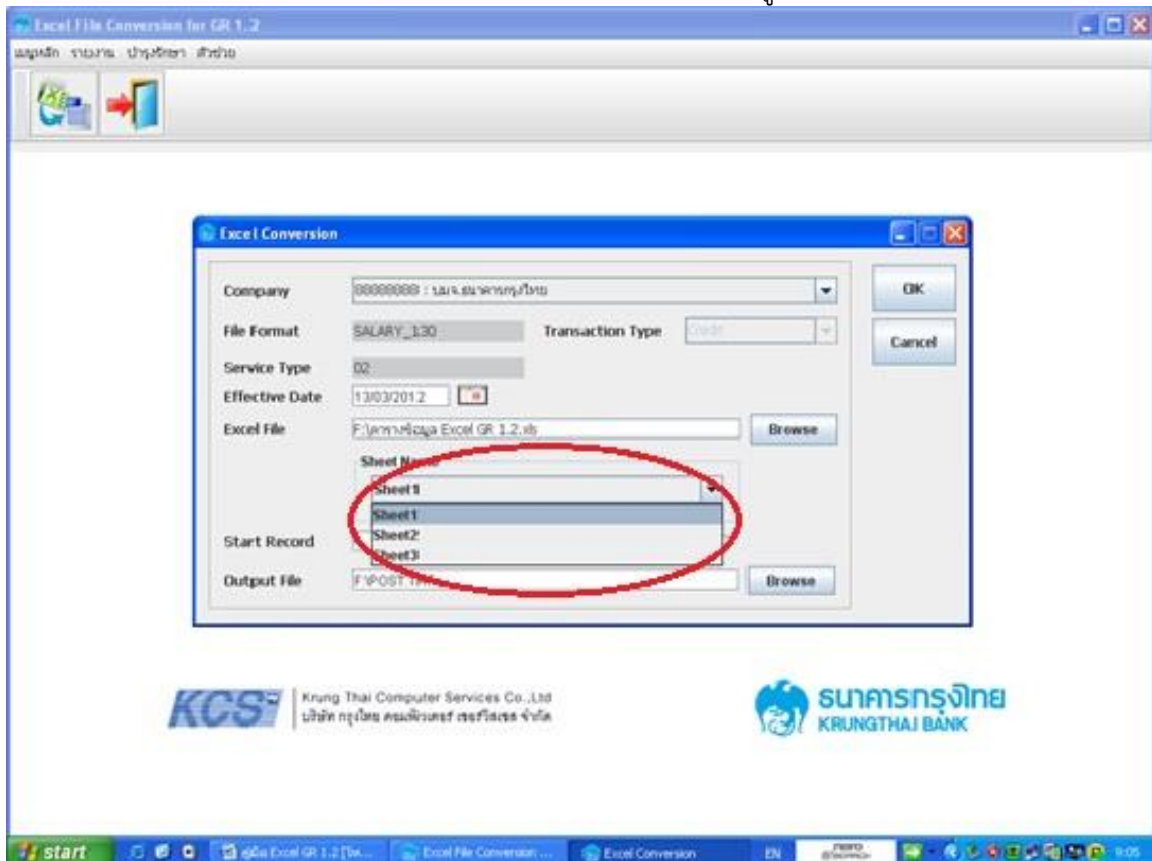
Double click หรือ เลือก Open File Excel ข้อมูลที่เตรียมไว้



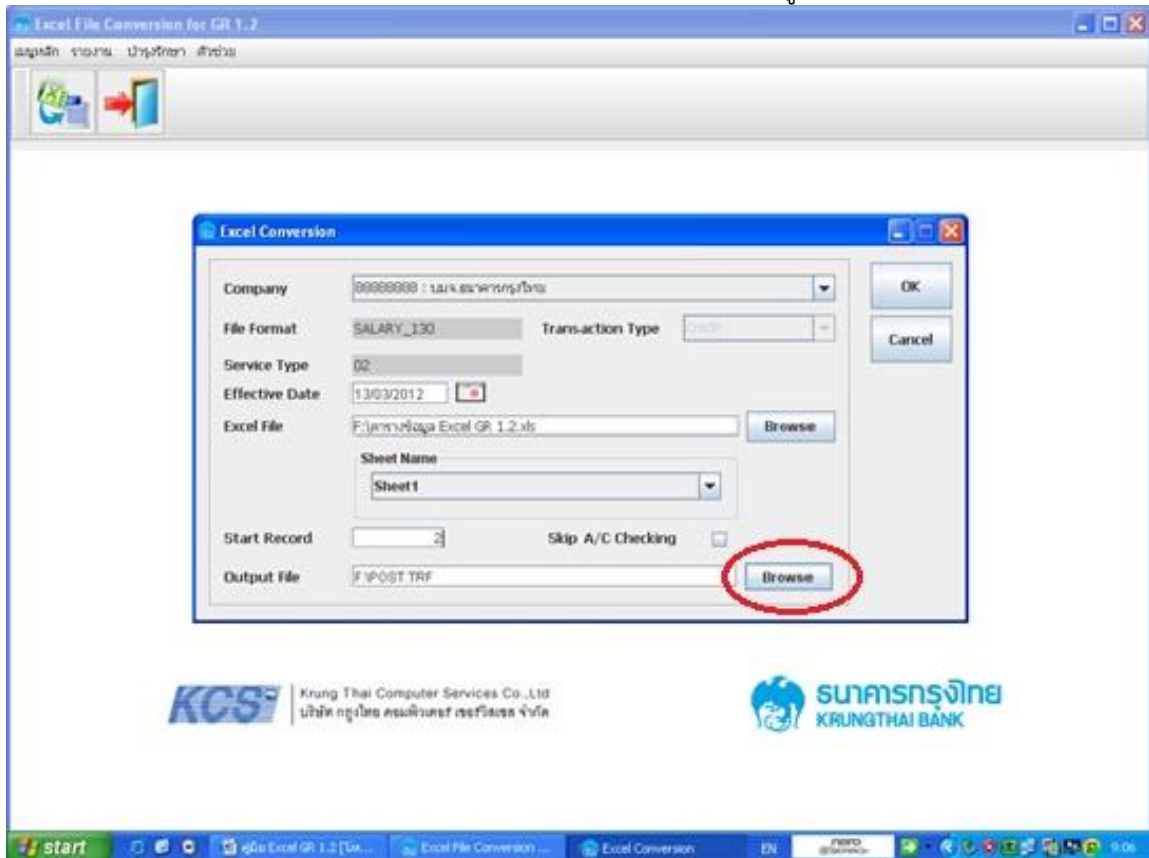
โปรแกรมจะแสดงสถานะที่ของ File Excel ข้อมูลที่เตรียมไว้



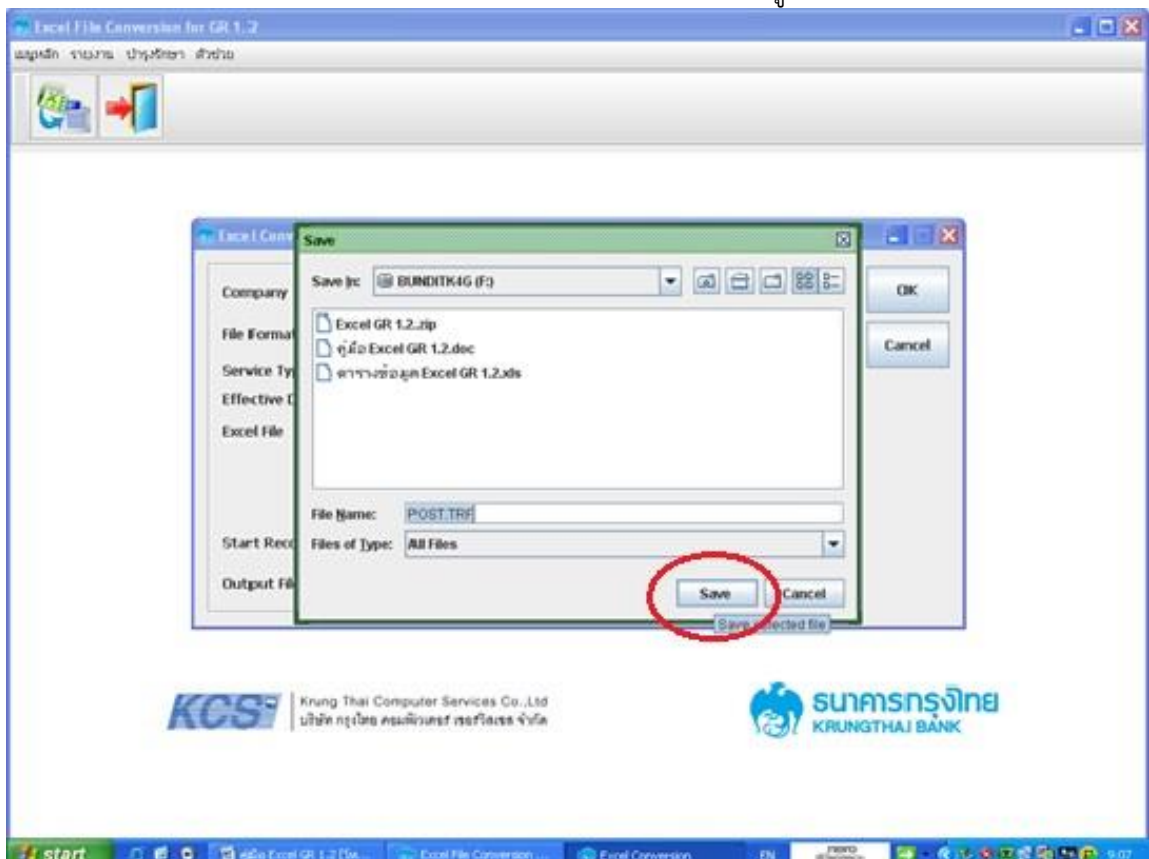
เลือก Sheet ที่ต้องการจะแปลงข้อมูล



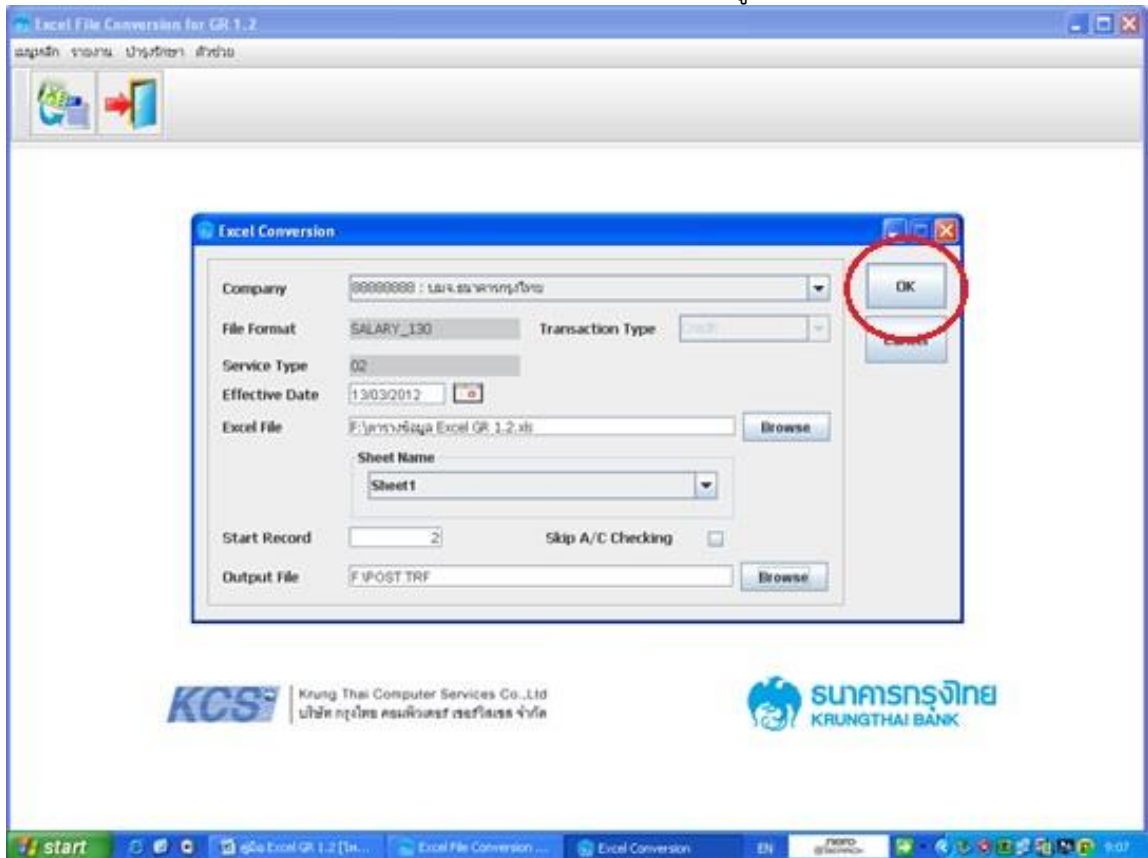
กด Browse เพื่อเลือกสถานที่จัดเก็บข้อมูล



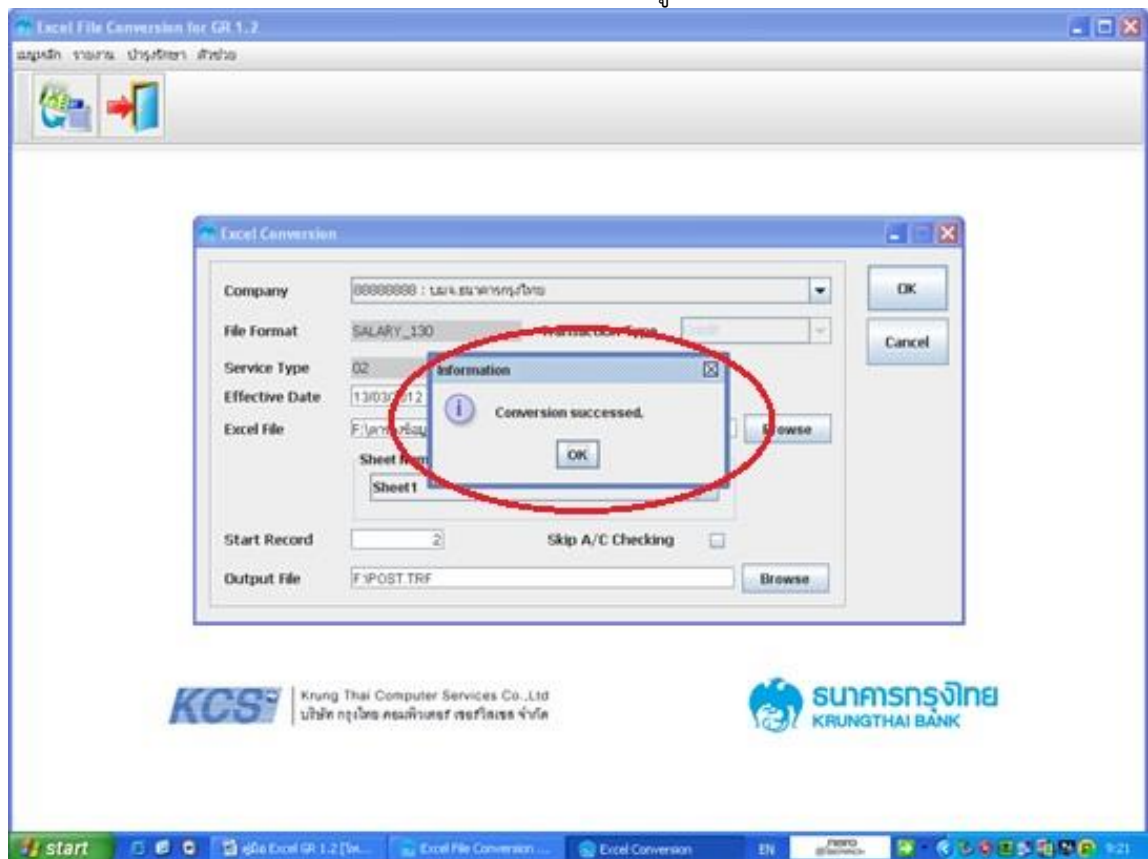
กด Save เพื่อยืนยันสถานที่จัดเก็บข้อมูล



กด OK เพื่อยืนยันการแปลงข้อมูล



กด OK เมื่อโปรแกรมแปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



4. ชั้นสรุปและรายงานผลโครงการ

4.1 สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

สรุปผลโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียนประจำปี งบประมาณ 2559
งบประมาณในการดำเนินงานจำนวน 1,000,000 บาท(หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ลำดับ	หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)	ไตรมาสที่ 1 (บาท)	ไตรมาสที่ 2 (บาท)	ไตรมาสที่ 3 (บาท)	คงเหลือ (บาท)	จำนวนที่ จ้าง (คน)
1.	สำนักงานพัฒนานักศึกษา	283,400	118,200	85,650	76,650	2,900	155
	งานบริหารทั่วไป	40,000	21,000	13,050	5,100	850	11
	งานกิจกรรมนักศึกษา	30,000	6,600	5,700	16,800	900	24
	งานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา	33,500	9,900	10,050	13,350	200	17
	งานกีฬา	62,900	30,000	25,500	6,900	500	42
	งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ	20,000	12,000	4,950	3,000	50	9
	ทุนการศึกษา	20,000	10,500	1,800	7,650	50	11
	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	47,000	14,100	14,850	17,700	350	21
แผนและจัดหางาน	30,000	14,100	9,750	6,150	-	20	
2.	คณะเกษตรศาสตร์	60,000	28,500	26,550	2,250	2,700	18
3.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	40,000	0	18,450	21,450	100	13
4.	คณะบริหารศาสตร์	40,000	0	25,500	14,400	100	16
5.	คณะศิลปศาสตร์	78,000	19,950	40,050	18,000	-	49
6.	คณะวิทยาศาสตร์	50,000	0	4,500	41,700	3,800	20
7.	คณะรัฐศาสตร์	40,000	16,800	19,800	3,300	100	27
8.	คณะนิติศาสตร์	40,000	6,300	11,100	22,500	100	23
9.	คณะศิลปประยุกต์และการออกแบบ	40,000	10,650	19,050	10,200	100	20
10.	คณะพยาบาลศาสตร์	20,000	0	0	19,800	200	7
11.	คณะเภสัชศาสตร์	20,000	3,000	13,650	0	3,350	20
12.	วิทยาลัยแพทย์ศาสตร์และการสาธารณสุข	30,000	28,050	0	1,950	-	30
13.	หน่วยการเรียนรู้จังหวัดมุกดาหาร	20,000	0	0	19,800	200	7
14.	กองคลัง	20,000	0	6,900	12,900	200	9
15.	กองกลาง	10,000	0	0	9,000	1,000	15
16.	กองบริการการศึกษา	30,000	0	14,250	15,750	-	16
17.	กองแผนงาน	10,000	0	0	9,900	100	1
18.	กองการเจ้าหน้าที่	10,000	0	4,350	5,250	400	4
19.	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	9,000	0	0	3,750	5,250	2
20.	สำนักงานประกันคุณภาพและสารสนเทศ	20,000	0	0	19,950	50	3
21.	ฝ่ายเทคนิคกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	60,000	39,600	14,100	6,300	-	25
22.	ฝ่ายพิธีเปิด -ปิดกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	60,000	60,000	0	0	-	18
23.	เงินช่วยเหลือฉุกเฉิน	9,600	0	0	0	9,600	0
รวมทั้งสิ้น		1,000,000	331,050	303,900	334,800	30,250	498

บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน

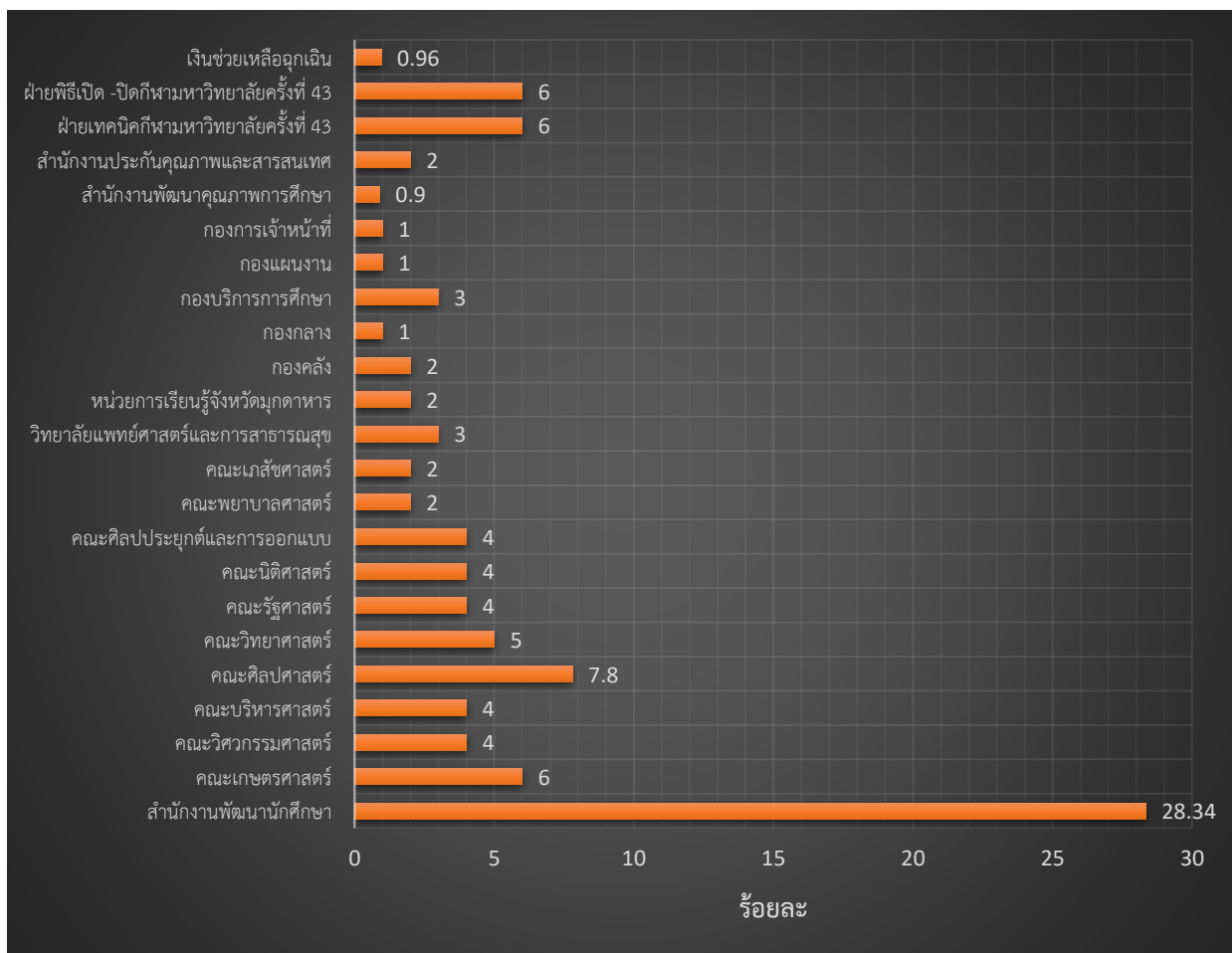
การดำเนินงานโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดการงานระหว่างเรียน ได้ดำเนินการจ้างนักศึกษาตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 – 30 กันยายน 2559 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์การทำงาน รับผิดชอบตนเอง รู้จักคุณค่าของเงิน และรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้ทำงานมีรายได้ระหว่างเรียน และได้แบ่งเบาภาระครอบครัว

ผลการดำเนินงาน

1. การจัดสรรงบประมาณให้แก่คณะ/หน่วยงานตามความจำเป็น

ลำดับ	หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
1.	สำนักงานพัฒนานักศึกษา		
	1.1 งานบริหารทั่วไป	40,000	4
	1.2 งานกิจกรรมนักศึกษา	30,000	3
	1.3 งานวินัยและสวัสดิภาพฯ	33,500	3.35
	1.4 งานกีฬา	62,900	6.29
	1.5 งานประกันคุณภาพฯ	20,000	2
	1.6 ทุนการศึกษา	20,000	2
	1.7 กองทุนเงิน(กยศ.)	47,000	4.7
	1.8 แผนและจัดหางาน	30,000	3
2.	คณะเกษตรศาสตร์	60,000	6
3.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	40,000	4
4.	คณะบริหารศาสตร์	40,000	4
5.	คณะศิลปศาสตร์	78,000	7.8
6.	คณะวิทยาศาสตร์	50,000	5
7.	คณะรัฐศาสตร์	40,000	4
8.	คณะนิติศาสตร์	40,000	4
9.	คณะศิลปประยุกต์และการออกแบบ	40,000	4
10.	คณะพยาบาลศาสตร์	20,000	2
11.	คณะเภสัชศาสตร์	20,000	2
12.	วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	30,000	3
13.	หน่วยการเรียนรู้จังหวัดมุกดาหาร	20,000	2
14.	กองคลัง	20,000	2
15.	กองกลาง	10,000	1
16.	กองบริการการศึกษา	30,000	3

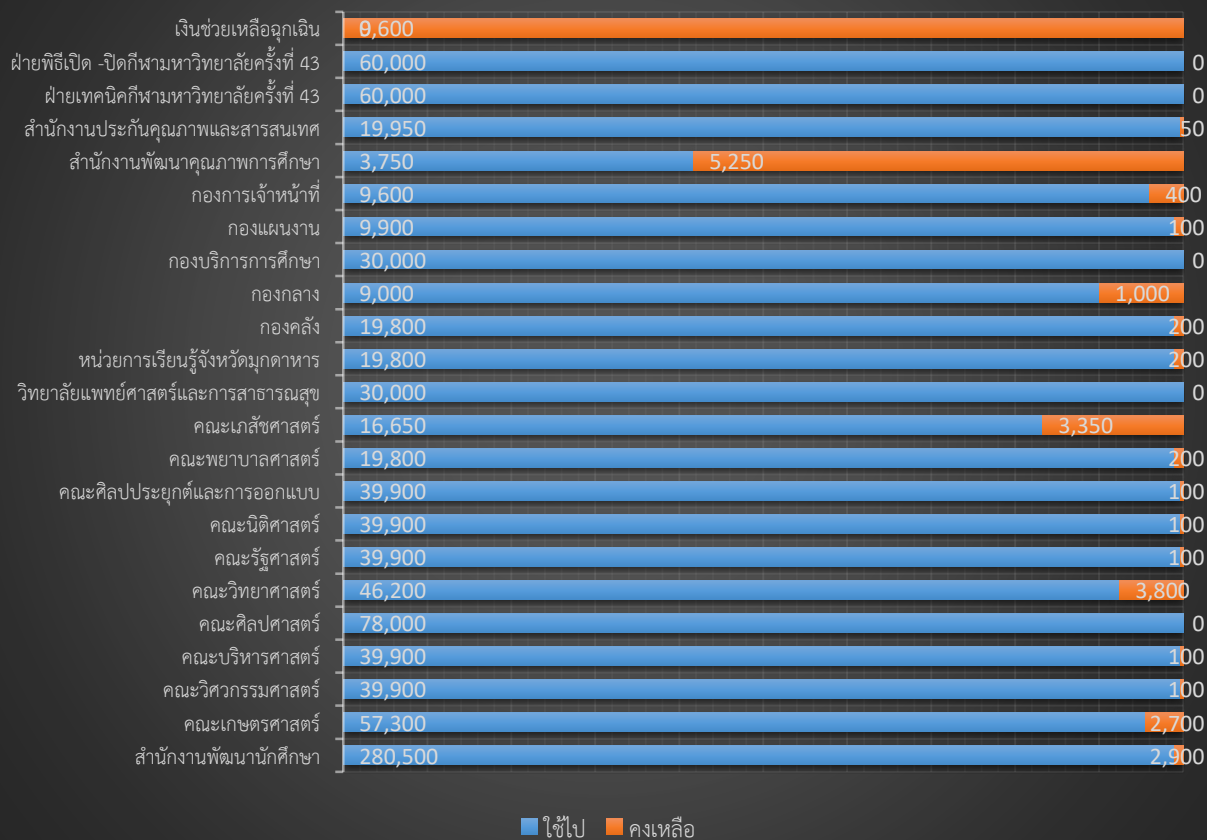
ลำดับ	หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
17.	กองแผนงาน	10,000	1
18.	กองการเจ้าหน้าที่	10,000	1
19.	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	9,000	0.9
20.	สำนักงานประกันคุณภาพและสารสนเทศ	20,000	2
21.	ฝ่ายเทคนิคกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	60,000	6
22.	ฝ่ายพิธีเปิด -ปิดกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	60,000	6
23.	เงินช่วยเหลือฉุกเฉิน	9,600	0.96
รวมทั้งสิ้น		1,000,000	100



2. สรุปการใช้งบประมาณโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน ประจำปี งบประมาณ 2559

ลำดับ	หน่วยงาน	งบประมาณ	ใช้ไป	คงเหลือ	ร้อยละ
1.	สำนักงานพัฒนานักศึกษา				
	1.1 งานบริหารทั่วไป	40,000	39,150	850	3.915
	1.2 งานกิจกรรมนักศึกษา	30,000	29,100	900	2.91
	1.3 งานวินัยและสวัสดิภาพฯ	33,500	33,300	200	3.33
	1.4 งานกีฬา	62,900	62,400	500	6.24
	1.5 งานประกันคุณภาพฯ	20,000	19,950	50	1.995
	1.6 ทุนการศึกษา	20,000	19,950	50	1.995
	1.7 กองทุนเงิน(กยศ.)	47,000	46,650	350	4.665
	1.8 แผนและจัดหางาน	30,000	30,000	0	3
2.	คณะเกษตรศาสตร์	60,000	57,300	2,700	5.73
3.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	40,000	39,900	100	3.99
4.	คณะบริหารศาสตร์	40,000	39,900	100	3.99
5.	คณะศิลปศาสตร์	78,000	78,000	0	7.8
6.	คณะวิทยาศาสตร์	50,000	46,200	3,800	4.62
7.	คณะรัฐศาสตร์	40,000	39,900	100	3.99
8.	คณะนิติศาสตร์	40,000	39,900	100	3.99
9.	คณะศิลปประยุกต์ฯ	40,000	39,900	100	3.99
10.	คณะพยาบาลศาสตร์	20,000	19,800	200	1.98
11.	คณะเภสัชศาสตร์	20,000	16,650	3,350	1.665
12.	วิทยาลัยแพทย์ฯ	30,000	30,000	0	3
13.	วิทยาเขตมุกดาหาร	20,000	19,800	200	1.98
14.	กองคลัง	20,000	19,800	200	1.98
15.	กองกลาง	10,000	9,000	1,000	0.9
16.	กองบริการการศึกษา	30,000	30,000	0	3
17.	กองแผนงาน	10,000	9,900	100	0.99
18.	กองการเจ้าหน้าที่	10,000	9,600	400	0.96
19.	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	9,000	3,750	5,250	0.375
20.	สำนักงานประกันคุณภาพและสารสนเทศ	20,000	19,950	50	1.995
21.	ฝ่ายเทคนิคกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	60,000	60,000	0	6
22.	ฝ่ายพิธีเปิด-ปิดกีฬาวิทยาลัยครั้งที่ 43	60,000	60,000	0	6
23.	เงินช่วยเหลือฉุกเฉิน	9,600	0	9,600	0
	รวมทั้งสิ้น	1,000,000	969,750	30,250	96.975

การใช้งบประมาณโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน
ประจำปี งบประมาณ 2559

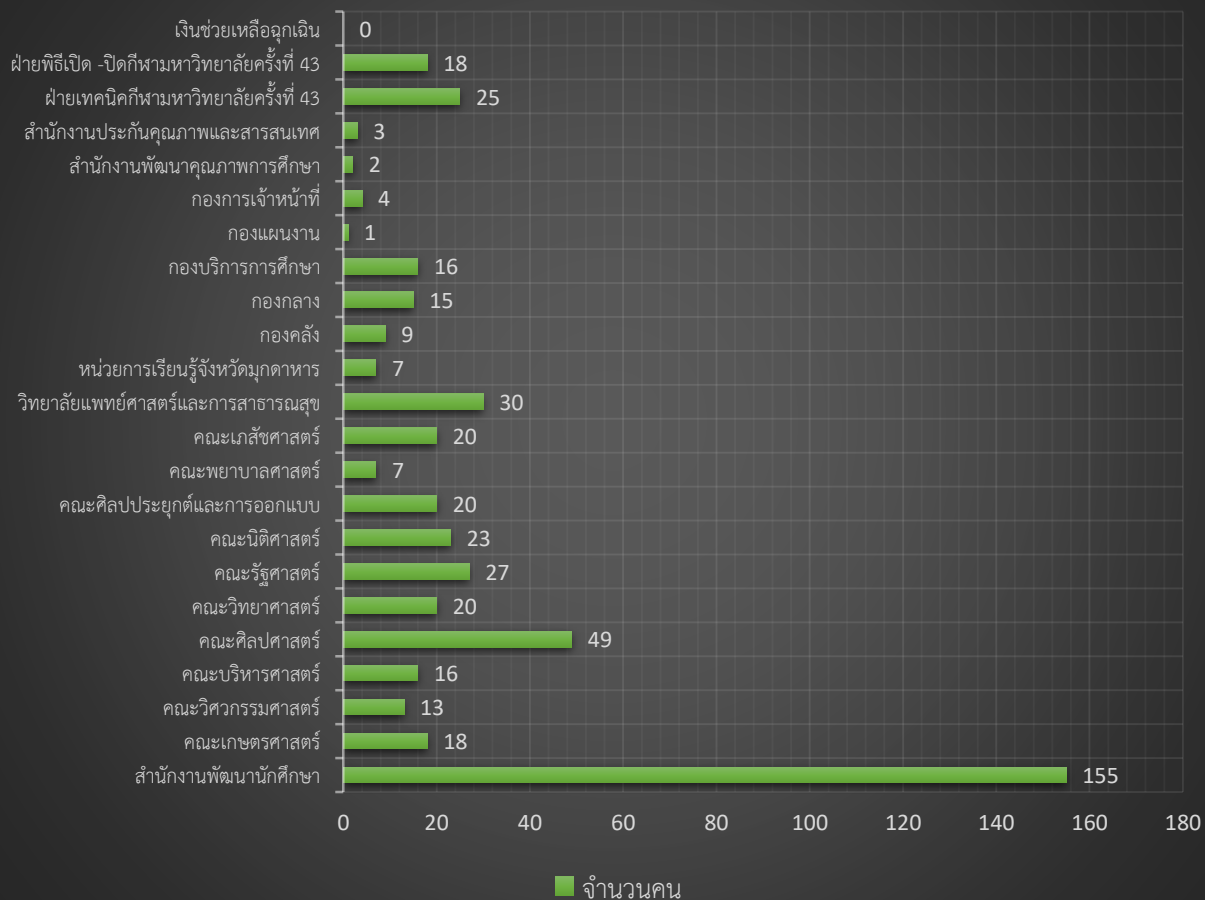


จากแผนภูมิข้างต้น พบว่า โครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน ประจำปีงบประมาณ 2559 ได้ใช้งบประมาณในการจ้างนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนไปทั้งสิ้น 969,750 บาท และคงเหลืองบประมาณคืนโครงการ จำนวน 30,250 บาท ได้แก่ เงินช่วยเหลือฉุกเฉิน 9,600 บาท, สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5,250 บาท, คณะวิทยาศาสตร์ 3,800 บาท, คณะเภสัชศาสตร์ 3,350 บาท, สำนักงานพัฒนานักศึกษา 2,900 บาท, คณะเกษตรศาสตร์ 2,700 บาท, กองกลาง 1,000 บาท, กองการเจ้าหน้าที่ 400 บาท, กองคลัง คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยเขตมุกดาหาร หน่วยงานละ 200 บาท, กองแผน คณะศิลปประยุกต์ฯ คณะนิติศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ คณะบริหารศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ หน่วยงานละ 100 บาท, และสำนักประกันคุณภาพฯ 50 บาท ตามลำดับ

3. สรุปจำนวนนักศึกษาที่ได้ทำงานระหว่างเรียน งบประมาณ 2559

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนนักศึกษาที่ได้ทำงาน (คน)	ร้อยละ
1.	สำนักงานพัฒนานักศึกษา		
	1.1 งานบริหารทั่วไป	11	2.208835
	1.2 งานกิจกรรมนักศึกษา	24	4.819277
	1.3 งานวินัยและสวัสดิภาพฯ	17	3.413655
	1.4 งานกีฬา	42	8.433735
	1.5 งานประกันคุณภาพฯ	9	1.807229
	1.6 ทุนการศึกษา	11	2.208835
	1.7 กองทุนเงิน(กยศ.)	21	4.216867
	1.8 แผนแนะและจัดหางาน	20	4.016064
2.	คณะเกษตรศาสตร์	18	3.614458
3.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	13	2.610442
4.	คณะบริหารศาสตร์	16	3.212851
5.	คณะศิลปศาสตร์	49	9.839357
6.	คณะวิทยาศาสตร์	20	4.016064
7.	คณะรัฐศาสตร์	27	5.421687
8.	คณะนิติศาสตร์	23	4.618474
9.	คณะศิลปประยุกต์ฯ	20	4.016064
10.	คณะพยาบาลศาสตร์	7	1.405622
11.	คณะเภสัชศาสตร์	20	4.016064
12.	วิทยาลัยแพทย์ฯ	30	6.024096
13.	วิทยาเขตมุกดาหาร	7	1.405622
14.	กองคลัง	9	1.807229
15.	กองกลาง	15	3.012048
16.	กองบริการการศึกษา	16	3.212851
17.	กองแผนงาน	1	0.200803
18.	กองการเจ้าหน้าที่	4	0.803213
19.	สำนักงานพัฒนาคุณภาพ	2	0.401606
20.	สำนักงานประกันคุณภาพและสารสนเทศ	3	0.60241
21.	ฝ่ายเทคนิคกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	25	5.02008
22.	ฝ่ายพิธีเปิด-ปิดกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	18	3.614458
23.	เงินช่วยเหลือฉุกเฉิน	0	2.208835
รวมทั้งสิ้น		498	100

จำนวนนักศึกษาที่ได้ทำงานระหว่างเรียน งบประมาณ 2559

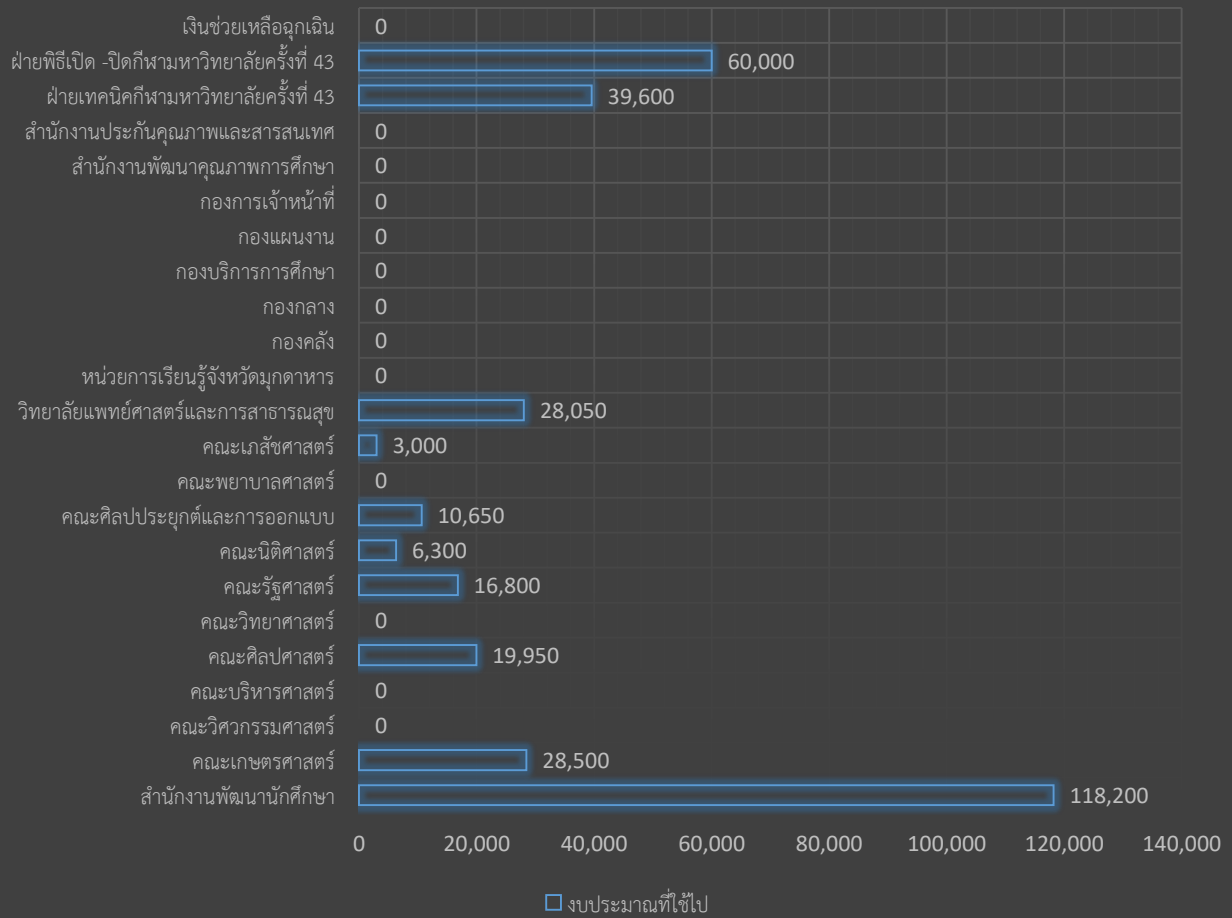


จากแผนภูมิข้างต้น พบว่า หน่วยงานที่มีความต้องการจ้างนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนสูงสุด 5 อันดับแรก ได้แก่ สำนักงานพัฒนานักศึกษา จ้างนักศึกษาจำนวน 155 คน, คณะศิลปศาสตร์ จ้างนักศึกษาจำนวน 49 คน, วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข จ้างนักศึกษาจำนวน 30 คน, คณะรัฐศาสตร์ จ้างนักศึกษาจำนวน 27 คน และฝ่ายเทคนิคกีฬาฯ จ้างนักศึกษาจำนวน 25 คน ตามลำดับ

4. สรุปการใช้งบประมาณโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียนประจำปีงบประมาณ 2559 รายไตรมาส

ไตรมาสที่ 1				
ลำดับ	หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)	ไตรมาสที่1	คงเหลือ
1.	สำนักงานพัฒนานักศึกษา			
	1.1 งานบริหารทั่วไป	40,000	21,000	19,000
	1.2 งานกิจกรรมนักศึกษา	30,000	6,600	23,400
	1.3 งานวินัยและสวัสดิภาพฯ	33,500	9,900	23,600
	1.4 งานกีฬา	62,900	30,000	32,900
	1.5 งานประกันคุณภาพฯ	20,000	12,000	8,000
	1.6 ทุนการศึกษา	20,000	10,500	9,500
	1.7 กองทุนเงิน(กยศ.)	47,000	14,100	32,900
	1.8 แผนและจัดหางาน	30,000	14,100	15,900
2.	คณะเกษตรศาสตร์	60,000	28,500	31,500
3.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	40,000	0	40,000
4.	คณะบริหารศาสตร์	40,000	0	40,000
5.	คณะศิลปศาสตร์	78,000	19,950	58,050
6.	คณะวิทยาศาสตร์	50,000	0	50,000
7.	คณะรัฐศาสตร์	40,000	16,800	23,200
8.	คณะนิติศาสตร์	40,000	6,300	33,700
9.	คณะศิลปประยุกต์และการออกแบบ	40,000	10,650	29,350
10.	คณะพยาบาลศาสตร์	20,000	0	20,000
11.	คณะเภสัชศาสตร์	20,000	3,000	17,000
12.	วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	30,000	28,050	1,950
13.	หน่วยการเรียนรู้จังหวัดมุกดาหาร	20,000	0	20,000
14.	กองคลัง	20,000	0	20,000
15.	กองกลาง	10,000	0	10,000
16.	กองบริการการศึกษา	30,000	0	30,000
17.	กองแผนงาน	10,000	0	10,000
18.	กองการเจ้าหน้าที่	10,000	0	10,000
19.	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	9,000	0	9,000
20.	สำนักงานประกันคุณภาพและสารสนเทศ	20,000	0	20,000
21.	ฝ่ายเทคนิคกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	60,000	39,600	20,400
22.	ฝ่ายพิธีเปิด -ปิดกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	60,000	60,000	-
23.	เงินช่วยเหลือฉุกเฉิน	9,600	0	9,600
รวมทั้งสิ้น		1,000,000	331,050	668,950

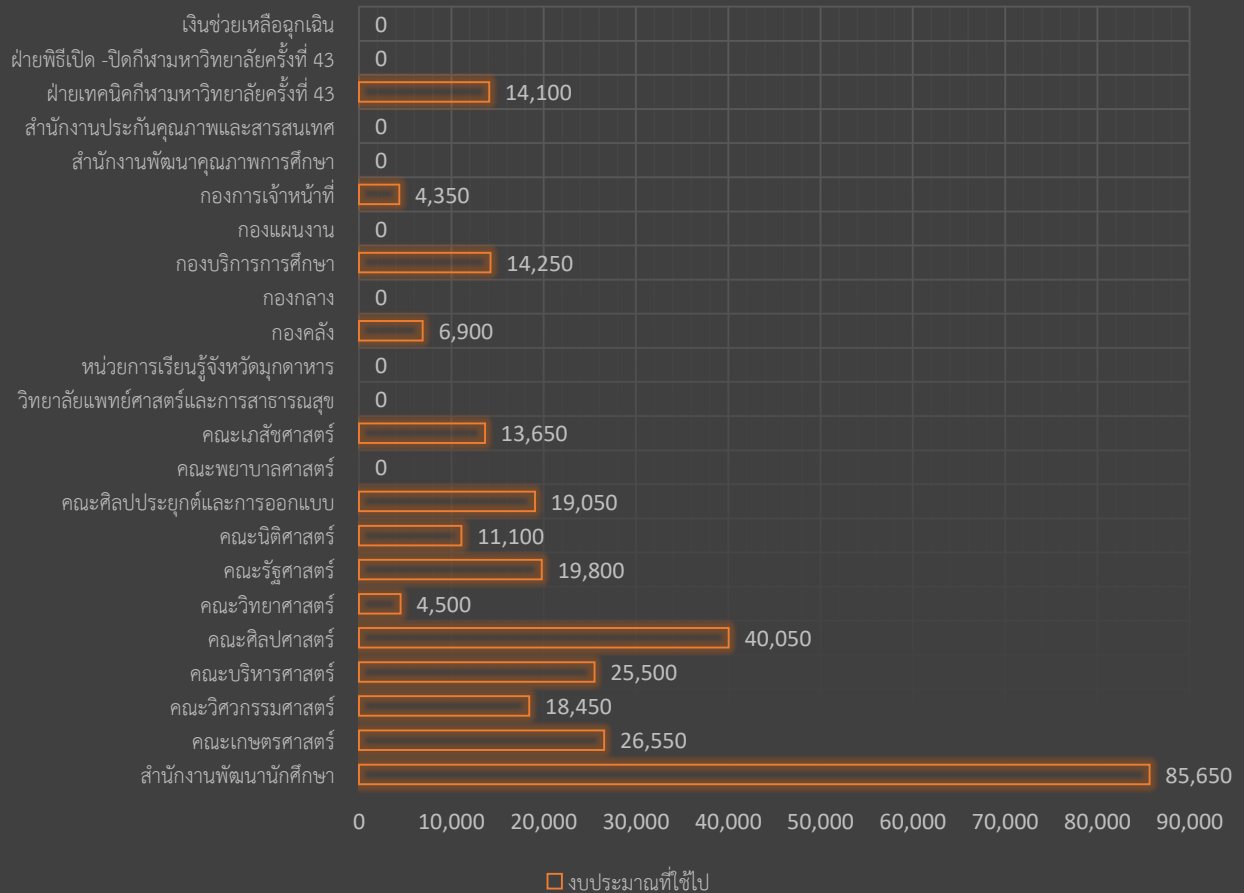
ไตรมาสที่ 1



จากแผนภูมิข้างต้น พบว่า ในไตรมาสที่ 1 หน่วยงานที่ใช้งบประมาณในการจ้างนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน มากที่สุด 5 อันดับแรก ได้แก่ สำนักงานพัฒนานักศึกษา จำนวน 118,200 บาท, ฝ่ายเปิด-ปิดกักขังมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 43 จำนวน 60,000 บาท, ฝ่ายเทคนิคกักขังฯ จำนวน 39,600 บาท, คณะเกษตรศาสตร์ จำนวน 28,500 บาท และวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข จำนวน 28,050 บาท ตามลำดับ

ไตรมาสที่ 2				
ลำดับ	หน่วยงาน	งบประมาณคงเหลือ จากไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	คงเหลือ
1.	สำนักงานพัฒนานักศึกษา			
	1.1 งานบริหารทั่วไป	19,000	13,050	5,950
	1.2 งานกิจกรรมนักศึกษา	23,400	5,700	17,700
	1.3 งานวินัยและสวัสดิภาพฯ	23,600	10,050	13,550
	1.4 งานกีฬา	32,900	25,500	7,400
	1.5 งานประกันคุณภาพฯ	8,000	4,950	3,050
	1.6 ทุนการศึกษา	9,500	1,800	7,700
	1.7 กองทุนเงิน(กยศ.)	32,900	14,850	18,050
	1.8 แผนแนะและจัดหางาน	15,900	9,750	6,150
2.	คณะเกษตรศาสตร์	31,500	26,550	4,950
3.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	40,000	18,450	21,550
4.	คณะบริหารศาสตร์	40,000	25,500	14,500
5.	คณะศิลปศาสตร์	58,050	40,050	18,000
6.	คณะวิทยาศาสตร์	50,000	4,500	45,500
7.	คณะรัฐศาสตร์	23,200	19,800	3,400
8.	คณะนิติศาสตร์	33,700	11,100	22,600
9.	คณะศิลปประยุกต์และการออกแบบ	29,350	19,050	10,300
10.	คณะพยาบาลศาสตร์	20,000	0	20,000
11.	คณะเภสัชศาสตร์	17,000	13,650	3,350
12.	วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	1,950	0	1,950
13.	หน่วยการเรียนรู้จังหวัดมุกดาหาร	20,000	0	20,000
14.	กองคลัง	20,000	6,900	13,100
15.	กองกลาง	10,000	0	10,000
16.	กองบริการการศึกษา	30,000	14,250	15,750
17.	กองแผนงาน	10,000	0	10,000
18.	กองการเจ้าหน้าที่	10,000	4,350	5,650
19.	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	9,000	0	9,000
20.	สำนักงานประกันคุณภาพและสารสนเทศ	20,000	0	20,000
21.	ฝ่ายเทคนิคกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	20,400	14,100	6,300
22.	ฝ่ายพิธีเปิด -ปิดกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	-	0	-
23.	เงินช่วยเหลือฉุกเฉิน	9,600	0	9,600
รวมทั้งสิ้น		668,950	303,900	365,050

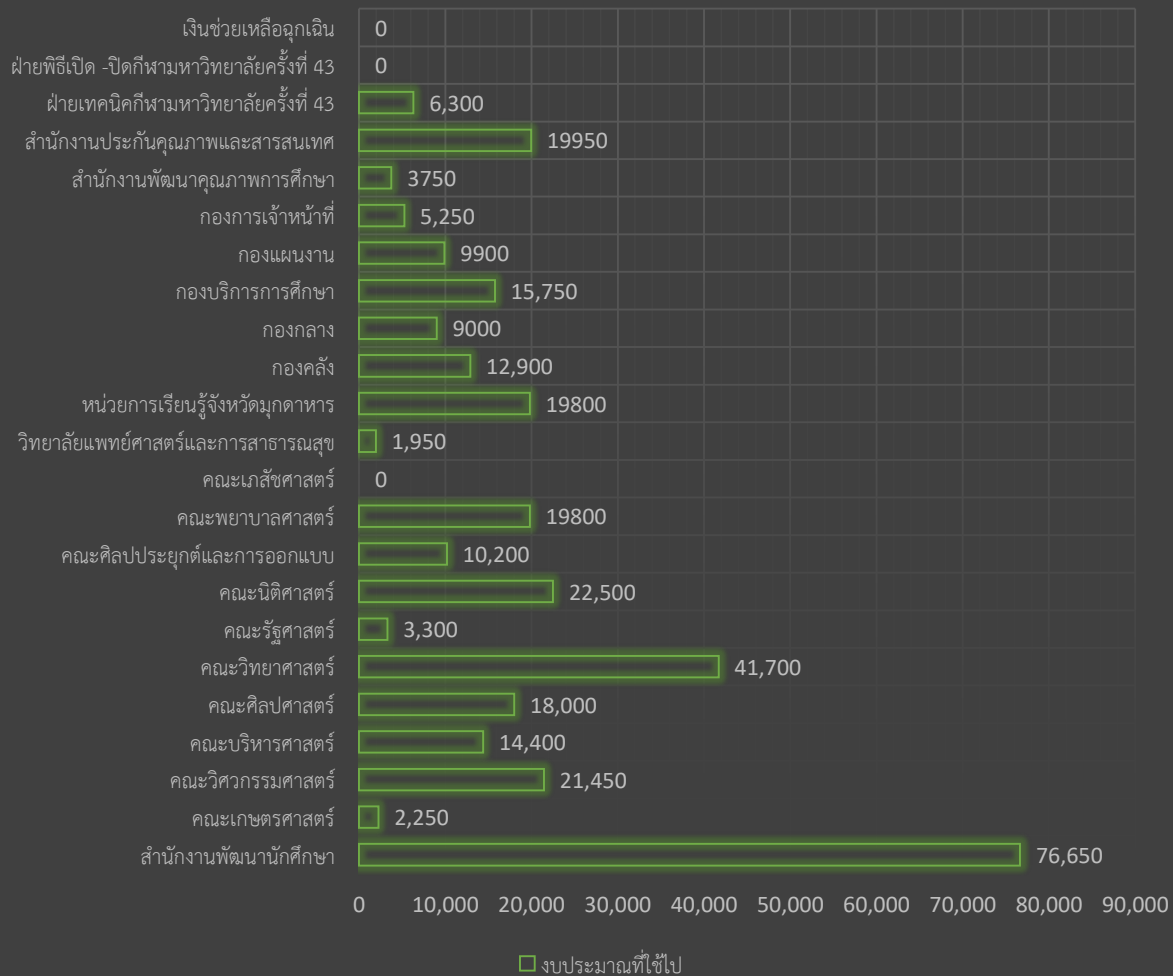
ไตรมาสที่ 2



จากแผนภูมิข้างต้น พบว่า ในไตรมาสที่ 2 หน่วยงานที่ใช้งบประมาณในการจ้างนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน มากที่สุด 5 อันดับแรก ได้แก่ สำนักงานพัฒนานักศึกษา จำนวน 85,650 บาท, คณะศิลปศาสตร์ จำนวน 40,050 บาท, คณะเกษตรศาสตร์ จำนวน 26,550 บาท, คณะบริหารศาสตร์ จำนวน 25,500 บาท และคณะรัฐศาสตร์ จำนวน 19,800 บาท ตามลำดับ

ไตรมาสถี 3				
ลำดับ	หน่วยงาน	งบประมาณคงเหลือ จากไตรมาสถี 2	ไตรมาสถี 3	คงเหลือ
1.	สำนักงานพัฒนานักศึกษา			
	1.1 งานบริหารทั่วไป	5,950	5,100	850
	1.2 งานกิจกรรมนักศึกษา	17,700	16,800	900
	1.3 งานวินัยและสวัสดิภาพฯ	13,550	13,350	200
	1.4 งานกีฬา	7,400	6,900	500
	1.5 งานประกันคุณภาพฯ	3,050	3,000	50
	1.6 ทุนการศึกษา	7,700	7,650	50
	1.7 กองทุนเงิน(กยศ.)	18,050	17,700	350
	1.8 แผนแนะและจัดหางาน	6,150	6,150	-
2.	คณะเกษตรศาสตร์	4,950	2,250	2,700
3.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	21,550	21,450	100
4.	คณะบริหารศาสตร์	14,500	14,400	100
5.	คณะศิลปศาสตร์	18,000	18,000	-
6.	คณะวิทยาศาสตร์	45,500	41,700	3,800
7.	คณะรัฐศาสตร์	3,400	3,300	100
8.	คณะนิติศาสตร์	22,600	22,500	100
9.	คณะศิลปประยุกต์และการออกแบบ	10,300	10,200	100
10.	คณะพยาบาลศาสตร์	20,000	19,800	200
11.	คณะเภสัชศาสตร์	3,350	0	3,350
12.	วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	1,950	1,950	-
13.	หน่วยการเรียนรู้จังหวัดมุกดาหาร	20,000	19,800	200
14.	กองคลัง	13,100	12,900	200
15.	กองกลาง	10,000	9,000	1,000
16.	กองบริการการศึกษา	15,750	15,750	-
17.	กองแผนงาน	10,000	9,900	100
18.	กองการเจ้าหน้าที่	5,650	5,250	400
19.	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	9,000	3,750	5,250
20.	สำนักงานประกันคุณภาพและสารสนเทศ	20,000	19,950	50
21.	ฝ่ายเทคนิคกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	6,300	6,300	-
22.	ฝ่ายพิธีเปิด -ปิดกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	-	0	-
23.	เงินช่วยเหลือฉุกเฉิน	9,600	0	9,600
รวมทั้งสิ้น		365,050	334,800	30,250

ไตรมาสที่ 3



จากแผนภูมิข้างต้น พบว่า ในไตรมาสที่ 3 หน่วยงานที่ใช้งบประมาณในการจ้างนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน มากที่สุด 5 อันดับแรก ได้แก่ สำนักงานพัฒนานักศึกษา จำนวน 76,650 บาท, คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน 41,700 บาท, คณะนิติศาสตร์ จำนวน 22,500 บาท, คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 21,450 บาท และสำนักงานประกันคุณภาพและสารสนเทศ จำนวน 19,950 บาท ตามลำดับ

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

รายงานผลการดำเนินโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน ประจำปีงบประมาณ 2559 สรุปผลได้ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์การทำงาน รับผิดชอบตนเอง รู้จักคุณค่าของเงิน และรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้ทำงานมีรายได้ระหว่างเรียน และได้แบ่งเบาภาระครอบครัว

2. ประชากรและกลุ่มเป้าหมาย

1. ประชากร คือ นักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีระดับปริญญาตรี ทุกคณะ ทุกชั้นปี
2. กลุ่มเป้าหมาย คือ นักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีระดับปริญญาตรี จำนวนประมาณ 500 คน

3. งบประมาณ

โครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน ประจำปีงบประมาณ 2559 ได้รับงบประมาณจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีรหัสโครงการย่อย 04010002 รหัสกิจกรรม 40100020006 จำนวน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

รายการ	งบประมาณ (บาท)
ค่าตอบแทน	1,000,000
- ปฏิบัติงาน 3.5 ชั่วโมง	150 บาท
- ปฏิบัติงาน 7 ชั่วโมง	300 บาท

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ขึ้นวางแผนและเตรียมการ
 - 1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน
 - 1.2 ประชุมชี้แจงคณะ/หน่วยงาน เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินงาน
 - 1.3 แจ้งเวียนงบประมาณและแนวทางการดำเนินงานแก่คณะ/หน่วยงาน
 - 1.4 จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมแนบตัวอย่างการดำเนินงานจัดส่งให้คณะ/หน่วยงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
2. ขึ้นดำเนินการ
 - 2.1 ดำเนินการรับสมัครนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน
 - 2.2 จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง รายชื่อนักศึกษาโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน (ทุกเดือน)

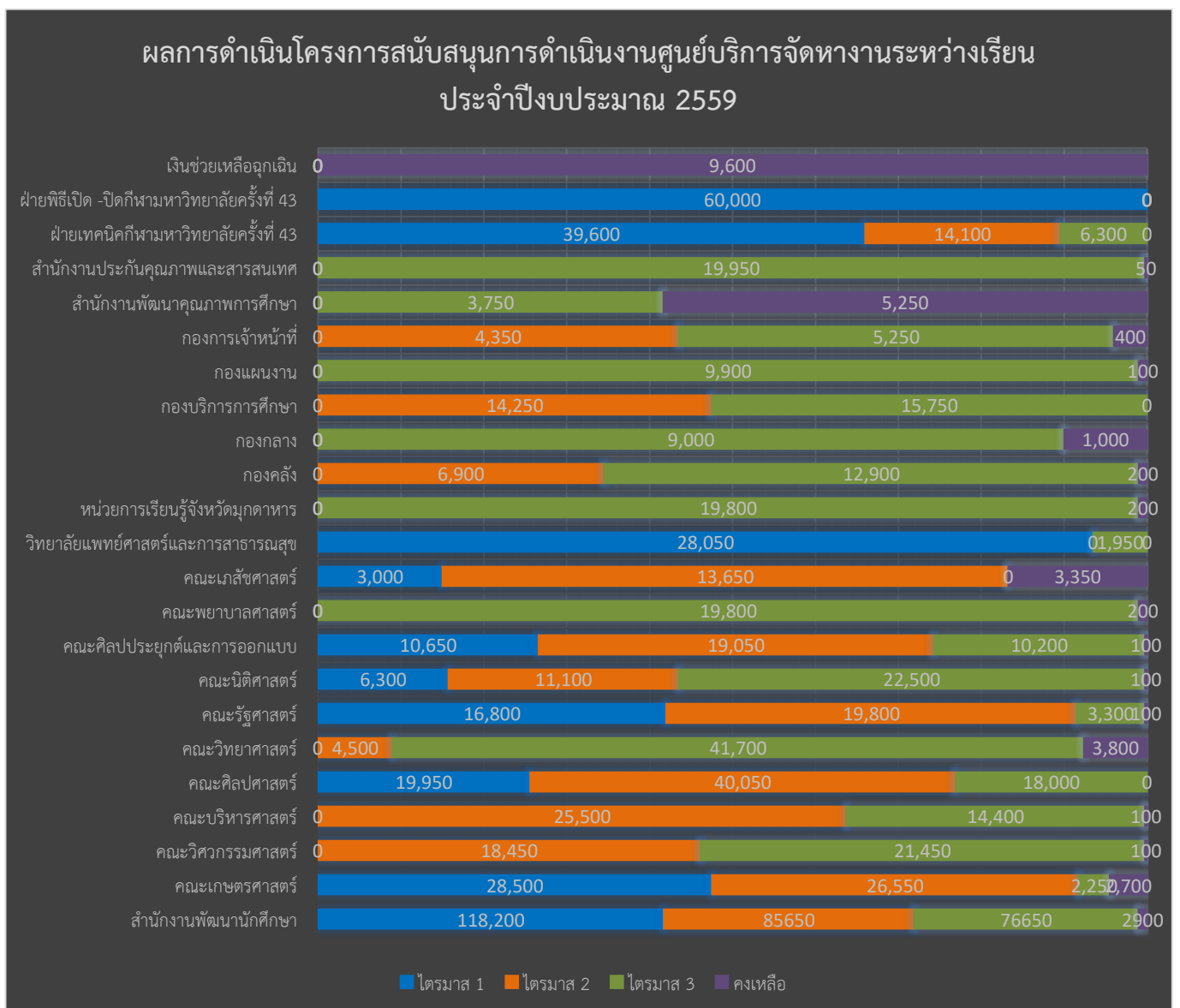
- 2.3 คณะ/หน่วยงานดำเนินการจ้างนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนและส่งเอกสารเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายมาที่สำนักงานพัฒนานักศึกษา
3. ขั้นตรวจสอบเอกสารและเบิกจ่ายค่าตอบแทน
 - 3.1 ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายคณะ/หน่วยงานและส่งคืนแก้ไขในกรณีเอกสารไม่ถูกต้อง
 - 3.2 ตรวจสอบและควบคุมวงเงินขออนุมัติให้เป็นตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - 3.3 บันทึกข้อมูลวงเงินค่าตอบแทนการทำงานระหว่างเรียนรายบุคคลในระบบ GiroData Entra เพื่อโอนเงินให้นักศึกษา
 - 3.4 รวบรวมเอกสารและจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายการทำงานระหว่างเรียน
 - 3.5 จัดทำข้อมูลการโอนเงินค่าตอบแทนนักศึกษาส่งธนาคารกรุงไทย
4. ขั้นสรุปและรายงานผลโครงการ
 - 4.1 สรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

5. ผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน ได้ดำเนินการจ้างนักศึกษาตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 – 30 กันยายน 2559 โดยได้รับอนุมัติงบประมาณทั้งสิ้น 1,000,000 บาท และมีผลการดำเนินโครงการดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)	ไตรมาสที่1 (บาท)	ไตรมาสที่2 (บาท)	ไตรมาสที่3 (บาท)	คงเหลือ (บาท)	จำนวนที่ จ้าง (คน)
1.	สำนักงานพัฒนานักศึกษา	283,400	118,200	85,650	76,650	2,900	155
	งานบริหารทั่วไป	40,000	21,000	13,050	5,100	850	11
	งานกิจกรรมนักศึกษา	30,000	6,600	5,700	16,800	900	24
	งานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา	33,500	9,900	10,050	13,350	200	17
	งานกีฬา	62,900	30,000	25,500	6,900	500	42
	งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ	20,000	12,000	4,950	3,000	50	9
	ทุนการศึกษา	20,000	10,500	1,800	7,650	50	11
	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	47,000	14,100	14,850	17,700	350	21
แผนและจัดหางาน	30,000	14,100	9,750	6,150	-	20	
2.	คณะเกษตรศาสตร์	60,000	28,500	26,550	2,250	2,700	18
3.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	40,000	0	18,450	21,450	100	13
4.	คณะบริหารศาสตร์	40,000	0	25,500	14,400	100	16
5.	คณะศิลปศาสตร์	78,000	19,950	40,050	18,000	-	49
6.	คณะวิทยาศาสตร์	50,000	0	4,500	41,700	3,800	20
7.	คณะรัฐศาสตร์	40,000	16,800	19,800	3,300	100	27
8.	คณะนิติศาสตร์	40,000	6,300	11,100	22,500	100	23
9.	คณะศิลปประยุกต์และการออกแบบ	40,000	10,650	19,050	10,200	100	20
10.	คณะพยาบาลศาสตร์	20,000	0	0	19,800	200	7
11.	คณะเภสัชศาสตร์	20,000	3,000	13,650	0	3,350	20
12.	วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	30,000	28,050	0	1,950	-	30
13.	หน่วยการเรียนรู้จังหวัดมุกดาหาร	20,000	0	0	19,800	200	7
14.	กองคลัง	20,000	0	6,900	12,900	200	9

ลำดับ	หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)	ไตรมาสที่1 (บาท)	ไตรมาสที่2 (บาท)	ไตรมาสที่3 (บาท)	คงเหลือ (บาท)	จำนวนที่ จ้าง (คน)
15.	กองกลาง	10,000	0	0	9,000	1,000	15
16.	กองบริการการศึกษา	30,000	0	14,250	15,750	-	16
17.	กองแผนงาน	10,000	0	0	9,900	100	1
18.	กองการเจ้าหน้าที่	10,000	0	4,350	5,250	400	4
19.	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	9,000	0	0	3,750	5,250	2
20.	สำนักงานประกันคุณภาพและสารสนเทศ	20,000	0	0	19,950	50	3
21.	ฝ่ายเทคนิคกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	60,000	39,600	14,100	6,300	-	25
22.	ฝ่ายพิธีเปิด -ปิดกีฬามหาวิทยาลัยครั้งที่ 43	60,000	60,000	0	0	-	18
23.	เงินช่วยเหลือฉุกเฉิน	9,600	0	0	0	9,600	0
รวมทั้งสิ้น		1,000,000	331,050	303,900	334,800	30,250	498



จากข้อมูลข้างต้น พบว่า โครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน ประจำปีงบประมาณ 2559 ได้ใช้งบประมาณในการจ้างนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนไปทั้งสิ้น 969,750 บาท โดยไตรมาสที่ 1 ใช้งบประมาณไป 331,050 บาท ไตรมาสที่ 2 ใช้งบประมาณไป 303,900 บาท ไตรมาสที่ 3 ใช้งบประมาณไป 334,800 บาท คงเหลืองบประมาณคืนโครงการ จำนวนทั้งสิ้น 30,250 บาท และมีนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการและได้ประสบการณ์จากการทำงาน จำนวนทั้งสิ้น 498 คน

6. ข้อเสนอแนะ

ในปีงบประมาณ 2560 ให้การดำเนินงานโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน โดยให้จัดหางานตามความจำเป็น พิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่มีฐานะยากจน หรือนักศึกษาที่ไม่ได้รับสนับสนุนทุน กยศ. เพื่อให้ได้นักศึกษาที่มีศักยภาพในการทำงานที่เหมาะสม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก แบบฟอร์ม

ภาคผนวก ข ภาพประกอบ

ภาพประกอบโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดการงานระหว่างเรียน
ภาพประกอบนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน



ภาพประกอบโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดการงานระหว่างเรียน
ภาพประกอบนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน



ภาพประกอบโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดหางานระหว่างเรียน
ภาพประกอบนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน



ภาพประกอบโครงการสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์บริการจัดการงานระหว่างเรียน
ภาพประกอบนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน

