



บุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ประจำปี พ.ศ. 2566



นายสิรदनัย กลิ่นมาลัย

เนื่องในวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 19 ปี
เข้ารับโล่รางวัล วันที่ 18 มกราคม 2567

ด้านการปฏิบัติหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมาย

งานทุนการศึกษา

จัดทำประชาสัมพันธ์เรื่องงานกองทุนให้แก่นักศึกษา จัดทำกำหนดการกู้ยืมเงิน ให้สอดคล้องกำหนดการของทางกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แนะนำให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ที่มีความประสงค์กู้ยืมเงินการศึกษา รับแบบคำขอ เอกสารประกอบการพิจารณา ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน จัดทำคำสั่ง จัดประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการพิจารณาให้กู้ยืมเงิน สรุปรายงานการประชุม จัดทำประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกให้กู้ยืมเงิน ประสานงานกับธนาคารกรุงไทย ให้เจ้าหน้าที่ธนาคารอำนวยความสะดวกในการเปิดบัญชีให้แก่นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสัญญา เอกสารประกอบการพิจารณาก่อนการส่งไปยังกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สรุปข้อมูลการกู้ยืมเงินของผู้ขอกู้ยืมเงิน จัดเก็บเอกสารสัญญา



งานแนะแนวการศึกษาอาชีพ

- เขียนเสนอโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ จัดประชุม คณะกรรมการดำเนินโครงการ สรุปประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการ จัดทำรายชื่ออาจารย์และบุคลากรเข้าร่วมโครงการจัดทำรายชื่อนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ ประชาสัมพันธ์กำหนดการโครงการ และสรุปโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- เขียนเสนอโครงการปัจฉิมนิเทศ ติดต่อหาสถานที่จัดโครงการ ทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการ สรุปประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการ จัดทำรายชื่ออาจารย์และบุคลากรเข้าร่วมโครงการ จัดทำรายชื่อนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ ประชาสัมพันธ์ กำหนดการของโครงการสรุปโครงการปัจฉิมนิเทศ
- งานแนะแนวการศึกษาต่อ ประสานงานขอเข้าแนะแนวการศึกษาต่อ ในสถานศึกษาต่างๆ เพื่อแนะแนว หลักสูตรของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ให้นักศึกษาที่กำลังหาสถานศึกษาต่อ จัดทำหนังสือขอเข้าแนะแนวการศึกษาต่อ ส่งไปยังสถานศึกษาต่างๆ ประสานงานกับสาขาวิชา เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าแนะแนวการศึกษาต่อในแต่ละโรงเรียน

สำนักงานฝ่ายกิจการนักศึกษา

พิมพ์หนังสือราชการภายใน และภายนอก ที่เกี่ยวกับฝ่ายกิจการนักศึกษา ดำเนินการจัดเก็บหนังสือรับส่งของฝ่ายกิจการนักศึกษา จัดเก็บข้อมูล SAR ของฝ่ายกิจการนักศึกษา จัดเก็บเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพ การตรวจสอบภายใน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่างๆ จัดทำหนังสือรับรองความประพฤติ ดูแลและควบคุมเว็บไซต์ของฝ่ายกิจการนักศึกษา เฟสบุ๊คแฟนเพจ ไลน์กลุ่มต่างๆ ของฝ่ายกิจการนักศึกษา จัดเก็บหนังสือผ่านระบบออนไลน์ ควบคุมทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการภายในและภายนอก จัดทำสื่อนำเสนอของฝ่ายกิจการนักศึกษาในการประชุมต่างๆ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอก และให้คำปรึกษานักศึกษา



ภาระงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ทำหน้าที่ที่ปรึกษาโมสรมักศึกษา และสภามักศึกษา ตรวจสอบเครื่องแต่งกายนักศึกษาก่อนเข้าห้องสอบ ดูแลเผ่าระวังในช่วงกิจกรรมรณรงค์สร้างสรรค์ คณะกรรมการดำเนินงานโครงการสานสัมพันธ์น้องพี่ Freshy Games และ Freshy Day โครงการไหว้ครู นายศรีสู่ขวัญ จัดทำเกียรติบัตรนักศึกษาดีเด่น คณะกรรมการดำเนินงานโครงการแห่เทียนวันอาสาฬหบูชาและวันเข้าพรรษา โครงการวันกิจกรรมนักศึกษา โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โครงการ Good Bye Senior คณะกรรมการดำเนินงานโครงการชุมนุมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทัศนคติในการปฏิบัติงานตามภารกิจ และการให้บริการ

รักในงานที่ทำและมีจิตใจในการให้บริการที่ดี สำหรับผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการในงานของฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ดังนี้

1. ให้บริการที่เป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส กระตือรือร้น และเต็มใจต้อนรับด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี ในการให้บริการด้านฝ่ายกิจการนักศึกษา และงานเอกสารด้านการศึกษากับนักศึกษา คณาจารย์ และรวมถึงผู้ปกครอง เช่น งานทุนการศึกษา การกู้ยืมยศ. การใช้ประกันอุบัติเหตุของมหาวิทยาลัย กิจกรรม/โครงการต่างๆ ของฝ่ายกิจการนักศึกษา เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงาน และเพิ่มช่องทางการติดต่อผู้ประสานงานผ่านทาง Facebook และ Line เพื่อสร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ
2. ให้บริการข้อมูลงานกิจการนักศึกษา แก่บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน และนักศึกษา ตลอดจนให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องอย่างต่อเนื่องและรวดเร็วเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน



ภาพนัดพบผู้ปกครองของนักศึกษาผู้ประสงค์กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา เพื่อชี้แจงรายละเอียดของสัญญากู้ยืมเงิน ให้ผู้ปกครองและนักศึกษาเข้าใจถึงข้อกำหนด และการผ่อนชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืน

งานการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร



3. ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา และถ่ายทอดความรู้ด้านงานทุนการศึกษา (กยศ.) และงานต่างๆ ภายในฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์อย่างรวดเร็ว ด้วยความเต็มใจ



ภาพนัดพบผู้ปกครองของนักศึกษาผู้ประสงค์กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (รูปแบบออนไลน์) เพื่อชี้แจงรายละเอียดของสัญญากู้ยืมเงิน ให้ผู้ปกครองและนักศึกษาเข้าใจถึงข้อกำหนด และการผ่อนชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืน โดยงานทุนการศึกษาจัดทำนัดพบผู้ปกครองรูปแบบออนไลน์เนื่องจากผู้ปกครองบางท่านอยู่ต่างจังหวัด สูงอายุ หรือไม่สะดวกในการเดินทางมายังคณะฯ จึงจัดรูปแบบออนไลน์ในช่วงวันหยุดเสาร์อาทิตย์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปกครอง

4. สามารถให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ หากผู้รับบริการไม่ทราบข้อมูลมาก่อนหรือไม่ได้ถาม จะรีบจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริการให้ทันที



ภาพการเข้าแนะแนวการศึกษาต่อ โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) 2 ในวันที่ 15 กันยายน 2566

งานการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร



5. รับฟังความคิด หรือข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการเพื่อนำมาปรับปรุงหาแนวทางแก้ไขให้ดียิ่งขึ้นต่อไป ด้วยความเต็มใจ



ได้รับมอบหมายให้ดูแลนักกีฬาวอลเลย์บอล และซีกเยอของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ในที่เข้าร่วมการแข่งขันกีฬา “พระนครเกมส์ ครั้งที่ 16”