

คู่มือระเบียบงานกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เจษฎาพร ต้วงชนะ

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒๕๖๔

คำนำ

คู่มือระเบียบกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของภาระงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ สนับสนุนงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา สโมสรนักศึกษาและชมรมในสังกัด สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ คู่มือนี้จัดทำขึ้นโดยมีเนื้อหาครอบคลุมการทำงาน หน้าที่ความรับผิดชอบในงานระเบียบกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และสามารถปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกันถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ บุคลากรที่ปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาและชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

ผู้จัดทำจะต้องขอขอบคุณ คณะผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์ อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ผู้ให้ความรู้ แนวทาง และข้อมูลในการทำงาน ขอขอบคุณบุคลากรในสำนักงานเลขานุการทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือมาโดยตลอด ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะให้ความรู้และเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน

เจษฎาพร ด้วงชนะ

ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
สารบัญ	๓
สารบัญตาราง	(๕)
สารบัญแผนภูมิ	(๖)
สารบัญภาพ	(๗)
บทที่ ๑ บทนำ	๑
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขตของคู่มือ	๓
นิยามศัพท์เฉพาะ	๓
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๔
ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักศึกษา	๔
บทที่ ๒ ภาระงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์	๘
โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างอัตรากำลังของคณะวิทยาศาสตร์	๘
โครงสร้างและภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา	๑๓
งานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน	๑๔
งานเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการเรียนการสอน	๑๔
งานเกี่ยวกับงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา	๑๕
งานเกี่ยวกับการประสานงานกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา และวิชาศึกษาทั่วไป (วท)	๑๕
งานเกี่ยวกับห้องสมุดและศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง	๑๗
งานเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา	๑๘
งานเกี่ยวกับบริการและปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๙
บทที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านระเบียบกิจกรรมนักศึกษา	๒๒
บทที่ ๔ ปัญหาในงานระเบียบกิจกรรมของคณะวิทยาศาสตร์และแนวทางการแก้ไขปัญหา	๓๐

บทที่ ๑

บทนำ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดตั้งเป็นคณะเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๓๖ เพื่อสนองนโยบายดังกล่าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงได้ยกฐานะงานเดิมจากหมวดวิทยาศาสตร์ รวมกับหมวดคณิตศาสตร์และสถิติ ภาควิชาศึกษาทั่วไป คณะธุรกิจการเกษตร จัดตั้งขึ้นเป็นคณะวิทยาศาสตร์ โดยในปัจจุบันได้ มีหลักสูตรเปิดสอน ระดับปริญญาตรี จำนวน ๘ สาขาวิชาได้แก่ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมี สาขาวิชาสถิติ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชาวัสดุศาสตร์ และสาขาวิชาเคมีอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีสิ่งทอ ระดับปริญญาโท จำนวน ๕ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนาโน และระดับปริญญาเอก จำนวน ๓ สาขาวิชาได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ยังบริการสอนวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานแก่นักศึกษาสาขาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

นอกจากภาระการให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักศึกษาแล้ว คณะวิทยาศาสตร์ยังเห็นความสำคัญของงานกิจการนักศึกษาจึงได้จัดให้มีสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เพื่อทำงานด้านกิจการนักศึกษาในภาพรวมของคณะวิทยาศาสตร์และจัดตั้งให้มีชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ อีก ๗ ชมรม ดังนี้ ชมรมวิทยาการคอมพิวเตอร์ ชมรมเทคโนโลยีชีวภาพ ชมรมเคมี ชมรมสถิติ ชมรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ชมรมคณิตศาสตร์ และชมรมวัสดุศาสตร์ เพื่อดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาในส่วนของแต่ละสาขาวิชา โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ดำรงตำแหน่ง ๑ ปี เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคมของทุกปี ซึ่งระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีระยะเวลาที่สั้นจึงต้องให้ความรู้กับคณะกรรมการชุดใหม่ทุกปี ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ตลอดจนบุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ไม่สามารถที่จะให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน การดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์ได้ครบถ้วน จึงทำให้การดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาของคณะฯ ดำเนินการล่าช้า จากการไม่ทราบถึงขั้นตอนและช่วงเวลาในการขออนุมัติโครงการ ระยะเวลาในการขออนุมัติโครงการ จึงมีการแก้ไขเอกสารหลายครั้ง และนักศึกษาเกิดความไม่เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถจะอยู่จนครบวาระได้

เนื่องจากชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีจำนวนมากประกอบกับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่จำกัด ดังนั้นหากการดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา สามารถทำได้อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และรวดเร็ว จะส่งผลให้การดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา ในแต่ละปีเป็นไปอย่างราบรื่น สมฤทธิ์ผล และสามารถอำนวยความสะดวกให้กับทุกภาคส่วนได้อย่างเต็มที่ โดยดำเนินการตามระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยชมรม พ.ศ. ๒๕๔๗

จากระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องนั้น เป็นระเบียบข้อบังคับหลักๆ ที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน โดยมีความถูกต้อง รวดเร็ว และบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องนี้ต้องมีความรู้ ความสามารถ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง อาทิ ข้อบังคับระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังต้องให้บริการแก่ผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม นักศึกษา เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง นับว่าเป็นภาระหน้าที่ที่หนัก ต้องมีความซื่อสัตย์ ความอดทน และความวิริยะอุตสาหะ ในการทำงานอย่างสูง ดังนั้น ในการดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา ในแต่ละปีจะต้องมีระบบการดำเนินการที่ดี มีประสิทธิภาพ และคุณภาพ และจากเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น จึงได้จัดทำคู่มือกิจการนักศึกษาไว้ในคู่มือฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงวิธีการดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยตระหนักถึงความสะดวก ความรวดเร็ว ความถูกต้อง ความแม่นยำ ภายในระยะเวลาอันจำกัด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการระเบียนกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และถือเป็นแนวปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่ทำงานทดแทน
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา สโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม นักศึกษา และหน่วยงานในสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสอนงานแก่บุคลากรใหม่

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้บุคลากรและนักศึกษาที่ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจในวิธีปฏิบัติงานของงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และสามารถปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกัน และถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๒. ทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา และนักศึกษาที่สนใจได้ศึกษาและสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๓. คู่มือนี้ ใช้สำหรับการพัฒนางานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา โดยหน่วยงานอื่นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของตนเองได้

๔. บุคลากรใหม่ สามารถนำไปศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาได้

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักศึกษา

คู่มือปฏิบัติงานระเบียบกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เล่มนี้ได้ นำข้อมูลพื้นฐานบางประการเกี่ยวกับ งานกิจกรรมศึกษามานำเสนอพอสังเขป เพื่อให้เห็นภาพเชิงกว้างและความสำคัญของงานกิจกรรมนักศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานด้านต่างๆ ดังนี้

กิจกรรมนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมใดๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้นเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าไปมีส่วนร่วมซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรง โดยไม่มีหน่วยกิตและมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านบุคลิกภาพ ทักษะคตินักศึกษา กิจกรรมเสริมหลักสูตร และกิจกรรมนอกหลักสูตร โดย วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, ๒๕๒๑: ๑) ได้กล่าวถึงกิจกรรมนิสิตนักศึกษาในความหมายโดยสรุปคือ กิจกรรมต่างๆ ที่นิสิตนักศึกษาได้ร่วมจัดขึ้นในรูปของสโมสร องค์กร กลุ่ม ชุมชน ชมรมหรือโครงการ เพื่อจัดการกิจกรรมต่างๆ เพื่อกลุ่มนิสิตนักศึกษาที่มีความสนใจร่วมกัน การกิจเหล่านั้นจัดโดยนิสิตนักศึกษาเพื่อนิสิตนักศึกษาในด้านการปกครองตนเอง กิจกรรมด้านกีฬา และนันทนาการ การพัฒนาด้านวัฒนธรรมและศีลธรรม วิชาการ และการพัฒนาสังคมและการเมือง โดยที่กิจกรรมต่างๆ ได้รับความสนับสนุนยอมรับจากมหาวิทยาลัย และไม่เป็นส่วนหนึ่งที่บังคับอยู่ในหลักสูตรที่นิสิตนักศึกษาศึกษาอยู่ กิจกรรมดังกล่าวควรจัดขึ้นอย่างมีระเบียบแบบแผน และถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้นๆ

โดยกิจกรรมนักศึกษา สามารถแบ่งออกเป็น ๒ ประเภทดังนี้

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่นักศึกษาหรืออาจารย์ประจำวิชาร่วมกันจัดทำขึ้นเพื่อตอบสนอง เสริมการเรียนการสอนในวิชาต่างๆ

กิจกรรมนอกหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่คณะวิชา / ศูนย์การศึกษา กองพัฒนานักศึกษา องค์กรบริหารนักศึกษา สภานักศึกษา คณะวิชา / ศูนย์การศึกษา หรือชมรมต่างๆ ร่วมกันจัดขึ้นโดยเป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน หรือหลักสูตรโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและคุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ๕ ประการ ได้แก่

๑) ความรู้

๑.๑ มีความรู้ ความสามารถในการสาขาวิชาชีพอย่างดี สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสังคมได้

๑.๒ มีทักษะการใช้ IT ในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม

๒) ทักษะการคิด

๒.๑ มีวินัยในตนเองและเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและสังคม

๒.๒ รู้ความหมาย คุณค่า มีความภาคภูมิใจและตระหนักถึงบทบาทของตนเองในการอนุรักษ์ และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

๓) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๓.๑ มีความรับผิดชอบต่อครอบครัวและสังคม มีความซื่อสัตย์สุจริตลดความเห็นแก่ตัว หลีกเลี่ยงความขัดแย้งและมีความละเอียดต่อการกระทำผิด สามารถครองตนอยู่ในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

๓.๒ รู้ เข้าใจ และรับผิดชอบต่อปัญหาสังคม คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก เพื่อให้สังคมและตนเองได้รับประโยชน์ร่วมกัน

๔) ทักษะการวิเคราะห์และการสื่อสาร

๔.๑ มีการคิดเชิงวิเคราะห์ มีวิจารณญาณในการคิดแก้ปัญหาว่าสิ่งใดสมควรทำ สิ่งใดไม่สมควรทำ รู้จักฟัง รู้จักพูด รู้จักถ้อยคำที่จะแสดงความคิดเห็นของตนเอง รู้จักกาลเทศะ

๕) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๑ มีคุณธรรม และจริยธรรม เคารพในจรรยาบรรณวิชาชีพ

ความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาและเสริมสร้างบุคลิกภาพของนักศึกษา ให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อนำไปสู่การประกอบอาชีพและการเป็นคนดีของสังคม แต่ทั้งนี้ กิจกรรมนักศึกษาเป็นสิ่งที่ควบคู่กับการเรียนการสอนตามหลักสูตร ดังนั้นกิจกรรมนักศึกษา ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมในหลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมนอกหลักสูตร นับเป็นการให้การศึกษาแก่นักศึกษาและช่วยให้นักศึกษาได้รับความรู้ ประสบการณ์ ทักษะในการทำงาน และการดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และมีความสุข ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจะต้องให้การสนับสนุนให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรมนักศึกษาขึ้น กิจกรรมนักศึกษามีบทบาทช่วยให้สถาบันอุดมศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ สำเนา ขจรศิลป์ และบุญเรียง ขจรศิลป์ (๒๕๒๐, หน้า ๑๓-๑๔) ได้กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษาเป็นกระบวนการอันสำคัญของสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้พัฒนานักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์ทั้งด้าน สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ และสอดคล้องกับ เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (๒๕๓๑, หน้า ๑๐๒) กิจกรรมนักศึกษามีความสำคัญจำเป็นอย่างยิ่งที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องให้การสนับสนุนให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรมขึ้น และ วิจิตร ศรีสะอาด ทบวงมหาวิทยาลัย (๒๕๓๓, หน้า ๙) ได้กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษามีคุณค่าไม่น้อยกว่าการพัฒนาให้เป็นนักวิชาการหรือนักวิชาชีพ

จากความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษาที่ได้กล่าวข้างต้นจึงทำให้มีการระบุตัวบ่งชี้เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาไว้ใน คู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ปี ๒๕๕๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ มีการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ซึ่งตัวบ่งชี้นี้ต้องการให้มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาอย่างเหมาะสมและครบถ้วน ดังนั้นกิจกรรมนักศึกษาจึงหมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการโดยสถาบันและโดยองค์การ

นักศึกษา ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะได้มีโอกาสรับการพัฒนาศติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรมสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ๕ ประการ ได้แก่ ๑.ความรู้ ๒.ทักษะการคิด ๓.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ๔.ทักษะการวิเคราะห์และการสื่อสาร ๕.การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

๑. มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการส่งเสริมการจัดกิจกรรม ทั้งโดยสถาบันและโดยองค์กรนักศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

๒. มีการส่งเสริมและติดตามผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา ให้ครบถ้วนอย่างน้อยในกิจกรรมต่อไปนี้

๒.๑ กิจกรรมวิชาการ

๒.๒ กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ

๒.๓ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีแกวเดล้อม

๒.๔ กิจกรรมนันทนาการ

๒.๕ กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

๓. มีการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินโครงการหรือกิจกรรม ทั้งที่ดำเนินการโดยสถาบันและโดยองค์กรนักศึกษา

๔. มีการนำผลประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

จากตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ในคู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ปี ๒๕๕๔ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) ฉบับปรับปรุง และแผนปฏิบัติการศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ โดยได้ระบุไว้ว่า คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ คือ เก่ง ดี และมีความสุข โดยมีการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพนักศึกษาให้เป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยมีกิจกรรม ๕ ด้าน ดังนี้

๑. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการ

๒. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

๓. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านศิลปวัฒนธรรม

๔. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์

๕. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านจริยธรรม

บทที่ ๒
โครงสร้างและภาระหน้าที่ของ
งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์

เพื่อให้เข้าใจกรอบโครงสร้างของหน่วยงาน ความสัมพันธ์ของงาน การบริหารงาน และภาระงาน ใน ๒ หัวข้อ ดังนี้

๑. โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างอัตรากำลังของคณะวิทยาศาสตร์
๒. โครงสร้างและภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

๑. โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างอัตรากำลังของคณะวิทยาศาสตร์

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับการจัดตั้งตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัยใน ราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ ๑๑๐ ตอนที่ ๓๔ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๓๖ แต่เดิมคณะวิทยาศาสตร์ถือเป็นกลุ่มหมวดวิชาในภาควิชาศึกษาทั่วไป คณะธุรกิจการเกษตร ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๓๕ – พ.ศ.๒๕๓๙) ได้กำหนดนโยบายด้านการผลิตและพัฒนาากำลังคนในสาขาวิชาที่ขาดแคลนโดยเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสนองนโยบายดังกล่าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงได้ยกฐานะงานเดิมจากหมวดวิทยาศาสตร์ รวมกับหมวดคณิตศาสตร์และสถิติ ภาควิชาศึกษาทั่วไป คณะธุรกิจการเกษตร จัดตั้งขึ้นเป็นคณะวิทยาศาสตร์

ในระยะเริ่มต้น คณะกรรมการทบวงมหาวิทยาลัยได้มีมติเห็นชอบให้จัดตั้งคณะวิทยาศาสตร์ โดยแบ่งส่วนราชการให้มีสำนักงานเลขานุการเพียงหน่วยงานเดียว ส่วนภาควิชาต่างๆ ที่คณะฯ ได้ขออนุมัติจัดตั้งไปนั้น ทบวงมหาวิทยาลัยยังไม่อนุมัติให้มีการแบ่งส่วนราชการ เนื่องจากเป็นระยะเริ่มต้นของการจัดตั้งคณะฯ ประกอบกับจำนวนบุคลากรในแต่ละภาควิชายังมีจำนวนน้อย

ในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๓๘ - ๒๕๔๐ คณะวิทยาศาสตร์มีภารกิจให้บริการการเรียนการสอน สาขาวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานแก่นักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น และมีการเปิดหลักสูตร ผลิตบัณฑิต คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ และสาขาวิชาเคมี ในปีการศึกษา ๒๕๔๑ มีแผนเปิดหลักสูตรสาขาวิชาสถิติ รวมทั้งมีอัตรากำลังของคณาจารย์ในแต่ละภาควิชาเพิ่มขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานโดยมีศูนย์รวมอยู่ที่สำนักงานเลขานุการคณะฯ เพียงแห่งเดียวไม่เพียงพอ คณะกรรมการประจำคณะจึงเห็นสมควรเสนอโครงการจัดตั้งภาควิชาเพื่อให้เกิดการกระจายความรับผิดชอบไปสู่ภาควิชา ในบริการ ด้านการจัดการศึกษาผลิตบัณฑิต บริหารงานด้านบุคคล การพัฒนาคุณภาพอาจารย์ การบริหารงบประมาณ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำโครงการวิจัย และการบริการทางวิชาการแก่สังคม ให้มีความคล่องตัวและรวดเร็วขึ้น โครงการจัดตั้งภาควิชานี้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการทบวงมหาวิทยาลัย และได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีทบวงมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๔๐ สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัยได้เสนอเรื่องร่างพระราชกฤษฎีกาการจัดตั้งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ แต่ในช่วงเวลาดังกล่าวประเทศ

ไทยประสบกับปัญหาภาวะการชะลอตัวทางเศรษฐกิจ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๐ คณะรัฐมนตรีลงมติเห็นชอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจระงับ หรือชะลอการจัดตั้งหรือขยายหน่วยงานใหม่ จึงทำให้โครงการจัดตั้งภาควิชาของคณะฯ ต้องชะลอตัวไป

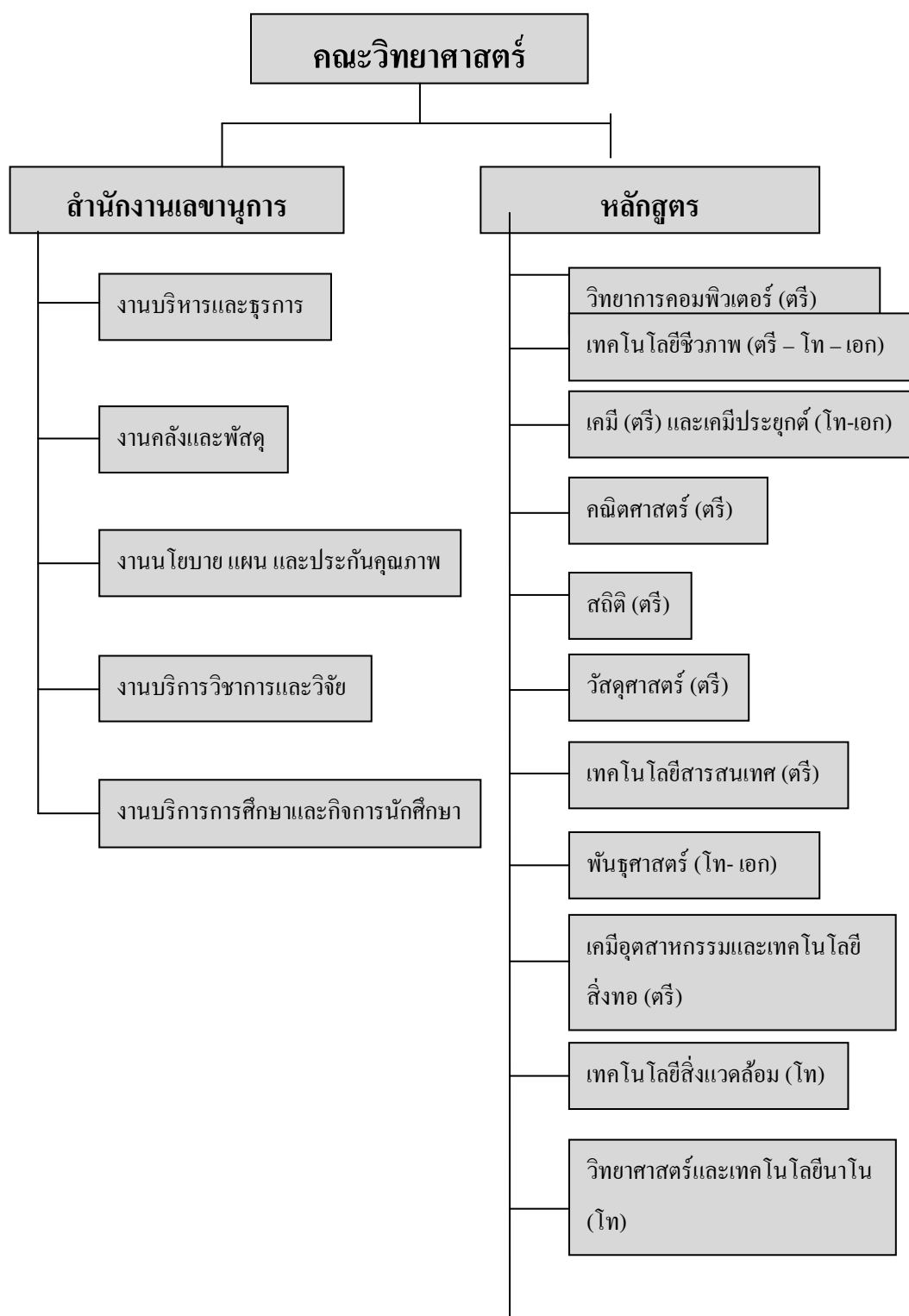
ในปีการศึกษา ๒๕๕๐ คณะฯ ได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ และอีก ๕ ภาควิชา ซึ่งเป็นการแบ่งส่วนราชการเป็นการภายใน ได้แก่ ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภาควิชาชีววิทยา ภาควิชาเคมี ภาควิชาคณิตศาสตร์และสถิติ และภาควิชาฟิสิกส์

ในปีพ.ศ. ๒๕๕๑ ได้มีประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การยุบเลิกภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๑ โดยได้ประกาศให้มีการยุบเลิกภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นต้นไป ประกอบกับประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การยุบเลิกภาควิชาในคณะวิทยาศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๒ จนถึงปัจจุบัน

คณะฯ มีหลักสูตรเปิดสอนระดับปริญญาตรี จำนวน ๘ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมี สาขาวิชาสถิติ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชาวัสดุศาสตร์ และสาขาวิชาเคมีอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีสิ่งทอ ระดับปริญญาโท จำนวน ๕ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนาโน และระดับปริญญาเอก จำนวน ๓ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์

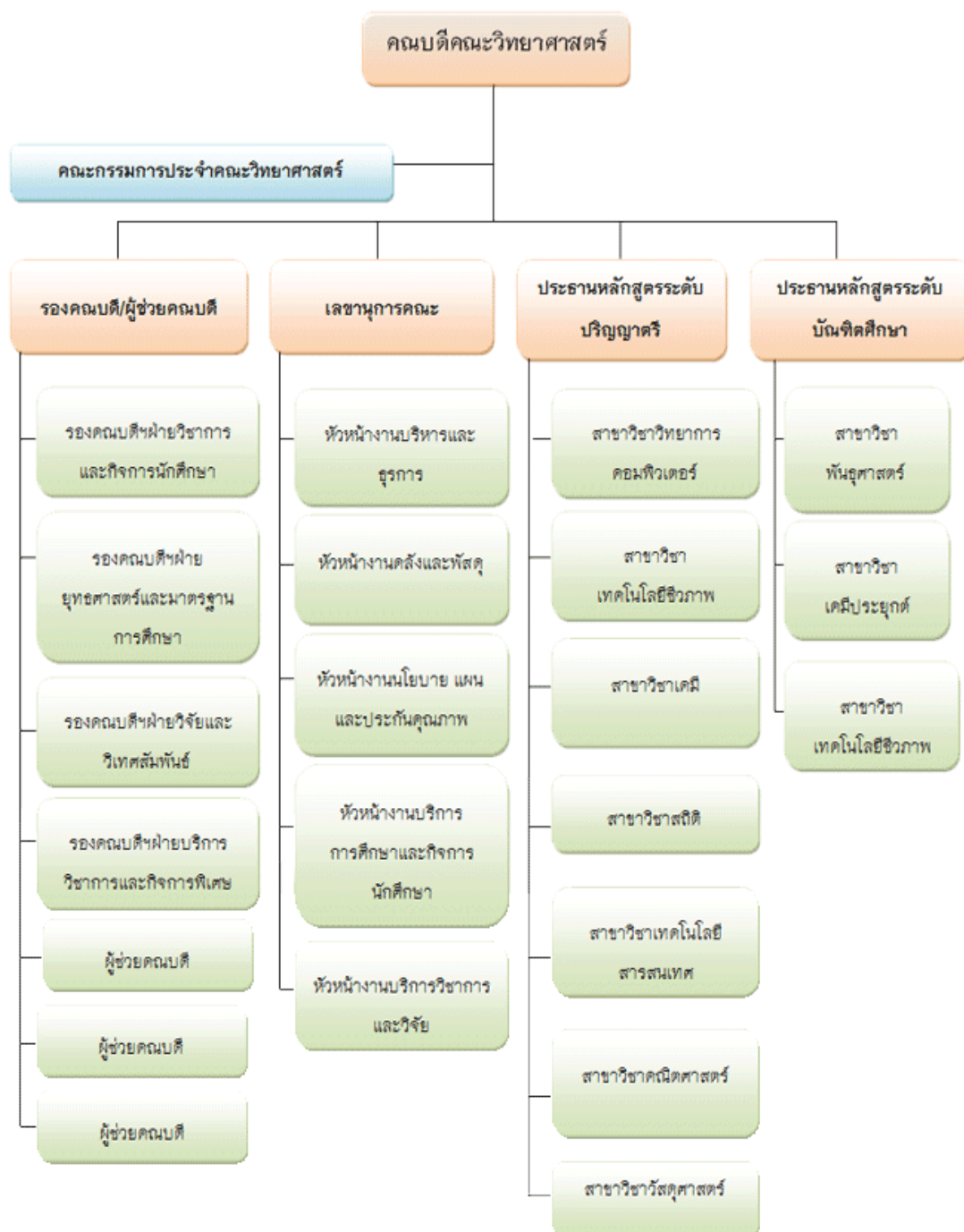
นอกจากนี้ คณะฯ ยังประกอบไปด้วยหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ คือ สำนักงานเลขานุการ ซึ่งแบ่งงานออกเป็น ๕ งาน ได้แก่ งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา งานบริการวิชาการและวิจัย งานคลังและพัสดุ งานบริหารและธุรการ และงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ

คณะวิทยาศาสตร์ มีการแบ่งส่วนราชการของงานต่างๆ ในสังกัดตามแผนภูมิต่อไปนี้



แผนภูมิ ๑ การแบ่งส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์

คณะวิทยาศาสตร์ มีโครงสร้างการบริหารตามแผนภูมิต่อไปนี้



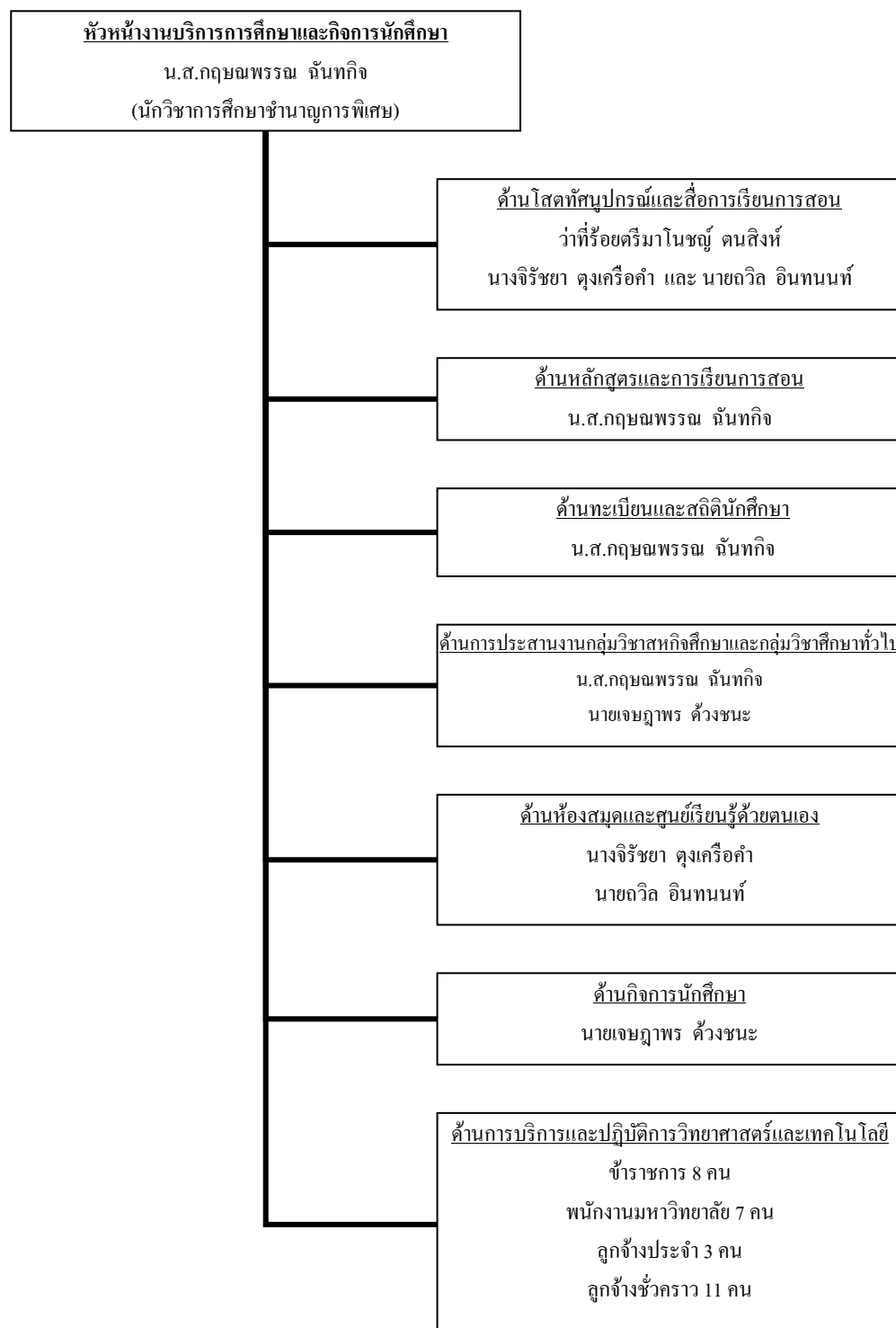
คณะวิทยาศาสตร์ มีโครงสร้างอัตรากำลังตามแผนภูมิต่อไปนี้



แผนภูมิ ๓ โครงสร้างอัตรากำลังคณะวิทยาศาสตร์

๒. โครงสร้างและภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

โครงสร้างการแบ่งอัตรากำลังของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะ
วิทยาศาสตร์



แผนภูมิ ๔ การแบ่งอัตรากำลังของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

รายละเอียดภาระงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษามีดังนี้

รายละเอียดภาระงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษามี ๗ งานที่เกี่ยวข้อง คือ

- ๑) หลักสูตรและการเรียนการสอน
- ๒) โสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการเรียนการสอน
- ๓) งานทะเบียนและสถิตินักศึกษา
- ๔) ประสานงานกลุ่มวิชาสหกิจศึกษาและรายวิชาวิทยาศาสตร์ในหมวดวิทยาศาสตร์ทั่วไป
- ๕) ห้องสมุดและศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง
- ๖) กิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- ๗) การบริการและปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑) งานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน

- ตรวจสอบรูปแบบเอกสารการขอเปิดรายวิชาใหม่ การปรับปรุงรายวิชา เอกสารการเปิดหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร ของหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และนำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา เพื่อนำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา

- จัดทำโครงการฝึกอบรม/สัมมนาวิชาการแก่คณาจารย์และนักศึกษา ด้านวิชาการ
- จัดเก็บและสรุปข้อมูลการประเมินการสอนของคณาจารย์
- จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับ รายวิชาของหลักสูตร อาจารย์ผู้สอนประจำหลักสูตร กรรมการ ยกร่างหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
- จัดเก็บข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา
- จัดทำตารางสอบกลางภาคและปลายภาค ในส่วนของคณะวิทยาศาสตร์
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำข้อสอบกลางภาคและปลายภาค และการเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการกำกับห้องสอบ
- บริการ/จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการเทียบโอนรายวิชา
- รวบรวม/สรุปผลการศึกษาปลายภาค เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำ คณะวิทยาศาสตร์ เพื่อรับรองผลการศึกษาและติดตามรายวิชาที่ค้างส่ง

๒) งานเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการเรียนการสอน

- ควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย
- เลือกเตรียมและควบคุมการผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดง หรือการบรรยาย ได้แก่ ฟิล์ม สไลด์ ภาพยนตร์ รูปภาพ แผ่นภาพ แผ่นภูมิ ตัวอักษร ฯลฯ
- ช่วยเขียนและเรียบเรียงคำบรรยายภาพ คำบรรยายแผ่นภูมิ และบทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์เพื่อเผยแพร่ หรือให้ความรู้ในด้านต่างๆ
- จัดหา และเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ทางด้านโสตทัศนศึกษา
- จัดหา รวบรวมข้อมูล และสำรวจความต้องการอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียน ดูแลและจัดการโสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียน ได้แก่ การควบคุมดูแลอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องเสียง

เครื่องเล่นวิดีโอเทป เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องรับโทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ และ เครื่องถ่ายเทดสัญญาณคอมพิวเตอร์เป็นต้น

- บริการอัดสำเนา ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องอัดสำเนาเบื้องต้น
- งานเกี่ยวกับการออกแบบด้วยคอมพิวเตอร์ และผลิตสื่อทางคอมพิวเตอร์ งานผลิตและ บริการสื่อทางวีดิทัศน์ เทปเสียง ได้แก่ การเขียนบทโทรทัศน์เพื่อการศึกษา ถ่ายภาพและบันทึกภาพ ตัด ต่อภาพและบันทึกเสียง สำเนาภาพ – เสียง วีดิทัศน์ ทางการศึกษาและวิจัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) งานเกี่ยวกับงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา

- จัดทำสำเนาแบบฟอร์มต่างๆ สำหรับบริการให้แก่นักศึกษา
- ให้คำแนะนำ/ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา
- ตรวจสอบ/ติดตาม/จัดเก็บเอกสารการโอนย้ายสาขาวิชาของนักศึกษา
- ตรวจสอบ/ติดตาม/จัดเก็บเอกสารการขอลาพักการศึกษา หมดสภาพ ลาออก รักษาสภาพ ของนักศึกษา เพื่อเสนอคณะบดีลงความเห็น
- จัดเก็บสถิตินักศึกษา นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา รายงานเกี่ยวกับสถานภาพนักศึกษา และ ผลการศึกษา
- จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนักศึกษา
- ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเข้านักศึกษาการลงทะเบียนและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) งานเกี่ยวกับการประสานงานกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา และวิชาศึกษาทั่วไป (วท)

กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

- ดำเนินการ/บริการ/ประสานงาน/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องของรายวิชา สหกิจศึกษา ทั้งกับสถานประกอบการ ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และนักศึกษา
- ประสานงานเกี่ยวกับการนิเทศงานกลุ่มรายวิชาสหกิจศึกษา
- แนะนำ ประชาสัมพันธ์ และประสานงานการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาก่อนออก ปฏิบัติงาน จัดระบบรับ-ส่งเอกสารระหว่างผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย จัดทำและรวบรวม แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง และแนะนำนักศึกษาในการกรอกแบบฟอร์มที่ใช้ในงานสหกิจศึกษา รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องจัดทำเป็นฐานข้อมูล

- จัดการประชุมและโครงการสัมมนา ของกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป

- ดำเนินการ/บริการ/ประสานงาน/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องของรายวิชา วิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป (วท ๑๐๑ วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต วท ๑๐๒ การพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ วท ๓๐๑ ทักษะความเป็นผู้ประกอบการสายวิทยาศาสตร์)

- จัดการประชุมและโครงการสัมมนา ของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป

- จัดทำตารางเรียนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- กรอกคะแนน สรุปคะแนน ของกลางภาค และปลายภาค ในส่วนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- กรอกเกรด บันทึกเกรด สรุปผลการเรียนในเว็บไซต์
<https://reg.mju.ac.th/registrar/login.asp> ส่งผลการเรียนรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- จัดทำใบตรวจรับ และ ใบเบิกพัสดุ ในโปรแกรมผ่าน
<http://www.science.mju.ac.th/pasadu/index.asp> ในส่วนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป ให้นำหน่วยพัสดุ
- ขออนุมัติค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน ในส่วนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- สรุปค่าใช้จ่ายแต่ละภาคการศึกษา ในส่วนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- รวบรวม/จัดทำสำเนาข้อสอบในส่วนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดการเรียนการสอนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- รวบรวม และติดตามเอกสารทางการเงินที่อาจารย์ผู้สอน ของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป

๕) งานเกี่ยวกับห้องสมุดและศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง

ห้องสมุด

- ให้บริการยืม/คืนหนังสือ
- ตรวจเช็คจำนวนหนังสือในแต่ละภาคการศึกษา
- บริการสืบค้นหนังสือและวารสาร
- จัดหนังสือ/หนังสือพิมพ์ เป็นประจำทุกวัน
- จัดซื้อหนังสือตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ
- ตรวจรับหนังสือใหม่
- ดำเนินการเกี่ยวกับระบบภายในห้องสมุด เช่น ลงทะเบียน ติดบาร์โค้ดหนังสือใหม่ นำหนังสือใหม่ไปให้ห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดหมวดหมู่ ห่อปกหนังสือใหม่ และซ่อมแซมหนังสือที่เก่า/ชำรุด
- รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับในกรณีส่งคืนหนังสือหลังวันที่กำหนดส่ง และนำส่งให้งานคลังและพัสดุเป็นประจำทุกวัน
- จัดทำหมวดหมู่ และให้บริการยืมปัญหาพิเศษ
- รวมเล่มหนังสือวารสารเก่า
- ตรวจนับและบันทึกจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดประจำวัน
- บริการยืมวารสารสำหรับบุคลากร

- ตรวจสอบการปอดหนังสือของนักศึกษาที่จบการศึกษา
- ดูแลความเรียบร้อย และปิด/เปิดห้องสมุด/ห้องเรียนด้วยตนเอง
- ให้บริการพิมพ์ข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์ป้ายไฟวิ่ง
- จัดหา และจัดเก็บสื่อประเภทต่างๆ สำหรับการเรียนรู้ของผู้มาใช้บริการ
- สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง

- ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำนักศึกษา และผู้มาใช้บริการในศูนย์
- วางแผนด้านงบประมาณในการดำเนินการ และการซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ภายใน

ศูนย์

- จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการใช้ศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง
- สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
- สรุปและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงการ

ดำเนินงานของศูนย์

- จัดเก็บข้อมูลสถิติการใช้บริการศูนย์
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖) งานเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา

- ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการจากสโมสรนักศึกษา และชมรมนักศึกษาก่อนส่งให้ คณบดี และรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษาลงนามอนุมัติ

- จัดทำหนังสือ/เอกสารราชการที่เกี่ยวข้องกับสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษา เช่น การขอยืมอุปกรณ์กีฬา การเบิกจ่ายจากกองกิจการนักศึกษา

- จัดทำโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เช่น โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ โครงการปัจฉิมนิเทศ โครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ (อะตอมเกมส์)

- ดูแลการจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา ที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างใกล้ชิด

- แจ้งข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ให้นักศึกษาทราบ

- ดำเนินการแจ้งข้อมูล และเวียนเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษาให้สาขาวิชาทราบหรือดำเนินการ และติดตามผล

- จัดเก็บประวัติและผลงานของนักศึกษาที่มีผลงานดีเด่นในด้านต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประกันคุณภาพการศึกษา

- ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่นักศึกษาในด้านกิจการนักศึกษา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- จัดรวบรวมรายชื่อและที่อยู่ศิษย์เก่าของคณะตลอดจนแก้ไขที่อยู่ของศิษย์เก่าให้เป็นปัจจุบันเสมอ

- เข้าร่วมประชุมกับกองกิจการนักศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและศิษย์เก่า

- ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาทั้งภายในและภายนอกคณะ
- จัดทำงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษา
- ดำเนินการเกี่ยวกับการลงนามของคณบดีในใบปริญญาดำตร
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของบัณฑิต
- ดูแลระบบระเบียบกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗) งานเกี่ยวกับบริการและปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

งานปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

- เตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการเรียนการสอนและการวิจัย
- ช่วยปฏิบัติงานวิเคราะห์ ทดสอบทางวิทยาศาสตร์
- ให้คำแนะนำการใช้เครื่องมือและการปฏิบัติการวิทยาศาสตร์
- ควบคุม ตรวจสอบ และเก็บรักษาเคมีภัณฑ์
- ดูแลรักษาเครื่องมือวิทยาศาสตร์ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องปฏิบัติการ
- จัดทำประวัติและฐานข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ สารเคมี การบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ

และการจัดการของเสีย ภายในห้องปฏิบัติการ

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- ทำหน้าที่ในการติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ติดตั้งโปรแกรมสำเร็จรูป ปรับปรุง แก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง
- ศึกษาความต้องการของหน่วยงาน เพื่อออกแบบระบบงาน ข้อมูล การประมวลผล การสื่อสาร ระบบข่ายงาน ชุดคำสั่ง และฐานข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง พร้อมกับคำอธิบายชุดคำสั่ง
- ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ การจัดระบบเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง วางแผนกำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติงานประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
- วิเคราะห์ กำหนดลักษณะและออกแบบงานประยุกต์ด้านข่ายงานท้องถิ่น (Local Area Network หรือ LAN)
- ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์หรือสังเคราะห์งานทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับงานวิทยาการคอมพิวเตอร์
- จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เผยแพร่ผลงานทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์
- เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ภาระงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาทั้ง ๗ งานที่สนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีหลักสูตรเปิดสอนระดับปริญญาตรี จำนวน ๘ หลักสูตร ระดับปริญญาโท จำนวน ๕ หลักสูตร และระดับปริญญาเอก จำนวน ๓ หลักสูตร ทำให้มีนักศึกษาจำนวนมาก ซึ่งในปีการศึกษา ๒๕๖๓ คณะวิทยาศาสตร์ มีนักศึกษารวมทุกหลักสูตรและทุกระดับ จำนวนทั้งสิ้น ๑,๗๐๘ คน ซึ่งถือว่าเป็นคณะที่มีขนาดใหญ่ ดังตารางแสดงจำนวนนักศึกษา

ตารางที่ ๑ จำนวนนักศึกษารวมทุกหลักสูตรทุกระดับแยกตามคณะ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน
๑	คณะผลิตกรรมการเกษตร	๒,๙๓๐
๒	คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	๙๘๕
๓	คณะวิทยาศาสตร์	๑,๗๐๘
๔	วิทยาลัยบริหารศาสตร์	๑,๔๐๘
๕	คณะบริหารธุรกิจ	๒,๙๗๒
๖	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	๑,๗๕๖
๗	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	๒,๕๐๔
๘	คณะพัฒนาการท่องเที่ยว	๘๓๓
๙	คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ	๖๓๓
๑๐	คณะเศรษฐศาสตร์	๑,๖๓๒
๑๑	คณะศิลปศาสตร์	๕๕๐
๑๒	วิทยาลัยพลังงานทดแทน	๔๓๔
๑๓	คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	๒๘๙
๑๔	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	๔๙๔
๑๕	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	๘๐๑
รวมทั้งสิ้น		๑๙,๙๒๙

จากจำนวนนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ทุกหลักสูตรทุกระดับที่มีจำนวนมากจึงทำให้ต้องมีงบประมาณสนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ คือ เก่ง ดี และมีความสุข โดยมีกิจกรรม ๕ ด้าน ดังนี้

๑. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการ
๒. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ
๓. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านศิลปวัฒนธรรม
๔. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์
๕. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านจริยธรรม

จำนวนงบประมาณที่สนับสนุนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ด้าน เก่ง ดี และมีความสุข ในปี ๒๕๖๓ ได้รับงบประมาณจาก ๓ ส่วน คือ

๑. งบประมาณจากกองกิจการนักศึกษา สนับสนุนสโมสรนักศึกษา โดยคิดจากจำนวนนักศึกษา คุณด้วย ๒๐๐ บาทและงบประมาณดังกล่าว สโมสรนักศึกษาจะจัดสรรให้แก่ชมรมตามจำนวนสมาชิกของชมรม คุณด้วย ๕๐ บาท

๒. งบประมาณเงินรายได้ของคณะวิทยาศาสตร์

๓. งบประมาณเงินรายได้ของสาขาวิชา

๑. กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ด้าน เก่ง

โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. โครงการติว	๓๐,๐๐๐	สโมสรนักศึกษา
๒. โครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา	๓๐,๐๐๐	สโมสรนักศึกษา
๓. โครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษา เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา	๒๐,๐๐๐	คณะ
๔. โครงการพัฒนาศักยภาพเยาวชนด้านเทคโนโลยี	๖,๕๐๐	ชมรม
๕. โครงการค่าย Material Sciene Camp	๖,๕๐๐	ชมรม
๖. โครงการโครงการชมรมขั้นแคมป์ครั้งที่	๗,๕๐๐	ชมรม
๗. โครงการค่ายคณิตศาสตร์	๗,๕๐๐	ชมรม
๘. โครงการค่ายทุนเรียนดี	๓๐,๐๐๐	คณะ
๙. โครงการค่ายคณิตศาสตร์	๑๐,๐๐๐	สาขาวิชา
รวมงบประมาณที่สนับสนุนด้าน เก่ง	๑๔๘,๐๐๐	

๒. กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ด้าน ดี

โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	๓๐,๐๐๐	คณะ
๒. โครงการไหว้ครู	๒๐,๗๐๐	คณะ

๓. โครงการอบรม เสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณธรรม จริยธรรมแก่นักศึกษา	๒๕,๐๐๐	คณะ
๔. โครงการสานสัมพันธ์น้องพี่อาสาบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อชุมชน	๒๒,๐๐๐	สโมสรนักศึกษา
๕. โครงการค่ายอาสาพัฒนาชุมชน	๖๘,๕๐๐	สโมสรนักศึกษา
๖. ประทีปสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์	๒๖,๕๐๐	สโมสรนักศึกษา
๗. โครงการวันเด็ก	๒๐,๐๐๐	สโมสรนักศึกษา
๘. โครงการปัจฉิมนิเทศก่อนสำเร็จการศึกษา	๔๐,๐๐๐	คณะ
๙. โครงการแสดงความยินดีแก่พี่บัณฑิต	๔๐,๐๐๐	สโมสรนักศึกษา
๑๐. โครงการต้อนรับพี่บัณฑิต(วันซ่อมใหญ่)	๕๐,๐๐๐	คณะ
รวมงบประมาณที่สนับสนุนด้าน ดี	๓๔๒,๗๐๐	

**๓. กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์
ด้าน มีความสุข**

โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. โครงการ Triple Bonds Games	๒๕,๐๐๐	ชมรม/สาขาวิชา
๒. อะตอมเกมส์	๙๐,๐๐๐	สโมสรนักศึกษา
๓. โครงการเข้าร่วมการแข่งขันอะตอมเกมส์	๕๐,๐๐๐	คณะ
๔. แข่งขันกีฬาแม่โจ้สัมพันธ์	๑๐๐,๐๐๐	สโมสรนักศึกษา
(สโมสรนักศึกษาขอการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก)		
รวมงบประมาณที่สนับสนุนด้าน มีความสุข	๒๖๕,๐๐๐	
รวมงบประมาณที่สนับสนุนด้าน เก่ง ดี และมีความสุข	๖๐๗,๗๐๐	

บทที่ ๓

ขั้นตอนงานระเบียบกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีนโยบายสนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ คือ เก่ง ดี และมีความสุข โดยให้นักศึกษาได้ทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้ง ๕ ด้าน และนอกจากนี้ยังเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ฝึกฝนประสบการณ์ในด้านการบริหารงาน ความรับผิดชอบ และการทำงานร่วมกัน ดังนั้นเพื่อสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์จึงมีการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา แบ่งเป็น ๓ ส่วน คือ ส่วนของกิจกรรมบังคับของมหาวิทยาลัย ส่วนของกิจกรรมบังคับของคณะวิทยาศาสตร์ และกิจกรรมเลือกเสรี โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

นักศึกษาจะต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ดังนี้

๑.	กิจกรรมบังคับของมหาวิทยาลัยจำนวน ๕ กิจกรรม	รวม	๒๕ ชั่วโมง
๒.	กิจกรรมบังคับของคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๓ กิจกรรม	รวม	๑๕ ชั่วโมง
๓.	กิจกรรมเลือกเสรี จำนวน ๘ กิจกรรม	รวม	๔๐ ชั่วโมง

กิจกรรมบังคับของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมบังคับของมหาวิทยาลัย จะดำเนินการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาโดย ผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งในการเข้าร่วมกิจกรรมบังคับของมหาวิทยาลัยนักศึกษาควรที่จะบันทึกภาพเป็นหลักฐานไว้และนอกจากนี้ยังต้องติดตามในระบบระเบียบกิจกรรมว่าโครงการที่เข้าร่วมได้รับการบันทึกในระบบแล้วหรือยัง และต้องเข้าร่วมกิจกรรมจนครบตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนด

กิจกรรมบังคับของคณะวิทยาศาสตร์

นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมบังคับของคณะวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาโดย ผู้รับผิดชอบระบบระเบียบกิจกรรมของคณะวิทยาศาสตร์ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. คณะวิทยาศาสตร์ ออกประกาศคณะวิทยาศาสตร์เรื่อง กำหนดกิจกรรมบังคับเลือกของนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และดำเนินการแจ้งเวียนให้หลักสูตรและนักศึกษาทราบ โดยมีกิจกรรมบังคับของคณะวิทยาศาสตร์ ดังนี้
 - กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์
 - กิจกรรมไหว้ครูคณะวิทยาศาสตร์
 - การอบรม เสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณธรรมจริยธรรมแก่นักศึกษา
 - กิจกรรมปัจฉิมนิเทศก่อนสำเร็จการศึกษา
 - กิจกรรมต้อนรับปีบัณฑิต
 - กิจกรรมผู้บริหารและคณาจารย์พบปะนักศึกษาทุกชั้นปี
๒. เมื่อการจัดกิจกรรมบังคับของคณะจะต้องมีการเก็บหลักฐานการลงชื่อเข้าร่วมโดยละเอียดเพื่อนำส่งให้ผู้รับผิดชอบระบบระเบียบกิจกรรม

กิจกรรมเลือกเสรี

กิจกรรมเลือกเสรี คือกิจกรรมใด ๆ ก็ตามที่จัดขึ้นโดยตอบสนองคุณสมบัติบัณฑิต ทั้ง ๕ ด้าน สามารถดำเนินการบันทึกเข้ามาในระบบระเบียบกิจกรรมได้ โดยในส่วนของคณะวิทยาศาสตร์จะมรการดำเนินการดังนี้

๑. ออกแบบฟอร์มเพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการทั้งในระดับหลักสูตรและในคณะดำเนินการกรอก
๒. ดำเนินกรออกแบบฟอร์มแล้วจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบระบบระเบียบกิจกรรมเป็นผู้กรอก
๓. ผู้รับผิดชอบระเบียบกิจกรรมของคณะดำเนินการกรอบแบบฟอร์มแล้วจะแจ้งให้แก่ผู้รับผิดชอบ

เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องอยู่ในเอกสารแนบท้าย

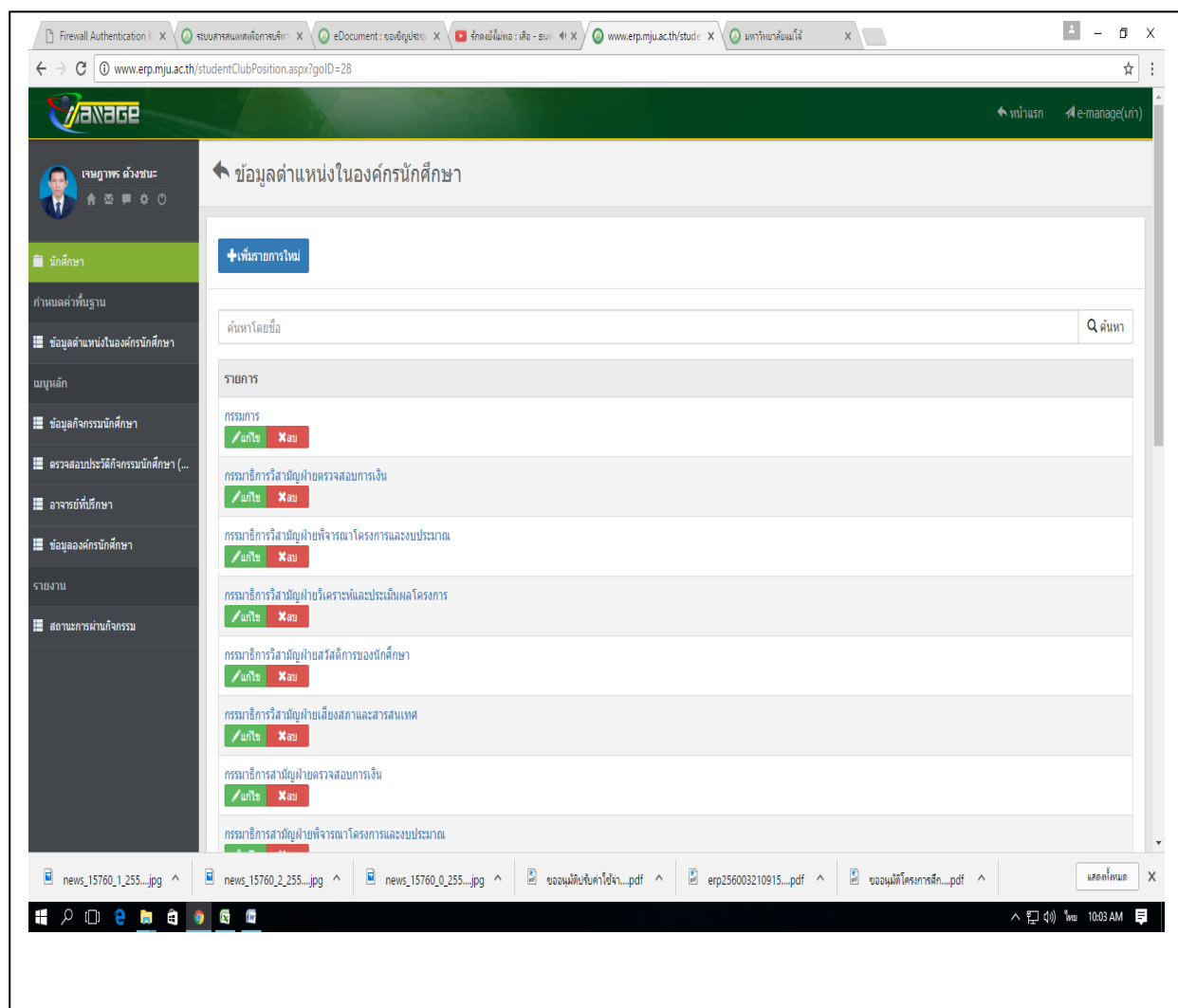
การนำระเบียบกิจกรรมนักศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

ระบบระเบียบกิจกรรมของมหาวิทยาลัยได้มีการนำเสนอระบบตรวจเช็คสถานะการผ่านกิจกรรม นักศึกษาจากเดิมผู้รับผิดชอบของแต่ละคณะต้องดำเนินการตรวจเช็คแบบรายบุคคลซึ่งใช้เวลาดำเนินการมากและข้อมูลที่ได้อาจมีความคลาดเคลื่อน นอกจากนี้ระบบดังกล่าวสามารถสรุปรายชื่อนักศึกษาเป็นรายสาขาวิชาและชั้นปีได้อย่างรวดเร็ว

The screenshot displays the 'สถานะการผ่านกิจกรรม' (Activity Completion Status) page. The search criteria are set to Faculty: วิทยาศาสตร์ (Faculty of Science), Department: คณะวิทยาศาสตร์ (Department of Science), and Class: 2558. The results table shows the following data:

รายชื่อ
5804105301 วิศวกรรม วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สถานะ: ผ่าน
5804105302 วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตรบัณฑิต สถานะ: ผ่าน
5804105303 เกษตรศาสตร์ วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตรบัณฑิต สถานะ: ผ่าน

นักศึกษาระบบดับคณະและให้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบระดับคณະเป็นผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลดังกล่าว



ระบบเพื่อให้มีการปรับปรุงระบบดีขึ้นสามารถใช้งานได้สะดวกและรวดเร็วและนอกจากนี้ยังมีแนวความคิดในการพัฒนาระบบให้อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมสามารถตรวจสอบสถานะภาพการผ่านกิจกรรมของนักศึกษาได้ทุกคนในหลักสูตร

สรุป

จากการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว ได้รับประโยชน์ดังนี้ สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงการสรุปผลการตรวจเช็คสถานะการผ่านกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องและสามารถวิเคราะห์แนวโน้มการผ่านกิจกรรมของนักศึกษาในแต่ละหลักสูตร ตลอดจนสามารถเพิ่มจำนวนชั่วโมงกิจกรรมให้แก่สมาชิกชมรมในสังกัดคณะวิทยาศาสตร์

บทที่ ๔

ปัญหาในงานระเบียบกิจกรรมของคณะวิทยาศาสตร์และแนวทางการแก้ไขปัญหา

ปัญหาในงานกิจการนักศึกษาและแนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. นักศึกษายังไม่ทราบว่ามึระบบระเบียบกิจกรรม

แนวทางการแก้ไขปัญหา

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาและหลักสูตรจัดประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา
รับทราบข้อดีของการทำกิจกรรม

๒. รายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการที่หลักสูตรแจ้งไม่ได้มีการเรียนลำดับ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาได้ออกแบบฟอร์มการลงชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วม
โครงการเพื่อความถูกต้องและรวดเร็วในการกรอก

บรรณานุกรม

ทบวงมหาวิทยาลัย. ๒๕๓๓. **สรุปโครงการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตนักศึกษาปีงบประมาณ ๒๕๓๓.** กรุงเทพฯ:ทบวงมหาวิทยาลัย.

มหาวิทยาลัยแม่โจ้. ๒๕๕๔. **คู่มือนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๕๓.** เชียงใหม่: สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. ๒๕๒๘. **งานบุคลากรนิสิตนักศึกษา.** กรุงเทพฯ:จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สำเนา ขจรศิลป์ และบุญเรียง ขจรศิลป์ ๒๕๒๐. **ความคิดเห็นของนักศึกษาและผู้บริหาร ฝ่ายกิจการนักศึกษา เกี่ยวกับการประชุมเชียร์และการต้อนรับน้องใหม่ของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอนแก่น เชียงราย และสงขลานครินทร์.** กรุงเทพฯ: ทบวงมหาวิทยาลัย.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. ๒๕๕๔. **คู่มือการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา ฉบับปีการศึกษา ๒๕๕๔.** กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. ๒๕๓๑. **การบริหารกิจการนักเรียน.** พิษณุโลก:มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก