ปส.๐๒ แบบรับรองคู่มือปฏิบัติงานฯ

แบบฟอร์มรับรองการนำคู่มือปฏิบัติงานฯ ไปใช้ประโยชน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์

ข้าพเจ้า นายเจษฎาพร ด้วงชนะ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ตามตำแหน่งวิชาชีพของตนเอง ที่ระบุใน ป.สน.๐๑

หัวข้อเรื่อง คู่มือกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ "

พร้อมนี้ ได้แนบคู่มือปฏิบัติงาน มาพร้อมนี้แล้ว จำนวน ๑ เล่ม
งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา ได้นำคู่มือปฏิบัติงานฯ ดังกล่าว ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

๑) ในงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาและหน่วยงานในสำนักงานคณบดีโดยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำคู่มือนี้เป็นแนวทางในการใช้ประกอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา
๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา สโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม นักศึกษา และหน่วยงานในสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเจษฎาพร ด้วงชนะ)

...../...../.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา)
หน่วยงานได้นำคู่มือปฏิบัติงาน ตามตำแหน่งวิชาชีพมาใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน ดังนี้ (โปรดระบุ)
นายเจษฎาพร ด้วงชนะ ได้จัดทำคู่มืองาน กศ. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ด้านกิจการ นศ. ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง คณาจารย์ และ-นศ. ได้ใช้ประโยชน์ แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

(นางสาวกฤษณพรรณ ฉันทกิจ)

...../...../.....

หมายเหตุ: คู่มือการปฏิบัติงานตามตำแหน่งวิชาชีพของตนเอง โดยต้องระบุชื่อ/หัวข้อคู่มือที่จะจัดทำใน ป.สน-๐๑ คู่มือต้องมีเนื้อหาที่ระบุขั้นตอนการปฏิบัติงานของหัวข้อที่ระบุหรือตกลงไว้ครบถ้วนตามนิยามของคู่มือ (ควรมีปก คำนำ สารบัญ บรรณานุกรมหรืออ้างอิง เนื้อหาครบถ้วนซึ่งสามารถเป็นเครื่องมือสำหรับผู้ที่ไม่เคยปฏิบัติงานดังกล่าวนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้)

คู่มือกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เจษฎาพร ด้วงชนะ

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

2565

คำนำ

คู่มือกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของภาระงานงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ สนับสนุนงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา สโมสรนักศึกษาและชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ คู่มือนี้จัดทำขึ้นโดยมีเนื้อหาครอบคลุมการทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบในงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีเนื้อหาแบ่งออกเป็น 4 บท ซึ่งเกี่ยวกับ กระบวนการดำเนินงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย ขั้นตอนการการดำเนินงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ การบริหารจัดการงานกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ตามหลัก PDCA และสามารถปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกันถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ บุคลากรที่ปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาและชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

ผู้จัดทำจะต้องขอขอบคุณ คณะผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์ อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ผู้ให้ความรู้ แนวทาง และข้อมูลในการทำงาน ขอบคุณบุคลากรในสำนักงานเลขานุการทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือมาโดยตลอด ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าว่าคู่มือฉบับนี้จะให้ความรู้และเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน

เจษฎาพร ด้วงชนะ

มกราคม 2565

สารบาญ

	หน้า
คำนำ	(2)
สารบาญ	(3)
สารบาญตาราง	(5)
สารบาญแผนภูมิ	(6)
สารบาญภาพ	(7)
บทที่ 1 บทนำ	1
วัตถุประสงค์	3
ขอบเขตของคู่มือ	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักศึกษา	4
บทที่ 2 ภาระงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์	8
โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างอัตรากำลังของคณะวิทยาศาสตร์	8
โครงสร้างและภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา	13
งานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน	14
งานเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการเรียนการสอน	14
งานเกี่ยวกับงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา	15
งานเกี่ยวกับการประสานงานกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา และวิชาศึกษาทั่วไป (วท)	15
งานเกี่ยวกับห้องสมุดและศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง	17
งานเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา	18
งานเกี่ยวกับบริการและปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	19
บทที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	28
การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในส่วนของการสรรหาคณะกรรมการสโมสร	28
การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในส่วนของการสรรหาคณะกรรมการชมรม สังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	33
การบริหารจัดการงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตามหลัก PDCA	37

สารบาญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะในงานกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์	51
บรรณานุกรม	54
ภาคผนวก	55
ภาคผนวก ก ภาพตัวอย่างการขออนุมัติโครงการและการรายงานผลปฏิบัติงาน	56
ภาคผนวก ข ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวกับงานกิจการนักศึกษา	89

สารบาญตาราง

ตาราง		หน้า
1	จำนวนนักศึกษารวมทุกหลักสูตรทุกระดับแยกตามคณะ ปีการศึกษา 2558	20

สารบาญแผนภูมิ

แผนภูมิ		หน้า
1	การแบ่งส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์	8
2	โครงสร้างการบริหารคณะวิทยาศาสตร์	11
3	โครงสร้างอัตรากำลังคณะวิทยาศาสตร์	12
4	การแบ่งอัตรากำลังของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา	13
5	ขั้นตอนการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	32
6	ขั้นตอนการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์สโมสรนักศึกษา	36
7	ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	42
8	ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์	44

สารบาญภาพ

ภาพ		หน้า
1	ตัวอย่างแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	39
2	ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	57
3	ตัวอย่างร่างโครงการที่ขออนุมัติของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	58
4	ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	63
5	ตัวอย่างร่างโครงการที่ขออนุมัติของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	64
6	ตัวอย่างหนังสือขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	69
7	ตัวอย่างร่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการสโมสรนักศึกษานักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	70
8	ตัวอย่างหนังสือขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	79
9	ตัวอย่างร่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	80

บทที่ 1
บทนำ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดตั้งเป็นคณะเมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2536 เพื่อสนองนโยบายดังกล่าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงได้ยกฐานะงานเดิมจากหมวดวิทยาศาสตร์ รวมกับหมวดคณิตศาสตร์และสถิติ ภาควิชาศึกษาทั่วไป คณะธุรกิจการเกษตร จัดตั้งขึ้นเป็นคณะวิทยาศาสตร์ โดยในปัจจุบันได้ มีหลักสูตรเปิดสอน ระดับปริญญาตรี จำนวน 8 สาขาวิชาได้แก่ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมี สาขาวิชาสถิติ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชาวัสดุศาสตร์ และสาขาวิชาเคมีอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีสิ่งทอ ระดับปริญญาโท จำนวน 5 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนาโน และระดับปริญญาเอก จำนวน 3 สาขาวิชาได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ยังบริการสอนวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานแก่นักศึกษาสาขาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

นอกจากภาระการให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักศึกษาแล้ว คณะวิทยาศาสตร์ยังเห็นความสำคัญของงานกิจการนักศึกษาจึงได้จัดให้มีสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เพื่อทำงานด้านกิจการนักศึกษาในภาพรวมของคณะวิทยาศาสตร์และจัดตั้งให้มีชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ อีก 9 ชมรม ดังนี้ ชมรมวิทยาการคอมพิวเตอร์ ชมรมเทคโนโลยีชีวภาพ ชมรมเคมี ชมรมสถิติ ชมรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ชมรมคณิตศาสตร์ ชมรมวัสดุศาสตร์ ชมรมเคมีอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีสิ่งทอ และชมรมฟิกส์กประยุกต์ เพื่อดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาในส่วนของแต่ละสาขาวิชา โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ดำรงตำแหน่ง 1 ปี เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคมของทุกปี ซึ่งระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีระยะเวลาที่สั้นจึงต้องให้ความรู้กับคณะกรรมการชุดใหม่ทุกปี ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

ตลอดจนบุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ไม่สามารถที่จะให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน การดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์ได้ครบถ้วน จึงทำให้การดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาของคณะฯ ดำเนินการล้าช้า จากการไม่ทราบถึงขั้นตอนและช่วงเวลาในการขออนุมัติโครงการ ระยะเวลาในการอนุมัติโครงการ จึงมีการแก้ไขเอกสารหลายครั้ง และนักศึกษาเกิดความไม่เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถจะอยู่จนครบวาระได้

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

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา พ.ศ. 2547
2. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยชมรม พ.ศ. 2547

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

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และถือเป็นแนวปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่ทำงานทดแทน
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม นักศึกษา และหน่วยงานในสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสอนงานแก่บุคลากรใหม่

ขอบเขตของคู่มือ

การจัดทำคู่มือกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ จัดทำขึ้นโดยมีเนื้อหาครอบคลุมภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของงานกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีเนื้อหาแบ่งออกเป็น 4 บท ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย หลักการและความสำคัญ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของคู่มือกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ นิยามศัพท์เฉพาะ และประโยชน์ที่ได้รับ

บทที่ 2 งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยโครงสร้างการบริหารของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ โครงสร้างการปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ภารกิจของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

บทที่ 3 กระบวนการดำเนินงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย ขั้นตอนการการดำเนินงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ การบริหารจัดการงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตามหลัก PDCA

บทที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน และข้อเสนอแนะ

นิยามศัพท์เฉพาะ

งานกิจการนักศึกษา หมายถึง การดำเนินการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา หมายถึง งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา สังกัดสำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

งานกิจกรรมนักศึกษา หมายถึง งานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สโมสรนักศึกษา หมายถึง สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ชมรม หมายถึง ชมรมในสังกัด สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งประกอบด้วย 7 ชมรมดังนี้ ชมรมวิทยาการคอมพิวเตอร์ ชมรมเทคโนโลยีชีวภาพ ชมรมเคมี ชมรมสถิติ ชมรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ชมรมคณิตศาสตร์ ชมรมวัสดุศาสตร์

สภานักศึกษา หมายถึง สภานักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

องค์การนักศึกษา หมายถึง องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้บุคลากรและนักศึกษาที่ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจในวิธีปฏิบัติงานของงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และสามารถปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกัน และถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
2. ทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา และนักศึกษาที่สนใจได้ศึกษาและสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
3. คู่มือนี้ ใช้สำหรับการพัฒนางานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา โดยหน่วยงานอื่นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของตนเองได้
4. บุคลากรใหม่ สามารถนำไปศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาได้

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักศึกษา

คู่มือปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาเล่มนี้ได้นำข้อมูลพื้นฐานบางประการเกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมนักศึกษามานำเสนอพอสังเขป เพื่อให้เห็นภาพเชิงกว้างและความสำคัญของงานกิจกรรมนักศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานด้านต่างๆ ดังนี้

กิจกรรมนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมใดๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้นเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าไปมีส่วนร่วมซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรง โดยไม่มีหน่วยกิตและมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านบุคลิกภาพ ทัศนคติของนักศึกษา กิจกรรมเสริมหลักสูตร และกิจกรรมนอกหลักสูตร โดย วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, 2521: 1) ได้กล่าวถึงกิจกรรมนิสิตนักศึกษาในความหมายโดยสรุปคือ กิจกรรมต่างๆ ที่นิสิตนักศึกษาได้ร่วมจัดขึ้นในรูปของ สโมสร องค์กร กลุ่ม ชุมนุม ชมรมหรือโครงการ เพื่อจัดการกิจกรรมต่างๆ เพื่อกลุ่มนิสิตนักศึกษาที่มีความสนใจร่วมกัน ภารกิจเหล่านั้นจัดโดยนิสิตนักศึกษาเพื่อนิสิตนักศึกษาในด้านการปกครองตนเอง กิจกรรมด้านกีฬา และนันทนาการ การพัฒนาด้านวัฒนธรรมและศีลธรรม วิชาการและการพัฒนาสังคมและการเมือง โดยที่กิจกรรมต่างๆ ได้รับความสนับสนุนยอมรับจากมหาวิทยาลัยและไม่เป็นส่วนหนึ่งที่บังคับอยู่ในหลักสูตรที่นิสิตนักศึกษาศึกษาอยู่ กิจกรรมดังกล่าวควรจะจัดขึ้นอย่างมีระเบียบแบบแผน และถูกต้องตามกฎ ข้อบังคับของสถาบันอุดศึกษาแห่งนั้นๆ

โดยกิจกรรมนักศึกษา สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่นักศึกษาหรืออาจารย์ประจำวิชาร่วมกันจัดทำขึ้นเพื่อตอบสนอง เสริมการเรียนการสอนในวิชาต่างๆ

กิจกรรมนอกหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่คณะวิชา / ศูนย์การศึกษา กองพัฒนานักศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา สภานักศึกษา คณะวิชา / ศูนย์การศึกษา หรือชมรมต่างๆ ร่วมกันจัดขึ้นโดยเป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน หรือหลักสูตรโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและคุณธรรมจริยธรรมสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ 5 ประการ ได้แก่

1) ความรู้

1.1 มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาชีพอย่างดี สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสังคมได้

1.2 มีทักษะการใช้ IT ในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม

2) ทักษะการคิด

2.1 มีวินัยในตนเองและเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและสังคม

2.2 รู้ความหมาย คุณค่า มีความภาคภูมิใจและตระหนักถึงบทบาทของตนเองในการอนุรักษ์ และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

3) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

3.1 มีความรับผิดชอบต่อครอบครัวและสังคม มีความซื่อสัตย์สุจริตลดความเห็นแก่ตัว หลีกหนีความชั่วและมีความละอายต่อการกระทำผิด สามารถครองตนอยู่ในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

3.2 รู้ เข้าใจ และรับผิดชอบต่อปัญหาสังคม คำนึงถึงประโยชน์ส่วนร่วมเป็นหลัก เพื่อให้สังคมและตนเองได้รับประโยชน์ร่วมกัน

4) ทักษะการวิเคราะห์และการสื่อสาร

4.1 มีการคิดเชิงวิเคราะห์ มีวิจารณญาณในการคิดแก้ปัญหาว่าสิ่งใดสมควรทำ สิ่งใดไม่สมควรทำ รู้จักฟัง รู้จักพูด รู้จักกล้าที่จะแสดงความคิดเห็นของตนเอง รู้จักกาลเทศะ

5) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

5.1 มีคุณธรรม และจริยธรรม เคารพในจรรยาบรรณวิชาชีพ

ความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาและเสริมสร้างบุคลิกภาพของนักศึกษา ให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อนำไปสู่การประกอบอาชีพและการเป็นคนดีของสังคม แต่ทั้งนี้ กิจกรรมนักศึกษาเป็นสิ่งที่ควบคู่กับการเรียนการสอนตามหลักสูตรดังนั้นกิจกรรมนักศึกษา ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมในหลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมนอกหลักสูตร นับเป็นการให้การศึกษาแก่นักศึกษาและช่วยให้นักศึกษาได้รับความรู้ ประสบการณ์ ทักษะในการทำงาน และการดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และมีความสุข ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจะต้องให้การสนับสนุนให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรมนักศึกษาขึ้น กิจกรรมนักศึกษามีบทบาทช่วยให้สถาบันอุดมศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ สำเนาว์ ขจรศิลป์ และบุญเรียง ขจรศิลป์ (2520, หน้า13-14) ได้กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษาเป็นกระบวนการอันสำคัญของสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้พัฒนานักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์ทั้งด้าน สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ และสอดคล้องกับ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2531, หน้า 102) กิจกรรมนักศึกษามีความสำคัญจำเป็นที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องให้การสนับสนุนให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรมขึ้น และวิจิตร ศรีสะอ้าน ทบบวงมหาวิทยาลัย (2533, หน้า 9) ได้กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษามีคุณค่าไม่น้อยกว่าการพัฒนาให้เป็นนักวิชาการหรือนักวิชาชีพ

จากความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษาที่ได้กล่าวขั้นต้นจึงทำให้มีการระบุตัวบ่งชี้เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาไว้ใน คู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ปี 2552 ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 มีการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ซึ่งตัวบ่งชี้นี้ต้องการให้มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาอย่างเหมาะสมและครบถ้วน ดังนั้นกิจกรรมนักศึกษาจึงหมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการโดยสถาบันและโดยองค์การ

นักศึกษา ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะได้มีโอกาสรับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่ายกาย และคุณธรรมจริยธรรมสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ 5 ประการ ได้แก่ 1.ความรู้ 2.ทักษะการคิด 3.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 4.ทักษะการวิเคราะห์และการสื่อสาร 5.การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

1. มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการส่งเสริมการจัดกิจกรรม ทั้งโดยสถาบันและโดยองค์กรนักศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

2. มีการส่งเสริมและติดตามผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา ให้ครบถ้วนอย่างน้อยในกิจกรรมต่อไปนี้

2.1 กิจกรรมวิชาการ

2.2 กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ

2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม

2.4 กิจกรรมนันทนาการ

2.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

3. มีการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินโครงการหรือกิจกรรม ทั้งที่ดำเนินการโดยสถาบันและโดยองค์การนักศึกษา

4. มีการนำผลประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

จากตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ในคู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ปี 2554 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะที่ 11 (พ.ศ.2555-2559) ฉบับปรับปรุง และแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ 2556 โดยได้ระบุไว้ว่า คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ คือ เก่ง ดี และมีความสุข โดยมีการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพนักศึกษาให้เป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยมีกิจกรรม 5 ด้าน ดังนี้

1. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการ

2. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

3. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านศิลปวัฒนธรรม

4. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์

5. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านจริยธรรม

บทที่ 2
โครงสร้างและภาระหน้าที่ของ
งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์

เพื่อให้เข้าใจกรอบโครงสร้างของหน่วยงาน ความสัมพันธ์ของงาน การบริหารงาน และภาระงาน ใน 2 หัวข้อ ดังนี้

1. โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างอัตรากำลังของคณะวิทยาศาสตร์
2. โครงสร้างและภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

1. โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างอัตรากำลังของคณะวิทยาศาสตร์

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับการจัดตั้งตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัยในราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ 110 ตอนที่ 34 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2536 แต่เดิมคณะวิทยาศาสตร์ถือเป็นกลุ่มหมวดวิชาในภาควิชาศึกษาทั่วไป คณะธุรกิจการเกษตร ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535 – พ.ศ.2539) ได้กำหนดนโยบายด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนในสาขาวิชาที่ขาดแคลนโดยเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสนองนโยบายดังกล่าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงได้ยกฐานะงานเดิมจากหมวดวิทยาศาสตร์ รวมกับหมวดคณิตศาสตร์และสถิติ ภาควิชาศึกษาทั่วไป คณะธุรกิจการเกษตร จัดตั้งขึ้นเป็นคณะวิทยาศาสตร์

ในระยะเริ่มต้น คณะกรรมการทบวงมหาวิทยาลัยได้มีมติเห็นชอบให้จัดตั้งคณะวิทยาศาสตร์ โดยแบ่งส่วนราชการให้มีสำนักงานเลขานุการเพียงหน่วยงานเดียว ส่วนภาควิชาต่างๆ ที่คณะฯ ได้ขออนุมัติจัดตั้งไปนั้น ทบวงมหาวิทยาลัยยังไม่อนุมัติให้มีการแบ่งส่วนราชการ เนื่องจากเป็นระยะเริ่มต้นของการจัดตั้งคณะฯ ประกอบกับจำนวนบุคลากรในแต่ละภาควิชายังมีจำนวนน้อย

ในช่วงปี พ.ศ. 2538 - 2540 คณะวิทยาศาสตร์มีภารกิจให้การบริการการเรียนการสอนสาขาวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานแก่นักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น และมีการเปิดหลักสูตร ผลิตบัณฑิตคณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ และสาขาวิชาเคมี ในปีการศึกษา 2541 มีแผนเปิดหลักสูตรสาขาวิชาสถิติ รวมทั้งมีอัตรากำลังของคณาจารย์ในแต่ละภาควิชาเพิ่มขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานโดยมีศูนย์รวมอยู่ที่สำนักงานเลขานุการคณะฯ เพียงแห่งเดียวไม่เพียงพอ คณะกรรมการประจำคณะจึงเห็นสมควรเสนอโครงการจัดตั้งภาควิชาเพื่อให้เกิดการกระจาย

ความรับผิดชอบไปสู่ภาควิชา ในการบริการ ด้านการจัดการศึกษาผลิตบัณฑิต บริหารงานด้านบุคคล การพัฒนาคุณภาพอาจารย์ การบริหารงบประมาณ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำโครงการวิจัย และการบริการทางวิชาการแก่สังคม ให้มีความคล่องตัวและรวดเร็วขึ้น โครงการจัดตั้งภาควิชานี้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการทบวงวิทยาลัย และได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีทบวงมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2540 สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัยได้เสนอเรื่องร่างพระราชกฤษฎีกาการจัดตั้งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ แต่ในช่วงเวลาดังกล่าวประเทศไทยประสบกับปัญหาภาวะการชะลอตัวทางเศรษฐกิจ เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2540 คณะรัฐมนตรีลงมติเห็นชอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจระงับ หรือชะลอการจัดตั้งหรือขยายหน่วยงานใหม่ จึงทำให้โครงการจัดตั้งภาควิชาของคณะฯ ต้องชะลอตัวไป

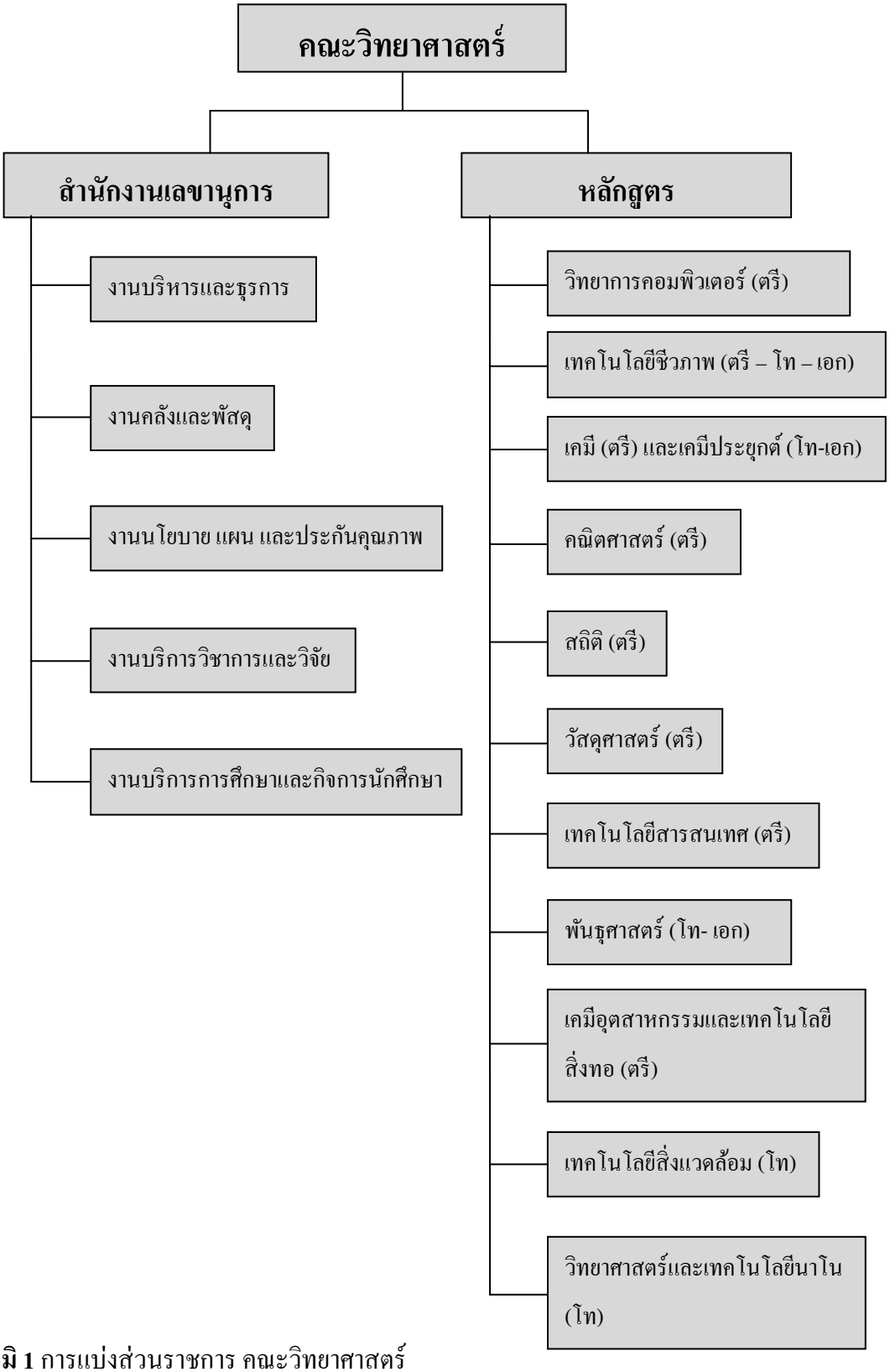
ในปีการศึกษา 2550 คณะฯ ได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น 6 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ และอีก 5 ภาควิชา ซึ่งเป็นการแบ่งส่วนราชการเป็นการภายใน ได้แก่ ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภาควิชาชีววิทยา ภาควิชาเคมี ภาควิชาคณิตศาสตร์และสถิติ และภาควิชาฟิสิกส์

ในปีพ.ศ. 2551 ได้มีประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การยุบเลิกภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ พ.ศ.2551 โดยได้ประกาศให้มีการยุบเลิกภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2551 เป็นต้นไป ประกอบกับประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การยุบเลิกภาควิชาในคณะวิทยาศาสตร์ พ.ศ.2552 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2552 จนถึงปัจจุบัน

คณะฯ มีหลักสูตรเปิดสอนระดับปริญญาตรี จำนวน 8 สาขาวิชาได้แก่ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมี สาขาวิชาสถิติ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชาวัสดุศาสตร์ และสาขาวิชาเคมีอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีสิ่งทอ ระดับปริญญาโท จำนวน 5 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนาโน และระดับปริญญาเอก จำนวน 3 สาขาวิชาได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์

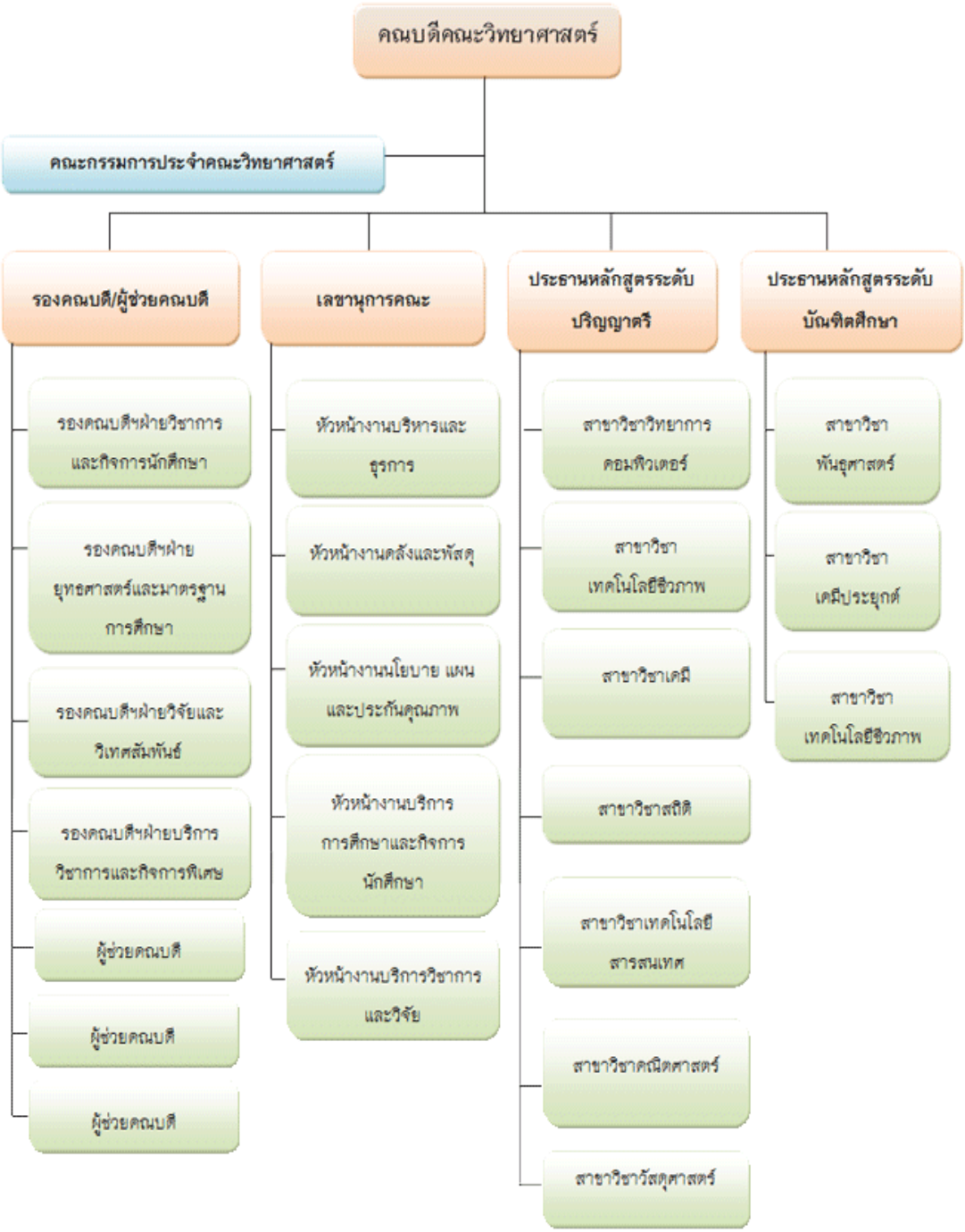
นอกจากนี้ คณะฯ ยังประกอบไปด้วยหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ คือ สำนักงานเลขานุการ ซึ่งแบ่งงานออกเป็น 5 งาน ได้แก่ งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา งานบริการวิชาการและวิจัย งานคลังและพัสดุ งานบริหารและธุรการ และงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ

คณะวิทยาศาสตร์ มีการแบ่งส่วนราชการของงานต่างๆ ในสังกัดตามแผนภูมิต่อไปนี้



แผนภูมิ 1 การแบ่งส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์

คณะวิทยาศาสตร์ มีโครงสร้างการบริหารตามแผนภูมิต่อไปนี้



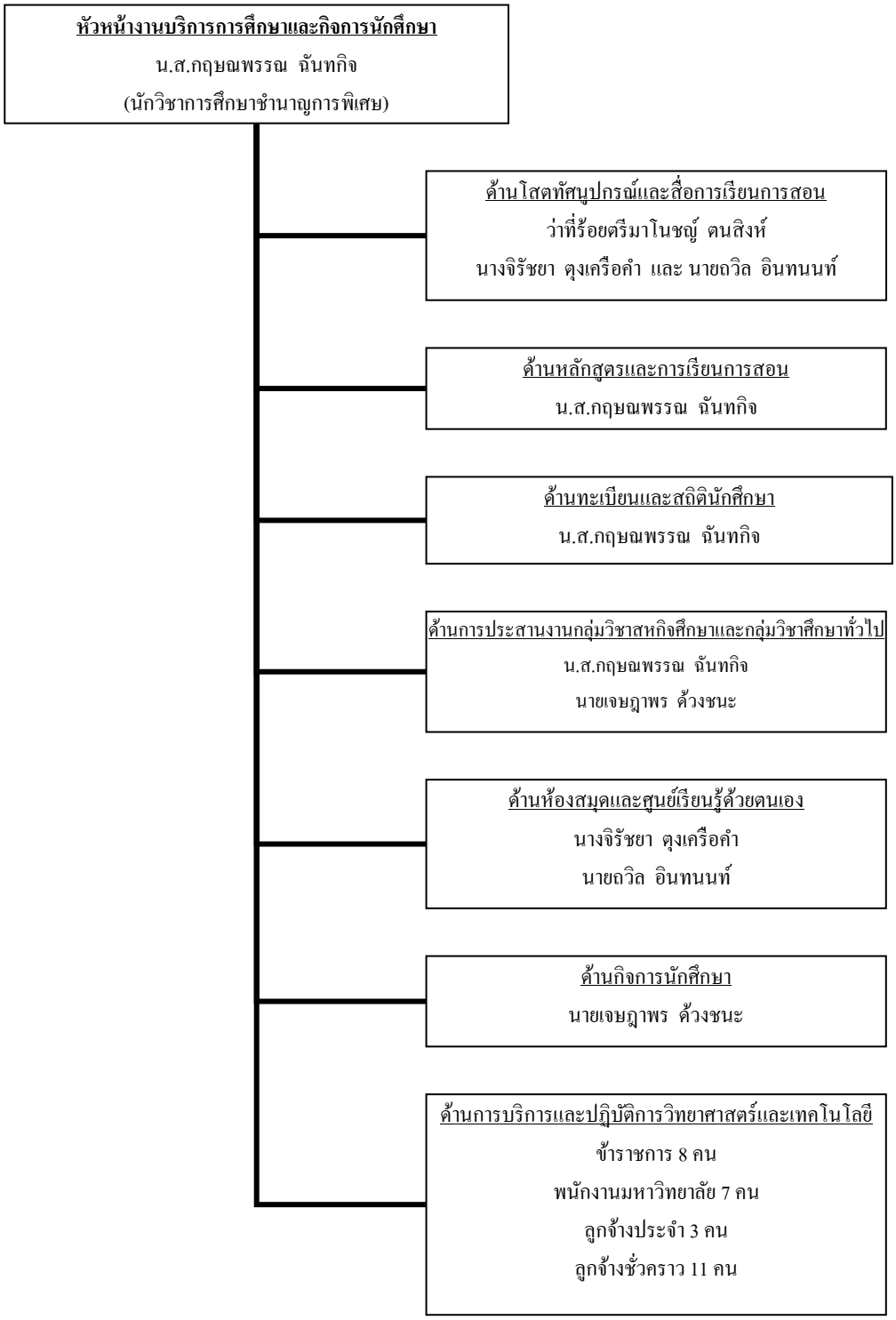
แผนภูมิ 2 โครงสร้างการบริหารคณะวิทยาศาสตร์

คณะวิทยาศาสตร์ มีโครงสร้างอัตรากำลังตามแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิ 3 โครงสร้างอัตรากำลังคณะวิทยาศาสตร์

2. โครงสร้างและภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

โครงสร้างการแบ่งอัตรากำลังของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์



แผนภูมิ 4 การแบ่งอัตรากำลังของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

รายละเอียดภาระงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษามีดังนี้

รายละเอียดภาระงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษามี 7 งานที่เกี่ยวข้อง คือ

1) หลักสูตรและการเรียนการสอน

2) โสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการเรียนการสอน

3) งานทะเบียนและสถิตินักศึกษา

4) ประสานงานกลุ่มวิชาสหกิจศึกษาและรายวิชาวิทยาศาสตร์ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

5) ห้องสมุดและศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง

6) กิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

7) การบริการและปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1) งานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน

- ตรวจสอบรูปแบบเอกสารการขอเปิดรายวิชาใหม่ การปรับปรุงรายวิชา เอกสารการเปิดหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร ของหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และนำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา
- จัดทำโครงการฝึกอบรม/สัมมนาวิชาการแก่คณาจารย์และนักศึกษา ด้านวิชาการ
- จัดเก็บและสรุปข้อมูลการประเมินการสอนของคณาจารย์
- จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับ รายวิชาของหลักสูตร อาจารย์ผู้สอนประจำหลักสูตร กรรมการยกร่างหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
- จัดเก็บข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา
- จัดทำตารางสอบกลางภาคและปลายภาค ในส่วนของคณะวิทยาศาสตร์
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำข้อสอบกลางภาคและปลายภาค และการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการกำกับห้องสอบ
- บริการ/จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการเทียบโอนรายวิชา
- รวบรวม/สรุปผลการศึกษาปลายภาค เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อรับรองผลการศึกษาและติดตามรายวิชาที่ค้างส่ง

2) งานเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการเรียนการสอน

- ควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย

- เลือกเตรียมและควบคุมการผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดง หรือการบรรยาย ได้แก่ ฟิล์ม สไลด์ ภาพยนตร์ รูปภาพ แผ่นภาพ แผนภูมิ ตัวอักษร ฯลฯ
- ช่วยเขียนและเรียบเรียงคำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ และบทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์เพื่อเผยแพร่ หรือให้ความรู้ในด้านต่างๆ
- จัดหา และเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ทางด้านโสตทัศนศึกษา
- จัดหา รวบรวมข้อมูล และสำรวจความต้องการอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียน ดูแลและจัดการโสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียน ได้แก่ การควบคุมดูแลอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องเสียง เครื่องเล่นวิดีโอเทป เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องรับโทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ และเครื่องถ่ายทอดสัญญาณคอมพิวเตอร์เป็นต้น
- บริการอัดสำเนา ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องอัดสำเนาเบื้องต้น
- งานเกี่ยวกับการออกแบบด้วยคอมพิวเตอร์ และผลิตสื่อทางคอมพิวเตอร์ งานผลิตและบริการสื่อทางวีดีทัศน์ เทปเสียง ได้แก่ การเขียนบทโทรทัศน์เพื่อการศึกษา ถ่ายภาพและบันทึกภาพ ตัดต่อภาพและบันทึกเสียง สำเนาภาพ – เสียง วีดีทัศน์ ทางการศึกษาและวิจัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) งานเกี่ยวกับงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา

- จัดทำสำเนาแบบฟอร์มต่างๆ สำหรับบริการให้แก่นักศึกษา
- ให้คำแนะนำ/ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา
- ตรวจสอบ/ติดตาม/จัดเก็บเอกสารการโอนย้ายสาขาวิชาของนักศึกษา
- ตรวจสอบ/ติดตาม/จัดเก็บเอกสารการขอลาพักการศึกษา หมดสภาพ ลาออก รักษาสภาพของนักศึกษา เพื่อเสนอคณบดีลงความเห็น
- จัดเก็บสถิตินักศึกษา นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา รายงานเกี่ยวกับสถานภาพนักศึกษาและผลการศึกษา
- จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนักศึกษา
- ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเข้านักศึกษาการลงทะเบียนและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4) งานเกี่ยวกับการประสานงานกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา และวิชาศึกษาทั่วไป (วท)

<u>กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา</u>

- ดำเนินการ/บริการ/ประสานงาน/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องของรายวิชาสหกิจศึกษา ทั้งกับสถานประกอบการ ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาและนักศึกษา

- ประสานงานเกี่ยวกับการนิเทศงานกลุ่มรายวิชาสหกิจศึกษา
- แนะแนว ประชาสัมพันธ์ และประสานงานการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาก่อนออกปฏิบัติงาน จัดระบบรับ-ส่งเอกสารระหว่างผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย จัดทำและรวบรวมแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง และแนะนำนักศึกษาในการกรอกแบบฟอร์มที่ใช้ในงานสหกิจศึกษา รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจัดทำเป็นฐานข้อมูล
- จัดการประชุมและโครงการสัมมนา ของกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

<u>รายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป</u>

- ดำเนินการ/บริการ/ประสานงาน/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป (วท 101 วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต วท 102 การพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ วท 301 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 ให้หน่วยพัสดุ
- ขออนุมัติค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน ในส่วนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- สรุปค่าใช้จ่ายแต่ละภาคการศึกษา ในส่วนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- รวบรวม/จัดทำสำเนาข้อสอบในส่วนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดการเรียนการสอนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- รวบรวม และติดตามเอกสารทางการเงินที่อาจารย์ผู้สอน ของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป

5) งานเกี่ยวกับห้องสมุดและศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง

<u>ห้องสมุด</u>

- ให้บริการยืม/คืนหนังสือ
- ตรวจเช็คจำนวนหนังสือในแต่ละภาคการศึกษา
- บริการสืบค้นหนังสือและวารสาร
- จัดหนังสือ/หนังสือพิมพ์ เป็นประจำทุกวัน
- จัดซื้อหนังสือตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ
- ตรวจรับหนังสือใหม่
- ดำเนินการเกี่ยวกับระบบภายในห้องสมุด เช่น ลงทะเบียน ติดบาร์โค้ดหนังสือใหม่ นำหนังสือใหม่ไปให้ห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดหมวดหมู่ ห่อปกหนังสือใหม่ และซ่อมแซมหนังสือที่เก่า/ชำรุด
- รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับในกรณีส่งคืนหนังสือหลังวันที่กำหนดส่ง และนำส่งให้งานคลังและพัสดุเป็นประจำทุกวัน
- จัดทำหมวดหมู่ และให้บริการยืมปัญหาพิเศษ
- รวมเล่มหนังสือวารสารเก่า
- ตรวจนับและบันทึกจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดประจำวัน
- บริการยืมวารสารสำหรับบุคลากร
- ตรวจสอบการปลอดหนี้ของนักศึกษาที่จบการศึกษา
- ดูแลความเรียบร้อย และปิด/เปิดห้องสมุด/ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง
- ให้บริการพิมพ์ข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์ป้ายไฟวิ่ง
- จัดหา และจัดเก็บสื่อประเภทต่างๆ สำหรับการเรียนรู้ของผู้มาใช้บริการ
- สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

<u>ศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง</u>

- ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำนักศึกษา และผู้มาใช้บริการในศูนย์
- วางแผนด้านงบประมาณในการดำเนินการ และการซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ภายในศูนย์
- จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการใช้ศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง
- สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
- สรุปและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์

- จัดเก็บข้อมูลสถิติการใช้บริการศูนย์
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6) งานเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา

- ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการจากสโมสรนักศึกษา และชมรมนักศึกษา ก่อนส่งให้ คณบดี และรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษาลงนามอนุมัติ
- จัดทำหนังสือ/เอกสารราชการที่เกี่ยวข้องกับสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษา เช่น การขอยืมอุปกรณ์กีฬา การเบิกยาจากกองกิจการนักศึกษา
- จัดทำโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เช่นโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ โครงการปัจฉิมนิเทศ โครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ (อะตอมเกมส์)
- ดูแลการจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา ที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างใกล้ชิด
- แจ้งข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ให้นักศึกษาทราบ
- ดำเนินการแจ้งข้อมูล และเวียนเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษาให้สาขาวิชาทราบหรือดำเนินการ และติดตามผล
- จัดเก็บประวัติและผลงานของนักศึกษาที่มีผลงานดีเด่นในด้านต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประกันคุณภาพการศึกษา
- ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่นักศึกษาในด้านกิจการนักศึกษา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดรวบรวมรายชื่อและที่อยู่ศิษย์เก่าของคณะตลอดจนแก้ไขที่อยู่ของศิษย์เก่าให้เป็นปัจจุบันเสมอ
- เข้าร่วมประชุมกับกองกิจการนักศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและศิษย์เก่า
- ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาทั้งภายในและภายนอกคณะ
- จัดทำงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษา
- ดำเนินการเกี่ยวกับการลงนามของคณบดีในใบปริญญาบัตร
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของบัณฑิต
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

7) งานเกี่ยวกับบริการและปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

<u>งานปฏิบัติการวิทยาศาสตร์</u>

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

<u>งานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์</u>

- 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 7 งานที่สนับสนุนคณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีหลักสูตรเปิดสอนระดับปริญญาตรี จำนวน 8 หลักสูตร ระดับปริญญาโท จำนวน 5 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก จำนวน 3 หลักสูตร ทำให้มีนักศึกษาจำนวนมาก ซึ่งในปีการศึกษา 2558 คณะวิทยาศาสตร์ มีนักศึกษารวมทุกหลักสูตรและทุกระดับ จำนวนทั้งสิ้น 1,708 คน ซึ่งถือว่าเป็นคณะที่มีขนาดใหญ่ ดังตารางแสดงจำนวนนักศึกษา

ตารางที่ 1 จำนวนนักศึกษารวมทุกหลักสูตรทุกระดับแยกตามคณะ ปีการศึกษา 2563

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน
1	คณะผลิตกรรมการเกษตร	2,930
2	คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	985
3	คณะวิทยาศาสตร์	1,708
4	วิทยาลัยบริหารศาสตร์	1,408
5	คณะบริหารธุรกิจ	2,972
6	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	1,756
7	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	2,504
8	คณะพัฒนาการท่องเที่ยว	833
9	คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ	633
10	คณะเศรษฐศาสตร์	1,632
11	คณะศิลปศาสตร์	550
12	วิทยาลัยพลังงานทดแทน	434
13	คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	289
14	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	494
15	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	801
	รวมทั้งสิ้น	**19,929**

จากจำนวนนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ทุกหลักสูตรทุกระดับที่มีจำนวนมากจึงทำให้ต้องมีงบประมาณมาสนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ คือ เก่ง ดี และมีความสุข โดยมีกิจกรรม 5 ด้าน ดังนี้

1. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการ
2. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ
3. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านศิลปวัฒนธรรม
4. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์
5. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านจริยธรรม

จำนวนงบประมาณที่สนับสนุนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ด้าน เก่ง ดี และมีความสุข ในปี 2563 ได้รับงบประมาณจาก 3 ส่วน คือ

1. งบประมาณจากกองกิจการนักศึกษา สนับสนุนสโมสรนักศึกษา โดยคิดจากจำนวนนักศึกษา คูณด้วย 200 บาทและงบประมาณดังกล่าว สโมสรนักศึกษาจะจัดสรรให้แก่ชมรมตามจำนวนสมาชิกของชมรม คูณด้วย 50 บาท
2. งบประมาณเงินรายได้ของคณะวิทยาศาสตร์
3. งบประมาณเงินรายได้ของสาขาวิชา

1. กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ด้าน เก่ง

	โครงการ	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1.	โครงการติว	30,000	สโมสรนักศึกษา
2.	โครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา	30,000	สโมสรนักศึกษา
3.	โครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษา เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา	20,000	คณะ
4.	โครงการพัฒนาศักยภาพเยาวชนด้านเทคโนโลยี	6,500	ชมรม
5.	โครงการค่าย Material Sciene Camp	6,500	ชมรม
6.	โครงโครงการซัมเมชั่นแคมป์ครั้งที่ 13	7,500	ชมรม
7.	โครงการค่ายคณิตศาสตร์	7,500	ชมรม
8.	โครงการค่ายทุนเรียนดี	30,000	คณะ
9.	โครงการค่ายคณิตศาสตร์	10,000	สาขาวิชา
	รวมงบประมาณที่สนับสนุนด้าน เก่ง	**148,000**	

2. กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ด้าน ดี

	โครงการ	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1.	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	30,000	คณะ
2.	โครงการไหว้ครู	20,700	คณะ
3.	โครงการอบรม เสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณธรรมจริยธรรมแก่นักศึกษา	25,000	คณะ
4.	โครงการสานสัมพันธ์น้องพี่อาสาบำเพ็ญประโยชน์เพื่อชุมชน	22,000	สโมสรนักศึกษา
5.	โครงการค่ายอาสาพัฒนาชุมชน	68,500	สโมสรนักศึกษา
6.	ประทีปสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์	26,500	สโมสรนักศึกษา
7.	โครงการวันเด็ก	20,000	สโมสรนักศึกษา
8.	โครงการปัจฉิมนิเทศก่อนสำเร็จการศึกษา	40,000	คณะ
9.	โครงการแสดงความยินดีแก่พี่บัณฑิต	40,000	สโมสรนักศึกษา
10.	โครงการต้อนรับพี่บัณฑิต(วันซ้อมใหญ่)	50,000	คณะ
	รวมงบประมาณที่สนับสนุนด้าน ดี	**342,700**	

3. กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ด้าน มีความสุข

	โครงการ	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
1.	โครงการ Triple Bonds Games ครั้งที่ 10	25,000	ชมรม/สาขาวิชา
2.	อะตอมเกมส์	90,000	สโมสรนักศึกษา
3.	โครงการเข้าร่วมการแข่งขันอะตอมเกมส์	50,000	คณะ
4.	แข่งขันกีฬาแม่โจ้สัมพันธ์	100,000	สโมสรนักศึกษา
	(สโมสรนักศึกษาขอการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก)		
	รวมงบประมาณที่สนับสนุนด้าน มีความสุข	**265,000**	
	รวมงบประมาณที่สนับสนุนด้าน เก่ง ดี และมีความสุข	**755,700**	

บทที่ 3
ขั้นตอนงานกิจการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีนโยบายสนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ คือ เก่ง ดี และมีความสุข โดยให้นักศึกษาได้ทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้ง 5 ด้าน และนอกจากนี้ยังเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ฝึกฝนประสบการณ์ในด้านการบริหารงาน ความรับผิดชอบ และการทำงานร่วมกัน ดังนั้นเพื่อสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์จึงมีการดำเนินงานกิจการนักศึกษา แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และส่วนของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

- การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในส่วนของการสรรหาคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์
- การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในส่วนของการสรรหาคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์
- การบริหารจัดการงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตามหลัก PDCA

การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในส่วนของการสรรหาคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีขั้นตอน ดังนี้

1. เริ่มจากการเปิดรับสมัครผู้นำองค์กรนักศึกษาและนายกสโมสรนักศึกษาทุกคณะในช่วงเดือนตุลาคม ของทุกปี ในช่วงนี้งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสโมสรและคณะกรรมการชมรมชุดเดิม เพื่อแจ้งคุณสมบัติและประชาสัมพันธ์ให้คัดเลือกตัวแทนที่จะสมัครเป็นนายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ โดยสามารถสมัครได้ที่งานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา ซึ่งผู้สมัครนายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.1 ต้องเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่

1.2 ต้องลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่มีการรับสมัครและเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 3

1.3 ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.25 ภาคการศึกษาที่มีการรับสมัคร

1.4 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีคุณธรรมและมีความเสียสละเพื่อส่วนรวม และไม่เคยถูกลงโทษหรืออยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

1.5 ไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในองค์กรนักศึกษา

2. การจัดการเลือกตั้งนายสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ การจัดการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จะดำเนินการพร้อมกับผู้นำองค์กรนักศึกษาและนายกสโมสรนักศึกษาทุกคณะ โดยงานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษาจะดำเนินการจัดการเลือกตั้ง ซึ่งในการเลือกตั้งมี 3 ส่วนดังนี้

2.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเลือกตั้งเป็นผู้นำองค์กรนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาทุกคณะ

2.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เลือกตั้งโดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ ณ อาคารเทิดกสิกรและบริเวณหน่วยเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (อาคารจุฬาภรณ์ หน้าห้อง 3102)

2.3 ประกาศลักษณะการจัดการเลือกตั้ง

2.3.1 ให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งโดยวิธีลับ โดยใช้บัตรลงคะแนนเสียงตามที่คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนด

2.3.2 หากมีผู้สมัครเพียงคนเดียว ให้ใช้วิธีลงคะแนนเสียงรับรองโดยให้คณะกรรมการเลือกตั้งเป็นผู้ดำเนินการ ถ้าคะแนนเสียงไม่รับรองมากกว่าคะแนนรับรอง จะมอบหมายให้คณะเป็นผู้ดำเนินเลือกตั้งแล้วรายงานผลให้กับส่วนกลาง

2.3.2 ถ้ามีผู้สมัครมากกว่า 1 คน ให้ผู้ได้รับคะแนนมากที่สุดดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

2.3.2 หากมีผู้สมัครที่มีคะแนนเท่ากันจะต้องดำเนินการเลือกใหม่ ภายใน 7 วัน

3. การประกาศรับรองผลการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการโดยงานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา และนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นนายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จะต้องดำเนินดังต่อไปนี้

3.1 ส่งรายชื่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งต้องมีคุณสมบัติดังนี้

3.1.1 ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้นๆ

3.1.2 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีคุณธรรมและมีความเสียสละเพื่อส่วนรวมและไม่เคยถูกลงโทษหรืออยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

3.1.3 มีผลการศึกษาในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

3.1.4 ไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในองค์กรนักศึกษา

3.2 ส่งรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

3.3 ส่งแบบตอบรับการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

3.4 ส่งแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

เอกสารทั้งหมดให้นักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นนายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ดำเนินการจัดส่งภายใน 15 วันหลังจากมีการประกาศรับรองผลการเลือกตั้ง ให้งานกิจกรรม กองกิจการนักศึกษาเพื่อดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

4. คณะกรรมการสโมสรนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

4.1 นายกสโมสรนักศึกษา ทำหน้าที่

4.1.1 เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของสโมสรนักศึกษาและประสานงานทั่วไป

4.1.2 ควบคุมดูแลให้ความสะดวกในการดำเนินงานของสโมสรและชมรมต่างๆ

4.2 อุปนายกสโมสรนักศึกษา ทำหน้าที่

4.2.1 ควบคุมดูแลการดำเนินการบริหารงานในส่วนของสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4.2.2 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

4.3 เลขานุการ ทำหน้าที่

4.3.1 จัดระเบียบวาระการประชุม และออกหนังสือเชิญการประชุมคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

4.3.2 จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

4.3.3 ควบคุมและรับผิดชอบงานสารบรรณของสโมสรนักศึกษา

4.3.4 ทำหน้าที่ธุรการอื่นๆ ของสโมสรนักศึกษา

4.3.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

4.4 เหรัญญิก ทำหน้าที่

4.4.1 จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการองค์การนักศึกษาและกองกิจการนักศึกษา

4.4.2 ควบคุมดูแลการเงินของสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4.4.3 จัดทำรายงานรายงานการเงิน บัญชีรายรับ-รายจ่าย และงบดุลของสโมสรนักศึกษา เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา เพื่อตรวจสอบ

4.4.4 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

4.5 ประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่

4.5.1 มีหน้าที่แถลงข่าวและเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา

4.5.2 รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ทุกชนิด

4.5.3 เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์นโยบายและการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา

4.5.4 ประสานงานกับชมรมต่างๆ ในคณะในการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร

4.5.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

4.6 ประธานชมรม ทำหน้าที่

4.6.1 เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของชมรมและประสานงานทั่วไป

4.6.2 ดูแลให้ความสะดวกในการดำเนินงานของชมรม

4.7 คณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ ทำหน้าที่

4.7.1 ประสานงานทั่วๆ ไประหว่างสโมสรนักศึกษากับชมรม

4.7.2 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

5. การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

5.1 ออกตามวาระ

5.2 ลาออก

5.3 ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

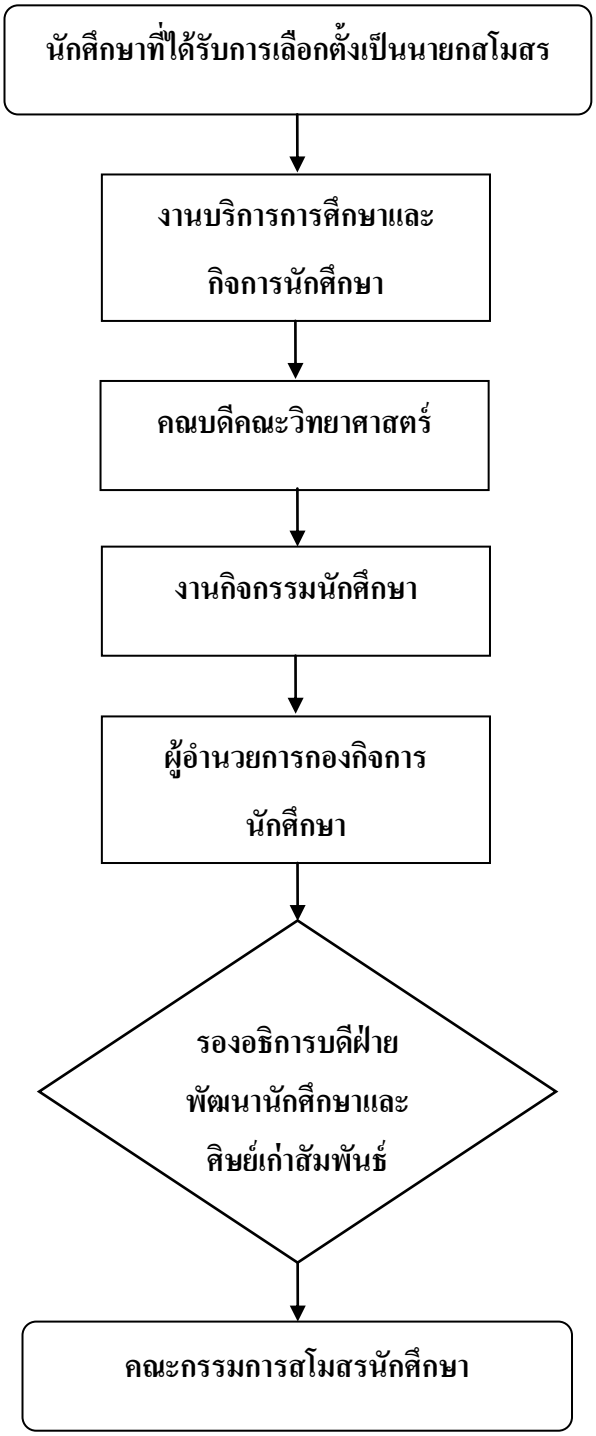
5.4 ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

5.5 คณะกรรมการจำนวน 3 ใน 4 มีมติให้ออก

6. วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา มีกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคมของทุกปี

7. ให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาดำเนินการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาคณะคนใหม่ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันหลังจากเปิดภาคการศึกษาที่สองของปีการศึกษานั้นๆ

ขั้นตอนการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์



แผนภูมิ 5 ขั้นตอนการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในส่วนของการสรรหาคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีขั้นตอน ดังนี้

1. เริ่มจากงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ส่งจดหมายแจ้งให้ประธานหลักสูตรระดับปริญญาตรี ทั้ง 7 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมี สาขาวิชาสถิติ สาชาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ และสาขาวิชาวัสดุศาสตร์ ในช่วงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้ทำการคัดเลือกแล้วส่งรายชื่อคณะกรรมการชมรมทั้ง 7 สาขาวิชา ภายในเดือนพฤศจิกายน

2. คุณสมบัติของกรรมการชมรม

2.1 ประธานชมรม ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

2.1.1 ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้นๆ และต้องศึกษาอยู่ชั้นปีที่ 3 หรือชั้นปีที่ 4 สำหรับนักศึกษาหลักสูตร 5 ปี

2.1.2 มีผลการศึกษาในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.25 ในปีที่มีการเลือกตั้ง

2.1.3 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีคุณธรรมและมีความเสียสละเพื่อส่วนรวม และไม่เคยถูกลงโทษหรืออยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

2.1.4 ไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในองค์กรนักศึกษา

2.2 กรรมการชมรม ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

2.2.1 ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้นๆ

2.2.2 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีคุณธรรมและมีความเสียสละเพื่อส่วนรวม และไม่เคยถูกลงโทษหรืออยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

2.2.3 มีผลการศึกษาในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

3. ให้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชมรม มีดังนี้

3.1 บริหารงานทั่วไปของชมรมให้เรียบร้อยเป็นไปตามวัตถุประสงค์

3.2 กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ และคณะกรรมการองค์การนักศึกษา เพื่อขออนุมัติต่อสภานักศึกษา

3.3 เสนอร่างระเบียบปฏิบัติต่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา และคณะกรรมการองค์การนักศึกษา เพื่อขออนุมัติต่อสภานักศึกษา

3.4 จัดทำรายงาน และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมในรอบปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายที่ชมรมสังกัด ก่อนสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการชมรม

3.5 หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานอนุกรรมการฝ่ายที่ชมรมสังกัด

4. คณะกรรมการชมรม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

4.1 ประธานชมรม ทำหน้าที่

4.1.1 เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของสโมสรนักศึกษาและประสานงานทั่วๆ ไป

4.1.2 ควบคุมดูแลให้ความสะดวกในการดำเนินงานของชมรมต่างๆ

4.2 รองประธานชมรม ทำหน้าที่

4.2.1 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

4.2.2 ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานชมรม ในกรณีที่ประธานชมรมไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

4.3 เลขานุการ ทำหน้าที่

4.3.1 จัดระเบียบวาระการประชุม และออกหนังสือเชิญการประชุมคณะกรรมการชมรม

4.3.2 จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการชมรม

4.3.3 ควบคุมและรับผิดชอบงานสารบรรณของชมรม

4.3.4 ทำหน้าที่ธุรการอื่นๆ ของสโมสรนักศึกษา

4.3.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

4.4 เหรัญญิก ทำหน้าที่

4.4.1 จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ คณะกรรมการองค์การนักศึกษาและกองกิจการนักศึกษา

4.4.2 ควบคุมดูแลการเงินของชมรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4.4.3 จัดทำรายงานรายงานการเงิน บัญชีรายรับ-รายจ่าย และงบดุลของชมรมเพื่อเสนอต่อสโมสรนักศึกษาคณะ และสภานักศึกษา เพื่อตรวจสอบ

4.4.4 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

4.5 ประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่

4.5.1 มีหน้าที่แถลงข่าวและเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมของชมรม

4.5.2 รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ทุกชนิด

4.5.3 เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ นโยบายและการดำเนินงานของชมรม

4.5.4 ประสานงานกับสมาชิกชมรม ในคณะในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ

4.5.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

4.6 คณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ ทำหน้าที่

4.7.1 ประสานงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

4.7.2 ประสานงานทั่วๆ ไป ระหว่างคณะกรรมการชมรมกับสมาชิกของชมรม

5. การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

5.1 ออกตามวาระ

5.2 ลาออก

5.3 ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

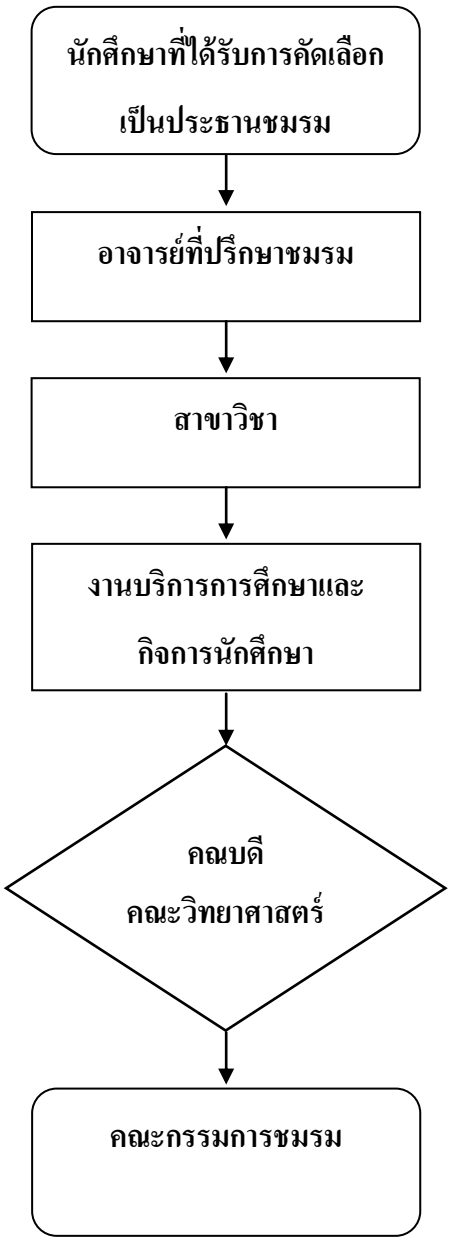
5.4 ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

5.5 คณะกรรมการจำนวน 3 ใน 4 มีมติให้ออก

6. วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการชมรมมีกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคมของทุกปี

7. ให้คณะกรรมการชมรมชุดเดิมดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกของชมรมขึ้นดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดใหม่ ให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วัน หลังจากเปิดภาคการศึกษาที่สองของปีการศึกษานั้นๆ และมอบหมายงานให้คณะกรรมการชุดใหม่ ให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน นับแต่วันเลือกตั้ง

ขั้นตอนการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์



แผนภูมิ 6 ขั้นตอนการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

การบริหารจัดการงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตามหลัก PDCA

เพื่อเป็นการฝึกฝนประสบการณ์ในด้านการบริหารงานให้แก่นักศึกษาและสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารจัดการงานกิจกรรมนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ จึงนำหลัก PDCA มาใช้ดังนี้

1. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (Plan การวางแผน)
2. การดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (Do การดำเนินการ)
3. การตรวจสอบและปรับปรุงตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (Check การตรวจสอบ)
4. สรุปผลการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (Act การปรับปรุงและพัฒนา)

1. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

หลังจากที่ได้รับคำสั่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จากงานกิจกรรม กองกิจการนักศึกษา รวมทั้งคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์แต่งตั้งคณะกรรมการชมรมและอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจัดทำขึ้นแล้วดำเนินการจัดประชุมเพื่อจัดทำแผน(ในช่วงเดือนธันวาคม)โดยมีขั้นตอนดังนี้

1.1 งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะออกหนังสือเชิญคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรมและเลขานุการชมรม เข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

1.2 จัดเตรียมเอกสารเข้าประชุมจัดทำแผน ดังนี้

1.2.1 แผนการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมาของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

1.2.2 เอกสารสรุปผลการดำเนินตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมา

1.2.3 เอกสารสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจการนักศึกษาในปีที่ผ่านมา

1.2.4 เอกสารงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

1.2.5 แผนปฏิบัติงานประจำปีคณะวิทยาศาสตร์

1.2.6 ปฏิทินการศึกษาและปฏิทินกิจกรรม

1.3 หลังจากที่ประชุมได้พิจารณาแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จะได้นำเสนอแก่ที่ประชุมสภานักศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

แผนการดำเนินงานสภานักศึกษา หน้าที่ 1 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี๒๕๕๕

แผนการดำเนินงานสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

ประจำปี 2555

สโมสรนักศึกษาคะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

งาน/กิจกรรม	ปี 2555												ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
ก.หมวดโครงการ														
- โครงการเข้าร่วมโครงการวันเด็ก	↔												นายหัสดิน สีนุ	5,000.00
- โครงการต้อนรับพี่บัณฑิต		↔											นายตรีภพ ศรีคำ	25,000.00
- โครการประทีปสัมพันธ์											↔		นายธนโชติ ไชยโต	20,000.00
- โครงการติวน้อง								↔	↔				นายตรีภพ ศรีคำ	3,000.00
- โครงการค่ายวิชาการ										↔			นายตรีภพ ศรีคำ	10,000.00
- โครงการกีฬาสัมพันธ์										↔	↔		นายเอนก น้ำจันทร์	15,000.00
- โครงการเลือกตั้งนายกสโมสร											↔		นายหัสดิน สีนุ	1,000.00
- โครงการปรับปรุงระบบนิเวศป่าและต้นน้ำ										↔			นายเกษมสันต์ จันต๊ะนาเขต	15,000.00
- โครงการรวมน้ำใจต้านภัยหนาว												↔	นางสาวจิตศจี พลอยตะคุ	7,650.00
ข. ชมรม														
ชมรมคอมพิวเตอร์														
โครงการ "Goodbye Senior"		↔												0.00
โครงการ "ค่ายยุวชนคอมพิวเตอร์"											↔		นายกิตตินันท์ เกเย็น	10,000.00
โครงการเลี้ยงอาหารกลางวันน้องโรงเรียนศรีสังวาลย์											↔		นายกิตตินันท์ เกเย็น	3,750.00
ชมรมเทคโนโลยีสารสนเทศ														
โครงการทำบุญสาขาครบรอบ 11 ปี						↔							นายณัฐ คงรอด	2,000.00

หน้าที่ 1 จาก 3

แผนการดำเนินงานสภานักศึกษา หน้าที่ 2 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี๒๕๕๕

ค่ายพัฒนาศักยภาพเยาวชนด้านเทคโนโลยี										↔			นายณัฐ คงรอด	5,000.00
ชมรมเคมี														
วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2555	↔													0.00
โครงการเลี้ยงอำลานักศึกษาชั้นปีที่ 4		↔												0.00
โครงการแสดงความยินดีกับพี่บัณฑิต		↔												0.00
กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2555						↔								0.00
กิจกรรมไหว้ครู						↔								0.00
Triple Bonds Games ครั้งที่ 9											↔		นายวีระพล ศรีมงคล	5,000.00
ค่ายเคมี (Chem camp)												↔	นายณัฐพงศ์ ปางคำ	2,450.00
ชมรมวัสดุศาสตร์														
โครงการงานเลี้ยงอำลานักศึกษาชั้นปีที่ 4		↔												0.00
โครงการงานเลี้ยงต้อนรับพี่บัณฑิต รุ่นที่ 1		↔												0.00
โครงการค่าย Material Sciene Camp ครั้งที่ 3											↔		นางสาวอังคณา อินปั่น	4,650.00
ชมรมคณิตศาสตร์														
กิจกรรมปันใจน้อง												↔	นายโชคพิชิต พูนพิน	3,450.00
งานเลี้ยงอำลาพี่ปี 4 math & stat												↔	นางสาวสุภพร แก้วตา	0.00
ชมรมสถิติ														
โครงการซัมเมชั่นแคมป์ครั้งที่ 12									↔				นายศุภินันท์ จันมา	7,000.00
กีฬาสานสัมพันธ์น้องพี่และคณาจารย์สาขาคณิตศาสตร์และสถิติ											↔		นายจิระพันธ์ โสมภีร์	0.00
กิจกรรมสถิติอาสาวิชาการ												↔	นางสาวประภาสิริ อำพันธ์	3,950.00
ชมรมเทคโนโลยีชีวภาพ														
โครงการ Biotech' Camp ครั้งที่ 13	↔													0.00
แสดงความยินดีกับพี่ปี 4		↔												0.00
Biotech สัญจร ครั้งที่ 1									↔				นางสาวกนวรรณ กานแข็ง	2,000.00
ค. หมวดวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน														

แผนการดำเนินงานสภานักศึกษา หน้าที่ 3 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี๒๕๕๕

วัสดุอุปกรณ์ที่จะจัดซื้อ													นางสาวพรพิมล สะมิอิ	3,000.00
ซ่อมแซมและบำรุงอุปกรณ์													นางสาวพรพิมล สะมิอิ	2,000.00
ง.หมวดการดำเนินงาน														
ประชุมสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์													นายหัสดิน สีนุ	1,000.00
จ. หมวดอื่นๆ														
สำรองจ่าย													นายหัสดิน สีนุ	275,379.39
													รวมประมาณการรายจ่ายทั้งสิ้น	432,279.39

ลงชื่อ.....แผนนโยบายสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

ลงชื่อ.....นายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาพ 1 ตัวอย่างแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

2. การดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

เมื่อแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ได้รับการอนุมัติจากสภานักศึกษาแล้วทางสโมสรนักศึกษาและชมรมในสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

2.1 แจ้งให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรมและเลขานุการชมรม เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำนักศึกษาการเสริมสร้างทักษะความรู้เกี่ยวกับการบริหารสำหรับผู้นำองค์กรนักศึกษา ซึ่งงานกิจกรรม กองกิจการนักศึกษาเป็นผู้จัดขึ้น(ช่วงเดือนมกราคม) โดยมีเนื้อหาดังนี้

2.1.1 วิธีการเขียนโครงการ

2.1.2 ขั้นตอนการขออนุมัติ

2.1.3 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

2.1.4 การประเมินผลโครงการ

2.2 หลังจากคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรมและเลขานุการชมรม เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำนักศึกษาการเสริมสร้างทักษะความรู้เกี่ยวกับการบริหารสำหรับผู้นำองค์กรนักศึกษา ซึ่งงานกิจกรรม กองกิจการนักศึกษาเป็นผู้จัดขึ้น งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะจัดโครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการ ผู้บริหาร สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัด โดยงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะออกหนังสือเชิญคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรม เลขานุการชมรม และหัวหน้างานทุกงานในสำนักงานเลขานุการ เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (ช่วงเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์) และต้องมีจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในโครงการ ดังนี้

2.2.1 เอกสารแนะนำคณะวิทยาศาสตร์

2.2.2 เอกสารแนะนำสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์

2.2.3 เอกสารให้ความรู้ในแต่ละงานในสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์

2.2.4 เอกสารให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพ

2.3 ในโครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จะมีการแจ้งข้อกำหนดในการการบริหารจัดการงานกิจกรรมนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ดังนี้

2.3.1 สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัด จะต้องยื่นเสนอขออนุมัติโครงการก่อนวันที่จัดโครงการ 30 วันและจะต้องดำเนินการให้โครงการได้รับการอนุมัติภายใน 15 วัน

2.3.2 สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัด จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ภายใน 15 วัน หากไม่ดำเนินการภายใน 15 วันจะไม่ได้รับการอนุมัติโครงการใหม่จนกว่าจะรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการที่ดำเนินการเดิมแล้วเสร็จ

2.3.3 การจัดโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัดซึ่งมีการใช้สถานที่ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการจัดสถานที่ให้อยู่ในสภาพเดิมหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการทันที หากไม่ดำเนินการโครงการดังกล่าวจะจะถูกระงับไม่ให้ดำเนินการในปีต่อไป

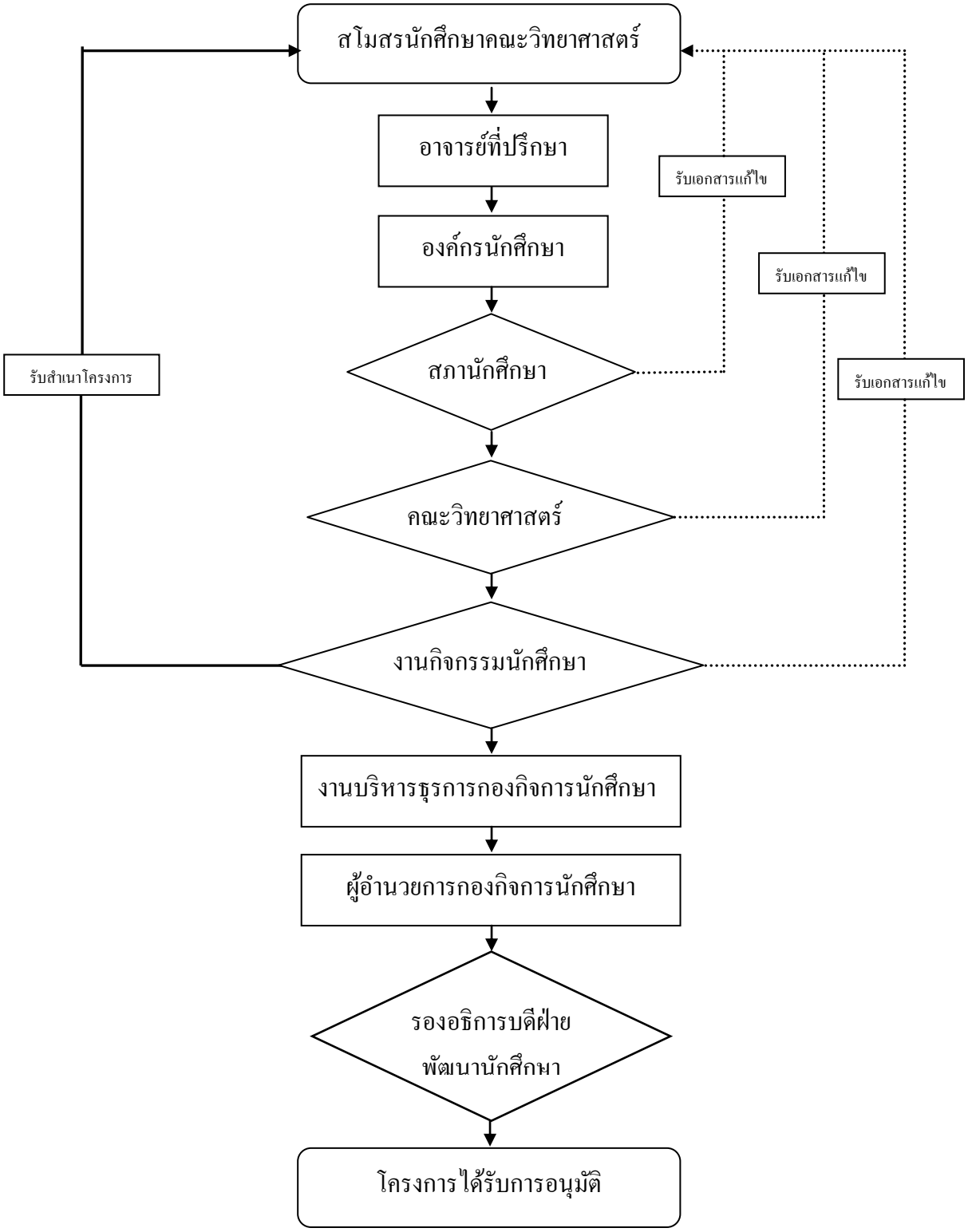
2.3.4 ขอ e-mail (G-mail เท่านั้น) พร้อมกับเบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา นายกสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม เพื่อเข้าร่วมปฏิทินกิจกรรมนักศึกษา แบบ online ผ่านเว็บไซด์ Google หรือ Google Calendar ซึ่งสามารถแสดงและแจ้งเตือนกำหนดการขออนุมัติโครงการและการรายงานโครงการได้

ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มี 2 ส่วน ดังนี้

1. ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์
2. ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์



แผนภูมิ 7 ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

1. ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ เริ่มจากนักศึกษาการดำเนินการต่อไปนี้

1.1 สโมสรนักศึกษาร่างโครงการตามแบบฟอร์มการขออนุมัติโครงการ ซึ่งประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- หนังสือขออนุมัติโครงการ (ดังภาพที่ 2 หน้า 57)
- ร่างโครงการ (ดังภาพที่ 3 หน้า 58)

1.2 ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตรวจสอบความถูกต้องและลงนาม หากมีการแก้ไข้ให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

1.3 เมื่อผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์แล้วให้จัดส่งมายังองค์การนักศึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

1.4 เมื่อผ่านการเห็นชอบจากองค์การนักศึกษาแล้วให้จัดส่งมายังสภานักศึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากมีการแก้ไข้ให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

1.5 หลังจากผ่านการเห็นชอบจากสภานักศึกษาให้จัดส่งโครงการมายังงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาเพื่อตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

1.5.1 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาได้รับโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์แล้วจะดำเนินการตรวจสอบ

1.5.2 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาตรวจสอบแล้วจะส่งโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ไปยังงานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพเพื่อตรวจสอบ

1.5.3 งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพตรวจสอบแล้วจะส่งโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ไปยังงานคลังและพัสดุเพื่อตรวจสอบ

1.5.4 เมื่อโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ผ่านการตรวจสอบของทั้ง 3 งานแล้วหากมีการแก้ไข้ให้ดำเนินการตามคำแนะนำ ถ้าไม่มีการแก้ไขหัวหน้างานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะเกษียนหนังสือ ผ่านเลขานุการคณะ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา และคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

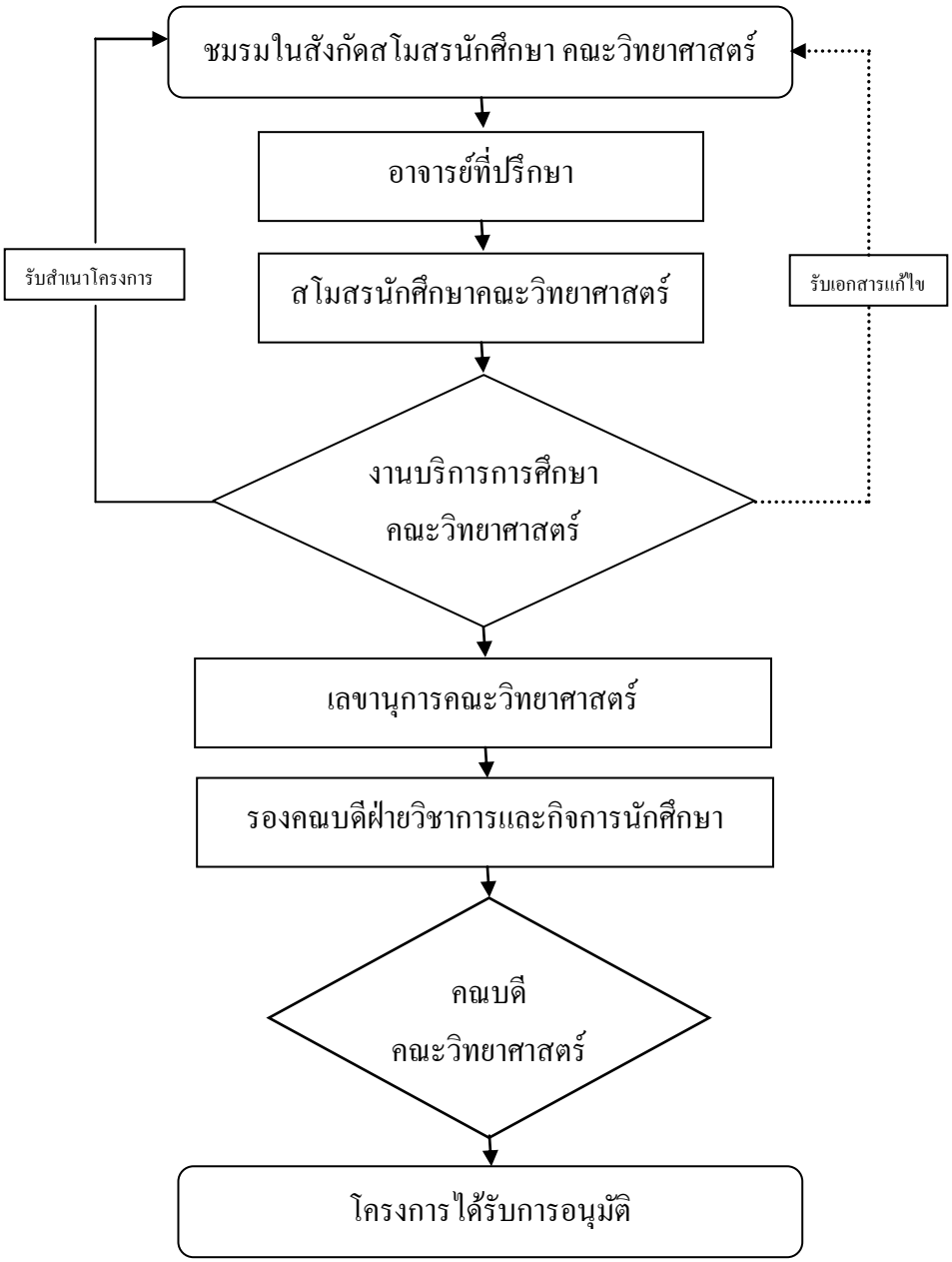
1.5.5 หลังจากที่คณบดีคณะวิทยาศาสตร์เห็นชอบให้จัดโครงการแล้วต้องแจ้งให้นักศึกษามารับโครงการเพื่อส่งไปยังงานกิจกรรม กองกิจการนักศึกษา

1.6 งานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษาจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องแล้วส่งให้งานบริหารธุรการ กองกิจการนักศึกษา ผ่านให้ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาให้ความเห็นแล้วส่งต่อไปยังรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาเพื่ออนุมัติโครงการ

1.7 เมื่อโครงการอนุมัติแล้วทางงานกิจกรรมศึกษา กองกิจการนักศึกษาและจัดส่งสำเนาโครงการให้แก่สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

หมายเหตุ โครงการควรได้รับการอนุมัติก่อนจัดอย่างน้อย 15 วัน

ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์



แผนภูมิ 8 ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

2. ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ เริ่มจากนักศึกษาการดำเนินการต่อไปนี้

2.1 ชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาร่างโครงการตามแบบฟอร์มการขออนุมัติโครงการ ซึ่งประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- หนังสือขออนุมัติโครงการ (ดังภาพที่ 4 หน้า 63)
- ร่างโครงการ (ดังภาพที่ 5 หน้า 64)

2.2 ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมตรวจสอบความถูกต้องละลงนาม หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

2.3 หลังจากผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมให้จัดส่งโครงการมายังสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เพื่อส่งให้งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาเพื่อตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

2.3.1 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาได้รับโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาแล้วจะดำเนินการตรวจสอบ

2.3.2 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาตรวจสอบแล้วจะส่งโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาไปยังงานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพเพื่อตรวจสอบ

2.3.3 งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพตรวจสอบแล้วจะส่งโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาไปยังงานคลังและพัสดุเพื่อตรวจสอบ

2.3.4 เมื่อโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาผ่านการตรวจสอบของทั้ง 3 งานแล้วหากมีการแก้ไข้ให้ดำเนินการตามคำแนะนำ ถ้าไม่มีการแก้ไขหัวหน้างานบริการการศึกษาจะเกษียนหนังสือ ผ่านเลขานุการคณะ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา และคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

2.3.5 หลังจากที่คณบดีคณะวิทยาศาสตร์เห็นชอบให้จัดโครงการแล้วต้องแจ้งให้นักศึกษามารับสำเนาโครงการเพื่อดำเนินการแจ้งงานกิจกรรม กองกิจการนักศึกษา ต่อไป

หมายเหตุ โครงการควรได้รับการอนุมัติก่อนจัดอย่างน้อย 15 วัน

ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มี 2 ส่วน ดังนี้

1. ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

2. ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

1. ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ เริ่มจากนักศึกษาการดำเนินการต่อไปนี้

1.1 สโมสรนักศึกษาร่างรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามแบบฟอร์ม

- หนังสือขออนุมัติสรุปโครงการ (ดังภาพที่ 6 หน้า 69)
- ร่างโครงการ (ดังภาพที่ 7 หน้า 70)

1.2 ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตรวจสอบความถูกต้องละลงนาม หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

1.3 เมื่อผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์แล้วให้จัดส่งมายังองค์การนักศึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

1.4 เมื่อผ่านการเห็นชอบจากองค์การนักศึกษาแล้วให้จัดส่งมายังสภานักศึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

1.5 หลังจากผ่านการเห็นชอบจากสภานักศึกษาให้จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการมายังงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาเพื่อตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

1.5.1 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาได้รับรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์แล้วจะดำเนินการตรวจสอบ

1.5.2 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาตรวจสอบแล้วจะส่งรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ไปยังงานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพเพื่อตรวจสอบ

1.5.3 งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพตรวจสอบแล้วจะส่งรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ไปยังงานคลังและพัสดุเพื่อตรวจสอบ

1.5.4 เมื่อรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ผ่านการตรวจสอบของทั้ง 3 งานแล้ว หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ ถ้าไม่มีการแก้ไขหัวหน้างานบริการการศึกษาจะเกษียนหนังสือ ผ่านเลขานุการคณะรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา และคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

1.5.5 หลังจากที่คณบดีคณะวิทยาศาสตร์เห็นชอบให้รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการแล้วต้องแจ้งให้นักศึกษามารับรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการเพื่อส่งไปยังงานกิจกรรมนักนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา

1.6 งานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษาจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องแล้วส่งให้งานบริหารธุรการ กองกิจการนักศึกษา ผ่านให้ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาให้ความเห็นแล้วส่งต่อไปยังรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์เพื่ออนุมัติโครงการ

1.7 เมื่อโครงการอนุมัติแล้วทางงานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษาและจัดส่งสำเนารายงานผลการปฏิบัติงานโครงการให้แก่สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

หมายเหตุ รายงานผลการปฏิบัติงานโดรงการควรดำเนินการหลังเสร็จสิ้นโครงการ ไม่เกิน 15 วัน

2. ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ เริ่มจากนักศึกษาการดำเนินการต่อไปนี้

2.1 ชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาร่างรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามแบบฟอร์ม

- หนังสือขออนุมัติสรุปโครงการ (ดังภาพที่ 8 หน้า 79)
- ร่างโครงการ (ดังภาพที่ 9 หน้า 80)

2.2 ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมตรวจสอบความถูกต้องและลงนาม หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

2.3 หลังจากผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมให้จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการมายังงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาเพื่อตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

2.3.1 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาได้รับรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาแล้วจะดำเนินการตรวจสอบ

2.3.2 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาตรวจสอบแล้วจะส่งรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาไปยังงานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพเพื่อตรวจสอบ

2.3.3 งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพตรวจสอบแล้วจะส่งรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาไปยังงานคลังและพัสดุเพื่อตรวจสอบ

2.3.4 เมื่อรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาผ่านการตรวจสอบของทั้ง 3 งานแล้วหากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ ถ้าไม่มีการแก้ไขหัวหน้างานบริการการศึกษาจะเกษียนหนังสือ ผ่านเลขานุการคณะ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา และคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

2.3.5 หลังจากที่คณบดีคณะวิทยาศาสตร์เห็นชอบให้จัดโครงการแล้วต้องแจ้งให้นักศึกษามารับสำเนาโครงการเพื่อดำเนินการแจ้งงานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา ต่อไป

หมายเหตุ รายงานผลการปฏิบัติงานโดรงการควรดำเนินการหลังเสร็จสิ้นโครงการ ไม่เกิน 15 วัน

3. การตรวจสอบและปรับปรุงตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

เมื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เป็นเวลาประมาณ 6 เดือนหรือตรงกับช่วงเดือนกรกฎาคม ทางงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา จะต้องดำเนินตรวจสอบและปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตามขั้นตอนดังนี้

3.1 หลังจากคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรมและเลขานุการชมรม ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เป็นเวลาประมาณ 6 เดือนหรือตรงกับช่วงเดือนกรกฎาคม งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะจัดโครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (ปรับแผน) ขึ้น เพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัด โดยงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะออกหนังสือเชิญคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรม

และเลขานุการชมรม เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์(ปรับแผน) และต้องมีจัดเตรียมเอกสารเข้าประชุมจัดทำแผน ดังนี้

3.1.1 แผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

3.1.2 เอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินตามแผนปฏิบัติการประจำปี

3.1.3 เอกสารสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจการนักศึกษาในช่วงที่ผ่านมา

3.1.4 แผนปฏิบัติงานประจำปีคณะวิทยาศาสตร์

3.1.5 ปฏิทินการศึกษาและปฏิทินกิจกรรม

3.2 หลังจากที่ประชุมได้พิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จะได้นำเสนอแก่ที่ประชุมสภานักศึกษาสรุปงาน 6 เดือนแรก เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

4. สรุปผลการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

เมื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เป็นเวลาประมาณ 11 เดือนหรือตรงกับช่วงเดือนพฤศจิกายน ทางงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา จะต้องดำเนินตรวจสอบและสรุปผลแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ตามขั้นตอนดังนี้

4.1 หลังจากคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรมและเลขานุการชมรม ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เป็นเวลาประมาณ 11 เดือนหรือตรงกับช่วงเดือนพฤศจิกายน งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะจัดโครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (สรุปผล) ขึ้น สรุปผลและปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสร

นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัด ตลอดจนหาแนวทางเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการในปีต่อไป โดยงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะออกหนังสือเชิญคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรมและเลขานุการชมรม เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์(สรุปผล) และต้องมีจัดเตรียมเอกสารเข้าประชุมจัดทำแผน ดังนี้

4.1.1 แผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

4.1.2 เอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินตามแผนปฏิบัติการประจำปี

4.1.3 เอกสารสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจการนักศึกษาในช่วงที่ผ่านมา

4.1.4 แผนปฏิบัติงานประจำปีคณะวิทยาศาสตร์

4.1.5 ปฏิทินการศึกษาและปฏิทินกิจกรรม

4.2 หลังจากที่ประชุมได้พิจารณาสรุปผลกการดำเนินงานและอุปสรรคแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จะได้นำเสนอแก่ที่ประชุมสภานักศึกษาสรุปงาน 12 เดือนเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป และงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษานำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ในปีต่อไป

บทที่ 4
ปัญหาในงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และแนวทางการแก้ไขปัญหา

ปัญหาในงานกิจการนักศึกษาและแนวทางการแก้ไขปัญหา

1. คณะกรรมการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และคณะกรรมการชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีวาระในตำแหน่ง เพียง 1 ปี คือตั้งแต่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม เท่านั้น จึงทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงาน การจัดโครงการ เมื่อมีคณะกรรมการชุดใหม่เข้ามารับตำแหน่ง

แนวทางการแก้ไขปัญหา

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจัดโครงการให้ความรู้ในด้านการบริหาร การจัดโครงการ และประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และคณะกรรมการชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำนักศึกษาการเสริมสร้างทักษะความรู้เกี่ยวกับการบริหารสำหรับผู้นำองค์กรนักศึกษา ซึ่งงานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษาเป็นผู้จัดขึ้น ตลอดจนจัดทำคู่มือกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน อีกทั้งยังมีระบบการสอนงานจากคณะกรรมการชุดที่แล้วเป็นพี่เลี้ยงช่วยคณะกรรมการชุดใหม่

2. ในการจัดกิจกรรมของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมจำนวนมากจึงทำให้ดูแลได้ไม่ทั่วถึง

แนวทางการแก้ไขปัญหา

เมื่อใกล้ถึงช่วงเวลาจัดโครงการต้องขอความร่วมมือจากอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรและชมรมตลอดจนเจ้าหน้าที่ในงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาเข้าควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของนักศึกษาอย่างใกล้ชิด

3. โครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มีความซ้ำซ้อนกัน เช่นโครงการแสดงความยินดีแก่นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ซึ่งในปีที่ผ่านมามีการจัดทุกชมรมทำให้เกิดความสิ้นเปลืองงบประมาณ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

ขอความร่วมมือจากทุกชมรมให้ยุบรวมโครงการแสดงความยินดีแก่นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของทุกสาขาวิชามาจัดรวมโดยให้สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เป็นผู้ดำเนินการ

4. งานกิจการนักศึกษานั้นส่วนใหญ่จะเป็นกิจกรรมนอกเหนือจากเวลาเรียนของนักศึกษาจึงทำให้การดำเนินงานในบางครั้งเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดขึ้นโดยนักศึกษาไม่สามารถที่จะแก้ไขปัญหาได้อีกทั้งเป็นช่วงนอกเวลาราชการจึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลไม่สามารถให้ความช่วยเหลือได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา

ในการจัดกิจกรรมทุกครั้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการต้องแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรหรือชมรมที่เกี่ยวข้องตลอดจนเตรียมเบอร์โทรศัพท์ผู้เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

บรรณานุกรม

ทบวงมหาวิทยาลัย. 2533. **สรุปโครงการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตนักศึกษาปีงบประมาณ 2533**. กรุงเทพฯ:ทบวงมหาวิทยาลัย.

มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 2554. **คู่มือนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2553**. เชียงใหม่: สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. 2528. **งานบุคลากรนิสิตนักศึกษา**. กรุงเทพฯ:จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สำเนาว์ ขจรศิลป์ และบุญเรียง ขจรศิลป์ 2520. **ความคิดเห็นของนักศึกษาและผู้บริหารฝ่ายกิจการนักศึกษา เกี่ยวกับการประชุมเชียร์และการต้อนรับน้องใหม่ของนักศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอนแก่น เชียงราย และสงขลานครินทร์**. กรุงเทพฯ: ทบวงมหาวิทยาลัย.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2554. **คู่มือการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา ฉบับปีการศึกษา 2554**. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. 2531. **การบริหารกิจการนักเรียน**. พิษณุโลก:มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก

ภาคผนวก

ภาคผนวก (ก)

ภาพตัวอย่างการขออนุมัติโครงการและการรายงานผลการปฏิบัติงาน

1

ที่ ...../ .....

องค์กร / ชมรม .....
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต.หนองหาร
อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ.....

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ..... จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยองค์กร / ชมรม .....จะได้จัดทำโครงการ ..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ .....

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์กร/ชมรม .....จึงขออนุมัติจัดทำโครงการ .....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ณ ..... มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน ..... คน โดยใช้งบประมาณ จำนวน ..... บาท (จำนวนเงินเป็นตัวอักษร...) ตามรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(ไม่ต้องประทับตรา)

(.....)
นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)
นายก/ประธานองค์กร/ชมรม.....

(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา.....

ฝ่ายเลขานุการ องค์กร/ชมรม.....
โทร ..... (เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

ภาพ 2 ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

2

โครงการ.....

โดย .....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

****

๑. ชื่อโครงการ .....

๒. องค์กร / ชมรม .....

๓. ที่ปรึกษาโครงการ (ถ้ามี)

๑. .....

๒. .....

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ (ต้องมี)

๑. .....

๒. .....

๕. นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๖. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย (ต้องมี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่ .....
- เป้าประสงค์ .....
- กลยุทธ์ .....
- ตัวชี้วัด .....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ของคณะ.....

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่ (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา) .....
- เป้าประสงค์ (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา) .....

ภาพ 3 ตัวอย่างร่างโครงการที่ขออนุมัติของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

- **กลยุทธ์ (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา)** .....
- **ตัวชี้วัด (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา)** .....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดขององค์กร (ถ้ามี)

- **ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่** .....
- **เป้าประสงค์** .....
- **กลยุทธ์** .....
- **ตัวชี้วัด** .....

๗. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

เริ่มต้นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมทั้งสิ้น ..... วัน ..... ชั่วโมง

๘. สถานที่ปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๙. ประเภทโครงการ

( ) กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

( ) กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ

( ) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม

( ) กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

( ) กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

( ) กิจกรรมนันทนาการ

๑๐. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

- อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ จำนวน ..... คน
- นักศึกษา จำนวน ..... คน
- นักเรียน/ประชาชน (ถ้ามี) จำนวน ..... คน

รวมทั้งสิ้น จำนวน ..... คน

๑๑. หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๑๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

๑๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๑๔. เป้าหมาย/ผลผลิต/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
โครงการ	**เชิงปริมาณ** - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	
	เชิงคุณภาพ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ - การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ ระดับ	
	เชิงเวลา - ร้อยละโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	
	เชิงต้นทุน - ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	บาท	

๑๕. ลักษณะการปฏิบัติงาน/วิธีการปฏิบัติงาน

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๑๖. แผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ

๑๗. แหล่งงบประมาณ/งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

๑. ..... จำนวน ..... บาท

๒. ..... จำนวน ..... บาท

รวมทั้งสิ้น จำนวน ..... บาท

(.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

๑๘. รายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑. ..... เป็นเงิน ..... บาท

๒. ..... เป็นเงิน ..... บาท

๓. ..... เป็นเงิน ..... บาท

๔. ..... เป็นเงิน ..... บาท

รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน ..... บาท

(.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

๑๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๒๐. กำหนดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นโครงการ ภายในวันที่ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานองค์กร/นายก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาองค์กร.....

หมายเหตุ : ให้ใช้ฟอนต์ TH Niramit AS โดยสามารถดาวน์โหลดฟอนต์ดังกล่าวได้ที่

ได้รับการพิจารณาเห็นชอบโดย

๑. คณะ

( ) เห็นควรอนุมัติ ( ) ไม่ควรอนุมัติ

....

....

(.....)

คณบดีคณะ.....

...../...../.....

๒. มหาวิทยาลัย

( ) เห็นควรอนุมัติ ( ) ไม่ควรอนุมัติ

....

....

(นางสุวรรณา จ่ากุญชร)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

...../...../.....

( ) เห็นควรอนุมัติ ( ) ไม่ควรอนุมัติ

....

....

(.....)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

...../...../.....

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

....

....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

...../...../.....

1

ที่ ...../ .....

องค์กร / ชมรม .....
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต.หนองหาร
อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ.....

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ..... จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยองค์กร / ชมรม .....จะได้จัดทำโครงการ ..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ .....

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์กร/ชมรม .....จึงขออนุมัติจัดทำโครงการ .....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ณ ..... มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน ..... คน โดยใช้งบประมาณ จำนวน ..... บาท (จำนวนเงินเป็นตัวอักษร...) ตามรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(ไม่ต้องประทับตรา)

(.....)
นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)
นายก/ประธานองค์กร/ชมรม.....

(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา.....

ฝ่ายเลขานุการ องค์กร/ชมรม.....
โทร ..... (เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

ภาพที่ 4 ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

2

โครงการ.....

โดย .....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

****

๑. ชื่อโครงการ .....

๒. องค์กร / ชมรม .....

๓. ที่ปรึกษาโครงการ (ถ้ามี)

๑. .....

๒. .....

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ (ต้องมี)

๑. .....

๒. .....

๕. นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๖. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย (ต้องมี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่ .....
- เป้าประสงค์ .....
- กลยุทธ์ .....
- ตัวชี้วัด .....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ของคณะ.....

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่ (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา) .....
- เป้าประสงค์ (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา) .....

ภาพที่ 5 ตัวอย่างร่างโครงการที่ขออนุมัติของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

- **กลยุทธ์ (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา)** .....
- **ตัวชี้วัด (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา)** .....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดขององค์กร (ถ้ามี)

- **ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่** .....
- **เป้าประสงค์** .....
- **กลยุทธ์** .....
- **ตัวชี้วัด** .....

๗. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

เริ่มต้นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมทั้งสิ้น ..... วัน ..... ชั่วโมง

๘. สถานที่ปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๙. ประเภทโครงการ

( ) กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

( ) กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ

( ) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม

( ) กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

( ) กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

( ) กิจกรรมนันทนาการ

๑๐. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

- อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ จำนวน ..... คน
- นักศึกษา จำนวน ..... คน
- นักเรียน/ประชาชน (ถ้ามี) จำนวน ..... คน

รวมทั้งสิ้น จำนวน ..... คน

๑๑. หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๑๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

๑๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๑๔. เป้าหมาย/ผลผลิต/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
โครงการ	**เชิงปริมาณ** - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	
	เชิงคุณภาพ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ - การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ ระดับ	
	เชิงเวลา - ร้อยละโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	
	เชิงต้นทุน - ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	บาท	

๑๕. ลักษณะการปฏิบัติงาน/วิธีการปฏิบัติงาน

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๑๖. แผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ

๑๗. แหล่งงบประมาณ/งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

๑. ..... จำนวน ..... บาท

๒. ..... จำนวน ..... บาท

รวมทั้งสิ้น จำนวน ..... บาท

(.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

๑๘. รายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑. ..... เป็นเงิน ..... บาท

๒. ..... เป็นเงิน ..... บาท

๓. ..... เป็นเงิน ..... บาท

๔. ..... เป็นเงิน ..... บาท

รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน ..... บาท

(.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

๑๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๒๐. กำหนดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นโครงการ ภายในวันที่ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานองค์กร/นายก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาองค์กร.....

หมายเหตุ : ให้ใช้ฟอนต์ TH Niramit AS โดยสามารถดาวน์โหลดฟอนต์ดังกล่าวได้ที่

6

ได้รับการพิจารณาเห็นชอบโดย

๑. คณะ

( ) เห็นควรอนุมัติ ( ) ไม่ควรอนุมัติ

....

....

(.....)

คณบดีคณะ.....

...../...../.....

๒. มหาวิทยาลัย

( ) เห็นควรอนุมัติ ( ) ไม่ควรอนุมัติ

....

....

(นางสุวรรณา จ่ากุญชร)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

...../...../.....

( ) เห็นควรอนุมัติ ( ) ไม่ควรอนุมัติ

....

....

(.....)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

...../...../.....

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

....

....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

...../...../.....

ตรา
สัญลักษณ์
องค์กร/ชมรม

ที่ ...../ .....

องค์กร / ชมรม .....
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต.หนองหาร
อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ.....

เรียน อธิการบดี/คณบดีคณะ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ..... จำนวน ... เล่ม

ตามที่องค์กร / ชมรม .....ได้รับอนุมัติให้จัดทำโครงการ ..... ในวันที่ ..... ณ ..... โดยมี .....(อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ผู้ควบคุม) เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน และมีนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน.....คน นั้น

บัดนี้ การปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ..... เล่ม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ไม่ต้องประทับตรา)

(.....)
นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)
นายก/ประธานองค์กร/ชมรม.....

(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา.....
ฝ่ายเลขานุการ องค์กร/ชมรม.....
โทร ..... (เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

ภาพที่ 6 ตัวอย่างหนังสือขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์

-ปก-

รหัสโครงการ .....-.....-..... รหัสองค์กร .....-.....-.....

รายงานผลการปฏิบัติงาน

โครงการ.....

โดย

องค์กร/ชมรม.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ณ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาพที่ 7 ตัวอย่างร่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่.....

สารบัญ

หน้า

คำนำ
สารบัญ
หลักการและเหตุผล
วัตถุประสงค์
ผลการดำเนินงาน
เป้าหมาย/ผลผลิต/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน
แหล่งงบประมาณ
รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง
สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดโครงการ
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโครงการ
แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
ภาคผนวก
ภาพประกอบการดำเนินงานโครงการ
หนังสือขออนุมัติจัดทำโครงการ
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมโครงการ
ตัวอย่างแบบประเมินผลโครงการ
รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

รายงานผลการปฏิบัติงาน

โครงการ.....

โดย .....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

****

๑. ชื่อโครงการ .....

๒. องค์กร / ชมรม .....

๓. ที่ปรึกษาโครงการ (ถ้ามี)

๑. .....

๒. .....

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ (ต้องมี)

๑. .....

๒. .....

๕. นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. .....

๒. .....

๖. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย (ต้องมี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่ .....
- เป้าประสงค์ .....
- กลยุทธ์ .....
- ตัวชี้วัด .....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ของคณะ (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่ (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา) .....
- เป้าประสงค์ (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา) .....

- **กลยุทธ์ (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา)** .....
- **ตัวชี้วัด (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา)** .....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดขององค์กร (ถ้ามี)

- **ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่** .....
- **เป้าประสงค์** .....
- **กลยุทธ์** .....
- **ตัวชี้วัด** .....

๗. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

เริ่มต้นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๘. สถานที่ปฏิบัติงาน

.....

.....

๙. ประเภทโครงการ

( ) กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

( ) กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ ( ) กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

( ) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม

( ) กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ( ) กิจกรรมนันทนาการ

๑๐. กลุ่มเป้าหมาย/จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ..... คน ประกอบด้วย

- อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ จำนวน ..... คน
- นักศึกษา จำนวน ..... คน
- นักเรียน/ประชาชน (ถ้ามี) จำนวน ..... คน

รวมทั้งสิ้น จำนวน ..... คน

๑๑. หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ

๑. .....

๒. .....

๑๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๕. เป้าหมาย/ผลผลิต/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
โครงการ	**เชิงปริมาณ** - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน		
	เชิงคุณภาพ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ - การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ ระดับ		
	เชิงเวลา - ร้อยละโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ		
	เชิงต้นทุน - ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	บาท		

๑๖. ผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี		งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	

๑๗. แหล่งงบประมาณ/งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

๑. ..... จำนวน ..... บาท

๒. ..... จำนวน ..... บาท

รวมทั้งสิ้น จำนวน ..... บาท

(.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

๑๘. รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง

๑. ..... เป็นเงิน ..... บาท

๒. ..... เป็นเงิน ..... บาท

๓. ..... เป็นเงิน ..... บาท

๔. ..... เป็นเงิน ..... บาท

รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน ..... บาท

(.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

๑๙. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดโครงการ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๒๐. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒๑. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโครงการ

๑. .....

๒๒. แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานองค์กร/นายก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

หมายเหตุ : ให้ใช้ฟอนต์ TH Niramit AS โดยสามารถดาวน์โหลดฟอนต์ดังกล่าวได้ที่ http://www.f0nt.com/release/13-free-fonts-from-sipa/

ได้รับทราบผลการดำเนินงานแล้วโดย

๑. คณะ

(.....)

คณบดีคณะ.....

...../...../.....

๒. มหาวิทยาลัย

(นางสุวรรณา จ่ากุญชร)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

...../...../.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

...../...../.....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

...../...../.....

ตรา
สัญลักษณ์
องค์กร/ชมรม

ที่ ...../ .....

องค์กร / ชมรม .....
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต.หนองหาร
อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ.....

เรียน อธิการบดี/คณบดีคณะ.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ..... จำนวน ... เล่ม

ตามที่องค์กร / ชมรม .....ได้รับอนุมัติให้จัดทำโครงการ ..... ในวันที่ ..... ณ ..... โดยมี .....(อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ผู้ควบคุม) เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงาน และมีนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน.....คน นั้น

บัดนี้ การปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ..... เล่ม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ไม่ต้องประทับตรา)

(.....)
นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)
ประธานชมรม.....

(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม.....
ฝ่ายเลขานุการ ชมรม.....
โทร ..... (เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

ภาพที่ 8 ตัวอย่างหนังสือขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

-ปก-

รหัสโครงการ .....-.....-..... รหัสองค์กร .....-.....-.....

รายงานผลการปฏิบัติงาน

โครงการ.....

โดย

ชมรม.....

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ณ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาพที่ 9 ตัวอย่างร่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่.....

สารบัญ

หน้า

คำนำ
สารบัญ
หลักการและเหตุผล
วัตถุประสงค์
ผลการดำเนินงาน
เป้าหมาย/ผลผลิต/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน
แหล่งงบประมาณ
รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง
สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดโครงการ
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโครงการ
แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ
ภาคผนวก
ภาพประกอบการดำเนินงานโครงการ
หนังสือขออนุมัติจัดทำโครงการ
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมโครงการ
ตัวอย่างแบบประเมินผลโครงการ
รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

รายงานผลการปฏิบัติงาน

โครงการ.....

โดย .....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

****

๑. ชื่อโครงการ .....

๒. องค์กร / ชมรม .....

๓. ที่ปรึกษาโครงการ (ถ้ามี)

๑. .....

๒. .....

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ (ต้องมี)

๑. .....

๒. .....

๕. นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. .....

๒. .....

๖. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย (ต้องมี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่ .....
- เป้าประสงค์ .....
- กลยุทธ์ .....
- ตัวชี้วัด .....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ของคณะ (ถ้ามี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่ (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา) .....
- เป้าประสงค์ (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา) .....

- **กลยุทธ์ (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา)** .....
- **ตัวชี้วัด (สำหรับสโมสรนักศึกษา/ชมรมสาขาวิชา)** .....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดขององค์กร (ถ้ามี)

- **ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่** .....
- **เป้าประสงค์** .....
- **กลยุทธ์** .....
- **ตัวชี้วัด** .....

๗. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

เริ่มต้นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๘. สถานที่ปฏิบัติงาน

.....

.....

๙. ประเภทโครงการ

( ) กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

( ) กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ ( ) กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

( ) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม

( ) กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ( ) กิจกรรมนันทนาการ

๑๐. กลุ่มเป้าหมาย/จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ..... คน ประกอบด้วย

- อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ จำนวน ..... คน
- นักศึกษา จำนวน ..... คน
- นักเรียน/ประชาชน (ถ้ามี) จำนวน ..... คน

รวมทั้งสิ้น จำนวน ..... คน

๑๑. หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ

๑. .....

๒. .....

๑๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๕. เป้าหมาย/ผลผลิต/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
โครงการ	**เชิงปริมาณ** - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน		
	เชิงคุณภาพ - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ - การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ ระดับ		
	เชิงเวลา - ร้อยละโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ		
	เชิงต้นทุน - ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	บาท		

๑๖. ผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี		งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
	แผน	ผล	แผน	ผล	

๑๗. แหล่งงบประมาณ/งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

๑. ..... จำนวน ..... บาท

๒. ..... จำนวน ..... บาท

รวมทั้งสิ้น จำนวน ..... บาท

(.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

๑๘. รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง

๑. ..... เป็นเงิน ..... บาท

๒. ..... เป็นเงิน ..... บาท

๓. ..... เป็นเงิน ..... บาท

๔. ..... เป็นเงิน ..... บาท

รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน ..... บาท

(.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

๑๙. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดโครงการ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

๒๐. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒๑. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโครงการ

๑. .....

๒๒. แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานองค์กร/นายก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

หมายเหตุ : ให้ใช้ฟอนต์ TH Niramit AS โดยสามารถดาวน์โหลดฟอนต์ดังกล่าวได้ที่ http://www.f0nt.com/release/13-free-fonts-from-sipa/

ได้รับทราบผลการดำเนินงานแล้วโดย

๑. คณะ

(.....)

คณบดีคณะ.....

...../...../.....

ภาคผนวก ข
ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวกับงานกิจการนักศึกษา

ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ในการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์มีระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษา ดังนี้

3. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา พ.ศ. 2547
4. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยชมรม พ.ศ. 2547

ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา
พ.ศ. 2547

เพื่ออนุวัติการให้เป็นไปตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2543 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา พ.ศ. 2547

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“คณะ” หมายความว่า คณะต่างๆ และหน่วยงานที่มีการเรียนการสอนเทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัย

“สโมสรนักศึกษา” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาคณะต่างๆ และหน่วยงานที่มีการเรียนการสอนเทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัย

“สมาชิกสโมสรนักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภายในคณะนั้นๆ และหน่วยงานที่มีการเรียนการสอนเทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัย

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ปรึกษาที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาของสโมสรนักศึกษา

ข้อ 5 วัตถุประสงค์ของสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2543

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ประกอบด้วย

6.1 นายกสโมสรจากการเลือกตั้ง

6.2 ประธานชมรมต่างๆ ในคณะเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

6.3 กรรมการสโมสรนักศึกษาซึ่งนายกสโมสรนักศึกษาเสนอแต่งตั้งเป็น อุปนายก เลขานุการ เหรัญญิก ประชาสัมพันธ์และกรรมการอื่นๆ อีกไม่เกิน 5 ตำแหน่ง

ข้อ 7 ให้อำนาจหน้าที่ของสโมสรนักศึกษา มีดังนี้

7.1 พิจารณาและวางแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ส่วนร่วมขององค์การนักศึกษา

7.2 บริหารและดูแลความเรียบร้อยทั้งปวงเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา

7.3 ควบคุมและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของชมรมต่างๆ

7.4 พิจารณาจัดสรรงบประมาณและโครงการของชมรมให้องค์การนักศึกษาพิจารณาเพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา การดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาคณะในหน้าที่ ดังกล่าวจะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ และวัตถุประสงค์โดยส่วนร่วมขององค์การนักศึกษา

ข้อ 8 คณะกรรมการสโมสรนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

8.1 นายกสโมสรนักศึกษา ทำหน้าที่

8.1.1 เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของสโมสรนักศึกษาและประสานงานทั่วไป

8.1.2 ควบคุมดูแลให้ความสะดวกในการดำเนินงานของสโมสรและชมรมต่างๆ

8.2 อุปนายกสโมสรนักศึกษา ทำหน้าที่

8.2.1 ควบคุมดูแลการดำเนินการบริหารงานในส่วนของสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

8.2.2 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนานกสโมสรนักศึกษา

8.3 เลขานุการ ทำหน้าที่

8.3.1 จัดระเบียบวาระการประชุม และออกหนังสือเชิญการประชุมคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

8.3.2 จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

8.3.3 ควบคุมและรับผิดชอบงานสารบรรณของสโมสรนักศึกษา

8.3.4 ทำหน้าที่ธุรการอื่นๆ ของสโมสรนักศึกษา

8.3.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

8.4 เหรัญญิก ทำหน้าที่

8.4.1 จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการองค์การนักศึกษาและกองกิจการนักศึกษา

8.4.2 ควบคุมดูแลการเงินของสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

8.4.3 จัดทำรายงาน รายงานการเงิน บัญชีรายรับ-รายจ่าย และงบดุลของสโมสรนักศึกษา เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา เพื่อตรวจสอบ

8.4.4 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

8.5 ประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่

8.5.1 มีหน้าที่แถลงข่าวและเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา

8.5.2 รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ทุกชนิด

8.5.3 เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์นโยบายและการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา

8.5.4 ประสานงานกับชมรมต่างๆ ในคณะในการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร

8.5.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

8.6 ประธานชมรม ทำหน้าที่

8.6.1 เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของชมรมและประสานงานทั่วไป

8.6.2 ดูแลให้ความสะดวกในการดำเนินงานของชมรม

8.7 คณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ ทำหน้าที่

8.7.1 ประสานงานทั่วๆ ไประหว่างสโมสรนักศึกษากับชมรม

8.7.2 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

ข้อ 9 วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา มีกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคมของทุกปี

ข้อ 10 นายกสโมสรนักศึกษาต้อง มีคุณสมบัติดังนี้

10.1 ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้นๆ และต้องศึกษาอยู่ชั้นปีที่ 3 หรือชั้นปีที่ 4 สำหรับนักศึกษาหลักสูตร 5 ปี

10.2 มีผลการศึกษาในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.25 ในปีที่มีการเลือกตั้ง

10.3 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีคุณธรรมและมีความเสียสละเพื่อส่วนรวม และไม่เคยถูกลงโทษหรืออยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

10.3 ไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในองค์กรนักศึกษา

ข้อ 11 กรรมการสโมสรนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

11.1 ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้นๆ

11.2 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีคุณธรรมและมีความเสียสละเพื่อส่วนรวม และไม่เคยถูกลงโทษหรืออยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

11.3 มีผลการศึกษาในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

11.4 ไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในองค์กรนักศึกษา

ข้อ 12 การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

12.1 ออกตามวาระ

12.2 ลาออก

12.3 ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

12.4 ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

12.5 คณะกรรมการจำนวน 3 ใน 4 มีมติให้ออก

12.6 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 10 และข้อ 11

ข้อ 13 การจัดระบบบริหารสโมสรนักศึกษา นายกสโมสรนักศึกษาที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นผู้จัดตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่างๆ ในการบริหารงาน โดยการบริหารงานนั้นมีนายกสโมสรนักศึกษาเป็นผู้ให้คำปรึกษาและดำเนินงาน ทั้งนี้ต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 13 การจัดระบบบริหารสโมสรนักศึกษา นายกสโมสรนักศึกษาที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นผู้จัดตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่างๆ ในการบริหารงาน โดยการบริหารงานนั้นมีนายกสโมสรนักศึกษาเป็นผู้ให้คำปรึกษาและดำเนินงาน ทั้งนี้ต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 14 การประชุมสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการประชุมองค์กรนักศึกษาและทุกครั้งที่มีการประชุมต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าร่วมประชุมด้วย

ข้อ 15 เมื่อนายกองค์การนักศึกษาลาออกจากตำแหน่งในกรณีเช่นนี้ หากระยะเวลาที่เหลือช่วงวาระดำรงตำแหน่งไม่เกิน 90 วัน ต้องจัดให้มีการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษาใหม่ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันที่นายกองค์การนักศึกษาพ้นจากตำแหน่ง

ทั้งนี้ กรรมการที่นายกองค์การนักศึกษาแต่งตั้งให้พ้นจากตำแหน่งไปด้วย

ข้อ 16 แต่ละคณะมีสโมสรนักศึกษาเพียงสโมสรเดียว ชื่อ ชื่อย่อ และเครื่องหมายสโมสรนักศึกษาคณะ ให้สโมสรนักศึกษาคณะนั้นๆ เป็นผู้กำหนด

ข้อ 17 สโมสรนักศึกษาเป็นศูนย์กลางของกิจกรรมนักศึกษาคณะนั้นๆ ให้ดำเนินการในรูปสโมสรนักศึกษาในสังกัดองค์การนักศึกษาและอยู่ในความควบคุมดูแลของคณะนั้นๆ

ข้อ 18 สมาชิกสโมสรนักศึกษา ได้แก่นักศึกษาภายในคณะนั้นๆ

ข้อ 19 สิทธิ และหน้าที่ของสมาชิก ได้แก่

19.1 สมาชิกมีส่วนร่วมเข้าร่วมกิจกรรม และใช้บริการต่างๆ ที่สโมสรนักศึกษาจัดให้มีขึ้น และสมาชิกอาจใช้อาคารสถานที่ของสโมสรนักศึกษาได้ ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้ระเบียบของสโมสรนักศึกษาที่เกี่ยวกับการนี้

19.2 สมาชิกมีสิทธิเสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและวามเจริญก้าวหน้าของสโมสรนักศึกษา

19.3 สมาชิกมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับสโมสรนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ

ข้อ 20 คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา จะต้องให้ความร่วมมือแก่องค์การนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรม

ข้อ 21 ให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาดำเนินการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาคณะคนใหม่ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันหลังจากเปิดภาคการศึกษาที่สองของปีการศึกษานั้นๆ

ข้อ 22 ผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษา ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้ลงทะเบียนในปีการศึกษานั้น ยกเว้นนักศึกษาที่กำลังเรียนอยู่ในปีการศึกษาสุดท้าย

ข้อ 23 ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2547

(ลงชื่อ) เทพ พงษ์พานิช

(รองศาสตราจารย์ ดร.เทพ พงษ์พานิช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยชมรม
พ.ศ. 2547

เพื่ออนุวัติการให้เป็นไปตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2543 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยชมรม พ.ศ. 2547"

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

"ชมรม" หมายความว่า ชมรมกิจกรรมนักศึกษาซึ่งสังกัดองค์การนักศึกษา

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า อาจารย์ที่ปรึกษาที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาของชมรม

ข้อ 5 วัตถุประสงค์ของสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2543

ข้อ 6 คณะกรรมการชมรม ประกอบด้วย ประธานชมรม รองประธานชมรม เลขานุการ เหรัญญิก ประชาสัมพันธ์ และกรรมการฝ่ายอื่นๆ อีกไม่เกิน 5 ตำแหน่ง

ข้อ 7 ให้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชมรม มีดังนี้

7.1 บริหารงานทั่วไปของชมรมให้เรียบร้อยเป็นไปตามวัตถุประสงค์

7.2 กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ และคณะกรรมการองค์การนักศึกษา เพื่อขออนุมัติต่อสภานักศึกษา

7.3 เสนอร่างระเบียบปฏิบัติต่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา และคณะกรรมการองค์การนักศึกษา เพื่อขออนุมัติต่อสภานักศึกษา

7.4 จัดทำรายงาน และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมในรอบปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายที่ชมรมสังกัด ก่อนสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการชมรม

7.5 หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานอนุกรรมการฝ่ายที่ชมรมสังกัด

ข้อ 8 คณะกรรมการชมรม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

8.1 ประธานชมรม ทำหน้าที่

8.1.1 เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของสโมสรนักศึกษาและประสานงานทั่วๆ ไป

8.1.2 ควบคุมดูแลให้ความสะดวกในการดำเนินงานของชมรมต่างๆ

8.2 รองประธานชมรม ทำหน้าที่

8.2.1 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

8.2.2 ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานชมรม ในกรณีที่ประธานชมรมไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

8.3 เลขานุการ ทำหน้าที่

8.3.1 จัดระเบียบวาระการประชุม และออกหนังสือเชิญการประชุมคณะกรรมการชมรม

8.3.2 จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการชมรม

8.3.3 ควบคุมและรับผิดชอบงานสารบรรณของชมรม

8.3.4 ทำหน้าที่ธุรการอื่นๆ ของสโมสรนักศึกษา

8.3.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

8.4 เหรัญญิก ทำหน้าที่

8.4.1 จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ คณะกรรมการองค์การนักศึกษาและกองกิจการนักศึกษา

8.4.2 ควบคุมดูแลการเงินของชมรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

8.4.3 จัดทำรายงานรายงานการเงิน บัญชีรายรับ-รายจ่าย และงบดุลของชมรมเพื่อเสนอต่อสโมสรนักศึกษาคณะ และสภานักศึกษา เพื่อตรวจสอบ

8.4.4 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

8.5 ประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่

8.5.1 มีหน้าที่แถลงข่าวและเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมของชมรม

8.5.2 รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ทุกชนิด

8.5.3 เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์นโยบายและการดำเนินงานของชมรม

8.5.4 ประสานงานกับสมาชิกชมรม ในคณะในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ

8.5.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

8.6 คณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ ทำหน้าที่

8.7.1 ประสานงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

8.7.2 ประสานงานทั่วๆ ไป ระหว่างคณะกรรมการชมรมกับสมาชิกของชมรม

ข้อ 9 วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการชมรมมีกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคมของทุกปี

ข้อ 10 คุณสมบัติของกรรมการชมรม

10.1 ประธานชมรม ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

10.1.1 ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้นๆ และต้องศึกษาอยู่ชั้นปีที่ 3 หรือชั้นปีที่ 4 สำหรับนักศึกษาหลักสูตร 5 ปี

10.1.2 มีผลการศึกษาในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.25 ในปีที่มีการเลือกตั้ง

10.1.3 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีคุณธรรมและมีความเสียสละเพื่อส่วนรวมและไม่เคยถูกลงโทษหรืออยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

10.1.4 ไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในองค์กรนักศึกษา

10.2 กรรมการชมรม ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

10.2.1 ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้นๆ

10.2.2 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีคุณธรรมและมีความเสียสละเพื่อส่วนรวมและไม่เคยถูกลงโทษหรืออยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

10.2.3 มีผลการศึกษาในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

ข้อ 11 การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

11.1 ออกตามวาระ

11.2 ลาออก

11.3 ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

11.4 ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

12.5 คณะกรรมการจำนวน 3 ใน 4 มีมติให้ออก

12.6 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 10

ข้อ 12 การจัดระบบบริหารชมรม สมาชิกในชมรมจะทำการคัดเลือกประธานและคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่างๆ ในการบริหารงานของชมรม โดยการบริหารงานนั้นมีประธานชมรมเป็นผู้ให้คำปรึกษาและดำเนินงาน ทั้งนี้ต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 13 การประชุมชมรม ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการประชุมองค์กรนักศึกษาและทุกครั้งที่มีการประชุมต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าร่วมประชุมด้วย

ข้อ 14 นักศึกษามหาวิทยาลัยสามารถเป็นสมาชิกได้ โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมเป็นผู้ให้คำแนะนำและให้ความเห็นชอบ

ข้อ 15 ให้การดำเนินกิจกรรมของชมรมอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษาคณะ

ข้อ 16 ให้รองอธิการบดีผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในประกาศจัดตั้งหรือยุบชมรม

ข้อ 17 ชมรมที่จะตั้งขึ้นต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมเฉพาะด้านใดด้านหนึ่งดังนี้

17.1 ด้านวิชาการ

17.2 ด้านกีฬาและศิลปะป้องกันตัว

17.3 ด้านศิลปวัฒนธรรม

17.4 ด้านบำเพ็ญประโยชน์

17.5 ด้านประชาสัมพันธ์

17.6 อื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ 18 การขอจัดตั้งชมรม จะต้องมีนักศึกษารวมกันไม่น้อยกว่า 30 คน และมีกิจกรรมที่ต่อเนื่องมาไม่น้อยกว่า 2 ปี

ข้อ 19 กิจกรรมของชมรมที่จะจัดทำขึ้นภายนอกมหาวิทยาลัยหรือที่ต้องเชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วมด้วย จะต้องดำเนินการในนามของมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ข้อ 20 นักศึกษาจะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของชมรมใดก็ได้ตามความสมัครใจและความสนใจของตนเอง ทั้งนี้ สมาชิกภาพของสมาชิกชมรมจะสิ้นสุดในวันปิดภาคการศึกษาภาคที่สองของปีการศึกษา

ข้อ 21 ให้กิจกรรมชมรมอยู่ภายใต้การบริหาร และควบคุมดูแลของคณะกรรมการชมรมซึ่งสมาชิกเลือกตั้งมาจากสมาชิกของชมรมนั้น

ข้อ 22 ให้คณะกรรมการชมรมชุดเดิมดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกของชมรมขึ้นดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดใหม่ ให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วัน หลังจากเปิดภาคการศึกษาที่สองของปีการศึกษานั้นๆ และมอบหมายงานให้คณะกรรมการชุดใหม่ ให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน นับแต่วันเลือกตั้ง

ข้อ 23 ชมรมสิ้นสุดลงโดยเหตุหนึ่งเหตุใดต่อไปนี้

23.1 มีสมาชิกรวมกันน้อยกว่า 30 คน

23.2 ไม่มีผลงานภายใน 1 ปี

23.3 สมาชิกของชมรมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งมีมติให้ยุบชมรม

23.4 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษามีคำสั่งยุบเนื่องจากชมรมไม่ปฏิบัติตามหรือดำเนินการฝ่าฝืนวัตถุประสงค์ของชมรม ข้อบังคับหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 24 ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2547

(ลงชื่อ) เทพ พงษ์พานิช

(รองศาสตราจารย์ ดร.เทพ พงษ์พานิช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้