

คู่มือระเบียบงานกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เจษฎาพร ต้วงชนะ

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒๕๖๗

คำนำ

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

ผู้จัดทำจะต้องขอขอบคุณ คณะผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์ อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ผู้ให้ความรู้ แนวทาง และข้อมูลในการทำงาน ขอขอบคุณบุคลากรในสำนักงานเลขานุการทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือมาโดยตลอด ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะให้ความรู้และเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน

เจษฎาพร ด้วงชนะ

พฤษภาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

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

บทที่ ๑

บทนำ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดตั้งเป็นคณะเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๓๖ เพื่อสนองนโยบายดังกล่าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงได้ยกฐานะงานเดิมจากหมวดวิทยาศาสตร์ รวมกับหมวดคณิตศาสตร์และสถิติ ภาควิชาศึกษาทั่วไป คณะธุรกิจการเกษตร จัดตั้งขึ้นเป็นคณะวิทยาศาสตร์ โดยในปัจจุบันได้ มีการจัดการเรียนการสอน จำนวน 19 หลักสูตร ประกอบด้วยระดับปริญญาตรี จำนวน 10 หลักสูตร และระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 9 หลักสูตร มีหลักสูตรเปิดสอน ระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๐ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมี สาขาวิชาสาขาวิชาสถิติและการจัดการสารสนเทศ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชานวัตกรรมวัสดุ สาขาวิชานวัตกรรมเคมีอุตสาหกรรม สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์ และ สาขาวิชาวิทยาการการหาภาวะที่เหมาะสมทางอุตสาหกรรม ระดับปริญญาโท จำนวน ๕ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนาโน และระดับปริญญาเอก จำนวน ๔ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ยังบริการสอนวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานแก่นักศึกษาสาขาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

นอกจากภาระการให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักศึกษาแล้ว คณะวิทยาศาสตร์ยังเห็นความสำคัญของงานกิจการนักศึกษาจึงได้จัดให้มีสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เพื่อทำงานด้านกิจการนักศึกษาในภาพรวมของคณะวิทยาศาสตร์และจัดตั้งให้มีชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ อีก ๙ ชมรม ดังนี้ ชมรมวิทยาการคอมพิวเตอร์ ชมรมเทคโนโลยีชีวภาพ ชมรมเคมี ชมรมสถิติและการจัดการสารสนเทศ ชมรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ชมรมคณิตศาสตร์ ชมรมนวัตกรรมวัสดุ ชมรมนวัตกรรมเคมีอุตสาหกรรม และชมรมฟิสิกส์ประยุกต์ เพื่อดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาในส่วนของแต่ละสาขาวิชา โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ดำรงตำแหน่ง ๑ ปี เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคมของทุกปี ซึ่งระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีระยะเวลาที่สั้นจึงต้องให้ความรู้กับคณะกรรมการชุดใหม่ทุกปี ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ตลอดจนบุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ไม่สามารถที่จะให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน การดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์ ได้ครบถ้วน จึงทำให้การดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาของคณะฯ ดำเนินการล่าช้า จากการไม่ทราบถึง

ขั้นตอนและช่วงเวลาในการขออนุมัติโครงการ ระยะเวลาในการอนุมัติโครงการ จึงมีการแก้ไขเอกสารหลายครั้ง และนักศึกษาเกิดความไม่เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถจะอยู่จนครบวาระได้

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

๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยชมรม พ.ศ. ๒๕๔๗

จากระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นแนวปฏิบัติหลักในการดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา ซึ่งต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน โดยเน้นความถูกต้อง รวดเร็ว และต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อบังคับและระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัยบุคลากรที่ทำหน้าที่นี้มีภาระหน้าที่ที่สำคัญในการให้บริการแก่ผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นงานที่ต้องการความซื่อสัตย์ ความอดทน และความวิริยะอุตสาหะอย่างสูง ดังนั้น การดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาในแต่ละปีจำเป็นต้องมีระบบการดำเนินการที่ดีมีประสิทธิภาพ และคุณภาพ เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิผลเพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ คู่มือกิจการนักศึกษาในฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้น โดยมุ่งเน้นความสะดวก รวดเร็ว ความถูกต้อง และความแม่นยำภายในระยะเวลาอันจำกัด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินการระเบียบกิจกรรมนักศึกษา โดยเฉพาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ทำงานทดแทน ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกัน

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา สโมสรนักศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานร่วมกันเป็นไปอย่างมีระเบียบและเป็นระบบ

๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสอนงานแก่บุคลากรใหม่ ช่วยให้เข้าใจในขั้นตอนและวิธีการทำงานที่เหมาะสม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้บุคลากรและนักศึกษาที่ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจในวิธีปฏิบัติงานของงานกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ และสามารถปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกัน และถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
๒. ทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา และนักศึกษาที่สนใจได้ศึกษาและสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๓. คู่มือนี้ ใช้สำหรับการพัฒนางานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา โดยหน่วยงานอื่นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของตนเองได้
๔. บุคลากรใหม่ สามารถนำไปศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาได้

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักศึกษา

คู่มือปฏิบัติงานระเบียบกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เล่มนี้ได้ นำข้อมูลพื้นฐานบางประการเกี่ยวข้องกับ งานกิจกรรมศึกษามานำเสนอพอสังเขป เพื่อให้เห็นภาพเชิงกว้างและความสำคัญของงานกิจกรรมนักศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานด้านต่างๆ ดังนี้

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

โดยกิจกรรมนักศึกษา สามารถแบ่งออกเป็น ๒ ประเภทดังนี้

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่นักศึกษาหรืออาจารย์ประจำวิชาร่วมกันจัดทำขึ้นเพื่อตอบสนอง เสริมการเรียนการสอนในวิชาต่างๆ

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

๑) ความรู้

๑.๑ มีความรู้ ความสามารถในการสาขาวิชาชีพอย่างดี สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสังคมได้

๑.๒ มีทักษะการใช้ IT ในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม

๒) ทักษะการคิด

๒.๑ มีวินัยในตนเองและเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและสังคม

๒.๒ รู้ความหมาย คุณค่า มีความภาคภูมิใจและตระหนักถึงบทบาทของตนเองในการอนุรักษ์ และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

๓) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๓.๑ มีความรับผิดชอบต่อครอบครัวและสังคม มีความซื่อสัตย์สุจริตลดความเห็นแก่ตัว หลีกเลี่ยงความขัดแย้งและมีความละเอียดต่อการกระทำผิด สามารถครองตนอยู่ในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

๓.๒ รู้ เข้าใจ และรับผิดชอบต่อปัญหาสังคม คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก เพื่อให้สังคมและตนเองได้รับประโยชน์ร่วมกัน

๔) ทักษะการวิเคราะห์และการสื่อสาร

๔.๑ มีการคิดเชิงวิเคราะห์ มีวิจารณญาณในการคิดแก้ปัญหาว่าสิ่งใดสมควรทำ สิ่งใดไม่สมควรทำ รู้จักฟัง รู้จักพูด รู้จักกล่าที่จะแสดงความคิดเห็นของตนเอง รู้จักกาลเทศะ

๕) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๑ มีคุณธรรม และจริยธรรม เคารพในจรรยาบรรณวิชาชีพ

ความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาและเสริมสร้างบุคลิกภาพของนักศึกษา ให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อนำไปสู่การประกอบอาชีพและการเป็นคนดีของสังคม แต่ทั้งนี้ กิจกรรมนักศึกษาเป็นสิ่งที่ควบคู่กับการเรียนการสอนตามหลักสูตรดังนั้นกิจกรรมนักศึกษา ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมในหลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมนอกหลักสูตร นับเป็นการให้การศึกษาแก่นักศึกษาและช่วยให้นักศึกษาได้รับความรู้ ประสบการณ์ ทักษะในการทำงาน และการดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และมีความสุข ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจะต้องให้การสนับสนุนให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรมนักศึกษาขึ้น กิจกรรมนักศึกษามีบทบาทช่วยให้สถาบันอุดมศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ สำเนาวิ จรศิลป์ และบุญเรียง ขจรศิลป์ (๒๕๒๐, หน้า๑๓-๑๔) ได้กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษาเป็นกระบวนการอันสำคัญของสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้พัฒนานักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์ทั้งด้าน สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ และสอดคล้องกับ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (๒๕๓๑, หน้า ๑๐๒) กิจกรรมนักศึกษามีความสำคัญจำเป็นอย่างยิ่งที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องให้การสนับสนุนให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรมขึ้น และ วิจิตร ศรีสะอ้าน ทบวงมหาวิทยาลัย (๒๕๓๓, หน้า ๙) ได้กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษามีคุณค่าไม่น้อยกว่าการพัฒนาให้เป็นนักวิชาการหรือนักวิชาชีพ

จากความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษาที่ได้กล่าวข้างต้นจึงทำให้มีการระบุตัวบ่งชี้เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาไว้ใน คู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ปี ๒๕๕๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ มีการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ซึ่งตัวบ่งชี้นี้ต้องการให้มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาอย่างเหมาะสมและครบถ้วน ดังนั้นกิจกรรมนักศึกษาจึงหมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการโดยสถาบันและโดยองค์การนักศึกษา ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะได้มีโอกาสรับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรมสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ๕ ประการ ได้แก่ ๑.ความรู้ ๒.ทักษะการคิด ๓.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ๔.ทักษะการวิเคราะห์และการสื่อสาร ๕.การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

๑. มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการส่งเสริมการจัดกิจกรรม ทั้งโดยสถาบันและโดยองค์กรนักศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

๒. มีการส่งเสริมและติดตามผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา ให้ครบถ้วนอย่างน้อยในกิจกรรมต่อไปนี้

๒.๑ กิจกรรมวิชาการ

๒.๒ กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ

๒.๓ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีแกวเดลิ้อม

๒.๔ กิจกรรมนันทนาการ

๒.๕ กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

๓. มีการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินโครงการหรือกิจกรรม ทั้งที่ดำเนินการโดยสถาบันและโดยองค์การนักศึกษา

๔. มีการนำผลประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

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

๑. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการ

๒. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

๓. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านศิลปวัฒนธรรม

๔. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์

๕. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านจริยธรรม

บทที่ ๒
โครงสร้างและภาระหน้าที่ของ
งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์

เพื่อให้เข้าใจกรอบโครงสร้างของหน่วยงาน ความสัมพันธ์ของงาน การบริหารงาน และภาระงาน ใน ๒ หัวข้อ ดังนี้

๑. โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างอัตรากำลังของคณะวิทยาศาสตร์
๒. โครงสร้างและภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

๑. โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างอัตรากำลังของคณะวิทยาศาสตร์

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

ในระยะเริ่มต้น คณะกรรมการทบวงมหาวิทยาลัยได้มีมติเห็นชอบให้จัดตั้งคณะวิทยาศาสตร์ โดยแบ่งส่วนราชการให้มีสำนักงานเลขานุการเพียงหน่วยงานเดียว ส่วนภาควิชาต่างๆ ที่คณะฯ ได้ขออนุมัติจัดตั้งไปนั้น ทบวงมหาวิทยาลัยยังไม่อนุมัติให้มีการแบ่งส่วนราชการ เนื่องจากเป็นระยะเริ่มต้นของการจัดตั้งคณะฯ ประกอบกับจำนวนบุคลากรในแต่ละภาควิชายังมีจำนวนน้อย

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

ไทยประสบกับปัญหาภาวะการชะลอตัวทางเศรษฐกิจ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๔๐ คณะรัฐมนตรีลงมติเห็นชอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจระงับ หรือชะลอการจัดตั้งหรือขยายหน่วยงานใหม่ จึงทำให้โครงการจัดตั้งภาควิชาของคณะฯ ต้องชะลอตัวไป

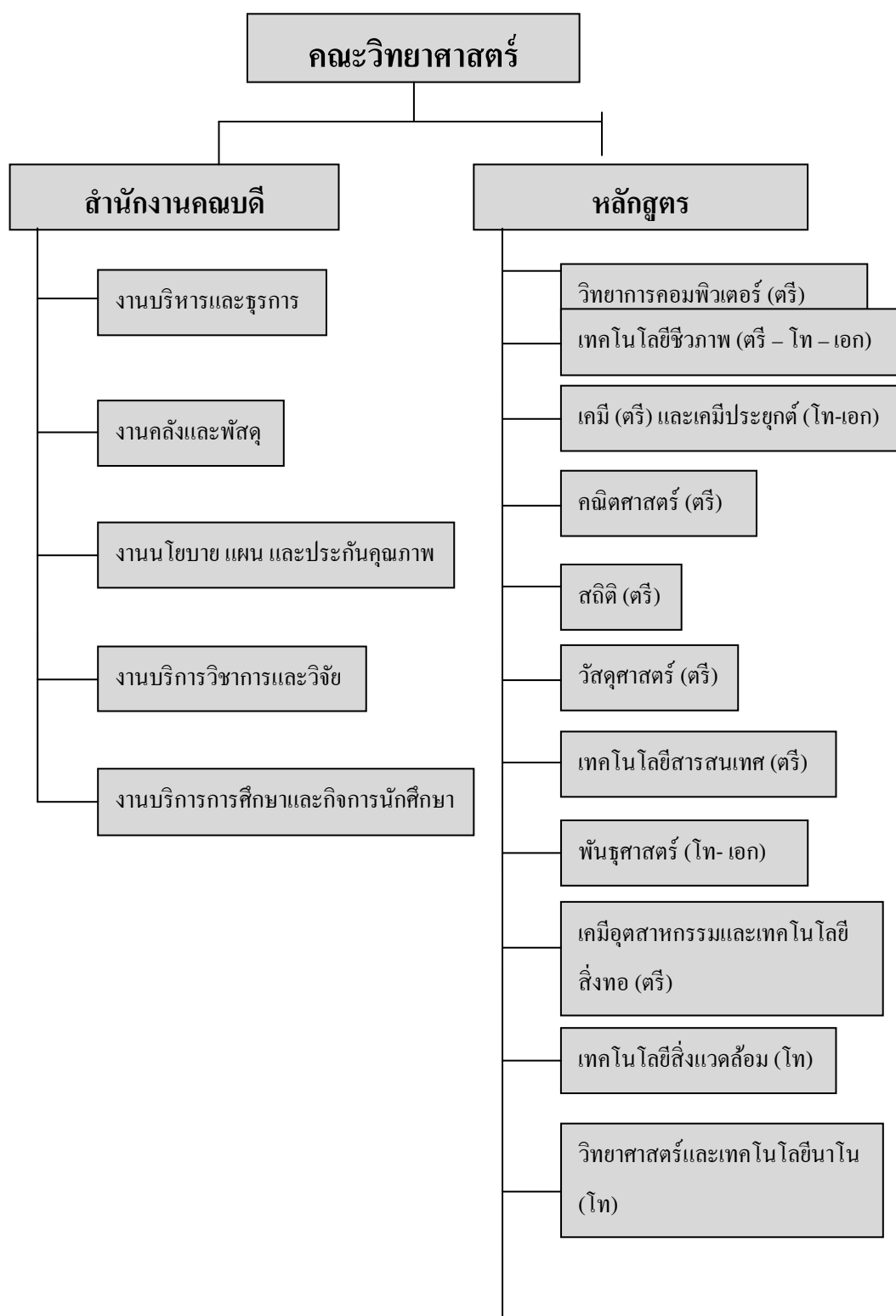
ในปีการศึกษา ๒๕๕๐ คณะฯ ได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ และอีก ๕ ภาควิชา ซึ่งเป็นการแบ่งส่วนราชการเป็นการภายใน ได้แก่ ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภาควิชาชีววิทยา ภาควิชาเคมี ภาควิชาคณิตศาสตร์และสถิติ และภาควิชาฟิสิกส์

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

คณะฯ มีการจัดการเรียนการสอน จำนวน ๑๙ หลักสูตร ประกอบด้วยระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๐หลักสูตร และระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน ๙ หลักสูตร มีหลักสูตรเปิดสอน ระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๐ สาขาวิชาได้แก่ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมี สาขาวิชาสาขาวิชาสถิติและการจัดการสารสนเทศ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชานวัตกรรมวัสดุ สาขาวิชานวัตกรรมเคมีอุตสาหกรรม สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์ และ สาขาวิชาวิทยาการการหาภาวะที่เหมาะสมทางอุตสาหกรรม ระดับปริญญาโท จำนวน ๕ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนาโน และระดับปริญญาเอก จำนวน ๔ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ยังบริการสอนวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานแก่นักศึกษาสาขาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

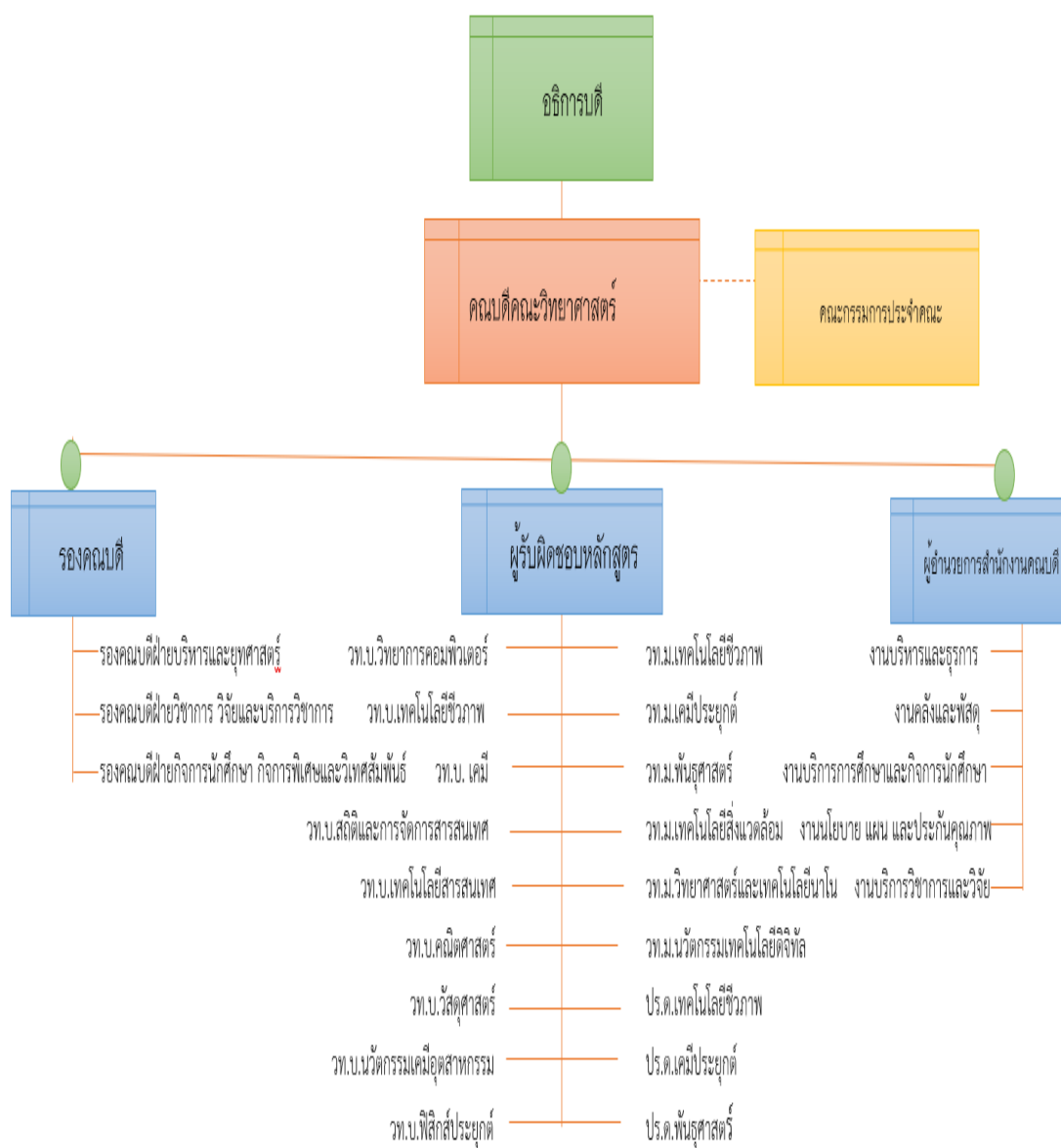
นอกจากนี้ คณะฯ ยังประกอบไปด้วยหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ คือ สำนักงานคณบดี ซึ่งแบ่งงานออกเป็น ๕ งาน ได้แก่ งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา งานบริการวิชาการและวิจัย งานคลังและพัสดุ งานบริหารและธุรการ และงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ

คณะวิทยาศาสตร์ มีการแบ่งส่วนราชการของงานต่างๆ ในสังกัดตามแผนภูมิต่อไปนี้

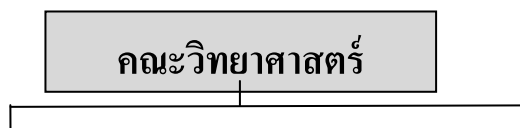


แผนภูมิ ๑ การแบ่งส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์

คณะวิทยาศาสตร์ มีโครงสร้างการบริหารตามแผนภูมิต่อไปนี้



คณะวิทยาศาสตร์ มีโครงสร้างอัตรากำลังตามแผนภูมิต่อไปนี้

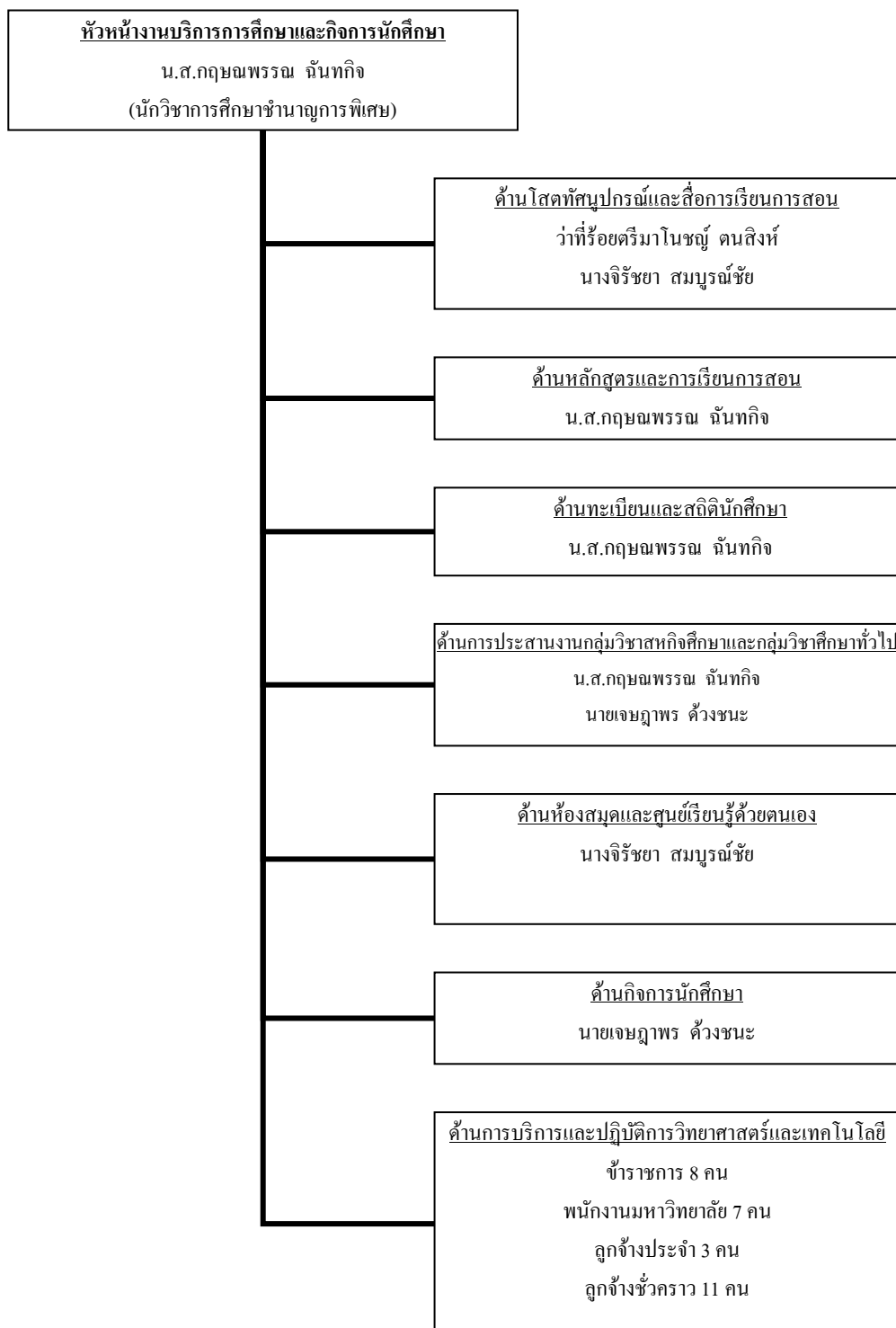


สำนักงานเลขาธิการ	หลักสูตร
งานบริหารและธุรการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 11 อัตรา พนักงานธุรการ จำนวน 1 อัตรา ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน 1 อัตรา วิศวกรไฟฟ้า จำนวน 1 อัตรา ช่างเทคนิค จำนวน 2 อัตรา	วิทยาการคอมพิวเตอร์ (ตรี) อาจารย์ จำนวน 14 อัตรา เทคโนโลยีชีวภาพ (ตรี – โท – เอก) อาจารย์ จำนวน 22 อัตรา เคมี (ตรี) และเคมีประยุกต์ (โท-เอก) อาจารย์ จำนวน 28 อัตรา
งานคลังและพัสดุ นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 3 อัตรา นักวิชาการพัสดุ จำนวน 3 อัตรา	คณิตศาสตร์ (ตรี) อาจารย์ จำนวน 16 อัตรา
งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 2 อัตรา	สถิติ (ตรี) อาจารย์ จำนวน 16 อัตรา
งานบริการวิชาการและวิจัย นักวิชาการศึกษา จำนวน 2 อัตรา ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน 1 อัตรา	วัสดุศาสตร์ (ตรี) อาจารย์ จำนวน 15 อัตรา
งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา นักวิชาการศึกษา จำนวน 2 อัตรา ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ จำนวน 5 อัตรา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 5 อัตรา นักวิทยาศาสตร์ จำนวน 11 อัตรา พนักงานห้องปฏิบัติการ จำนวน 3 อัตรา ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน 1 อัตรา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน 2 อัตรา ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด จำนวน 1 อัตรา	เทคโนโลยีสารสนเทศ (ตรี) อาจารย์ จำนวน 6 อัตรา พันธุศาสตร์ (โท- เอก) อาจารย์ จำนวน 5 อัตรา เคมีอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีสิ่งทอ (ตรี) อาจารย์ จำนวน 5 อัตรา เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (โท) อาจารย์ จำนวน 5 อัตรา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนาโน (โท)อาจารย์ จำนวน 5 อัตรา

แผนภูมิ ๓ โครงสร้างอัตรากำลังคณะวิทยาศาสตร์

๒. โครงสร้างและภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

โครงสร้างการแบ่งอัตรากำลังของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์



แผนภูมิ ๔ การแบ่งอัตรากำลังของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

รายละเอียดภาระงานของงานบริการการศึกษาและกิจการศึกษามีดังนี้

รายละเอียดภาระงานของงานบริการการศึกษาและกิจการศึกษามี ๗ งานที่เกี่ยวข้อง คือ

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

๑) งานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน

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

- จัดทำโครงการฝึกอบรม/สัมมนาวิชาการแก่คณาจารย์และนักศึกษา ด้านวิชาการ
- จัดเก็บและสรุปข้อมูลการประเมินการสอนของคณาจารย์
- จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับ รายวิชาของหลักสูตร อาจารย์ผู้สอนประจำหลักสูตร กรรมการ ยกร่างหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร
- จัดเก็บข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา
- จัดทำตารางสอบกลางภาคและปลายภาค ในส่วนของคณะวิทยาศาสตร์
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำข้อสอบกลางภาคและปลายภาค และการเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการกำกับห้องสอบ

- บริการ/จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการเทียบโอนรายวิชา
- รวบรวม/สรุปผลการศึกษาปลายภาค เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำ คณะวิทยาศาสตร์ เพื่อรับรองผลการศึกษาและติดตามรายวิชาที่ค้างส่ง

๒) งานเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์และการผลิตสื่อการเรียนการสอน

- ควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย
- เลือกเตรียมและควบคุมการผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดง หรือการบรรยาย ได้แก่ ฟลิ้ม สไลด์ ภาพยนตร์ รูปภาพ แผ่นภาพ แผ่นภูมิ ตัวอักษร ฯลฯ
- ช่วยเขียนและเรียบเรียงคำบรรยายภาพ คำบรรยายแผ่นภูมิ และบทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์เพื่อเผยแพร่ หรือให้ความรู้ในด้านต่างๆ
- จัดหา และเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ทางด้านโสตทัศนศึกษา
- จัดหา รวบรวมข้อมูล และสำรวจความต้องการอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียน ดูแลและจัดการโสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียน ได้แก่ การควบคุมดูแลอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องเสียง เครื่องเล่นวีดิโอเทป เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องรับโทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ และ เครื่องถ่ายทอดสัญญาณคอมพิวเตอร์เป็นต้น

- บริการอัดสำเนา ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องอัดสำเนาเบื้องต้น
- งานเกี่ยวกับการออกแบบด้วยคอมพิวเตอร์ และผลิตสื่อทางคอมพิวเตอร์ งานผลิตและบริการสื่อทางวีดิทัศน์ เทปเสียง ได้แก่ การเขียนบทโทรทัศน์เพื่อการศึกษา ถ่ายภาพและบันทึกภาพ ตัดต่อภาพและบันทึกเสียง สำเนาภาพ – เสียง วีดิทัศน์ ทางการศึกษาและวิจัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) งานเกี่ยวกับงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา

- จัดทำสำเนาแบบฟอร์มต่างๆ สำหรับบริการให้แก่นักศึกษา
- ให้คำแนะนำ/ปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา
- ตรวจสอบ/ติดตาม/จัดเก็บเอกสารการโอนย้ายสาขาวิชาของนักศึกษา
- ตรวจสอบ/ติดตาม/จัดเก็บเอกสารการขอลาพักการศึกษา หมดสภาพ ลาออก รักษาสภาพของนักศึกษา เพื่อเสนอคณะบดีลงความเห็น
- จัดเก็บสถิตินักศึกษา นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา รายงานเกี่ยวกับสถานภาพนักศึกษา และผลการศึกษา
- จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนักศึกษา
- ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเข้านักศึกษาการลงทะเบียนและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) งานเกี่ยวกับการประสานงานกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา และวิชาศึกษาทั่วไป (วท)

กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

- ดำเนินการ/บริการ/ประสานงาน/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องของรายวิชาสหกิจศึกษา ทั้งกับสถานประกอบการ ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา และนักศึกษา
- ประสานงานเกี่ยวกับการนิเทศงานกลุ่มรายวิชาสหกิจศึกษา
- แนะนำ ประชาสัมพันธ์ และประสานงานการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาก่อนออกปฏิบัติงาน จัดระบบรับ-ส่งเอกสารระหว่างผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย จัดทำและรวบรวมแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง และแนะนำนักศึกษาในการกรอกแบบฟอร์มที่ใช้ในงานสหกิจศึกษา รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจัดทำเป็นฐานข้อมูล

- จัดการประชุมและโครงการสัมมนา ของกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป

- ดำเนินการ/บริการ/ประสานงาน/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป (วท ๑๐๑ วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต วท ๑๐๒ การพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ วท ๓๐๑ ทักษะความเป็นผู้ประกอบการสายวิทยาศาสตร์)
- จัดการประชุมและโครงการสัมมนา ของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- จัดทำตารางเรียนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป

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

๕) งานเกี่ยวกับห้องสมุดและศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง

ห้องสมุด

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

- ดูแลความเรียบร้อย และปิด/เปิดห้องสมุด/ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง
- ให้บริการพิมพ์ข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์ป้ายไฟวิ่ง
- จัดหา และจัดเก็บสื่อประเภทต่างๆ สำหรับการเรียนรู้ของผู้มาใช้บริการ
- สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง

- ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำนักศึกษา และผู้มาใช้บริการในศูนย์
- วางแผนด้านงบประมาณในการดำเนินการ และการซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ภายใน

ศูนย์

- จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการใช้ศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง
- สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
- สรุปและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงการ

ดำเนินงานของศูนย์

- จัดเก็บข้อมูลสถิติการใช้บริการศูนย์
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖) งานเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา

- ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการจากสโมสรนักศึกษา และชมรมนักศึกษาก่อนส่งให้ คณบดี และรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษาลงนามอนุมัติ
- จัดทำหนังสือ/เอกสารราชการที่เกี่ยวข้องกับสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษา เช่น การขอยืมอุปกรณ์กีฬา การเบิกจ่ายจากกองกิจการนักศึกษา
- จัดทำโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เช่น โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ โครงการปัจฉิมนิเทศ โครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ (อะตอมเกมส์)
- ดูแลการจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา ที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างใกล้ชิด
- แจ้งข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ให้นักศึกษาทราบ
- ดำเนินการแจ้งข้อมูล และเวียนเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษาให้สาขาวิชาทราบหรือดำเนินการ และติดตามผล
- จัดเก็บประวัติและผลงานของนักศึกษาที่มีผลงานดีเด่นในด้านต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประกันคุณภาพการศึกษา
- ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่นักศึกษาในด้านกิจการนักศึกษา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดรวบรวมรายชื่อและที่อยู่ศิษย์เก่าของคณะตลอดจนแก้ไขที่อยู่ของศิษย์เก่าให้เป็นปัจจุบันเสมอ
- เข้าร่วมประชุมกับกองกิจการนักศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและศิษย์เก่า
- ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาทั้งภายในและภายนอกคณะ

- จัดทำงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษา
- ดำเนินการเกี่ยวกับการลงนามของคณบดีในใบปริญญาบัตร
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของบัณฑิต
- ดูแลระบบระเบียบนกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานเกี่ยวกับบริการและปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

งานปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

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

และการจัดการของเสีย ภายในห้องปฏิบัติการ

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

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

ภาระงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาทั้ง ๗ งานที่สนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์ มีการจัดการเรียนการสอน จำนวน ๑๙ หลักสูตร ประกอบด้วยระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๐หลักสูตร และระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน ๙ หลักสูตร มีหลักสูตรเปิดสอน ระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๐ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมี สาขาวิชาสาขาวิชาสถิติและการจัดการสารสนเทศ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชานวัตกรรมวัสดุ สาขาวิชานวัตกรรมเคมีอุตสาหกรรม สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์ และ สาขาวิชาวิทยาการการหาภาวะที่เหมาะสมทางอุตสาหกรรม ระดับปริญญาโท จำนวน ๕ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนาโน และระดับปริญญาเอก จำนวน ๔ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมีประยุกต์ สาขาวิชาพันธุศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ยังบริการสอนวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานแก่นักศึกษาสาขาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย มีนักศึกษารวมทุกหลักสูตรและทุกระดับ จำนวนทั้งสิ้น ๑,๗๐๘ คน ซึ่งถือว่าเป็นคณะที่มีขนาดใหญ่ ดังตารางแสดงจำนวนนักศึกษา

ตารางที่ ๑ จำนวนนักศึกษารวมทุกหลักสูตรทุกระดับแยกตามคณะ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

คณะ	จำนวน(คน)
ผลิตกรรมการเกษตร	๒,๕๙๙
วิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	๘๖๗
วิทยาศาสตร์	๑,๕๗๕
วิทยาลัยบริหารศาสตร์	๑,๓๖๖
บริหารธุรกิจ	๔,๗๘๔
มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	๒๙๔

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	๑,๐๔๓
พัฒนาการท่องเที่ยว	๑,๐๔๐
เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ	๕๑๔
เศรษฐศาสตร์	๙๘๓
ศิลปศาสตร์	๑,๒๕๓
วิทยาลัยพลังงานทดแทน	๘๗๘
วิทยาลัยนานาชาติ	๘๖
สารสนเทศและการสื่อสาร	๑,๓๑๓
สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	๔๗๙
สัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	๑,๐๖๔
พยาบาลศาสตร์	๑๔๓
รวม	20,281

จากจำนวนนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ทุกหลักสูตรทุกระดับที่มีจำนวนมากจึงทำให้ต้องมียงบประมาณมาสนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ คือ เก่ง ดี และมีความสุข โดยมีกิจกรรม ๕ ด้าน ดังนี้

๑. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการ
๒. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านกีฬาและส่งเสริม

สุขภาพ

๓. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านศิลปวัฒนธรรม
๔. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์
๕. กิจกรรมพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนด้านจริยธรรม

จำนวนงบประมาณที่สนับสนุนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ด้าน เก่ง ดี และมีความสุข ในปี ๒๕๖๗ ได้รับงบประมาณจาก ๓ ส่วน คือ

๑. งบประมาณจากกองทุนพัฒนานักศึกษา สนับสนุนสโมสรนักศึกษา โดยคิดจากจำนวนนักศึกษาคุณด้วย ๒๐๐ บาทและงบประมาณดังกล่าว สโมสรนักศึกษาจะจัดสรรให้แก่ชมรมตามจำนวนสมาชิกของชมรม คุณด้วย ๕๐ บาท

๒. งบประมาณเงินรายได้ของคณะวิทยาศาสตร์

๓. งบประมาณเงินรายได้ของสาขาวิชา

	A	B	C	D
1	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณค่าพัฒนานักศึกษา ปีงบประมาณ 2567			
2	หน่วยงาน			
3	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร			
4	โครงการ/ กิจกรรม	รับจัดสรร	จ่ายจริง	คงเหลือ
5				
6	1 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “เคมีกับอาชีวศึกษา ครั้งที่ 22	5000	5000	0
7	2โครงการค่ายวิชาการเทคโนโลยีชีวภาพ (Biot Camp) ครั้งที่ 21	5000	5000	0
8	3โครงการพัฒนาศักยภาพเยาวชนทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITCAMP2024)	5000	5000	0
9	4โครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแม่โจ้สัมพันธ์ ครั้งที่ 48	20000	20000	0
10	5อบรมเชิงปฏิบัติการค่ายยุวชนคอมพิวเตอร์ ครั้งที่ 22	5000	5000	0
11	6โครงการแสดงความยินดีกับบัณฑิตใหม่ คณะวิทยาศาสตร์	16000	13000	3000
12	7โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	40000	39650	350
13	8โครงการสานสัมพันธ์น้องพี่ราตรีศรีพิบูล คณะวิทยาศาสตร์	30000	30000	0
14	9โครงการไหว้ครูคณะวิทยาศาสตร์	15000	12600	2400
15	10โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาด้านการเป็นผู้ประกอบการ ปีที่ 4	30000	27100	2900
16	รวม	171000	162350	8650

บทที่ ๓

ขั้นตอนงานระเบียบกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

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

นักศึกษาจะต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ดังนี้

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

กิจกรรมบังคับของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมบังคับของมหาวิทยาลัย จะดำเนินการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาโดย ผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งในการเข้าร่วมกิจกรรมบังคับของมหาวิทยาลัยนักศึกษาควรที่จะบันทึกภาพเป็นหลักฐานไว้และนอกจากนี้ยังต้องติดตามในระบบระเบียบกิจกรรมว่าโครงการที่เข้าร่วมได้รับการบันทึกในระบบแล้วหรือยัง และต้องเข้าร่วมกิจกรรมจนครบตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนด

กิจกรรมบังคับของคณะวิทยาศาสตร์

นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมบังคับของคณะวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาโดย ผู้รับผิดชอบระบบระเบียบกิจกรรมของคณะวิทยาศาสตร์ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

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

กิจกรรมเลือกเสรี

กิจกรรมเลือกเสรี คือกิจกรรมใด ๆ ก็ตามที่จัดขึ้นโดยตอบสนองคุณสมบัติบัณฑิต ทั้ง ๕ ด้าน สามารถดำเนินการบันทึกเข้ามาในระบบระเบียบกิจกรรมได้ โดยในส่วนของคณะวิทยาศาสตร์จะมรการดำเนินการดังนี้

๑. ออกแบบฟอร์มเพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการทั้งในระดับหลักสูตรและในขณะดำเนินการกรอก
๒. ดำเนินกรออกแบบฟอร์มแล้วจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบระบบระเบียบกิจกรรมเป็นผู้กรอก
๓. ผู้รับผิดชอบระเบียบกิจกรรมของคณะดำเนินการกรอบแบบฟอร์มแล้วจะแจ้งให้แก่ผู้รับผิดชอบ

เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องอยู่ในเอกสารแนบท้าย

การนำระบบงานกิจกรรมนักศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

ระบบทะเบียนกิจกรรมของมหาวิทยาลัยได้มีการนำเสนอระบบตรวจสอบสถานะการผ่านกิจกรรม นักศึกษาจากเดิมผู้รับผิดชอบของแต่ละคณะต้องดำเนินการตรวจสอบรายชื่อและเวลาดำเนินการ มากและข้อมูลที่ได้อาจมีความคลาดเคลื่อน นอกจากนี้ระบบดังกล่าวสามารถสรุปรายชื่อนักศึกษาเป็นราย สาขาวิชาและชั้นปีได้อย่างรวดเร็ว

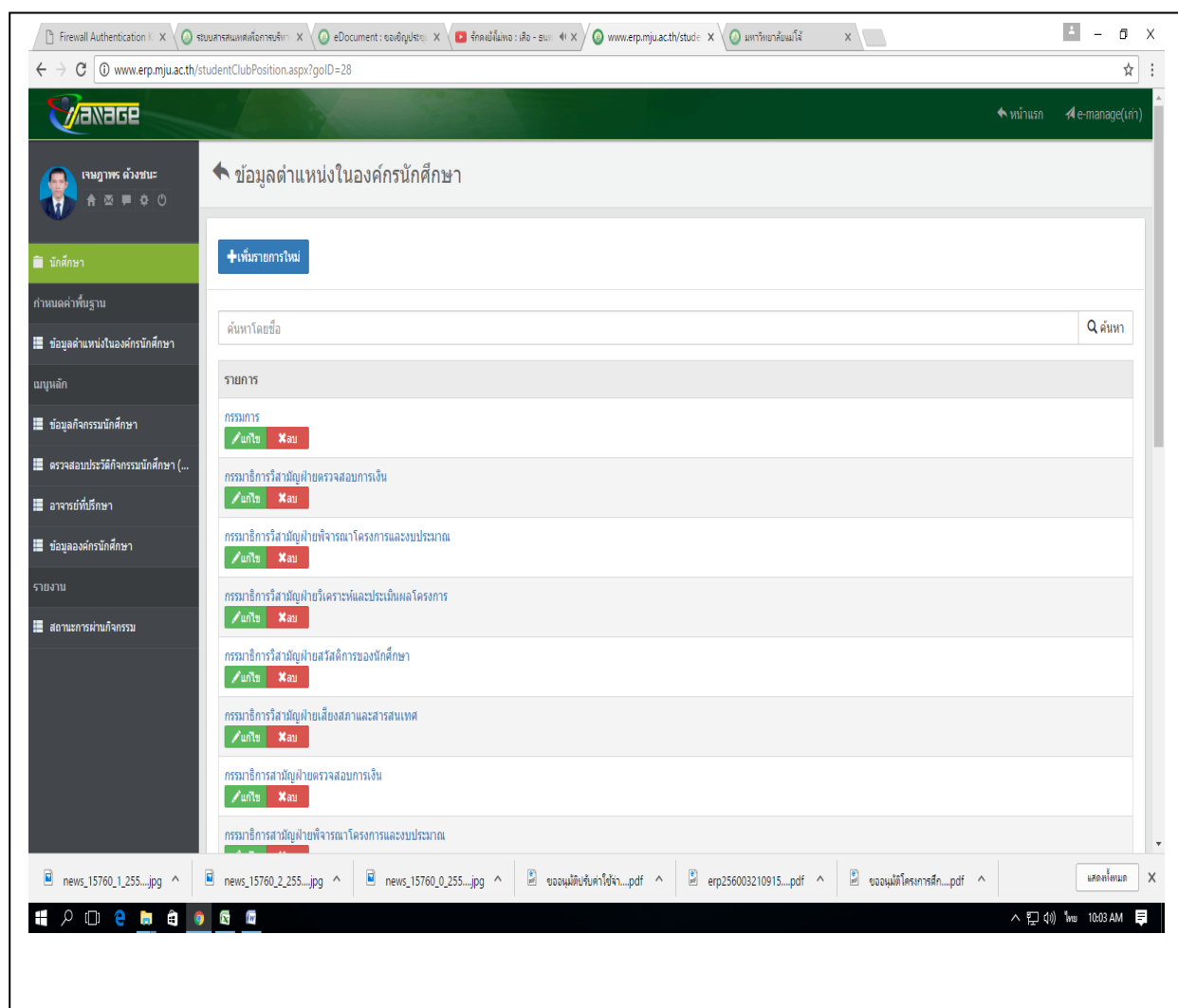
The screenshot displays the 'e-manage' system interface for viewing student activity reports. The page title is 'สถานะการผ่านกิจกรรม' (Activity Status). The search filters are as follows:

- คณะ (Faculty): วิทยาศาสตร์ (Science)
- สาขา (Department): คณิตศาสตร์ (Mathematics)
- ปีเรียน (Year): 2558
- สถานะ (Status): ผ่าน (Passed)

The table below shows the results of the search, with a total of 28 records found.

จำนวนทั้งหมด 28 รายการ
รายชื่อนักศึกษา
5804105301 ภาณุกรกรรณ ไพรวัลย์
สาขา: คณิตศาสตร์
สถานะ: ผ่าน
5804105302 ภาณุจนา ใจคำดี
สาขา: คณิตศาสตร์
สถานะ: ผ่าน
5804105303 เกวดี พานทอง
สาขา: คณิตศาสตร์
สถานะ: ผ่าน

นักศึกษาระบบดับคณะและให้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบระดับคณะเป็นผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลดังกล่าว



ระบบเพื่อให้มีการปรับปรุงระบบดีขึ้นสามารถใช้งานได้สะดวกและรวดเร็วและนอกจากนี้ยังมีแนวความคิดในการพัฒนาระบบให้อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมสามารถตรวจสอบสถานะภาพการผ่านกิจกรรมของนักศึกษาได้ทุกคนในหลักสูตร

สรุป

จากการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว ได้รับประโยชน์ดังนี้ สามารถนำข้อมูลไปใช้ในปรับปรุงการสรุปผลการตรวจเช็คสถานะการผ่านกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องและสามารถวิเคราะห์

แนวโน้มการผ่านกิจกรรมของนักศึกษาในแต่ละหลักสูตร ตลอดจนสามารถเพิ่มจำนวนชั่วโมงกิจกรรมในสังกัดคณะวิทยาศาสตร์

บทที่ ๔

ปัญหาในงานระเบียบกิจกรรมของคณะวิทยาศาสตร์และแนวทางการแก้ไขปัญหา

ปัญหาในงานกิจกรรมนักศึกษาและแนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. นักศึกษายังไม่ทราบว่ามึระบบระเบียบกิจกรรม

แนวทางการแก้ไขปัญหา

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาและหลักสูตรจัดประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา
รับทราบข้อดีของการทำกิจกรรม

๒. รายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการที่หลักสูตรแจ้งไม่ได้มีการเรียนลำดับ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาได้ออกแบบฟอร์มการลงชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วม
โครงการเพื่อความถูกต้องและรวดเร็วในการกรอก

บรรณานุกรม

ทบวงมหาวิทยาลัย. ๒๕๓๓. สรุปโครงการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตนักศึกษาปีงบประมาณ
๒๕๓๓. กรุงเทพฯ:ทบวงมหาวิทยาลัย.

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

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. ๒๕๒๘. งานบุคลากรนิสิตนักศึกษา. กรุงเทพฯ:จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

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

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. ๒๕๕๔. คู่มือการประกันคุณภาพภายใน
ระดับอุดมศึกษา

ฉบับปีการศึกษา ๒๕๕๔. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.

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

