

**คู่มือกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่โจ้**

เจษฎาพร ต้วงชนะ

**งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยแม่โจ้**

2568

คำนำ

คู่มือกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของภาระงานงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ สนับสนุนงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา สโมสรนักศึกษาและชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ คู่มือนี้จัดทำขึ้นโดยมีเนื้อหาครอบคลุมการทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบในงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีเนื้อหาแบ่งออกเป็น 4 บท ซึ่งเกี่ยวกับ กระบวนการดำเนินงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ การบริหารจัดการงานกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ตามหลัก PDCA และสามารถปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกันถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ บุคลากรที่ปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาและชมรมในสังกัดสโมสรศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

ผู้จัดทำจะต้องขอขอบคุณ คณะผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์ อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม คณะกรรมการสโมสรศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ผู้ให้ความรู้ แนวทาง และข้อมูลในการทำงาน ขอขอบคุณบุคลากรในสำนักงานเลขานุการทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือมาโดยตลอด ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะให้ความรู้และเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน

เจษฎาพร ศิวังชนะ

มกราคม 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(2)
สารบัญ	(3)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญแผนภูมิ	(6)
สารบัญภาพ	(7)
บทที่ 1 บทนำ	1
วัตถุประสงค์	3
ขอบเขตของกลุ่ม	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 ขั้นตอนการดำเนินงานด้านกิจการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	28
การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในส่วนของ การสรรหาคณะกรรมการสโมสร	28
การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในส่วนของ การสรรหาคณะกรรมการชมรม	
สังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	33
การบริหารจัดการงานกิจการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตามหลัก PDCA	37

สารบัญ (ต่อ)

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

สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
1	จำนวนนักเรียนรวมทุกหลักสูตรทุกระดับแยกตามคณะ ปีการศึกษา 2558	20

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิ	หน้า
1 การแบ่งส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์	8
2 โครงสร้างการบริหารคณะวิทยาศาสตร์	11
3 โครงสร้างอัตรากำลังคณะวิทยาศาสตร์	12
4 การแบ่งอัตรากำลังของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา	13
5 ขั้นตอนการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	32
6 ขั้นตอนการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรมักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์สโมสรมักศึกษา	36
7 ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	42
8 ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรมักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์	44

สารบัญภาพ

ภาพ	หน้า
1 ตัวอย่างแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	39
2 ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	57
3 ตัวอย่างร่างโครงการที่ขออนุมัติของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	58
4 ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์	63
5 ตัวอย่างร่างโครงการที่ขออนุมัติของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์	64
6 ตัวอย่างหนังสือขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์	69
7 ตัวอย่างร่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการสโมสรศึกษานักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์	70
8 ตัวอย่างหนังสือขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการของชมรมสังกัด สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	79
9 ตัวอย่างร่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการของชมรมสังกัด สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์	80

บทที่ 1

บทนำ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดตั้งเป็นคณะเมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2536 เพื่อสนองนโยบายดังกล่าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงได้ยกฐานะงานเดิมจากหมวดวิทยาศาสตร์ รวมกับหมวดคณิตศาสตร์และสถิติ ภาควิชาศึกษาทั่วไป คณะธุรกิจการเกษตร จัดตั้งขึ้นเป็นคณะวิทยาศาสตร์ โดยในปัจจุบันได้มีหลักสูตรเปิดสอน 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 คณะวิทยาศาสตร์ยังเห็นความสำคัญของงานกิจการนักศึกษาจึงได้จัดให้มีสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เพื่อทำงานด้านกิจการนักศึกษาในภาพรวมของคณะวิทยาศาสตร์และจัดตั้งให้มีชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ อีก 9 ชมรม ดังนี้ ชมรมวิทยาการคอมพิวเตอร์ ชมรมเทคโนโลยีชีวภาพ ชมรมเคมี ชมรมสถิติ ชมรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ชมรมคณิตศาสตร์ ชมรมวัสดุศาสตร์ ชมรมเคมีอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีสิ่งทอ และชมรมฟิสิกส์ประยุกต์ เพื่อดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาในส่วนของแต่ละสาขาวิชา โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ดำรงตำแหน่ง 1 ปี เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคมของทุกปี ซึ่งระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีระยะเวลาที่สั้นจึงต้องให้ความรู้กับคณะกรรมการชุดใหม่ทุกปี ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

ตลอดจนบุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ คณะกรรมการสโมสรมักศึกษาและคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ไม่สามารถที่จะให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน การดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาของคณะวิทยาศาสตร์ได้ครบถ้วน จึงทำให้การดำเนินการด้านกิจการนักศึกษาของคณะฯ ดำเนินการล่าช้า จากการไม่ทราบถึงขั้นตอนและช่วงเวลาในการขออนุมัติโครงการ ระยะเวลาในการอนุมัติโครงการ จึงมีการแก้ไขเอกสารหลายครั้ง และนักศึกษาเกิดความไม่เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถจะอยู่จนครบวาระได้

เนื่องจากชมรมในสังกัดสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีจำนวนมากประกอบด้วย ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่จำกัด ดังนั้นหากการดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา สามารถทำได้ อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และรวดเร็ว จะส่งผลให้การดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา ในแต่ละปีเป็นไป อย่างราบรื่น สัมฤทธิ์ผล และสามารถอำนวยความสะดวกให้กับทุกภาคส่วนได้อย่างเต็มที่ โดย ดำเนินการตามระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

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

จากระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องนั้น เป็นระเบียบข้อบังคับหลักๆ ที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติ ในการดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน โดยมีความถูกต้อง รวดเร็ว และบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องนี้ต้องมีความรู้ ความสามารถ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง อาทิ ข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังต้องให้บริการแก่ผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรมักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม นักศึกษา เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง นับว่าเป็นภาระหน้าที่ที่หนัก ต้องมีความซื่อสัตย์ ความอดทน และความวิริยะอุตสาหะ ในการทำงานอย่างสูง ดังนั้น ในการดำเนินการด้านกิจการ นักศึกษาในแต่ละปีจะต้องมีระบบการดำเนินการที่ดี มีประสิทธิภาพ และคุณภาพ และจากเหตุผลที่ กล่าวมาข้างต้น จึงได้จัดทำคู่มือกิจการนักศึกษาไว้ในคู่มือฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงวิธีการดำเนินการด้านกิจการนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุด กระบวนการ โดยตระหนักถึงความสะดวก ความรวดเร็ว ความถูกต้อง ความแม่นยำ ภายในระยะเวลา อันจำกัด

วัตถุประสงค์

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

ขอบเขตของกลุ่ม

การจัดทำคู่มือกิจการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ จัดทำขึ้นโดยมีเนื้อหาครอบคลุมภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของงานกิจการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีเนื้อหาแบ่งออกเป็น 4 บท ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย หลักการและความสำคัญ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของกลุ่ม กิจการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ นิยามศัพท์เฉพาะ และประโยชน์ที่ได้รับ

บทที่ 2 งานบริการการศึกษาและกิจการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยโครงสร้างการบริหารของงานบริการการศึกษาและกิจการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ โครงสร้างการปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษาและกิจการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ภารกิจของงานบริการการศึกษาและกิจการศึกษา

บทที่ 3 กระบวนการดำเนินงานกิจการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินงานกิจการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ การบริหารจัดการงานกิจการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตามหลัก PDCA

บทที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานกิจการศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน และข้อเสนอแนะ

นิยามศัพท์เฉพาะ

งานกิจการนักศึกษา หมายถึง การดำเนินการของสโมสรศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา หมายถึง งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา สังกัดสำนักงานเลขาธิการ 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 ชมรมวิทยาศาสตร์

สถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

องค์การนักศึกษา หมายถึง องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้บุคลากรและนักศึกษาที่ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจในวิธีปฏิบัติงานของงาน กิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และสามารถปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกัน และถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
2. ทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา และนักศึกษา ที่สนใจได้ศึกษาและสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
3. คู่มือนี้ ใช้สำหรับการพัฒนางานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา โดยหน่วยงานอื่นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของตนเองได้
4. บุคลากรใหม่ สามารถนำไปศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาได้

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักศึกษา

คู่มือปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาเล่มนี้ได้นำข้อมูลพื้นฐาน บางประการเกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมศึกษามานำเสนอพอสังเขป เพื่อให้เห็นภาพเชิงกว้างและความสำคัญของงานกิจกรรมนักศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานด้านต่างๆ ดังนี้

กิจกรรมนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมใดๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้นเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าไปมีส่วนร่วมซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรง โดยไม่มีหน่วยกิตและมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านบุคลิกภาพ ทักษะของนักศึกษา กิจกรรมเสริมหลักสูตร และกิจกรรมนอกหลักสูตร โดย วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, 2521: 1) ได้กล่าวถึงกิจกรรมนิสิตนักศึกษาในความหมายโดยสรุปคือ กิจกรรมต่างๆ ที่นิสิตนักศึกษาได้ร่วมจัดขึ้นในรูปของ สโมสร องค์การ กลุ่ม ชุมนุม ชมรมหรือโครงการ เพื่อจัดการกิจกรรมต่างๆ เพื่อกลุ่มนิสิตนักศึกษาที่มีความสนใจร่วมกัน การกิจเหล่านั้นจัดโดยนิสิตนักศึกษาเพื่อนิสิตนักศึกษาในด้านการปกครองตนเอง กิจกรรมด้านกีฬา และนันทนาการ การพัฒนาด้านวัฒนธรรมและศิลปกรรม วิชาการ และการพัฒนาสังคมและการเมือง โดยที่กิจกรรมต่างๆ ได้รับความสนับสนุนยอมรับจากมหาวิทยาลัยและไม่เป็นส่วนหนึ่งที่บังคับอยู่ในหลักสูตรที่นิสิตนักศึกษาศึกษาอยู่ กิจกรรมดังกล่าวควรจัดขึ้นอย่างมีระเบียบแบบแผน และถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาแห่งนั้นๆ 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 ร่างกายและคุณธรรม จริยธรรมสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ 5 ประการ ได้แก่

1) ความรู้

1.1 มีความรู้ ความสามารถในการสาขาวิชาชีพอย่างดี สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสังคมได้

1.2 มีทักษะการใช้ IT ในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม

2) ทักษะการคิด

2.1 มีวินัยในตนเองและเคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและสังคม

2.2 รู้ความหมาย คุณค่า มีความภาคภูมิใจและตระหนักถึงบทบาทของตนเองในการอนุรักษ์ และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

3) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

3.1 มีความรับผิดชอบต่อครอบครัวและสังคม มีความซื่อสัตย์สุจริตลดความเห็นแก่ตัว หลีกเลี่ยงความชั่วและมีความละเอียดต่อการกระทำผิด สามารถครองตนอยู่ในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

3.2 รู้ เข้าใจ และรับผิดชอบต่อปัญหาสังคม คำนึงถึงประโยชน์ส่วนร่วมเป็นหลัก เพื่อให้สังคมและตนเองได้รับประโยชน์ร่วมกัน

4) ทักษะการวิเคราะห์และการสื่อสาร

4.1 มีการคิดเชิงวิเคราะห์ มีวิจารณญาณในการคิดแก้ปัญหาว่าสิ่งใดสมควรทำ สิ่งใดไม่สมควรทำ รู้จักฟัง รู้จักพูด รู้จักกล่าที่จะแสดงความคิดเห็นของตนเอง 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 ลำเนาวั ขจรศิลป์ และบุญเรียง ขจรศิลป์ (2520, หน้า 13-14) ได้กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษาเป็นกระบวนการอันสำคัญของสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้พัฒนานักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์ทั้งด้าน สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ และสอดคล้องกับ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2531, หน้า 102) กิจกรรมนักศึกษามีความสำคัญจำเป็นที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องให้การสนับสนุนให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรมขึ้น และ วิจิตร ศรีสะอ้าน ทบวงมหาวิทยาลัย (2533, หน้า 9) ได้กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษามีคุณค่าไม่น้อยกว่าการพัฒนาให้เป็นนักวิชาการหรือนักวิชาชีพ

จากความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษาที่ได้กล่าวข้างต้นจึงทำให้มีการระบุตัวบ่งชี้เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาไว้ใน คู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ปี 2552 ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 มีการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ซึ่งตัวบ่งชี้นี้ต้องการให้มีการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาอย่างเหมาะสมและครบถ้วน ดังนั้นกิจกรรมนักศึกษาจึงหมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการโดยสถาบันและโดยองค์การ

นักศึกษา ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะได้มีโอกาสรับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และ คุณธรรมจริยธรรมสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ 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 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีสิ่งแวดล้อม
 - 2.4 กิจกรรมนันทนาการ
 - 2.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
3. มีการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมิน โครงการหรือกิจกรรม ทั้งที่ดำเนินการโดยสถาบันและโดยองค์การนักศึกษา
4. มีการนำผลประเมินไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

จากตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ในคู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ปี 2554 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะที่ 11 (พ.ศ.2555-2559) ฉบับปรับปรุง และแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ 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 คณะวิทยาศาสตร์มีภารกิจให้บริการการเรียนการสอน สาขาวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานแก่นักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น และมีการเปิดหลักสูตร ผลิตบัณฑิตคณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ และสาขาวิชาเคมี ในปีการศึกษา 2541 มีแผนเปิดหลักสูตรสาขาวิชาสถิติ รวมทั้งมีอัตรากำลังของคณาจารย์ในแต่ละภาควิชาเพิ่มขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานโดยมีศูนย์รวมอยู่ที่สำนักงานเลขานุการคณะฯ เพียงแห่งเดียวไม่เพียงพอ คณะกรรมการประจำคณะจึงเห็นสมควรเสนอโครงการจัดตั้งภาควิชาเพื่อให้เกิดการกระจาย

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

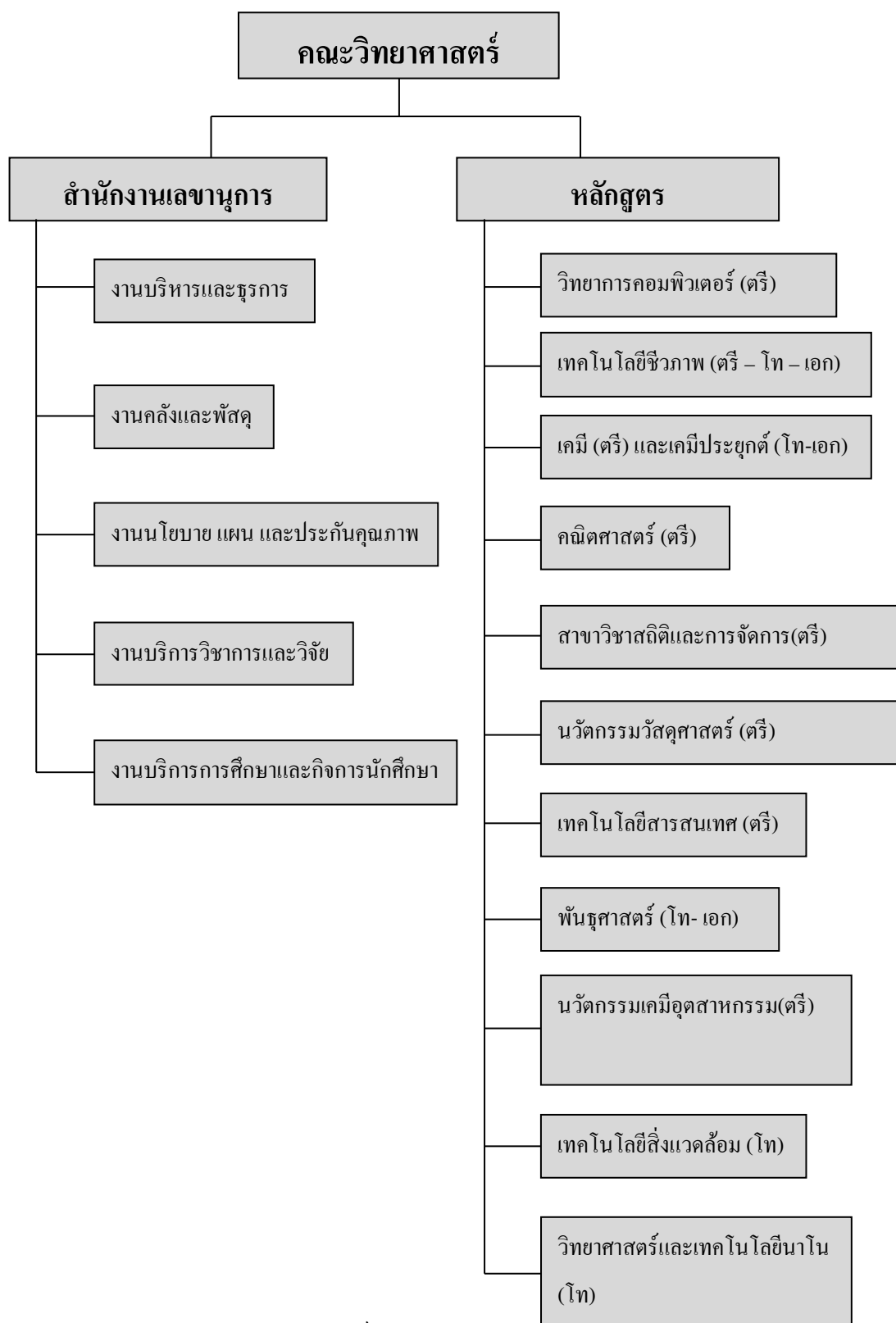
ในปีการศึกษา 2550 คณะฯ ได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น 6 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ และอีก 5 ภาควิชา ซึ่งเป็นการแบ่งส่วนราชการเป็นการภายใน ได้แก่ ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภาควิชาชีววิทยา ภาควิชาเคมี ภาควิชาคณิตศาสตร์และสถิติ และภาควิชาฟิสิกส์

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

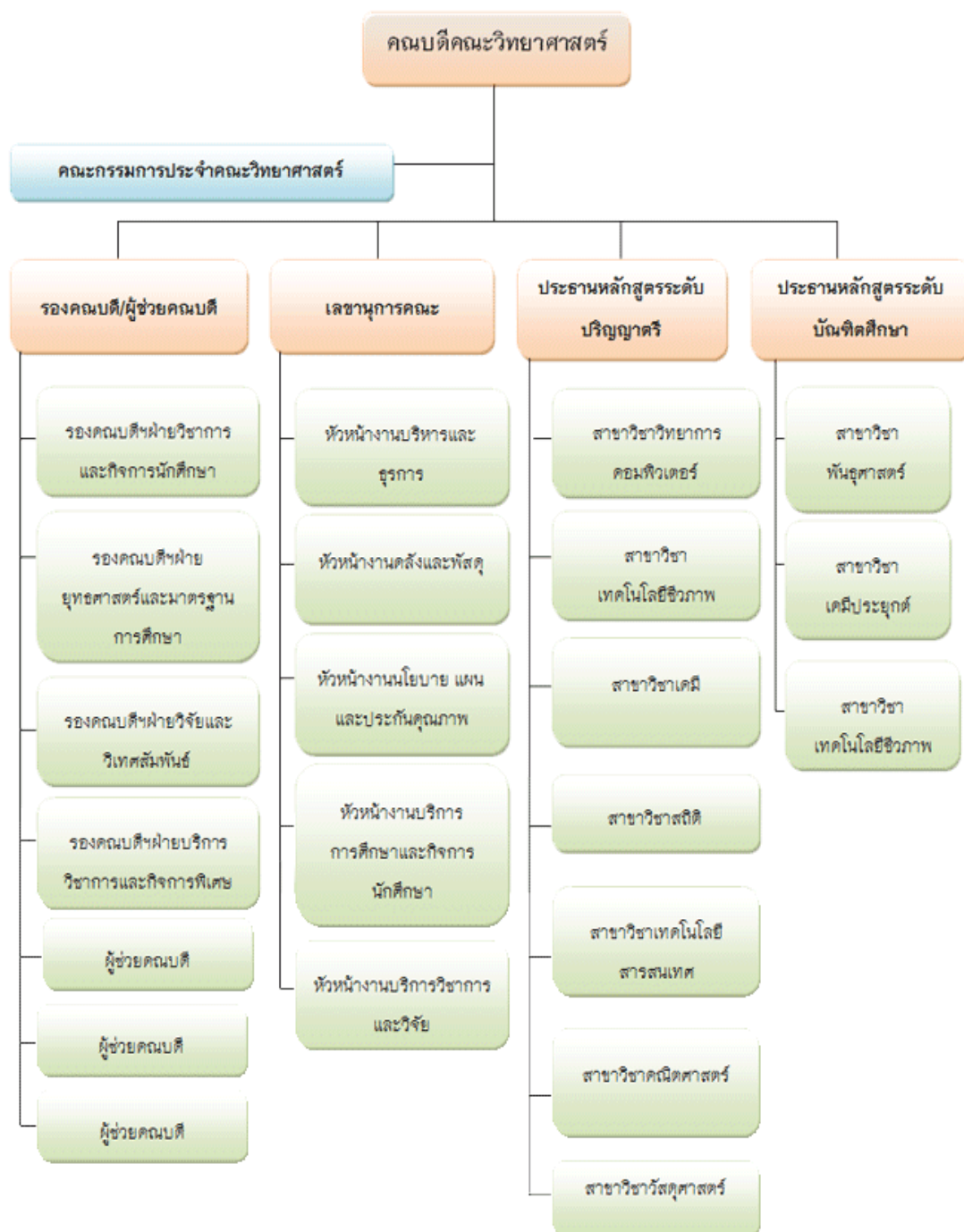
นอกจากนี้ คณะฯ ยังประกอบไปด้วยหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ คือ สำนักงานเลขานุการ ซึ่งแบ่งงานออกเป็น 5 งาน ได้แก่ งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา งานบริการวิชาการและวิจัย งานคลังและพัสดุ งานบริหารและธุรการ และงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ

คณะวิทยาศาสตร์ มีการแบ่งส่วนราชการของงานต่างๆ ในสังกัดตามแผนภูมิต่อไปนี้



แผนภูมิ 1 การแบ่งส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์

คณะวิทยาศาสตร์ มีโครงสร้างการบริหารตามแผนภูมิต่อไปนี้



แผนภูมิ 2 โครงสร้างการบริหารคณะวิทยาศาสตร์

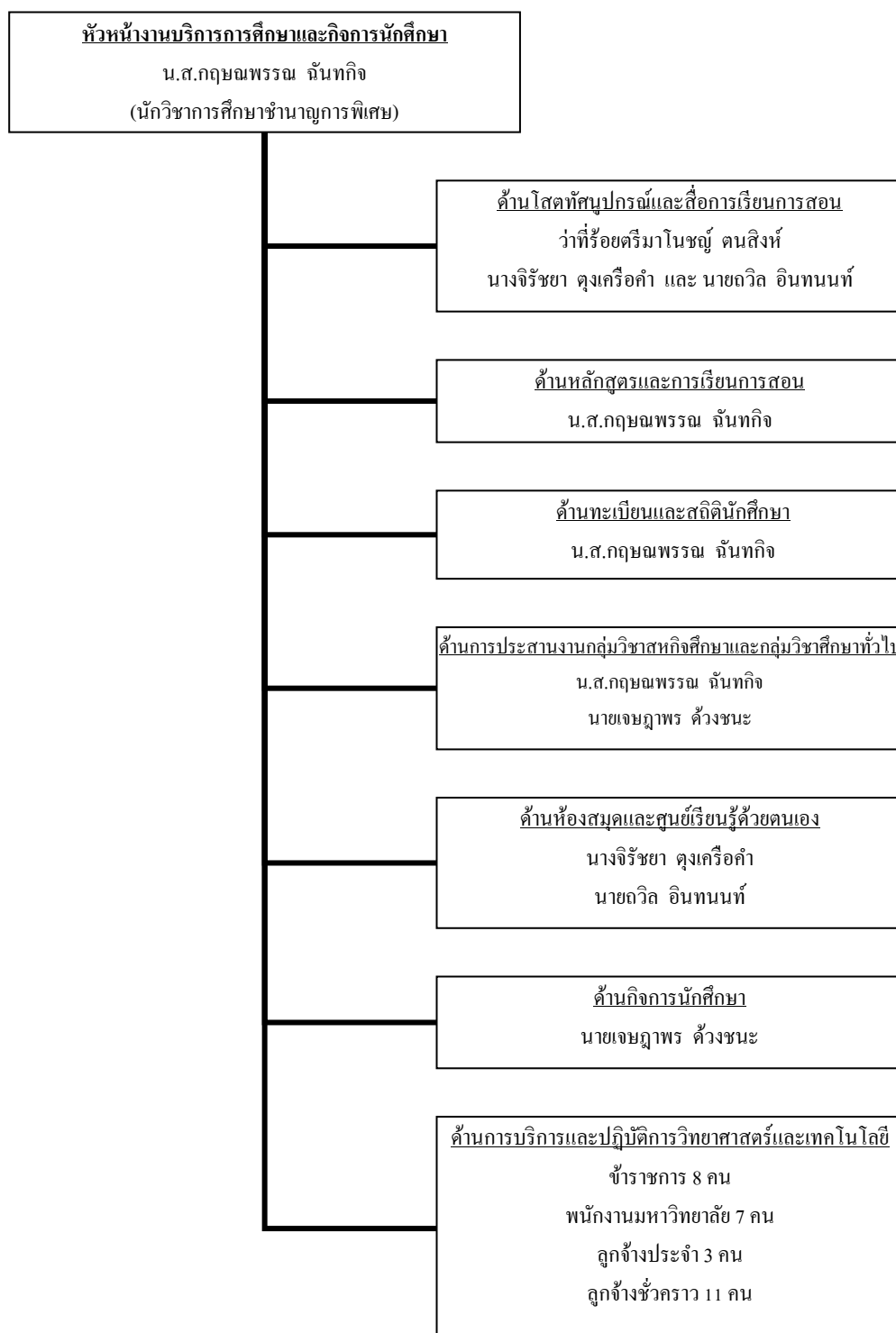
คณะวิทยาศาสตร์ มีโครงสร้างอัตรากำลังตามแผนภูมิต่อไปนี้



แผนภูมิ 3 โครงสร้างอัตรากำลังคณะวิทยาศาสตร์

2. โครงสร้างและภาระหน้าที่ของงานบริการการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษา

โครงสร้างการแบ่งอัตรากำลังของงานบริการการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์



แผนภูมิ 4 การแบ่งอัตรากำลังของงานบริการการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษา

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 ของหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 และนำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา เพื่อนำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา

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

ค่าตอบแทนการกำกับห้องสอบ

- บริการ/จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการเทียบโอนรายวิชา
- รวบรวม/สรุปผลการศึกษาปลายภาค เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำ คณะวิทยาศาสตร์ 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 และสำรวจความต้องการอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ประจำห้องเรียน ดูแลและจัดการโสตทัศนอุปกรณ์ประจำห้องเรียน ได้แก่ การควบคุมดูแลอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องเสียง เครื่องเล่นวีดีโอเทป เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องรับโทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ และเครื่องถ่ายทอดสัญญาณคอมพิวเตอร์เป็นต้น
- บริการอัดสำเนา ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องอัดสำเนาเบื้องต้น
- งานเกี่ยวกับการออกแบบด้วยคอมพิวเตอร์ และผลิตสื่อทางคอมพิวเตอร์ งานผลิตและบริการสื่อทางวีดิทัศน์ เทปเสียง ได้แก่ การเขียนบทโทรทัศน์เพื่อการศึกษา ถ่ายภาพและบันทึกภาพ ตัดต่อภาพและบันทึกเสียง สำเนาภาพ – เสียง วีดิทัศน์ ทางการศึกษาและวิจัย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) งานเกี่ยวกับงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา

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

4) 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 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 ให้นำหน่วยพัสดุ

- ขออนุมัติค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน ในส่วนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป

- สรุปค่าใช้จ่ายแต่ละภาคการศึกษา ในส่วนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- รวบรวม/จัดทำสำเนาข้อสอบในส่วนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป
- จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน การจัดการเรียนการสอนของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป

- รวบรวม และติดตามเอกสารทางการเงินที่อาจารย์ผู้สอน ของรายวิชาวิทยาศาสตร์ ในหมวดศึกษาทั่วไป

5) งานเกี่ยวกับห้องสมุดและศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง

ห้องสมุด

- ให้บริการยืม/คืนหนังสือ
- ตรวจเช็คจำนวนหนังสือในแต่ละภาคการศึกษา
- บริการสืบค้นหนังสือและวารสาร
- จัดหนังสือ/หนังสือพิมพ์ เป็นประจำทุกวัน
- จัดซื้อหนังสือตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ
- ตรวจรับหนังสือใหม่
- ดำเนินการเกี่ยวกับระบบภายในห้องสมุด เช่น ลงทะเบียน คัดบาร์โค้ดหนังสือใหม่ นำหนังสือใหม่ไปให้ห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดหมวดหมู่ ห่อปกหนังสือใหม่ และซ่อมแซมหนังสือที่เก่า/ชำรุด

- รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินค่าปรับในกรณีส่งคืนหนังสือหลังวันที่กำหนดส่ง และนำส่งให้งานคลังและพัสดุเป็นประจำทุกวัน

- จัดทำหมวดหมู่ และให้บริการยืมปัญหาพิเศษ
- รวมเล่มหนังสือวารสารเก่า
- ตรวจสอบและบันทึกจำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดประจำวัน
- บริการยืมวารสารสำหรับบุคลากร
- ตรวจสอบการปลอดหนี้ของนักศึกษาที่จบการศึกษา
- ดูแลความเรียบร้อย และปิด/เปิดห้องสมุด/ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง
- ให้บริการพิมพ์ข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์ป้ายไฟวิ่ง
- จัดหา และจัดเก็บสื่อประเภทต่างๆ สำหรับการเรียนรู้ของผู้มาใช้บริการ
- สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง

- ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำนักศึกษา และผู้มาใช้บริการในศูนย์
- วางแผนด้านงบประมาณในการดำเนินการ และการซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ภายใน

ศูนย์

- จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการใช้ศูนย์เรียนรู้ด้วยตนเอง
- สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
- สรุปและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์

- จัดเก็บข้อมูลสถิติการใช้บริการศูนย์
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6) งานเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา

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

7) งานเกี่ยวกับบริการและปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

งานปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

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

และการจัดการของเสีย ภายในห้องปฏิบัติการ

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- ทำหน้าที่ในการติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่

เกี่ยวข้อง

- ติดตั้งโปรแกรมสำเร็จรูป ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มข้อมูล 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

ภาระงานของงานบริการการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษาทั้ง 7 งานที่สนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์ 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

จากจำนวนนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ทุกหลักสูตรทุกระดับที่มีจำนวนมากจึงทำให้ต้องมีงบประมาณสนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ 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 2568 ได้รับงบประมาณจาก 3 ส่วน คือ

1. งบประมาณจากกองกิจการนักศึกษา สนับสนุนสโมสรนักศึกษา โดยคิดจากจำนวนนักศึกษา คุณด้วย 200 บาทและงบประมาณดังกล่าว สโมสรนักศึกษาจะจัดสรรให้แก่ชมรมตามจำนวนสมาชิกของชมรม คุณด้วย 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. โครงการโครงการชมเมชั่นแคมป์ครั้งที่ 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 เสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณธรรม จริยธรรมแก่นักศึกษา	25,000	คณะ
4. โครงการสานสัมพันธ์น้องพี่อาสาบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อชุมชน	22,000	สโมสรนักศึกษา
5. โครงการค่ายอาสาพัฒนาชุมชน	68,500	สโมสรนักศึกษา
6. ประเพณีสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์	26,500	สโมสรนักศึกษา
7. โครงการวันเด็ก	20,000	สโมสรนักศึกษา
8. โครงการปัจฉิมนิเทศก่อนสำเร็จการศึกษา	40,000	คณะ
9. โครงการแสดงความยินดีแก่ที่บัณฑิต	40,000	สโมสรนักศึกษา
10. โครงการต้อนรับที่บัณฑิต(วันซ้อมใหญ่)	50,000	คณะ
รวมงบประมาณที่สนับสนุนด้าน ดี	<u>342,700</u>	

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	<u>265,000</u>	
รวมงบประมาณที่สนับสนุนด้าน เก่ง ดี และมีความสุข	<u>755,700</u>	

บทที่ 3

ขั้นตอนงานกิจการนักศึกษา

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

- การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในส่วนของการสรรหาคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์
- การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในส่วนของการสรรหาคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์
- การบริหารจัดการงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตามหลัก PDCA

การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในส่วนของการสรรหาคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มีขั้นตอน ดังนี้

1. เริ่มจากการเปิดรับสมัครผู้นำองค์กรนักศึกษาและนายกสโมสรนักศึกษาทุกคณะในช่วงเดือนตุลาคม ของทุกปี ในช่วงนี้งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสโมสรและคณะกรรมการชมรมชุดเดิม เพื่อแจ้งคุณสมบัติและประชาสัมพันธ์ให้คัดเลือกตัวแทนที่จะสมัครเป็นนายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ โดยสามารถสมัครได้ทั้งงานกิจกรรมนักศึกษา 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. การจัดการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ การจัดการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จะดำเนินการพร้อมกับผู้นำองค์กรนักศึกษาและนายกสโมสรนักศึกษาทุกคณะ โดยงานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษาจะดำเนินการจัดการเลือกตั้ง ซึ่งในการเลือกตั้งมี 3 ส่วนดังนี้

2.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเลือกตั้งเป็นผู้นำองค์กรนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาทุกคณะ

2.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เลือกตั้งโดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ ณ อาคารเทคสลิกร และบริเวณหน่วยเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (อาคารจุฬาภรณ์ หน้าห้อง 3102)

2.3 ประกาศลักษณะการจัดการเลือกตั้ง

2.3.1 ให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งโดยวิธีลับ โดยใช้บัตรลงคะแนนเสียงตามที่คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนด

2.3.2 หากมีผู้สมัครเพียงคนเดียว ให้ใช้วิธีลงคะแนนเสียงรับรองโดยให้คณะกรรมการเลือกตั้งเป็นผู้ดำเนินการ ถ้าคะแนนเสียงไม่รับรองมากกว่าคะแนนรับรอง จะมอบหมายให้คณะเป็นผู้ดำเนินการเลือกตั้งแล้วรายงานผลให้กับส่วนกลาง

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 ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานี้ๆ

3.1.2 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีคุณธรรมและมีความเสียสละเพื่อส่วนรวม และไม่เคยถูกลงโทษหรืออยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

3.1.3 มีผลการศึกษาในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

3.1.4 ไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในองค์กรนักศึกษา

3.2 ส่งรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

3.3 ส่งแบบตอบรับการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

3.4 ส่งแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

เอกสารทั้งหมดให้นักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นนายกสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ดำเนินการจัดส่งภายใน 15 วันหลังจากมีการประกาศรับรองผลการเลือกตั้ง ให้งาน กิจกรรม กองกิจการนักศึกษา เพื่อดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์

4. คณะกรรมการสโมสรศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

4.1 นายกสโมสรนักศึกษา ทำหน้าที่

4.1.1 เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของสโมสรนักศึกษาและ ประสานงานทั่วไป

4.1.2 ควบคุมดูแลให้ความสะดวกในการดำเนินงานของสโมสรและชมรมต่างๆ

4.2 อุปนายกสโมสรนักศึกษา ทำหน้าที่

4.2.1 ควบคุมดูแลการดำเนินการบริหารงานในส่วน of สโมสรนักศึกษาให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4.2.2 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

4.3 เลขานุการ ทำหน้าที่

4.3.1 จัดระเบียบวาระการประชุม และออกหนังสือเชิญการประชุม คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

4.3.2 จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

4.3.3 ควบคุมและรับผิดชอบงานสารบรรณของสโมสรนักศึกษา

4.3.4 ทำหน้าที่ธุรการอื่นๆ ของสโมสรนักศึกษา

4.3.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

4.4 เภรณญิก ทำหน้าที่

4.4.1 จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการองค์การนักศึกษา และกองกิจการนักศึกษา

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 ในขณะในการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร

4.5.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

4.6 ประธานชมรม ทำหน้าที่

4.6.1 เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของชมรมและประสานงาน

ทั่วไป

4.6.2 ดูแลให้ความสะดวกในการดำเนินงานของชมรม

4.7 คณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ ทำหน้าที่

4.7.1 ประสานงานทุกๆ ไประหว่างสโมสรนักศึกษากับชมรม

4.7.2 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

5. การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

5.1 ออกตามวาระ

5.2 ลาออก

5.3 ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

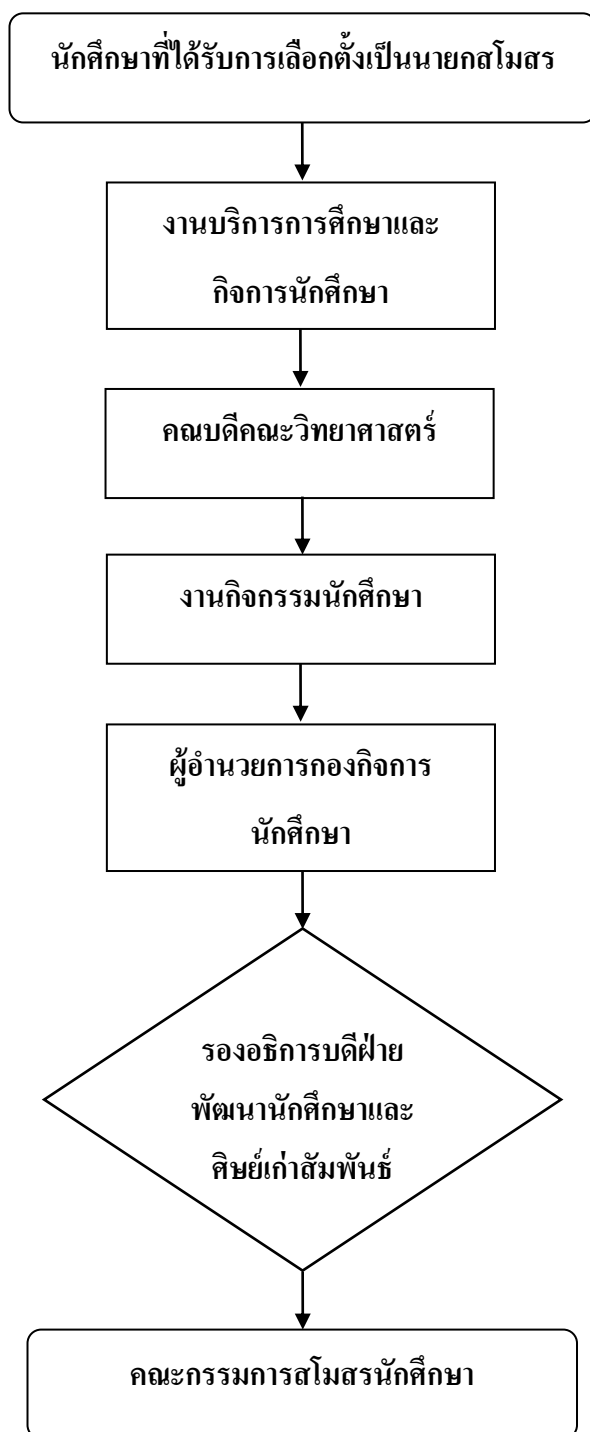
5.4 ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

5.5 คณะกรรมการจำนวน 3 ใน 4 มีมติให้ออก

6. วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา มีกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคมของทุกปี

7. ให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาดำเนินการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาคนใหม่ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันหลังจากเปิดภาคการศึกษาที่สองของปีการศึกษานั้นๆ

ขั้นตอนการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์



แผนภูมิ 5 ขั้นตอนการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในส่วนของการสรรหาคณะกรรมการชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มีขั้นตอน ดังนี้

1. เริ่มจากงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ส่งจดหมายแจ้งให้ประธานหลักสูตรระดับปริญญาตรี ทั้ง 7 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเคมี สาขาวิชาสถิติ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ 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 มีผลการศึกษาระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 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 มีผลการศึกษาระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

3. ให้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชมรม มีดังนี้

3.1 บริหารงานทั่วไปของชมรมให้เรียบร้อยเป็นไปตามวัตถุประสงค์

3.2 กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการองค์การนักศึกษา เพื่อขออนุมัติต่อสภานักศึกษา

3.3 เสนอร่างระเบียบปฏิบัติต่อคณะกรรมการสโมสรมักศึกษา และคณะกรรมการองค์การนักศึกษา เพื่อขออนุมัติต่อสภามักศึกษา

3.4 จัดทำรายงาน และประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายที่ชมรมสังกัด ก่อนสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการชมรม

3.5 หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานอนุกรรมการฝ่ายที่ชมรมสังกัด

4. คณะกรรมการชมรม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

4.1 ประธานชมรม ทำหน้าที่

4.1.1 เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของสโมสรมักศึกษาและประสานงานทั่วไป

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 ของสโมสรมักศึกษา

4.3.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

4.4 ทรัพย์สินิก ทำหน้าที่

4.4.1 จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสโมสรมักศึกษา คณะ กรรมการองค์การนักศึกษาและกองกิจการนักศึกษา

4.4.2 ควบคุมดูแลการเงินของชมรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4.4.3 จัดทำรายงานรายทางการเงิน บัญชีรายรับ-รายจ่าย และงบดุลของชมรม เพื่อเสนอต่อสโมสรมักศึกษาคณะ และสภามักศึกษา เพื่อตรวจสอบ

4.4.4 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

4.5 ประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่

- 4.5.1 มีหน้าที่แถลงข่าวและเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมของชมรม
- 4.5.2 รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ทุกชนิด
- 4.5.3 เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์นโยบายและการดำเนินงานของชมรม
- 4.5.4 ประสานงานกับสมาชิกชมรม ในขณะในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ
- 4.5.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

4.6 คณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ ทำหน้าที่

- 4.7.1 ประสานงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม
- 4.7.2 ประสานงานทั่วไป ระหว่างคณะกรรมการชมรมกับสมาชิกของชมรม

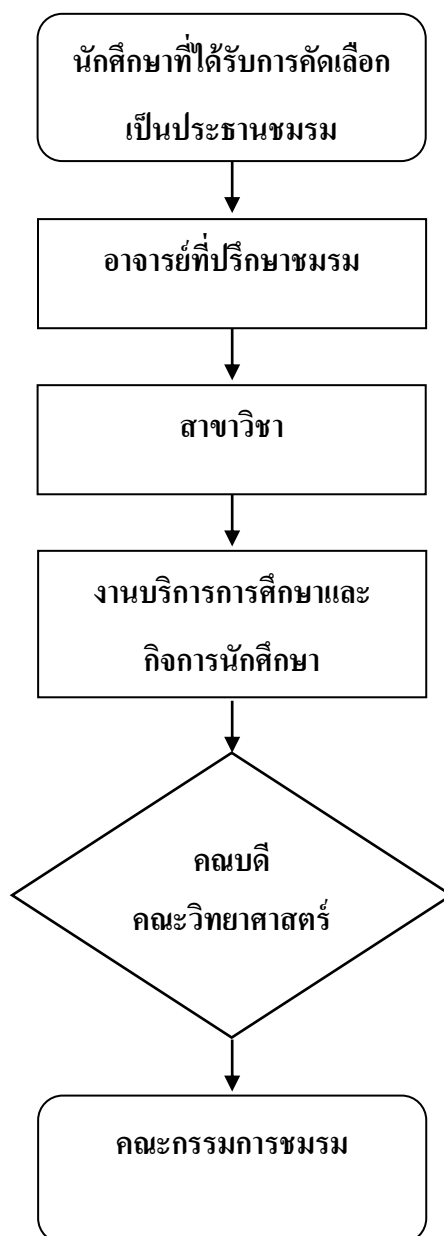
5. การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

- 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. ให้คณะกรรมการชมรมชุดเดิมดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกของชมรมขึ้นดำรงตำแหน่งใน
คณะกรรมการชุดใหม่ 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

หลังจากที่ได้รับคำสั่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จากงานกิจกรรม กองกิจการนักศึกษา รวมทั้งคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์แต่งตั้งคณะกรรมการชมรมและอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจัดทำขึ้นแล้วดำเนินการจัดประชุมเพื่อจัดทำแผน(ในช่วงเดือนธันวาคม)โดยมีขั้นตอนดังนี้

1.1 งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะออกหนังสือเชิญ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรม และเลขานุการชมรม เข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

1.2 จัดเตรียมเอกสารเข้าประชุมจัดทำแผน ดังนี้

1.2.1 แผนการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมาของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

1.2.2 เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมา

1.2.3 เอกสารสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาในปีที่ผ่านมา

1.2.4 เอกสารงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

1.2.5 แผนปฏิบัติงานประจำปีคณะวิทยาศาสตร์

1.2.6 ปฏิทินการศึกษาและปฏิทินกิจกรรม

1.3 หลังจากที่ได้ประชุมได้พิจารณาแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นายกสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์จะได้นำเสนอแก่ที่ประชุมสภานักศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

แผนการดำเนินงานสภานักศึกษา		หน้าที่ 1										มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี๒๕๕๕		
แผนการดำเนินงานสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์														
ประจำปี 2555														
สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ 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	<=>												นายหัสติน สีนุ	5,000.00
- โครงการต้อนรับปีบัณฑิต	<=>												นายตรีภพ ศรีคำ	25,000.00
- โครงการประเพณีสัมพันธ์											<=>		นายธนโชติ ไชยโต	20,000.00
- โครงการดิฉัน้อง								<=>					นายตรีภพ ศรีคำ	3,000.00
- โครงการค่ายวิชาการ									<=>				นายตรีภพ ศรีคำ	10,000.00
- โครงการกีฬาสัมพันธ์									<=>				นายเอก นัจจันทร์	15,000.00
- โครงการเลือกตั้งนายกสโมสร										<=>			นายหัสติน สีนุ	1,000.00
- โครงการปรับปรุงระบบนิเวศป่าและต้นน้ำ									<=>				นายเกษมสันต์ จันตะนาเขต	15,000.00
- โครงการรวมน้ำใจต้านภัยหนาว											<=>		นางสาวจิตติศุ พลอยตะคุ	7,650.00
ข. ชมรม														
ชมรมคอมพิวเตอร์														
โครงการ "Goodbye Senior"	<=>													0.00
โครงการ "ค่ายยุวชนคอมพิวเตอร์"											<=>		นายกิตตินันท์ เกษม	10,000.00
โครงการเลี้ยงอาหารกลางวันน้องโรงเรียนศรีสังวาลย์											<=>		นายกิตตินันท์ เกษม	3,750.00
ชมรมเทคโนโลยีสารสนเทศ														
โครงการทำบุญสาขารอบ 11 ปี						<=>							นายณัฐ คงรอด	2,000.00

หน้าที่ 1 จาก 3

แผนการดำเนินงานสถานศึกษา										มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี๒๕๕๕	
หน้า 2										มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี๒๕๕๕	
ค่ายพัฒนาศักยภาพเยาวชนด้านเทคโนโลยี										นายณัฐ คงรอด	5,000.00
ชมรมเคมี											
วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2555											0.00
โครงการเลี้ยงอาหารนักเรียนชั้นปีที่ 4											0.00
โครงการแสดงความยินดีกับปีบัณฑิต											0.00
กิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ 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											
โครงการงานเลี้ยงอาหารนักเรียนชั้นปีที่ 4											0.00
โครงการงานเลี้ยงต้อนรับปีบัณฑิต รุ่นที่ 1											0.00
โครงการค่าย Material Scienc Camp ครั้งที่ 3										นางสาวอังคณา อินัน	4,650.00
ชมรมคณิตศาสตร์											
กิจกรรมปันใจน้อง										นายโชคพิชิต พูนพิน	3,450.00
งานเลี้ยงอาหารปี 4 math & stat										นางสาวสุภาพร แก้วตา	0.00
ชมรมสถิติ											
โครงการชมเชยชั้นแคมป์ครั้งที่ 12										นายสุกัญญา จันทมา	7,000.00
กีฬาสามล้อพาน้องพี่และคณาจารย์สาขาคณิตศาสตร์และสถิติ										นายจิระพันธ์ โสมเกียรติ	0.00
กิจกรรมสถิติอาสาวิชาการ										นางสาวประภาสริ อัมพันธ์	3,950.00
ชมรมเทคโนโลยีชีวภาพ											
โครงการ Biotech' Camp ครั้งที่ 13											0.00
แสดงความยินดีกับปี 4											0.00
Biotech สัญจร ครั้งที่ 1										นางสาวกนกวรรณ กานแข็ง	2,000.00
ค. หมวดวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน											

แผนการดำเนินงานสถานศึกษา										มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี๒๕๕๕	
หน้า 3										มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี๒๕๕๕	
วัสดุอุปกรณ์ที่จะจัดซื้อ										นางสาวพรพิมล สละมี	3,000.00
ซ่อมแซมและบำรุงอุปกรณ์										นางสาวพรพิมล สละมี	2,000.00
ง. หมวดการดำเนินงาน											
ประชุมสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์										นายหัสติน สีนุ	1,000.00
จ. หมวดอื่นๆ											
สำรองจ่าย										นายหัสติน สีนุ	275,379.39
ลงชื่อ.....	แผนนโยบายสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์										
ลงชื่อ.....	นายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์										
ลงชื่อ.....	อาจารย์ที่ปรึกษา										
										รวมประมาณการรายจ่ายทั้งสิ้น	
										432,279.39	

2. การดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

เมื่อแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัด สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ได้รับการอนุมัติจากสภานักศึกษาแล้วทางสโมสรนักศึกษาและชมรมในสังกัดคณะวิทยาศาสตร์ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

2.1 แจ้งให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรมและเลขานุการชมรม เข้าร่วมโครงการพัฒนา ศักยภาพผู้นำนักศึกษาการเสริมสร้างทักษะความรู้เกี่ยวกับการบริหารสำหรับผู้นำองค์กรนักศึกษา ซึ่ง งานกิจกรรม กองกิจการนักศึกษาเป็นผู้จัดขึ้น(ช่วงเดือนมกราคม) โดยมีเนื้อหา ดังนี้

2.1.1 วิธีการเขียนโครงการ

2.1.2 ขั้นตอนการขออนุมัติ

2.1.3 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

2.1.4 การประเมินผลโครงการ

2.2 หลังจากคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรมและเลขานุการชมรม เข้าร่วมโครงการพัฒนา ศักยภาพผู้นำนักศึกษาการเสริมสร้างทักษะความรู้เกี่ยวกับการบริหารสำหรับผู้นำองค์กรนักศึกษา ซึ่ง งานกิจกรรม กองกิจการนักศึกษาเป็นผู้จัดขึ้น งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะจัดโครงการ พัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ขึ้นเพื่อเสริมสร้าง ความเข้าใจในการปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการ ผู้บริหาร สโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัด โดยงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะออกหนังสือเชิญ คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรม เลขานุการชมรม และหัวหน้างานทุกงานในสำนักงานเลขานุการ เข้าร่วมโครงการพัฒนา ศักยภาพของ นักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (ช่วงเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์) และ ต้องมีจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในโครงการ ดังนี้

2.2.1 เอกสารแนะนำคณะวิทยาศาสตร์

2.2.2 เอกสารแนะนำสำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์

2.2.3 เอกสารให้ความรู้ในแต่ละงานในสำนักงานเลขานุการ

คณะวิทยาศาสตร์

2.2.4 เอกสารให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพ

2.3 ในโครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์จะมีการแจ้งข้อกำหนดในการการบริหารจัดการงานกิจกรรมนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ดังนี้

2.3.1 สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัด จะต้องยื่นเสนอ ขออนุมัติโครงการก่อนวันที่จัดโครงการ 30 วันและจะต้องดำเนินการให้โครงการได้รับการอนุมัติ ภายใน 15 วัน

2.3.2 สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัด จะต้องรายงาน ผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ ภายใน 15 วัน หากไม่ดำเนินการภายใน 15 วันจะไม่ได้รับการอนุมัติโครงการใหม่ จนกว่าจะรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการที่ดำเนินการเดิมแล้วเสร็จ

2.3.3 การจัดโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และชมรมใน สังกัดซึ่งมีการใช้สถานที่ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการจัดสถานที่ให้อยู่ใน สภาพเดิมหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการทันที หากไม่ดำเนินการโครงการดังกล่าวจะถูกระงับ ไม่ให้ดำเนินการในปีต่อไป

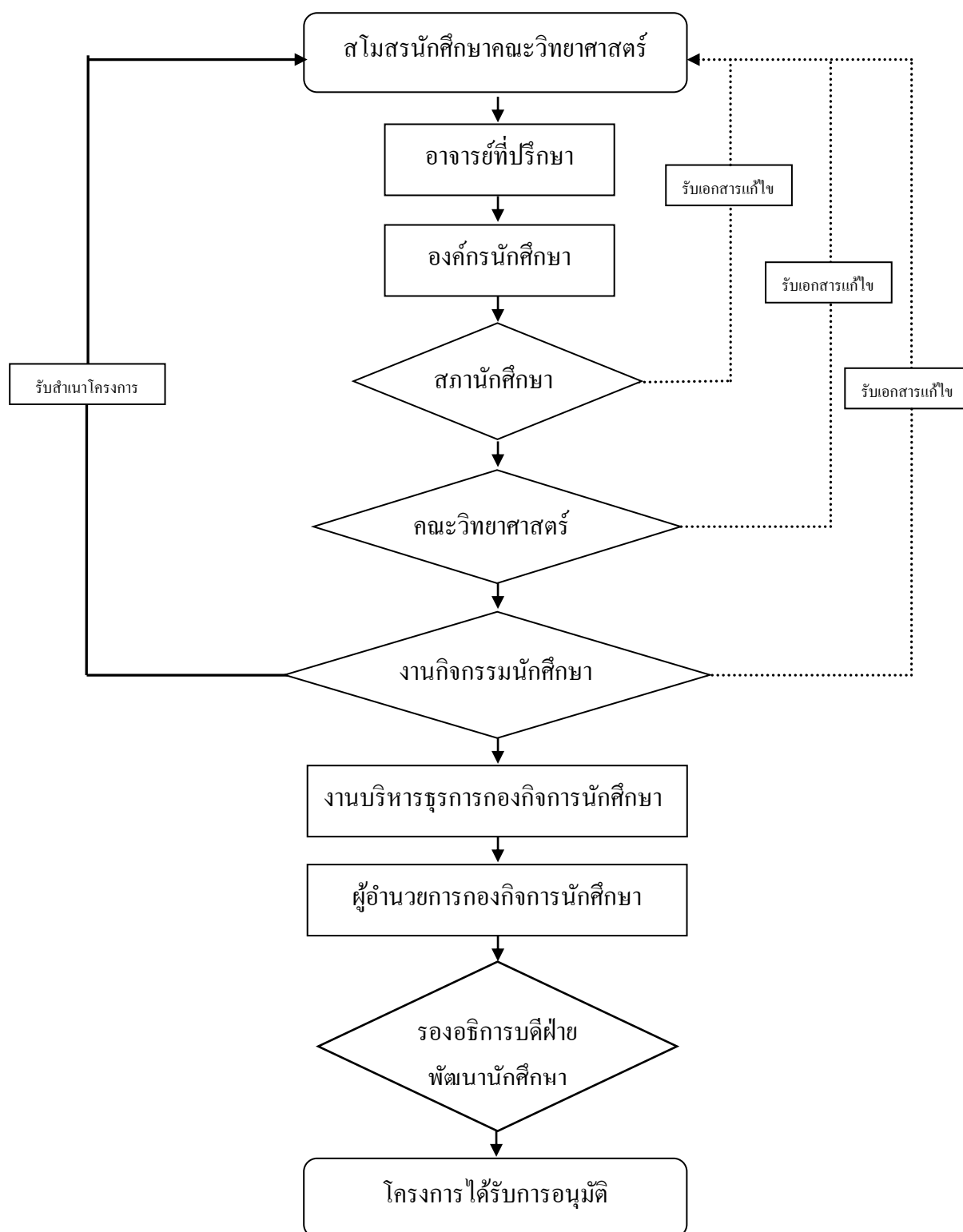
2.3.4 ขอ e-mail (G-mail เท่านั้น) พร้อมกับเบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ของ อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา นายกสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม เพื่อ เข้าร่วมปฏิทินกิจกรรมนักศึกษา แบบ online ผ่านเว็บไซต์ Google หรือ Google Calendar ซึ่งสามารถ แสดงและแจ้งเตือนกำหนดการขออนุมัติโครงการและการรายงานโครงการได้

ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัด สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัด สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มี 2 ส่วน ดังนี้

1. ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์
2. ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์



แผนภูมิ 7 ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

1. ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ เริ่มจากนักศึกษา
การดำเนินการต่อไปนี้

1.1 สโมสรนักศึกษาร่างโครงการตามแบบฟอร์มการขออนุมัติโครงการ ซึ่ง
ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

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

1.2 ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตรวจสอบความถูกต้อง
และลงนาม หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

1.3 เมื่อผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์แล้ว
ให้จัดส่งมายังองค์การนักศึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

1.4 เมื่อผ่านการเห็นชอบจากองค์การนักศึกษาแล้วให้จัดส่งมายังสภานักศึกษาเพื่อ
ตรวจสอบความถูกต้อง หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

1.5 หลังจากผ่านการเห็นชอบจากสภานักศึกษาให้จัดส่งโครงการมายังงานบริการ
การศึกษาและกิจการนักศึกษาเพื่อตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

1.5.1 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาได้รับโครงการของสโมสร
นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์แล้วจะดำเนินการตรวจสอบ

1.5.2 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาตรวจสอบแล้วจะส่งโครงการของ
สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ไปยังงานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพเพื่อตรวจสอบ

1.5.3 งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพตรวจสอบแล้วจะส่งโครงการ
ของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ไปยังงานคลังและพัสดุเพื่อตรวจสอบ

1.5.4 เมื่อโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ผ่านการตรวจสอบ
ของทั้ง 3 งานแล้วหากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ ถ้าไม่มีการแก้ไขหัวหน้างานบริการ
การศึกษาและกิจการนักศึกษาจะเก็บบันทึกผ่านเลขานุการคณะ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการ
นักศึกษา และคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

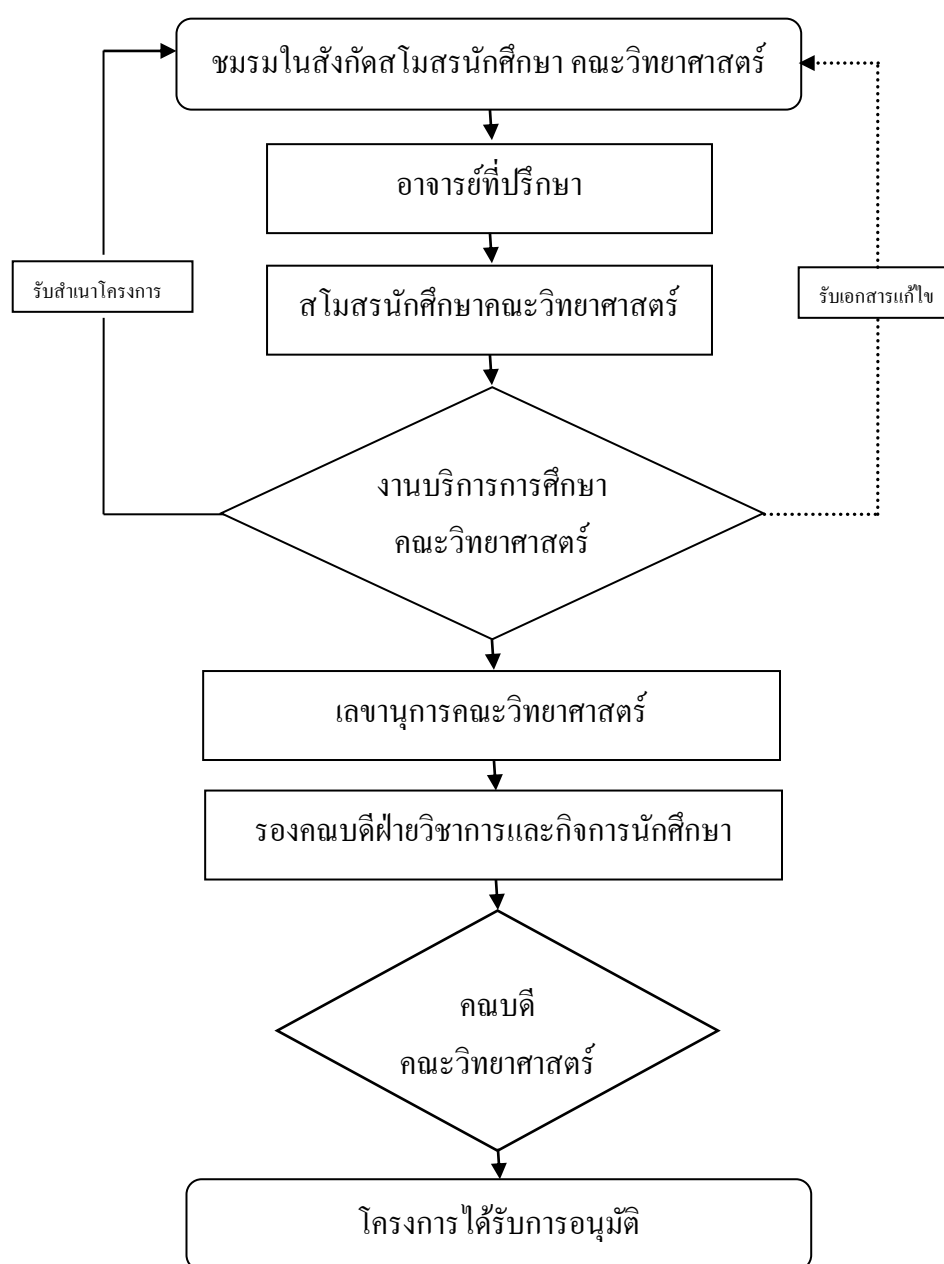
1.5.5 หลังจากทีคณบดีคณะวิทยาศาสตร์เห็นชอบให้จัดโครงการแล้วต้องแจ้ง
ให้นักศึกษารับโครงการเพื่อส่งไปยังงานกิจกรรม กองกิจการนักศึกษา

1.6 งานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษาจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง
แล้วส่งให้งานบริหารธุรการ กองกิจการนักศึกษา ผ่านให้ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาให้ความเห็น
แล้วส่งต่อไปยังรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาเพื่ออนุมัติโครงการ

1.7 เมื่อโครงการอนุมัติแล้วทางงานกิจกรรมศึกษา กองกิจการนักศึกษาและจัดส่ง
สำเนาโครงการให้แก่สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

หมายเหตุ โครงการควรได้รับการอนุมัติก่อนจัดอย่างน้อย 15 วัน

ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์



แผนภูมิ 8 ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์

2. ขั้นตอนการอนุมัติโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ เริ่มจากนักศึกษาการดำเนินการต่อไปนี้

2.1 ชมรมสังกัดสโมสรศึกษาร่างโครงการตามแบบฟอร์มการขออนุมัติโครงการ ซึ่งประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- หนังสือขออนุมัติโครงการ (ดังภาพที่ 4 หน้า 63)

- ร่างโครงการ (ดังภาพที่ 5 หน้า 64)

2.2 ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมตรวจสอบความถูกต้องลงนาม หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

2.3 หลังจากผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมให้จัดส่งโครงการมายัง สโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์เพื่อส่งให้งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาเพื่อตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

2.3.1 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาได้รับโครงการของชมรมสังกัด สโมสรนักศึกษาแล้วจะดำเนินการตรวจสอบ

2.3.2 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาตรวจสอบแล้วจะส่งโครงการของ ชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาไปยังงานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพเพื่อตรวจสอบ

2.3.3 งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพตรวจสอบแล้วจะส่งโครงการ ของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาไปยังงานคลังและพัสดุเพื่อตรวจสอบ

2.3.4 เมื่อโครงการของชมรมสังกัดสโมสรนักศึกษาผ่านการตรวจสอบของ ทั้ง 3 งานแล้วหากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ ถ้าไม่มีการแก้ไขหัวหน้างานบริการการศึกษา จะเก็บบันทึกผ่านเลขานุการคณะ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา และคณบดีคณะ วิทยาศาสตร์

2.3.5 หลังจากทีคณบดีคณะวิทยาศาสตร์เห็นชอบให้จัดโครงการแล้วต้องแจ้ง ให้นักศึกษามารับสำเนาโครงการเพื่อดำเนินการแจ้งงานกิจกรรม กองกิจการนักศึกษา ต่อไป

หมายเหตุ โครงการควรได้รับการอนุมัติก่อนจัดอย่างน้อย 15 วัน

ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และ ชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และ
ชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ มี 2 ส่วน ดังนี้

1. ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษา
คณะวิทยาศาสตร์
2. ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา
คณะวิทยาศาสตร์

1. ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษา
คณะวิทยาศาสตร์ เริ่มจากนักศึกษาการดำเนินการต่อไปนี้

1.1 สโมสรนักศึกษาร่างรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามแบบฟอร์ม

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

1.2 ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตรวจสอบความถูกต้อง
ละลงนาม หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

1.3 เมื่อผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์แล้ว
ให้จัดส่งมายังองค์การนักศึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

1.4 เมื่อผ่านการเห็นชอบจากองค์การนักศึกษาแล้วให้จัดส่งมายังสถานศึกษาเพื่อ
ตรวจสอบความถูกต้อง หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ

1.5 หลังจากผ่านการเห็นชอบจากสถานศึกษาให้จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน
โครงการมายังงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาเพื่อตรวจสอบและดำเนินการดังนี้

1.5.1 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาได้รับรายงานผลการปฏิบัติงาน
โครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์แล้วจะดำเนินการตรวจสอบ

1.5.2 งานบริการศึกษาและกิจการนักศึกษาตรวจสอบแล้วจะส่งรายงานผล
การปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ไปยังงานนโยบาย แผนและประกัน
คุณภาพเพื่อตรวจสอบ

1.5.3 งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพตรวจสอบแล้วจะส่งรายงานผล
การปฏิบัติงานโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ไปยังงานคลังและพัสดุเพื่อตรวจสอบ

1.5.4 เมื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการของสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ผ่านการตรวจสอบของทั้ง 3 งานแล้ว หากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ ถ้าไม่มีการแก้ไขหัวหน้างานบริการการศึกษาจะเก็บบันทึกผ่านเลขานุการคณะรองคณบดีฝ่ายวิชาการ และกิจการนักศึกษา และคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

1.5.5 หลังจากทีคณบดีคณะวิทยาศาสตร์เห็นชอบให้รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการแล้วต้องแจ้งให้นักศึกษามารับรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการเพื่อส่งไปยังงานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา

1.6 งานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษาจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง แล้วส่งให้งานบริหารธุรการ กองกิจการนักศึกษา ผ่านให้ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาให้ความเห็น แล้วส่งต่อไปยังรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์เพื่ออนุมัติโครงการ

1.7 เมื่อโครงการอนุมัติแล้วทางงานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษาและจัดส่งสำเนารายงานผลการปฏิบัติงานโครงการให้แก่สโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์

หมายเหตุ รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการควรดำเนินการหลังเสร็จสิ้นโครงการ ไม่เกิน 15 วัน

2. ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ เริ่มจากนักศึกษาการดำเนินการต่อไปนี้

2.1 ชมรมสังกัดสโมสรศึกษาร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการตามแบบฟอร์ม

- 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 แผนและประกันคุณภาพตรวจสอบแล้วจะส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการของชมรมสังกัดสโมสรมักศึกษาไปยังงานคลังและพัสดุเพื่อตรวจสอบ

2.3.4 เมื่อรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการของชมรมสังกัดสโมสรมักศึกษาผ่านการตรวจสอบของทั้ง 3 งานแล้วหากมีการแก้ไขให้ดำเนินการตามคำแนะนำ ถ้าไม่มีการแก้ไข หัวหน้างานบริการการศึกษาจะเกษียณหนังสือ ผ่านเลขานุการคณะ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา และคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

2.3.5 หลังจากทีคณบดีคณะวิทยาศาสตร์เห็นชอบให้จัดโครงการแล้วต้องแจ้งให้นักศึกษามารับสำเนาโครงการเพื่อดำเนินการแจ้งงานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา ต่อไป

หมายเหตุ รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการควรดำเนินการหลังเสร็จสิ้นโครงการ ไม่เกิน 15 วัน

3. การตรวจสอบและปรับปรุงตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

เมื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เป็นเวลาประมาณ 6 เดือนหรือตรงกับช่วงเดือนกรกฎาคม ทางงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา จะต้องดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ตามขั้นตอนดังนี้

3.1 หลังจากคณะกรรมการสโมสรมักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรมักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรมและเลขานุการชมรม ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เป็นเวลาประมาณ 6 เดือนหรือตรงกับช่วงเดือนกรกฎาคม งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะจัด โครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (ปรับแผน) ขึ้น เพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัด โดยงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะออกหนังสือเชิญ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรมักศึกษา ทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรมักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรม

และเลขานุการชมรม เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กร นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์(ปรับแผน) และต้องมีจัดเตรียมเอกสารเข้าประชุมจัดทำแผน ดังนี้

3.1.1 แผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

3.1.2 เอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

3.1.3 เอกสารสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจการนักศึกษาในช่วงที่ผ่านมา

3.1.4 แผนปฏิบัติงานประจำปีคณะวิทยาศาสตร์

3.1.5 ปฏิทินการศึกษาและปฏิทินกิจกรรม

3.2 หลังจากที่ได้ประชุมได้พิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นายกสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จะได้นำเสนอแก่ที่ประชุมสภานักศึกษาสรุปงาน 6 เดือนแรก เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

4. สรุปผลการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

เมื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เป็นเวลาประมาณ 11 เดือนหรือตรงกับช่วงเดือนพฤศจิกายน ทางงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา จะต้องดำเนินการตรวจสอบและสรุปผลแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ตามขั้นตอนดังนี้

4.1 หลังจากคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรมและเลขานุการชมรม ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เป็นเวลาประมาณ 11 เดือนหรือตรงกับช่วงเดือนพฤศจิกายน งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะจัด โครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ (สรุปผล) ขึ้น สรุปผลและปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสร

นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และชมรมในสังกัด ตลอดจนหาแนวทางเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการในปีต่อไป โดยงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจะออกหนังสือเชิญคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรมักศึกษาทุกคน อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรมักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประธานชมรม รองประธานชมรมและเลขานุการชมรม เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์(สรุปผล) และต้องมีจัดเตรียมเอกสารเข้าประชุมจัดทำแผน ดังนี้

4.1.1 แผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

4.1.2 เอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

4.1.3 เอกสารสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจการนักศึกษาในช่วงที่ผ่านมา

4.1.4 แผนปฏิบัติงานประจำปีคณะวิทยาศาสตร์

4.1.5 ปฏิทินการศึกษาและปฏิทินกิจกรรม

4.2 หลังจากที่ได้ประชุมได้พิจารณาสรุปผลการดำเนินงานและอุปสรรคแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นายกสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์จะได้นำเสนอแก่ที่ประชุมสภานักศึกษาสรุปงาน 12 เดือนเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป และงานบริการการศึกษาและกิจการศึกษานำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ ในปีต่อไป

บทที่ 4

ปัญหาในงานกิจการนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และแนวทางการแก้ไขปัญหา

ปัญหาในงานกิจการนักศึกษาและแนวทางการแก้ไขปัญหา

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

แนวทางการแก้ไขปัญหา

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาจัดโครงการให้ความรู้ในด้านการบริหาร การ จัดโครงการ และประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และ คณะกรรมการชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เข้าร่วม โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำนักศึกษาการเสริมสร้างทักษะความรู้เกี่ยวกับการบริหารสำหรับผู้นำองค์กร นักศึกษา ซึ่งงานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษาเป็นผู้จัดขึ้น ตลอดจนจัดทำคู่มือกิจการ นักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน อีกทั้งยังมีระบบการสอนงาน จากคณะกรรมการชุดที่แล้วเป็นพี่เลี้ยงช่วยคณะกรรมการชุดใหม่

2. ในการจัดกิจกรรมของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ และชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มีจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมจำนวนมากจึงทำให้ดูแลได้ไม่ทั่วถึง

แนวทางการแก้ไขปัญหา

เมื่อใกล้ถึงช่วงเวลาจัดโครงการต้องขอความร่วมมือจากอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรและ ชมรมตลอดจนเจ้าหน้าที่ในงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาเข้าควบคุมดูแลการจัด กิจกรรมของนักศึกษาอย่างใกล้ชิด

3. โครงการของชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มีความซ้ำซ้อนกัน เช่น โครงการแสดงความยินดีแก่นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ซึ่งในปีที่ผ่านมาการจัดทุกชมรมทำให้เกิดความสิ้นเปลืองงบประมาณ

แนวทางการแก้ไขปัญหา

ขอความร่วมมือจากทุกชมรมให้ยุบรวมโครงการแสดงความยินดีแก่นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของทุกสาขาวิชามาจัดรวมโดยให้สโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์เป็นผู้ดำเนินการ

4. งานกิจการนักศึกษานั้นส่วนใหญ่จะเป็นกิจกรรมนอกเหนือจากเวลาเรียนของนักศึกษาจึงทำให้การดำเนินงานในบางครั้งเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดขึ้น โดยนักศึกษาไม่สามารถที่จะแก้ไขปัญหาได้อีกทั้งเป็นช่วงนอกเวลาราชการจึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลไม่สามารถให้ความช่วยเหลือได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา

ในการจัดกิจกรรมทุกครั้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการต้องแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรหรือชมรมที่เกี่ยวข้องตลอดจนเตรียมเบอร์โทรศัพท์ผู้เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

บรรณานุกรม

ทบวงมหาวิทยาลัย. 2533. สรุปโครงการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตนักศึกษาปีงบประมาณ 2533.

กรุงเทพฯ:ทบวงมหาวิทยาลัย.

มหาวิทยาลัยแม่โจ้. 2554. คู่มือนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2553. เชียงใหม่:

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. 2528. งานบุคลากรนิสิตนักศึกษา. กรุงเทพฯ:จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย.

สำเนาวิ ขจรศิลป์ และบุญเรียง ขจรศิลป์ 2520. ความคิดเห็นของนักศึกษาและผู้บริหารฝ่าย

กิจการนักศึกษา เกี่ยวกับการประชุมเชียร์และการต้อนรับน้องใหม่ของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอนแก่น เชียงราย และสงขลานครินทร์. กรุงเทพฯ:

ทบวงมหาวิทยาลัย.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2554. คู่มือการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา

ฉบับปีการศึกษา 2554. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. 2531. การบริหารกิจการนักเรียน. พิษณุโลก:มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก

ภาคผนวก

ภาคผนวก (ก)

ภาพตัวอย่างการขออนุมัติโครงการและการรายงานผลการปฏิบัติงาน

ที่/ เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ..... เรียน อธิการบดี สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ..... จำนวน 1 ฉบับ ด้วยองค์การ / ชมรมจะได้จัดทำโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การ/ชมรมจึงขออนุมัติจัดทำโครงการ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน คน โดยใช้งบประมาณ จำนวน บาท (จำนวนเงินเป็นตัวอักษร...) ตามรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (ไม่ต้องประทับตรา) { ขอแสดงความนับถือ (.....) นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ (.....) นายก/ประธานองค์การ/ชมรม..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา..... ฝ่ายเลขานุการ องค์การ/ชมรม..... โทร (เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)	1 องค์การ / ชมรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290 วันที่ เดือน พ.ศ.
---	--

ภาพ 2 ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติโครงการของสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์



โครงการ.....

โดย

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑. ชื่อโครงการ
๒. องค์การ / 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

๓/. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

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

รวมทั้งสิ้น วัน ชั่วโมง

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน

.....

๕. ประเภทโครงการ

- () กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- () กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
- () กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม
- () 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	ร้อยละ	
.....	- การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ระดับ	
.....	เชิงเวลา		
	- ร้อยละโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	
	เชิงต้นทุน		
	- ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	บาท	

๑๕. ลักษณะการปฏิบัติงาน/วิธีการปฏิบัติงาน

๑.
๒.
๓.

๑๖. แผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ

5

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

.....

.....

(.....)

คณบดีคณะ.....

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

() ไม่ควรอนุมัติ

.....

.....

๒. มหาวิทยาลัย

() เห็นควรอนุมัติ

.....

.....

(นางสุวรรณ จ่าบุญชร)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

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

() เห็นควรอนุมัติ

.....

.....

() ไม่ควรอนุมัติ

.....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

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

() อนุมัติ

.....

.....

() ไม่อนุมัติ

.....

.....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

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

ที่/	1 องค์กร / ชมรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290 วันที่ เดือน พ.ศ.
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการ.....	
เรียน อธิการบดี	
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ..... จำนวน 1 ฉบับ	
ด้วยองค์กร / ชมรมจะจัดทำ โครงการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ	
ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์กร/ ชมรมจึงขออนุมัติจัดทำโครงการ	
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ณ มีผู้เข้าร่วม โครงการทั้งสิ้น จำนวน คน โดยใช้งบประมาณ จำนวน บาท (จำนวนเงินเป็น ตัวอักษร...) ตามรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	
(ไม่ต้องประทับตรา)	{ ขอแสดงความนับถือ (.....) นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ (.....) นายก/ประธานองค์กร/ชมรม.....
(.....)	
อาจารย์ที่ปรึกษา.....	
ฝ่ายเลขานุการ องค์กร/ชมรม.....	
โทร (เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)	

ภาพที่ 4 ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติโครงการของชมรมสังกัดสโมสรมักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์



โครงการ.....

โดย

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑. ชื่อโครงการ
๒. องค์การ / 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

๓. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

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

รวมทั้งสิ้น วัน ชั่วโมง

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน

๕. ประเภทโครงการ

- () กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- () กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
- () กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม
- () 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	ร้อยละ	
.....	- การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ระดับ	
.....	เชิงเวลา		
.....	- ร้อยละโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	
.....	เชิงต้นทุน		
.....	- ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	บาท	

๑๕. ลักษณะการปฏิบัติงาน/วิธีการปฏิบัติงาน

๑.
๒.
๓.

๑๖. แผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ

5

๑๓. แหล่งงบประมาณ/งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

๑. จำนวน บาท
 ๒. จำนวน บาท
 รวมทั้งสิ้น จำนวน บาท
 (.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

๑๔. รายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑. เป็นเงิน บาท
 ๒. เป็นเงิน บาท
 ๓. เป็นเงิน บาท
 ๔. เป็นเงิน บาท
 รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน บาท
 (.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

๑๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.
 ๒.
 ๓.

๒๐. กำหนดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นโครงการ ภายในวันที่

ลงชื่อ.....
 (.....)

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

ประธานองค์กร/นายก.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาองค์กร.....

หมายเหตุ : ให้ใช้ฟอนต์ TH Niramit AS โดยสามารถดาวน์โหลดฟอนต์ดังกล่าวได้ที่

ได้รับการพิจารณาเห็นชอบโดย

๑. คณะ

() เห็นควรอนุมัติ

.....

.....

(.....)

คณบดีคณะ.....

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

() ไม่ควรอนุมัติ

.....

.....

๒. มหาวิทยาลัย

() เห็นควรอนุมัติ

.....

.....

(นางสุวรรณ จ่าบุญชร)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

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

() ไม่ควรอนุมัติ

.....

.....

() เห็นควรอนุมัติ

.....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

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

() ไม่ควรอนุมัติ

.....

.....

() อนุมัติ

.....

.....

() ไม่อนุมัติ

.....

.....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

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

ที่/	ดรา สัญลักษณ์ องค์การ/ชมรม	องค์การ / ชมรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290 วันที่..... เดือน พ.ศ.
เรื่อง ขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ.....		
เรียน อธิการบดี/คณบดีคณะ.....		
สิ่งที่มาด้วย รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ..... จำนวน ... เล่ม ตามที่องค์การ / ชมรมได้รับอนุมัติให้ จัดทำโครงการ ในวันที่ ณ โดยมี(อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ผู้ควบคุม) เป็นผู้กำกับดูแลการ ปฏิบัติงาน และมีนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน.....คน นั้น		
บัดนี้ การปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอจัดส่ง รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน เล่ม จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ		
(ไม่ต้องประทับตรา)	{	ขอแสดงความนับถือ นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ นายก/ประธานองค์การ/ชมรม.....
..... (.....)		
อาจารย์ที่ปรึกษา.....		
ฝ่ายเลขานุการ องค์การ/ชมรม.....		
โทร (เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)		

ภาพที่ 6 ตัวอย่างหนังสือขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการสโมสรนักศึกษา
คณะวิทยาศาสตร์

-ปก-

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



รายงานผลการปฏิบัติงาน
โครงการ.....

โดย

องค์กร/ชมรม.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ณ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาพที่ 7 ตัวอย่างรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการสโมสรนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

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. องค์การ / 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

๓. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

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

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน

.....

๕. ประเภทโครงการ

- () กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- () กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ () กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- () กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีน้ำแฉ่ม
- () 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	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน
โครงการ	เชิงปริมาณ			
.....	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน		
.....	เชิงคุณภาพ			
.....	- ร้อยละความพึงพอใจของ	ร้อยละ		
.....	ผู้เข้าร่วมโครงการ			
	- การบรรลุวัตถุประสงค์ของ	ระดับ		
	โครงการ			
	เชิงเวลา			
	- ร้อยละโครงการแล้วเสร็จ	ร้อยละ		
	ภายในระยะเวลาที่กำหนด			
	เชิงต้นทุน			
	- ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	บาท		

๑๖. ผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน

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

๑๓. แหล่งงบประมาณ/งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| ๑. | จำนวน บาท |
| ๒. | จำนวน บาท |
| รวมทั้งสิ้น | จำนวน บาท |
| (.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....) | |

๑๔. รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| ๑. | เป็นเงิน บาท |
| ๒. | เป็นเงิน บาท |
| ๓. | เป็นเงิน บาท |
| ๔. | เป็นเงิน บาท |
| รวมทั้งสิ้น | เป็นเงิน บาท |
| (.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....) | |

๑๕. 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

(นางสุวรรณ จ่าบุญชร)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

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

(.....)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

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

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

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

ที่/	ตรา สัญลักษณ์ องค์การ/ชมรม	องค์การ / ชมรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290 วันที่..... เดือน พ.ศ.
เรื่อง ขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ.....		
เรียน อธิการบดี/คณบดีคณะ.....		
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ..... จำนวน ... เล่ม		
ตามที่องค์การ / ชมรมได้รับอนุมัติให้		
จัดทำโครงการ ในวันที่		
..... ณ โดยมี		
.....(อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ผู้ควบคุม) เป็นผู้กำกับดูแลการ		
ปฏิบัติงาน และมีนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน.....คน นั้น		
บัดนี้ การปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอจัดส่ง		
รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน เล่ม		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ		
(ไม่ต้องประทับตรา)	{	ขอแสดงความนับถือ นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ ประธานชมรม..... อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม..... ฝ่ายเลขานุการ ชมรม..... โทร (เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

ภาพที่ 8 ตัวอย่างหนังสือขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการของชมรมสังกัดสโมส
 นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์

-ปก-

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



มหาวิทยาลัยแม่โจ้
MAEJO UNIVERSITY

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. องค์การ / 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

๓. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

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

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน

.....

๕. ประเภทโครงการ

() กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

() กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ () กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

() กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีน้ำเงิน

() 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	หน่วย นับ	เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน
โครงการ	เชิงปริมาณ			
.....	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน		
.....	เชิงคุณภาพ			
.....	- ร้อยละความพึงพอใจของ	ร้อยละ		
.....	ผู้เข้าร่วมโครงการ			
	- การบรรลุวัตถุประสงค์ของ	ระดับ		
	โครงการ			
	เชิงเวลา			
	- ร้อยละโครงการแล้วเสร็จ	ร้อยละ		
	ภายในระยะเวลาที่กำหนด			
	เชิงต้นทุน			
	- ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	บาท		

๑๖. ผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน

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

๑๓. แหล่งงบประมาณ/งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| ๑. | จำนวน บาท |
| ๒. | จำนวน บาท |
| รวมทั้งสิ้น | จำนวน บาท |
| (.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....) | |

๑๔. รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| ๑. | เป็นเงิน บาท |
| ๒. | เป็นเงิน บาท |
| ๓. | เป็นเงิน บาท |
| ๔. | เป็นเงิน บาท |
| รวมทั้งสิ้น | เป็นเงิน บาท |
| (.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....) | |

๑๕. 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 ให้คณะกรรมการสโมสรมักศึกษา ประกอบด้วย

- 6.1 นายกสโมสรจากการเลือกตั้ง
- 6.2 ประธานชมรมต่างๆ ในคณะเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
- 6.3 กรรมการสโมสรมักศึกษาซึ่งนายกสโมสรมักศึกษาเสนอแต่งตั้งเป็น อุปนายก เลขานุการ ทรัพย์สินพัสดุและกรรมการอื่นๆ อีกไม่เกิน 5 ตำแหน่ง

ข้อ 7 ให้อำนาจหน้าที่ของสโมสรมักศึกษา มีดังนี้

- 7.1 พิจารณาและวางแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ส่วนร่วมของ องค์การนักศึกษา
- 7.2 บริหารและดูแลความเรียบร้อยทั้งปวงเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา
- 7.3 ควบคุมและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของชมรมต่างๆ
- 7.4 พิจารณาจัดสรรงบประมาณและโครงการของชมรมให้องค์การนักศึกษาพิจารณา เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา การดำเนินงานของสโมสรมักศึกษาคณะในหน้าที่ ดังกล่าวจะต้องเป็นไปเพื่อ ส่งเสริมการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ และวัตถุประสงค์โดยส่วนร่วมขององค์การนักศึกษา

ข้อ 8 คณะกรรมการสโมสรมักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 8.1 นายกสโมสรมักศึกษา ทำหน้าที่
 - 8.1.1 เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของสโมสรมักศึกษาและ ประสานงานทั่วไป
 - 8.1.2 ควบคุมดูแลให้ความสะดวกในการดำเนินงานของสโมสรและชมรมต่างๆ
- 8.2 อุปนายกสโมสรมักศึกษา ทำหน้าที่
 - 8.2.1 ควบคุมดูแลการดำเนินการบริหารงานในส่วนของสโมสรมักศึกษาให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 - 8.2.2 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรมักศึกษา
- 8.3 เลขานุการ ทำหน้าที่
 - 8.3.1 จัดระเบียบวาระการประชุม และออกหนังสือเชิญการประชุม คณะกรรมการสโมสรมักศึกษา
 - 8.3.2 จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการสโมสรมักศึกษา
 - 8.3.3 ควบคุมและรับผิดชอบงานสารบรรณของสโมสรมักศึกษา
 - 8.3.4 ทำหน้าที่ธุรการอื่นๆ ของสโมสรมักศึกษา
 - 8.3.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรมักศึกษา

8.4 เจริญญิก ทำหน้าที่

8.4.1 จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการองค์การนักศึกษา และกองกิจการนักศึกษา

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 เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ นโยบายและการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา

8.5.4 ประสานงานกับชมรมต่างๆ ในขณะในการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร

8.5.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

8.6 ประธานชมรม ทำหน้าที่

8.6.1 เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของชมรมและประสานงานทั่วไป

8.6.2 ดูแลให้ความสะดวกในการดำเนินงานของชมรม

8.7 คณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ ทำหน้าที่

8.7.1 ประสานงานทั่วไประหว่างสโมสรนักศึกษากับชมรม

8.7.2 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

ข้อ 9 วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา มีกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคมของทุกปี

ข้อ 10 นายกสโมสรนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

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 ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย
- 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 เมื่อนายกองกิจการนักศึกษาลาออกจากตำแหน่งในกรณีเช่นนี้ หากระยะเวลาที่เหลือช่วงวาระดำรงตำแหน่งไม่เกิน 90 วัน ต้องจัดให้มีการเลือกตั้งนายกองกิจการนักศึกษาใหม่ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันที่นายกองกิจการนักศึกษาพ้นจากตำแหน่ง

ทั้งนี้ กรรมการที่นายกองกิจการนักศึกษาแต่งตั้งให้พ้นจากตำแหน่งไปด้วย

ข้อ 16 แต่ละคณะมีสโมสรนักศึกษาเพียงสโมสรเดียว ชื่อ ชื่อย่อ และเครื่องหมายสโมสรนักศึกษาคณะ ให้สโมสรนักศึกษาคณะนั้นๆ เป็นผู้กำหนด

ข้อ 17 สโมสรนักศึกษาเป็นศูนย์กลางของกิจกรรมนักศึกษาคณะนั้นๆ ให้ดำเนินการในรูปแบบสโมสรนักศึกษาในสังกัดองค์กรนักศึกษาและอยู่ในความควบคุมดูแลของคณะนั้นๆ

ข้อ 18 สมาชิกสโมสรนักศึกษา ได้แก่ นักศึกษาภายในคณะนั้นๆ

ข้อ 19 สิทธิ และหน้าที่ของสมาชิก ได้แก่

19.1 สมาชิกมีส่วนร่วมเข้าร่วมกิจกรรม และใช้บริการต่างๆ ที่สโมสรนักศึกษาจัดให้มีขึ้น และสมาชิกอาจใช้อาคารสถานที่ของสโมสรนักศึกษาได้ ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้ระเบียบของสโมสรนักศึกษาที่เกี่ยวกับการนี้

19.2 สมาชิกมีสิทธิเสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและความเจริญก้าวหน้าของสโมสรนักศึกษา

19.3 สมาชิกมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับสโมสรนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ

ข้อ 20 คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา จะต้องให้ความร่วมมือแก่องค์กรนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรม

ข้อ 21 ให้คณะกรรมการสโมสรศึกษาดำเนินการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาคณะคนใหม่ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันหลังจากเปิดภาคการศึกษาที่สองของปีการศึกษานั้นๆ

ข้อ 22 ผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษา ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้ลงทะเบียนในปีการศึกษานั้น ยกเว้นนักศึกษาที่กำลังเรียนอยู่ในปีการศึกษาสุดท้าย

ข้อ 23 ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษารักษาราชการให้เป็นไปตามระเบียบนี้แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

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 ชมรมกิจกรรมนักศึกษาซึ่งสังกัดองค์กรนักศึกษา

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ปรึกษาที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาของชมรม

ข้อ 5 วัตถุประสงค์ของสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2543

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

ข้อ 7 ให้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชมรม มีดังนี้

7.1 บริหารงานทั่วไปของชมรมให้เรียบร้อยเป็นไปตามวัตถุประสงค์

7.2 กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา เพื่อขออนุมัติต่อสภานักศึกษา

7.3 เสนอร่างระเบียบปฏิบัติต่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา และคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา เพื่อขออนุมัติต่อสภานักศึกษา

7.4 จัดทำรายงาน และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมในรอบปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายที่ชมรมสังกัด ก่อนสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการชมรม

7.5 หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานอนุกรรมการฝ่ายที่ชมรมสังกัด

ข้อ 8 คณะกรรมการชมรม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

8.1 ประธานชมรม ทำหน้าที่

8.1.1 เป็นผู้แทนและประธานในการบริหารงานของสโมสรนักศึกษาและ
ประสานงานทั่วไป

8.1.2 ควบคุมดูแลให้ความสะดวกในการดำเนินงานของชมรมต่างๆ

8.2 รองประธานชมรม ทำหน้าที่

8.2.1 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

8.2.2 ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานชมรม ในกรณีที่ประธานชมรมไม่อยู่หรือไม่
อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

8.3 เลขานุการ ทำหน้าที่

8.3.1 จัดระเบียบวาระการประชุม และออกหนังสือเชิญการประชุม
คณะกรรมการชมรม

8.3.2 จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการชมรม

8.3.3 ควบคุมและรับผิดชอบงานสารบรรณของชมรม

8.3.4 ทำหน้าที่ธุรการอื่นๆ ของสโมสรนักศึกษา

8.3.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

8.4 เภรณญิก ทำหน้าที่

8.4.1 จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา
คณะ คณะกรรมการองค์การนักศึกษาและกองกิจการนักศึกษา

8.4.2 ควบคุมดูแลการเงินของชมรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

8.4.3 จัดทำรายงานรายงำนการเงิน บัญชีรายรับ-รายจ่าย และงบดุลของชมรม
เพื่อเสนอต่อสโมสรนักศึกษา คณะ และสภานักศึกษา เพื่อตรวจสอบ

8.4.4 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

8.5 ประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่

8.5.1 มีหน้าที่แถลงข่าวและเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมของชมรม

8.5.2 รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ทุกชนิด

8.5.3 เป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์
นโยบายและการดำเนินงานของชมรม

8.5.4 ประสานงานกับสมาชิกชมรม ในขณะในการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
ต่างๆ

8.5.5 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

8.6 คณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ ทำหน้าที่

8.7.1 ประสานงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชมรม

8.7.2 ประสานงานทั่วไป 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 มีคุณธรรมและมีความเสียสละเพื่อส่วนรวม และไม่เคยถูกลงโทษหรืออยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

10.1.4 ไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในองค์กรนักศึกษา

10.2 กรรมการชมรม ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

10.2.1 ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้นๆ

10.2.2 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีคุณธรรมและมีความเสียสละเพื่อส่วนรวม และไม่เคยถูกลงโทษหรืออยู่ระหว่างการถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

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 ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการประชุมองค์การนักศึกษาและทุกครั้งที่มีการประชุมต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าร่วมประชุมด้วย

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 จะต้องมียุติกรรมากรวมกันไม่น้อยกว่า 30 คน และมีกิจกรรมที่ต่อเนื่องมาไม่น้อยกว่า 2 ปี

ข้อ 19 กิจกรรมของชมรมที่จะจัดทำขึ้นภายนอกมหาวิทยาลัยหรือที่ต้องเชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วมด้วย จะต้องดำเนินการในนามของมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา คณะ 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 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา มีคำสั่งยุบเนื่องจากชมรมไม่ปฏิบัติตามหรือ
ดำเนินการฝ่าฝืนวัตถุประสงค์ของชมรม ข้อบังคับหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 24 ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้แล้วรายงาน
ให้มหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2547

(ลงชื่อ) เทพ พงษ์พานิช

(รองศาสตราจารย์ ดร.เทพ พงษ์พานิช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้