

# คำนำ

การดำเนินกิจกรรมนักศึกษา เป็นการเรียนรู้นอกหลักสูตรของนักศึกษามหาวิทยาลัย เป็นประโยชน์อย่างยิ่งเมื่อยังศึกษาอยู่ในรั้วมหาวิทยาลัย และเมื่อต้องออกไปใช้ชีวิตนอกรั้วมหาวิทยาลัย อย่างไรก็ตามในการที่จะดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่นักศึกษาจัดขึ้นต้องได้รับคำแนะนำชี้แนะแนวทางในการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาให้ถูกต้องตามระบบ ระเบียบ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

คู่มือปฏิบัติการด้านกิจกรรมนักศึกษา เล่มนี้ จึงได้มีการรวบรวมเอาข้อมูลต่าง ๆ ที่นักกิจกรรมจะต้องทราบและเรียนรู้ก่อนที่จะดำเนินกิจกรรม เช่น ความรู้เกี่ยวกับระบบ PDCA การเขียนโครงการ แนวทางการเดินเอกสารในการทำกิจกรรมนักศึกษา การจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงาน ระเบียบการเงินที่นักศึกษาต้องรับทราบ ตลอดจนข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับองค์กรนักศึกษา เป็นต้น

ดังนั้น งานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา จึงได้หวังว่าคู่มือปฏิบัติการด้านกิจกรรมนักศึกษาสำหรับนักศึกษา จะเป็นประโยชน์ให้กับนักกิจกรรม ผู้นำองค์กรนักศึกษาทุกคน อันจะส่งผลให้การดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาไปได้รวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยต่อไป

นางสุวรรณ จ่าบุญชร

นักวิชาการศึกษา ๗ ระดับ ๗

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

๒๑-๒๒ มกราคม ๒๕๕๕

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
มหาวิทยาลัยแม่โจ้	๑
กองกิจการนักศึกษา	๑๐
งานกิจกรรมนักศึกษา	๑๓
ประชาคมอาเซียน	๑๖
องค์กรนักศึกษา	๒๒
การแต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา	๒๖
กิจกรรมนักศึกษา	๓๑
โครงการกิจกรรมนักศึกษา	๓๖
การดำเนินการจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงาน	๕๓
กิจกรรมนักศึกษากับการประกันคุณภาพการศึกษา	๖๓
การขอหนังสือรับรองกิจการนักศึกษา	๘๐
ภาคผนวก	

## ข้อควรจำในการดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษา

๑. ต้องแน่ใจว่าคุณได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการในปีนั้น ๆ แล้ว หากไม่แน่ใจสอบถาม หรือ รีบดำเนินการทันที
  ๒. องค์การนักศึกษา จะต้องเสนอขออนุมัติโครงการภายในเดือน กุมภาพันธ์ของปีที่กำลังตำแหน่ง เพื่อเตรียมพร้อมงานด้านอื่น ๆ
  ๓. ตรวจสอบความเรียบร้อยของโครงการก่อนเสนอโครงการ เช่น อักษร ตัวเลข รายการค่าใช้จ่าย รายชื่ออาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์
  ๔. ศึกษาระบบการเดินเอกสารให้ถูกต้อง
  ๕. เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ต้องสรุปผลการปฏิบัติงาน สรุปเอกสารทางการเงิน ภายใน ๑๕ วัน หลังดำเนินงานเสร็จ หากยังไม่ดำเนินการ มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติออกปฏิบัติงานโครงการ
- \*\*\*\*
๔. การจัดทำรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานให้ตรวจสอบสีปก รายงานว่าตรงตามที่ตกลงกันได้ ครบตามจำนวนหรือไม่
  ๕. ในการจัดส่งสรุปผลการดำเนินงานและสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจะต้องจัดส่งพร้อมกัน
  ๖. หากองค์กรใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับฯ นักศึกษาผู้รับผิดชอบจะถูกยับยั้งสิทธิบางประการ
  ๗. มีปัญหา ติดต่อสอบถามได้ที่

องค์การนักศึกษา โทรศัพท์ ๐๕๓-๔๓/๕๓๔๐

สภานักศึกษา โทรศัพท์ ๐๕๓-๔๓/๕๓๔๓

งานกิจกรรมนักศึกษา โทรศัพท์ ๐๕๓-๔๓/๓๑๓๓

หรือ คุณณัฐวุฒิ มีสกุล โทรศัพท์ ๐๘๔-๖๔๐๕๕๔๔

หรือ คุณกรรณิการ์ เลิศพฤษภานา ๐๘๙-๙๙๓๖๖๒๘

หรือ คุณพิชิตพงษ์ ไชโยชน์ โทรศัพท์ ๐๘๑-๔๘๒๙๔๖๐

หรือ คุณณภัทร แก่นสาร โทรศัพท์ ๐๘๑-๕๖๘๖๓๐๐

## มาตรการ เงื่อนไข ข้อตกลงในการทำกิจกรรมนักศึกษา

๑. ในช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี จะเป็นช่วงที่คณะกรรมการชุดเก่าจะหมดวาระลง ดังนั้น ทุกองค์กรจะต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์กรให้เรียบร้อยภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี

๒. หากองค์กรใดยังไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่อย่างถูกต้อง จะไม่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินโครงการใด ๆ ทั้งสิ้น จนกว่าจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเรียบร้อย (ชมรมต่าง ๆ จัดตั้งให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา สโมสรต่าง ๆ ตั้งคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน หลังจากวันเลือกตั้ง)

๓. เมื่อองค์กรใดได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานตามโครงการนั้น ๆ ได้หลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินงานตามโครงการ จะต้องรีบดำเนินการสรุปผลการปฏิบัติงาน สรุปเอกสารทางการเงิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากยังไม่ดำเนินการมหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติโครงการอื่น ๆ ขององค์กรนั้น ๆ

๔. ในการจัดส่งสรุปผลการดำเนินงานและสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจะต้องจัดส่งพร้อมกัน และเรียบร้อยถูกต้อง หากไม่จัดส่งพร้อมกันจะถือว่าโครงการดังกล่าวยังไม่ดำเนินการไม่เสร็จสิ้น และจะไม่อนุมัติโครงการใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. หากองค์กรใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับฯ นักศึกษาผู้รับผิดชอบจะถูกยับยั้งสิทธิบางประการ เช่น งดการออกใบรับรองการทำกิจกรรม งดการออกใบรับรองการสำเร็จการศึกษา เลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร หรืออื่น ๆ ตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยศึกษา และระเบียบต่าง ๆ ที่ให้อำนาจไว้



# มหาวิทยาลัยแม่โจ้

Maejo University

\*\*\*\*\*

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เปิดสอนเมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๔๓๗ ซึ่งได้มีพัฒนาการมา  
เป็นลำดับดังนี้

พ.ศ. ๒๔๓๗ ใช้ชื่อว่า **โรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมประจำภาคเหนือ**  
ภายใต้สังกัดกระทรวงธรรมการ

พ.ศ. ๒๔๔๑ โอนย้ายจากกระทรวงธรรมการ มาอยู่ภายใต้สังกัดของกระทรวง  
เกษตรราธิการ และเปลี่ยนฐานะเป็น **วิทยาลัยเกษตรศาสตร์แม่โจ้**

พ.ศ. ๒๔๔๑ โอนย้ายจากกระทรวงเกษตรราธิการมาอยู่ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ และเปลี่ยนฐานะเป็นโรงเรียนอาชีวศึกษาชั้นสูง แผนกเกษตรกรรมเรียกว่า  
**“โรงเรียนเกษตรกรรมแม่โจ้”**

พ.ศ. ๒๔๔๙ ยกฐานะเป็น **“วิทยาลัยเกษตรกรรมเชียงใหม่”** และขยายหลักสูตรถึง  
ชั้นประโยคครูมัธยมเกษตรกรรม

พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้ยกฐานะเป็นสถาบันเทคโนโลยีการเกษตร ตามพระราชบัญญัติ  
สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร พ.ศ. ๒๕๑๘

พ.ศ. ๒๕๒๕ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น **สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้** ตามประกาศใน  
พระราชบัญญัติฉบับพิเศษ หน้า ๔ เล่ม ๙๙ ตอนที่ ๑๕ ราชกิจจานุเบกษา ๓ กุมภาพันธ์  
๒๕๒๕

พ.ศ. ๒๕๓๙ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ ได้รับการจัดตั้งเป็น **มหาวิทยาลัย  
แม่โจ้** ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ และใช้ชื่อ “มหาวิทยาลัยแม่โจ้” มา  
จนถึงปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีพื้นที่ทั้งหมด ๑๒,๘๓๗ ไร่ ใน ๓ จังหวัด ดังนี้

๑. **มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่** ตั้งอยู่บ้านเลขที่ ๖๓ หมู่ ๔ ตำบลหนองหาร  
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๙๐ มีพื้นที่ทั้งสิ้น ๙,๓๘๗ ไร่ และมีนักศึกษาทั้งสิ้น  
๑๐,๕๒๓ คน

๒. **มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – แพร่เฉลิมพระเกียรติ** มีพื้นที่ทั้งสิ้น ๑,๓๕๒ ไร่ ตั้งอยู่  
ที่ ๑๓ หมู่ ๓ ถนนยันตรกิจโกศล ตำบลแม่ทราย อำเภอวังทอง จังหวัดแพร่ ๕๔๑๔๐

๓. **มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร** มีพื้นที่ทั้งสิ้น ๑,๓๕๐ ไร่ ตั้งอยู่ที่ ๙๙ หมู่ ๕  
บ้านแหลมสันติ ตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร ๘๖๑๓๐

ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย



วิวัฒนาการการตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จากอดีต ถึงปัจจุบัน



## พระพิรุณทรงนาค

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ใช้ตราพระพิรุณทรงนาค พระบาทเอื้องไปข้างหน้า และ พระหัตถ์ขวาทรงถือพระแสงดาบ

### สีประจำมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้เลือก สีเขียว สีขาว สีเหลือง เป็นสีประจำมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยแต่ละสีมีความหมายคือ

สีเขียว	หมายถึง ความอุดมสมบูรณ์
สีขาว	หมายถึง ความบริสุทธิ์ของจิตใจ
สีเหลือง	หมายถึง รวงข้าวซึ่งเป็นพืชหลักของประเทศไทย



## ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย



### ดอกอินทนิล

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้เลือก ดอกอินทนิล เป็นดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย อันเนื่องมาจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีอายุครบ ๕๐ ปี ในเดือน มิถุนายน ๒๕๒๗ คณะกรรมการศิษย์เก่าแม่โจ้และคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยมีคุณประเสริฐ รัตนาคม (แม่โจ้ รุ่น ๑) เจ้าของและผู้จัดการหนังสือพิมพ์ “ตระกูลไทย” จังหวัดพิษณุโลก ได้เสนอ “อินทนิล” เป็นดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย

อินทนิล เป็นสัญลักษณ์ ประจำมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่แทน “ความเข้มแข็ง แข็งแกร่ง บึกบึน ทรหด อดทน” ของบรรดาลูกแม่โจ้ เนื่องจากอินทนิลเป็นไม้ยืนต้นที่แข็งแรง อายุยาวนาน และเจริญเติบโตได้ทุกสภาพของประเทศไทย

ลักษณะช่อดอกเกาะติดกันเป็นกลุ่มแน่น สีสวยสด “เหมือนความรัก ความสามัคคี น้ำหนึ่งใจเดียวกันของลูกแม่โจ้” “ที่มีวันจางหายไป

อินทนิล เป็นพรรณไม้ที่เจริญได้ดีในทุกภาคของประเทศไทย เช่น “ลูกแม่โจ้ที่มาจากทุกหนทุกแห่ง” และกระจายกันออกไปเจริญเติบโตก้าวหน้าทั่วทุกภาค

เปลือก ต้น ใบ ใช้เป็นยาสมุนไพร “ตั้งคุณค่าของบรรดาศิษย์เก่าแม่โจ้” ที่ได้สร้างประโยชน์ให้กับประเทศชาติเป็นระยะเวลายาวนาน

ชื่อสามัญ	Queen's Flower, Queen's Crape Myrtle, Pride of India
ชื่อวิทยาศาสตร์	Lagerstroemia speciosa Pers.
วงศ์	LYTHRACEAE
ชื่ออื่น	ฉวงมู (กระเหรียง – กาญจนบุรี) ตะแบกดำ (กรุงเทพฯ) บางเอ บะซา (มลายู – ยะลา, นราธิวาส) บาเอ บาเย (ปัตตานี) อินทนิล (ภาคกลาง) อินทนิลน้ำ (ภาคกลาง, ภาคใต้)

**ลักษณะทั่วไป** เป็นไม้ยืนต้นสูง ๑๐ – ๑๕ เมตร ลำต้นเปาตรง เรือนยอดเป็นพุ่มกลม ผิวเปลือกนกกสีเทา ใบเป็นใบเดี่ยว รูปรี หรือ รูปไข่ขอบขนาน ปลายใบมน ดอกย่อยขนาดใหญ่ กลีบดอกสีชมพู สีม่วงแกมชมพู หรือสีม่วง ออกดอกช่วงเดือนมีนาคม – มิถุนายน ผลเป็นผลแห้ง มีขนาดใหญ่

**การขยายพันธุ์** โดยการเพาะเมล็ด

- |     |  |  |
|-----|--|--|
| 1)  | อินทนิลเป็นสัญลักษณ์แม่ใจ<br>ฉกาจแกร่งกรำแดดฝน<br>ปีกบินเช่นชาวชน<br>ทุกรุ่นร่วมกำลังกู้       | คงทน นักรแล<br>ต่อสู้<br>ลูกแม่ ใจนา<br>ชื่อก้องเกรียงไกร  |
| (2) | อินทนิลเติบโตอยู่ได้<br>พันธุ์แพร่เหมือนนิรมิต<br>ไพศาลเช่นปวงศิษย์<br>ทุกถิ่นไทยรัฐไฉ่        | ทุกทิศ แหลมทอง<br>แม่ใจ<br>แยกย้าย ยืนหยัด<br>อ่าองสามัคคี |
| (3) | อินทนิลผลิตดอกช่อขึ้น<br>ใบช่อชุ่มคลุมตลอดพรรษ<br>ดุจตั้งโพธิ์ไทรอัน<br>ลูกแม่ใจยึดศรัทธาครั้น | รวมกันกลีบงาม<br>ร่มรื่น<br>ทรงอยู่<br>อยู่ยั้ง ยืนยง      |

ถอดความ: >>>

- |     |   |
|-----|---|
| (1) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อินทนิลเป็นต้นไม้สัญลักษณ์แม่ใจซึ่งมีความคงทนมาก</li> <li>2. มีความแข็งแรงทนลำบากต่อสู้แดดและฝน</li> <li>3. มีความอดทนไม่ทอดทิ้งเช่นเดียวกันกับลูกแม่ใจ</li> <li>4. ทุกรุ่นได้รวมกำลังกันช่วยทำให้ชื่อเสียงมั่นคงดีอย่างกึกก้อง</li> </ol>                                  |
| (2) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อินทนิลสามารถเติบโตได้ทุกแห่งในแผ่นดินอันเป็นแหลมทอง</li> <li>2. การขยายพันธุ์จะแพร่หลายไปได้เหมือนบันดาล ให้มีขึ้นในแม่ใจ</li> <li>3. ขยายกว้างไกลเช่นเดียวกับศิษย์เก่าที่แยกย้ายกันอยู่อย่างมั่นคง</li> <li>4. ทุกท้องที่ในแผ่นดินไทยอย่างภาคภูมิในความสามัคคี</li> </ol> |
| (3) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อินทนิลผลิตดอกช่อช่อขึ้นรวมกันทั้งมีกลีบดอกอันสวยงาม</li> <li>2. ใบเขียวสดช่อช่อคลุมให้ร่มอยู่ได้ตลอดปี</li> <li>3. เปรียบได้เหมือนร่มโพธิ์ร่มไทรซึ่งจะมั่นคงอยู่</li> <li>4. ให้ลูก (แม่ใจ) มีใจรื่นเริง สนุก เอิกเกริก อยู่ได้อย่างมั่นคง</li> </ol>                      |

## การแบ่งส่วนราชการ

ในปัจจุบันมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ได้แบ่งส่วนราชการดังนี้

### ๑. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

### ๒. สำนักงานอธิการบดี

๑. กองกลาง
๒. กองกิจการนักศึกษา
๓. กองแผนงาน
๔. กองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๕. กองการเจ้าหน้าที่
๖. กองอาคารและสถานที่
๗. กองสวัสดิการ
๘. กองคลัง
๙. กองวิเทศสัมพันธ์
๑๐. สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๑๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๒. ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
๑๓. สำนักงานตรวจสอบภายใน

### ๓. คณะ

๑. คณะผลิตกรรมการ
๒. คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ
๓. คณะบริหารธุรกิจ
๔. คณะเศรษฐศาสตร์
๕. คณะพัฒนาการท่องเที่ยว
๖. คณะวิทยาศาสตร์
๗. คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร
๘. คณะศิลปศาสตร์
๙. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และออกแบบสิ่งแวดล้อม
๑๐. คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๑. คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี

๑๒. วิทยาลัยบริหารศาสตร์

#### ๔. สำนัก

๑. สำนักหอสมุด
๒. สำนักบริหารและพัฒนาริชาการ
๓. สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการ

#### ๕. หน่วยงานในกำกับ ของมหาวิทยาลัย

๑. ศูนย์กล้วยไม้และไม้ดอกไม้ประดับ
๒. ศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยแม่โจ้
๓. ศูนย์วิจัยพลังงาน
๔. ศูนย์วิจัยและพัฒนาลำไยแม่โจ้
๕. สถาบันป่เมเพาะวิสาหกิจ
๖. สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์
๗. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้
๘. สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย
๙. ศูนย์อาคารที่พัก
๑๐. สำนักบริหารทรัพย์สิน

#### ๖. วิทยาเขต

- ๑ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
- ๒ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - ชุมพร

### ปรัชญามหาวิทยาลัยแม่โจ้

มุ่งมั่นพัฒนาบัณฑิตสู่ความเป็นผู้อุดมด้วยปัญญา อดทน สู้งาน เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อความเจริญรุ่งเรืองวัฒนาของสังคมไทยที่มีการเกษตรเป็นฐานราก

### วิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีความเป็นเลิศทางการเกษตรในระดับนานาชาติ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้สามารถผลิตบัณฑิตที่อุดมด้วยปัญญา อดทน สู้งาน มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดีงาม สามารถเป็นผู้ประกอบการที่มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนสามารถปรับตัวให้ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

๒. เพื่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีผลงานวิจัยในด้านการพัฒนานวัตกรรมและองค์ความรู้วิทยาศาสตร์ชีวิต เพื่อนำมาพัฒนาด้านการเรียนการสอนและถ่ายทอดสู่ชุมชนและสังคม
๓. เพื่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้เชิงบูรณาการของคนทุกระดับ เป็นแหล่งค้นคว้าและรวบรวมองค์ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
๔. เพื่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นศูนย์กลางของการศึกษาที่มีความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันและองค์ด้านการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางการเสริมสร้างขีดความสามารถของมนุษย์ด้านการพัฒนาในประเทศเขตอนุภาคลุ่มน้ำโขง
๕. เพื่อให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความสามารถในการพึ่งตนเองทั้งด้านงบประมาณและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใส

### **พันธกิจมหาวิทยาลัยแม่โจ้**

๑. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการและวิชาชีพโดยเฉพาะการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurs) ที่ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงโดยเน้นทางด้าน การเกษตร วิทยาศาสตร์ประยุกต์ ภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสาขาวิชาที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชน และสังคมของประเทศ
๒. ขยายโอกาสให้ผู้ด้อยโอกาสเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของคนทุกระดับ
๓. สร้างและพัฒนานวัตกรรมและองค์ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางการเกษตร และวิทยาศาสตร์ประยุกต์เพื่อการเรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่สังคม
๔. ขยายบริการวิชาการและความร่วมมือในระดับประเทศและระดับนานาชาติ
๕. พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการด้านการเกษตร เพื่อเป็นที่พึ่งของตนเองและสังคม
๖. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
๗. สร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และมีความโปร่งใสในการบริหารงาน

ค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย

M	Mindfulness	ทำงานด้วยจิต วิญญาณ	มีสติปัญญา รู้ตัวเสมอ เข้าใจผู้อื่น เพียบพร้อม ด้วยจริยธรรม ยึดมั่น ด้วยคุณธรรม
A	Aspiration	สืบสานปณิธาน ด้วยใจมั่น	มุ่งผลสำเร็จของงาน มี ความรับผิดชอบต่อผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ใฝ่ฝัน แต่สิ่งดี
E	Excellence	สานฝันสู่ความ เป็นเลิศ	ฝึกฝน ความเชี่ยวชาญ มีวิริยะอุตสาหะสู่งาน หนัก ยึดมั่นในคุณภาพ
J	Justification	ชูเชิดความ ยุติธรรม	เสมอภาคเท่าเทียมกัน ยกย่องชื่นชมคนดี ซื่อสัตย์ ฉลาด อดทน มี ส่วนร่วมพัฒนา มหาวิทยาลัย
O	Originality	ก้าวหน้าด้วย เกียรติภูมิ	ติดดิน สามัคคี มีวินัย สืบสานเรื่องราวเล่าขาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ใส่ใจ ชุมชน สังคมในพื้นที่

# กองกิจการนักศึกษา

## Student affair

\*\*\*\*\*

### ประวัติความเป็นมา

กองกิจการนักศึกษา แต่เดิมเป็นงานหนึ่ง ซึ่งงานกิจการนักศึกษา สังกัดกองบริการ การศึกษา สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีการเกษตรแม่โจ้ มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๗

ปี ๒๕๓๓ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย (กม.) ได้อนุมัติปรับปรุง งานกิจการนักศึกษา เป็น **กองกิจการนักศึกษา เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๓** โดยให้บรรจุ ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๓๐ - ๒๕๓๔) จากนั้นได้รับการจัดตั้งเป็นทางการตาม ประกาศของทบวงมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๓๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๓๕ สังกัด สำนักงานอธิการบดี

ปี ๒๕๕๓ ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้มีการแบ่งส่วนราชการภายใน หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าระดับคณะ คือ

๑. งานแนะแนวและจัดหางาน งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้จัดตั้งเป็น กองแนะแนว สหกิจศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์
๒. หน่วยงานบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้จัดตั้งเป็น ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

ปัจจุบัน กองกิจการนักศึกษา มีหน่วยงานในสังกัด ดังนี้

๑. งานกิจกรรมนักศึกษา
๒. งานบริการและสวัสดิการ
๓. งานวินัยและพัฒนานักศึกษา
๔. งานอนามัยและพยาบาล
๕. งานบริหารและธุรการ
๖. งานหอพัก
๗. งานกีฬาและนันทนาการ

### อาคารสถานที่

กองกิจการนักศึกษา มีอาคารสถานที่ที่จะต้องรับผิดชอบดูแลหลายอาคาร ซึ่งสามารถ ให้บริการได้ทั้งนักศึกษา หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๑. อาคารอำนวยการ ยศศุข (ศูนย์กิจการนักศึกษา) จะเป็นสถานที่ปฏิบัติงานของงาน ต่าง ๆ ภายในกองกิจการนักศึกษา

๒. **อาคารศูนย์กีฬากาญจนาภิเษก รัชกาลที่ ๙** เป็นอาคารเอนกประสงค์ ซึ่งเป็น  
เป็น ๒ โชน คือ โชนเอ และโชน บี

**โชนเอ** เป็นอาคารเอนกประสงค์ที่สามารถใช้งานได้หลากหลาย เช่น งานพิธี  
รับพระราชทานปริญญาบัตร แข่งขันกีฬาต่าง ๆ ตลอดจนงานการใช้ในกิจกรรมอื่น ๆ

**โชนบี** ประกอบด้วย งานกีฬาและนันทนาการ ห้องเรียนทั่วไป ห้องสวด  
ห้องพักนักศึกษา ห้องออกกำลังกาย ห้องสควอช

๓. **สนามกีฬาอินทนิล** เป็นสนามกีฬาเอนกประสงค์ที่นักศึกษา องค์ภายนอก  
ตลอดจนประชาชนโดยรอบสามารถขอใช้สนามกีฬาได้

๔. **อาคารพัฒนวิสัยทัศน์นักศึกษา**

๕. **อาคารชุดิวัตร** เป็นอาคารเอนกประสงค์

๖. **สวนสุขภาพบุญศรีวังซ้ายเฉลิมพระเกียรติ** เป็นสวนสุขภาพที่ได้มีการปรับปรุง  
พัฒนาให้เหมาะสำหรับพักผ่อน ออกกำลังกาย ตลอดจนใช้เป็นสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมได้

๗. **อาคารหอพัก** เป็นสถานที่ตั้งของงานหอพัก และเป็นสถานที่สำหรับนักศึกษาเข้า  
พักในระหว่างที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๐ อาคาร แต่ละอาคารจะมีห้องพัก ห้องธุรการ  
ห้องอ่านหนังสือ ห้องดูทีวี ห้องให้คำปรึกษา ห้องออกกำลังกาย วัคคอบริการให้กับนักศึกษา

๘. **อาคารเทิดถกสิกร** หรือโรงอาหาร เป็นสถานที่จำหน่ายอาหารให้กับนักศึกษา ซึ่ง  
ผู้ประกอบการจะได้รับการดูแล เอาใจใส่ ในเรื่องของความสะอาด จากสาธารณสุขเป็นอย่างดี

๙. **โรงรถของกิจการนักศึกษา** เป็นสถานที่จัดเก็บยานพาหนะของกองกิจการ  
นักศึกษา ยานพาหนะที่กองกิจการนักศึกษาดูแลอยู่มีจำนวนทั้งสิ้น ๙ คัน ประกอบด้วย

๑. รถบัส จำนวน ๑ คัน

๒. รถปิคอัพ จำนวน ๒ คัน

๓. รถตู้ จำนวน ๑ คัน

๔. รถพยาบาล จำนวน ๑ คัน

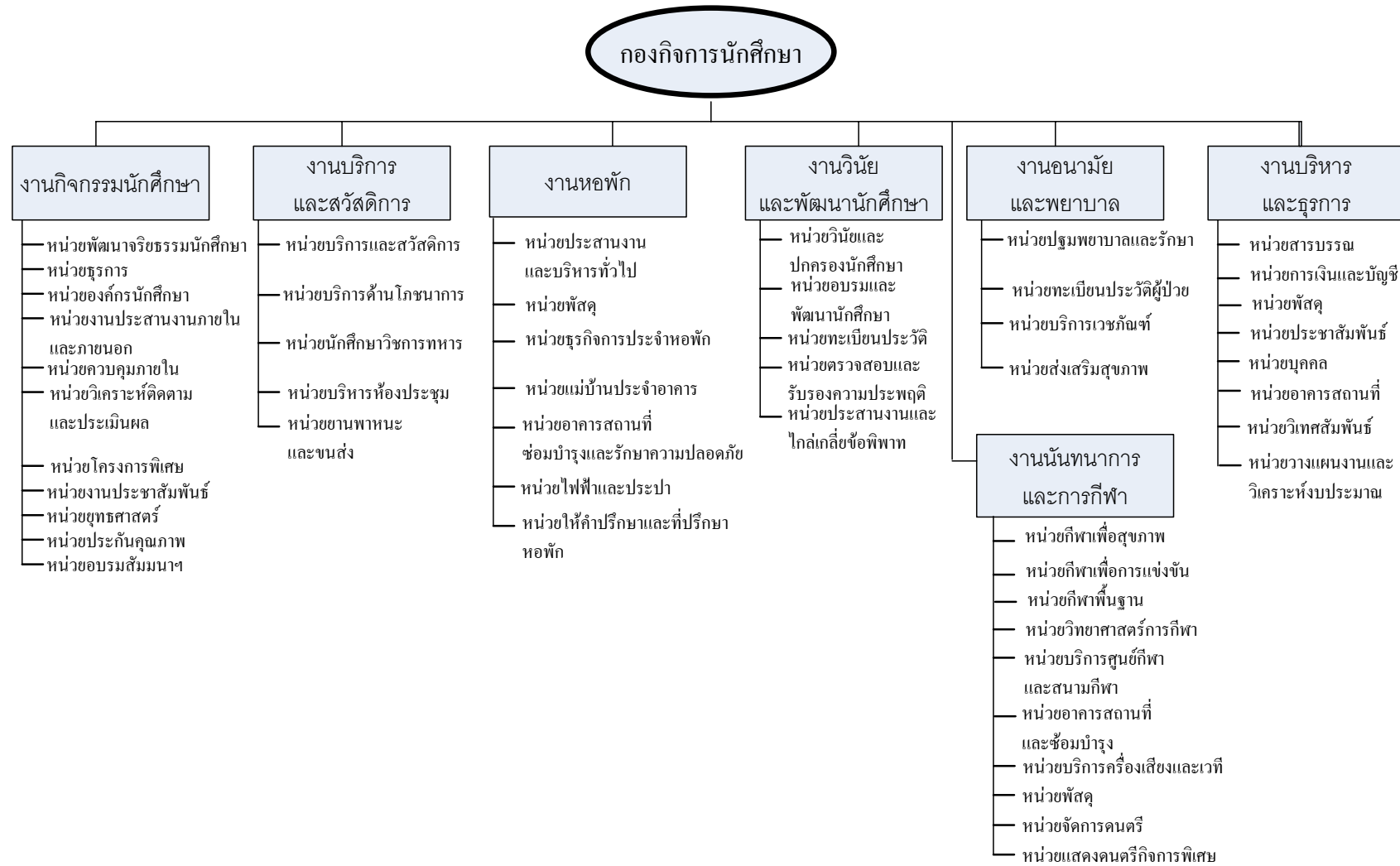
๕. รถบรรทุก จำนวน ๑ คัน

๖. รถเอนกประสงค์ (รถอีแต๋น, รถสามล้อ) จำนวน ๓ คัน



# โครงสร้างการบริหารงานกองกิจการนักศึกษา

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี



## งานกิจกรรมนักศึกษา

### Student Activities Section

\*\*\*\*\*

#### ปรัชญางานกิจกรรมนักศึกษา

ประสบการณ์มีค่า เพิ่มคุณค่าชีวิตด้วยกิจกรรม

#### วิสัยทัศน์งานกิจกรรมนักศึกษา

กิจกรรมนักศึกษาก้าวหน้า มหาวิทยาลัยก้าวไกล

#### พันธกิจงานกิจกรรมนักศึกษา

ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม ดูแล และให้คำปรึกษา ในการทำกิจกรรมของนักศึกษาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนเสริมสร้างบุคลิกภาพในการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเอาใจใส่ในการให้บริการแก่สังคม

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ อารมณ์ ในการที่จะอยู่ในสังคมและสภาพแวดล้อมอย่างมีความสุข
๒. เพื่อให้นักศึกษาให้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ หาประสบการณ์ชีวิตในการทำกิจกรรม
๓. เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาในการทำงานร่วมกัน มีความรับผิดชอบ มีทักษะในการตัดสินใจ มีเหตุผล มีคุณธรรม
๔. เพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
๕. เพื่อให้นักศึกษานำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

กิจกรรมนักศึกษา เป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งในการเพิ่มพูนประสบการณ์ที่มีค่า ซึ่งจะก่อให้เกิดการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งจะสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ๕ ประการ คือ

๑. คุณธรรมและจริยธรรม
๒. ความรู้
๓. ทักษะทางปัญญา
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

## ๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

นอกจากนั้น ยังต้องสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่สภา/องค์การวิชาชีพได้กำหนดเพิ่มเติม ตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

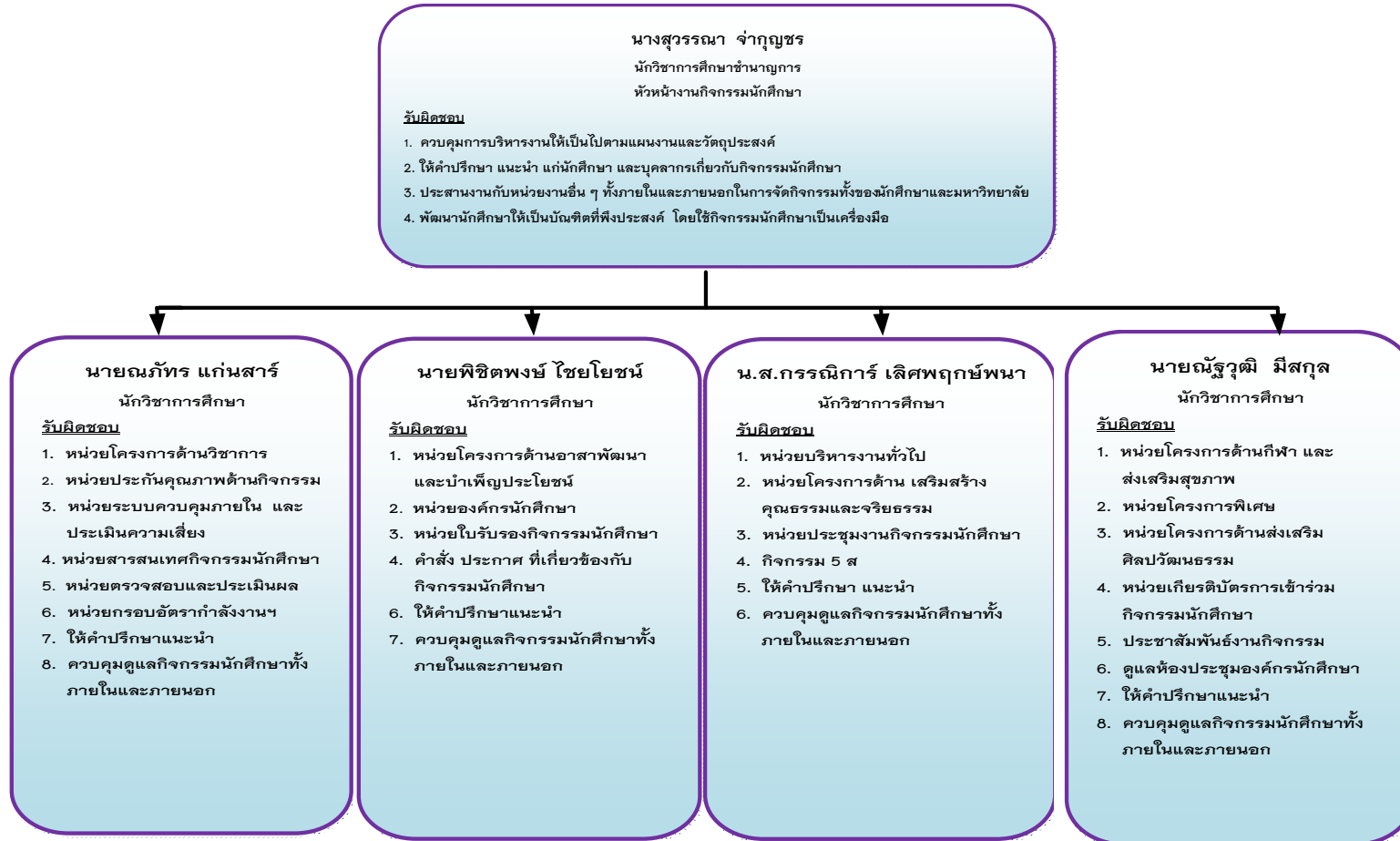
มหาวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาอย่างหลากหลาย และเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ฝึกฝนประสบการณ์ในด้านการบริหารงาน การรับผิดชอบตนเองและการทำงานร่วมกันแบบประชาธิปไตย ทั้งนี้ มีการส่งเสริมในรูปแบบขององค์การ สภา สโมสร ชมรม โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดลักษณะของกิจกรรมนักศึกษาที่ส่งเสริมให้นักศึกษาได้ดำเนินการออกเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

๑. กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
๒. กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
๓. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงามแวดล้อม
๔. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
๕. กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

### ขอขยายหน้าที่ความรับผิดชอบของงานกิจกรรมนักศึกษา

งานกิจกรรมนักศึกษา เป็นภารกิจในความรับผิดชอบของกองกิจการนักศึกษา ซึ่งจะต้องจัดให้นักศึกษามีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในรูปแบบขององค์กรนักศึกษาและมีอาจารย์หรือข้าราชการเป็นที่ปรึกษาให้กับนักศึกษา เพื่อเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพ ส่งเสริมพละนาถัย ปลุกฝังคุณธรรมและจริยธรรมอันพึงประสงค์ให้กับนักศึกษา เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่พร้อมทั้งสติปัญญา ร่างกาย และจิตใจ

# โครงสร้างการบริหารงานกิจกรรมนักศึกษา



# ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community)

\*\*\*\*\*

ประชาคมอาเซียน เป็นส่วนหนึ่งของชีวิตเราชาวไทย นับเป็นการเตรียมความพร้อมครั้งยิ่งใหญ่หลังจากที่เราอยู่กันมาเป็นเวลานาน นับจากนี้ไปประเทศไทยจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของประชาคม ชีวิตความเป็นอยู่จะต้องปรับตัวเพื่อให้เข้ากับประเทศเพื่อนบ้านของเราได้เป็นอย่างดี ทั้งทางด้านการเมืองการปกครอง ด้านเศรษฐกิจ และด้านสังคมและวัฒนธรรมซึ่งจะเป็นสามเสาหลักในการเดินไปด้วยกัน

ประชาคมอาเซียนประกอบด้วยความร่วมมือ 3 เสาหลัก คือ

ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political and Security Community-APSC)

ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community-AEC)

ประชาคมสังคมและวัฒนธรรม (ASEAN Socio-Cultural Community-ASCC)

1. **ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political and Security Community – APSC)**

มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างและธำรงไว้ซึ่งสันติภาพและความมั่นคงของภูมิภาค เพื่อให้ประเทศในภูมิภาคอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข และสามารถแก้ไขปัญหาและความขัดแย้งโดยสันติวิธี อาเซียนจึงได้จัดทำแผนงานการจัดตั้งประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political-Security Community Blueprint) โดยเน้นใน 3 ประการ คือ

1) การมีกฎเกณฑ์และค่านิยมร่วมกัน ครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะร่วมกันทำเพื่อสร้างความเข้าใจในระบบสังคม วัฒนธรรม และประวัติศาสตร์ที่แตกต่างของประเทศสมาชิก ส่งเสริมพัฒนาการทางการเมืองไปในทิศทางเดียวกัน เช่น หลักการประชาธิปไตย การส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน การสนับสนุนการมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคม การต่อต้านการทุจริต การส่งเสริมหลักนิติธรรมและธรรมาภิบาล เป็นต้น

2) ส่งเสริมความสงบสุขและรับผิดชอบร่วมกันในการรักษาความมั่นคงสำหรับประชาชนที่ครอบคลุมในทุกด้าน ครอบคลุมความร่วมมือเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงในรูปแบบเดิม มาตรการสร้างความไว้เนื้อเชื่อใจและการระงับข้อพิพาท โดยสันติเพื่อป้องกันสงครามและให้ประเทศสมาชิกอาเซียนอยู่ด้วยกันโดยสงบสุขและไม่มีความหวาดระแวง และขยายความร่วมมือเพื่อต่อต้านภัยคุกคามรูปแบบใหม่ เช่น การต่อต้านการก่อการร้าย อาชญากรรมข้ามชาติต่าง ๆ เช่น ยาเสพติด การค้ามนุษย์ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและจัดการภัยพิบัติและภัยธรรมชาติ

3) การมีพลวัตและปฏิสัมพันธ์กับโลกภายนอก เพื่อเสริมสร้างบทบาทของอาเซียนในความร่วมมือระดับภูมิภาคเช่น กรอบอาเซียน+3 กับจีน ญี่ปุ่น สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) และการ

ประชุมสุดยอดเอเชียตะวันออก ตลอดจนความสัมพันธ์ที่เข้มแข็งกับมิตรประเทศ และองค์การระหว่างประเทศ เช่น สหประชาชาติ

## 2. ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Political–Security Community–AEC)

มีวัตถุประสงค์เพื่อทำให้อาเซียนมีตลาดและฐานการผลิตเดียวกันและมีการเคลื่อนย้ายสินค้า บริการ การลงทุน เงินทุน และแรงงานมีฝีมืออย่างเสรี อาเซียนได้จัดทำแผนงานการจัดตั้งประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community Blueprint) ซึ่งเป็นแผนงานบูรณาการการดำเนินงานในด้านเศรษฐกิจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ 4 ด้าน คือ

1) การเป็นตลาดและฐานการผลิตเดียว (single market and production base) โดยจะมีการเคลื่อนย้ายสินค้า บริการ การลงทุน และแรงงานมีฝีมืออย่างเสรี และการเคลื่อนย้ายเงินทุนอย่างเสรีมากขึ้น

2) การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของอาเซียน โดยให้ความสำคัญกับประเด็นนโยบายที่จะช่วยส่งเสริมการรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจ เช่น นโยบายการแข่งขัน การคุ้มครองผู้บริโภค สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา นโยบายภาษี และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (การเงิน การขนส่ง เทคโนโลยีสารสนเทศ และพลังงาน)

3) การพัฒนาเศรษฐกิจอย่างเสมอภาค ให้มีการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และการเสริมสร้างขีดความสามารถผ่านโครงการต่าง ๆ

4) การบูรณาการเข้ากับเศรษฐกิจโลก เน้นการปรับประสานนโยบายเศรษฐกิจของอาเซียนกับประเทศภายนอกภูมิภาค เพื่อให้อาเซียนมีท่าทีร่วมกันอย่างชัดเจน

## 3. ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio–Cultural Community – ASCC)

อาเซียนได้ตั้งเป้าเป็นประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน ในปี 2558 โดยมุ่งหวังเป็นประชาคมที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง มีสังคมที่เอื้ออาทรและแบ่งปัน ประชากรอาเซียนมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดีและมีการพัฒนาในทุกด้านเพื่อ ยกกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมอัตลักษณ์อาเซียน (ASEAN Identity) เพื่อรองรับการเป็นประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน โดยได้จัดทำแผนงานการจัดตั้งประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio–Cultural Community Blueprint) ซึ่งประกอบด้วยความร่วมมือใน 6 ด้าน ได้แก่

- 1) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- 2) การคุ้มครองและสวัสดิการสังคม
- 3) สิทธิและความยุติธรรมทางสังคม
- 4) ความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม
- 5) การสร้างอัตลักษณ์อาเซียน
- 6) การลดช่องว่างทางการพัฒนา

ทั้งนี้โดยมีกลไกการดำเนินงาน ได้แก่ การประชุมรายสัปดาห์ระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส และระดับรัฐมนตรีและคณะมนตรีประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน

### **สาระสำคัญของปฏิญญาชะอำ-หัวหิน ว่าด้วยการเสริมสร้างความร่วมมือ**

ด้านการศึกษาเพื่อบรรลุประชาคมอาเซียนที่เอื้ออาทรและแบ่งปันปฏิญญาชะอำ-หัวหินว่าด้วยการเสริมสร้างความร่วมมือด้านการศึกษาเพื่อบรรลุประชาคมอาเซียนที่เอื้ออาทรและแบ่งปัน เน้นย้ำถึงบทบาทของการศึกษาในการสร้างประชาคมอาเซียน ภายในปี 2558 อันประกอบด้วย 3 เสาหลัก ดังนี้

#### **1. บทบาทของภาคการศึกษาในเสาการเมืองและความมั่นคง**

สนับสนุนความเข้าใจและความตระหนักรู้เรื่องกฎบัตรอาเซียนให้มากขึ้นโดยผ่านหลักสูตรอาเซียน ในโรงเรียน และเผยแพร่กฎบัตรอาเซียนที่แปลเป็นภาษาต่างๆ ของชาติ ในอาเซียนให้เน้นในหลักการแห่งประชาธิปไตยให้มากขึ้น เคารพในสิทธิมนุษยชน และค่านิยมในเรื่องแนวทางที่สันติภาพในหลักสูตรของโรงเรียนสนับสนุน ความเข้าใจและความตระหนักรู้ในความหลากหลายทางวัฒนธรรม ประเพณีและความเชื่อในภูมิภาคในหมู่อาจารย์ผ่านการฝึกอบรม โครงการแลกเปลี่ยน และการจัดตั้งข้อมูลพื้นฐานออนไลน์เกี่ยวกับเรื่องนี้จัดให้มีการประชุมผู้นำโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอในฐานะที่เป็นพื้นฐานสำหรับการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นในภูมิภาคอาเซียนที่หลากหลาย การสร้างศักยภาพและเครือข่าย รวมทั้งยอมรับการดำรงอยู่ของเวทีโรงเรียนเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Southeast Asia School Principals' Forum: SEA-SPF)

#### **2. บทบาทของภาคการศึกษาในเสาเศรษฐกิจ**

พัฒนาพัฒนากรอบทักษะภายในประเทศของแต่ละประเทศสมาชิกเพื่อช่วยสนับสนุนการมุ่งไปสู่การจัดทำกรอบทักษะในอาเซียนสนับสนุนการขับเคลื่อนของนักเรียนนักศึกษาให้ดีขึ้นโดยการพัฒนาบัญชีรายการระดับภูมิภาคของอุปกรณ์สารสนเทศด้านการศึกษาที่ประเทศสมาชิกอาเซียนจัดทำได้สนับสนุนการเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือในภูมิภาคอาเซียน โดยผ่านกลไกความร่วมมือในระดับภูมิภาคระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียนซึ่งจะต้องดำเนินควบคู่ไปกับความพยายามในการปกป้องและปรับปรุงมาตรฐานทางการศึกษาและวิชาชีพพัฒนามาตรฐานด้านอาชีพบนพื้นฐานของความสามารถในภูมิภาคอาเซียนโดยมุ่งไปที่การสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับภูมิภาคและระดับโลก และเพื่อสนองตอบต่อความต้องการของภาคอุตสาหกรรมโดยประสานกับกระบวนการกรอบการประชุมรัฐมนตรีอาเซียนด้านแรงงาน

#### **3. บทบาทของภาคการศึกษาในเสาสังคมและวัฒนธรรม**

พัฒนาเนื้อหาสาระร่วมในเรื่องอาเซียนสำหรับโรงเรียนเพื่อใช้เป็นตัวอย่างสำหรับการฝึกอบรมและการสอน ของครูอาจารย์เสนอให้มีหลักสูตรปริญญาด้านศิลปวัฒนธรรมอาเซียนในมหาวิทยาลัย

เสนอให้มีภาษาประจำชาติอาเซียน ให้เป็นภาษาต่างประเทศวิชาเลือกในโรงเรียนสนับสนุนโครงการระดับภูมิภาคที่มุ่งเน้นที่การส่งเสริมการตระหนักรู้เกี่ยวกับอาเซียนให้แก่เยาวชนรับรองการมีอยู่ของโครงการอื่นๆ เช่น การนำเที่ยวโรงเรียนอาเซียน โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนนักศึกษาอาเซียน การประชุมเยาวชนอาเซียนด้านวัฒนธรรม การประชุมสุดยอดเยาวชนนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัยอาเซียน การประชุมเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน และการประกวดสุนทรพจน์ระดับเยาวชนสนับสนุนการเรียนรู้อัตนวิสัยทัศน์ในประเทศสมาชิกอาเซียนโดยการสนับสนุนการศึกษาสำหรับทุกคนจัดให้มีการประชุมวิจัยทางด้านการศึกษาอาเซียนเพื่อส่งเสริมความร่วมมือทางการวิจัยและพัฒนาในภูมิภาคให้เป็นเวทีสำหรับนักวิจัยจากประเทศสมาชิกเพื่อแลกเปลี่ยนมุมมองในประเด็นและเรื่องที่เกี่ยวข้องของภูมิภาค สนับสนุนความเข้าใจและการตระหนักรู้ในประเด็นและเรื่องราวต่างๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในภูมิภาคอาเซียนโดยการบูรณาการให้อยู่ในหลักสูตรในโรงเรียน และการมอบรางวัลโรงเรียนสีเขียวอาเซียนเฉลิมฉลองวันอาเซียน (วันที่ 8 สิงหาคม) ในโรงเรียนโดยเฉพาะในเดือนสิงหาคมผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การร้องเพลงชาติอาเซียน การจัดการแข่งขันเรื่องประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมอาเซียนการจัดแสดงเครื่องหมายและสัญลักษณ์อื่นๆ ของอาเซียน การจัดค่ายเยาวชนอาเซียน เทศกาลเยาวชนอาเซียนและวันเด็กอาเซียนเห็นชอบที่จะเสนอในรัฐสมาชิกอาเซียนแบ่งปันทรัพยากรแก่กัน และพิจารณาการจัดตั้งกองทุนพัฒนาการศึกษาของภูมิภาคเพื่อให้มั่นใจว่าจะได้รับการสนับสนุนทางการเงินอย่างเพียงพอในการปฏิบัติการต่าง ๆ ได้ตามที่ได้รับการเสนอแนะมาอบหมายให้ องค์การระดับรัฐมนตรีวิสาขาสมาชิกอาเซียนที่เกี่ยวข้องและเลขาธิการอาเซียนดำเนินการปฏิบัติตามปฏิญญานี้โดยการให้แนวทางและสนับสนุนแผน 5 ปีของอาเซียนว่าด้วยเรื่องการศึกษา

รวมทั้งข้อตกลงในการควบคุมดูแลที่ได้รับการสนับสนุนโดยคณะกรรมการผู้แทนถาวรและรายงานต่อที่ประชุม สุดยอดอาเซียนเป็นประจำผ่านคณะมนตรีประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน ทราบผลการตีบทหนักของการดำเนินการปฏิญาณว่าความมุ่งมั่นและข้อผูกพันของผู้นำอาเซียนในการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการศึกษาเพื่อให้เกิดประชาคมอาเซียนที่มีการเคลื่อนไหวประชาคมที่มีความเชื่อมโยงกัน และประชาคมของประชาชนอาเซียนและเพื่อประชาชนอาเซียน

**นโยบายกระทรวงศึกษาธิการในการดำเนินการด้านการศึกษาตามปฏิญญาชะอำ-หัวหิน ว่าด้วยการเสริมสร้างความร่วมมือด้านการศึกษาเพื่อบรรลุประชาคมอาเซียนที่เอื้ออาทรและแบ่งปัน**

จากการประชุมคณะกรรมการระดับชาติเพื่อขับเคลื่อนการศึกษาในอาเซียนสู่การบรรลุเป้าหมายการจัดตั้งประชาคมอาเซียน ในปี 2558 เมื่อวันที่จันทร์ที่ 23 สิงหาคม 2553 ณ กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน และผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ผู้แทนองค์การหลักของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ผู้อำนวยการเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน และผู้แทนกรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ ที่



ประชุมได้ให้ความเห็นชอบร่างนโยบายเพื่อดำเนินงานตามปฏิญญาชะอำ-หัวหิน ด้านการศึกษา จำนวน 5 นโยบาย ดังนี้

นโยบายที่ 1 การเผยแพร่ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และเจตคติที่ดีเกี่ยวกับอาเซียน เพื่อสร้างความตระหนักและเตรียมความพร้อมของครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษา และประชาชน เพื่อก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ภายในปี 2558

นโยบายที่ 2 การพัฒนาศักยภาพของนักเรียน นักศึกษา และประชาชนให้มีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน เช่น ความรู้ภาษาอังกฤษ ภาษาเพื่อนบ้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะและความชำนาญการที่สอดคล้องกับการปรับตัวและเปลี่ยนแปลงทางอุตสาหกรรม และการเพิ่มโอกาสในการหางานทำของประชาชน รวมทั้งการพิจารณาแผนผลิตกำลังคน

นโยบายที่ 3 การพัฒนามาตรฐานการศึกษาเพื่อส่งเสริมการหมุนเวียนของนักศึกษาและครูอาจารย์ในอาเซียน

รวมทั้งเพื่อให้มีการยอมรับในคุณสมบัติทางวิชาการร่วมกันในอาเซียน การส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และการแลกเปลี่ยนเยาวชน การพัฒนาระบบการศึกษาทางไกล ซึ่งช่วยสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิต การส่งเสริมและปรับปรุงการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมทางอาชีพ ทั้งในขั้นต้นและขั้นต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมและเพิ่มพูนความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาของประเทศสมาชิกของอาเซียน

นโยบายที่ 4 การเตรียมความพร้อมเพื่อเปิดเสรีการศึกษาในอาเซียนเพื่อรองรับการก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ประกอบด้วย การจัดทำความตกลงยอมรับร่วมด้านการศึกษา การพัฒนาความสามารถ ประสพการณ์ในสาขาวิชาชีพสำคัญต่าง ๆ เพื่อรองรับการเปิดเสรีการศึกษา ควบคู่กับการเปิดเสรีด้านการเคลื่อนย้ายแรงงาน

นโยบายที่ 5 การพัฒนาเยาวชนเพื่อเป็นทรัพยากรสำคัญในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

ข้อมูลจาก:

[http://www.nfe.go.th/en/index.php?option=com\\_content&view=article&id=4&Itemid=21](http://www.nfe.go.th/en/index.php?option=com_content&view=article&id=4&Itemid=21)

#### ประเทศสมาชิกอาเซียน (ASEAN Member States)

ธงชาติ	รายละเอียดประเทศ
	<p>บรูไนดารุสซาลาม Brunei Darussalam</p> <p>Head of State : His Majesty Sultan Haji Hassanal Bolkiah Mu'izzaddin Waddaulah</p> <p>Capital : Bandar Seri Begawan</p> <p>Language(s) : Malay, English</p> <p>Currency : B\$ (Brunei Dollar)</p>

	<p>ราชอาณาจักรกัมพูชา Cambodia</p> <p>Head of State : His Majesty King Norodom Sihamoni</p> <p>Head of Government: Prime Minister Hun Sen</p> <p>Capital: Phnom Penh</p> <p>Language: Khmer</p> <p>Currency: Riel</p>
	<p>สาธารณรัฐอินโดนีเซีย Indonesia</p> <p>Head of State: President Susilo Bambang Yudhoyono</p> <p>Capital: Jakarta</p> <p>Language: Indonesian</p> <p>Currency: Rupiah</p>
	<p>สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว Lao PDR</p> <p>Head of State: President Choummaly Sayasone</p> <p>Head of Government: Prime Minister Bouasone Bouphavanh</p> <p>Capital: Vientiane</p> <p>Language: Lao</p> <p>Currency: Kip</p>
	<p>มาเลเซีย Malaysia</p> <p>Head of Government: The Honourable Dato' Sri Mohd Najib bin Tun Abdul Razak</p> <p>Capital: Kuala Lumpur</p> <p>Language(s): Malay, English, Chinese, Tamil</p> <p>Currency: Ringgit</p>
	<p>สหภาพพม่า Myanmar</p> <p>Head of State: Senior General Than Shwe</p> <p>Head of Government: Prime Minister General Thein Sein</p> <p>Capital: Nay Pyi Taw</p> <p>Language: Myanmar</p> <p>Currency: Kyat</p>
	<p>สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ Philippine</p> <p>Head of State : President Benigno S. Aquino III</p>

	<p>Capital : Manila</p> <p>Language(s) : Filipino, English, Spanish</p> <p>Currency : Peso</p>
	<p>สาธารณรัฐสิงคโปร์ Singapore</p> <p>Head of State: President S R Nathan</p> <p>Head of Government: Prime Minister Lee Hsien Loong</p> <p>Capital: Singapore</p> <p>Language(s): English, Malay, Mandarin, Tamil</p> <p>Currency: S\$ (Singapore Dollar)</p>
	<p>ราชอาณาจักรไทย Thailand</p> <p>Head of State: His Majesty King Bhumibol Adulyadej</p> <p>Head of Government: Prime Minister</p> <p>Capital: Bangkok</p> <p>Language: Thai</p> <p>Currency: Baht</p>
	<p>สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม Viet Nam</p> <p>Head of State: President Nguyen Minh Triet</p> <p>Head of Government: Prime Minister Nguyen Tan Dung</p> <p>Capital: Ha Noi</p> <p>Language: Vietnamese</p> <p>Currency: Dong</p>

# องค์กรนักศึกษา (Organization)

\*\*\*\*\*

## องค์กรนักศึกษา

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีนโยบายในการส่งเสริมให้นักศึกษาได้ทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างหลากหลาย ดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดไว้ ๕ กิจกรรม นั้น ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ฝึกฝนประสบการณ์ในด้านการบริหารงาน การรับผิดชอบตนเองและการทำงานร่วมกันแบบประชาธิปไตย กิจกรรมเสริมหลักสูตรนี้อาจจัดโดยมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษาเอง

การส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาโดยมหาวิทยาลัยอีกรูปแบบหนึ่งคือ สนับสนุนให้มีการดำเนินงานในรูปแบบขององค์กรนักศึกษา ซึ่งประกอบด้วย องค์กรนักศึกษา สภานักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมต่าง ๆ ซึ่งจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ชี้แนะแนวทางให้กับนักศึกษาในการดำเนินรูปแบบของกิจการนักศึกษาไปในทางที่ถูกต้อง เหมาะสม

## ผู้นำองค์กร

องค์กรนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๑. สภานักศึกษา ทำหน้าที่ในตรวจสอบการบริหารงานขององค์กรนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งภายในมหาวิทยาลัย

๒. องค์กรนักศึกษา ทำหน้าที่ในการบริหารงานในระดับมหาวิทยาลัย และต้องทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนอื่น ๆ ด้วย

๓. สโมสรนักศึกษาคณะ ทำหน้าที่ในการบริหารงานในระดับคณะ และต้องทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรในสังกัด

ในการดำเนินงานของทุกองค์กรจะต้องมีผู้นำองค์กรที่ได้รับความไว้วางใจให้เป็นผู้ดำเนินการบริหารงาน การดำรงตำแหน่งของผู้นำองค์กรในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นระยะเวลา ๑ ปี คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี ซึ่งการได้มาซึ่งผู้นำของแต่ละองค์กรนักศึกษาจะต่าง ๆ กันคือ

๑. องค์กรนักศึกษา สโมสรนักศึกษาทุกคณะ จะต้องมีการเลือกตั้งผู้สนใจเข้ารับการเลือกตั้ง โดยผู้ที่จะสมัครจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ที่ได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น ๆ และต้องเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๓ สำหรับหลักสูตร ๒ ปี หรือชั้นปีที่ ๒ - ๓ สำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือชั้นปีที่ ๓ - ๔ สำหรับหลักสูตร ๕ ปี

๒. ต้องเป็นนักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๒.๒๕ ในปีที่มีการเลือกตั้ง

๓. เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี (ได้รับการรับรองความประพฤติจากงานวินัยและพัฒนานักศึกษา) มีคุณธรรม มีความเสียสละเพื่อส่วนรวม และไม่เคยถูกลงโทษหรืออยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ฯ

๔. ไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในองค์กรนักศึกษา ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอยู่จะต้องลาออกจากองค์กรที่ตนสังกัดก่อนลงสมัครอย่างน้อย ๗ วัน

๒. **สภานักศึกษา** จะต้องมีการเลือกตั้งผู้สนใจเข้ารับการเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษา โดยผู้ที่สมัครจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ที่ได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น ๆ

๒. ต้องเป็นนักศึกษาที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ในปีที่มีการเลือกตั้ง

๓. ไม่ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรนักศึกษา ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอยู่จะต้องลาออกจากองค์กรที่ตนสังกัดก่อนลงสมัครอย่างน้อย ๗ วัน

### คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

เมื่อได้ประกาศผู้มีสิทธิ์รับเลือกตั้งเป็นผู้นำองค์กรนักศึกษาแล้ว จะต้องมีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง โดยผู้มีสิทธิ์ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งมีดังนี้

๑. ต้องไม่เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นปีสุดท้าย

๒. ต้องเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ชั้นปีที่ ๑, ๒, ๓ สำหรับหลักสูตร ๒ ปี และ ๔ ปี และชั้นปีที่ ๔ สำหรับหลักสูตร ๕ ปี ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

๓. ให้ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง ณ หน้าอาคารเทิดทูล (โรงอาหารเทิดทูล) และบริเวณที่ตั้งของหน่วยเลือกตั้งคณะต่าง ๆ

๔. จะต้องแสดงบัตรนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่มีรูปและออกโดยหน่วยงานราชการ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง จึงจะมีสิทธิ์ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งได้

### ลักษณะของการจัดการเลือกตั้ง

๑. กำหนดให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งโดยวิธีลับ โดยใช้บัตรลงคะแนนเสียงตามที่คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเป็นผู้กำหนด

๒. กรณีมีผู้สมัครเพียงผู้เดียว ให้ใช้วิธีลงคะแนนเสียงรับรองโดยให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเป็นผู้ดำเนินการ

หากคะแนนเสียงไม่รับรองมากกว่าคะแนนเสียงรับรอง มอบหมายให้คณะนั้น ๆ เป็นผู้ดำเนินการจัดเลือกตั้งใหม่ และให้รายงานผู้ให้ส่วนกลางทราบ

๓. กรณีมีผู้สมัครมากกว่า ๑ คน ให้ดำเนินการเลือกตั้ง แล้วให้สิทธิ์ผู้สมัครที่ได้รับคะแนนเสียงมากที่สุด ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา

๔. กรณีคะแนนการเลือกตั้งออกมาเท่ากัน ให้จัดการเลือกตั้งใหม่ ภายใน ๗ วัน

### **คณะกรรมการองค์การนักศึกษา**

หลังจากที่มีการเลือกตั้งผู้นำองค์การนักศึกษาเสร็จสิ้นแล้ว ผู้นำองค์การนักศึกษาจะต้องดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการองค์การเพื่อเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ที่ได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น ๆ และไม่เป็นนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย

๒. เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีคุณธรรม มีความเสียสละเพื่อส่วนรวม และไม่เคยถูกลงโทษ หรืออยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๓. เป็นผู้มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ยกเว้นนายกองค์การนักศึกษา และนายกสโมสรนักศึกษา (ไม่ต่ำกว่า ๒.๒๕)

๔. ไม่เป็นสมาชิกสภานักศึกษา คณะกรรมการองค์การนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการชมรมต่าง ๆ เว้นแต่ได้ลาออกจากองค์กรที่ตนสังกัดก่อนรับเสนอให้ดำรงตำแหน่ง อย่างน้อย ๗ วัน

### **การแต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา**

ผู้นำองค์การนักศึกษา หลังจากที่ได้ผ่านการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง และมีคณะกรรมการแล้ว จะต้องดำเนินการเสนอรายชื่อผู้แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน หลังจากการประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้รับรองผลการเลือกตั้ง โดยให้เสนอชื่อคณะกรรมการองค์การนักศึกษาทั้งหมดต่องานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษาเพื่อจัดทำประกาศแต่งตั้งต่อไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งที่มีคะแนนเสียงรองลงมา ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษาแทน เว้นแต่ มีเหตุขัดข้องและได้ทำเรื่องชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

### **เอกสารประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา**

ในการเสนอรายชื่อคณะกรรมการองค์การนักศึกษาทุกองค์กร จะต้องประกอบด้วย

๑. รายชื่อคณะกรรมการบริหารองค์กร ซึ่งจะต้องประกอบด้วย ชื่อ - สกุล สาขา ชั้นปี และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

๒. รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาองค์กร ซึ่งจะต้องได้รับความยินยอมจากอาจารย์ที่

ปรึกษาท่านนั้นอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. แบบตอบรับการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
๔. ระเบียบข้อบังคับขององค์กร
๕. รายชื่อสมาชิกขององค์กร
๖. แผนการปฏิบัติงานประจำปีขององค์กร

อนึ่ง เมื่องานกิจกรรมนักศึกษาได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการดำเนินองค์กรไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม คณะกรรมการคนนั้นจะต้องดำเนินการจัดทำหนังสือลาออกจากการเป็นคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา แจ้งไปยังผู้นำองค์กร อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อที่ผู้นำองค์กรนักศึกษาจะได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาทดแทน และเสนอรายชื่อไปยังงานกิจกรรมนักศึกษา ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่อไป

ที่ .....

องค์กร/ชมรม.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

อ.สันทราย จ.เชียงใหม่

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ (กรณีองค์การนักศึกษา/สภานักศึกษา/สโมสรนักศึกษาคณะ) หรือคณบดี (กรณีชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษาคณะ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มเสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรม

๒. แบบฟอร์มเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

๓. แบบตอบรับการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

๔. ระเบียบข้อบังคับชมรม/สโมสร

๕. รายชื่อสมาชิกชมรม/สโมสร

๖. แผนการปฏิบัติงานของชมรมประจำปี.....

ด้วยชมรม.....ประจำปี ..... ได้หมดวาระลงและได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่เข้ามาดำเนินการในปีการศึกษา.....

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษาของชมรม.....

เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรม ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานชมรม.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา.....



แบบเสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการบริหารชมรม

วันที่.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์/หรือ คณบดี

ด้วยชมรม.....จะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชมรมชุดใหม่

ประจำปี.....ดังมีรายชื่อบุคคลและตำแหน่งต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สาขา/ชั้นปี	หมายเลขโทรศัพท์
๑. ....	.....	.....	.....
๒. ....	.....	.....	.....
๓. ....	.....	.....	.....
๔. ....	.....	.....	.....
๕. ....	.....	.....	.....
๖. ....	.....	.....	.....
๗. ....	.....	.....	.....
๘. ....	.....	.....	.....
๙. ....	.....	.....	.....
๑๐. ....	.....	.....	.....
๑๑. ....	.....	.....	.....
๑๒. ....	.....	.....	.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ประธานชมรม (ชุดใหม่)

(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม (ชุดใหม่)

(.....)

ที่ .....

องค์กร.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

อ.สันทราย จ.เชียงใหม่

วันที่ .....

เรื่อง ขอลเรียนเชิญเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา.....

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบตอบรับการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รายชื่อคณะกรรมการชมรม ประจำปี .....

๓. แผนการปฏิบัติงานของชมรมประจำปี.....

ด้วยชมรม.....ประจำปี ..... ได้หมดวาระลงและ

ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่เข้ามาดำเนินการในปี..... ซึ่งจะรับผิดชอบในการ

ดำเนินกิจกรรมตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม .....- ๓๑ ธันวาคม .....

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษาของชมรม.....

เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ประจำปี .....

พร้อมนี้ได้แนบแบบตอบรับการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา รายชื่อคณะกรรมการ และแผนงานประจำปีมา

ด้วยแล้ว เพื่อประกอบการพิจารณา จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานชมรม.....

ประจำปี .....

ที่.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่ .....

เรื่อง ยินดีรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม.....

เรียน ประธานชมรม.....

ตามที่ท่านได้เรียนเชิญข้าพเจ้าเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม.....

ประจำปี ..... ซึ่งมีวาระการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม .....ถึง ๓๑ ธันวาคม  
..... นั้น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด สาขา/งาน.....ภาควิชา/กอง.....

คณะ/สำนัก.....เบอร์ที่ที่สามารถติดต่อได้.....

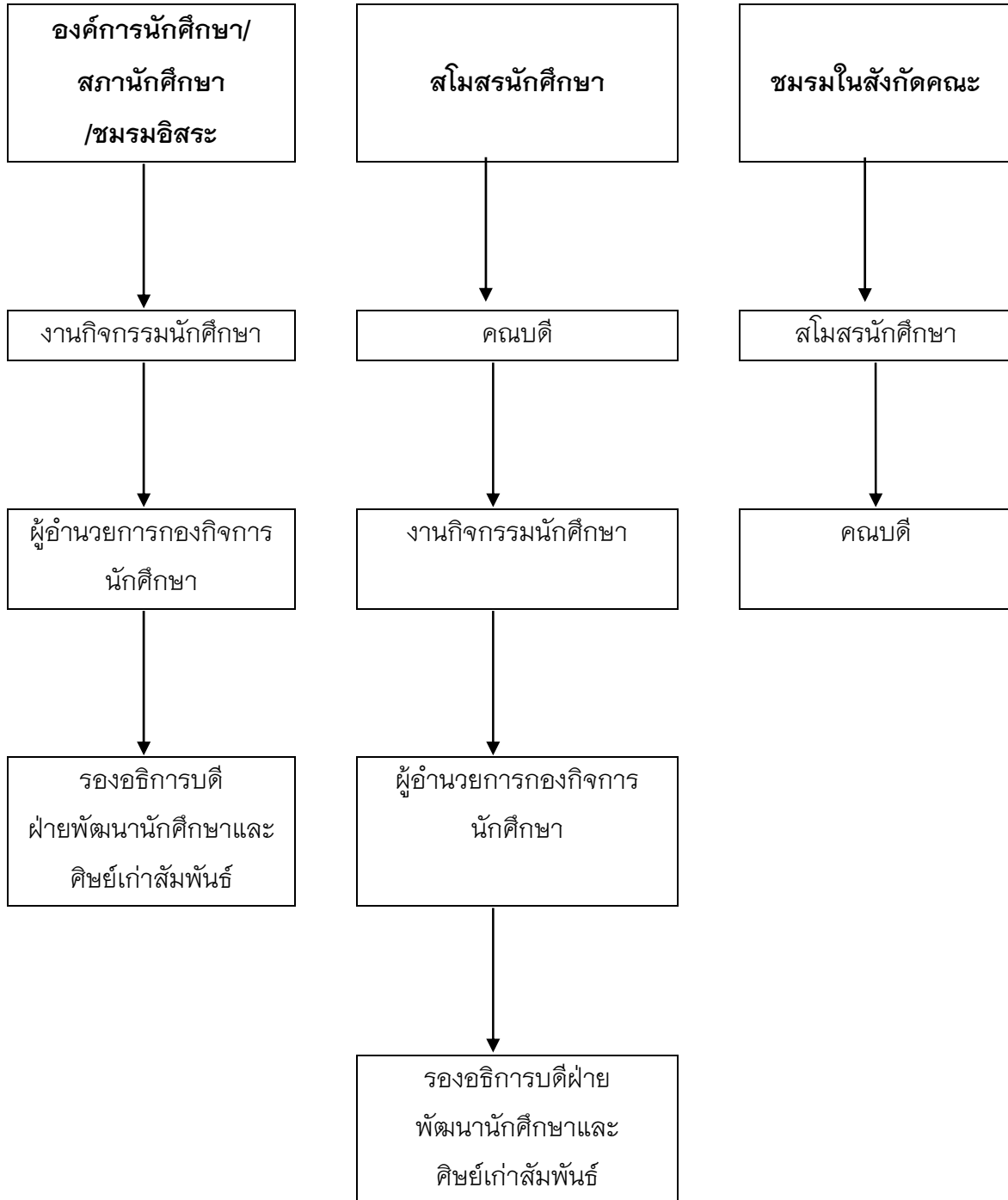
ได้พิจารณาแล้ว ยินดีและขอยอมรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

(.....)

.....

**ขั้นตอนการเสนอ  
ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา**



# กิจกรรมนักศึกษา (Student activities)

\*\*\*\*\*

## กิจกรรมนักศึกษา

กิจกรรมนักศึกษา อาจหมายถึง กิจกรรมด้านต่างๆ ที่นักศึกษาจัดทำขึ้น ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา มหาวิทยาลัย เพื่อนักศึกษาทั้งทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม วินัย คุณธรรม สติปัญญา และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยนักศึกษาที่เข้าร่วมต้องเป็นไปด้วยความเต็มใจ ไม่บังคับ และไม่มีคะแนนเข้ามาเกี่ยวข้อง

## ลักษณะของกิจกรรมนักศึกษา

ลักษณะของกิจกรรมจะเป็นไปในลักษณะที่จะฝึกฝน มุ่งพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม บุคลิกภาพ ของนักศึกษา ซึ่งจะร่วมไปกับการพัฒนา เสริมสร้างทักษะ สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ซึ่งผลของกิจกรรมนั้น ๆ จะก่อให้เกิดความภาคภูมิใจในตนเอง และเป็นการสร้างชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย หากกิจกรรมนั้น ๆ ได้จัดทำขึ้นแล้วและเอื้อประโยชน์ต่อส่วนรวม หรือบ้านเมือง จะเป็นสิ่งที่น่าสรรเสริญ

## ประเภทกิจกรรมนักศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดลักษณะของกิจกรรมนักศึกษาที่ส่งเสริมให้นักศึกษาได้ดำเนินการออกเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

๑. กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
๒. กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
๓. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีแกวเดล้อม
๔. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
๕. กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

## การวางแผน (Planning)

หมายถึง การบวนการในการเตรียมการล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยอาศัยวิธีการดำเนินการอย่างมีระบบ สอดคล้องกับหลักวิชา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยการใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

## หลักการสำคัญในการวางแผน

๑. ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ไว้แน่นอน ชัดเจน และเข้าใจง่าย
๒. ต้องกำหนดวิธีปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน มีระบบระเบียบและขั้นตอน

๓. มุ่งผลที่อนาคต มีการคิด เตรียมการอย่างรอบคอบในทุก ๆ ด้าน
๔. การกำหนดแนวทางปฏิบัติและวิธีการดำเนินงาน
๕. การกำกับ ควบคุม การตรวจสอบ และการสนับสนุน
๖. การแก้ปัญหา และอุปสรรคระหว่างการวางแผนและการปฏิบัติงาน
๗. การประหยัดทรัพยากรและเวลา
๘. การประเมินผลและการกำหนดมาตรฐานของเกณฑ์
๙. การใช้เทคนิคและวิธีการเพื่อให้การวางแผนมีประสิทธิภาพ

### กระบวนการวางแผน

๑. **การเตรียมการก่อนการวางแผน** ได้แก่ ระบบข้อมูล และสารสนเทศ การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา การประเมินปัญหาและความต้องการ การคาดคะเนแนวโน้มของงาน การคาดคะเนด้านการเงิน และทรัพยากร การกำหนดโครงสร้างและสายงานการประสานงานการวางแผน

๒. **การพัฒนาแผนงาน** ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ แนวนโยบาย มาตรการ และทิศทางในการพัฒนา

๓. **การจัดทำแผนเพื่อปฏิบัติ** ได้แก่ การวางแผนพัฒนาประจำปี การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๔. **การกำหนดด้านการติดตาม** การควบคุม กำกับ และประเมินผล ได้แก่ แผนควบคุม แผนการรายงาน การตรวจเยี่ยม การนิเทศ การตรวจสอบภายในและระบบการเงิน แผนการประเมิน และสรุปการประเมินผล

๕. **การปรับแผนและ/หรือการจัดทำแผนใหม่** ได้แก่ การทบทวนโครงการและแก้ไขการปฏิบัติงาน การทบทวนแผนและปรับแผนประจำปี การทบทวนระยะกลางแผนและปรับแผน การวางแผนใหม่ เมื่อได้ดำเนินงานตามแผน

การวางแผนเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารเพราะการวางแผนช่วยให้ผู้บริหารได้รวบรวมข้อมูลเพื่อที่จะได้กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ช่วยให้มองเห็นช่องทางที่จะปฏิบัติงานได้ล่วงหน้าอย่างมีระบบ สามารถที่จะปรับระบบการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงและสามารถจะตัดสินใจได้อย่างถูกต้องรวดเร็วในเวลาปฏิบัติจริง อีกทั้งสามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคอันอาจจะเกิดขึ้นได้รวมทั้งจะสามารถใช้แผนเป็นเครื่องมือในการควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการทำงานเป็นระยะ ๆ

## ขั้นตอนในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของผู้อำนวยการนักศึกษา

### ขั้นตอนที่ ๑ ประชุมภายในองค์กร (ไม่เกินมกราคม)

ผู้อำนวยการจะต้องเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารงาน และเชิญอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าร่วมประชุม เพื่อร่วมกันพิจารณา

๑. ทบทวนแผน และกิจกรรม โดยจะต้องนำแผน และกิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์กรเคยดำเนินงานตลอดปี มาพิจารณาว่า แต่ละกิจกรรมควรจะมีการปรับปรุง ปรับลด หรือยกเลิกหรือไม่อย่างไร
๒. วางแผนการดำเนินกิจกรรมตลอดวาระการดำรงตำแหน่ง (ระยะยาว ๑ ปี)  
วางแผนแต่ละกิจกรรม (แผนระยะสั้น) ซึ่งองค์ประกอบที่จะต้องนำมาประกอบการวางแผนนี้ ควรประกอบด้วย
  - ๒.๑ แผนปฏิบัติงานระดับมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
  - ๒.๒ แผนปฏิบัติงานระดับคณะ ยุทธศาสตร์คณะ
  - ๒.๓ งบประมาณ
  - ๒.๔ ปฏิทินประจำปี

### ขั้นตอนที่ ๒ การเขียนโครงการ (ไม่เกินมกราคม)

เมื่อองค์กรได้แผนในการดำเนินงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการเขียนโครงการเพื่อประกอบแผนการดำเนินงานทุกกิจกรรม ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

### ขั้นตอนที่ ๓ เสนอแผนการดำเนินงานและโครงการ (ไม่เกินกุมภาพันธ์)

ให้ทุกองค์กรนำเสนอแผนงานและโครงการต่างๆ นำเสนอต่อคณะ (อาจารย์ที่ปรึกษาการเงิน คณบดี) และมหาวิทยาลัย (สภานักศึกษา กองกิจการนักศึกษา และมหาวิทยาลัย) เพื่อขอความเห็นชอบในแผนการดำเนินงาน และโครงการ ซึ่งหากได้รับอนุมัติองค์กรนักศึกษาก็สามารถดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ได้

### ขั้นตอนที่ ๔ การขออนุมัติปฏิบัติงานตามโครงการ

แผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติ เมื่อถึงระยะเวลาในกาดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม องค์กรนักศึกษา จะต้องดำเนินการขออนุมัติออกปฏิบัติงานตามโครงการ และยื่นเงินทรองจ่ายต่อมหาวิทยาลัยอีกครั้ง ซึ่งขั้นตอนนี้จะค่อนข้างละเอียดและใช้ระยะเวลายาวมาก องค์กรนักศึกษาควรจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน เพื่อจะได้มีระยะเวลาในการจัดเตรียมงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การขอสันับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น ประสานงานเกี่ยวยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ค่าล่วงเวลา ยาสามัญประจำบ้าน และอื่น ๆ ที่จำเป็น

**ขั้นตอนที่ ๕ การสรุปกิจกรรม** (ต้องแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันหลังจากดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ เสร็จสิ้น)

องค์กรนักศึกษา จะต้องดำเนินการสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ สรุปรายรับ – รายจ่าย หลักฐานการจ่ายเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ต้องถูกต้องตามระเบียบราชการ

๕.๒ สรุปผลการดำเนินการ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการพร้อมภาพประกอบ จำนวน ๔ เล่ม (ขึ้นอยู่กับองค์กรที่เกี่ยวข้อง)

๕.๓ นำเสนอผลการดำเนินงาน (๕.๑ และ ๕.๒) ตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด อาจารย์ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติดังนี้

๑. ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาตามที่มีการร้องขอ และแสดงบทบาทหน้าที่ตามข้อ ๓ สุดแต่กรณี ทั้งนี้ เป็นไปตามลักษณะงานและประเภทของงานกิจกรรมนั้น ๆ

๒. จะต้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบการปฏิบัติงานของนักศึกษาด้วย โดยเฉพาะการขออนุมัติใช้เงินตามโครงการ การขอใช้ยานพาหนะ การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และการจัดส่งใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง ทั้งนี้ การใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบการพัสดุ การเงิน การคลัง และข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถสอบถามรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้จากงานกิจกรรมนักศึกษา

### **ข้อควรระวังในการทำกิจกรรมนักศึกษา**

๑. ทุกกิจกรรมต้องมีการวางแผน จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังตามความสำคัญของงานที่จะต้องปฏิบัติ

๒. ไม่ควรส่งโครงการอย่างกระชั้นชิดเพราะจะทำให้การเตรียมการต่าง ๆ ไม่ทัน

๓. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ต้องปรึกษาหารือในที่มงาน กระจายความรับผิดชอบวางแผนการเงิน อย่างทำงานคนเดียว

๔. หากมีปัญหาต้องช่วยกันแก้ไข และต้องเป็นวิธีที่ไม่สร้างปัญหาเพิ่มขึ้น

๕. หากโครงการใด มีการดำเนินการยืมเงินจากกองคลัง มหาวิทยาลัย เพื่อนำไปดำเนินงานตามโครงการ หลังเสร็จสิ้นการดำเนินงานตามโครงการ จะต้องรีบสรุปผลการดำเนินงาน และส่งเอกสารทางการเงิน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน



ที่ ...../ .....



องค์กร / ชมรม .....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต.หนองหาร

อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติแผนการปฏิบัติงานและกิจกรรมองค์กร/ชมรม .....ประจำปี ๒๕๕๕

เรียน อธิการบดี

อ้างถึง คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ .....ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนปฏิบัติงานประจำปี..... องค์กร/ชมรม..... จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รายละเอียดโครงการ..... จำนวน .....ชุด

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่...../..... ลงวันที่.....เรื่องแต่งตั้ง

คณะกรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษา องค์กร/ชมรม.....ประจำปี .....

กระผม/ดิฉัน .....ได้รับแต่งตั้งเป็น.....มีวาระการ

ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารงานองค์กร/

ชมรม .....ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

จึงขอเสนอแผนปฏิบัติงานและรายละเอียดกิจกรรม ประจำปี ๒๕๕๕ มาเพื่อประกอบการใช้

งบประมาณองค์กร/ชมรม.....ประจำปี .....เป็นเงินทั้งสิ้น

.....บาท ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้วจำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ไม่ต้องประทับตรา) {

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

นายก / ประธานองค์กร / ชมรม.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

ฝ่ายเลขานุการ องค์กร/ชมรม.....

โทร ..... (เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

ปฏิทินกิจกรรมของกิจการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555

(ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2555 – วันที่ 31 พฤษภาคม 2556)

เดือน	วันที่ปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
พฤษภาคม 2555	วันอังคารที่ 1-วันศุกร์ที่ 4	โครงการถ่ายทอดความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับบุคลากร	งานบริหารและธุรการ
	วันจันทร์ที่ 7-วันอังคารที่ 8	โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนากิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปี 2555	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันพุธที่ 9-วันพฤหัสบดีที่ 10	โครงการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานด้านการบริหารจัดการ และด้านข้อมูลสารสนเทศเพื่อเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน (โครงการจัดการความรู้)	งานบริหารและธุรการ
	วันศุกร์ที่ 11	โครงการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการใช้เงิน	งานบริหารและธุรการ
	วันพุธที่ 23	โครงการร้านอาหารสะอาด ผู้บริโภคปลอดภัย ณ ร้านอาหารเทิดทูลศิกร	งานอนามัยและพยาบาล
	วันพฤหัสบดีที่ 24	โครงการรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก : กิจกรรมพ่นฝอยละอองกำจัดยุง บริเวณหอพักนักศึกษา สวนป่า บ้านพักบุคลากร ครั้งที่ 1	งานอนามัยและพยาบาล
	วันศุกร์ที่ 25	โครงการอบรมอาสาสร้างสุขภาพป้องกันโรค	งานอนามัยและพยาบาล
	วันจันทร์ที่ 28	โครงการอบรมอาสาสมัครคุมครองผู้บริโภค	งานอนามัยและพยาบาล
		โครงการรับน้องสู่บ้านหลังที่ 2	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันจันทร์ที่ 28 – วันพุธที่ 30	นักศึกษาใหม่ รายงานตัวเข้าหอพักนักศึกษา	งานหอพัก
วันอังคารที่ 29	นักศึกษาใหม่หลักสูตร 4 -5 ปี รหัส 55 รายงานตัวมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย	
	ตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2555	งานอนามัยและพยาบาล	

เดือน	วันที่ปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
พฤษภาคม 2555	วันอังคารที่ 29-วันพุธที่ 30	รับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร	งานบริการและสวัสดิการ
	วันพฤหัสบดีที่ 31	ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	งานแนะแนวฯ
มิถุนายน 2555	วันศุกร์ที่ 1	06.00 น. – 08.00 น. พิธีตักบาตรพระสงฆ์ 09.00 น. – 12.00 น. รายงานตัวนักศึกษาทดลองเรียน 08.00 น. – 16.00 น. ร้องเพลงมหาวิทยาลัย 13.00 น. – 15.00 น. อบรมการลงทะเบียนออนไลน์ 16.00 น. – กิจกรรมเปิดเกมส์	มหาวิทยาลัย/ องค์การนักศึกษา
	วันเสาร์ที่ 2	- ลงทะเบียนเรียน - กิจกรรมฐาน	
	วันอาทิตย์ที่ 3	- กิจกรรมพัฒนาภายใน	
	วันจันทร์ที่ 4	- กิจกรรมพัฒนาภายนอก	
	วันอังคารที่ 5	- กีฬาสัมพันธ์	
	วันพุธที่ 6	- เดิน- วิ่งประเพณีแม่ใจ-สันทราย	
	วันพฤหัสบดีที่ 7	- รับขวัญน้องใหม่ และ งานเลี้ยงรับขวัญน้องใหม่	
		-	

เดือน	วันที่ปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	วันศุกร์ที่ 1-วันพฤหัสบดีที่ 7	นักศึกษาอาสาสมัครคุ้มครองผู้บริโภค กำกับดูแล และเก็บตัวอย่างอาหารที่ใช้ในกิจกรรมนักศึกษา	งานอนามัยและพยาบาล
	วันพฤหัสบดีที่ 14	โครงการรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก : กิจกรรมพ่นฝอยละอองกำจัดยุงบริเวณหอพักนักศึกษา สวอนป่า บ้านพักบุคลากร ครั้งที่ 2	งานอนามัยและพยาบาล
	วันเสาร์ที่ 16-วันอาทิตย์ที่ 17	โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมนักศึกษาครั้งที่ 1/2555 (รุ่นที่ 1-2)	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันเสาร์ที่ 16	โครงการทำบุญหอพักนักศึกษา	งานหอพัก
มิถุนายน 2555	วันอังคารที่ 19 –วันพุธที่ 20	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาหอพัก	งานหอพัก
	วันเสาร์ที่ 23-วันอาทิตย์ที่ 24	โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมนักศึกษา ครั้งที่ 1/2555 (รุ่นที่ 3-4)	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันเสาร์ที่ 23	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาโควตา กีฬา ดนตรี และนาฏศิลป์ ประจำปี 2555	งานกีฬา
	วันพฤหัสบดีที่ 28	(โครงการพิธีไหว้ครู) โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	งานอนามัยและพยาบาล
	วันพฤหัสบดีที่ 28-วันศุกร์ที่ 29	โครงการสร้างเครือข่ายบุคลากรด้านการพัฒนานักศึกษากับหน่วยงานภายในและภายนอก	งานบริหารและธุรการ
กรกฎาคม 2555	วันจันทร์ที่ 2 กรกฎาคม	โครงการบัณฑิตอาสาและพัฒนาศักยภาพวิชาชีพและวิชาชีพชีวิต สู่ชุมชน	งานกิจกรรมนักศึกษา
	- วันศุกร์ที่ 14 กันยายน	โครงการสานสัมพันธ์นักศึกษาแม่โจ้สู่ชุมชนเทศบาลแม่ใจ	งานบริการและสวัสดิการ
	วันจันทร์ที่ 2 – วันศุกร์ที่ 6	โครงการสุขภาพดีชีวิตรสดี : กิจกรรมรับบริจาคโลหิต ครั้งที่ 1 ณ โรงอาหารเทิดทูน	งานอนามัยและพยาบาล

เดือน	วันที่ปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	วันเสาร์ที่ 7 – วันอาทิตย์ที่ 8	โครงการฝึกอบรมนักศึกษาให้เป็นผู้ฝึกสอนว่ายน้ำ (สระว่ายน้ำ)	งานกีฬา
	วันเสาร์ที่ 14 – วันอาทิตย์ที่ 15	โครงการพัฒนาลักษณะความเป็นผู้นำนักศึกษาขององค์กรนักศึกษา	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันอาทิตย์ที่ 15–วันอาทิตย์ที่ 22	โครงการจัดการแข่งขันกีฬา	งานการกีฬา
	วันพุธที่ 18	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมนักศึกษา ครั้งที่ 2	งานกิจกรรมนักศึกษา
		โครงการรณรงค์การแต่งกายชุดเครื่องแบบนักศึกษาให้ถูกต้องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้	งานวินัยและพัฒนา นักศึกษา
	วันพฤหัสบดีที่ 19	โครงการรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก : กิจกรรมพนฝอยละอองกำจัดยุงบริเวณหอพักนักศึกษา สวนป่า บ้านพักบุคลากร ครั้งที่ 3	งานอนามัยและพยาบาล
	วันพุธที่ 25	โครงการสุขภาพดีชีวิสดใส : กิจกรรมการตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูกและมะเร็งเต้านม	งานอนามัยและพยาบาล
	วันเสาร์ที่ 28	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาวิชาทหาร	งานบริการและสวัสดิการ
	วันพุธที่ 1 – วันศุกร์ที่ 31	โครงการรณรงค์สร้างจิตสำนึกรักมหาวิทยาลัย รักประชาธิปไตย	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันพุธที่ 1 – วันพุธที่ 29	โครงการประกวดสุนทรพจน์เฉลิมพระเกียรติ รอบคัดเลือกตัวแทนมหาวิทยาลัย	งานกิจกรรมนักศึกษา
สิงหาคม 2555	วันพุธที่ 8 , 15 ,22	โครงการตำรวจตรวจเยี่ยมนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้	งานวินัยและพัฒนา นักศึกษา

เดือน	วันที่ปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	วันศุกร์ที่ 10	โครงการชาวหอพักรวมใจพัฒนาถวายแม่	งานหอพัก
	วันอาทิตย์ที่ 12	โครงการเฉลิมพระเกียรติ 12 สิงหาคมหาราชินี	กองกิจการนักศึกษา
	วันจันทร์ที่ 13-วันอังคารที่ 21	โครงการแข่งขันกีฬาออลเลย์บอลแม่ใจ โอลิเพ่น ครั้งที่ 4	งานกีฬา
	วันพุธที่ 15-วันอาทิตย์ที่ 26	กำหนดการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 3 (ภาคปกติ)	งานบริการและสวัสดิการ
	วันพฤหัสบดีที่ 16	โครงการรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก : กิจกรรมพ่นฝอยละอองกำจัดยุง บริเวณหอพักนักศึกษา สวนป่า บ้านพักบุคลากร ครั้งที่ 4	งานอนามัยและพยาบาล
	วันเสาร์ที่ 18-วันอาทิตย์ที่ 19	โครงการสร้างความเข้าใจกิจกรรมนักศึกษาแม่ใจ	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันเสาร์ที่ 18 สิงหาคม -วันเสาร์ที่ 15 กันยายน	โครงการฝึกหัดขับรถยนต์และอบรมขอรับใบอนุญาตขับขีรถจักรยานยนต์และรถยนต์	งานบริการและสวัสดิการ
	วันศุกร์ที่ 24	กิจกรรมนักศึกษาสัมพันธ์ ครั้งที่ 1/2555	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันพุธที่ 1	โครงการการทำงานเป็นทีมและลดปัญหาในการทำงานเป็นทีม และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	งานบริหารและธุรการ
กันยายน 2555	วันจันทร์ที่ 2 - วันศุกร์ที่ 28	โครงการเลือกตั้งผู้นำองค์กรนักศึกษา ประจำปี 2556 : กิจกรรมรับสมัครนายกองค์กรนักศึกษา ประจำปี 2556	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันเสาร์ที่ 1 - วันเสาร์ที่ 15	โครงการประกวดสุนทรพจน์เฉลิมพระเกียรติ รอบคัดเลือกตัวแทนภาคเหนือ	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันจันทร์ที่ 2 - วันศุกร์ที่ 28	โครงการรณรงค์สร้างจิตสำนึกรักประชาธิปไตยในหมู่นักศึกษา(ต่อ)	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันพุธที่ 26	โครงการทบทวนแผนปฏิบัติงานกองกิจการนักศึกษา	กองกิจการนักศึกษา

เดือน	วันที่ปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ตุลาคม	วันจันทร์ที่ 1 - วันอาทิตย์ที่ 15	โครงการรับสมัครนักศึกษาผู้มีความสามารถพิเศษทางกีฬา ดนตรี และ นาฏศิลป์	งานกีฬา
2555	วันจันทร์ที่ 1-วันพุธที่ 31	เจ้าภาพการแข่งขันกีฬาทัวร์นาเมนต์มหาวิทยาลัยในจังหวัดเชียงใหม่	งานกีฬา
	วันอังคารที่ 2 วันพุธที่ 3, วันพฤหัสบดีที่ 25-วันศุกร์ที่ 26	โครงการทดสอบสมรรถภาพนักกีฬามหาวิทยาลัยแม่โจ้	งานกีฬา
	วันพุธที่ 10-วันเสาร์ที่ 20	เจ้าภาพการแข่งขันกีฬายิงปืนน้องใหม่อุดมศึกษา ประจำปี 2555	งานกีฬา
	วันจันทร์ที่ 15 - วันศุกร์ที่ 18	ค่ายอาสาพัฒนา	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันจันทร์ที่ 15-วันจันทร์ที่ 22	โครงการเก็บตัวนักกีฬามหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 40 รอบคัดเลือก	งานกีฬา
	วันพุธที่ 17-วันอาทิตย์ที่ 28	กำหนดการฝึกนักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 4 และ 5 (ภาคปกติ)	งานบริการและสวัสดิการ
	วันศุกร์ที่ 19	โครงการฝึกอบรมวิทยาศาสตร์การกีฬา (สระว่ายน้ำ)	งานกีฬา
	วันเสาร์ที่ 20 - วันอาทิตย์ที่ 21	โครงการแข่งขันว่ายน้ำแม่โจ้ โอเพ่น ครั้งที่ 3 ซึ่งถ้วยพระราชทาน ทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี	งานกีฬา
	โครงการทดสอบสมรรถภาพนักกีฬามหาวิทยาลัยในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 40 รอบคัดเลือก	งานกีฬา	
	วันพุธที่ 24-วันอังคารที่ 30	โครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย รอบคัดเลือก ครั้งที่ 40	งานกีฬา

เดือน	วันที่ปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
	วันศุกร์ที่ 26	โครงการร้านอาหารสะอาด ผู้บริโภคปลอดภัย ณ ร้านอาหารเทิดถวิล	งานอนามัยและพยาบาล	
	วันจันทร์ที่ 29- วันพุธที่ 31	โครงการแข่งขันกีฬาแม่ใจสัมพันธ์ ครั้งที่ 39 : กิจกรรมซอมเซียร์และร้องเพลง มหาวิทยาลัย (เฉพาะวันจันทร์ พุธ ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 17.00 – 20.00 น.	งานกิจกรรมนักศึกษา	
ตุลาคม 2555	วันอังคารที่ 30-วันพุธที่ 31	โครงการสร้างสัมพันธ์เพิ่มศักยภาพของคณะกรรมการหอพัก	งานหอพัก	
พฤศจิกายน น 2555	วันพฤหัสบดีที่ 1- วันพุธที่ 14	โครงการแข่งขันกีฬาแม่ใจสัมพันธ์ ครั้งที่ 39 : กิจกรรมซอมเซียร์และร้องเพลง มหาวิทยาลัย (เฉพาะวันจันทร์ พุธ ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 17.00 – 20.00 น.	งานกิจกรรมนักศึกษา	
	วันพฤหัสบดีที่ 1 – วันพุธที่ 14	โครงการประกวดสุนทรพจน์เฉลิมพระเกียรติ รอบชิงชนะเลิศ	งานกิจกรรมนักศึกษา	
	วันจันทร์ที่ 5 – วันศุกร์ที่ 9	รับบริจาคโลหิตถวายเป็นพระราชกุศล	งานอนามัยและพยาบาล	
	วันอังคารที่ 13	โครงการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา ประจำปี 2556 : กิจกรรมการแสดง วิสัยทัศน์ผู้สมัครรับเลือกตั้งผู้นำองค์การนักศึกษา ประจำปี 2556	งานกิจกรรมนักศึกษา	
	วันศุกร์ที่ 16-วันเสาร์ที่ 17	โครงการแข่งขันกีฬาแม่ใจสัมพันธ์ ครั้งที่ 39 (งดการเรียนการสอน)	งานกิจกรรมนักศึกษา	
	วันอังคารที่ 20	โครงการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา ประจำปี 2556	งานกิจกรรมนักศึกษา	
	วันศุกร์ที่ 23		กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสัมพันธ์ ครั้งที่ 2/2555	งานกิจกรรมนักศึกษา
			โครงการรณรงค์ความปลอดภัยบนท้องถนน	งานวินัยและพัฒนา นักศึกษา



เดือน	วันที่ปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	วันอาทิตย์ที่ 25 – วันพฤหัสบดีที่ 29	การสอบคัดเลือกนักศึกษาผู้มีความสามารถพิเศษทางด้านกีฬา ดนตรี และ นาฏศิลป์	งานกีฬา
	วันอังคารที่ 27	โครงการร่วมประกวดโคมบี้เป็ง ประจำปี 2555	กองกิจการนักศึกษา
	วันพฤหัสบดีที่ 29	โครงการร่วมแห่กระทงใหญ่เป็ง ประจำปี 2555	กองกิจการนักศึกษา
	วันศุกร์ที่ 30	กิจกรรมชาวหอพักรวมใจพัฒนาถวายพ่อ	งานหอพัก
		โครงการรณรงค์วันเอดส์โลก ณ ลานข้างหอพักชาย 2	งานอนามัยพยาบาล
ธันวาคม 2555	วันเสาร์ที่ 1-วันอาทิตย์ที่ 30	รับสมัครคัดเลือกคณะกรรมการหอพักปีการศึกษา 2556	งานหอพัก
	วันพุธที่ 5	โครงการเฉลิมพระเกียรติ 5 ธันวาคมหาราช	กองกิจการศึกษา
	วันพุธที่ 19	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมนักศึกษา ครั้งที่ 3	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันพุธที่ 26	โครงการสานสัมพันธ์ชาวหอพัก	งานหอพัก
มกราคม 2556	วันอังคารที่ 1-วันพฤหัสบดีที่ 31	โครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทยครั้งที่ 40 รอบมหกรรม	งานกีฬา
	วันเสาร์ที่ 12	วันเด็กแห่งชาติ ปี 2556	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันเสาร์ที่ 19-วันอาทิตย์ที่ 20	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำนักศึกษาด้านการเสริมสร้างทักษะความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน สำหรับผู้นำองค์กรนักศึกษาประจำปี 2556”	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันเสาร์ที่ 26-วันอาทิตย์ที่ 27	โครงการประชุมสมัชชาสามัญครั้งที่ ประจำปี 2556 (แถลงนโยบายและแผนปฏิบัติงานของผู้นำองค์กรนักศึกษา ประจำปี 2556)	งานกิจกรรมนักศึกษา

เดือน	วันที่ปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	วันอังคารที่ 15-วันพฤหัสบดี ที่ 31	กำหนดการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 4 (ภาคสนาม (เขาชนไก่) )	งานบริการและสวัสดิการ
	วันพุธที่ 30	โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาหอพัก	งานหอพัก/งานวินัยฯ
กุมภาพันธ์ 2556	วันศุกร์ที่ 1- วันศุกร์ที่ 15	กำหนดการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 5 (ภาคสนาม (เขาชนไก่) )	งานบริการและสวัสดิการ
	วันอังคารที่ 5 - วันศุกร์ที่ 7	รับบริจาคโลหิต ครั้งที่ 3 ณ โรงอาหารเทิดถวิลกร	งานอนามัยและพยาบาล
	วันศุกร์ที่ 8	กิจกรรมพัฒนาศึกษาสัมพันธ์ ครั้งที่ 3/2555	งานกิจกรรมนักศึกษา
	วันอังคารที่ 19	พิธีพระราชทานปริญญาบัตร	มหาวิทยาลัย
	วันพฤหัสบดีที่ 21	ตรวจสุขภาพบุคลากรทางห้องปฏิบัติการ	งานอนามัยและพยาบาล
มีนาคม 2556	วันศุกร์ที่ 1 - วันอาทิตย์ที่ 10	ยกเลิกสิทธิ์การพักอาศัยในหอพักมหาวิทยาลัย ประจำปี 2555	งานหอพัก
	วันพฤหัสบดีที่ 14-วันศุกร์ที่ 15	โครงการสัมมนาและพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการหอพัก ประจำปีการศึกษา 2556	งานหอพัก
	วันพฤหัสบดีที่ 21-วันศุกร์ที่ 22	โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์	งานบริหารและธุรการ
	วันพฤหัสบดีที่ 21-วันศุกร์ที่ 22	โครงการจัดการความรู้ KM	งานบริหารและธุรการ
	วันศุกร์ที่ 15-30 มีนาคม	ค่ายอาสาพัฒนา	งานกิจกรรมนักศึกษา
เมษายน	วันที่ 15 -30	งานดำหัวผู้อาวุโสและอธิการบดี	กองกิจการนักศึกษา

2556			
	วันที่ 25-30	โครงการพัฒนาบุคลากร	งานบริหารและธุรการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2555



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สฤติย์ วิมล )

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



โครงการ.....

โดย .....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อโครงการ .....

๒. องค์กร / ชมรม .....

๓. ที่ปรึกษาโครงการ (ถ้ามี)

๑. ....

๒. ....

๓. ....

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ (ต้องมี)

๑. ....

๒. ....

๕. นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

๑. ....

๒. ....

๓. ....

๖. สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดด้านการพัฒนา  
นักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย (ต้องมี)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ข้อที่

.....

- เป้าประสงค์

.....

- กลยุทธ์

.....

- ตัวชี้วัด

.....

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดด้านการพัฒนา  
นักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ของคุณะ.....

- 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

๖. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

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

๗. หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ

๑. ....
๒. ....

๑๒. หลักการและเหตุผล

.....  
 .....วัตถุประสงค์

ของโครงการ

๑. ....  
 ๒. ....  
 ๓. ....

๑๓. เป้าหมาย/ผลผลิต/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
โครงการ..... .....	<b>เชิงปริมาณ</b> - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	
.....	<b>เชิงคุณภาพ</b> - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ - การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ ระดับ	
	<b>เชิงเวลา</b> - ร้อยละโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	
	<b>เชิงต้นทุน</b> - ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	บาท	

๑๔. ลักษณะการปฏิบัติงาน/วิธีการปฏิบัติงาน

๑. ....  
 ๒. ....  
 ๓. ....

๑๕. แผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ

๑๖. แหล่งงบประมาณ/งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

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

๑๗. รายละเอียดค่าใช้จ่าย

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

๑๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ....  
๒. ....  
๓. ....

๑๙. กำหนดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นโครงการ ภายในวันที่ .....

ลงชื่อ.....  
(.....)

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ประธานองค์กร/นายก.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

หมายเหตุ : ให้ใช้ฟอนต์ TH Niramit AS โดยสามารถดาวน์โหลดฟอนต์ดังกล่าวได้ที่

<http://www.f0nt.com/release/13-free-fonts-from-sipa/>

(-สำหรับสโมสรนักศึกษาคณะให้ใช้แบบฟอร์มนี้-)

## ได้รับการพิจารณาเห็นชอบโครงการโดย

### ๑. คณะ

( ) เห็นควรอนุมัติ

( ) ไม่ควรอนุมัติ

---

---

(.....)

คณบดี/รองคณบดี

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

### ๒. มหาวิทยาลัย

( ) เห็นควรอนุมัติ

( ) ไม่ควรอนุมัติ

---

---

(นางสุวรรณ จ่าบุญชร)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

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

( ) เห็นควรอนุมัติ

( ) ไม่ควรอนุมัติ

---

---

(นายชัชวาล ภาษะวรรณ)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

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

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ

---

---

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สทิษฐ์ วิมล)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

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



(-สำหรับสถานศึกษา/องค์การนักศึกษาและชมรมอิสระให้ใช้แบบฟอร์มนี้-)

## ได้รับการพิจารณาเห็นชอบโครงการโดย

( ) เห็นควรอนุมัติ

( ) ไม่ควรอนุมัติ

---

---

---

---

(นางสุวรรณมา จำภูงูชร)  
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา  
...../...../.....

( ) เห็นควรอนุมัติ

( ) ไม่ควรอนุมัติ

---

---

---

---

(นายชัชวาล ภาษะวรรณ)  
ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา  
...../...../.....

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ

---

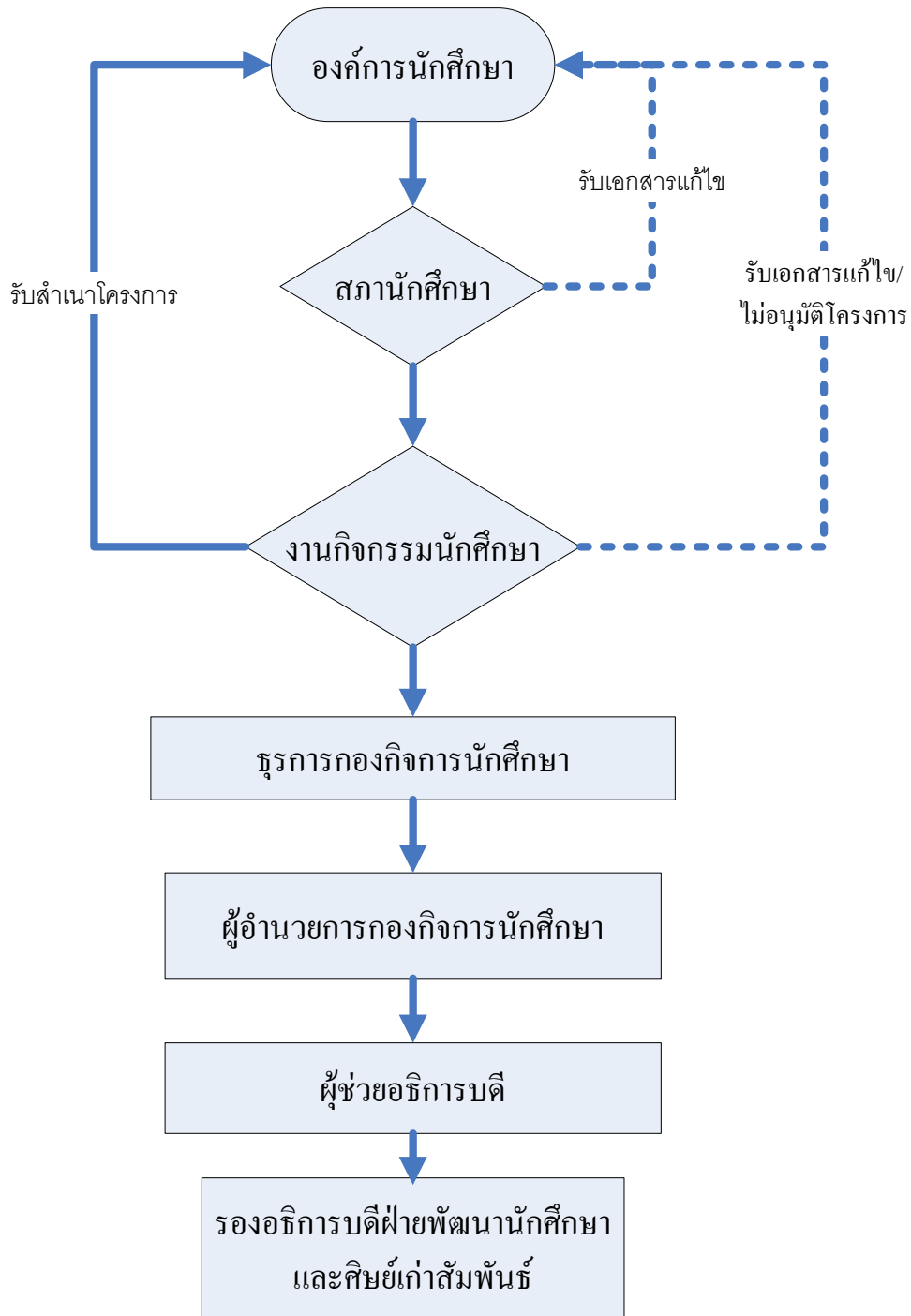
---

---

---

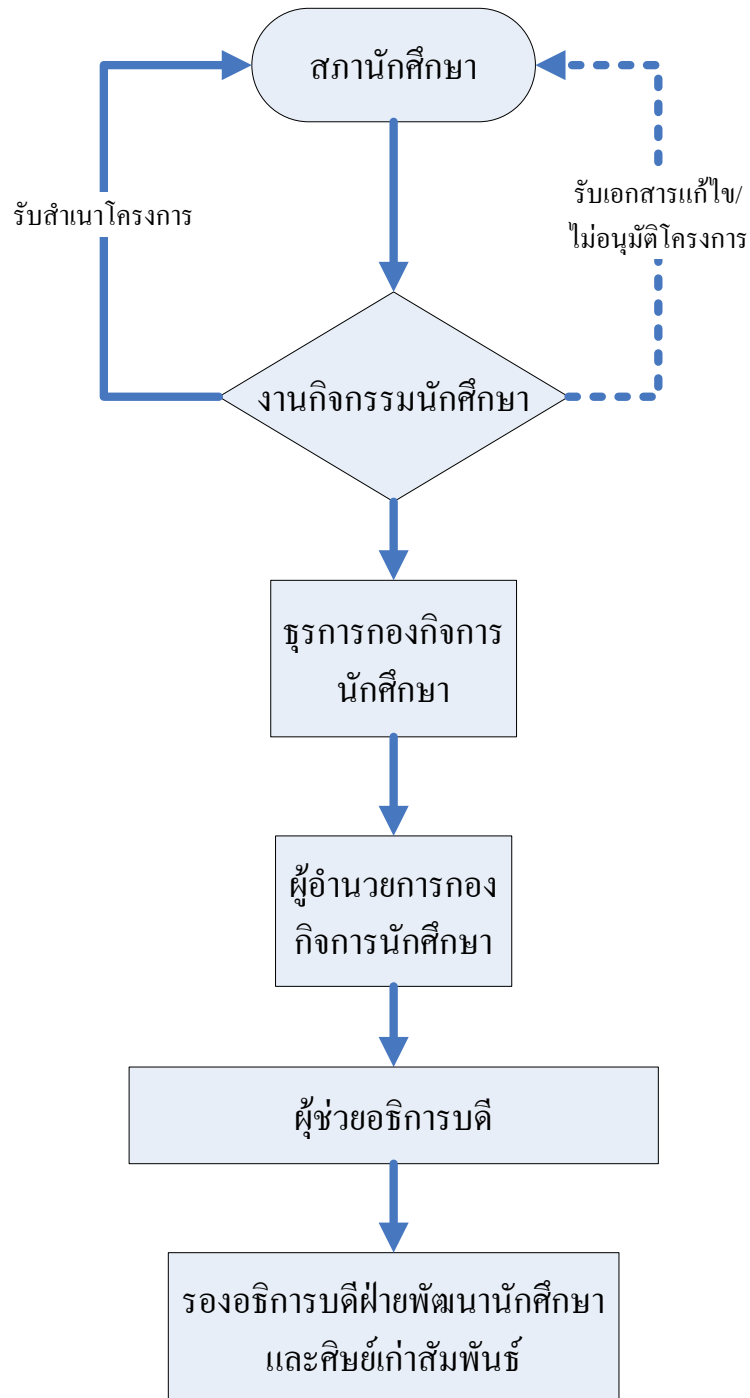
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สฤติย์ วิมล)  
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์  
...../...../.....

ขั้นตอนการขออนุมัติและรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการ  
องค์การนักศึกษา



ทุกขั้นตอนการเดินเอกสารขออนุมัติโครงการเจ้าของโครงการต้อง  
เป็นผู้ดำเนินการเองจนถึงงานกิจกรรมนักศึกษา

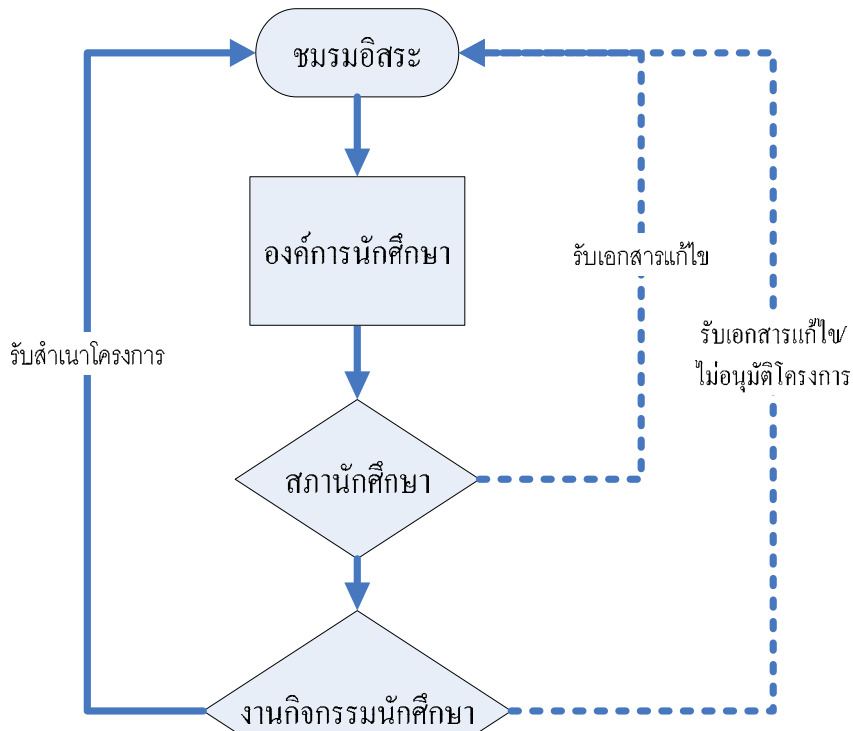
ขั้นตอนการขออนุมัติและรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการ  
สถานศึกษา



ทุกขั้นตอนการเดินเอกสารขออนุมัติโครงการเจ้าของโครงการต้อง  
เป็นผู้ดำเนินการเองจนถึงงานกิจกรรมนักศึกษา

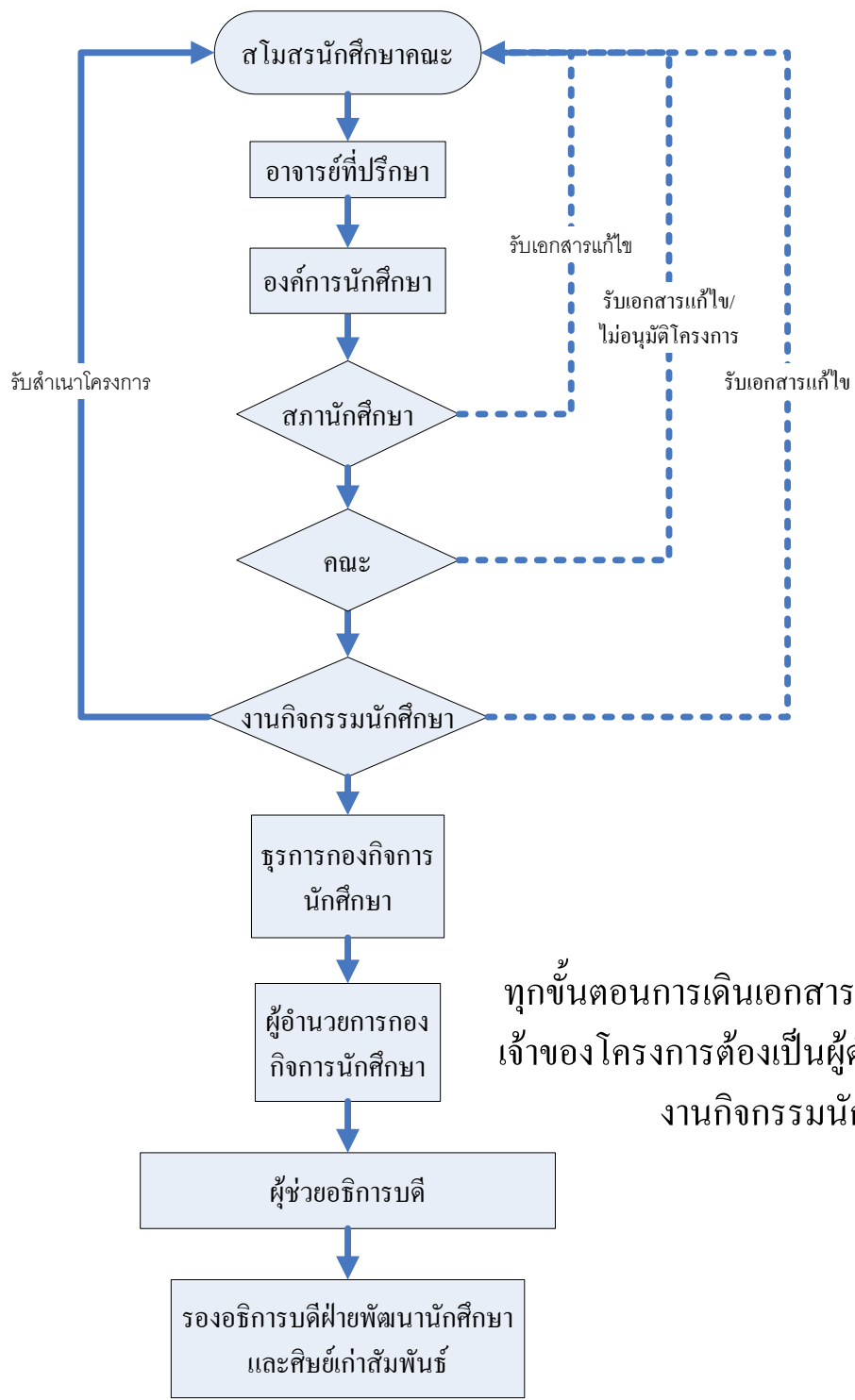
# ขั้นตอนการขออนุมัติและรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการ

## ชมรมอิสระ



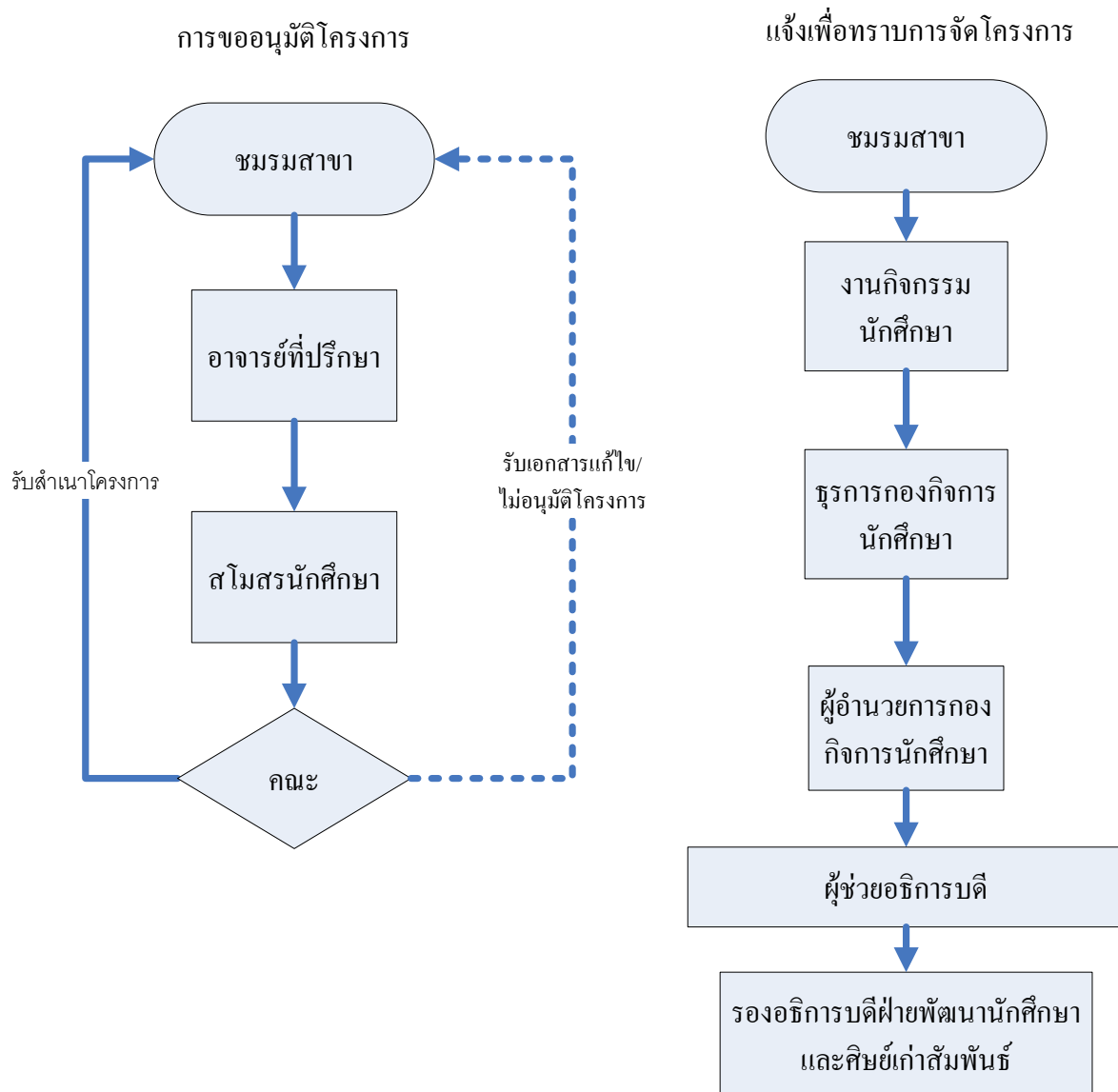
ทุกขั้นตอนการเดินเอกสารขออนุมัติโครงการ  
เข้าของโครงการต้องเป็นผู้ดำเนินการเองจนถึง  
งานกิจกรรมนักศึกษา

ขั้นตอนการขออนุมัติและรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการ  
สโมสรนักศึกษา



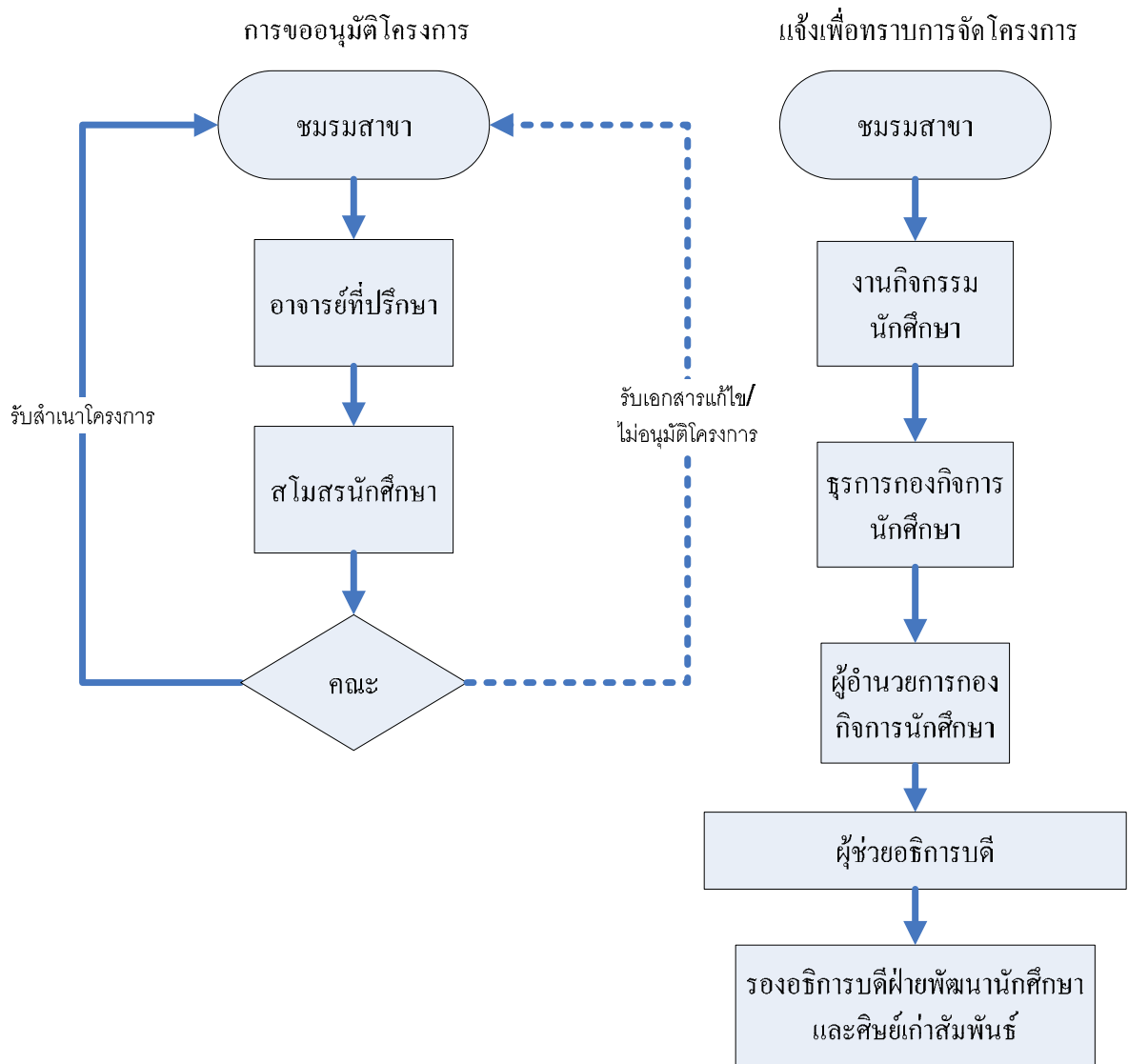
ทุกขั้นตอนการเดินเอกสารขออนุมัติโครงการ  
เจ้าของโครงการต้องเป็นผู้ดำเนินการเองจนถึง  
งานกิจกรรมนักศึกษา

## ขั้นตอนการขออนุมัติและรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการ ชมรมสาขาวิชา



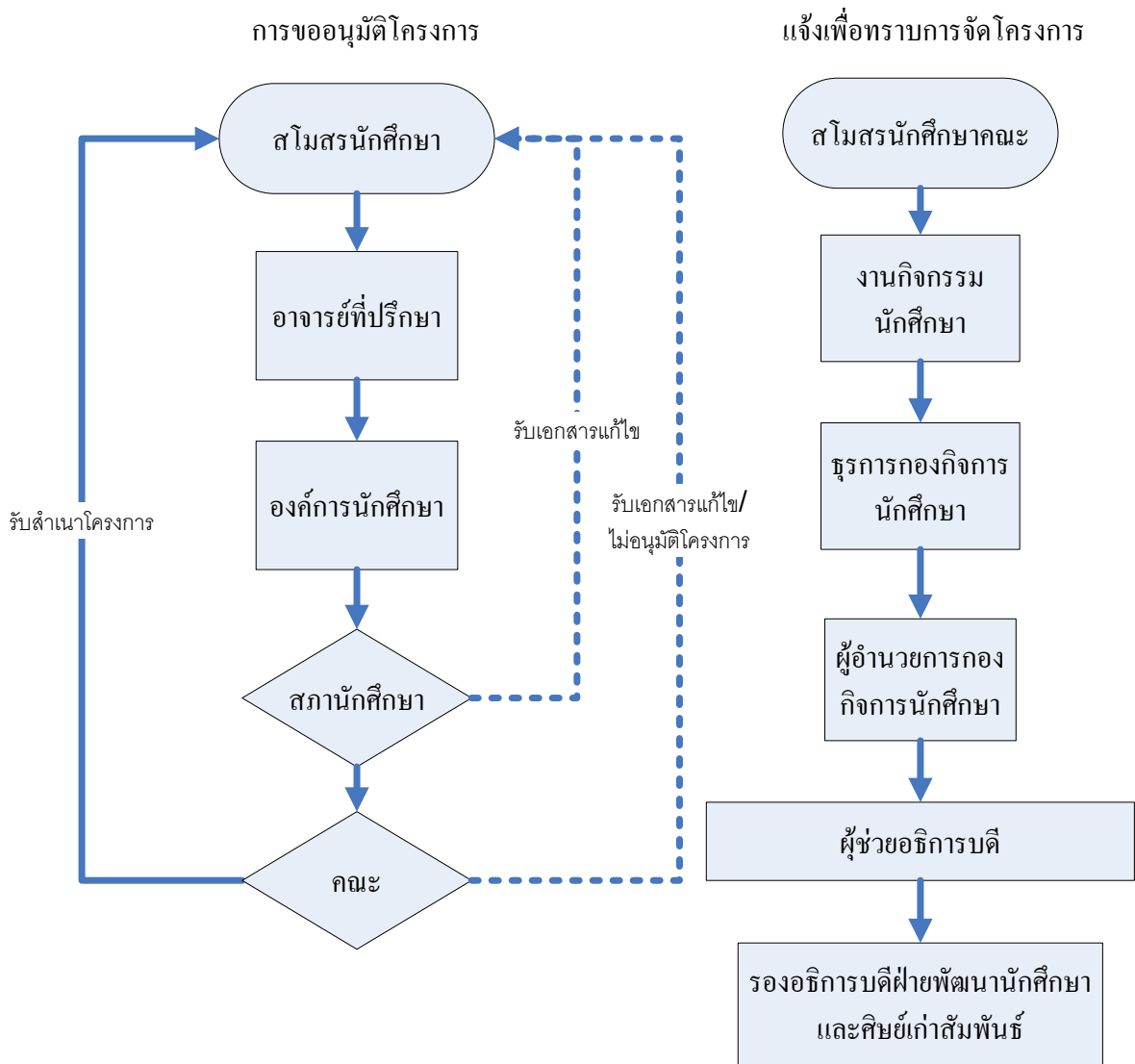
การรายงานผลการปฏิบัติงานกิจกรรมของชมรมสาขาวิชาให้ทำ  
การสรุปเป็นรายไตรมาสส่งงานกิจกรรมนักศึกษา

ขั้นตอนการขออนุมัติและรายงานผลการปฏิบัติงาน  
โครงการงานเลี้ยง



ทุกขั้นตอนการเดินเอกสารขออนุมัติโครงการเจ้าของโครงการต้อง  
เป็นผู้ดำเนินการเองจนถึงงานกิจกรรมนักศึกษา

ขั้นตอนการขออนุมัติและรายงานผลการปฏิบัติงาน  
โครงการงานเลี้ยง



ทุกขั้นตอนการเดินเอกสารขออนุมัติโครงการเจ้าของโครงการต้อง  
เป็นผู้ดำเนินการเองจนถึงงานกิจกรรมนักศึกษา



ที่ ...../ .....



องค์กร / ชมรม .....  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต.หนองหาร  
อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ ๕๐๒๙๐

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติออกปฏิบัติงานตามโครงการ.....

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ..... จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่หนังสือที่..... ลงวันที่ .....องค์กร / ชมรม  
.....ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้จัดทำโครงการ  
.....ในวันที่.....ณ.....เพื่อ  
.....ความละเอียดแจ้งแล้ว

นั้น ดังนั้น องค์กร / ชมรม.....จึงขออนุมัติออก  
ปฏิบัติงานตามโครงการ ..... ในวันที่ ..... เดือน  
..... พ.ศ. .... ณ ..... โดยใช้งบประมาณขององค์กร/  
ชมรม..... จำนวน ..... บาท (...จำนวนเงินเป็นตัวอักษร  
...) ตามรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ไม่ต้องประทับตรา)

ขอแสดงความนับถือ  
(.....)  
นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

นายก / ประธานองค์กร / ชมรม.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

ฝ่ายเลขานุการ องค์กร/ชมรม.....

โทร ..... (เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

ที่ ...../ .....



องค์กร / ชมรม .....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต.หนองหาร  
อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ ๕๐๒๙๐

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงระยะเวลา/สถานที่ออกปฏิบัติงานตามโครงการ  
.....

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ..... จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่หนังสือที่.....ลงวันที่ .....องค์กร / ชมรม

.....ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้จัดทำโครงการ

.....ในวันที่.....ณ.....เพื่อ

.....ความละเอียดแจ้งแล้ว

นั้น เนื่องจาก.....(เหตุผลที่มีการเปลี่ยนแปลง) องค์กร / ชมรม

.....จึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงระยะเวลา/สถานที่ออกปฏิบัติงานตาม

โครงการ ..... ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ณ ..... ไปเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ณ.....

โดยใช้งบประมาณขององค์กร/ชมรม..... จำนวน .....

บาท (...จำนวนเงินเป็นตัวอักษร...) ตามรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ไม่ต้องประทับตรา)

ขอแสดงความนับถือ  
(.....)  
นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ  
(.....)

นายก / ประธานองค์กร / ชมรม.....

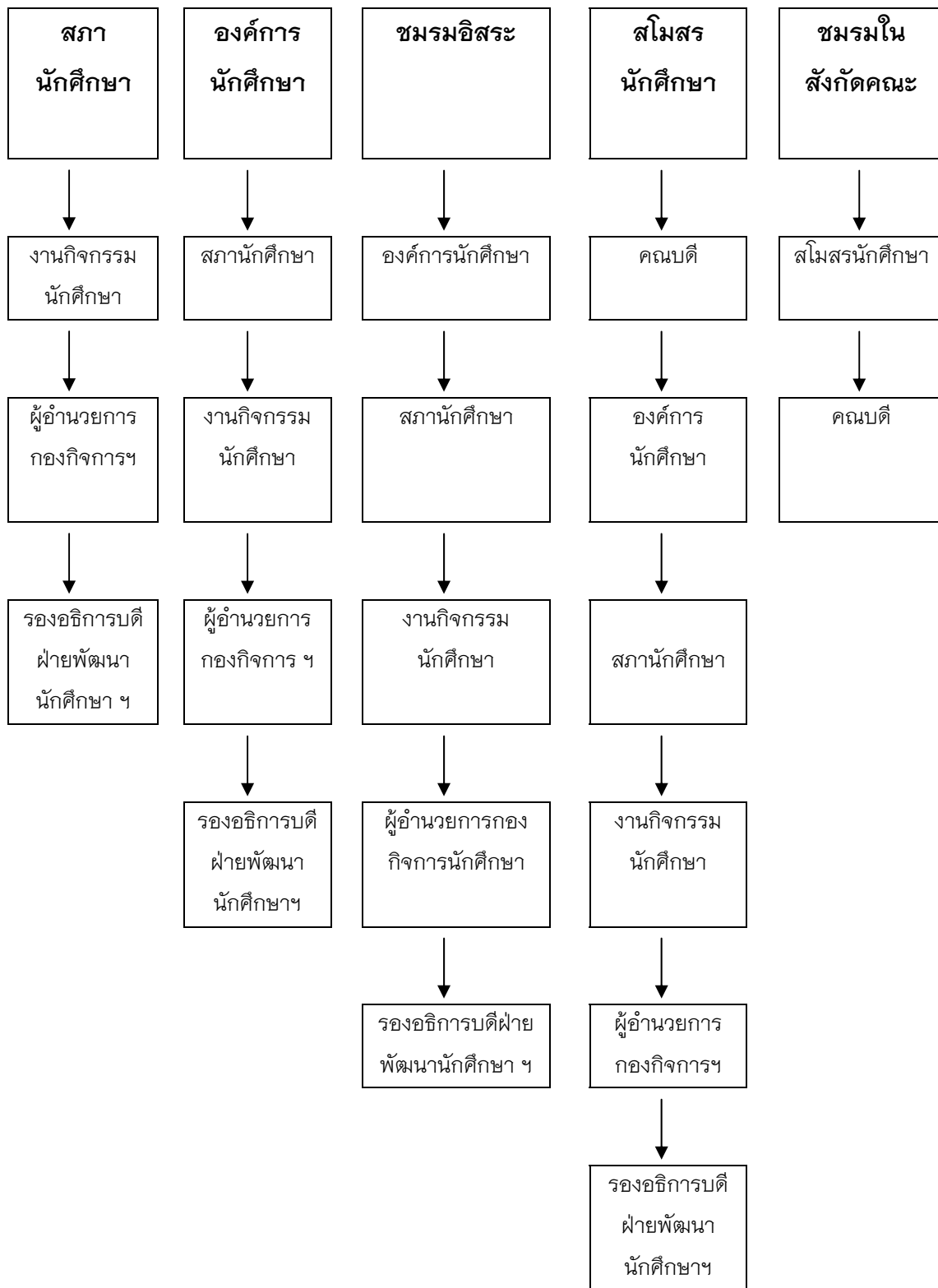
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

ฝ่ายเลขานุการ องค์กร/ชมรม.....

โทร ..... (เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

## ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติออกปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมนักศึกษา



ที่ .....

องค์กรชื่อ.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตำบลหนองหาร อำเภอสัน

ทราย

จังหวัดเชียงใหม่

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตจัดการประชุมนักศึกษา

เรียน คณบดีคณะ.....

ด้วยนักศึกษา (สาขา /ชมรม).....

คณะ.....มีความประสงค์จะขออนุญาตจัดการประชุมนักศึกษา

เกี่ยวกับเรื่อง.....ในวันที่.....เวลา.....

สถานที่ .....

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม.....คน และมีอาจารย์.....

เป็นผู้ควบคุมดูแลการประชุม ทั้งนี้จะไม่มีการลงโทษทุกกรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้รับผิดชอบการประชุม

๑. เสนอ คณบดี

๒. ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

คณบดีคณะ

.....

๓. เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

๔. เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา

นักศึกษา

( ) รับทราบและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว

และศิษย์เก่าสัมพันธ์

( ) เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดทราบ

(.....)

(.....)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

๕. ( ) ทราบ

(.....)

อธิการบดี/รองอธิการบดี

## การเสนอขออนุมัติจัดกิจกรรมงานเลี้ยงต่าง ๆ

\*\*\*\*\*

ในกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา ในเบื้องต้นผู้นำทุกคนต้องทราบว่าจะดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกจะต้องขออนุมัติจัดกิจกรรมนั้น ๆ จากมหาวิทยาลัยก่อนดำเนินการ ซึ่งกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องเสนอมีอยู่ ๒ ประเภท คือ

๑. กิจกรรมโครงการต่าง ๆ ซึ่งอยู่ภายในกรอบกิจกรรมที่กำหนดให้ ๕ ด้าน ดังที่กำหนดไว้ในบทที่ ๑๐ แล้วนั้น ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ นี้ จะต้องดำเนินการขออนุมัติจัดโครงการโดยมีอธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติจัดโครงการ

๒. กิจกรรมจัดเลี้ยงต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมงานเลี้ยงต้อนรับน้องใหม่ งานเลี้ยงส่งรุ่นพี่ หรืองานเลี้ยงต้อนรับพี่บัณฑิต เป็นกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการขออนุมัติเช่นกันโดยมีคณบดีคณะต่าง ๆ ที่องค์การของนักศึกษาสังกัดอยู่เป็นผู้อนุมัติและรับผิดชอบดูแล แต่จะต้องเสนอมายังอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับทราบการจัดกิจกรรม

### นักศึกษาต้องปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องมีการประชุมภายในองค์กร เพื่อเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการชมรม /สาขา รวมไปถึงการขอความร่วมมือในการทำงาน

๒. เสนอความเห็นของตนเองต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ โดยเขียนเป็นโครงการต้องระบุ ชื่อโครงการ เจ้าของโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ วิธีการ และขั้นตอนในการดำเนินงาน งบประมาณที่จะใช้ ผลที่คาดว่าจะได้รับ การลงนามเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา และอื่น ๆ อันเป็นส่วนสำคัญที่ประสงค์จะให้ทราบ ตามแบบฟอร์มที่งานกิจกรรมนักศึกษา กำหนดไว้

๓. ให้เสนอโครงการมายัง สภานักศึกษา สโมสร คณบดี เพื่อขออนุมัติจัดงาน  
ชมรม → สภานักศึกษา → สโมสร → คณบดี

๔. เสนอโครงการที่อนุมัติแล้วมายัง งานกิจกรรมนักศึกษา ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา รองอธิการบดีหรืออธิการบดีเพื่อทราบ

งานกิจกรรมนักศึกษา → ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา → อธิการบดี/รองอธิการบดี

๕. ทุกโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว หากประสงค์จะใช้บริการยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ ให้แนบโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วด้วยทุกครั้ง

๖. ให้นักศึกษาจัดทำหนังสือแจ้งไปยังหอพักขออนุญาตนำนักศึกษาใหม่เข้าหอพัก  
หลังจากหอพักปิด

๗. นักศึกษาที่รับผิดชอบโครงการจะต้องควบคุมดูแลการจัดงานดังนี้

๑. ไม่ดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์

๒. ทำความสะอาดหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

๓. ไม่มีกิจกรรมอื่นใดนอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

๔. ต้องเลิกกิจกรรมตามกำหนดเวลา

๕. หากเกิดปัญหาใด ๆ เกิดขึ้น นักศึกษาที่รับผิดชอบโครงการจะต้อง  
รับผิดชอบทุกกรณี

๖. หลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้น จะต้องรีบดำเนินการดังนี้

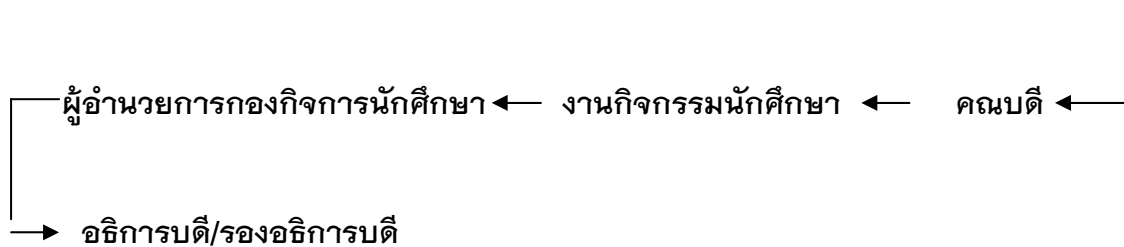
๗.๑ ต้องรวบรวมใบเสร็จที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเป็นรูปเล่ม ๑ เล่ม

๗.๒ สรุปผลการดำเนินการ การประเมินผลการปฏิบัติงานตาม

โครงการพร้อมภาพประกอบ จำนวน ๔ เล่ม

๘. เสนอสรุปผลการดำเนิน การประเมินผล และใบเสร็จรับเงิน ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา  
สโมสร คณบดี สถานักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา รอง  
อธิการบดีหรืออธิการบดี เพื่อรับทราบผลการปฏิบัติงาน

ชมรม → อาจารย์ที่ปรึกษา → สโมสร → องค์การนักศึกษา → สถานักศึกษา



๑๐. ติดตามผลการเสนอสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อจะได้จัดเก็บเป็นข้อมูลสำหรับ  
ดำเนินการในปีต่อไป

ตัวอย่างใบขออนุมัตินำศึกษาเข้าร่วมโครงการกิจกรรมนักศึกษา

ที่ .....

องค์การ.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

อ.สันทราย จ.เชียงใหม่

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตนำนักศึกษาใหม่เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ.....

เรียน อธิการบดี/หรือรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการ.....

๒. รายชื่อนักศึกษา.....

ด้วยชมรม.....จะได้ปฏิบัติงานตามโครงการ.....

ในวันที่.....ถึงวันที่.....ณ.....

เพื่อ.....

.....

ดังนั้น ชมรม.....จึงขออนุญาตนำนักศึกษาใหม่เข้าร่วมโครงการ

.....วันที่.....ณ.....

ตั้งแต่วันที่.....พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดโครงการมาด้วยแล้ว

จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานชมรม.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

ชมรม..... หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเหตุ ต้องขออนุมัติก่อนดำเนินการ ๓ วัน

ตัวอย่างใบขออนุมัติใช้สถานที่จัดโครงการกิจกรรมนักศึกษา

ที่ .....

องค์การ.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

อ.สันทราย จ.เชียงใหม่

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตนำนักศึกษาใหม่เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ.....

เรียน อธิการบดี หรือผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการ.....

ด้วยชมรม.....จะได้ปฏิบัติงานตามโครงการ.....

ในวันที่.....ถึงวันที่.....ณ.....

เพื่อ.....

.....

ดังนั้น ชมรม.....จึงขออนุญาตใช้สถานที่.....เพื่อ  
ปฏิบัติงานดังกล่าวตั้งแต่วันที่.....ถึง..... โดยชมรมฯ จะ  
รับผิดชอบในการทำความสะอาด และจัดเก็บสถานที่ให้เรียบร้อยหลังปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานชมรม.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

ชมรม.....

หมายเลขโทรศัพท์.....



## การประเมินผลโครงการ

\*\*\*\*\*

ปัจจุบันสำนักงานมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้มีการกำหนดให้มีการใช้แบบฟอร์มการประเมินผลการดำเนินโครงการในรูปแบบเดียวกัน แบบฟอร์มการประเมินสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ นักศึกษาจะต้องใช้ทุกครั้งที่ทำเนิงานตามโครงการ และจะต้องนำมาประมวลผลเพื่อให้มีรูปแบบการประเมินที่เหมือนกันทุกโครงการ และทุกองค์กร

หลังจากที่ได้มีการประมวลโครงการแล้วฯ นักศึกษา จะต้องนำเอาตัวอย่างใบประเมิน พร้อมทั้งผลการประเมินรวมในรูปเล่มการรายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการนั้น ๆ ด้วย จึงจะถือว่าสมบูรณ์

## แบบประเมินโครงการ/กิจกรรม

ชื่อโครงการ.....

วันที่.....สถานที่.....

### ตอนที่ 1 ข้อมูลประชากรศาสตร์

1.1 เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง

1.2 อายุ.....ปี

1.3 สถานภาพ ( ) นักศึกษาของ ( ) บุคลากรของ ( ) ประชาชนทั่วไป

### ตอนที่ 2 ประเมินตามวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์โครงการ	ระดับความ		
	มาก (3)	ปานกลาง (2)	น้อย (1)

### ตอนที่ 3 ความพึงพอใจต่อโครงการ

#### 1.ระดับความเห็นต่อการจัดโครงการ/กิจกรรมนี้

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1.การประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมให้ทราบก่อนเริ่มกิจกรรม					
2.ความพอใจของท่านต่อการดำเนินการของนักศึกษาจัดกิจกรรม					
3.ความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ ในการจัดกิจกรรม					
4.ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดกิจกรรมนี้					
5.ความสำเร็จ/ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากกิจกรรมต่างๆที่จัดขึ้น					
6.ความรับผิดชอบของนักศึกษาต่อการจัดกิจกรรม					
7.การแสดงออกของศึกษาในระหว่างการจัดกิจกรรม เช่น กิจกรรมมารยาท การพูด การตอบข้อซักถาม การแต่งกาย เป็นต้น					
8.ความต้องการให้มีกิจกรรมนี้อีกในอนาคต					

2.ถ้ามีการจัดโครงการนี้อีกในอนาคต ท่านมีข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการนี้อย่างไร

.....  
 .....

รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจ  
โครงการ.....

วันที่.....

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ให้ข้อมูลตามลักษณะส่วนบุคคลและสังคม

ลักษณะส่วนบุคคล		ผู้ให้ข้อมูล (n = .....)	
		จำนวน	ร้อยละ
เพศ			
	ชาย		
	หญิง		
อายุ (ปี)			
	อายุต่ำกว่า 20 ปี		
	20-23 ปี		
	23 ปี ขึ้นไป		
สถานะภาพ			
	นักศึกษาของ		
	บุคลากรของ		
	ประชาชนทั่วไป		

## ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจและระดับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่อโครงการ

.....

การแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม ได้นำคะแนนที่ได้มาคำนวณน้ำหนักค่าคะแนนเฉลี่ย (Weight mean score) เพื่อแปลผลข้อมูล โดยมีเกณฑ์ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.21 – 5.00	หมายความว่า มีความพึงพอใจในระดับดีมาก
คะแนนเฉลี่ย	3.41 – 4.20	หมายความว่า มีความพึงพอใจในระดับดี
คะแนนเฉลี่ย	2.61 – 3.40	หมายความว่า มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.81 – 2.60	หมายความว่า มีความพึงพอใจในระดับพอใช้
คะแนนเฉลี่ย	1.00 – 1.80	หมายความว่า มีความพึงพอใจในระดับควรปรับปรุง

### ตารางที่ 1 แสดงระดับความพึงพอใจต่อโครงการ

ข้อความ	ผู้ให้ข้อมูล (n =.....)	
	คะแนนเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
<b>ตอนที่ 1 ความพึงพอใจต่อโครงการ</b>		
1.การประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมให้ทราบก่อนเริ่มกิจกรรม		
2.ความพอใจของท่านต่อการดำเนินการของนักศึกษาจัดกิจกรรม		
3.ความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ ในการจัดกิจกรรม		
4.ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดกิจกรรมนี้		
5.ความสำเร็จ/ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากกิจกรรมต่างๆที่จัดขึ้น		
6.ความรับผิดชอบของนักศึกษาต่อการจัดกิจกรรม		
7.การแสดงออกของศึกษาในระหว่างการจัดกิจกรรม เช่น กิริยามารยาท การพูด การตอบข้อซักถาม การแต่งกาย เป็นต้น		
8.ความต้องการให้มีกิจกรรมนี้อีกในอนาคต		
ระดับความพึงพอใจต่อโครงการ.....		
<b>ตอนที่ 2 ประเมินตามวัตถุประสงค์</b>		
ระดับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ.....		

## การดำเนินการจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามโครงการไม่ว่าจะเป็นโครงการประเภทใดก็ตาม หลังจากนั้นได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน นักศึกษาที่รับผิดชอบโครงการ จะต้องดำเนินการจัดทำสรุปโครงการดังนี้

๑. จัดทำสรุปรายรับ – รายจ่าย จำนวน ๑ เล่ม

๒. จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานตามโครงการ อย่างน้อยจำนวน ๔ เล่ม หรือขึ้นอยู่กับองค์กรที่เกี่ยวข้อง

### การทำสรุปรายรับ – รายจ่าย

๑. เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วเสร็จฎีก จะต้องรวบรวมใบเสร็จทุกประเภทที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการติดใบเสร็จกับกระดาษเปล่า เพื่อความเป็นระเบียบและง่ายต่อการจัดเก็บ
๒. สรุปยอดรายรับ – รายจ่าย และยอดคงเหลือ
๓. นำใบสรุปยอดรายรับ – รายจ่าย ยอดคงเหลือ และใบเสร็จที่ติดกระดาษแล้วนำมารวบรวมเข้ารูปเล่ม เป็นจำนวน ๒ เล่ม คือ รูปเล่มที่มีใบเสร็จจริง ๑ เล่ม และรูปเล่มที่สำเนาใบเสร็จอีก ๑ เล่ม
๔. ทำใบปะหน้าเสนอต่อไป
๕. หลังจากนั้นให้หมั่นติดตามสรุปรายรับ – รายจ่าย จากสถานศึกษา เพื่อจะได้จัดเก็บเป็นข้อมูลในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อไป

### การจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงาน

๑. หลังจากดำเนินการเสร็จสิ้น และสรุปรายรับ – รายจ่าย ยอดคงเหลือเสร็จสิ้นแล้ว นักศึกษาจะต้องนำข้อมูลมาสรุปจัดทำเป็นสรุปผลการปฏิบัติงาน อีกครั้งหนึ่ง ตามแบบฟอร์มที่แนบ
๒. นักศึกษาจะต้องทำรูปเล่ม เป็นจำนวน ๔ เล่ม หรือตามจำนวนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรูปเล่มจะประกอบด้วย
  - ๒.๑ รายละเอียดโครงการ
  - ๒.๒ รายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ
  - ๒.๓ รูปภาพการดำเนินกิจกรรม
  - ๒.๔ แบบประเมินโครงการ
  - ๒.๕ ผลการประมวลแบบประเมินโครงการ
๓. ทำใบปะหน้าเสนอต่อไปผู้อนุมัติโครงการ
๔. หลังจากนั้นให้หมั่นติดตามสรุปรายงานจากสถานศึกษา เพื่อจะได้จัดเก็บเป็นข้อมูลในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อไป

ตัวอย่างใบนำเสนอสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการกิจกรรมนักศึกษา

ที่ .....

องค์การ.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

อ.สันทราย จ.เชียงใหม่

วันที่ .....

เรื่อง ขอจัดส่งสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาศิษย์เก่าสัมพันธ์

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

ด้วยชมรม.....ได้ออกปฏิบัติงานตามโครงการ.....

ณ.....ในวันที่..... ภายใต้การควบคุมของ(อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์

ผู้ควบคุม .....โดยมีนักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติงานตามโครงการจำนวน .....คนนั้น

บัดนี้การปฏิบัติงานตามโครงการได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าวมาพร้อมนี้ด้วยแล้วจำนวน .....เล่ม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานชมรม.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

ชมรม.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

รายงานการปฏิบัติงาน

โครงการ.....

โดย

องค์การ.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ณ .....

วันที่.....

แบบฟอร์ม

กบศ. 01

แนวทางการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อโครงการ .....

๒. องค์กรที่รับผิดชอบโครงการ .....

๓. มหาวิทยาลัย .....

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาที่รับผิดชอบโครงการ

๑.....

๒.....

๕. นักศึกษาที่รับผิดชอบโครงการ (พร้อมเบอร์โทรและสถานที่ที่ติดต่อได้)

๑.....

๒.....

๖. หลักการและเหตุผล

.....

๗. วัตถุประสงค์

๑.....

๒.....

๘. ระยะเวลาที่จะดำเนินการ และแผนปฏิบัติงาน .....

๙. จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ บอกรายชื่อและตำแหน่ง

จำนวนที่เข้าร่วม.....คน (ที่ปฏิบัติจริง)

๑.จำนวน อาจารย์ที่ปรึกษา.....คน

๒.จำนวนนักศึกษา.....คน (แนบรายชื่อตาม

คณะ และชั้นปี)

๓. จำนวนประชาชน นักเรียน .....

๑๐. สถานที่ปฏิบัติงาน .....

๑๑. หน่วยงานที่ร้องขอหรือหน่วยงานที่ร่วมปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๑.....

๒.....

๑๒. เป้าหมายของโครงการ (ระบุลักษณะงานและปริมาณงานที่จะปฏิบัติ)



๑.....

๒.....

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.....

๒.....

๑๔. งบประมาณที่ใช้ในโครงการทั้งหมด ให้ระบุรายละเอียดแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย

๑๔.๑ **ค่าตอบแทน** ประกอบด้วยค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง  
ค่าตอบแทนวิทยากร

๑๔.๒ **ค่าใช้จ่าย** ประกอบด้วย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก และค่าดอกไม้  
ตกแต่งสถานที่ประชุม สัมมนา

๑๔.๓ **ค่าวัสดุ** ประกอบด้วย ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าฟิล์มพร้อมล้างอัด ค่า  
ป้ายผ้าประชาสัมพันธ์ วัสดุก่อสร้าง วัสดุเวชภัณฑ์ เป็นต้น

๑๓. แหล่งสนับสนุนงบประมาณ (บอกแหล่งที่มา จำนวนเงิน ที่ได้รับการสนับสนุน และจำนวนเงินที่  
จ่ายจริง )

๑๓.๑ จากมหาวิทยาลัย

๑๓.๒ จากหน่วยงานอื่น

๑๓.๓ จากนักศึกษา

๑๔. การบรรลุเป้าหมายของโครงการ (ให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่ทำได้แล้วเสร็จในปริมาณและ  
คุณภาพ โดยเฉพาะถ้าเป็นภาวะวิกฤติให้ระบุประเภท ลักษณะ ขนาด และจำนวน เพื่อนำมาเปรียบ  
เทียบกับเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้และในกรณีที่เป็นกรณิที่เป็นการให้บริการ เช่น หน่วยแพทย์เคลื่อนที่  
สัตวแพทย์เคลื่อนที่หรืออื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันนี้ให้ระบุจำนวนผู้รับบริการหรือจำนวนสัตว์  
ประเภทต่าง ๆ ที่โครงการสามารถให้บริการด้วย)

.....

๑๕. ประโยชน์ที่ได้รับ (ให้ระบุว่าผลของโครงการเป็นประโยชน์โดยตรงต่อผู้เกี่ยวข้องเช่น นักศึกษาเอง  
ประชาชน ตลอดจนหน่วยงานราชการในด้านใด และมากน้อยเพียงใด)

.....

.....

.....

๑๖. ความถึงพอใจและความประทับใจโดยส่วนรวมของนักศึกษาร่วมโครงการที่มีต่อการ  
ปฏิบัติงานโครงการนี้

๑๘. ปัญหาและอุปสรรค

๑.....

๒.....

๓.....

(.....)

ผู้เสนอโครงการ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ได้รับทราบผลการดำเนินงานตามโครงการ.....แล้ว

๑ . (.....)

คณบดี

(หมายเหตุ คณบดีใช้ในการรายงานผลของสโมสรนักศึกษา)

๒ (.....)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

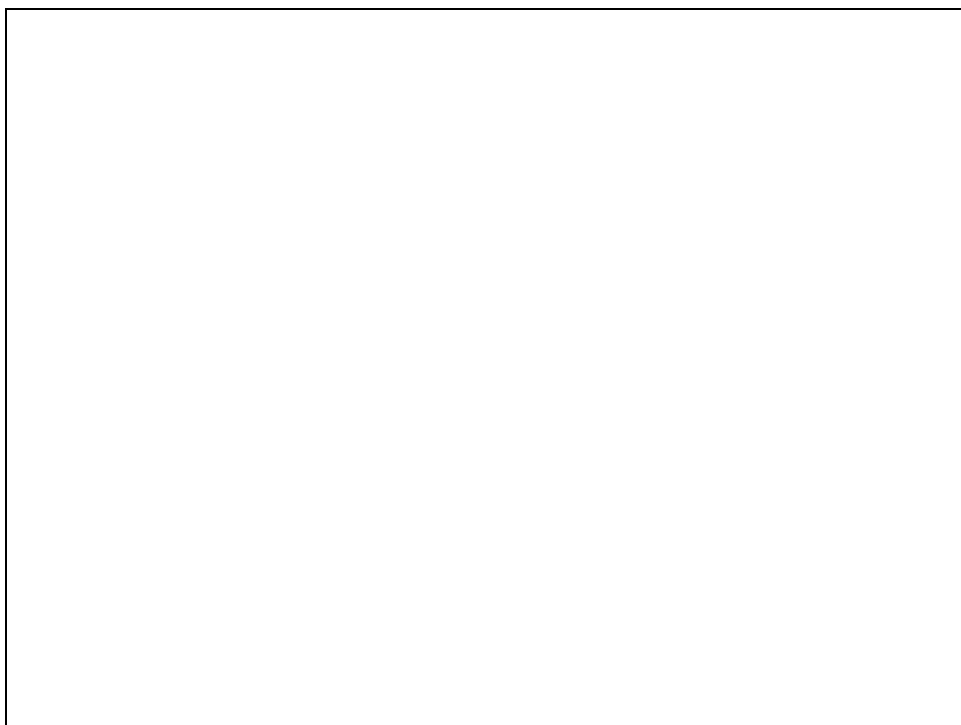
๓ (.....)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

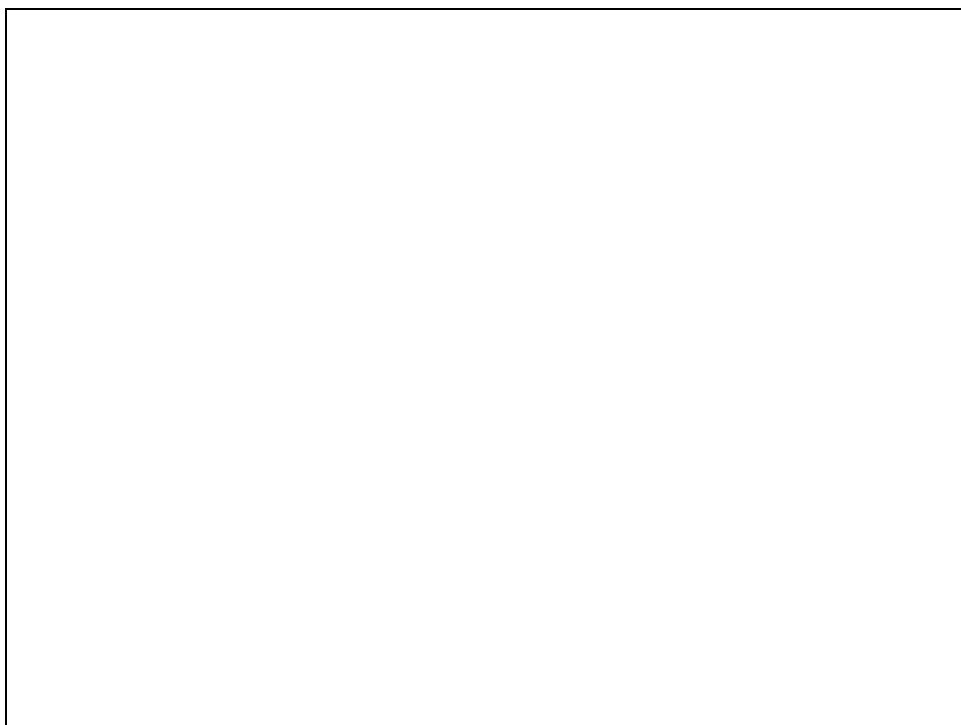
๔ (.....)

อธิการบดี/รองอธิการบดี





รูปภาพการดำเนินกิจกรรมอย่างน้อย 4 รูป



## การขอหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา

\*\*\*\*\*

### ความหมายของหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา

หนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา หมายถึง เอกสารที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ออกให้แก่ นักศึกษา เพื่อรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม หรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ ของ นักศึกษา ในระดับปริญญาตรี

หนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา เปรียบเสมือนใบรับรองการผ่านงานของผู้นำ นักศึกษา ในระดับต้น เนื่องจากในปัจจุบัน บริษัท ต่าง ๆ ต้องการนักศึกษาที่มีประสบการณ์ในการ เป็นผู้นำหรือมีการผ่านงานการทำกิจกรรมนักศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัยมาแล้วทั้งสิ้น ซึ่งจะเป็นสิ่งที่ บ่งบอกว่านักศึกษาคนนั้นสามารถที่จะวางแผน ดำเนินงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ตลอดจนสามารถที่ จะแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างมีหลักเกณฑ์

### ขั้นตอนในการขอใบรับรองกิจกรรมนักศึกษา

๑. นักศึกษาติดต่อขอรับใบคำร้องขอออกหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษาได้ที่ งาน กิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดลงในแบบคำ ร้อง ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ

๑.๑ ชื่อ - นามสกุล

๑.๒ รหัสนักศึกษา

๑.๓ สาขา

๑.๔ คณะ

๑.๕ รายละเอียดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เข้าร่วม หรือมีส่วนร่วม โดย เรียบตามลำดับปี พ.ศ. ในการทำกิจกรรม ได้แก่ ปี พ.ศ. ของกิจกรรม ชื่อกิจกรรม/โครงการ วันเดือน ปีของกิจกรรม/โครงการ หน่วยงานเจ้าของโครงการหรือที่รับผิดชอบ

และแนบหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ และจัดส่งเอกสารที่งานกิจกรรมนักศึกษา

๒. งานกิจกรรมนักศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมมา กฐานข้อมูลกิจกรรมนักศึกษา และเอกสารหลักฐานแนบท้าย และดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือรับรอง กิจกรรมนักศึกษา และตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา พร้อมทั้ง ออกเลขหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา

๓. งานกิจกรรมนักศึกษาเสนอแบบคำร้องพร้อมหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษาที่จัดพิมพ์ เรียบร้อยต่อหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งเป็นนายทะเบียนเพื่อลงนามในหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา ในช่องนายทะเบียน

๔. งานกิจกรรมนักศึกษา เสนอแบบคำร้องและหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษาต่องานธุรการ กองกิจการนักศึกษา และงานธุรการนักศึกษา ลงทะเบียนรับเอกสารเข้า พร้อมทั้งเสนอแบบคำร้องและหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษาต่อผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติ และลงนามในหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา

๕. ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ลงนามในหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา

๖. งานธุรการ กองกิจการนักศึกษา จัดส่งแบบคำร้องและหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษาที่ผ่านการลงนามจากผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาแล้วคืนให้กับงานกิจกรรมนักศึกษา

๗. งานกิจกรรมนักศึกษา ประสานงานให้นักศึกษามารับหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา

๘. นักศึกษารับหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา และลงชื่อในทะเบียนควบคุมการออกหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา ไว้เป็นหลักฐานการรับหนังสือ

๙. งานกิจกรรมนักศึกษา จัดเก็บแบบคำร้องและสำเนาหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา เข้าแฟ้มหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา



