

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการขอปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงานในกองพัฒนานักศึกษา

ตามที่คณะกรรมการกองพัฒนานักศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างภายในหน่วยงานกองพัฒนานักศึกษา โดยการควบรวมงาน และขอปรับเปลี่ยนชื่องาน ดังนี้

๑. พิจารณาการควบรวมงานในสังกัดกองพัฒนานักศึกษา

เดิม	ปรับเปลี่ยน	มติคณะกรรมการกองพัฒนานักศึกษา
งานกิจกรรมนักศึกษา และ งานศิษย์เก่าสัมพันธ์	งานพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์	เนื่องจากลักษณะงาน ทั้ง ๒ หน่วยงาน มีความเชื่อมโยงกันระหว่างนักศึกษา และศิษย์เก่า แต่เพื่อเป็นการปรับเป็นการปรับโครงสร้างของกองพัฒนานักศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย

๒. พิจารณาการขอปรับเปลี่ยนชื่องานในสังกัดกองพัฒนานักศึกษา

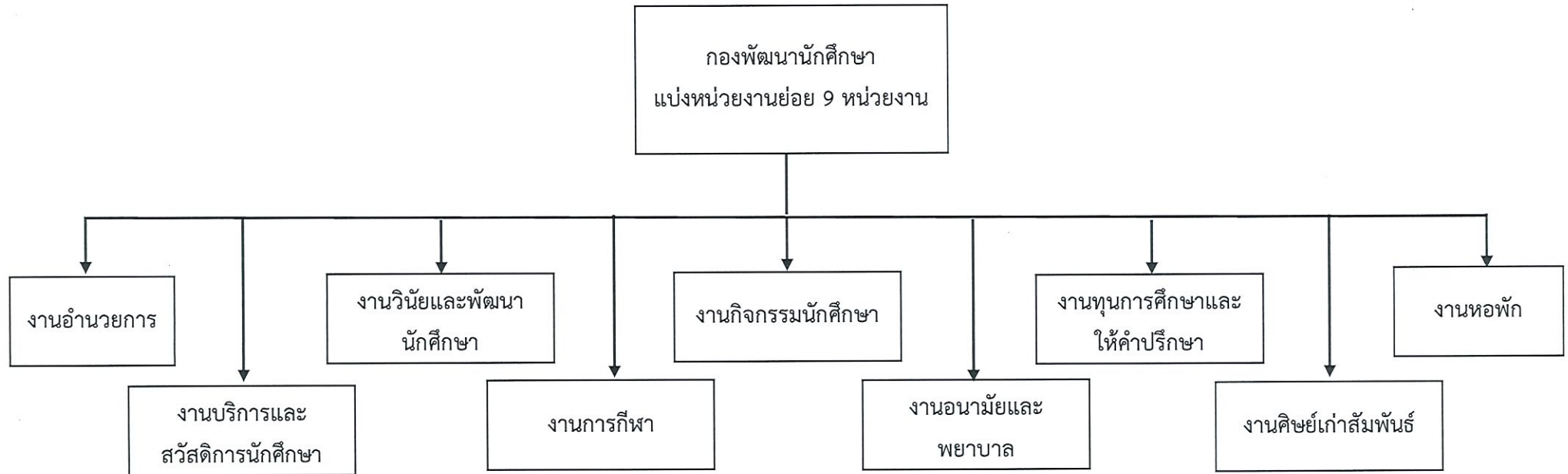
เดิม	ปรับเปลี่ยน	มติคณะกรรมการกองพัฒนานักศึกษา
งานวินัยและพัฒนานักศึกษา	งานพัฒนาวินัยนักศึกษา	เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างของกองพัฒนานักศึกษา และไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของงาน

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

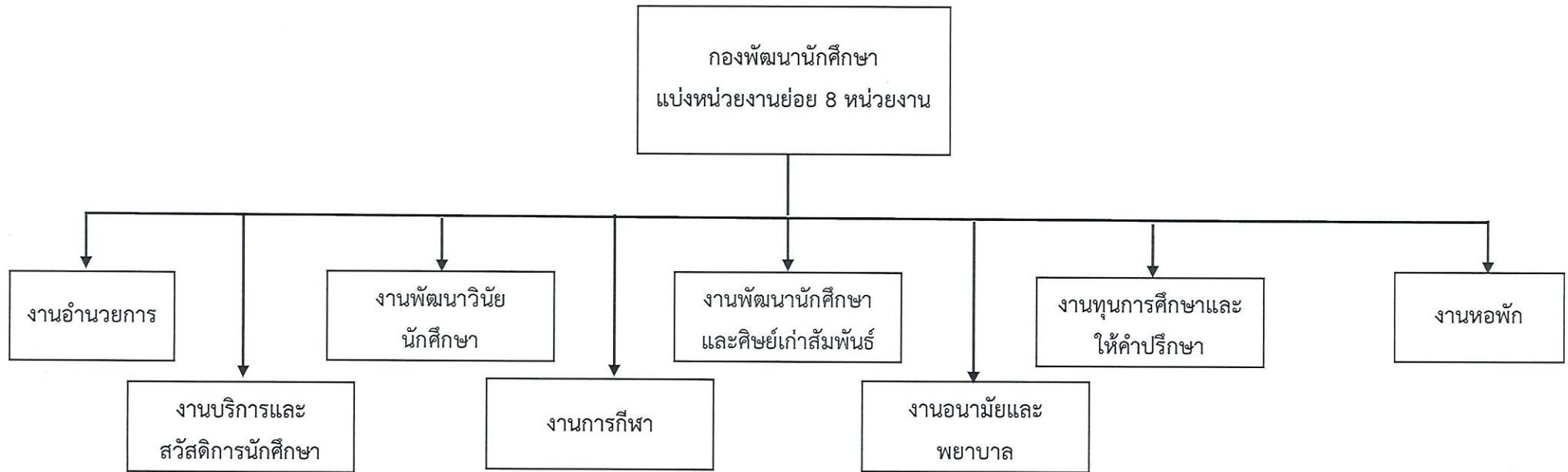
- ประเด็นที่เสนอ : ๑. พิจารณาให้ความเห็นชอบการควบรวมงาน ระหว่างงานกิจกรรมนักศึกษา และงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ เป็น “งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์”
๒. พิจารณาให้ความเห็นชอบการขอเปลี่ยนชื่องานวินัยและพัฒนานักศึกษา เป็น “งานพัฒนาวินัยนักศึกษา”
๓. หากเห็นชอบ เห็นควรเสนอคณะกรรมการออกแบบโครงสร้างองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาต่อไป

มติที่ประชุม _____

โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย (เดิม)

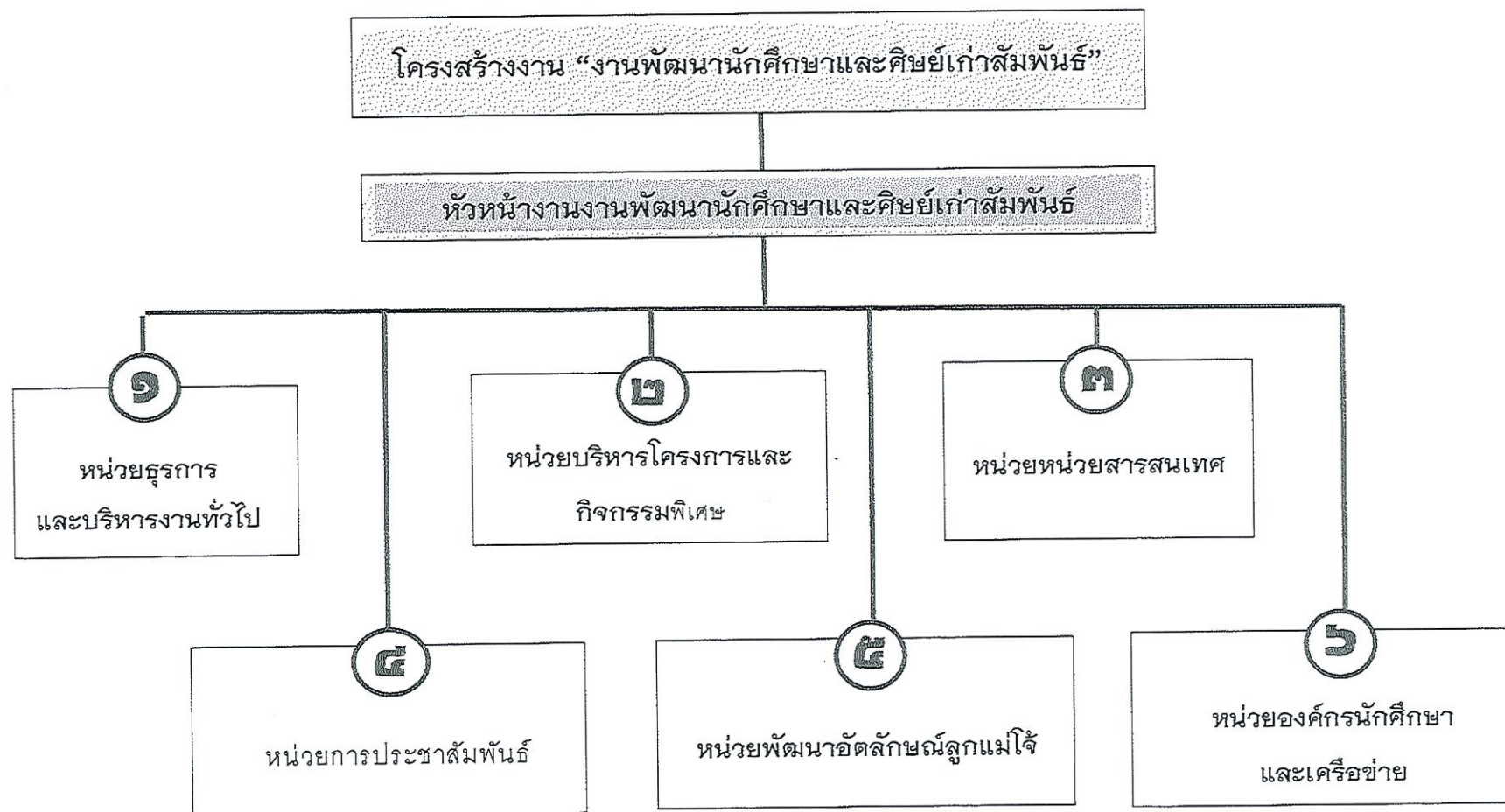


โครงสร้างกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย (ใหม่)



ขอที่ประชุมพิจารณา

1. การรวบรวมงานของงานกิจกรรมนักศึกษา และงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ ภายใต้ชื่องานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ที่ประชุมคณะกรรมการกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2564 ได้พิจารณาเห็นชอบการรวบรวมงาน เนื่องจากเห็นว่าลักษณะงานของทั้ง 2 หน่วยงาน มีความเชื่อมโยงกันระหว่างนักศึกษา กับศิษย์เก่า และเพื่อเป็นการปรับโครงสร้างของกองพัฒนานักศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. เปลี่ยนชื่อหน่วยงานวินัยและพัฒนานักศึกษา เป็นงานพัฒนาวินัยนักศึกษา เนื่องจากกองพัฒนานักศึกษา ได้พิจารณาเห็นชอบการรวบรวมงานของงานกิจกรรมนักศึกษา และงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ ภายใต้ชื่องานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ที่ประชุมคณะกรรมการกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2564 ได้หารือและมีมติเห็นชอบให้งานวินัยและพัฒนานักศึกษา เปลี่ยนชื่องาน เป็น งานพัฒนาวินัยนักศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างของกองพัฒนานักศึกษา และไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของงาน



๑. หน่วยงานธุรการและบริหารงานทั่วไป

๑.๑ งานด้านสารบรรณ

๑.๑.๑ รับ-ส่งหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งระบบเอกสารราชการปกติ และระบบ e-document พร้อมแจ้งเวียนหน่วยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๒ ร่างหนังสือ พิมพ์ ตรวจทาน และโต้ตอบหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๑.๑.๓ ร่างคำสั่ง ประกาศ ระเบียบข้อบังคับ และเอกสารทางราชการอื่น ๆ พร้อมแจ้งเวียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๑.๑.๔ จัดการประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๑.๑.๕ จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑.๖ ควบคุมดูแลวัสดุและครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๑.๑.๗ ติดต่อการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๑.๑.๘ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตามที่ได้

รับผิดชอบ

๑.๑.๙ งานพัฒนาบุคลากร (TOR)

๑.๒ งานด้านบริหารงานทั่วไป

๑.๒.๑ งานตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประจำปีของหน่วยงาน

๑.๒.๒ งานแผนและนโยบายของหน่วยงาน

๑.๒.๓ บริหารการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน

๑.๒.๔ งานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงาน

๑.๒.๕ งานด้านประกันคุณภาพ (SAR)/ OKR หน่วยงาน

๑.๒.๖ งานด้านแผน...

- ๑.๒.๖ งานด้านแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
- ๑.๒.๗ งานด้าน SDGs & SCD
- ๑.๒.๘ งานประเมินความพึงพอใจการให้บริการของผู้ใช้บริการของหน่วยงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๒.๙ กิจกรรม Green University
- ๑.๒.๑๐ กิจกรรม Green Office ของหน่วยงาน

๒. หน่วยบริหารโครงการและกิจกรรมพิเศษ

- ๒.๑ ดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
- ๒.๒ จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการของงาน ผ่านระบบ e-financial และระบบเอกสารปกติ
- ๒.๓ ขออนุมัติจัดทำโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ผ่านระบบ E-project
- ๒.๔ ดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมพิเศษอื่น ๆ
- ๒.๕ กำกับ ดูแล และบริหารโครงการ/กิจกรรมขององค์กรนักศึกษา
- ๒.๖ กำกับ ดูแล และบริหารโครงการ/กิจกรรมชมรมอิสระของนักศึกษา
- ๒.๗ สรุปประเมินผล และรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- ๒.๘ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารโครงการ/กิจกรรมขององค์กรนักศึกษา

โครงการต่าง ๆ (ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี) ที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑. โครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามคุณลักษณะของนักศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑
- ๒. โครงการ/กิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF)
- ๓. กิจกรรมแม่โจ้แบ่งบ้าน-สร้างเมือง
- ๔. โครงการ/กิจกรรมพิเศษของทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
- ๕. โครงการ/กิจกรรมของชมรมอิสระ

๓. หน่วยเทคโนโลยี...

๓. หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๓.๑ บริหารจัดการระบบระเบียบกิจกรรมนักศึกษา
- ๓.๒ บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าแม่โจ้
- ๓.๓ บริหารจัดการระบบเลือกตั้งผู้นำนักศึกษา (ออนไลน์)
- ๓.๔ พัฒนาปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริการออนไลน์ต่าง ๆ
- ๓.๕ บริหารจัดการเฟสบุ๊คแฟนเพจที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
 - บริหารจัดการแฟนเพจ “เกียรติภูมิลูกแม่โจ้”
 - บริหารจัดการแฟนเพจ “งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์”
- ๓.๖ บริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

๔. หน่วยการประชาสัมพันธ์

- ๔.๑ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับนักศึกษาและศิษย์เก่าแม่โจ้ ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ
- ๔.๒ รวบรวมและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างที่ นักศึกษาและศิษย์เก่าแม่โจ้ได้รับรางวัล ในระดับต่าง ๆ
- ๔.๓ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร/กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยและเครือข่ายศิษย์เก่าแม่โจ้
- ๔.๔ การประสาน และประชาสัมพันธ์การรับเข้าของนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๔.๕ การจัดทำจดหมายข่าวที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

๕. หน่วยพัฒนาอัตลักษณ์ลูกแม่โจ้

- ๕.๑ ดำเนินการกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา (รับน้องใหม่) เพื่อเสริมสร้างอัตลักษณ์ลูกแม่โจ้
- ๕.๒ ดำเนินการพิธีกรรมและอนุรักษ์อัตลักษณ์ที่งดงามของลูกแม่โจ้
- ๕.๓ ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับอัตลักษณ์ลูกแม่โจ้

- กิจกรรมแห่สมโภชหีบบุญตุ๊กแม่ใจ
- กิจกรรมการถ่ายทอดประเพณีลูกแม่ใจให้นักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ใจ
- กิจกรรมมอบแหวนรุ่น
- กิจกรรมวางพวงมาลา

๖. หน่วยองค์กรนักศึกษาและเครือข่าย

- ๖.๑ กำกับ ดูแล การบริหารงาน การดำเนินการด้านงบประมาณและโครงการ/กิจกรรม องค์กรนักศึกษา
- ๖.๒ การติดตามและประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ขององค์กรนักศึกษา
- ๖.๓ ประสานงานและจัดการประชุมองค์กรนักศึกษา
- ๖.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ด้านกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่า แก่นักศึกษา บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๖.๕ ให้บริการแก่นักศึกษาแม่ใจและศิษย์เก่าแม่ใจตามที่ร้องขอ
- ๖.๖ สร้างความร่วมมือกันและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- ๖.๗ ระหว่างสมาคมศิษย์เก่าแม่ใจ และเครือข่ายศิษย์เก่าแม่ใจทั่วประเทศ (ระดับภาค/ จังหวัด / รุ่น)
- ๖.๘ ติดต่อ ประสานงาน เชื่อมโยงข้อมูลข่าวสาร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของกิจกรรมต่างของเครือข่ายศิษย์เก่าแม่ใจ

ทั่วประเทศ

องค์กรนักศึกษาและเครือข่ายที่อยู่ในความรับผิดชอบ มีดังต่อไปนี้

๑. องค์กรนักศึกษา

- ๑.๑ องค์การนักศึกษา
- ๑.๒ สภานักศึกษา
- ๑.๓ สโมสรนักศึกษา
- ๑.๔ ชมรมอิสระ
- ๑.๕ กลุ่มกิจกรรมนักศึกษา

๒. เครือข่าย...

๒. เครือข่าย

- ๒.๑ สมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้
- ๒.๒ เครือข่ายศิษย์เก่าแม่โจ้ เช่น ชมรมภาค/จังหวัด/รุ่น
- ๒.๓ องค์กรหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ
- ๒.๔ เครือข่ายองค์กรนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๒.๕ เครือข่ายพัฒนานักศึกษา
- ๒.๖ อาจารย์ที่ปรึกษาองค์กรนักศึกษา
- ๒.๗ ที่ประชุมนักวิชาการศึกษาด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า

๓. คณะกรรมการต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ คณะกรรมการไตรภาคี
- ๓.๒ คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา
- ๓.๓ คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- ๓.๔ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา
- ๓.๕ คณะกรรมการจัดทำระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า
- ๓.๖ คณะทำงานพัฒนาระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าแม่โจ้
- ๓.๗ ประชุมองค์การนักศึกษา

ภาระงานบุคลากรงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย

๑. นายพงษ์พัฒน์ ราชจันทร์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล พัฒนา วางแผนการดำเนินงาน พิจารณาสั่งการ ติดตามงานแก้ไขปัญหา ปรับปรุงการปฏิบัติงานและบูรณาการงานภายในและภายนอกของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

๑.๒ กำกับดูแลงานบริหารทั่วไป

๑.๒.๑ งบประมาณ

๑.๒.๒ แผนปฏิบัติราชการ

๑.๒.๓ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑.๒.๔ ประกันคุณภาพ

๑.๒ กำกับดูแลการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

๑.๓ งานด้านการสร้างเครือข่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าแม่โจ้

๑.๓.๑ การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายใน

๑.๓.๒ งานด้านการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ กับคณะ/สำนัก/วิทยาลัย ภายในมหาวิทยาลัย

๑.๓.๓ การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น ภาครัฐ,ภาคเอกชน, สมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้, ชมรมศิษย์เก่าแม่โจ้รุ่น/จังหวัด/ภาค

๑.๓.๔ การเข้าร่วมประชุมที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าแม่โจ้

๑.๓.๕ การเข้าร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์ศิษย์เก่าแม่โจ้

๑.๔ งานด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา ศิษย์เก่าและมหาวิทยาลัย

๑.๕ งานด้านพัฒนาอัตลักษณ์ลูกแม่โจ้

๑.๕.๑ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาใหม่เพื่อเสริมสร้างอัตลักษณ์ลูกแม่โจ้

๑.๕.๒ งานด้านพิธีกรรมและอนุรักษ์อัตลักษณ์ที่ดีงามของลูกแม่โจ้

๑.๕.๓ โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับอัตลักษณ์ลูกแม่โจ้

๑.๖ จัดทำคู่มือเกี่ยวกับพิธีการและพิธีกรรมลูกแม่โจ้

๑.๗ งานด้านโครงการ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ หรือกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ

๑.๘ งานด้านให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และอื่น ๆ

๑.๙ งานด้านการประสานความร่วมมือกับศิษย์เก่าเพื่อหาแหล่งทุนการศึกษาให้นักศึกษาและสนับสนุนกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

๑.๑๐ งานด้าน...

๑.๑๐ งานด้านให้การต้อนรับและให้ข้อมูลแก่คณะศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๑๑ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานและพัฒนางานที่รับผิดชอบ

๑.๑๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๓ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบแทนนายณภัทร แก่นสาร ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๑.๑๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายณพกิจ แผ่นพร พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์

๒.๑.๑ บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าแม่โจ้

๒.๑.๑.๑ ประชุมวางแผนการออกแบบรูปแบบในการจัดทำระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าแม่โจ้

๒.๑.๑.๒ ประสานขอรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อาทิ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ, กองแผนงาน, คณะ/สำนัก/วิทยาลัย และสมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้ เป็นต้น

๒.๑.๑.๓ รวบรวมข้อมูลศิษย์เก่าแม่โจ้ให้ผู้เขียนระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าแม่โจ้

๒.๑.๑.๔ ออกแบบและจัดทำการจัดเก็บรูปแบบของข้อมูลศิษย์เก่าแม่โจ้ของระบบฐานข้อมูลฯ ให้กับผู้เขียนระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒.๑.๑.๕ ปรึกษาหารือเกี่ยวกับจัดทำระบบฐานข้อมูลกับผู้เขียนระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒.๑.๒ บริหารจัดการเฟสบุ๊คแฟนเพจ “งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์”

๒.๑.๓ บริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานและกองพัฒนานักศึกษา

๒.๑.๔ แจกแบบฟอร์มเก็บประวัติข้อมูลศิษย์เก่าแม่โจ้ เพื่อขอข้อมูลศิษย์เก่าแม่โจ้ ตามกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ที่มีโอกาสได้เข้าไปร่วมกิจกรรม

๒.๒ งานด้านการประชาสัมพันธ์

๒.๒.๑ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับนักศึกษาและศิษย์เก่าแม่โจ้ ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ

๒.๒.๒ รวบรวมและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่นักศึกษาและศิษย์เก่าแม่โจ้ได้รับรางวัล ในระดับต่าง ๆ (ดำเนินการส่วนศิษย์เก่าแม่โจ้)

๒.๒.๓ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร/กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยและเครือข่ายศิษย์เก่าแม่โจ้

๒.๒.๔ บันทึก...

๒.๒.๔ บันทึกภาพในโครงการหรือกิจกรรม รวบรวมและประสานงานกับแหล่งข่าวจัดทำ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับศิษย์เก่าแม่โจ้ ในระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าฯ และสื่อช่องทางอื่น ๆ ของงานศิษย์เก่าสัมพันธ์

๒.๒.๕ จัดทำสื่อและเผยแพร่ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ของงานพัฒนานักศึกษาและ ศิษย์เก่าสัมพันธ์

๒.๒.๖ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ ต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและเครือข่ายศิษย์เก่าต่าง ๆ เช่น ชมรมศิษย์เก่ารุ่น/ จังหวัด/ ภาค

๒.๒.๗ การประสานงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงาน พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ทั้งภายในมหาวิทยาลัยและเครือข่ายศิษย์เก่าแม่โจ้

๒.๓ งานด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาและศิษย์เก่าแม่โจ้ที่เกี่ยวข้องกับ งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

๒.๔ งานด้านให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และอื่น ๆ

๒.๕ งานด้านพัฒนาอัตลักษณ์ลูกแม่โจ้

๒.๖ งานด้านเครือข่ายศิษย์เก่าแม่โจ้

๒.๗ การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๘ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานและพัฒนางานที่รับผิดชอบ

๒.๙ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบแทนนายณภัทร แก่นสาร และนางสาวศิริินภา เทียบแก้ว ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่อาจมาปฏิบัติงานได้

๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวศิริินภา เทียบแก้ว พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน ในหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานด้านสารบรรณ

๓.๑.๑ ลงทะเบียนรับส่งหนังสือราชการจากหน่วยงานภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย

๓.๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ การเสนอเสนอหนังสือเอกสารเพื่อให้ หัวหน้างานพิจารณาสั่งการ

๓.๑.๓ การรับ-ส่งเอกสารทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-manage) และแจ้ง เวียนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑.๔ ร่างหนังสือ พิมพ์ ตรวจทาน และโต้ตอบหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๓.๑.๕ ร่างและจัดทำคำสั่ง ประกาศ ระเบียบข้อบังคับ และเอกสารราชการอื่น ๆ พร้อมแจ้งเวียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๓.๑.๖ ปฏิบัติการ...

๓.๑.๖ ปฏิบัติการควบคุมทะเบียน รวบรวมและจัดเก็บเอกสารราชการทั้งภายในและภายนอก

๓.๑.๗ จัดการประชุมของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และเครือข่ายศิษย์เก่า เช่น คณะกรรมการบริหารสมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้, เครือข่ายสมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้คณะกรรมการไตรภาคี, คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์, คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา, คณะกรรมการจัดทำระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า, คณะทำงานพัฒนาระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่าแม่โจ้, คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา และการประชุมองค์การนักศึกษา

๓.๒ งานด้านงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๓.๓ งานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๓.๔ งานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปีที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๓.๕ งานด้านควบคุมภายในและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๓.๖ งานด้านประกันคุณภาพ (SAR) และ (OKR) ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า

สัมพันธ์

๓.๗ จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๓.๘ งานด้านการควบคุมดูแลวัสดุและครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๓.๙ งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตามที่ได้รับผิดชอบ

๓.๑๐ งานด้านพัฒนาบุคลากร (TOR) ของหน่วยงาน

๓.๑๑ งานด้านการประชาสัมพันธ์

๓.๑๑.๑ การประชาสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

๓.๑๑.๒ บันทึกภาพกิจกรรม รวบรวมข้อมูล จัดทำ และประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ในสื่อโซเชียลช่องทางต่าง ๆ

๓.๑๑.๓ จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า

สัมพันธ์

๓.๑๑.๔ จัดทำสื่อ และงานนำเสนอต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๓.๑๒ งานระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า

๓.๑๓ ดำเนินการ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลศิษย์เก่าแม่โจ้ที่ได้รับรางวัลทางสังคม/ในระดับชาติ และนานาชาติ ภายใต้ชื่อ “เกียรติภูมิลูกแม่โจ้”

๓.๑๓ งานด้านการสร้างเครือข่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าแม่โจ้

๓.๑๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก พร้อมทั้งให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่นักศึกษาและเครือข่ายศิษย์เก่าแม่โจ้

๓.๑๕ งานติดต่อประสานงาน เชื่อมโยงข้อมูลข่าวสาร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมสานสัมพันธ์ของศิษย์เก่าแม่โจ้ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๓.๑๖ การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษาและกิจกรรมสานสัมพันธ์ศิษย์เก่าแม่โจ้

๓.๑๗ งานด้านโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์

๓.๑๘ รายงานผล...

- ๓.๑๘ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
๓.๑๙ งานด้านให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และ
อื่น ๆ
๓.๒๐ การต้อนรับและให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่คณะศึกษาดูงานทั้งหน่วยงานภายในภายนอก
มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง
๓.๒๑ งานการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาศิษย์เก่าแม่โจ้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนา
นักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๓.๒๒ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานและพัฒนางานที่รับผิดชอบ
๓.๒๓ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานที่เกี่ยวข้อง
๓.๒๔ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบแทนนางสาววรรณิการ์ เลิศพฤกษ์พนา ในกรณีที่ไม่ว่างหรือ
ไม่อาจมาปฏิบัติงานได้
๓.๒๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายณภัทร แก่นสาร พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน
ในหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๑ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔.๑.๑ บริหารจัดการ กำกับดูแล พัฒนาและปรับปรุงระบบระเบียบกิจกรรมนักศึกษา
(Student Activity Transcript)
๔.๑.๒ บริหารจัดการระบบเลือกตั้งผู้นำนักศึกษา (ออนไลน์)
๔.๑.๓ พัฒนาปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริการออนไลน์ต่าง ๆ ของ
งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๔.๑.๔ ออกใบรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรฉบับชั่วคราวและฉบับ
ถาวร (ทรานสคริปต์กิจกรรมนักศึกษา)
๔.๑.๕ บริหารจัดการเฟสบุ๊คแฟนเพจ “งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์”
๔.๑.๖ บริหารจัดการเว็บไซต์ของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๔.๒ งานด้านการบริหารทั่วไป
๔.๒.๑ จัดทำ และติดตามการรายงานผล การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน
ประจำปี แผนยุทธศาสตร์การพัฒนานักศึกษาของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๔.๒.๒ รับผิดชอบงานด้านนโยบายและแผน และ OKR ของงาน
๔.๒.๓ รับผิดชอบการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของผู้ใช้บริการ ผ่านระบบ
อิเล็กทรอนิกส์
๔.๒.๔ รับผิดชอบดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการไตรภาคี
๔.๓ งานด้านการพัฒนาอัตลักษณ์ลูกแม่โจ้
๔.๓.๑ ดำเนินงานด้านการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาใหม่ (รับน้องใหม่)
เพื่อเสริมสร้างอัตลักษณ์ลูกแม่โจ้

๔.๓.๒ ดำเนินงาน...

๔.๓.๒ ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม และอนุรักษ์
อัตลักษณ์ลูกแม่โจ้ที่ตั้งาม

๔.๔ งานด้านโครงการและกิจกรรมพิเศษ

๔.๔.๑ ดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมและรายงานผลการปฏิบัติงานตาม
แผนปฏิบัติงานประจำปีที่ได้รับมอบ

๔.๕ งานด้านเครือข่าย

๔.๕.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาให้กับนักศึกษา
บุคลากร ศิษย์เก่า และหน่วยงานภายนอก

๔.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๖.๑ ปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจกรรมนักศึกษาทั้งภายในและภายนอก
มหาวิทยาลัย

๔.๖.๒ ให้การให้การต้อนรับคณะศึกษาดูงานด้านกิจกรรมนักศึกษาจาก
สถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ

๔.๖.๓ ให้บริการแก่นักศึกษาแม่โจ้และศิษย์เก่าแม่โจ้ตามภารกิจของงาน

๔.๗ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบแทนหัวหน้างานศิษย์เก่าสัมพันธ์ และนายพกิจ แผ่พร
ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่อาจมาปฏิบัติงานได้

๕. นายพิชิตพงษ์ ไชโยชน์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน
ในหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ งานด้านองค์กรนักศึกษาและเครือข่าย

๕.๑.๑ รับผิดชอบดูแลการบริหารงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร
นักศึกษา

๕.๑.๒ รับผิดชอบการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนานักศึกษาทั้ง
หน่วยงานภายในและหน่วยงาน/องค์กรภายนอก

๕.๑.๓ รับผิดชอบการประสานงานต่าง ๆ ระหว่างหน่วยงานกับองค์กรนักศึกษา

๕.๑.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า แก่
นักศึกษา บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๕.๑.๕ สร้างความร่วมมือและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการทำงานระหว่างเครือข่าย
นักศึกษาทั้งภายในและภายนอก

๕.๑.๖ จัดทำฐานข้อมูลผู้นำองค์กรนักศึกษา

๕.๒ งานด้านโครงการและกิจกรรมพิเศษ

๕.๒.๑ รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมบูรณาการงานวิชาการ วิจัย กิจกรรม
นักศึกษาและสังคม เพื่อการพัฒนานักศึกษา โครงการแม่โจ้แบ่งบ้านสร้างเมือง

๕.๒.๒ รับผิดชอบ...

๕.๒.๒ รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมพิเศษ

๕.๓ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๓.๑ ตรวจสอบติดตาม แก้ไขปัญหาและประสานงานการลงบันทึกข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาในระบบระเบียบของหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานระดับคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต

๕.๓.๒ รับผิดชอบบันทึกรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมในระบบระเบียบของนักศึกษาในส่วนของงานกิจกรรมนักศึกษา และในส่วนที่นักศึกษาขอบันทึกเพิ่มเติม

๕.๓.๓ ออกใบรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรฉบับชั่วคราวและฉบับถาวร (ทรานสคริปต์กิจกรรมนักศึกษา)

๕.๔ งานด้านบริหารทั่วไป

๕.๔.๑ รับผิดชอบดูแลการบริหารงานคณะกรรมการด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

๕.๔.๒ รับผิดชอบการประเมินกิจกรรม SDGs กิจกรรม Green University และกิจกรรม SCD

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๕.๑ ให้การต้อนรับคณะศึกษาดูงานด้านกิจกรรมนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ

๕.๕.๒ ให้บริการแก่นักศึกษาแม่ใจและศิษย์เก่าแม่ใจตามภารกิจของงาน

๕.๕.๓ ปฏิบัติงานควบคุม ดูแลกิจกรรมนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบแทนนางสาวกรรณิการ์ เลิศพฤกษ์พนา ในกรณีที่ไมอยู่หรือไม่อาจมาปฏิบัติงานได้

๖. นางสาวกรรณิการ์ เลิศพฤกษ์พนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑. งานด้านบริหารโครงการและกิจกรรมพิเศษ

๑.๑.๑ รับผิดชอบการบริหารจัดการโครงการเพื่อพัฒนานักศึกษาตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๑.๑.๒ รับผิดชอบการขออนุมัติและรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ในระบบ E-Project

๑.๑.๓ รับผิดชอบการจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ผ่านระบบ E-Financial และระบบเอกสารปกติ

๑.๑.๔ ดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ

๑.๑.๕ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารโครงการหรือกิจกรรมขององค์กรนักศึกษา

๑.๒. งานด้านองค์กรนักศึกษาและเครือข่าย

๑.๒.๑ ให้คำปรึกษาด้านการบริหารงาน และการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา

๑.๒.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าแก่นักศึกษาบุคลากร และหน่วยงานภายนอก

๑.๒.๓ รับผิดชอบ...

๑.๒.๓ รับผิดชอบงานเครือข่ายอาจารย์ที่ปรึกษาองค์กรนักศึกษา และเครือข่ายที่ประชุมนักวิชาการศึกษาและบุคลากรที่กำกับดูแลด้านการพัฒนานักศึกษา

๑.๓ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๓.๑ ตรวจสอบติดตาม แก้ไขปัญหาและประสานงานการลงบันทึกข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาในระบบระเบียบของหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานระดับคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต

๑.๓.๒ รับผิดชอบบันทึกรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมในระบบระเบียบของนักศึกษาในส่วนของงานกิจกรรมนักศึกษา และในส่วนที่นักศึกษาขอบันทึกเพิ่มเติม

๑.๓.๓ ออกใบรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรฉบับชั่วคราวและฉบับถาวร (ทรานสคริปต์กิจกรรมนักศึกษา)

๑.๔ งานด้านบริหารทั่วไป

๑.๔.๑ รับ-ส่งหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งระบบเอกสารราชการปกติ และระบบ e-document พร้อมแจ้งเวียนหน่วยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ผู้รับผิดชอบลำดับที่ ๒)

๑.๔.๒ รับผิดชอบดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานักศึกษา

๑.๔.๓ รับผิดชอบงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของงานพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕.๑ ให้การต้อนรับคณะศึกษาดูงานด้านกิจกรรมนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๕.๒ ปฏิบัติงานควบคุม ดูแลกิจกรรมนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๑.๕.๓ ให้บริการแก่นักศึกษาแม่ใจและศิษย์เก่าแม่ใจตามภารกิจของงาน

๑.๖ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบแทนนายพิชิตพงษ์ ไชโยชน์ และนางสาวศิริณา เทียบแก้ว ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่อาจมาปฏิบัติงานได้

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๑๗ (๒) (ง))
๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓ (ยกเลิก ให้ใช้ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๖๒ แทน)

ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๓. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗
๕. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่ากองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ (ยกเลิก ให้ใช้ พ.ศ. ๒๕๖๓ แทน)
๖. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓
๗. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓
๘. ร่าง “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.)
๙. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒
๑๐. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสภานักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
๑๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสภานักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยองค์การนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
๑๓. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยองค์การนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๔. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยองค์การนักศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๕. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
๑๖. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๗. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๘. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยชมรม พ.ศ. ๒๕๔๗
๑๙. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยชมรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
๒๐. ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒๑. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๒ ปีต่อเนื่อง (เทียบเข้าเรียน) ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗
๒๒. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การกำหนดโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และ ๕ ปี ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗
๒๓. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การเทียบค่าประสบการณ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาตรี ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗
๒๔. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรซึ่งกำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีเข้าร่วมในลักษณะบังคับเลือก ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗
๒๕. ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรซึ่งกำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีเข้าร่วมในลักษณะบังคับเลือก
๒๖. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจัดสรรเงินหรือทรัพย์สินกองทุนพัฒนานักศึกษา ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
๒๗. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง มอบหมายอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการชมรมที่สังกัดคณะและวิทยาลัย ลงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๓
๒๘. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารางวัลแก่นักศึกษาทำร้ายชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒
๒๙. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การเลือกตั้งผู้นำองค์กรนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๓๐. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ แต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา ประจำปี
๓๑. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ แต่งตั้งคณะกรรมการสภานักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา ประจำปี
๓๒. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะหรือวิทยาลัย ประจำปี จำนวน ๑๕ องค์การต่อปี
๓๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการชมรม ประจำปี จำนวน ๑๕ ชมรมต่อปี



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 594
วันที่ - 5 พ.ย. 2564
เวลา 09.00 น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองพัฒนานักศึกษา งานอำนวยการ โทร. ๓๐๖๒

ที่ อว ๖๙.๒.๕.๑/๔๖๒

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบรรจุวาระประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้กำหนดประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ ในวันศุกร์ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา จึงขอบรรจุวาระประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้
วาระเพื่อทราบ

๑. รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดงานประชุมวิชาการ การพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ประจำปี ๒๕๖๔
๒. รายงานการประชุมหารือ เรื่อง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และบริษัทแม่โจ้ ยูโนเด็ด จำกัด

วาระพิจารณา

๑. พิจารณาการขอปรับเปลี่ยนชื่องานในสังกัดกองพัฒนานักศึกษา
๒. พิจารณาการควรวางงานในสังกัดกองพัฒนานักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอรณุตรา จ่าบุญชร)
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

(นางประนอม จันทร์ยัง)

ผู้อำนวยการกองกลาง

- 5 พ.ย. 2564

เพื่อทราบ

๑. รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดงานประชุมวิชาการ การพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ประจำปี ๒๕๖๔

ตามที่สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้เชิญอธิการบดี เข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดงานประชุมวิชาการ การพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ประจำปี ๒๕๖๔ อธิการบดีได้มอบหมายให้ ผศ.ว่าที่ร้อยตรี ดร.นิโรจน์ สินณรงค์ รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี นางอรณุดรา จำภูษร ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ดร.ชาญวิทย์ยุทธ อินทร์แก้ว หัวหน้างานการกีฬา และนายพจนเรศ สุขเพราะนานักวิชาการศึกษา เป็นผู้แทน เข้าร่วมประชุม เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ และได้เข้าสำรวจพื้นที่บริเวณศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยทางสำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดงานประชุมวิชาการฯ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เพื่อพิจารณา

๑. พิจารณาการขอปรับเปลี่ยนชื่องานในสังกัดกองพัฒนานักศึกษา

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองพัฒนานักศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้งานวินัยและพัฒนานักศึกษา เปลี่ยนชื่องานเพื่อให้สอดคล้องกับการควมรวมงาน และปรับโครงสร้างของหน่วยงานภายในสังกัดกองพัฒนานักศึกษา จากเดิม งานวินัยและพัฒนานักศึกษา เป็น งานพัฒนาวินัยนักศึกษา สังกัดกองพัฒนานักศึกษา

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา จึงขอปรับชื่องานวินัยและพัฒนานักศึกษา สังกัดกองพัฒนานักศึกษา เป็น งานพัฒนาวินัยนักศึกษา สังกัดกองพัฒนานักศึกษา เพื่อเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๒. พิจารณาการควมรวมงานในสังกัดกองพัฒนานักศึกษา

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองพัฒนานักศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้มีการควมรวมงานระหว่างงานกิจกรรมนักศึกษาและงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ ภายใต้ชื่อหน่วยงานใหม่ คือ “งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์” เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับโครงสร้าง ในสังกัดกองพัฒนานักศึกษา

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาการควมรวมงานระหว่างงานกิจกรรมนักศึกษา และงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ ภายใต้ชื่อหน่วยงานใหม่ คือ “งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์”