



คู่มือปฏิบัติงาน

กองกิจการนิสิต
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ๒๕๕๕

สารบัญ

หน้า

คำนำ		
บทที่ ๑	ข้อมูลทั่วไป	๑
	- ชื่อหน่วยงาน	๑
	- ที่ตั้ง	๑
	- ประวัติความเป็นมา	๑
	- ปรัชญา วิสัยทัศน์ ภารกิจและวัตถุประสงค์	๒
	- ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ	๓
	- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน	๕
	- โครงสร้างการบริหาร	๖
	- โครงสร้างอัตรากำลัง	๗
	- จำนวนอัตรากำลัง	๘
บทที่ ๒	แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานของกองกิจการนิสิต	๕
	- เป้าหมายการดำเนินงานของกองกิจการนิสิต	๕
	- แผนยุทธศาสตร์	๑๕
บทที่ ๓	วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และการประเมินผลตามแผนของภารกิจหลัก	๑๖
	- งานกิจกรรมนิสิต	๑๖
	- งานพัฒนานิสิต	๑๗
	- งานวินัยนิสิต	๑๘
	- งานทุนการศึกษา	๑๙
	- งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	๒๐
	- งานบริการจัดหางานและศึกษาต่อ	๒๐
	- งานสารสนเทศแนะแนว	๒๒
	- งานฐานข้อมูลเพื่อการมีงานทำ	๒๓
	- งานให้คำปรึกษาและทดสอบเชิงจิตวิทยา	๒๔
	- งานหอพัก	๒๕
	- งานกองทุนสวัสดิภาพนิสิต	๒๖
	- งานวิชาทหาร	๒๗
	- งานอาคารและสถานที่	๒๘

สารบัญ

	หน้า
- งานรักษาความปลอดภัยอาคารกิจกรรมนิสิต	๒๙
- งานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลกิจกรรมเสริมหลักสูตร	๓๐
- งานเทียบค่าและเทียบโอนประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร	๓๑
- งานจัดทำใบรับรองประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร	๓๑
บทที่ ๔ การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของงานต่างๆในฝ่าย/ศูนย์	
- งานธุรการ	๓๔
- งานกิจกรรมนิสิต	๓๕
- งานพัฒนานิสิต	๓๗
- งานวินัยนิสิต	๓๘
- งานแนะแนวและจัดหางาน	๓๙
- งานบริการและสวัสดิการนิสิต	๔๐
- ศูนย์ประสานงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่	๔๑
- อาคารเทพศาสตร์สถิตย์	๔๒
บทที่ ๕ ขั้นตอนการดำเนินการของภาระงานในฝ่ายต่างๆ/ศูนย์	
- งานธุรการ	๔๓
- งานกิจกรรมนิสิต	๕๓
- งานพัฒนานิสิต	๖๐
- งานวินัยนิสิต	๖๑
- งานแนะแนวและจัดหางาน	๖๔
- งานบริการและสวัสดิการนิสิต	๘๓
- ศูนย์ประสานงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่	๙๓
- อาคารเทพศาสตร์สถิตย์	๙๗

คำนำ

ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุณภาพนั้น สิ่งสำคัญสิ่งหนึ่งคือคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน กองกิจการนิสิตจึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานขึ้นโดยรวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลทั่วไป แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย แผนการดำเนินงานและการประเมินผลตามแผนของภารกิจหลัก การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของงานต่างๆ ในฝ่าย และขั้นตอนการดำเนินการของภาระงานในฝ่ายต่างๆของกองกิจการนิสิต เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งผู้ใช้บริการได้เข้าใจในการปฏิบัติงานของกองกิจการนิสิต

(นายประยัด สุดเศวต)
ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต
มกราคม ๒๕๕๕

บทที่ ๑

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน

กองกิจการนิสิต

ที่ตั้ง

อาคารกองกิจการนิสิต ถนนสาครึก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ถือว่าการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยมิใช่จะหมายถึงเฉพาะ การศึกษาทางด้านวิชาการในห้องเรียนหรือในห้องปฏิบัติการเท่านั้น แต่ยังรวมไปถึงการศึกษานอก ห้องเรียน ในรูปแบบของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนิสิต การเรียนรู้ชีวิตในมหาวิทยาลัย การเพิ่มพูน ประสบการณ์ในด้านต่างๆ อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพนิสิตให้เป็นผู้มีความพร้อมทั้งความคิด จิตใจ และอุดมการณ์ที่จะนำวิชาความรู้ที่ได้จากการศึกษาในห้องเรียนและนอกห้องเรียนไปปรับใช้ สังคมอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมนอก หลักสูตรและการจัดบริการสวัสดิการต่างๆ เพื่อการพัฒนานิสิตมาโดยตลอด เริ่มจากการจัดตั้งสำนักงาน ฝ่ายการปกครองและสวัสดิการขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๐๕ ต่อมาได้มีการตั้งสำนักงานอธิการบดีขึ้น จึงได้ยกฐานะสำนักงานฝ่ายการปกครองและสวัสดิการเป็นกองกิจการนิสิต โดยเป็นหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ในปี พ.ศ. ๒๕๑๙ เพื่อรับภาระดำเนินงานในการให้บริการด้านความเป็นอยู่ สวัสดิการ การแนะแนวการศึกษา ตลอดจนทุนอุดหนุนการศึกษา และการควบคุมดูแลกิจกรรมต่างๆ ของ นิสิต จากนั้นได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในเรื่อยมา จนกระทั่งในปี พ.ศ. ๒๕๓๓ มหาวิทยาลัยได้แบ่งส่วนราชการภายในกองกิจการนิสิตออกเป็น ๕ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานกิจกรรม นิสิต งานวินัยและพัฒนานิสิต งานแนะแนวและจัดหางาน และงานบริการและสวัสดิการ ปัจจุบันกอง กิจการนิสิตตั้งอยู่ที่อาคารกองกิจการนิสิต เป็นอาคารตึก ๓ ชั้น ข้างสำนักทะเบียนและประมวลผล ตรง ข้ามกับสถานพยาบาล

ปี พ.ศ.๒๕๔๒ กองกิจการนิสิตได้จัดโครงการสัมมนา เรื่อง กองกิจการนิสิตกับการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๒ ณ วังสิงห์รีสอร์ท จ. กาญจนบุรี จากผลการสัมมนา จึงได้นำเสนอต่อมหาวิทยาลัย คือ

๑. ในส่วนการบริหารงานของกองกิจการนิสิตเห็นสมควรได้ปรับปรุงการบริหารจัดการ ภายในกองกิจการนิสิตให้ทันสมัย คล่องตัวและรวดเร็ว

๒. การปรับโครงสร้างใหม่ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบันภายใต้ข้อจำกัดของกรอบ พรบ. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ต่อมากองกิจการนิสิตจึงได้เสนอปรับโครงสร้างภายในจากเดิมเป็น ๖ ฝ่าย ดังนี้ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายกิจกรรมนิสิต ฝ่ายพัฒนาและวินัยนิสิต ฝ่ายทุนการศึกษาและสวัสดิภาพนิสิต ฝ่ายแนะแนว การศึกษาและให้คำปรึกษา และฝ่ายหอพักและบริการสวัสดิการ

พ.ศ. ๒๕๔๖ อธิการบดี (รศ.ดร.วิโรจ อิ่มพิทักษ์) ได้มีนโยบายให้จัดทำใบรับรองประสบการณ์ การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือที่เรียกว่า Transcript กิจกรรม เพื่อสร้างโอกาสให้แก่ นิสิต ในการใช้ประโยชน์ทางด้านการศึกษาต่อและการมีงานทำ

พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยเห็นชอบให้มีการจัดตั้งศูนย์ประสานงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่ ในกองกิจการนิสิต เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและดูแลการดำเนินงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่ใน ภาพรวมของมหาวิทยาลัย

ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ กองกิจการนิสิตได้จัดโครงการสัมมนา เรื่อง การบริหารงานกองกิจการนิสิต ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๓ กันยายน ๒๕๕๐ ณ สถานีวิจัยพืชไร่สุวรรณวจากสิริก จังหวัดนครราชสีมา จากผลการสัมมนาเห็นควรให้ศูนย์ประสานงานฯ แยกออกจากฝ่ายกิจกรรมนิสิต เนื่องจากมีภาระงาน เพิ่มมากขึ้น ซึ่งต่อมากองกิจการนิสิตได้ปรับโครงสร้างภายในกองกิจการนิสิตจากเดิมเป็น ๖ ฝ่าย ๑ ศูนย์ ดังนี้ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายกิจกรรมนิสิต ฝ่ายพัฒนานิสิต ฝ่ายวินยนิสิต ฝ่ายแนะแนวและจัดหางาน ฝ่ายบริการและสวัสดิการนิสิต และศูนย์ประสานงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่

ปรัชญา วิสัยทัศน์ ภารกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

พัฒนานิสิต ปลุกจิตสำนึก ระลึกคุณธรรม ชี้นำคุณภาพชีวิต

วิสัยทัศน์ (Vision)

กองกิจการนิสิตเป็นหน่วยงานที่สามารถดำเนินภารกิจด้านการจัดบริการและสวัสดิการให้แก่ นิสิตในระดับที่ได้มาตรฐาน ส่งเสริมกิจกรรมนิสิตเพื่อเอื้ออำนวยต่อการสร้างเสริมประสบการณ์การเรียนรู้แก่นิ สิต และการจัดการโครงการพัฒนานิสิตได้สนองตอบต่อทิศทางการพัฒนานิสิตของมหาวิทยาลัย

ภารกิจ (Mission)

๑. จัดบริการและสวัสดิการนิสิต เพื่อช่วยเสริมสร้างความพร้อมแก่นิสิตในการศึกษาเล่าเรียน ตลอดจนช่วยเหลือและบรรเทาปัญหาให้แก่ นิสิต
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนิสิต เพื่อให้เป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้าง ประสบการณ์ พัฒนาการทางบุคลิกภาพ พัฒนาการทางความคิดและสติปัญญา ตลอดจนเพื่อให้เป็น หน่วยงานปฏิบัติการทางวิชาการสำหรับรองรับรายวิชาบูรณาการ
๓. จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนทิศทางการพัฒนานิสิตของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยเสริมสร้างให้ นิสิตถึงพร้อมซึ่งความสมบูรณ์ทั้งทางด้านความคิด สติปัญญา ทักษะสังคม อารมณ์ ร่างกาย คุณธรรม และจริยธรรม ค่านิยมประชาธิปไตย จิตสำนึกเพื่อส่วนรวม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ นิสิตมีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน
๒. เพื่อช่วยพัฒนานิสิตให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ทั้งด้านวิชาชีพ สติปัญญา อารมณ์ ร่างกาย และจิตใจ

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

กองกิจการนิสิต มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมของนิสิตตลอดจนการจัดให้มีบริการและสวัสดิการแก่นิสิตในรูปแบบต่างๆ เพื่อช่วยให้นิสิตมีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน และเพื่อพัฒนานิสิตให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ ทั้งทางด้านวิชาชีพ สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และจิตใจ เพื่อที่จะได้เป็นพื้นฐานที่ดีในการนำความรู้ไปใช้เป็นประโยชน์แก่วิชาชีพได้อย่างเต็มที่ ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย

กองกิจการนิสิตแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ ฝ่าย ๑ ศูนย์ และ ๑ งาน โดยแต่ละหน่วยงานมีภาระหน้าที่ดังนี้

๑. งานธุรการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการประสานงานสารบรรณ การรับส่งและโต้ตอบหนังสือ จัดประชุมและสถานที่อบรม สนับสนุนการอำนวยความสะดวกให้เกิดความคล่องตัวในการติดต่อประสานงานด้านกิจกรรมนิสิตตามชมรม สโมสร และคณะต่างๆ รวมทั้งการติดต่อกับหน่วยงานภายนอก ซึ่งแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๖ หน่วย ได้แก่ หน่วยบุคคล หน่วยการเงิน หน่วยแผนงานและงบประมาณ หน่วยพัสดุ หน่วยประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยประกันคุณภาพ

๒. งานกิจกรรมนิสิต

มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวก และกำกับดูแลการดำเนินงานขององค์การ ชมรม สโมสรนิสิต เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมของนิสิตเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ให้ความช่วยเหลือและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของนิสิตให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จัดกิจกรรมการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินกิจกรรม

๓. งานพัฒนานิสิต

มีหน้าที่ในการพัฒนานิสิต เพื่อนำไปสู่การเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ โดยจัดโครงการพัฒนานิสิตเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ในด้านต่างๆ และดูแลความประพฤติของนิสิตให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๔. งานวินัยนิสิต

มีหน้าที่ส่งเสริมให้นิสิตเกิดการตระหนักรู้ สามารถประพฤติตนให้อยู่ในกรอบระเบียบของมหาวิทยาลัยและรู้จักแสดงออกที่เหมาะสมตามกาลเทศะ ผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนานิสิต ความประพฤติของนิสิตให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย จัดกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมให้นิสิตมีภูมิคุ้มกันและอยู่ในระเบียบวินัย ตลอดจนพัฒนาศักยภาพเครือข่ายแก่นิสิตในการรณรงค์ป้องกันโรคเอดส์และสารเสพติด

๕. งานแนะแนวและจัดหางาน

มีหน้าที่ให้บริการในการให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่นิสิตในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านทุนการศึกษา ด้านส่วนตัว ด้านอาชีพและให้บริการทดสอบเพื่อหาแนวทางในการพัฒนานิสิตให้มีศักยภาพในการศึกษาเล่าเรียนและใช้ศักยภาพที่มีอยู่ให้เต็มที่ ตลอดจนส่งเสริมให้นิสิตสามารถศึกษาได้เต็มความสามารถ และสำเร็จการศึกษาออกไปประกอบอาชีพ

๖. งานบริการและสวัสดิการนิสิต

มีหน้าที่ให้บริการและเอื้อประโยชน์ในด้านสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับนิสิต เช่น การให้บริการด้านหอพักทั้งชาย-หญิง ช่วยเหลือทางด้านค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเนื่องจากอุบัติเหตุหรือเสียชีวิตตามอัตราที่กำหนด ให้ความรู้ แนะนำ และประสานงานในด้านการศึกษาวិชาทาหารตลอดจนการดูแลรักษา พัฒนาและปรับปรุงพื้นที่สภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกอาคารที่เกี่ยวข้องด้านกิจกรรมนิสิต

๗. ศูนย์ประสานงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่

มีหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเพื่อประสานการดำเนินงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่ในทุกวิทยาเขต จัดทำโครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อให้บัณฑิตของมหาวิทยาลัยได้เข้าร่วมกิจกรรมนิสิตและพัฒนานิสิตไปในทิศทางของกระทรวงศึกษาธิการและของมหาวิทยาลัย จัดทำใบรับรองประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิต (ในส่ววิทยาเขตบางเขน) ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาด้านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรแก่หน่วยงาน บุคลากรและนิสิต

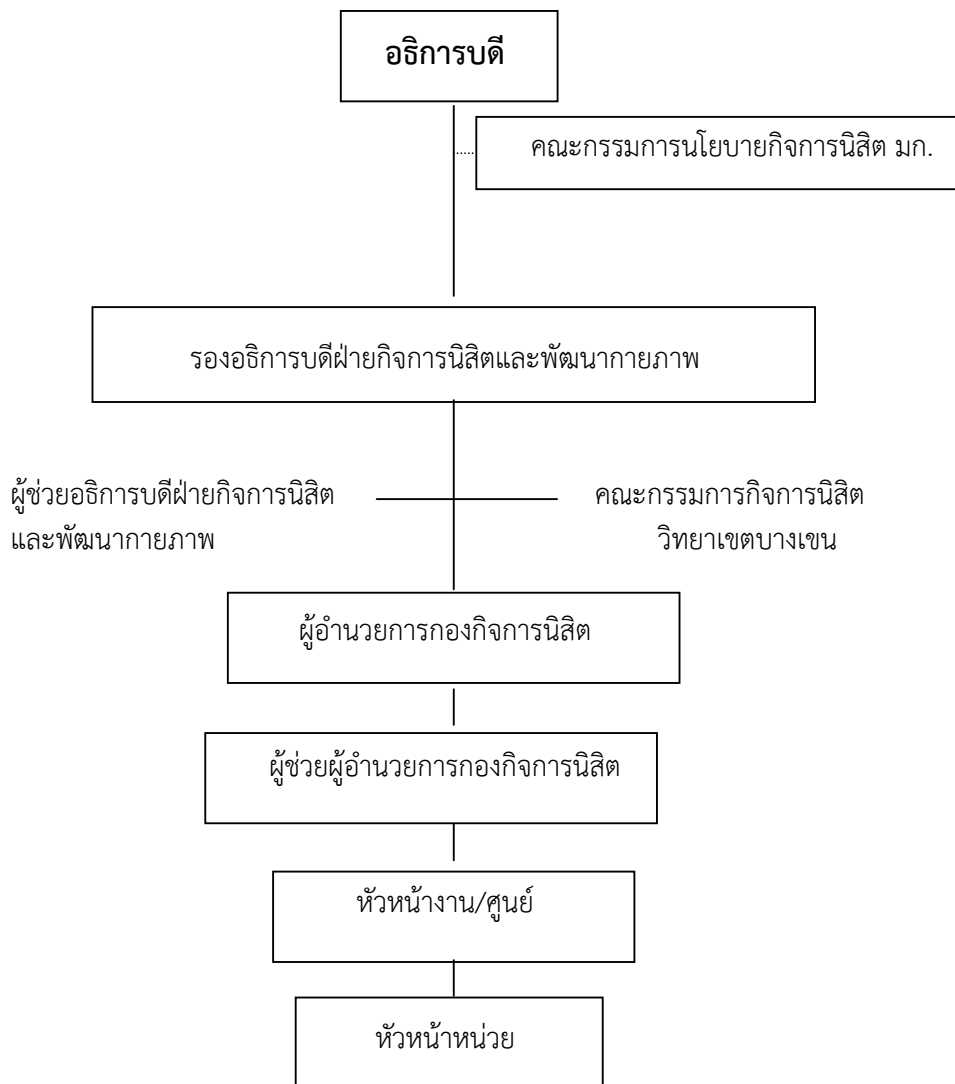
๘. อาคารเทพศาสตร์สถิตย์

มีหน้าที่ในการให้บริการด้านการใช้สถานที่เพื่อทำกิจกรรมนิสิต ให้บริการด้านการใช้อาคารอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อทำกิจกรรมนิสิต จัดโครงการกิจกรรมเพื่อพัฒนานิสิต โครงการอบรมต่างๆ

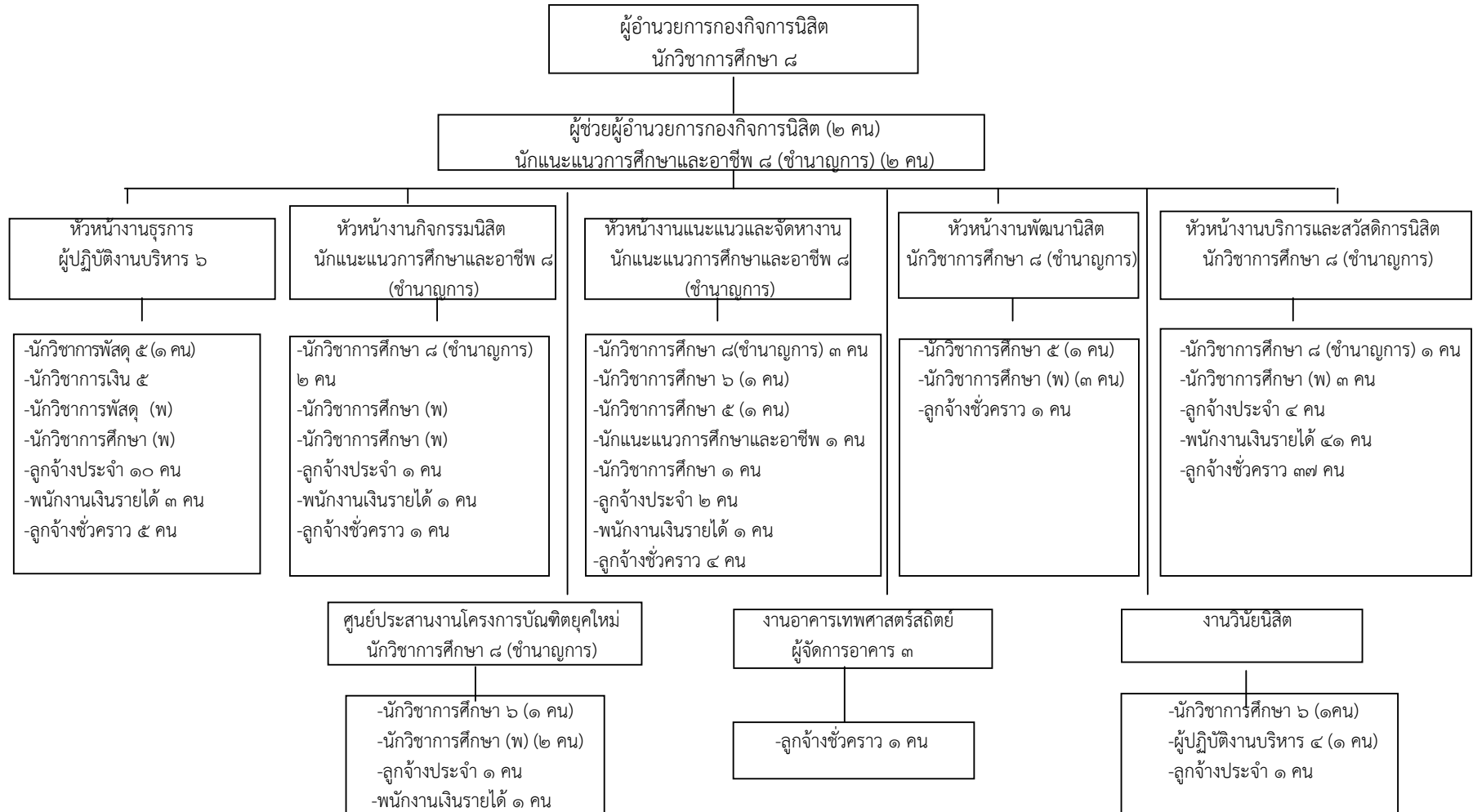
โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน



โครงสร้างการบริหาร



โครงสร้างอัตรากำลัง



จำนวนอัตรากำลัง

กองกิจการนิสิตมีจำนวนอัตรากำลังซึ่งประกอบด้วยข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

จำนวนข้าราชการและพนักงานกองกิจการนิสิต

งาน	จำนวนข้าราชการและพนักงานตามระดับการศึกษา					หมายเหตุ
	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญา	รวม	
๑. อธิการ	๑	๑	๔	๑	๗	รวม ผอ. และ ผช. ผอ.
๒. กิจกรรมนิสิต	-	๒	๓	-	๕	
๓. พัฒนานิสิต	-	๑	๓	-	๔	
๔. วินัยนิสิต	๑	๑	-	๑	๓	
๕. แผนและจัดหางาน	-	๓	๕	-	๘	
๖. บริการและสวัสดิการนิสิต	-	๓	๒	-	๕	
๗. ศูนย์ประสานงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่	-	๑	๓	-	๔	
๘. อาคารเทพศาสตร์สถิตย์	-	-	-	-	-	
รวม	๒	๑๒	๒๐	๒	๓๖	

จำนวนลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกองกิจการนิสิต

งาน	จำนวน			
	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานเงินรายได้	รวม
๑. อธิการ	๑๐	๕	๓	๑๘
๒. กิจกรรมนิสิต	๑	๑	๑	๓
๓. พัฒนานิสิต	-	๑	-	๑
๔. วินัยนิสิต	-	๑	-	๑
๕. แผนและจัดหางาน	๒	๔	๑	๗
๖. บริการและสวัสดิการนิสิต	๑๔	๓๖	๔๑	๙๑
๗. ศูนย์ประสานงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่	๑	-	๑	๒
๘. อาคารเทพศาสตร์สถิตย์	-	๑	-	๑
รวม	๒๘	๔๘	๔๗	๑๒๓

บทที่ ๒

แผนยุทธศาสตร์กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕-๒๕๕๖

วิสัยทัศน์ : หน่วยงานการดำเนินงานด้านกิจการนิสิตที่ดีที่สุดของประเทศ
(กองกิจการนิสิตเป็นหน่วยงานที่สามารถดำเนินงานได้คุณภาพและมาตรฐานในระดับสากล มีศักยภาพเพียงพอต่อการสนับสนุนการเสริมสร้างสมรรถนะนิสิตให้มีความพร้อมต่อการเข้าร่วมของประเทศไทยในประชาคมอาเซียน)

เป้าหมาย

๑. การดำเนินงานของกองกิจการนิสิตได้คุณภาพและมาตรฐานในระดับสากล
๒. การดำเนินงานของกองกิจการนิสิตสนับสนุนการเสริมสร้างสมรรถนะนิสิตให้มีขีดความสามารถในระดับสากลและมีความพร้อมที่จะดำรงชีวิตภายใต้สังคมพหุวัฒนธรรม
๓. การดำเนินงานของกองกิจการนิสิตสามารถตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กรอบยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรองรับการดำเนินงานและเสริมสร้างความเข้มแข็ง

มาตรการ ๑ ปรับโครงสร้างกองกิจการนิสิตเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง ควบคุมคล่องตัว เพื่อรองรับการดำเนินการตามภารกิจ

มาตรการ ๒ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของกองกิจการนิสิต

มาตรการ ๓ พัฒนารูปแบบการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้นิสิตสามารถเข้าถึงการให้บริการต่างๆ ของกองกิจการนิสิต

มาตรการ ๔ พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสร้างความรวดเร็วในการเข้าถึง การติดตาม และการค้นหาเอกสาร และเรื่องต่างๆ

กรอบยุทธศาสตร์ที่ ๒ เร่งรัดการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมที่เพียงพอต่อการดำเนินงานและการเสริมสร้างสมรรถนะนิสิตยุคใหม่

มาตรการ ๑ กำหนดสมรรถนะหลักของบุคลากรและกำหนดสมรรถนะจำเป็นของบุคลากรแต่ละคนเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน

สมรรถนะหลักที่กำหนด ได้แก่ ทักษะด้านภาษาอังกฤษ ทักษะทางไอที ทักษะการเขียนโครงการ ทักษะการประสานงาน ทักษะการบริหารโครงการ ทักษะการให้คำปรึกษา ทักษะการทำงานเป็นทีม

มาตรการ ๒ ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายทั้งในและนอกสถาบันเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

มาตรการ ๓ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้และความสามารถที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักที่กำหนด

- โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
- โครงการพัฒนาเทคนิคการให้คำปรึกษาเบื้องต้น
- โครงการแลกเปลี่ยนศึกษาดูงานระหว่างมก.-สถาบันอื่นๆ
- โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ
- โครงการพัฒนาบุคลิกภาพบุคลากร

มาตรการ ๔ กำหนดเงื่อนไขให้บุคลากรต้องแสวงหากิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเองในแต่ละปี

กรอบยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนารูปแบบการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตเพื่อรองรับการเข้าร่วมของนิสิตโดยรวม เสริมสร้างภาวะผู้นำแก่นิสิตให้พร้อมต่อการเข้าร่วมในเวทีระดับนานาชาติ พร้อมยกระดับศักยภาพการดำเนินกิจกรรมนิสิตสู่การแข่งขันในเวทีระดับชาติและนานาชาติ

มาตรการ ๑ สร้างโอกาสการรับรู้และสร้างความเข้าใจเรื่องกิจกรรมเสริมหลักสูตรแก่อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

- โครงการจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

มาตรการ ๒ ปรับรูปแบบการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตเพื่อสร้างโอกาสการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิต

มาตรการ ๓ พัฒนาระบบอาจารย์ปรึกษากิจกรรมนิสิตเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมนิสิตให้เป็นไปในทิศทางส่งเสริมสร้างอัตลักษณ์ พฤติกรรมคุณธรรม และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

มาตรการ ๔ ส่งเสริมให้มีเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินกิจกรรมนิสิตระหว่างองค์กรกิจกรรม

มาตรการ ๕ สร้างแนวทางการยกย่องและเชิดชูเกียรตินิสิตที่มีผลงานกิจกรรมนิสิตดีเด่น

มาตรการ ๖ สร้างแนวทางและเตรียมการยกระดับกิจกรรมนิสิตสู่เวทีนานาชาติ

มาตรการ ๗ ทบทวนการกำหนดเงื่อนไขการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิตเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินงาน

กรอบยุทธศาสตร์ที่ ๔ แสวงหารูปแบบและแนวทางพัฒนานิสิต

มาตรการ ๑ พัฒนารูปแบบการปฏิบัติงานภายในกองกิจการนิสิตที่ช่วยสนับสนุนการเสริมสร้างอัตลักษณ์ พฤติกรรม คุณธรรม และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

มาตรการ ๒ สร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อให้นิสิตได้เรียนรู้และเกิดทักษะด้านการมีสมรรถนะสากล การมีวินัยในสังคมพหุวัฒนธรรม

มาตรการ ๓ สร้างความตระหนักแก่นิสิตในการเตรียมตนเองเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะให้มีความพร้อมในการแข่งขัน

มาตรการ ๔ แสวงหาแนวทางการควบคุมความประพฤติและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันนิสิต

- จัดตั้งแกนนำนิสิต
- สร้างเครือข่ายร่วมด้วยช่วยกันสอดส่อง
- นำระบบ ไอ ที มาใช้
- พัฒนาระบบตัดคะแนนความประพฤติ

มาตรการ ๕ พัฒนาและปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านวินัยนิสิต ให้เหมาะสมกับ
 ธรรมชาติแห่งวัย และสถานการณ์ทางสังคมในปัจจุบัน

- ปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

มาตรการ ๖ สร้างองค์ความรู้และกิจกรรมเพื่อพัฒนาความสามารถในการดำรงชีวิต
 ของนิสิตภายใต้สังคมพหุวัฒนธรรม

มาตรการ ๗ สร้างเครือข่ายนิสิตจิตอาสาเพื่อสร้างโอกาสให้นิสิตได้เข้าร่วมกิจกรรม
 เพื่อสังคม

- โครงการพัฒนาระบบการสร้างเครือข่ายจิตอาสา
- โครงการพัฒนาผู้นำองค์กรสู่เครือข่ายจิตอาสา
- โครงการ ๑๒ เดือน ๑๒ ความดีเพื่อกม.
- โครงการอ่านออกเสียงเพื่อคนตาบอด

มาตรการ ๘ สอดแทรกหลักคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในโครงการกิจกรรมเพื่อ
 พัฒนานิสิตในทุกโครงการ

- โครงการค่ายคุณธรรม
- โครงการWalk rally ธรรมะ

มาตรการ ๙ พัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานิสิตให้มีความหลากหลาย
 เพิ่มขึ้นเพื่อสร้างความสนใจแก่นิสิตในการเข้าร่วมกิจกรรม

มาตรการ ๑๐ ส่งเสริมการพัฒนานิสิตในหอพักให้เรียนรู้การมีจิตสำนึกสาธารณะ การ
 อยู่ร่วมกันที่ดีภายใต้สังคมพหุวัฒนธรรม

มาตรการ ๑๑ พัฒนาศักยภาพนิสิตโดยใช้ระบบการให้คำปรึกษานิสิต เพื่อเสริมสร้าง
 ทศนคติ การดำรงชีวิต พร้อมสู่สากล และคงความเป็นเอกลักษณ์ของชาติ

- โครงการฝึกทักษะการให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่นิสิต และสร้างเครือข่ายนิสิต
 สมาชิกศูนย์ให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตนิสิต
- โครงการจัดทำคู่มือ “ปรับตัวปรับใจ ก้าวไปพร้อมประชาคมอาเซียน”
- โครงการเสวนา “ปรับตัวปรับใจ ก้าวไปพร้อมประชาคมอาเซียน”

มาตรการ ๑๒ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและพัฒนาความสามารถของ
 นิสิตกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

- โครงการพัฒนานิสิตที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์
- โครงการพัฒนานิสิตที่มีปัญหาทางสุขภาพจิต
- โครงการพัฒนานิสิตทุนการศึกษา

กรอบยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนารูปแบบการจัดบริการนิสิตที่ได้คุณภาพและมาตรฐานในระดับสากลและพร้อมรองรับต่อการให้บริการนักศึกษาต่างชาติ โดยเฉพาะจากประชาคมอาเซียน

มาตรการ ๑ กำหนดมาตรฐานการให้บริการของกองกิจการนิสิตเพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานให้แก่หน่วยงานต่างๆ ภายในกองกิจการนิสิต

- ศึกษามาตรฐาน
- ปรับแบบฟอร์ม

มาตรการ ๒ พัฒนาระบบการบริหารจัดการงานหอพัก ให้อยู่ในรูปของการบริหารจัดการแบบพึ่งพาตนเอง และมีบริการที่มีมาตรฐานและความเป็นสากล

- พัฒนาระบบการสืบค้นข้อมูล
- โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศนิตหอพัก
- โครงการส่งเสริมและพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อรองรับการเป็นหอพักระดับสากล

มาตรการ ๓ พัฒนาระบบการแนะแนวศึกษาต่อในระบบการศึกษาของประชาคมอาเซียน

- จัดทำฐานข้อมูลการศึกษาต่อของกลุ่มประชาคมอาเซียนบวก ๘ ในเว็บไซต์

มาตรการ ๔ ปรับรูปแบบการให้บริการข้อสนเทศด้านอาชีพด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนให้นิสิตสามารถค้นหาอาชีพได้สอดคล้องตามคุณวุฒิและเพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถคัดเลือกบุคคลได้เหมาะสมกับงาน

- โครงการพัฒนาระบบสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ทางด้านอาชีพ
- โครงการจัดทำคู่มือการหางานทำ

มาตรการ ๕ สร้างช่องทางความร่วมมือกับศิษย์เก่าเพื่อสร้างโอกาสการมีงานทำของบัณฑิต

- โครงการส่งเสริมการมีงานทำแก่นิสิตและบัณฑิต มก.
- โครงการฝึกอบรมเสริมทักษะการทำงานและด้านภาษาของกลุ่มธุรกิจเป้าหมายในประชาคมอาเซียน

มาตรการ ๖ สร้างเสริมให้นิสิตและผู้ปกครองมีจิตสำนึกและตระหนักถึงภาระหน้าที่การชำระหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.)/กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต(กรอ.)

- โครงการ กยศ. พบผู้ปกครอง

มาตรการ ๗ จัดหาทุนการศึกษาเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนแก่นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือประสบปัญหาอันเนื่องมาจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจหรือภัยธรรมชาติ

- โครงการประสานความร่วมมือระหว่างสมาคมนิสิตเก่าและนิสิตทุนการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเพื่อเพิ่มทุนการศึกษาสำหรับนิสิตปัจจุบัน

มาตรการ ๘ สร้างโอกาสการรับรู้ ความเข้าใจนิสิตพิการและแนวปฏิบัติการให้บริการนิสิตพิการ

- โครงการจัดทำเอกสาร เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนิสิตพิการ
- โครงการจัดทำคู่มือนิสิตพิการ
- โครงการสัมมนาเพื่อให้เกิดความตระหนักและเตรียมความพร้อมเพื่อช่วยเหลือนิสิตพิการ

มาตรการ ๙ พัฒนาการดำเนินงานทุนการศึกษาอย่างมีระบบและมีความเป็นสากล

- โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลนิสิตทุนการศึกษา
- โครงการจัดทำเอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทุนการศึกษา ๒ ภาษา

มาตรการ ๑๐ พัฒนาระบบโปรแกรมทรานสคริปต์กิจกรรมเพื่อรองรับการเสริมสร้างความเป็นสากล ตลอดจนเพิ่มโอกาสแก่นิสิตในการเข้าถึงแหล่งกิจกรรมเสริมหลักสูตร

- พัฒนารูปแบบใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ฉบับภาษาอังกฤษ

บทที่ ๓

วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และการประเมินผลตามแผนของภารกิจหลัก

งานกิจกรรมนิสิต

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมนิสิตให้เป็นไปตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย
๒. เพื่อแนะนำ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก และกำกับังดูแลให้การดำเนินกิจกรรมของนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. เพื่อประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมนิสิต

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ
 - ๑.๑ สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงานของฝ่ายกิจกรรมนิสิตที่กำหนดไว้
 - ๑.๒ องค์กรกิจกรรมนิสิตทุกองค์กรให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามกรอบปฏิทินซึ่งฝ่ายกิจกรรมนิสิตได้กำหนดไว้
 - ๑.๓ องค์กรกิจกรรมนิสิตมีการจัดทำเอกสารการประเมินผลทุกโครงการ ตลอดจนมีการจัดทำสรุปรายงานประจำปีทุกองค์กร
๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ
 - ๒.๑ นิสิตมีความพึงพอใจในการให้บริการด้านการส่งเสริมกิจกรรมนิสิต
 - ๒.๒ สามารถดำเนินเรื่องให้แก่องค์กรกิจกรรมนิสิตได้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
 - ๒.๓ การประสานงานของฝ่ายกิจกรรมนิสิตกับองค์กรกิจกรรมนิสิตเป็นไปด้วยความราบรื่นเรียบร้อย
 - ๒.๔ นิสิตที่ทำกิจกรรมประเมินการได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมและดำเนินกิจกรรมนิสิตอยู่ในระดับมาก
 - ๒.๕ การดำเนินการเบิก-จ่ายเงินบำรุงกิจกรรมนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามกำหนดระยะเวลาที่ฝ่ายกิจกรรมนิสิตกำหนด
 - ๒.๖ การดำเนินงานของฝ่ายกิจกรรมนิสิตเป็นไปตามกรอบนโยบายของมหาวิทยาลัยด้านการส่งเสริมกิจกรรมนิสิต

กลุ่มเป้าหมาย

๑. บุคลากรของฝ่ายกิจกรรมนิสิต
๒. องค์กรกิจกรรมนิสิตในสังกัดองค์การบริหาร องค์การนิสิต
๓. นิสิตที่ดำเนินกิจกรรมนิสิต

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ในลักษณะการจัดทำสรุปการดำเนินงาน ประจำปี และได้จัดให้มีการประเมินความคิดเห็นนิสิตที่ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรม นิสิตประจำปีจากแบบสอบถาม

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพนิสิตนำไปสู่การเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ทำให้นิสิตเกิดสมรรถนะการคิดการเรียนรู้ พัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำ ปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกสาธารณะเพื่อช่วยเหลือสังคมส่วนรวม ส่งเสริมพัฒนาสุขภาพนิสิต และเพิ่มพูนทักษะความสมบูรณ์ของนิสิตในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตในมหาวิทยาลัยและ การใช้ชีวิตในอนาคต ให้เป็นไปตามเป้าหมายของกระทรวงศึกษาธิการและของมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ
 - ๑.๑ สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงานที่งานพัฒนานิสิตกำหนดไว้
 - ๑.๒ สามารถจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาคุณภาพนิสิตได้ทุกชั้นปี
๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ
 - ๒.๑ สามารถดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมให้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
 - ๒.๒ นิสิตมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ระดับปริญญาตรีทุกชั้นปี

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผน ใช้วิธีดำเนินการประเมินโดยใช้แบบสอบถามและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานพัฒนานิสิต

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพนิสิตนำไปสู่การเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ทำให้นิสิตเกิดสมรรถนะการคิดการเรียนรู้ พัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกสาธารณะเพื่อช่วยเหลือสังคมส่วนรวม ส่งเสริมพัฒนาสุขภาพนิสิต และเพิ่มพูนทักษะความสมบูรณ์ของนิสิตในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตในมหาวิทยาลัยและการใช้ชีวิตในอนาคต ให้เป็นไปตามเป้าหมายของกระทรวงศึกษาธิการและของมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ
 - ๑.๓ สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงานที่งานพัฒนานิสิตกำหนดไว้
 - ๑.๔ สามารถจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนิสิตได้ทุกชั้นปี
๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ
 - ๒.๑ สามารถดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมให้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
 - ๒.๒ นิสิตมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ระดับปริญญาตรีทุกชั้นปี

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผน ใช้วิธีดำเนินการประเมินโดยใช้แบบสอบถามและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานทุนการศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อบริการช่วยเหลือนิสิตเกี่ยวกับการจัดสรรทุนให้กับนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ รวมถึงการหาแหล่งเงินทุนให้กับนิสิต ควบคุมการเบิกจ่ายเงินทุน พร้อมทั้งให้คำปรึกษาด้านทุนการศึกษาแก่นิสิต และติดตามประเมินผลการศึกษานิสิตที่ได้รับทุนการศึกษา

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ
 - ๑.๑ สามารถให้บริการแก่นิสิตที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขและวัตถุประสงค์ของการรับทุนการศึกษา

๑.๒ สามารถจัดสรรทุนการศึกษาที่มีอยู่ทั้งหมดแก่นิสิต

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๑ สามารถดำเนินงานด้านการให้บริการทุนการศึกษาตามปฏิทินการดำเนินงานของฝ่ายแนะแนวและจัดหางานที่ได้กำหนดไว้

๒.๒ กระบวนการพิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา เป็นไปตามขั้นตอนและกฎเกณฑ์ที่กองกิจการนิสิตกำหนด

๒.๓ นิสิตได้รับทุนการศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์คุณสมบัติ วัตถุประสงค์ของแต่ละทุนที่ได้กำหนดไว้

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ทุกชั้นปีและต้องการความช่วยเหลือด้านทุนการศึกษา

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผน ใช้วิธีดำเนินการประเมินโดยแบบสอบถามและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมจัดทำรายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้แก่นักเรียนและนักศึกษาที่มาจากครอบครัวที่ยากจน รวมถึงการสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ในระดับปริญญาตรี โดยเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาครอบคลุมถึง ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าครองชีพในระหว่างกำลังศึกษา

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑.๑ สามารถให้บริการเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาแก่นิสิตทุกชั้นปี

๑.๒ สามารถจัดสรรให้นิสิตได้กู้ยืมเงินตามวงเงินที่รัฐบาลกำหนด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๑ กระบวนการพิจารณาให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาเป็นไปตามขั้นตอน และกฎเกณฑ์ที่รัฐบาลกำหนด

๒.๒ นิสิตที่ได้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นนิสิตที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่รัฐบาลกำหนด

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิตระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผน โดยใช้วิธีดำเนินการประเมินแบบสอบถามและวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมจัดทำรายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานบริการจัดหางานและศึกษาต่อ

มีหน้าที่ให้บริการและพัฒนาให้นิสิตในด้านการเตรียมตัวให้มีความพร้อมเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงาน จัดให้นิสิตได้รับประสบการณ์ทำงานจากการหารายได้ระหว่างเรียน การฝึกงาน การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานองค์กรข้ามชาติ การพัฒนาศักยภาพนิสิตเพื่อเปิดโลกทัศน์ ความเป็นสากลแก่นิสิตในการวางแผนชีวิตการทำงานและการแข่งขันในตลาดแรงงานระดับนานาชาติ

วัตถุประสงค์

๑. ให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านตลาดแรงงาน การเข้าสู่อาชีพและการสร้างธุรกิจของตนเอง
๒. พัฒนาความพร้อมทักษะและประสบการณ์ของนิสิตด้านการเตรียมตัวเข้าสู่ตลาดแรงงานและอาชีพ
๓. ให้บริการข้อมูล ข่าวสารด้านการฝึกงานและงานพิเศษ
๔. ประสานงานความร่วมมือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ พัฒนานิสิตร่วมกับสถานประกอบการ

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๑.๑ สามารถให้บริการแก่นิสิตที่มีความประสงค์ที่จะหารายได้พิเศษระหว่างเรียนได้ทุกคน
- ๑.๒ สามารถให้คำแนะนำข้อมูลและแนวทางในการประกอบอาชีพแก่นิสิตที่มาขอรับ

บริการได้ทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๑ นิสิตมีความพร้อมในทักษะและประสบการณ์ในการวางแผนชีวิตรวมทั้งโอกาสในการฝึกงานและหารายได้พิเศษระหว่างเรียน

๒.๒ นิสิตสามารถพัฒนาคุณภาพและศักยภาพพร้อมที่จะออกสู่สังคมและการแข่งขันในตลาดแรงงานระดับนานาชาติ

๒.๓ การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและสถานประกอบการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทุกชั้นปี

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผน ใช้วิธีดำเนินการประเมินโดยแบบสอบถามและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมทั้งทำรายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานสารสนเทศและแนว

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการและเตรียมความพร้อมแก่นิสิตในด้านข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ การพัฒนาตนเอง สำหรับการวางแผนการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๑.๑ สามารถให้บริการแก่นิสิตที่มีความประสงค์จะขอใช้บริการได้ทุกคน
- ๑.๒ สามารถให้บริการข้อมูล เอกสาร และแนะนำให้แนวทางแก่นิสิตที่มารับบริการได้ทุกคน
- ๑.๓ สามารถให้บริการและเตรียมความพร้อมเพื่อการพัฒนาตนเองในการวางแผนชีวิต

แก่นิสิตที่มารับบริการได้ทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ๒.๑ การจัดหนังสือ เอกสาร ของห้องสมุดอาชีพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวกต่อการค้นหา
- ๒.๒ นิสิตสามารถเลือกอ่านหนังสือหรือข้อมูลได้หลากหลายตามความสนใจ
- ๒.๓ สถานที่มีความสะดวกและเป็นสัดส่วน เอื้อต่อการให้บริการ
- ๒.๔ สามารถให้บริการข้อมูลด้านต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับนิสิตให้สามารถ

วางแผนการศึกษาและประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิตระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผน ใช้วิธีดำเนินการประเมินโดยแบบสอบถามและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมจัดทำรายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานฐานข้อมูลเพื่อการมีงานทำ

วัตถุประสงค์

เพื่อจัดระบบฐานข้อมูลนิสิตนิสิตชั้นปีสุดท้าย ข้อมูลสถานประกอบการภาคเอกชน และข้อมูลเครือข่ายศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้สอดคล้องตามคุณวุฒิและสาขาวิชาที่เรียน รวมถึงคัดกรองตำแหน่งงานที่เหมาะสมสำหรับนิสิต และคุณสมบัติของนิสิตตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและเครือข่ายศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการคัดเลือกนิสิตเข้าทำงานได้ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน และเป็นส่งเสริมการมีงานทำของนิสิตภายหลังสำเร็จการศึกษา

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๑.๑ ให้บริการและช่วยเหลือนิสิตในการคัดกรองตำแหน่งงานว่างที่เหมาะสม
- ๑.๒ ให้บริการนิสิตในการรับข่าวตำแหน่งงานจากสถานประกอบการ ผ่านระบบE-mail

ที่นิสิตใช้

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ๒.๑ นิสิตสามารถพิจารณาตำแหน่งงานว่างได้ตรงตามคุณวุฒิและสาขาวิชา
- ๒.๒ นิสิตมีความพร้อมในการเลือกประกอบอาชีพ
- ๒.๓ การประสานงานกับสถานประกอบการ และเครือข่ายศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ตรงตามคุณสมบัติที่ความต้องการ

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ชั้นปีสุดท้าย สถานประกอบการภาคเอกชน และเครือข่ายศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ดำเนินงานสรุปผลการดำเนินการ โดยใช้วิธีรวบรวมข้อมูลสถิติ วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนพัฒนาฐานข้อมูลและระบบสืบค้นมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานให้คำปรึกษาและทดสอบเชิงจิตวิทยา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการในด้านการให้คำปรึกษาและทดสอบเชิงจิตวิทยาเพื่อการพัฒนาตนเองและจัดโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของนิสิต

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๑.๑ สามารถให้บริการแก่นิสิตที่มีความประสงค์ขอใช้บริการได้ทุกคน
- ๑.๒ สามารถให้คำปรึกษา แก่นิสิตที่มาขอรับบริการทั้งแบบกลุ่มและแบบส่วนตัวได้ทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ๒.๑ นิสิตมีความพึงพอใจในการมารับบริการ
- ๒.๒ นิสิตสามารถแก้ไขปัญหา พัฒนาตนเองและสามารถปรับตัวใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิตระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผนใช้วิธีดำเนินการประเมินโดยการสังเกตและติดตามผลและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมจัดทำรายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานหอพัก

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เป็นที่พักอาศัยของนิสิตที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัดห่างไกล ปริมาณ ตลอดจนนิสิตที่มีปัญหาทางด้านการเรียนและการปรับตัว

๒. เพื่อเสริมสร้างทักษะทางสังคม ความสามารถในการทำงานร่วมกัน การเคารพสิทธิของผู้อื่น ความสามัคคีมีน้ำใจและความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม

๓. เพื่อช่วยส่งเสริมให้นิสิตมีพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา โดยการจัดที่พักและสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสม

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

สามารถให้บริการหอพักแก่นิสิตที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด ห่างไกลปริมาณ ตลอดจนนิสิตที่มีความเดือดร้อนทางด้านที่พักอาศัยและปัญหาด้านการเรียนและการปรับตัวได้ตามจำนวนของความสามารถในการรองรับที่มีอยู่

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๑ สามารถสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการจัดโครงการกิจกรรมรองรับเพื่อพัฒนานิสิตหอพักให้มีศักยภาพและสภาพแวดล้อมภายในหอพักเป็นศูนย์กลางพักอาศัยเพื่อการเรียนรู้ (Living Learning Center)

๒.๒ นิสิตได้รับประสบการณ์ให้รู้จักใช้ชีวิตร่วมกันและทำกิจกรรมเพื่อการพัฒนา นิสิตให้สำเร็จเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

กลุ่มเป้าหมาย

๑. นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด ทั่วไกล ปริมาณพล ตลอดจนนิสิตที่มีความเดือดร้อนทางด้านที่พักอาศัยและปัญหาทางการเรียนและการปรับตัว

๒. นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ที่สอบผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยวิธีพิเศษ (ผู้มีความสามารถทางกีฬาดีเด่น)

๓. นิสิตต่างชาติจากโครงการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผน ใช้วิธีดำเนินการประเมินโดยแบบสอบถามและการสังเกตและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมจัดทำรายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานกองทุนสวัสดิภาพนิสิต

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นิสิตผู้ประสบภัยและบรรเทาความเสียหาย หรือสูญเสียที่เกิดขึ้นแก่ชีวิตและร่างกายอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุประเภทต่างๆ

๒. เพื่อแนะนำ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวกแก่นิสิตผู้ประสบภัยที่มาขอใช้บริการ

๓. เพื่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนผู้ปกครองของนิสิต ในการช่วยเหลือนิสิตผู้ประสบภัย

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑.๑ สามารถให้บริการแก่นิสิตผู้ประสบภัยตามระเบียบของกองทุนสวัสดิภาพนิสิตได้ทุกคน

๑.๒ สามารถให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่นิสิตผู้ประสบภัยที่มาขอใช้บริการ

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๑ นิสิตมีความพึงพอใจในการมาขอรับบริการ

๒.๒ นิสิตที่ได้รับการช่วยเหลือจากกองทุนสวัสดิภาพนิสิต เป็นไปตามระเบียบของ กองทุนสวัสดิภาพนิสิต

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ประสบภัยและเป็นไปตามระเบียบของกองทุนสวัสดิภาพนิสิต

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผนใช้วิธี ดำเนินการประเมินโดยแบบสอบถามและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมจัดทำ รายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการ ปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานวิชาทหาร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริการแก่นิสิตที่มีความประสงค์จะเรียนวิชาทหาร
๒. เพื่อให้บริการแก่นิสิตที่มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร หรือผ่อนผันการ

เรียกระดมพล

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑.๑ สามารถให้บริการแก่นิสิตที่มีคุณสมบัติและมีความประสงค์ที่จะเรียนวิชาทหารได้ ทุกคน

๑.๒ สามารถให้บริการแก่นิสิตที่มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารและขอ ผ่อนผันการเรียกระดมพล ที่มีคุณสมบัติถูกต้องได้ทุกคน

๑.๓ สามารถให้คำแนะนำ ให้ทางเลือก และให้แนวทางในการแก้ปัญหาแก่นิสิตที่มาขอ ใช้บริการได้ทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๑ สามารถดำเนินงานด้านการให้บริการวิชาทหารตามปฏิทินการดำเนินงานของวิชา ทหารที่กำหนดไว้

๒.๒ การจัดเก็บเอกสารหลักฐานด้านงานวิชาทหารเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ง่าย สะดวก ต่อการจัดเก็บและค้นหา

๒.๓ นิสิตมีความพึงพอใจในการมารับบริการของงานวิชาทหาร

๒.๔ การดำเนินงานด้านวิชาทหารในทุกบริการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง

๒.๕ การประสานงานกับกรมการรักษาดินแดนและกระทรวงกลาโหมเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย

กลุ่มเป้าหมาย

๑. นิสิตที่มีความประสงค์จะสมัครเรียนวิชาทหาร

๒. นิสิตที่มีความประสงค์จะขออธิการเรียนวิชาทหาร
๓. นิสิตที่มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร
๔. นิสิตที่มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการเรียกระดมพล
๕. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานวิชาทหาร

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิตและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผน ใช้วิธีดำเนินการประเมินโดยใช้แบบสอบถามและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมจัดทำรายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานอาคารและสถานที่

วัตถุประสงค์

๑. ควบคุมดูแลอาคารตึกพัก หอพัก อาคารกิจกรรมนิสิต ให้มีบรรยากาศและอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดีเหมาะสมต่อการพักอาศัยและการทำกิจกรรมนิสิต
๒. ควบคุมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ภายในอาคารห้องพักตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกโดยรอบให้อยู่ในสภาพดีและสามารถใช้งานได้
๓. ควบคุมจัดทำแผนงบประมาณการจัดซื้อครุภัณฑ์ทดแทน สำหรับใช้ในการปรับปรุงทั้งภายใน และภายนอกอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบ
๔. ควบคุมการใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นิสิตที่พักอาศัยและการทำกิจกรรมนิสิต
๕. ควบคุมจัดทำระบบเตือนภัยพร้อมอุปกรณ์เพื่อป้องกันอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นภายในอาคาร และในส่วนที่รับผิดชอบ
๖. ควบคุมและจัดการให้มีระบบส่องสว่างโดยรอบอาคารให้ใช้งานได้ดี
๗. บำรุงรักษาถนน ทางเดิน ภายในบริเวณอาคารและบริเวณโดยรอบให้อยู่ในสภาพดี

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ
 - ๑.๑ สามารถรองรับนิสิตที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัดทางไกลนิสิตชาย – นิสิตหญิง โดยเฉพาะนิสิตที่มีความเดือดร้อนทางด้านที่พักอาศัยและปัญหาอื่น ๆ
 - ๑.๒ สามารถให้บริการแก่นิสิตที่มีคุณสมบัติและมีความประสงค์จะขอยุ่หอพัก
๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ
 - ๒.๑ นิสิตหอพักทั้งชายและหญิงได้พักอาศัยในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษา

๒.๒ สามารถรองรับบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกและที่มหาวิทยาลัยฯ ร้องขอ

กลุ่มเป้าหมาย

๑. นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทุกชั้นปี
๒. นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์นานาชาติ

๓. บุคลากรทั่วไป

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผน ใช้วิธี เนิ่น การประเมินโดยใช้แบบสอบถามและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมจัดทำ รายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานรักษาความปลอดภัยอาคารกิจการนิสิต

วัตถุประสงค์

เพื่อรักษาความปลอดภัยทางด้านร่างกาย และทรัพย์สิน ตลอดจนพื้นที่ในความรับผิดชอบ ภายใต้การควบคุมดูแลของกองกิจการนิสิต

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

สามารถให้ความคุ้มครอง ดูแลนิสิต บุคลากร ตลอดจนพื้นที่ในความรับผิดชอบทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

นิสิต บุคลากร มีความปลอดภัยทั้งทางด้านร่างกาย ทรัพย์สิน และมีชีวิตที่เป็นปกติสุข

กลุ่มเป้าหมาย

๑. นิสิตหอพัก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระดับปริญญาตรี โท เอก และบุคลากร ภายใต้สังกัดกองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๒. พื้นที่อาคารบริเวณ หอพัก อาคารชมรมกิจกรรมนิสิต อาคารในความรับผิดชอบ และทรัพย์สินของทางราชการ

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนงานการตรวจสอบ และกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพ รัดกุม ตลอดจนดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานกลาง เพื่อให้เกิดความสอดคล้อง ในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ

การประเมินผลตามแผน

จัดทำสรุปการปฏิบัติงาน มองผลการดำเนินงาน โดยวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค เสนอผู้บริหารและหาแนวทางของการพัฒนา และปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

งานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลกิจกรรมเสริมหลักสูตร

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการบันทึกและตรวจสอบข้อมูลกิจกรรมเสริมหลักสูตร ได้แก่ กิจกรรมส่วนกลาง ตามโครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตร หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย กองกิจการนิสิต กิจกรรม

นักศึกษาวิชาทหาร องค์การบริหาร องค์การนิสิต สภาผู้แทนนิสิต สโมสรนิสิต ชมรมบำเพ็ญประโยชน์
ชมรมศิลปวัฒนธรรม แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นิสิตและบุคลากรทุกวิทยาเขต

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑.๑ สามารถให้บริการเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลกิจกรรมเสริมหลักสูตรได้ทุกองค์กร

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๑ กระบวนการบันทึกข้อมูลเป็นไปตามระบบ Transcript กิจกรรม ที่กำหนดไว้

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิตระดับปริญญาตรี และหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย
และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการ
ดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผน ใช้วิธี
ดำเนินการประเมินโดยแบบสอบถามและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมจัดทำ
รายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการ
ปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานเทียบค่าและเทียบโอนประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการด้านการเทียบค่าและการเทียบโอนประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรมเสริม
หลักสูตรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย กำหนดรหัสกิจกรรมโครงการ รวบรวมเอกสารค่านิยม
ที่ดีของนิสิต ผู้นำองค์กรนิสิตตามประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย นิสิตที่ได้รับการยกย่องจาก
หน่วยงานภายนอก แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นิสิตและบุคลากรทุกวิทยาเขต

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑.๑ สามารถให้บริการเกี่ยวกับการเทียบค่าและเทียบโอนประสบการณ์กิจกรรมเสริม
หลักสูตรได้ทุกองค์กร

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๑ กระบวนการเทียบค่าและเทียบโอนประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นไปตาม
ประกาศมหาวิทยาลัย

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิตระดับปริญญาตรี และหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผน ใช้วิธีดำเนินการประเมินโดยแบบสอบถามและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมจัดทำรายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

งานจัดทำใบรับรองประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการเกี่ยวกับการตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนิสิตแต่ละคน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จัดพิมพ์และตรวจทานใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนิสิตทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นิสิตและบุคลากรทุกวิทยาเขต

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑.๑ สามารถให้บริการเกี่ยวกับการตรวจสอบและจัดทำใบรับรองประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนิสิตที่จะจบการศึกษาทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๑ กระบวนการตรวจสอบและจัดทำใบรับรองประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นไปตามขั้นตอนมาตรฐานระยะเวลาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กลุ่มเป้าหมาย

นิสิตระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แผนการดำเนินงาน

ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาตามภารกิจหลักที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองกิจการนิสิต ตลอดจนภารกิจที่ได้รับมอบหมายและมีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ

การประเมินผลตามแผน

ได้ดำเนินการประเมินผลโดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานตามแผน ใช้วิธีดำเนินการประเมินโดยแบบสอบถามและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมจัดทำรายงานการประเมินผลเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ตลอดจนมีการนำรายงานการประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

บทที่ ๔

การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยต่างๆ ในงาน

งานธุรการ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการประสานงานสารบรรณ การรับส่งและโต้ตอบหนังสือ จัดประชุมและสถานที่อบรม สนับสนุนการอำนวยความสะดวกให้เกิดความคล่องตัวในการติดต่อประสานงานด้านกิจกรรมนิสิตตามชมรม สโมสร และคณะต่าง ๆ รวมทั้งการติดต่อกับหน่วยงานภายนอก ซึ่งแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๖ หน่วย ได้แก่ หน่วยบุคคล หน่วยการเงิน หน่วยแผนงาน และงบประมาณ หน่วยพัสดุ หน่วยประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยประกันคุณภาพ

หน่วยบุคคล

มีหน้าที่ดูแลงานด้านบุคคล ฝึกอบรม จัดทำข้อมูล สถิติ และทะเบียนประวัติของบุคลากรในหน่วยงาน

หน่วยการเงิน

มีหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ จัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย และอำนวยความสะดวกกับกิจกรรมนิสิต ชมรม สโมสรนิสิต

หน่วยแผนงานและงบประมาณ

มีหน้าที่วางแผนและจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายได้ จัดทำคำขอเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงิน

หน่วยพัสดุ

มีหน้าที่ในการจัดจ้างวัสดุ/ครุภัณฑ์ก่อสร้าง งานจ้างเหมา/ปรับปรุงและซ่อมแซมที่ดินและสิ่งก่อสร้างภายในกองกิจการนิสิต งานหอพัก

หน่วยประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ กิจกรรมของหน่วยงาน บันทึกภาพ กิจกรรมและประสานงานการต้อนรับแก่ผู้มาเยี่ยมชม

หน่วยประกันคุณภาพ

มีหน้าที่จัดทำระบบประกันคุณภาพในหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและวิธีการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

งานกิจกรรมนิสิต

มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวก และกำกับดูแลการดำเนินงานขององค์การ ชมรม สโมสรนิสิต เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมของนิสิตเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ให้ความช่วยเหลือและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของนิสิตให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จัดดำเนินกิจกรรมการพัฒนา นิสิตที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินกิจกรรม การอำนวยความสะดวกแก่นิสิตในการศึกษา วิชาทหาร และการดำเนินงานด้านนิสิตเก่าสัมพันธ์ มีงานต่างๆในฝ่ายและหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

งานส่งเสริมกิจกรรมองค์การนิสิตและสภาผู้แทนนิสิต

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ บริการและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมนิสิต
๒. ให้การสนับสนุนความช่วยเหลือและประสานงานกับหน่วยงานที่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องเพื่อประสานงานให้การดำเนินกิจกรรมของนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในภาครัฐและเอกชนที่มอบงบประมาณสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานโครงการกิจกรรมนิสิต หรือขอความร่วมมือมายังมหาวิทยาลัยในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับองค์การนิสิตและสภาผู้แทนนิสิต
๔. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณบำรุงกิจกรรมนิสิต และจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานประจำเดือน
๕. จัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมขององค์การนิสิตและสภาผู้แทนนิสิตในแต่ละปีการศึกษา

งานส่งเสริมกิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ บริการและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของชมรมกิจกรรมนิสิตด้านบำเพ็ญประโยชน์
๒. ให้การสนับสนุนความช่วยเหลือและประสานงานกับหน่วยงานที่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องเพื่อประสานงานให้การดำเนินกิจกรรมของนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในภาครัฐและเอกชนที่มอบงบประมาณสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานโครงการกิจกรรมนิสิต หรือขอความร่วมมือมายังมหาวิทยาลัยในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชมรมกิจกรรมนิสิตด้านบำเพ็ญประโยชน์
๔. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณบำรุงกิจกรรมนิสิต และจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานประจำเดือนของชมรมกิจกรรมนิสิตด้านบำเพ็ญประโยชน์
๕. จัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมของชมรมกิจกรรมนิสิตด้านบำเพ็ญประโยชน์ ในแต่ละปีการศึกษา

งานส่งเสริมกิจกรรมนิสิตด้านศิลปวัฒนธรรม

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ บริการและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของชมรมกิจกรรมนิสิตด้านศิลปวัฒนธรรม
๒. ให้การสนับสนุนความช่วยเหลือและประสานงานกับหน่วยงานที่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องเพื่อประสานงานให้การดำเนินกิจกรรมของนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในภาครัฐและเอกชนที่มอบงบประมาณสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานโครงการกิจกรรมนิสิต หรือขอความร่วมมือมายังมหาวิทยาลัยในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชมรมกิจกรรมนิสิตด้านศิลปวัฒนธรรม
๔. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณบำรุงกิจกรรมนิสิต และจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานประจำเดือนของชมรมกิจกรรมนิสิตด้านศิลปวัฒนธรรม
๕. จัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมของชมรมกิจกรรมนิสิตด้านศิลปวัฒนธรรมในแต่ละปีการศึกษา

งานส่งเสริมกิจกรรมนิสิตด้านกีฬา

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ บริการและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของชมรมกิจกรรมนิสิตด้านกีฬา
๒. ให้การสนับสนุนความช่วยเหลือและประสานงานกับหน่วยงานที่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องเพื่อประสานงานให้การดำเนินกิจกรรมของนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในภาครัฐและเอกชนที่มอบงบประมาณสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานโครงการกิจกรรมนิสิต หรือขอความร่วมมือมายังมหาวิทยาลัยในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชมรมกิจกรรมนิสิตด้านกีฬา
๔. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณบำรุงกิจกรรมนิสิต และจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานประจำเดือนของชมรมกิจกรรมนิสิตด้านกีฬา
๕. จัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมของชมรมกิจกรรมนิสิตด้านกีฬาที่ใช้เงินบำรุงกิจกรรมนิสิตในแต่ละปีการศึกษา

งานส่งเสริมกิจกรรมสโมสรนิสิต

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ บริการและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของสโมสรนิสิตและชุมนุมในสังกัดสโมสรนิสิต
๒. ให้การสนับสนุนความช่วยเหลือและประสานงานกับหน่วยงานที่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องเพื่อประสานงานให้การดำเนินกิจกรรมของนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในภาครัฐและเอกชนที่มอบงบประมาณสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานโครงการกิจกรรมนิสิต หรือขอความร่วมมือมายังมหาวิทยาลัยในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสโมสรนิสิตและชุมนุมในสังกัดสโมสรนิสิต
๔. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณบำรุงกิจกรรมนิสิต และจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานของสโมสรนิสิตและชุมนุมในสังกัดสโมสรนิสิตประจำเดือน
๕. จัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมของสโมสรนิสิตและชุมนุมในสังกัดสโมสรนิสิตในแต่ละปีการศึกษา

งานพัฒนาผู้นำกิจกรรมนิสิต

๑. วิเคราะห์และจัดทำแผนงานและหลักสูตรการฝึกอบรม หรือการสัมมนาเพื่อการพัฒนาผู้นำกิจกรรมนิสิต
๒. ดำเนินโครงการฝึกอบรมหรือสัมมนาตามแผนการที่กำหนดไว้
๓. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ

งานพัฒนานิสิต

มีหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพนิสิตเพื่อนำไปสู่การเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ โดยการจัดโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการคิดการเรียนรู้ พัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำ plugged คุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกสาธารณะเพื่อช่วยเหลือสังคมส่วนรวม

ส่งเสริมพัฒนาสุขภาพนิสิต และเพิ่มพูนทักษะความพร้อมของนิสิตในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตในมหาวิทยาลัยและการใช้ชีวิตในอนาคต มีหน่วยงานย่อยและหน้าที่รับผิดชอบรวม ๕ หน่วย ดังนี้

หน่วยพัฒนาทักษะการคิดและการเรียนรู้

มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้านทักษะการคิดและการเรียนรู้ โดยเน้นให้นิสิตเกิดการพัฒนาด้านความคิดเชิงวิเคราะห์ ความคิดสร้างสรรค์ ความคิดนวัตกรรม การคิดวิจารณ์ญาณ กิจกรรมประกวดทางความคิด ส่งเสริมสมรรถนะการเรียนรู้ การนำเสนอ ทักษะภาษาทักษะไอที สมมติเพื่อการเรียนรู้และการสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเอง การพัฒนาทักษะทางอาชีพ การเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการเรียนรู้เพื่อก้าวสู่ประชาคมอาเซียน โดยดำเนินการติดต่อประสานงานด้านการขอจัดหาสถานที่ วิทยากร และประสานงานด้านอื่นๆ เพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จัดทำคู่มือสรุปรูปแบบการจัดโครงการ แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นิสิต

หน่วยพัฒนาบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ

มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนานิสิตทั้งภายในและภายนอกสถานที่ โดยเน้นการฝึกอบรมด้านการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีให้กับนิสิต การเสริมสร้างภาวะผู้นำนิสิต เสริมสร้างทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เสริมสร้างทัศนคติ ความคิด และค่านิยมที่ดีให้กับนิสิต ทักษะการทำงานร่วมกันเป็นทีม มารยาททางสังคมและวางตัวอย่างเหมาะสมตามกาลเทศะ ส่งเสริมให้นิสิตเรียนรู้วิถีการดำเนินชีวิตให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข พัฒนาทักษะด้านการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ พัฒนานิสิตให้เป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะทางอารมณ์อย่างเหมาะสม ส่งเสริมให้นิสิตปรับตัวได้อย่างเหมาะสมสำหรับการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการติดต่อประสานงานด้านการขอจัดหาสถานที่ วิทยากร และประสานงานด้านอื่นๆ เพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จัดทำคู่มือสรุปรูปแบบการจัดโครงการ แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นิสิต

หน่วยส่งเสริมและพัฒนาจิตอาสา

มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานจัดกิจกรรมโครงการพัฒนานิสิตด้านจิตอาสา โดยมีภารกิจในการติดต่อประสานงานด้านการจัดหาสถานที่ วิทยากร และประสานงานด้านอื่นๆ เพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จัดทำคู่มือสรุปรูปแบบการจัดโครงการ แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นิสิตในการดำเนินกิจกรรมพัฒนานิสิตจิตอาสา ได้แก่ จัดโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรโดยเน้นให้นิสิตเกิดการพัฒนาการปลูกจิตสำนึกสาธารณะ กิจกรรมเพื่อคนด้อยโอกาสทางสังคม กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมค่ายอาสาพัฒนา กิจกรรมความดีเพื่อสังคม กิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เกิดเครือข่ายนิสิตด้านจิตอาสา ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในด้านการทำกิจกรรมเพื่อสังคม ประสานงานและดำเนินการจัดตั้งหน่วยรับบริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ

หน่วยส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมนิสิต

มีหน้าที่เกี่ยวกับจัดโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้านกิจกรรมศาสนา โดยดำเนินการติดต่อประสานงานด้านการจัดหาสถานที่ วิทยากร และประสานงานอื่นๆ เพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จัดทำคู่มือสรุปรูปแบบการจัดโครงการ แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นิสิตในการดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนาคุณธรรมนิสิต ได้แก่ กิจกรรมเสริมสร้างหลักคิดเชิงคุณธรรม กิจกรรมเสริมสร้างค่านิยมที่ดี กิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต การประยุกต์ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กิจกรรมทำนุ

บำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย กิจกรรมเสริมสร้างจรรยาบรรณวิชาชีพ กิจกรรมศาสนา กิจกรรมเสริมสร้างหลักคิดเชิงคุณธรรม กิจกรรมเสริมสร้างค่านิยมที่ดี เพื่อส่งเสริมให้นิสิตเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ต่อไป

หน่วยส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพนิสิต

มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรโดยเน้นด้านการส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพนิสิต จัดโครงการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพที่ดีทางด้านร่างกาย สุขภาวะทางจิตใจ เสริมสร้างสุขภาวะด้านโภชนาการ สุขภาวะด้านอารมณ์ โดยดำเนินการติดต่อประสานงานด้านการจัดหาสถานที่วิทยากร และประสานงานอื่นๆ เพื่อให้การจัดโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จัดทำคู่มือสรุปรูปแบบการจัดโครงการ ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเรื่องกิจกรรมเสริมหลักสูตรแก่นิสิต เพื่อให้นิสิตมีความพร้อมและสมบูรณ์ทางด้านสติปัญญา อารมณ์ และสุขภาพจิตที่ดีต่อไป

งานวินัยนิสิต

หน่วยเสริมสร้างภูมิคุ้มกันนิสิต

มีหน้าที่เกี่ยวกับจัดโครงการเพื่อรณรงค์ป้องกันสารเสพติด เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ บุหรี่ ไรด์เฮดส์ โดยจัดฝึกอบรมแกนนำนิสิต แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นิสิต

หน่วยระเบียบข้อบังคับวินัยนิสิต

มีหน้าที่รวบรวมและเผยแพร่เกี่ยวกับข้อบังคับวินัยนิสิต และพัฒนากฎระเบียบให้สอดคล้องกับภาวการณ์ในปัจจุบัน

หน่วยสอบสวนวินัยนิสิต

มีหน้าที่ดูแลให้นิสิตปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และจัดฝึกอบรมการสร้างวินัย พิจารณาเสนอแต่งตั้งกรรมการสอบสวนนิสิตผู้ปฏิบัติผิดระเบียบ และดำเนินการร่างคำสั่งลงโทษนิสิตประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หน่วยส่งเสริมและพัฒนาวินัยนิสิต

มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและส่งเสริมให้นิสิตมีวินัย โดยการผลิตสื่อเพื่อรณรงค์ด้านวินัย และรวบรวมข้อมูลข่าวสารเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย

งานแนะแนวและจัดหางาน

มีหน้าที่ให้บริการในการให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือ แก่นิสิตในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านส่วนตัว ด้านการศึกษา ด้านทุนการศึกษา การเตรียมความพร้อมด้านอาชีพและให้บริการทดสอบเพื่อหาแนวทางในการพัฒนานิสิตให้มีศักยภาพในการศึกษาเล่าเรียนและใช้ศักยภาพที่มีอยู่ให้เต็มที่ ตลอดจนส่งเสริมให้นิสิตสามารถศึกษาได้เต็มความสามารถ และสำเร็จการศึกษาออกไปประกอบอาชีพ งานในฝ่ายและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

งานทุนการศึกษา

มีหน้าที่ช่วยเหลือนิสิตเกี่ยวกับการจัดสรรทุนการศึกษาให้กับนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ รวมถึงการหาแหล่งเงินทุนให้กับนิสิต ควบคุมการเบิกจ่ายเงินทุนพร้อมทั้งให้คำปรึกษาในด้านอื่น ๆ แก่นิสิตและติดตามประเมินผลการศึกษาของนิสิตที่ได้รับทุนการศึกษา

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มีหน้าที่ช่วยเหลือเพื่อเปิดโอกาสให้นิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้มีโอกาสศึกษาต่อระดับปริญญาตรี โดยการให้กู้ยืมเงินเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างเรียน ตามนโยบายของรัฐบาล

งานบริการจัดหางานและศึกษาต่อ

มีหน้าที่ให้บริการและพัฒนาให้นิสิตในด้านการเตรียมตัวให้มีความพร้อมเพื่อเข้าสู่ตลาด แรงงาน และเพื่อการศึกษาต่อ การสมัครขอรับทุนจากภาครัฐ เอกชน องค์กรข้ามชาติและการขอรับทุน แลกเปลี่ยนระดับอุดมศึกษา

งานสารสนเทศแนะแนว

มีหน้าที่ให้บริการ และเตรียมความพร้อมแก่นิสิตทั้งในด้านข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ การพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ สำหรับการวางแผนการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ

งานให้คำปรึกษาและทดสอบเชิงจิตวิทยา

มีหน้าที่ให้บริการในด้านการให้คำปรึกษาและทดสอบเชิงจิตวิทยาเพื่อการพัฒนาตนเองและจัดโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของนิสิต

งานบริการและสวัสดิการนิสิต

มีหน้าที่และความรับผิดชอบให้บริการและสวัสดิการนิสิตด้านหอพักการดูแลสุขภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอกและบริเวณโดยรอบอาคารกิจกรรมนิสิต ตลอดจนกองทุนสวัสดิภาพนิสิตซึ่งให้ความช่วยเหลือการรักษายาบาลแก่นิสิตที่ประสบอุบัติเหตุ หรือภัยที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือเสียชีวิต ตามอัตราเงินช่วยเหลือที่กำหนดไว้ การให้บริการทางด้านการศึกษาวิชาทหารในด้านต่าง ๆ จนนิสิตสามารถสำเร็จการศึกษาเพื่อให้นิสิตมีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ตามปณิธานของมหาวิทยาลัย มีหน่วยงานย่อยและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานหอพัก

เป็นหน่วยงานที่ให้บริการและสวัสดิการด้านหอพัก สำหรับการพักอาศัยในระหว่างศึกษา ภายในมหาวิทยาลัยฯ โดยเฉพาะนิสิตที่มีความจำเป็นเดือดร้อนที่อยู่อาศัยปัญหาอื่น ๆ ตลอดจนจัดให้มีโครงการกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพของนิสิตในหอพักและปรับสภาพแวดล้อมภายในหอพัก ให้เป็นศูนย์กลางสำหรับพักอาศัยเพื่อการเรียนรู้ (Living Learning Center)

งานกองทุนสวัสดิภาพนิสิต

เป็นหน่วยงานเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นิสิตผู้ประสบภัย อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ หรือภัยที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย โดยมีการดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิภาพนิสิต

งานวิชาทหาร

เป็นหน่วยงานในคำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่นิสิตที่มีความประสงค์ติดต่อกับการศึกษาวิชาทหาร ในด้านการสมัครเรียนวิชาทหาร การผ่อนผัน การเข้ารับฝึกเพิ่มเติมและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินภารกิจด้านวิชาทหารร่วมกับกระทรวงกลาโหมให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

งานอาคารและสถานที่

เป็นหน่วยงานเพื่อให้บริการด้านสวัสดิการนิสิต ด้านที่พักอาศัย อาคารตึกพัก หอพัก อาคารกิจกรรมนิสิต อำนวยความสะดวกด้านอื่น ๆ และยังมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการซ่อมแซมปรับปรุงบำรุงรักษาอาคาร ครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ตรวจสอบอาคารให้อยู่ในสภาพดีเหมาะสมต่อการพักอาศัย เพื่อให้นิสิตสามารถดำเนินกิจกรรมนิสิตได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

งานรักษาความปลอดภัยอาคารกิจการนิสิต

เป็นหน่วยงาน มีหน้าที่ปกป้องดูแลความปลอดภัย ทางด้านร่างกายและทรัพย์สินบริเวณพื้นที่ในความรับผิดชอบของกองกิจการนิสิต รวมถึงการรายงานเหตุการณ์และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ เกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือแก่นิสิต และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์ประสานงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่

มีหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเพื่อประสานการดำเนินงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่ในทุกวิทยาเขต ขออนุมัติโครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดำเนินงานเทียบค่าประสบการณ์ เทียบโอนประสบการณ์ ประสานงานด้านการบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนิสิต จัดทำใบรับรองประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิต (ในส่วนวิทยาเขตบางเขน) ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาด้านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรแก่หน่วยงาน บุคลากรและนิสิต และจัดทำเอกสารคู่มือประมวลกิจกรรมเสริมหลักสูตรสำหรับแจกแก่นิสิต (ในส่วนวิทยาเขตบางเขน) งานในศูนย์และหน้าที่ความรับผิดชอบมีดังนี้

งานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลกิจกรรมเสริมหลักสูตร

มีหน้าที่เกี่ยวกับบันทึกข้อมูลและตรวจสอบกิจกรรมเสริมหลักสูตรส่วนกลางตามโครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตร บันทึกและตรวจสอบกิจกรรมเสริมหลักสูตรขององค์กรกิจกรรมนิสิตและกิจกรรมพัฒนานิสิตที่จัดโดยกองกิจการนิสิต นักศึกษาวิชาทหาร การโอนย้ายฐานข้อมูลกิจกรรมประสานงานกับหน่วยงานที่จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อให้การบันทึกข้อมูลดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย การเทียบค่าหน่วยชั่วโมงองค์กรกิจกรรมนิสิตและกิจกรรมที่จัดโดยกองกิจการนิสิต จัดทำบัตรผ่านและใบเซ็นชื่อกิจกรรมเสริมหลักสูตรส่วนกลาง จัดทำรูปเล่มสรุปรหัสกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละปี แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นิสิตและบุคลากรทุกวิทยาเขต

งานเทียบค่าและเทียบโอนประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

มีหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านการเทียบค่าและการเทียบโอนประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวบรวมเอกสารค่านิยมที่ดีของนิสิต ผู้นำองค์กรนิสิตตามประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย นิสิตที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายนอก แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นิสิตและบุคลากรทุกวิทยาเขต

งานจัดทำใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนิสิตแต่ละคน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จัดพิมพ์และตรวจทานใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนิสิตทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นิสิตและบุคลากรทุกวิทยาเขต

งานประสานงานวิทยาเขตโครงการบัณฑิตยุคใหม่

มีหน้าที่เกี่ยวกับอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการประสานงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่ ระหว่างวิทยาเขต บริการการให้ข้อมูลด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการบัณฑิตยุคใหม่ การจัดทำหนังสือคู่มือกิจกรรมเสริมหลักสูตรโครงการบัณฑิตยุคใหม่ การประสานงานและติดตามเพื่อให้การดำเนินงานของแต่ละวิทยาเขตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรและเจ้าหน้าที่ในแต่ละวิทยาเขตที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่ จัดเตรียมเอกสารต้อนรับการศึกษาดูงาน จัดทำสรุปคู่มือโครงการ แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นิสิตและบุคลากร

งานอาคารเทศาาสตร์สถิตย์

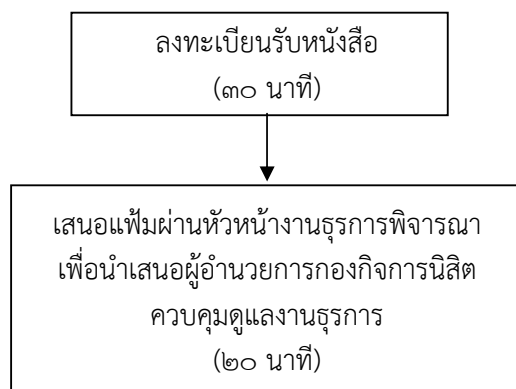
มีหน้าที่ในการให้บริการด้านการใช้สถานที่เพื่อทำกิจกรรมนิสิต ให้บริการด้านการใช้อาคารอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อทำกิจกรรมนิสิต จัดโครงการกิจกรรมเพื่อพัฒนานิสิต โครงการอบรมต่างๆ

บทที่ ๕

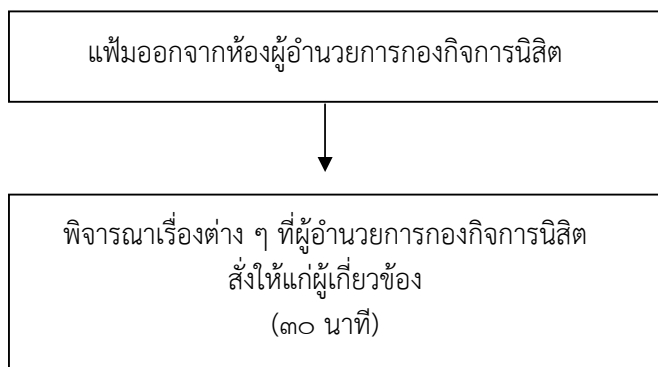
ขั้นตอนการดำเนินการของภาระงานในงานต่างๆ

งานธุรการ

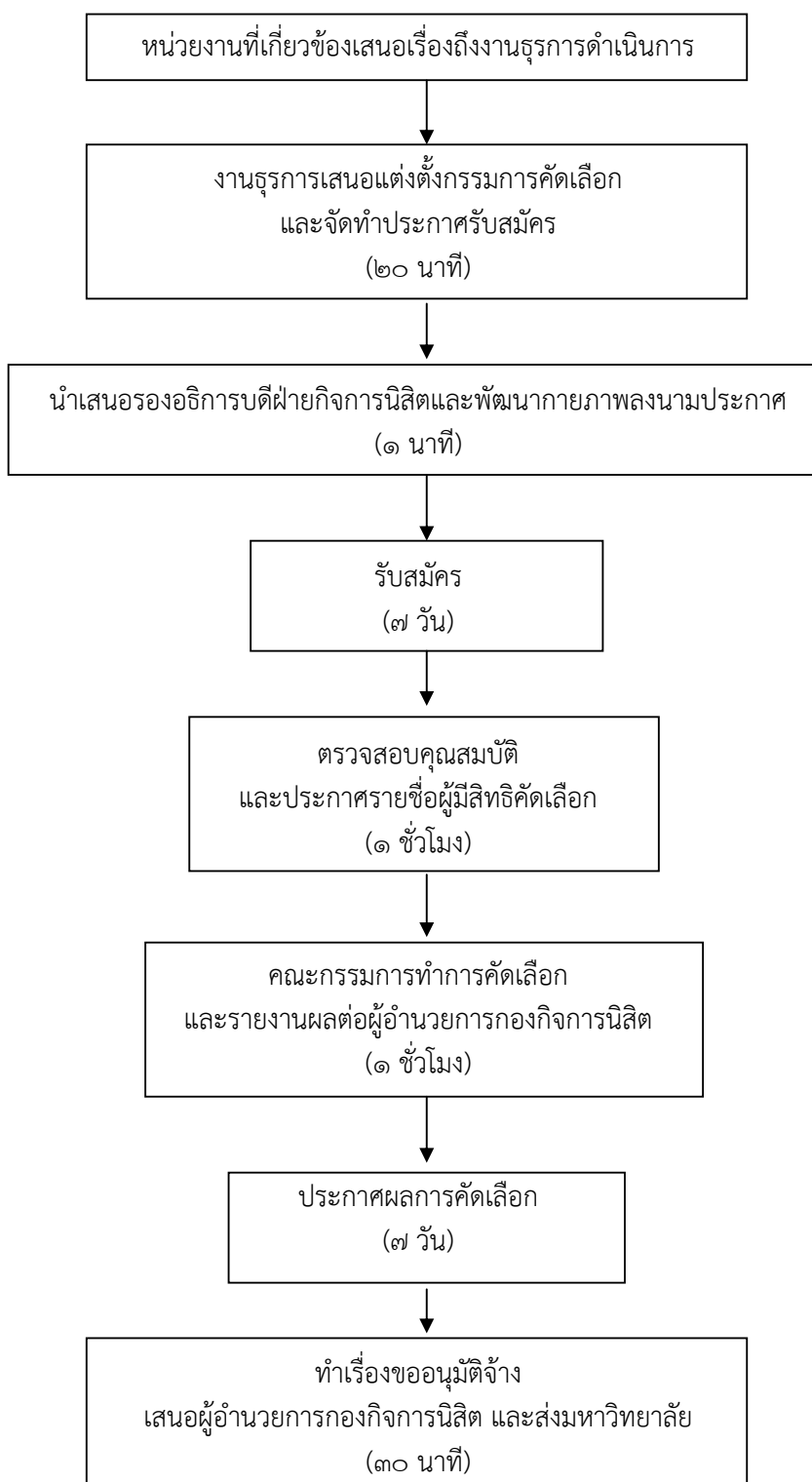
ขั้นพินิจถ่วงถ่วงเพิ่มเสนอผู้บังคับบัญชา



ขั้นตอนเพิ่มออกจากห้องผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

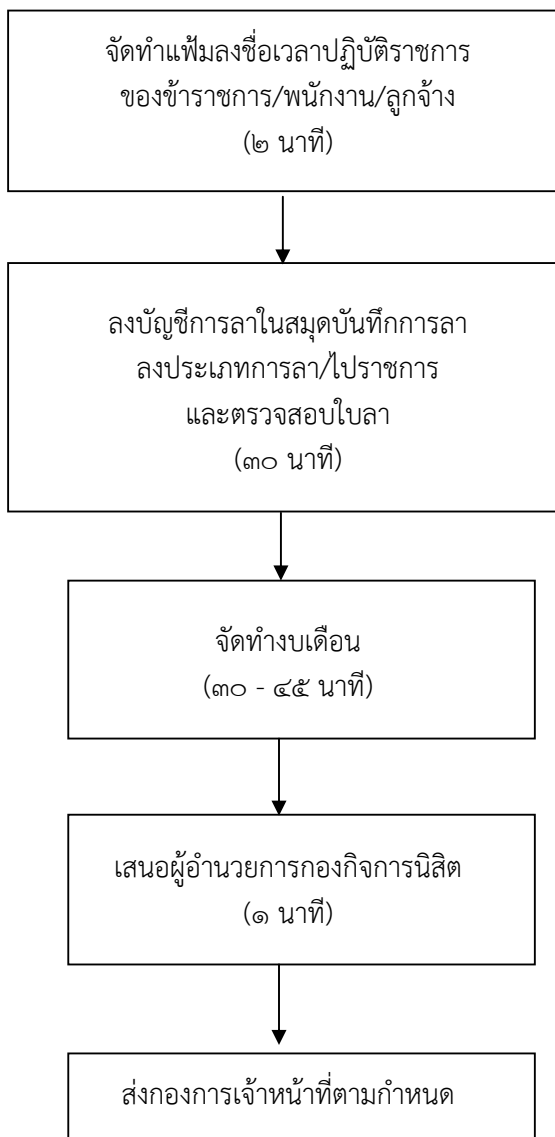


ขั้นตอนการสรรหาบุคลากร เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

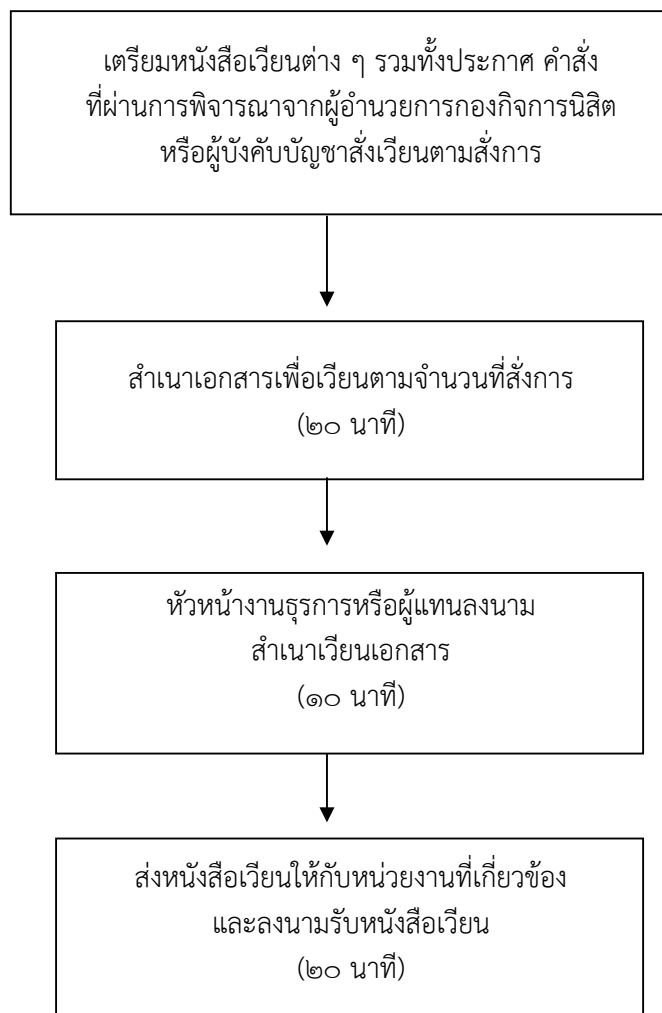


ขั้นตอนการดำเนินงานบุคลากร

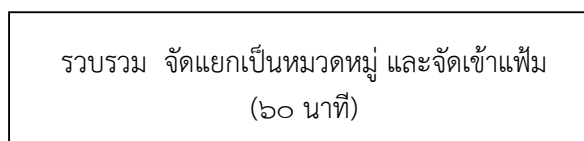
ขั้นตอนการจัดทำบัญชีเงินเดือนเวลาทำงานของข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง

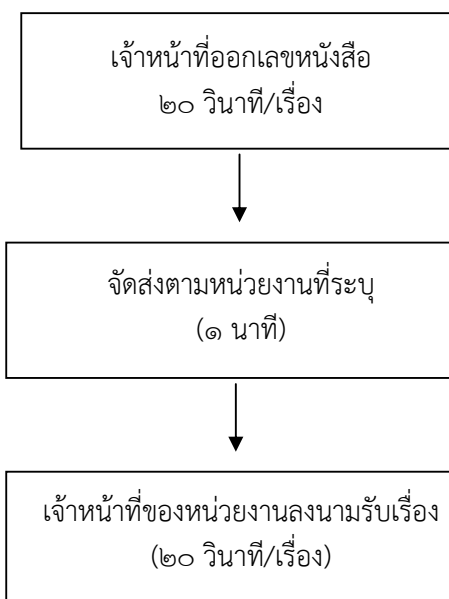
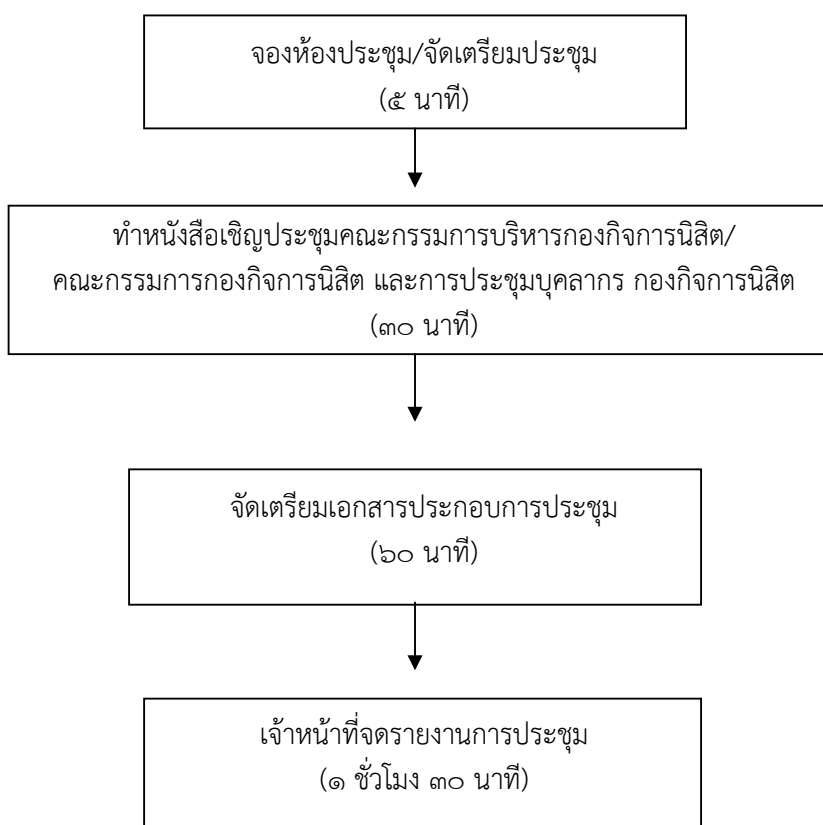


ขั้นตอนจัดทำหนังสือเวียน

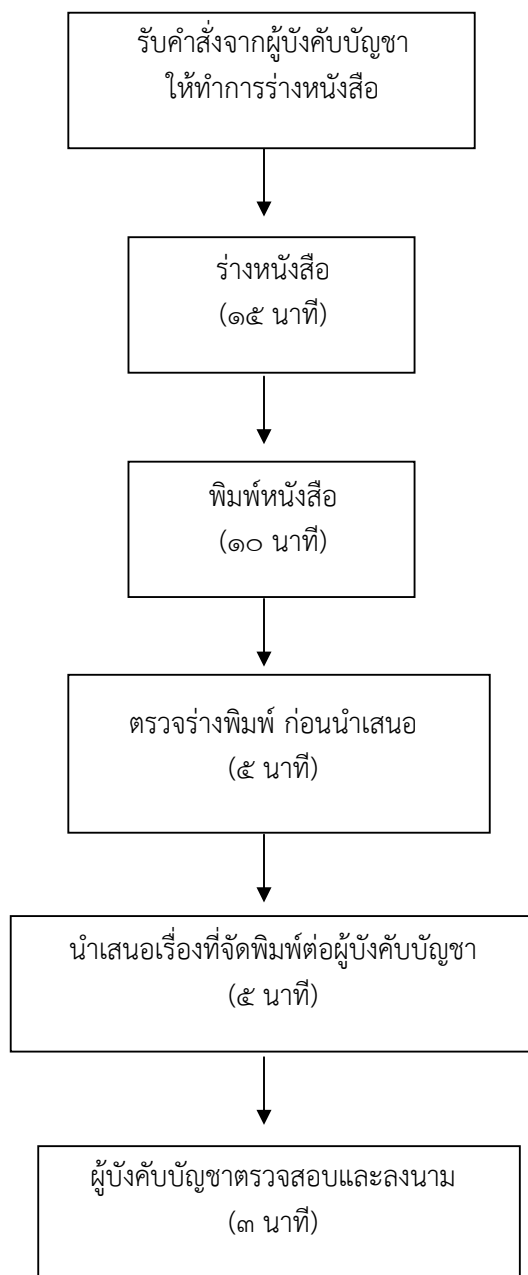


ขั้นตอนการรวบรวมจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ

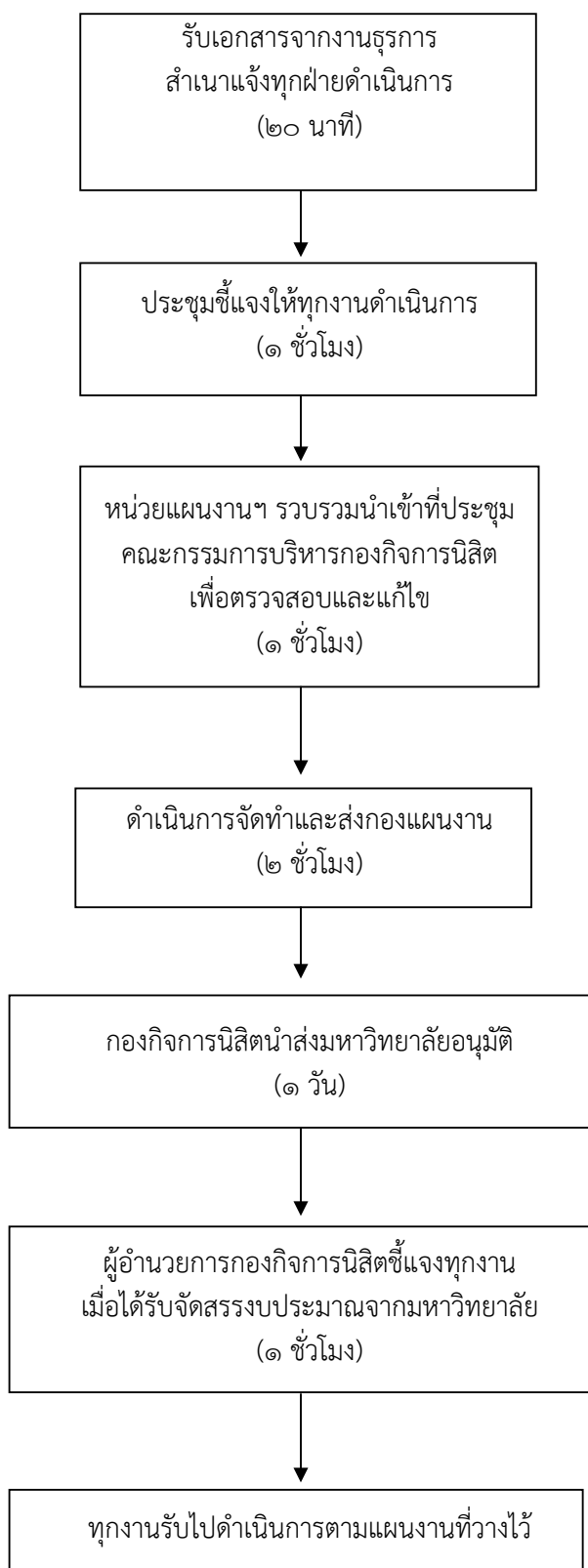


ขั้นตอนงานสำเนาหลังจากออกเลขจากหน่วยงาน**ขั้นตอนงานประชุม**

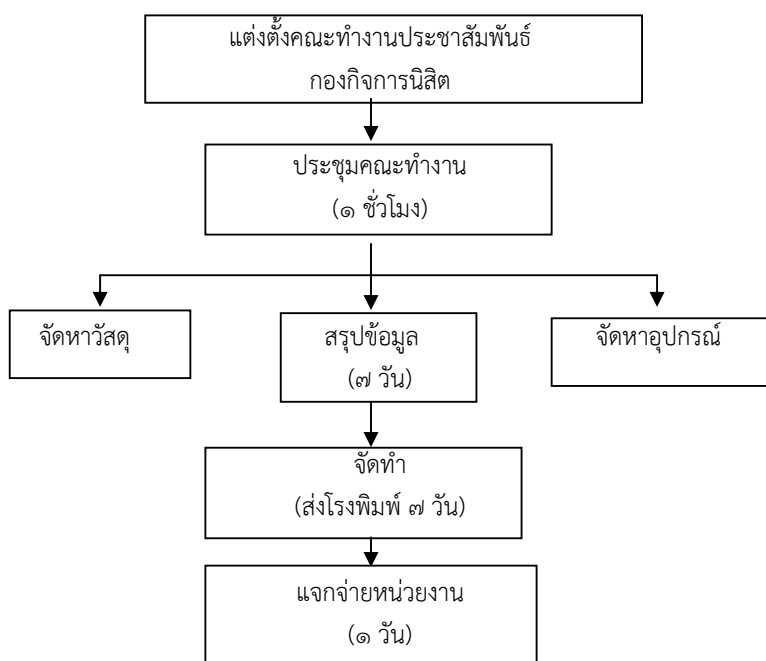
ขั้นตอนการโต้ตอบหนังสือภายใน-ภายนอก



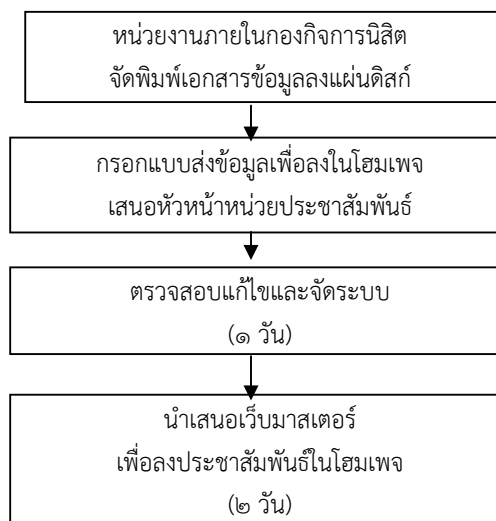
ขั้นตอนงานแผนงานและงบประมาณ



ขั้นตอนงานประชาสัมพันธ์

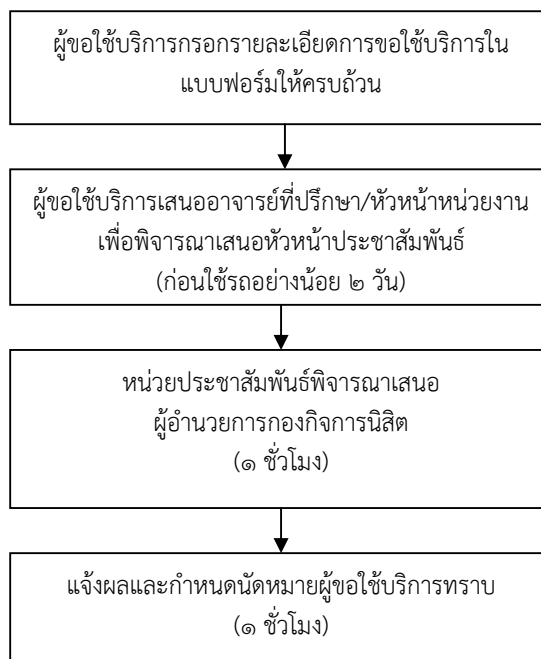


ขั้นตอนงานประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์

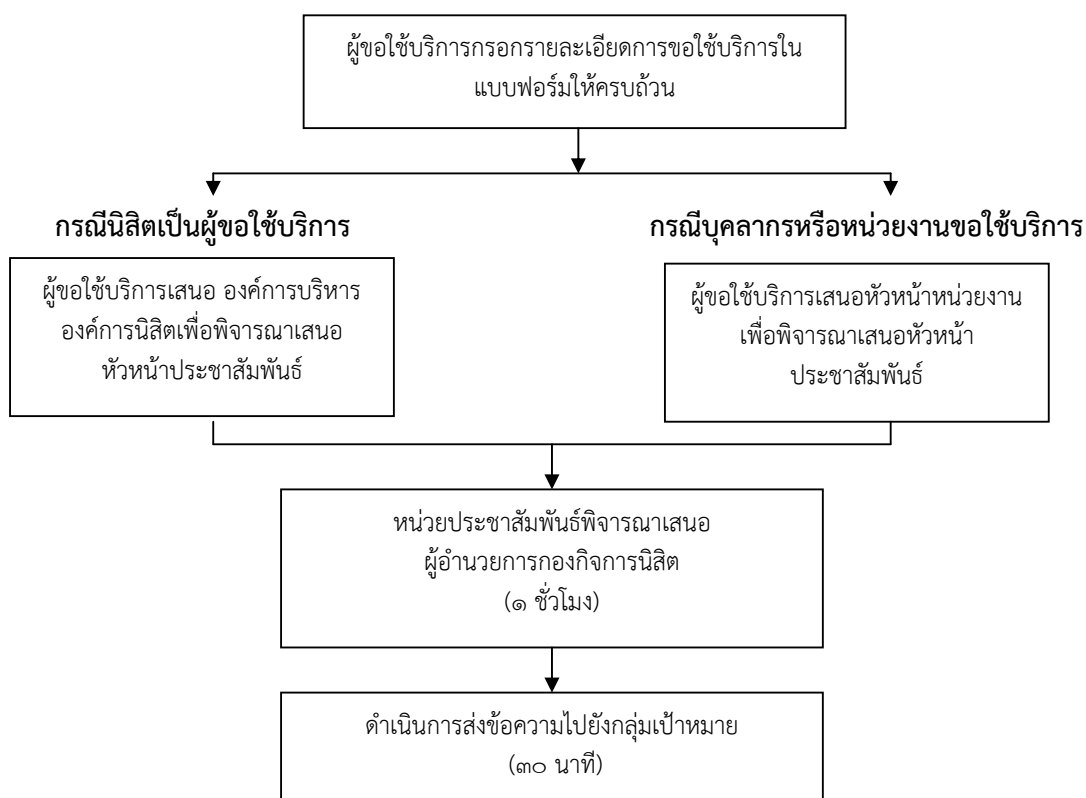


- หมายเหตุ: ๑. หน่วยงานจัดส่งข้อมูลมาต้องสมบูรณ์และมีการรับรองความถูกต้องแล้ว
๒. กรณีเร่งด่วนสามารถดำเนินการได้ภายในวันเดียว

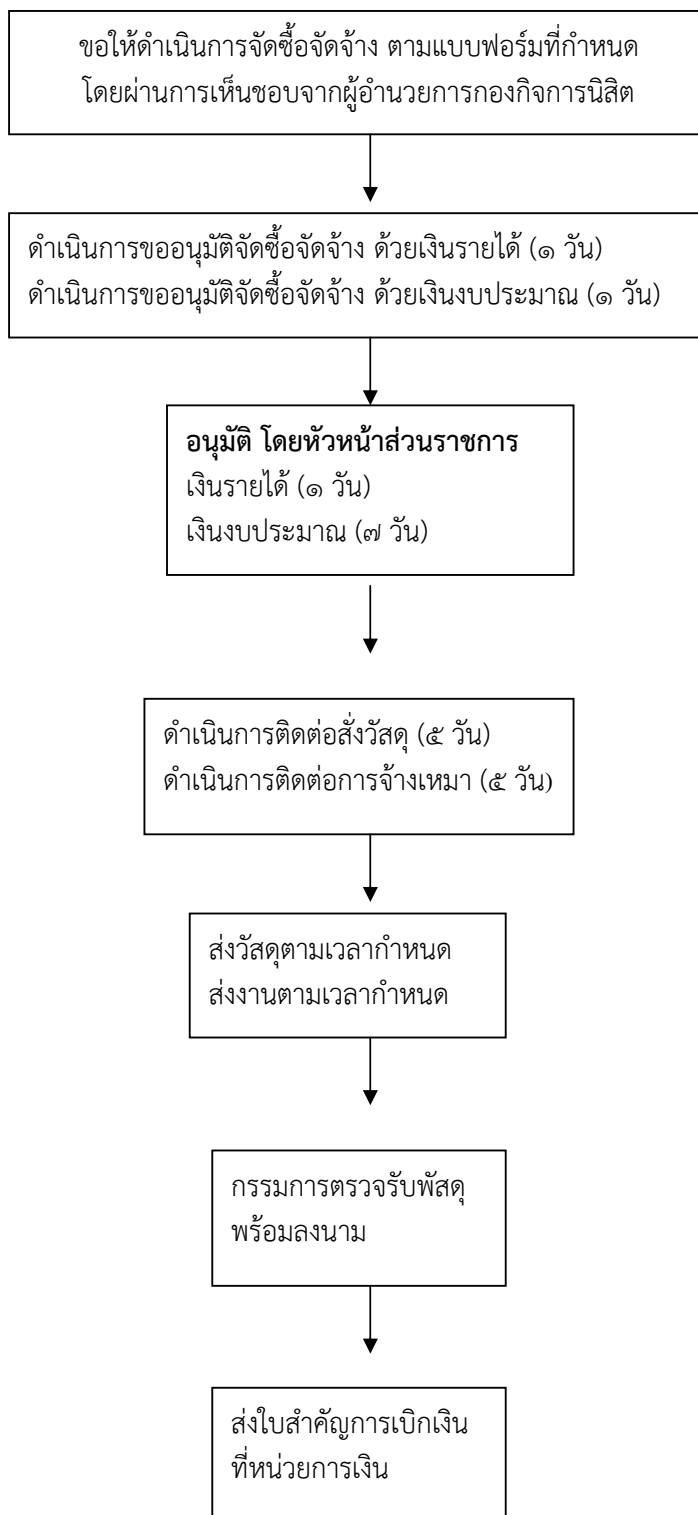
ขั้นตอนการขอใช้บริการรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่



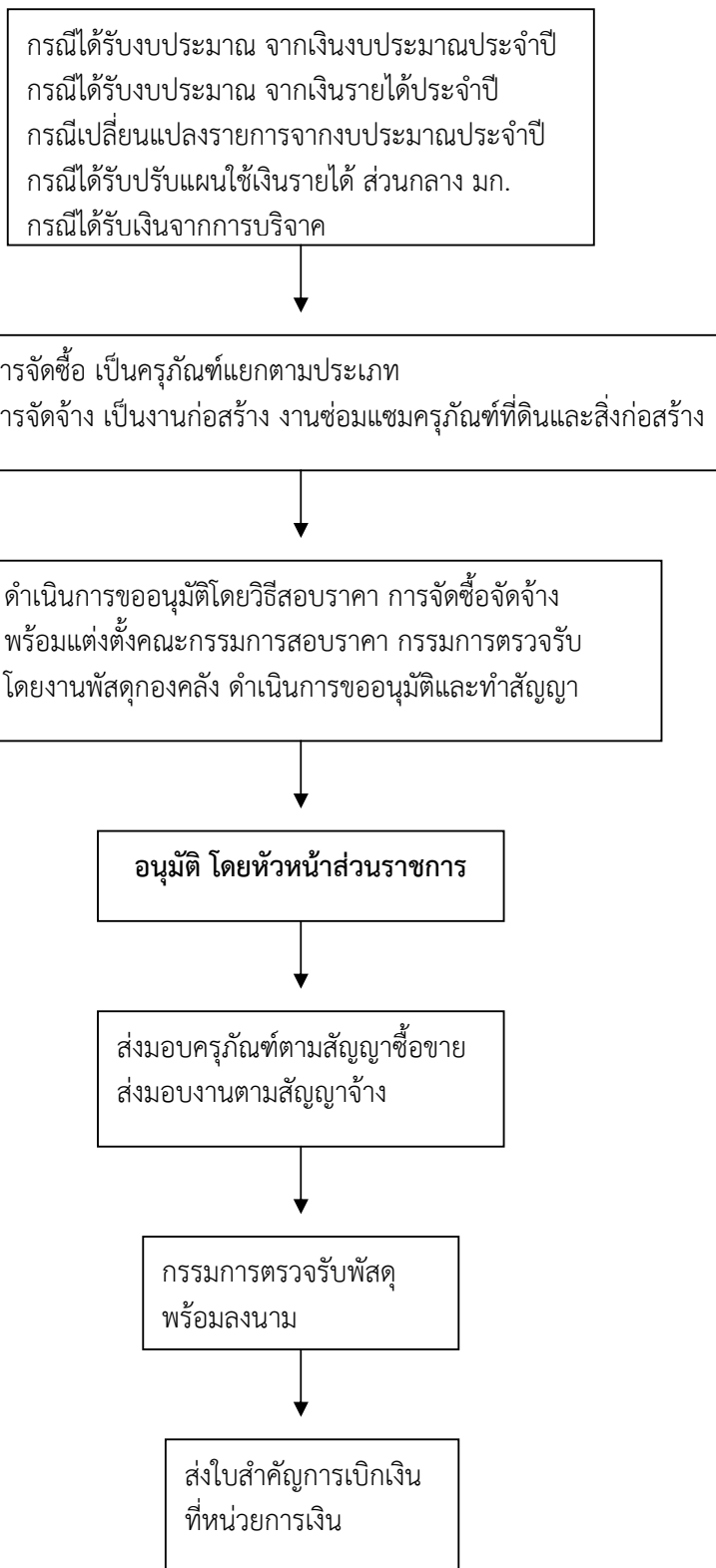
ขั้นตอนการขอใช้บริการส่งข้อความสั้นผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS)



ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา



ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา
วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐บาท



ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ
วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐บาท

กรณีได้รับงบประมาณ จากเงินงบประมาณประจำปี
กรณีได้รับงบประมาณ จากเงินรายได้ประจำปี
กรณีเปลี่ยนแปลงรายการจากงบประมาณประจำปี
กรณีได้รับปรับแผนใช้เงินรายได้ ส่วนกลาง มก.
กรณีได้รับจากการบริจาค

กรณีของการจัดซื้อ เป็นครุภัณฑ์แยกตามประเภท
กรณีของการจัดจ้าง เป็นงานก่อสร้าง งานซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ดำเนินการขออนุมัติโดยวิธีพิเศษ การจัดซื้อจัดจ้าง
พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการสอบราคา กรรมการตรวจรับ
โดยงานพัสดุกองคลัง ดำเนินการขออนุมัติและทำสัญญา

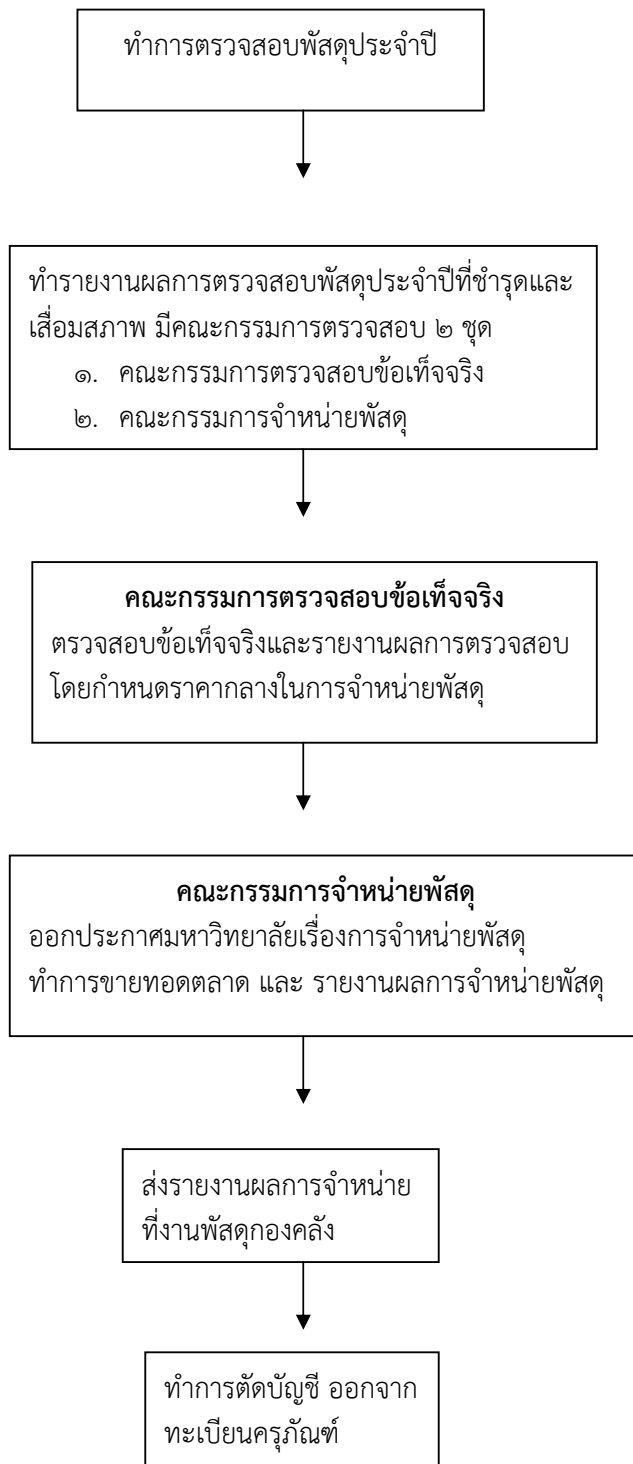
อนุมัติ โดยหัวหน้าส่วนราชการ

ส่งมอบครุภัณฑ์ตามสัญญาซื้อขาย
ส่งมอบงานตามสัญญาจ้าง

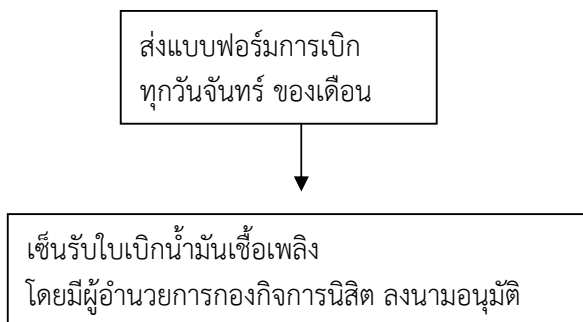
กรรมการตรวจรับพัสดุ
พร้อมลงนาม

ส่งใบสำคัญการเบิกเงิน
ที่หน่วยการเงิน

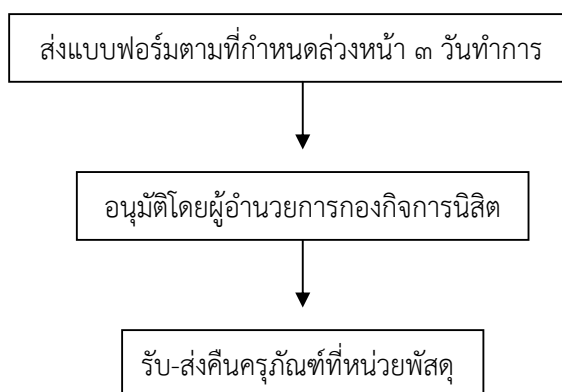
ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีขายทอดตลาด



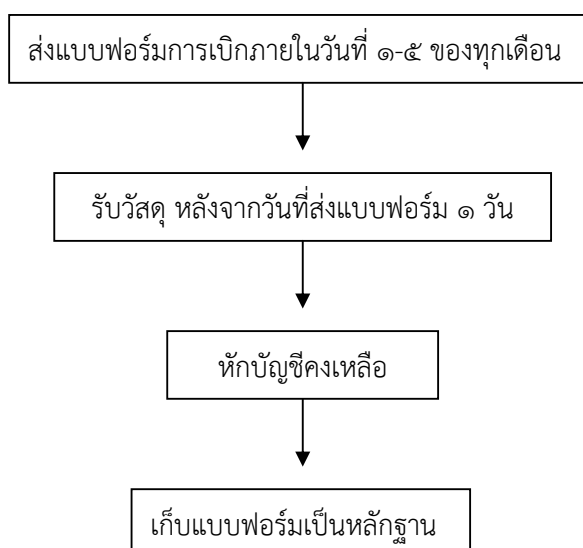
ขั้นตอนการเบิกน้ำเชื้อเพลิง



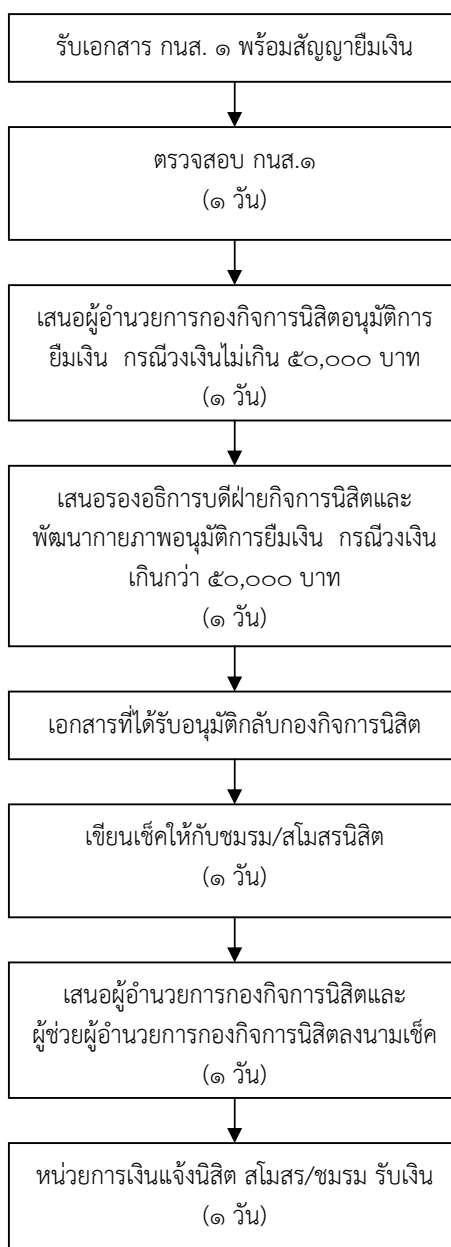
ขั้นตอนการยืมครุภัณฑ์

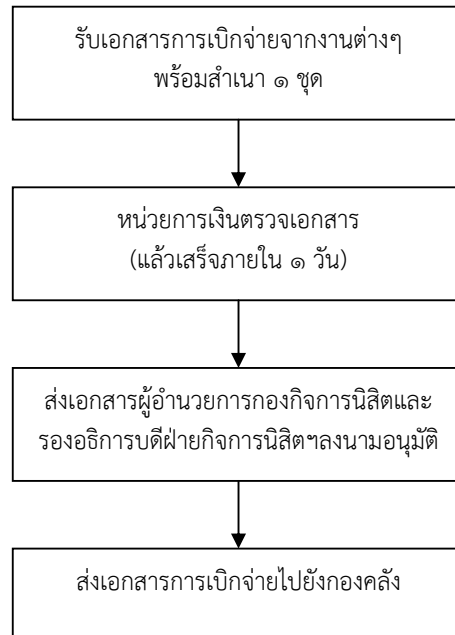


ขั้นตอนการเบิกวัสดุสำนักงาน



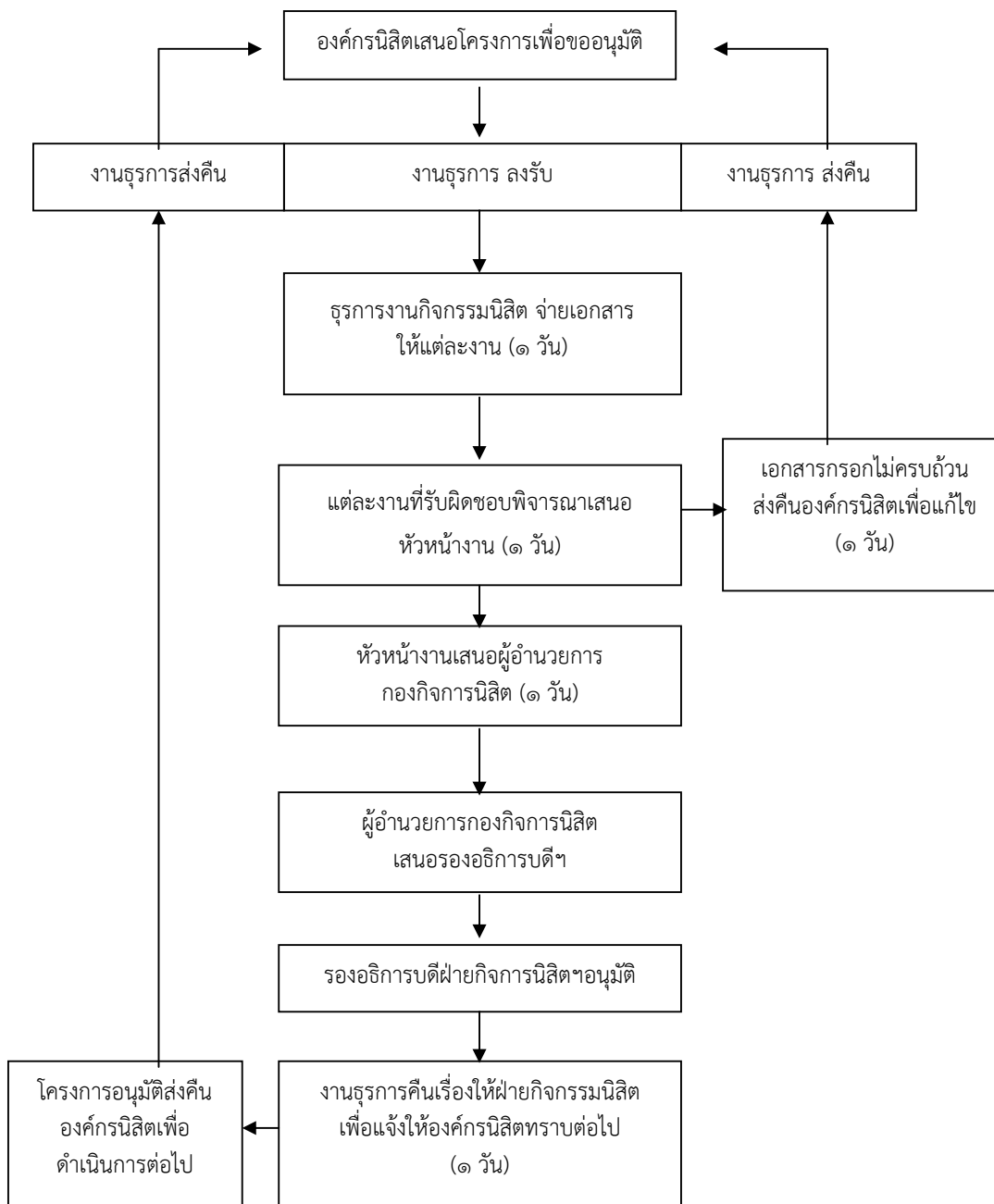
ขั้นตอนการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินบัญชีกิจกรรม



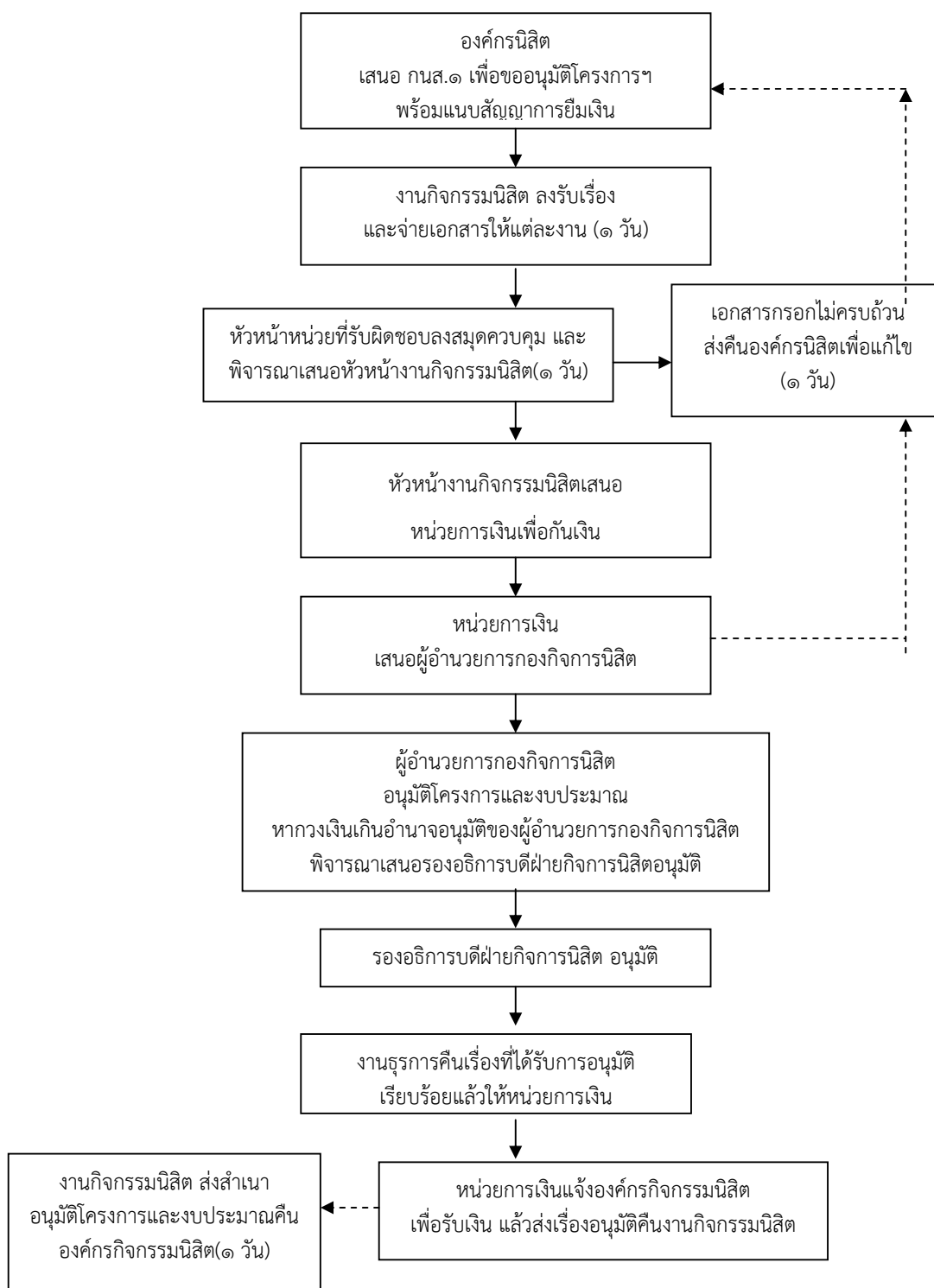
ขั้นตอนการเบิกเงินรายได้ กองกิจการนิสิต

งานกิจกรรมนิสิต

ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการที่ไม่ใช้เงินบำรุงกิจกรรมนิสิตและโครงการทั่วไป



ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการที่ใช้เงินบำรุงกิจกรรมนิสิต(กนส.๑)



แบบรายงานผลการดำเนินโครงการและค่าใช้จ่าย (เงินบำรุงกิจกรรมนิสิต กนส.๒)

องค์กรกิจกรรมนิสิต ต้องกรอกรายละเอียดในแบบ กนส. ๒ ให้เรียบร้อย ส่งฝ่ายองค์การบริหารองค์การนิสิต และสภาผู้แทนนิสิต พร้อมแนบเอกสารดังนี้

๑. กนส. ๑ ที่ได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณ พร้อมรายละเอียดโครงการ สัญญาการยืมเงิน เอกสารเทียบค่านายหน้าชั่วโมงกิจกรรมเสริมหลักสูตร, แบบประเมินโครงการ, แบบยืนยันร่วมเดินทางของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒. แนบใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน โดยให้ตรวจสอบดังนี้ ต้องมีคำว่า ใบเสร็จรับเงิน มีที่อยู่ มีเลขใบกำกับภาษี ช่องรายการเขียนถูกต้องครบถ้วน จำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวอักษร มีผู้เซ็นรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน จะต้องมีเลขที่บ้านของผู้รับเงิน ช่องรายการเขียน ถูกต้องครบถ้วน มีผู้เซ็นรับเงิน

ทั้งนี้ใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญรับเงิน จะต้องป้อนคณะกรรมการตรวจรับสิ่งของเรียบร้อยแล้ว โดยขอป้อนตารางได้ที่ฝ่ายกิจกรรมนิสิต และคณะกรรมการจะต้องเซ็นรับเรียงตาม รายชื่อ (ดูจาก กนส.๑) ทุกคน

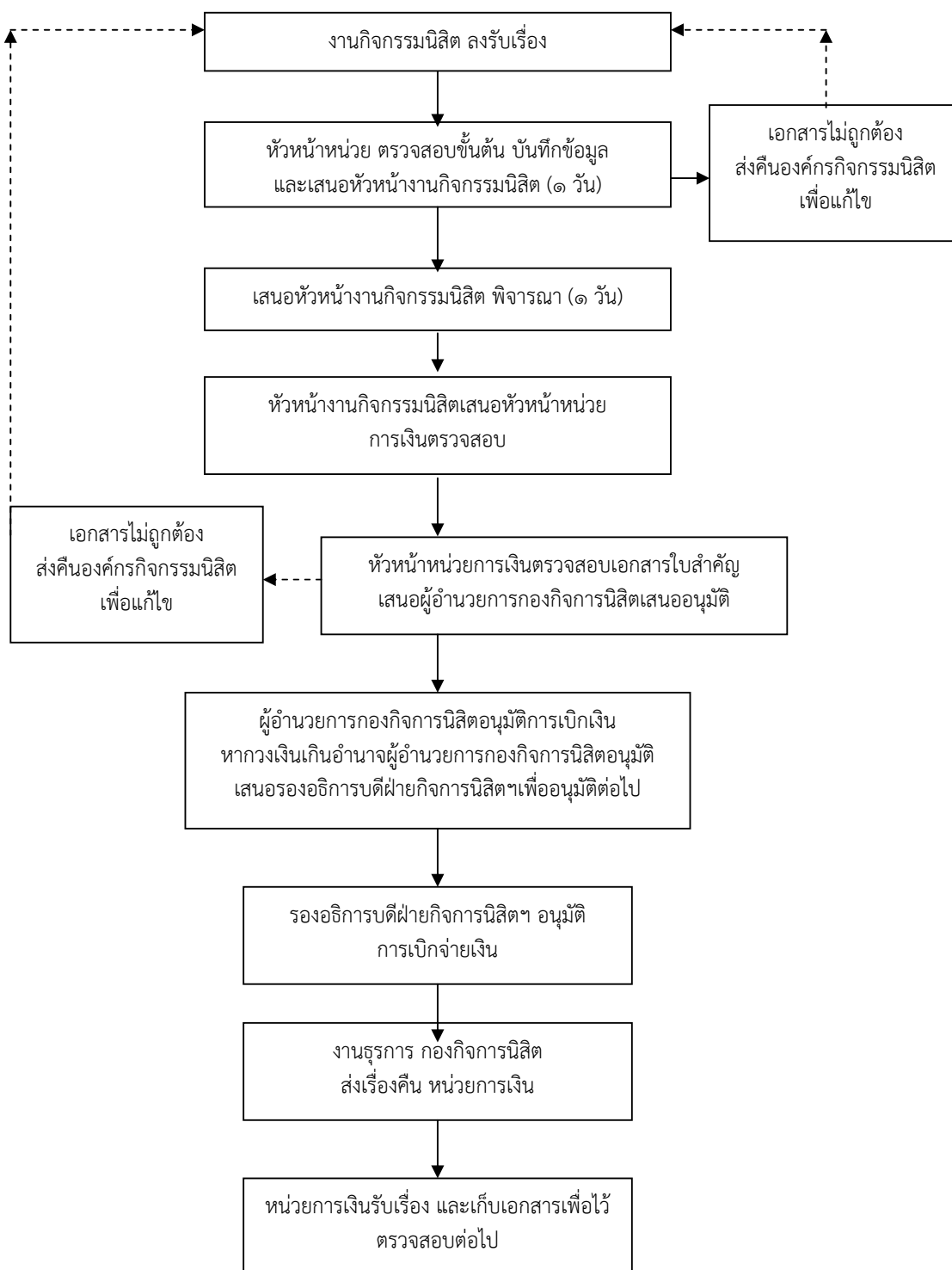
๓. ใบสำคัญรับเงินชื่อ นามสกุล ของผู้ยืมเงิน และลงนามในช่องผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน

๔. แบบ (บจ.๒) ใบเคลียร์เงินยืม (จำนวนเงินตามที่ได้รับอนุมัติหรือใช้จริง แต่ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ)

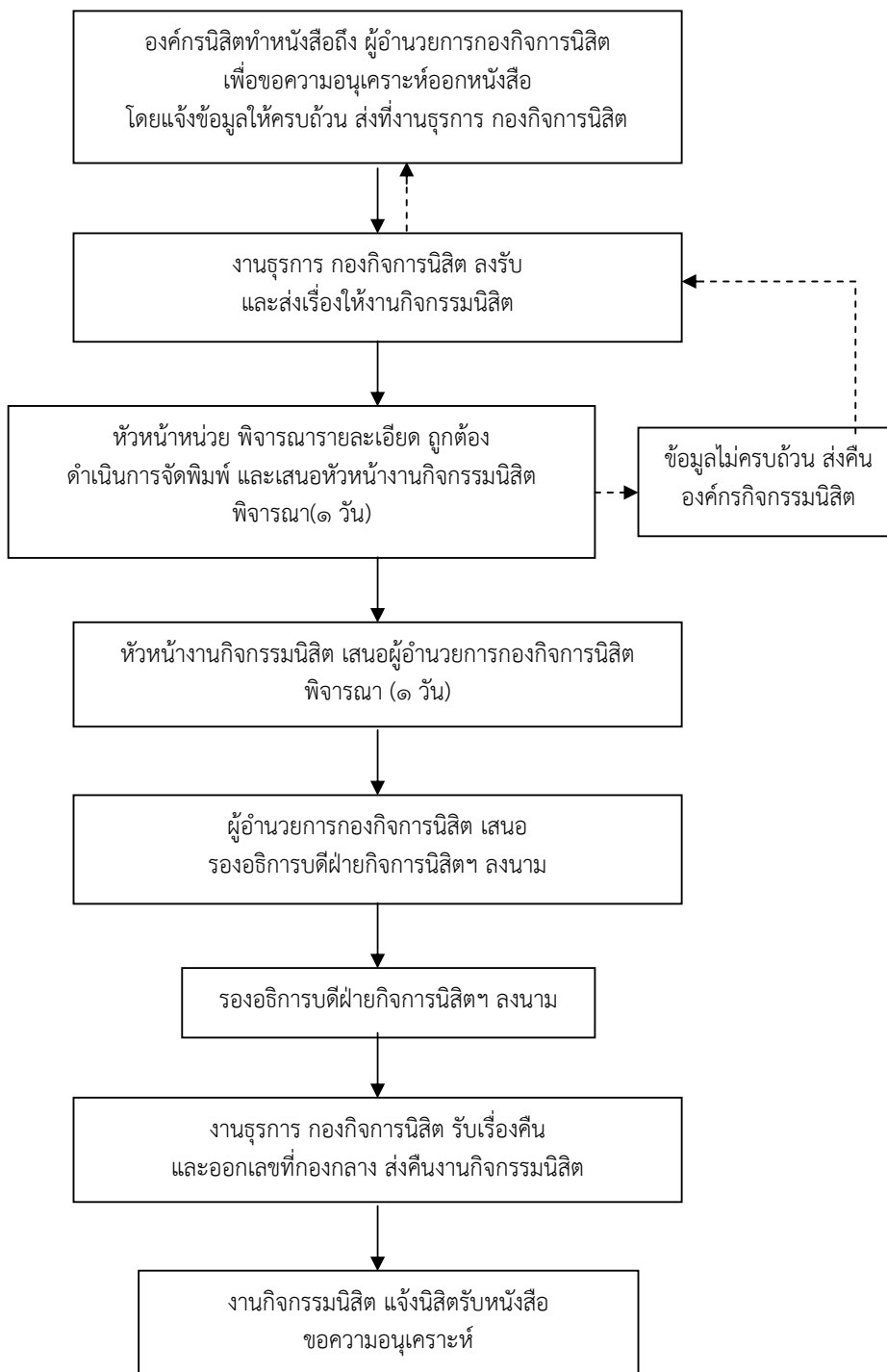
๕. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บันทึกข้อมูลโครงการกิจกรรมนิสิตเสริมหลักสูตร โดยแนบเอกสารรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมซีดี รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

๖. สรุปประเมินผลโครงการ

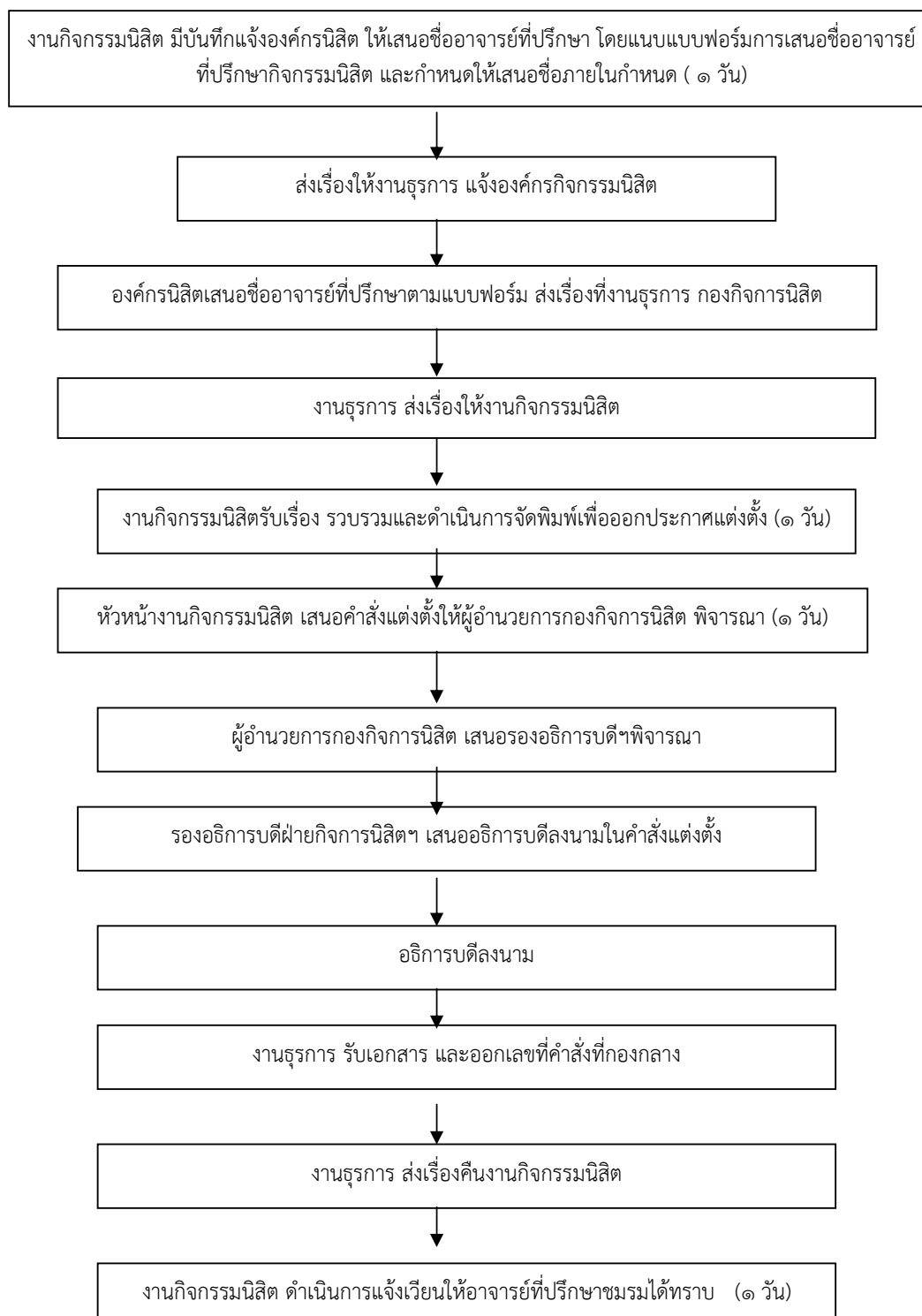
แบบรายงานผลการดำเนินโครงการและค่าใช้จ่าย (เงินบำรุงกิจกรรมนิสิต กนส.๒) ต่อ



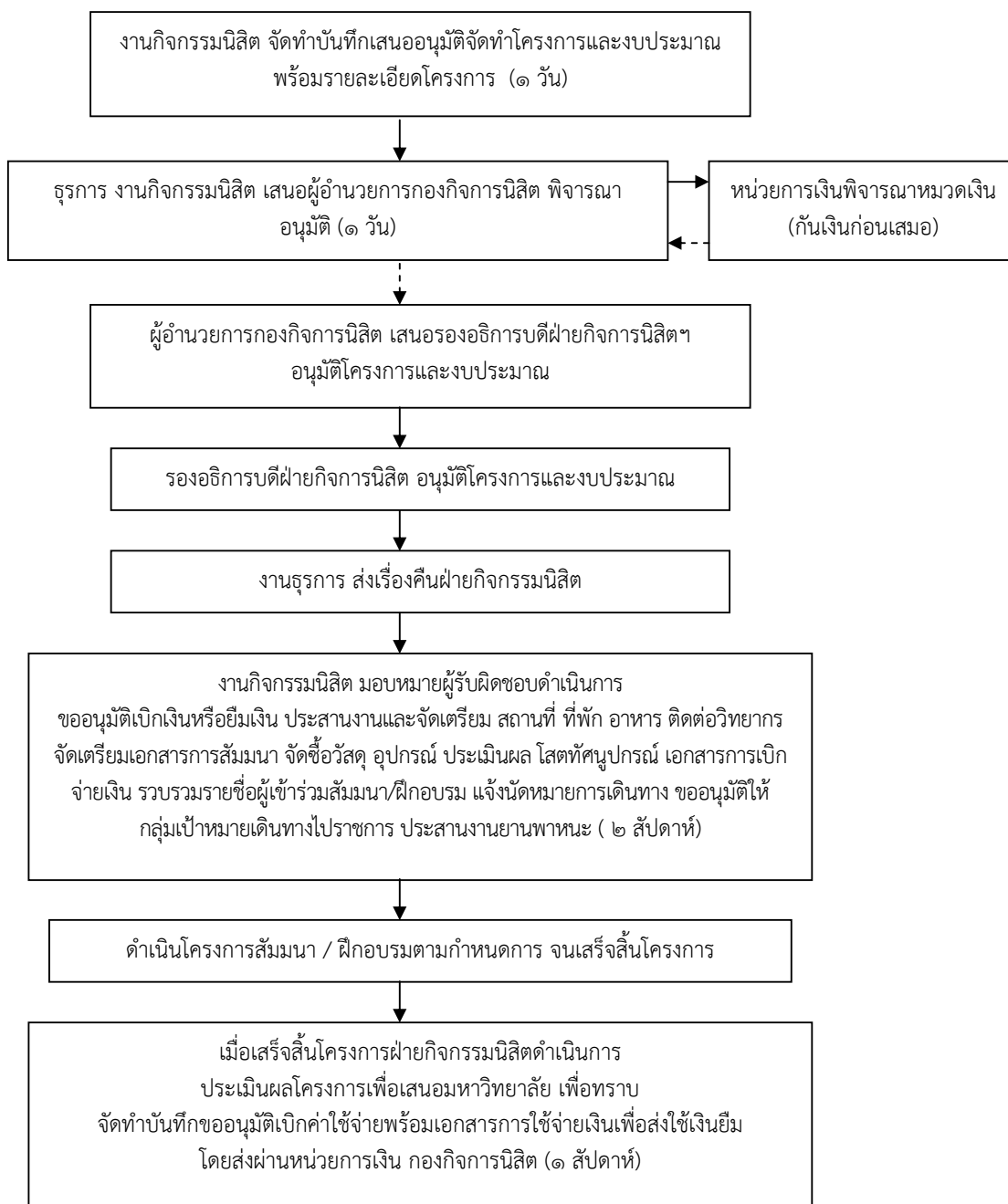
ขั้นตอนการขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก



ขั้นตอนการเสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาองค์กรนิสิต

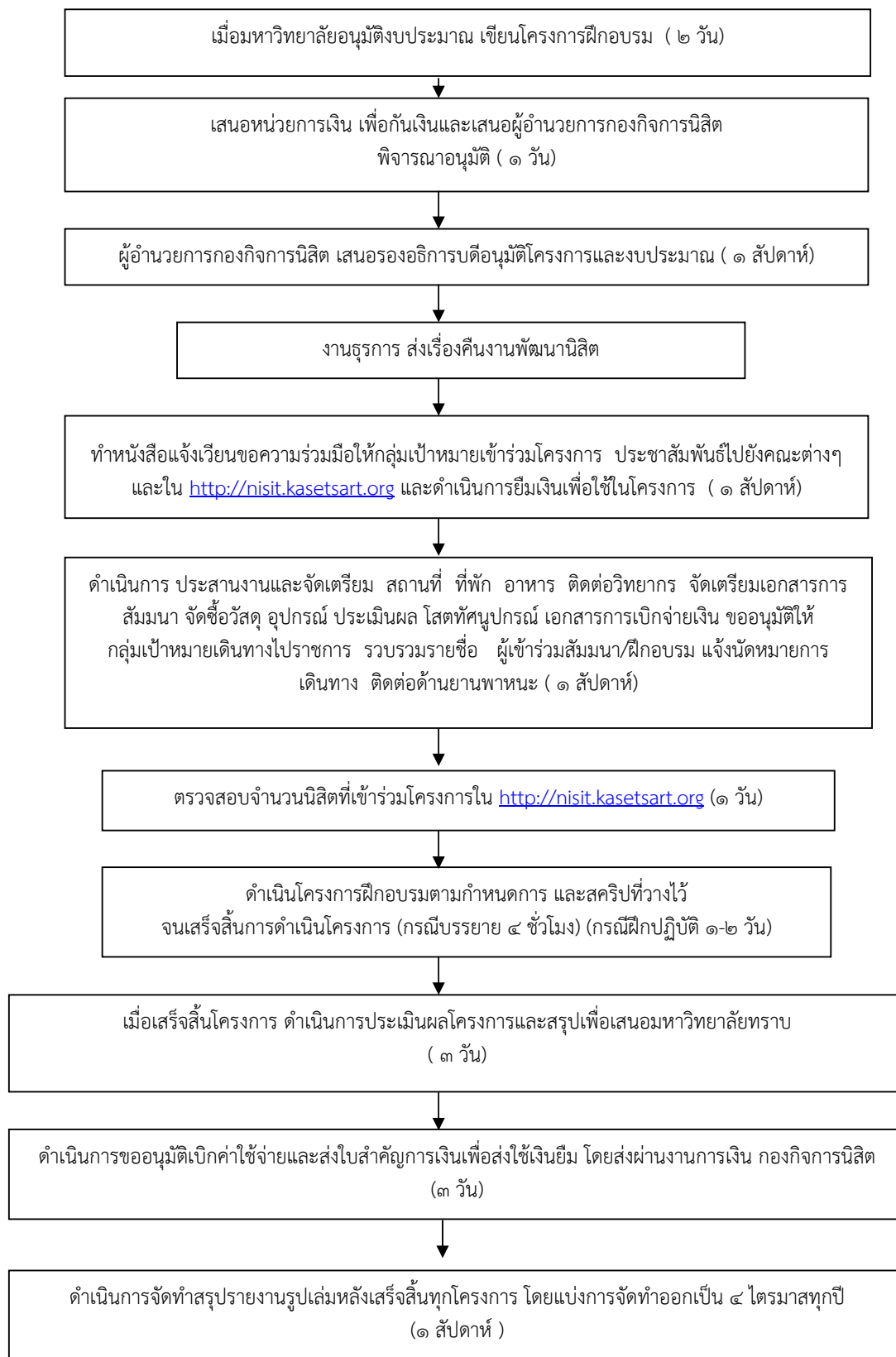


ขั้นตอนการขออนุมัติจัดทำโครงการและงบประมาณฝ่ายกิจกรรมนิสิต



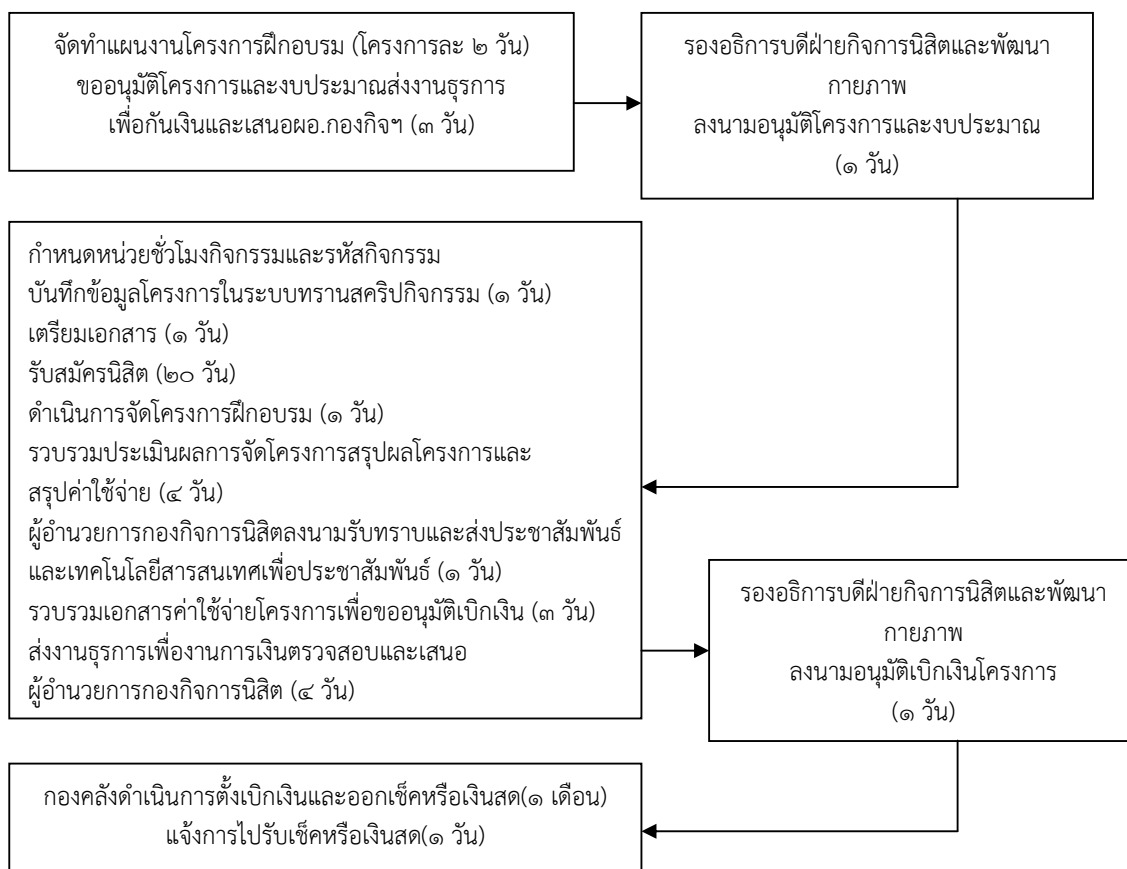
งานพัฒนานิสิต

การจัดทำโครงการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนิสิต

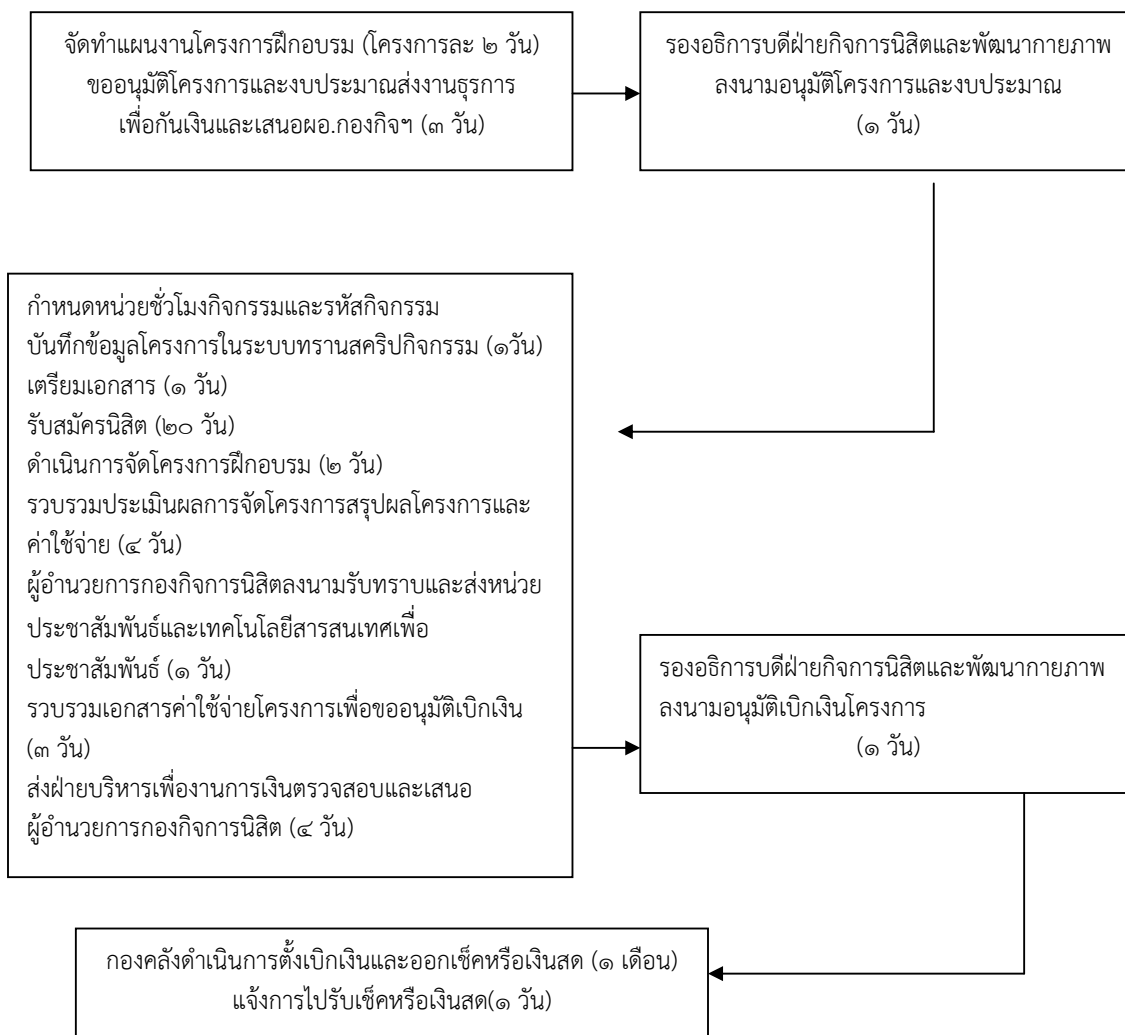


งานวินัยนิสิต

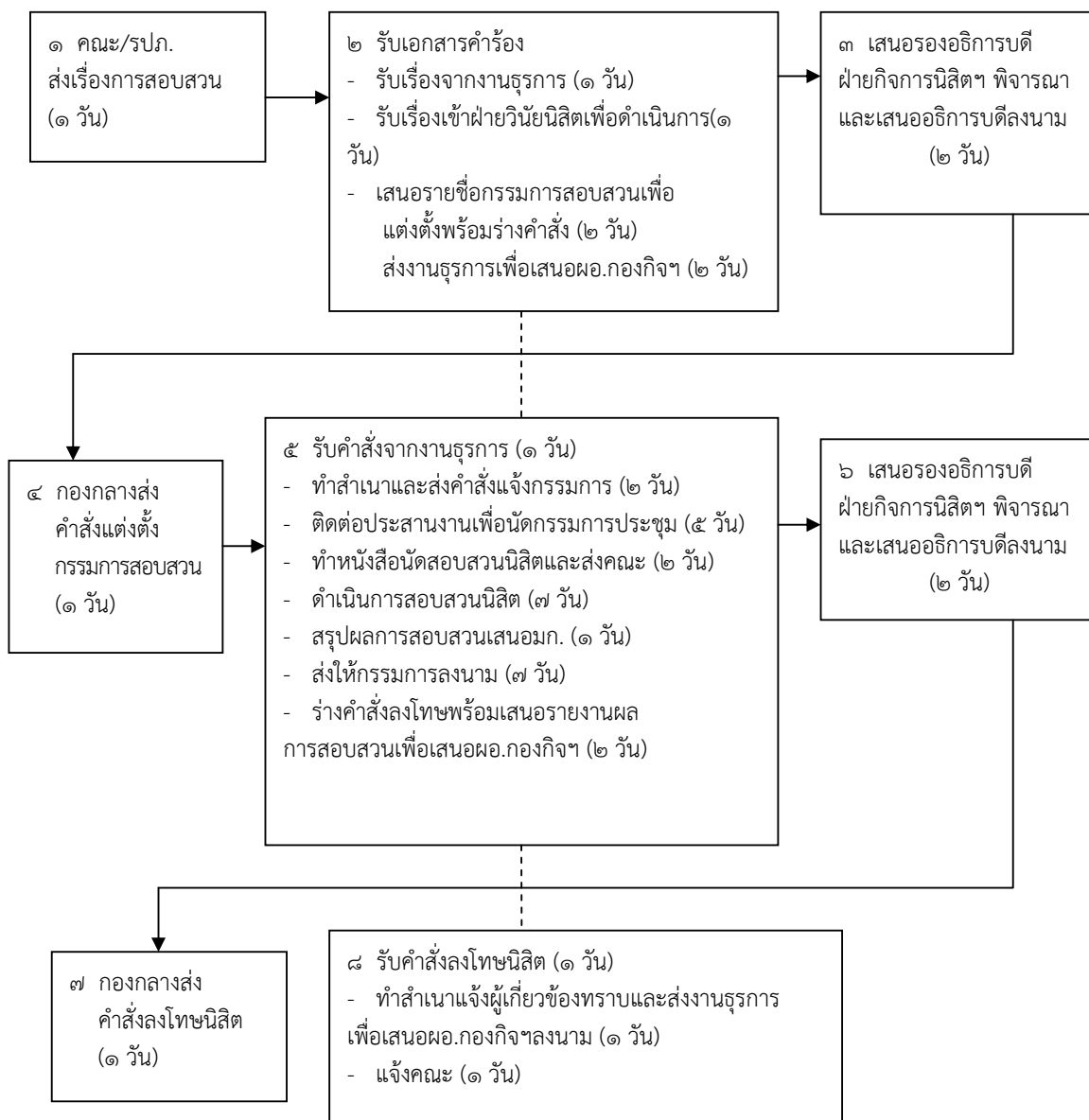
ขั้นตอนการดำเนินการหน่วยเสริมสร้างภูมิคุ้มกันนิสิต



ขั้นตอนการดำเนินการหน่วยส่งเสริมวินัยนิสิต

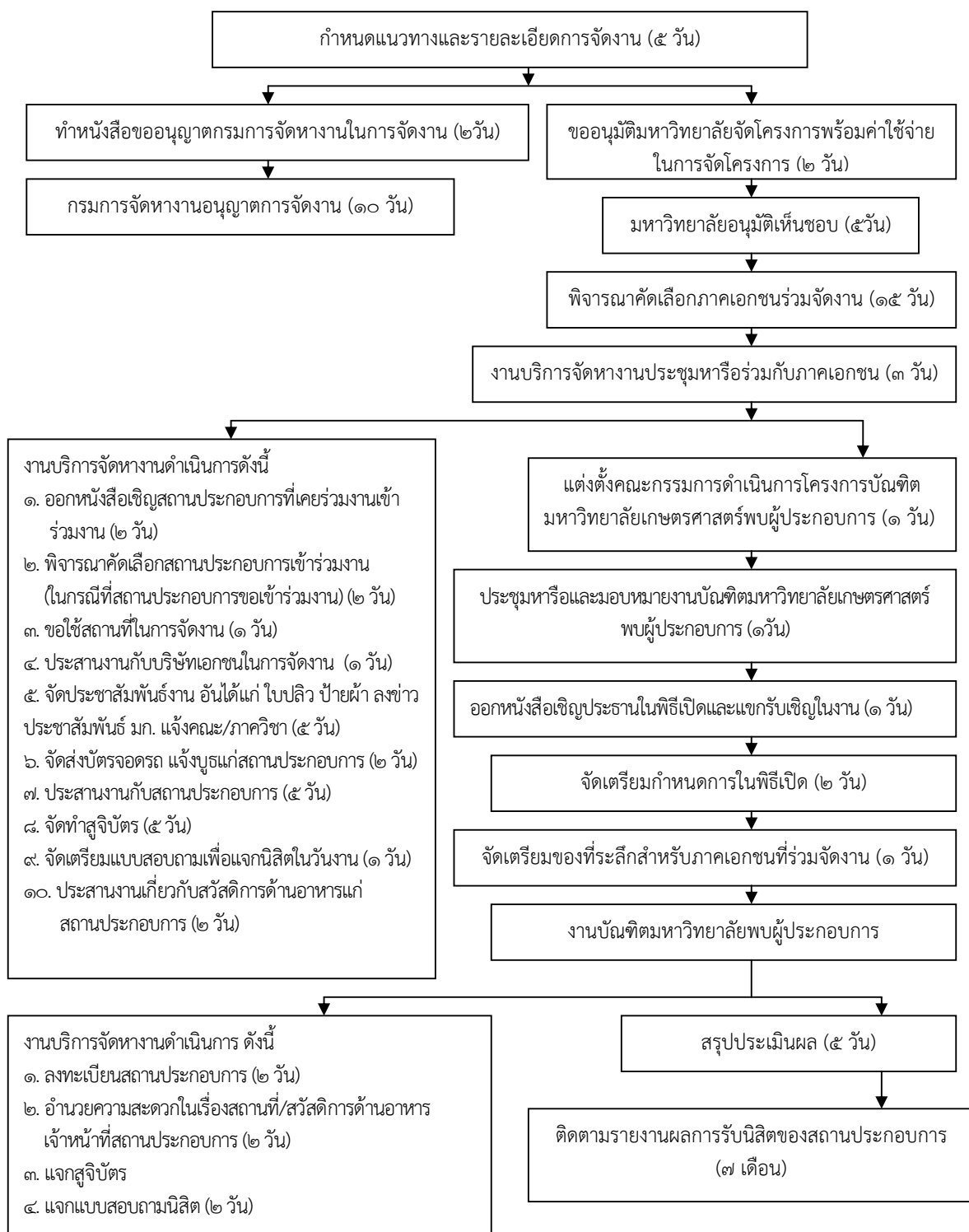


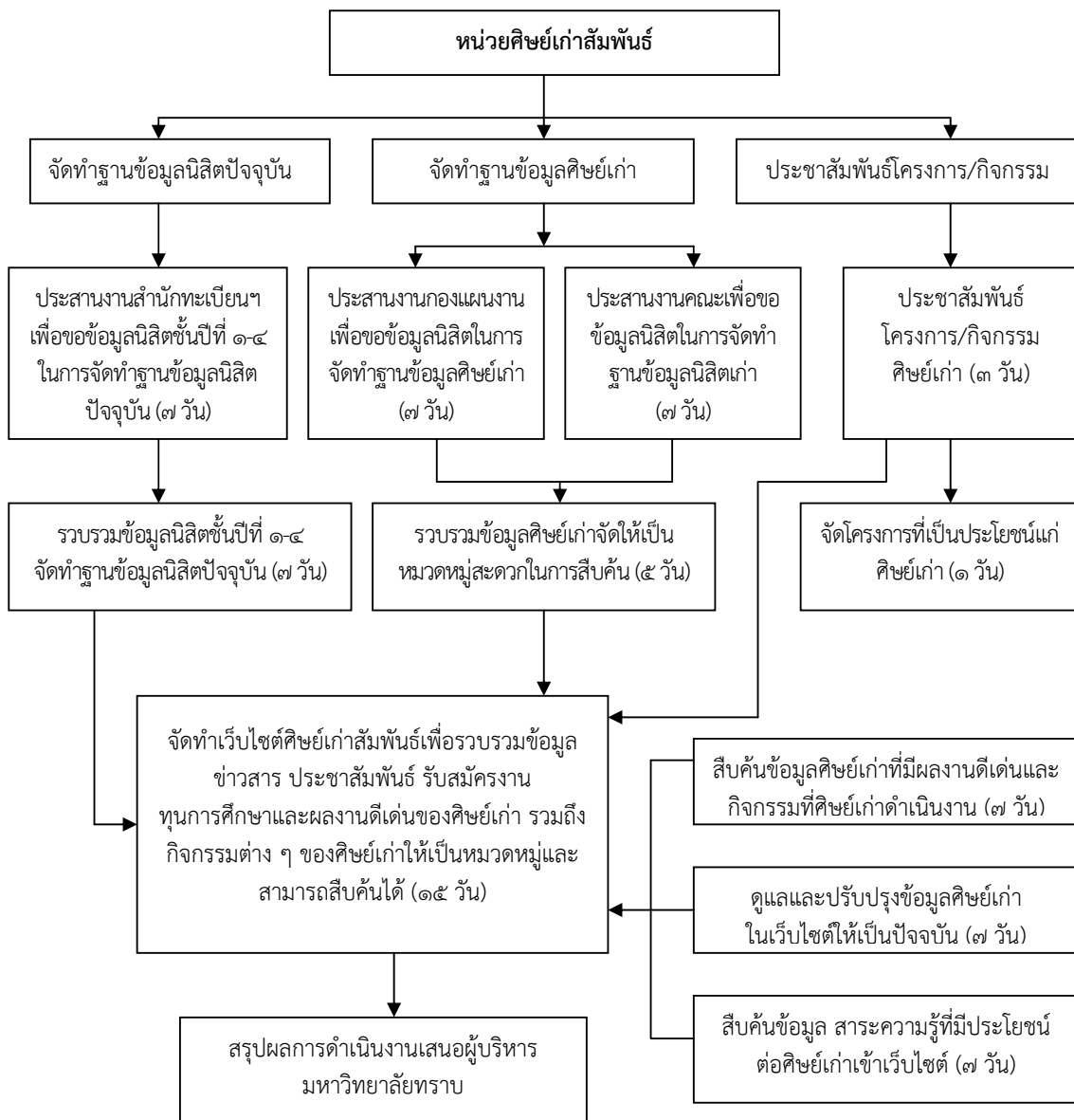
ขั้นตอนการดำเนินงานสอบสวนวินัยนิสิต



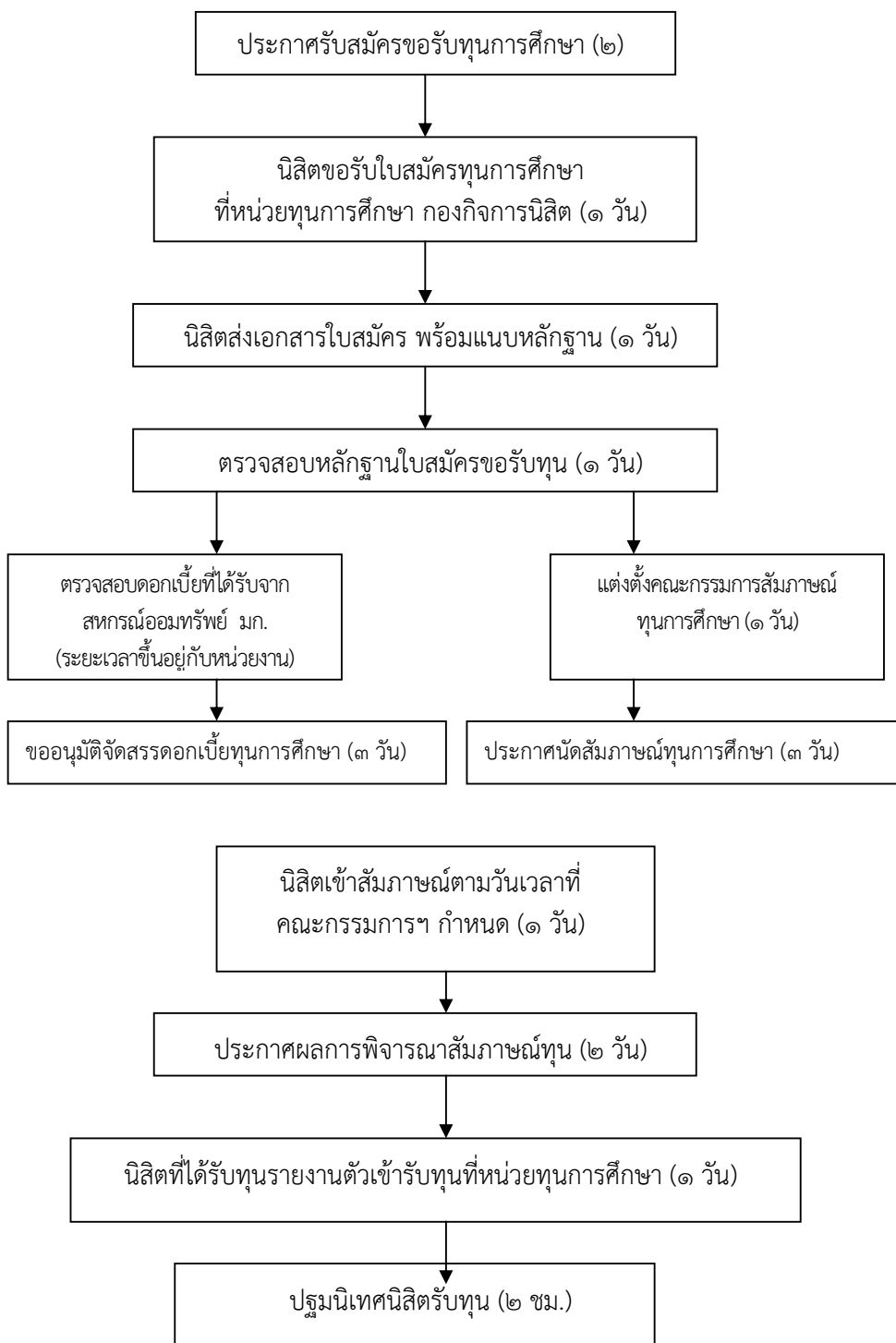
งานแนะแนวและจัดหางาน

ขั้นตอนการจัดโครงการส่งเสริมการมีงานทำแก่นิสิตและบัณฑิต มก.
งานบัณฑิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์พบผู้ประกอบการ

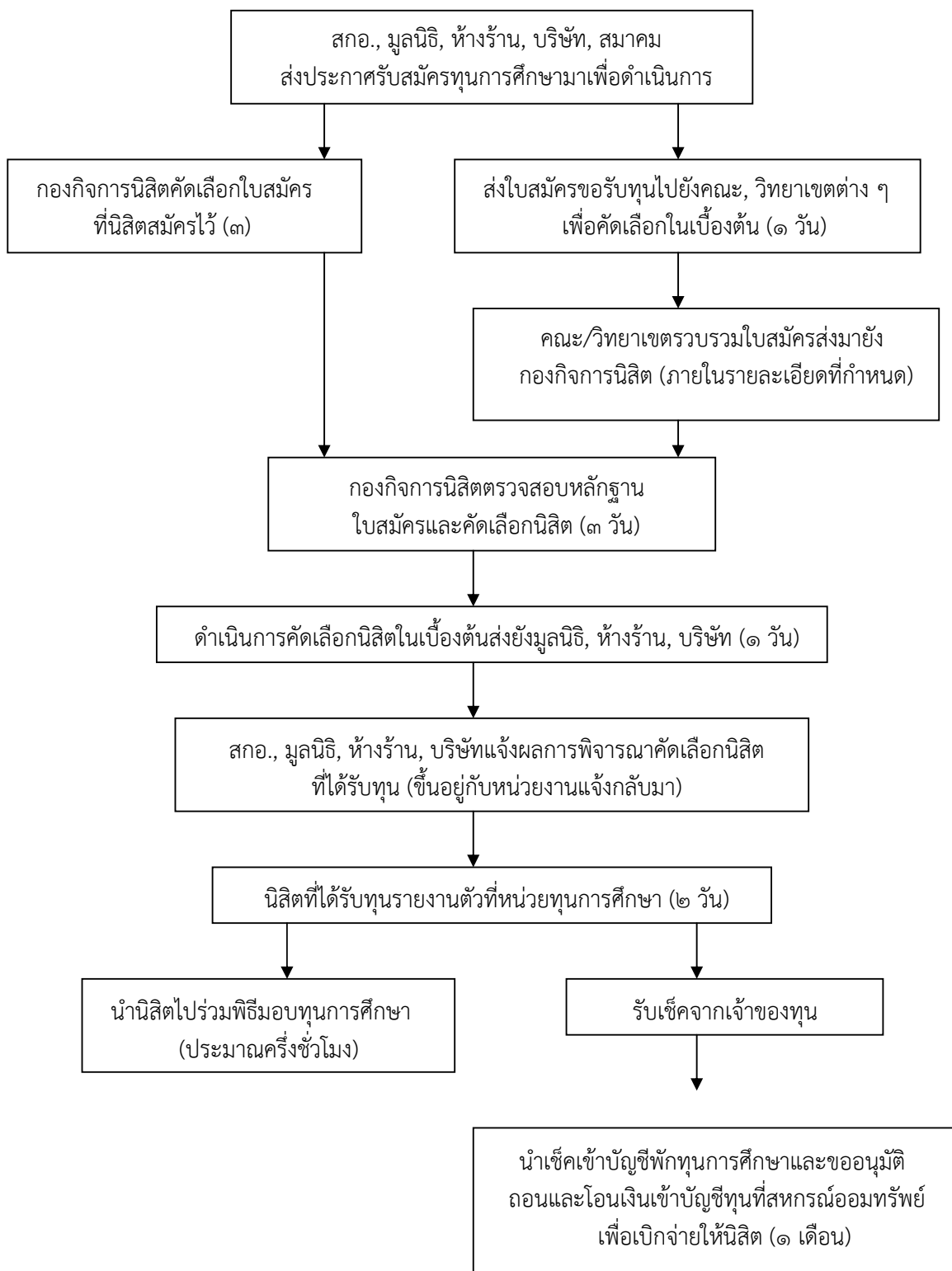


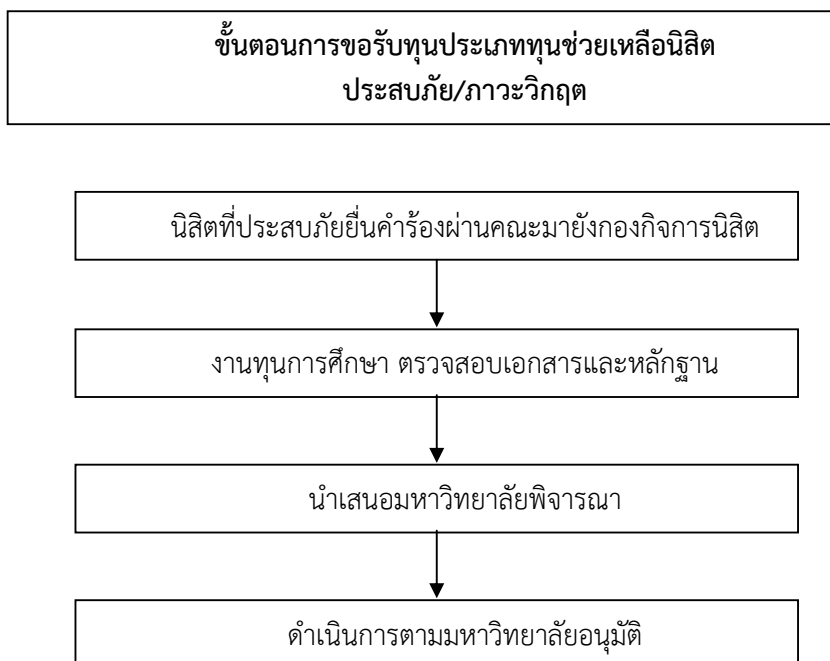


ขั้นตอนการดำเนินงานทุนการศึกษา
การขอรับทุน “ประเภทดอกผล”



ขั้นตอนการดำเนินงานทุนการศึกษา
การขอรับทุน “ประเภทจ่ายขาด”

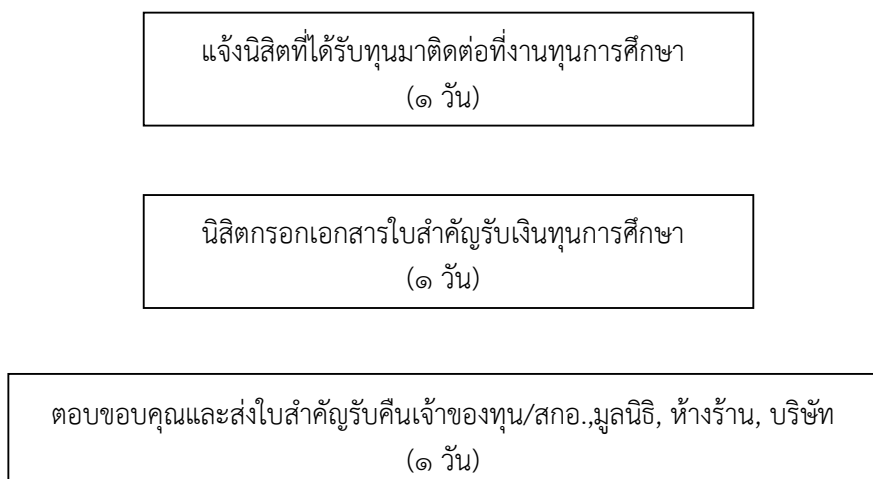




หมายเหตุ: ทุกขั้นตอนใช้เวลาประมาณ ๑ สัปดาห์

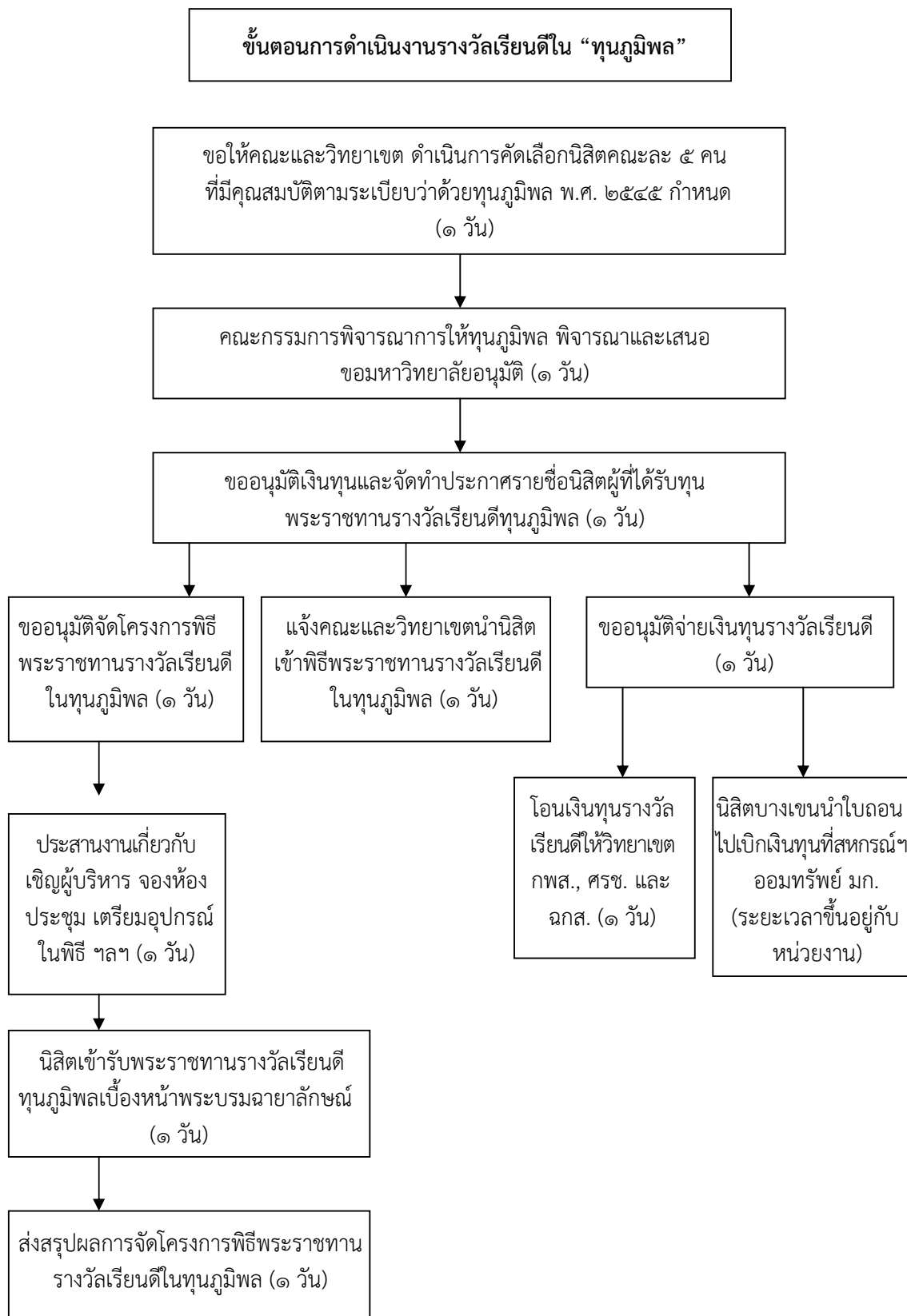
กรณีมอบเช็ค/ธนาคัติ/ตัวแลกเงิน/โอนเงินทุนเข้าบัญชีให้นินิตโดยตรง

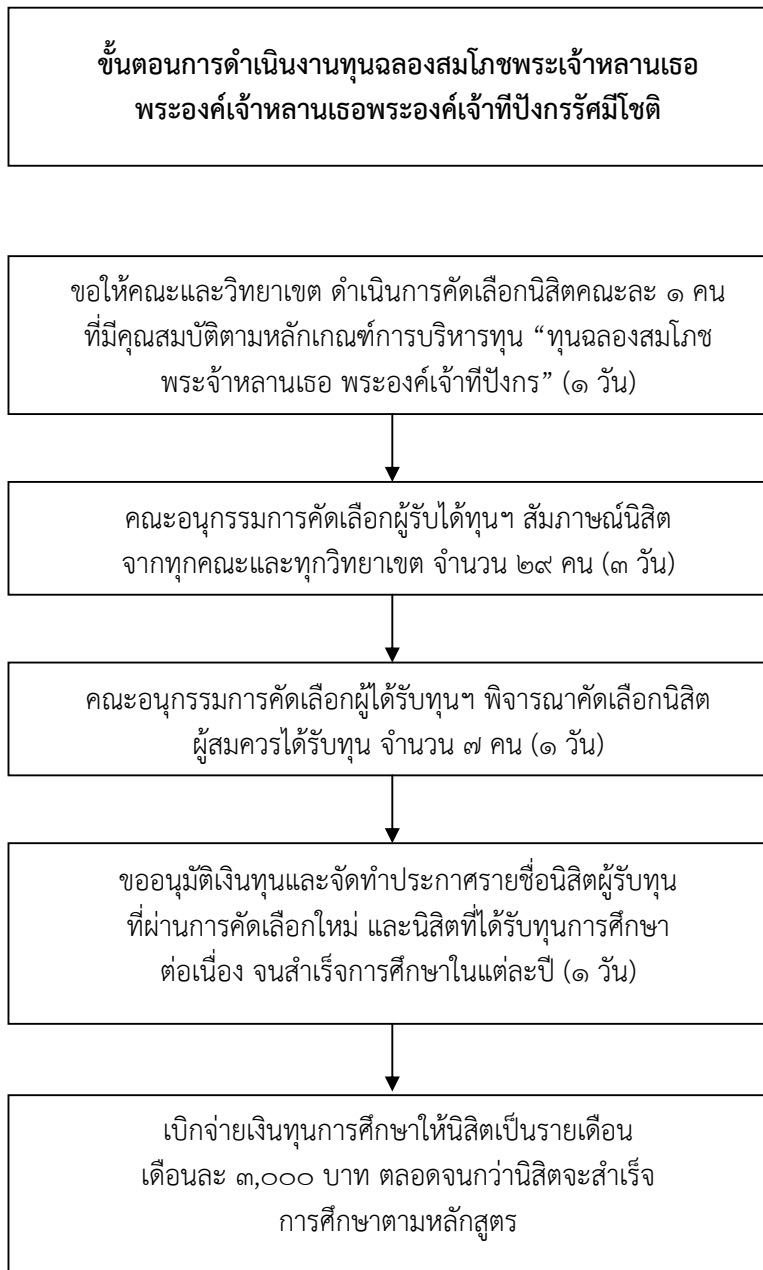
เมื่อนามมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้รับทุนการศึกษาหรือได้รับแจ้งจากเจ้าของทุนการศึกษา สกอ., มูลนิธิ, ห้างร้าน, บริษัท เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการดังนี้





หมายเหตุ: ในกรณีเจ้าของทุนมอบเงินสดเกิน ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กองคลังขอให้หน่วยทุนนำเงินฝาก
ยังบัญชีมหาวิทยาลัยก่อนทำเรื่องนำฝากเงิน





หมายเหตุ: กรณีต้องการข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม คณะอนุกรรมการคัดเลือกผู้ได้รับ
ทุนฯ จะดำเนินการตรวจเยี่ยมบ้านนิสิตเฉพาะราย

ขั้นตอนพิธีมอบทุนการศึกษา

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะกำหนดพิธีมอบทุนการศึกษาประจำปี ณ ห้องประชุมสุธรรมอารีกุล อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ประมาณสัปดาห์ที่ ๑ เดือนกันยายน ของทุกปี โดยจะดำเนินการดังนี้

กำหนดวันพิธีมอบทุนการศึกษาเสนอ
มหาวิทยาลัยเห็นชอบ (๑ วัน)

แต่งตั้งคณะกรรมการพิธีมอบทุนการศึกษา
(๑ วัน)

ทำหนังสือเรียนเชิญเจ้าของทุน/ผู้บริหารมหาวิทยาลัย
(๓ วัน)

ประสานงานเกี่ยวกับห้องประชุม อุปกรณ์พิธีมอบทุนต่าง ๆ
(๑ วัน)

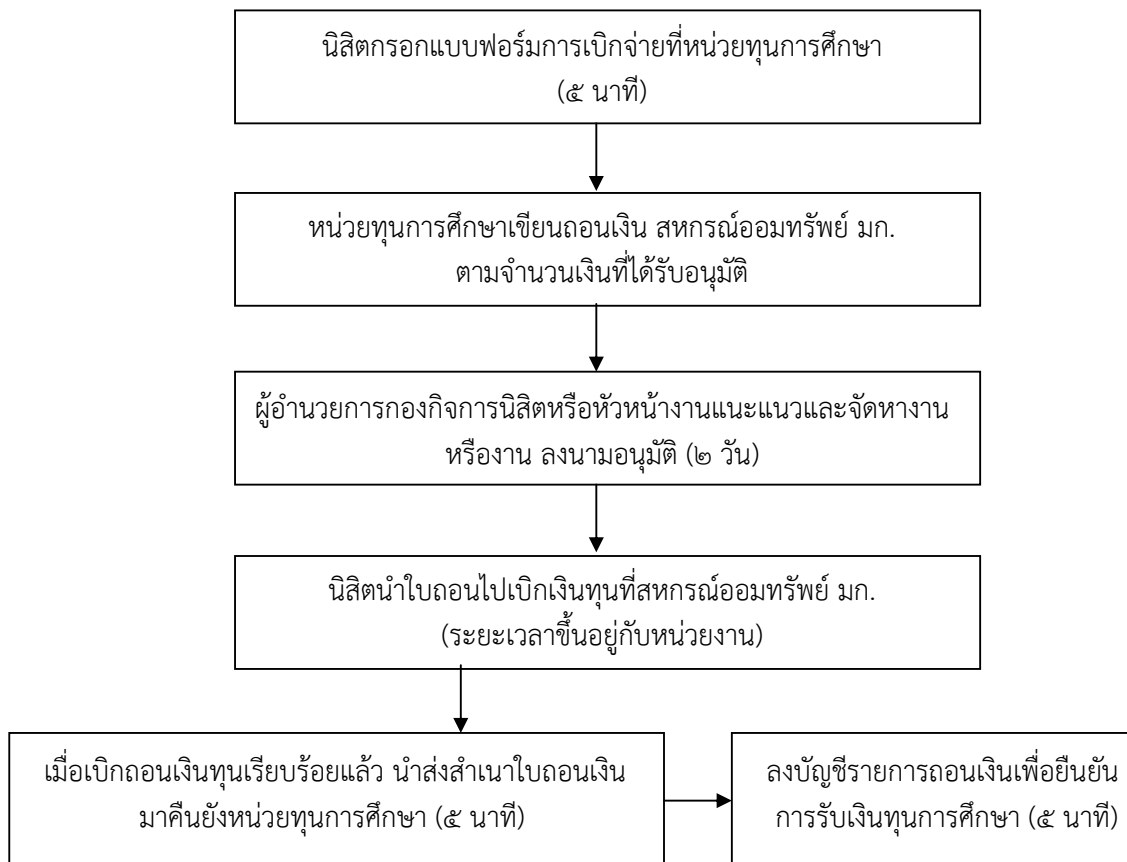
ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในพิธีมอบทุน รวมถึงจัดทำของที่ระลึก
สำหรับเจ้าของทุน (๑ วัน)

ประสานงานคณะ/วิทยาเขตที่นิสิตได้รับทุน
(๑ วัน)

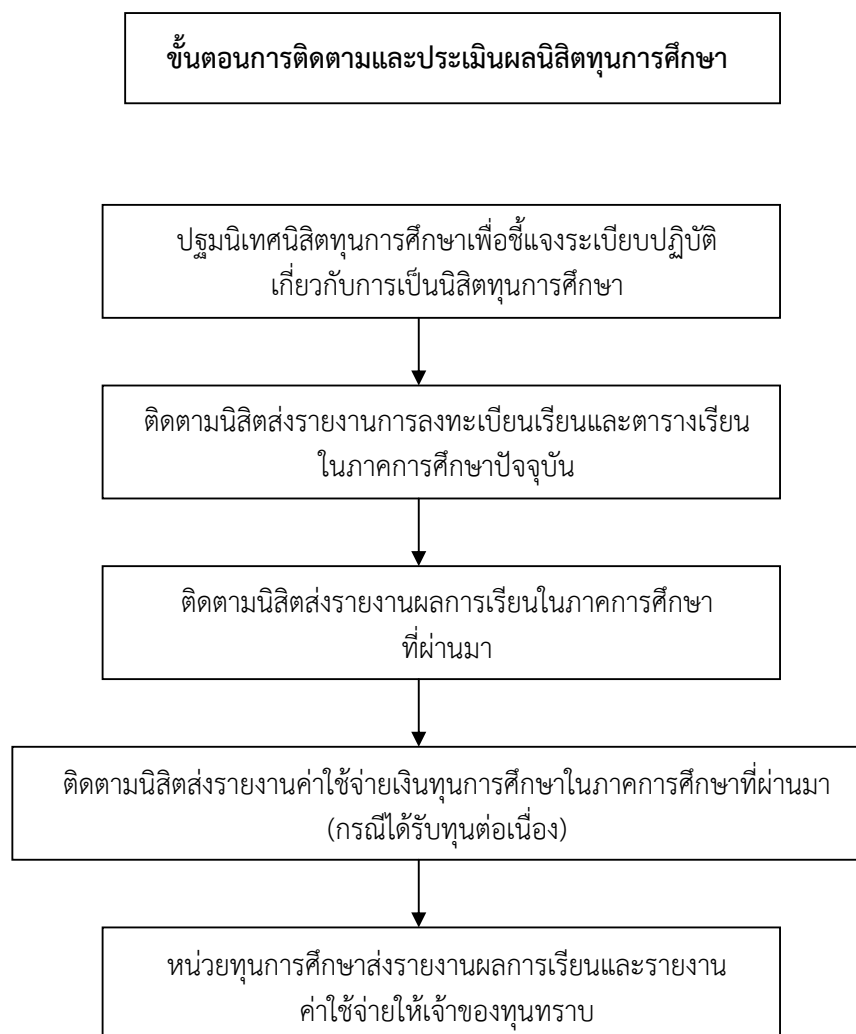
นัดหมายนิสิตที่ได้รับทุนเข้าร่วมพิธี
(๑ วัน)

ขั้นตอนการเบิกจ่ายทุนการศึกษา (สำหรับนิสิต)

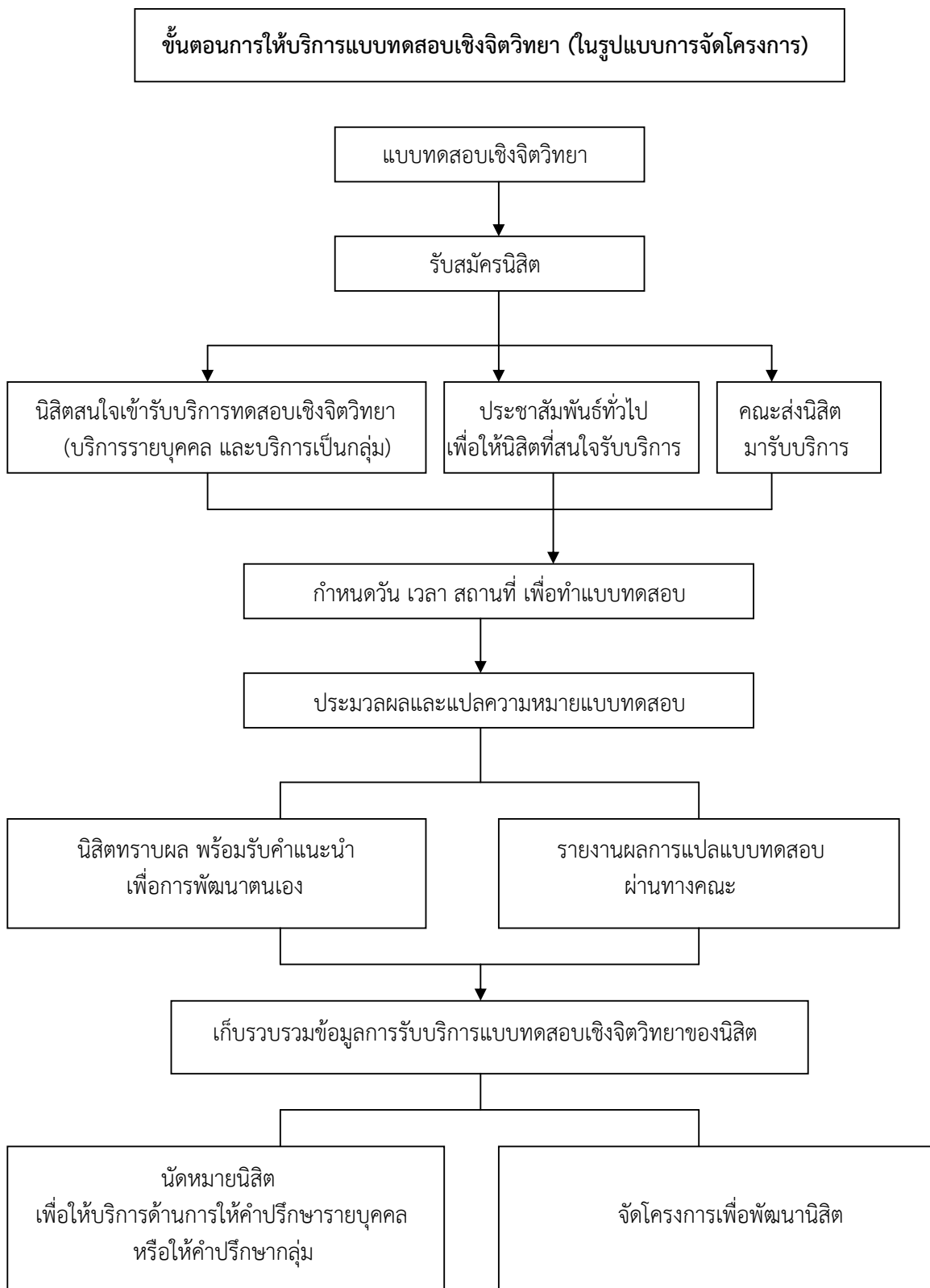
เมื่อคณะกรรมการพิจารณาสัมภาษณ์ทุนเรียบร้อยแล้ว จะเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้แก่นิสิตที่ได้รับทุนการศึกษา ตามประกาศกองกิจการนิสิต เรื่อง ระเบียบเกี่ยวกับทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



หมายเหตุ: - การเบิกจ่ายเงินทุน ให้แบ่งจ่ายเป็นงวด ๆ หรือตามที่มีการระบุเป็นอย่างอื่น
- กรณีจะขอเบิกเกินกว่าที่กำหนด ให้นิสิตเขียนคำร้องขอ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงดำเนินการต่อไปได้



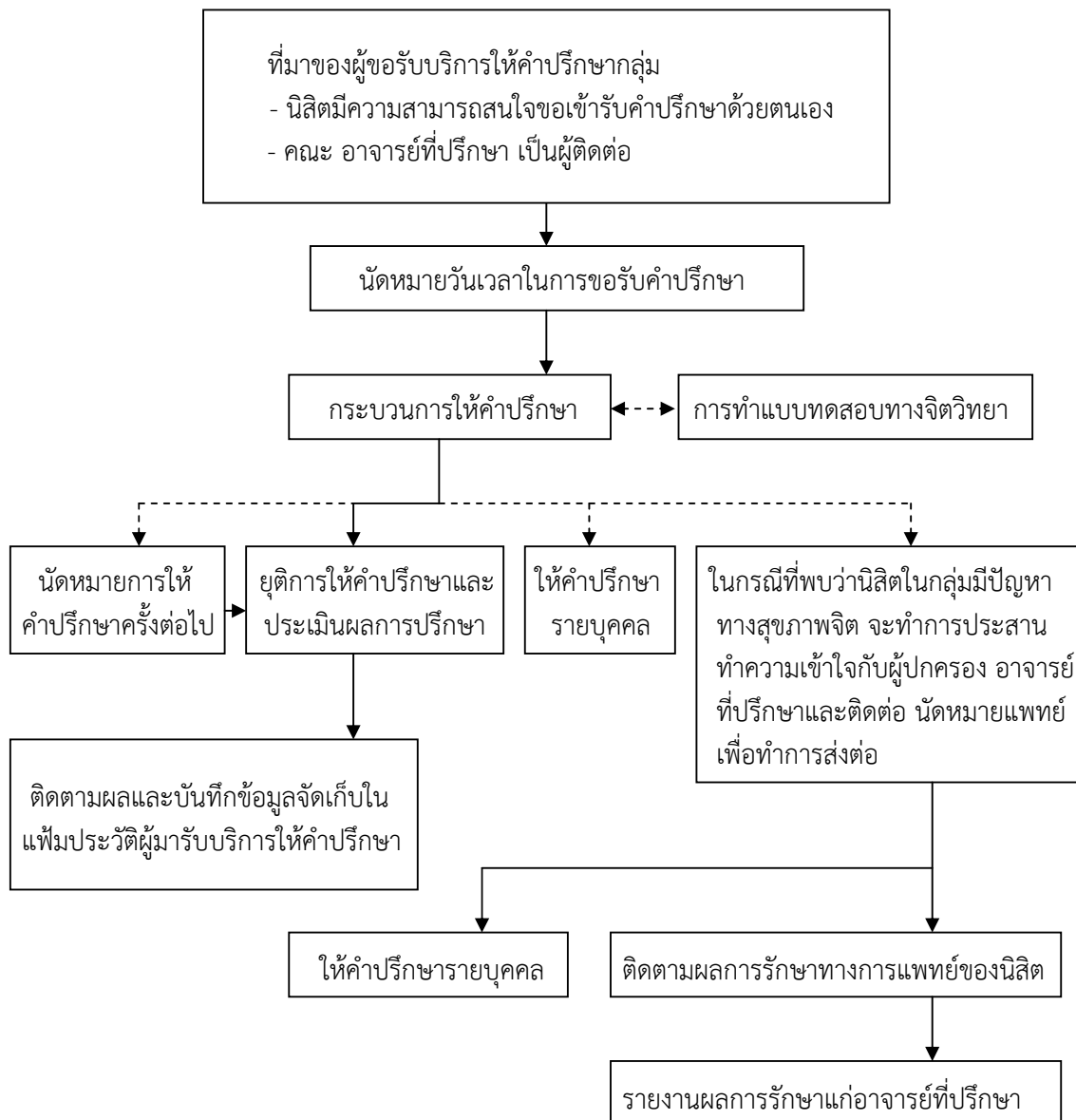
หมายเหตุ: นิสิตส่งตารางเรียน รายงานการลงทะเบียนเรียน ในแต่ละภาคการศึกษา





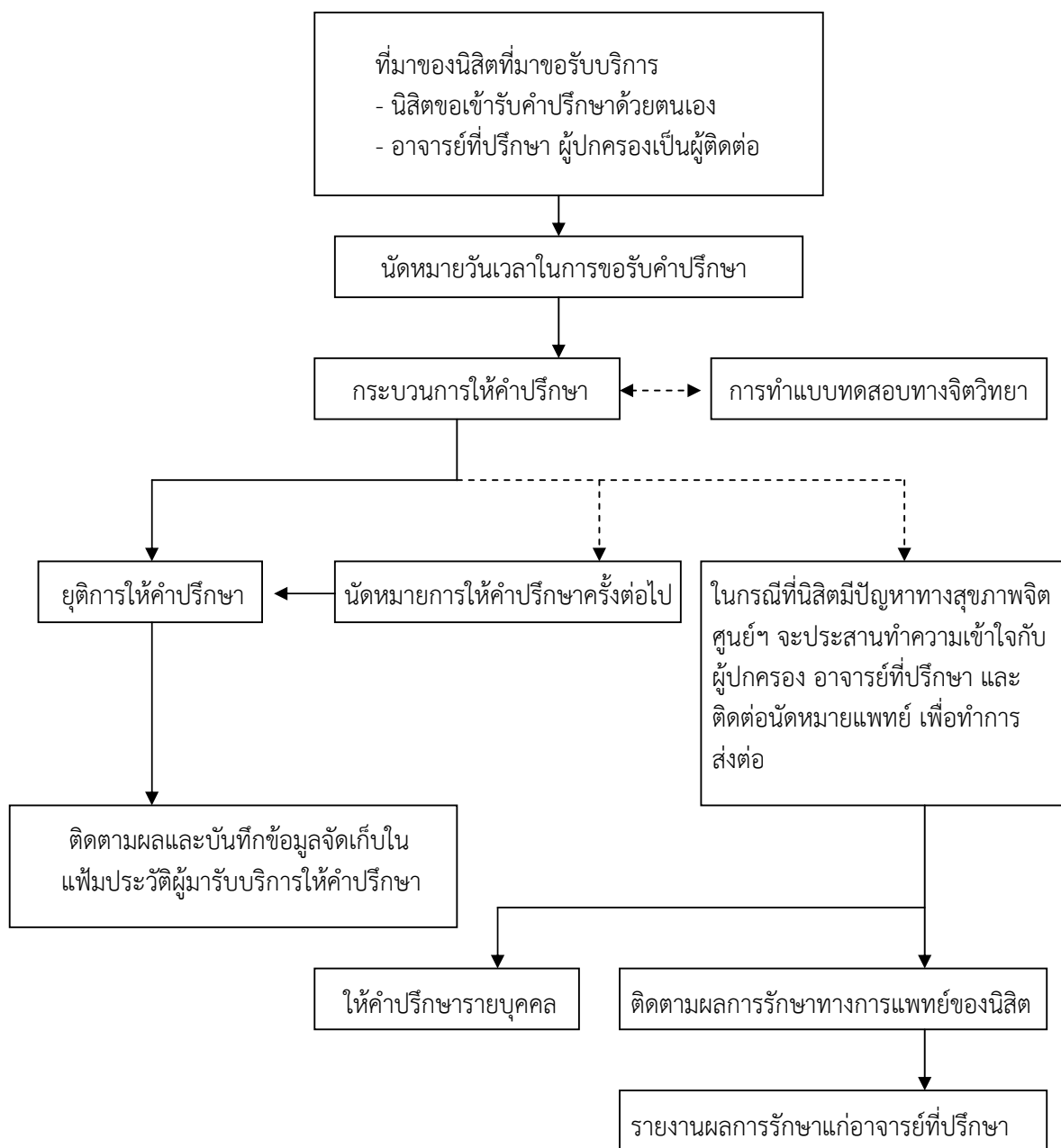
ขั้นตอนการให้บริการการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษากลุ่ม

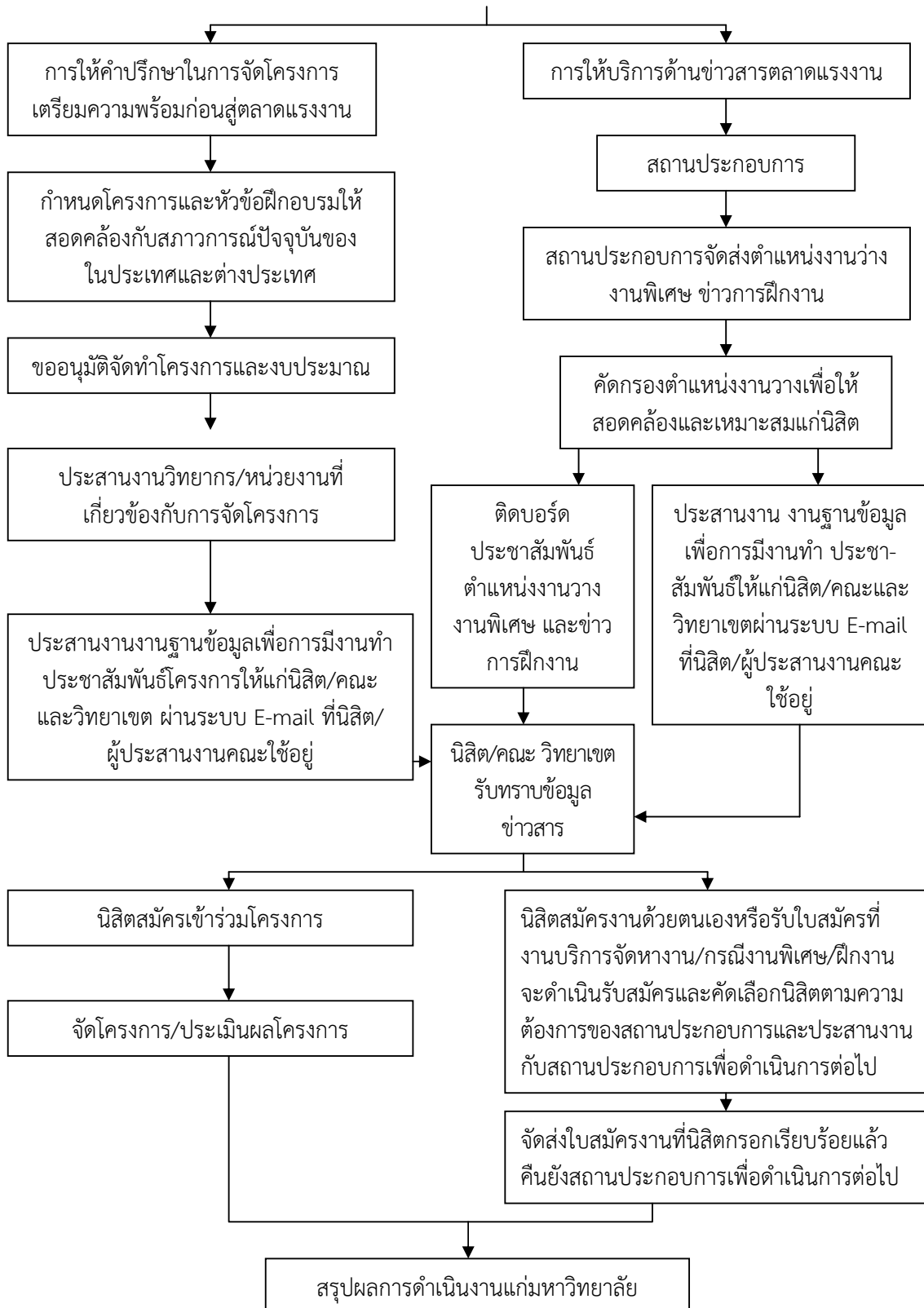


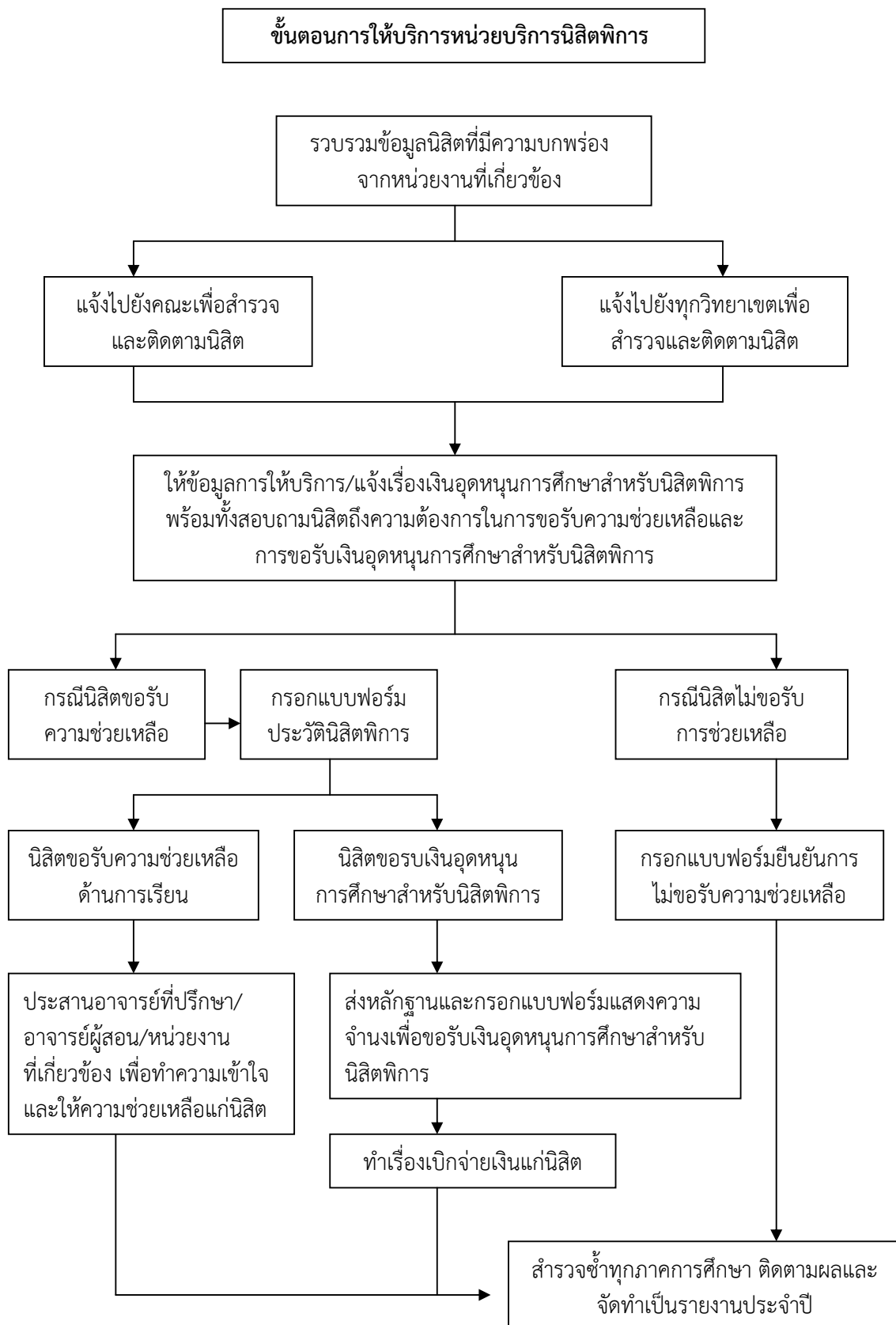
ขั้นตอนการให้บริการด้านการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษารายบุคคล



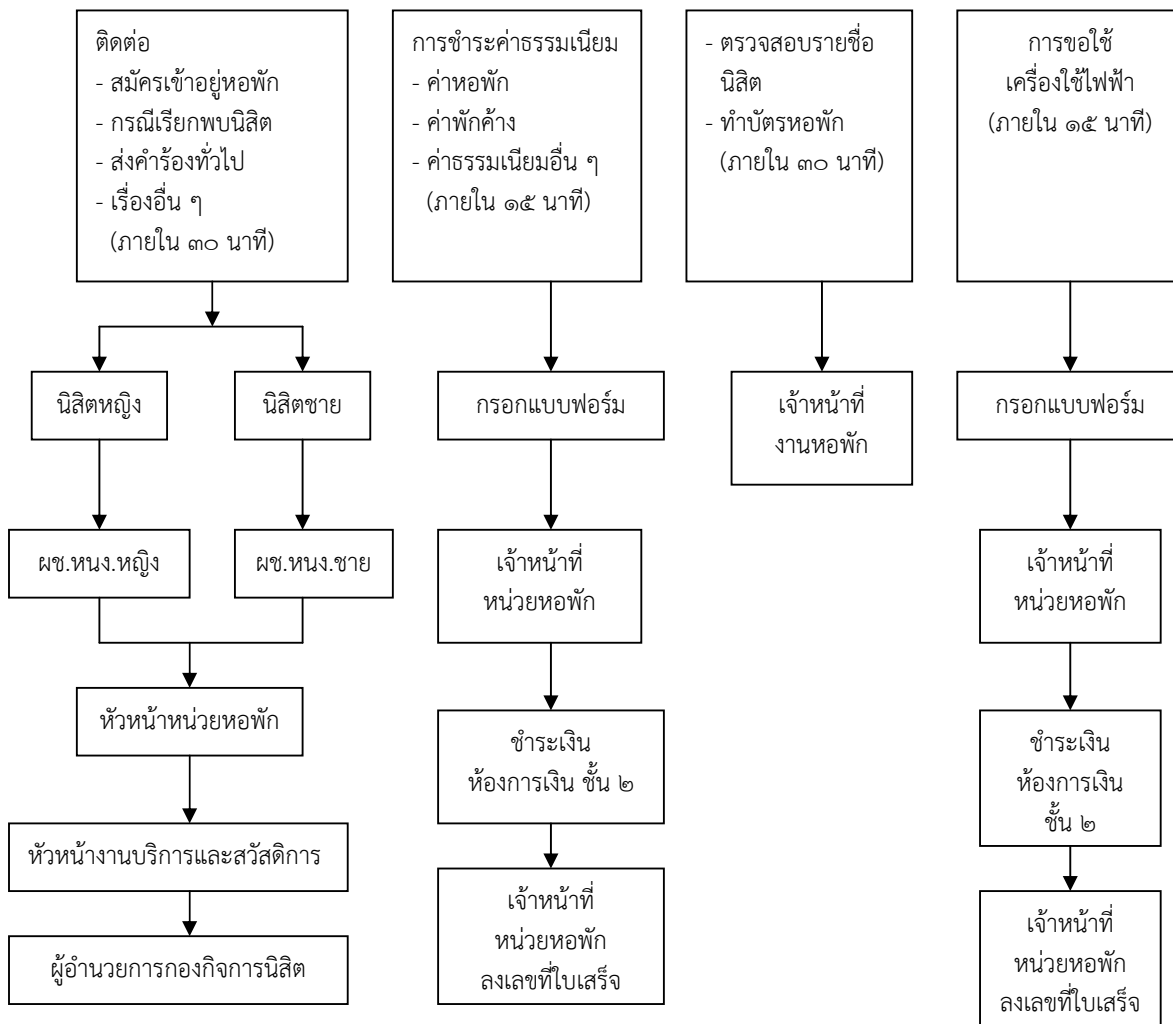
ขั้นตอนการดำเนินงานบริการจัดหางาน



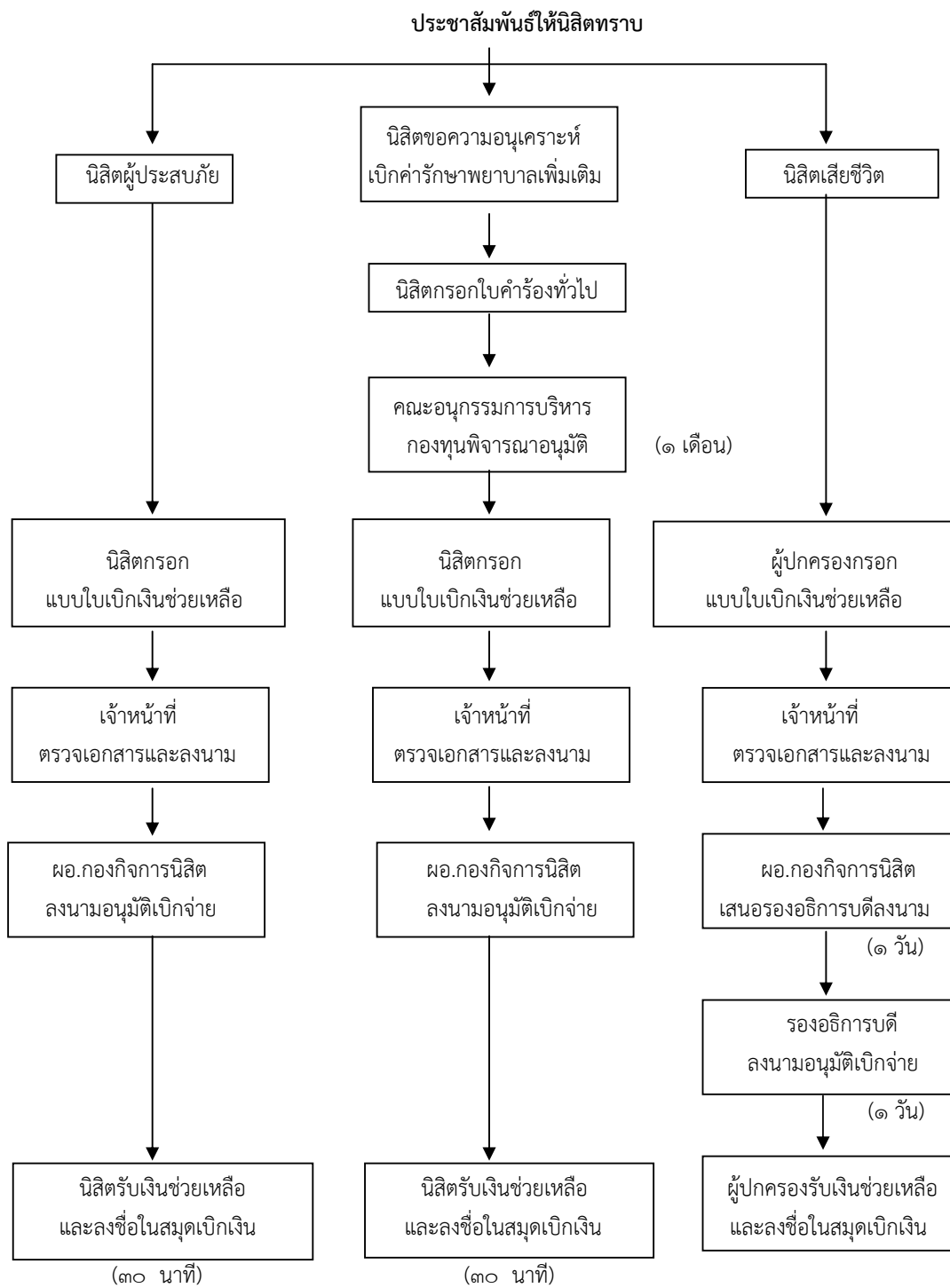


งานบริการและสวัสดิการนิสิต

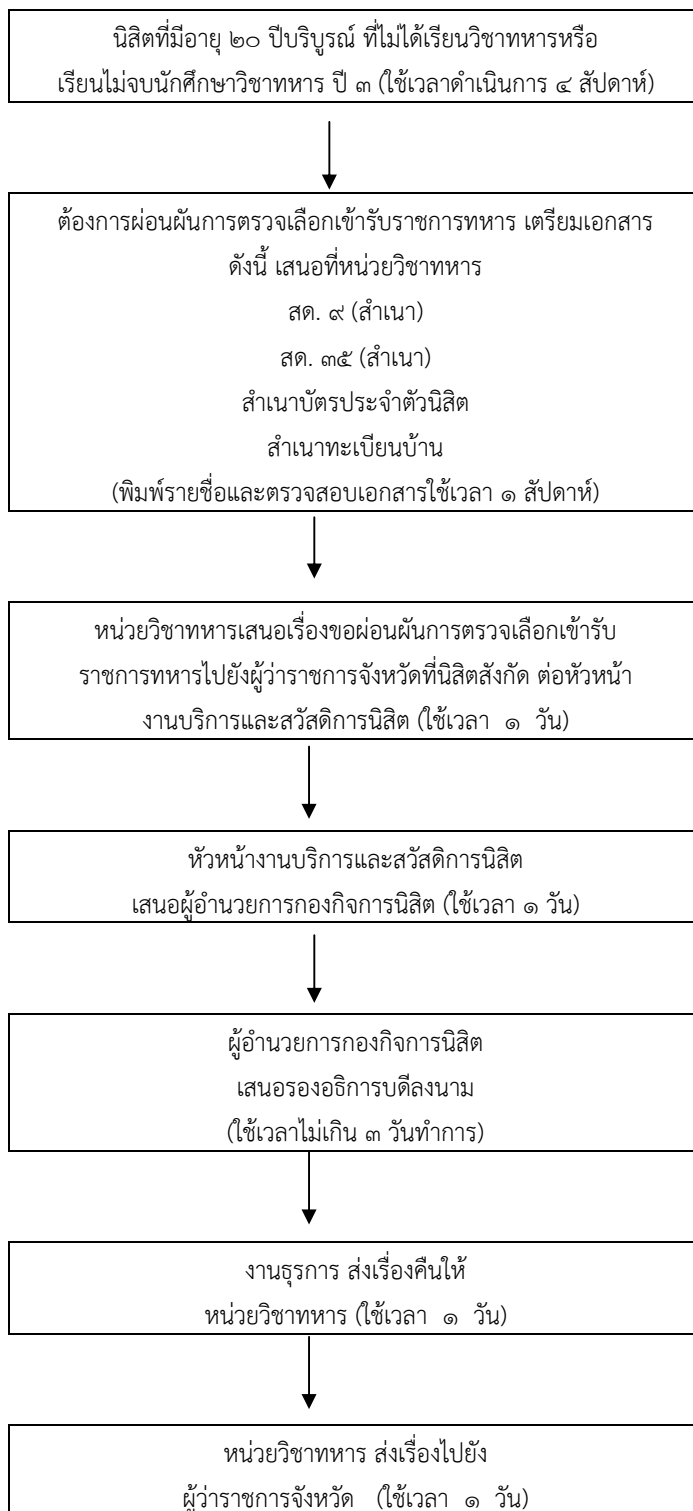
ขั้นตอนการดำเนินงานหอพัก



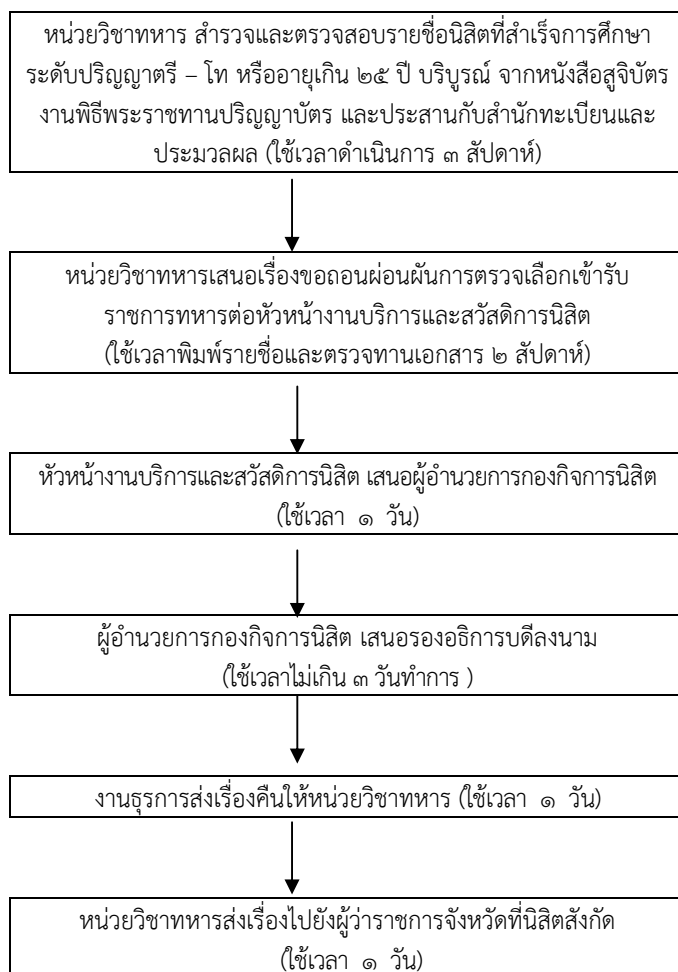
ขั้นตอนการดำเนินการงานกองทุนสวัสดิภาพนิสิต



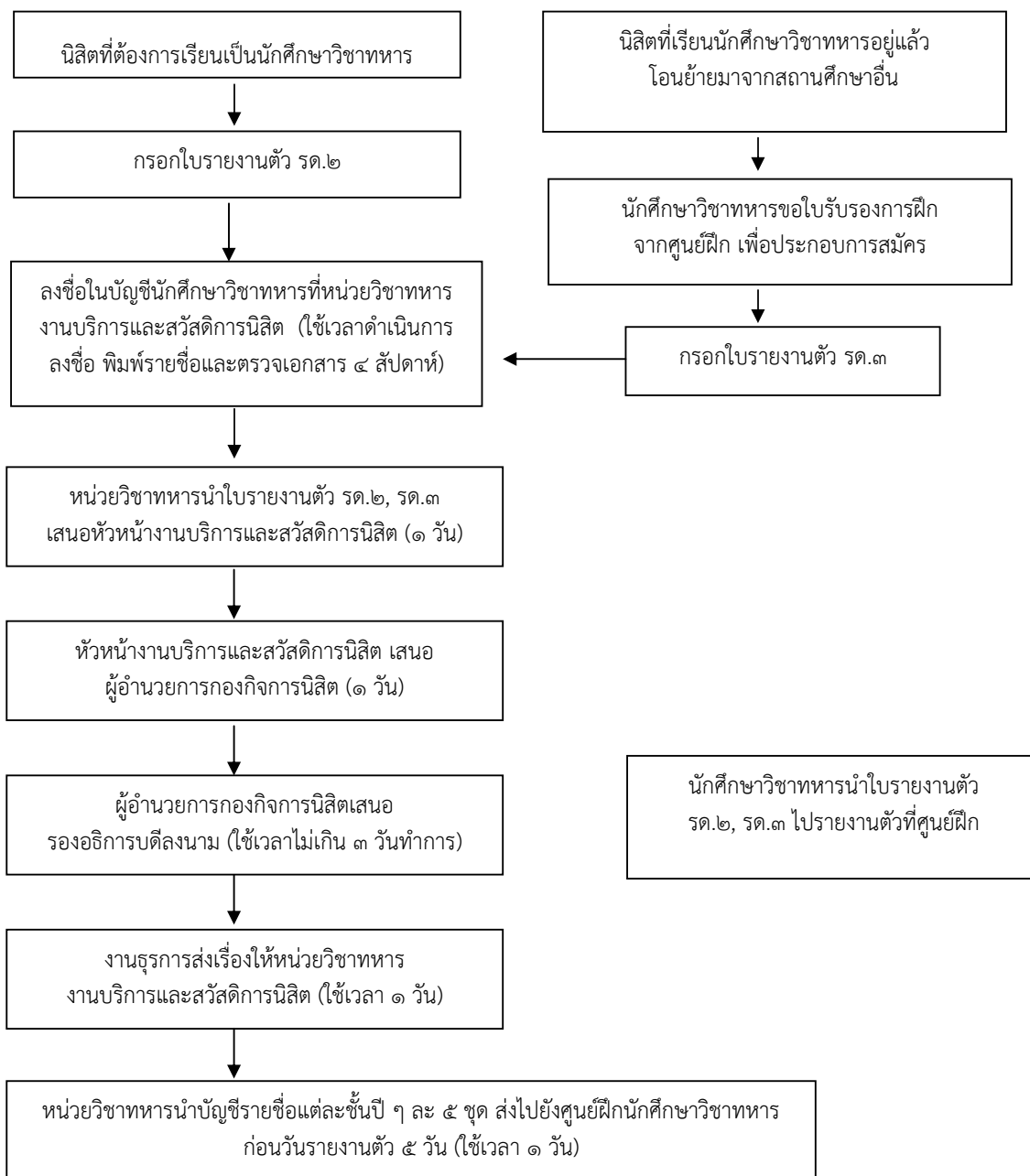
ขั้นตอนการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร
(เดือนพฤศจิกายน)



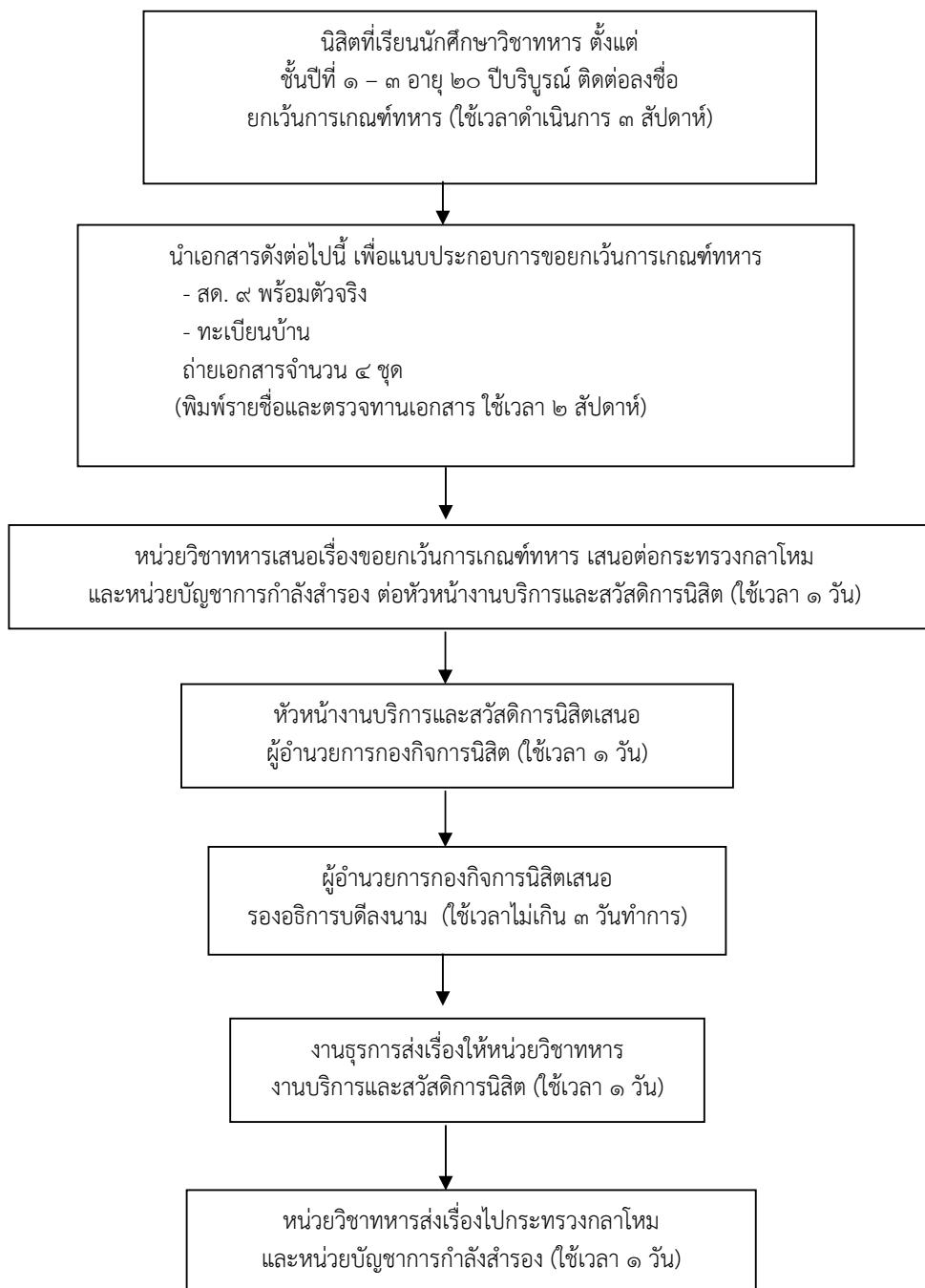
ขั้นตอนการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร
(เดือนกรกฎาคม)



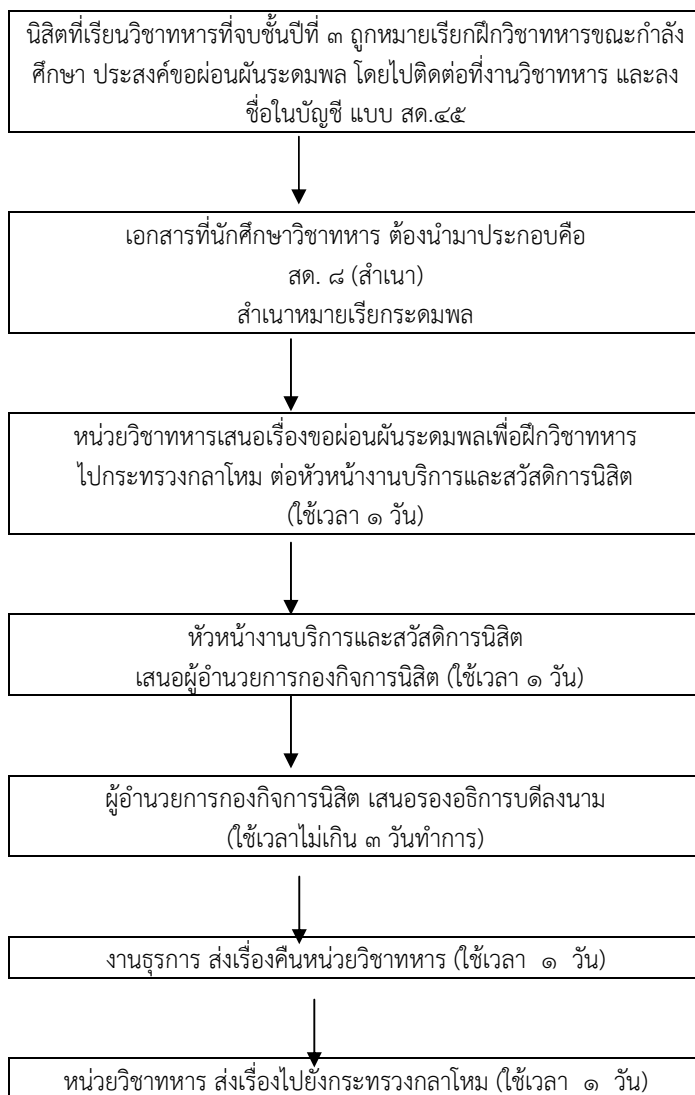
ขั้นตอนการรับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร
(ช่วงรับสมัครเดือนพฤษภาคม-ต้นเดือนมิถุนายน)



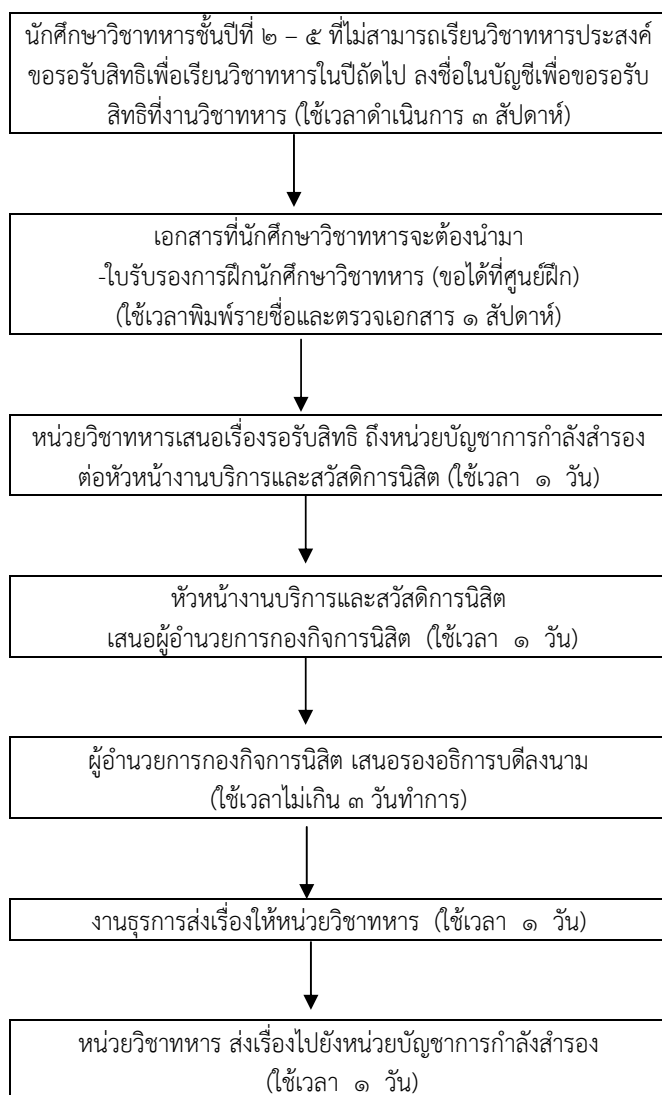
ขั้นตอนการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
(ช่วงเดือนกันยายน)



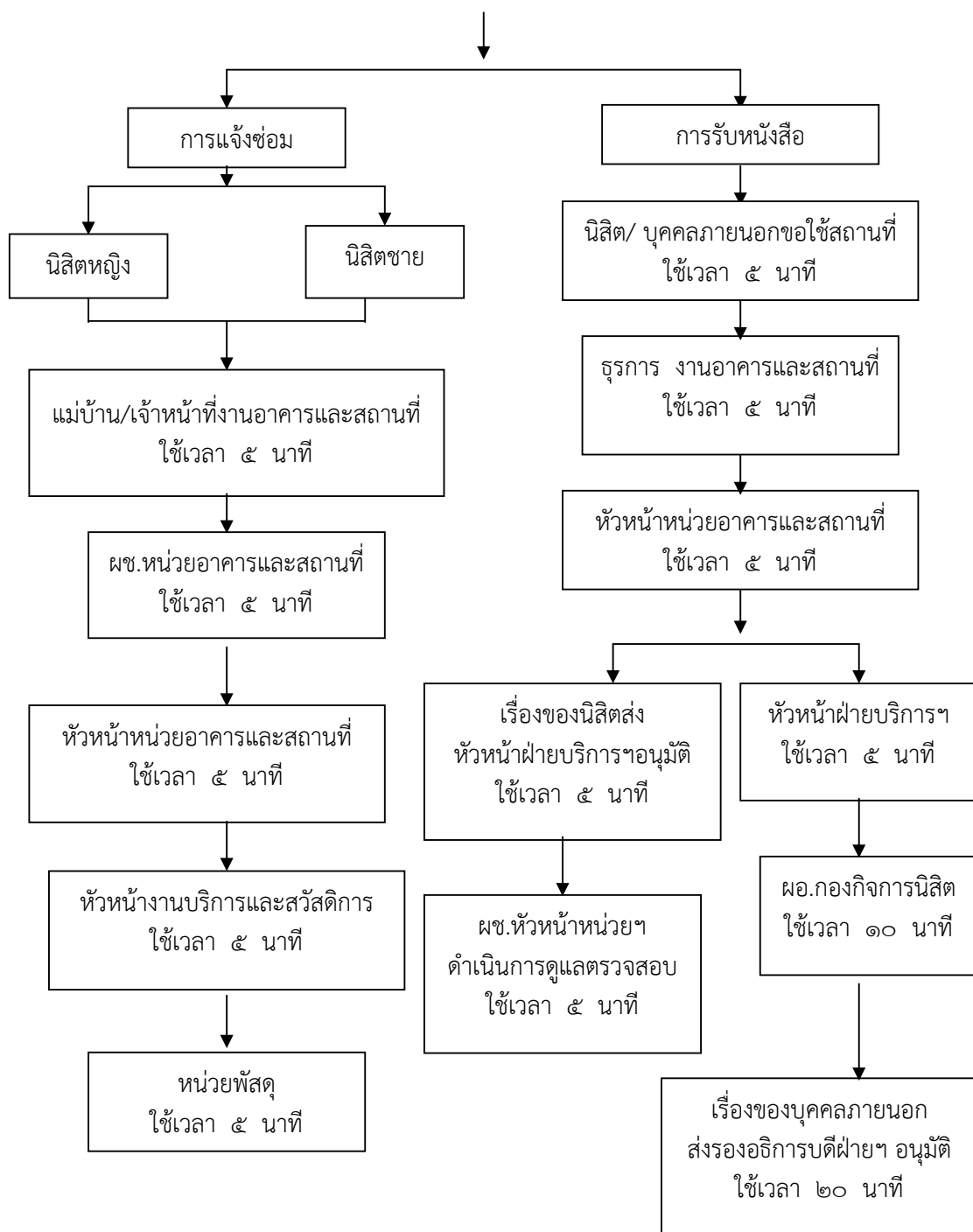
ขั้นตอนการขอผ่อนผันระดมพลเพื่อฝึกวิชาทหาร
(เดือนมกราคม-กันยายน)



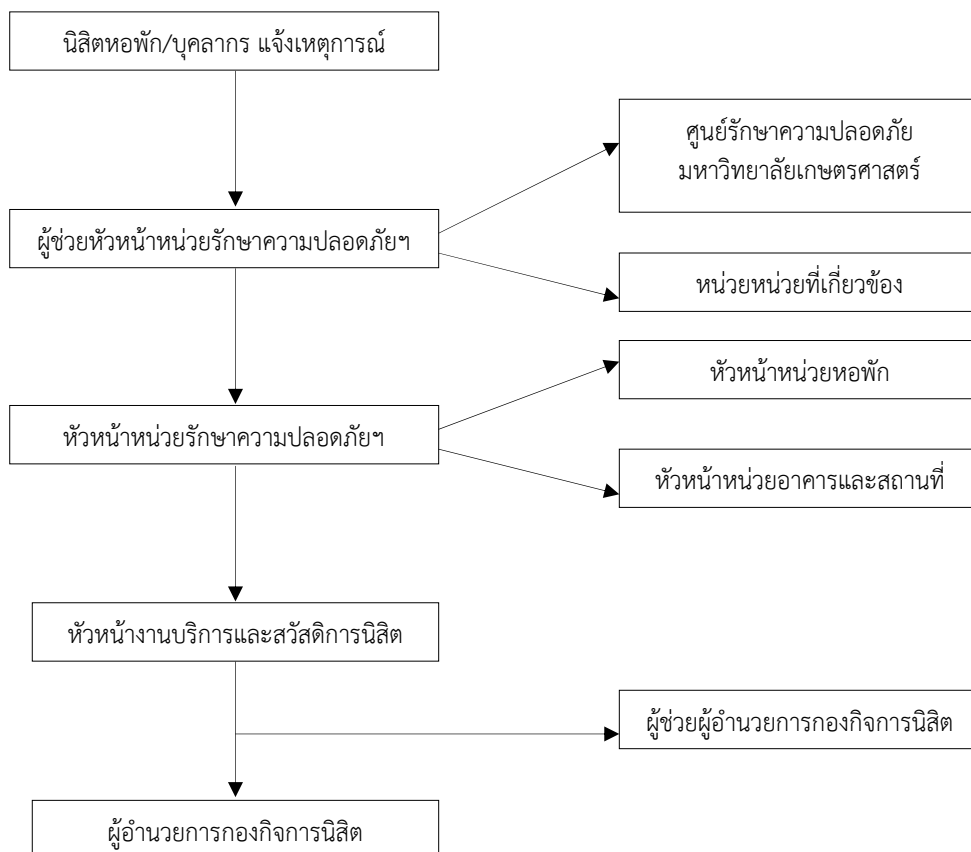
ขั้นตอนการขอรับสิทธินักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๒-๕
(เดือนกรกฎาคม)



ขั้นตอนการดำเนินงานอาคารและสถานที่

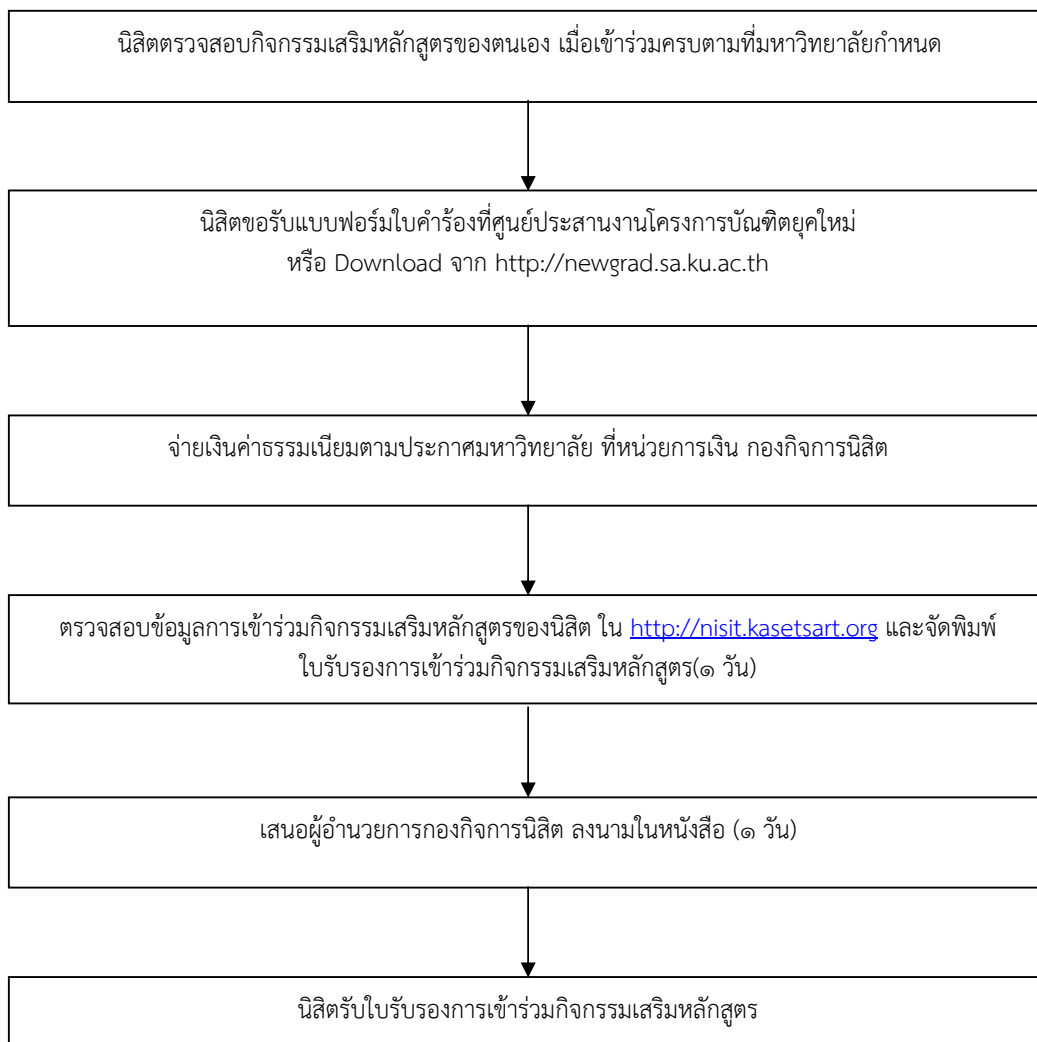


ขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่งานรักษาความปลอดภัยอาคารกิจการนิสิต

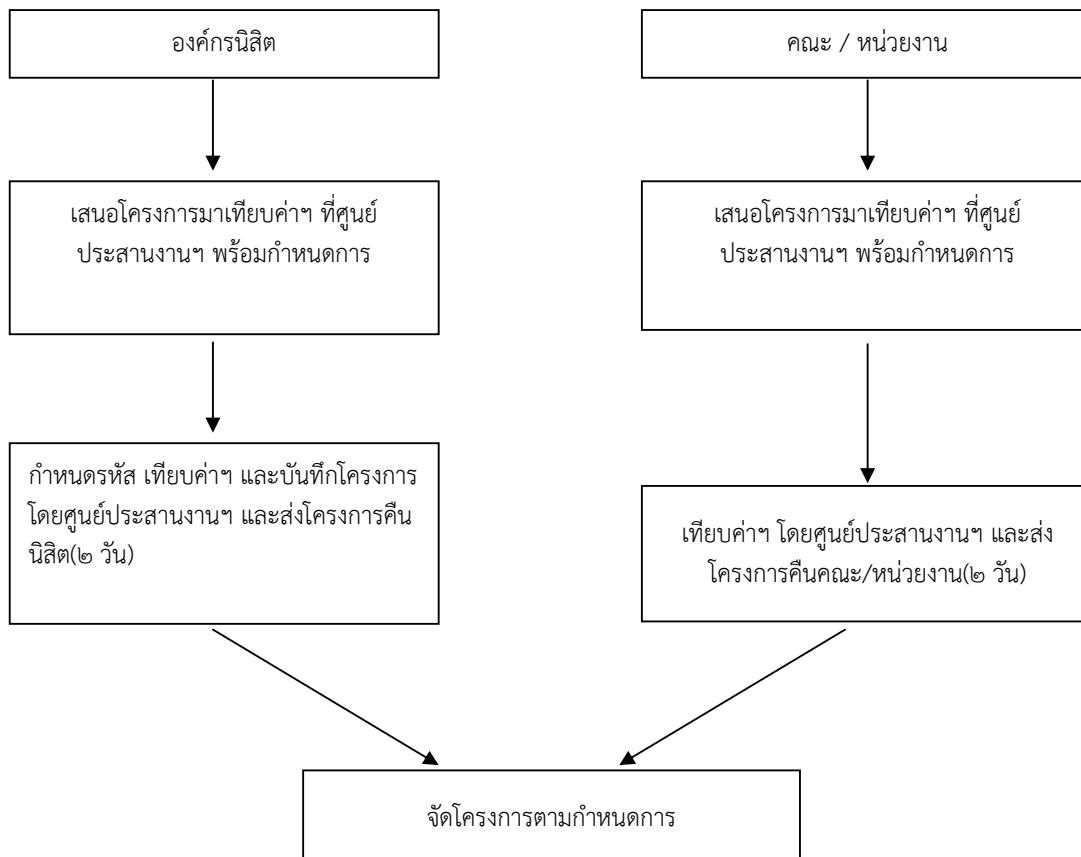


ศูนย์ประสานงานโครงการบัณฑิตยุคใหม่

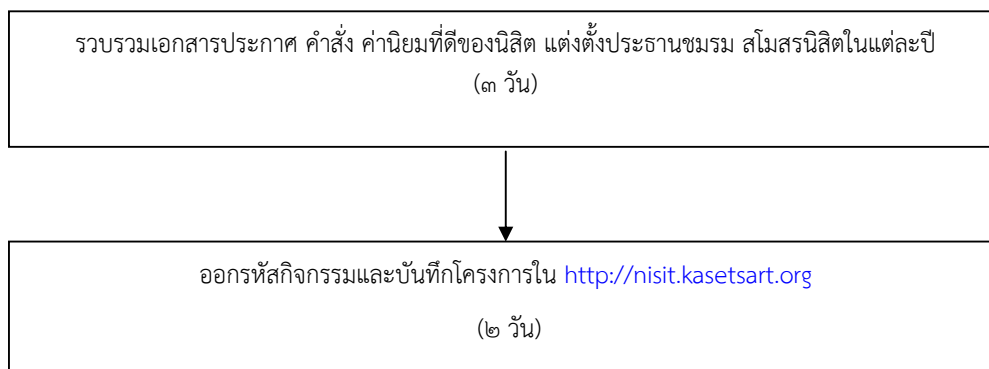
การขอรับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Transcript กิจกรรมเสริมหลักสูตร)



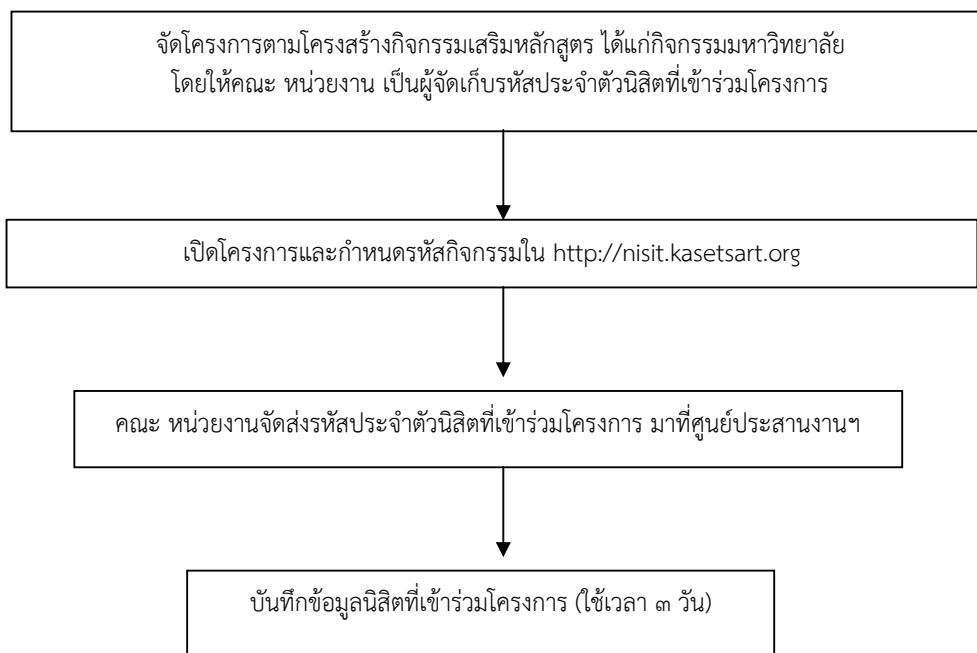
การเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร



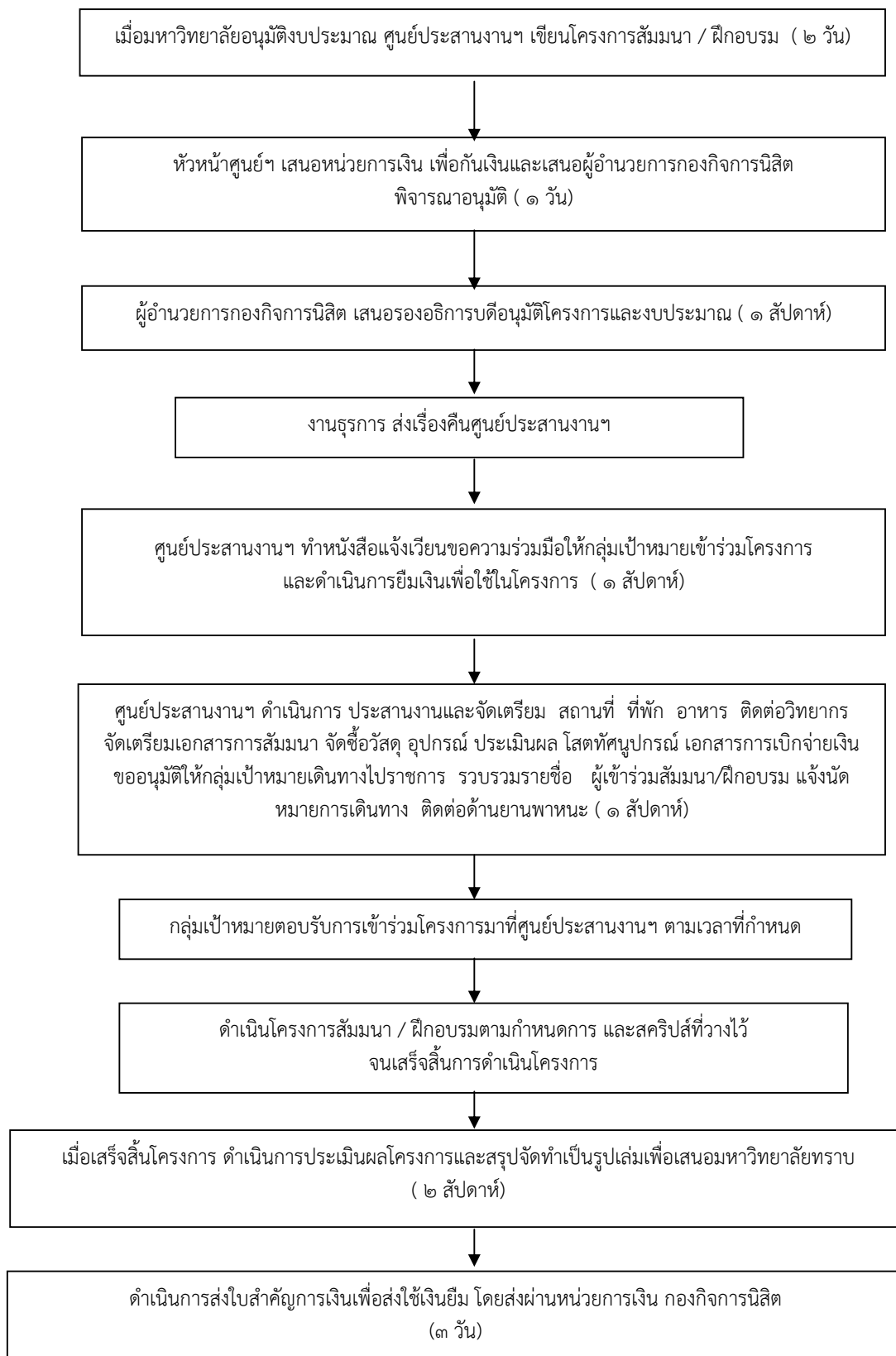
การเทียบโอนประสบการณ์กิจกรรมเสริมหลักสูตร



การบันทึกและการตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

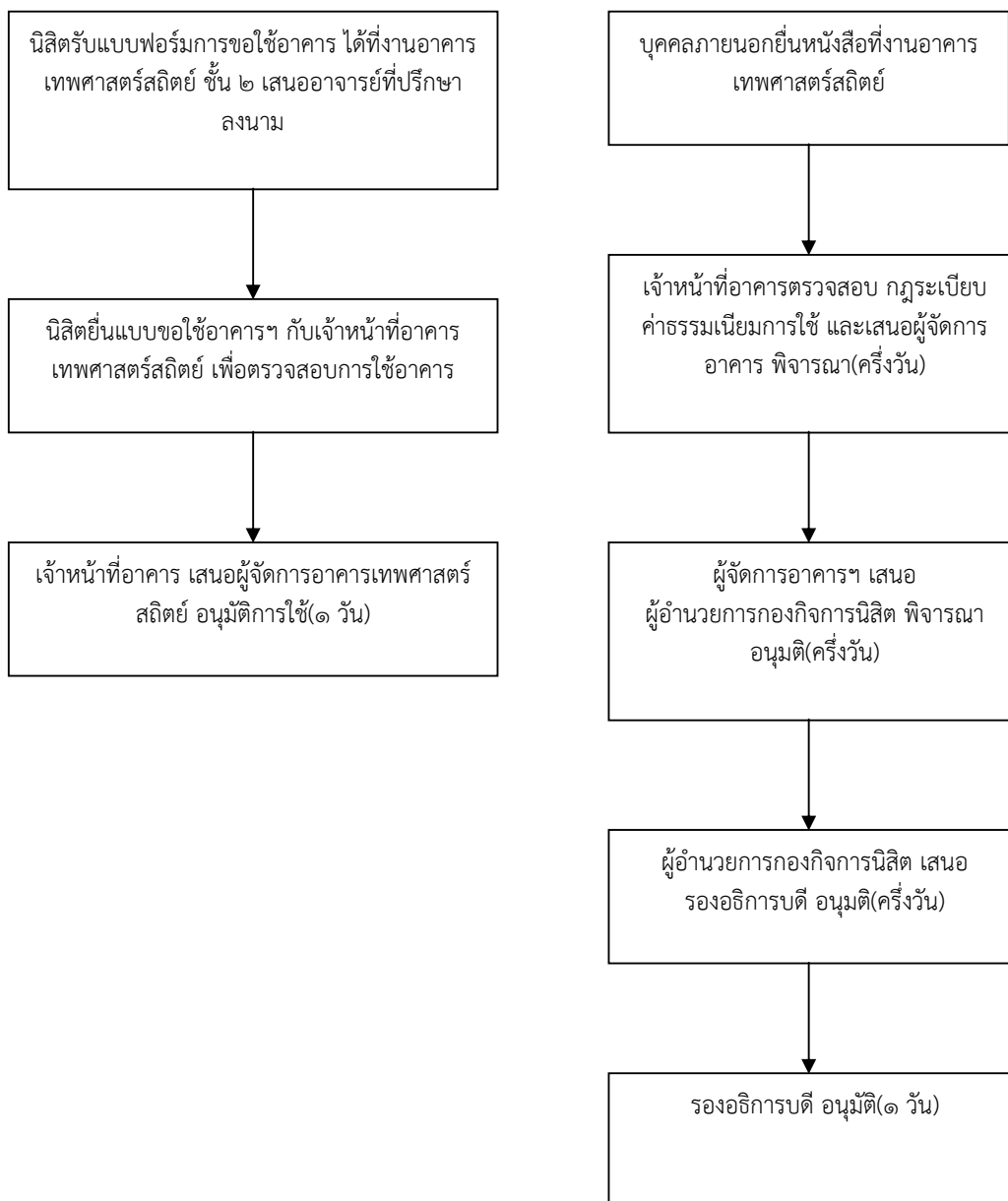


การจัดทำโครงการสัมมนา / ฝึกอบรม



งานอาคารเทพศาสตร์สถิตย์

การขอใช้อาคาร



การขอยืมครุภัณฑ์

