



คู่มือปฏิบัติงาน การจัดกิจกรรมนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

นราภรณ์ ออหรินทร์
นักวิชาการศึกษา
งานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



คู่มือปฏิบัติงาน
การจัดกิจกรรมนักศึกษา
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

จัดทำโดย

นางสาวนรางคณา ฮ่อรินทร์

นักวิชาการศึกษา

งานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษา และสโมสรนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ ได้ใช้เป็นเครื่องมือหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน สามารถดำเนินกิจกรรมอย่างถูกต้อง ลดปัญหาและปัจจัยต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการจัดกิจกรรม โดยผู้เขียนได้รวบรวมมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ ประกอบด้วยโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนการปฏิบัติงานและเทคนิคการปฏิบัติงาน และปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข และการพัฒนางานไว้ในคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ ทั้งนี้ ผู้จัดทำขอขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.ไพบุลย์ ดาวสดใส คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ รองศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์ดา ดาดวง รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุธาร จันทะวงษ์ ผู้ช่วยคณบดีด้านพัฒนานักศึกษา คุณบุญคงศิลป์ วานมนตรี ผู้อำนวยการกองบริหารงาน และคุณกุลธิดา รักศิลป์ หัวหน้างานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ให้คำชี้แนะ และให้ความกรุณาในการตรวจสอบเนื้อหา รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง จนกระทั่งคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้สำเร็จ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษา และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สามารถต่อยอดกิจกรรมได้อย่างสร้างสรรค์ และพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

นางสาวนรางคณา ฮอหรินทร์

มิถุนายน 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
สารบัญตาราง	ง
สารบัญแผนภาพ	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	3
1.3 ขอบเขตการใช้คู่มือ	3
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.5 คำนิยามศัพท์	3
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ	
2.1 โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ	5
2.2 ปรัชญา ปณิธาน อัตลักษณ์ วัฒนธรรมองค์กร และค่านิยม	7
2.3 การผลิตบัณฑิต	8
2.4 บุคลากร	9
2.5 โครงสร้างการบริหารจัดการ	9
2.6 หน้าที่รับผิดชอบของผู้กำหนดตำแหน่ง	15
บทที่ 3 หลักเกณฑ์และเทคนิคการปฏิบัติงาน	
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	17
3.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน	26
บทที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
4.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ	34
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียดการทำงาน	35
4.3 แผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	39

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	
5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	49
5.2 ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	50
บรรณานุกรม	52
ภาคผนวก	
1. แผนยุทธศาสตร์การบริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2563-2566	54
2. กรอบคุณลักษณะบัณฑิตของมหาวิทยาลัยขอนแก่น (KKU's Graduate Qualifications Framework)	71
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559	76
4. แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategies Map) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	87
5. ระเบียบสโมสรมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2557	95
6. หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในโครงการกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น	109
7. หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ ของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น	115
8. แนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น	120
9. แบบขออนุมัติจัดโครงการ/กิจกรรม	135
10. แบบเสนอกิจกรรม	136
11. แบบขออนุญาตนำนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ออกนอกสถานที่	139
12. แบบขออนุมัติใช้เงิน	141
13. แบบขออนุมัติหลักการในการจัดซื้อ/จัดจ้าง	142
14. แบบสรุปกิจกรรม	143

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1 จำนวนหน่วยกิจกรรมของนักศึกษาแต่ละประเภท	24
ตารางที่ 2 การเทียบหน่วยกิจกรรมของนักศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรกิจกรรม	24
ตารางที่ 3 ตัวอย่างวงจรแผนการจัดกิจกรรมตามขั้นตอน PDCA	29

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	10
แผนภาพที่ 2 โครงสร้างบริหารจัดการ คณะเภสัชศาสตร์	11
แผนภาพที่ 3 โครงสร้างและอัตรากำลังของงานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป	12
แผนภาพที่ 4 โครงสร้างภาระงานด้านพัฒนานักศึกษา	13
แผนภาพที่ 5 โครงสร้างสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์	14
แผนภาพที่ 6 ปฏิทินกิจกรรมฝ่ายพัฒนานักศึกษา	26
แผนภาพที่ 7 กระบวนการ PDCA กับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	28
แผนภาพที่ 8 หน้าเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์	35
แผนภาพที่ 9 หน้าเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์(ต่อ)	36
แผนภาพที่ 10 หน้าเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ ในส่วนของสโมสรนักศึกษา	37
คณะเภสัชศาสตร์	
แผนภาพที่ 11 กิจกรรมที่จัดโดยสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์	39
แผนภาพที่ 12 กิจกรรมที่จัดโดยฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์	44

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อตอบสนองแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ.2520 - 2524) ตามโครงการพัฒนาการสาธารณสุขของประเทศ คณะเภสัชศาสตร์ ได้จัดตั้งโดย พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2523 ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2523 ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษหน้าที่ 1 เล่ม 97 ตอนที่ 197 วันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2523 นับเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ผลิตบัณฑิตสาขาวิชาเภสัชศาสตร์ แห่งที่ 5 ของประเทศ ถัดจาก จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยมีการจัดการเรียนการสอนในสาขาเภสัชศาสตร์ หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต ซึ่งเป็นหลักสูตร 5 ปี เริ่มรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีรุ่นแรกเมื่อปีการศึกษา 2525 ต่อมาได้เปิดหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต ภาคสมทบ ในปีการศึกษา 2538 และเปิดสอนหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต (ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ) ในปีการศึกษา 2547 ซึ่งเป็นหลักสูตรแรกของประเทศไทยที่เปิดสอนเป็นภาษาอังกฤษในสาขาเภสัชศาสตร์ และเป็นหลักสูตรแรกในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่เปิดสอนเป็นภาษาอังกฤษ และปรับปรุงเป็นหลักสูตรนานาชาติในปีการศึกษา 2552 ปัจจุบันปรับปรุงหลักสูตร จากหลักสูตร 5 ปี เป็นหลักสูตร 6 ปี ในปีการศึกษา 2556 การเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา เริ่มเปิดหลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรมคลินิก ในปีการศึกษา 2538 เป็นการจัดการเรียนการสอนแบบสะสมหน่วยกิต (Module) ปัจจุบันมีการจัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง 1 หลักสูตร ระดับปริญญาโท 8 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก 2 หลักสูตร

การเรียนการสอนในระดับมหาวิทยาลัยนั้น นอกจากการศึกษาค้นคว้าความรู้ด้านวิชาการในชั้นเรียนแล้ว การเรียนรู้นอกห้องเรียนผ่านกิจกรรมต่างๆ ก็มีส่วนสำคัญในการสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ตลอดชีวิตอีกด้วย กิจกรรมนักศึกษาจึงเป็นส่วนสำคัญอีกส่วนหนึ่งในการช่วยสร้างเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ และประสบการณ์ชีวิตให้แก่นักศึกษา

กระบวนการด้านกิจกรรมนักศึกษา เป็นกระบวนการที่ให้นักศึกษาได้เข้าร่วมและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในด้านต่างๆ อย่างมีความสุข ต้องอาศัยทั้งคณาจารย์ บุคลากรด้านกิจการนักศึกษา และนักศึกษา ซึ่งเป็นกุญแจสำคัญในการเป็นผู้ริเริ่มและดำเนินงานกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ สามารถชักนำเพื่อนนักศึกษาทั้งคณะเภสัชศาสตร์ หรือทั้งมหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรม มีการเอาใจใส่

ซึ่งกันและกัน มีการไว้วางใจ เกิดความอบอุ่น ปฏิบัติตนไปในทางที่ถูกต้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อม รวมทั้ง ใช้การสื่อสารที่มุ่งทำความเข้าใจซึ่งกันและกัน คณะกรรมการสโมสรมักศึกษาจึงมีบทบาทสำคัญในการดำเนินกิจกรรม รวมถึงช่วยส่งเสริมการพัฒนานักศึกษา ให้มีภาวะผู้นำสอดคล้องกับยุคการจัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งการเข้ามาบริหารงานสโมสรมักศึกษานักศึกษาต้องมีจิตอาสา เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความสำนึกของบุคคลที่มีต่อสังคมส่วนรวม มีความเอาใจใส่ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละต่อสังคม และความมุ่งมั่นพัฒนาสังคมและตนเองให้เป็นผู้ที่มี

แผนยุทธศาสตร์การบริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2563-2566 ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2563-2566 โดยกำหนดพันธกิจและนโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในช่วง ปี พ.ศ. 2562 – 2566 ด้าน People คือ ดำเนินการให้ ประชาคม หรือ ผู้มีส่วนได้เสียของมหาวิทยาลัย มีความรู้ความสามารถในการใช้และพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลในทุกภารกิจตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ และก้าวสู่ระดับสากลอย่างต่อเนื่อง โดยผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ตอบสนองความต้องการของสังคม (Quality Graduates) สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนการจัดการศึกษา (Education Transformation) กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในอนาคต โดยการส่งเสริมให้ทุกหลักสูตรกำหนดสมรรถนะที่บัณฑิตจะต้องมีเมื่อสำเร็จการศึกษา (Competency based curriculum) และส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษามีความรับผิดชอบและมีจิตบริการสาธารณะ ส่งเสริมระบบการจ้างงานนักศึกษา

ในด้านการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คณะเภสัชศาสตร์ได้กำหนดตัวชี้วัดระดับคณะ ตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์คณะเภสัชศาสตร์ คือ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการผลิตบัณฑิต โดยมีเป้าประสงค์ คือ ผู้สำเร็จการศึกษาจากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นผู้มีความรู้คู่ทักษะอย่างแท้จริง (Ready to Work) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ (English proficiency) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการนำเสนอและการถามตอบ (Presentation proficiency) และเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurship skill) และต้องเป็นคนดี มีจิตอาสา สำเร็จการศึกษามากกว่าร้อยละ 90 ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยบัณฑิตสามารถผ่านการประเมินได้ใบประกอบวิชาชีพ อย่างน้อยร้อยละ 95 ทั้งนี้ จำนวนบัณฑิตที่จบแล้วมีงานทำและศึกษาต่อมากกว่าร้อยละ 90 ภายในระยะเวลา 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา การพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ จึงได้จัดขึ้น ในรูปแบบของกิจกรรมนักศึกษา ทั้งจัดขึ้นโดยฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ สโมสรมักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น

ดังนั้น ฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ จึงมีความประสงค์ที่จัดทำคู่มือเรื่องดังกล่าวนี้ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อพัฒนาคู่มือสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.2.2 เพื่อลดความเสี่ยงและปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ
- 1.2.3 เพื่อเผยแพร่ไปยังหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันทั้งภายในและภายนอก

1.3 ขอบเขตการใช้คู่มือ

- 1.3.1 งานการจัดการศึกษาและการจัดการทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์
- 1.3.2 งานการจัดการทรัพยากรสิน คณะเภสัชศาสตร์
- 1.3.3 สโมสรนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์
- 1.3.4 อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร และอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 มีแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
- 1.4.2 สามารถลดขั้นตอน ลดความเสี่ยงและปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และผู้รับบริการพึงพอใจ
- 1.4.3 ได้เผยแพร่ไปยังหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันทั้งภายในและภายนอก

1.5 คำนิยามศัพท์

- 1.5.1 **กิจกรรม** หมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน ซึ่งฝ่ายพัฒนานักศึกษา และ/หรือสโมสรนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดขึ้น
- 1.5.2 **นักศึกษา** หมายถึง นักศึกษาที่ศึกษาในระดับปริญญาตรี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.5.3 **กรรมการสโมสรนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์** หมายถึง กรรมการสโมสรนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.5.4 **นายกสโมสรนักศึกษา** หมายถึง นายกสโมสรนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.5.5 **ประธานกิจกรรม** หมายถึง ผู้รับผิดชอบหลักการจัดกิจกรรม ดำเนินกิจกรรม ประสานงานต่างๆ ตลอดจนสรุปกิจกรรมที่รับผิดชอบ

1.5.6 **อาจารย์ที่ปรึกษาโมสรมักศึกษา** หมายถึง อาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นพี่ที่ปรึกษาโมสรมักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5.7 **อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม** หมายถึง อาจารย์คณะเภสัชศาสตร์ ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นพี่ที่ปรึกษาในการจัดกิจกรรมของสโมสรมักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5.8 **ฝ่ายพัฒนานักศึกษา** หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบด้านการจัดกิจกรรมนักศึกษา ร่วมกับสโมสรมักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.5.9 **ฝ่ายแผนและกลยุทธ์** หมายถึง เจ้าหน้าที่งานการจัดการพัฒนา ที่ดูแลด้านการเสนอข้อมูลการขออนุมัติการจัดกิจกรรม

1.5.10 **ฝ่ายทรัพย์สิน** หมายถึง เจ้าหน้าที่งานการจัดการทรัพย์สิน ที่ดูแลด้านการเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง

1.5.11 **หัวหน้างานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป** หมายถึง หัวหน้างานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ ผู้กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น

1.5.12 **ผู้อำนวยการกองบริหารงาน** หมายถึง ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะเภสัชศาสตร์

1.5.13 **ผู้ช่วยคณบดีด้านพัฒนานักศึกษา** หมายถึง ผู้ช่วยคณบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลการจัดกิจกรรมของสโมสรมักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์

1.5.14 **รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา** หมายถึง รองคณบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลการจัดกิจกรรมของสโมสรมักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์

1.5.15 **รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และการต่างประเทศ** หมายถึง รองคณบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลเรื่องแผนประจำปี

1.5.16 **คณบดี** หมายถึง คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ

คณะเภสัชศาสตร์ ได้ดำเนินการปรับโครงสร้างองค์กร เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานรวมทั้งสอดคล้องสัมพันธ์กับสภาวะการเปลี่ยนแปลงภาครัฐและมหาวิทยาลัยที่เกิดขึ้นโดยกำหนดโครงสร้างองค์กรแบบแนวราบมากขึ้น ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2549 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม 123 ตอนที่ 101 ง ลงวันที่ 28 กันยายน 2549 ส่วนของคณะเภสัชศาสตร์ กำหนดในข้อ 10 ของประกาศกระทรวงศึกษาธิการ โดยแบ่งส่วนราชการของคณะเภสัชศาสตร์เป็น 2 ส่วนคือ สำนักงานคณบดี และสำนักงานวิชาการ เป็นการจัดโครงสร้างองค์กรภายในที่กำหนดขึ้นตามสถานการณ์เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น คล่องตัวในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยมีมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ 3/2546 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2546 และตามประกาศ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2546 เห็นชอบโครงสร้างการบริหารจัดการคณะเภสัชศาสตร์ ประกอบด้วย สำนักวิชาการ และ สำนักงานคณบดี

การปรับโครงสร้างการองค์กรและการบริหารจัดการองค์กร ช่วงปี 2558 – 2561 คณะเภสัชศาสตร์ได้ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการ จากเดิม มี 2 กลุ่มสาขาวิชาหลัก คือ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ และสาขาวิชาเภสัชกรรมปฏิบัติ เป็น 5 สาขาวิชา ประกอบด้วย 1) สาขาวิชาเภสัชกรรมคลินิก 2) สาขาวิชาเภสัชเคมี 3) สาขาวิชาเภสัชศาสตร์สังคมและการบริหาร 4) สาขาวิชาเทคโนโลยีเภสัชกรรม และ 5) สาขาวิชาเภสัชเวทและพิษวิทยา เพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 คณะเภสัชศาสตร์ ได้ปรับโครงสร้างตามนโยบายของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 283/2562) เรื่อง การแบ่งหน่วยงานและหน่วยงานย่อยภายในคณะเภสัชศาสตร์ ลงวันที่ 23 มกราคม 2562 โดยแบ่งหน่วยงานและหน่วยงานย่อยภายในคณะเภสัชศาสตร์ ดังนี้

1) กองบริหารงานคณะเภสัชศาสตร์ ประกอบด้วย

- 1.1 งานการจัดการทรัพยากร
- 1.2 งานการจัดการพัฒนา
- 1.3 งานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป
- 1.4 งานการจัดการห้องปฏิบัติการ

2) หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามยุทธศาสตร์ของคณะเภสัชศาสตร์ ประกอบด้วย

2.1 ศูนย์พัฒนาการบริการวิชาการและวิจัย คณะเภสัชศาสตร์

2.2 สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมการผลิต คณะเภสัชศาสตร์

2.3 สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน คณะเภสัชศาสตร์

และการบริหารวิชาการ ให้แบ่งสาขาวิชา ดังนี้

1) สาขาวิชาเทคโนโลยีเภสัชกรรม

2) สาขาวิชาเภสัชกรรมคลินิก

3) สาขาวิชาเภสัชเคมี

4) สาขาวิชาเภสัชเวทและพิษวิทยา

5) สาขาวิชาเภสัชศาสตร์สังคมและการบริหาร

ทั้งนี้ คณะเภสัชศาสตร์ ได้มีการตั้งภารกิจภายใต้งาน ตามคำสั่งคณะเภสัชศาสตร์ที่ 121 - 141/2562 โดยมีภารกิจ ประกอบด้วย

งานการจัดการทรัพยากรสิน มีภารกิจ ดังนี้

1) ภารกิจการเงินและพัสดุ

2) ภารกิจกายภาพและสิ่งแวดล้อม

งานการจัดการพัฒนา มีภารกิจ ดังนี้

1) ภารกิจแผนงาน ประกันคุณภาพและวิเทศสัมพันธ์

2) ภารกิจห้องสมุด

งานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป มีภารกิจ ดังนี้

1) ภารกิจจัดการศึกษา

2) ภารกิจสนับสนุนการวิจัยและประชุมวิชาการ

3) ภารกิจทรัพยากรบุคคล

4) ภารกิจสารบรรณ การประชุม และประสานงาน

งานการจัดการห้องปฏิบัติการ มีภารกิจ ดังนี้

1) ภารกิจปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) ภารกิจปฏิบัติการและบริการวิชาการด้านตรวจวัดระดับยาและสารเคมีในชีววัตถุ

3) ภารกิจปฏิบัติการและบริการวิชาการด้านคุณภาพผลิตภัณฑ์ (การตรวจวิเคราะห์)

4) ภารกิจปฏิบัติการและบริการวิชาการด้านคุณภาพผลิตภัณฑ์ (การคุ้มครองผู้บริโภค)

2.2 ปรัชญา ปณิธาน อัตลักษณ์ วัฒนธรรมองค์กร และค่านิยม

ปรัชญา : ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติวิชาชีพ เกษตรกรรมให้มีความเพียบพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม

ปณิธาน : ผลิตบุคลากรด้านเกษตรศาสตร์ มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ทางด้านวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูงเทียบเท่ามาตรฐานระดับชาติและสากล เป็นผู้ทรงคุณธรรม มีจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ เกษตรกรรม เป็นผู้สามารถประยุกต์ทฤษฎีวิชาการไปใช้ในการปฏิบัติงานประจำ และริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนางานใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อัตลักษณ์

- อัตลักษณ์ของนักศึกษา/บัณฑิต : เป็นผู้มีความรู้คู่ทักษะอย่างแท้จริง (Ready to Work) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ (English Proficiency) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการนำเสนอและถามตอบ (Presentation Proficiency) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurship skill) และเป็นคนดี มีจิตอาสา
- อัตลักษณ์ของคณาจารย์ : เป็นผู้ที่มีศักยภาพทางวิชาการและความเชี่ยวชาญ ในทักษะ ด้านการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ โดยสามารถบูรณาการความรู้และทักษะทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ เข้าด้วยกัน และมีเส้นทางความก้าวหน้าความเชี่ยวชาญทางวิชาการตั้งแต่ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เพื่อผลิตบัณฑิต วิจัย และบริการวิชาการเกษตรศาสตร์ที่มีคุณภาพ และต้องเป็นคนดี มีจิตอาสา
- อัตลักษณ์ของเจ้าหน้าที่สนับสนุน : เป็นผู้ที่มีศักยภาพทางวิชาการและความเชี่ยวชาญใน ทักษะ การปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ได้ประสิทธิผลโดยมีจิตบริการอย่างมืออาชีพ และต้องเป็นคนดี มีจิตอาสา

วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture) : ตรงเวลา คิดเชิงบวก พุดดี ทำดี

ค่านิยม (Value)

- การมุ่งเน้นผลลัพธ์ (ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล)
- การมุ่งเน้นผู้บริการ (ตอบสนองความคาดหวัง รับผิดชอบ)
- Accountability (โปร่งใส นิติธรรม เสมอภาค)
- ความรับผิดชอบต่อสังคม (มีส่วนร่วม กระจายอำนาจ และคุณธรรม)

วิสัยทัศน์ (Vision) : คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นสถาบันการศึกษาและวิจัย ด้านเกษตรศาสตร์ชั้นนำ อันดับ 1 ใน 3 ของประเทศ และมีความเป็นสากล

พันธกิจ ทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสูงด้านวิชาชีพและวิจัย และเพิ่มสัดส่วนบัณฑิตศึกษา ที่เน้นความเชี่ยวชาญการวิจัยทางเภสัชศาสตร์
- 2) ด้านการวิจัย ส่งเสริมและสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์แก้ปัญหา และพัฒนาสังคม โดยคณะฯ มุ่งความเป็นผู้นำด้านการวิจัยทางเภสัชศาสตร์เพื่อชี้นำการพัฒนาสังคม
- 3) ด้านการบริการวิชาการ โดยใช้ความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพและวิจัย เพื่อบริการวิชาการแก่สังคมและสร้างเครือข่ายการเรียนรู้และบริการวิชาการกับสังคม
- 4) ด้านการเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาสมุนไพร
- 5) ด้านการบริการจัดการองค์กรเป็นองค์กรที่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีธรรมาภิบาล สามารถบริหารจัดการทรัพยากร ให้มีการสร้างรายได้เพื่อการพึ่งตนเองด้านงบประมาณมากขึ้น

2.3 การผลิตบัณฑิต

คณะเภสัชศาสตร์ มีการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร การขยายหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ปัจจุบันมีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีในหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต 2 หลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง 1 หลักสูตร ระดับปริญญาโท 8 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก 2 หลักสูตร ดังรายละเอียด คือ

ระดับปริญญาตรี

- 1) หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต
- 2) หลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต หลักสูตรนานาชาติ

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จำนวน 1 หลักสูตร

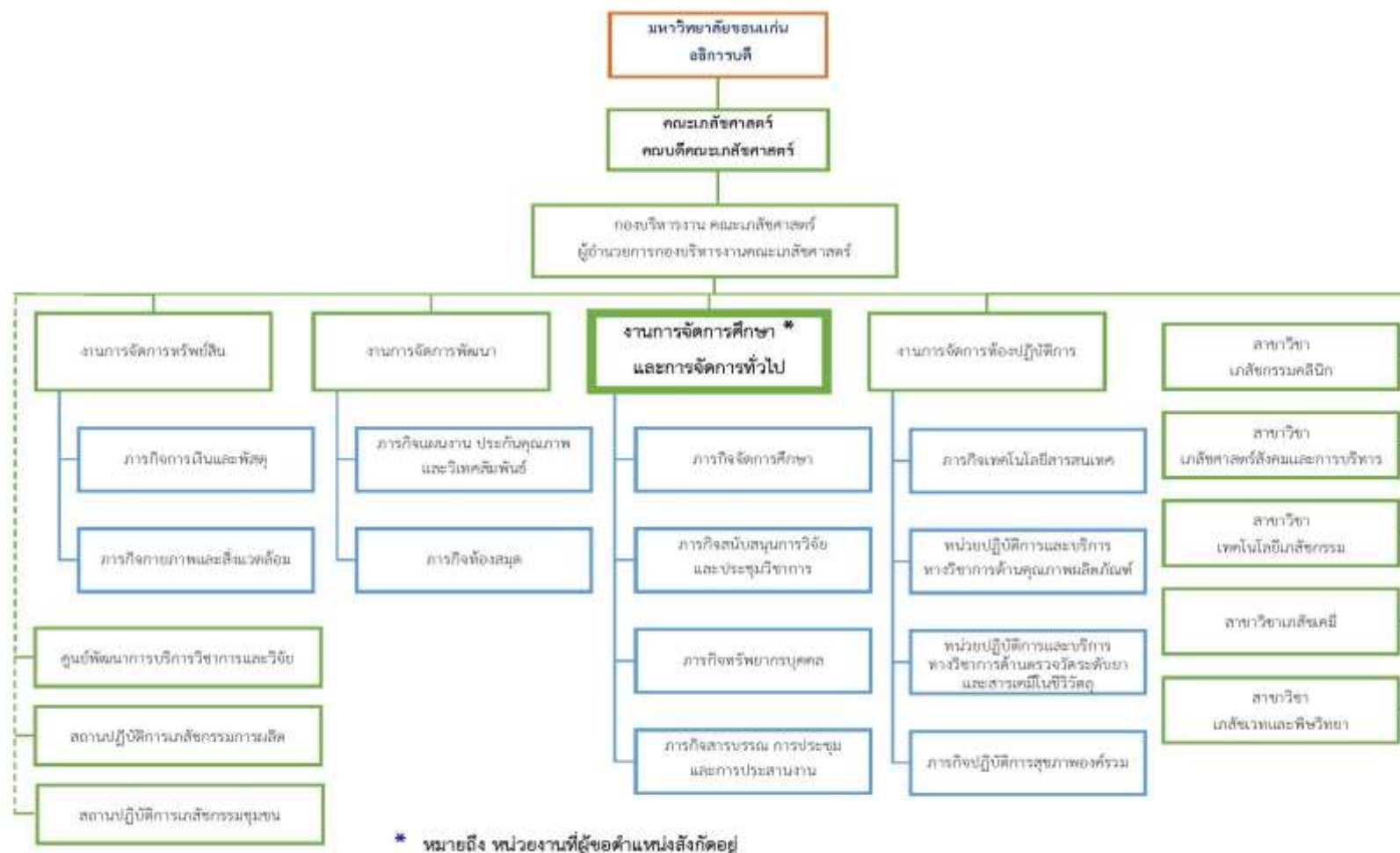
- 1) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง สาขาวิชาเภสัชบำบัด

หลักสูตรระดับปริญญาโท จำนวน 8 หลักสูตร

- 1) เภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรมคลินิก
- 2) เภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชศาสตร์
- 3) เภสัชศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการเภสัชกรรม
- 4) วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาพิษวิทยา
- 5) วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชเคมีและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ
- 6) วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการคุ้มครองผู้บริโภคและการจัดการด้านสุขภาพ

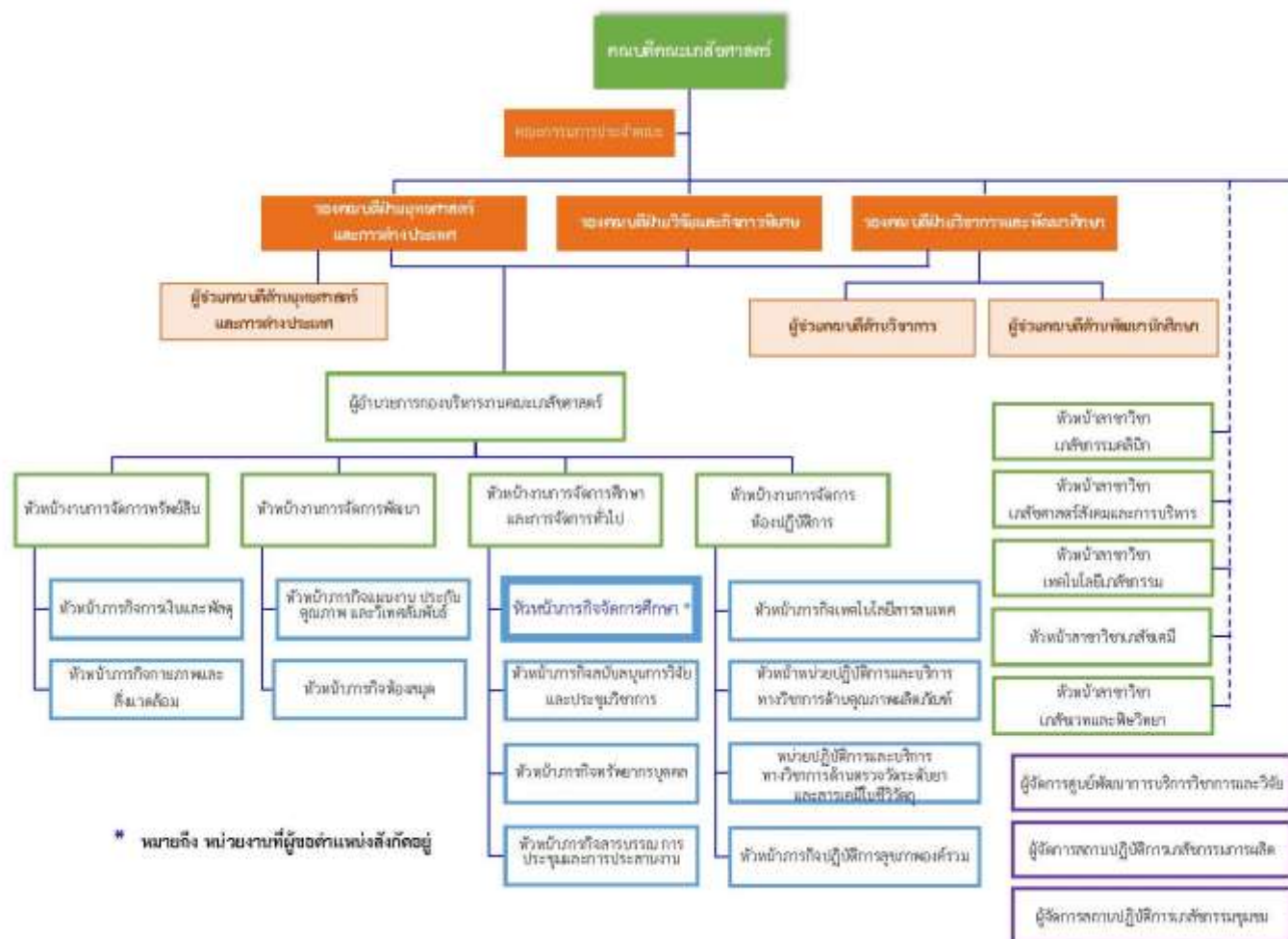
โครงสร้างองค์กร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

แผนภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



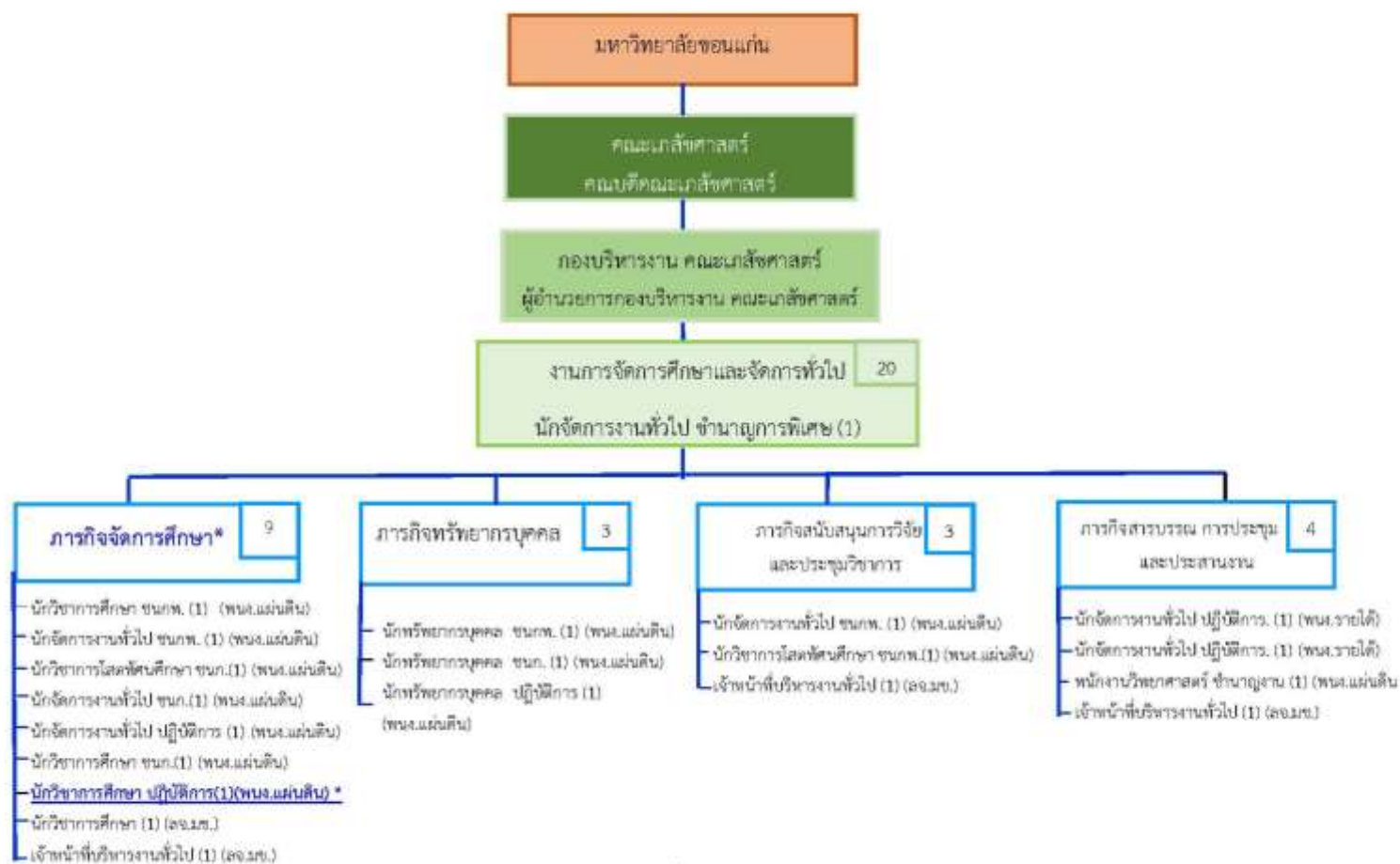
โครงสร้างบริหารจัดการ คณะเภสัชศาสตร์

แผนภาพที่ 2 โครงสร้างบริหารจัดการ คณะเภสัชศาสตร์



โครงสร้างภาระงานและอัตรากำลังของงานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป

แผนภาพที่ 3 โครงสร้างและอัตรากำลังของงานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป

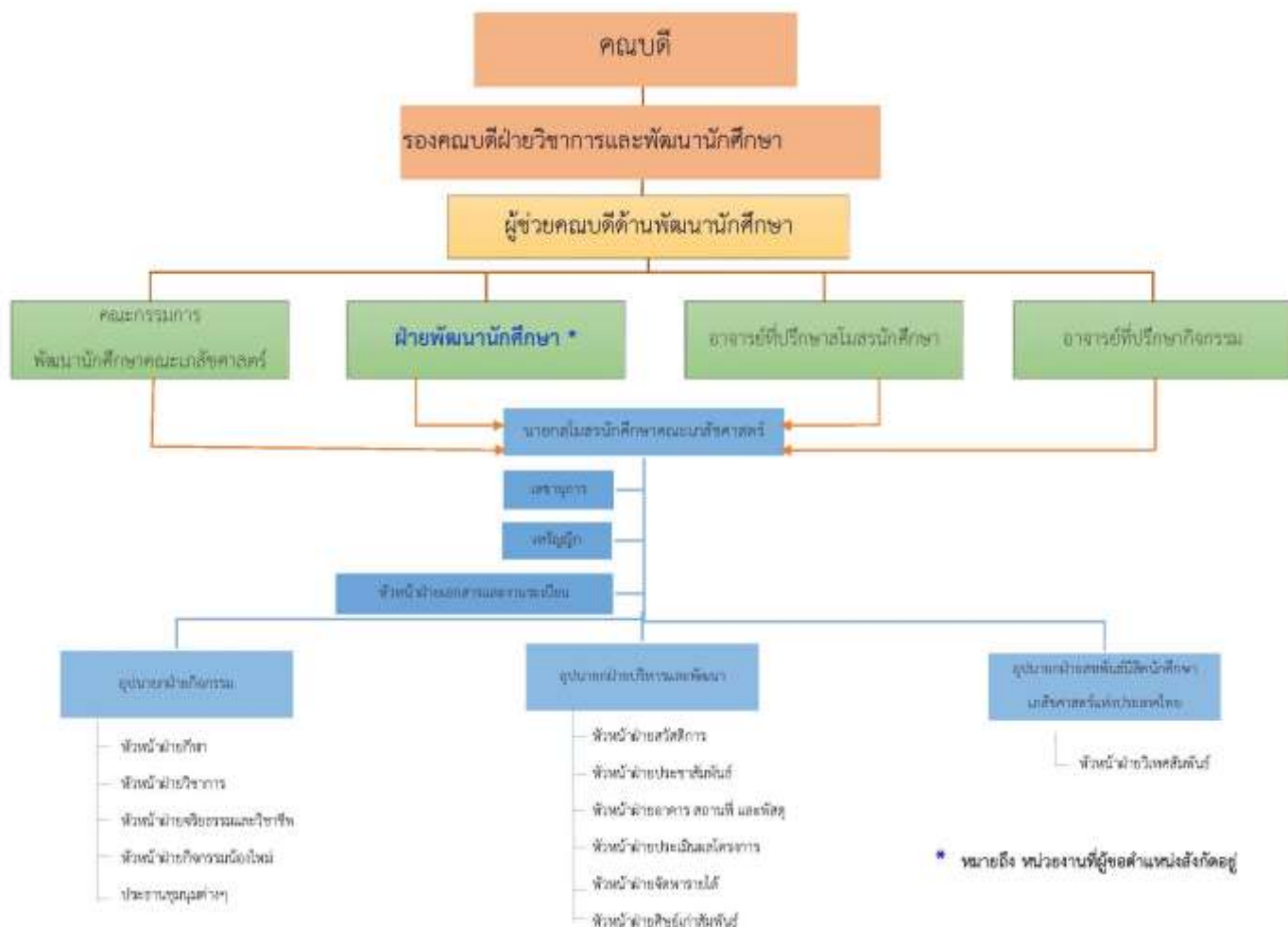


* หมายถึง หน่วยงานที่ผู้ขอตำแหน่งสังกัดอยู่

แผนภาพที่ 4 โครงสร้างภาระงานด้านพัฒนานักศึกษา



แผนภาพที่ 5 โครงสร้างสโมสรมักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์



2.6 หน้าที่ความรับผิดชอบ ของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ด้านพัฒนานักศึกษา งานการจัดการศึกษา และจัดการทั่วไป กองบริหารงานคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ 1) ด้านงานแผน จัดทำและรวบรวมแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษาและสโมสรนักศึกษา 2) ด้านการจัดกิจกรรมฐานข้อมูลการจัดโครงการ/กิจกรรมฝ่ายพัฒนานักศึกษาและสโมสรนักศึกษา 3) ด้านทุนการศึกษา 4) ด้านวินัยนักศึกษา 5) ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา 6) การให้คำปรึกษาด้านพัฒนาคุณภาพแก่นักศึกษาเภสัชศาสตร์ 7) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนเฉลิมมอจินแดง และ 8) ด้านการประชาสัมพันธ์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.6.1 ด้านงานแผน ประกอบด้วย

- พัฒนาและปรับปรุง ดำเนินการจัดทำและรวบรวมแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษาและสโมสรนักศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถสืบค้นได้รวดเร็วยิ่งขึ้น เช่น การจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบแผนการปฏิบัติงานของแต่ละปี การใช้ระบบสารสนเทศ โปรแกรมคอมพิวเตอร์
- พัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูลในการเก็บรวบรวมภาพกิจกรรม รวมถึง รางวัลต่างๆ ที่นักศึกษาหรือศิษย์เก่าได้รับทั้งจากภายในสถาบันและนอกสถาบัน

2.6.2 ด้านการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย

- พัฒนาและปรับปรุง ฐานข้อมูลการจัดโครงการ/กิจกรรมฝ่ายพัฒนานักศึกษาและสโมสรนักศึกษา เพื่อให้เกิดความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล โดยจะมีการมีปรับปรุงฐานข้อมูลเป็นระยะเพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยฐานข้อมูลประกอบด้วย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ด้านพัฒนานักศึกษา คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม
- พัฒนาระบบตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย งบประมาณโครงการ/กิจกรรมฝ่ายพัฒนานักศึกษาและสโมสรนักศึกษา เพื่อลดและป้องกันความผิดพลาดของเอกสารเบิกจ่าย ทำให้สามารถเบิกจ่ายเอกสารได้อย่างรวดเร็ว
- พัฒนาระบบการประสานงานกับอาจารย์ นักศึกษาและหน่วยงานต่างๆ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว เป็นการลดขั้นตอน และประหยัดทรัพยากร

2.6.3 ด้านทุนการศึกษา ประกอบด้วย

- พัฒนาและปรับปรุง ฐานข้อมูลผู้ให้ทุนการศึกษา และผู้รับทุนการศึกษา โดยจะมีการมีปรับปรุงฐานข้อมูลเป็นระยะเพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- พัฒนาและปรับปรุงการประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยให้งานเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การจัดเก็บข้อมูลใช้ Google Drive การส่งข้อมูลข่าวสาร สำหรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์ ผ่านทาง Facebook กลุ่มนักศึกษาเภสัชศาสตร์ และการให้ส่งข้อมูลการรับสมัครและใบสมัครขอรับทุนผ่าน QR Code

2.6.4 ด้านวินัยนักศึกษา ประกอบด้วย

- พัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูลด้านวินัยนักศึกษา ได้แก่ กฎ ระเบียบ ของมหาวิทยาลัย และข้อมูลนักศึกษาที่ถูกดำเนินการทางวินัยนักศึกษา

2.6.5 ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

- พัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูลของนักศึกษาแต่ละชั้นปี เพื่อนำส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

2.6.6 การให้คำปรึกษาด้านพัฒนาคุณภาพแก่นักศึกษาเภสัชศาสตร์

- พัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูลของนักศึกษาที่เข้ารับคำปรึกษา เพื่อให้สามารถติดตามผลการให้คำปรึกษา

- วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดกิจกรรมแนะแนวและป้องกันให้นักศึกษาเภสัชศาสตร์มีคุณภาพที่ดีขึ้น

2.6.7 การบริหารกองทุนเฉลิมมอจินแดง คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- พัฒนาและปรับปรุงการประชาสัมพันธ์กองทุนเฉลิมมอจินแดง คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2.6.8 ด้านการประชาสัมพันธ์

- พัฒนาและปรับปรุง ข้อมูลในการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ให้เป็นระบบและทันต่อเหตุการณ์

บทที่ 3

หลักเกณฑ์และเทคนิคการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ที่ปฏิบัติงานพัฒนานักศึกษา ต้องเป็นผู้รอบรู้ทั้งในวิธีปฏิบัติงาน กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีหน้าที่ที่ต้องศึกษา ปฏิบัติงานการให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนรวบรวมหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม ดังนี้

3.1.1 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564)

แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 เป็นแผนพัฒนาประเทศในระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 – 2564) ซึ่งแปลงยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม มุ่งเตรียมความพร้อม และวางรากฐานในการยกระดับประเทศไทย ให้เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ จุดเน้นและประเด็นพัฒนาหลักที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของคน มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะที่เหมาะสมในแต่ละช่วงวัยเพื่อวางรากฐานให้เป็นคนมีคุณภาพในอนาคต การพัฒนาทักษะสอดคล้องกับความต้องการในตลาดแรงงาน และทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ของคนในแต่ละช่วงวัยตามความเหมาะสม เช่น เด็กวัยเรียนและวัยรุ่นพัฒนาทักษะการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งการให้ความสำคัญกับการพัฒนาให้มีความพร้อมในการต่อยอดพัฒนาทักษะในทุกด้าน มีทักษะการทำงานและการใช้ชีวิตที่พร้อมเข้าสู่ตลาดงานวัยแรงงานเน้นการสร้างความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับตลาดงานทั้งทักษะขั้นพื้นฐาน ทักษะเฉพาะในวิชาชีพ ทักษะการเป็นผู้ประกอบการรายใหม่ ทักษะการประกอบอาชีพอิสระ วัยสูงอายุเน้นพัฒนาทักษะที่เอื้อต่อการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับวัยและประสบการณ์

3.1.2 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579

แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 เป็นแผนระยะยาว 20 ปี จัดทำขึ้นเพื่อให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) เพื่อวางกรอบเป้าหมายและทิศทางการจัดการศึกษาของประเทศ โดยมุ่งเน้นจัดการศึกษาให้คนไทยทุกคนสามารถเข้าถึงโอกาส

และความเสมอภาคในการศึกษาที่มีคุณภาพ พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ พัฒนากำลังคนให้มีสมรรถนะในการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดงาน และการพัฒนาประเทศ

วิสัยทัศน์ (Vision) “คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21”

วัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา 4 ประการ คือ 1) เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ 2) เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นพลเมืองดี มีคุณลักษณะ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและยุทธศาสตร์ชาติ 3) เพื่อพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ และคุณธรรม จริยธรรม รู้รักสามัคคี และร่วมมือผนึกกำลัง มุ่งสู่การพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และ 4) เพื่อนำประเทศไทยก้าวข้ามกับดักประเทศที่มีรายได้ปานกลาง และความเหลื่อมล้ำภายในประเทศลดลง

3.1.3 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565)

กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) เพื่อกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์ (Strategic direction) โดยได้มีการวิเคราะห์ภาพฉายและนัยยะสำคัญที่เป็นปัจจัยแวดล้อมรุมเร้า ส่งผลกระทบต่อมนุษย์และโลก ประเทศไทย จนถึงอุดมศึกษา และปัจจัยภายในระบบอุดมศึกษา ภาพฉายปัจจุบันและอนาคต (scenario) 7 เรื่อง คือ ความเปลี่ยนแปลงด้านประชากร พลังงานและสิ่งแวดล้อม การมีงานทำและตลาดแรงงานในอนาคต การจัดการความขัดแย้งและความรุนแรง การกระจายอำนาจการปกครองเยาวชนไทย นักศึกษาไทยและบัณฑิตในอนาคต และเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีแนวทางการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย ดังนี้

แนวทางการพัฒนา : เยาวชน นักศึกษา และบัณฑิตในอนาคต

อุดมศึกษาควรส่งเสริมกิจกรรมนอกหลักสูตร เพื่อเพิ่มพื้นที่การเรียนรู้ของเยาวชน และนักศึกษาในรูปแบบของทักษะชีวิต ทักษะสังคม (Socialization) สมรรถนะพื้นฐานที่ข้ามพ้นความรู้วิชาการ (Base line competencies) การสะสมความรู้และความสามารถเชิงบูรณาการที่ฝังตัว (Tacit knowledge and ability) ที่หาไม่ได้จากการเรียนการสอนในห้องที่ขาดปฏิสัมพันธ์โดยปรับรูปแบบและเนื้อหาให้เหมาะสมกับสภาพสังคม การบูรณาการกิจกรรมนอกหลักสูตรและชีวิตจริงเข้ากับหลักสูตรเป็นอีกแนวทางหนึ่ง เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกมีความท้าทายต่อนักศึกษาและต่ออาจารย์มากกว่าการสอนจากตำราอย่างเดียว

เพื่อเป็นการเปิดโลกทัศน์และเตรียมความพร้อมสำหรับบัณฑิตในสภาวะโลกาภิวัตน์ การเพิ่มความเข้มข้นและประสิทธิภาพของการเรียนรู้ของนักศึกษาทางด้านภาษาและวัฒนธรรมของต่างประเทศเป็นสิ่งที่ต้องสนับสนุน ทั้งนี้ การเรียนด้านภาษาที่มีประสิทธิภาพและการซึมซับวัฒนธรรม ต้องมีบริบท การแลกเปลี่ยนนักศึกษา การเพิ่ม Mobility ของนักศึกษาและอาจารย์ การจัดหลักสูตร สองภาษาจะเป็นกลไกสำคัญ

อุดมศึกษาควรจัดให้มีการเรียนการสอนและกิจกรรมโดยเฉพาะอย่างยิ่งพัฒนาการ ทางด้านการสื่อสาร การตัดสินใจ การนำ การแก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม ความอดทน คุณธรรม ฯลฯ การเรียนรู้บนฐานการทำงานในภาคการผลิตและภาคสังคม (Work-based/ Community - based education)

3.1.4 กรอบแนวทางการดำเนินการตามมาตรฐานกิจการนักศึกษา

สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการตามมาตรฐานกิจการ นักศึกษา ดังนี้

ภารกิจด้านการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อเสริม เติมเต็ม ศักยภาพนักศึกษา ซึ่งมี วัตถุประสงค์ คือ การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เพื่อเสริม เติมเต็ม คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ นอกเหนือไปจากประสบการณ์ที่ได้รับจากในชั้นเรียน หรือพัฒนาคุณลักษณะที่การจัดการศึกษาในชั้น เรียน ไม่สามารถพัฒนาได้อย่างเต็มที่ เช่น กิจกรรมนักศึกษา กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ กิจกรรมพัฒนาจิตใจและคุณธรรม กิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นนักศึกษาของสถาบัน เป็นต้น โดยขอขยายการดำเนินงาน 2 แบบคือ

1) กิจกรรมนักศึกษา ภารกิจหลักของงานกิจกรรมนักศึกษา คือ การส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ บรรลุภารกิจหลักดังกล่าว เป้าหมายของงานกิจกรรมนักศึกษา คือ การส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษา ร่วมกันจัดกิจกรรม ปริมาณเพียงพอกับความต้องการของนักศึกษาและมีคุณภาพ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่มุ่งหวัง

- นักศึกษารู้จักและเข้าใจความเป็นตนเอง ทราบจุดแข็ง จุดอ่อน จุดควรพัฒนา ประเด็น ความสนใจของตนเอง

- เกิดทักษะการทำงานอย่างเป็นระบบ และนิสัยคุณภาพ

- เรียนรู้และเข้าใจความเป็นผู้นำทั้งในด้านการเป็นผู้นำและผู้ตาม

- เข้าใจและเกิดทักษะการทำงานแบบร่วมมือร่วมใจ

- เข้าใจและตระหนักถึงความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อสังคม ความมีน้ำใจ

แนวปฏิบัติที่ดีในการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลลัพธ์การเรียนรู้ที่มุ่งหวัง สถาบันอุดมศึกษาควรมีแน ในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา ดังนี้

- สถาบันควรกำหนดนโยบายและแนวทางการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ โดยทั่วกัน ซึ่งนโยบายดังกล่าวควรสร้างโอกาสให้นักศึกษาได้มีโอกาสดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ เช่น กิจกรรมในวันสำคัญของชาติ กิจกรรมเพื่อเทิดพระเกียรติสถาบันพระมหากษัตริย์ เป็นต้น และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสถาบัน

- สร้างแนวทางการรับรู้นโยบายและทำความเข้าใจ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกัน

- จัดทำกติกาในรูปของระเบียบ ข้อบังคับในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา โดยให้นักศึกษา มีส่วนร่วมในข้อบังคับดังกล่าว

- สถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาเกิดการรวมตัวกันในรูปแบบขององค์กรกิจกรรมนักศึกษาตามความสนใจ ตามกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- (1) กิจกรรมส่วนกลาง ได้แก่ องค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา
- (2) กิจกรรมวิชาการ ได้แก่ ชมรม หรือชุมนุมทางวิชาการ
- (3) กิจกรรมกีฬา ได้แก่ ชมรมกีฬาต่าง ๆ
- (4) กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม ได้แก่ ชมรมศิลปวัฒนธรรม
- (5) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ได้แก่ ชมรมกิจกรรมเพื่อการช่วยเหลือสังคม
- (6) กิจกรรมนันทนาการ ได้แก่ กิจกรรมเพื่อความสนุกสนานเพลิดเพลิน

- จัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินกิจกรรม ทั้งในด้านทักษะการคิด ทักษะการทำงาน ทักษะการจัดการ แก่นักศึกษาก่อนการดำเนินกิจกรรม เช่น Club Leader Camp

- จัดให้มีกิจกรรมแนะนำองค์กรกิจกรรมนักศึกษาในสถาบัน เช่น Student Club Fair

- สถาบันอุดมศึกษาพึงออกแบบแนวทางการดำเนินกิจกรรมที่ฝึกการเรียนรู้ และทำความเข้าใจต่อการปกครองในระบอบประชาธิปไตย เพื่อให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้วิถีการปกครองแบบประชาธิปไตยที่ถูกต้องผ่านกิจกรรมนักศึกษา

- สถาบันอุดมศึกษาควรชี้แนะให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสังคม กิจกรรมสร้างสรรค์เชิงคุณค่าและเกิดมูลค่า การดำเนินงานที่สะท้อนลงทุนต่ำแต่ประสิทธิภาพการดำเนินงานสูง (Low Cost but High Effective)

- สถาบันอุดมศึกษาควรสร้างโอกาสให้นักศึกษาเกิดการรวมตัวกันเพื่อทำกิจกรรม เพื่อให้นักศึกษาในภาพรวมของสถาบันได้มีโอกาสในการแสดงออกมากขึ้น

2) กิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เป้าหมายของของกิจกรรมเสริมหลักสูตร มีดังต่อไปนี้ 1) กิจกรรมเสริมหลักสูตรควรส่งเสริมให้นักศึกษารู้จักและเข้าใจตนเอง ตลอดจนเกิดความตระหนักว่า การเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ควรได้รับการพัฒนารอบด้าน ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญา บุคลิกภาพ และพัฒนาภาวะสู่ความเป็นผู้ใหญ่ที่สมบูรณ์มากขึ้น 2) กิจกรรมเสริมหลักสูตรควรจะต้องเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ด้านการทำงานเป็นหมู่คณะ ความสามารถในการแสดงและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรียนรู้ที่จะเข้าใจ และยอมรับผู้อื่น พัฒนาความเป็นผู้นำและฝึกหัดการทำงานอย่างเป็นระบบ ฝึกการคิดและตัดสินใจอย่างมีเหตุผล 3) กิจกรรมเสริมหลักสูตรควรช่วยให้นักศึกษา สามารถปรับตัวกับการเรียนการสอนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ในสถาบัน นอกจากนั้น อาจเป็นหนทางในการช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดจากการศึกษาเล่าเรียนได้ด้วย และ 4) กิจกรรมเสริมหลักสูตรควรพัฒนานักศึกษาให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีความประพฤติที่ดีงาม มีความเป็นไทยและภาคภูมิใจในความมีเอกลักษณ์ของชาติ ชื่นชมในศิลปวัฒนธรรมไทย ตลอดจนประพฤติตนเป็นบุคคลที่เป็นประโยชน์เป็นที่ต้องการของสังคม

ผลลัพธ์การเรียนรู้

- นักศึกษาสามารถปรับตัวและบริหารจัดการตนเองได้ในช่วงเปลี่ยนผ่านสู่การเป็นนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

- นักศึกษามองเห็นเส้นทางอาชีพที่ตนศึกษา และวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพในอนาคต

- นักศึกษามีทักษะการเป็นผู้ประกอบการสามารถสร้างงานด้วยตนเองได้ในอนาคต

- นักศึกษามีบุคลิกภาพและภาวะผู้นำที่สามารถนำไปใช้ในการทำงาน

- นักศึกษามีทักษะการหางานที่เพียงพอ และมีความมั่นใจในการหางานทำ ภายหลังจากสำเร็จการศึกษา

แนวปฏิบัติที่ดี

- ควรมีการจัดทำแผนกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถาบันจะจัดให้แก่ นักศึกษาโดย นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนดังกล่าว

- จัดตั้งหน่วยงานรับผิดชอบในคุณลักษณะจำเป็นที่ควรเสริมสร้างให้เกิดขึ้นแก่นักศึกษา

- สื่อสารให้นักศึกษาได้ทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย

- จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างการปรับตัวสำหรับนักศึกษาใหม่ เพื่อสร้างความสามารถในการปรับตัวและพร้อมศึกษาเล่าเรียนและใช้ชีวิตในสถาบันในรูปแบบที่หลากหลาย

- จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพทางด้านบุคลิกภาพและภาวะผู้นำภายใต้รูปที่ที่หลากหลาย จัดหาเวทีและโอกาสเพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกทักษะภาวะผู้นำอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งสามารถประเมินความเป็นผู้นำของตนเอง

- จัดให้มีกิจกรรมเตรียมพร้อมการเป็นผู้เรียนในระดับอุดมศึกษา
- จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพนักศึกษา ทั้งการนำเสนอ มารยาทสังคม การเคลื่อนไหว การแต่งกายที่เหมาะสม การพัฒนาลักษณะท่าทาง เพื่อสร้างความมั่นใจในการ ประกอบอาชีพและการดำรงตนในสังคม
- จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างจิตอาสาและความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน
- จัดให้มีกิจกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นไทย ความภูมิใจในสถาบันและภูมิใจไทย
- จัดให้มีกิจกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ เพื่อเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมการคิดผลิตภัณฑ์บนพื้นฐานการพึ่งพาตนเอง
- จัดให้มีกิจกรรมเรียนรู้ศาสตร์พระราชาเพื่อนำมาใช้ในการดำเนินชีวิต
- สร้างระบบประเมินเพื่อติดตามผลความสามารถในการปรับตัวของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ในภาพรวมและการรายงานผล (Feedback) สู่ผู้บริหาร เพื่อประเมินความสำเร็จในการดำเนินงาน
- สร้างกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักศึกษาได้ฝึกความคิดสร้างสรรค์และสร้างนวัตกรรมในรูปแบบของ Challenge Program
- วางแนวทางประเมินผลการพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบัน เพื่อศึกษาการบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อเสนอสถาบันทราบ เพื่อผู้บริหารสถาบันสามารถนำผลวิเคราะห์มาใช้ในการวางกลยุทธ์เพื่อการดำเนินงานต่อไป

3.1.5 แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2563 – 2566

สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดพันธกิจและนโยบายในการบริหารและพัฒนา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในช่วง ปี พ.ศ. 2562 – 2566 ด้าน People : ดำเนินการให้ ประชาคม หรือ ผู้มีส่วนได้เสียของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนการจัดการศึกษา กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนานักศึกษา ให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในอนาคต โดยการส่งเสริมให้ทุกหลักสูตรกำหนดสมรรถนะที่บัณฑิตจะต้องมีเมื่อสำเร็จการศึกษา (Competency based curriculum) และส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษามีความรับผิดชอบและมีจิตบริการสาธารณะ ส่งเสริมระบบการจ้างงานนักศึกษา

3.1.6 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1668/2557 เรื่องหลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น ประเด็นสำคัญมีดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนดให้นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยขอนแก่นต้องเข้าร่วมกิจกรรมครบ 5 ด้าน ดังนี้

1) ด้านการพัฒนาศักยภาพตนเอง หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมพัฒนาความสามารถของนักศึกษาด้านภาวะผู้นำ บุคลิกภาพ ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวกับสุนทรียและนันทนาการ

2) ด้านการธำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เสริมสร้างจิตสำนึกความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัยและคณะ หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมความภาคภูมิใจในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ การปกครองในระบอบประชาธิปไตย การเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศและประชาคมโลกและรักษาไว้ซึ่งเอกลักษณ์มหาวิทยาลัย สร้างความรักความสามัคคีความผูกพันกับมหาวิทยาลัยและคณะ

3) ด้านการเสริมสร้างจิตอาสาและจิตสาธารณะ หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดจิตสำนึกในการช่วยเหลือผู้อื่น โอบอ้อมอารีบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม รับผิดชอบต่อสังคมและสาธารณะสมบัติ

4) ด้านเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและศีลธรรม หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นคนดีมีจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข

5) ด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและตระหนักในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมแนวทางการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงรวมทั้งอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติครบตามเงื่อนไขข้อ 29 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2555 และต้องเข้าร่วมกิจกรรมให้ครบทุกด้าน และต้องผ่านหลักเกณฑ์ ดังแสดงในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนหน่วยกิจกรรมของนักศึกษาแต่ละประเภท

ประเภท	จำนวนหน่วยกิจกรรม
1. นักศึกษาหลักสูตร 2 ปี หรือ 2 ปีครึ่ง	เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิจกรรม
2. นักศึกษาหลักสูตร 3 ปี หรือ 3 ปีครึ่ง	เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิจกรรม
3. นักศึกษาหลักสูตร 4 ปี 5 ปี หรือ 6 ปี	เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิจกรรม
4. นักศึกษาพิการหรือทุพพลภาพ	เข้าร่วมกิจกรรมให้ครบทุกด้านรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิจกรรมที่กำหนดในหลักสูตรตามข้อ 1.-3.
5. นักศึกษาหลักสูตรสองปริญญาหรือหลักสูตรร่วมระหว่างสถาบันการศึกษาที่มีระยะเวลาศึกษาในสถาบันการศึกษาต่างประเทศ	ให้นับจำนวนหน่วยกิจกรรมตามจำนวนปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรในเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย ตามข้อ 1.-3.

การคิดหน่วยกิจกรรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ คือ การเทียบค่าหน่วยกิจกรรม 1 ชั่วโมง ให้คิด 0.33 หน่วยกิจกรรม ใน 1 วัน คิดไม่เกิน 9 ชั่วโมง โดยคิดเฉพาะช่วงปฏิบัติงานจริงไม่นับช่วงเวลาเดินทาง เตรียมงานและนักศึกษาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่โครงการหรือกิจกรรมกำหนดไว้

การเทียบหน่วยกิจกรรมของนักศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรกิจกรรม ให้เทียบหน่วยกิจกรรมได้ตามหลักเกณฑ์ ดังแสดงในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 การเทียบหน่วยกิจกรรมของนักศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรกิจกรรม

ตำแหน่งในองค์กรกิจกรรม	เทียบหน่วยกิจกรรมด้าน	จำนวนหน่วยกิจกรรม
1. นายกองค์การนักศึกษา ประธานสถานศึกษา นายกสโมสรคณะ และประธานกรรมการหอพักนักศึกษา	พัฒนาศักยภาพ ตนเอง	15 หน่วยกิจกรรม
2. คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา กรรมการสภานักศึกษาและประธานชมรม	พัฒนาศักยภาพ ตนเอง	10 หน่วยกิจกรรม
3. ประธานกลุ่มนักศึกษา กรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ สมาชิกสภานักศึกษา ประธานชุมนุมและกรรมการหอพักนักศึกษา	พัฒนาศักยภาพ ตนเอง	5 หน่วยกิจกรรม

ในกรณีศึกษาย้ายคณะหรือย้ายสาขาวิชา รวมทั้งนักศึกษาใหม่ที่เคยเรียนในมหาวิทยาลัย สามารถเทียบโอนหน่วยกิจกรรมได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องยื่นแบบคำร้องขอเทียบโอนภายใน 1 ภาคการศึกษา นับจากที่เข้าศึกษาในคณะหรือโอนย้ายสาขาวิชา โดยยื่นคำร้องขอเทียบโอน

หน่วยกิจกรรมที่กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ในกรณีที่ไม่มียื่นตามระยะเวลานี้ ให้ถือว่า นักศึกษาไม่ประสงค์จะขอเทียบโอนหน่วยกิจกรรม

3.1.7 แผนปฏิบัติการคณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue) ด้านการผลิตบัณฑิต ที่มีเป้าประสงค์ คือ ผู้สำเร็จการศึกษาจากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย ขอนแก่น เป็นผู้มีความรู้คู่ทักษะอย่างแท้จริง (Ready to Work) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ (English proficiency) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการนำเสนอและการถามตอบ (Presentation proficiency) และเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurship skill) และต้องเป็นคนดี มีจิตอาสา สำเร็จการศึกษามากกว่าร้อยละ 90 ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยบัณฑิตสามารถผ่านการประเมินได้ใบประกอบวิชาชีพ อย่างน้อยร้อยละ 95 ทั้งนี้ จำนวนบัณฑิตที่จบแล้วมีงานทำและศึกษาต่อมากกว่าร้อยละ 90 ภายในระยะเวลา 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา ซึ่งสอดคล้องเสาหลัก 3 เสาหลัก มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2563-2566 ได้แก่ People : ด้านการส่งมอบคุณค่าแก่ประชาคม Ecological : ด้านการรักษาระบบนิเวศ และ Spiritual : ด้านการปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นมหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.1.8 ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 024/2557 เรื่องระเบียบสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2557 ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของสโมสร ดังนี้

- เป็นศูนย์รวมของนักศึกษาในการทำกิจกรรมต่างๆ
- เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของคณะ
- เพื่อส่งเสริมความสามัคคี พละนาถัยและบุคลิกภาพในหมู่นักศึกษา
- เพื่อส่งเสริมการปกครองและการมีวินัยในตนเองของนักศึกษา
- เพื่อส่งเสริมกิจกรรมทั้งทางด้านวิชาการ วิชาชีพและประสบการณ์แก่นักศึกษา
- เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษาในคณะและสถาบันอื่น ๆ รวมทั้งสมาคมศิษย์เก่าคณะเภสัชศาสตร์ และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาตระหนักในความรับผิดชอบและหน้าที่ของตนต่อสังคม

3.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน

3.2.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ปฏิบัติงานจะปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการจัดทำปฏิทินกิจกรรมของฝ่ายพัฒนานักศึกษา โดยนำกิจกรรมนักศึกษาจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมาจัดเรียงเป็นรายเดือน ซึ่งจะใช้สีบรรทัดที่แตกต่างกันแยกกิจกรรมของฝ่ายต่างๆ เพื่อให้ง่ายต่อการจัดเก็บข้อมูลและการเตรียมงานในจัดกิจกรรมถัดไป ดังแสดงในแผนภาพที่ 6

แผนภาพที่ 6 ปฏิทินกิจกรรมฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ปฏิทินฝ่ายพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562

กิจกรรม	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปี 2562					ปี 2563				
		3-พค.	6-มิ.ย.	7-ก.ค.	9-ก.ย.	10-ธ.ค.	13-พ.ค.	13-ก.ค.	1-เม.ย.	2-ก.พ.	3-มิ.ย.
พัฒนาฯ สก. 81	สก. 81	09.27-29									
กิจกรรม พัฒนาฯ อนุบาลฯ (ม.บ.ค.)	สก. 81	3-5									
สโตนวอลล์ (ส.ค. 81) ม.บ.ค.	ฝ่ายพัฒนานศ.										
งานประชุม "วันวิชาการ" ภาคใต้ 2561	ฝ่ายพัฒนานศ.										
กิจกรรม "สัปดาห์วิชาการ" ม.บ.	ฝ่ายพัฒนานศ.										
กิจกรรม "สัปดาห์วิชาการ"	สก. 81										
งานประชุม "วันวิชาการ" ภาคใต้ 2562	สก. 81										
งานประชุม "วันวิชาการ" ภาคใต้ 2562	ฝ่ายพัฒนานศ.										
สัปดาห์ 81 สัปดาห์วิชาการ	มหาวิทยาลัย										
กิจกรรม "วันวิชาการ" ภาคใต้ 2562	มหาวิทยาลัย										
กิจกรรม "วันวิชาการ" ภาคใต้ 2562	มหาวิทยาลัย										

3.2.2 การประยุกต์ใช้กระบวนการ PDCA ในการจัดกิจกรรม

กระบวนการ PDCA ในการจัดกิจกรรม เป็นวงจรการบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย 4 คำ ได้แก่ Plan (วางแผน) อย่างรอบคอบ เพื่อนำไปสู่ Do (ปฏิบัติ) ตามที่วางแผนไว้ แล้วจึง Check (ตรวจสอบ) และ ผลที่เกิดขึ้น จากนั้น “ปรับปรุง” Act (การดำเนินการให้เหมาะสม) พิจารณาหาวิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพที่สุด จะนำมาเป็นมาตรฐาน หากไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ จะต้องทบทวนกระบวนการ PDCA และหาวิธีการปฏิบัติเพื่อพัฒนากิจกรรมให้ดีขึ้น ซึ่งรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนมีดังนี้

1) ขั้นตอนการวางแผน (Plan)

ขั้นตอนการวางแผนเริ่มจากการกำหนดกรอบหัวข้อที่ต้องการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลใดบ้างประกอบการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง โดยระบุวิธีการเก็บบันทึกข้อมูลที่ชัดเจน นอกจากนี้ จะต้องวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ แล้วกำหนดทางเลือกในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ดังกล่าว

การวางแผนยังเป็นการช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ทั้งในด้านแรงงาน ทรัพยากร เงิน เวลา เป็นต้น โดยสรุปแล้ว การวางแผนช่วยให้รับรู้สภาพปัจจุบัน พร้อมกับกำหนดสภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตด้วยการผสมผสานประสบการณ์ ความรู้และทักษะอย่างลงตัว โดยทั่วไปการวางแผนมี 2 ประเภทหลักๆ ดังนี้

ประเภทที่ 1 การวางแผนเพื่ออนาคต เป็นการวางแผนสำหรับสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตหรือกำลังจะเกิดขึ้นบางอย่างที่เราไม่สามารถควบคุมสิ่งนั้นได้เลย แต่เป็นการเตรียมความพร้อมของเราสำหรับสิ่งนั้น

ประเภทที่ 2 การวางแผนเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เป็นการวางแผนเพื่อเปลี่ยนสภาพที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เพื่อสภาพที่ดีขึ้นซึ่งเราสามารถควบคุมผลที่เกิดในอนาคตได้ด้วยการเริ่มต้นเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ปัจจุบัน

2) ขั้นตอนการปฏิบัติ (DO)

ขั้นตอนการปฏิบัติ คือ การลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ในขั้นนี้ต้องตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่ พร้อมกับสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย ไม่ควรปล่อยให้อถึงวินาทีสุดท้ายเพื่อประเมินความคืบหน้าที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้มั่นใจว่ากิจกรรมประสบผลสำเร็จตามแผนที่ตั้งไว้ หรือเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด

3) ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check)

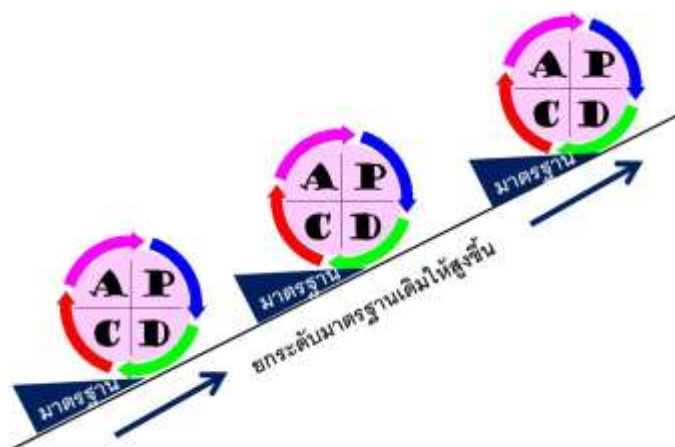
ขั้นตอนการตรวจสอบ คือ การประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แต่ขั้นตอนนี้มักจะถูกมองข้ามเสมอ เนื่องจากเป็นขั้นตอนหลังจากที่จัดกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว อาจจะได้เก็บข้อมูลเพื่อนำมาประเมินผล ทั้งนี้ การตรวจสอบทำให้เราทราบว่า การปฏิบัติในขั้นที่สองสามารถบรรลุ เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ สิ่งสำคัญก็คือ เราต้องรู้ว่า จะตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหน ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบจะเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป

4) ขั้นตอนการปรับปรุง (Act)

ขั้นตอนการปรับปรุงจะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ 2 กรณี คือ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หากเป็นกรณีแรกก็ให้นำแนวทาง หรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำเป็นมาตรฐานพร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ซึ่งอาจหมายถึงสามารถบรรลุเป้าหมายได้เร็วกว่าเดิม หรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิมหรือทำให้คุณภาพดียิ่งขึ้นก็ได้ แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง ซึ่งก็คือผลที่ได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้ เราควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์และพิจารณาว่าควรจะดำเนินการอย่างไรต่อไป

PDCA เป็นกระบวนการหนึ่ง ที่ไม่ได้ให้ความสำคัญเพียงแค่การวางแผน แต่เป็นกระบวนการที่เน้นให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างมีระบบ โดยมีเป้าหมายให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกครั้งที่การดำเนินกิจกรรมตามวงจร PDCA ครบรอบ ก็จะเป็นแรงส่งสำหรับการดำเนินงานในรอบต่อไป และก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังตัวอย่างที่แสดงในแผนภาพที่ 7

แผนภาพที่ 7 กระบวนการ PDCA กับ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



(ที่มา : สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ,2562)

ฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ ได้นำกระบวนการ PDCA มาประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างมีระบบ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังแสดงในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ตัวอย่างวงจรแผนการจัดกิจกรรมตามขั้นตอน PDCA

ตัวอย่างวงจรแผนการจัดกิจกรรมตามขั้นตอน PDCA		ผู้เกี่ยวข้อง
P การวางแผนการทำงาน	1. ตรวจสอบกิจกรรมที่อยู่ในแผนงานกิจกรรม 2. จัดทำเอกสารขออนุมัติกิจกรรม 3. นำเสนอ กิจกรรม เพื่ออนุมัติ 4. ประชุมคณะกรรมการแต่ละฝ่ายเพื่อเตรียมงาน 5. ประชุมคณะกรรมการแต่ละฝ่ายภายในงานผลการเตรียมงาน 6. ประชุมสรุปของแต่ละฝ่ายก่อนจัดกิจกรรม 7. ประสานงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น ยานพาหนะ อาคารสถานที่	- สโมสรนักศึกษา -ผู้รับผิดชอบกิจกรรม -อาจารย์ที่ปรึกษา -อาจารย์ที่ปรึกษา -สโมสร -ฝ่ายพัฒนานักศึกษา -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
D การดำเนินงานตามแผน	1. จัดกิจกรรมตามแผนที่เตรียมไว้ 2. ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนเข้าร่วมในวันจัดกิจกรรม 3. ถ่ายภาพกิจกรรมที่สำคัญเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการสรุปกิจกรรม 4. ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตอบแบบประเมินกิจกรรม	- สโมสรนักศึกษา -ผู้รับผิดชอบกิจกรรม -ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
C การตรวจสอบ	1. ประเมินผลการจัดกิจกรรม 2. รวบรวมเอกสารหลักฐาน 3. จัดทำเอกสารสรุปเล่มรายงานผล (ตามขั้นตอนการทำสรุปกิจกรรม)	- สโมสรนักศึกษา -ผู้รับผิดชอบกิจกรรม -ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
A การปรับปรุง	1. ประชุมสรุป ทบทวน หาวิธีการปรับปรุงในครั้งต่อไป 2. ทำข้อเสนอแนะ หรือความคิดเห็นต่างๆที่เกี่ยวข้องก่อนการเริ่มจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป	- สโมสรนักศึกษา -ผู้รับผิดชอบกิจกรรม -อาจารย์ที่ปรึกษา -อาจารย์ที่ปรึกษา -ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

3.2.3 การเขียนขออนุมัติกิจกรรม ขั้นตอนการเขียนขออนุมัติกิจกรรม มีดังนี้

1) ชื่อกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม เป็นสิ่งสำคัญในการเขียนขออนุมัติกิจกรรม ชื่อกิจกรรมที่เหมาะสมจะทำให้ทราบว่าทำกิจกรรมประเภทไหน สามารถจูงใจผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างยิ่ง หรือบางครั้งอาจพิจารณาเลือกใช้ชื่อสถานที่เป็นชื่อกิจกรรม ซึ่งจะทำให้เกิดความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมด้วย

2) ชื่อหน่วยงาน

ผู้กำกับดูแล คือ ฝ่ายวิชาการและพัฒนาการศึกษา และผู้รับผิดชอบหลัก คือ สโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ และฝ่ายพัฒนานักศึกษา ซึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบกิจกรรม ในกรณีที่พบปัญหาหรือมีการติดต่อจากบุคคล/องค์กรภายนอก สามารถติดตามและตรวจสอบได้

3) ความสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1668/2557) เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้กำหนดให้การเข้าร่วมกิจกรรมแบบบูรณาการ เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา โดยนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น ต้องเข้าร่วมกิจกรรมครบ 5 ด้าน ดังนี้ ด้านที่ 1 ด้านการพัฒนาตนเอง ด้านที่ 2 ด้านการดำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เสริมสร้างจิตสำนึกความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัยขอนแก่นและคณะ ด้านที่ 3 ด้านการเสริมสร้างจิตอาสาและจิตสาธารณะ ด้านที่ 4 ด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและศีลธรรม ด้านที่ 5 ด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น ดังนั้นกิจกรรมที่จะดำเนินการในแต่ละปีการศึกษาควรมีให้ครบทั้ง 5 ด้าน เพื่อให้สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

4) ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators – KPIs)

ตามประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการผลิตบัณฑิต ได้สนับสนุน/ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีความรู้คู่ทักษะอย่างแท้จริง (Ready to Work) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurship skill) และต้องเป็นคนดีมีจิตอาสา โดยมี ตัวชี้วัด (KPIs) ประกอบด้วย การเป็นผู้มีความรู้คู่ทักษะ (Ready to work) การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ (English Proficiency) การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการนำเสนอและการถามตอบ

(Presentation Proficiency) การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurship Skill) และการเป็นคนดีมีจิตอาสา

5) หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล คือการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงของสภาพปัญหา หรือความจำเป็น ในการริเริ่มจัดทำกิจกรรมดังกล่าวขึ้นมา และสามารถอธิบายรายละเอียดหรือข้อเท็จจริง เชื่อมโยงให้เห็นความสำคัญของประโยชน์ต่าง ๆ ที่จะได้รับจากกิจกรรมนี้ โดยต้องให้เหตุผลอย่างชัดเจนว่าทำไมต้องทำกิจกรรมนี้ และกิจกรรมนี้ทำแล้วได้อะไร และหากไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร

6) วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

วัตถุประสงค์ คือ เป้าหมายปลายทางที่ต้องการให้เกิดจากการดำเนิน กิจกรรม ควรเขียนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย โดยระบุว่าเมื่อได้ดำเนินการตามกิจกรรมเสร็จสิ้นไปแล้วจะเกิด อะไรบ้าง โดยจะเขียนให้สอดคล้องกับชื่อกิจกรรม หลักการและเหตุผล สิ่งที่เกิดขึ้นนั้นจะต้องวัดผลและ ปฏิบัติได้หากมีวัตถุประสงค์หลายประเด็นให้ระบุเป็นข้อ ๆ และควรให้กระชับ

7) วันเวลา และสถานที่

วันเวลา คือ การกำหนดช่วงเวลาของการปฏิบัติกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด กิจกรรม บางกิจกรรมอาจจะปฏิบัติงานแค่วันเดียว หรือบางกิจกรรมอาจจะใช้เวลาหลายวัน และควร ระบุสถานที่จัดกิจกรรมให้ชัดเจน

8) ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ หมายถึง ทีมงานที่ดูแลรับผิดชอบกิจกรรมนั้นๆ ต้องประกอบไปด้วยผู้รับผิดชอบหลัก คือ ประธานกิจกรรม รองประธานกิจกรรม เลขานุการ โดยอาจจะมี ผู้รับผิดชอบส่วนอื่นๆตามความเหมาะสมในแต่ละกิจกรรม

9) ที่ปรึกษากิจกรรม

ที่ปรึกษากิจกรรม หมายถึง คณาจารย์หรือบุคคลากรคณะเภสัชศาสตร์ที่ได้รับการ แต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษากิจกรรมนั้นๆ

10) กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง การกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมว่ามีจำนวนเท่าใด เป็นผู้ใดบ้าง เพื่อที่จะได้กำหนดหน้าที่ว่าใครจะดำเนินการส่วนไหน เพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน ทั้งหมดและครบถ้วน บุคคลที่เข้าร่วมกิจกรรม เช่น นักศึกษา คณาจารย์ ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง หรือผู้ที่ สนใจ เป็นต้น

11) ลักษณะการปฏิบัติงาน

ลักษณะการปฏิบัติงาน คือวิธีการที่จะช่วยให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ อาจเป็นการกำหนดแผนหรือกิจกรรมที่ต้องทำให้ชัดเจนเรียงตามลำดับก่อนหลัง โดยเริ่มตั้งแต่เสนอกิจกรรมไปจนถึงขั้นตอนสุดท้ายของกิจกรรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง โดยใช้กระบวนการ PDCA ในการจัดกิจกรรม

12) ระยะเวลาการดำเนินการ (ระบุวันเดือนปี)

ระยะเวลาการดำเนินการ หมายถึง รายละเอียดการทำงานแต่ละขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนถึงสรุปโครงการ โดยมีการระบุช่วงเวลาที่จะดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

13) งบประมาณในการดำเนินการ

งบประมาณในการดำเนินการ ให้หน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณ เช่น งบประมาณสนับสนุนจากคณะเภสัชศาสตร์ งบประมาณเงินบำรุงสโมสรมักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ งบบำรุงกีฬาและนันทนาการคณะเภสัชศาสตร์ เงินรายได้สโมสรมักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ และให้ระบุจำนวนงบประมาณที่ได้รับอย่างละเอียด

14) ตัวชี้วัดระดับกิจกรรม

ตัวชี้วัดระดับกิจกรรม คือ การวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ และตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

15) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการคาดหวังถึงผลของการดำเนินงานตามกิจกรรมเมื่อเราได้ดำเนินงานไปจนเสร็จสิ้นกิจกรรมแล้ว ดูว่าใครได้ประโยชน์มากน้อยตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

16) กำหนดการ

กำหนดการ หมายถึง การกำหนดรายละเอียด แจ้งขั้นตอน และเวลาของงานตามลำดับ

3.2.3 การเขียนสรุปกิจกรรม ขั้นตอนการเขียนสรุปกิจกรรม มีดังนี้

1) จัดทำสรุปผลการดำเนิน กิจกรรมเป็นรูปเล่ม ดังนี้

1.1) ปก

1.2) แบบสรุปโครงการสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- ชื่อกิจกรรม
- ผู้กำกับดูแล
- ผู้รับผิดชอบหลัก
- ความสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- ความสอดคล้องกับตัวชี้วัด (KPIs)
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- ระยะเวลาการดำเนินการ และสถานที่
- ผู้รับผิดชอบโครงการ
- ที่ปรึกษากิจกรรม
- กลุ่มเป้าหมาย
- ลักษณะการปฏิบัติงาน
- ระยะเวลาในการดำเนินการ
- งบประมาณในการดำเนินการ
- การรายงานผลการดำเนินการ/การประเมินผล

1.3) ผลการประเมินกิจกรรม (แบบสอบถาม)

1.4) ภาพกิจกรรม

1.5) รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

2) เคลียร์หลักฐานค่าใช้จ่ายตามกิจกรรม หลังจากที่ได้ดำเนิน กิจกรรมแล้วเสร็จ

3) ส่งรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมภายใน 30 วันหลังจากที่ได้ดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ

บทที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) นักวิชาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัฒนานักศึกษา ซึ่งเป็นการบริการและสนับสนุนให้นักศึกษา เพื่อให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ
- 2) กรรมการสโมสรนักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักศึกษา จัดทำแผนงาน การดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา พิจารณากิจกรรมกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา รวมทั้งตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกิจกรรมกิจกรรมต่าง ๆ และประสานงานกิจกรรมนักศึกษาระหว่างนักศึกษา กับ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยและสถาบันอื่นๆ
- 3) นายกสโมสร มีหน้าที่รับผิดชอบ ประสานงานระหว่างสโมสรกับคณะเภสัชศาสตร์ กำกับดูแล และรับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดของสโมสรให้เป็นตามนโยบายของคณะกรรมการสโมสรที่วางไว้ และจัดสรรงบประมาณของสโมสรนักศึกษาให้กับกิจกรรมและกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา
- 4) ประธานกิจกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำแบบเสนอกิจกรรม ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม รวมทั้ง รวมทั้งตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของการดำเนินการจัดกิจกรรม
- 5) หัวหน้างานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของแบบเสนอกิจกรรมและงบประมาณ
- 6) ผู้อำนวยการกองบริหารงาน มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอเรื่องการขออนุมัติจัดกิจกรรมไปยังผู้บริหาร
- 7) ผู้ช่วยคณบดีด้านพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องของแบบเสนอ กิจกรรม งบประมาณและรูปแบบกิจกรรม ก่อนเสนอเรื่องการขออนุมัติจัดกิจกรรมไปยังรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา
- 8) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ พิจารณาภาพรวมของการจัดกิจกรรม งบประมาณ และลงนามในแบบขออนุมัติจัดกิจกรรม
- 9) รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และการต่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบแบบเสนอ กิจกรรม และงบประมาณของกิจกรรม
- 10) คณบดี มีหน้าที่รับผิดชอบ อนุมัติการจัดกิจกรรมและงบประมาณในการจัดกิจกรรม

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียดการทำงาน

กิจกรรมที่จัดโดยสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์

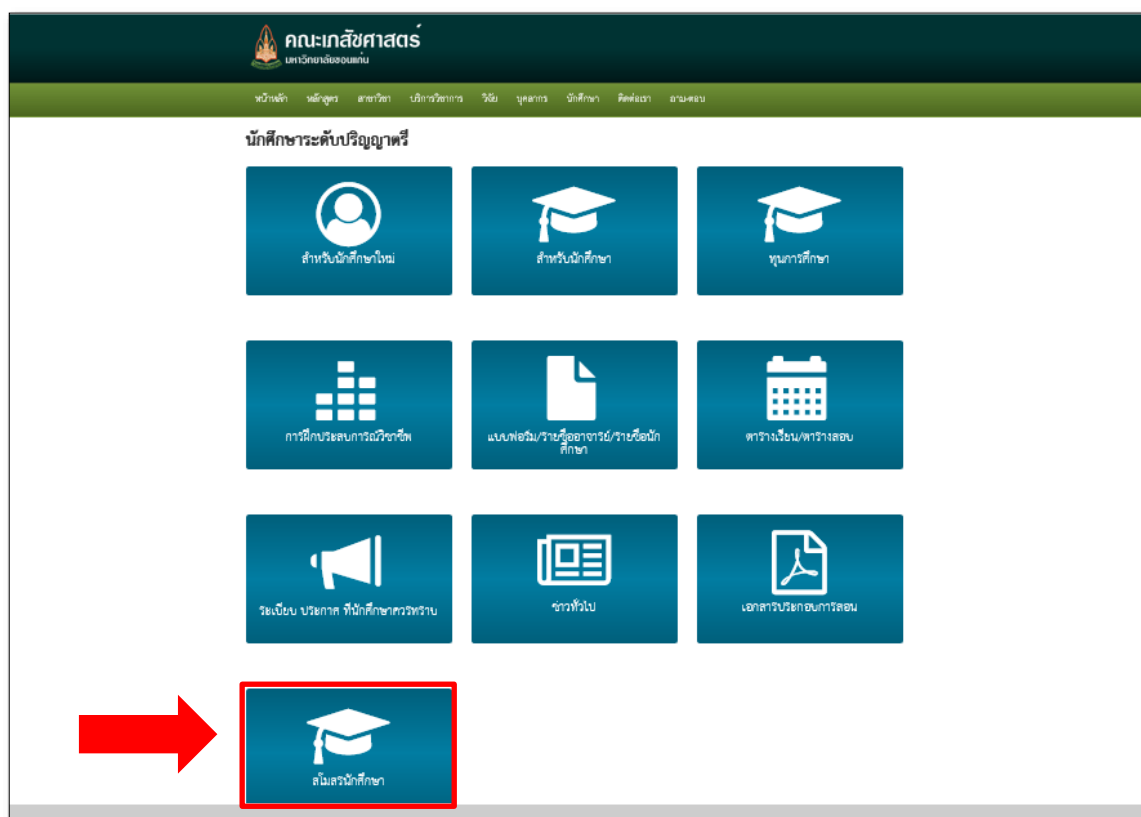
- 1) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา รับนโยบายจากผู้บริหารคณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ
- 2) ฝ่ายพัฒนานักศึกษาแจ้งนโยบายให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ทราบ
สามารถสืบค้นข้อมูลได้จาก website คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังแสดงใน
แผนภาพที่ 8,9 และ10

แผนภาพที่ 8 หน้าเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์



(ที่มา : เว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์, 2563)

แผนภาพที่ 9 หน้าเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ (ต่อ)



(ที่มา : เว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์, 2563)

แผนภาพที่ 10 หน้าเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ ในส่วนของสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์



(ที่มา : เว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์, 2563)

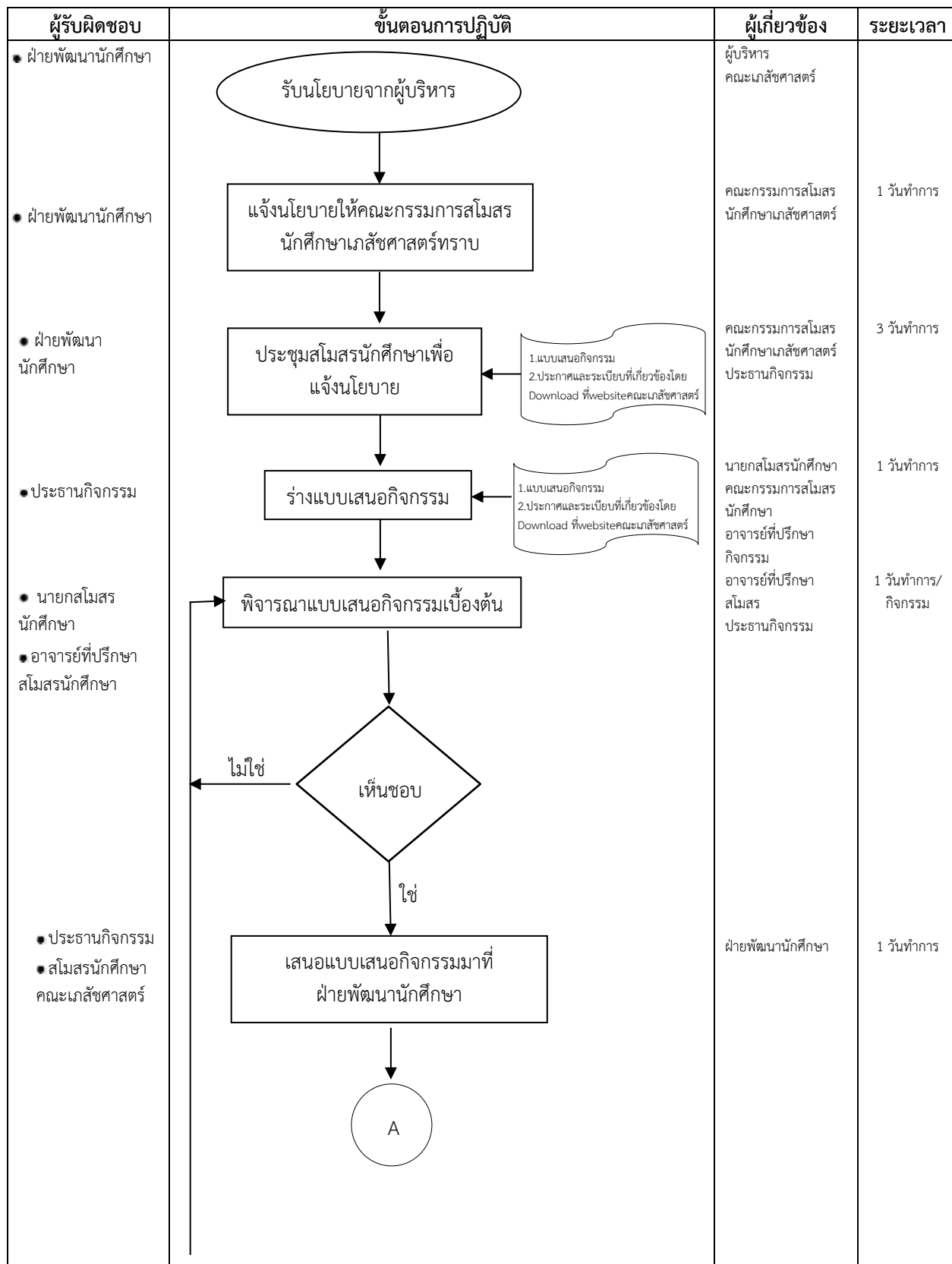
- 3) ฝ่ายพัฒนานักศึกษาจัดประชุม หรือสัมมนา คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ และประธานกิจกรรม เพื่อแจ้งนโยบาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมนักศึกษา ได้แก่
 - 3.1) ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559
 - 3.2) ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 024/2557) เรื่อง ระเบียบสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2557
 - 3.3) ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 159/2562) เรื่อง หลักเกณฑ์การจัด กิจกรรมต้อนรับนักศึกษาใหม่มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 - 3.4) ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1668/2557) เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วม กิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น
 - 3.5) ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 127/2561) เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

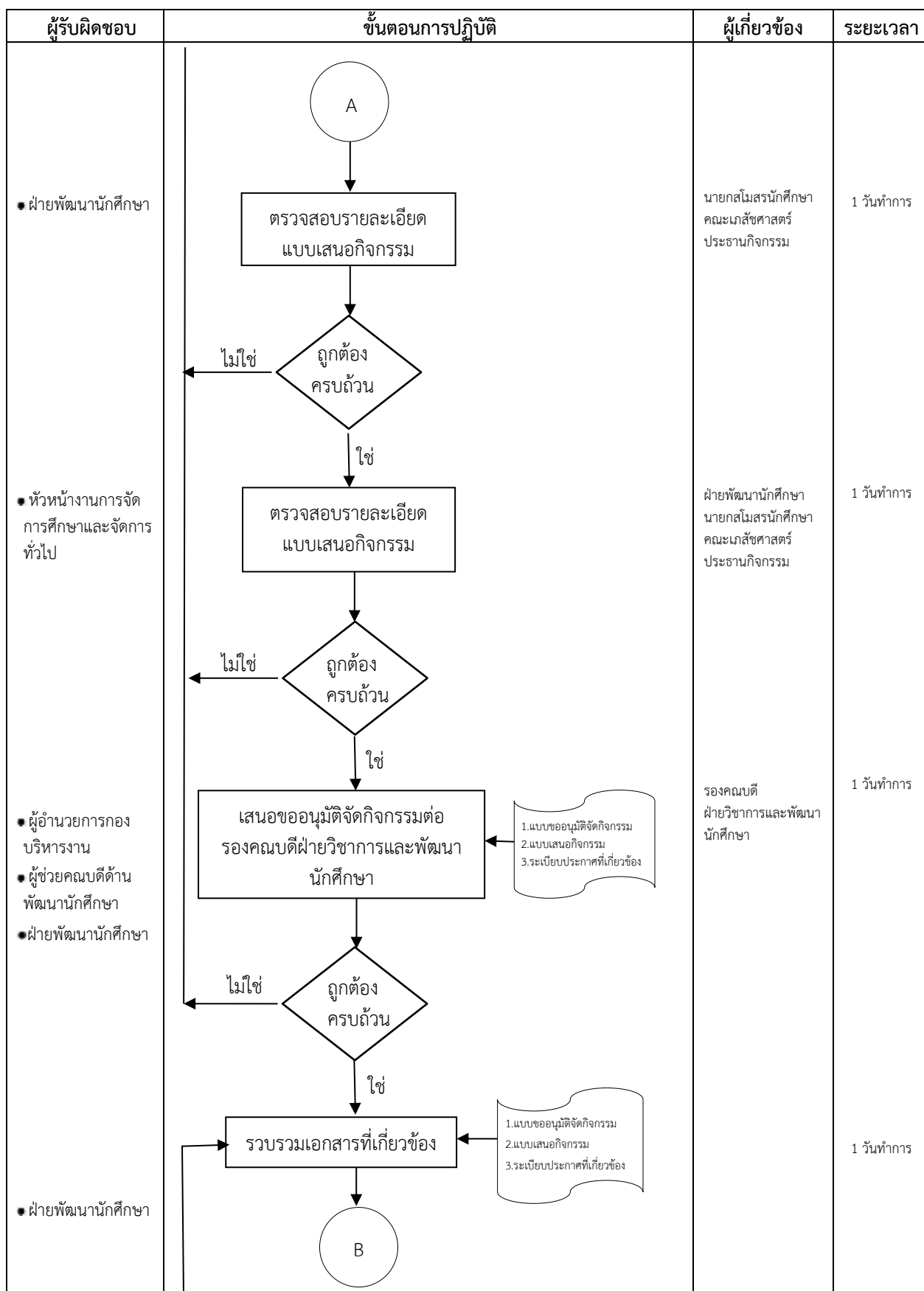
3.6) ระเบียบคณะกรรมการเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การนำนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ออกนอกสถานที่ พ.ศ. 2536

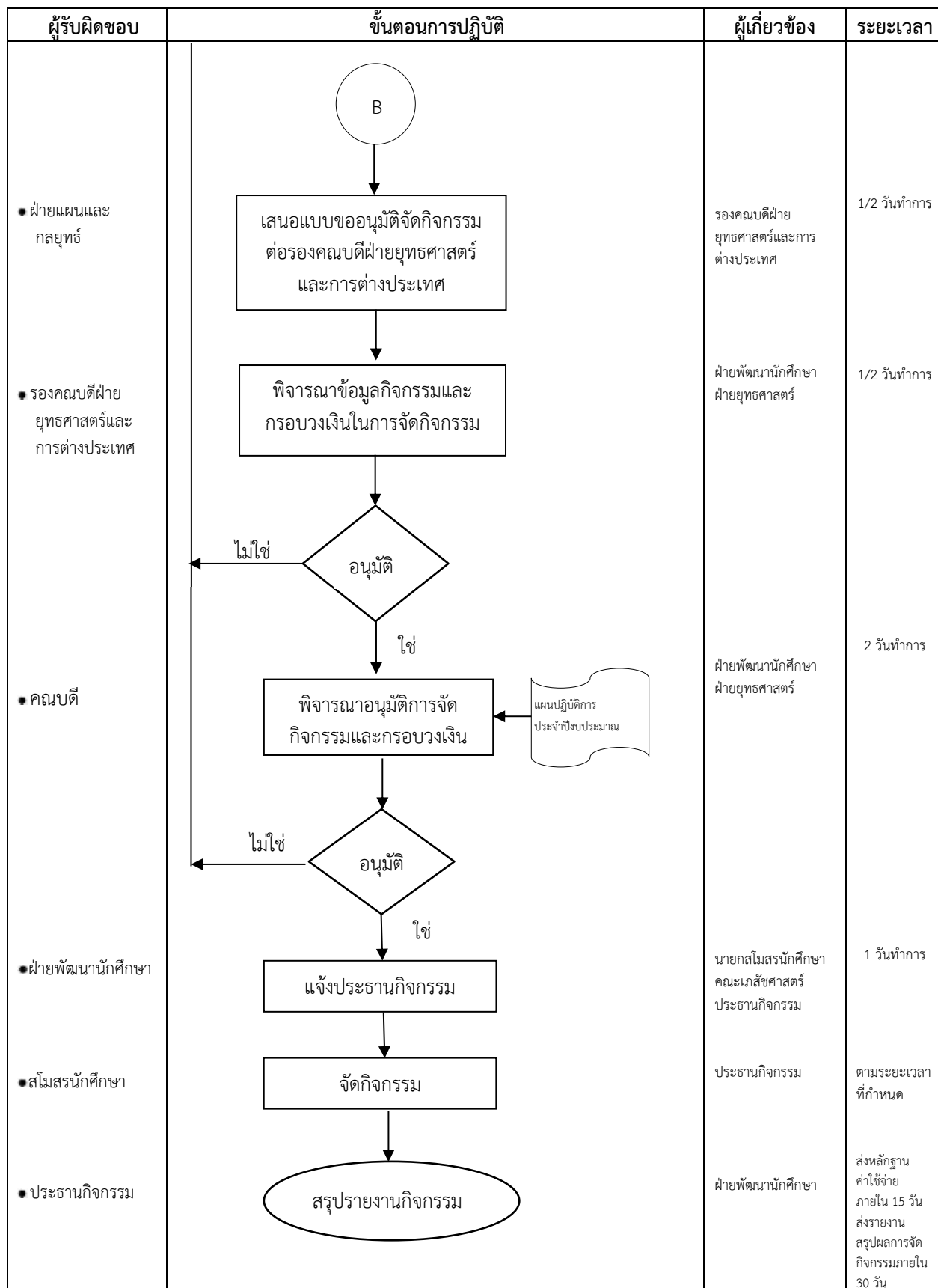
- 4) ประธานกิจกรรม ร่างแบบเสนอกิจกรรมตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด โดยเป็นไปตามระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถ download แบบเสนอกิจกรรมได้ที่ website คณะเภสัชศาสตร์
 - 5) ประธานกิจกรรม เสนอแบบเสนอกิจกรรมให้แก่นายกสโมสรนักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์เบื้องต้น เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการจัดกิจกรรมทั้งหมด
 - 6) ประธานกิจกรรม เสนอแบบเสนอกิจกรรมให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษา กิจกรรม เพื่อปรึกษาและรับข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม
 - 7) ประธานกิจกรรม เสนอแบบเสนอกิจกรรมให้แก่ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
 - 8) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา ตรวจสอบรายละเอียดแบบเสนอกิจกรรม เช่น วัตถุประสงค์ งบประมาณ ขั้นตอนการดำเนินงาน และการประเมินกิจกรรม
 - 9) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา เสนอแบบขออนุมัติการจัดกิจกรรมและแบบเสนอกิจกรรมให้แก่หัวหน้างานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป
 - 10) หัวหน้างานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป เสนอแบบขออนุมัติการจัดกิจกรรมและแบบเสนอกิจกรรมให้แก่ผู้อำนวยการสำนักงาน คณะเภสัชศาสตร์
 - 11) ผู้อำนวยการสำนักงาน คณะเภสัชศาสตร์ เสนอขออนุมัติจัดกิจกรรมต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา (ผ่านผู้ช่วยคณบดีด้านพัฒนานักศึกษา)
 - 12) ฝ่ายพัฒนานักศึกษารวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอฝ่ายแผนและกลยุทธ์เพื่อขอจัดกิจกรรม
 - 13) ฝ่ายแผนและกลยุทธ์ จัดทำข้อมูลและเสนอแบบขออนุมัติจัดกิจกรรมต่อรองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และการต่างประเทศ
 - 14) รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และการต่างประเทศ พิจารณาข้อมูลกิจกรรมและกรอบวงเงินในการจัดกิจกรรม
 - 15) ฝ่ายแผนและกลยุทธ์ เสนอแบบขออนุมัติจัดกิจกรรมต่อคณบดี
 - 16) คณบดีพิจารณาอนุมัติจัดกิจกรรมและกรอบวงเงิน
 - 17) ฝ่ายพัฒนานักศึกษาแจ้งประธานกิจกรรมเมื่อกิจกรรมได้รับการอนุมัติ
 - 18) ประธานกิจกรรมดำเนินการจัดกิจกรรม
 - 19) เมื่อดำเนินกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายตามกิจกรรม ภายใน 15 วัน
 - 20) ส่งรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมภายใน 30 วัน หลังจากดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ
- ทั้งนี้ ได้แสดงแผนผังการปฏิบัติงาน ดังแผนภาพที่ 11

4.3 แผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

แผนภาพที่ 11 กิจกรรมที่ดำเนินการโดยสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์





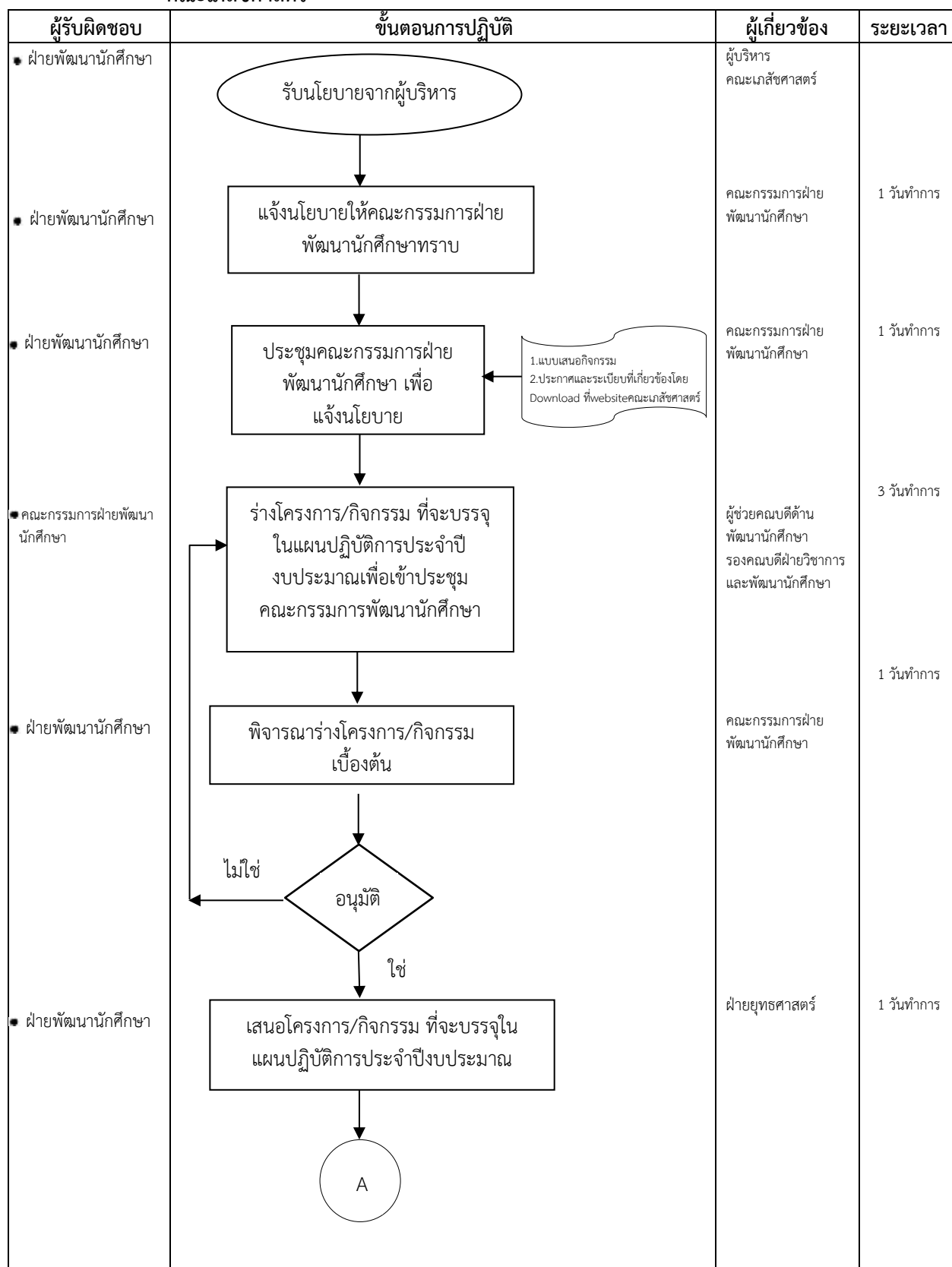


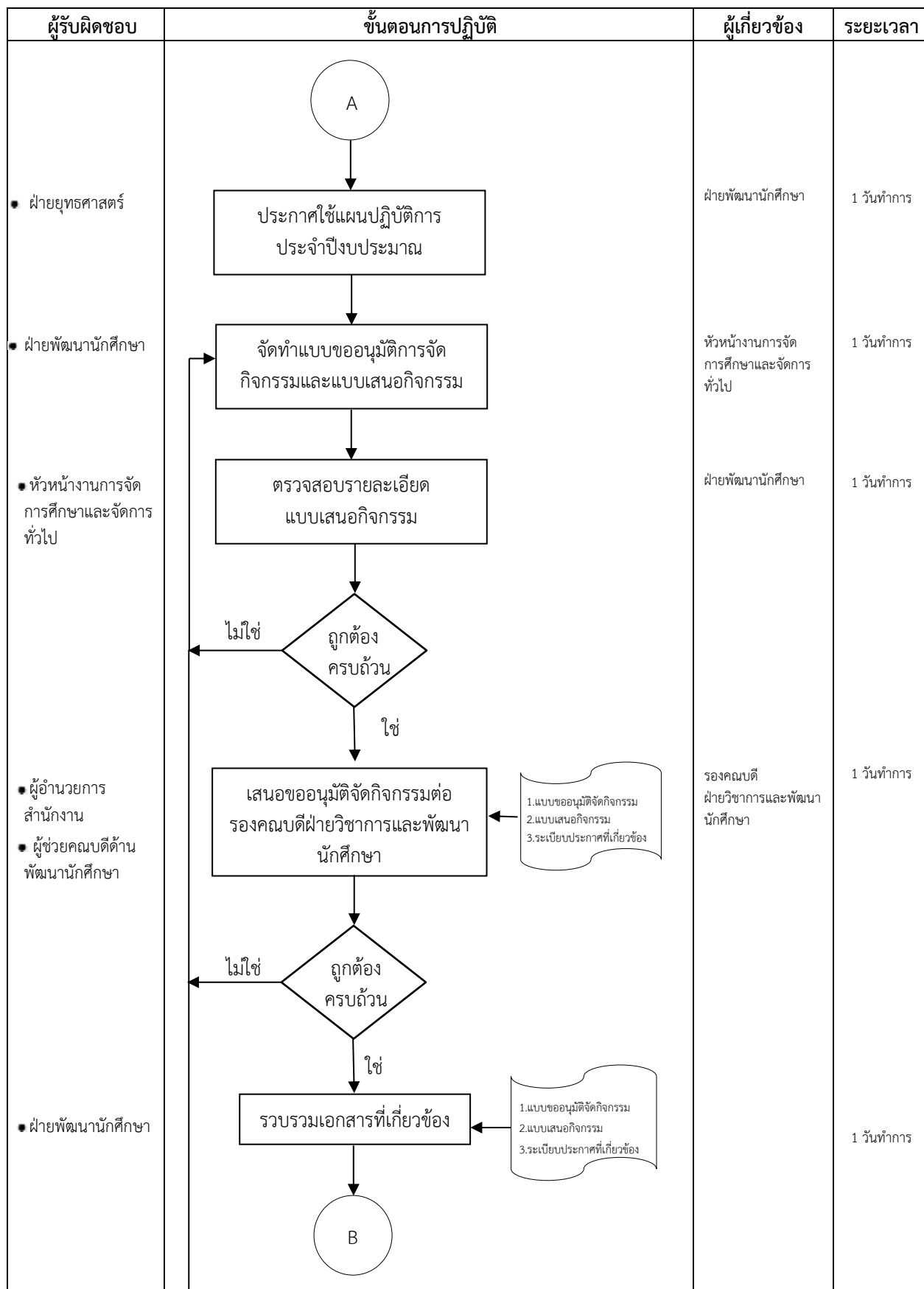
กิจกรรมที่ดำเนินการโดยฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์

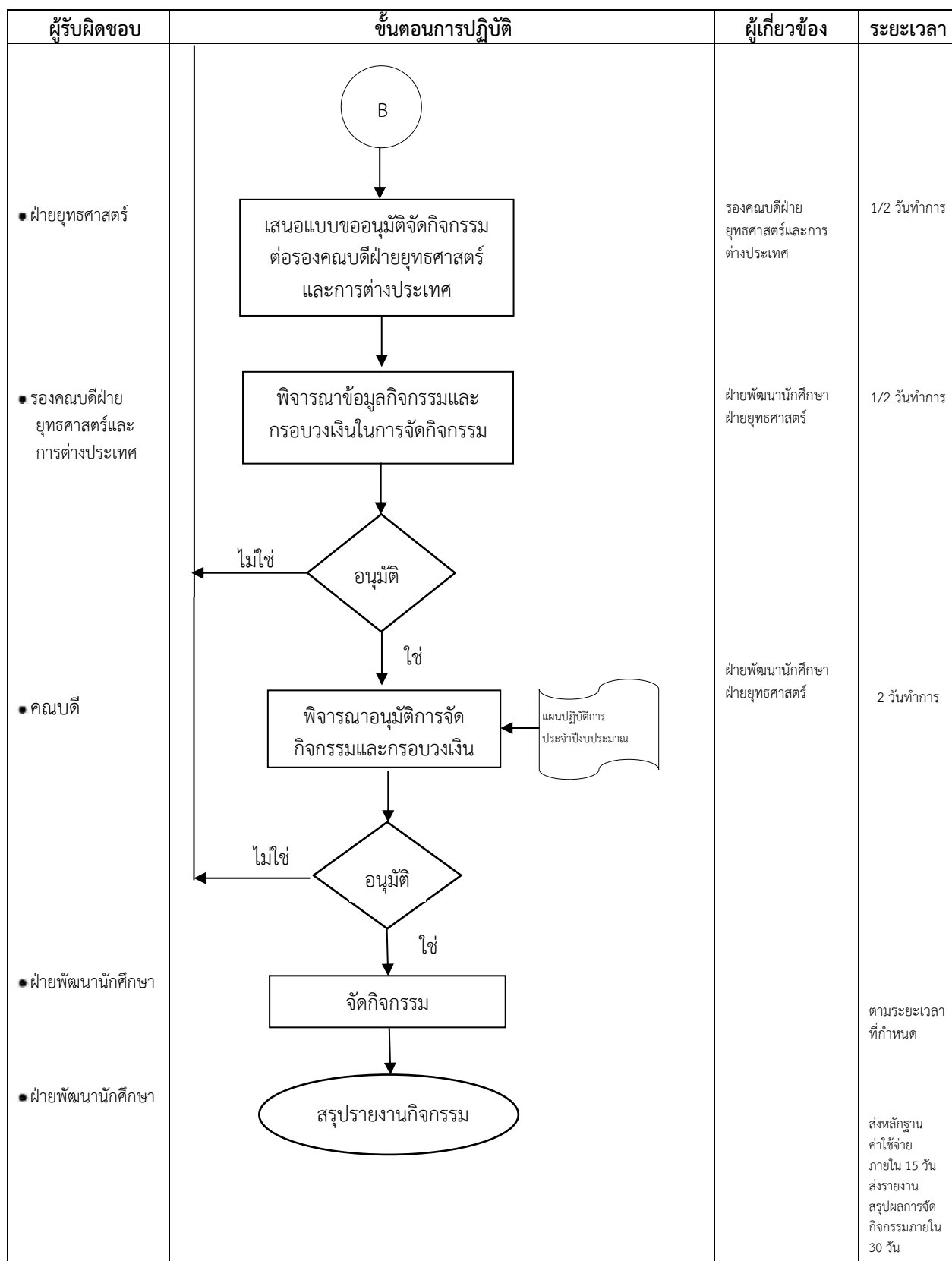
- 1) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา รับนโยบายจากผู้บริหารคณะเภสัชศาสตร์
- 2) ฝ่ายพัฒนานักศึกษาแจ้งนโยบายให้คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ทราบ โดยมีข้อมูลที่หน้า website คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 3) ฝ่ายพัฒนานักศึกษาจัดประชุม หรือสัมมนา คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ เพื่อแจ้งนโยบาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมนักศึกษา ได้แก่
 - 3.1) ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559
 - 3.2) ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 024/2557) เรื่อง ระเบียบสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2557
 - 3.3) ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 159/2562) เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมต้อนรับนักศึกษาใหม่มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 - 3.4) ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1668/2557) เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น
 - 3.5) ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 127/2561) เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในกิจกรรมกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 - 3.6) ระเบียบคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การนำนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ออกนอกสถานที่ พ.ศ. 2536
- 4) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา ร่างแบบเสนอกิจกรรมที่จะบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่คณะเภสัชศาสตร์กำหนด โดยเป็นไปตามระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถ download แบบเสนอกิจกรรมได้ที่ website คณะเภสัชศาสตร์
- 5) คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ พิจารณาร่างโครงการ/กิจกรรมเบื้องต้น
- 6) ฝ่ายพัฒนานักศึกษาเสนอโครงการ/กิจกรรม ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ ให้แก่ฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 7) ฝ่ายยุทธศาสตร์ ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 8) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา จัดทำแบบขออนุมัติการจัดกิจกรรมและแบบเสนอกิจกรรม
- 9) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา เสนอแบบขออนุมัติการจัดกิจกรรมและแบบเสนอกิจกรรมให้แก่หัวหน้างานการจัดการศึกษาและจัดการทั่วไป

- 10) หัวหน้างานการจัดการศึกษาและการจัดการทั่วไป เสนอแบบขออนุมัติการจัดกิจกรรมและแบบเสนอกิจกรรมให้แก่ผู้อำนวยการสำนักงานคณะเภสัชศาสตร์
 - 11) ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะเภสัชศาสตร์ เสนอขออนุมัติจัดกิจกรรมต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา (ผ่านผู้ช่วยคณบดีด้านพัฒนานักศึกษา)
 - 12) ฝ่ายพัฒนานักศึกษา รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอฝ่ายแผนและกลยุทธ์เพื่อขอจัดกิจกรรม
 - 13) ฝ่ายยุทธศาสตร์ จัดทำข้อมูลและเสนอแบบขออนุมัติจัดกิจกรรมต่อรองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และการต่างประเทศ
 - 14) รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และการต่างประเทศ พิจารณาข้อมูลกิจกรรมและกรอบวงเงินในการจัดกิจกรรม
 - 15) ฝ่ายยุทธศาสตร์ เสนอแบบขออนุมัติจัดกิจกรรมต่อคณบดี
 - 16) คณบดีพิจารณาอนุมัติจัดกิจกรรมและกรอบวงเงิน
 - 17) ฝ่ายพัฒนานักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม
 - 18) เมื่อดำเนินกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายตามกิจกรรม ภายใน 15 วัน
 - 19) ส่งรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมภายใน 30 วัน หลังจากดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ
- ทั้งนี้ ได้แสดงแผนผังการปฏิบัติงาน ดังแผนภาพที่ 12

แผนภาพที่ 12 แผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) กิจกรรมที่ดำเนินการโดยฝ่ายพัฒนานักศึกษา
คณะเภสัชศาสตร์







จากแผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) กิจกรรมที่จัดโดยสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ และกิจกรรมที่จัดโดยสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ ต้องเป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและคณะเภสัชศาสตร์ ดังนั้น ในขั้นตอนแรกจึงเป็นการรับนโยบายจากผู้บริหารเหมือนกัน จากนั้นจึงแจ้งนโยบายให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และมีการประชุมเพื่อวางแผนการกำหนดกิจกรรม ซึ่งในการพิจารณาแบบเสนอกิจกรรมจะมีขั้นตอนที่แตกต่างกัน คือ กิจกรรมที่จัดโดยสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ จะต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมสโมสร และอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร จากนั้นจึงส่งแบบเสนอกิจกรรมมายังฝ่ายพัฒนานักศึกษา แต่กิจกรรมที่จัดโดยสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ จะผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา ทั้งนี้เมื่อผ่านการพิจารณาขั้นต้นแล้ว กิจกรรมที่จัดโดยทั้ง 2 ฝ่ายจะมีกระบวนการที่เหมือนกันจนสิ้นสุดกระบวนการ คือ การพิจารณาแบบเสนอกิจกรรมโดยผู้ช่วยคณบดีด้านพัฒนานักศึกษา รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานักศึกษา รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และการต่างประเทศ อนุมัติการจัดกิจกรรมโดยคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ สโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ หรือฝ่ายพัฒนานักศึกษาดำเนินกิจกรรม และการสรุปรายงานกิจกรรมเป็นขั้นตอนสุดท้าย

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

การปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น งานการจัดการศึกษาและการจัดการทั่วไป กองบริหารคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งต้องรับผิดชอบงานเน้นการพัฒนาที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยปฏิบัติหน้าที่หลายอย่างในด้านพัฒนานักศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย งานกิจกรรมนักศึกษา งานทุนการศึกษา งานวินัย งานพัฒนานักศึกษา วางแผนพัฒนางาน สวัสดิการนักศึกษา ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับงานพัฒนานักศึกษา วางโครงการ การสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล ติดตามประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหา ต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ ฝึกอบรม ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ นอกจากจะปฏิบัติงานดังกล่าวแล้ว ยังติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่มีความ ยุ่งยากซับซ้อนมาก กรณีเกิดปัญหาหรือมีอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา ตลอดจนกำกับ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น ในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนา ที่มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาในด้านต่างๆ ซึ่งเป็นการบริการและสนับสนุนให้นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตที่ พึ่งประสงค์ตามนโยบายของคณะเภสัชศาสตร์และมหาวิทยาลัยขอนแก่น นอกจากต้องมีความรอบรู้ ในด้านการจัดกิจกรรมและงานพัฒนานักศึกษาแล้ว ยังต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำ แก่ นักศึกษา รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลจากการผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอ ประเด็นปัญหา ตลอดจนแนวทางการพัฒนาและข้อเสนอแนะต่อการพัฒนา เพื่อลดข้อบกพร่องที่ ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้และเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษาเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่องานด้านพัฒนานักศึกษา ดังนี้

5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1.ขั้นตอนการเตรียมจัดกิจกรรม	การส่งแบบเสนอกิจกรรมมีความล่าช้า	สอบถามปัญหาในการส่งแบบเสนอกิจกรรม ให้คำปรึกษาในส่วนที่มีปัญหาและเร่งรัดให้ส่งก่อนจัดกิจกรรมอย่างน้อย 1 เดือน
	การประมาณการค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	รวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย และประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาได้ทราบ ตลอดจนให้คำปรึกษาด้านงบประมาณก่อนที่จะส่งแบบเสนอกิจกรรม
	การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน	ประชุม วางแผน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน
	การขอใช้สถานที่ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ในการจัดกิจกรรม มักจะส่งเอกสารในเวลากระชั้นชิดหรือลืมทำเอกสาร	รวบรวมระเบียบข้อปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ โดยให้นักศึกษาเขียนแบบฟอร์มการขอใช้อย่างน้อย 3 วัน หากเป็นอุปกรณ์ให้ส่งคืนภายใน 3 วันหลังจากเสร็จกิจกรรม หากเป็นสถานที่และยานพาหนะ ผู้ขอใช้ต้องตรวจสอบตารางการใช้งานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องก่อน
2. ขั้นตอนการดำเนินการจัดกิจกรรม	นักศึกษาให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมน้อย และไม่ทราบว่ามีการจัดกิจกรรม	ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนให้นักศึกษาทราบ และเข้าร่วมงาน พร้อมทั้งแจ้งหน่วยกิจกรรม เพื่อให้ นักศึกษาเล็งเห็นถึงความสำคัญของการเข้าร่วมกิจกรรม โดยมีการประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ ให้ทั่วถึง

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
3. ขั้นสรุปการจัดกิจกรรม	การส่งแบบสรุปกิจกรรมมีความล่าช้า	สอบถามถึงปัญหาในการส่งแบบสรุปกิจกรรม ให้คำปรึกษาในส่วนที่มีปัญหาและติดตามให้ส่งแบบสรุปกิจกรรมให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน เนื่องจากต้องลงข้อมูลหน่วยกิจกรรม
4. การกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษา	นักศึกษามีปัญหาในเรื่องการเรียน ครอบครัว การทำกิจกรรม การเจ็บป่วย รวมถึงปัญหาส่วนตัว ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาให้กับนักศึกษา

5.2 ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

จากปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานที่ได้กล่าว ในฐานของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษา ขอเสนอแนวทางแก้ไขและพัฒนางานด้านพัฒนานักศึกษา เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเพิ่มประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) ควรมีการประชุมวางแผนล่วงหน้าร่วมกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องทุกครั้งก่อนการจัดกิจกรรม เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรมนั้นๆ มีการกำหนดข้อปฏิบัติให้ชัดเจน เช่น แบบเสนอกิจกรรมก่อนจัดกิจกรรมอย่างน้อย 1 เดือนและมอบหมายภาระหน้าที่ให้แต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน ไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน

2) จัดทำคู่มือและรวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณจากหน่วยงานต่างๆ และประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาที่รับผิดชอบกิจกรรมได้ทราบ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง

3) จัดทำข้อปฏิบัติในการขอใช้สถานที่ อุปกรณ์ ยานพาหนะ คณะเภสัชศาสตร์ให้ชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาและผู้ที่ใช้บริการได้รับทราบอย่างทั่วถึง

4) มีการประชาสัมพันธ์และสร้างความตระหนักให้แก่นักศึกษาทราบถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรมให้มีความหลากหลายน่าสนใจมากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการชักจูงให้นักศึกษาอยากเข้าร่วมกิจกรรมมากยิ่งขึ้น

5) ติดตามและเร่งรัดการสรุปกิจกรรมหรือโครงการของนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดกิจกรรม และให้คำแนะนำแก่นักศึกษา กรณีนักศึกษามีข้อสงสัยหรือปัญหาในการสรุปโครงการ

6) บริการให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่นักศึกษาที่ปัญหา/ข้อสงสัย ด้านต่างๆ เช่น การเรียน ครอบครั้ว การทำกิจกรรม การเจ็บป่วย รวมถึงปัญหาส่วนตัว เพื่อเป็นการเสนอแนะแนวทางแก้ไขและลดภาวะความเครียดที่เกิดกับตัวนักศึกษา ให้สามารถเรียนและเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างมีความสุข

7) ควรพัฒนาให้มีช่องทางที่ให้ผู้รับบริการสามารถใช้ข้อมูลด้านพัฒนานักศึกษาได้โดยตรง เช่น E-mail Line Facebook เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการติดต่อประสานงาน

บรรณานุกรม

- มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะเภสัชศาสตร์ (2536). **ระเบียบคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การนำนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ ออกนอกสถานที่ พ.ศ. 2536.** ค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2563, จากhttps://pharm.kku.ac.th/psthai/index.php/site/get_hspage/fzMcedZIWuXtnDkqPOrKwvamsilYBHNb
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2557). **ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1668/2557) เรื่อง หลักเกณฑ์ การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น.** ค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2563, จาก<https://sac.kku.ac.th/stdknowsac/index.php>
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2557). **ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 024/2557) เรื่อง ระเบียบสโมสรนักศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2557.** ค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2563, จาก https://pharm.kku.ac.th/psthai/index.php/site/get_hspage/fzMcedZIWuXtnDkqPOrKwvamsilYBHNb
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ (2559). **ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559.** ค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2563, จาก <https://sac.kku.ac.th/stdknowsac/index.php>
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2560). **ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 863/2560) เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในกิจกรรมกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น.** ค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2563, จาก<https://sac.kku.ac.th/stdknowsac/index.php>
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2560). **ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 990/2560) เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมต้อนรับนักศึกษาใหม่มหาวิทยาลัยขอนแก่น.** ค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2563, จาก<https://sac.kku.ac.th/stdknowsac/index.php>
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2562). **แผนยุทธศาสตร์การบริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น.** ขอนแก่น: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะเภสัชศาสตร์. (2562). **แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563.** ขอนแก่น: คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี. (2559).

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564). ค้นเมื่อ

20 มีนาคม 2563, จาก <http://www.royalthaipolice.go.th/downloads/plan12.pdf>

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม. (2563). **กรอบ**

แนวทางการดำเนินการตามมาตรฐานกิจการนักศึกษา. กรุงเทพฯ: บริษัท ซีโน

พับลิชชิง แอนด์ แพคเกจจิ้ง จำกัด

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). **แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579.**

ค้นเมื่อ 20 มีนาคม 2563, จาก <http://www.onec.go.th/index.php/book/BookView/1540>

สำนักนโยบายและแผนการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2561). **กรอบแผน**

อุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565). กรุงเทพฯ : บริษัท

พริกหวานกราฟฟิค จำกัด

