



MAHASARAKHAM
UNIVERSITY

ENVI MSU

Faculty of Environment and Resource Studies
Mahasarakham University



การปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบัณฑิต

โดย นายวัชชัย บุตรศรี

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนานิสิตและอาคารสถานที่ เล่มนี้ เขียนขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของคณาจารย์ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนานิสิตและอาคารสถานที่ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านการพัฒนานิสิตและอาคารสถานที่ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งได้รวบรวมข้อมูล ภาระงาน บทบาทและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษไว้อย่างครบถ้วนและสมบูรณ์ที่สุดในขณะนี้ หากแต่บริบทของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ รวมทั้งมหาวิทยาลัยมหาสารคามนั้นมีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัต ดังนั้นคู่มือเล่มนี้จะสมบูรณ์ที่สุดจึงต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทในช่วงเวลาขณะนั้นๆ

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ คณาจารย์ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ คณะฯได้เป็นอย่างดี

ทั้งนี้ หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้วิเคราะห์ข้อมูลและศึกษาเพิ่มเติมดังเอกสารที่แนะนำท้ายเล่มแล้ว ผู้เขียนเชื่อเป็นอย่างยิ่งว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะสามารถใช้งานคู่มือเล่มนี้ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างดียิ่ง

ธวัชชัย บุตรศรี
เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนานิสิต

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	ความรู้เกี่ยวกับฝ่ายพัฒนานิสิตและอาคารสถานที่	
	เกี่ยวกับคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์.....	1
	โครงสร้างและการบริหารงานฝ่ายพัฒนานิสิตและอาคารสถานที่.....	3
	ฝ่ายพัฒนานิสิตและอาคารสถานที่.....	5
	ขอบข่ายการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนานิสิตและอาคารสถานที่.....	5
2	การดำเนินงานด้านกิจกรรมและกีฬา	
	ความมุ่งหมายการดำเนินงานด้านกิจกรรมและกีฬา.....	7
	โครงสร้างการดำเนินงานด้านกิจกรรมและกีฬา.....	7
	ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรม / โครงการ.....	9
	ขั้นตอนการเบิกจ่าย / คืนเงิน และประเมินผลโครงการ.....	12
3	การดำเนินงานด้านทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต	
	ความมุ่งหมายการดำเนินงานด้านทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต.....	15
	โครงสร้างการดำเนินงานด้านทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต.....	15
	งานทุนการศึกษา.....	17
	งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.).....	17
	งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ.....	19
	งานบริการอนามัยและสวัสดิการนิสิต.....	19
	งานสนับสนุนนิสิตพิการ.....	20
4	การดำเนินงานด้านวินัยและพัฒนานิสิต	
	ความมุ่งหมายการดำเนินงานด้านวินัยและพัฒนานิสิต.....	21
	โครงสร้างการดำเนินงานด้านวินัยและพัฒนานิสิต.....	21

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
5	การดำเนินงานด้านกิจการพิเศษ	
	ความมุ่งหมายการดำเนินงานด้านกิจการพิเศษ.....	23
	โครงสร้างการดำเนินงานด้านกิจการพิเศษ.....	23
	ปฏิทินกิจกรรมฝ่ายพัฒนานิสิตและอาคารสถานที่	26
	เอกสารอ้างอิง	27
	ภาคผนวก (เอกสารที่ควรศึกษาเพิ่มเติมและใช้ประกอบคู่มือ)	

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจกรรมพิเศษ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

เกี่ยวกับคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ที่ตั้ง: คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
(เขตพื้นที่ขามเรียง) โทรศัพท์/ โทรสาร 043754435 <http://www.env.msu.ac.th>

ประวัติการก่อตั้ง

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ได้รับการอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2547 โดยให้สังกัดอยู่กับบัณฑิตวิทยาลัย ต่อมาเมื่อวันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้เปิดทำการเรียนการสอนครั้งแรก โดยแบ่งเป็น 3 หลักสูตร ได้แก่ ปรัชญาดุชนิพนธ์ บัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา และวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และได้เปิดทำการเรียนการสอนในหลักสูตรดังกล่าว ตั้งแต่ภาคเรียนปลาย ปีการศึกษา 2547 เป็นต้นมา

ต่อมา ในภาคเรียนต้น ปีการศึกษา 2548 คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้ขยายการเรียนการสอนระดับปริญญาโท ในหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อมและสาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา ไปที่ศูนย์พัฒนาการศึกษาอุดรธานี ณ สถาบันพลศึกษา จังหวัดอุดรธานี อีกแห่งหนึ่ง เพื่อรองรับการขยายการศึกษาด้านสิ่งแวดล้อม และในภาคเรียนปลาย ปีการศึกษา 2548 ได้ขยายการเรียนการสอนระดับปริญญาโท ในหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา ไปที่ศูนย์พัฒนาการศึกษาเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ หลังจากนั้น เมื่อวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2548 สภามหาวิทยาลัยมหาสารคามได้มีมติให้จัดตั้งคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์และตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงได้มีการโอนย้ายบุคลากร ครุภัณฑ์ นิสิตและหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม จากคณะเทคโนโลยี มาสังกัดคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2549 เป็นต้นมา นอกจากนี้ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ยังได้มีการพัฒนาหลักสูตรเพิ่มเติมและได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้เปิดทำการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร ในภาคเรียนต้น ปีการศึกษา 2550 และระดับปริญญาโท หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม ในภาคเรียนต้น ปีการศึกษา 2551 และคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ยังกำลังดำเนินการร่างหลักสูตรเพิ่มเติมอีก 3 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาการจัดการสิ่งแวดล้อม หลักสูตรนานาชาติปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสิ่งแวดล้อม และหลักสูตรนานาชาติปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา

ปัจจุบัน คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ได้พัฒนาหลักสูตรเพิ่มเติมและเปิดทำการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมศึกษา ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นคณะที่เปิดทำการเรียนการสอนในหลักสูตรด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสมบูรณ์แบบ ทั้งในระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก โดยจะมุ่งเน้นการแก้ปัญหาและส่งเสริมการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมของภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือและอนุภูมิภาคุ่มน้ำโขง ในขณะที่เดียวกันด้านการศึกษาวิจัย การให้บริการสังคม และด้านการประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมยังคงเป็นภารกิจสำคัญของคณะไปพร้อมกันด้วย

วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมการพัฒนาให้เกิดดุลยภาพระหว่างเศรษฐกิจ สังคม - วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต
- เพื่อพัฒนาศักยภาพของความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางด้านคุณธรรม จริยธรรมอารมณ์ สังคม และสติปัญญา
- เพื่อส่งเสริมบทบาทของมนุษย์ให้มีความรัก ความห่วงใย รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและโลกโดยรวม ตลอดจนดำรงชีวิตด้วยความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ปรัชญา

บัณฑิตผู้มีปัญญา เป็นผู้นำ และดำรงตนอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

วิสัยทัศน์

ให้การศึกษาวิจัย และบริการวิชาการด้านวิทยาการสิ่งแวดล้อม โดยการบูรณาการองค์ความรู้ ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่นสู่ความเป็นสากล เพื่อนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

- การจัดการด้านศึกษาสิ่งแวดล้อม โดยให้มีผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
- การศึกษาวิจัยการให้บริการสังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ที่มีปริมาณไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ในการประกันคุณภาพและมีผลในเชิงคุณภาพอยู่ในเกณฑ์ดี

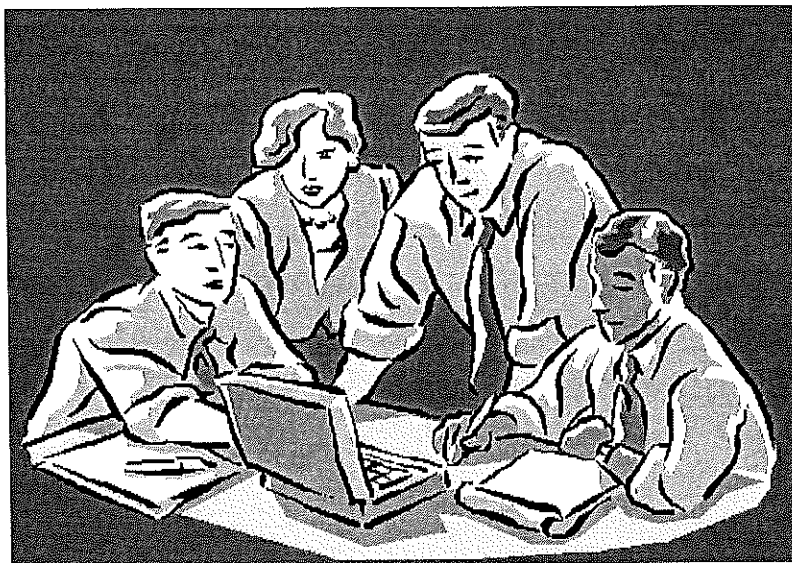
➤ การบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในด้านการให้บริการ การใช้งบประมาณด้วยความประหยัด – คุ่มค่า และมีวัฒนธรรมขององค์กรที่อยู่บนฐานของจริยธรรม และมุ่งมั่นไปสู่วัตถุประสงค์ขององค์กรร่วมกัน โดยให้การบริหารจัดการของโครงการมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

นโยบาย

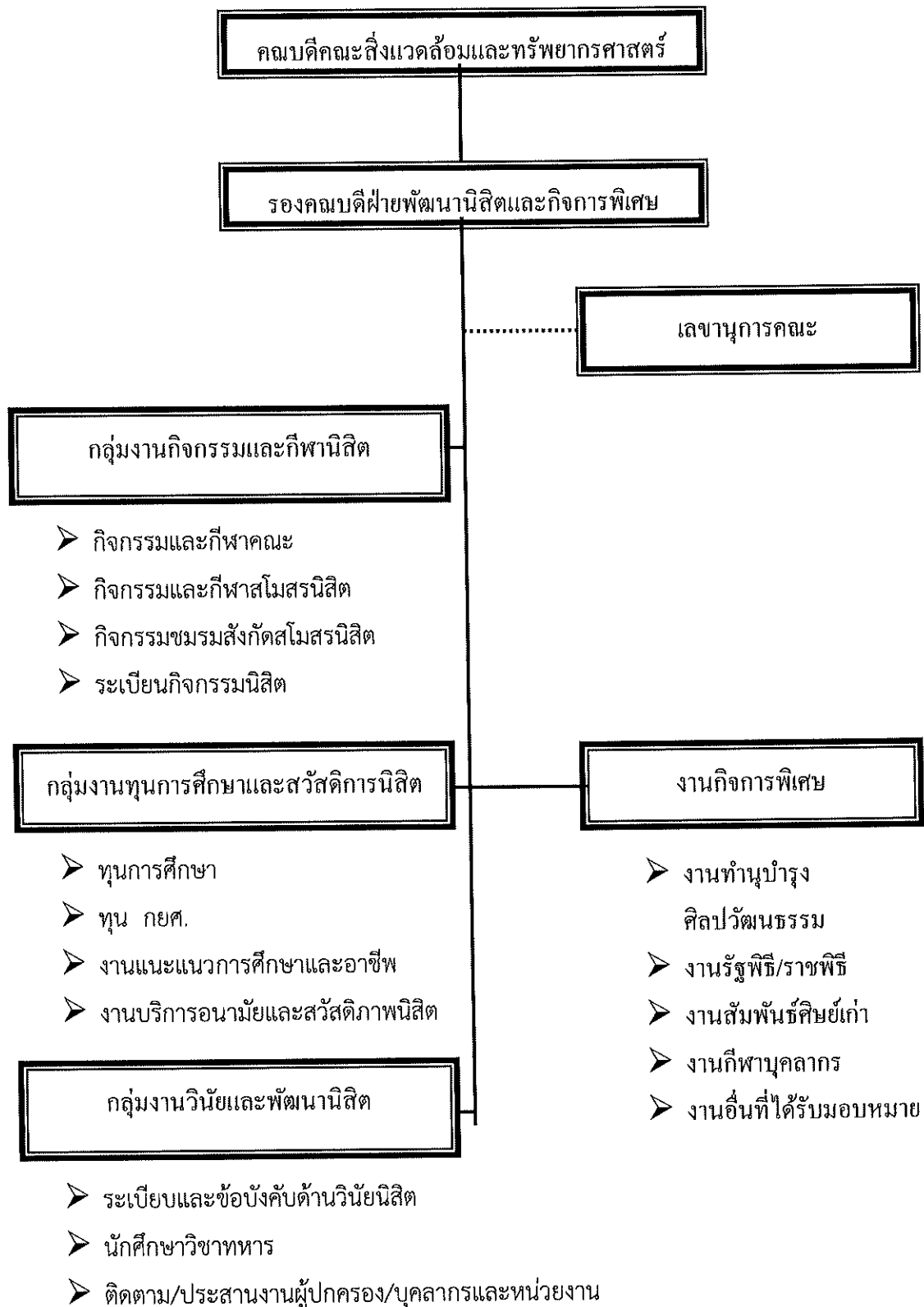
- สนองนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยและของประเทศ และการพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา การวิจัย และการใช้บริการด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นที่ยอมรับทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ
- การขยายการจัดการศึกษาด้านสิ่งแวดล้อมไปสู่ชุมชนและองค์กรส่วนท้องถิ่น ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง

โครงสร้างและการบริหารงานฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ

ฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ เป็นส่วนงานในสังกัดสำนักงานเลขานุการคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและบังคับบัญชาสูงสุด คือ คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ โดยมีรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษเป็นผู้บริหารประจำฝ่าย ซึ่งแบ่งโครงสร้างการบริหารออกเป็น 3 กลุ่มงานและ 1 งาน คือ กลุ่มงานกิจกรรมและกีฬา กลุ่มงานทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต กลุ่มงานวินัยและพัฒนานิสิต และงานกิจการพิเศษ ดังนี้



โครงสร้างการแบ่งกลุ่มงานภายในฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ



ภาพประกอบ 1 : โครงสร้างการแบ่งกลุ่มงานภายในฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ

1.11 กิจกรรมการแข่งขันกีฬาราชาพลุรักษ์เกมส์

1.12 บริการยืมอุปกรณ์กีฬา

2. กลุ่มงานทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต

2.1 ทุนการศึกษาให้เปล่า

2.1.1 ทุนการศึกษาต่อเนื่อง

2.1.2 ทุนการศึกษารายปี

2.2 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

2.3 กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

2.4 การแนะแนวการศึกษาต่อ

2.5 การแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

2.6 ติดต่อและประสานงานช่วยเหลือนิสิตผู้ประสบภัย

2.7 สนับสนุนและช่วยเหลือนิสิตพิการ

3. กลุ่มงานวินัยและพัฒนานิสิต

3.1 ระเบียบและข้อบังคับด้านวินัยนิสิต

3.2 สอบสวนข้อเท็จจริงวินัยนิสิต

3.3 พิจารณาโทษวินัยนิสิต

3.4 นักศึกษาวิชาทหาร

3.5 การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

3.6 กิจกรรมพัฒนาจิตและบุคลิกภาพ

3.7 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

3.8 กิจกรรมส่งเสริมค่านิยมการแต่งกาย

3.9 ติดตาม/ประสานงานผู้ปกครอง/บุคลากรและหน่วยงาน

4. งานกิจการพิเศษ

4.1 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

4.2 งานรัฐพิธี/ราชพิธี

4.3 งานสัมพันธ์ศิษย์เก่า

4.4 งานกีฬาบุคลากร

4.5 งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ 2

การดำเนินงานด้านกิจกรรมและกีฬา

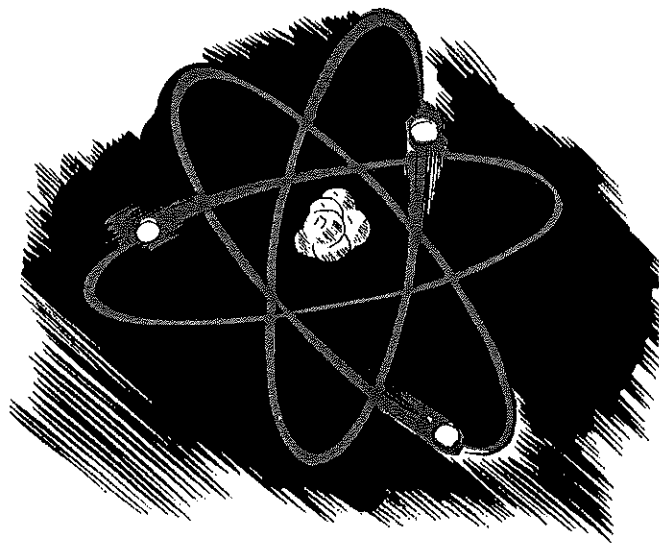
ความมุ่งหมายการดำเนินงานด้านกิจกรรมและกีฬา

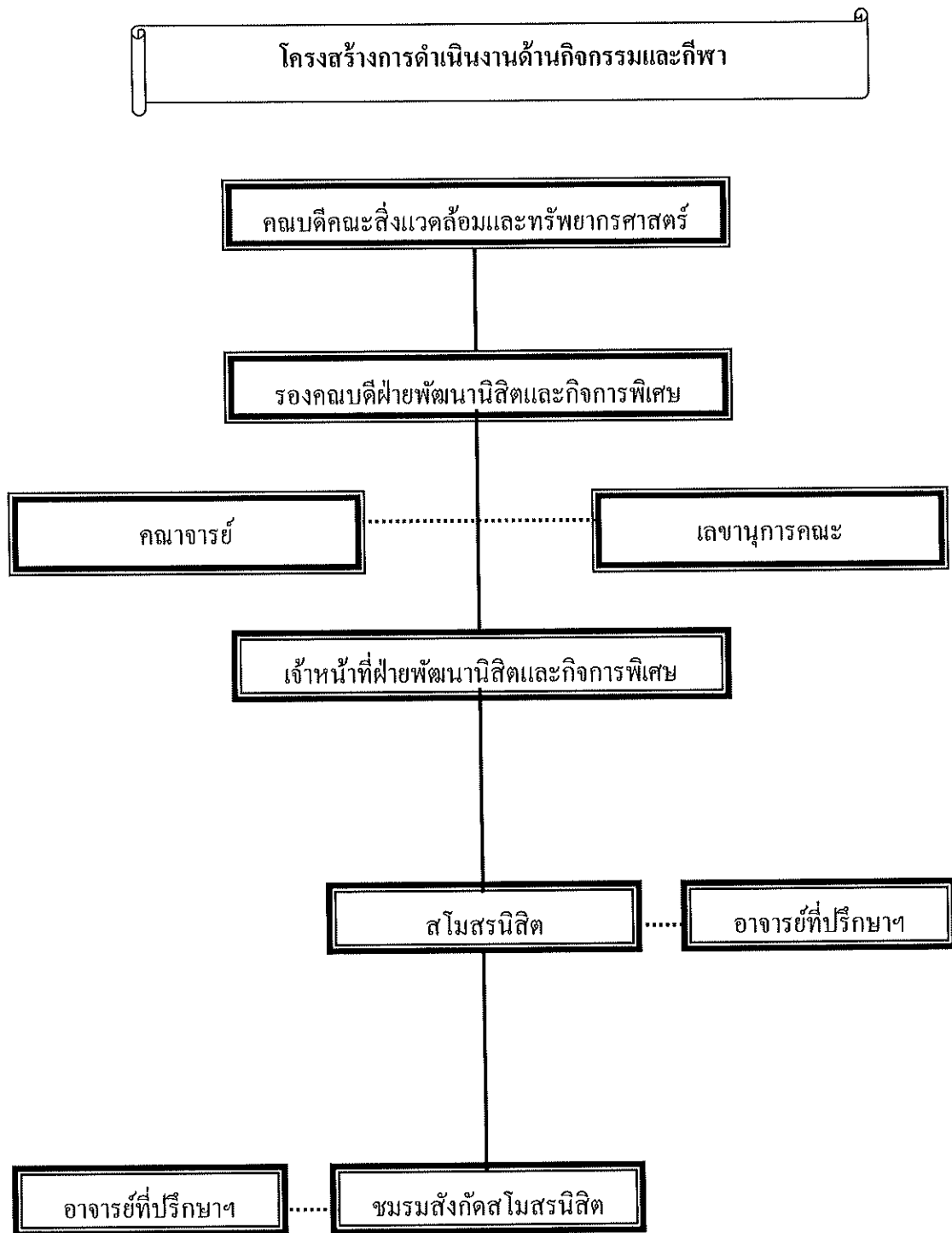
การจัดกิจกรรมและกีฬานิสิตของมหาวิทยาลัยมหาสารคามนั้น มีความมุ่งหมายสำคัญประการหนึ่ง คือ เป็นกระบวนการพัฒนานิสิต เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่มีความสมบูรณ์พร้อมในทุกด้าน ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม และมีบทบาทอย่างสำคัญในการพัฒนาประเทศในอนาคต ดังความมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมและกีฬานิสิตที่ จตุรงค์ ศรีสุรธรรม (2552 : 9) ได้สรุปไว้ 3 ประการ คือ

1. เสริมสร้างพัฒนาการด้านสัมพันธภาพทางสังคม หรืออีกนัยหนึ่งคือ การดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข
2. สร้างและปลูกฝังค่านิยมความเสียสละและบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม หรืออีกนัยหนึ่งคือ การปลูกฝังค่านิยมความดี
3. ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ หรืออีกนัยหนึ่งคือ มีความเก่งในด้านวิชาการและวิชาชีพ

โครงสร้างการดำเนินงานด้านกิจกรรมและกีฬา

การดำเนินงานด้านการขออนุมัติจัดกิจกรรมและกีฬานิสิตนั้น ประกอบด้วย 2 ระดับ คือ ระดับนิสิต (สโมสร / ชมรม) และระดับคณะ (เจ้าหน้าที่ / อาจารย์) โดยมีคณบดีหรือรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษเป็นผู้กำกับดูแลโดยตรง ภายใต้กรอบแนวคิดหรือนโยบายของฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ดังนี้





ภาพประกอบ 2 : โครงสร้างการดำเนินงานด้านกิจกรรมและกีฬา

ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรม / โครงการ

การขออนุมัติจัดกิจกรรม / โครงการ จะต้องดำเนินการตามกรอบนโยบาย หรือ แนวปฏิบัติการจัดกิจกรรม / โครงการที่คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์หรือมหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนดอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ จัดเก็บ และกำหนดรหัสกิจกรรมของแต่ละโครงการในระบบระเบียบกิจกรรมนิสิต รวมถึงการคืนเงินยืมทรงรางวัล

ขั้นตอนที่ 1 : การจัดทำโครงการ

- เขียนโครงการ / วิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย ตามแบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ
- เสนอโครงการต่อสภานิสิต (กรณีสโมสรนิสิต / ชมรมนิสิต)
- เสนอโครงการต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจกรรมพิเศษ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนานิสิตฯ ตรวจสอบเอกสารและงบประมาณเบื้องต้น และเสนอความเห็นชอบ
- รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตฯ กลั่นกรองและพิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะและความเห็นชอบ เพื่อก่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมวลนิสิตและมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 2 : การตรวจสอบโครงการและงบประมาณ (ดำเนินการ 1 – 3 วัน)

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนานิสิตฯ เสนอโครงการผ่านเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุตรวจสอบรายการจัดซื้อ/จ้าง และเสนอความเห็นชอบ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินตรวจสอบงบประมาณ และเสนอความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ 3 : การกลั่นกรองและพิจารณาโครงการ (ดำเนินการ 1 – 2 วัน)

- เลขานุการคณะ กลั่นกรองและพิจารณาโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะและความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ 4 : การอนุมัติ / ไม่อนุมัติโครงการ

- คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาอนุมัติ / ไม่อนุมัติโครงการ

ขั้นตอนที่ 5 : การยืมเงินตราพระราชการ – การจัดทำเอกสารประกอบการยืมเงินฯ โครงการ (ดำเนินการ 1 – 2 วัน)

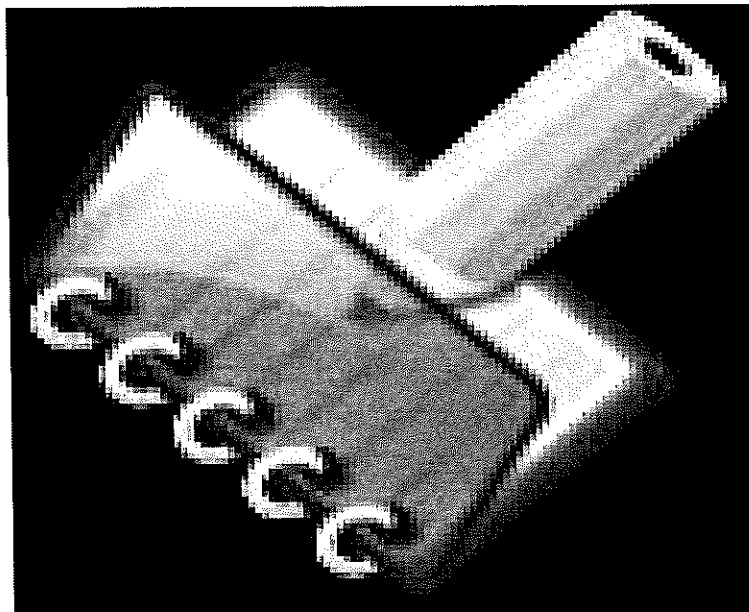
- สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว จำนวน 2 ชุด ยื่นความประสงค์ขอยืมเงินฯ ผ่านเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ 1 ชุด และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน 1 ชุด พร้อมแจ้งรายชื่อผู้ยืมเงินตราพระราชการ
- ผู้มีสิทธิยืมเงินฯ
 1. ข้าราชการ
 2. พนักงานมหาวิทยาลัย
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน จัดทำเอกสารประกอบการยืมเงินฯ โครงการ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ จัดทำเอกสารประกอบการยืมเงินฯ โครงการ

ขั้นตอนที่ 6 : การอนุมัติยืมเงินฯ โครงการ (ดำเนินการ 1 วัน)

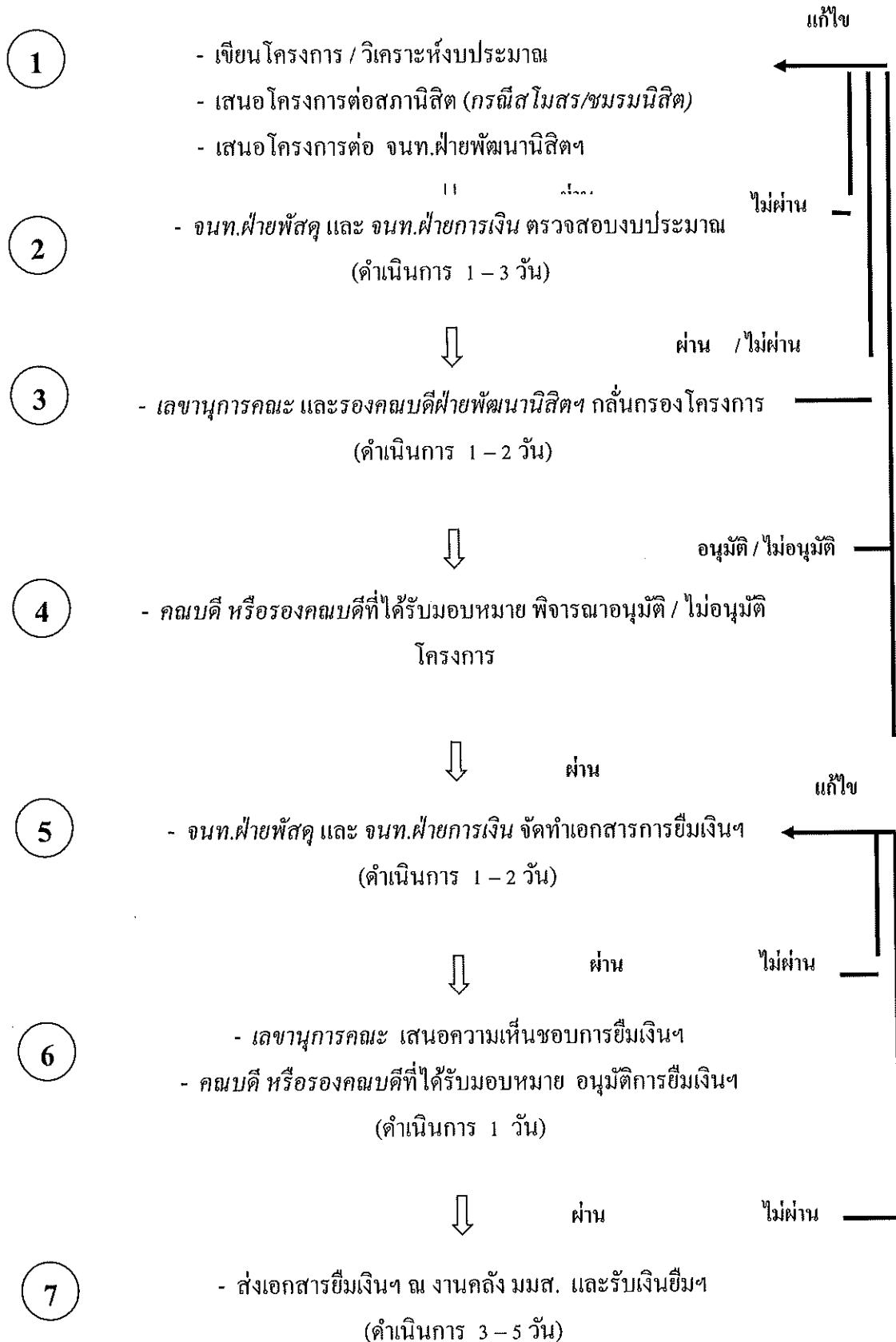
- เลขานุการคณะ เสนอความเห็นชอบยืมเงินฯ โครงการ
- คณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย อนุมัติยืมเงินฯ โครงการ

ขั้นตอนที่ 7 : การส่งเอกสารยืมเงินฯ – การรับเงินยืมฯ (ดำเนินการ 3 – 5 วัน)

- ส่งเอกสารยืมเงินฯ โครงการ ณ งานคลังมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- รับเงินยืมฯ โครงการ ณ ฝ่ายการเงินคณะ หรืออาจโอนจ่ายเข้าบัญชีผู้ยืมเงินตราพระราชการ



แผนผังขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรม / โครงการ



ภาพประกอบ 3 : แผนผังขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรม / โครงการ

ขั้นตอนการเบิกจ่าย / คืนเงิน และประเมินผลโครงการ

หลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมแต่ละโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องส่งแบบรายงานและประเมินผลการจัดกิจกรรม / โครงการ ตามแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินโครงการ ต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ ภายใน 15 วัน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มเท่านั้น พร้อม CD ข้อมูลโครงการและรูปภาพกิจกรรม และต้องดำเนินการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณที่ใช้จ่ายในกิจกรรม / โครงการ ต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุและเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน คณะ เพื่อส่งเอกสารเบิกจ่ายไปยังกองคลังและพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่สิ้นสุดการจัดกิจกรรม / โครงการนั้นๆ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 : เตรียมเอกสารเบิกจ่ายในโครงการ

- ผู้รับผิดชอบโครงการรวบรวม / จัดเตรียมเอกสารหรือหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณโครงการในรูปของใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินตามแต่กรณี รวมทั้งจัดทำรูปเล่มรายงานและประเมินผลการจัดกิจกรรม / โครงการ ตามแบบ คค.สวส.02 ภายใน 15 วัน หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม / โครงการ
- นำส่งเอกสาร / หลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินคณะ
- นำส่งรูปเล่มรายงานและประเมินผลการจัดกิจกรรม / โครงการ พร้อม CD ข้อมูลโครงการและรูปภาพ ต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนานิสิตฯ คณะ

ขั้นตอนที่ 2 :ตรวจสอบเอกสาร / หลักฐานและงบประมาณ (ดำเนินการ 2 วัน)

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร / หลักฐานตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร / หลักฐานตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 3 : จัดทำเอกสารเบิกจ่ายหรือคืนเงินโครงการ (ดำเนินการ 2 วัน)

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย / คืนเงินโครงการ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย / คืนเงินโครงการ
- ผู้รับผิดชอบโครงการ ลงนามในเอกสารการจัดซื้อ / จัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 4 : การกลั่นกรอง/การอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ (ดำเนินการ 1 วัน)

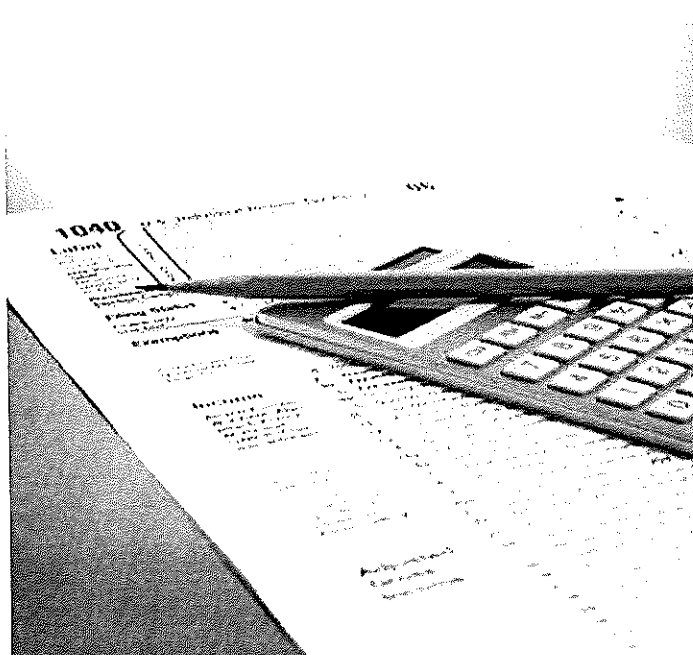
- เลขานุการคณะ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ด้านกระบวนการ จัดซื้อ / จัดจ้าง พร้อมเสนอความเห็นชอบ
- คณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย งบประมาณ

ขั้นตอนที่ 5 : ส่งเอกสารเบิกจ่าย / คืนเงินโครงการ (ดำเนินการ 1 วัน)

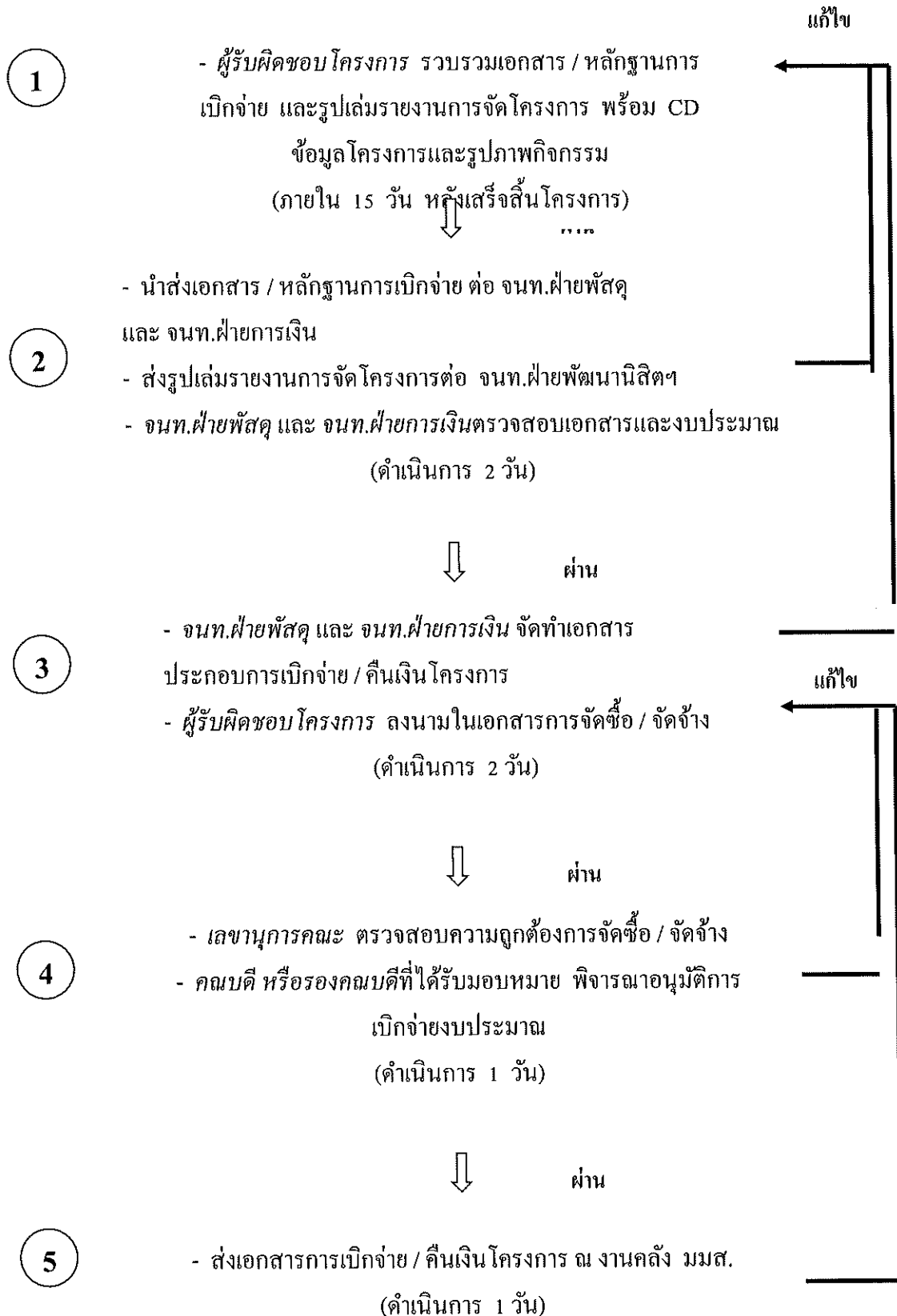
- ส่งเอกสารการเบิกจ่าย / คืนเงินโครงการ ณ งานคลังมหาวิทยาลัย มหาสารคาม

หมายเหตุ :

1. การเบิกจ่าย / คืนเงินยืมฯ โครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการส่งเอกสาร / หลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุและเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินคณะ ภายใน 15 วัน นับจากวันเสร็จสิ้นโครงการ
2. นำส่งรูปเล่มรายงานและประเมินผลโครงการ พร้อม CD ข้อมูลโครงและรูปภาพ ต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษคณะ
3. กรณีการเบิกจ่าย / คืนเงินยืม จะได้รับการตัดหนี้ เมื่องานคลังมหาวิทยาลัย มหาสารคามได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว ระยะเวลาในการตัดหนี้เป็นไปตามกำหนดของงานคลัง
4. กรณีสำรองเงินจ่ายก่อน จะได้รับเงินคืน เมื่องานคลังมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว ระยะเวลาในการส่งจ่ายเช็คเป็นไปตามกำหนดของงานคลัง



แผนผังขั้นตอนการรายงานการจัดกิจกรรม / โครงการ



ภาพประกอบ 4 : แผนผังขั้นตอนการรายงานการจัดกิจกรรม / โครงการ

บทที่ 3

การดำเนินงานด้านทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต

ความมุ่งหมายการดำเนินงานด้านทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต

งานทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต เป็นกลุ่มงานหนึ่งภายใต้การดำเนินงานฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ซึ่งมีบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนให้นิสิตสามารถศึกษาหาความรู้ในรั้วมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข และสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีความมุ่งหมายดังนี้

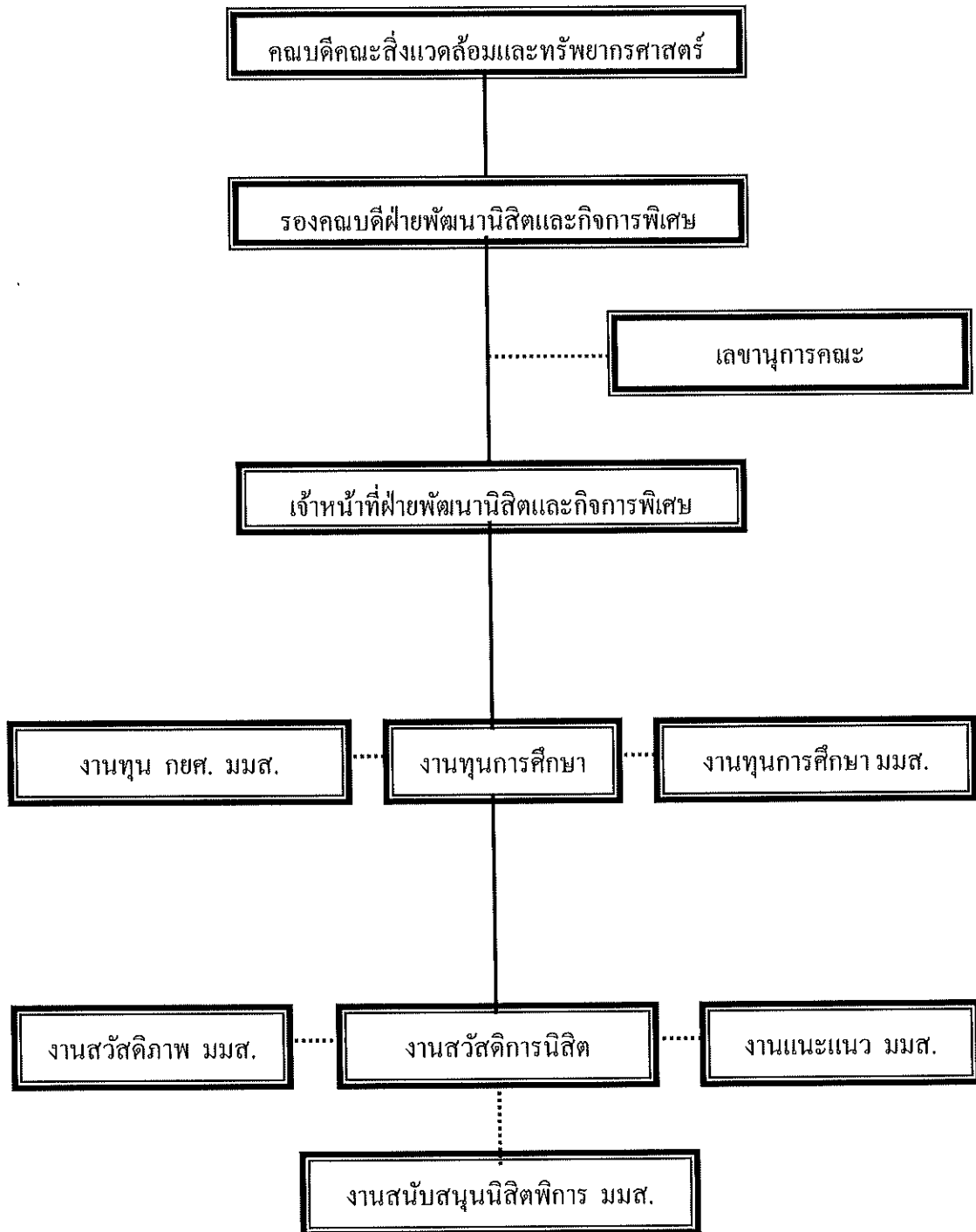
1. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการทางด้านทุนการศึกษา และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) แก่นิสิตคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
2. ดำเนินการด้านสวัสดิการและความปลอดภัยแก่นิสิตคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

โครงสร้างการดำเนินงานด้านทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต

การดำเนินงานด้านทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิตนั้น ประกอบด้วย 2 ระดับ คือ ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย โดยมีคณบดีหรือรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษเป็นผู้กำกับดูแลโดยตรง ภายใต้กรอบแนวคิดหรือนโยบายของฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ดังนี้



โครงสร้างการดำเนินงานด้านทุนการศึกษาและสวัสดิภาพนิสิต



ภาพประกอบ 5 : โครงสร้างการดำเนินงานด้านทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต

งานทุนการศึกษา

งานทุนการศึกษาเป็นส่วนงานภายใต้ฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการทางด้านทุนการศึกษา ประเภทให้เปล่า แก่นิสิตคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ เพื่อช่วยเหลือนิสิตที่เรียนดี ความประพฤติดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยจะมีทั้งทุนการศึกษาประเภทต่อเนื่องจนสำเร็จหลักสูตรการศึกษา และทุนการศึกษาประเภทรายปีมอบทุนการศึกษาให้ครั้งเดียวภายในปีการศึกษานั้น ๆ ดังนี้

1. ทุนการศึกษาต่อเนื่อง หมายถึง ทุนการศึกษาที่นิสิตทุนจะได้รับเป็นรายปีหรือรายภาคเรียนตั้งแต่ปีการศึกษาแรกที่ได้รับทุนไปจนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแต่ละสาขาวิชาที่เรียน หรือทุนต่อเนื่องที่นิสิตทุนได้รับต่อเนื่องมาจากระดับมัธยมศึกษา

2. ทุนการศึกษารายปี หมายถึง ทุนการศึกษาที่ กองทุนหรือมูลนิธิหรือผู้มีจิตศรัทธา มอบทุนการศึกษาเป็นรายปี ซึ่งมอบครั้งเดียวโดยไม่มีข้อผูกพันใด ๆ

ขั้นตอนการดำเนินงาน งานทุนการศึกษามีหน้าที่ให้บริการแก่นิสิตที่ได้รับทุนประเภทต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของผู้มอบทุนการศึกษา ดังนี้

- ประกาศรับสมัครคัดเลือกนิสิตเพื่อรับทุนการศึกษา
- ประกาศรายชื่อนิสิตผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ทุนการศึกษา
- สอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาคณะ
- ประกาศรายชื่อนิสิตผู้ได้รับทุนการศึกษา
- ดำเนินการมอบทุนการศึกษาแก่นิสิต

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

งานทุน กยศ. คือส่วนงานที่ให้บริการเกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2538 ในลักษณะเงินทุนหมุนเวียน ตามนัยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 โดยได้เริ่มดำเนินการให้กู้ยืมครั้งแรกในปีการศึกษา 2539 ต่อมารัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2541 มีผลให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีฐานะเป็นนิติบุคคลอยู่ในการกำกับดูแลของกระทรวงการคลัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เงินกู้ยืมแก่นักเรียน นิสิตนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมจะสามารถศึกษาได้จนสำเร็จตามหลักสูตร มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมถึงมีจิตสำนึกในการชำระหนี้คืนเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับรุ่นน้องต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินงาน งานทุน กยศ. มีหน้าที่ให้บริการแก่นิสิตที่ยื่นความวัตถุประสงค์ขอ
กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) โดยแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ ประเภทผู้กู้ยืม
รายเก่า สถาบันเดิม (มมส.) ประเภทผู้กู้ยืมรายเก่า ที่ย้ายสถาบันการศึกษา (นิสิตชั้นปีที่ 1) และ
ประเภทผู้กู้ยืมรายใหม่ (นิสิตทุกชั้นปี) ดังนี้

ประเภทผู้กู้ยืมรายเก่า สถาบันเดิม (มมส.)

- นิสิตดำเนินการยื่นยันการลงทะเบียนขอกู้ยืมฯ ผ่านระบบ E – student loan
- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาอนุมัติ
- งานทุนการศึกษา มมส. บันทึกกรอบวงเงิน และจัดพิมพ์แบบยืนยันค่าเล่าเรียน
ส่งคณะ
- นิสิตดำเนินการลงลายมือชื่อแบบยืนยันค่าเล่าเรียน และจัดส่งงาน
ทุนการศึกษา มมส.
- งานทุนการศึกษา มมส. ดำเนินการตรวจสอบแบบยืนยัน พร้อมยืนยันข้อมูล
การลงทะเบียน
- งานทุนการศึกษา มมส. ดำเนินการจัดส่งเอกสารแบบยืนยันค่าเล่าเรียนให้
บมจ. กรุงเทพ

ประเภทผู้กู้ยืมรายเก่า ที่ย้ายสถานศึกษา (นิสิตชั้นปีที่ 1) และประเภทผู้กู้ยืม รายใหม่ (นิสิตทุกชั้นปี)

- นิสิตที่ประสงค์ขอกู้ยืมเงินที่ยังไม่มีรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ ให้ดำเนินการสมัครขอ
รหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ E – student loan (ล่วงหน้า)
- นิสิตดำเนินการยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน ผ่านระบบ E – student loan
- ประชุมพิจารณาจัดสรรวงเงินผู้กู้ยืมรายใหม่
- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาอนุมัติ
- งานทุนการศึกษา มมส. บันทึกกรอบวงเงิน พร้อมอนุมัติสัญญาขึ้นระบบ
- นิสิตที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมเงินเข้ารับการปฐมนิเทศการกู้ยืมเงิน ณ
อาคารพลศึกษา (ขามเรียง) (เฉพาะรายใหม่)
- นิสิตกรอกข้อมูลสัญญา ผ่านระบบ E – student loan พร้อมจัดพิมพ์
นำกลับภูมิลำเนาให้ผู้ปกครองลงนามค่าประกัน
- งานทุนการศึกษา มมส. บันทึกกรอบวงเงิน และจัดพิมพ์แบบยืนยันค่าเล่า
เรียนจัดส่งคณะ
- นิสิตจัดส่งสัญญา พร้อมดำเนินการลงลายมือชื่อแบบยืนยันค่าเล่าเรียนที่คณะ

- คณะดำเนินการตรวจสอบสัญญา และแบบยืนยัน พร้อมจัดส่งงานทุนการศึกษา มมส.
- งานทุนการศึกษา มมส. ดำเนินการตรวจสอบแบบยืนยัน พร้อมยืนยันข้อมูลการลงทะเบียน
- งานทุนการศึกษา มมส. ดำเนินการจัดส่งเอกสารแบบยืนยันค่าเล่าเรียนให้ บมจ. กรุงเทพฯ

งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

1. การให้คำปรึกษา เกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว สังคม อารมณ์ และสติปัญญา ประกอบกับประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในการช่วยเหลือนิสิตที่ประสบปัญหา ด้านต่างๆ และหาแนวทางในการป้องกันและแก้ไข รวมทั้งติดตามผลการให้คำปรึกษาและการแนะแนวเพื่อช่วยเหลือนิสิตที่มาขอรับคำปรึกษาและขอรับความช่วยเหลือ

2. บริการแนะแนวอาชีพและจัดหางาน โดยจัดหาข้อมูลด้านอาชีพ ข้อมูลอาชีพ อีสาระ ที่ตรงกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจและความถนัด อันจะส่งผลต่อการวางแผนและตัดสินใจเลือกอาชีพได้ด้วยตนเอง รวมถึงจัดให้มีบริการจัดหางานพิเศษ ให้แก่นิสิตที่อยู่ในระหว่างเรียน (Part time job) เพื่อช่วยเหลือนิสิตที่ต้องการหารายได้พิเศษเป็นทุนในการศึกษา หรือแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง เป็นการส่งเสริมประสบการณ์และการรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์แก่นิสิต

3. บริการสนเทศและแนะแนวการศึกษา โดยจัดให้มีการปัจฉิมนิเทศแก่นิสิตที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา รวมถึงจัดทำคู่มือ หรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา การปรับตัว การรู้จักตนเอง ตลอดจนการพัฒนาตนเองในทุกๆ ด้าน ทั้งด้านสติปัญญา ด้านโลกทัศน์ ด้านร่างกาย อารมณ์และสังคม ผ่านการเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เช่น นิทรรศการ ป้ายประชาสัมพันธ์ การประชุม สัมมนา การบรรยายพิเศษ ฯลฯ

งานบริการอนามัยและสวัสดิภาพนิสิต

1. ดำเนินการเสริมสร้างสวัสดิภาพและความปลอดภัยให้แก่นิสิตคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ในช่วงระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมหรือกีฬา นิสิต ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2. ติดต่อกับ / ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อช่วยเหลือนิสิต ผู้ประสบภัยอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อันเป็นเหตุให้สูญเสียต่อชีวิตและบาดเจ็บทางร่างกาย ในระหว่างที่ศึกษาในคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

งานสนับสนุนนิสิตพิการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการพัฒนาเยาวชน ทั้งในส่วนของเยาวชนที่มีร่างกายปกติและเยาวชนที่มีร่างกายพิการ เพราะเยาวชนทั้งสองกลุ่มนี้ ล้วนแต่เป็นอันเป็นกำลังสำคัญหลักในการพัฒนาประเทศในอนาคต ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาแก่นิสิตพิการให้ทัดเทียมกับนิสิตทั่วไป ตลอดจนเสริมสร้างกระบวนการพัฒนานิสิตพิการ ให้มีศักยภาพเป็นบุคลากรที่มีคุณค่าต่อสังคม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้ประกาศนโยบายการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาแก่นิสิตพิการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พุทธศักราช 2547 โดยมีใจความสำคัญที่ทุกคณะ / หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเคร่งครัดและเป็นรูปธรรม ดังนี้

ข้อ 5 ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล สำหรับผู้เรียนแต่ละคนโดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนแต่ไม่เกิน 7 คน ประกอบด้วย คณาจารย์ เจ้าหน้าที่จากคณะต่างๆ กองกิจการนิสิต หรือนักวิชาการ หรือครูการศึกษาพิเศษอื่นๆ ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย และนิสิตพิการ

ข้อ 6 ให้กองกิจการนิสิตเป็นสำนักงานเลขานุการการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาแก่นิสิตพิการ โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานิสิตเป็นประธานดำเนินงาน และมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล

ข้อ 7 ให้มหาวิทยาลัยจัดบริการสนับสนุนสวัสดิการการเรียนรู้แก่นิสิตพิการ ร่วมกับศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด ในกรณีทีนิสิตต้องการ หรือมีความจำเป็นนอกเหนือที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง เช่น เครื่องมืออ่านและอัดหนังสือเดซี คอมพิวเตอร์ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับนิสิตพิการใช้ได้ เป็นต้น

ข้อ 8 ให้แต่ละคณะเปิดโอกาสให้นิสิตพิการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยของแต่ ละหลักสูตรตามความเหมาะสม

ข้อ 9 ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาส่งเสริมและสนับสนุนด้านสวัสดิการแก่นิสิต พิการอย่างทัดเทียมกับนิสิตทั่วไป อาทิ ทุนการศึกษา สื่อ บริการ การจัดภูมิทัศน์ การให้ คำปรึกษาด้านจิตวิทยา หอพัก การจ้างงานพิเศษ เป็นต้น

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการตามข้อ 5 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดและเป็น รูปธรรมชัดเจน

บทที่ 4

การดำเนินงานด้านวินัยและพัฒนานิสิต

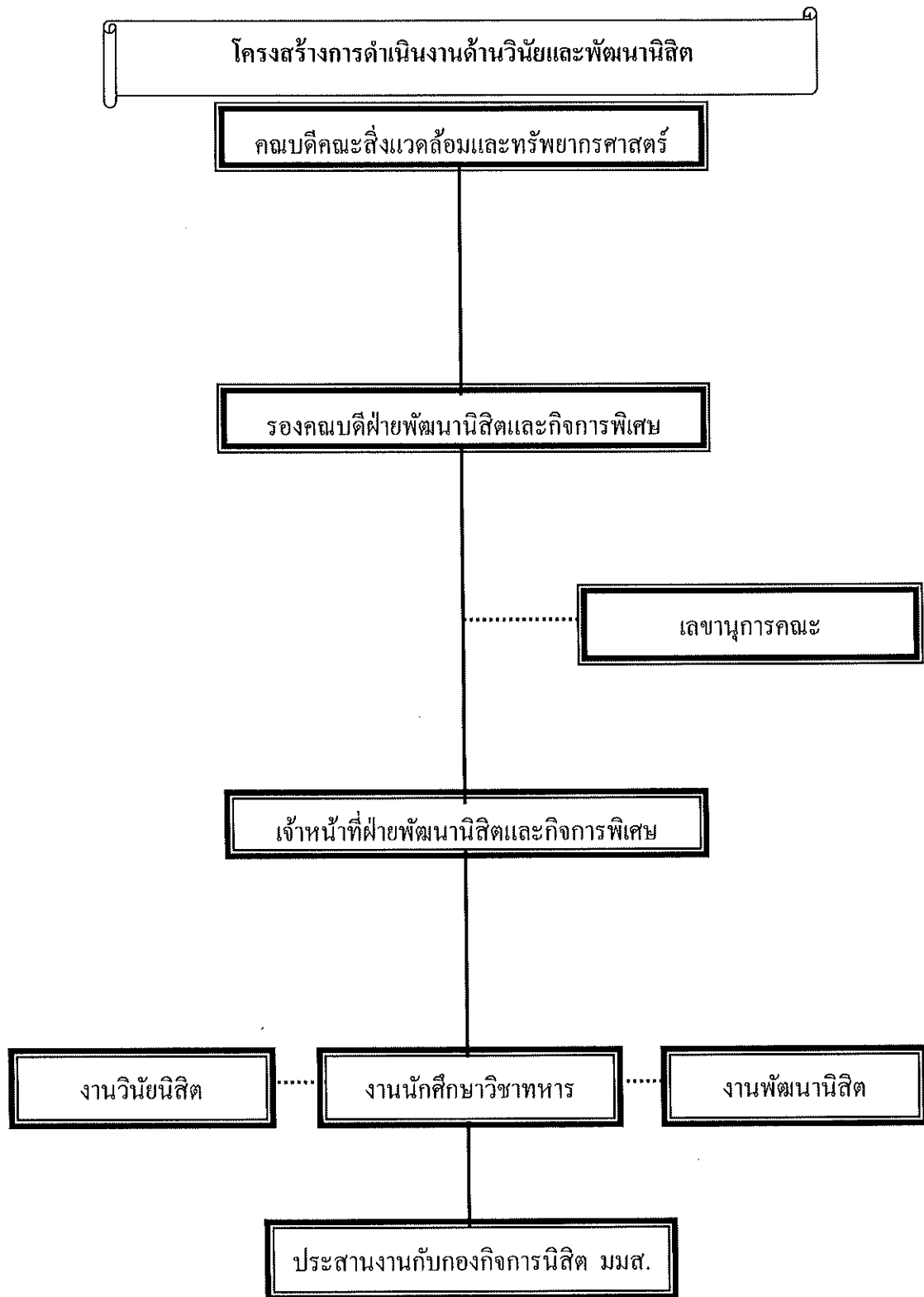
ความมุ่งหมายการดำเนินงานด้านวินัยและพัฒนานิสิต

ฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ นอกจากบทบาทด้านการสนับสนุนกิจกรรม นิสิตแล้ว อีกบทบาทและหน้าที่หนึ่งที่สำคัญ คือ การกำกับ ควบคุมและดูแลให้นิสิตสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเสริมสร้างทัศนคติที่ดีให้แก่ นิสิต เพื่อให้เกิดความสำนึกที่จะปฏิบัติตนให้เป็นคนมีระเบียบวินัยและเป็นที่ยอมรับในสังคม ตลอดจนการให้ความรู้ ความเข้าใจซึ่งกฎระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและของสังคม เป็นการเตรียมความพร้อมแก่นิสิตให้สามารถออกไปดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างราบรื่น ดังนั้น การดำเนินงานด้านวินัยนิสิตจึงเน้นหนักไปในทางป้องกันการกระทำผิดวินัยเป็นหลัก ส่วนการลงโทษเป็นอีก มาตรการหนึ่งในการที่จะช่วยให้นิสิตไม่คิดที่จะกระทำความผิดซ้ำ โดยเน้นการติดตามดูแล ควบคุม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและความประพฤติของนิสิต พร้อมกับการพัฒนานิสิตทั้งด้านจริยธรรมและ คุณธรรมแก่นิสิต ตลอดจนการพิจารณาอุทธรณ์ของนิสิตที่ถูกลงโทษ เพื่อความถี่ถ้วนรอบคอบและเป็นธรรมตามพระราชบัญญัติกฎหมายปกครองที่กำหนดไว้ เปิดโอกาสให้นิสิตเรียนรู้การพัฒนาตนเองในการสร้างเสริมทักษะและประสบการณ์ต่างๆ

ในขณะที่งานนักศึกษาวิชาทหาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ เรื่องการศึกษาวิชาทหารและการดำเนินการของงานบริการนิสิต ในกรณีขอผ่อนผันการตรวจเลือก ทหารกองประจำการให้แก่ นิสิตที่ไม่ได้ศึกษาวิชาทหาร สำหรับ นิสิตชายที่ไม่ได้ศึกษาวิชาทหาร หรือ ศึกษาวิชาทหารแต่ไม่สำเร็จการศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 3 และกำลังศึกษาระดับปริญญาตรี กำหนดให้นำหลักฐานต่างๆ ไปยื่นเรื่องขอผ่อนผันต่อกองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตั้งแต่เดือนกันยายน - พฤศจิกายน ของทุกปี และงานบริการด้านการขอผ่อนผันการเรียกระดมพล เพื่อเข้ารับการฝึกวิชาทหาร

โครงสร้างการดำเนินงานด้านวินัยและพัฒนานิสิต

การดำเนินงานด้านวินัยและพัฒนานิสิตนั้น ประกอบด้วย 2 ระดับ คือ ระดับ คณะ และระดับมหาวิทยาลัย โดยมีคณบดีหรือรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษเป็นผู้ กำกับดูแลโดยตรง ภายใต้กรอบแนวคิดหรือนโยบายของฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ คณะ สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ดังนี้



ภาพประกอบ 6 : โครงสร้างการดำเนินงานด้านวินัยและพัฒนานิสิต

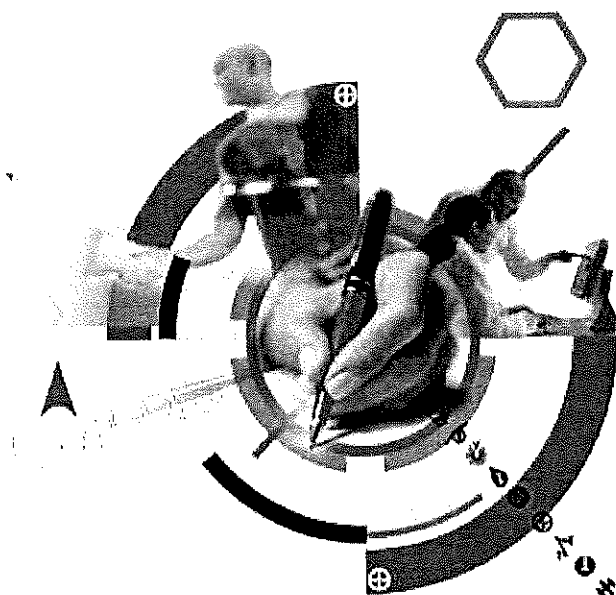
บทที่ 5 การดำเนินงานด้านกิจการพิเศษ

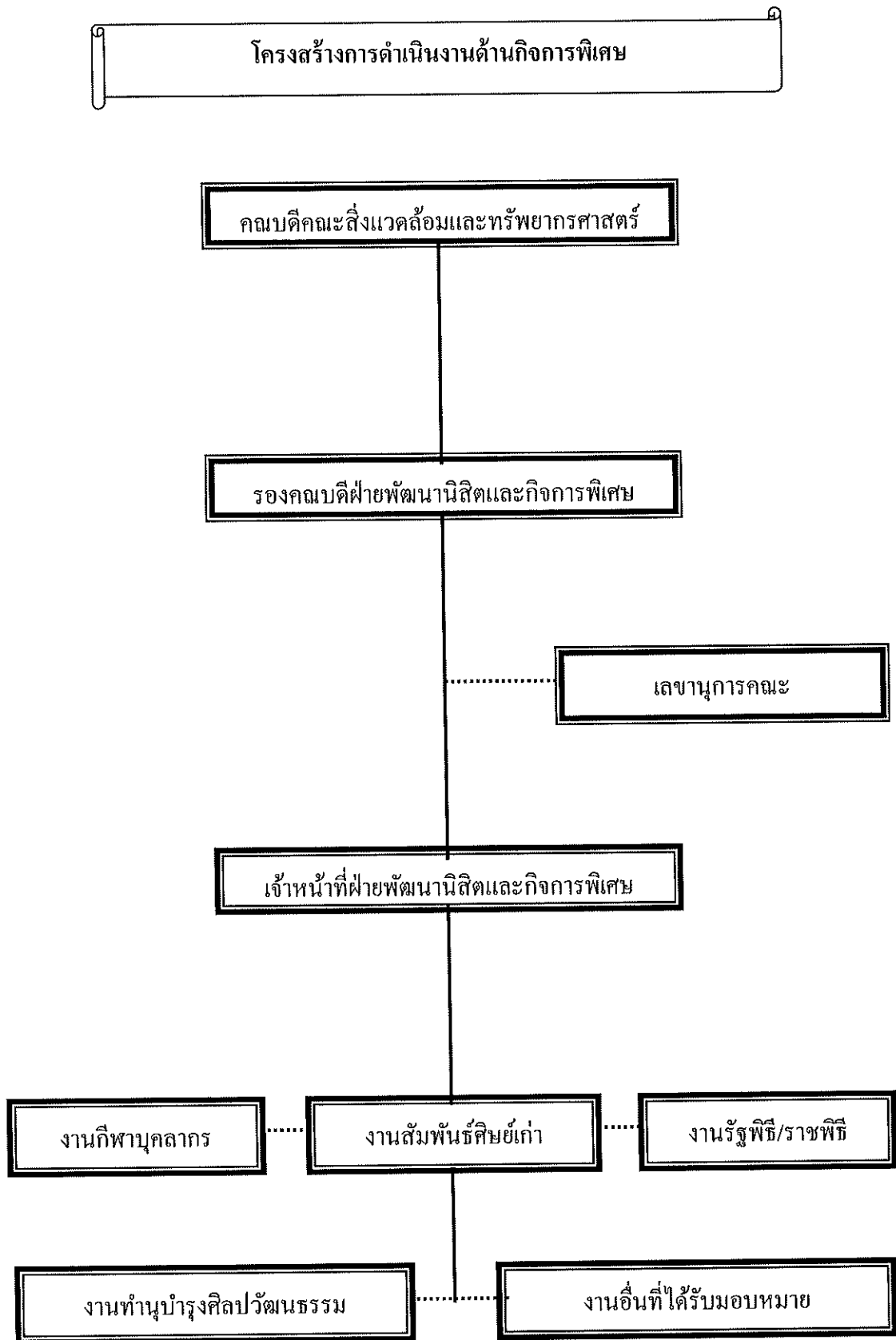
ความมุ่งหมายการดำเนินงานด้านกิจการพิเศษ

งานกิจการพิเศษ เป็นอีกงานหนึ่งในฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ซึ่งมีหน้าที่และบทบาทที่สำคัญไม่น้อยไปกว่ากลุ่มงานอื่นๆ ภายในฝ่ายพัฒนานิสิตฯ โดยงานกิจการพิเศษนั้นมีความมุ่งหมายเพื่อรองรับหรือดำเนินงานอื่นๆ ที่นอกเหนือจากงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานิสิตโดยตรง หากแต่บรรดางานกิจการพิเศษเหล่านั้นนั้นส่งผลต่องานพัฒนานิสิตและการดำเนินงานของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์โดยอ้อม กล่าวอีกนัยหนึ่งคือ งานกิจการพิเศษ เป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญในการขับเคลื่อนฝ่ายพัฒนานิสิตฯ ให้บรรลุตามความมุ่งหมายที่วางไว้

โครงสร้างการดำเนินงานด้านกิจการพิเศษ

การดำเนินงานด้านกิจการพิเศษนั้น โดยส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับระดับมหาวิทยาลัย เป็นสำคัญ โดยมีคณบดีหรือรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษเป็นผู้กำกับดูแลโดยตรง ภายใต้กรอบแนวคิดหรือนโยบายของฝ่ายพัฒนานิสิตและกิจการพิเศษ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ดังนี้





ภาพประกอบ 7 : โครงสร้างการดำเนินงานด้านกิจการพิเศษ