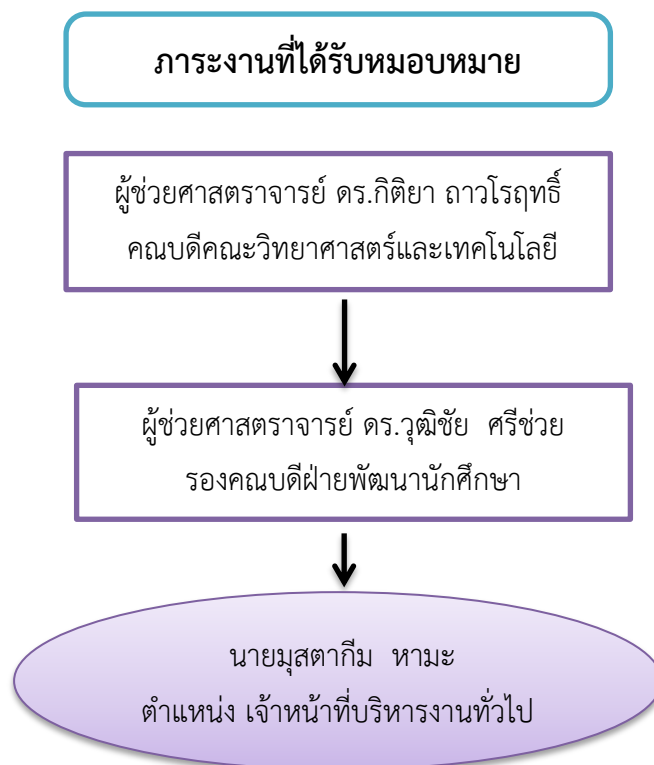




งานพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ ดำเนินการในการพัฒนานักศึกษา เพื่อเตรียมนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ในทุกด้าน ทนต่อการเปลี่ยนแปลง มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาประเทศ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนานักศึกษา ด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เป็นพลเมืองที่ดีของชาติ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาทางด้านวิชาการ กีฬา และศิลปวัฒนธรรม การบำเพ็ญประโยชน์และทำกิจกรรมส่วนกลาง รวมทั้งการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ การดูแลนักศึกษาให้มีระเบียบวินัยตลอดจน การจัดการให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษา และส่งเสริมพัฒนาการของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ

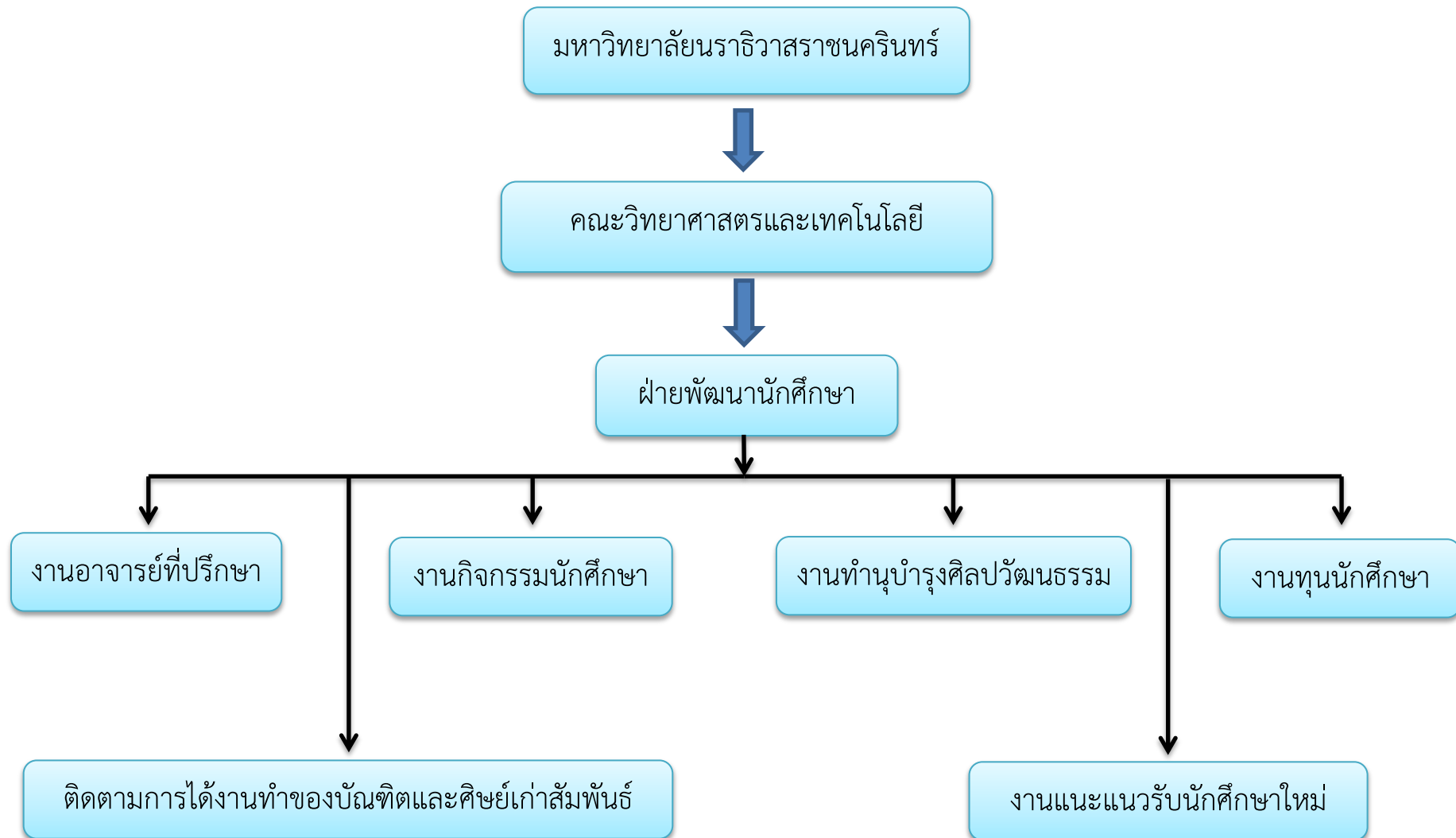
ภาระงานหน้าที่การดำเนินงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ฝ่ายพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษา ที่อยู่ภายใต้การกำกับของสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ขึ้นตรงต่อรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา โดยมีหน้าที่ที่สำคัญคือ

1. ทำหน้าที่ดำเนินงานกิจกรรมงานนักศึกษา
 2. ศึกษาวิเคราะห์ นโยบายและเสนอแนะการจัดการ งานพัฒนานักศึกษา
 3. กำกับ ติดตาม และดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
 4. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษา
- ประสานงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษา
๕. ดูแลความเรียบร้อยหอพักนักเรียน โรงเรียน มนร วิทยานุสรณ์

คู่มือปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

โครงสร้างการปฏิบัติงาน



ภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แบ่งออกเป็น ๖ งานดังนี้

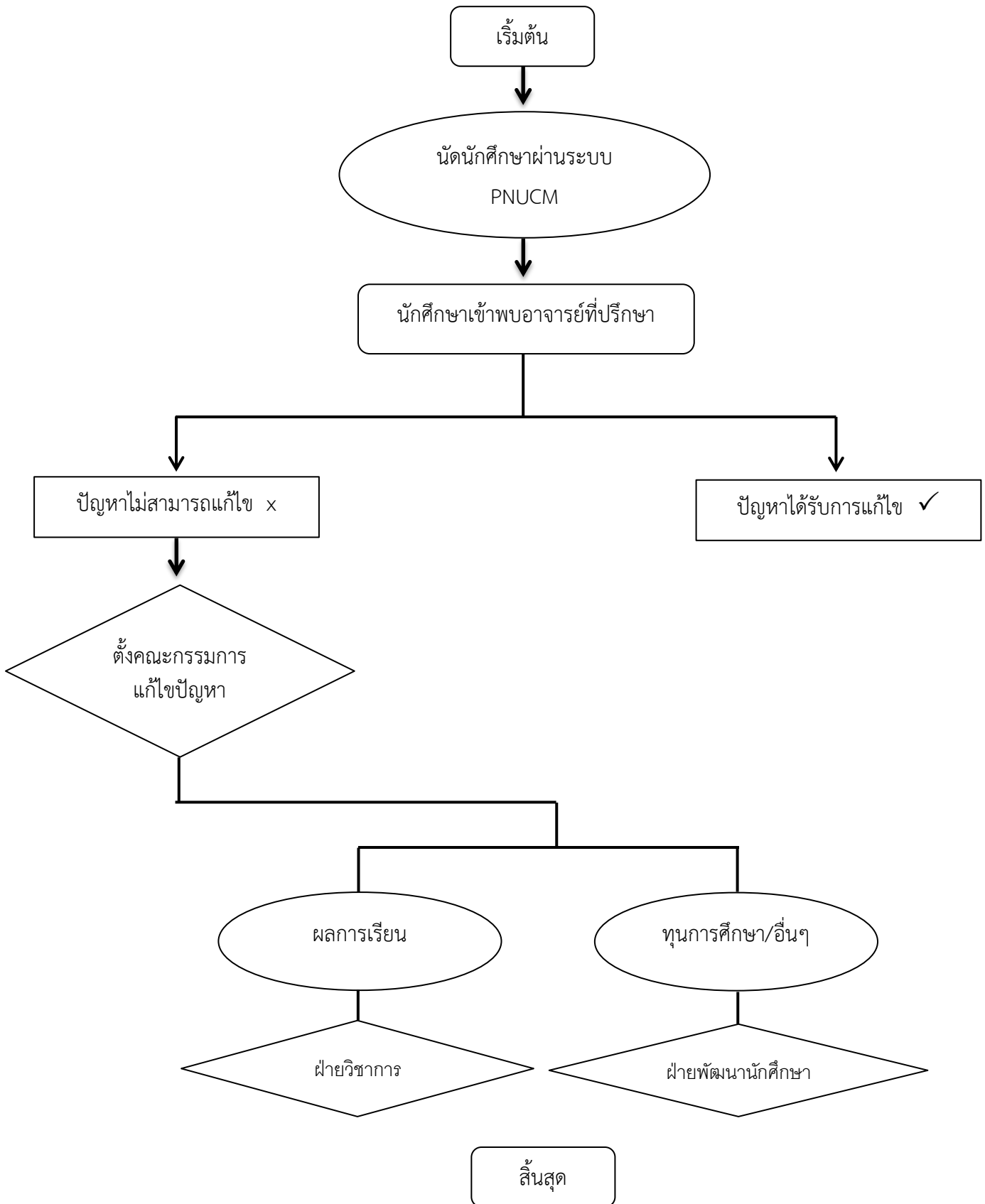
๑. งานอาจารย์ที่ปรึกษา

โดยมี	๑.๑	อาจารย์ศิรินุช	ด้วงสุข	หัวหน้างานอาจารย์ที่ปรึกษา
	๑.๒	นายมุस्ताกิม	หามะ	เจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษา

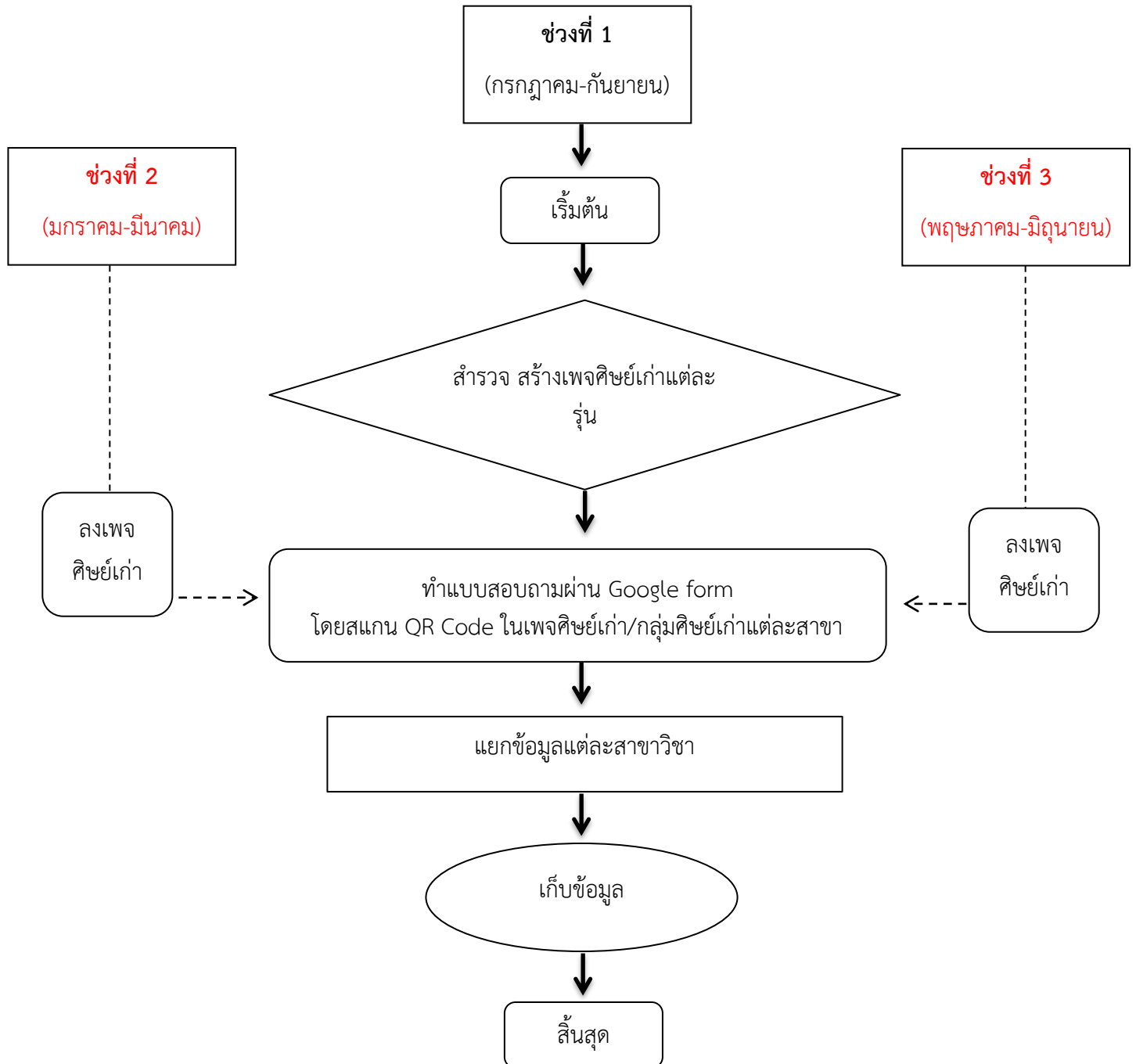
มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดทำเอกสารและข้อมูลสารสนเทศด้านการแนะแนวอาชีพ
๒. แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในด้านกิจกรรมนักศึกษา ด้านทุนการศึกษา ด้านหอพัก ด้านกีฬา สุขภาพและสุนามัย (ควรจะมีห้องให้กับปรึกษา)
๓. จัดกิจกรรมด้านการจัดงาน และประชาสัมพันธ์แหล่งงาน
๔. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและจะทำระบบดูแลนักศึกษา
๕. ให้คำปรึกษาด้านอนามัยและอุบัติเหตุ
๖. มีหน้าที่ในการวางแผนและทำกิจกรรมรับนักศึกษาใหม่
๗. แนะนำการรับนักศึกษาใหม่ให้เป็นไปตามแผน
๘. จัดกิจกรรมสอนเสริมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้กับนักศึกษา
๙. ประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการด้านต่าง ๆ โดยให้แบบประเมินแบบสัมภาษณ์หรือ ศึกษาจากกลุ่มเจาะจง (Focus Group)
๑๐. ปฏิบัติงานรองรับตามนโยบายของคณะ และงานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

ผังขั้นตอนการดำเนินงานระบบการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา



ผังขั้นตอนการดำเนินงานติดตามการได้งานทำของบัณฑิต



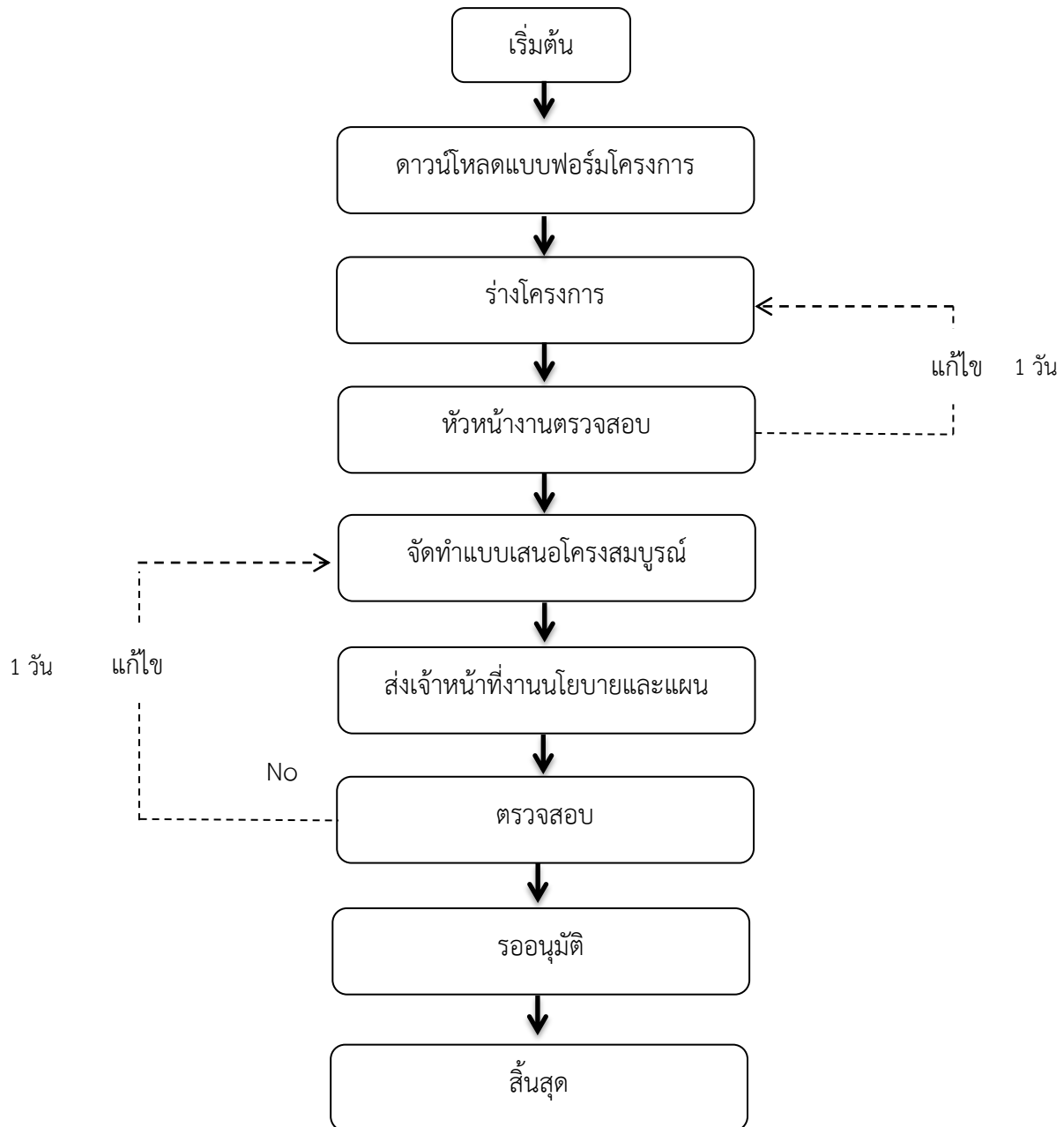
๒. งานกิจกรรมนักศึกษา

โดยมี	๒.๑	อาจารย์ ดร.รวิวรรณ	วัฒนายน	หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา
	๒.๒	นายมุस्ताกิม	หามะ	เจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษา กิจกรรมศิษย์เก่า กิจกรรมเกี่ยวกับบัณฑิตและงานพระราชทานปริญญาบัตร
๒. จัดกิจกรรม/โครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาตามที่หลักสูตร คติพจน์ของคณะและมหาวิทยาลัย สร้างความพร้อมนักศึกษาก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
๓. ดูแลให้คำปรึกษาในการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาให้ไปตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนด
๔. ดูแลนักศึกษาด้านสวัสดิการหอพักและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
๕. นำคติพจน์ “มันพัฒนาตน อดทน และซื่อสัตย์” ของคณะ สู่การปฏิบัติเพื่อเสริมสร้าง บุคลากรที่มีคุณภาพและเพื่อพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้ามีการประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรม
๖. ส่งเสริมให้มีการ ประพันธ์เพลงประจำคณะวิทยาศาสตร์ฯ
๗. ส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือกิจกรรมนักศึกษาระหว่างสถาบันการศึกษาต่าง ๆ
๘. รวบรวมข้อมูลการจัดทำกิจกรรมของนักศึกษา และบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ฯ ทุกกิจกรรม
๙. ปฏิบัติงานรองรับตามนโยบายของคณะ และงานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

ผังขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา



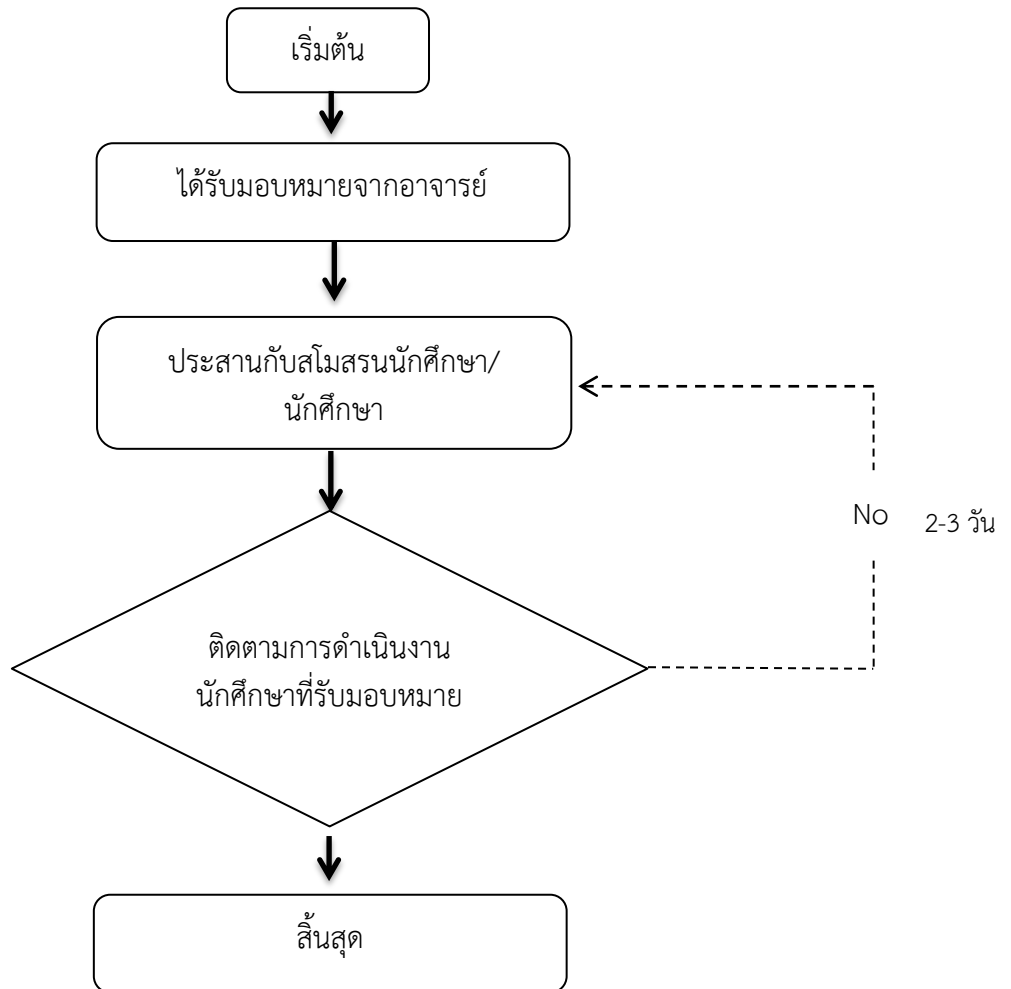
๓. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

โดยมี	๓.๑	ผศ.ปิยาภรณ์	วังศิริกุล	หัวหน้างานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
	๓.๒	นางวัชรลักษณ์	ศรีแก้ว	เจ้าหน้าที่งานทำนุบำรุงฯ
	๓.๓	นายมุस्ताกิม	หามะ	เจ้าหน้าที่งานทำนุบำรุงฯ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบายวิธีการบริหารจัดการและวางแผนการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมโดยเน้นการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
๒. ส่งเสริมการนำ องค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการพัฒนานักศึกษา
๓. จะทำการแผนการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๔. จัดกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ได้มาตรฐานและระเบียบที่กำหนด
๕. ดำเนินงานแบบบูรณาการพันธกิจ
๖. ปฏิบัติงานรองรับตามนโยบายของคณะ และงานอื่น ๆ ทางคณบดีมอบหมาย

ผังขั้นตอนการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น



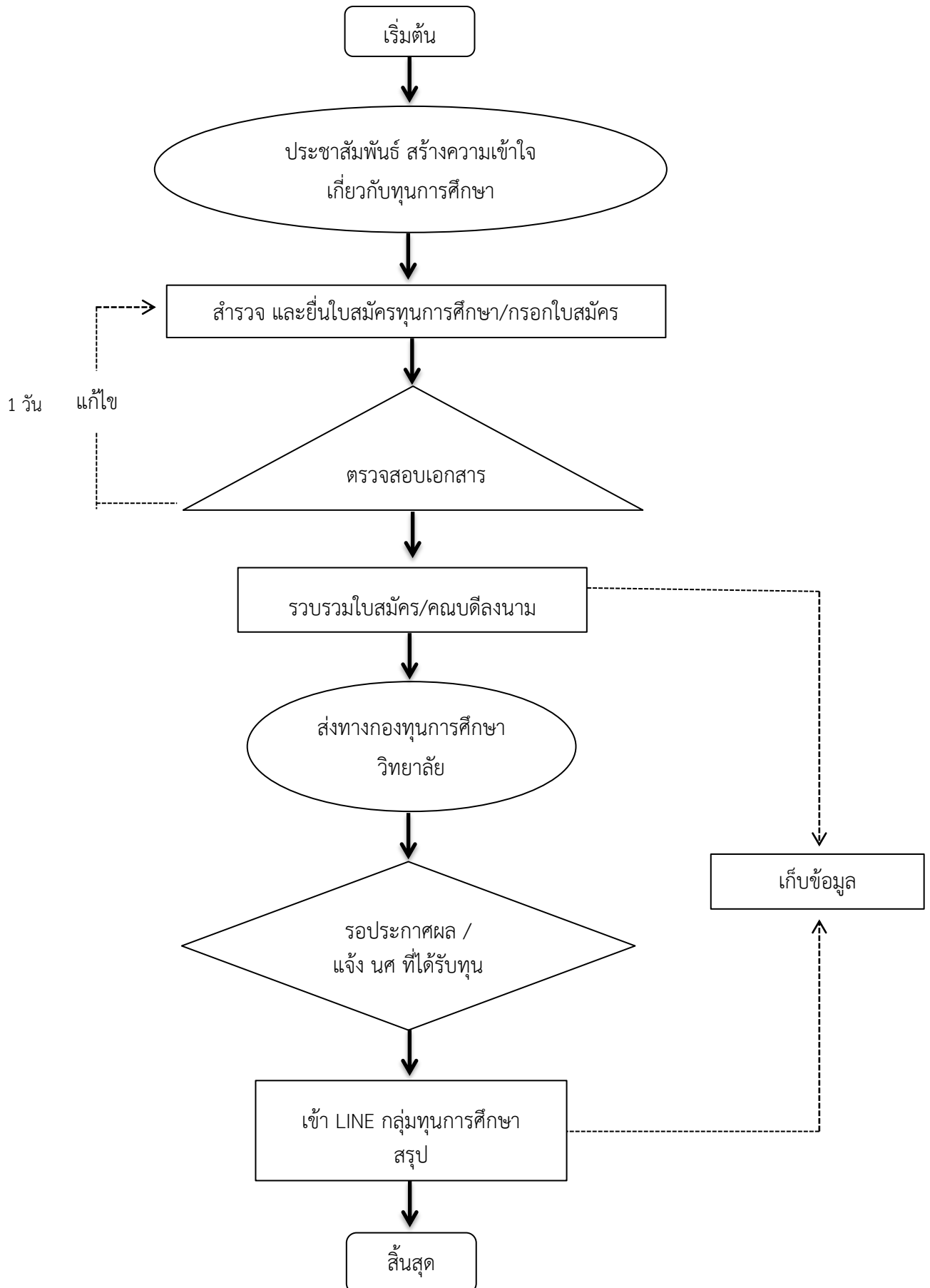
๔. งานทุนการศึกษา

โดยมี	๔.๑	อาจารย์วรรณ	วัฒนายน	หัวหน้างานทุนการศึกษา
	๔.๒	นายมูσταกิม	หามะ	เจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา
	๔.๓	นางสาวศิริวรรณ	จันทร์โชติ	เจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา

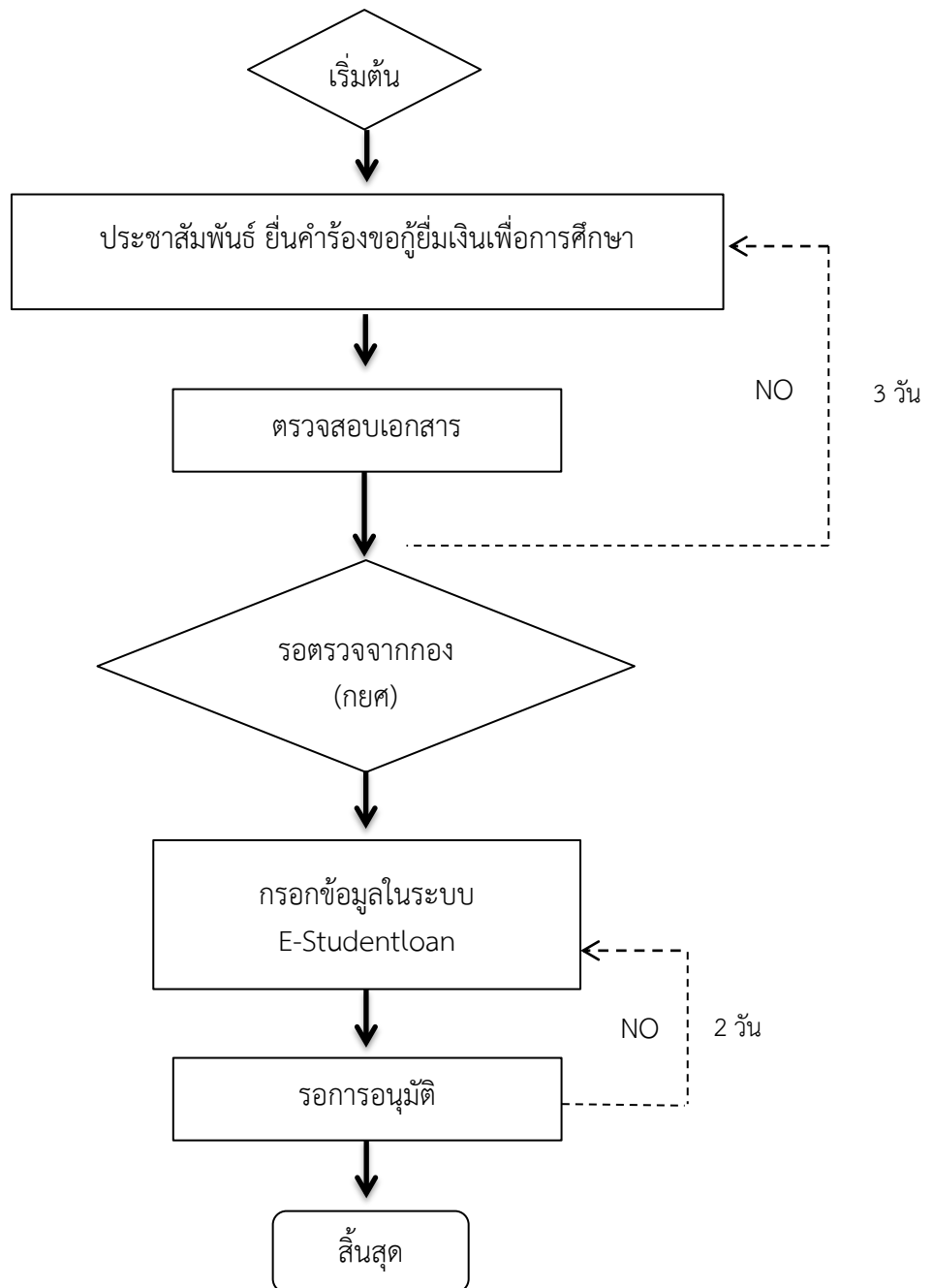
มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. รับหนังสือในระบบ
๒. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารทุนการศึกษาในกลุ่มนักศึกษาทุกชั้นปี
๓. ทำหน้าที่รวบรวมและตรวจสอบเอกสารทุนเก่าและทุนใหม่
๔. จัดกิจกรรมของนักศึกษาทุนและทำการประเมิน
๕. ศึกษาข้อมูลและระเบียบทุนการศึกษา
๖. ปฏิบัติงานรองรับตามนโยบายของคณะ และงานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

ผังขั้นตอนการดำเนินงานทุนการศึกษา



ขั้นตอนการดำเนินงานการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (ยศ)



๕. งานเตรียมความพร้อมบัณฑิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์

โดยมี	๕.๑	อาจารย์ ดร.กนกวรรณ	ภูมิวนิชกิจ	หัวหน้างานเตรียมความพร้อม
	๕.๒	นายมุสตากิม	หามะ	เจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนชื่อที่อยู่ประวัติและอาชีพของศิษย์เก่าของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร ระหว่างศิษย์เก่าด้วยกัน และศิษย์เก่ากับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สมาคมศิษย์เก่าของคณะวิทยาศาสตร์ฯ และงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ส่วน กิจกรรม นักศึกษาให้เป็นที่รู้จักแพร่หลายทั้งในกลุ่มศิษย์เก่าศิษย์ปัจจุบัน

๓. จัดทำข้อมูลข่าวสารของสมาคมศิษย์เก่าและข้อมูลข่าวสารของคณะวิทยาศาสตร์ฯ อยู่ในรูปแบบสื่อต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลเผยแพร่ไปยังศิษย์เก่าคณะวิทยาศาสตร์ฯ

๔. จะทำแผนงานและกลไกในการระดมทุนทั้งในรูปแบบของทุนทรัพย์ ทุนทางปัญญาและศักยภาพ ความรู้ความสามารถจากศิษย์เก่าของคณะวิทยาศาสตร์ฯ และผู้มีจิตศรัทธาต่อคณะวิทยาศาสตร์ฯ เพื่อสร้างพลัง ร่วมพัฒนาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

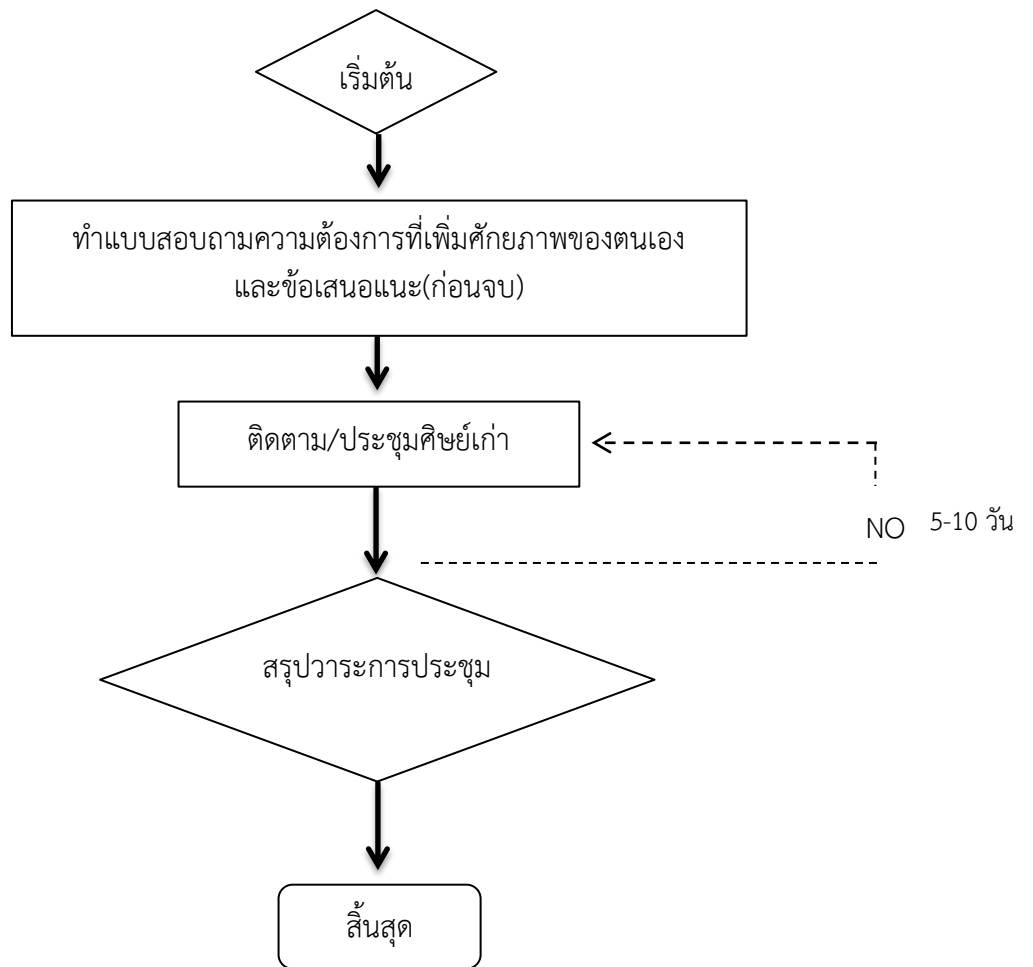
๕. จัดให้มีบริการต่าง ๆ แก่ศิษย์เก่าของคณะวิทยาศาสตร์ฯ ให้ได้รับความสะดวกและตอบสนอง พันธกิจของคณะวิทยาศาสตร์ฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการวิชาการ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตจัดทำอบรม พัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพ และวิทยาการใหม่ๆ ให้ศิษย์เก่าของคณะวิทยาศาสตร์ฯ จัดประชุมใหญ่ประจำปีในวันคืนสู่เหย้าชาวคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ศิษย์เก่าคณะวิทยาศาสตร์ฯ ได้พบปะสร้างสัมพันธ์และให้ข้อเสนอแนะที่ดีแก่การพัฒนาคณะวิทยาศาสตร์ฯ และสมาคมศิษย์เก่าคณะวิทยาศาสตร์ฯ

๖. เสริมและสนับสนุนกิจกรรมร่วมแลกเปลี่ยน และถ่ายทอดประสบการณ์ ระหว่างศิษย์เก่าด้วยกันและ นักศึกษาปัจจุบัน เพื่อสร้างสายสัมพันธ์ความเป็นเลื้อดสถาบัน ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการค้นหาศิษย์เก่า ดีเด่นประจำปี และเชิดชูเกียรติอย่างสมศักดิ์ศรี โดยจะทำทะเบียนรูปภาพ รายชื่อ และประวัติไว้ในห้องเกียรติยศ เพื่อสร้างความภาคภูมิใจทั้งต่อคณะวิทยาศาสตร์ฯ และศิษย์เก่าคณะวิทยาศาสตร์ฯ

๗. สร้างความเป็นส่วนกลางในการประสานงานให้สมาคมศิษย์เก่าคณะวิทยาศาสตร์ฯ ได้เข้าถึงหน่วยงานต่าง ๆ และเครือข่ายของคณะวิทยาศาสตร์ฯ เพื่อให้ความร่วมมือและสนับสนุนการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมสาธารณะ

๘. ปฏิบัติงานรองรับตามนโยบายของคณะ และงานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

ขั้นตอนการดำเนินงานเตรียมความพร้อมบัณฑิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์



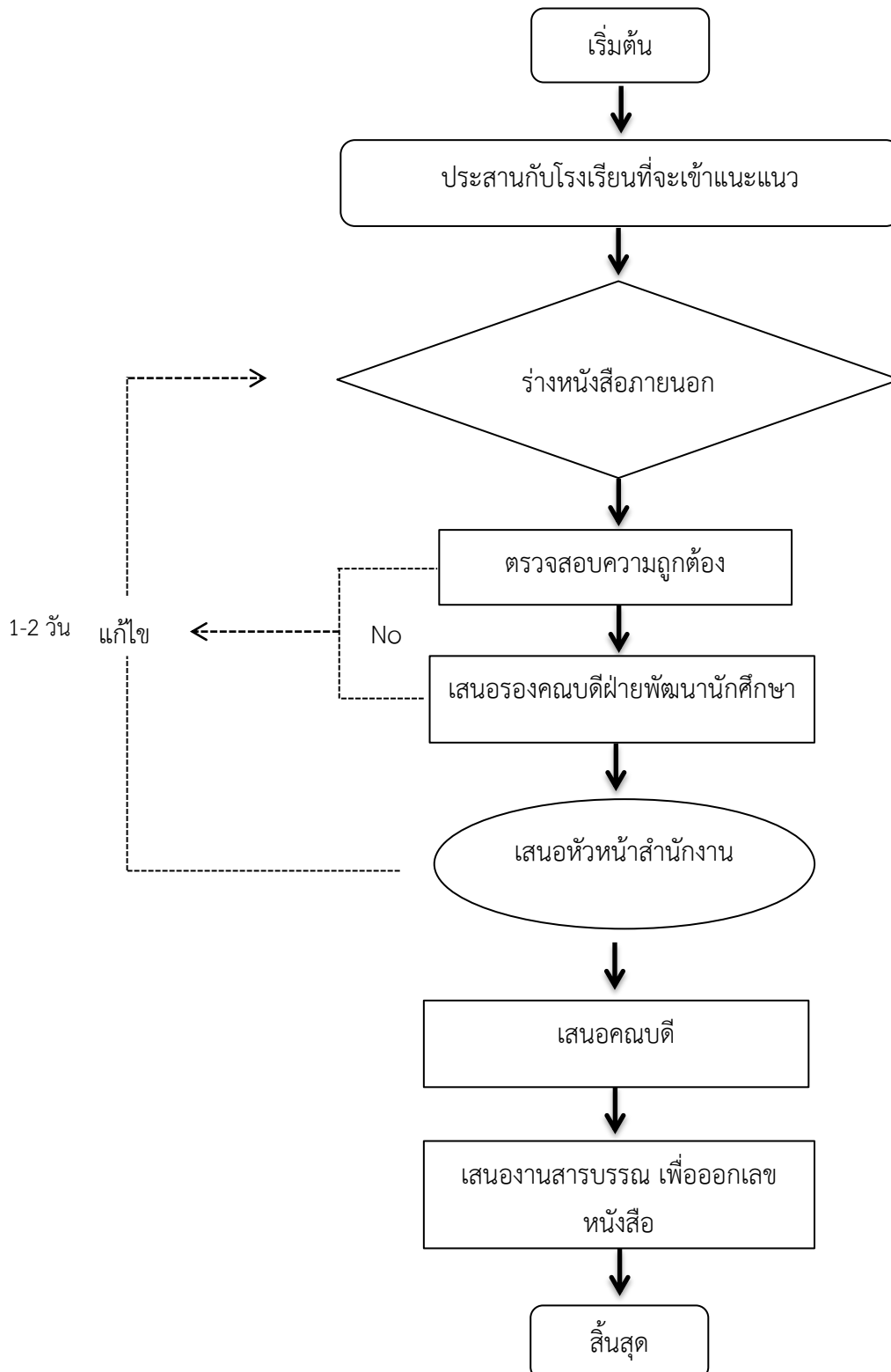
๖. งานแนะแนว (ฝ่ายวิชาการและทะเบียน)

โดยมี	๖.๑	อาจารย์ ดร.มนทกานต์	พิมเสน	หัวหน้างานแนะแนว
	๖.๒	นางสาวพรพิมล	ทองอินทราช	เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
	๖.๓	นายมุสตากิม	หามะ	เจ้าหน้าที่งานพัฒนานักศึกษา

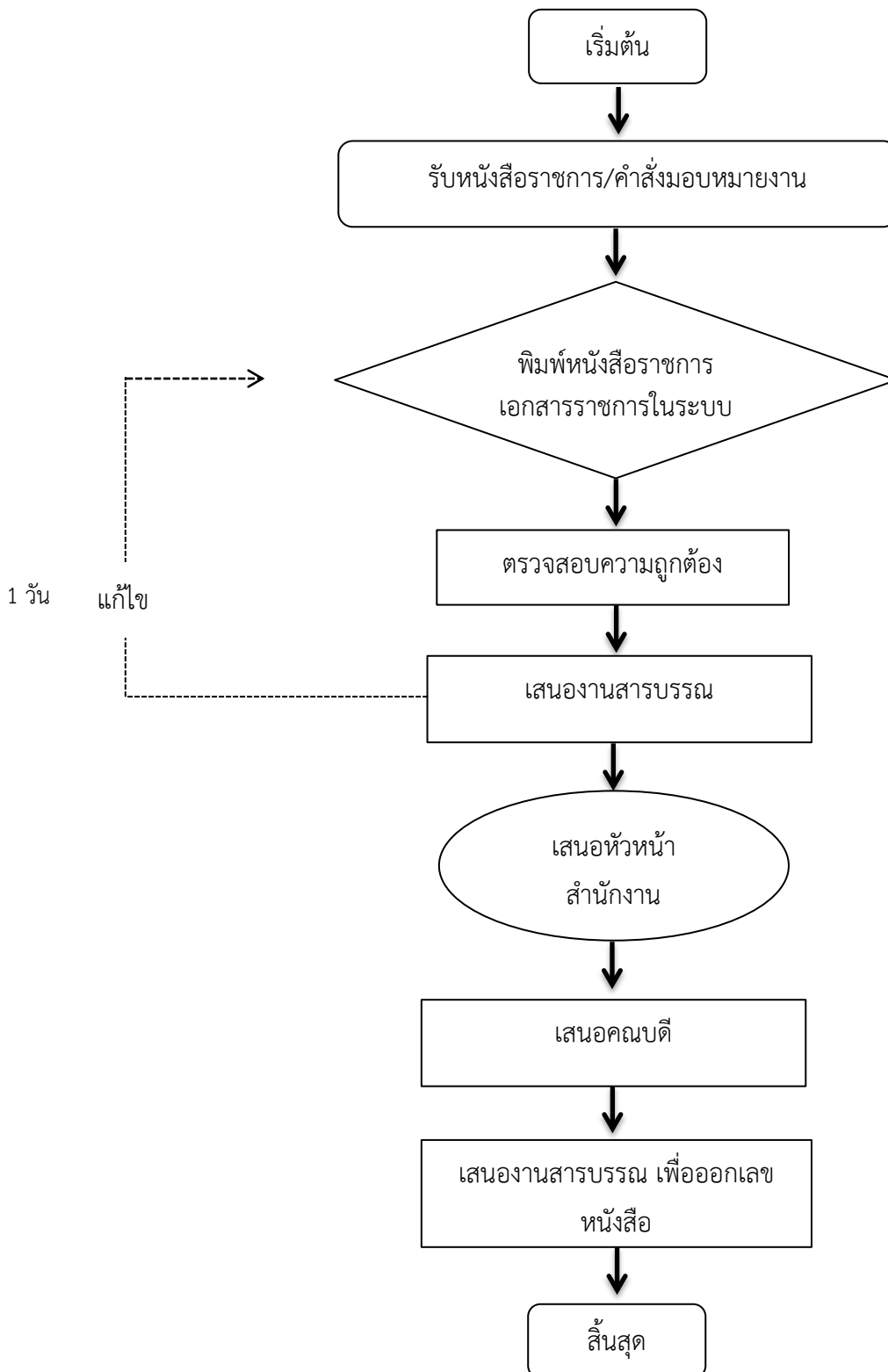
มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ทำตารางการโรงเรียนในจังหวัดและโทรประสานเข้าจัดแนะแนว
๒. ร่างหนังสือขอเข้าจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษา
๓. วางแผนแนะแนวและจัดทำเอกสารและข้อมูลสารสนเทศด้านการแนะแนว
๔. แนะนำการรับนักศึกษาใหม่ ให้เป็นไปตามแผน
๕. จัดกิจกรรมด้านการจัดงาน และประชาสัมพันธ์แหล่งงาน
๖. ประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการด้านต่างๆ โดยให้แบบประเมินแบบสัมภาษณ์ หรือศึกษาจากกลุ่มเจาะจง (Focus Group)
๗. ปฏิบัติงานรองรับตามนโยบายของคณะ และงานอื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

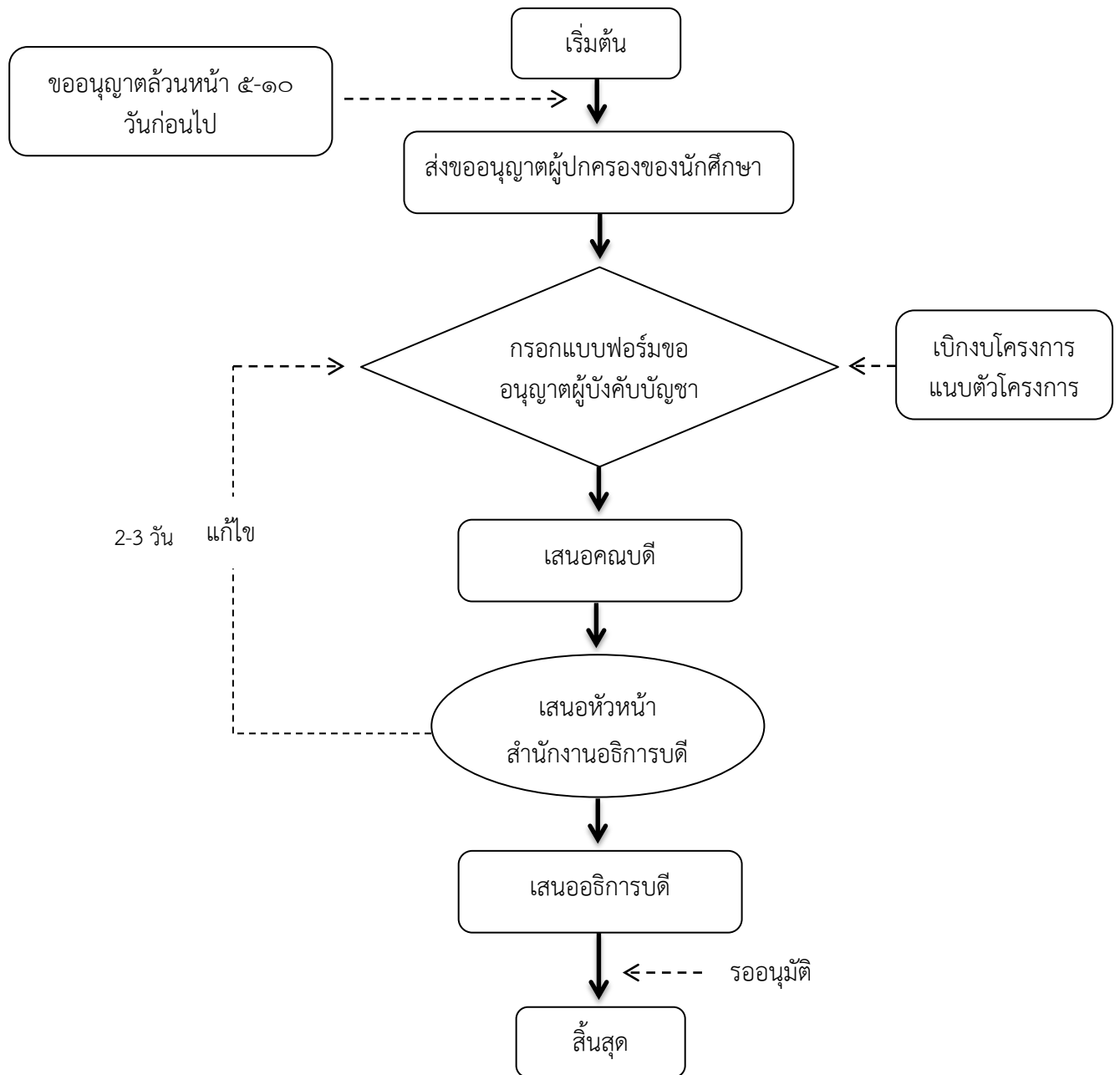
ขั้นตอนการดำเนินงานแนะแนว (ฝ่ายวิชาการและทะเบียน)



ขั้นตอนการพิมพ์หนังสือราชการและเอกสารราชการ ที่ได้รับมอบหมาย



ขั้นตอนการขออนุญาตพานักศึกษาออกนอกสถานศึกษา



๗. ภาระหน้าที่อื่น ที่รับมอบหมาย

- ๗.๑. งานบริการวิชาการ
- ๗.๒. เข้าร่วมประชุมประจำสัปดาห์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๗.๓. อยู่เวรรักษาการ ตามคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
- ๗.๔. เจ้าหน้าที่ดูแลหอพักโรงเรียน มนร วิทยานุสรณ์
- ๗.๕

๘. ภาระหน้าที่ ที่ปฏิบัติร่วมกับผู้อื่น

- ๘.๑. เข้าร่วมโครงการวันสถาปนา มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
- ๘.๒. เข้าร่วมโครงการรอมฏอนสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
- ๘.๓. เข้าร่วมงานประชาสัมพันธ์นักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
- ๘.๔. เข้าร่วมโครงการงานประชุมวิชาการนานาชาติ เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดประชุมและงานเลี้ยงต้อนรับ