

กิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา



ฉบับปรับปรุง 2563

คณะกรรมการธุรกิจและการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

1. คณะกรรมการงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร

1.1 โครงสร้างคณะกรรมการงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้

- 1) คณบดีหรือรองคณบดี ฝ่ายพัฒนานักศึกษา ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานคณะกรรมการ
- 2) ประธานหลักสูตรหรือตัวแทนหลักสูตรที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ
- 3) บุคลากรคณะ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะ เป็นกรรมการและเลขานุการ
- 4) นายกสโมสรณ์นักศึกษา หรือตัวแทนจากสโมสรณ์นักศึกษา เป็นกรรมการ

1.2 หน้าที่ของคณะกรรมการ

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อให้การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยจัดทำประกาศและคู่มือกิจกรรมเสริมหลักสูตรคณะกรรมการธุรกิจและการจัดการเสริมหลักสูตรได้
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจกรรมเสริมหลักสูตรได้
- 3) ประชาสัมพันธ์ กำกับ ติดตามการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- 4) ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรเสนอคณบดี คณะบริหารธุรกิจและการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
- 5) หน้าที่อื่นๆ ตามที่คณบดีคณะกรรมการธุรกิจและการจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มอบหมาย

2. คำอธิบายรายวิชาและรูปแบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร

2.1) คำอธิบายรายวิชา

กิจกรรมเสริมหลักสูตร Extra-curricular Activities คือ การทำกิจกรรมเชิงบูรณาการ การทำงานเป็นทีม การพัฒนาบุคลิกภาพ การทำงานด้วยจิตอาสา การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสมในการจัดกิจกรรม

2.2) รูปแบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร

นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมครบ 6 ด้าน ดังนี้

4.1 กิจกรรมเพื่อเชิดชูสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์คือ กิจกรรมที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย คณะ หน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นกิจกรรมที่ปลูกฝังความรักเทิดทูนต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

4.2 กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพ คือ กิจกรรมที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย คณะ หน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นกิจกรรมด้านวิชาการและวิชาชีพที่ส่งเสริมให้นักศึกษามี ความรู้ ความเชี่ยวชาญในทักษะด้านต่างๆ ทั้งเชิงความคิดสร้างสรรค์ และการฝึกปฏิบัติด้าน อาชีพ เช่น การฝึกอบรม การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาเชิงวิชาการ การแข่งขันทางวิชาการ การพัฒนาบุคลิกภาพ เป็นต้น

4.3 กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ คือกิจกรรมที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย คณะ หน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นกิจกรรมด้านกีฬา และนันทนาการที่ส่งเสริมให้นักศึกษามีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงตลอดจนสร้างความสามัคคีระหว่างกัน

4.4 กิจกรรมจิตอาสา คือ กิจกรรมที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย คณะ หน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นกิจกรรมสร้างเสริมจิตอาสา จิตสาธารณะ รู้จักการบำเพ็ญประโยชน์ ตลอดจนเสริมสร้างสังคม

4.5 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและเสริมสร้างจิตสำนึกความภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัยและคณะฯคือกิจกรรมที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย คณะ หน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม อันดีงาม มีความซื่อสัตย์ ความกตัญญูทุกเวที

4.6 กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นคือกิจกรรมที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย คณะ หน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย หรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรมที่ส่งเสริม ปลูกฝังให้นักศึกษาเรียนรู้จักศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม ขนบธรรมเนียมประเพณีสำคัญต่างๆ ของไทย ตลอดจนการแลกเปลี่ยนขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามไปยังบุคคลอื่นนอกสถาบัน

3. แหล่งกิจกรรมเสริมหลักสูตร

นักศึกษาสามารถหากิจกรรมเสริมหลักสูตรได้จากแหล่งกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1. คณะหรือสาขา ในรูปแบบการสัมมนา การฝึกอบรม ให้ความรู้แก่นักศึกษา การลงพื้นที่
2. หน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย เช่น กองพัฒนานักศึกษา สำนักศิลปวัฒนธรรม สำนักบริการชุมชน ฯลฯ ในรูปแบบวิชาการ การบรรยาย การฝึกอบรม การลงพื้นที่ การเข้าค่าย การปฏิบัติธรรม การมีจิตอาสา การออกกำลังกาย ฯลฯ
3. หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ในรูปแบบการประกวด การแข่งขัน การฟังบรรยาย การสัมมนา ปฏิบัติธรรม จิตอาสา ฯลฯ

4. จำนวนหน่วยกิจกรรม

4.1) การบริหารงานระดับนักศึกษา

คุณสมบัติของนักศึกษา	จำนวนหน่วยกิจกรรมที่ได้รับ	หมายเหตุ
ตำแหน่งบริหารองค์การนักศึกษา 1.นายกสภานักศึกษา 2.นายกองค์การนักศึกษา 3.รองนายกสภานักศึกษา 4.รองนายกองค์การนักศึกษา 5.นายกสโมสรนักศึกษา	80 หน่วย/ปีการศึกษา	1.มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ปีการศึกษา 2.หากดำรงตำแหน่งไม่ครบวาระให้คิดชั่วโมงตามสัดส่วนการปฏิบัติงานจริง
ตำแหน่งกรรมการองค์การนักศึกษา 1.คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา 2.คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา 3.คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาคณะ 4.ประธานชมรม	40 หน่วย/ปีการศึกษา	1.มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ปีการศึกษา 2.หากดำรงตำแหน่งไม่ครบวาระให้คิดชั่วโมงตามสัดส่วนการปฏิบัติงานจริง

จำนวนหน่วยกิจกรรม หรือ โครงการ

กิจกรรม/หน่วย	กิจกรรมบรรยาย			กิจกรรมปฏิบัติ		
	1 วัน	2-7 วัน	>7 วัน	1 วัน	2-7 วัน	>7 วัน
โครงการของมหาวิทยาลัย						
ประธาน	8	หน่วย*วัน <= 30	หน่วย*วัน <= 45	9	หน่วย*วัน <= 35	หน่วย*วัน <= 55
กรรมการ	5	หน่วย*วัน <= 25	หน่วย*วัน <= 40	6	หน่วย*วัน <= 30	หน่วย*วัน <= 50
ผู้เข้าร่วม	2	จำนวนวัน*2	จำนวนวัน*2 (แต่ไม่เกิน 20 หน่วย)	3	จำนวนวัน*3	จำนวนวัน*3 (แต่ไม่เกิน 30 หน่วย)

โครงการของคณะ						
ประธาน	6	หน่วย*วัน <= 25	หน่วย*วัน <= 40	7	หน่วย*วัน <= 30	หน่วย*วัน <= 50
กรรมการ	4	หน่วย*วัน <= 20	หน่วย*วัน <= 35	5	หน่วย*วัน <= 25	หน่วย*วัน <= 45
ผู้เข้าร่วม	2	จำนวนวัน*2	จำนวนวัน*2 (แต่ไม่เกิน 20 หน่วย)	3	จำนวนวัน*3	จำนวนวัน*3 (แต่ไม่เกิน 30 หน่วย)
โครงการสาขา						
ประธาน	4	หน่วย*วัน <= 20	หน่วย*วัน <= 35	5	หน่วย*วัน <= 25	หน่วย*วัน <= 45
กรรมการ	3	หน่วย*วัน <= 15	หน่วย*วัน <= 30	4	หน่วย*วัน <= 20	หน่วย*วัน <= 40
ผู้เข้าร่วม	2	จำนวนวัน*2	จำนวนวัน*2 (แต่ไม่เกิน 20 หน่วย)	3	จำนวนวัน*3	จำนวนวัน*3 (แต่ไม่เกิน 30 หน่วย)

สำหรับนักศึกษาภาค ปกติ/กศ.บป. ที่ทำกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัยให้เทียบกิจกรรม
ให้เทียบกิจกรรมดังนี้

- กิจกรรม/โครงการ ภายในแผนก หรือกอง หรือ ฝ่าย เทียบได้กับกิจกรรมสาขา
- กิจกรรม/โครงการ ระหว่างแผนก ที่เป็นกิจกรรมในหน่วยงาน เทียบได้กับกิจกรรมคณะ
- กิจกรรม/โครงการ ภายนอกเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น เทียบได้กับกิจกรรมมหาวิทยาลัย

หน่วยกิจกรรมด้านการประกวดแข่งขัน

ระดับการประกวด / แข่งขัน	ผลการประกวด / แข่งขัน	หน่วยกิจกรรม
ระดับประเทศ		
	รางวัลชนะเลิศ	70 หน่วย
	รางวัลรองชนะเลิศ	65 หน่วย
	รางวัลชมเชย	60 หน่วย
	เข้าร่วม	15 หน่วย
ระดับภาค		
	รางวัลชนะเลิศ	45 หน่วย
	รางวัลรองชนะเลิศ	40 หน่วย
	รางวัลชมเชย	35 หน่วย
	เข้าร่วม	10 หน่วย
ระดับจังหวัด / มหาวิทยาลัย		
	รางวัลชนะเลิศ	20 หน่วย
	รางวัลรองชนะเลิศ	15 หน่วย
	รางวัลชมเชย	10 หน่วย
	เข้าร่วม	8 หน่วย
ระดับคณะ		

	รางวัลชนะเลิศ	15 หน่วย
	รางวัลรองชนะเลิศ	10 หน่วย
	รางวัลชมเชย	8 หน่วย
	เข้าร่วม	6 หน่วย

5. การเทียบหน่วยกิจกรรม

- นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี ภาคปกติ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรม โดยมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมรวมไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรโดย
 - ให้เทียบหน่วยกิจกรรมได้ 40 หน่วย
 - นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมโดยมีหน่วยกิจกรรมไม่น้อยกว่า 50 หน่วย ตลอดหลักสูตร
- นักศึกษาระดับปริญญาตรี (จบ ปวส.) ภาคปกติ
 - ให้เทียบหน่วยกิจกรรมได้ 40 หน่วย
 - นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมโดยมีหน่วยกิจกรรมไม่น้อยกว่า 50 หน่วย ตลอดหลักสูตร
- นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี ภาค กศ.บป.
 - ให้เทียบหน่วยกิจกรรมจากรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร 40 หน่วย
 - นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมในองค์กรหรือหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน หรือ กิจกรรมของหลักสูตร ของคณะ หรือ มหาวิทยาลัย โดยมีจำนวนหน่วยกิจกรรมไม่น้อยกว่า 50 หน่วยตลอดหลักสูตร
- นักศึกษาระดับปริญญาตรี (จบปวส.) ภาค กศ.บป.
 - ให้เทียบหน่วยกิจกรรมจากรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร 40 หน่วย
 - ให้เทียบหน่วยกิจกรรม 40 หน่วย
 - นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมโดยมีหน่วยกิจกรรมไม่น้อยกว่า 10 หน่วย ตลอดหลักสูตร
- นักศึกษาพิการหรือทุพพลภาพต้องเข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 40 หน่วย

6. การประเมินผลการเรียน

การพิจารณาผลการเรียน ต้องผ่านเงื่อนไขดังนี้

1. ลงทะเบียนเรียนในรายวิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร
2. เข้าร่วมกิจกรรมครบทุกด้าน และ เข้าร่วมกิจกรรมดังนี้
 - กิจกรรมอ้อมทรัพยากรกับธนาคารโรงเรียน หรือ กิจกรรมการอ้อมอื่น ๆ
นักศึกษาชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 2 ทุกคนต้องเข้าร่วม
 - กิจกรรมสหกรณ์บริการ คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ
นักศึกษาชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 ทุกคนต้องเข้าร่วม

- กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาชั้นปีที่ 4
- 3. นักศึกษาต้องมีจำนวนหน่วยกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 90 หน่วย จึงจะมีผลการเรียน
คะแนนแบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ตารางคะแนน

จำนวนหน่วยกิจกรรม	คะแนนที่เทียบ
150 หน่วยขึ้นไป	70 คะแนน
140 - 149	65 คะแนน
130 - 139	60 คะแนน
120 - 129	55 คะแนน
110 - 119	50 คะแนน
100 - 109	45 คะแนน
90 - 99	40 คะแนน
0 - 89	0 คะแนน

- นักศึกษาที่มีหน่วยกิจกรรมสูงสุดเป็นอันดับที่ 1-10 จะได้รับรางวัลจากทางคณะ
และนักศึกษาจะได้รับทรานสคิปกิจกรรมเมื่อสำเร็จการศึกษาอีกด้วย
- คะแนนจากการเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 70 คะแนน
(เทียบคะแนนจากจำนวนหน่วยกิจกรรม)
ประเมินคะแนนโดยใช้ข้อมูลจากระบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- คะแนนจากการทำโครงการหรือกิจกรรมในรายวิชา 30 คะแนน
ประเมินคะแนนโดยอาจารย์ผู้สอน

หมายเหตุ หากนักศึกษามีจำนวนชั่วโมงไม่ถึง 90 ชั่วโมง ให้อาจารย์ผู้สอนรายวิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร
ใส่คะแนนช่อง TW เป็น 0 และ หมายเหตุสำหรับนักศึกษาที่ติด I คือ เก็บคะแนนหน่วยกิจกรรม
ไม่ครบ

7. ระบบทะเบียนกิจกรรม

กิจกรรมมหาวิทยาลัย คณะ สาขา หรือ หน่วยงานภายนอก

- **ก่อนดำเนินการกิจกรรม**
 - 1) เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลกิจกรรมในระบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร
 - 2) นักศึกษาเข้าสู่ข้อมูลในระบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร และจองเข้าร่วมกิจกรรม
 - 2.1) นักศึกษาที่ประสงค์เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม

จงก่อนจัดโครงการได้ทันทีหลังโครงการได้รับการอนุมัติ จนถึงกำหนดปิดรับสมัคร ตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบระบุ

(นักศึกษาเลือกเมนูของ --- ผู้รับผิดชอบ --- ชื่อสกุล --- รหัสนักศึกษา --- หลักสูตร --
- ชั้นปี --- เบอร์โทรติดต่อ)

2.2) นักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมกิจกรรม

จงก่อนจัดโครงการได้ทันที จนถึงกำหนดปิดรับสมัครตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบระบุ
(นักศึกษาเลือกเมนูของ --- ผู้เข้าร่วม --- ชื่อสกุล --- รหัสนักศึกษา --- หลักสูตร
-- ชั้นปี --- เบอร์โทรติดต่อ)

● ระหว่างดำเนินกิจกรรม

1. นักศึกษาที่ประสงค์เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และถ่ายภาพเป็นหลักฐาน

2. นักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมกิจกรรม

ลงทะเบียน และเข้าร่วมโครงการ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และถ่ายภาพ

เป็นหลักฐาน

● หลังเข้าร่วมกิจกรรม

นักศึกษาเข้าระบบหลังเข้าร่วมกิจกรรม ภายใน 7 วันทำการ หากพ้นกำหนด ถือว่านักศึกษาไม่ประสงค์ขอหน่วยกิจกรรม

1. นักศึกษาผู้รับผิดชอบกิจกรรม

- กรอกข้อมูลการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบกิจกรรม
- ประเมินทักษะ Soft skill ที่ได้จากการเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม
- upload หลักฐาน

2. นักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมกิจกรรม

กรอกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม

- ประเมินทักษะ Soft skill และประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม (แบบ check list)
- upload หลักฐาน

3. คณะ สาขา หรือ ยืนยันการเป็นผู้รับผิดชอบหรือ เข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

- กิจกรรมมหาวิทยาลัย กิจกรรมคณะ หรือกิจกรรมเฉพาะกิจจากภายนอก ยืนยันโดยเจ้าหน้าที่ หรือ สโมสรนักศึกษา
- กิจกรรมสาขา ยืนยันโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ

● ก่อนการแข่งขัน

1. อาจารย์ผู้ดูแลการแข่งขัน หรือ เจ้าหน้าที่ เข้าระบบทะเบียนกิจกรรม เสริมหลักสูตร

- กรอกข้อมูล ชื่อกิจกรรม วันเวลา สถานที่จัดกิจกรรม ระดับการแข่งขัน (ประเทศ ภาค จังหวัด/มหาวิทยาลัย คณะ)
- กรณี ที่ต้องการรับสมัคร นครเข้าร่วมประกวดหรือแข่งขัน ระบุจำนวนรับสมัคร กำหนดรับสมัคร

2. นักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมกิจกรรม

- จงก่อนจัดโครงการได้ทันที จนถึงกำหนดปิดรับสมัครตามที่อาจารย์ ผู้รับผิดชอบระบุ

(นักศึกษาเลือกเมนูจอง --- ผู้เข้าร่วม ---- ชื่อสกุล --- รหัสนักศึกษา --- หลักสูตร

-- ชั้นปี --- เบอร์โทรติดต่อ)

● ระหว่างดำเนินกิจกรรม

นักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมกิจกรรม ลงทะเบียน และเข้าร่วมประกวดแข่งขัน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และถ่ายภาพเป็นหลักฐาน

● หลังเข้าร่วมกิจกรรม

นักศึกษาเข้าระบบหลังเข้าร่วมกิจกรรม ภายใน 7 วันทำการ หากพ้นกำหนด ถือว่านักศึกษาไม่ประสงค์ขออนุญาตกิจกรรม

1. นักศึกษาผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- กรอกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม
- ผลการเข้าแข่งขัน (แบบ check list)
- ประเมินทักษะ Soft skill และประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม (แบบ check list)
- upload หลักฐาน

2. อาจารย์ผู้ดูแลการแข่งขัน หรือ เจ้าหน้าที่

- เข้าระบบ และยืนยันการเข้าร่วมโครงการแข่งขันของนักศึกษา

(แบบ check list)

หมายเหตุ : นักศึกษาสามารถปรี้นข้อมูลกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อส่งอาจารย์ผู้สอนในรายวิชากิจกรรมเสริมหลักสูตรได้

ข้อมูลจากระบบทะเบียนกิจกรรมเสริมหลักสูตร

1. คณะฯ มีข้อมูลภาพรวมกิจกรรมที่จัดในมหาวิทยาลัย คณะ สาขา หรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก และมีข้อมูลกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วมเพื่อพัฒนา soft skills เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการจัดกิจกรรมของคณะที่เหมาะสม สอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาในปีต่อไป
2. หลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษา มีข้อมูลการเข้ากิจกรรมเพื่อพัฒนา Soft skills ของนักศึกษา ทราบถึงความสนใจ ความถนัด และรูปแบบกิจกรรมที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมของสาขา
3. นักศึกษา ทราบข้อมูลกิจกรรม ชื่อ รหัสกิจกรรม หน่วยงานและอาจารย์ที่รับผิดชอบ ประเภทกิจกรรม วันเวลาสถานที่จัดกิจกรรม กำหนดเปิดปิดรับสมัคร จำนวนหน่วยกิจกรรมล่วงหน้า สามารถวางแผนการเข้าร่วมกิจกรรมหรือรับผิดชอบกิจกรรมได้เหมาะสม และทราบหน่วยกิจกรรมสะสม และขอใบรับรองกิจกรรมเสริมหลักสูตร
4. อาจารย์ผู้สอนรายวิชากิจกรรมเสริมหลักสูตร มีข้อมูลภาพรวม จำนวนหน่วยกิจกรรมเพื่อนำไปประเมินผลการเรียน

ความสำคัญและความจำเป็นของ Soft Skills ในศตวรรษที่ 21

Hard Skills และ Soft Skills เป็นทักษะที่มีความสำคัญสำหรับการประกอบอาชีพ และการทำงานในศตวรรษที่ 21 อย่างมาก ทักษะทั้งสอง เป็นทักษะที่มีความสำคัญไม่แตกต่างกัน ในยุคปัจจุบันผู้จ้างงานหรือสถานประกอบการ ให้ความสำคัญกับ Hard Skills และ Soft Skills ควบคู่กัน (Borghans, Weel & Weinberg, 2014; NCWorks, 2018)

Hard Skills เป็นความรู้ทางด้านวิชาการ และทางด้านเทคนิคเกี่ยวข้องกับการทำงานด้านเครื่องมือ ข้อมูล สามารถที่จะระบุได้ง่าย และสามารถวัดได้ด้วยความแม่นยำ เป็นสิ่งที่จับต้องได้ (Tangible) อยู่ในรูปแบบเชิงปริมาณ เช่น แพทย์ พยาบาล วิศวกร ช่างเชื่อมโลหะ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ Hard Skills สามารถพิจารณาจากผลการเรียน ใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งเป็นหลักฐานที่ใช้แนบในการสมัครงาน และประวัติส่วนตัว (Resume) ถือว่าเป็นเรื่องง่ายสำหรับผู้จ้างงานที่จะตอบรับเข้าทำงานในองค์กรหรือหน่วยงานที่ต้องการ Hard Skills สำหรับการทำงานที่ต้องมีความเชี่ยวชาญ หรือชำนาญในงานเป็นอย่างสูง

Soft Skills เป็นทักษะเกี่ยวข้องกับบุคคล (People Skills) บ่งบอกถึงบุคลิกภาพ คุณลักษณะนิสัยทัศนคติ และพฤติกรรม ซึ่งจัดอยู่ในทักษะภายในบุคคล (Intrapersonal Skills) และทักษะระหว่างบุคคล (Interpersonal Skills) เป็นสิ่งที่ยากต่อการระบุ จับต้องได้ยาก (Intangible) และไม่สามารถวัดได้ด้วยความแม่นยำ เช่น การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น การมีทัศนคติเชิงบวก การสื่อสารที่ดี การโน้มน้าวความคิดสร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม ภาวะผู้นำ ความยืดหยุ่น จริยธรรมในการทำงาน การบริหารจัดการเวลา และการจัดการกับปัญหาบางอย่างที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี เป็นต้น ซึ่งทักษะเหล่านี้ค่อนข้างดีกว่าความถนัดทางด้านเทคนิคหรือความรู้ เป็นทักษะที่ต้องการแรงงานต่าง ๆ ในทุกสาขาอาชีพ (Cobo, 2013; Dixon, Belnap, Albrecht & Lee, 2010; Robies, 2012)

ในศตวรรษที่ 21 ความต้องการและความจำเป็นของ Soft Skills ในสถานประกอบการมีความต้องการเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะและวัฒนธรรมของงานในองค์กรนั้น ๆ ว่าต้องการบุคคลที่เข้ามาทำงานเป็นคนที่มีความลักษณะนิสัยเป็นอย่างไร (Ketter, 2011) จากการศึกษา พบว่า บุคคลที่มี Soft Skills จะมีโอกาสประสบความสำเร็จได้มากกว่าคนอื่น ๆ และมีความได้เปรียบในการแข่งขันในตลาดแรงงาน

ในอดีตที่ผ่านมากฎวิธีทางวิชาชีพมีความเพียงพอต่อการรับประกันการทำงาน และตำแหน่งในสถานประกอบการ แต่ในวันนี้การที่บุคคล จะประสบความสำเร็จดูเหมือนว่าจำเป็นจะต้องมีบุคลิกภาพที่เข้าได้กับวัฒนธรรมองค์กร มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติกับผู้อื่น และปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ ที่ยุ่งยากลำบากในองค์กรนั้น ควบคู่กับทักษะด้านวิชาการ หรือทักษะทางด้านเทคนิค (Sultana, 2014) Soft Skills จึงเป็นทักษะที่มีผลลัพธ์ช่วยให้บุคคลเกิดการเติบโต การเรียนรู้และการประสบความสำเร็จในการจ้างงาน อาชีพ และการบรรลุความก้าวหน้าในการทำงานอย่างมืออาชีพ ตลอดจนช่วยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคลเกิดความผูกพัน ความจงรักภักดีต่อองค์กร มุ่งมั่นเพื่อประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ ทำให้บุคคลในองค์กรเกิดความภาคภูมิใจบรรยากาศแห่งการทำงานที่ดี และขับเคลื่อนให้เกิดผลลัพธ์เชิงบวกกับองค์กรยิ่งขึ้น (Brungardt, 2011; Chamorro-Premuzic, Arteche, Brevemmer, Greven&Fumham, 2010; Marques, 2013; Robles, 2012) จากที่อธิบายมาข้างต้น ล้วนแต่เป็นความสำคัญและความจำเป็นของ Soft Skills ในยุคศตวรรษที่ 21 และมีความเกี่ยวข้องกับทุกอาชีพบนโลกใบนี้

เอกสารอ้างอิง

Borghans, L., Weel, B., & Weinberg, B. (2014). **People skills and the labor market outcome of underrepresented groups.** *ILR Reviews*, 67(2), 287-333.

- Brungardt, C. (2011). **The intersection between soft skills development and leadership education.** Journal of Leadership Education, 10(1), 1-21.
- Cobo, C. (2013). **Mechanisms to identify and study the demand for innovation skills in world-renowned organizations.** On the Horizon, 21(2), 96-106. Crosbie
- Chamorro-Premuzic, T., Arteche, A., Bremmer, A. J., Greven, C., &Furnham, A. (2010). **Soft skills in higher education: Importance and improvement ratings as a function of individual differences and academic performance.** Educational Psychology: An International Journal of Experimental Educational Psychology, 30(2), 221-241
- Ketter, P. (2011). **Soft skills are must-haves in future workplace.** T&D, 65(9), 10–10.
- Sultana, N. (2014). **Soft skills for employability.** International Journal of Organizational Behavior & Management Perspectives, 3(1), 745-749.
- มนตรี อินตา. **SOFT SKILLS: ทักษะที่จำเป็นสู่ความเป็นมืออาชีพของครูยุคใหม่ SOFT SKILLS: THE ESSENTIAL SKILLS TO BEPROFESSIONALISM OF THE MODERN TEACHERS.** วารสารวิชาการศึกษาศาสตร์. 20 (1): 157 – 158.