



คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

นายอัศม์เดชเดชา ปานท่าไข่

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำนำ

ปัจจุบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาของประเทศ ได้มีสถาบันการศึกษา และหลักสูตร การศึกษามากมายแตกต่างกันออกไปตามพันธกิจของสถาบันการศึกษานั้น ๆ ซึ่งทุกสถาบันการศึกษา ไม่ได้มุ่งเน้นการศึกษาทางด้านวิชาการเพียงอย่างเดียว แต่ยังมีการมุ่งพัฒนานักศึกษาในด้านการ เสริมสร้างประสบการณ์เรียนรู้นอกห้องเรียนโดยผ่านกิจกรรม ซึ่งคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้มุ่งเน้นการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษามาโดยตลอดให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นไปตามการ ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และตอบสนองการพัฒนา บัณฑิตตามกรอบอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยมีองค์กรของนักศึกษา ประกอบไปด้วย องค์การ นักศึกษา สถานักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรม และชุมนุม เป็นองค์กรหลักในการผลักดันขับเคลื่อน กิจกรรมของมหาวิทยาลัย ซึ่งในการจัดกิจกรรมต้องมีการดำเนินงานไปตามแผนงานและวัตถุประสงค์ ที่วางไว้ให้มีประสิทธิภาพ

คู่มือ การจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางให้คณาจารย์ นักวิชาการ เจ้าหน้าที่บุคลากรด้านกิจการนักศึกษา และนักศึกษาที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการจัดทำ โครงการกิจกรรมนักศึกษาลำดับความคิดได้ถูกต้อง ลดปัญหาและปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดในการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการจัดทำโครงการกิจกรรมศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรม ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และสามารถส่งผ่าน ประสบการณ์ไปยังคณาจารย์ นักวิชาการ เจ้าหน้าที่บุคลากรด้านกิจการนักศึกษาและนักศึกษาที่ เกี่ยวข้องให้สามารถพัฒนาต่อยอดการสร้างกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างสร้างสรรค์และพัฒนากระบวนการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

อัศม์เดชเดชา ปานท่าไข
ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗-ค
สารบัญตาราง	ง
สารบัญภาพ	จ
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
๑.๔ ขอบเขตของคู่มือ	๒
๑.๕ คำจำกัดความเบื้องต้น	๒
บทที่ ๒ โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๒.๑ ประวัติคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	๓
๒.๒ โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร	๖
๒.๓ ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	๙
๒.๔ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๑๗
๒.๕ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	๑๘
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	๒๒
๓.๑ หลักเกณฑ์วิธีการการปฏิบัติงาน	๒๒
๓.๒ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๒
๓.๓ ข้อควรระวังการปฏิบัติงาน	๒๙
บทที่ ๔ เทคนิคการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา	๓๑
๔.๑ กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน	๓๑
๔.๒ เทคนิคการปฏิบัติงาน	๓๒
บทที่ ๕ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	๙๙
๕.๑ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	๙๙
๕.๒ ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน	๑๐๓
บรรณานุกรม	๑๐๔
ภาคผนวก ก ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	
- พระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๖
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๓๑
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒	๑๓๓
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๑๕๖
เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริม หลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๙	

สารบัญ

หน้า

ภาคผนวก ข ตัวอย่างเอกสารประกอบโครงการกิจกรรมนักศึกษา

- | | |
|---|-----|
| - ตัวอย่างแบบเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ | ๑๖๐ |
| - ตัวอย่างแบบรายงานติดตามความก้าวหน้าโครงการด้านกิจกรรมนักศึกษา | ๑๖๗ |
| - ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ | ๑๖๙ |

ประวัติผู้เขียน

๑๗๐

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่

๑ ตารางแสดงกิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน	๓๑
๒ ตารางแสดงเกณฑ์การจำแนกระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๘๙

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
๑ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานภายในคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๖
๒ แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร	๗
๓ โครงสร้างการปฏิบัติงาน	๘
๔ แผนภูมิหน้าที่ของงานสโมสรนักศึกษาและกิจกรรมนักศึกษา	๒๐
๕ Flow Chart การจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๒๑
๖ ตัวอย่างโครงการกิจกรรมนักศึกษา	๓๓-๓๙
๗ ตัวอย่างการตรวจสอบโครงการกิจกรรมนักศึกษา	๔๑-๔๗
๘ ตัวอย่างโครงการกิจกรรมนักศึกษา ที่ไม่ถูกต้อง	๔๘-๕๓
๙ หนังสือขออนุมัติโครงการกิจกรรมนักศึกษา ที่ถูกต้อง	๕๕
๑๐ หนังสือขออนุมัติโครงการกิจกรรมนักศึกษา ที่ไม่ถูกต้อง	๕๖
๑๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ที่ถูกต้อง	๕๗-๕๙
๑๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ที่ไม่ถูกต้อง	๖๐-๖๒
๑๓ การประชุมมอบหมายงาน	๖๓
๑๔ หนังสือเชิญวิทยากร	๖๔
๑๕ แบบตอบรับการเป็นวิทยากร	๖๕
๑๖ หนังสือติดต่อขอความอนุเคราะห์	๖๗
๑๗ หนังสือติดต่อหน่วยงานภายนอก	๖๙
๑๘ หนังสือติดต่อผู้บริหารเข้าร่วมโครงการ	๗๑
๑๙ สัญญาเืมเงิน ที่ถูกต้อง	๗๕
๒๐ สัญญาเืมเงิน ที่ไม่ถูกต้อง	๗๖
๒๑ การประชาสัมพันธ์โครงการกิจกรรมนักศึกษา	๗๘
๒๒ การเตรียมอุปกรณ์ก่อนเริ่มโครงการ	๘๐
๒๓ หนังสือขออนุญาตให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการกิจกรรมศึกษานอกสถานที่	๘๑
๒๔ หนังสือสอนชดเชยเพื่อขอเวลาเรียนในการเข้าร่วมโครงการ	๘๒
๒๕ แบบฟอร์มใบขออนุญาตอยู่ในพื้นที่คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์หลังเวลา ๒๐.๐๐น.	๘๔
๒๖ แบบรายงานติดตามความก้าวหน้าโครงการกิจกรรมนักศึกษา	๘๖-๘๗
๒๗ แบบประเมินความพึงพอใจ	๘๘
๒๘ ตัวอย่างปกรายงานผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา	๙๐
๒๙ ตัวอย่างการเขียนคำนำ	๙๑
๓๐ ตัวอย่างการเขียนสารบัญ	๙๒
๓๑ รายงานผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา	๙๓
๓๒ ภาพกิจกรรมโครงการกิจกรรมนักศึกษา	๙๖-๙๗

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

ฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งภายใต้สังกัด คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดูแลงานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาประกอบไปด้วย งานสโมสรและกิจกรรมนักศึกษา งานทุนการศึกษา งานพัฒนาวินัยคุณธรรมและจริยธรรม งานกีฬา งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา งานวิชาทหาร และศิษย์เก่า และชุมชนสัมพันธ์ ส่งเสริมสนับสนุนจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษามุ่งเน้นวิชาชีพ บนพื้นฐานด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีคุณภาพและมีความสามารถพร้อมเข้าสู่อาชีพ บนพื้นฐานของ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และผลิตบัณฑิตที่มีเอกลักษณ์ และมีศักยภาพในการสร้างงานอาชีพที่สามารถแข่งขันได้ มุ่งเน้นพัฒนาทรัพยากร และองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเปรียบเสมือนแผนที่บอกการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและ สิ้นสุดของกระบวนการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของ กระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเป็น มาตรฐานเดียวกัน โดยมีเป้าหมายเพื่อลดการผิดพลาดในการทำงาน และเป็นการอำนวยความสะดวก ให้กับอาจารย์และนักศึกษาที่ดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา อีกทั้งช่วยลดการผิดพลาดในการเขียน โครงการ และความล่าช้าจากการเขียนโครงการ เพื่อให้ทันในการขออนุมัติดำเนินโครงการ

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว จึงเป็นเหตุผลให้ผู้เขียนมีความสนใจที่จะจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑.๒.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๑.๒.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑.๓.๑ ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๑.๓.๒ การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๔ ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครนี้ ใช้กับผู้ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมและสโมสรนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุม สโมสรนักศึกษา นักศึกษาประธานชุมนุม โดยเนื้อหาในคู่มือปฏิบัติงานครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่การเริ่มเขียนโครงการการตรวจสอบความถูกต้อง การขออนุมัติโครงการ การจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการของสโมสรนักศึกษาและชุมนุมต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการจัดทำโครงการกับฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ซึ่งจะต้องปฏิบัติในทุกปีการศึกษา

๑.๕ คำจำกัดความเบื้องต้น

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คณะ หมายถึง คณะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครและให้หมายรวมถึงหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอนและมีฐานะเทียบเท่า

คณบดี หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นคณะและให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา หมายถึง รองคณบดีผู้ที่ทำหน้าที่บริหารกำกับดูแลด้านนักศึกษาของสโมสรนักศึกษาคณะ กิจกรรมชุมนุม หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกิจการนักศึกษา หมายถึง งานหรือกิจกรรมทั้งหมดที่กระทำอย่างเป็นระบบเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเองทางด้านร่างกายจิตใจอารมณ์สังคมและบุคลิกภาพให้เต็มตามศักยภาพ

นักศึกษา หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

กิจกรรมนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมใด ๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยจัดขึ้นเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าไปมีส่วนร่วมซึ่ง ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรงโดยไม่มีหน่วยกิตและมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมพัฒนานักศึกษาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่นักศึกษาหรืออาจารย์ประจำวิชาร่วมกันจัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองเสริมการเรียนการสอนในวิชาต่าง ๆ

กิจกรรมนอกหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ คณะ กองพัฒนานักศึกษา องค์การ - นักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชุมนุมต่าง ๆ ร่วมกันจัดขึ้น โดยมีกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียนหรือหลักสูตรโดยตรง

หน่วยชั่วโมง หมายถึงการให้ค่าชั่วโมงของกิจกรรม

บทที่ ๒

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ ประวัติคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๔๘๑ โดยการโอนกิจการโรงเรียนช่างทอวัดโบสถ์มาสังกัดกองอาชีวศึกษา กรมวิชาการ เปิดสอนเฉพาะวิชาการทอผ้า ปีต่อมาโรงเรียนได้เปลี่ยนเป็นโรงเรียนช่างทอวัดสามพระยา เนื่องจากย้ายมาทำการสอนที่โรงเรียนพลวิทยาสามพระยา (เดิม) มีประวัติความเป็นมาดังต่อไปนี้

- พ.ศ. ๒๔๘๕ โรงเรียนได้ย้ายมาทำการสอนที่โรงเรียนพลวิทยาวัดเทวราชกุญชร จนกระทั่งถึงปัจจุบัน
- พ.ศ. ๒๔๙๐ กรมอาชีวศึกษาให้เปิดการสอนวิชาช่างสตรี แผนกช่างเย็บผ้าหลักสูตร ๒ ปี ขึ้นอีกแผนกหนึ่ง และได้เปลี่ยนชื่อใหม่เป็น “โรงเรียนการช่างสตรีโชติเวช”
- พ.ศ. ๒๔๙๒ โรงเรียนขยายการสอน โดยเปิดแผนกการช่างสตรีชั้นกลาง รับนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.๓) เข้าเรียนหลักสูตร ๓ ปี และปี พ.ศ. ๒๔๙๕ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แผนกการช่างสตรี รับนักศึกษาที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม. ๖) เข้าเรียนหลักสูตร ๓ ปี
- พ.ศ. ๒๕๐๑ กรมอาชีวศึกษามีนโยบายให้โรงเรียนเล็กรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นแต่ยังรับมัธยมศึกษาตอนปลาย และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- พ.ศ. ๒๕๐๔ มีการเปลี่ยนแปลงชั้นเรียนใหม่ทั้ง ๒ ระดับ เป็นประกาศนียบัตรวิชาชีพตอนต้น(ม.ศ. ๑-๓) และประกาศนียบัตรวิชาชีพตอนปลาย (ม.ศ. ๔-๕) สายอาชีพ
- พ.ศ. ๒๕๐๖ โรงเรียนขยายอาคารเรียนเพิ่มขึ้นที่ฝั่งวัดเทวราชกุญชร
- พ.ศ. ๒๕๑๗ โรงเรียนได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยมีชื่อว่า “วิทยาลัยโชติเวช” และขยายการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตร ๒ ปี
- พ.ศ. ๒๕๒๐ วิทยาลัยได้โอนกิจการมารวมกับวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาและเปลี่ยนชื่อเป็น “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตโชติเวช”
- พ.ศ. ๒๕๒๓ วิทยาเขตฯ ขยายการสอนขึ้นอีกหนึ่งระดับ คือ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรประโยศมัธยมหลักสูตร ๑ ปี

- พ.ศ. ๒๕๓๑ วิทยาเขตฯ เปิดการสอนระดับประกาศนียบัตรประโยศครูมัธยม และได้เปิดรับนักศึกษาที่จบชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. ๖, วช. ๑ และ วช. ๒) เข้าเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สายคหกรรมศาสตร์ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๑ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ได้รับพระราชทานนามใหม่จากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เป็น “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล”
- พ.ศ. ๒๕๓๓ วิทยาเขตฯ ได้เปิดการสอนสาขาใหม่อีก ๑ สาขา คือ สาขาอุตสาหกรรมศิลปะประดิษฐ์ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- พ.ศ. ๒๕๓๖ วิทยาเขตฯ เปิดสอนสาขาคหกรรมศาสตร์ศึกษา-ธุรกิจงานประดิษฐ์ระดับปริญญาตรีโดย ๒ ปีแรก ศึกษาที่วิทยาเขตฯ และ ๒ ปีหลังศึกษาที่ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จ.ปทุมธานี
- พ.ศ. ๒๕๓๗ วิทยาเขตฯ เปิดสอนระดับปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี ศึกษาที่วิทยาเขต ๒ ปีแรกสาขาผ้าและเครื่องแต่งกาย-ออกแบบแฟชั่น และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาผลิตภัณฑ์เสื้อผ้า
- พ.ศ. ๒๕๔๐ วิทยาเขตฯ เปิดสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี สาขาอาหารและโภชนาการ และสาขาเทคโนโลยีออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
- พ.ศ. ๒๕๔๑ วิทยาเขตฯ เปิดสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี สาขาคหกรรมศาสตร์ศึกษา-คหกรรมศาสตร์ทั่วไป และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงสาขาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- พ.ศ. ๒๕๔๓ วิทยาเขตฯ ปิดการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และเปิดการสอนระดับปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปีเพิ่มอีก ๒ สาขา คือ หลักสูตรคหกรรมศาสตร์บัณฑิต (คศ.บ) สาขาวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย-ออกแบบแฟชั่น และสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ-พัฒนาผลิตภัณฑ์
- พ.ศ. ๒๕๔๕ วิทยาเขตฯ เปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ๒ ปีต่อเนื่อง ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.) ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และปิดรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) เทคโนโลยีออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมศิลปะประดิษฐ์
- พ.ศ. ๒๕๔๖ วิทยาเขตฯ เปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ๔ ปี ๔ หลักสูตร คือ หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.) ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม, หลักสูตรคหกรรมศาสตร์บัณฑิต (คศ.บ) ผ้าและเครื่องแต่งกาย หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) ระบบสารสนเทศ และเปิดสอนหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ๒ ปี ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตรคหกรรมศาสตร์บัณฑิต (คศ.บ) ผ้าและเครื่องแต่งกาย

● พ.ศ. ๒๕๔๘ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงลงพระปรมาภิไธยพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ วิทยาเขตโชติเวช จึงได้รับการยกฐานะ โดยรวมกับวิทยาเขตเทเวศร์ วิทยาเขตพณิชยการพระนคร วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ และวิทยาเขตพระนครเหนือ ขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (Rajamangala University of Technology Phranakhon: RMUTP) มีฐานะเป็นนิติบุคคล สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กระทรวงศึกษาธิการ

● พ.ศ. ๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๗(๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ศธ ๐๕๐๓(๓)/ ว๒๘๘ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๐ แบ่งส่วนราชการระดับคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ออกเป็น ๙ คณะดังต่อไปนี้

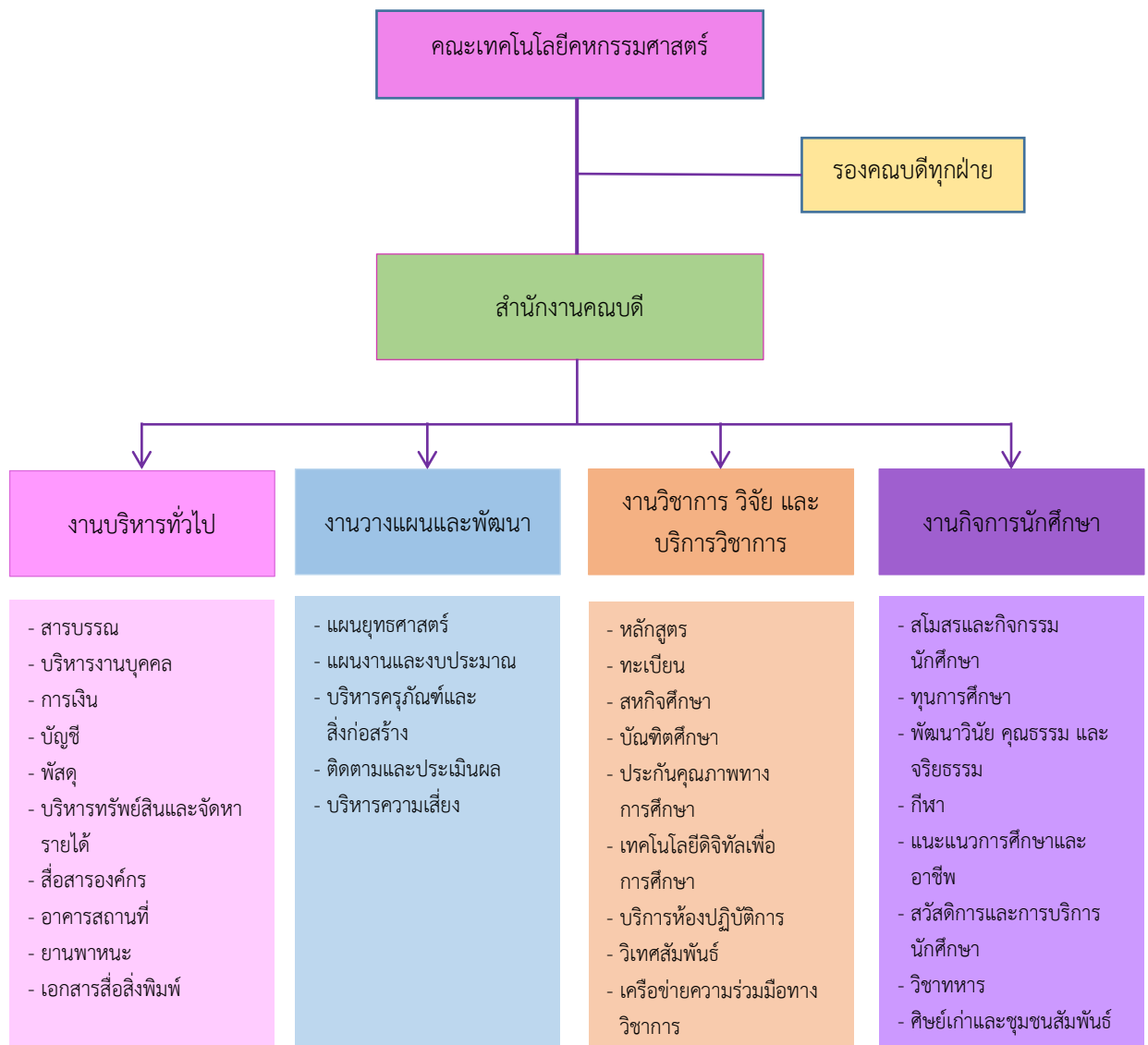
- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม | ๖. คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๒. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ | ๗. คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์ |
| ๓. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน | ๘. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น |
| ๔. คณะบริหารธุรกิจ | ๙. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ |
| ๕. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | |

● พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ได้เปิดสอนในระดับปริญญาโท หลักสูตร ๒ ปี สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ซึ่งมี ๓ กลุ่มวิชา คือ ออกแบบแฟชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย อาหารและโภชนาการ และการบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

● พ.ศ. ๒๕๕๔ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงเปิด “อาคารเรือนปัญญา” คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๒ โครงสร้างบริหารจัดการองค์กร

๒.๒.๑ โครงสร้างองค์กร (Organization chart) ดังแสดงในภาพที่ ๑



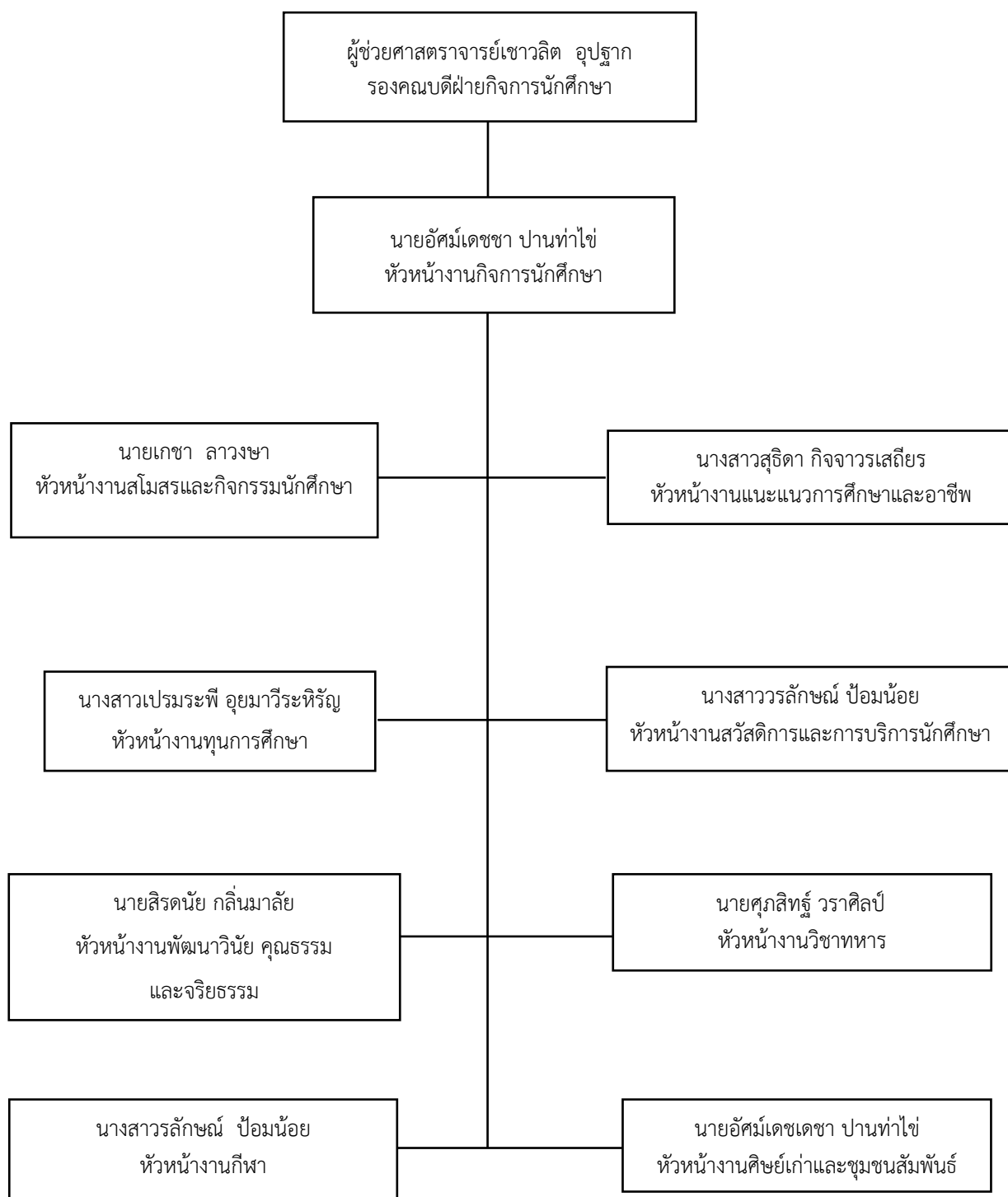
ภาพที่ ๑ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานภายในคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒.๒.๒ โครงสร้างการบริหาร (Administration chart) ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่ ๒



ภาพที่ ๒ ภาพแผนภูมิโครงสร้างการบริหาร

๒.๒.๓ โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่ ๓



ภาพที่ ๓ แผนภูมิโครงสร้างการปฏิบัติงาน

๒.๓ ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ฝ่ายกิจการนักศึกษา ให้ความสำคัญต่อการพัฒนานักศึกษา ซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลของชาติ ให้มีคุณภาพ คุณธรรม และคุณค่า ซึ่งได้ให้การสนับสนุน ส่งเสริม งานกิจการนักศึกษาควบคู่ไปกับ งานด้านวิชาการ ซึ่งฝ่ายกิจการนักศึกษา ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงาน ด้านการ ให้บริการและการพัฒนานักศึกษาให้เป็นคนเก่ง คนดี มีคุณธรรม มีคุณภาพ มีคุณค่าและมีทักษะใน การดำรงชีวิต ทั้งยังมีการจัดการให้บริการและส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเสริมเติมเต็มความรู้และ ประสบการณ์ด้วยกิจกรรมเสริมหลักสูตร ที่มีความหลากหลายและครอบคลุมภารกิจทุกด้านเพื่อ พัฒนาคุณภาพนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล - พระนคร และสังคมต่อไป ทั้งนี้ ฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการแบ่งภาระงานออกเป็น ๘ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๓.๑ งานสโมสรและกิจกรรมนักศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ บริหารงานภายในฝ่ายส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา วางแผน ศึกษาวิเคราะห์เพื่อส่งเสริมและพัฒนา การบริหารจัดการดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อพัฒนาคุณภาพด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาของ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และควบคุม กำกับดูแลให้คำปรึกษา รวมถึงการติดต่อ ประสานงานต่าง ๆ ซึ่งภาระงานในปัจจุบันโดยสรุปมีดังนี้ คือ

- จัดทำนโยบาย แผนงาน แผนพัฒนา โครงการ กิจกรรม จัดทำ งบประมาณ ดำเนินการด้านกิจกรรมนักศึกษา การบริหารงบประมาณ การพัฒนางานการเงินและพัสดุของ คณะกรรมการการบริหาร สโมสรนักศึกษา งานชุมนุม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมงานกิจกรรมของนักศึกษา โดยจัดให้มีการ พัฒนาคุณลักษณะเฉพาะของผู้ทำกิจกรรม การทำงานเป็นทีม การส่งเสริมระบบประชาธิปไตย การ บริหารจัดการ การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน การมีส่วนร่วมด้วยการพัฒนาสังคมในลักษณะ ของ งานสโมสรนักศึกษา และงานชุมนุม
- จัดทำบัญชีการเงิน ขั้นตอนการเบิกจ่าย และประมาณการรับ-จ่าย ประจำปี
- จัดทำเอกสาร จดหมายข่าว กิจกรรมนักศึกษาของ สโมสรนักศึกษา และงาน ชุมนุม เพื่อเผยแพร่การประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในและภายนอก
- ให้คำปรึกษาหารือ แนะนำแนวทางการบริหารจัดการด้านงานองค์กรนักศึกษา ดำเนินการจัดประชุมเกี่ยวกับงานสโมสรนักศึกษาและชุมนุม
- พัฒนาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานกิจกรรม นักศึกษา ตลอดจนการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านกิจกรรมนักศึกษาให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
- ทำการศึกษา วิจัยและพัฒนา เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานขององค์กร นักศึกษา งานสโมสรนักศึกษา และงานชุมนุม

- จัดประชุมสโมสรนักศึกษา ชุมนุมกิจกรรมและกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาและสร้างเครือข่าย และระบบสารสนเทศในกิจกรรมนักศึกษา
- ดำเนินการด้านการฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาดูงานกิจกรรมนักศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ สร้างเสริมสร้างกิจกรรมนักศึกษาเพื่อความเป็นสากล ให้การส่งเสริมนักศึกษาและบุคลากรที่เสียสละช่วยเหลืออุทิศตนเป็นประโยชน์
- สนับสนุนกิจกรรมนักศึกษาดีเด่น นักศึกษาผู้มีความสามารถ ด้านกิจกรรมดีเด่น และได้เชิดชูเกียรติ และปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรหน่วยงานภายนอกในการบริการแก่สังคม
- ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- รับผิดชอบและประสานงานนักศึกษา จากสโมสรนักศึกษาและสภานักศึกษา เข้าร่วมปฏิบัติงานพระราชทานปริญญาบัตร ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในคำสั่งมหาวิทยาลัย
- รับผิดชอบและประสานงานให้นักศึกษาสโมสรนักศึกษา และนักศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ ร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัย โดยการวางแผนนักศึกษาและประสานหน่วยงานจัดตัวแทนนักศึกษาให้เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้จัดขึ้น อาทิเช่น งานทำบุญตักบาตรวันครู งานกิจกรรมวันไหว้ครู วันแห่งเทียนเข้าพรรษา งานกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และงานวันปิยมหาราช เป็นต้น
- รับผิดชอบและประสานงานนักศึกษาของสโมสรศึกษานักศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ เข้าร่วมกิจกรรมที่ภาครัฐได้จัดขึ้น โดยจากตัวแทนนักศึกษาจากสโมสรนักศึกษา และนักศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ ให้มีส่วนร่วมในกิจกรรม อาทิเช่น การเดินรื้อขบวนงานเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รวมถึงกิจกรรมที่มีความสำคัญระดับชาติ เป็นต้น
- รับผิดชอบประสานงานนักศึกษาของสโมสรศึกษานักศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ เข้าร่วมกิจกรรมที่ภาคเอกชนได้จัดขึ้น โดยจัดตัวแทนนักศึกษาให้มีส่วนร่วมในกิจกรรม ประชุมเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการและสรุปผล ส่งรายงานให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในรูปแบบรายงาน และผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์
- งานที่ได้รับมอบหมายเฉพาะกิจ จากหน่วยงานภายในและภายนอก (ภาครัฐและเอกชน)

๒.๓.๒ งานทุนการศึกษา

มีหน้าที่ในการจัดหาทุนการศึกษา จากหน่วยงานภายในและภายนอก คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เช่น กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา มูลนิธิ สมาคมศิษย์เก่า ตลอดจนผู้มีจิตกุศลที่มีความประสงค์สนับสนุนทุนการศึกษาให้กับนักศึกษา ซึ่งภาระงานในปัจจุบันโดยสรุปมีดังนี้

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)/ กองทุนเงินกู้เพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) และทุนการศึกษาของภาคเอกชนและมูลนิธิต่าง ๆ
- ประสานงาน แสวงหาและแหล่งทุนใหม่เพื่อเป็นทุนให้นักศึกษาทั้งทุนแบบให้เปล่าและทุนที่ต้องขอใช้
- เก็บประวัติการได้รับทุนทุกประเภทของนักศึกษา
- ดำเนินการบันทึกฐานข้อมูลกองทุน กยศ./กรอ. และทุนที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น
- ติดตามผลการเรียนของนักศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขของทุนในกรณีการให้ทุนแบบมีเงื่อนไข
- รวบรวมหลักฐานประกอบการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

๒.๓.๓ งานพัฒนานิยคุณธรรมและจริยธรรม

เป็นงานที่ต้องกำกับดูแล ระเบียบวินัย ของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังส่งเสริมความรู้ปลูกฝังความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมให้กับนักศึกษา เพื่อเป็นภูมิคุ้มกันทางด้านจิตใจให้กับนักศึกษา โดยสรุปได้ดังนี้ คือ

- ศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดแผน นโยบาย และยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนานิยคุณธรรมและจริยธรรมของนักศึกษาประจำปี
- ร่วมจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนานิยคุณธรรมและจริยธรรมของมหาวิทยาลัย
- ร่วมการประชุมคณะกรรมการพัฒนานิยคุณธรรมและจริยธรรมของมหาวิทยาลัย
- ร่วมพิจารณาการออก/ปรับปรุง กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติ
- ให้คำปรึกษาในการตีความเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
- ประสานงานด้านการดูแลวินัยและความประพฤตินักศึกษา
- ประสานงานวางมาตรการด้านการแก้ไขและขัดแย้งของนักศึกษา
- ประสานงานการพิจารณาสอบสวน สืบสวน การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ฯ
- ดำเนินงานการจัดประชุมสัมมนา/อบรมเพื่อพัฒนานิยคุณธรรมและจริยธรรมนักศึกษา
- ดำเนินงานด้านการสร้างเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกเกี่ยวกับงานพัฒนานิยคุณธรรมและจริยธรรม
- ประสานงานเครือข่ายเพื่อติดตามผลการดำเนินงานด้านการพัฒนานิยคุณธรรมและจริยธรรม

- ดำเนินงานการจัดการประชุมเครือข่าย
- ติดตาม ประเมิน ผลปรับปรุงแผน และรายงานผลประจำปี
- ศึกษาและวิเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณลักษณะพึงประสงค์

ของนักศึกษาที่ตรงกับความคาดหวังของสังคม

- ศึกษาข้อมูลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ต้องการเสริมสร้างให้นักศึกษาตาม

นโยบายของมหาวิทยาลัยจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี

- จัดทำแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบาย
- จัดทำร่างหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคุณลักษณะพึงประสงค์
- แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
- ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินงาน
- ประสานงานกับคณะให้ดำเนินงาน
- ดำเนินงานจัดการอบรม/กิจกรรมตามแผนงาน
- ส่งเสริมให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรม/เสนอโครงการ/กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อ

ชุมชนและสังคม

- ติดตาม ประเมิน แบบปรับปรุงแผน และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดแผนนโยบาย และยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้าง

คุณธรรมจริยธรรมให้นักศึกษา

- ศึกษาแนวโน้มการของปัญหาวิกฤติด้านคุณธรรมและจริยธรรมในวัยรุ่นของ

สังคมไทย

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายนอกและภายในเกี่ยวกับนโยบาย

และแผนของรัฐ

- แต่งตั้งคณะกรรมการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมนักศึกษาของ

มหาวิทยาลัย

- จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผน กำหนดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- รวบรวมข้อมูลสรุปรายงานการประชุม
- จัดทำค่าของงบประมาณประจำปีจากแหล่งต่าง ๆ
- ปรับแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ
- ส่งเสริมงานและประสานงานกับคณะในสังกัดด้านการพัฒนาคุณธรรมและ

จริยธรรมให้นักศึกษาจัดทำโครงการส่งเสริม/รณรงค์/กิจกรรมยกย่องเชิดชูนักศึกษาที่มีคุณธรรม
จริยธรรมดีเด่น

- ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและภายในในการให้การสนับสนุนกิจกรรม

นักศึกษา

- จัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมตามแผนยุทธศาสตร์
- จัดฝึกอบรมด้านการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้นักศึกษา
- ติดตามเฝ้าระวังและป้องกันปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อคุณธรรมและ

จริยธรรมของนักศึกษา

- ติดตาม/ประเมินผล/รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- ศึกษาวิเคราะห์ แผน และนโยบาย และยุทธศาสตร์ ด้านการเสริมสร้างการป้องกันและแก้ไขปัญหาลิงเสพติดของรัฐบาล
- ร่วมจัดทำนโยบายของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและประกาศให้ผู้ปฏิบัติทราบ
- จัดทำคำของบประมาณประจำปีจากแหล่งต่าง ๆ
- ปรับแผนงาน/โครงสร้างให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน
- ร่วมจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานระดับคณะ
- ดำเนินงานจัดการประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงแผนงานและโครงการใน

ภาพรวม

- ดำเนินงานอบรม/จัดกิจกรรมตามแผนงาน
 - สรุปผลงานในภาพรวม รายงานเจ้าของประมาณ
 - สำรวจสถานะสถานศึกษา (คณะ) ในการป้องกันและจำนวนการใช้สารเสพติด
- ในสถานศึกษาประเภทบุหรี่ยาเสพติด และสุรา
- รวบรวมผลการสำรวจรายงานคณะและมหาวิทยาลัย
 - ติดตาม ประเมิน ปรับปรุงแผน และรายงานผลประจำปี
 - งานผลิตสื่อและข่าวประชาสัมพันธ์โครงการ
 - โครงการที่เกี่ยวข้องกับด้านสุขภาพและสุขภาพของนักศึกษา
 - งานตอบสนองนโยบาย ๓ D ของรัฐบาล

๒.๓.๔ งานกีฬา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษา ได้มีการพัฒนาทางด้านร่างกายมุ่งเน้นให้กิจกรรมกีฬาเป็นสื่อในการพัฒนานักศึกษา ให้มีสุขภาพ พลานามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์ ทั้งร่างกายและจิตใจ และพัฒนาขีดความสามารถของนักศึกษาให้มีมาตรฐานการเล่นกีฬาที่สูงขึ้นสู่ความเป็นเลิศซึ่งภาระงานในปัจจุบันโดยสรุปมีดังนี้ คือ

- ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างกีฬา โดยจัดชมรมกีฬา การบริหารงานกีฬา ตลอดจนการเสริมสร้างให้นักศึกษา ได้มีโอกาสออกกำลังกายเล่นกีฬา และพัฒนาด้านสุขภาพ พลานามัยความสามารถพิเศษ ความเป็นเลิศด้านกีฬา โดยจัดพัฒนากีฬาขั้นพื้นฐาน กีฬาเพื่อความเป็นเลิศ และกีฬาอาชีพ

- กำหนดนโยบายและแผนงาน งบประมาณ โครงการกิจกรรมกีฬา
- ร่วมจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการบริหารงานด้านกีฬา

- จัดทำคำสั่ง เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ และอาจารย์ที่ปรึกษาการแข่งขันกีฬาในทุกชนิด

- จัดทำการเบิกจ่ายเงิน และพัสดุด้านกีฬา
- จัดการประชุมคณะกรรมการ อนุกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษากีฬาทุกชนิด
- ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ และแผนปฏิบัติการประจำปี
- จัดทำสื่อการประชาสัมพันธ์ด้านกีฬา ทั้งเอกสาร จุลสาร และจดหมายข่าว

เกี่ยวกับกีฬาของนักศึกษา

- ปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษา และอนุกรรมการในการแข่งขันกีฬาทุกประเภท
- มีการติดตาม สรุป ประเมินผลการดำเนินงาน และศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านกีฬาสู่สังคม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างกีฬา โดยเข้าร่วมการแข่งขันกีฬากับภายนอก หน่วยงาน พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถให้แก่ นักกีฬาและยังเพิ่มประสบการณ์แก่นักกีฬาที่เข้าร่วมการแข่งขันกับภายนอกหน่วยงาน
- ประสานงานร่วมปฏิบัติการกับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สกอ. สมาคมและองค์การที่ดูแลในการกีฬา
- เก็บเอกสารประวัตินักกีฬาทุกชนิดที่ส่งแข่งขัน เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ก่อนส่งเข้าแข่งขัน
- ดำเนินการบันทึกฐานข้อมูลนักกีฬา
- รวบรวมหลักฐานของนักกีฬาทุกชนิดที่ส่งเข้าแข่งขัน
- เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย และกีฬาอื่นๆที่มหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกเชิญเข้าร่วมแข่งขัน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๕ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ เป็นงานบริการที่มุ่งช่วยเหลือนักศึกษา ให้มีการพัฒนาตนเองสามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ตลอดจนรู้ถึงวิธีการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม ภายในคณะภายในมหาวิทยาลัยและใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุข โดยสรุปมีดังนี้ คือ

- จัดทำแผนการดำเนินงานและเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามระยะที่มหาวิทยาลัย

กำหนด

- ชี้แจงทำความเข้าใจให้ข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

- วางแผนกำลังคนในส่วนงานที่รับผิดชอบให้มีความเหมาะสมและมีคุณสมบัติตามความต้องการของงาน
- ควบคุมกำกับดูแลและตรวจสอบการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพ และสรุปรายงานผลการดำเนินงานแนะแนวการศึกษาเสนอผู้บังคับบัญชาและมหาวิทยาลัย
 - ศึกษา วิเคราะห์ และระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ
 - วางแนวทางในการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ
 - ปรับปรุงงานบริหารจัดการงานให้มีความทันสมัยต่อแนวโน้มของตลาดแรงงาน
 - มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน
 - ควบคุมกำกับดูแลและตรวจสอบความถูกต้อง
 - ศึกษา วิเคราะห์ ผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาปีที่ผ่านมาเพื่อปรับปรุงงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาให้มีความทันสมัย รวดเร็ว และตรวจสอบได้
 - วางแนวทางในการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ
 - มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน
 - ควบคุมดูแลตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๓.๖ งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา

เป็นงานที่ต้องรับผิดชอบในการดูแลสวัสดิการและสวัสดิภาพของนักศึกษา ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีในระหว่างศึกษาในคณะทั้งในเรื่องของงานบริการสุขภาพงานประกันภัยอุบัติเหตุ ประสานงานหรือหน่วยงานที่ให้บริการทางสุขภาพที่โรงพยาบาลและบริษัทประกันภัยเพื่อให้ความช่วยเหลือนักศึกษา

- ศึกษา วิจัย วิเคราะห์และปฏิบัติเกี่ยวกับงานศูนย์ปฐมพยาบาล
- ให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้น และการส่งต่อผู้ป่วย
- จัดหาแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพมาให้บริการตรวจรักษาพร้อมทั้งบริการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ตามการรักษา
- ควบคุมดูแลการใช้ยาและดำเนินการดำเนินการจัดหาและเวชภัณฑ์ให้มีใช้อย่างเพียงพอตลอดปีการศึกษา
- ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านร่างกายและจิตใจด้านต่าง ๆ สร้างเสริมกำลังใจให้นักศึกษาสามารถจัดการกับปัญหาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมเพื่อเผยแพร่ความรู้สุขภาพและประชาสัมพันธ์ด้านสุขภาพและอนามัย
- จัดทำระเบียบประวัตินักศึกษาและบุคลากรที่มาใช้บริการ
- ศึกษา วิจัย วิเคราะห์และปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านประกันภัยอุบัติเหตุและศึกษา

- ติดต่อประสานงานกับบริษัทประกัน ดำเนินการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนในกรณีเกิดอุบัติเหตุ
- จัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษารับทราบกรณีเกิดอุบัติเหตุโดยประสานงานกับมหาวิทยาลัยและบริษัทผู้รับทำประกันภัย
- จัดทำบันทึกการเกิดอุบัติเหตุของนักศึกษา เพื่อศึกษาข้อมูล ทำวิจัยและการทำรายงานผลการวิจัย เพื่อหาแนวทางป้องกัน

๒.๓.๗ งานวิชาทหาร

งานวิชาทหารเป็นงานที่ต้อง กำกับ ดูแลนักศึกษาที่มีความสนใจในการเรียนวิชาทหาร ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาวិชาทหาร ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ในการเรียนวิชาทหารเช่นกรมรักษาดินแดน การประดับยศ การฝึกการฝึก ภาคสนาม ซึ่งมีภาระงาน ดังนี้

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านทหารและรักษาดินแดน
- ดำเนินการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารเพื่อลาศึกษาต่อ
- ดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)
- ดำเนินการขอผ่อนผันการระดมพลหรือความพร้อมในการเรียกพล

๒.๓.๘ งานศิษย์เก่าและชุมชนสัมพันธ์

เป็นงานที่ต้องประสานงานกับศิษย์เก่า รวมไปถึงกิจกรรมต่างๆ ของสมาคมศิษย์เก่า รวมไปถึงสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกันดังนี้

- การจัดทำ ทำเนียบศิษย์เก่า/การคัดเลือกศิษย์เก่าดีเด่น/โครงการฝึกอบรมอาชีพอิสระ
- ศึกษา วิเคราะห์ และปฏิบัติงานด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์
- ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล เพื่อเผยแพร่ข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า เป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงานให้มีความร่วมมือระหว่างศิษย์เก่าคณะและมหาวิทยาลัยรวบรวมข้อมูลของศิษย์เก่าดีเด่นในการรับโล่ประกาศยกย่องศิษย์เก่าดีเด่น
- จัดทำรายงานผลสรุปจำนวนศิษย์เก่าที่ได้รับคัดเลือกเป็นศิษย์เก่าดีเด่น
- สร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบของคณะ
- ส่งเสริมกิจกรรมชุมชน

๒.๔ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสายงานนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ดังนี้ คือ

๒.๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติต่าง ๆ ดังนี้

๒.๔.๑.๑ การปฏิบัติการ

๑) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา และบริการและสวัสดิการนักศึกษา งานวิชาทหารการจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

๒) สรรวจรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา และกิจการนักศึกษาความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๔) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนา งานด้านวิชาการศึกษา

๕) การให้บริหารวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษาและเผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความจัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและนักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของ
หน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๔.๑.๓ ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้ง
ภายใน และภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

๒) ชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔.๑.๔ ด้านบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้
ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้บริการ
ได้ทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ
เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษาเพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจน
ผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง สนับสนุนภารกิจของ
หน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ

๒.๕ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นายอัศม์เดชเดชา ปานท่าไข่ ตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (พนักงานมหาวิทยาลัย) ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ งานกิจกรรมสโมสร
นักศึกษาโดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ คือ

๒.๕.๑ ด้านการบริการ

๒.๕.๑.๑ ศึกษา งานกิจกรรมสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษาเพื่อ
ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผนนโยบาย
ของหน่วยงาน

๒.๕.๑.๒ สำรวจ รวบรวม สถิติทางการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับงานกิจกรรม
สโมสรนักศึกษาชมรมศึกษาในการจัดกิจกรรมของนักศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๕.๑.๓ ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมของงาน
กิจกรรมสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษา ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ

๒.๕.๑.๔ ติดตามผลประเมินการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม สรุปผล
ดำเนินการในงานกิจกรรมสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษา ตลอดจนเผยแพร่ผลงานข่าวสาร ข้อมูล
ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

๒.๕.๑.๕ การให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของการกิจกรรมสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดการประชุม ฝึกอบรม และสัมมนา เกี่ยวกับการศึกษา งานกิจกรรมสโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่นการออกรายการวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาในกาปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่ขอรับบริการ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องราวต่าง ๆ

๒.๕.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตาม เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

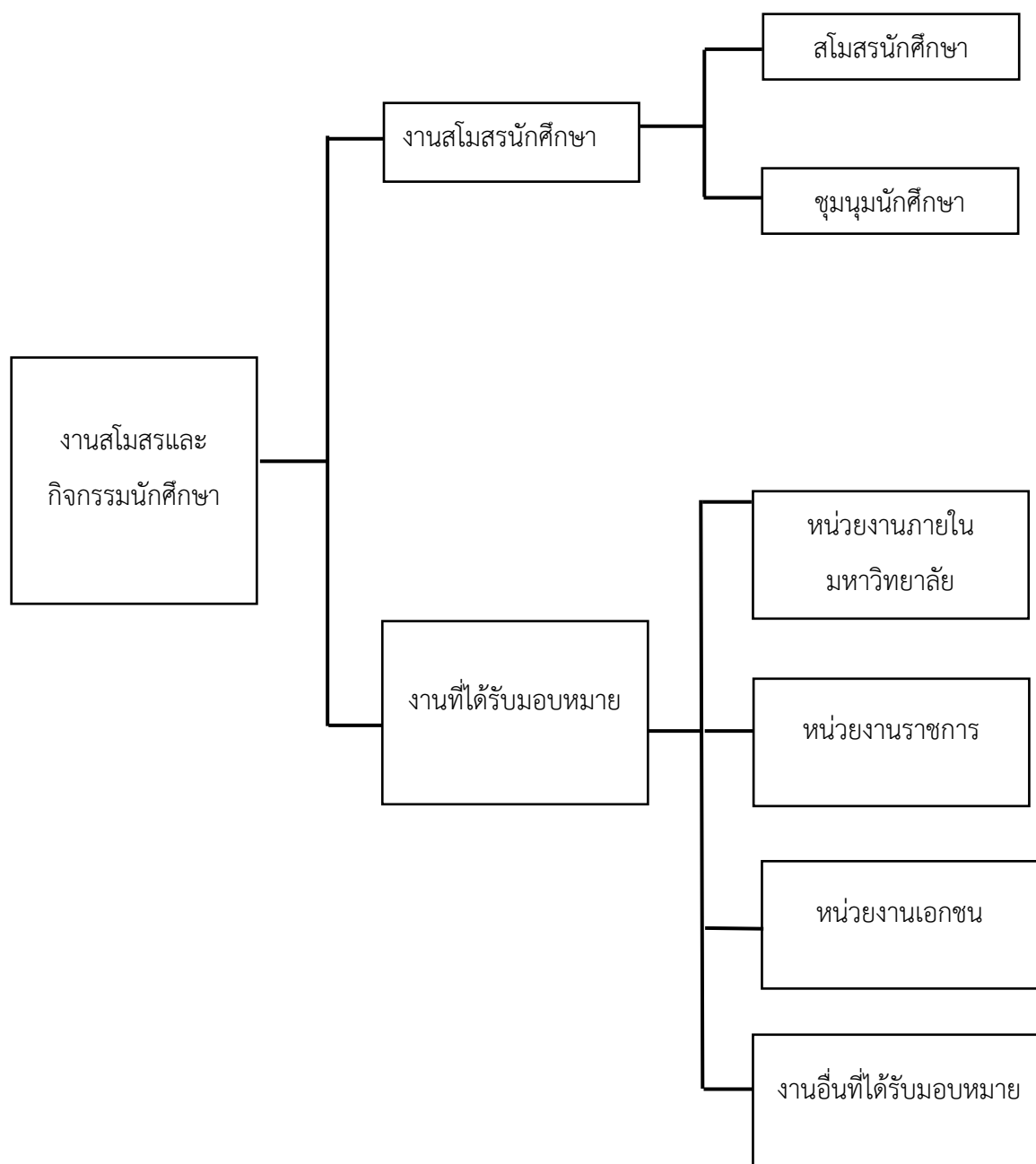
๒.๕.๓ ด้านการประสานงาน

ประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่ปฏิบัติงานกิจกรรมชมรมและสโมสรนักศึกษา ให้เป็นผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการ ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕.๔ ด้านการบริการ

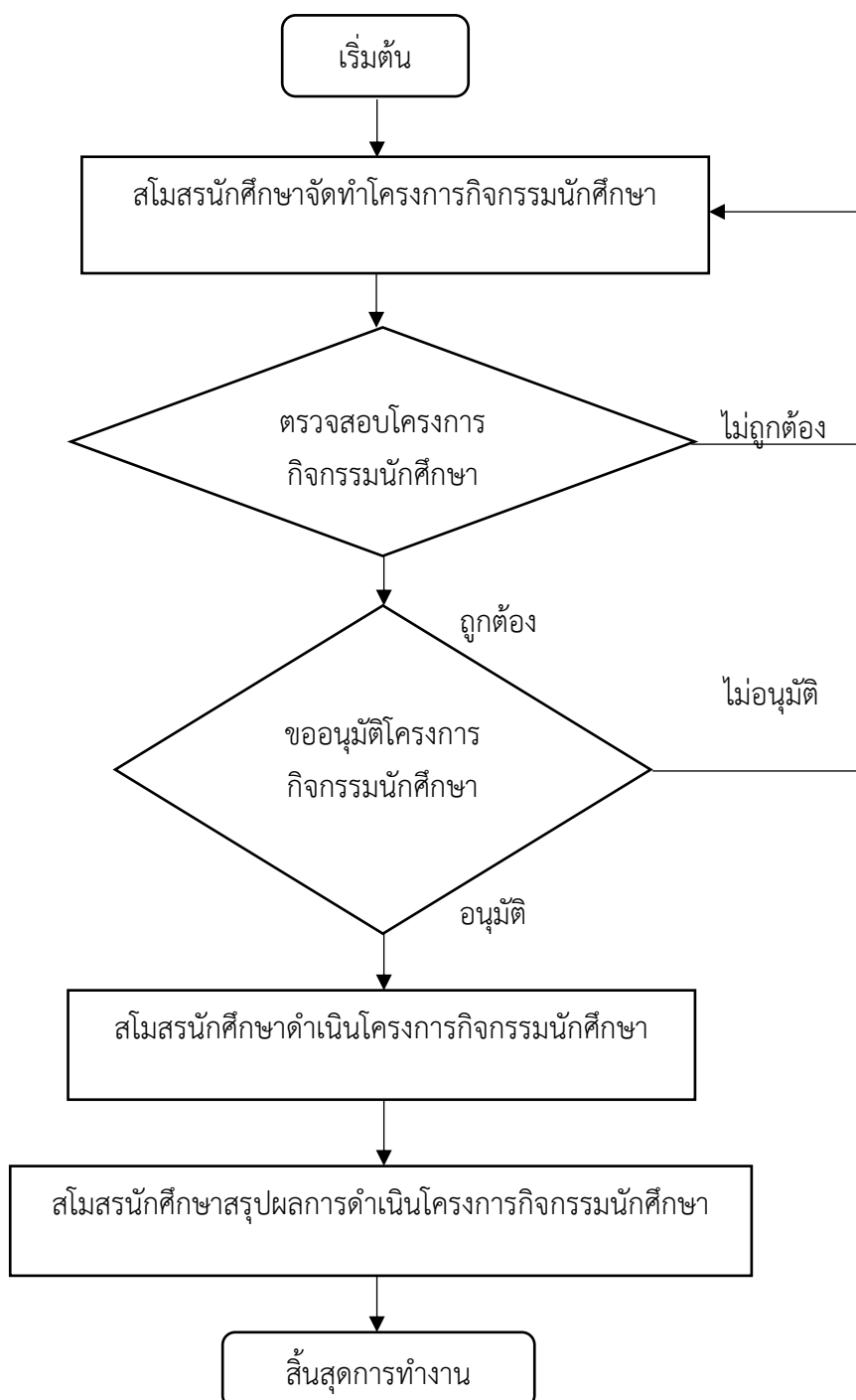
ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านงาน กิจกรรมสโมสรนักศึกษาและชุมนุมนักศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการ ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านกิจกรรมสโมสรนักศึกษา ชุมชนนักศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานนักศึกษา ตลอดจนผู้ใช้บริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ

๒.๕.๕ หน้าที่ของงานสโมสรและกิจกรรมนักศึกษา ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่ ๔



ภาพที่ ๔ แผนภูมิหน้าที่ของงานสโมสรนักศึกษาและกิจกรรมนักศึกษา

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้นผู้เขียนได้เลือกเอาการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมาเขียนเป็นคู่มือปฏิบัติงานโดยมี Flow Chart ดังนี้



ภาพที่ ๕ Flow Chart การจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บทที่ ๓

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

๓.๑ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือ เรื่องการอนุมัติโครงการกิจกรรมนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้ปฏิบัติงานสโมสรกิจกรรมนักศึกษา ต้องเป็นผู้รอบรู้ในงานที่พึงปฏิบัติ ทั้งในวิธีปฏิบัติงานและกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ต้องศึกษาปฏิบัติให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ รายงานผลการดำเนินงาน และหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการอนุมัติโครงการกิจกรรมนักศึกษา ดังนี้

๓.๒ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๑ พระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ. ศ. ๒๕๖๒

๓.๒.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒.๓ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยกิจการนักศึกษา พ. ศ. ๒๕๕๒

๓.๒.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องกำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร พ. ศ. ๒๕๕๙

๓.๒.๑ พระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ. ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๓ มีประเด็นสำคัญดังรายละเอียดต่อไปนี้

- “การอุดมศึกษา” หมายความว่า การศึกษาในระดับที่สูงกว่าการศึกษาระดับพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและเผยแพร่องค์ความรู้ และนวัตกรรม ผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง

- “สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันที่จัดการอุดมศึกษาระดับปริญญาและระดับต่ำกว่าปริญญาทั้งที่เป็นของรัฐและเอกชน

- “สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่อยู่ในสังกัดของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

- สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นส่วนราชการที่อยู่ในสังกัดของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

- “มาตรฐานการอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดขั้นต่ำเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณภาพ และเกณฑ์อื่นที่ในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ข้อกำหนดขั้นต่ำของหลักสูตรการศึกษา และข้อกำหนดขั้นต่ำของเกณฑ์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการส่งเสริมการกำกับดูแล การตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผล

- มาตรา ๕ มีประเด็นสำคัญดังรายละเอียดต่อไปนี้

การจัดการอุดมศึกษาต้องเป็นไปเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์

- พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเชี่ยวชาญตามสาขาวิชาการหรือวิชาชีพ ที่ตนถนัดสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประเทศและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับโลก

- พัฒนาบุคคลให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และทักษะ ที่จำเป็น เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ เข้าใจสังคมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อรองรับสังคมโลกที่จะเปลี่ยนแปลงในอนาคต มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ร่วมกันแก้ปัญหาสังคม และสามารถอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

มาตรา ๓๒ มีประเด็นสำคัญดังรายละเอียดต่อไปนี้

สถาบันอุดมศึกษาต้องให้การศึกษาอย่างเต็มที่กับผู้เรียน โดยมุ่งพัฒนา ให้ผู้เรียนมีความเป็นเลิศทั้งในด้านวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นคนดีของสังคมสถาบันอุดมศึกษาต้องสร้างเสริมผู้เรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัวชุมชน สังคมและประเทศ

มาตรา ๔๑ มีประเด็นสำคัญดังรายละเอียดต่อไปนี้

สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยการอนุรักษ์ พิณฟู สืบสาน และเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นและของชาติ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และบูรณาการการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอนและกิจกรรมของผู้เรียน

๓.๒.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) และมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเด็นสำคัญมีดังต่อไปนี้

ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน	
มาตรฐานที่ ๑	- เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และความรอบรู้ด้านต่าง ๆ ในการสร้างสัมมาชีพความมั่นคงและคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยเป็นผู้มีคุณธรรม ความเพียร มุ่งมั่น มานะ บากบั่น และยึดมั่นในจรรยาบรรณในวิชาชีพ - เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม มีทักษะศตวรรษที่ ๒๑ มีความสามารถในการบูรณาการศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาสังคม มีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก สามารถสร้างโอกาสและเพิ่มมูลค่าให้กับตนเอง ชุมชน สังคม และประเทศ - เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีความกล้าหาญทางจริยธรรม ยึดมั่นในความถูกต้อง รู้คุณค่าและความเป็นไทย ร่วมมือรวมพลังเพื่อสร้างสรรค์ การพัฒนาและเสริมสร้างสันติสุขอย่างยั่งยืนในระดับครอบครัว ชุมชน สังคม และประชาคมโลก

ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย	
มาตรฐาน ๔	- สถาบันอุดมศึกษาจัดการการเรียนรู้ การวิจัย หรือการบริการวิชาการซึ่งนำไปสู่การสืบสาน การสร้างความรู้ ความเข้าใจในศิลปวัฒนธรรม การปรับและประยุกต์ใช้ศิลปวัฒนธรรมทั้งของไทยและต่างประเทศอย่างเหมาะสม ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน ผลลัพธ์ของการจัดการด้านศิลปวัฒนธรรมทำให้เกิดความภาคภูมิใจในความเป็นไทย หรือการสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

ด้านการบริหารจัดการ	
มาตรฐานที่ ๕	- สถาบันอุดมศึกษามีหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนแบบบูรณาการเพื่อให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตอบสนอง ยุทธศาสตร์ชาติและความต้องการที่หลากหลายของประเทศ ทั้งในด้าน เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน สังคม สถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน - สถาบันอุดมศึกษามีการบริหารงานด้านพันธกิจและวิสัยทัศน์ของ สถาบันอุดมศึกษาตลอดจนมีการบริหารจัดการบริการบุคลากรและ ทรัพยากรการเรียนรู้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงความ หลากหลายและความเป็นอิสระทางวิชาการ มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ยึดหยุ่นคล่องตัว โปร่งใส และกึ่งตรวจสอบได้ - สถาบันอุดมศึกษามีระบบประกันคุณภาพ มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการจัดการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และ สถาบันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีการกำกับในการจัดการศึกษา และการดำเนินงานตามพันธกิจเป็นไปตามกฎกระทรวงการประกัน คุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษารอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และ มาตรฐานอื่น ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๓.๒.๓ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยกิจการนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ มีประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลราชภัฏพระนคร เป็นผู้ รักษาการตามประกาศนี้

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดให้คณะมีการจัดตั้ง สโมสรนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ. ศ. ๒๕๕๒ หมวดที่ ๖ สโมสรนักศึกษาข้อที่ ๕๗ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารงานกิจกรรมนักศึกษาและดูแลความเรียบร้อยทั่วไป ให้เป็นไปตาม ประกาศระเบียบและข้อบังคับของคณะในมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาการจัดตั้งชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติต่อ คณะบดีรายงานในมหาวิทยาลัยทราบ

(๓) พิจารณาการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนงาน การดำเนินงานแลงบประมาณประจำปีของแต่ละฝ่าย และชมรมในสังกัดแล้ว ให้รวบรวมจัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณบดี และส่งให้องค์การศึกษารายงานสถานศึกษาทราบ

(๔) ร่วมมือและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และชมรม

(๕) พิจารณาคัดเลือกคณะกรรมการการดำเนินงานแต่ละฝ่าย

(๖) เข้าร่วมประชุมชี้แจงต่อองค์การนักศึกษา สถานศึกษา หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีวาระที่เกี่ยวข้องทุกครั้งที่มีการประชุมหรือเชิญเข้าร่วมประชุมแล้วแต่กรณี

(๗) เรียกประชุมนักศึกษาทั้งหมด เพื่อชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เห็นควรสมควร

(๘) จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีของสโมสร เสนอต่อสถานศึกษาทราบก่อนสิ้นสุดวาระในปีนั้นไม่น้อยกว่า สิบห้าวัน

(๙) มอบงานให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดต่อไปภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดใหม่

หมวดที่ ๗ ชมรมข้อ ๗๖ ให้คณะกรรมการบริหารชมรมมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) พิจารณาและวางแผนการดำเนินงานของชมรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรมซึ่งไม่ขัดหรือขัดแย้งต่อระเบียบ ข้อบังคับอื่นใดของมหาวิทยาลัย

๒) กำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของชมรม เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาโดยผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม เพื่อขออนุมัติจากคณะ และรายงานให้องค์การศึกษา สถานศึกษาทราบ

๓) กำกับ ดูแล ควบคุมการบริหารการเงินและพัสดุของชมรม

๔) รับผิดชอบร่วมกันในการบริหารกิจกรรมของชมรม

๕) รับผิดชอบร่วมกันในทรัพย์สินของชมรม

๖) จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีของชมรมเสนอต่อฝ่ายที่ชมรมสังกัดอยู่เสนอคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาหรือองค์การศึกษาแล้วแต่กรณี ก่อนสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการบริหารชมรมในปีนั้น

๗) ร่วมมือประสานงานและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา องค์การนักศึกษา สถานศึกษา และมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยดี

๘) หน้าที่อื่น ตามที่สโมสรนักศึกษา องค์การนักศึกษามอบหมาย

๓.๒.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องกำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๙ มีประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดให้

๑. นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตลอดระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒. ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาเข้าร่วมประกอบด้วย

๒.๑ กิจกรรมมหาวิทยาลัย หมายถึง กิจกรรมที่มหาวิทยาลัย

กำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมงานต้องเข้าร่วมกิจกรรมให้ครบ และมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมตามที่กำหนด

๒.๒ กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตพึงประสงค์ หมายถึง

กิจกรรมที่ส่งเสริมส่งเสริมให้นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ อันได้แก่ มีความคิดเชิงสร้างสรรค์ มีทักษะในการประกอบอาชีพ รู้จักใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีทักษะในการสื่อสาร มีวุฒิภาวะทางสังคม และมีทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดกิจกรรมไว้ ๕ ด้านต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพ

(ข) กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

(ค) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือลักษณะสิ่งแวดล้อม

(ง) กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

(จ) กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

๓. นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตร ๔-๕ ปี ภาคปกติ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจกรรม และมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยมีหลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมหลักสูตรดังนี้

๓.๑ กิจกรรมมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจกรรม และต้องมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา

๓.๒ กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตพึงประสงค์

นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมให้ครบทั้ง ๕ ด้าน แต่ละด้านต้องไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม และต้องมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๘๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา

๔. นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทียบโอน ๒-๓ ปี ภาคปกติ

นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจกรรม และมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยมีหลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

๔.๑ กิจกรรมมหาวิทยาลัย และสถาบันเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม จะต้องมีส่วนร่วมชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา

๔.๒ กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตพึงประสงค์

นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๓ ด้าน แต่ละด้านต้องไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ กิจกรรม และต้องมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒๕ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา

๕. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ หรือศูนย์นอกที่ตั้ง นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมมหาวิทยาลัยจำนวน ๓ กิจกรรม ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยเลือกจัดกิจกรรมดังต่อไปนี้

- ๕.๑. การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย
- ๕.๒ กิจกรรมไหว้ครูของมหาวิทยาลัย
- ๕.๓ กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๕.๔ กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของคณะที่สังกัด
- ๕.๕ กิจกรรมไหว้ครูของคณะที่สังกัด
- ๕.๖ กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาของคณะที่สังกัด

๖. นักศึกษาที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม จะต้องเข้า ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ครอบคลุมโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗. ให้กองพัฒนานักศึกษา หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี รองอธิการบดีที่รับผิดชอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือกิจกรรมนักศึกษา ใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๘. ให้หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดโครงการ/กิจกรรม เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจัดทำเอกสารลงทะเบียน และเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเป็นหลักฐานเสนอต่อมหาวิทยาลัย รวมทั้งจัดทำคู่มือ หรือเกียรติบัตรให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๙. ให้อธิการบดี รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย คณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ ที่อาจารย์ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา หรือบุคลากรหรือผู้นำนักศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมการเข้าร่วมกิจกรรม เป็นผู้รับรองการเข้าร่วมกิจกรรมแก่นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมภายนอกกรณีการรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง ให้ประเมินจากพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ การเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้กรอบแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งการพิจารณาถึงจำนวนเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ทำการทํางานเป็นทีม การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ และความเสียสละต่อส่วนรวม

๑๐. ให้คณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี หรือผู้อำนวยการกองพัฒนา นักศึกษาหรือหัวหน้างาน หรือผู้ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีที่รับผิดชอบและเป็นผู้ลงนามรับรองในเอกสารการลงทะเบียนและหลักฐานในการเข้าร่วมกิจกรรมเสนอต่อคณะและมหาวิทยาลัย

๑๑. นักศึกษายื่นคำร้องขอรับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพร้อมหลักฐานยืนยันการผ่านเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมหลักฐานยืนยันการผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมต่อกองพัฒนานักศึกษา ภายในเดือนเมษายน โดยอธิการบดี รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้ลงนามในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อนำไปประกอบในการยืนยันใบคำร้องขอจบการศึกษา

๓.๓ ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการนักศึกษาต้องมีความรอบรู้ในงานที่พึงปฏิบัติ และมีข้อควรระวังในการปฏิบัติในการจัดกิจกรรมนักศึกษาดังนี้

๓.๓.๑ ในการจัดกิจกรรมกิจกรรมต้องมีการวางแผน จัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง ตามความสำคัญของงานที่จะต้องปฏิบัติ โดยการประชุมวางแผนร่วมกับรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและงานศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในโครงการนั้นๆ เพื่อระดมความคิดและแนวทางป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการจัดกิจกรรม รวมทั้งกระจายความรับผิดชอบให้แก่แต่ละฝ่าย

๓.๓.๒ เมื่อประชุมวางแผนงานเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการนักศึกษาต้องจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในแต่ละโครงการให้เป็นลายลักษณ์อักษร และเพื่อใช้ยืนยันหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน และกรณีที่มีวิทยากรเป็นผู้บรมหรือบรรยายในโครงการผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการนักศึกษาต้องจัดทำคำสั่งแต่งตั้งวิทยากร เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายตามระเบียบการเงิน การคลัง

๓.๓.๓ หากมีค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการศึกษาการ จัดซื้อจัดจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบการพัสดุ การเงิน การคลัง และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย

- กรณีมีการยืมเงิน ต้องมีการทำสัญญายืมเงินก่อนล่วงหน้าโดยแนบคำสั่งแต่งตั้งที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนั้นๆ โดยต้องมีชื่อผู้ยืมเงินในคำสั่งนั้นด้วย และผู้ยืมเงินจะได้รับเช็คยืมก่อนล่วงหน้าไม่เกิน ๗ วัน ของวันที่ร่วมโครงการ เริ่มโครงการ เช่น หากโครงการวันที่เริ่มวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ จะได้เงินจะได้เริ่มเช็คภายในวันที่ ๑-๗ กรกฎาคม

- กรณีโครงการเร่งด่วนและมีความจำเป็นต้องใช้เงินผู้ปฏิบัติงานต้องทำสัญญายืมเงินล่วงหน้าก่อนวันที่ต้องใช้เงิน ๓ วันทำการ เช่น หากโครงการเริ่มวันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการทำสัญญายืมเงินภายในวันจันทร์ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ โดยที่เอกสารต้องมีความถูกต้องครบถ้วน

- เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ผู้ปฏิบัติงานต้องนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินการคลัง คือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืม เช่น ผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินยืมวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และต้องส่งใช้ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙ หากไม่ส่งตามกำหนด ผู้ที่มีชื่อเป็นผู้ยืมเงินในสัญญาจะต้องยินยอมให้หักเงินค่าจ้างเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนทันที

๓.๓.๔ ทุกกิจกรรมจัดขึ้นผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำใบลงทะเบียนหรือใบลงชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมและแบบสอบถามความพึงพอใจของกิจกรรม รวบรวมทั้งการถ่ายภาพในระหว่างการจัดกิจกรรมเพื่อนำไปใช้ในการสรุปกิจกรรมและพัฒนาการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป หากกรณีที่การเบิกค่าอาหารว่างและอาหารผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ใบลงทะเบียนหรือใบลงชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแนบเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายตามระเบียบการเงินการคลัง

๓.๓.๕ หลังการดำเนินการจัดกิจกรรมผู้ปฏิบัติงานต้องสรุปการดำเนินกิจกรรมให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดกิจกรรม

บทที่ ๔

เทคนิคการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่การวางแผน ดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา การพิจารณาตรวจสอบโครงการ การเสนอโครงการ การพิจารณาอนุมัติโครงการ การดำเนินโครงการตามที่ได้วางแผนไว้ การสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

๔.๑ กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษาคณะเทคโนโลยี - คหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีแผนกิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานดังนี้

กิจกรรม	เวลาดำเนินการ										ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ		
๑. สโมสรนักศึกษาจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา	←→										สโมสรนักศึกษา	
๒. ตรวจสอบโครงการกิจกรรมนักศึกษา			←→								ฝ่ายกิจการนักศึกษา	
๓. ขออนุมัติโครงการกิจกรรมนักศึกษา					←→						ฝ่ายกิจการนักศึกษา	
๔. สโมสรนักศึกษาดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา							←→				ฝ่ายกิจการนักศึกษา	
๕. สโมสรนักศึกษาสรุปผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา									←→		สโมสรนักศึกษา	

ตารางที่ ๑ ตารางแสดงกิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

๔.๒ เทคนิคการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑. สโมสรมักศึกษาจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา

สโมสรมักศึกษาจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา โดยเริ่มต้นจากนักศึกษา ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการเขียนโครงการกิจกรรมตามแบบฟอร์มแบบเสนอของงบประมาณตามที่ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์กำหนด มีสาระสำคัญโดยสรุปดังนี้ ดังแสดงในภาพที่ ๖

๔.๒.๑.๑ ชื่อโครงการ

๔.๒.๑.๒ ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

๔.๒.๑.๓ ความสอดคล้องกับมิติ

๔.๒.๑.๔ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

๔.๒.๑.๕ ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

๔.๒.๑.๖ ดัชนีชี้วัดที่

๔.๒.๑.๗ หลักการและเหตุผล

๔.๒.๑.๘ วัตถุประสงค์

๔.๒.๑.๙ การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างหน่วยงาน

๔.๒.๑.๑๐ กลุ่มเป้าหมาย

๔.๒.๑.๑๑ สถานที่ดำเนินการ

๔.๒.๑.๑๒ วันที่เริ่มต้นโครงการ

๔.๒.๑.๑๓ สาระสำคัญของโครงการ

๔.๒.๑.๑๔ การดำเนินโครงการ

๔.๒.๑.๑๕ ทรัพยากรโครงการ

๔.๒.๑.๑๖ ลักษณะโครงการ

๔.๒.๑.๑๗ การตอบสนองผลการดำเนินงานของโครงการ

๔.๒.๑.๑๘ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๒.๑.๑๙ ระบุวิธีการประเมินผล

๔.๒.๑.๒๐ การรายงานผล

๔.๒.๑.๒๑ ลงนามผู้เสนอโครงการและหัวหน้าหน่วยงาน

ตัวอย่าง โครงการกิจกรรมนักศึกษา

โครงการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ชื่อโครงการ

เยาวชนโซติเวชรุ่นใหม่ อนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจวัฒนธรรม ปีที่ 5 “เรียนรู้ผืนผ้าในกรุงรัตนโกสินทร์

๔.๒.๑.๑ ชื่อโครงการ

1. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ☒ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสืบสานมรดกอย่างยั่งยืน
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมี

๔.๒.๑.๒ ความสอดคล้อง
กับประเด็นยุทธศาสตร์

คุณภาพ

2. ความสอดคล้องกับมิติ Balanced Scorecard

- ☒ มิติที่ 1 ประสิทธิภาพ (Run the Business)
- ☐ มิติที่ 2 คุณภาพ (Serve the Customer)
- ☐ มิติที่ 3 ประสิทธิภาพ (Manage Resources)
- ☐ มิติที่ 4 การพัฒนาองค์กร (Capacity Building)

๔.๒.๑.๓ ความสอดคล้องกับมิติ

3. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

ส่งเสริมนักศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคมและพัฒนา
คุณภาพชีวิตนักศึกษาทั้งด้านสุขภาพกายและจิตที่เข้มแข็ง

๔.๒.๑.๔ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

4. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

บัณฑิตคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและเป็นที่ยอมรับของสังคม

๔.๒.๑.๕ ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

5. ดัชนีชี้วัดที่

ร้อยละของความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปี ตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและ
มาตรฐานเฉพาะมหาวิทยาลัย

๔.๒.๑.๖ ดัชนีชี้วัดที่

6. หลักการและเหตุผล

การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ถือเป็นนโยบายสำคัญประการหนึ่งของรัฐบาลที่มอบหมาย
ให้หน่วยงานต่างๆ นำไปปฏิบัติ และภารกิจหลักด้านหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษาก็คือการทำนุบำรุง
ศิลปวัฒนธรรม คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในฐานะ
ที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกิจดังกล่าวจึงได้มอบหมายให้หน่วยงาน
ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง

๔.๒.๑.๗ หลักการและเหตุผล

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ตระหนักเป็นอย่างยิ่งว่าการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมนี้จะเป็นรากฐานของการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน และคงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ไทย จึงได้ กำหนดนโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไว้ในแผนกลยุทธ์ โครงการเยาวชนโชติเวชรุ่นใหม่อนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจวัฒนธรรม ปีที่ 5 “เรียนรู้ผืนผ้าในยุคต้นกรุงรัตนโกสินทร์” เพื่อให้บุคลากรและ นักศึกษาในคณะเกิดจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์มรดกไทยรู้คุณค่าของภูมิปัญญาไทย ผ่านเรื่องราวทาง ประวัติศาสตร์ในยุคต้นกรุงรัตนโกสินทร์

๔.๒.๑.๘ วัตถุประสงค์

7.วัตถุประสงค์

- 7.1 เพื่อส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศของการตระหนักในคุณค่าและรักวัฒนธรรมไทย
- 7.2 เพื่อร่วมอนุรักษ์และเผยแพร่วัฒนธรรมการแต่งกายด้วยผ้าไทย
- 7.3 เพื่ออนุรักษ์และสนับสนุนภูมิปัญญาชาวบ้านที่เกี่ยวข้องกับการแต่งกายของไทยตามนโยบาย

ของรัฐบาล

8. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างหน่วยงาน

๔.๒.๑.๙ การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างหน่วยงาน

8.1 บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ บูรณาการกับคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

8.2 บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ บูรณาการกับสาขา 2 สาขาวิชาได้แก่ สาขาวิชาออกแบบแฟชั่น ผ้าและเครื่องแต่งกาย สาขาวิชาการบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

๔.๒.๑.๑๐ กลุ่มเป้าหมาย

9.กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยนับ	ปี 2561	ปี 2562 (Baseline)	ปี 2563	ปี 2564
อาจารย์ และนักศึกษาชั้นปีที่ และนักศึกษาที่มีความสนใจ เข้าร่วมโครงการ คณะ เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	คน	-	20	-	-

10.สถานที่ดำเนินการ

๔.๒.๑.๑๑ สถานที่ดำเนินการ

- พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนคร

11.วันที่เริ่มโครงการ

๔.๒.๑.๑๒ วันที่เริ่มโครงการ

วันที่เริ่มโครงการ	15 กุมภาพันธ์	พ.ศ. 2562
วันที่ดำเนินโครงการ	12 มีนาคม	พ.ศ. 2562

๔.๒.๑.๑๓ สารสำคัญของโครงการ

12.สารสำคัญของโครงการ

สรุปสาระสำคัญของโครงการ (NS)		ตัวบ่งชี้ผลงาน (OVI)				เจ้าภาพหรือแหล่งตรวจสอบ (MOV)	ฐานคติสำคัญ (IA)
ผลลัพธ์ขั้นปลาย (Ultimate Outcome: UC) หรือความสำเร็จตามเป้าประสงค์		1.จำนวนโครงการชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทยที่บูรณาการกับภาครัฐ เอกชน ภาคประชาชน 2.จำนวนผู้สืบทอดผลงานการอนุรักษ์ผ้าไทยในคลังปัญญาของมหาวิทยาลัย 3.ผลงานการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมีการเผยแพร่ในนักศึกษา				ชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการมีจำนวนมากไม่สมดุลกับจำนวนรับสมัคร
	ปี	2561	2562	2563	2564		
เป้าประสงค์ที่1. มีกลไกที่ให้นักศึกษาให้นักศึกษาเข้าใจในเรื่องวัฒนธรรมผ้า แนวทางและวิธีการอนุรักษ์ผ้าโบราณ	หน่วยนับ / จำนวน		20 คน			ชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการมีจำนวนมากไม่สมดุลกับจำนวนรับสมัคร
ผลลัพธ์ (Outcome: OC) ผลที่เกิดจากแหล่งงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน		(กำหนด KPI ระดับกลยุทธ์เอง)					
	ปี	2561	2562	2563	2564		
ผลที่ได้จากกลยุทธ์ได้ผลงานทางโครงการชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย (จำนวนคน) และจำนวนผู้เข้าอบรมของมหาวิทยาลัย	หน่วยนับ / จำนวน		สาขา			ชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการมีจำนวนมากไม่สมดุลกับจำนวนรับสมัคร
ผลผลิตของโครงการ (Outputs: OP) ตามดัชนีชี้วัดผลงาน (KPI) ของโครงการ		(กำหนด KPI ของโครงการเอง)					
	ปี	2561	2562	2563	2564		
ผลที่ได้จากการดำเนินโครงการจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยนับ / จำนวน		สาขา			ชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการมีจำนวนมากไม่สมดุลกับจำนวนรับสมัคร

๔.๒.๑.๑๔ การดำเนินโครงการ

13.การดำเนินโครงการ

บริเวณภายใน ภายนอก คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ และบริเวณชุมชนให้เป็นที่
ประจักษ์แก่นักศึกษาและผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ

โครงการจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2562

กิจกรรม	จำนวน/ หน่วยนับ	เจ้าภาพหรือ แหล่ง ตรวจสอบ (MOV)	ฐานคติสำคัญ (AI)
1.จัดทำร่างและรายละเอียดโครงการฯ 1.2 นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น	1 โครงการ	ชุมชนอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา	เทคโนโลยีไม่ เปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็ว ไม่เกิดการคุกคามทาง เทคโนโลยี ไม่เกิดเหตุความวุ่นวาย ทางการเมือง ไม่เกิดพิบัติภัยทาง ธรรมชาติ
Milestone ได้ดำเนินโครงการ	1 โครงการ		
2. ขออนุมัติโครงการ 2.1 จัดทำเอกสารขออนุมัติดำเนินโครงการ 2.2 ประสานงานวิทยากร	1 โครงการ		
Milestone ไทยได้วิทยากรให้ความรู้ด้านการอนุรักษ์ผ้า	1 โครงการ		
3. ดำเนินโครงการอบรมให้ความรู้ 3.1 อบรมให้ความรู้ด้านด้านการอนุรักษ์ผ้าไทย	1 โครงการ		
Milestone ได้รับความรู้และเข้าใจในด้านการอนุรักษ์ผ้า ไทยและจัดทำเอกสารคลังปัญญาด้านการอนุรักษ์ผ้าไทย	20 คน		
4. ติดตาม ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนิน โครงการ 4.1 สรุปแบบประเมินผลความพึงพอใจ	1 โครงการ		
Milestone ได้ผลการประเมินความพึงพอใจ หลังโครงการเสร็จ			
5. รายงานผลการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ 5.1 สรุปผลรายงานฉบับสมบูรณ์	1 โครงการ		
Milestone รายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์	3 ฉบับ		

14. ทรัพยากรโครงการ (Input)

๔.๒.๑.๑๕ ทรัพยากรโครงการ

14.1 บุคลากร

บุคลากร	หน่วยนับ (man – hours)	เจ้าภาพหรือ แหล่งตรวจสอบ (MOV)	ฐานคติสำคัญ (AI)
1. อาจารย์	1 คน	ชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา	
2. นักศึกษา	19 คน		
รวมทั้งสิ้น	20 คน		

14.2 รายละเอียดงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายงานโครงการเยาวชนโชติเวชรุ่นใหม่ อนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจวัฒนธรรม
ปีที่ 5 “เรียนรู้ผืนผ้าในยุคต้นกรุงรัตนโกสินทร์” จำนวน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

1. ค่าใช้สอย	รวม	7,200	บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการอบรม และคณะกรรมการดำเนินงาน (20 คน x 30 บาท x 2 มื้อ)		1,200	บาท
- ค่าอาหารกลางวันและอาหารเย็นสำหรับผู้เข้ารับการอบรม และคณะกรรมการดำเนินงาน (20 คน x 150 บาท x 2 มื้อ)		6,000	บาท
2. ค่าวัสดุ	รวม	2,800	บาท
- ค่าโปสเตอร์ไวเนล		1,000	บาท
- ค่าสมุดบันทึก (20 คน x 40 บาท x 1 เล่ม)		800	บาท
- ค่าถ่ายเอกสารเข้าเล่มรายงาน		1,000	บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		10,000	บาท

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกิน
งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๔.๒.๑.๑๖ ลักษณะโครงการ

15.ลักษณะโครงการ

- ☐ การส่งเสริม ความตระหนัก ปลุกฝังจิตสำนึก
- ☒ การสืบสาน การพัฒนา การอนุรักษ์
- ☒ การอบรม การประชุม การสัมมนา (ทางวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ)
- ☐ การศึกษาดูงาน
- ☐ การจัดงาน การจัดนิทรรศการ การประกวดแข่งขัน
- ☐ อื่น ๆ

16.การตอบสนองผลการดำเนินงานของโครงการ

๔.๒.๑.๑๗ การตอบสนองผลการดำเนินงานของโครงการ

มิติคุณภาพ

เป้าประสงค์ ให้นักศึกษาเข้าใจในเรื่องวัฒนธรรมผ้า แนวทางและวิธีการอนุรักษ์ผ้าโบราณ

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ (24 KPI) ให้นักศึกษาเข้าใจในเรื่องวัฒนธรรมผ้า แนวทางและวิธีการอนุรักษ์ผ้าโบราณ

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90)
- โครงการ/กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา 1 ปี (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85)

ตัวชี้วัดระดับโครงการ

- จำนวนผู้รับบริการ จำนวน 20 คน
- โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90)

ตัวชี้วัดของหน่วยงาน

- ร้อยละ 85 นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมผ่านตามเกณฑ์ระบบการวัดทรานสคริปต์กิจกรรม
ต่อนักศึกษาทั้งหมดที่เข้าระบบทรานสคริปต์กิจกรรมของมหาวิทยาลัยฯ

17.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักศึกษาที่ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับชีวิตประจำวัน
2. นักศึกษามีความรู้ในการอนุรักษ์ผ้าไทย
3. นักศึกษาเกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

๔.๒.๑.๑๘ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

18.ระบุวิธีการประเมินผล

- ทำแบบประเมินความพึงพอใจและการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อสิ้นสุดโครงการ

โครงการ

๔.๒.๑.๑๙ ระบุวิธีการประเมินผล

19.การรายงานผล

รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงาน ที่กองนโยบายและแผน กำหนด และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อโครงการแล้วเสร็จ

19.1 ส่งเอกสารเบิกจ่ายถึงกองคลัง ภายในวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2562

19.2 ส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2562

๔.๒.๑.๒๐ การรายงานผล

๔.๒.๑.๒๑ ลงนามผู้เสนอ
โครงการและหัวหน้า
หน่วยงาน

ลงชื่อผู้เสนอโครงการ
อาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย
วันที่

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
วันที่

๔.๒.๒ ตรวจสอบโครงการกิจกรรมนักศึกษา

เมื่อนักศึกษาจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษาตามแบบเสนอของงบประมาณเสร็จสิ้นแล้ว งานสโมสรและกิจกรรมนักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา มีหน้าที่ในการตรวจสอบสาระสำคัญรวมไปถึงรายละเอียดความถูกต้องของโครงการกิจกรรมนักศึกษา ก่อนที่จะขออนุมัติโครงการ ดังแสดงในภาพที่ ๗ และภาพที่ ๘ โดยมีสาระสำคัญที่ต้องตรวจสอบ ดังนี้

- ๔.๒.๒.๑ ชื่อหน่วยงาน
- ๔.๒.๒.๒ ชื่อโครงการ
- ๔.๒.๒.๓ ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
- ๔.๒.๒.๔ ความสอดคล้องกับมิติ
- ๔.๒.๒.๕ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์
- ๔.๒.๒.๖ ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์
- ๔.๒.๒.๗ ดัชนีชี้วัดที่
- ๔.๒.๒.๘ หลักการและเหตุผล
- ๔.๒.๒.๙ วัตถุประสงค์
- ๔.๒.๒.๑๐ การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างหน่วยงาน
- ๔.๒.๒.๑๑ กลุ่มเป้าหมาย
- ๔.๒.๒.๑๒ สถานที่ดำเนินการ
- ๔.๒.๒.๑๓ วันที่เริ่มต้นโครงการ
- ๔.๒.๒.๑๔ สาระสำคัญของโครงการ
- ๔.๒.๒.๑๕ การดำเนินโครงการ
- ๔.๒.๒.๑๖ ทรัพยากรโครงการ
- ๔.๒.๒.๑๗ ลักษณะโครงการ
- ๔.๒.๒.๑๘ การตอบสนองผลการดำเนินงานของโครงการ
- ๔.๒.๒.๑๙ ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๔.๒.๒.๒๐ ระบุวิธีการประเมินผล
- ๔.๒.๒.๒๑ การรายงานผล
- ๔.๒.๒.๒๒ ลงนามผู้เสนอโครงการและหัวหน้าหน่วยงาน

ตัวอย่าง ตรวจสอบโครงการกิจกรรมนักศึกษา

โครงการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
งบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

๔.๒.๒.๑ ชื่อหน่วยงาน
ใส่ชื่อหน่วยงาน
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ชื่อโครงการ

๔.๒.๒.๒ ชื่อโครงการ ใส่ชื่อโครงการภาษาไทย

เยาวชนไซโตเวชรุ่นใหม่ อนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจวัฒนธรรม ปีที่ 5 “เรียนรู้ผ้าในกรุงรัตนโกสินทร์

2. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ☒ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐาน
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพ
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์การ

๔.๒.๒.๓ ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
- กิจกรรม/โครงการส่งเสริมพัฒนาหรือให้บริการแก่นักศึกษาเลือก ยุทธศาสตร์ที่ ๑
- กิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรเลือก ยุทธศาสตร์ที่ ๕

คุณภาพ

2. ความสอดคล้องกับมิติ Balanced Scorecard

- ☒ มิติที่ 1 ประสิทธิภาพ (Run the Business)
- ☐ มิติที่ 2 คุณภาพ (Serve the Customer)
- ☐ มิติที่ 3 ประสิทธิภาพ (Manage Resources)
- ☐ มิติที่ 4 การพัฒนาองค์กร (Capacity Building)

๔.๒.๒.๔ ความสอดคล้องกับมิติ
- กิจกรรม/โครงการส่งเสริมพัฒนาหรือให้บริการแก่นักศึกษาเลือก มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพ
- กิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรเลือก มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร

3. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

ส่งเสริมนักศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม
คุณภาพชีวิตนักศึกษาทั้งด้านสุขภาพกายและจิต

๔.๒.๒.๕ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์
- กิจกรรม/โครงการส่งเสริมพัฒนาหรือให้บริการแก่นักศึกษาเลือก กลยุทธ์ด้าน ส่งเสริมนักศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิตนักศึกษาทั้งด้านสุขภาพกายและจิตที่เข้มแข็ง

4. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

บัณฑิตคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศมีอัตลักษณ์

๔.๒.๒.๖ ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์
- กิจกรรม/โครงการส่งเสริมพัฒนาหรือให้บริการแก่นักศึกษาเลือก เป้าประสงค์ด้าน บัณฑิตคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยและเป็นที่พึง

5. ดัชนีชี้วัดที่

ร้อยละของความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตภายใน
มาตรฐานเฉพาะมหาวิทยาลัย

๔.๒.๒.๗ ดัชนีชี้วัดที่
- กิจกรรม/โครงการส่งเสริมพัฒนาหรือให้บริการแก่นักศึกษาเลือก ดัชนีชี้วัดด้าน ร้อยละของความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตภายใน ๑ ปี ตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะมหาวิทยาลัย

6. หลักการและเหตุผล

การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ถือเป็น
ให้หน่วยงานต่างๆ นำไปปฏิบัติ และภารกิจหลัก
ศิลปวัฒนธรรม คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
ที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญ
ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมาอย่างต่อเนื่อง

๔.๒.๒.๘ หลักการและเหตุผล
- ระบุความสำคัญ ความจำเป็นและเหตุผลในการพัฒนาโครงการ
- ระบุแนวทางการพัฒนาสิ่งใหม่ ตัวอย่างเช่น องค์ความรู้ใหม่ ที่เกิดขึ้น
- ระบุประเด็นสำคัญหากดำเนินการพัฒนาได้จริงแล้ว จะมีผลอย่างไร และการนำไปใช้ประโยชน์

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ตระหนักเป็นอย่างยิ่งว่าการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมนี้จะเป็นรากฐานของการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน และคงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ไทย จึงได้ กำหนดนโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไว้ในแผนกลยุทธ์ โครงการเยาวชนโชติเวชรุ่นใหม่อนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจวัฒนธรรม ปีที่ 5 “เรียนรู้ผืนผ้าในยุคต้นกรุงรัตนโกสินทร์” เพื่อให้บุคลากรและ นักศึกษาในคณะเกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย

7.วัตถุประสงค์

- 7.1 เพื่อส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศของการตระหนักในคุณค่าและรักวัฒนธรรมไทย
- 7.2 เพื่อร่วมอนุรักษ์และเผยแพร่วัฒนธรรมการแต่งกายด้วยผ้าไทย
- 7.3 เพื่ออนุรักษ์และสนับสนุนภูมิปัญญาชาวบ้านที่เกี่ยวข้องกับการแต่งกายของไทยตามนโยบายของรัฐบาล

8. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างหน่วยงาน

- 8.1 บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ บูรณาการกับคณะเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- 8.2 บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ บูรณาการกับสาขา 2 สาขาวิชาได้แก่ สาขาวิชาออกแบบแฟชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย สาขาวิชาการบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์

9.กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยนับ	ปี 2561	ปี 2562 (Baseline)	๔.๒.๒.๑๑ กลุ่มเป้าหมาย ระบุจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ
อาจารย์ และนักศึกษาชั้นปีที่ 1 และนักศึกษาที่มีความสนใจ เข้าร่วมโครงการ คณะ เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	คน	-	20	- -

10.สถานที่ดำเนินการ

- พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนคร กรุงเทพมหานคร

11.วันที่เริ่มโครงการ

- | | | |
|---------------------|---------------|-----------|
| วันที่เริ่มโครงการ | 15 กุมภาพันธ์ | พ.ศ. 2562 |
| วันที่ดำเนินโครงการ | 12 มีนาคม | พ.ศ. 2562 |

๔.๒.๑.๑๔ สารสำคัญของโครงการ

12.สารสำคัญของโครงการ							
สรุปสาระสำคัญของโครงการ (NS)		ตัวบ่งชี้ผลงาน (OVI)				เจ้าภาพหรือแหล่งตรวจสอบ (MOV)	ฐานคติสำคัญ (IA)
ผลลัพธ์ขั้นปลาย (Ultimate Outcome: UC) หรือความสำเร็จตามเป้าประสงค์		1.จำนวนโครงการชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทยที่บูรณาการกับภาครัฐ เอกชน ภาคประชาชน 2.จำนวนผู้สืบทอดผลงานการอนุรักษ์ผ้าไทยในคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย บูรณาการศิลปวัฒนธรรมมีการเผยแพร่บนทศกษ				ชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการมีจำนวนมากไม่สมดุลกับจำนวนรับสมัคร
	ปี	2561	2562	2563	2564		
เป้าประสงค์ที่1. มีกลไกที่ให้นักศึกษาให้นักศึกษาเข้าใจในเรื่องวัฒนธรรมผ้า แนวทางและวิธีการอนุรักษ์ผ้าโบราณ	หน่วยนับ /		20 คน			ชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการมีจำนวนมากไม่สมดุลกับจำนวนรับสมัคร
ผลลัพธ์ (Outcome: OC) ผลที่เกิดจากแหล่งงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน	ปี	2561	2562	2563	2564		
ผลที่ได้จากกลยุทธ์ ได้ผลงานทางโครงการชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย (จำนวนคน) และจำนวนผู้เข้าร่วมของมหาวิทยาลัย	หน่วยนับ / จำนวน		20 คน			ชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการมีจำนวนมากไม่สมดุลกับจำนวนรับสมัคร
ผลผลิตของโครงการ (Outputs: OP) ตามดัชนีชี้วัดผลงาน (KPI) ของโครงการ	ปี	2561	2562	2563	2564		
ผลที่ได้จากการดำเนินโครงการจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยนับ / จำนวน		20 คน			ชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการมีจำนวนมากไม่สมดุลกับจำนวนรับสมัคร

๔.๒.๑.๑๕ การดำเนินโครงการ

13.การดำเนินโครงการ

บริเวณภายใน ภายนอก คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ และบริเวณชุมชนให้เป็นที่
ประจักษ์แก่นักศึกษาและผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ

โครงการจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2562

กิจกรรม	จำนวน/ หน่วยนับ	เจ้าภาพหรือ แหล่ง ตรวจสอบ (MOV)	ฐานคติสำคัญ (AI)
1.จัดทำร่างและรายละเอียดโครงการฯ 1.2 นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น	1 โครงการ	ชุมชนอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา	เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว /เกิดเหตุความวุ่นวายทางการเมือง /เกิดพิบัติภัยทางธรรมชาติ
Milestone ได้ดำเนินโครงการ	1 โครงการ	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ	
2. ขออนุมัติโครงการ 2.1 จัดทำเอกสารขออนุมัติ 2.2 ประสานงานวิทยากร	1 โครงการ		
Milestone ไทยได้วิทยากร	1 โครงการ		
3. ดำเนินโครงการอบรมให้ 3.1 อบรมให้ความรู้ด้าน	1 โครงการ		
Milestone ได้รับความรู้และเข้าใจในด้านการอนุรักษ์ผ้าไทยและจัดทำเอกสารคลังปัญญาด้านการอนุรักษ์ผ้าไทย	20 คน		
4. ติดตาม ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการ 4.1 สรุปแบบประเมินผลความพึงพอใจ	1 โครงการ		
Milestone ได้ผลการประเมินความพึงพอใจ หลังโครงการเสร็จ			
5. รายงานผลการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ 5.1 สรุปผลรายงานฉบับสมบูรณ์	1 โครงการ		
Milestone รายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์	3 ฉบับ		

ระบุกิจกรรมหลัก/กิจกรรมรอง/กิจกรรมย่อย เช่น ขออนุมัติดำเนินโครงการ,จัดอบรมให้ความรู้เรื่องใด อย่างไร การติดต่อวิทยากร การอบรมมีกี่ระยะ/มีการติดตามผลและรายงานผลการดำเนินงานอย่างไร เป็นต้น

ระบุผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน

15.ลักษณะโครงการ

- ☐ การส่งเสริม ความตระหนัก ปณิธานจิตสำนึก
- ☒ การสืบสาน การพัฒนา การอนุรักษ์
- ☒ การอบรม การประชุม การสัมมนา (ทางวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ)
- ☐ การศึกษาดูงาน
- ☐ การจัดงาน การจัดนิทรรศการ การประกวดแข่งขัน
- ☐ อื่น ๆ

๔.๒.๒.๑๗ ลักษณะโครงการ

กิจกรรม/โครงการ มีลักษณะอย่างไร เช่น โครงการด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ให้เลือกในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ

16.การตอบสนองผลการดำเนินงานของโครงการ

มิติคุณภาพ

เป้าประสงค์ ให้นักศึกษาเข้าใจในเรื่องวัฒนธรรมผ้า แนวทางและวิธีการอนุรักษ์ผ้าโบราณ

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ (24 KPI) ให้นักศึกษาเข้าใจในเรื่องวัฒนธรรมผ้า แนวทางและวิธีการอนุรักษ์ผ้าโบราณ

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการชุมนุม

(ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90)

- โครงการ/กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำ

(ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85)

ตัวชี้วัดระดับโครงการ

- จำนวนผู้รับบริการ จำนวน 20 คน
- โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90)

ตัวชี้วัดของหน่วยงาน

- ร้อยละ 85 นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมผ่านตามเกณฑ์ระบบการวัดทรานสคริปต์กิจกรรม

ต่อนักศึกษาทั้งหมดที่เข้าระบบทรานสคริปต์กิจกรรมของมหาวิทยาลัยฯ

17.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 17.1 นักศึกษาที่ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้
- 17.2 นักศึกษามีความรู้ในการอนุรักษ์ผ้าไหม
- 17.3 นักศึกษาเกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมไ

๔.๒.๒.๑๘ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับ จำนวน ๓ ข้อ

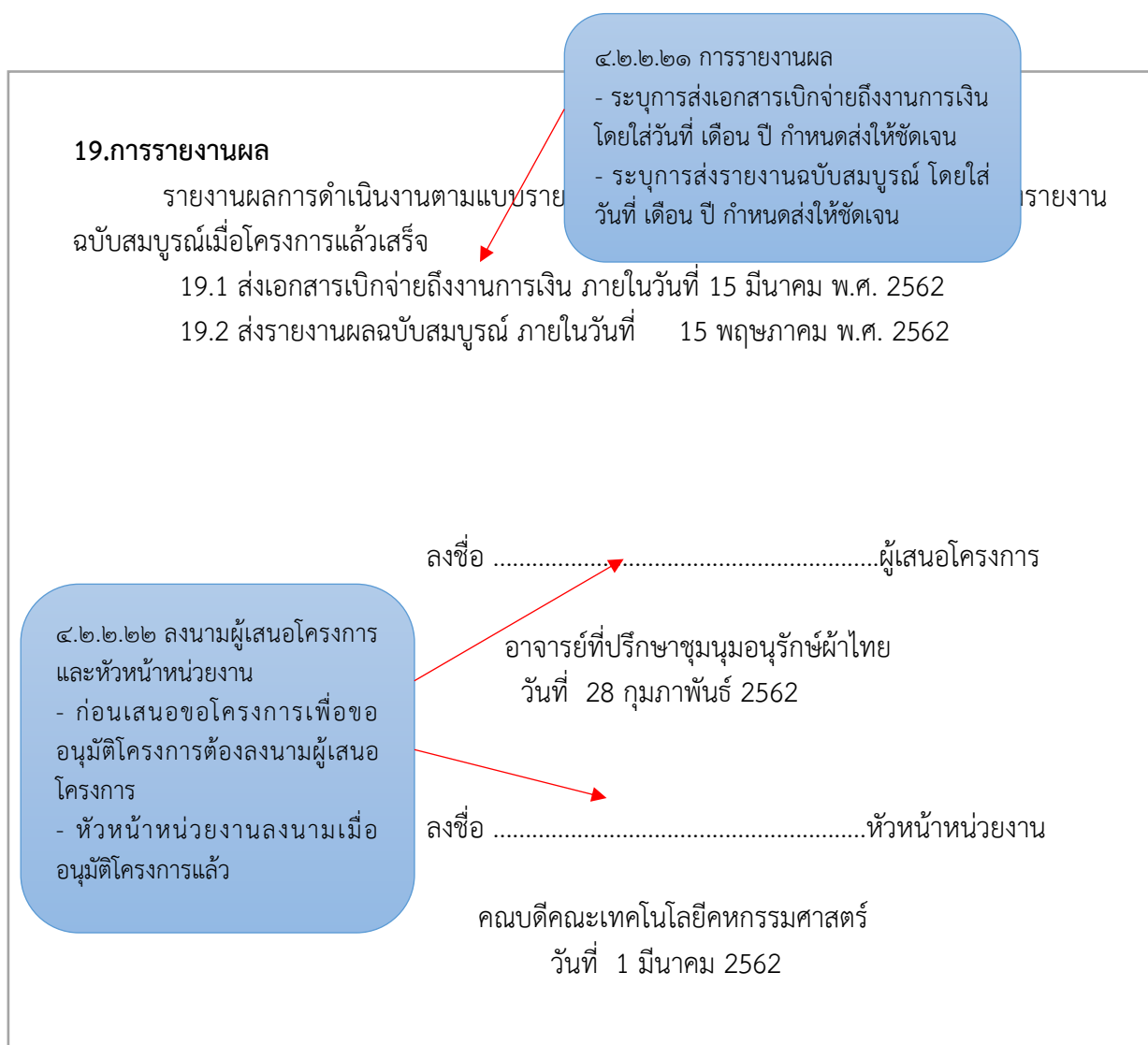
18.ระบุวิธีการประเมินผล

- ทำแบบประเมินความพึงพอใจและการบรรลุตัว

โครงการ

๔.๒.๒.๒๐ ระบุวิธีการประเมินผล

- ทำแบบทดสอบก่อน – หลัง การดำเนินโครงการ
- มีการสังเกตการณ์ การมีส่วนร่วม
- ทำแบบประเมินโครงการ



ตัวอย่าง โครงการกิจกรรมนักศึกษา ที่ไม่ถูกต้อง

แบบ ง.6



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
โครงการบร่ายจ่ายอื่น
หน่วยงาน.....คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์.....

ไม่ระบุ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒. แหล่งงบประมาณ

☐ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

☒ งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

☐ งบประมาณอื่นๆ.....

ข้อ ๒ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความสอดคล้อง
กับประเด็นยุทธศาสตร์

๓. แผนงาน

๓.๑ แผนงานพื้นฐาน

☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

☐ ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ

☒ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

☐ ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓.๒ แผนงานบูรณาการ

๓.๒.๑ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๓.๒.๒ ทุกสาขาวิชาในคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

๓.๒.๓ องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ ได้แก่ การวางระบบ แลกเปลี่ยนกระบวนการความคิด
วางแผนการทำงาน ระหว่างคณะและมหาวิทยาลัย เพิ่มเติมศักยภาพของนักศึกษาให้สมบูรณ์

๓.๓ แผนงานยุทธศาสตร์

๓.๓.๑ การพัฒนาความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาให้บัณฑิตมีคุณภาพตามมาตรฐานพร้อมเข้าสู่ประชาคม
อาเซียน

๓.๓.๒ การพัฒนาความเข้มแข็งงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
ของประเทศ

๓.๓.๓ การสร้างความเข้มแข็งของการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

ข้อ ๓ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความสอดคล้องกับมิติ

๔. ลักษณะโครงการ

☐ การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ)

☐ การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือ
เชิงปฏิบัติการ

☐ การดูงาน การฝึกศึกษา

☐ การจัดงาน การจัดนิทรรศการ

☐ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ

☐ การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี

ข้อ ๔ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

ต่าง ๆ

ภาพที่ ๘ ตัวอย่างโครงการกิจกรรมนักศึกษา ที่ไม่ถูกต้อง

๕. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ☒ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีความทั่วถึงและเสมอภาค
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพ
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการ
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

ข้อ ๕ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับดัชนีชี้วัดที่

๖. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

- ๖.๑ การพัฒนาความเข้มแข็งในองค์กรด้วยระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๖.๒ การพัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการและวิชาชีพของบุคลากรทางการศึกษาในเวทีการแข่งขันของประเทศไทย
- ๖.๓ การสร้างความเข้มแข็งของการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

ข้อ ๖ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับหลักการและเหตุผล

๗. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

- ๗.๑ จัดการศึกษาด้านวิชาชีพและวิชาชีพเฉพาะอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๗.๒ ผลักดันให้บัณฑิตเป็นคนดี คนเก่ง
- ๗.๓ มีระบบบริหารจัดการที่คล่องตัว
- ๗.๔ มีระบบประกันคุณภาพสู่ความเป็นเลิศ

ข้อ ๗ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์

๘. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัดได้จัดกิจกรรมกีฬาและการออกกำลังกายให้นักศึกษาที่เป็นเยาวชนได้สนใจการเล่นกีฬาและการออกกำลังกายได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมุ่งเน้นให้กิจกรรมกีฬาเป็นสื่อในการพัฒนาเยาวชนให้มีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์ ทั้งทางร่างกายและจิตใจ พร้อมทั้งเป็นที่ยอมรับในระดับมาตรฐานสากล

ดังนั้นคณะเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความจำเป็นต้องส่งเสริมให้นักศึกษาและคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจําปีการศึกษา ๒๕๖๑ ภายใต้อาณัติของโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้อ ๘ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา

๙. วัตถุประสงค์

- ๙.๑ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความสนใจในการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย
- ๙.๒ เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพทางร่างกายและจิตใจ
- ๙.๓ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีจิตสำนึกในการแข่งขันกับภาคีในระดับชาติ
- ๙.๔ ส่งเสริมให้นักกีฬา นักศึกษา มีความสามัคคี มีวินัย มีน้ำใจของนักกีฬา เกิดความรักสมัครสมานในหมู่คณะ

ข้อ ๙ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมาย

๑๐. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา

- ๑๐.๑ กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีโอกาสในการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย
- ๑๐.๒ ทุกสาขาวิชาในคณะเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีหน้าที่ส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีโอกาสในการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย
- ๑๐.๓ องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการระหว่างสาขาวิชา ได้แก่ องค์ความรู้เกี่ยวกับกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้อ ๑๐ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ดำเนินการ

๕

๑๑. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน คน
๑๑.๑ บุคลากร - นักศึกษา	๓๔๐
๑๑.๒ บุคลากรรวมโครงการ - คณะกรรมการดำเนินโครงการ	๑๕
รวมทั้งสิ้น	๓๕๕

๑๒. สถานที่จัดโครงการ
สนามกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

๑๓. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๑๓.๑ วันที่เริ่มเตรียมโครงการ ๑๓.๒ วันที่ดำเนินโครงการ ๒๑

๑๔. การดำเนินโครงการ

กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๒		พ.ศ. ๒๕๖๓					
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ประชุมพิจารณาวางแผน								
๒. วางแผนเขียนโครงการ อนุมัติ								
๓. เสนอโครงการเพื่อพิจารณา อนุมัติ และสนับสนุนงบประมาณ								
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน								
๕. ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการแข่งขัน และมอบหมาย หน้าที่รับผิดชอบ								
๖. จัดเตรียม วัสดุ อุปกรณ์								
๗. ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬา								
๘. สรุป และประเมินผลการ จัดการแข่งขันกีฬา								

๑๕. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ค.ย.	พ.	ค.ย.	ก.ย.

๑๑.๑ บุคลากร - นักศึกษา

๑๑.๒ บุคลากรรวมโครงการ - คณะกรรมการดำเนินโครงการ

รวมทั้งสิ้น

๑๒. สถานที่จัดโครงการ

๑๓. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

๑๓.๑ วันที่เริ่มเตรียมโครงการ ๑๓.๒ วันที่ดำเนินโครงการ ๒๑

๑๔. การดำเนินโครงการ

๑๕. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

๑๖. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่าย

๑. ค่าน้ำเลี้ยงนักกีฬา

(๕๐ บาท x ๑๐๐ คน)

๒. ค่าน้ำเลี้ยงนักกีฬาวินยอม วนหยุดราชการ

(๗๐ บาท x ๑๐๐ คน x ๑๐ วัน)

๓. ค่าน้ำเลี้ยงนักกีฬาวินยอมแข่งขัน (๑๐๐ บาท x ๑๒๐ คน x ๑ วัน)

ค่าวัสดุ

๑. ค่าชุดนักกีฬา

๒. ค่าอุปกรณ์กีฬา

ข้อ ๑๖ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการตอบสนองผลการดำเนินงานของโครงการ

๗๐,๐๐๐ บาท

๑๒,๐๐๐ บาท

รวม ๑๔๒,๕๕๐ บาท

๙๕,๒๐๐ บาท

๔๗,๓๕๐ บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๓๘๕,๕๕๐ บาท

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๑๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

๑๗.๑ ผลลัพธ์ขั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)

- นักศึกษาสามารถนำประสบการณ์ในการแข่งขันไปต่อยอดในการแข่งขันระดับที่สูงกว่า

๑๗.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

- นักศึกษาสามารถเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาในระดับ กีฬาราชชมงคล กีฬามหาวิทยาลัย รวมถึงกีฬาในระดับประเทศ

๑๗.๓ ผลผลิตของโครงการ (Output)

- เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกิดทัศนคติในการเล่นกีฬาได้เป็นอย่างดี
- เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม
- เพื่อส่งเสริมให้นักกีฬามีขีดความสามารถในเชิงกีฬา และยกระดับมาตรฐานในการแข่งขันกับภาคระดับชาติ
- ส่งเสริมให้นักกีฬา นักศึกษา มีความสามัคคี มีวินัย มีน้ำใจของนักกีฬา เกิดความรักสมัครสมานในหมู่คณะ

๑๘. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

๑๘.๑ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

ราชชมงคลพระนคร ระยะ ๑๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๔)

- การพัฒนาความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาให้บัณฑิตมีคุณภาพตามมาตรฐานพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- การพัฒนาความเข้มแข็งงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- การสร้างความเข้มแข็งของการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

๖

๑๘.๒ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

๑๘.๓ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- จำนวนโครงการที่บูรณาการกับหน่วยงานภายนอกคณะ และมหาวิทยาลัย
- ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ
- ร้อยละความพึงพอใจของนักกีฬาที่เข้าแข่งขัน
- จำนวนนักกีฬาที่ได้รับรางวัลแต่ละประเภท

๑๘.๔ ผลผลิต:ผลงานการให้บริการวิชาการให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์
การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	๑. ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	
	๒. ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการวิชาการ	ร้อยละ	
	๓. โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา ๑ ปี ☐ สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา ๑ ปี ☐ ไม่สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา ๑ ปี	ร้อยละ	
ผลผลิต	๑. ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	
	๒. งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	

ภาพที่ ๘ (ต่อ)

๗

๑๘.๕ ผลผลิต:ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตาม
ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	๑. จำนวนโครงการ / กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	
	๒. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ	
	๓. จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา ๑ ปี ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	
ผลผลิต	๑. โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ	
	๒. โครงการ / กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๑๙. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ - สกุล.....นางสาววรลักษณ์.....ป้อมน้อย

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....๐๒ ๖๖๕ ๓๓๓๗ ต่อ ๕๒๑๓

E-mail address.....woralak.pom@rmutp.com

ข้อ ๑๙ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผล

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่.....

๔.๒.๓ ขออนุมัติโครงการกิจกรรมนักศึกษา

การขออนุมัติโครงการกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษา/นักศึกษาประธานชุมนุม ต้องตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ เมื่อดำเนินการจัดทำเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้นำเสนอโครงการกิจกรรมนักศึกษาต่อคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการต่อไป หนังสือขออนุมัติโครงการและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่ ๙ - ๑๒ มีสาระสำคัญโดยสรุปดังนี้

๔.๒.๓.๑ ชื่อโครงการ

๔.๒.๓.๒ เรียนผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการ

๔.๒.๓.๓ เนื้อหา และรายละเอียดโครงการ

๔.๒.๓.๔ เนื้อหา และรายละเอียดที่ขออนุมัติ

๔.๒.๓.๕ ลงนามผู้รับผิดชอบโครงการ

๔.๒.๓.๖ ลงชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง

๔.๒.๓.๗ เลขที่ที่ออกคำสั่ง

๔.๒.๓.๘ ชื่อเรื่องที่ออกคำสั่ง

๔.๒.๓.๙ เนื้อหา และรายละเอียดของโครงการที่ให้ออกคำสั่ง

๔.๒.๓.๑๐ คณะกรรมการอำนวยการ

๔.๒.๓.๑๑ คณะกรรมการดำเนินงาน

๔.๒.๓.๑๒ สั่ง ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปี พุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

๔.๒.๓.๑๓ ตำแหน่งของผู้ออกคำสั่ง



ตัวอย่าง หนังสือขออนุมัติโครงการกิจกรรมนักศึกษา (ที่ถูกต้อง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ โทร. ๒๕๖๒
ที่ ผก๑๕๓/๒๕๖๒ วันที่ ๒๘ ๔.๒.๓.๑ ชื่อโครงการ

เรื่อง ขออนุมัติโครงการชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ๔.๒.๓.๒ เรียน ผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการ

ด้วยชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา ได้จัดโครงการชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ภายใต้หัวข้อ เยาวชนโชติเวชรุ่นใหม่ อนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจวัฒนธรรม ปีที่ ๕ “เรียนรู้ผืนผ้าในกรุงรัตนโกสินทร์” เพื่อเป็นการสืบสานอนุรักษ์ผ้าไทย เรียนรู้ความเป็นมา ประวัติความเป็นมาที่น่าสนใจของผ้าใช้ในสมัยรัตนโกสินทร์ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนคร เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑๘.๐๐ น. นั้น ในการนี้ชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทยขออนุมัติดังนี้

๔.๒.๓.๓ เนื้อหา และรายละเอียดโครงการ

๑. ขออนุมัติโครงการชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
๒. ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการเยาวชนโชติเวชรุ่นใหม่ อนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจวัฒนธรรม ปีที่ ๕ “เรียนรู้ผืนผ้าในกรุงรัตนโกสินทร์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

๔.๒.๓.๔ เนื้อหา และรายละเอียดที่ขออนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๔.๒.๓.๕ ลงนามผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่ปรึกษาชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
เพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
๑ มีนาคม ๒๕๖๒

ตัวอย่าง หนังสือขออนุมัติโครงการกิจกรรมนักศึกษา (ที่ไม่ถูกต้อง)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ โทร. ๕๒๑๓.....

ที่ ฝก๑๕๔/๒๕๖๒.....วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒.....

เรื่อง ขออนุมัติโครงการชุมนุม “ค่ายอาสาพัฒนาเฉลิมพระเกียรติ”.....

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ตามที่ งานสโมสรและกิจกรรมนักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการชุมนุม “ค่ายอาสาพัฒนาเฉลิมพระเกียรติ” ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยมีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ทางด้านโภชนาการแก่ชุมชนโดยรอบวัดเทวราชกุญชร วรวิหาร เขตดุสิต นั้น ในการนี้ ชุมนุม “ค่ายอาสาพัฒนาเฉลิมพระเกียรติ” ขออนุมัติดังนี้

๑.ขออนุมัติโครงการชุมนุม “ค่ายอาสาพัฒนาเฉลิมพระเกียรติ”

๒.ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการชุมนุม “ค่ายอาสาพัฒนาเฉลิมพระเกียรติ”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ระบุชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
เพียงชื่อเดียว

(.....)

ประธานชุมนุม “ค่ายอาสาพัฒนาเฉลิมพระเกียรติ”

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุม “ค่ายอาสาพัฒนาเฉลิมพระเกียรติ”

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

เพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

๑ มีนาคม ๒๕๖๒

ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ (ที่ถูกต้อง)



๔.๒.๓.๘ ชื่อเรื่องที่ออกคำสั่ง

๔.๒.๓.๖ ลงชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง

คำสั่งคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๕๑/๒๕๖๒

๔.๒.๓.๗ เลขที่ที่ออกคำสั่ง

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการเยาวชนโซติเวชรุ่นใหม่ อนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจวัฒนธรรม
ปีที่ ๕ “เรียนรู้ผืนผ้าในกรุงรัตนโกสินทร์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ตระหนักเป็นอย่างยิ่งว่าการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมนี้จะเป็นรากฐานของการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน และคงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ไทย จึงได้กำหนดนโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไว้ในแผนกลยุทธ์ โครงการเยาวชนโซติเวชรุ่นใหม่ อนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจวัฒนธรรม ปีที่ ๕ “เรียนรู้ผืนผ้าในกรุงรัตนโกสินทร์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นโครงการที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ที่ดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลของสโมสรนักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาในคณะเกิดจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์มรดกไทยรู้คุณค่าของภูมิปัญญาผ้าไทย จึงได้นำนักศึกษาเข้าศึกษาถึงผ้าในยุครัตนโกสินทร์ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพระนคร กรุงเทพมหานคร ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑

๔.๒.๓.๑๐ คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๔

๑.๕

๑.๖

๑.๗

๑.๘

๑.๙

๑.๑๐

๔.๒.๓.๙ เนื้อหา และรายละเอียดของ
โครงการที่ให้ออกคำสั่ง

คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
รองคณบดีฝ่ายวางแผน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
หัวหน้าสำนักงานคณบดี
ผู้ช่วยคณบดี
ผู้ช่วยคณบดี
ผู้ช่วยคณบดี
ผู้ช่วยคณบดี

๒./ คณะกรรมการดำเนินงาน...

ภาพที่ ๑๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ (ที่ถูกต้อง)

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๔.๒.๓.๑๑ คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ประสานงานข้อมูลทั่วไปและกำกับดูแลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในภาพรวม

- ๒.๑.๑
- ๒.๑.๒
- ๒.๑.๓
- ๒.๑.๔
- ๒.๑.๕
- ๒.๑.๖
- ๒.๑.๗
- ๒.๑.๘
- ๒.๑.๙
- ๒.๑.๑๐

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายติดต่oprสานงาน สถานที่ศึกษาดูงาน และควบคุมดูแลนักศึกษา

- ๒.๒.๑
- ๒.๒.๒

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- ๒.๓.๑
- ๒.๓.๒

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

- ๒.๔.๑
- ๒.๔.๒
- ๒.๔.๓

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายจัดซื้อ

- ๒.๕.๑
- ๒.๕.๒

/๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายตรวจรับ...

๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายตรวจรับ

๒.๖.๑

๒.๖.๒

๒.๖.๓

๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายจัดบันทึกข้อมูลและถ่ายภาพในการศึกษาดูงาน

๒.๗.๑

๒.๗.๒

๒.๗.๓

๒.๘ คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประมวลผลโครงการ

๒.๘.๑

๒.๘.๒

๒.๘.๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒.๓.๑๒ สั่ง ณ วันที่ ให้ลงตัวเลข
ของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลข
ของปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

๔.๒.๓.๑๓ ตำแหน่งของผู้ออกคำสั่ง

คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ (ที่ไม่ถูกต้อง)



คำสั่งคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๒๓๙/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดจัดโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในวันที่ ๒๑ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ สนามกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และสนามกีฬากลางนอก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
๑.๒	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
๑.๓	รองคณบดีฝ่ายวางแผน
๑.๔	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
๑.๕	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
๑.๖	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
๑.๗	ผู้ช่วยคณบดี
๑.๘	ผู้ช่วยคณบดี
๑.๙	ผู้ช่วยคณบดี
๑.๑๐	ผู้ช่วยคณบดี

๒./ คณะกรรมการดำเนินงาน...

ภาพที่ ๑๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ (ที่ไม่ถูกต้อง)

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ประสานงานข้อมูลทั่วไปและกำกับดูแลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในภาพรวม

- ๒.๑.๑
- ๒.๑.๒
- ๒.๑.๓
- ๒.๑.๔
- ๒.๑.๕
- ๒.๑.๖
- ๒.๑.๗
- ๒.๑.๘
- ๒.๑.๙
- ๒.๑.๑๐

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายติดต่oprสานงาน สถานที่ศึกษาดูงาน และควบคุมดูแลนักศึกษา

- ๒.๒.๑
- ๒.๒.๒

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- ๒.๓.๑
- ๒.๓.๒

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

- ๒.๔.๑
- ๒.๔.๒
- ๒.๔.๓

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายจัดซื้อ

- ๒.๕.๑
- ๒.๕.๒

/๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายตรวจรับ...

๒.๖ คณะกรรมการฝ่ายตรวจรับ

๒.๖.๑

๒.๖.๒

๒.๖.๓

๒.๗ คณะกรรมการฝ่ายจัดบันทึกข้อมูลและถ่ายภาพในการศึกษาดูงาน

๒.๗.๑

๒.๗.๒

๒.๗.๓

๒.๘ คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประมวลผลโครงการ

๒.๘.๑

๒.๘.๒

๒.๘.๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๒
ถึง ณ วันที่ ต.ค. ๒๕๖๒

- ไม่ระบุถึง ณ วันที่
- ไม่ควรใส่เดือนเป็นตัวย่อ ควรใส่เป็นชื่อเดือน ตุลาคม
- ใส่ พ.ศ. หน้าปีพุทธศักราช

คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

๔.๒.๔ สโมสรนักศึกษาดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา

เมื่อได้รับอนุมัติโครงการ และงบประมาณแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการควรเตรียมความพร้อมในการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา ตามรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๔.๑ ประชุมเพื่อมอบหมายงาน

สโมสรนักศึกษาหรือผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมนักศึกษา ควรมีการจัดประชุมเพื่อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมตามความสามารถในด้านต่าง ๆ ชักชวนความเข้าใจให้ชัดเจนตรงกันในทุกส่วนประกอบของโครงการ เพื่อให้การดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่

๑๓

ตัวอย่าง การประชุมเพื่อมอบหมายงาน



ภาพที่ ๑๓ การประชุมเพื่อมอบหมายงาน

๔.๒.๔.๒ การติดต่อวิทยากร

การติดต่อวิทยากร สำหรับโครงการที่มีลักษณะกิจกรรมเป็นการบรรยาย หรือเป็นกิจกรรมที่ต้องเชิญวิทยากร หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ ควรมีการติดต่อประสานงานด้วยวาจาก่อน ในเบื้องต้น หลังจากโครงการได้รับอนุมัติ ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่ ๑๔

ตัวอย่าง หนังสือเชิญเป็นวิทยากร



คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๑๖๘ ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
เมษายน ๒๕๖๒

ที่ อว ๐๖๕๒.๐๓/

ระบุชื่อเรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน [Redacted]

ระบุชื่อวิทยากร

เนื้อความวรรคแรกระบุความเป็นมาและวัตถุประสงค์การจัดโครงการ

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
โครงการปลูกจิตสำนึกเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสู่ความเป็นเลิศด้านดิจิทัล ระยะที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ค่ายลูกเสือ & รีสอร์ท วาสนา ตำบลเกาะพลับพลา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สอดคล้อง กับหนึ่งยุทธศาสตร์ ๓D Democracy ด้านประชาธิปไตย Decency ด้านคุณธรรมและความเป็นไทย Drug-Free ด้านภูมิคุ้มกันภัยจากสารเสพติดดังกล่าว และเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสังคมและประเทศชาติ มีวินัยคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกและจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ตอบแทนบุญคุณ บัณฑิตนักปฏิบัติที่มีความเป็นเลิศในด้านวิชาชีพพร้อมเป็นบัณฑิตต้นแบบใน

เนื้อความวรรครองระบุรายละเอียดของโครงการและผู้ประสานงานกับวิทยากร

ในการนี้คณะฯ จึงขอเรียนเชิญท่านและคณะ
ความสามารถ และเชี่ยวชาญในการบรรยายให้ความรู้ตามวัตถุประสงค์ของ
พฤษภาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐- ๒๑.๐๐ น. ณ ค่ายลูกเสือ & รีสอร์ท วาสนา ตำบลเกาะพลับพลา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี ทั้งนี้คณะได้มอบหมายให้ [Redacted] หัวหน้างานสโมสรและกิจกรรมนักศึกษา เป็นผู้ประสานงาน เบอร์โทรศัพท์ [Redacted]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านพร้อมทั้งขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

[Redacted Signature]

คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๕๒๑๓
โทรสาร ๐ ๒๖๖๕ ๓๘๐๐

ภาพที่ ๑๔ หนังสือเชิญเป็นวิทยากร

ตัวอย่าง แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

แบบตอบรับการเป็นวิทยากร
โครงการปลูกจิตสำนึกเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสู่ความเป็นเลิศด้านดิจิทัล
ค่ายลูกเสือ & ไร้สอร์ท วาสนา ตำบลเกาะพลับพลา อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี
ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

..

เรื่อง การเป็นวิทยากรพิเศษ
เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
ตามที่คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ได้เชิญข้าพเจ้า [REDACTED] เป็นวิทยากรพิเศษใน
โครงการปลูกจิตสำนึกเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสู่ความเป็นเลิศด้านดิจิทัล ระยะที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ -
๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. รวม ๑๘ ชั่วโมง นั้น

☐ ยินดีเป็นวิทยากร
วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

☐ ไม่สามารถเป็นวิทยากรได้

ลงชื่อ.....
(นายประดิษฐ์ เทพเจริญ)

ภาพที่ ๑๕ แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

๔.๒.๔.๓ การติดต่อขอความอนุเคราะห์

การติดต่อขอความอนุเคราะห์ได้แก่ ติดต่อขอใช้สถานที่ ติดต่อขอใช้ยานพาหนะ พัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ควรมีการติดต่อประสานงานล่วงหน้าด้วยวาจาจากหน่วยงานที่ต้องการขอความอนุเคราะห์ เพื่อตรวจสอบระยะเวลาและความพร้อมในการใช้ หลังจากโครงการได้รับการอนุมัติแล้ว เมื่อโครงการอนุมัติและติดต่อประสานงานเรียบร้อยแล้วนั้น ให้ทางผู้จัดโครงการทำหนังสือถึงหน่วยงานที่ได้ขอความอนุเคราะห์ไว้ และควรกำกับผู้ประสานงานไว้ในหนังสือด้วยทุกครั้ง มีลักษณะดังนี้ ชื่อ (นาย/นางสาว).....นามสกุล.....ตำแหน่ง..... (ประธาน/รองประธาน/อื่น) หมายเลขโทรศัพท์..... เป็นผู้ประสานงาน ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่ ๑๖

หมายเหตุ : ไม่ควรเปลี่ยนแปลงผู้ประสานงาน หรือผู้ติดต่อ เพราะจะก่อให้เกิดความสับสน ข้อควรคำนึงสำหรับการขอใช้สถานที่

- ควรใช้สถานที่ที่เหมาะสมกับกิจกรรมนั้น ๆ
- ควรติดต่อขอใช้สถานที่ด้วยวาจาล่วงหน้า เนื่องจากหากติดต่อสถานที่

ภายหลังแล้วไม่ว่างอาจมีผลต่อการดำเนินโครงการ เนื่องจากต้องขอยกเลิกโครงการ หรือต้องมีการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่ ซึ่งกระทบต่อการดำเนินโครงการในหลายๆด้าน

- ควรระบุ วัน เวลา รายละเอียด รูปแบบและวัตถุประสงค์การขอใช้สถานที่

ให้ชัดเจน

- ควรตรวจสอบอัตราค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นจากการขอใช้สถานที่ เช่น

ค่าบำรุงสถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ค่าเสียหายจากการใช้สถานที่ เป็นต้น และควรคำนวณไว้ในงบประมาณโครงการด้วย (ทั้งนี้ต้องตรวจสอบให้ถูกต้องตามประกาศอัตราของหน่วยงานนั้น ๆ)

ตัวอย่าง หนังสือติดต่อขอความอนุเคราะห์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายกิจการนักเรียน
ที่ ผก. ๖๒๕/๒๕๖๒
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ห้องประชุมโชติเวช ชั้น ๔ อาคารเรียนปัญญา
เรียน คณะบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ระบุชื่อเรื่องที่จะขอความอนุเคราะห์ โทร. ๕๒๑๓

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ระบุชื่อผู้มีอำนาจในการอนุมัติ

ด้วย ฝ่ายกิจการนักเรียน คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ได้จัดกิจกรรมต่างๆ ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๔ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายกิจการนักเรียน ขอความอนุเคราะห์ให้ห้องประชุมโชติเวช ชั้น ๔ อาคารเรียนปัญญา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ดังนี้

ระบุรายละเอียดที่ขอ
ความอนุเคราะห์

๑. วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
การประชุมชี้แจงกิจกรรมต่างๆ
๒. วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.
การประชุมศึกษานักศึกษานับถือศาสนาอิสลาม และประชุมชี้แจงโครงการ Singha Biz Course
๓. วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
โครงการ Singha Biz Course ๑๒
๔. วันที่ ๓ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
โครงการปลูกจิตสำนึกเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสู่ความเป็นเลิศทางด้านดิจิทัล
๕. วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
แข่งขันกีฬาอีสปอร์ต รอบชิงชนะเลิศ
๖. วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
โครงการ CHOTIVET Open House ตอนเย็นยิ้มหน้ามอ
๗. วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
กิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาโชติเวช

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงนามผู้ขอความอนุเคราะห์

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักเรียน

๔.๒.๔.๔ การขอให้ออกหนังสือในนามคณะ (หนังสือติดต่อหน่วยงานภายนอก) ในโครงการที่ผู้จัดกิจกรรมประสงค์ขอให้คณะดำเนินการเรื่องเอกสารขอความอนุเคราะห์ความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก เช่น การขอลดหย่อนค่าโดยสารรถไฟ การขอใช้สถานที่ เป็นต้น ให้ผู้จัดกิจกรรมดำเนินการ ดังนี้ สโมสรนักศึกษาทำหนังสือ เรียนถึงคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์ให้ออกในนามคณะ โดยระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ว่าต้องการขอความอนุเคราะห์เรื่องใด มีเงื่อนไขค่าใช้จ่ายต่าง ๆ หรือไม่ อย่างไร พร้อมทั้งระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน และชื่อหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ต้องแนบเอกสารที่ต้องใช้ เช่น โครงการที่ได้รับการอนุมัติกำหนดการ เป็นต้น สิ่งสำคัญที่สุดที่ผู้จัดโครงการต้องคำนึงถึงในการขอให้ มหาวิทยาลัยออกหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก ดังแสดงในภาพที่ ๑๗ มีดังนี้

๑. ควรทำการตรวจสอบตำแหน่งหรือยศ ชื่อ – นามสกุล ของหัวหน้าหน่วยงาน หรือตำแหน่งหน้าที่ และชื่อหน่วยงานให้ถูกต้อง ชัดเจน
 ๒. สิ่งที่ต้องการขอความอนุเคราะห์ เช่น วิทยากร(ชื่อ – สกุล / สังกัด / หัวข้อการบรรยาย/ เวลา / สถานที่) การขอลดหย่อนค่าที่พัก (หน่วยงานที่ติดต่อ / ชื่อ – สกุล) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน / จำนวนผู้เข้าพัก / วัน – เวลา / สถานที่ การขอลดหย่อนค่าโดยสารรถไฟ (หน่วยงานที่ติดต่อ / ชื่อ – สกุล ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน / จำนวนผู้เดินทาง / ขบวนรถไฟ / สถานที่ต้นทาง – ปลายทาง / วัน – เวลาออกเดินทาง / วัน – เวลาถึงปลายทาง) เป็นต้น หากเป็นการเชิญบุคคลร่วมงาน เช่น พิธีเปิด – พิธีปิดโครงการ วิทยากร กรรมการตัดสิน ในการติดต่อประสานงานควรถามเรื่องการเดินทาง หรือที่พัก ด้วย ทั้งนี้ มีสิ่งที่ต้องดำเนินการ เช่น
 - ส่งแผนที่ หรือแผนผัง กรณีผู้รับเชิญไม่คุ้นเคยกับสถานที่นั้น ๆ
 - กันพื้นที่จอดรถไว้ในบริเวณที่ใกล้กับงานมากที่สุด (ประสานเรื่องทะเบียนรถและประสานผู้ดูแลสถานที่ เช่น รปภ.ให้เรียบร้อยด้วย)
 - ประสานงานรถของมหาวิทยาลัยในการรับ – ส่ง (กรณีบุคคลที่เชิญมาร่วมงานไม่สะดวกในการเดินทางมาด้วยตนเอง)
 - เตรียมห้องรับรอง (สำหรับพักหรือเตรียมตัว กับผู้จัดโครงการ) / เตรียมที่พัก (กรณีที่ต้องมีการค้างคืน)
 - ควรขอหมายเลขโทรศัพท์ของเลขานุการ หรือผู้ติดตามไว้ เพื่อสามารถตรวจสอบการเดินทางหรือการขอข้อมูลเพิ่มเติม
 ๓. เงื่อนไข (ถ้ามี) เช่น ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
 ๔. ชื่อนักศึกษาผู้รับผิดชอบในการประสานงาน
- หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสารที่ใช้ติดต่อกลับ
๕. แนบสำเนาโครงการและกำหนดการที่ได้รับอนุมัติไปด้วย
 ๖. การส่งจดหมาย หากประสงค์ให้ทางคณะส่งให้ ขอให้แจ้งที่อยู่มาด้วย

หมายเหตุ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานใด ๆ ทั้งภายในและภายนอกควรศึกษาและตรวจสอบเรื่องอัตราค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าบำรุงสถานที่ ค่าบำรุงยานพาหนะ ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น เพื่อระบุรายละเอียดงบประมาณในโครงการ อีกทั้งหลังจากโครงการได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว ให้รีบดำเนินการด้านเอกสารทันที เพื่อให้ทันต่อการดำเนินการ

ตัวอย่าง หนังสือติดต่อหน่วยงานภายนอก

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน
ที่ต้องการติดต่อ



ที่ ศธ ๐๕๘๑.๐๓/
มีนาคม ๒๕๖๒

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๑๖๘ ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

ใส่ชื่อเรื่อง ที่ต้องการจะติดต่อ

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าชมพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนคร
เรียน ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนคร

ด้วยคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญทางด้านประวัติศาสตร์และสำคัญของประเทศไทย เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาดูงานและตรงตามเป้าประสงค์ของการกำหนดไว้ นั้น

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาให้อาจารย์และนักศึกษาร่วมชมพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พระนคร พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์วิทยากรบรรยายนำชม โดยมีนายอัศม์เดช ปานท่าไข่ เป็นผู้ดูแลและประสานงานได้เข้าชม ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ฝ่ายกิจการนักศึกษา
โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๕๒๑๒
โทรสาร ๐ ๒๖๖๕ ๓๘๐๐
นายอัศม์เดช ปานท่าไข่ โทร ๐๘ ๑๓๔๐ ๔๕๓๓

เนื้อความวรรคแรกระบุความเป็นมาและวัตถุประสงค์การจัดโครงการ

เนื้อความวรรครองระบุรายละเอียดของโครงการและเรื่องที่ต้องการติดต่อ

ภาพที่ ๑๗ ตัวอย่าง หนังสือติดต่อหน่วยงานภายนอก

๔.๒.๔.๕ การติดต่อผู้บริหารเพื่อเข้าร่วมโครงการ

โครงการที่มีการเชิญผู้บริหารเข้าร่วมงาน เพื่อเป็นประธาน หรือเข้าร่วมงานในพิธีเปิด – พิธีปิดโครงการ มอบของรางวัล เป็นต้น ต้องดำเนินการตรวจสอบวัน เวลา จากเลขานุการของผู้บริหาร หากว่างให้เชิญด้วยวาจา และทำหนังสือเชิญอย่างเป็นทางการโดยระบุให้ชัดเจนในรายละเอียด ดังแสดงในภาพที่ ๑๘ ดังนี้

- ต้องการให้ผู้บริหารมาทำอะไร (เช่น เป็นประธานเปิดโครงการ มอบรางวัล เป็นต้น)

- ระบุวัน เวลา สถานที่ ให้ชัดเจนพร้อมแนบโครงการและกำหนดการ ร่างคำกล่าว (คำกล่าวเปิดงาน คำกล่าวรายงาน) ตามกรณีที่เกี่ยวข้องด้วย

หมายเหตุ : ควรวางแผนและตรวจสอบเรื่องตำแหน่งการยืน อาหาร เครื่องดื่มและสถานที่รับรอง เครื่องเสียง ของรางวัล – ผู้รับรางวัล (กรณีเชิญเพื่อมอบรางวัล) พิธีกร เป็นต้น ให้เรียบร้อย เพื่อไม่ให้ เกิดความขัดข้องในวันจัดโครงการ

ตัวอย่าง หนังสือติดต่อผู้บริหารเข้าร่วมโครงการ

 **ด่วนที่สุด** บันทึกข้อความ

คณบดีวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองศิลปวัฒนธรรม โทรสาร ๐๒๖๖๕๐-๖๕๓๗๗๗ ต่อ ๖๖๒๒ โทรสาร ๐๒๖๖๕๐-๖๕๓๗๗๗ ต่อ ๖๖๒๒ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการวันพีราลีก

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดทุกหน่วยงาน

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดจัดโครงการวันพีราลีก เนื่องในวโรกาสวันพระสมโภชพระเจ้าบรมวงศ์เธอ พระองค์เจ้ารพีพัฒนศักดิ์ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ซึ่งมีพิธีสงฆ์ บำเพ็ญกุศลอุทิศถวาย พิธีบวงสรวง และวางพวงมาลา ณ พระเมรุมาศ วัดเทพศิรินทราวาสราชวรวิหาร โดยมีสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ พระองค์เจ้ารพีพัฒนศักดิ์ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์ พระอนุชาในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เสด็จพระราชดำเนินทรงประกอบพิธีสงฆ์ และวางพวงมาลา ณ พระเมรุมาศ วัดเทพศิรินทราวาสราชวรวิหาร ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๗.๐๐ น เป็นต้นไป ขอเชิญผู้บริหารวิทยาลัย หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดทุกหน่วยงาน เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ตามจำนวนที่ระบุในแบบตอบรับ รายละเอียดตามกำหนดการและแบบตอบรับดังกล่าว โดยส่งแบบตอบรับกลับมายัง กองศิลปวัฒนธรรม ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ในการนี้ จึงขอเชิญผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดทุกหน่วยงาน เข้าร่วมโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญเข้าร่วมโครงการดังกล่าว

ลงนามของผู้จัดโครงการ/ผู้เชิญ

รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ระบุชื่อเรื่องขอเชิญร่วมโครงการ

เนื้อความวรรคแรกบรรยายละเอียดของโครงการ
วัน เวลา สถานที่จัดโครงการ

ระบุว่าจะเชิญใครมาร่วมโครงการ

เนื้อความวรรครองระบุเนื้อความในการเชิญชวน
เข้าร่วมโครงการ

ลงนามของผู้จัดโครงการ/ผู้เชิญ

ภาพที่ ๑๘ หนังสือเชิญผู้บริหารเข้าร่วมโครงการ

ตัวอย่าง กำหนดการ

กำหนดการโครงการวันรพีรำลึก
วันพุธที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๒
ณ หอประชุมติสธอลล์ ศูนย์เทเวศร์ และบริเวณลานพระอนุสาวรีย์กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์

- ๐๗.๐๐ น. - ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา ลงทะเบียนพร้อมกันที่ หอประชุมติสธอลล์
- พระสงฆ์ ๑๐ รูป ฉันทดาดารเช้า
- ๐๗.๓๐ น. - พระสงฆ์ ๑๐ รูป สวดพระพุทธรูป บำเพ็ญกุศลอุทิศถวายแด่ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์ เนื่องในวันคล้ายวันสิ้นพระชนม์
- ชมวิดีโอพระอัจฉริยภาพพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์
- ๐๘.๓๐ น. - รับประทานอาหารว่าง
- ๐๙.๐๐ น. - ประธานในพิธี ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา พร้อมกันที่บริเวณลานพระอนุสาวรีย์
- ประธานจุดธูปเทียนสักการะพระภูมิ, ศาลพระรูป, พระอนุสาวรีย์กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์ พร้อมวางพวงมาลาถวายสักการะฯ
- ผู้บริหาร ผู้นำนักศึกษา วางพวงมาลาถวายสักการะฯ
- กลอนสดุดีสำนึกในพระกรุณาธิคุณ
- พิธีบวงสรวงพร้อมเครื่องสักการะ (บริเวณพระอนุสาวรีย์)
- ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา สักการะพระอนุสาวรีย์กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์, พระภูมิ, ศาลพระรูป
- ๑๐.๓๐ น. - ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน

ตัวอย่าง แบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการ

แบบตอบรับเข้าร่วม โครงการวันพีร่าลิก
วันพุธที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๒
ณ หอประชุมติชอลล์ ศูนย์เทเวศร์ และบริเวณลานพระอนุสาวรีย์กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คณะ

- ☐ เข้าร่วมพิธีสงฆ์
- ☐ เข้าร่วมพิธีบวงสรวงและวางพวงมาลา (บริเวณพระอนุสาวรีย์)
- ☐ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๒๐ คน (รายชื่อดังแนบ)
- ☐ ไม่สามารถเข้าร่วมงานได้
- ☐ ประสงค์ให้กองศิลปวัฒนธรรมจัดเตรียมพวงมาลา จำนวน ๑,๐๐๐ บาท
- ☐ ไม่ประสงค์ให้กองศิลปวัฒนธรรมจัดเตรียมพวงมาลา

หมายเหตุ สำหรับนักศึกษาที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการฯ ให้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจผ่านระบบบันทึก
ชั่วโมงกิจกรรมนักศึกษา

กรุณาส่งแบบตอบรับกลับมายังกองศิลปวัฒนธรรม ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๖๓๐, ๖๖๒๒ โทรสาร ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๕๙

แบบตอบรับเข้าร่วม โครงการวันพีร่าลิก

๔.๒.๔.๖ การยืมเงินทดลองจ่าย

กรณีผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมนักศึกษาต้องการยืมเงินจาก คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ต้องดำเนินการหลังได้รับการอนุมัติโครงการ ดังแสดงในภาพที่ ๑๙ - ๒๐ ดังนี้

๑. กรอกรายละเอียดในสัญญายืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ โดยผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมนักศึกษาลงนามผู้ยืมเงินในสัญญา
๒. แนบสำเนาตัวโครงการที่ได้รับการอนุมัติ
๓. เมื่อจัดเตรียมเอกสารครบถ้วนแล้วให้นำส่งเอกสารมาที่งานการเงิน
๔. เมื่องานการเงินตรวจสอบเอกสารถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ติดต่อผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมนักศึกษา มารับเงินทดลองจ่ายเพื่อไปดำเนินโครงการ
๕. การคืนเงินทดลองจ่าย ให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามขั้นตอน ภายใน ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ หากไม่คืนเงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมนักศึกษา จะไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติโครงการใด ๆ ต่อไปอีก

ตัวอย่าง สัญญายืมเงิน (ที่ถูกต้อง)

สัญญาการยืมเงิน

ใส่ชื่อหน่วยงาน

ใส่ชื่อเลขที่สัญญา

ระบุวัน/เดือน/ปีที่ครบกำหนด

เลขที่ ๐๒/๖๒

วันครบกำหนด ๒๗ มี.ค. ๖๒

ยื่นต่อ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศศาสตร์

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง นักวิชากร ฝ่ายปฏิบัติการ

สังกัด คณะเทคโนโลยีสารสนเทศศาสตร์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก คณะเทคโนโลยีสารสนเทศศาสตร์

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ค่าใช้จ่ายในการประชุม ๑ ครั้ง หัวข้อ มีกรณีศึกษา ๒๕๖๒

ใส่รายละเอียดและจำนวนเงินที่ขออนุมัติ

(ตัวอักษร)..... รวมเงิน (บาท) 10,000.

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยพินิจ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ขอมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ..... ผู้ยืม วันที่ 12 มี.ค. ๒๕๖๒

ลงลายมือชื่อผู้ยืมเงินทดลองจ่าย

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน 10,000.- บาท

(.....)

ลงชื่อ..... วันที่ 12 มี.ค. ๒๕๖๒

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 10,000.- บาท

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ วันที่ 12 มี.ค. ๒๕๖๒

ลายมือชื่อผู้อนุมัติ

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน 10,000.- บาท (.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน วันที่ 12 มี.ค. ๒๕๖๒

ลงลายมือชื่อผู้ยืมเงินทดลองจ่ายเมื่อมารับเงิน

ภาพที่ ๑๙ สัญญายืมเงิน (ที่ถูกต้อง)

ตัวอย่าง สัญญายืมเงิน (ที่ไม่ถูกต้อง)

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่ 05/62
ยื่นต่อ <u>คณะเทคโนโลยีจัดการบริหาร</u>		วันครบกำหนด ๕ ก.พ. ๖๒
ข้าพเจ้า <u>คณะเทคโนโลยีจัดการบริหาร</u>	ตำแหน่ง <u>นักวิชาการศึกษา</u>	
สังกัด <u>คณะเทคโนโลยีจัดการบริหาร</u>	จังหวัด <u>กรุงเทพมหานคร</u>	
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก <u>คณะเทคโนโลยีจัดการบริหาร</u>		
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....		ดังรายละเอียดต่อไปนี้
ไม่ระบุจำนวนเงินเป็นตัวอักษร		
(ตัวอักษร).....	รวมเงิน (บาท)	๗๐๐๐-
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย..... นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้..... หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับ.....		
ผู้ยืม		วันที่ 23 ม.ค. ๖๒
เสนอ		
ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....		๗๐๐๐
(.....)		
ลงชื่อ.....	วันที่ 23 ม.ค. ๖๒	
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....		๗๐๐๐-
(.....)		
ลงชื่อ.....	ผู้อนุมัติ	วันที่.....
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืมจำนวน.....		๗,๐๐๐ -
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ.....	ผู้รับเงิน	วันที่.....

ภาพที่ ๒๐ สัญญายืมเงิน (ที่ไม่ถูกต้อง)

๔.๒.๔.๗ การประชาสัมพันธ์โครงการ

เป็นส่วนสำคัญในการให้ข้อมูล ว่าเกิดกิจกรรมอะไร ที่ไหน เมื่อไร ทั้งนี้เพื่อจูงใจให้ผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ตามวันเวลาที่กำหนด ซึ่งรูปแบบที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควรเป็นรูปแบบที่น่าสนใจ และมีการสื่อสารให้ทั่วถึง ดังแสดงในภาพที่ ๒๑ ข้อควรปฏิบัติในการประชาสัมพันธ์ มีดังนี้

๑. ภาษา ข้อความหรือภาพที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควรมีความหมายเหมาะสม(ทั้งภาษาพูด ภาษาเขียนรูปภาพ) ต้องสุภาพ ไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่โจ่งติ หรือก่อให้เกิดความเสียหาย เสื่อมเสียแก่บุคคล หรือสถาบันใดๆ

๒. ชนิดของการประชาสัมพันธ์ ต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม

ก.ประกาศด้วยเสียง เช่น เสียงตามสาย สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อสังคมออนไลน์

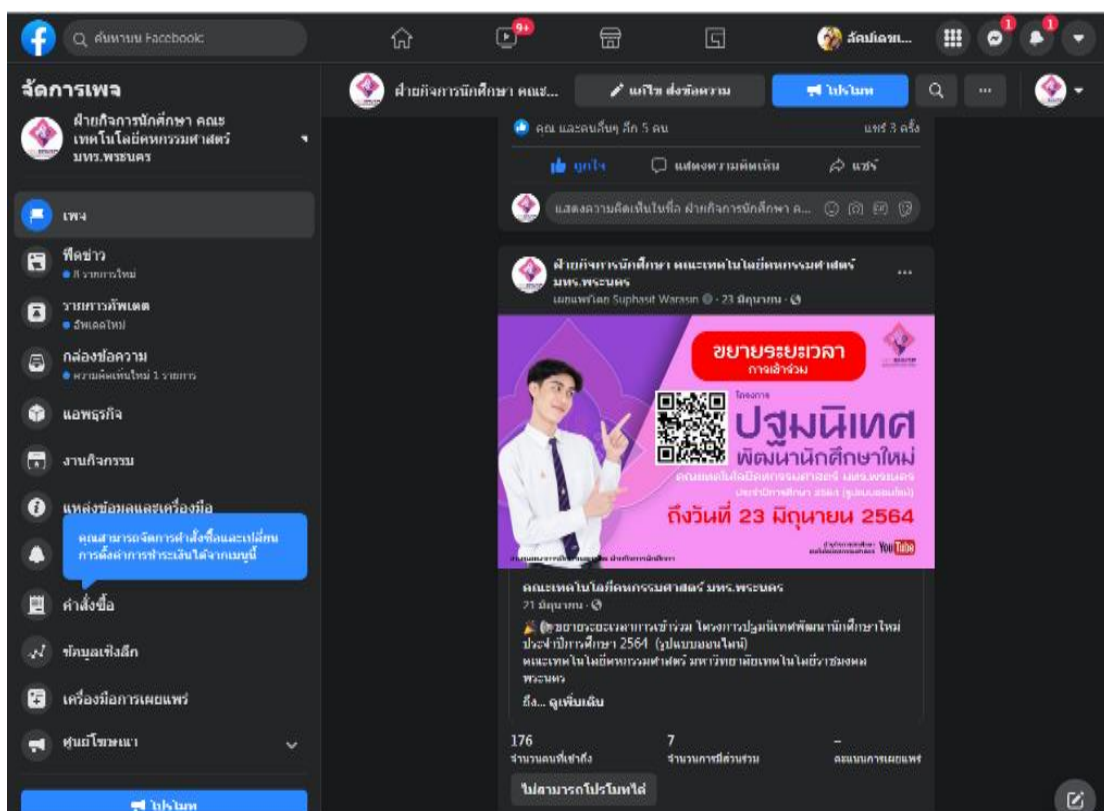
ข. สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น แผ่นพับ แผ่นกระดานต่าง ๆ

ค. ป้ายประกาศต่างๆ เช่น ป้ายผ้า ป้ายที่ทำจากวัสดุอื่น ๆ บอร์ด คัทเอ๊าท์ เป็นต้น

๓. สถานที่ติดตั้ง ต้องคำนึงถึงความเหมาะสม เป็นระเบียบ เรียบร้อย และต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของสถานที่ที่จะติดตั้ง เนื่องจากพื้นที่บางแห่งของหน่วยงานต่างๆ ไม่อนุญาตให้ติดตั้ง สื่อประชาสัมพันธ์ ควรมีระยะเวลาในการติดตั้งเมื่อครบกำหนดระยะเวลากลุ่มกิจกรรมต้องจัดเก็บให้เรียบร้อย หากไม่ดำเนินการ มหาวิทยาลัย หรือเจ้าของสถานที่สามารถทำการเก็บรื้อถอนได้ทันที ทั้งนี้เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๔. การติดตั้ง กรณีเป็นป้ายขนาดใหญ่ ป้ายไม้ คัทเอ๊าท์ หรือบอร์ด ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นพิเศษ มีอุปกรณ์ยึดให้แน่นเพื่อให้ไม่ให้โค่นล้ม หรือเกิดความเสียหายแก่บุคคล และสถานที่ที่ติดตั้ง

ตัวอย่าง การประชาสัมพันธ์โครงการกิจกรรมนักศึกษา



ภาพที่ ๒๑ การประชาสัมพันธ์โครงการกิจกรรมนักศึกษา

๔.๒.๕.๘ จัดเตรียมเอกสาร / จัดเตรียมอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม

ควรเตรียมการและตรวจสอบความถูกต้อง ความพร้อมล่วงหน้าก่อนถึงวันดำเนินโครงการที่จัดเตรียมเอาไว้ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการต้องเป็นผู้ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ คอยอำนวยความสะดวก ตัดสินใจแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เอกสารที่จำเป็นต้องเตรียม ดังแสดงดังอย่างในภาพที่ ๒๑ และมีรายละเอียดที่ควรจัดเตรียมดังนี้

- ใบเสนอชื่อ โดยให้ผู้เข้าร่วมโครงการระบุรหัสนักศึกษา สาขา ชั้นปี คณะให้ชัดเจน
 - แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม ควรเป็นแบบประเมินที่สามารถวัดผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดโครงการได้ ที่ได้พิจารณาเขียนไว้และเลือกไว้ในโครงการ
 - เอกสารอื่นๆที่ใช้ในโครงการ เช่น เอกสารการบรรยายของวิทยากร เป็นต้น
- อุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม ที่สำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ได้แก่
- อุปกรณ์ปฐมพยาบาล ควรเตรียมให้พร้อมและเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- ทั้งนี้ หากเป็นไปได้ควรสอบถามอาการหรือ สังเกตภาวะผิดปกติของผู้เข้าร่วม เช่น อาการหอบหืด เป็นต้น และแจ้งให้ผู้เข้าร่วมเตรียมยาประจำตัวมาด้วย
- อุปกรณ์อื่นๆให้จัดเตรียมตามความเหมาะสมของแต่ละกิจกรรม

ตัวอย่าง การเตรียมอุปกรณ์ก่อนเริ่มโครงการ



ภาพที่ ๒๒ การเตรียมอุปกรณ์ก่อนเริ่มโครงการ

๔.๒.๕.๙ การขออนุญาตให้นักศึกษาร่วมโครงการกิจกรรมนักศึกษานอกสถานที่
สำหรับโครงการที่มีสถานที่ปฏิบัติงานภายนอกคณะ เมื่อโครงการได้รับการ
อนุมัติแล้ว ให้ผู้จัดโครงการทำหนังสือขออนุมัติให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมในต่างจังหวัด โดยเสนอถึง
คณบดี เพื่อขออนุมัติให้การศึกษาในการทำกิจกรรมนอกสถานที่ โดยระบุ วัน เวลา สถานที่ ให้ชัดเจน
เพื่อแจ้งต่อผู้ปกครองทราบต่อไป ดังแสดงในภาพที่ ๒๓ ดังนี้

ตัวอย่าง หนังสือขออนุญาตให้นักศึกษาร่วมโครงการกิจกรรมนักศึกษานอกสถานที่

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๐๗/

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๑๖๘ ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ

เรียน ผู้ปกครองนักศึกษา (นาย/นางสาว).....

ด้วยคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย
กำหนดจัดโครงการเยาวชนชิตะเขวรุณใหม่ อนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจ
ผืนผ้าไหมยกดอกสาขานานา โดยได้มีการนำนักศึกษาเข้าศึกษาตง
ล้านนา ณ สถาบันผ้าทอมือหรือภูเขวรุณ และการศึกษาดูงาน
เชียงใหม่ ในวันที่ ๑๒-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยมีความประสงค์
มรดกผ้าทอของประเทศไทย คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ได้มอบหมายให้ นายอัศม์เดชเดชา ปานทาไป
ที่ปรึกษาชมรมอนุรักษ์ผ้าไทย โทร. ๐๘ ๑๓๔๐ ๔๔๓๓ เป็นผู้ประสานงานและดูแลนักศึกษา
ในการนี้ขออนุมัติให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการฯ ตามวันเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ขอความร่วมมือ
นักศึกษาที่อยู่ในความปกครองของท่านเข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามวันเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ขอความร่วมมือ
แบบฟอร์มคำอนุญาตจากผู้ปกครองทำหนังสือแนบมาและมอบให้
ภายในวันจันทร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงนามหัวหน้าหน่วยงาน

รักษาราชการแทนคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ฝ่ายกิจการนักศึกษา
โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๓๗๗ ต่อ ๕๒๑๒
โทรสาร ๐ ๒๖๖๕ ๓๘๐๐

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
ผู้ปกครองของนาย/นางสาว..... โทรศัพท์.....

☐ อนุญาต
☐ ไม่อนุญาต ด้วยเหตุผล คือ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ปกครอง

เรียน ระบุถึงผู้ปกครองของนักศึกษา

เนื้อความวรรคแรกกระบรายละเอียดของโครงการ
วัน เวลา สถานที่จัดโครงการ

เนื้อความวรรคแรกกระบรายละเอียดของโครงการ
วัน เวลา สถานที่จัดโครงการและการขออนุญาต

แบบตอบรับ นักศึกษาส่งคืนผู้จัดโครงการ

ภาพที่ ๒๓ หนังสือขออนุญาตให้นักศึกษาร่วมโครงการกิจกรรมนักศึกษานอกสถานที่

๔.๒.๔.๑๐ การสอนชดเชยเพื่อขอเวลาเรียนในการเข้าร่วมโครงการ

สำหรับโครงการที่มีการจัดกิจกรรมตรงกับช่วงเวลาเรียน หากมีความจำเป็นต้องขอ
ขอสอนชดเชยในรายวิชาใดๆ ตามช่วงเวลาที่ต้องเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำ
หนังสือขอเวลาเรียนเพื่อดำเนินการออกหนังสือถึงอาจารย์ผู้สอนต่อไป ดังแสดงในภาพที่ ๒๔ ดังนี้

ตัวอย่าง หนังสือสอนชดเชยเพื่อขอเวลาเรียนในการเข้าร่วมโครงการ


บันทึกข้อความ

ราชการ... คณะเทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์... มทร.พระนคร... โทร... ๐๒๒๘๔๑-๙๗๕๖-๙ ต่อ ๒๑๐๒
๒๕๕๘/๒๕๕๙... วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง... ขออนุมัติการขอสอนชดเชยในโครงการปลูกจิตสำนึกของนักศึกษาเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม
ตามนโยบาย 3D

เรียน คณะบดีคณะเทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์

ด้วย คณะเทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้จัด
โครงการปลูกจิตสำนึกของนักศึกษาเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมตามนโยบาย 3D โดยมีวัตถุประสงค์
เพื่อให้นักศึกษาปริญญาตรีปีที่ ๒ จำนวน ๓๒๐ คน อาจารย์และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒๐ คน รวมทั้งสิ้น
เป็น ๓๔๐ คน ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม และ ๒๔-๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ในการนี้ฝ่ายกิจการนักศึกษาขออนุมัติ
การสอนชดเชย ดังนี้

๑. วันจันทร์ที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙
กำหนดทำการสอนชดเชยในวันอาทิตย์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๐
๒. วันเสาร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๙
กำหนดทำการสอนชดเชยในวันอาทิตย์ที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐
๓. วันอาทิตย์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๙
กำหนดทำการสอนชดเชยในวันเสาร์ที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๐
๔. วันจันทร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙
กำหนดทำการสอนชดเชยในวันอาทิตย์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ลงนามหัวหน้าโครงการ/ผู้จัด
โครงการ 
หัวหน้าโครงการ

ลงนามผู้มีอำนาจในการอนุมัติ

เรียน. คณบดี
เพื่อไปทำเอกสาร

๑๓ ต.ค. ๕๙


๑๓ ต.ค. ๕๙

ภาพที่ ๒๔ หนังสือสอนชดเชยเพื่อขอเวลาเรียนในการเข้าร่วมโครงการ

๔.๒.๔.๑๑ การขออนุญาตค้างคืน/อยู่เกินเวลาปิดของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

สำหรับโครงการที่ผู้จัดโครงการต้องมีการค้างคืนเพื่อเตรียมงาน หรือจัดเตรียมสถานที่ให้ผู้จัดโครงการติดต่อประสานงานหน่วยงานนั้นๆ ด้วยวาจาถึงเรื่องวันเวลา และสถานที่ที่ต้องการใช้ พร้อมเงื่อนไขต่างๆ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่วงเวลา เวลาปิด ของหน่วยงาน ข้อจำกัด หรือข้อปฏิบัติต่างๆ และต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานเจ้าของสถานที่นั้นๆ ก่อนหลังจากได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว ให้ผู้จัดโครงการทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอผ่านรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ถึงคณบดี เพื่อขอพิจารณาอนุญาต โดยระบุเหตุผลความจำเป็นในการค้างคืน วัน เวลา สถานที่ จำนวนนักศึกษาที่ขอค้างคืน หรืออยู่เกินเวลา โดยแนบสำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว รายชื่อรหัสนักศึกษา ชั้นปี คณะ ของนักศึกษาที่ค้างคืนหรืออยู่เกินเวลา และมาตรการรักษาความปลอดภัยเป็นลายลักษณ์อักษรแนบมาด้วย ดังแสดงในภาพที่ ๒๕ ดังนี้

หมายเหตุ นักศึกษาควรบริหารจัดการเรื่องเวลาให้เหมาะสม และปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หลีกเลี่ยงการดำเนินการนอกช่วงเวลาปกติที่หน่วยงานต่างๆ กำหนด เพื่อป้องกันด้านความปลอดภัยของนักศึกษา

ตัวอย่าง แบบฟอร์มใบขออนุญาตอยู่ในพื้นที่ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ หลังเวลา ๒๐.๐๐ น.

ทศ.ผก.001

ใบขออนุญาตอยู่ในพื้นที่ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ หลังเวลา 20.00 น. (สำหรับนักศึกษา)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ผ่านรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

มีความประสงค์ ขออนุญาตอยู่ในพื้นที่คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ บริเวณ

☐ อาคารเรียนปัญญา ชั้น..... ห้อง.....
☐ อาคาร 1 ชั้น..... ห้อง.....
☐ อาคาร 5 ชั้น..... ห้อง.....
☐ อาคาร 6 ชั้น..... ห้อง.....
☐ พื้นที่อื่นๆ.....

เพื่อ ☐ ทำโครงการ / โครงการ / งานวิจัย / กิจกรรม ชื่อ(โปรดระบุ).....
☐ อื่นๆ.....

จำนวน.....คน (รายชื่อคั้งแนบ)
 ช่วงเวลา วันที่.....ถึงวันที่.....
 เวลา.....ถึง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
 (.....)
 วันที่.....

1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบ เรียน หัวหน้าสาขา / หัวหน้างาน เพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ผู้รับผิดชอบ	4 คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
2 หัวหน้าสาขาวิชา / หัวหน้างาน เรียน รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เห็นสมควรพิจารณา ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน	5 งานอาคารสถานที่ ☐ ทราบ ☐ ไม่ทราบ ลงชื่อ..... (.....) ผู้ช่วยคณบดี
3 รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เห็นสมควรพิจารณา ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	6 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ☐ รับทราบและถือปฏิบัติ ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ภาพที่ ๒๕ แบบฟอร์มใบขออนุญาตอยู่ในพื้นที่ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ หลังเวลา ๒๐.๐๐ น.

๔.๒.๕ สโมสรนักศึกษาสรุปผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา

๔.๒.๕.๑ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องการจัดโครงการกิจกรรมนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาต้องจะมีการติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมทุกครั้ง เพื่อประเมินว่ากิจกรรมที่ดำเนินการประสบความสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่ และมีข้อควรปรับปรุงอย่างไร ซึ่งสามารถนำความผิดพลาดในครั้งนี้ไปปรับปรุงแก้ไขในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป ตามรายละเอียดในแบบรายงานติดตามความก้าวหน้าโครงการด้านกิจกรรมนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ดังนี้

ตัวอย่าง แบบรายงานติดตามความก้าวหน้าโครงการด้านกิจกรรมนักศึกษา



แบบรายงานติดตามความก้าวหน้าโครงการด้านกิจกรรมนักศึกษา
คณะเทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

รายงานผลไตรมาสที่ ☒ ไตรมาส ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒)

☐ ไตรมาส ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๒)

☐ ไตรมาส ๓ (เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๒)

☐ ไตรมาส ๔ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๒)

๑. ชื่อโครงการ: เขตอุตสาหกรรมใหม่ ดุสิตบุรีไทย กิจกรรม: ชุมชน

๒. หัวหน้าโครงการ: [Redacted] คณะ: เทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์

๓. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

☒ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสืบสานอย่างยั่งยืน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

๔. การดำเนินโครงการ

☒ โครงการที่อยู่ระหว่างการจัดกิจกรรม

(☒) ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก จัดใหม่ ตามงบประมาณ / 11/2562 งบประมาน

และจะเริ่มดำเนินโครงการในวันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

() เริ่มดำเนินการแล้วโดยการดำเนินงานที่ผ่านมา มีดังนี้

ภาพที่ ๒๖ แบบรายงานติดตามความก้าวหน้าโครงการด้านกิจกรรมนักศึกษา

☐ โครงการที่จัดกิจกรรมแล้วเสร็จ

() ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีผู้ร่วมโครงการจำนวนคน

☐ ส่งรายงานผลการดำเนินงานจำนวน ๓ ฉบับ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ ยังไม่ได้ส่งรายงานผลการดำเนินงาน จะส่งได้ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

() ระยะเวลาดำเนินโครงการ

☐ ตรงตามแผนปฏิบัติการ ☐ ไม่ตรงตามแผนปฏิบัติการ

เนื่องจาก.....

๕. ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

() ด้านการดำเนินโครงการ

.....

() ด้านงบประมาณ

.....

(✓) อื่น ๆ ทบทวน ตาม มีแผนงาน มาทำ ในเทศาภิบาล 11/11/2562 20000/โรงเรียน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ.

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานส่งเสริมและกิจกรรมนักศึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
(.....)

๔.๒.๕.๒ ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของกิจกรรมในด้านต่างๆ โดยต้องทำทุกกิจกรรม เพื่อนำไปประเมินผลการปฏิบัติงานหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่ ๒๗ ดังนี้

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย

๑. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบ

เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

อายุ ☒ อายุ ๑๘-๒๐ ปี ☐ มากกว่า ๒๐ ปี

สาขาวิชา ☒ อพ. ☐ อภ. ☐ รอ. ☐ ออ. ☐ บค.

ชั้นปี ☐ ชั้นปีที่ ๑ ☒ ชั้นปีที่ ๒ ☐ ชั้นปีที่ ๓ ☐ ชั้นปีที่ ๔ ☐ ชั้นปีที่ ๕

๒. ความพึงพอใจด้านต่างๆ ส่อกิจกรรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจของท่าน

ประเด็น	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑. ประเด็นด้านการให้บริการ					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์กิจกรรม	✓				
๑.๒ บรรยากาศของการจัดกิจกรรม	✓				
๑.๓ ระยะเวลาการจัดกิจกรรม	✓				
๑.๔ ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดกิจกรรม	✓				
๑.๕ การมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	✓				
๒. ประเด็นด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๒.๑ สถานที่ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม		✓			
๒.๒ ความเพียงพอของวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้		✓			
๓. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการและวิทยากร					
๓.๑ การให้บริการ	✓				
๓.๒ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน เข้าใจง่าย	✓				
๓.๓ ความสามารถในการอธิบาย/ความครบถ้วนของข้อมูล	✓				
๔. ความพึงพอใจด้านการนำไปใช้					
๔.๑ นักศึกษามีความเข้าใจ	✓				
๔.๒ นักศึกษามีความพร้อม	✓				
๔.๓ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้	✓				

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ วิทยากรให้ความรู้ดีมาก

ชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา
คณะเทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์

ภาพที่ ๒๗ แบบประเมินความพึงพอใจ

ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
๔.๕๑-๕.๐๐	มากที่สุด
๓.๕๑-๔.๕๐	มาก
๒.๕๑-๓.๕๐	ปานกลาง
๑.๕๑-๒.๕๐	น้อย
๑.๐๐-๑.๕๐	น้อยที่สุด

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงเกณฑ์การจำแนกระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้ปฏิบัติงานนำข้อมูลจากแบบประเมินดังกล่าวไปกรอกลงในโปรแกรม SPSS หรือโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยมีเกณฑ์จำแนกระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

วิเคราะห์ร้อยละของความพึงพอใจของกิจกรรม โดยนำเฉลี่ยรวมของกิจกรรมมาวิเคราะห์ โดยร้อยละ ของความพึงพอใจของกิจกรรม ไม่ควรต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ซึ่งใช้สูตร ดังนี้

$$\text{ร้อยละของความพึงพอใจ} = \frac{\text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} \times 100}{5}$$

ตัวอย่าง ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ของกิจกรรมในภาพรวม เท่ากับ ๔.๐๒

$$\text{ดังนั้น ร้อยละของความพึงพอใจ} = \frac{4.02 \times 100}{5}$$

เพราะฉะนั้น จากแบบประเมินความพึงพอใจฯ โดยภาพของกิจกรรมมีความพึงพอใจร้อยละ ๘๐.๔

๔.๒.๕.๓ การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา

การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดโครงการกิจกรรมนักศึกษาในครั้งต่อไป โดยมีเนื้อหาที่สำคัญดังนี้

๑. ส่วนนำ เป็นส่วนที่จัดทำก่อนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วย

๑.๑ หน้าปก ระบุชื่อเรื่อง ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรม

นักศึกษา ชื่อหน่วยงาน และปีงบประมาณที่ดำเนินการ อาจมีภาพของงานประกอบด้วยหรือไม่ก็ได้ ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่ ๒๘

ตัวอย่าง ปกรายงานผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา



ภาพที่ ๒๘ ตัวอย่างปกรายงานผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา

๑.๒ คำนำ เป็นการเขียนส่วนแรกของเล่มรายงานโครงการ กิจกรรมนักศึกษาจะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการจัดทำโครงการ อาจจะเขียนเกี่ยวกับปัญหา ต่างที่เกิดขึ้นระหว่างการจัดทำโครงการ หรือกล่าวถึงผู้มีส่วนร่วมในการจัดโครงการ เมื่อเขียนเสร็จ ควรลงท้ายถึงผู้จัดทำโครงการ ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่ ๒๙

ตัวอย่าง การเขียนคำนำ

ก

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการ วันกิจกรรมนักศึกษา “ยื่นยิ้มหน้ามอ” จัดทำขึ้นโดยมี วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ในการเรียนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการสร้างสรรค์ผลงาน เพื่อ ส่งเสริมความสามัคคีปรองดองสามัคคีของนักศึกษาในการทำกิจกรรม เพื่อให้นักศึกษาได้แสดงออกถึงความสามารถ ความถนัด ตลอดจนความสนใจในทางที่ถูกต้อง และสร้างสรรค์

ในการนี้ งานสโมสร และกิจกรรมนักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรม ศาสตร์ขอขอบคุณ ซึ่งได้แก่ กรรมการบริหาร หัวหน้าสาขา อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ในคณะ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ อีกทั้งผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมครั้งนี้ และข้อเสนอแนะต่างๆโดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะ ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีในปีต่อไป

ผู้จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการเล่มนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานผลการดำเนินงาน โครงการเล่มนี้จะสามารถเป็นตัวอย่างในการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการอื่นๆต่อไปได้เป็นอย่างดี

งานสโมสรและกิจกรรมนักศึกษา
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาพที่ ๒๙ ตัวอย่างการเขียนคำนำ

๑.๓ สารบัญ เป็นการเขียนบอกรายการบท หรือชื่อเรื่องส่วน
หรือคำอธิบายสั้น ๆ พร้อมกับเลขหน้าเริ่มต้น ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่ ๓๐

ตัวอย่าง การเขียนสารบัญ

สารบัญ		๑
เรื่อง		หน้าที่
คำนำ		ก
สารบัญ		ข
สารบัญตาราง		ค
ขออนุมัติโครงการ วันกิจกรรมนักศึกษา “ยืนยิ้มหน้ามอ”		1
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ วันกิจกรรมนักศึกษา “ยืนยิ้มหน้ามอ”		11
กำหนดการโครงการ วันกิจกรรมนักศึกษา “ยืนยิ้มหน้ามอ”		15
คำกล่าวเปิดโครงการ วันกิจกรรมนักศึกษา “ยืนยิ้มหน้ามอ”		16
แบบประเมินโครงการ วันกิจกรรมนักศึกษา “ยืนยิ้มหน้ามอ”		18
ขอความอนุเคราะห์สถานที่ออกร้านขายของ		19
ขอเรียนเชิญเป็นคณะกรรมการตัดสินการประกวดร้องเพลงลูกทุ่ง และเพลงสากล		20
ขอเรียนเชิญเป็นคณะกรรมการตัดสินการประกวด ยืนยิ้มหน้ามอ Awards		24
ขออนุญาตใช้ห้องเรียน		28
ขอยืมเงินสะสมสโมสรนักศึกษา ในโครงการ วันกิจกรรมนักศึกษา “ยืนยิ้มหน้ามอ”		29
ลงนามหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้เวทีพับได้		30
ขอส่งกำหนดการ ใบสมัคร และเกณฑ์การประกวด ในโครงการวันกิจกรรมนักศึกษา “ยืนยิ้มหน้ามอ”		32
รายชื่อคณะกรรมการตัดสินการประกวด		40
แบบตอบรับเป็นคณะกรรมการตัดสินการประกวด		41
ผลการประเมินโครงการ		96
ภาพกิจกรรม		99

ภาพที่ ๓๐ ตัวอย่างการเขียนสารบัญ

๒. ส่วนเนื้อเรื่อง เป็นส่วนเกี่ยวกับผลการดำเนินโครงการ
กิจกรรมนักศึกษา ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ รายงานผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา
ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่ ๓๑

ตัวอย่าง รายงานผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา

1

๑. รายงานผลการดำเนินโครงการ วันกิจกรรมนักศึกษา “อินฮัมหมัด”

การดำเนินโครงการให้กับนักศึกษา ทุกสาขาวิชา จำนวนทั้งสิ้น ๒๗๕ คน อาจารย์และเจ้าหน้าที่ จำนวนทั้งสิ้น ๒๕ คน รวมทั้งสิ้น ๓๐๐ คน

จากการตอบแบบประเมิน มีผู้เข้าร่วม จำนวน ๓๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๒๔๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๗๗ เพศชาย จำนวน ๘๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๒๓ โดยโครงการได้ให้ผู้เข้าร่วมโครงการการทำแบบประเมินเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์และรายงานผลตามตัวชี้วัดของโครงการ ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต

ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
เชิงปริมาณ			
- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	๒๗๕	๒๗๕
เชิงคุณภาพ			
- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	๙๐	
เชิงเวลา			
- โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
เชิงต้นทุน			
- ค่าใช้จ่ายผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท	๘๘,๐๐๐	๘๘,๐๐๐

๒. รายงานผลการดำเนินโครงการ วันกิจกรรมนักศึกษา “อินฮัมหมัด”

๒.๑ ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

๒.๑.๑ เพศ

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๗๗ รองลงมาเป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๒๓ ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	๘๒	๒๙.๗๗
หญิง	๒๔๓	๗๔.๒๓
รวม	๓๒๕	๑๐๐.๐๐

๒.๑.๒ อายุ

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ ๑๙ ปี คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๐๐ รองลงมาช่วงอายุ ๑๘ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕๕ ดังตารางที่ ๓

ภาพที่ ๓๑ รายงานผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา

ตารางที่ ๓ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑๘	๙๒	๓๓.๔๕
๑๙	๑๒๑	๔๔.๐๐
๒๐	๓๘	๑๓.๘๒
๒๑	๒๔	๘.๗๓
รวม	๒๗๕	๑๐๐.๐๐

๒.๑.๓ ระดับชั้นปี

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่อยู่ในระดับชั้นปีที่ ๒ คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๖๔ รองลงมาเป็นชั้นปีที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๑ ตามลำดับดังตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับชั้นปี

ชั้นปีที่	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	๗๔	๒๖.๙๑
๒	๙๘	๓๕.๖๔
๓	๔๘	๑๗.๔๕
๔	๒๗	๙.๘๒
๓ ต่อเนื่อง	๑๖	๕.๘๒
๔ ต่อเนื่อง	๑๒	๔.๓๖
รวม	๒๗๕	๑๐๐.๐๐

๒.๑.๔ สังกัดสาขาวิชา

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่อยู่ในสังกัดวิชาอาหารและโภชนาการ คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๑๘ รองลงมาสังกัดสาขาวิชาการบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๓๖ ตามลำดับดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสาขาวิชา

สาขาวิชา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. ออกแบบแฟชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย (อฟ)	๑๐	๓.๖๔
๒. เทคโนโลยีการจัดการสินค้าแฟชั่น (ทฟ)	๕	๑.๘๒
๓. อาหารและโภชนาการ (อก)	๑๐๕	๓๘.๑๘
๔. อุตสาหกรรมการบริการอาหาร (ออ)	๕๒	๑๘.๙๑
๕. วิทยาศาสตร์การอาหารและโภชนาการ (วอ)	๒๕	๙.๐๙
๖. การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์ (บค)	๗๘	๒๘.๓๖
รวม	๒๗๕	๑๐๐.๐๐

๒.๒ ตอนที่ ๒ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการจัดโครงการ และวัดผลระดับความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ วันกิจกรรมนักศึกษา “ยื่นยิ้มหน้ามือ”

หมายเหตุ : เกณฑ์การพิจารณาค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๐-๕.๐๐	พึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๐-๔.๔๙	พึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๐-๓.๔๙	พึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๐-๒.๔๙	พึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐-๑.๔๙	พึงพอใจน้อยที่สุด

๒.๒.๑ โครงการ ยื่นยิ้มหน้ามือ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน ๔๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ จากการประเมินผล พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการ วันกิจกรรมนักศึกษา “ยื่นยิ้มหน้ามือ” โดยรวมคิดค่าร้อยละ ๙๖.๗๐ คิดเป็นค่าเฉลี่ย ๔.๘๔ ระดับความพึงพอใจมากที่สุด โดยแยกรายละเอียด ดังตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และระดับความพึงพอใจต่อโครงการ ยื่นยิ้มหน้ามือ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ โดยรวมคิดค่าร้อยละ

ประเด็นคำถาม	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
๑. ระยะเวลาการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๙๔.๒๐	๔.๗๑	มากที่สุด
๒. สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๙๕.๒๐	๔.๗๖	มากที่สุด
๓. การประชาสัมพันธ์โครงการมีความเหมาะสม	๙๗.๘๐	๔.๘๔	มากที่สุด
๔. รูปแบบการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๙๔.๒๐	๔.๗๑	มากที่สุด
๕. การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา	๙๗.๘๐	๔.๘๔	มากที่สุด
๖. การเข้าร่วมกิจกรรมของอาจารย์	๙๗.๐๐	๔.๘๕	มากที่สุด
๗. การดำเนินงานของผู้รับผิดชอบโครงการ	๙๖.๒๐	๔.๘๑	มากที่สุด
๘. คณะอาจารย์สนใจ และดูแลเป็นอย่างดี	๙๗.๘๐	๔.๘๔	มากที่สุด
๙. ความภาคภูมิใจในคณะเทคโนโลยีศรษฐศาสตร์	๙๘.๔๐	๔.๙๒	มากที่สุด
๑๐. ความภาคภูมิใจใน มทร.พระนคร	๙๘.๔๐	๔.๙๒	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	๙๖.๗๐	๔.๘๔	มากที่สุด

๒.๓ ตารางที่ ๓ ปัญหา / อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๑. สถานที่จัดกิจกรรมร้อนเกินไป
๒. พื้นที่ในการตั้งร้านมีขนาดเล็ก
๓. อยากให้มีร้านขายของที่หลากหลายมากกว่านี้

ภาพที่ ๓๒

๒.๒ ภาพกิจกรรมโครงการกิจกรรมนักศึกษา ดังแสดงใน

ตัวอย่าง ภาพกิจกรรมโครงการกิจกรรมนักศึกษา



ภาพที่ ๓๒ ภาพกิจกรรมโครงการกิจกรรมนักศึกษา



ภาพที่ ๓๒ (ต่อ)

๓. สอนท้าย เป็นภาคผนวก ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ โครงการที่ได้รับการอนุมัติ

๓.๒ กำหนดการ คำกล่าวเปิด – ปิดโครงการ (ถ้ามี)

๓.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)

๓.๔ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น

- หนังสือเชิญวิทยากร
- หนังสือขอบคุณวิทยากร
- หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง

บทที่ ๕

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา นอกจากต้องเป็นผู้รอบรู้ในด้านการจัดกิจกรรมและงานกิจการนักศึกษาแล้ว ยังต้องทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่นักศึกษารวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังมีส่วนร่วมในการร่วมแก้ไขปัญหากับการการจัดกิจกรรม และงานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา ปัญหาอุปสรรคที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาที่มักจะพบบ่อยครั้ง มีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑.สโมสรนักศึกษาจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา	- การตรวจสอบความถูกต้องของโครงการในหมวดค่าใช้จ่าย - นักศึกษามักจะไม่ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์มโครงการและคำถูกคำผิดให้ถูกต้อง - นักศึกษาขาดทักษะในการเขียนโครงการ - รูปแบบของโครงการมีการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มโครงการในทุกปีงบประมาณ	ตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆในโครงการยึดตามระเบียบการเบิกจ่ายของทางราชการ - เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการต้องมีประสบการณ์และรู้ระเบียบการเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัย - จัดการฝึกอบรมชี้แจงแนวทางการเขียนโครงการกิจกรรมนักศึกษาให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาและประธานชุมนุม - จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในเรื่องการเขียนโครงการ - ประชุมชี้แจงให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการและประธานชุมนุมรับทราบรายละเอียดที่ปรับเปลี่ยนก่อนเริ่มเขียนโครงการ

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๒.ตรวจสอบโครงการ กิจกรรมนักศึกษา	- นักศึกษาขาดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการเขียนโครงการ - นักศึกษาไม่ส่งโครงการให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาตรวจสอบตามกำหนดเวลา	- กำหนดวัตถุประสงค์ในการทำโครงการไม่เกิน ๓ ข้อ เพื่อช่วยในการตีกรอบการเขียนวัตถุประสงค์ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น - เจ้าหน้าที่ทำการติดตามไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการประธานชุมนุม เพื่อติดตามผล
๓.ขออนุมัติโครงการ กิจกรรมนักศึกษา	- นักศึกษามีปัญหาด้านการศึกษา การทำกิจกรรม รวมทั้งปัญหาส่วนตัว - โครงการไม่อนุมัติเนื่องจากพิมพ์เอกสารผิด - โครงการไม่อนุมัติเนื่องจากรายการที่อนุมัติไม่ครบถ้วน - โครงการไม่อนุมัติเนื่องจากรายการค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง	- ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาให้แก่นักศึกษา - ตรวจสอบคำผิดก่อนส่งให้งานสารบรรณ - ตรวจสอบรายการที่ขออนุมัติให้ถูกต้องตามที่ขอ - ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตามหมวดในระเบียบราชการ

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๔. สโมสรนักศึกษาดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา	- การขอยืมอุปกรณ์ของนักศึกษา มักจะมาขอใช้เร่งด่วน และนำมาส่งคืนล่าช้ากว่ากำหนดที่แจ้งไว้ - การขอใช้ห้องประชุมและสถานที่อื่น ๆ ภายในคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มักขอใช้เร่งด่วน	- จัดทำระเบียบข้อปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ โดยนักศึกษาเขียนคำร้องขอยืมอุปกรณ์ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน พร้อมวางบัตรประชาชนหรือบัตรประจำตัวนักศึกษาไว้ และส่งคืนอุปกรณ์ภายใน ๒ วัน นับตั้งแต่วันที่เสร็จสิ้นกิจกรรม - ผู้ที่ขอใช้ตรวจสอบตารางการใช้ห้องประชุมและสถานที่ต่าง ๆ กับงานอาคารสถานที่ ว่าในวันที่จะใช้ว่างหรือไม่ และกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน
๕. สโมสรนักศึกษาสรุปผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษา	- การปรับตัวและทัศนคติของกลุ่มผู้นำนักศึกษาของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ - นักศึกษาให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมน้อยและไม่ทราบว่ามีการจัดกิจกรรมขึ้น - บางกิจกรรมมีนักศึกษาเข้าร่วมเกินจำนวนที่กำหนด	- จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับทัศนคติให้แก่กลุ่มผู้นำนักศึกษาให้มีความเข้าใจและมีความเป็นทีมในการทำงานให้มากขึ้น - ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ และเห็นความสำคัญของการเข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ ว่ามีผลอย่างไร รวมทั้งเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึงสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ผ่านทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Line Facebook และเว็บไซต์ - จัดเตรียมสถานที่ให้เพียงพอและทำความเข้าใจกับนักศึกษาที่มาร่วมกิจกรรม ยกตัวอย่าง เช่น กล่าวคำขอบคุณนักศึกษาที่ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมเป็นอย่างดี

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	- บางกิจกรรมมีการจัดกิจกรรมในเวลาเช้ามากทำให้นักศึกษามาเข้าร่วมเป็นจำนวนน้อย - การสรุปผลการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษามีความล่าช้าล้างเงินยืมล่าช้า - การสรุปกิจกรรมและการให้ความรู้จากการทำกิจกรรมของนักศึกษายังไม่ชัดเจน - หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมนักศึกษามักจะล้างเงินยืมล่าช้า	- ปรับเวลาการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพการเดินทางมาร่วมกิจกรรมของนักศึกษา - พุดคุยสอบถามถึงปัญหาในการสรุปกิจกรรม และเร่งรัดการสรุปผลการดำเนินกิจกรรมให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันเสร็จสิ้นกิจกรรม - กำหนดกิจกรรมให้นักศึกษาได้ร่วมประเมินผลสำเร็จในการจัดกิจกรรมหลังได้ดำเนินการสิ้นสุดลง และช่วยกันประเมินแบบสอบถามจากกิจกรรมที่ได้ร่วมกันทำเพื่อจะได้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และประโยชน์ที่ได้รับจากการทำกิจกรรมโดยนักศึกษา - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการติดตามการล้างเงินยืมสม่ำเสมอหากเลยกำหนดเวลา ขอให้ทำหนังสือติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อรับทราบร่วมกันกับผู้จัดโครงการ

๕.๒ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เมื่อตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าว อันเป็นผลจากการจัดทำคู่มือครั้งนี้เรียบร้อยแล้ว ผู้จัดทำจึงทำสรุปแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรม ดังนี้

๕.๒.๑ ควรมีการประชุมวางแผนล่วงหน้าร่วมกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องทุกครั้งก่อนการจัดโครงการกิจกรรมนักศึกษา เพื่อเตรียมการในการจัดกิจกรรมนั้นๆ และมอบหมายภาระหน้าที่ให้แต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน ไม่ให้เกิดความทับซ้อน รวมทั้งวางแผนการใช้งบประมาณให้คุ้มค่าและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด

๕.๒.๒ จัดทำระเบียบข้อปฏิบัติในการขอยืมอุปกรณ์ และการใช้ห้องประชุมและสถานที่ภายในคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ให้ชัดเจน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาและผู้ที่ใช้บริการได้รับทราบอย่างทั่วถึง

๕.๒.๓ จัดกิจกรรมหรือการอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่กลุ่มผู้นำนักศึกษาของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เพื่อเป็นการปรับทัศนคติในการทำงานและก่อให้เกิดความเข้าใจ ความรัก ความสามัคคีภายในทีม สามารถทำงานร่วมกันและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้

๕.๒.๔ ประชาสัมพันธ์และสร้างความตระหนักให้นักศึกษาทราบถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการกิจกรรมนักศึกษา รวมทั้งเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึงเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรมให้มีความหลากหลายน่าสนใจมากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการชักจูงให้นักศึกษาอยากเข้าร่วมกิจกรรม

๕.๒.๕ เร่งรัดการสรุปผลการดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษาของสโมสรนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดกิจกรรม และให้คำแนะนำแก่นักศึกษา กรณีนักศึกษามีข้อสงสัยหรือปัญหาในการสรุปโครงการ

๕.๒.๖ จัดบริการให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่นักศึกษาที่มีปัญหา / ข้อสงสัย ด้านต่าง ๆ เช่น การเรียน การเข้าร่วมกิจกรรม หรือปัญหาส่วนตัว เพื่อเป็นการเสนอแนะแนวทางแก้ไขและลดสภาวะความเครียดที่เกิดกับตัวนักศึกษา ให้สามารถเรียนและเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างมีความสุข

บรรณานุกรม

- ทศวรรณ อึ้งยัง. **คู่มือปฏิบัติงานการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ (การเกณฑ์ทหาร)**. กรุงเทพฯ: กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร, ๒๕๖๒
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑. (๒๕๖๑, ๑๗ สิงหาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. หน้า ๑๙.
- ปิยะมาศ สร้อยแก้ว. **คู่มือการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**. ยะลา: งานกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา, ๒๕๕๙
- พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒. (๒๕๖๒,๑ พฤษภาคม). *ราชกิจจานุเบกษา*. หน้า ๕๔.
- มงคลรัตน์ ก้อนเครือ. **คู่มือปฏิบัติงานด้านวินัยนักศึกษา**. กรุงเทพฯ: กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร, ๒๕๖๒
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (๒๕๕๒, ๑๑ กันยายน). *เรื่อง กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒*.ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (๒๕๕๙, ๒๖ เมษายน). *เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วม กิจกรรมเสริมหลักสูตร*.ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- รินดา จีระกุลกิจ. **คู่มือการจัดกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล**. นครปฐม: งานพัฒนานักศึกษา กองกิจการนักศึกษา, ๒๕๕๓
- รัฐนินท์ ยิ่งศิริ. **คู่มือการจัดกิจกรรมนักศึกษาส่วนกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ**. กรุงเทพฯ: กลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา, ๒๕๕๙
- สถาบันวิทยาลัยชุมชน. **คู่มือการปฏิบัติงาน ของ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา วิทยาลัยชุมชน พิจิตร**. พิจิตร: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๖๑
- สิริพร พุ่มไสว. **คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณประจำปี**. กรุงเทพฯ: กองพัฒนานักศึกษานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร, ๒๕๖๒
- องค์การบริหารนักศึกษา. **คู่มือการบริหารเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๙**. กำแพงเพชร: กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร, ๒๕๕๙

ภาคผนวก ก

ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒
๔. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๙



พระราชบัญญัติ

การอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๒

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เป็นปีที่ ๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้การจัดการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปเพื่อประโยชน์แก่ประชาชน ลดความเหลื่อมล้ำ และเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาได้อย่างทั่วถึง ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“การอุดมศึกษา” หมายความว่า การศึกษาในระดับที่สูงกว่าการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและเผยแพร่องค์ความรู้และนวัตกรรม ผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันที่จัดการอุดมศึกษาระดับปริญญาและระดับต่ำกว่าปริญญาทั้งที่เป็นของรัฐและของเอกชน

“สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่อยู่ในสังกัดของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นส่วนราชการที่อยู่ในสังกัดของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“มาตรฐานการอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดขั้นต่ำเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ และเกณฑ์อื่นในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ข้อกำหนดขั้นต่ำของหลักสูตรการศึกษา และข้อกำหนดขั้นต่ำของเกณฑ์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการส่งเสริม การกำกับดูแล การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะอยู่ในบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายตุลาการ องค์การอัยการ หรือองค์กรอิสระ

“สภานโยบาย” หมายความว่า สภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“คณะกรรมการการอุดมศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

หน้า ๕๖

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

“คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“สำนักงานปลัดกระทรวง” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“กระทรวง” หมายความว่า กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัตินั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๕ การจัดการอุดมศึกษาต้องเป็นไปเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาศักยภาพบุคคลให้มีความเชี่ยวชาญตามสาขาวิชาการหรือวิชาชีพที่ตนถนัด สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประเทศและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับโลกได้

(๒) พัฒนาบุคคลให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และทักษะที่จำเป็น เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ เข้าใจสังคมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อรองรับสังคมโลกที่จะเปลี่ยนแปลงในอนาคต มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ร่วมกันแก้ปัญหาสังคม และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

(๓) ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนด้านการอุดมศึกษา และต้องเชื่อมโยงกับการศึกษาในระดับที่ต่ำกว่า เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับทรัพยากรบุคคลของประเทศในการเข้ารับการศึกษาระดับอุดมศึกษา รวมทั้งส่งเสริมให้มีการศึกษาอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะในการประกอบอาชีพของบุคคลและการศึกษาตลอดชีวิต

มาตรา ๖ ให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาความรู้ จัดการเรียนการสอน การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่อื่นให้สอดคล้องกับมาตรา ๕

มาตรา ๗ รัฐพึงจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนด้านการอุดมศึกษา

นอกจากงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาตามวรรคหนึ่ง สถาบันอุดมศึกษาพึงจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษานั้นเพื่อการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพของการผลิตบัณฑิตและการวิจัยและนวัตกรรม

มาตรา ๘ คณะรัฐมนตรีอาจมีมติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่ไม่ได้อยู่ในบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของรัฐมนตรีปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ก็ได้ เว้นแต่มาตรฐานการอุดมศึกษาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๒

หลักการของการจัดการอุดมศึกษา

ส่วนที่ ๑

หลักการทั่วไปในการจัดการอุดมศึกษา

มาตรา ๙ การจัดการอุดมศึกษาต้องเป็นไปตามหลักการ ดังต่อไปนี้

- (๑) หลักความรับผิดชอบต่อสังคม
- (๒) หลักเสรีภาพทางวิชาการ
- (๓) หลักความเป็นอิสระ
- (๔) หลักความเสมอภาค
- (๕) หลักธรรมาภิบาล

หน้า ๕๘

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๖) หลักการอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๑๐ เพื่อให้การจัดการอุดมศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๕ และเป็นไปตามหลักการตามมาตรา ๙ ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แนวปฏิบัตินั้นเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งเปิดแผนผลการดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามวรรคหนึ่งให้ประชาชนทราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ส่วนที่ ๒

หลักความรับผิดชอบต่อสังคม

มาตรา ๑๑ สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการเพื่อประโยชน์ของชุมชน สังคม และประเทศ ชุมชนและสังคมมีสิทธิติดตามและตรวจสอบสถาบันอุดมศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา ๑๒ สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่พัฒนาความรู้ให้ทันสมัย จัดการศึกษาให้ตอบสนองต่อความต้องการกำลังคนของประเทศ จัดให้มีการวิจัย การสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรม รวมทั้งให้บริการทางวิชาการอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศโดยรวม และเผยแพร่องค์ความรู้ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณะ

สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียน คณาจารย์ และบุคลากรได้เข้าถึงและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน สังคมชนบท และกลุ่มผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เพื่อสร้างสำนึกรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

มาตรา ๑๓ สถาบันอุดมศึกษาพึงเป็นแบบอย่างให้แก่สังคมในการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓

หลักเสรีภาพทางวิชาการ

มาตรา ๑๔ เสรีภาพทางวิชาการในการศึกษาวิจัย ในการเรียนการสอน และการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา ย่อมได้รับความคุ้มครอง แต่การใช้เสรีภาพนั้นต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย

หน้า ๕๙

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หน้าที่ของปวงชนชาวไทย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และต้องเคารพและไม่ปิดกั้นความเห็นต่างของบุคคลอื่น

การปิดกั้น คุกคาม ครอบงำ หรือจำกัดการใช้เสรีภาพตามวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้

ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีกลไกที่เหมาะสมในการประกัน การให้ความช่วยเหลือ และความคุ้มครองแก่บุคคลผู้ใช้เสรีภาพตามมาตรา

ส่วนที่ ๔

หลักความเป็นอิสระ

มาตรา ๑๕ สถาบันอุดมศึกษาย่อมมีอิสระในการจัดการเรียนการสอน การศึกษาวิจัย การบริหารวิชาการ การบริหารงานบุคคล การเงิน งบประมาณ และทรัพย์สิน โดยมีมาตรการที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันและจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา

การควบคุมและกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษาจะกระทำได้เพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์ของประชาชนหรือประเทศเป็นส่วนรวม และเท่าที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่น

มาตรา ๑๖ สภาวิชาชีพจะออกข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์เพื่อจัดระเบียบการประกอบอาชีพ โดยมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติหรือก้าวก่ายการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษามิได้

ส่วนที่ ๕

หลักความเสมอภาค

มาตรา ๑๗ สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดการศึกษาให้แก่ผู้เรียนอย่างเต็มที่และเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมไม่ว่าด้วยเหตุความแตกต่างเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หรือเหตุอื่นใด

มาตรการที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้นเพื่อจัดอุปสรรค ส่งเสริม หรืออำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนสามารถได้รับการศึกษาเช่นเดียวกับผู้อื่น ไม่ถือเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๘ สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดสรรงบประมาณหรือรายได้ตามสมควรเพื่อเป็นทุนการศึกษาให้แก่ผู้เรียนเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด และประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หน้า ๖๐

ราชกิจจานุเบกษา

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๖

หลักธรรมาภิบาล

มาตรา ๑๙ สถาบันอุดมศึกษาและบุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล

สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มาตรา ๒๐ สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา และผู้เรียน โดยมีกลไก ในการส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ

มาตรา ๒๑ นายกสภาสถาบันอุดมศึกษาและกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็น แบบอย่างในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีธรรมาภิบาล

ให้สภาสถาบันอุดมศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการธรรมาภิบาลและ จริยธรรม และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จากบุคคลซึ่งเป็นกลางและได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง เพื่อทำหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยธรรมาภิบาลของสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๒๒ สถาบันอุดมศึกษาต้องกำหนดพันธกิจที่มีต่อผู้เรียน บุคลากร สังคม และ ประเทศโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม และประกาศต่อสาธารณะเพื่อให้รับทราบกันอย่างกว้างขวาง

สถาบันอุดมศึกษาและบุคลากรต้องยึดถือและปฏิบัติตามพันธกิจที่ประกาศตามวรรคหนึ่ง

การกำหนดพันธกิจตามมาตรา ๒๒ สถาบันอุดมศึกษาต้องรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย และปรับปรุงพันธกิจดังกล่าวให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศเป็นระยะ ทั้งนี้ ตามที่ สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

หมวด ๓

ประเภทและกลุ่มของสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๒๓ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมกำกับ รัฐมนตรีจะประกาศกำหนดประเภทของ สถาบันอุดมศึกษาก็ได้

มาตรา ๒๔ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริม สนับสนุน ประเมินคุณภาพ กำกับดูแล และ จัดสรรงบประมาณให้แก่สถาบันอุดมศึกษา รัฐมนตรีจะประกาศกำหนดให้จัดสถาบันอุดมศึกษาเป็นกลุ่มได้ โดยคำนึงถึงจุดมุ่งหมาย พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ศักยภาพ และผลการดำเนินการที่ผ่านมาของสถาบัน

หน้า ๖๑

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

อุดมศึกษาแต่ละกลุ่ม โดยต้องกำหนดมาตรการส่งเสริม สนับสนุน ประเมินคุณภาพ กำกับดูแล และจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับการจัดกลุ่มดังกล่าวด้วย

ในกรณีที่รัฐมนตรีประกาศให้สถาบันอุดมศึกษากลุ่มใดมีพันธกิจหลักในการให้การศึกษาอบรม ทักษะอาชีพะชั้นสูงเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สถาบันอุดมศึกษากลุ่มนั้นย่อมได้รับความสนับสนุนเป็นพิเศษจากรัฐตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

การจัดสถาบันอุดมศึกษาเป็นกลุ่มและการกำหนดมาตรการตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งการกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาและการให้ความสนับสนุนเป็นพิเศษตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีที่เห็นสมควรรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษาอาจประกาศกำหนดให้จัดกลุ่มส่วนราชการหรือกลุ่มส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาใดสถาบันอุดมศึกษาหนึ่ง เพื่อดำเนินการตามมาตรานี้ก็ได้

มาตรา ๒๕ การกำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษาต้องกำหนดให้สอดคล้องกับประเภทและกลุ่มของสถาบันอุดมศึกษาตามหมวดนี้

หมวด ๔

หน้าที่และอำนาจของสถาบันอุดมศึกษา

ส่วนที่ ๑

หน้าที่และอำนาจ

มาตรา ๒๖ สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม
- (๓) การบริการวิชาการแก่สังคม
- (๔) การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- (๕) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

หน้า ๖๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนด้านการอุดมศึกษา และสนองต่อความจำเป็นและความต้องการของประเทศในด้านต่าง ๆ การส่งเสริมให้เกิดผู้ประกอบการรายใหม่ให้แก่ประเทศ การพัฒนากำลังคนของประเทศ และการจัดการศึกษาตลอดชีวิต เพื่อให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่ประเทศที่มีความก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และมีพลเมืองที่มีคุณภาพ

การดำเนินการตาม (๒) โดยใช้งบประมาณแผ่นดินต้องสอดคล้องกับแนวทางที่สภานโยบายกำหนด

มาตรา ๒๗ สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการให้คณาจารย์และบุคลากรอื่นมีความรู้เท่าทันความก้าวหน้าทางวิชาการในโลก พัฒนาการเรียนการสอน การวิจัยให้ทันสมัยสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ ความเปลี่ยนแปลงของโลก สังคม และเทคโนโลยี และส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตผลงานทางวิชาการในระดับชาติและระดับนานาชาติ

มาตรา ๒๘ สถาบันอุดมศึกษาพึงส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ประกอบการภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และชุมชน นำความรู้ ผลงานวิจัย หรือนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษาไปใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวาง

สถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำความรู้ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในการสร้างผู้ประกอบการรายใหม่ให้กับประเทศ

สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดมาตรการใด ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง รวมถึงการสนับสนุนทางการเงินเพื่อการประกอบธุรกิจใหม่

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง สถาบันอุดมศึกษาจะให้บุคคลตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง นำความรู้ ผลการวิจัย หรือนวัตกรรมตามวรรคหนึ่งไปใช้โดยมีหรือไม่มีประโยชน์ตอบแทนก็ได้ หรือจะร่วมดำเนินการกับผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ดำเนินการ โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้ประกอบการก็ได้

รายได้ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ได้รับมาจากการดำเนินการตามมาตรานี้ ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๒๙ สถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมและสนับสนุนผู้เรียนของสถาบันอุดมศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้มีโอกาสเรียนจนสำเร็จปริญญาตรี

สถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะปฏิเสธไม่รับผู้สมัครผู้ใดที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรีในสถาบันอุดมศึกษาเพราะเหตุที่ไม่มีเงินชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา เนื่องมาจากการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง หรือจะให้ผู้เรียนยุติหรือพ้นสภาพผู้เรียนในสถาบันอุดมศึกษานั้น เพราะเหตุดังกล่าวมิได้

ส่วนที่ ๒ การจัดการศึกษา

มาตรา ๓๐ การจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาขึ้นใหม่ต้องคำนึงถึงเหตุผล ความคุ้มค่า และความจำเป็นของประเทศ รวมทั้งการขยายโอกาสทางการศึกษา

การจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาขึ้นใหม่ตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นไปเพื่อการพาณิชย์ในการแสวงหากำไรจากการจัดการเรียนการสอน

ห้ามมิให้นำกิจการการอุดมศึกษาของผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเอกชนหรือของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนไปดำเนินการออกหลักทรัพย์เพื่อเสนอขายต่อประชาชนเพื่อการระดมทุน หรือนำหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นของสถาบันอุดมศึกษาไปจดทะเบียนหรือซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์หรือศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ไม่ว่าในหรือนอกราชอาณาจักร

มาตรา ๓๑ หลักสูตรการศึกษาที่สภาสถาบันอุดมศึกษาจะอนุมัติเพื่อให้เปิดสอนได้ต้องมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำด้านคุณภาพที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด และต้องมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน พัฒนาวิชาชีพหรือทักษะอาชีพะชั้นสูง หรือการค้นคว้าวิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และเพื่อพัฒนาสังคม

สถาบันอุดมศึกษาพึงจัดให้มีหลักสูตรการศึกษาหรือการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย จนถึงระดับปริญญา ซึ่งอาจเป็นการศึกษาแบบชุดการเรียนรู้ การศึกษาตลอดชีวิต การศึกษานอกเวลางาน เพื่อพัฒนาศักยภาพและทักษะการทำงานของบุคคลในทุกช่วงวัย

การจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นการหากำไรให้แก่สถาบันอุดมศึกษาเป็นหลักจะกระทำมิได้ ในกรณี queคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเห็นว่าการจัดการศึกษาในหลักสูตรการศึกษาใดมีลักษณะดังกล่าว ให้สั่งสถาบันอุดมศึกษาให้แก้ไขหรือยุติการกระทำดังกล่าว

มาตรา ๓๒ สถาบันอุดมศึกษาต้องให้การศึกษาย่างเต็มที่กับผู้เรียน โดยมุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนมีความเป็นเลิศทั้งในด้านวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นคนดีของสังคม

หน้า ๖๔

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สถาบันอุดมศึกษาต้องสร้างเสริมผู้เรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรับผิดชอบ ต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศ

ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๓๓ เพื่อเป็นการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษา ให้รัฐ สนับสนุนระบบสารสนเทศทางการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง ทั้งที่เป็นของรัฐและ เอกชน เพื่อความเท่าเทียมในการเข้าถึงสารสนเทศทางการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๓๔ สถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐและของเอกชนอาจร่วมมือกันในการจัดการศึกษา การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม และในด้านอื่น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของประเทศ

ความร่วมมือตามวรรคหนึ่งหมายความว่ารวมถึงการใช้บุคลากรร่วมกัน การร่วมกันออกค่าใช้จ่าย การใช้ทรัพยากรร่วมกัน หรือความร่วมมืออย่างอื่น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๕ สถาบันอุดมศึกษาพึงสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และ ภาคอุตสาหกรรมเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ โดยการปฏิบัติงานจริง และเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณลักษณะอื่น ให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดทำข้อตกลงร่วมกับหน่วยงานตามวรรคหนึ่ง ในการจัดหลักสูตรการศึกษา การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถาบันอุดมศึกษาและ อีกส่วนหนึ่งในสถานประกอบการของหน่วยงานดังกล่าว

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง สถาบันอุดมศึกษาอาจอนุญาตให้บุคลากรและ ผู้เรียนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานดังกล่าวได้ ตามระเบียบที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

มาตรา ๓๖ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการ ตามมาตรา ๓๕ อาจได้รับสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

- (๑) การสนับสนุนด้านวิชาการและทรัพยากรตามสมควรแก่กรณี
- (๒) ได้รับการเชิดชูเกียรติ
- (๓) สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร
- (๔) สิทธิประโยชน์อื่นตามที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หน้า ๖๕

ส่วนที่ ๓

การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม

มาตรา ๓๗ การวิจัยและการสร้างนวัตกรรมจะต้องสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของประเทศ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาและแก้ปัญหาของประเทศได้อย่างเป็นรูปธรรมและเพื่อความเจริญงอกงามทางวิชาการ และต้องสอดคล้องกับแนวทางที่สภานโยบายและคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด

รัฐมีหน้าที่ในการส่งเสริมการศึกษาวิจัยตามวาระหนึ่งให้เป็นไปเพื่อการสร้างความรู้และนวัตกรรมเพื่อใช้ในการพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศ

มาตรา ๓๘ ให้สถาบันอุดมศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดทำฐานข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ

มาตรา ๓๙ เพื่อส่งเสริมให้มีการนำผลการวิจัยและนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษาไปใช้ประโยชน์ สถาบันอุดมศึกษาพึงสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในด้านการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม การบริหารการวิจัย การแลกเปลี่ยนบุคลากร การจัดตั้งกลุ่มวิจัยร่วม การแปลงผลงานวิจัยให้เป็นรูปธรรมระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดตั้งนิติบุคคลหรือร่วมลงทุนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการวิจัยและนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษาไปใช้ประโยชน์ก็ได้

ส่วนที่ ๔

การบริการวิชาการแก่สังคม

มาตรา ๔๐ สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ในการให้บริการทางวิชาการ ให้คำปรึกษาทางวิชาการ และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนการสอน การวิจัยและการสร้างนวัตกรรมแก่ภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และสังคม เพื่อนำความรู้ไปใช้ประโยชน์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

สถาบันอุดมศึกษาในฐานะที่เป็นที่พึ่งทางวิชาการของชุมชนและสังคม ต้องร่วมเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนในการพัฒนาพื้นที่ที่ใกล้เคียงกับที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษานั้นหรือพื้นที่อื่นตามที่สถาบันอุดมศึกษาเห็นสมควร

หน้า ๖๖
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ กับสังคมเพื่อสร้างเสริมจิตสาธารณะในการนำความรู้และประสบการณ์มาใช้เพื่อสร้างประโยชน์แก่ส่วนรวม

ส่วนที่ ๕

การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มาตรา ๔๑ สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ในการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยการอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสาน และเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นและของชาติ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และบูรณาการการทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอนและกิจกรรมของผู้เรียน

หมวด ๕

ข้อมูลการอุดมศึกษา

มาตรา ๔๒ สถาบันอุดมศึกษาต้องเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษานั้นแก่สาธารณะ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎกระทรวง

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนด้านการอุดมศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการอุดมศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนการมีส่วนร่วมของสาธารณชน ในการตรวจสอบสถาบันอุดมศึกษา ให้สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ส่งข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม การให้บริการทางวิชาการ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่กระทรวง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๓ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานและหน่วยงานภาคเอกชนตามลักษณะที่สภานโยบายประกาศกำหนด ส่งข้อมูลเกี่ยวกับการอุดมศึกษาและการอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่กระทรวง ตามที่ได้รับการร้องขอ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎกระทรวง

สภานโยบายโดยข้อเสนอของกระทรวงอาจขอให้คณะรัฐมนตรีมีมติให้เชื่อมโยงระบบข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐกับฐานข้อมูลการอุดมศึกษาเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

มาตรา ๔๔ ให้กระทรวงมีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลการอุดมศึกษาของประเทศ โดยรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษา และการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๔๒ วรรคสอง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สภานโยบายกำหนด

หน้า ๖๗

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

การเปิดเผยข้อมูลตามความในส่วนนี้ย่อมได้รับความคุ้มครองและจะนำไปเป็นเหตุในการฟ้องร้องดำเนินคดีใด ๆ มิได้

หมวด ๖ ทรัพยากรอุดมศึกษา

ส่วนที่ ๑ การจัดสรรทรัพยากรในการจัดการอุดมศึกษา

มาตรา ๔๕ การทำคำขอและการจัดสรรงบประมาณสำหรับการอุดมศึกษา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) งบบุคลากรซึ่งเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง ให้สถาบันอุดมศึกษาดังกล่าวทำคำขอเสนอต่อสำนักงานงบประมาณโดยตรง และให้สำนักงานงบประมาณจัดสรรงบประมาณให้เต็มตามกรอบอัตราค่าจ้างบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงแต่ละแห่ง

(๒) งบดำเนินงานและงบรายจ่ายอื่นซึ่งเป็นงบประจำ รวมทั้งงบลงทุนอื่นที่ไม่ใช่งบลงทุนตาม (๓) ให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงทำคำขอเสนอต่อสำนักงานงบประมาณโดยตรง และให้สำนักงานงบประมาณจัดสรรในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปหรืองบลงทุน แล้วแต่กรณี ให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง เพื่อให้มีอิสระในการบริหารงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษา โดยต้องคำนึงถึงคุณภาพและความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(๓) งบลงทุนและงบเงินอุดหนุนเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษา และการผลิตกำลังคนระดับสูงเฉพาะทางตามความต้องการของประเทศ และเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ เพื่อใช้ในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม

(๔) การจัดสรรเงินเข้ากองทุนให้กู้ยืมดอกเบี้ยต่ำให้แก่สถาบันอุดมศึกษาเอกชน เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

การจัดสรรงบประมาณตาม (๓) ต้องทำข้อตกลงการพัฒนาการอุดมศึกษากับสำนักงานปลัดกระทรวง หรือข้อตกลงการวิจัยและนวัตกรรมกับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แล้วแต่กรณี

การจัดสรรงบประมาณตาม (๑) (๒) และ (๓) ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรา ๒๔ ด้วย
 มาตรา ๔๖ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมและความสนับสนุน
 เป็นพิเศษอื่นให้แก่สถาบันอุดมศึกษาของรัฐตามมาตรา ๒๔ วรรคสอง และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
 ที่สามารถดำเนินงานได้เกินกว่าเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยข้อเสนอของสภานโยบาย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสนับสนุนเงินงบประมาณเพิ่มเติมและความสนับสนุน
 เป็นพิเศษอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยข้อเสนอของสภานโยบาย

มาตรา ๔๗ ในกรณีให้เห็นสมควร คณะรัฐมนตรีโดยข้อเสนอร่วมกันของกระทรวงและ
 กระทรวงการคลังอาจมีมติให้จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการอุดมศึกษาขึ้น เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศของ
 สถาบันอุดมศึกษาและส่งเสริมการผลิตกำลังคนระดับสูงเฉพาะทางตามความต้องการของประเทศ

มาตรา ๔๘ คณะรัฐมนตรีอาจกำหนดมาตรการทางการเงิน การคลัง และมาตรการอื่น
 เพื่อการระดมทรัพยากรมาพัฒนาการอุดมศึกษาได้

การกำหนดมาตรการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

มาตรา ๔๙ เงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ส่วนที่ ๒

การจัดการทรัพยากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

มาตรา ๕๐ ให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้
 และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถาบันอุดมศึกษานั้น ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วย
 ที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถาบันอุดมศึกษา และเก็บ
 ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา
 บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สถาบันอุดมศึกษาของรัฐได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือโดยการซื้อ
 หรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุ และให้เป็นกรรมสิทธิ์ของ
 สถาบันอุดมศึกษานั้น

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจาก
 ที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สิน
 หรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ รายได้จากทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการวิจัย
 ไม่ว่าจะมาจากแหล่งทุนใด ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

หน้า ๖๙
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หมวด ๗
การควบคุมและกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๕๑ รัฐมนตรีมีหน้าที่และอำนาจในการกำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา และให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนด้านการอุดมศึกษา และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศที่สภานโยบายกำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงเป็นการเฉพาะ หลักการของการจัดการอุดมศึกษาตามมาตรา ๙ รวมถึงการควบคุม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ

ในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินกิจการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวงที่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือการไม่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล อย่างร้ายแรง หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาอย่างร้ายแรง หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย อย่างร้ายแรงต่อส่วนรวม ให้รัฐมนตรีโดยข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือคณะกรรมการ มาตรฐานการอุดมศึกษา แล้วแต่กรณี แจ้งสภาสถาบันอุดมศึกษาให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวข้างต้น ในกรณีที่สภาสถาบันอุดมศึกษาไม่ดำเนินการ ดำเนินการล่าช้าเกินสมควร หรือไม่สามรถแก้ไขปัญหา ดังกล่าวได้ ให้รัฐมนตรีโดยข้อเสนอแนะและความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา แล้วแต่กรณี วินิจฉัยชี้ขาด สั่งให้กระทำการ ยับยั้ง หรือยุติ การดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาดังกล่าวได้

ในกรณีที่สภาสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง เห็นว่าการวินิจฉัยชี้ขาดหรือ การสั่งให้กระทำการ ยับยั้ง หรือยุติการดำเนินการตามวรรคสองมิชอบ ให้สามารถอุทธรณ์ต่อคณะรัฐมนตรีได้ การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ทุเลาการดำเนินการตามคำวินิจฉัยหรือคำสั่งนั้น เมื่อคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยเป็น ประการใดแล้ว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี ในการดำเนินการ ตามวรรคนี้ คณะรัฐมนตรีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาทำความเข้าใจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีก็ได้

การกำกับดูแลตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องทำเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นอิสระ และความแตกต่างของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละประเภท และกลุ่มด้วย

มาตรา ๕๒ การกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

มาตรา ๕๓ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำกับดูแลให้สถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันอุดมศึกษาให้สามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงกว่ามาตรฐานการอุดมศึกษาที่กำหนด

หากปรากฏว่าสถาบันอุดมศึกษาใดไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาแจ้งให้สถาบันอุดมศึกษานั้นแก้ไขปรับปรุงภายในระยะเวลาที่กำหนด หากสถาบันอุดมศึกษาไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเสนอเรื่องต่อรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการให้สถาบันอุดมศึกษาแก้ไขการดำเนินการ หยุดการดำเนินการ หรือดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นต่อไป

มาตรา ๕๔ หลักสูตรการศึกษาที่สภาสถาบันอุดมศึกษาจะอนุมัติเพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาเปิดสอนได้ จะต้องเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการอุดมศึกษาที่รัฐมนตรีกำหนดโดยข้อเสนอแนะและความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรา ๕๕ เมื่อสภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติหลักสูตรการศึกษาตามมาตรา ๕๔ และได้แจ้งหลักสูตรการศึกษาดังกล่าวต่อสำนักงานปลัดกระทรวงแล้ว จึงจะเปิดสอนตามหลักสูตรการศึกษาดังกล่าวได้

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาที่จะต้องตรวจสอบหลักสูตรการศึกษาที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่งว่าเป็นไปตามมาตรฐานตามมาตรา ๕๔ หรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาสั่งให้สถาบันอุดมศึกษาแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานภายในระยะเวลาที่กำหนด และในกรณีจำเป็นเพื่อป้องกันความเสียหาย คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาจะสั่งให้สถาบันอุดมศึกษาระงับการดำเนินการตามหลักสูตรการศึกษานั้นไว้ก่อนก็ได้

มาตรา ๕๖ ในการตรวจสอบหรือพิจารณาหลักสูตรของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาตามมาตรา ๕๕ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาหรือบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายจากคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา มีหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

ในกรณีที่ปรากฏว่าสถาบันอุดมศึกษาไม่จัดการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาที่ได้แจ้งตามมาตรา ๕๕ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาแจ้งให้สถาบันอุดมศึกษาแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หากสถาบันอุดมศึกษาไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเสนอเรื่องต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการให้สถาบันอุดมศึกษาหยุดการดำเนินการ หรือดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นต่อไป ในกรณีที่เห็นสมควรจะสั่งไม่รับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาของ หลักสูตรการศึกษาก็ได้ แต่การไม่รับรองมาตรฐานดังกล่าวไม่กระทบผู้สำเร็จการศึกษาก่อนแล้ว

การไม่รับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาตามวรรคสอง ให้ประกาศให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบ และการตรวจสอบ การดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมาตรฐาน การอุดมศึกษาประกาศกำหนด

มาตรา ๕๗ ในการตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาตามมาตรา ๕๖ ให้คณะกรรมการ มาตรฐานการอุดมศึกษาหรือบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายจากคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานที่ใดซึ่งมีการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาใน ระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการ

(๒) สั่งให้บุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ มาเพื่อประกอบ การพิจารณา

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาหรือบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือ มอบหมายจากคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้บุคคลดังกล่าวแสดงบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐและหนังสือแต่งตั้งหรือมอบหมายตามวรรคหนึ่งด้วย และให้บุคคลที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

ให้บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายตามวรรคหนึ่งเป็นเจ้าพนักงานตามประมวล กฎหมายอาญา

มาตรา ๕๘ ภายใต้บังคับมาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดให้มีการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ การอุดมศึกษาประกาศกำหนด

การจัดให้มีสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษามากกว่าหนึ่งแห่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาประกาศกำหนด และแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงทราบ

การจัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้งตามวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงการจัดตั้งศูนย์บริการในการเรียนการสอนหรือการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดที่เป็นการจัดให้มีการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้งของสถาบันอุดมศึกษาด้วย

มาตรา ๕๙ สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดการศึกษาโดยผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือโดยวิธีอื่นได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีกำหนดโดยข้อเสนอนะและความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรา ๖๐ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบตามมาตรา ๕๖ ปรากฏว่าการจัดการศึกษาในหลักสูตรการศึกษาใดในสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปตามที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๕๕ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาในหลักสูตรการศึกษาดังกล่าว ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนที่ผู้เรียนรุ่นแรกจะสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรการศึกษานั้น

มาตรา ๖๑ เมื่อคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาได้ให้การรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาตามมาตรา ๖๐ แล้ว ให้แจ้งเรื่องดังกล่าวต่อองค์กรกลางบริหารงานบุคคลและสภาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ

มาตรา ๖๒ ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา

การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศกำหนด

มาตรา ๖๓ เมื่อสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรา ๖๒ เสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการประเมินต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา และให้สภาสถาบันอุดมศึกษานำผลการประเมินดังกล่าวไปพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา และให้แจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงทราบเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาเห็นว่าไม่อาจดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวรรคหนึ่งได้ เพราะการขาดแคลนงบประมาณหรือกำลังคน ให้สถาบันอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษารายงานเหตุดังกล่าวต่อคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาเพื่อเสนอนะต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

มาตรา ๖๔ การประเมินคุณภาพภายนอกอาจประเมินโดยหน่วยงานต่างประเทศที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง หรืออาจประเมินโดยหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือหน่วยงานในต่างประเทศที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาประกาศกำหนดก็ได้

สถาบันอุดมศึกษาอาจเสนอให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ให้ความเห็นชอบให้หน่วยงานอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอกก็ได้

มาตรา ๖๕ เมื่อหน่วยงานตามมาตรา ๖๔ ดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งผลการประเมินต่อสถาบันอุดมศึกษาและสำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อทราบ ในกรณีที่หน่วยงานต่างประเทศเป็นผู้ประเมิน ให้สถาบันอุดมศึกษาแจ้งผลการประเมินต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อทราบ

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาเห็นว่าผลการประเมินที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง คลาดเคลื่อนหรือไม่ตรงต่อความเป็นจริง สถาบันอุดมศึกษาอาจทักท้วงไปยังหน่วยงานผู้ประเมินได้ และให้แจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงทราบด้วย

ให้ถือว่าการประเมินคุณภาพภายนอกตามพระราชบัญญัตินี้เป็นการประเมินตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

มาตรา ๖๖ ถ้าผลการประเมินตามมาตรา ๖๕ ปรากฏว่าสถาบันอุดมศึกษาได้มีการจัดการศึกษาไม่เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาแจ้งให้สถาบันอุดมศึกษานั้นดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนด และให้นำความในมาตรา ๕๖ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๖๗ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของที่ประชุมร่วมคณะกรรมการการอุดมศึกษาและคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ทำหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๘

จำนวน องค์ประกอบ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มา คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๘ สถาบันอุดมศึกษาอาจอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาตามมาตรา ๕๓ วรรคสอง มาตรา ๕๕ วรรคสอง มาตรา ๕๖ วรรคสอง หรือมาตรา ๖๖ ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้

ทุเลาการบังคับตามคำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์จะให้ทุเลาการบังคับตามคำสั่งนั้นไว้ก่อน

ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์วินิจฉัยอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่ที่ได้รับอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

มาตรา ๖๙ เพื่อประโยชน์ในการสร้างนวัตกรรมการอุดมศึกษา รัฐมนตรีอาจเสนอสถานโยบายเพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้มีมติให้สถาบันอุดมศึกษาหรือส่วนงานในสถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาที่แตกต่างไปจากมาตรฐานการอุดมศึกษาได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สถานโยบายกำหนดซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดเรื่อง ดังต่อไปนี้

- (๑) ระยะเวลาดำเนินการ
- (๒) ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน
- (๓) การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
- (๔) กลไกและมาตรการในการกำกับ และการประกันคุณภาพการศึกษา
- (๕) การตรวจสอบและติดตามประเมินผลโดยคณะผู้ประเมินผลอิสระ
- (๖) การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเมื่อครบระยะเวลาตาม (๑) แล้ว

ในระหว่างที่สถาบันอุดมศึกษาหรือส่วนงานในสถาบันอุดมศึกษาจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่ง มีให้นำมาตรฐานการอุดมศึกษามาใช้บังคับแก่การจัดการศึกษาดังกล่าว และให้ถือว่าการจัดการศึกษานั้นเป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้องแล้ว

ในกรณีที่สถานโยบายเห็นว่าการจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งประสบความสำเร็จ ให้แจ้งให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานการอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

มาตรา ๗๐ เพื่อประโยชน์ในการรักษามาตรฐานการอุดมศึกษา หลักธรรมาภิบาล และความซื่อสัตย์สุจริตทางวิชาการ ห้ามมิให้ผู้ใด จ้าง วาน ใ้ให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเพื่อไปใช้ในการทำผลงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการขอตำแหน่งทางวิชาการ หรือเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะหรือการให้ได้รับเงินเดือนหรือเงินอื่นในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

ห้ามมิให้ผู้ใดรับจ้างหรือรับดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่เป็นการช่วยเหลือโดยสุจริตตามสมควร

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หมวด ๘
การคุ้มครองผู้เรียน

มาตรา ๗๑ ในกรณีที่มีการวินิจฉัยชี้ขาดหรือสั่งการตามมาตรา ๕๑ วรรคสอง หรือมีการสั่งให้สถาบันอุดมศึกษาระงับการดำเนินการตามมาตรา ๕๕ วรรคสอง หรือมีการไม่รับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาของหลักสูตรการศึกษาตามมาตรา ๕๖ อันมีผลกระทบต่อการเรียนการสอนหรือการสำเร็จการศึกษาของผู้เรียน ให้คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษากำหนดมาตรการเพื่อให้สถาบันอุดมศึกษานั้นหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นดำเนินการเพื่อแก้ไขและเยียวยาผู้เรียนที่ได้รับผลกระทบด้วย

การดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดตามวรรคหนึ่งไม่มีผลให้สภาสถาบันอุดมศึกษาหรืออธิการบดีซึ่งเป็นผู้อนุมัติหรือรับผิดชอบในการดำเนินการอันเป็นเหตุให้เกิดผลตามวรรคหนึ่งพ้นจากความรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

มาตรา ๗๒ ห้ามมิให้นายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหาร อาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา ใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยทุจริต ครอบงำให้ผู้เรียนกระทำหรือไม่กระทำการใด

หมวด ๙
บทกำหนดโทษ

ส่วนที่ ๑
โทษทางปกครอง

มาตรา ๗๓ ผู้รับใบอนุญาตผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๐ วรรคสาม ให้เพิกถอนใบอนุญาตจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

มาตรา ๗๔ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนใดไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามมาตรา ๔๓ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้กระทรวงมีหนังสือเตือนไปยังหัวหน้าหน่วยงานนั้นให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชนที่ไม่ปฏิบัติตามหนังสือเตือนตามวรรคหนึ่งภายในเวลาที่กำหนด ให้ได้รับสภาพบังคับที่เป็นผลร้ายตามที่สภานโยบายประกาศกำหนด โดยข้อเสนอของกระทรวง

หน้า ๗๖

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐผู้ใดปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามหนังสือเตือนตามวรรคหนึ่งโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าแสนบาท และต้องระวางโทษปรับเป็นรายวันอีกวันละห้าพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติตามที่กระทรวงร้องขอ

ส่วนที่ ๒

โทษทางอาญา

มาตรา ๗๕ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยชี้ขาดหรือคำสั่งตามมาตรา ๕๑ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๖ ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งตามมาตรา ๕๕ วรรคสอง อันเป็นที่สุด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๗ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๗๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๘ นายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหาร อาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๗๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนมาตรา ๗๒ เป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่ครอบงำให้ผู้เรียนกระทำการในทางเพศ ผู้กระทำต้องระวางโทษหนักเป็นสองเท่าของโทษที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่ง

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๗๙ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งเกี่ยวกับการอุดมศึกษา ไม่ว่าจะออกตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา และกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะได้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามกฎหมายบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ แต่ต้องไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๐ มาตรฐานการอุดมศึกษาซึ่งกำหนดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ
ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นมาตรฐานการอุดมศึกษา
ตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการกำหนดมาตรฐานการอุดมศึกษาขึ้นใหม่ตามพระราชบัญญัตินี้

หลักสูตรการศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามมาตรฐานการอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็น
หลักสูตรการศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้แล้ว

ผู้รับสนองพระราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่สถาบันอุดมศึกษามีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างพื้นฐานของการพัฒนากำลังคนของประเทศและการขับเคลื่อนประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าตามนโยบายของรัฐบาล ประกอบกับปัจจุบันมีการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก รวมทั้งมีการจัดการด้านการอุดมศึกษาที่หลากหลาย เพื่อให้การจัดการอุดมศึกษาและการพัฒนาบุคลากรของประเทศเป็นไปอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานทัดเทียมนานาชาติ สมควรส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระทางวิชาการ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีองค์ความรู้ทางวิชาการในแขนงต่าง ๆ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก มีการวิจัยและการสร้างนวัตกรรมให้แก่กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย ตลอดจนสามารถถ่ายทอดเทคโนโลยีไปสู่ภาคส่วนต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อสร้างความเป็นเลิศในทางวิชาการและมีทักษะขั้นสูงในการประกอบวิชาชีพ สามารถตอบสนองความต้องการของภาครัฐและภาคเอกชนได้อย่างแท้จริง และส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ และแก้ปัญหาให้แก่สังคมส่วนรวมได้ อันจะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจและสังคม จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๔ และมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ มุ่งเน้นการพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศ มีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา และทักษะศตวรรษที่ ๒๑ มีคุณธรรมจริยธรรม เคารพกฎหมาย มีภาวะผู้นำ รู้รักคุณค่าความเป็นไทยและรู้บริบทสากล โดยมุ่งหวังให้การจัดการศึกษาเป็นการศึกษาตลอดชีวิต สร้างวิถีการเรียนรู้ของคนไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้การร่วมกันสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

คณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงเห็นสมควรปรับปรุงมาตรฐานการอุดมศึกษาให้สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ เพื่อใช้เป็นกลไกระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษา และระดับหน่วยงาน ในการส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามหลักการข้างต้น โดยมีการกำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษาจะครอบคลุมด้านผลลัพธ์ผู้เรียน การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการแก่สังคม ศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย และการบริหารจัดการ ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของประเภทสถาบัน โดยเน้นความรับผิดชอบต่อสังคมและสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสำคัญ คือ การจัดการศึกษาเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษามีคุณลักษณะของคนไทยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ จึงออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการนี้ เรียกว่า “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๔๔

ข้อ ๔ มาตรฐานการอุดมศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐาน ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) มาตรฐานที่ ๑ ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน

(๕) มาตรฐานที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการ

(๕.๑) สถาบันอุดมศึกษามีหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาผู้เรียนแบบบูรณาการเพื่อให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติและความต้องการที่หลากหลายของประเทศ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน สังคม สถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(๕.๒) สถาบันอุดมศึกษา มีการบริหารงานตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนมีการบริหารจัดการบุคลากรและทรัพยากรการเรียนรู้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงความหลากหลายและความเป็นอิสระทางวิชาการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยืดหยุ่นคล่องตัว โปร่งใสและตรวจสอบได้

(๕.๓) สถาบันอุดมศึกษามีระบบประกันคุณภาพ มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการจัดการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับให้การจัดการศึกษาและการดำเนินงานตามพันธกิจเป็นไปตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานอื่น ๆ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



**ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา**

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาให้มีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้ว หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

ราชมงคลพระนคร

๑๓-๕๒๕๑๓

“คณะ” หมายความว่า คณะที่จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“รองคณบดี” หมายความว่า รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑๓-๕๒๕๑๓

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

๑

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สภานักศึกษา” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“องค์กรนักศึกษา” หมายความว่า องค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สโมสรนักศึกษา” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาของคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมกิจกรรมนักศึกษาสังกัดองค์การนักศึกษาหรือสโมสรศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะกรรมการบริหารนักศึกษา” หมายความว่า “คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา”

หรือ “คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา”

หรือ “คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา”

หรือ “คณะกรรมการบริหารชมรม” ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สมาชิก” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่เป็นสมาชิกในสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาและชมรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งหรือข้อบังคับ หรืออนุมัติเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือการใดที่มีได้กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้การบริหารกิจกรรมของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยแบ่งเป็น ๓ ส่วน คือ

(๑) สถานศึกษา

(๒) องค์การนักศึกษา

(๓) สโมสรนักศึกษา

สถานศึกษา ใช้ชื่อย่อว่า “สน.มทรพ.” ชื่อภาษาอังกฤษว่า “Rajamangala University of Technology Phra Nakhon Student Council” ชื่อย่อ “RMUTP.SC”

องค์การนักศึกษา ใช้ชื่อย่อว่า “อน.มทรพ.” ชื่อภาษาอังกฤษว่า “Rajamangala University of Technology Phra Nakhon Student Organization” ชื่อย่อ “RMUTP.SO”

สโมสรนักศึกษา ใช้ชื่อย่อว่า “สม.” ชื่อย่อกณะ มทรพ.”

ชื่อภาษาอังกฤษว่า “Rajamangala University of Technology Phra Nakhon (ชื่อภาษาอังกฤษของคณะ) Student Union” ชื่อย่อ “RMUTP.” ชื่อย่อกณะ SU.”

ข้อ ๗ เครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษา องค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษา

(๑) เครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษา ให้ใช้เครื่องหมายราชการของมหาวิทยาลัย ด้านล่างเขียนตัวอักษร “สถานศึกษา”

(๒) เครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์ขององค์การนักศึกษา ให้ใช้เครื่องหมายราชการของมหาวิทยาลัย ด้านล่างเขียนตัวอักษร “องค์การนักศึกษา”

- (๔) มีหน้าที่ส่งเสริมรักษาชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย
- (๕) มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- (๖) ดำรงไว้ซึ่งความสามัคคีทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนสถาบันอื่น
- (๗) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๘) ให้นักศึกษาทุกคนที่กำลังศึกษาอยู่ทั้งหมดเป็นสมาชิก และต้องชำระเงินค่าบำรุง

กิจกรรมนักศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๙) การไม่ชำระเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาตามข้อ ๘(๘) ให้ถือว่าการลงทะเบียนของนักศึกษาไม่สมบูรณ์มีผลให้มหาวิทยาลัยระงับการออกใบรับรองการศึกษาและใบปริญญาบัตรให้แก่นักศึกษา จนกว่าจะชำระเงินให้มหาวิทยาลัย

- (๑๐) สมาชิกภาพของสมาชิก จะสิ้นสุดลงเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวดที่ ๔

สถานศึกษา

ข้อ ๑๐ สถานศึกษาประกอบด้วยสมาชิกที่มาจากการเลือกตั้งเป็นผู้แทนคณะ คณะละ สามคน

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษา คือ นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในคณะนั้น

ข้อ ๑๒ ผู้สมควรรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสถานศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในคณะนั้น

(๒) ไม่เป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรม

(๓) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับ และระเบียบ ของมหาวิทยาลัย ถ้าเคย

ถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า สองภาคการศึกษา ในวันปีครบสมควรเลือกตั้งและไม่อยู่ในระหว่างพักการศึกษาไม่มีการศึกษานั้น

(๔) ผลการศึกษามีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า สองจุดศูนย์ศูนย์ (๒.๐๐)

(๕) ไม่เคยมีประวัติความประพฤติเสียหาย

(๖) ไม่ค้างชำระเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ?

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

๑) ประธานสถานศึกษา

๒) รองประธานสถานศึกษา คนที่หนึ่ง

๓) รองประธานสถานศึกษา คนที่สอง

๔) เลขานุการสถานศึกษา

๕) ผู้ตรวจสอบการเงิน

๖) ประชาสัมพันธ์สถานศึกษา

๗) กรรมการสถานศึกษาตำแหน่งอื่นใด (ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

(๒) คณะกรรมการ มี ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย

- ๑) คณะกรรมการฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ
- ๒) คณะกรรมการฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษา
- ๓) คณะกรรมการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น
- ๔) สภานักศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจได้ตามความจำเป็น เพื่อปฏิบัติ

หน้าที่ตามที่สภานักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พิทักษ์รักษาสิทธิ และผลประโยชน์ของนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา
- (๒) ควบคุมตรวจสอบการบริหารงาน และการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาและชมรม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และงบประมาณที่ได้รับ
- (๓) เป็นศูนย์กลางรับฟังความคิดเห็น และเรื่องราวร้องทุกข์จากนักศึกษา เพื่อพิจารณาเสนอแนะแนวทางแก้ไข
- (๔) ร่วมกับองค์การนักศึกษาในการเสนอความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัยในสิ่งที่เห็นประโยชน์ต่อนักศึกษา
- (๕) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในของสภานักศึกษา
- (๖) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โครงการ และงบประมาณขององค์การนักศึกษาและสภานักศึกษาเพื่อเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย ในกรณีไม่อนุมัติให้ส่งเรื่องคืนองค์การและสภานักศึกษา ภายในสิบห้าวัน นับแต่ได้มีการพิจารณาไม่อนุมัติ ถ้าไม่ส่งคืนตามกำหนดนี้ถือว่าได้รับความเห็นชอบแล้ว
- (๗) พิจารณาไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งในการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา
- (๘) เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมนักศึกษา
- (๙) จัดทำโครงการและงบประมาณของสภานักศึกษา

ข้อ ๑๕ สมาชิกสภานักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติตามระเบียบของสภานักศึกษาที่ระบุไว้ในระเบียบนี้
- (๒) รับฟังความคิดเห็น และข้อวิจารณ์ของนักศึกษา อันจักเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษาพิจารณาวินิจฉัย

ข้อ ๑๖ ประธานสภานักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นประธานในที่ประชุมสภานักศึกษา
- (๒) ควบคุมการดำเนินกิจกรรมของสภานักศึกษา
- (๓) รายงานให้สภานักศึกษาทราบในแต่ละเรื่องที่ได้รับมา

ข้อ ๑๗ รองประธานสภานักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ช่วยประธานสภานักศึกษา ในกิจการที่ได้รับมอบหมายจากประธานสภานักศึกษา

(๒) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสถานศึกษา ในกรณีที่ประธานสถานศึกษาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ข้อ ๑๘ เลขาธิการสถานศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ออกหนังสือนัดประชุมสถานศึกษา
- (๒) จัดทำรายงานการประชุม
- (๓) เก็บรักษาเอกสาร ของสถานศึกษา
- (๔) ทำหน้าที่ธุรการ ของสถานศึกษา
- (๕) ทำหน้าที่รับ-จ่ายเงิน ของสถานศึกษา
- (๖) ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับนักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ประธานสถานศึกษามอบหมาย

ข้อ ๑๙ ผู้ตรวจสอบการเงินมีหน้าที่ควบคุมการเงิน และตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์การนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ควบคุมข้อคงประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสถานศึกษา หรือได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ ๒๐ ประชาสัมพันธ์สถานศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) แลงข่าวสารของสถานศึกษา ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ประธานสถานศึกษามอบหมาย

ข้อ ๒๑ กรรมการฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาโครงการและงบประมาณที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา
- (๒)ชี้แจงผลการพิจารณาโครงการ และงบประมาณต่อสถานศึกษา

ข้อ ๒๒ กรรมการฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๒) ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ข้อ ๒๓ กรรมการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) รวบรวมและพิจารณาข้อเสนอ ของนักศึกษาเพื่อเสนอต่อสถานศึกษา
- (๒) สำนวความคิดเห็นของนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การดำเนินงานของคณะกรรมการ

- ๑) ให้คณะกรรมการแต่ละฝ่ายเลือกตั้งประธานจากกรรมการในฝ่าย
- ๒) ประธานคณะกรรมการอาจเชิญบุคคลใด มาแถลงข้อเท็จจริง หรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่กรรมการกำลังพิจารณาอยู่ได้ ตามความเหมาะสม ในระยะเวลาที่กำหนด
- ๓) ให้คณะกรรมการดำเนินงานตามที่สถานศึกษามอบหมายเมื่อได้พิจารณาดำเนินการเสร็จแล้ว ให้รายงานต่อสถานศึกษา

ข้อ ๒๕ การเปิดอภิปรายทั่วไป

ให้สถานศึกษาดำเนินการเปิดอภิปรายทั่วไป ในเรื่องเกี่ยวกับการจัดการขององค์การและสโมสรนักศึกษา ได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ก) เมื่อสมาชิกสถานศึกษาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมดลงมติเห็นชอบด้วยที่จะให้เปิดอภิปรายทั่วไป

ข) เมื่อนักศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่าสองร้อยคน ของนักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัยรวมตัวกันเข้าชื่อเสนอต่อประธานสถานศึกษา

ข้อ ๒๖ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๗ วาระการดำรงตำแหน่งของสมาชิกสถานศึกษา มีวาระคราวละหนึ่งปี สิ้นสุดลงในวันที่อธิการบดีประกาศแต่งตั้งสมาชิกสถานศึกษาชุดใหม่ และให้รักษาการอยู่ในตำแหน่งจนกว่ากรรมการชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๒๘ สมาชิกภาพของสมาชิกสถานศึกษาสิ้นสุดลงเมื่อ

- (๑) ขาดคุณสมบัติของสมาชิกสถานศึกษา ตามข้อ ๑๒
- (๒) อายุของสถานศึกษาสิ้นสุดลงตามข้อ ๒๗
- (๓) ตาย
- (๔) ลาออก
- (๕) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา
- (๖) ถูกถอดถอนตามข้อ ๑๕ วรรคท้าย
- (๗) ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย
- (๘) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งโดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกสถานศึกษาสิ้นสุดลง ด้วยประการใดก็ตามในขณะที่ยังเหลือระยะเวลาไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน ก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษาที่สอง ให้ทำการเลือกตั้งซ่อมให้เสร็จสิ้นภายใน สามสิบวันหลังจากสมาชิกภาพสิ้นสุดลง

ถ้าเป็นการลาออกหรือพ้นสภาพทั้งคณะและในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาชุดใหม่ให้คณะกรรมการชุดเดิมทำหน้าที่รักษาการ

ข้อ ๓๐ การประชุมสามัญสามัญและสามัญวิสามัญให้เป็นไปตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๓๑ อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เปิดและปิดการประชุมสามัญสามัญของสถานศึกษา

ข้อ ๓๒ การกำหนดระยะเวลาการประชุมสามัญสามัญ ให้สถานศึกษาเป็นผู้กำหนด ในการประชุมสามัญแรก ให้พิจารณา เรื่องการเลือกตั้งตำแหน่งต่าง ๆ ของสถานศึกษา และการรับมอบงานสถานศึกษา

ข้อ ๓๓ การประชุมสามัญวิสามัญของสถานศึกษา ให้มิได้ดังต่อไปนี้

- (๑) อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเรียกประชุม
- (๒) ประธานสถานศึกษาเรียกประชุม

(๓) สมาชิกสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า หนึ่ง ใน สาม ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด เข้าชื่อร้องขอต่อประธานสถานศึกษา ให้เรียกประชุม

(๔) นายกองค์การนักศึกษาร้องขอต่อประธานสถานศึกษาให้เรียกประชุมตามมติของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๕) สโมสรนักศึกษาคณะใดคณะหนึ่งร้องขอต่อประธานสถานศึกษาให้เรียกประชุม แต่ทั้งนี้ต้องได้รับการรับรองจากสมาชิกสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ห้าคน

(๖) นักศึกษาจำนวน ไม่น้อยกว่า สองร้อยคน เข้าชื่อร้องขอต่อประธานสถานศึกษาให้เรียกประชุม

ข้อ ๓๔ สมาชิกสถานศึกษาจะดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาตามข้อ ๓๓ ได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๓๕ การประชุมสถานศึกษาต้องมีสมาชิกสถานศึกษาเข้าประชุม ไม่น้อยกว่า หนึ่ง ใน สาม ของจำนวนสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่สมาชิกสถานศึกษาเข้าร่วมประชุมไม่ครบองค์ประชุมให้เรียกประชุมอีกครั้ง ในการประชุมครั้งหลังนี้ ถ้ามีผู้เข้าร่วมประชุมไม่ต่ำกว่า หนึ่ง ใน สี่ ของจำนวนสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมด ให้ถือว่าครบองค์ประชุม

ในกรณีที่สมาชิกสถานศึกษาขาดการประชุมติดต่อกันสามครั้ง โดยไม่แจ้งเป็นหนังสือให้ประธานสถานศึกษาทราบล่วงหน้า ให้สถานศึกษาเสนอชื่อบุคคลนั้นต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาถอดถอนชื่อออกจากการเป็นสมาชิกสถานศึกษา

ข้อ ๓๖ การนัดประชุมให้แจ้งวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า เจ็ดวัน สำหรับการประชุมสามัญ และ ไม่น้อยกว่า สามวัน สำหรับการประชุมสมัชชาสามัญ

ในการประชุมทุกครั้งต้องบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐานและต้องเสนอรายงานการประชุมให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน สิบห้าวัน หลังจากการประชุมทุกครั้ง

ข้อ ๓๗ การลงมติของสถานศึกษาให้ถือเอาเสียงข้างมากของสมาชิกสถานศึกษาที่เข้าประชุมในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมตัดสินชี้ขาด และให้กระทำโดยเปิดเผย การประชุมลับให้ขออนุญาตจากที่ประชุม

ข้อ ๓๘ ถ้าสถานศึกษามีมติแย้งกับมติคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และสถานศึกษาต้องการยืนยันมตินั้น ให้เรียกประชุมสถานศึกษา เพื่อพิจารณายืนยันมติเดิมอีกครั้งหนึ่งภายใน เจ็ดวัน หลังจากการประชุมครั้งก่อน การลงมติในการประชุมครั้งที่สองนี้ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า สอง ใน สาม ขององค์ประชุมทั้งหมดที่มีอยู่ในองค์ประชุม

ข้อ ๓๙ การใช้ข้อบังคับของสถานศึกษา ให้ประธานสถานศึกษากับเลขาธิการสถานศึกษา หรือบุคคลที่ประธานสถานศึกษาหมายเป็นผู้เบิกจ่ายและแจ้งให้สถานศึกษาทราบ และให้จัดทำบัญชีรับ-จ่าย ตลอดจนรายการประชุมและนำเสนอสถานศึกษาทราบ

หมวดที่ ๕ องค์การนักศึกษา

ข้อ ๔๐ องค์การนักศึกษา ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

ข้อ ๔๑ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ประกอบด้วย ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) นายกององค์การนักศึกษา

(๒) อุปนายกององค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง

(๓) อุปนายกององค์การนักศึกษาคนที่สอง

(๔) เลขานุการ

(๕) เกรียนุญ

(๖) ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์

(๗) ประธานฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์

(๘) ประธานฝ่ายส่งเสริมวิชาการ

(๙) ประธานฝ่ายกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

(๑๐) ประธานฝ่ายนันทนาการ

(๑๑) ประธานฝ่ายศิลปและวัฒนธรรม

(๑๒) ประธานฝ่ายพัฒนาสังคม บำเพ็ญประโยชน์ และรักษาสิ่งแวดล้อม

(๑๓) นายกส โสมร นักศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการ โดยตำแหน่ง

ในกรณีที่จำเป็นมหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยคณะกรรมการได้ตามคำแนะนำของนายก

องค์การนักศึกษา

ข้อ ๔๒ การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ประกอบด้วยคณะอนุกรรมการ

ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการองค์การนักศึกษา

๑) เลขานุการ เป็นประธานอนุกรรมการ

๒) หัวหน้างานสารบรรณ เป็นอนุกรรมการ

๓) หัวหน้างานปฏิคม เป็นอนุกรรมการ

๔) หัวหน้างานสวัสดิการ เป็นอนุกรรมการ

๕) หัวหน้างานพัสดุ เป็นอนุกรรมการ

๖) ตำแหน่งอื่นใด ตามความเหมาะสม

(๒) คณะอนุกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

๑) เกรียนุญ เป็นประธานอนุกรรมการ

๒) หัวหน้าการเงิน เป็นอนุกรรมการ

๓) หัวหน้างานบัญชี เป็นอนุกรรมการ

๔) ตำแหน่งอื่น ตามความเหมาะสม

(๓) คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- ๑) ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์ เป็นประธานอนุกรรมการ
- ๒) หัวหน้างานศิลปกรรม เป็นอนุกรรมการ
- ๓) หัวหน้างานสารนิเทศ เป็นอนุกรรมการ
- ๔) ตำแหน่งอื่น ตามความเหมาะสม

(๔) คณะอนุกรรมการฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์

- ๑) ประธานฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์ เป็นประธานอนุกรรมการ
- ๒) ประธานชมรม ทางด้านนักศึกษาสัมพันธ์ เป็นอนุกรรมการ

(๕) คณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ

- ๑) ประธานฝ่ายวิชาการ เป็นประธานอนุกรรมการ
- ๒) ประธานชมรม ทางด้านวิชาการ เป็นอนุกรรมการ

(๖) คณะอนุกรรมการฝ่ายกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

- ๑) ประธานฝ่ายกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ เป็นประธานอนุกรรมการ
- ๒) ประธานชมรม ทางด้านกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ เป็นอนุกรรมการ

(๗) คณะอนุกรรมการฝ่ายนันทนาการ

- ๑) ประธานฝ่ายนันทนาการ เป็นประธานอนุกรรมการ
- ๒) ประธานชมรม ทางด้านนันทนาการ เป็นอนุกรรมการ

(๘) คณะอนุกรรมการฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม

- ๑) ประธานฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม เป็นประธานอนุกรรมการ
- ๒) ประธานชมรม ทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม เป็นอนุกรรมการ

(๙) คณะอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาสังคม บำเพ็ญประโยชน์ และรักษาสีงแวดล้อม

- ๑) ประธานฝ่ายพัฒนาสังคม บำเพ็ญประโยชน์ และรักษาสีงแวดล้อม เป็นประธานอนุกรรมการ
- ๒) ประธานชมรม ทางด้านพัฒนาสังคม บำเพ็ญประโยชน์ และรักษาสีงแวดล้อม เป็นอนุกรรมการ

ข้อ ๔๓ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารงานกิจกรรมนักศึกษาและดูแลความเรียบร้อยทั่วไป
- (๒) กำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปี ขององค์การนักศึกษา

เสนอต่อสภานักศึกษาพิจารณาภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

- (๓) ร่วมมือและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย
- (๔) พิจารณาคัดเลือกคณะอนุกรรมการดำเนินงานแต่ละฝ่ายโดยความเห็นชอบของอาจารย์

ที่ปรึกษาเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

- (๕) มอบงานให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาชุดต่อไป ภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาชุดใหม่
- (๖) เข้าร่วมประชุมชี้แจงต่อสภานักศึกษาทุกครั้งที่มีการประชุม
- (๗) เสนอชื่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเป็นรายบุคคลต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณา

ถอดถอนคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษานั้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

ไม่น้อยกว่า สาม ใน สี่

- (๘) จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีขององค์การนักศึกษา เสนอต่อสภานักศึกษา ก่อนสิ้นสุดวาระ

ข้อ ๔๔ กรรมการบริหารองค์การนักศึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) นายกององค์การนักศึกษา

- ๑) เป็นประธานในการบริหารงานขององค์การนักศึกษา
- ๒) เป็นประธานของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา
- ๓) เป็นตัวแทนขององค์การนักศึกษาในการดำเนินการทั่วไป
- ๔) ควบคุมการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา ร่วมกับคณะกรรมการบริหาร

องค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่แต่งตั้งไว้

- (๕) เสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา

แต่งตั้ง

- (๒) อุปนายกององค์การนักศึกษาคณะที่หนึ่ง และคณะที่สอง

๑) ปฏิบัติงานแทนนายกององค์การนักศึกษา ในกรณีที่นายกององค์การนักศึกษาไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามลำดับ

- ๒) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกององค์การนักศึกษา

(๓) เลขานุการ

- ๑) เป็นประธานคณะกรรมการเลขานุการองค์การนักศึกษา
- ๒) จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระบือนวาระการประชุม และรายงานการประชุม

ของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา แล้วจัดส่งให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาก่อนมีการประชุมคราวต่อไป

- ๓) รับสิดชอบในงานสารบรรณและงานธุรการ
- ๔) รับสิดชอบในงานสวัสดิการและปฏิคม
- ๕) รับสิดชอบพัสดุ และทรัพย์สินขององค์การนักศึกษา
- ๖) จัดทำงบประมาณของสำนักงานเลขานุการองค์การนักศึกษาเสนอต่อ

คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเพื่อพิจารณา

- ๑) ดำเนินงานตามที่ ได้รับมอบหมายจากนายกององค์การนักศึกษา

(๔) เพรอญิก

- ๑) เป็นประธานคณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี
- ๒) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินขององค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามงบประมาณประจำปี

และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

๓) จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายขององค์การนักศึกษา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือเพื่อการตรวจสอบและตั้งงบประมาณ

- ๔) รับผิดชอบการจัดหาทุนของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา
- ๕) จัดส่งบัญชีรายรับ - รายจ่าย ให้กับคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

ชุดใหม่ในวันมอบงาน

๖) จัดทำงบประมาณของคณะกรรมการด้านการเงินและบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเพื่อพิจารณา

- ๗) ดำเนินงานตามที่ ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การนักศึกษา

(๕) ประธานแต่ละฝ่าย

- ๑) เป็นประธานคณะกรรมการในแต่ละฝ่าย
- ๒) เป็นประธานในที่ประชุม และรับผิดชอบกิจกรรมของฝ่าย
- ๓) จัดทำงบประมาณของฝ่ายและดำเนินการรวบรวมโครงการ และนโยบายของฝ่าย

เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเพื่อพิจารณา

๔) ประสานงานและวางแผนกำหนดนโยบายของฝ่ายให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

- ๕) ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่าย
- ๖) ดำเนินการตามที่ ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การนักศึกษา

ข้อ ๔๕ ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักศึกษาและที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษา ในข้อ ๑๒ (๑) (๓) (๔) (๕) (๖) และต้องไม่เป็นสมาชิกสภานักศึกษา

ข้อ ๔๖ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษามีวาระคราวละ หนึ่งปี และอาจได้รับเลือกตั้งหรือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาใหม่ได้

ข้อ ๔๗ สมาชิกภาพคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษานสิ้นสุดลงเมื่อ

- (๑) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๒ (๕) (๖)
- (๒) อายุของคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษานสิ้นสุดลงตามข้อ ๔๖
- (๓) ตาย
- (๔) ลาออก
- (๕) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา
- (๖) ถูกลงโทษทางวินัย ตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๗) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุดมความคิดไว้อย่างชัดเจน

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารองค์การศึกษาค้นหาคนหนึ่งคนใด พ้นจากตำแหน่งให้คณะกรรมการบริหารองค์การศึกษาศึกษาเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมต่ออธิการบดี เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน และถ้าเป็นการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะให้นำความในข้อ ๒๘ มาใช้บังคับ

ข้อ ๔๙ ให้มีการประชุมสามัญและสมัยสามัญตามท้องที่องค์การศึกษากำหนด

ข้อ ๕๐ อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เปิดและปิดการประชุมสามัญขององค์การการศึกษา

ข้อ ๕๑ การประชุมสมัยสามัญขององค์การการศึกษา ให้มีได้ดังต่อไปนี้

(๑) อธิการบดีเรียกประชุม

(๒) นายกองค์การการศึกษาเรียกประชุม

(๓) คณะกรรมการบริหารองค์การการศึกษาไม่น้อยกว่า หนึ่งใน สาม ของจำนวน

คณะกรรมการบริหารองค์การการศึกษา เข้าชื่อร้องขอต่อนายกองค์การการศึกษาให้เรียกประชุม

ให้นายกองค์การการศึกษาเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่นายกองค์การการศึกษาไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การการศึกษาปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าอุปนายกองค์การการศึกษาไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริหารองค์การการศึกษาที่เข้าประชุม เลือกคณะกรรมการบริหารองค์การการศึกษาคนหนึ่งคนใดคนหนึ่งเป็นประธานดำเนินการประชุม

ในการประชุมทุกครั้งต้องบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐานและต้องเสนอรายงานการประชุมให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน สิบห้าวัน หลังจากการประชุมทุกครั้ง

ข้อ ๕๒ การลงมติให้ถือเสียงข้างมากของที่ประชุม กรรมการคนหนึ่งออกเสียงได้หนึ่งเสียงในที่ที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การการศึกษาเห็นเป็นเรื่องสำคัญ ให้ใช้มติสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่

ข้อ ๕๓ การนัดประชุมให้แจ้งวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมให้คณะกรรมการบริหารองค์การการศึกษาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า เจ็ดวัน สำหรับการประชุมสามัญและไม่น้อยกว่า สามวัน สำหรับการประชุมสมัยสามัญ

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารองค์การศึกษาคัดการประชุมสามครั้งติดต่อกัน โดยไม่แจ้งให้นายกองค์การการศึกษาทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือให้นายกองค์การการศึกษาเสนอชื่อบุคคลนั้นต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาถอดถอนชื่อออกจากการเป็นคณะกรรมการบริหารองค์การการศึกษา

ข้อ ๕๔ ให้องค์การการศึกษาและสถานศึกษานี้อยู่ในความควบคุมดูแลของมหาวิทยาลัย โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ

กิจกรรมที่ดำเนินการนอกมหาวิทยาลัย หรือที่มีการเชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วมกิจกรรมในมหาวิทยาลัย จะต้องดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ ๖
สโมสรนักศึกษา

ข้อ ๕๕ สโมสรนักศึกษา ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) นายกสโมสรนักศึกษา
- (๒) อุปนายกสโมสรนักศึกษาคนที่หนึ่ง
- (๓) อุปนายกสโมสรนักศึกษาคนที่สอง
- (๔) เลขานุการ
- (๕) เหรัญญิก
- (๖) ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์
- (๗) ประธานฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์
- (๘) ประธานฝ่ายส่งเสริมวิชาการ
- (๙) ประธานฝ่ายกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ
- (๑๐) ประธานฝ่ายนันทนาการ
- (๑๑) ประธานฝ่ายศิลปะและวัฒนธรรม
- (๑๒) ประธานฝ่ายพัฒนาสังคม ป่าเพื่อประ โยชน์ และรักษาสิ่งแวดล้อม
- (๑๓) ผู้แทนนักศึกษาจากสาขาวิชาต่างๆ ของคณะสาขาละหนึ่งคนเป็นกรรมการ

ในกรณีจำเป็นคณะบดีอาจตั้งผู้ช่วยคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ได้

ข้อ ๕๖ การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ให้คณะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการในแต่ละฝ่ายได้ตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำแนะนำของคณะอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๕๗ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารงานกิจกรรมนักศึกษาและดูแลความเรียบร้อยทั่วไป ให้เป็นไปตามประกาศระเบียบ และข้อบังคับของคณะและมหาวิทยาลัย
- (๒) พิจารณาการจัดตั้งชมรมในสังกัดสโมสรนักศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะบดี รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ
- (๓) พิจารณาการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนงาน การดำเนินงานและงบประมาณประจำปีของแต่ละฝ่าย และชมรมในสังกัดแล้ว ให้รวบรวมจัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะบดี และส่งให้องค์การนักศึกษารายงานสภานักศึกษาทราบ
- (๔) ร่วมมือและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละฝ่ายและชมรม
- (๕) พิจารณาคัดเลือกคณะอนุกรรมการดำเนินงานแต่ละฝ่าย
- (๖) เข้าร่วมประชุมชี้แจงต่อองค์การนักศึกษาสภานักศึกษา หรือ หน่วยงานต่างๆ ที่มีวาระที่เกี่ยวข้องทุกครั้งที่มีการประชุมหรือเชิญเข้าร่วมประชุม แล้วแต่กรณี
- (๗) เรียกประชุมนักศึกษาทั้งหมดเพื่อชี้แจงเรื่องต่างๆ ตามที่เห็นสมควร

(๘) จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีของสโมสร เสนอต่อสภานักศึกษาทราบ ก่อนสิ้นสุดวาระในปีนั้น ไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

(๙) มอบงานให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดต่อไป ภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ คณะประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดใหม่

ข้อ ๕๔ กรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) นายกสโมสรนักศึกษา

๑) เป็นประธานในคณะกรรมการบริหารงานสโมสรนักศึกษา

๒) เป็นประธานของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

๓) เป็นตัวแทนของสโมสรนักศึกษา เข้าร่วมประชุมกับมหาวิทยาลัยในกิจกรรม

นักศึกษาเมื่อได้รับเชิญ

๔) ควบคุมการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา ร่วมกับคณะกรรมการบริหารสโมสร

นักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้

(๒) อุปนายกสโมสรนักศึกษาคนที่หนึ่ง และคนที่สอง

๑) ปฏิบัติงานแทนนายกสโมสรนักศึกษาในกรณีที่นายกสโมสรนักศึกษาไม่อยู่หรือ

อยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามลำดับ

๒) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

(๓) เลขานุการ

๑) เป็นประธานคณะกรรมการสำนักงานเลขานุการ

๒) จัดการเชิญประชุมทำระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสร

นักศึกษา จัดบันทึกการประชุม จัดทำรายงานการประชุมแล้ว จัดส่งให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาและคณบดี ทราบ ก่อนมีการประชุมคราวต่อไป

๓) ปฏิบัติหน้าที่ และควบคุมดูแลงานสารบรรณ

๔) ปฏิบัติหน้าที่ และควบคุมดูแลงานสวัสดิการและปฏิคม

๕) ปฏิบัติหน้าที่ และควบคุมดูแลงานพัสดุ และทรัพย์สิน

๖) จัดทำงบประมาณของสำนักงานเลขานุการสโมสรนักศึกษาเสนอต่อคณะ

กรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา เพื่อพิจารณา

๗) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสโมสรนักศึกษา

(๔) ทรัพย์สิน

๑) เป็นประธานคณะกรรมการฝ่ายการเงินและบัญชี

๒) ควบคุมการเงินของสโมสรนักศึกษา ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหาร

สโมสรนักศึกษา และระเบียบข้อบังคับ ประกาศ เกี่ยวกับการเงินที่เกี่ยวข้อง

๓) จัดทำบัญชีรายรับ-จ่าย และรายงานฐานะการเงินของสโมสรนักศึกษา เพื่อเสนอ

ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา เพื่อการตรวจสอบอย่างน้อยเดือนละครั้ง

๔) จัดทำงบประมาณของคณะอนุกรรมการด้านการเงินและบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาเพื่อพิจารณา

๕) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากสโมสรนักศึกษา

(๕) ประธานแต่ละฝ่าย

๑) เป็นประธานคณะอนุกรรมการแต่ละฝ่าย

๒) เป็นประธานในที่ประชุมของฝ่ายในสังกัด และรับผิดชอบกิจกรรมที่ฝ่ายจัดทำขึ้น

๓) จัดทำงบประมาณของฝ่ายและดำเนินการรวบรวม โครงการ และนโยบายของฝ่าย

เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาพิจารณา

๔) ประสานงานและวางแผนนโยบายของฝ่ายให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา และไม่ขัดแย้งกับนโยบายมหาวิทยาลัย

๕) ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากสโมสรนักศึกษา

๖) ผู้แทนนักศึกษา

๖.๑ เป็นผู้แทนของนักศึกษาแต่ละสาขาวิชา

๖.๒ เป็นผู้ประสานงานกิจกรรมนักศึกษาระหว่างนักศึกษาในแต่ละสาขาวิชา

๖.๓ ทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๕๘ ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกสโมสรนักศึกษา และผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๕๕

ข้อ ๖๐ หลักเกณฑ์ วิธีการ กำหนดการ ในการสมัครรับเลือกตั้งและการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของคณะนั้น

ข้อ ๖๑ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษามีวาระละ หนึ่งปีและสิ้นสุดลงเมื่อคณะตีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษาชุดใหม่

ข้อ ๖๒ สมาชิกภาพคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา สิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ ๑๒ (๕) (๖)

(๒) ครบวาระ ตามข้อ ๖๑

(๓) ลา

(๔) ลาออก

(๕) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๖) ถูกลงโทษทางวินัย ตามข้อบังคับ หรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๗) คณะบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

ข้อ ๖๓ ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาพ้นจากตำแหน่ง ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา พิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมต่อคณะบดี เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน และดำเนินการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะให้น้ำความในข้อ ๒๘ บรรคสอง มาใช้บังคับ

ข้อ ๖๔ ให้มีการประชุมกรรมการบริหารสมัยสามัญอย่างน้อย ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง การประชุม
สโมสรมักศึกษาเป็นผู้กำหนด

การประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา ต้องมีคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาเข้าร่วม
ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา จึงถือว่าเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๖๕ การประชุมจะกระทำได้โดยกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) คณะบดีเรียกประชุม

(๒) นายกสโมสรมักศึกษาเรียกประชุม

(๓) คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาเข้าชื่อกันมีจำนวนไม่น้อยกว่า หนึ่งใน สามของ

จำนวนคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาทั้งหมดร้องขอให้นายกสโมสรมักศึกษาเรียกประชุม และให้นายกสโมสร
นักศึกษาเรียกประชุมภายใน สิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำขอ

ให้นายกสโมสรมักศึกษาเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่นายกสโมสรมักศึกษาไม่อยู่ หรือไม่อาจ
ปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสโมสรมักศึกษาปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ถ้านายกสโมสรมักศึกษา และอุปนายกสโมสร
นักศึกษาไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาที่เข้าประชุมเลือกคณะกรรมการคน
ใดคนหนึ่งเป็นประธานดำเนินการประชุม

ในการประชุมทุกครั้งต้องบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐานและต้องเสนอรายงานการประชุม
ให้คณะกรรมการภายใน สิบห้าวัน หลังจากการประชุมทุกครั้ง

ข้อ ๖๖ การลงมติให้ถือเสียงข้างมากของที่ประชุม คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาคนหนึ่ง
ออกเสียงได้หนึ่งเสียง ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมตัดสินชี้ขาด และให้กระทำโดยเปิดเผย
การลงคะแนนลับ ให้ขอมติจากที่ประชุม

กรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาเห็นเป็นเรื่องสำคัญให้ใช้มติ สอง ใน สามของ
จำนวนคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาทั้งหมดที่มีอยู่ในที่ประชุม

ข้อ ๖๗ ให้สโมสรมักศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบของคณะ โดยมีรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็น
ที่ปรึกษาสโมสรมักศึกษา และทำหน้าที่ ให้คำปรึกษาและขยับยั้งการดำเนินการใด ที่ขัดต่อระเบียบ คำสั่ง หรือ
ประกาศของมหาวิทยาลัย หรืออาจจะเป็นที่เสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัยได้

หมวดที่ ๗

ชมรม

ข้อ ๖๘ ชมรมต้องมีลักษณะเป็นการรวมกลุ่มตามกิจกรรมที่สนใจ เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์
หนึ่งอันเป็นการเฉพาะ ส่งเสริมการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยไม่ขัด หรือแย้งต่อ
ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๙ การจัดตั้งชมรมในคณะ ให้สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน เสนอโครงการจัดตั้งชมรม
พร้อมลงชื่อกำกับและแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาที่ได้รับรองแล้ว ให้ประธานชมรม และอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

ลงนามรับรองการเป็นสมาชิก เสนอต่อสโมสรมักศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วนำเสนอคณะพิจารณาอนุมัติการจัดตั้งชมรม จากนั้นรายงานให้องค์การนักศึกษา สภามักศึกษา และมหาวิทยาลัยทราบต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อชมรม
- (๒) วัตถุประสงค์
- (๓) หลักเกณฑ์ข้อปฏิบัติของชมรม
- (๔) เครื่องหมายตราสัญลักษณ์ของชมรม
- (๕) รายชื่อสมาชิกชมรม
- (๖) รายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรม
- (๗) รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษากับหนังสือการแต่งตั้ง

การจัดตั้งชมรมในองค์การนักศึกษานำความในข้อ 69 วรรคแรกมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๗๐ ชมรมแต่ละชมรมให้มีอาจารย์ที่ปรึกษา จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งคน ซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะ และต้องปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยดังนี้

- (๑) เป็นอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย
- (๒) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ในการดำเนินกิจกรรมของชมรม
- (๓) สามารถรับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมของชมรมได้

ข้อ ๗๑ ชมรมที่จะจัดตั้ง จะต้องมิกิจกรรมที่ไม่ซ้ำซ้อนกับกิจกรรมของชมรมที่มีอยู่แล้วในสังกัด

เดียวกัน

ข้อ ๗๒ ชมรมที่จะจัดตั้งขึ้นต้องสังกัดฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งของสโมสรมักศึกษา

- (๑) ฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์
- (๒) ฝ่ายส่งเสริมวิชาการ
- (๓) ฝ่ายกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ
- (๔) ฝ่ายนันทนาการ
- (๕) ฝ่ายศิลปและวัฒนธรรม
- (๖) ฝ่ายพัฒนาสังคม บำเพ็ญประโยชน์ และรักษาสังแวดล้อม

ข้อ ๗๓ ชมรมแต่ละชมรมให้มีคณะกรรมการบริหารชมรมไม่น้อยกว่า ห้าคน ซึ่งสมาชิกแต่ละชมรมเป็นผู้เลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ประธานชมรม
- (๒) รองประธานชมรม
- (๓) เลขานุการ
- (๔) เสรฐยุติ
- (๕) กรรมการตำแหน่งอื่น ตามที่สมาชิกชมรมเห็นสมควร

การดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อปฏิบัติของชมรม

ข้อ ๑๔ ผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารชมรมจะดำรงตำแหน่งได้ไม่เกินกว่า หนึ่งชมรมในเวลาเดียวกัน

ข้อ ๑๕ นักศึกษาต้องเป็นสมาชิกชมรมอย่างน้อย หนึ่งชมรม

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการบริหารชมรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาและวางแผนการดำเนินงานของชมรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบ ข้อบังคับอื่นใด ของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา โดยผ่านการเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม เพื่อขออนุมัติจากคณะ และรายงานให้องค์การนักศึกษา สภานักศึกษาทราบ

(๓) กำกับ ดูแล ควบคุมการบริหารการเงินและพัสดุของชมรม

(๔) รับผิดชอบร่วมกันในการบริหารกิจกรรมของชมรม

(๕) รับผิดชอบร่วมกันในทรัพย์สินของชมรม

(๖) จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีของชมรมเสนอต่อฝ่ายที่ชมรมสังกัดอยู่

เสนอคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาหรือองค์การนักศึกษาแล้วแต่กรณี ก่อนสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการบริหารชมรมในปีนั้น

(๗) ร่วมมือประสานงานและให้ความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา องค์การนักศึกษา สภานักศึกษาและมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยดี

(๘) หน้าที่อื่น ตามที่สโมสรนักศึกษา องค์การนักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๑๗ สมาชิกภาพของคณะกรรมการบริหารชมรมมีระยะเวลา ๑ ปีการศึกษา และสมาชิกภาพนั้นสิ้นสุดลงเมื่อส่งมอบงานให้คณะกรรมการบริหารชุดใหม่

ข้อ ๑๘ ให้สโมสรนักศึกษาดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกชมรมเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารชมรมชุดใหม่ และส่งมอบงานให้คณะกรรมการบริหารชมรมชุดใหม่เสร็จสิ้นภายใน สิบห้าวันนับแต่วันเลือกตั้ง แล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชมรม และรายงานให้องค์การนักศึกษา สภานักศึกษาและมหาวิทยาลัยทราบ กรณีที่ผู้บริหารชมรมเป็นนักศึกษายุติศึกษาทั้งหมดให้ส่งมอบงานให้คณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษาก่อนปิดภาคการศึกษาที่สอง

ข้อ ๑๙ ชมรมอาจเลิกหรือถูกยุบเลิกได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่มีผลงานของชมรมปรากฏในรอบปี

(๒) ดำเนินการฝ่าฝืนวัตถุประสงค์ของชมรม

(๓) ชมรมกระทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัย หรือเหตุผลอื่น โดยอาจารย์ที่ปรึกษา

ชมรมและสโมสรนักศึกษาเห็นสมควรว่าให้ยุบเลิกชมรม โดยได้รับอนุมัติจากคณะ

(๔) คณะ หรือมหาวิทยาลัย เห็นสมควรให้ยุบเลิกชมรมเนื่องจากกระทำความผิดเป็นการขัดต่อ

กฎหมาย ศีลธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของคนไทย หรือฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๘

การเลือกตั้ง

ข้อ ๘๐ การเลือกตั้ง ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ซึ่งประกอบด้วยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกคณะ บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อดำเนินการเลือกตั้งให้เสร็จสิ้น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งรายงานผลการเลือกตั้งให้มหาวิทยาลัยทราบและลงนามในประกาศผลการเลือกตั้งต่อไป

ในกรณีจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในกองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้ การดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา และคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา

๑) การเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาให้ดำเนินการเลือกตั้งเป็นรายบุคคล โดยให้นักศึกษาแต่ละคณะทำการเลือกตั้งทั่วไปภายในเวลาที่กำหนด

๒) การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา

ก) ในการประชุมของสมาชิกสภานักศึกษาครั้งแรก ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมในการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา เพื่อดำรงตำแหน่งประธานสภา รองประธานสภาคนที่หนึ่ง รองประธานสภาคนที่สอง เลขานุการ ผู้ตรวจสอบการเงิน ประชาสัมพันธ์ และกรรมการตำแหน่งอื่น

สมาชิกสภานักศึกษาแต่ละคนมีสิทธิเสนอชื่อสมาชิกสภานักศึกษา เพื่อดำรงตำแหน่งได้หนึ่งชื่อ การเสนอชื่อนั้นให้มาจากสมาชิกสภานักศึกษาที่เข้าประชุม และให้มีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า ๕ คน

ในกรณีที่การเสนอชื่อเพียงชื่อเดียวให้ถือว่าผู้ถูกเสนอชื่อนั้น ได้รับเลือกและที่ประชุมต้องลงมติรับรองด้วยคะแนนเสียงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกที่เข้าประชุม

ในกรณีที่การเสนอชื่อหลายชื่อ ผู้ที่ได้รับเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด

เลขานุการสภานักศึกษา ผู้ตรวจสอบการเงินสภานักศึกษา ประชาสัมพันธ์นักศึกษ และกรรมการอื่น มีสิทธิเลือกสมาชิกสภานักศึกษาเป็นผู้ช่วยในฝ่ายตน และประกาศให้สมาชิกสภานักศึกษาทราบอย่างเปิดเผยในที่ประชุม

ข) สมาชิกสภานักศึกษาจะดำรงตำแหน่ง ในสภานักศึกษาขณะเดียวกันได้เพียงตำแหน่งเดียว

ค) ให้ประธานสภานักศึกษาที่ได้รับการเลือกตั้งเสนอชื่อคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษาต่ออธิการบดีภายในเจ็ดวันหลังจากปรากฏผลการเลือกตั้ง เพื่อลงนามประกาศแต่งตั้งต่อไป

(๒) การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

๑) การสมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักศึกษาให้คณะกรรมการ
สภานายกสโมสรศึกษาและผู้แทนนักศึกษาในคณะจำนวน ๔ คน รวมทั้งสิ้น ๕ คน ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๕
เสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งภายในเวลาที่กำหนด

๒) เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑) แล้วให้คณะกรรมการเลือกตั้ง จัดอบรมการ
บริหารงานองค์การนักศึกษา และกิจกรรมการทำงานเป็นทีม

๓) วิธีการเลือกตั้ง ให้นายกสโมสรนักศึกษาทุกคณะเป็นตัวแทนคณะลงสมัคร
เข้ารับการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษาให้ผู้แทนนักศึกษาตามข้อ ๑) ทำการเลือกตั้งโดยหย่อนบัตร การนับคะแนน
ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเป็นผู้นับคะแนนอย่างเปิดเผย และประกาศผลคะแนนให้ทราบหลังการนับคะแนน
เสร็จทันที

ข้อ ๘๑ ให้นายกองค์การนักศึกษาที่ได้รับการเลือกตั้งตามข้อ ๘๐ (๒) เสนอรายชื่อคณะกรรมการ
บริหารองค์การนักศึกษาทั้งหมดเสนอคณะกรรมการเลือกตั้งเพื่อต่อเสนออธิการบดี ประกาศแต่งตั้งภายในสัปดาห์
นับจากการเลือกตั้ง

ข้อ ๘๒ การดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ตามหมวดนี้จะสมบูรณ์เมื่อ
มหาวิทยาลัยได้ประกาศรายชื่อเป็นทางการ

ข้อ ๘๓ การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

(๑) ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา
ซึ่งประกอบด้วย รองคณบดีเป็นประธาน และอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนักศึกษาร่วมกับคณะกรรมการบริหารสโมสร
นักศึกษา เป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาคณะต่อไป และรายงานผลการ
เลือกตั้งให้คณบดีประกาศแต่งตั้งและรายงานให้สภานักศึกษาและองค์การนักศึกษาทราบต่อไป

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปตาม
ประกาศที่คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งกำหนด

หมวดที่ ๕

การเงิน

ข้อ ๘๔ การรับ-จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘๕ ปีงบประมาณ เงินกิจกรรมนักศึกษาให้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ จนถึงวันที่ ๓๑
มกราคม ของปีถัดไป

ข้อ ๘๖ รายได้ของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาและชมรม มาจาก

(๑) เงินกิจกรรมนักศึกษาที่เรียกเก็บจากนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด *

(๒) เงินรายได้อื่น

๑) เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่ มหาวิทยาลัย เพื่อกิจการของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา
สโมสรนักศึกษา หรือชมรม

๒) เงินที่ได้มาจากการจัดกิจกรรมของนักศึกษา

๓) ดอกผลที่เกิดจากเงินกิจกรรมนักศึกษา

๔) เงินที่ได้มาจากวิธีอื่นใดที่ชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๘๗ เงินรายได้ตามข้อ ๘๖ สามารถใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) การบริหารงานสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาหรือชมรม

(๒) พิธีกรรมทางศาสนา งานศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี การอนุรักษ์

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๓) งานประจำปีของทางราชการ

(๔) งานกีฬาและนันทนาการ

(๕) การจัดทำกิจกรรมที่ไม่ขัดต่อระเบียบนี้

(๖) งานสวัสดิการและการกุศล

(๗) รายจ่ายอื่นตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๘๘ เงินรายได้ตามข้อ ๘๖ ให้เก็บรักษาโดยฝ่ายธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘๙ การดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาให้สถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรม นักศึกษา ตั้งประมาณการรายจ่ายประจำปีเป็นแผนงานตลอดปี โดยแสดงแผนงาน โครงการที่มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย การดำเนินงาน พร้อมงบประมาณค่าใช้จ่าย

ข้อ ๙๐ การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้อยู่ในอำนาจของอาจารย์ที่ปรึกษา ร่วมกับประธานสถานศึกษาและเลขาธิการของสถานศึกษา

การเบิกจ่ายขององค์การนักศึกษาให้อยู่ในอำนาจของอาจารย์ที่ปรึกษา ร่วมกับนายกองค์การนักศึกษาและเหรัญญิก

การเบิกจ่ายเงินของสโมสรนักศึกษาคณะให้อยู่ในอำนาจของอาจารย์ที่ปรึกษา ร่วมกับนายกสโมสรนักศึกษาและเหรัญญิก

การเบิกจ่ายเงินของชมรมให้อยู่ในอำนาจของอาจารย์ที่ปรึกษา ร่วมกับประธานชมรมและเหรัญญิก

ข้อ ๙๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย จะต้องดำเนินการผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙๒ ให้มีผู้ตรวจสอบบัญชี การเงินสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรม ที่มหาวิทยาลัยและคณะแต่งตั้ง

หมวดที่ ๑๐

การจัดกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๙๓ ในการจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ดำเนินการในขอบเขตที่คณะและมหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งไม่ขัดต่อการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลการศึกษา และให้ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณาจารย์และ

บุคลากรทุกคนในคณะที่ต้องเอาใจใส่ดูแล ส่งเสริมสนับสนุนกำกับดูแลและควบคุมการจัดกิจกรรมของนักศึกษา
ให้อยู่ในขอบเขตตามที่คณะและมหาวิทยาลัยกำหนด

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวัน เวลาในการจัดกิจกรรมหลักที่สำคัญของนักศึกษา โดยให้จัดทำเป็น

ประกาศ

ข้อ ๕๔ ให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือรับรองการทำกิจกรรมให้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมตาม
ระเบียบนี้ โดยให้คณะเป็นผู้รับรองการทำกิจกรรมของนักศึกษาพร้อมอาจารย์ที่ปรึกษา เสนอให้มหาวิทยาลัยออก
หนังสือรับรองการทำกิจกรรม

หมวดที่ ๑๑

การแก้ไขปรับปรุงระเบียบว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๕๕ การแก้ไขปรับปรุงระเบียบว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษานี้ สามารถกระทำได้ต่อเมื่อ

(๑) มติของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน
คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาทั้งหมด หรือผู้ติดตามสมาชิกสถานักศึกษาที่ร่วมลงชื่อไม่น้อยกว่าหนึ่งใน
สาม ของจำนวนสมาชิกสถานักศึกษาทั้งหมด แล้วนำเสนอต่อสภานักศึกษา

(๒) ให้สภานักศึกษาพิจารณาเป็นสามวาระ ดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ ให้สมาชิกสถานักศึกษาออกเสียงขึ้นรับหลักการโดยมีเสียงรับรองไม่น้อย
กว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสถานักศึกษาทั้งหมด

วาระที่ ๒ ให้สภานักศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ ประกอบด้วย ตัวแทน
จากสถานักศึกษาทุกคน ตัวแทนจากคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาสามคน ตัวแทนจากสโมสรนักศึกษา
คณะละหนึ่งคน และตัวแทนจากชมรมคณะละหนึ่งคน ร่วมเป็นคณะกรรมการ และร่างระเบียบว่าด้วยกิจกรรม
นักศึกษา ฉบับแก้ไขปรับปรุงนำเสนอต่อสภานักศึกษาภายในสามสิบวัน นับจากวันแต่งตั้ง

วาระที่ ๓ ให้สมาชิกสถานักศึกษาออกเสียงขึ้นลงมติโดยมีเสียงรับรองไม่น้อยกว่า
สองในสามของจำนวนสมาชิกสถานักศึกษาทั้งหมด

หากสมาชิกสถานักศึกษา ลงมติให้มีการแก้ไขปรับปรุง ให้ประธานสถานักศึกษา
นำร่างระเบียบฉบับแก้ไขปรับปรุงที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษานำเสนอต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณา
นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบแล้วให้ประกาศบังคับใช้ต่อไป

หมวดที่ ๑๒

อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๕๖ คณะอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาในสถานักศึกษาและองค์การนักศึกษา ให้กองพัฒนา
นักศึกษาเป็นผู้เสนอรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาค่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง และให้รองคณบดีเป็นผู้เสนอ
รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาและชมรมต่อคณบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

๒๔

ข้อ ๘๗ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาและชมรม หน่วยงานไม่น้อยกว่าหนึ่งคน

ข้อ ๘๘ อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำประสานงานเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารนักศึกษาดูแลกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามระเบียบนี้

ข้อ ๘๙ อาจารย์ที่ปรึกษามีอำนาจสั่งยับยั้งการดำเนินการอื่นใด ที่ขัดต่อระเบียบคำสั่งหรือประกาศของมหาวิทยาลัยหรืออาจจะเสื่อมเสียต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙๐๐ อาจารย์ที่ปรึกษามีกำหนดวาระหนึ่งปีและอาจได้รับการแต่งตั้งอีกก็ได้

หมวดที่ ๑๓

อำนาจและหน้าที่ของอธิการบดี

ข้อ ๑๐๑ แต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

ข้อ ๑๐๒ แต่งตั้งและถอดถอนอาจารย์ที่ปรึกษา สถานศึกษา องค์การนักศึกษา

ข้อ ๑๐๓ อนุญาตหรืออนุมัติในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา

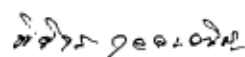
ข้อ ๑๐๔ แต่งตั้งคณะกรรมการอื่นเพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษา

หมวดที่ ๑๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐๕ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่ระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมี สมาชิกสถานศึกษา คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการบริหารชมรมนักศึกษาแล้วแต่กรณี ตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในระเบียบนี้ โดยให้ปรับโครงสร้างการบริหารทุกส่วนกิจกรรมให้สอดคล้องกับระเบียบนี้โดยอนุโลม และถ้ายังไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติในคณะกรรมการบริหารนักศึกษาชุดใด ก็ให้ชะลอไว้ก่อนได้ แต่ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

พล.อ. 
(พิจิตร กุลธวัชชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งกำหนดว่าการสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาในทุกหมวดวิชา และมีผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด นั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ แต่เนื่องจากเนื้อหาของประกาศฉบับดังกล่าวไม่สมบูรณ์ และไม่สอดคล้องกับแนวทางที่ปฏิบัติได้จริง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงเห็นควรให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และ ข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกประกาศเรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

๑. นักศึกษาในระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตลอดระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒. ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร ที่นักศึกษาเข้าร่วมประกอบด้วย

(๒.๑) กิจกรรมมหาวิทยาลัย หมายถึง กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมและต้องเข้าร่วมกิจกรรมให้ครบ และมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมตามที่กำหนด

(๒.๒) กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตพึงประสงค์ หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์ (Idea Graduates) อันได้แก่ มีความคิดเชิงสร้างสรรค์ มีทักษะในการประกอบอาชีพ รู้จักใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีทักษะในการสื่อสาร มีภาวะทางสังคม และมีทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดกิจกรรมไว้ ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

- (ก) กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพ
- (ข) กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
- (ค) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม
- (ง) กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม
- (จ) กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

๓. นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตร ๔ - ๕ ปี ภาคปกติ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ กิจกรรม และมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยมีหลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

(๓.๑) กิจกรรมมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจกรรม และต้องมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา

(๓.๒) กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตพึงประสงค์ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมให้ครบทั้ง ๕ ด้าน แต่ละด้านต้องไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม และต้องมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๘๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา

๔. นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรเทียบโอน ๒- ๓ ปี ภาคปกติ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๒ กิจกรรม และมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยมีหลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

(๔.๑) กิจกรรมมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม และต้องมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา

(๔.๒) กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตพึงประสงค์ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๓ ด้าน แต่ละด้านต้องไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ กิจกรรม และต้องมีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๒๕ ชั่วโมง ตลอดหลักสูตรการศึกษา

๕. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ หรือศูนย์นอกที่ตั้ง นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมมหาวิทยาลัย จำนวน ๓ กิจกรรม ตลอดหลักสูตรการศึกษา โดยเลือกจากกิจกรรมดังต่อไปนี้

- (๕.๑) กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย
- (๕.๒) กิจกรรมไหว้ครูของมหาวิทยาลัย
- (๕.๓) กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- (๕.๔) กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของคณะที่สังกัด
- (๕.๕) กิจกรรมไหว้ครูของคณะที่สังกัด
- (๕.๖) กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาของคณะที่สังกัด

๖. นักศึกษาที่จะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ครอบคลุมโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗. ให้องค์พัฒนานักศึกษา หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดี ที่รับผิดชอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือกิจกรรมนักศึกษา ใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๘. ให้หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดโครงการ/กิจกรรม เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการจัดทำเอกสารลงทะเบียน และเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเป็นหลักฐานเสนอต่อมหาวิทยาลัย รวมทั้งจัดทำคู่มือ หรือเกียรติบัตรให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๙. ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย คณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา บุคลากรฝ่ายกิจการนักศึกษา/กองพัฒนานักศึกษา หรือบุคลากร หรือผู้นำนักศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมการเข้าร่วมกิจกรรม เป็นผู้รับรองการเข้าร่วมกิจกรรมแก่นักศึกษาทุกครั้งที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมภายนอก

กรณีการรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง ให้ประเมินจากพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์การเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้กรอบแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งการพิจารณาถึงจำนวนเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ การทำงานเป็นทีม การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ และความเสียสละต่อส่วนรวม

๑๐. ให้คณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี หรือผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาหรือหัวหน้างาน หรือผู้ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีที่รับผิดชอบเป็นผู้ลงนามรับรองในเอกสารลงทะเบียน และหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมเสนอต่อมหาวิทยาลัย

๑๑. นักศึกษายื่นคำร้องขอรับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) พร้อมหลักฐานยืนยันการผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมต่อกองพัฒนานักศึกษา ภายในเดือนเมษายน โดยอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อนำไปประกอบในการยื่นใบคำร้องขอจบการศึกษา

๑๒. นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอรับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) ต้องชำระเงินค่าทำเนียมใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม (Student Activity Transcript) ฉบับละ ๕๐ บาท ณ กองคลังหรือหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้มีอำนาจเรียกเก็บเงิน

๑๓. กรณีอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ ตลอดจนการแก้ไขหรือปรับปรุง หรือยกเลิกประกาศฉบับนี้ ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างเอกสารประกอบโครงการกิจกรรมนักศึกษา

๑. ตัวอย่างแบบเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ตัวอย่างแบบรายงานติดตามความก้าวหน้าโครงการด้านกิจกรรมนักศึกษา
๓. ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ

แบบเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
โครงการด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน่วยงาน

ชื่อโครงการ

.....

Project

.....

๓. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมี

คุณภาพ

๒. ความสอดคล้องกับมิติ Balanced Scorecard

- ☐ มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพ (Run the Business)
- ☐ มิติที่ ๒ คุณภาพ (Serve the Customer)
- ☐ มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพ (Manage Resources)
- ☐ มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร (Capacity Building)

๓. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

- ๑
- ๒
- ๓
- ๔

๔. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

- ๑
- ๒
- ๓
- ๔

๕. หลักการและเหตุผล

- ระบุความสำคัญ ความจำเป็นและเหตุผลในการพัฒนาโครงการใหม่
- ระบุ Problem Based/Project Based/Area Based/การทบทวนข้อมูล Base line
- แนวทางการพัฒนาสิ่งใหม่ (ทรัพยากรบุคคล กระบวนการทำงาน เทคโนโลยี นวัตกรรม)
- โครงการทำแล้วจะได้พัฒนานวัตกรรมอะไร

๖. วัตถุประสงค์ (ควรระบุสิ่งที่ต้องการทำให้สำเร็จเท่านั้น)

ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการให้สอดคล้องกับชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล มีติ
Balanced Scorecard และ ตัวชี้วัด เป็นต้น

๗. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยนับ	ปี ๒๕๖๑ (Baseline)	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔

๘. สถานที่ดำเนินการ

ระบุสถานที่ดำเนินการและจังหวัดที่ตั้ง

๙. วันที่เริ่มโครงการ

๙.๑ ระบุวันที่เริ่มเตรียมโครงการ

๙.๒ ระบุวันที่ดำเนินโครงการ

๑๐. สาระสำคัญของโครงการ

สรุปสาระสำคัญของโครงการ (NS)		ตัวบ่งชี้ผลงาน (OVI)				เจ้าภาพหรือแหล่งตรวจสอบ (MOV)	ฐานคติสำคัญ (IA)
ผลลัพธ์ขั้นปลาย (Ultimate Outcome: UC) หรือความสำเร็จตามเป้าประสงค์		(ระบุ KPI ของเป้าประสงค์)					
	ปี	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
เป้าประสงค์ที่.....	หน่วยนับ / จำนวน						
ผลลัพธ์ (Outcome: OC)		(กำหนด KPI ระดับกลยุทธ์เอง)					
	ปี	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
ผลที่ได้จากกลยุทธ์.....	หน่วยนับ / จำนวน						
ผลผลิตของโครงการ (Outputs: OP) ตามดัชนีชี้วัดผลงาน (KPI) ของโครงการ		(กำหนด KPI ของโครงการเอง)					
	ปี	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
ผลที่ได้จากการดำเนินโครงการ.....	หน่วยนับ / จำนวน						

๑๑.การดำเนินโครงการ (ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงานโครงการ)

ให้คำนึงถึงองค์ประกอบ SMART ด้วย (S = Sensible ต้องมีความเป็นไปได้ M = Measurable ต้องสามารถวัดและประเมินผลได้ A = Attainable ต้องระบุสิ่งที่ต้องการดำเนินงานอย่างชัดเจนและเฉพาะเจาะจง R = Reasonable ต้องมีความเป็นไปได้เป็นผลในการปฏิบัติงาน T = Time ต้องมีขอบเขตระยะเวลาที่ชัดเจนในการปฏิบัติ)

ระบุงาน (Task) หรือกิจกรรม (Activity) ที่ชัดเจน กำหนดกิจกรรมเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ทรัพยากรของโครงการกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมที่สมเหตุสมผล

กิจกรรมสอดคล้องและก่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

โครงการจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กิจกรรม	จำนวน/ หน่วยนับ	เจ้าภาพหรือ แหล่งตรวจสอบ (MOV)	ฐานคติสำคัญ (AI)
๑. กิจกรรมหลัก.....			
๑.๑ กิจกรรมรอง.....			
๑.๑.๑ กิจกรรมย่อย.....			
๑.๑.๒ กิจกรรมย่อย.....			
๑.๑.๓ กิจกรรมย่อย.....			
๑.๑.๔ Milestone			
๑.๒ กิจกรรมรอง.....			
๑.๒.๑ กิจกรรมย่อย.....			
๑.๒.๒ กิจกรรมย่อย.....			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
๖. Milestone (Output : KPI)			

๑๒. ทรัพยากรโครงการ (Input)

๑๒.๑ บุคลากร

บุคลากร	หน่วยนับ (man – hours)	เจ้าภาพหรือ แหล่งตรวจสอบ (MOV)	ฐานคติสำคัญ (AI)
๓. ผู้บริหาร			
๔. หัวหน้าโครงการ			
๕. เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ			
๖. เจ้าหน้าที่การเงิน			
๗. เจ้าหน้าที่พัสดุ			
๘. อื่นๆ โปรดระบุ			

๑๒.๒ รายละเอียดงบประมาณ (ใช้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่เสนอขอ)

ส่วนที่ ๑ เจ้าภาพหรือแหล่งตรวจสอบ.....(ระบุเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่รับผิดชอบงบประมาณ).....

๑. ค่าตอบแทน รวมบาท

ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (คน x ชั่วโมง x อัตรา)บาท

ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน (คน x ชั่วโมง x อัตรา) ฯลฯบาท

๒. ค่าใช้สอย รวมบาท

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (คน x มื้อ x อัตรา)บาท

ค่าอาหารกลางวัน/เย็น (คน x มื้อ x อัตรา)บาท

ค่าที่พัก (คน x วัน x อัตรา)บาท

ค่าพาหนะรับจ้าง (คน x เที่ยว x อัตรา)บาท

ค่าทางด่วนบาท

๓. ค่าวัสดุ รวมบาท

ค่าวัสดุสำนักงานบาท

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงบาท

๔. อื่นๆ รวมบาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้นบาท

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกิน

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ส่วนที่ ๒ งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว

(ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)

๑๓. ลักษณะโครงการ

- ☐ การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ)
- ☐ การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ
- ☐ การดูงาน การฝึกศึกษา
- ☐ การจัดงาน การจัดนิทรรศการ
- ☐ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ
- ☐ การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี
- ☐ การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
- ☐ อื่น ๆ

๑๔. การตอบสนองผลการดำเนินงานของโครงการ

- มิติ.....
- เป้าประสงค์.....
- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ (๒๔ KPI).....
- ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์.....
- ตัวชี้วัดระดับโครงการ.....
- ตัวชี้วัดของหน่วยงาน (๕๔ KPI เดิม)
 - ๑.
 - ๒.

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔. ผลลัพธ์ขั้นปลาย (Ultimate Outcome)

.....

๕. ผลลัพธ์ (Outcome)

.....

๖. ผลผลิตของโครงการ (Output)

.....

๑๖. ระบุวิธีการประเมินผล

- ทำแบบทดสอบก่อน-หลังการดำเนินโครงการ
- มีการสังเกตการณ์การมีส่วนร่วม
- ทำแบบประเมินโครงการ เมื่อสิ้นสุดโครงการ

๑๗. การรายงานผล

รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงาน ที่กองนโยบายและแผน กำหนด และส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อโครงการแล้วเสร็จ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(.....)
วันที่

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
วันที่



แบบรายงานติดตามความก้าวหน้าโครงการด้านกิจกรรมนักศึกษา
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

- รายงานผลไตรมาสที่ ☐ ไตรมาส ๑ (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๑)
- ☐ ไตรมาส ๒ (มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๒)
- ☐ ไตรมาส ๓ (เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๒)
- ☐ ไตรมาส ๔ (กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๒)

๑. ชื่อโครงการ.....กิจกรรม.....
๒. หัวหน้าโครงการ.....คณะ.....
๓. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ
๔. การดำเนินโครงการ
- ☐ โครงการที่อยู่ระหว่างการจัดกิจกรรม
- () ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

.....

และจะเริ่มดำเนินการโครงการในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

() เริ่มดำเนินการแล้วโดยการดำเนินงานที่ผ่านมา มีดังนี้

.....

☐ โครงการที่จัดกิจกรรมแล้วเสร็จ

() ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีผู้ร่วมโครงการจำนวนคน

☐ ส่งรายงานผลการดำเนินงานจำนวน ๑ ฉบับ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ ยังไม่ได้ส่งรายงานผลการดำเนินงาน จะส่งได้ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

() ระยะเวลาดำเนินโครงการ

☐ ตรงตามแผนปฏิบัติการ ☐ ไม่ตรงตามแผนปฏิบัติการ

เนื่องจาก.....

๕. ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

() ด้านการดำเนินโครงการ

.....

() ด้านงบประมาณ

.....

() อื่น ๆ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ.

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานสโมสรและกิจกรรมนักศึกษา

(.....)

ลงชื่อ.....รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

(.....)

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย

๑. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบ

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
 อายุ ☐ อายุ ๑๘-๒๐ ปี ☐ มากกว่า ๒๐ ปี
 สาขาวิชา ☐ อฟ. ☐ อภ. ☐ วอ. ☐ ออ. ☐ บค.
 ชั้นปี ☐ ชั้นปีที่ ๑ ☐ ชั้นปีที่ ๒ ☐ ชั้นปีที่ ๓ ☐ ชั้นปีที่ ๔ ☐ ชั้นปีที่ ๕

๒. ความพึงพอใจด้านต่างๆ ต่อกิจกรรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจของท่าน

ประเด็น	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑.ประเด็นด้านการให้บริการ					
๑.๑ การประชาสัมพันธ์กิจกรรม					
๑.๒ บรรยากาศของการจัดกิจกรรม					
๑.๓ ระยะเวลาการจัดกิจกรรม					
๑.๔ ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดกิจกรรม					
๑.๕ การมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม					
๒.ประเด็นด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๒.๑ สถานที่ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม					
๒.๒ ความเพียงพอของวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้					
๓.ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการและวิทยากร					
๓.๑ การให้บริการ					
๓.๒ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจนเข้าใจง่าย					
๓.๓ ความสามารถในการอธิบาย/ความครบถ้วนของข้อมูล					
๔.ความพึงพอใจด้านการนำไปใช้					
๔.๑ นักศึกษามีความเข้าใจ					
๔.๒ นักศึกษามีความพร้อม					
๔.๓ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ชุมนุมอนุรักษ์ผ้าไทย ฝ่ายกิจการนักศึกษา
 คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ประวัติผู้เขียน

๑. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย : อัสม์เดชเดชา ปานท่าไข
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr.: Assadejdech Panthakhai

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน

- ตำแหน่งทางวิชาการ : นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานกิจการนักศึกษา

๓. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก หมายเลขโทรศัพท์มือถือ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

- หน่วยงาน : คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
- สถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก : คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ๑๖๘ ถนนศรีอยุธยา แขวงวรวิหาร เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
- หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : ๐๘๑๓๔๐๔๔๓๓
- E-mail : anupon.p@rmutp.ac.th

๔. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	คุณวุฒิ	ปีที่จบการศึกษา
ปริญญาตรี	คหกรรมศาสตรบัณฑิต (คศ.บ.)	๒๕๔๘
ปริญญาโท	คหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (คศ.ม.)	๒๕๕๙

๕. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย

๕.๑ เรื่อง ความพึงพอใจของนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ที่มีต่อการจัดกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (ผู้ร่วมวิจัย)

๕.๒ เรื่อง การพัฒนาลักษณะความรู้เรื่องผ้าทอพื้นเมืองภาคเหนือของประเทศไทยด้วยการใช้สื่อมัลติมีเดียเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ผู้ร่วมวิจัย)

๕.๓ เรื่อง รูปแบบการจัดกิจกรรมการรับน้องอย่างสร้างสรรค์ภายในคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (หัวหน้าโครงการวิจัย)