



คู่มือการจัดกิจกรรม
ด้านกิจการนักศึกษาและ
ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชธานี
พ.ศ. 2554

คำนำ

คู่มือคู่มือการจัดกิจกรรมด้านกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2554 นี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดกิจกรรมด้านกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม แก่อาจารย์และนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยคณะได้อ้างอิงแนวทางจาก คู่มือการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชธานี และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์คณะวิศวกรรมศาสตร์

คณะผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากคณาจารย์ทุกท่านในการนำคู่มือนี้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด อย่างไรก็ตาม คู่มือเล่มนี้ยังอาจมีข้อบกพร่องบ้าง ต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และยินดีพร้อมรับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงต่อไป

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชธานี

สารบัญ

	หน้า
1. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์	3
2. กิจกรรมนักศึกษา	4
3. คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	4
4. มาตรฐานการอุดมศึกษา	5
5. ขั้นตอนการเสนอโครงการ	7
6. ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ	8
7. ขั้นตอนการสรุปโครงการ	9
8. แนวทางการจัดกิจกรรมและเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณ	10
10. การนำนักศึกษาไปนอกสถานที่	14
11. แบบฟอร์มการจัดกิจกรรมนักศึกษา	
11.1 บันทึกข้อความ	15
11.2 ขั้นตอนการเขียนขออนุมัติโครงการ	16
11.3 ใบสำคัญรับเงิน	17
12. เอกสารสรุปโครงการ	
12.1 หนังสือขออนุญาตของกองพัฒนานักศึกษา	18
12.2 หนังสืบบใบสำคัญค่ากิจกรรมนักศึกษา	19
12.3 แบบฟอร์มสรุปโครงการ	20
12.4 แบบประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม	22
13. ขั้นตอนการจัดตั้งคณะกรรมการนักศึกษา	23
14 แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การนำระบบคุณภาพ PDCA ไปใช้ในการจัดกิจกรรมของนักศึกษา	24

**ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์
ด้านกิจการนักศึกษา ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์**

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานี กำหนดให้การจัดกิจกรรมด้านกิจการนักศึกษา และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญต่อการพัฒนาคณะ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การอนุรักษ์ ทำนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
เป้าประสงค์:

1. ส่งเสริมภาระงานด้านอื่นๆ ด้วยโครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม
2. สร้างองค์ความรู้และปลูกจิตสำนึกเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

สนับสนุนให้มีกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในรูปแบบต่างๆ ดังกลยุทธ์ต่อไปนี้

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

- 1.1 จัดทำแผนการส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
- 1.2 จัดกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมในรูปแบบของกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

กลยุทธ์ที่ 2 สร้างเครือข่ายการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมในระดับท้องถิ่น และระดับชาติ

- 2.1 จัดกิจกรรมสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านศิลปวัฒนธรรมที่ใช้องค์ความรู้ทางด้านวิศวกรรมศาสตร์เป็นพื้นฐาน
- 2.2 เข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมกับชุมชนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา บัณฑิตให้มีคุณภาพและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
เป้าประสงค์:

1. พัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์
2. สร้างบัณฑิตที่ดำรงด้วยคุณธรรม จริยธรรมบนพื้นฐานความเป็นไทย

ส่งเสริมกิจกรรมของนักศึกษา เพื่อเสริมสร้างความเป็นผู้นำในสังคม เสริมสร้างความรักและความสามัคคีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพความเป็นวิศวกรและจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

กลยุทธ์ที่ 1 เสริมสร้างและพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และความรับผิดชอบต่อสังคมบนพื้นฐานความเป็นไทย

- 1.1 ส่งเสริมให้คณาจารย์ปฏิบัติตามจรรยาบรรณาจารย์ จรรยาบรรณวิชาชีพ วิศวกรเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
- 1.2 อบรมนักศึกษาให้รู้จักจรรยาบรรณวิชาชีพวิศวกร และจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาของนักศึกษา
- 1.3 พัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ ประยุกต์ความรู้ในการทำงานหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

- 1.4 ส่งเสริมและพัฒนาให้นักศึกษามีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามที่ สกอ. และมหาวิทยาลัยกำหนด
- 1.5 ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ทักษะวิชาชีพวิศวกรรมที่โดดเด่น
- กลยุทธ์ที่ 2 สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่าทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและบัณฑิต**
 - 2.1 จัดให้มีการสื่อสารระหว่างศิษย์เก่ากับคณะฯ
 - 2.2 จัดทำฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของศิษย์เก่าเพื่อใช้สร้างข่ายสื่อสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมร่วมระหว่างคณะวิศวกรรมศาสตร์และศิษย์เก่า
 - 2.3 จัดให้มีการร่วมกิจกรรมระหว่างนักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่าอย่างต่อเนื่อง

นิยามศัพท์

กิจกรรมนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมใด ๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้นเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าไปมีส่วนร่วมซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรง โดยไม่มีหน่วยกิตและมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านบุคลิกภาพ ทักษะคตินักศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือกิจกรรมเสริมหลักสูตร และกิจกรรมนอกหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่นักศึกษาหรืออาจารย์ประจำวิชา ร่วมกันจัดทำขึ้นเพื่อตอบสนอง เสริมการเรียนการสอนในวิชาต่าง ๆ

กิจกรรมนอกหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่คณะวิชา / ศูนย์การศึกษา กองพัฒนานักศึกษา องค์การบริหารนักศึกษา สถานักศึกษา คณะวิชา / ศูนย์การศึกษา หรือชมรมต่าง ๆ ร่วมกันจัดขึ้นโดยไม่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน หรือหลักสูตรโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและคุณธรรมจริยธรรมสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ดังนี้

1. มีความรู้ความสามารถด้านวิชาการ มีทักษะในงานวิชาชีพ มีความสนใจใฝ่รู้ สามารถนำความรู้เดิมและแสวงหาความรู้ใหม่มาบูรณาการเพื่อการพัฒนาวิชาชีพของตนได้อย่างต่อเนื่องและมีระบบ
2. มีความรอบรู้ สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลสื่อสาร สามารถเลือกรับ เลือกปฏิเสธและมีเหตุผลในการเลือกใช้ข้อมูลข่าวสารในการดำรงชีพและการทำงานในวิชาชีพ ให้เจริญก้าวหน้าแบบค่อยเป็นค่อยไปด้วยความรอบคอบ
3. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร มีความสามารถในการกระบวนกรแก้ปัญหา และการเลือกตัดสินใจอย่างมีวิจารณญาณ มีสมรรถนะสูงในการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ทั้งในระดับวิชาชีพ และในระดับสังคม มีความเข้มแข็ง และสามารถควบคุมอารมณ์ได้ดี
4. มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัยในตนเอง มีวินัยในการทำงาน รักและศรัทธาในวิชาชีพของตน สามารถสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถอยู่ในสังคมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขบนพื้นฐานของความพอเพียง ความซื่อสัตย์สุจริต ความอดทน และความประหยัด เป็นผู้รู้รักสามัคคีและรู้จักการให้อภัย
5. มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย ความภาคภูมิใจในศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ของชาติทั้งในระดับสถาบัน ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ มีความสามารถในการส่งเสริม เผยแพร่ และถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรมสู่สาธารณะ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
6. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ออกกำลังกายสม่ำเสมอ ดูแลสุขภาพของตนเองอย่างเป็นประจำ

7. มีจิตใจที่เข้มแข็ง หนักแน่น มั่นใจ แน่วแน่ และมีสมาธิในการทำงาน มีทัศนคติเชิงบวกกับชีวิต การทำงาน ผู้ร่วมงาน และวัฒนธรรมองค์กร สามารถบริหารจัดการเวลาของตน แบ่งเวลาให้กับความสุขของชีวิต
8. ใช้ศิลปะ ดนตรี และวัฒนธรรมที่งดงาม ในการผ่อนคลาย เพื่อการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

ดังนั้นในการจัดกิจกรรมจะต้องจัดกิจกรรมให้นักศึกษาให้ครบอย่างน้อย 5 ประเภท ดังต่อไปนี้

- 1) กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- 2) กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
- 3) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงแวดล้อม
- 4) กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- 5) กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

โดยอาจพิจารณาประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

หน้า ๕

เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๑๐๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๐ ตุลาคม ๒๕๔๙

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา

ตามที่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๔ กำหนดให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติโดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษาเพื่อใช้เป็นกลไกระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษา และระดับหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายของสถาบันอุดมศึกษาในการพัฒนาการอุดมศึกษาต่อไปอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษาในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๙ จึงประกาศมาตรฐานการอุดมศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

มาตรฐานการอุดมศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐาน ๓ ด้าน ๑๒ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต

บัณฑิตระดับอุดมศึกษาเป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสามารถในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีความสำนึกและความรับผิดชอบต่อในฐานะพลเมืองและพลโลก

ตัวบ่งชี้

๑.๑ บัณฑิตมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน สามารถเรียนรู้ สร้างและประยุกต์ใช้ความรู้ เพื่อพัฒนาตนเอง สามารถปฏิบัติงานและสร้างงานเพื่อพัฒนาสังคมให้สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล

๑.๒ บัณฑิตมีจิตสำนึก ดำรงชีวิต และปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบต่อ โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม

๑.๓ บัณฑิตมีสุขภาพดีทั้งด้านร่างกายและจิตใจ มีการดูแล เอาใจใส่ รักษาสุขภาพของตนเองอย่างถูกต้อง เหมาะสม

๒. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการการอุดมศึกษา

มีการบริหารจัดการการอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล และพันธกิจของการอุดมศึกษา อย่างมีคุณภาพ

ก. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษามีการบริหารจัดการการอุดมศึกษา

ตามหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงความหลากหลายและความเป็นอิสระทางวิชาการ

ตัวบ่งชี้

(๑) มีการบริหารจัดการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของประเภทสถาบันและสังคมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีอิสระทางวิชาการ

(๒) มีการบริหารจัดการทรัพยากรและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คล่องตัว โปร่งใสและตรวจสอบได้ มีการจัดการศึกษาผ่านระบบและวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและคุ้มค่าคุ้มทุน

(๓) มีระบบการประกันคุณภาพเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ข. มาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษา

การดำเนินงานตามพันธกิจของการอุดมศึกษาทั้ง ๔ ด้าน อย่างมีคุณภาพ โดยมีการประสานความร่วมมือรวมพลังจากทุกภาคส่วนของชุมชน และสังคมในการจัดการความรู้

ตัวบ่งชี้

(๑) มีหลักสูตรและการเรียน การสอนที่ทันสมัย ยืดหยุ่น สอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของประเภทสถาบันและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนแบบผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นการเรียนรู้และการสร้างงานด้วยตนเองตามสภาพจริง ใช้การวิจัยเป็นฐาน มีการประเมินและใช้ผลการประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียน และการบริหารจัดการหลักสูตร ตลอดจนมีการบริหารกิจการนิสิตนักศึกษาที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรและการเรียน การสอน

(๒) มีการวิจัยเพื่อสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการขยายพรมแดนความรู้และทรัพยากรทางปัญญาที่เชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมตามศักยภาพของประเภทสถาบัน มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาทั้งในและต่างประเทศเพื่อพัฒนาความสามารถในการแข่งขันได้ในระดับนานาชาติของสังคมและประเทศชาติ

(๓) มีการให้บริการวิชาการที่ทันสมัย เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของสังคมตามระดับความเชี่ยวชาญของประเภทสถาบัน มีการประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับภาคธุรกิจ อุตสาหกรรมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนของสังคมและประเทศชาติ

(๔) มีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและความภาคภูมิใจในความเป็นไทย มีการปรับใช้ศิลปะ วัฒนธรรม ต่างประเทศอย่างเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

๓. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้

การแสวงหา การสร้างและการจัดการความรู้ตามแนวทาง/หลักการอันนำไปสู่สังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้

๓.๑ มีการแสวงหา การสร้าง และการใช้ประโยชน์ความรู้ ทั้งส่วนที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นและเทศ เพื่อเสริมสร้างสังคมฐานความรู้

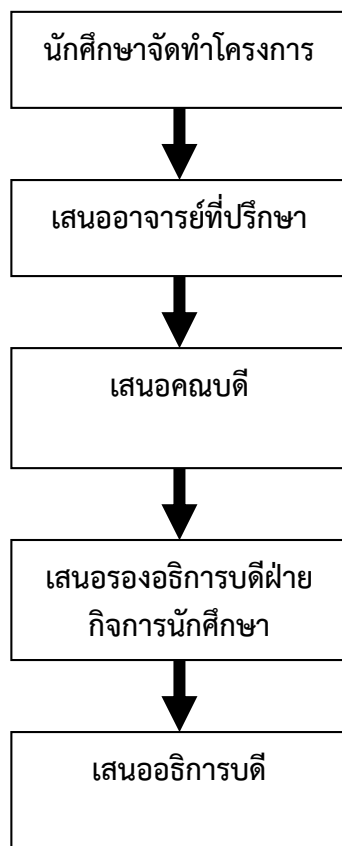
๓.๒ มีการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการวิจัยแบบบูรณาการหลักการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักการสร้างเครือข่าย และหลักการประสานความร่วมมือรวมพลังอันนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

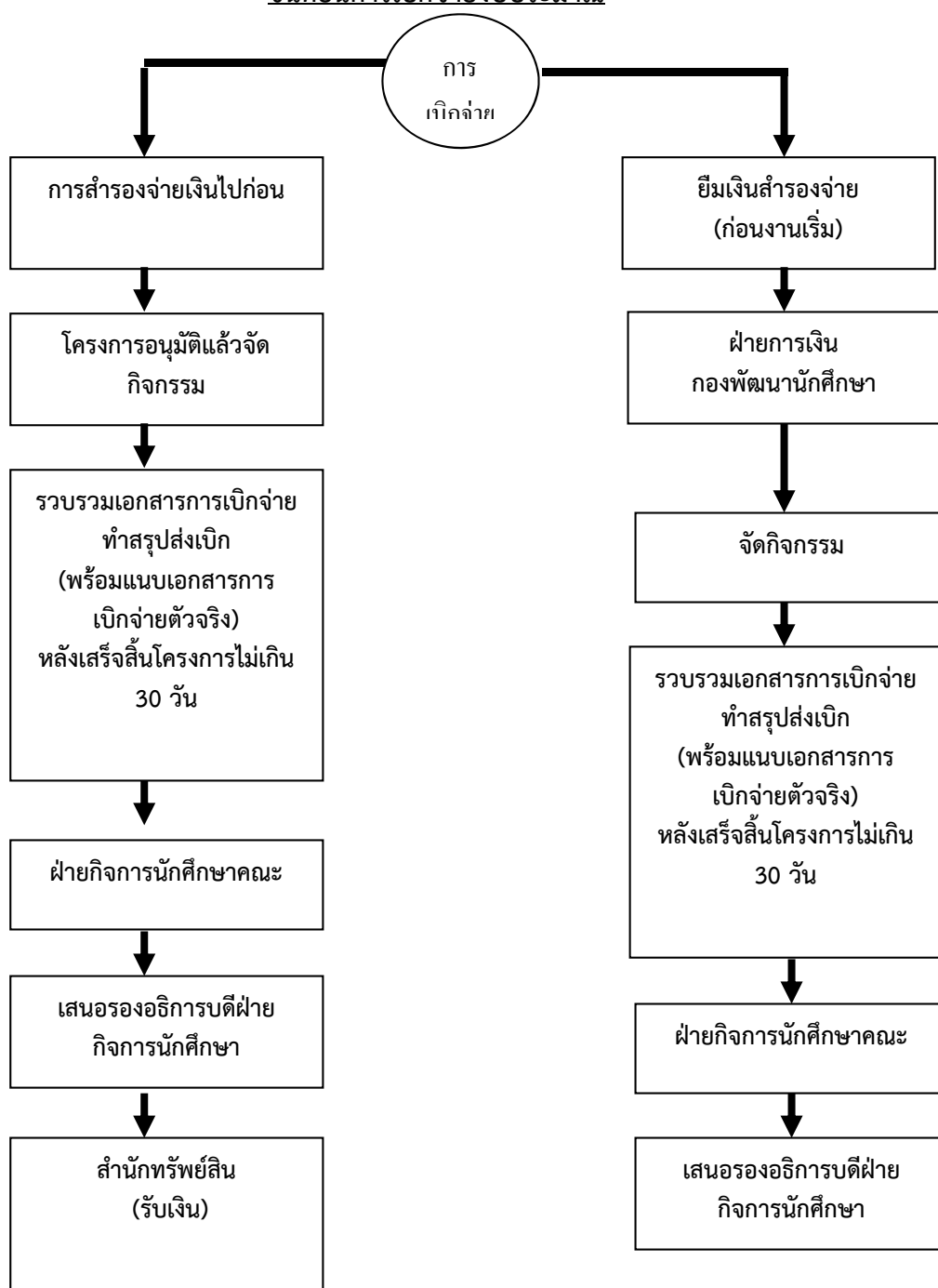
จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

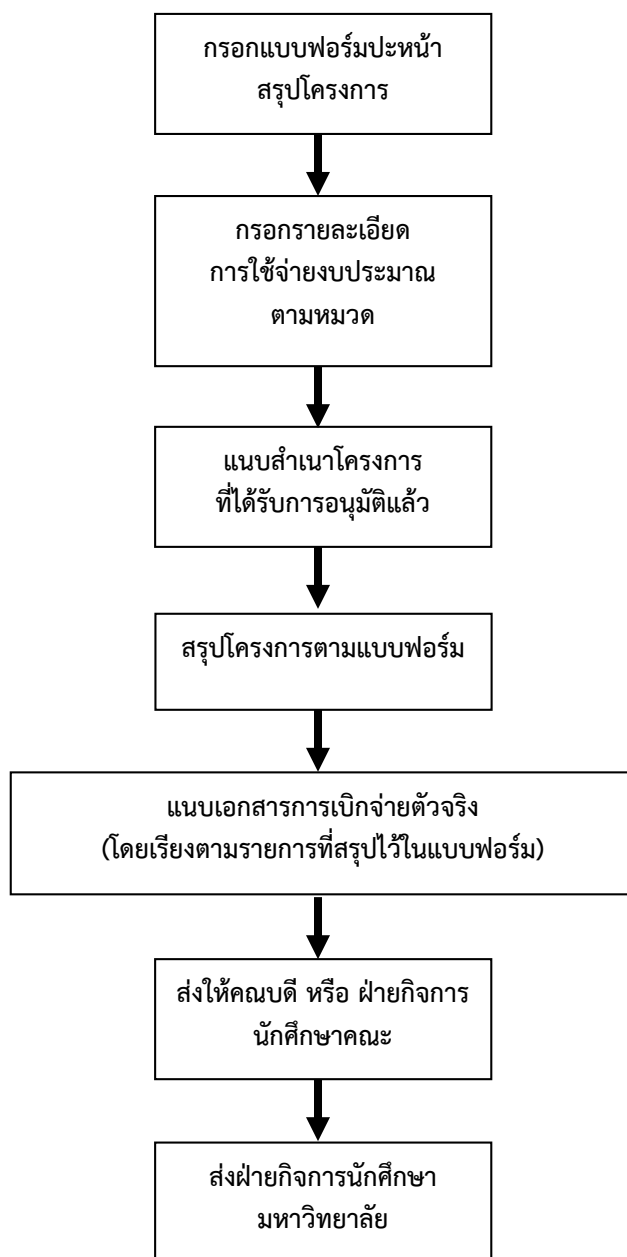
ขั้นตอนการเสนอโครงการ



ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ



ขั้นตอนการสรุปโครงการ



แนวทางการจัดกิจกรรมและเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณ

1) กิจกรรมอาสาพัฒนาหรือบำเพ็ญประโยชน์

เป็นโครงการที่นักศึกษาจัดกิจกรรมในลักษณะไปอาสาพัฒนาหรือบำเพ็ญประโยชน์ ต่อสังคม ชุมชน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ (ด้านวิชาการ วิชาชีพ วิชาชีวิต) เรียนรู้ ใฝ่รู้ ตลอดชีวิต มีสติปัญญาและวิจารณ์ญาณ มีวิธีคิดอย่างเป็นระบบ และสามารถแก้ไขปัญหาได้ และได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานเพื่อเสริมเติมเต็มให้เป็นคนที่สมบูรณ์พร้อมในทุกด้าน

ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุน

1) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการล่วงเวลา ค่าที่พักและค่าพาหนะอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกินอัตราตามที่ทางราชการกำหนด และสนับสนุนไม่เกิน 2 คน / โครงการ

2) ค่าอาหารนิตินักศึกษา

ก. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายในสถาบันสนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 60 บาท/คน/วัน

ข. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายนอกสถาบัน สนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 100 บาท/คน/วัน

3) ค่าพาหนะ

ก. กรณีเดินทางโดยรถยนต์โดยสารให้เบิกจ่ายในอัตรารถยนต์โดยสารประจำทางระหว่างจังหวัด ในอัตราไม่เกินค่าพาหนะรถประจำทางลักษณะรถมาตรฐาน 1 (ข) รถโดยสารปรับอากาศชั้น 1

ข. กรณีเดินทางโดยรถไฟให้เบิกจ่ายในอัตราขั้นต่ำสุดของรถแต่ละประเภท และกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้ทำหนังสือขอส่วนลด

ค. กรณีเช่ารถรับ - ส่งในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราต่ำสุดของทุกคนรวมกัน

ง. กรณีใช้รถของสถาบัน สนับสนุนค่าเชื้อเพลิงและล้อเส้นเท่าที่จำเป็นและประหยัด

4) ค่าเตรียมค่าย 1,500 บาท

5) ค่าวัสดุก่อสร้าง (ไม่เกิน 70 % ของงบประมาณทั้งโครงการ)

6) ค่าเช่าอุปกรณ์ เท่าที่จ่ายจริงอย่างประหยัด

7) ค่าวัสดุสิ้นเปลืองเท่าที่จ่ายจริงอย่างประหยัด

8) ค่าตอบแทนวิทยากรตามสิทธิ์ ไม่เกิน 3,000 บาท

9) ค่าพิธีการ ไม่เกิน 500 บาท

10) ค่าประชาสัมพันธ์และประเมินผล ไม่เกิน 1,000 บาท

11) ค่าเวชภัณฑ์ ไม่เกิน 500 บาท

12) ค่าล้างและอัดภาพ ไม่เกิน 500 บาท

2) กิจกรรมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้วยการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ปลูกฝังค่านิยม ความภูมิใจ แลกเปลี่ยนศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีไทย มีจิตสำนึกและภาคภูมิใจในความเป็นไทย สามารถใช้ภูมิปัญญาไทยในการพัฒนาประเทศ ตระหนักในคุณค่า ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ลักษณะการดำเนิน

กิจกรรม เช่น การเรียนรู้วิถีชีวิตและสังคมไทย การพัฒนา การศึกษาระบบคิด ความรู้ ภูมิปัญญาของแต่ละท้องถิ่น เพื่อนำไปสู่การอนุรักษ์และพัฒนา

ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุน

1) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการล่วงเวลา ค่าที่พักและค่าพาหนะอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกินอัตราตามที่ทางราชการกำหนด และสนับสนุนไม่เกิน 2 คน / โครงการ

2) ค่าอาหารนิสิตนักศึกษา

ก. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายในสถาบันสนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 60 บาท/คน/วัน

ข. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายนอกสถาบัน สนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 100 บาท/คน/วัน

3) ค่าที่พัก อัตราไม่เกิน 150 บาท / คน / วัน

4) ค่าพาหนะ

ก. กรณีเดินทางโดยรถยนต์โดยสารให้เบิกจ่ายในอัตรารยนต์โดยสารประจำทางระหว่างจังหวัด ในอัตราไม่เกินค่าพาหนะรถประจำทางลักษณะรถมาตรฐาน 1 (ข) รถโดยสารปรับอากาศชั้น 1

ข. กรณีเดินทางโดยรถไฟให้เบิกจ่ายในอัตราขั้นต่ำสุดของรถแต่ละประเภท และกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้ทำหนังสือขอส่วนลด

ค. กรณีเช่ารถรับ - ส่งในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราต่ำสุดของทุกคนรวมกัน

ง. กรณีใช้รถของสถาบัน สนับสนุนค่าเชื้อเพลิงและล้อเลื่อนเท่าที่จำเป็นและประหยัด

5) ค่าตอบแทนวิทยากรตามสิทธิ์ ไม่เกิน 3,000 บาท

6) ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ไม่เกิน 1,500 บาท

7) ให้การสนับสนุนค่าเช่าชุดการแสดง ไม่เกิน 3,000 บาท

8) ค่าวัสดุประกอบการแสดง ไม่เกิน 2,000 บาท

9) ค่าพิธีการ ไม่เกิน 500 บาท

10) ค่าประชาสัมพันธ์และประเมินผล ไม่เกิน 1,000 บาท

11) ค่าเวชภัณฑ์ ไม่เกิน 500 บาท

12) ค่าล้างและอัดภาพ ไม่เกิน 500 บาท

3) กิจกรรมเสริมสร้างและปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ถูกต้อง

เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกฝัง เสริมสร้างค่านิยมที่ถูกต้องดีงาม มีคุณธรรม จริยธรรม ความเอื้ออาทร มีวินัย ความรับผิดชอบ การเป็นผู้นำให้เกิดขึ้นในตัวนิสิตนักศึกษา เพื่อสามารถใช้ชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุน

1) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการล่วงเวลา ค่าที่พักและค่าพาหนะอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกินอัตราตามที่ทางราชการกำหนด และสนับสนุนไม่เกิน 2 คน / โครงการ

2) ค่าอาหารนิสิตนักศึกษา

ก. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายในสถาบันสนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 60 บาท/คน/วัน

ข. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายนอกสถาบัน สนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 100 บาท/คน/วัน

3) ค่าที่พัก อัตราไม่เกิน 150 บาท / คน / วัน

4) ค่าพาหนะ

ก. กรณีเดินทางโดยรถยนต์โดยสารให้เบิกจ่ายในอัตรารยนต์โดยสารประจำทางระหว่างจังหวัด ในอัตราไม่เกินค่าพาหนะรถประจำทางลักษณะมาตรฐาน 1 (ข) รถโดยสารปรับอากาศชั้น 1

ข. กรณีเดินทางโดยรถไฟให้เบิกจ่ายในอัตราขั้นต่ำสุดของรถแต่ละประเภท และกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้ทำหนังสือขอส่วนลด

ค. กรณีเช่ารถรับ - ส่งในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราต่ำสุดของทุกคนรวมกัน

ง. กรณีใช้รถของสถาบัน สนับสนุนค่าเชื้อเพลิงและล้อเส้นเท่าที่จำเป็นและประหยัด

5) ค่าตอบแทนวิทยากรตามสิทธิ์ ไม่เกิน 3,000 บาท

6) ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ไม่เกิน 1,500 บาท

7) ค่าพิธีการ ไม่เกิน 500 บาท

8) ค่าประชาสัมพันธ์และประเมินผล ไม่เกิน 1,000 บาท

9) ค่าเวชภัณฑ์ ไม่เกิน 500 บาท

10) ค่าล้างและอัดภาพ ไม่เกิน 500 บาท

4) กิจกรรมสัมมนาเพื่อพัฒนารูปแบบกิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนารูปแบบการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาของแต่ละสถาบันให้บรรลุวัตถุประสงค์

ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุน

1) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการล่วงเวลา ค่าที่พักและค่าพาหนะอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกินอัตราตามที่ทางราชการกำหนด และสนับสนุนไม่เกิน 2 คน / โครงการ

2) ค่าอาหารนิสิตนักศึกษา

ก. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายในสถาบันสนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 60 บาท/คน/วัน

ข. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายนอกสถาบัน สนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 100 บาท/คน/วัน

3) ค่าที่พัก อัตราไม่เกิน 150 บาท / คน / วัน

4) ค่าพาหนะ

ก. กรณีเดินทางโดยรถยนต์โดยสารให้เบิกจ่ายในอัตรารยนต์โดยสารประจำทางระหว่างจังหวัด ในอัตราไม่เกินค่าพาหนะรถประจำทางลักษณะมาตรฐาน 1 (ข) รถโดยสารปรับอากาศชั้น 1

ข. กรณีเดินทางโดยรถไฟให้เบิกจ่ายในอัตราขั้นต่ำสุดของรถแต่ละประเภท และกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้ทำหนังสือขอส่วนลด

ค. กรณีเช่ารถรับ - ส่งในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราต่ำสุดของทุกคนรวมกัน

ง. กรณีใช้รถของสถาบัน สนับสนุนค่าเชื้อเพลิงและหล่อลื่นเท่าที่จำเป็นและประหยัด

- 5) ค่าตอบแทนวิทยากรตามสิทธิ์ ไม่เกิน 3,000 บาท
- 6) ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ไม่เกิน 1,500 บาท
- 7) ค่าพิธีการ ไม่เกิน 500 บาท
- 8) ค่าประชาสัมพันธ์และประเมินผล ไม่เกิน 1,000 บาท
- 9) ค่าเวชภัณฑ์ ไม่เกิน 500 บาท
- 10) ค่าล้างและอัดภาพ ไม่เกิน 500 บาท

การนำนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น 3 ประเภท คือ

- 1) การนำนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและไม่ค้างคืน
- 2) การนำนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและค้างคืน
- 3) การนำนักศึกษาไปนอกราชอาณาจักร

ดังนั้นในการนำนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษาก่อน ซึ่งในการไปนอกสถานศึกษาจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนดไว้

ตัวอย่าง
แบบขออนุญาตผู้ปกครองนำนักศึกษาไปนอกสถานที่

สถานที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เรื่อง การนำนักศึกษาไปนอกสถานที่
เรียน
ด้วย (ชื่อสถานศึกษา)มีความประสงค์
จะขออนุญาตนำ (นาย , นางสาว).....ไปศึกษานอกสถานศึกษา
ในการไปครั้งนี้มีนักศึกษา จำนวน.....คน มีอาจารย์ควบคุม.....คน
โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไป
เพื่อ.....ณ.....จังหวัด.....
เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
และจะไปตามเส้นทางผ่าน.....โดยเฉพาะ.....
.....จะพักค้างที่.....และกลับถึงสถานศึกษา
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตนำ (นาย , นางสาว).....
ศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้พร้อมกันนี้ได้แนบรายละเอียดการเดินทางมาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

()

อธิการบดีมหาวิทยาลัย

โปรดกรอกแบบข้างล่างนี้แล้วส่งกลับคืนสถานศึกษา

ข้าพเจ้า.....
ผู้ปกครอง
ของ.....(.....) อนุญาต (.....) ไม่อนุญาต ให้
(นาย , นางสาว).....ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้

ลงชื่อ

.....
ผู้ปกครอง

หมายเหตุ โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ต้องการ

แบบฟอร์มการจัดกิจกรรมนักศึกษา



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน

ที่

วันที่

เรื่อง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ (หน่วยงาน / ชุมชน / ชมรม) จะจัดโครงการ.....เพื่อ
ในวันที่..... ณนั้น
 ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทาง(หน่วยงาน / ชุมชน / ชมรม) จึงขอ
 อนุมัติโครงการและงบประมาณในการดำเนินงาน จำนวน บาท (.....ตัวหนังสือ
)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ชื่อ/ สกุล ผู้เสนอโครงการ)
 ตำแหน่ง

(ชื่อ/ สกุล ผู้เสนอโครงการ)
 ตำแหน่ง ที่ปรึกษาโครงการ/ชุมชน / ชมรม

ขั้นตอนการเขียนขออนุมัติโครงการ

1. ชื่อหน่วยงาน

องค์กรที่รับผิดชอบโครงการ คือ ชุมชน ชมรม หรือกลุ่มกิจกรรมใดๆ ซึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบโครงการ หากเวลามีปัญหา หรือมีการติดต่อจากบุคคล/องค์กรภายนอก สามารถติดตามและตรวจสอบได้

2. ชื่อโครงการหรือกิจกรรม

ชื่อโครงการ เป็นสิ่งสำคัญในการเขียนโครงการ ชื่อโครงการจะเป็นตัวบอกให้เราได้ทราบว่าจะทำโครงการประเภทไหน สามารถจูงใจผู้ที่เข้าร่วมโครงการได้อย่างมาก หรือบางครั้งก็ใช้ชื่อสถานที่เป็นชื่อโครงการ ซึ่งจะทำให้เกิดความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการด้วย ดังนั้นนักศึกษาควรตั้งชื่อโครงการให้เหมาะสม

3. หลักการและเหตุผล

ต้องเขียนปัญหา /อุปสรรค ในการทำโครงการที่ผ่านมา หรือการจัดโครงการที่มีลักษณะคล้ายกันไว้ในย่อหน้าแรก

หลักการและเหตุผล คือการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงของสภาพปัญหา หรือความจำเป็นในการริเริ่มจัดทำโครงการดังกล่าวขึ้นมา และสามารถอธิบายรายละเอียดหรือข้อเท็จจริงเชื่อมโยงให้เห็นความสำคัญของประโยชน์ต่าง ๆ ที่จะได้รับจากโครงการนี้ โดยต้องให้เหตุผลอย่างชัดเจนว่าทำไมต้องทำโครงการนี้ และโครงการนี้ทำแล้วได้อะไร และหากไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร

4. วัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรม

เขียนแล้วต้องวัดได้

วัตถุประสงค์ คือการกำหนดเป้าหมายปลายทางที่ต้องการให้เกิดจากการดำเนินโครงการ ควรเขียนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย โดยบอกว่าเมื่อได้ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นไปแล้วจะเกิดอะไรบ้าง โดยจะเขียนให้สอดคล้องกับชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล สิ่งที่เกิดขึ้นนั้นจะต้องวัดผลและปฏิบัติได้หากมีวัตถุประสงค์หลายประเด็นให้ระบุเป็นข้อ ๆ และควรให้กระชับ

5. วิธีการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม

ลักษณะการปฏิบัติงาน คือวิธีการที่จะช่วยให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ อาจเป็นการกำหนดแผนหรือกิจกรรมที่ต้องทำให้ชัดเจนเรียงตามลำดับก่อนหลัง โดยเริ่มตั้งแต่เสนอโครงการไปจนถึงขั้นตอนสุดท้ายของโครงการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และต่อเนื่อง ดังนี้

ขั้นวางแผน

ขั้นดำเนินงาน (ต้องแนบกำหนดการ)

- กำหนดการ เป็นสิ่งที่บ่งบอกว่าแต่ละช่วงเวลาเราจะทำกิจกรรมอะไรบ้างเป็นการวางแผนล่วงหน้าในการจัดกิจกรรมทั้งนี้กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กำหนดการจะเป็นส่วนสำคัญในการเบิกจ่ายงบประมาณเพราะจะเป็นตัวบ่งชี้ระยะเวลาของกิจกรรมซึ่งจะต้องนำมาคำนวณกับค่าใช้จ่าย เช่นค่า

วิทยากรจะต้องดูว่าใช้เวลาในการบรรยายกี่ชั่วโมง ค่าอาหารจะดูจากจำนวนวัน
จำนวนมื้ออาหาร ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ฯลฯ

ขั้นประเมินผล

- ต้องวัดความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ และวัดความสำเร็จของโครงการ

ขั้นปรับปรุง

- ให้ไปดูกิจกรรมในครั้งก่อนที่เคยจัดมา

6. ระยะเวลาการดำเนินการ (ระบุวันเดือนปี)

ระยะเวลาปฏิบัติงาน คือการกำหนดช่วงเวลาของการปฏิบัติโครงการตั้งแต่เริ่มต้น
จนสิ้นสุดโครงการ บางโครงการอาจจะปฏิบัติงานแค่วันเดียว หรือบางโครงการอาจจะใช้
เวลาหลายวันก็ได้แล้วแต่เราจะกำหนด ทั้งนี้ต้องระวังด้วยว่าเวลาที่ใช้หลายวันก็จะมี
ผลกระทบต่อบประมาณที่มีจำกัด

7. สถานที่ดำเนินการ

สถานที่ปฏิบัติงาน คือสถานที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามโครงการควรระบุให้ชัดเจน
และเจาะจงจะได้ทราบว่ามีมีการปฏิบัติงาน ณ ที่ใดหากไปปฏิบัติงาน ณ ต่างจังหวัดก็ควรระบุ
หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ให้ละเอียดชัดเจนเพราะพื้นที่ในแต่ละท้องถิ่นนั้นกว้างและอยู่
ห่างไกลกัน บางครั้งการคมนาคมไม่สะดวก และควรทำแผนที่แนบไว้ด้วยเพื่อต่อการ
เดินทางสำหรับผู้ที่ต้องการเดินทางสมทบ

8. ผู้เข้าร่วมโครงการ (ต้องระบุจำนวนให้ชัด)

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ คือการกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการว่ามีกี่คน เป็นใคร
บ้าง มาจากไหน เพื่อที่จะได้แบ่งแยกหน้าที่ว่าใครจะทำงานไหนครอบคลุมการปฏิบัติงาน
ทั้งหมดครบถ้วน

9. งบประมาณ ทั้ง In cash และ In-kind หน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณ

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการคาดหวังถึงผลของการดำเนินงานตามโครงการเมื่อ เรา
ได้ดำเนินงานไปจนเสร็จสิ้นโครงการแล้ว ดูว่าใครได้ประโยชน์มากน้อยตรงตามวัตถุประสงค์
ที่กำหนดไว้หรือไม่

11. วิธีการประเมินผลโครงการ / กิจกรรม

ประเมินผลโครงการ เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้นต้องมีการประเมินผลเพื่อหาข้อ
สรุปว่าการดำเนินการนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้เพียงใดมีปัญหาหรืออุปสรรค
หรือไม่ เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาปรับปรุงในการจัดโครงการในครั้งต่อ ๆ ไป

12. กำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จของโครงการ / กิจกรรม และเกณฑ์การประเมิน

13. ชื่อและตำแหน่งผู้เสนอโครงการ

14. อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

15. ชื่อและตำแหน่งผู้อนุมัติโครงการ

16. วัน เดือน ปีที่อนุมัติโครงการ

ใบสำคัญรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยราชธานี

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ที่อยู่

ตำบล อำเภอ จังหวัด..... ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชธานี

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
รวมเป็นเงิน			

จำนวนเงิน(ตัวอักษร)

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน

เอกสารสรุปโครงการ

หนังสือขออนุญาตของฝ่ายกิจการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิการบดี

ด้วยสโมสรนักศึกษา มีความประสงค์จะขออนุมัติเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา เป็นจำนวนเงิน
.....บาท.....สตางค์ (.....)

เพื่อใช้ในโครงการ.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ประชุมสถานศึกษา ครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ได้พิจารณาอนุมัติแล้ว ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการการเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....ได้พิจารณาอนุมัติแล้ว ดังหลักฐานที่แนบมา

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา / หัวหน้าศูนย์ / ประธานสถานศึกษา
.....เหรียญเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา
.....ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา
.....รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
.....กรรมการและเลขานุการการเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา

.....อธิการบดี

()

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชธานี

แบบฟอร์มสรุปโครงการ

1. ชื่อโครงการ.....
2. ผู้รับผิดชอบ.....
3. วัน / เวลา / สถานที่.....
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
 - 4.1 เป้าหมาย
 - 4.1.1 นักศึกษา.....คน
 - 4.1.2 อาจารย์และเจ้าหน้าที่.....คน
 - รวม.....คน
 - 4.2 ร่วมจริง
 - 4.2.1 นักศึกษา.....คน
 - 4.2.2 อาจารย์และเจ้าหน้าที่.....คน
 - รวม.....คน

(หมายเหตุ : สแกนรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการพร้อมลายเซ็น แนบด้วย)
5. งบประมาณการดำเนินงาน
 - 4.1 ที่ขออนุมัติ.....บาท
 - 4.2 ใช้จริง.....บาท
6. แหล่งงบประมาณ.....

7. ลักษณะของกิจกรรมการดำเนิน

8. สรุปผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	Input	Process	Output	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	สรุปผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด

9. ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป.....
10. ประมวลภาพกิจกรรม (อย่างน้อย 7-10 ภาพ)

แบบประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม.....ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นโดยการทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างตามระดับความคิดเห็นของท่านต่อการเข้าร่วมโครงการ หรือเติมข้อความเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
- 2) คณะ.....หลักสูตร.....
- 3) ชั้นปีที่ ☐ ชั้นปีที่1 ☐ ชั้นปีที่ 2 ☐ ชั้นปีที่3 ☐ ชั้นปีที่4

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมโครงการของท่าน

หัวข้อ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ					
1)					
2)					
3)					
4)					
2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการ					
1) ความเหมาะสมในการประชาสัมพันธ์โครงการ					
2) ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดกิจกรรม					
3) ความเหมาะสมของเนื้อหา/กิจกรรม					
4) ความเหมาะสมของระยะเวลาการดำเนินงาน					
5) ความเหมาะสมของสถานที่จัดกิจกรรม/โครงการ					
6) ความเหมาะสมของวัสดุที่ใช้ในการจัดกิจกรรม					
7) ความเหมาะสมของการประสานงานโครงการ					
8) ความเหมาะสมของการอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม / โครงการ					
3. ผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ					
1) พัฒนาความรู้					
2) พัฒนาทัศนคติ					
3) พัฒนากทักษะและความสามารถ					
4) พัฒนาการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม					
5) การนำไปประยุกต์ใช้					
6) อื่น ๆ (ระบุ).....					
4. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมโครงการนี้					

ตอนที่ 3 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

3.1 ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ

3.2 ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการครั้งต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

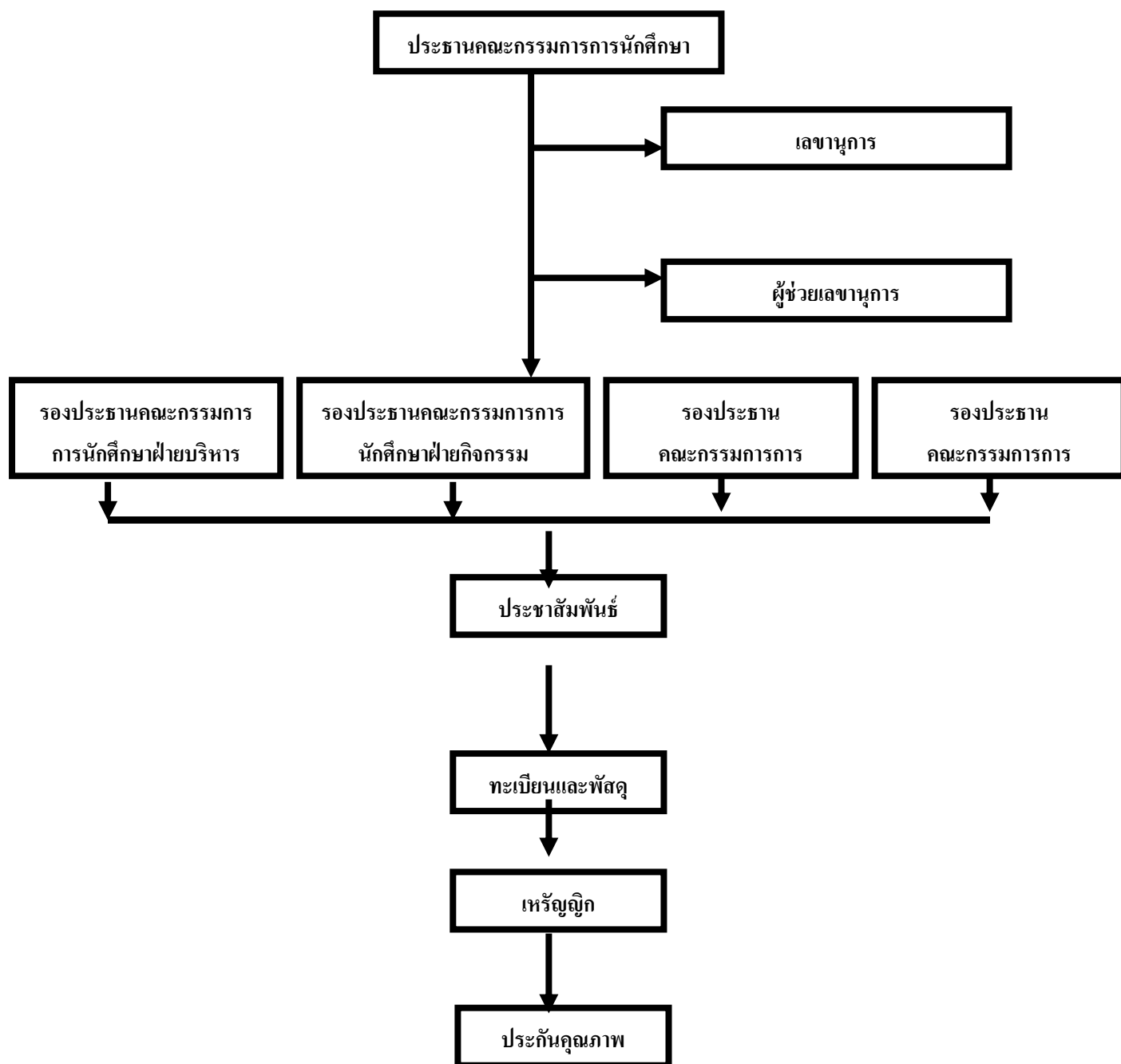
.....

.....

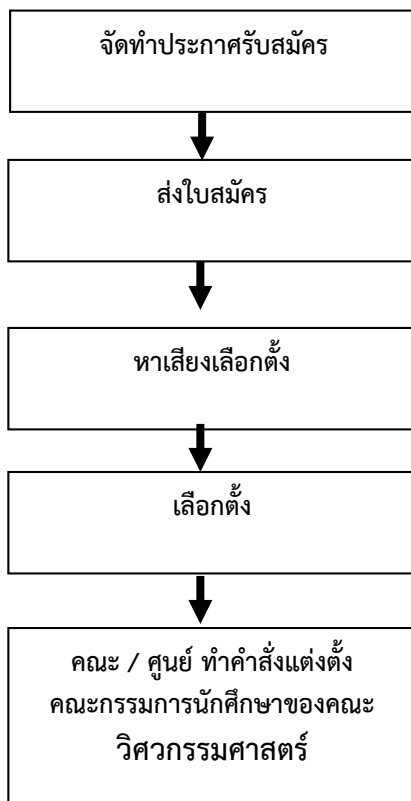
ขอขอบคุณ

ฝ่ายกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชธานี

ผังแสดงโครงสร้างคณะกรรมการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์



ขั้นตอนการจัดตั้งคณะกรรมการนักศึกษาของคณะวิศวกรรมศาสตร์



แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การนำระบบคุณภาพ PDCA ไปใช้ในการจัดกิจกรรมของนักศึกษา

นักศึกษาสามารถที่จะนำ วงจรคุณภาพ PDCA ไปใช้ในการจัดกิจกรรม/ โครงการได้หลากหลายรูปแบบ ทั้งกิจกรรมวิชาการ กิจกรรม กีฬาและการส่งเสริมคุณภาพชีวิต กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีสิ่งแวดล้อม กิจกรรมนันทนาการและกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีแนวทางการนำวงจรคุณภาพ PDCA ไปใช้ในการจัดกิจกรรม/โครงการของนักศึกษา ดังนี้



PDCA คืออะไร PDCA คือ วงจรการบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย

P = Plan คือ การวางแผนการจัดกิจกรรมโดยการกำหนดวัตถุประสงค์ และตั้งเป้าหมาย กำหนดขั้นตอนวิธีการ และระยะเวลา จัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นทั้งในด้านบุคคล เครื่องมือ งบประมาณ

การวางแผนในการจัดกิจกรรมที่ดี ควรตอบคำถาม

- เป้าหมายในการกระทำครั้งนี้คืออะไร
- ใครเป็นผู้ดำเนินโครงการ และใครเป็นผู้ร่วมโครงการ
- ทรัพยากรในโครงการประกอบด้วยอะไรบ้าง
- ระยะเวลาในการทำงานแต่ละกิจกรรมเป็นอย่างไร
- กิจกรรมของโครงการมีลำดับการทำงานเป็นอย่างไร

มีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

- 1) สำรวจความต้องการของนักศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของการจัดกิจกรรม/โครงการ ว่ามีความต้องการให้จัดกิจกรรมใด ในกิจกรรมของนักศึกษาทั้ง 5 ประเภท
- 2) วางแผนการจัดกิจกรรมตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายในการจัดกิจกรรมโดย ระบุรายละเอียดของการดำเนินกิจกรรม กำหนดผู้ดำเนินโครงการ และระบุผู้เข้าร่วมโครงการ กำหนด ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมโครงการ และจัดเตรียมทรัพยากรที่จำเป็นในโครงการ

D = Do คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนการจัดกิจกรรมที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง

C = Check คือ การตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานว่าดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือไม่ โดยพิจารณาปัญหาในแต่ละขั้นตอน ควรมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใดมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

- 1) ตรวจสอบการดำเนินงานของโครงการว่าดำเนินการครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการอย่างไร
- 2) ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ โดยมีกลุ่มตัวอย่างในการประเมินความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้ที่เข้าร่วมโครงการ และสรุปผลการประเมินความพึงพอใจสรุปในรายงานการจัดกิจกรรม/ โครงการทุกโครงการ

A = Act คือ การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการให้เหมาะสม หรือถ้าไม่มีปัญหาใดๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป มีแนวทางการดำเนินการ โดยนำผลการประเมินการจัดกิจกรรม/โครงการ และข้อมูลปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในการจัดกิจกรรม/ โครงการ มาพิจารณาหาแนวทางปรับปรุงการดำเนินโครงการ