



คู่มือกิจกรรมนักศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2555

สำนักกิจการนักศึกษา

คู่มือกิจกรรมนักศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์
ของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเนชั่น

วิสัยทัศน์ (Vision)

ส่งเสริมพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะ ตามเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

บัณฑิตจิตอาสา

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

1. ENGLISH SKILL
2. COMMUNICATION SKILL
3. PROFESSIONAL SKILL

พันธกิจ (Mission)

ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ โดยมุ่งเน้นให้
นักศึกษาได้รับทักษะ ตามอัตลักษณ์ 3 ประการ ENGLISH SKILL COMMUNICATION SKILL PROFESSIONAL SKILL
และเอกลักษณ์ ในการมีจิตสำนึกสาธารณะ ตลอดจนการจัดบริการ สวัสดิการด้านต่างๆ ให้นักศึกษาโดยยึดหลัก
ประโยชน์สูงสุดด้วยความสะดวกรวดเร็ว

วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยใช้กิจกรรมเป็นสื่อ เพื่อให้บริการ
สวัสดิการต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย (Goal)

เป้าหมายการพัฒนา นักศึกษา มีแนวทางหลัก คือ การพัฒนาให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเนชั่นมี
คุณลักษณะ ตามอัตลักษณ์ 3 ประการ ENGLISH SKILL COMMUNICATION SKILL PROFESSIONAL SKILL และ
เอกลักษณ์ ในการมีจิตสำนึกสาธารณะ คือ

1. เป็นผู้ที่มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ หรือภาษานานาชาติ ในการการพูด อ่าน เขียน ติดต่อสื่อสารได้
อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เป็นผู้ที่มีทักษะทางการพูดอธิบาย การนำเสนอ ผ่านเครื่องมือการสื่อสารในระบบเทคโนโลยีได้
อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เป็นผู้ที่คิดวิเคราะห์ อย่างมีเหตุมีผลอย่างเป็นระบบ (Strategic Thinking) และทำงานอย่างมืออาชีพ
4. เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดี ดูแลสนใจสุขภาพ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
5. เป็นผู้ที่มีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม สนใจใฝ่เรียนรู้มีความเป็นผู้นำ เสียสละ และมีความ
รับผิดชอบต่อสาธารณะ

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. ยุทธศาสตร์ที่ 3 บัณฑิตมีคุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา (SERVICE AND MORRAL STRATEGY)ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรบุคคลทั้งจากภายใน ภายนอก และเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อ
สนับสนุนการเรียนการสอน การดำเนินกิจกรรมที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาผู้เรียนให้มี “ความรู้ ทักษะวิชาชีพ
และจิตอาสา” ทั้งในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ภายใต้แนวปฏิบัติตามเอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของ
มหาวิทยาลัย คือ “**ทักษะด้านวิชาชีพ (Professional Skill) ทักษะด้านการสื่อสาร (Communication Skill)**

และทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ (English Skill)” กระทั่ง ผู้เรียนมีความสำเร็จได้รับการยกย่องทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่อันทันทีประสงค์

กรอบแผนงาน และแนวทางการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์บัณฑิตมีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตอาสา แนวทางการดำเนินงานในปีการศึกษา 2555 คือ

1. กำหนดแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบ
 2. จัดทำแผนส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาให้นักศึกษาให้มีความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ ตรงตามเอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
 3. กำหนดตัวชี้วัด การกำกับ ติดตาม และประเมินผลเอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
2. ยุทธศาสตร์ที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (Preserve Art and Culture Strategy) มหาวิทยาลัยเนชั่นดำเนินการจัดระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เสริมสร้างภูมิทัศน์ให้มีความสวยงาม ความสะอาดที่บูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัย กีฬานันทนาการและ กิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีผลสัมฤทธิ์มาตรฐานคุณภาพเป็นที่ยกย่องและยอมรับในระดับชาติ และนานาชาติ

กรอบแผนงาน และแนวทางการดำเนินงาน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม แนวทางการดำเนินงานในปีการศึกษา 2555 คือ

1. จัดระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่บูรณาการกับการเรียนการสอน และการวิจัย
2. แผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
3. กำหนดตัวชี้วัด การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

เป้าประสงค์

1. นักศึกษามีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาให้เกิดทักษะการเรียนรู้ในระดับประเทศและระดับสากล
2. พัฒนาคณากรให้มีความรู้ ทักษะการให้บริการ มีคุณธรรม จริยธรรมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

คำนิยาม

กิจกรรมนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมใดๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยฯ จัดขึ้นเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างนักศึกษาให้เป็นไปตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย คือ ทักษะมืออาชีพ (Professional) ทักษะการสื่อสาร (Communication skill) ทักษะภาษาอังกฤษ (English skill) ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ภาวะความเป็นผู้นำ การทำงานเป็นทีม การปรับตัวและปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นของนักศึกษา โดยประกอบด้วยกิจกรรม 5 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
2. กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
3. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงแวดล้อม
4. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
5. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่นักศึกษาหรืออาจารย์ประจำวิชาร่วมกันจัดทำขึ้นเพื่อตอบสนอง เสริมการเรียนการสอนในวิชาต่างๆ โดยเป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา

กิจกรรมนอกหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่ดำเนินการโดยองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะกรรมการนักศึกษาคณะ / หรือชมรมต่างๆ ร่วมกันจัดขึ้น โดยเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยอาจพิจารณาประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

หน้า ๕

เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๑๐๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๐ ตุลาคม ๒๕๔๙

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา

ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๔ กำหนดให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระและเป็นเลิศทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการอุดมศึกษาเพื่อใช้เป็นกลไกระดับกระทรวง ระดับคณะกรรมการการอุดมศึกษา และระดับหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายของสถาบันอุดมศึกษาในการพัฒนาการอุดมศึกษาต่อไป อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษาในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๙ จึงประกาศมาตรฐานการอุดมศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

มาตรฐานการอุดมศึกษา ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ ด้าน ๑๒ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านคุณภาพบัณฑิต

บัณฑิตระดับอุดมศึกษาเป็นผู้มีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีความสำนึกและความรับผิดชอบต่อในฐานะพลเมืองและพลโลก

ตัวบ่งชี้

๑.๑ บัณฑิตมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน สามารถเรียนรู้ สร้างและประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง สามารถปฏิบัติงานและสร้างงานเพื่อพัฒนาสังคมให้สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล

๑.๒ บัณฑิตมีจิตสำนึก ดำรงชีวิต และปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบต่อสังคม โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม

๑.๓ บัณฑิตมีสุขภาพดีทั้งด้านร่างกายและจิตใจ มีการดูแล เอาใจใส่ รักษาสุขภาพของตนเองอย่างถูกต้อง เหมาะสม

๒. มาตรฐานด้านการบริหารจัดการอุดมศึกษา

มีการบริหารจัดการการอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล และพันธกิจของการอุดมศึกษาอย่างมี
ดุลยภาพ

ก. มาตรฐานด้านธรรมาภิบาลของการบริหารการอุดมศึกษา

มีการบริหารจัดการการอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงความหลากหลายและ
ความเป็นอิสระทางวิชาการ

ตัวบ่งชี้

(๑) มีการบริหารจัดการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความยืดหยุ่น
สอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของประเภทสถาบันและสังคม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมี
อิสระทางวิชาการ

(๒) มีการบริหารจัดการทรัพยากรและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล คล่องตัว โปร่งใสและตรวจสอบได้ มีการจัดการศึกษาผ่านระบบและวิธีการต่างๆ
อย่างเหมาะสมและคุ้มค่าคุ้มทุน

(๓) มีระบบการประกันคุณภาพเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการ
อุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ข. มาตรฐานด้านพันธกิจของการบริหารการอุดมศึกษา

การดำเนินงานตามพันธกิจของการอุดมศึกษาทั้ง ๔ ด้าน อย่างมีดุลยภาพ โดยมีการ
ประสานความร่วมมือรวมพลังจากทุกภาพส่วนของชุมชน และสังคมในการจัดการความรู้

ตัวบ่งชี้

(๑) มีหลักสูตรและการเรียนการสอนที่ทันสมัย ยืดหยุ่น สอดคล้องกับ
ความต้องการที่หลากหลายของประเภทสถาบันและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนแบบผู้เรียน
เป็นสำคัญ เน้นการเรียนรู้และการสร้างงานด้วยตนเองตามสภาพจริง ใช้การวิจัยเป็นฐาน มีการประเมินและใช้ผล
การประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียน และการบริการจัดการหลักสูตร ตลอดจนมีการบริหารกิจการนิสิตนักศึกษาที่
เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรและการเรียนการสอน

(๒) มีการวิจัยเพื่อสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์
ความรู้และทรัพย์สินทางปัญญาที่เชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมตามศักยภาพของ
ประเภทสถาบัน มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนา
ความสามารถในการแข่งขันได้ในระดับนานาชาติของสังคมและประเทศชาติ

(๓) มีการให้บริการวิชาการที่ทันสมัย เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของ
สังคมตามระดับความเชี่ยวชาญของประเภทสถาบัน มีการประสานงานความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับ
ภาคธุรกิจอุตสาหกรรมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนของสังคมและ
ประเทศชาติ

(๔) มีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อ
เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและความภาคภูมิใจในความเป็นไทย มีการปรับใช้ศิลปะ วัฒนธรรมต่างประเทศ
อย่างเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

๓. มาตรฐานด้านการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้

การแสวงหา การสร้างและการจัดการความรู้ตามแนวทาง/หลักการ อันนำไปสู่สังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้

๓.๑ มีการแสวงหา การสร้าง และการใช้ประโยชน์ความรู้ ทั้งส่วนที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นและต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างสังคมฐานความรู้

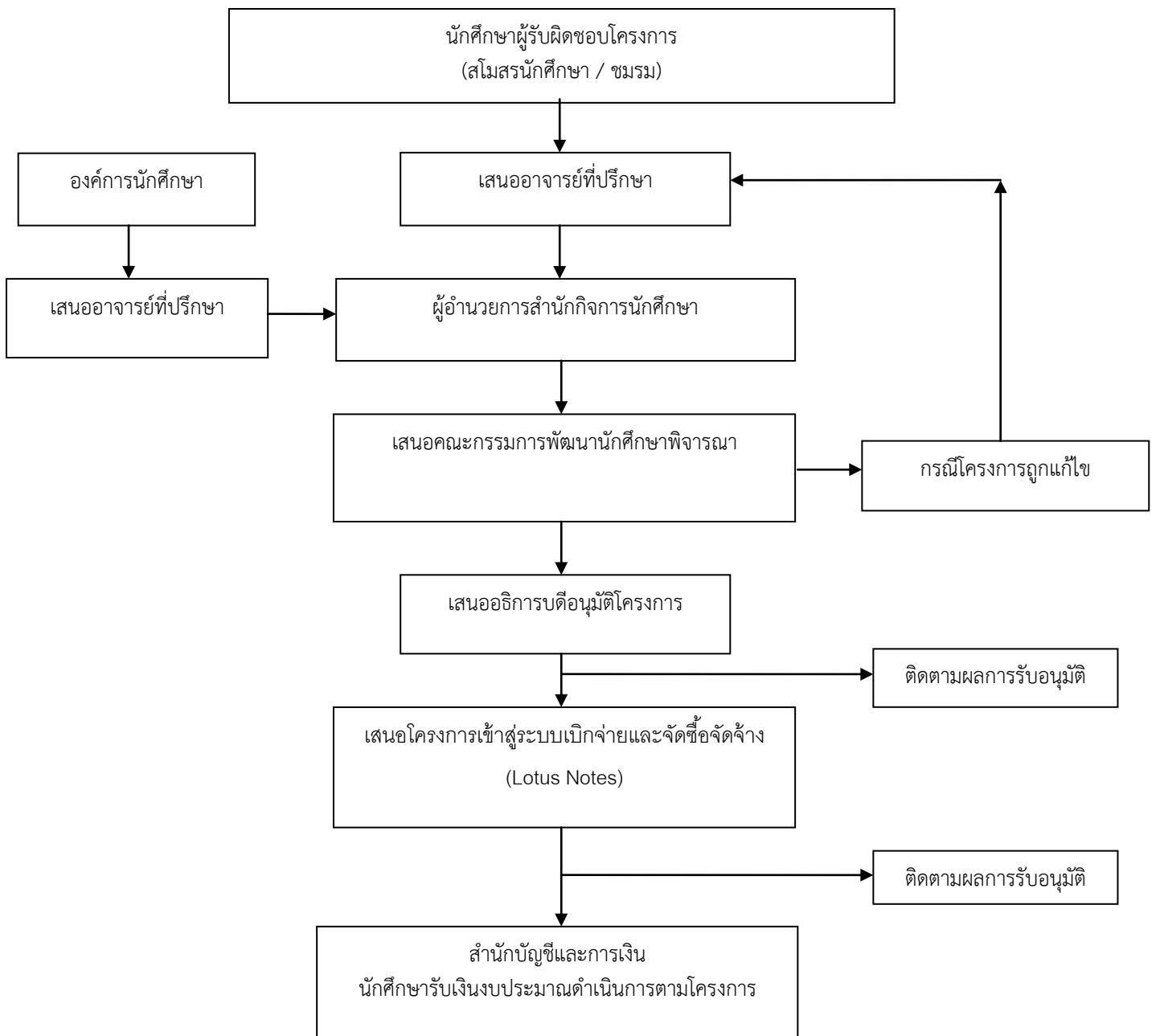
๓.๒ มีการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการวิจัยแบบบูรณาการ หลักการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักการสร้างเครือข่าย และหลักการประสานความร่วมมือรวมพลังอันนำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

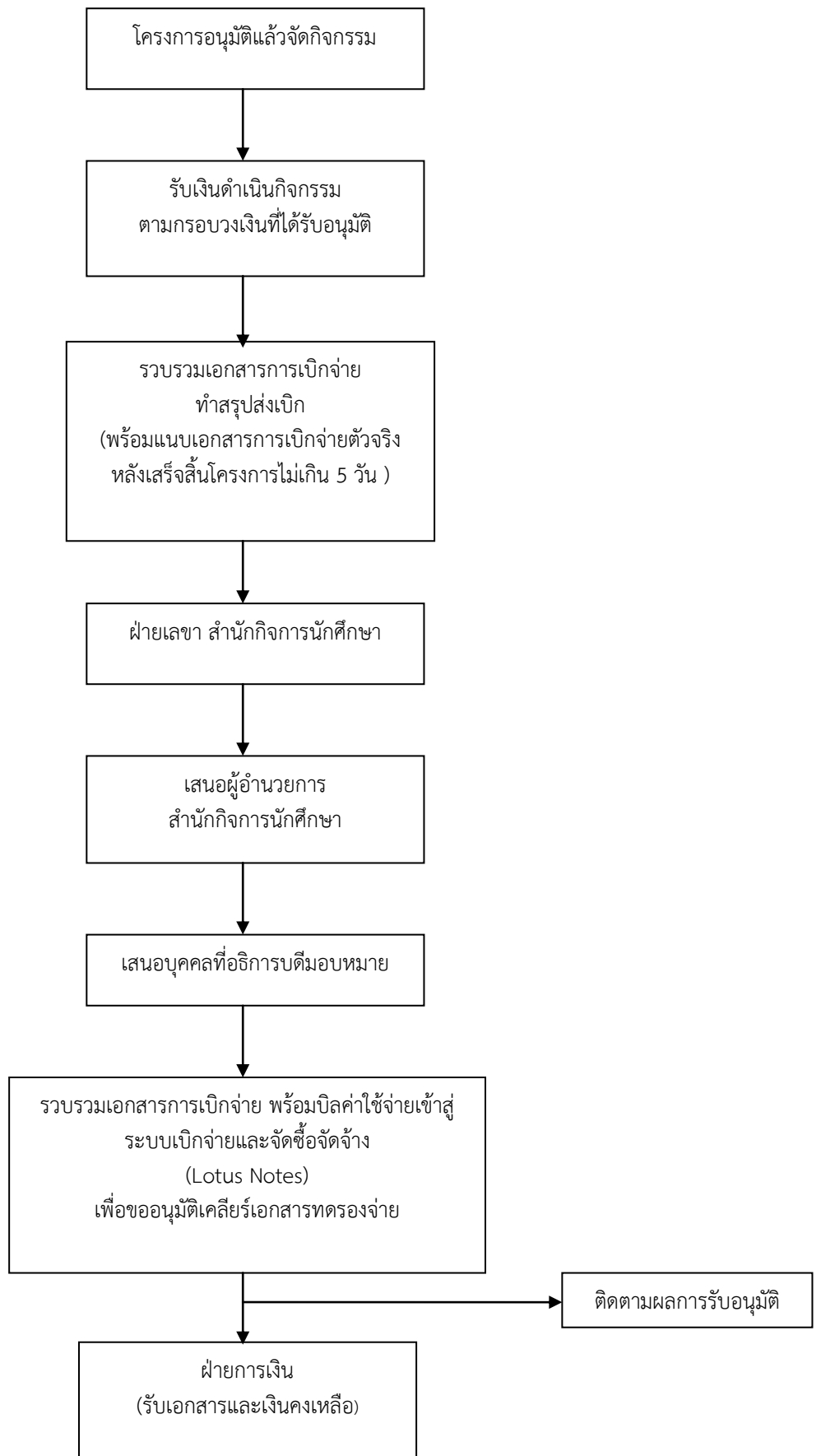
จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

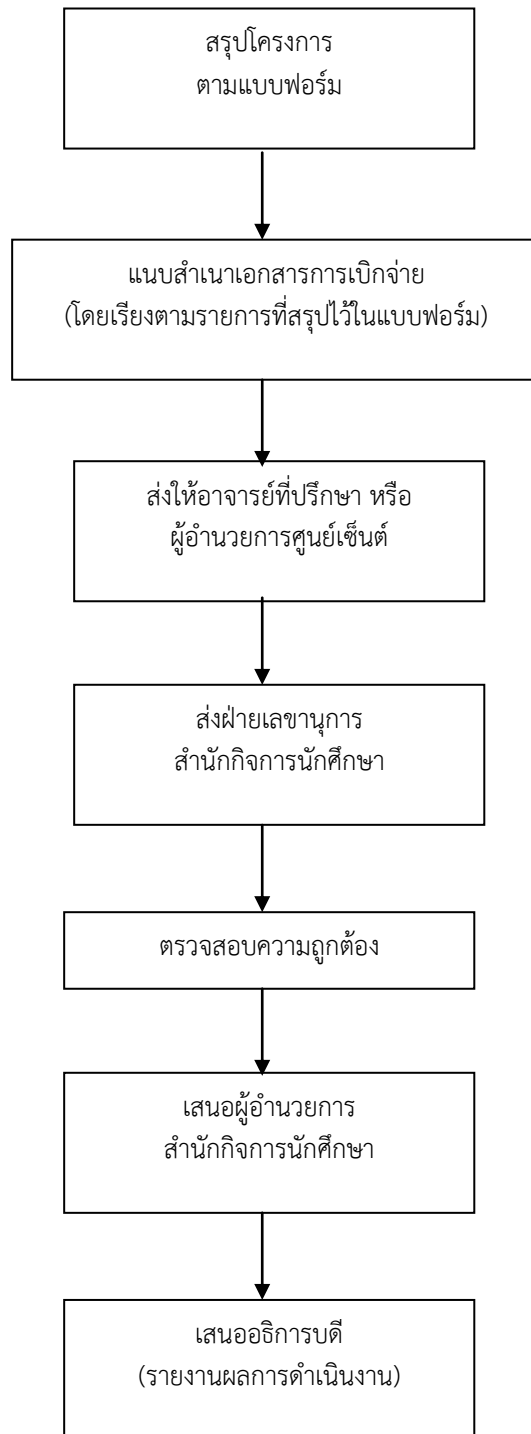
ขั้นตอนการเสนอโครงการ



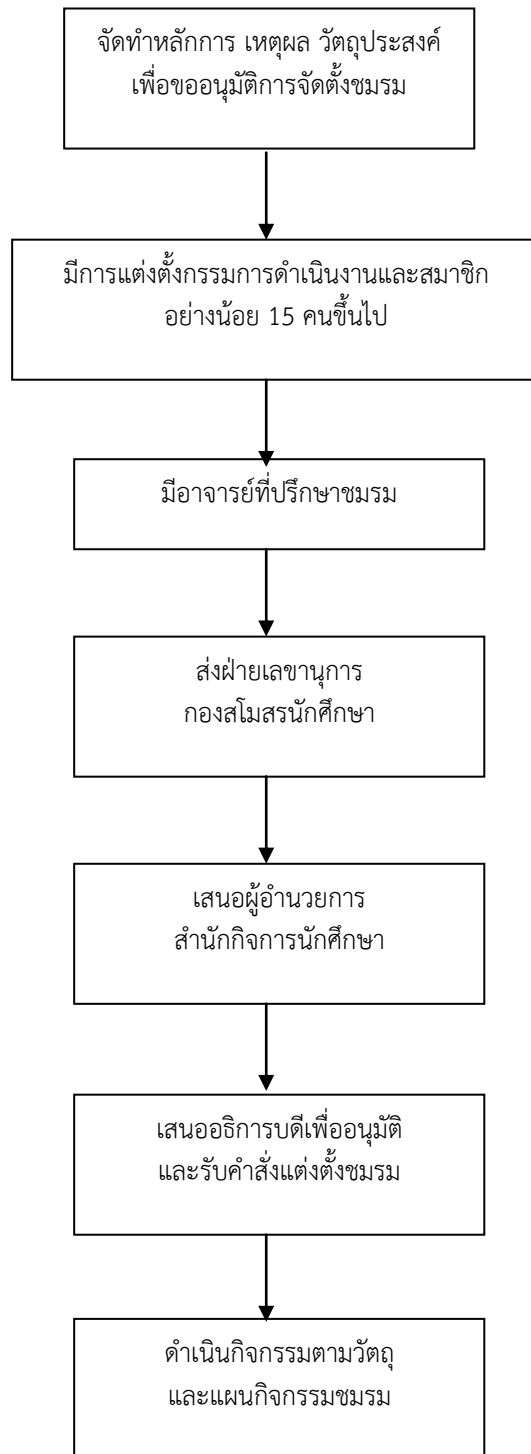
ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ



ขั้นตอนการสรุปโครงการ



ขั้นตอนการขอจัดตั้งชมรม



แนวทางการจัดกิจกรรมและเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณ

1. กิจกรรมอาสาพัฒนาหรือบำเพ็ญประโยชน์

เป็นโครงการที่นักศึกษาจัดกิจกรรมในลักษณะไปอาสาพัฒนาหรือบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ (ด้านวิชาการ วิชาชีพ วิชาชีวิต) เรียนรู้ ใฝ่รู้ ตลอดชีวิต มีสติปัญญาและ วิจารณ์ญาณ มีวิธีคิดอย่างเป็นระบบ และสามารถแก้ไขปัญหาได้ และได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานเพื่อ เสริมเติมเต็มให้เป็นคนที่มีสมบูรณ์พร้อมในทุกด้าน

ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุน

- 1) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการล่วงเวลา ค่าที่พักและค่าพาหนะอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ เกินอัตราตามที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด และสนับสนุนไม่เกิน 2 คน / โครงการ
- 2) ค่าอาหารนักศึกษา
 - ก. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายในสถาบันสนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนิน โครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 120 บาท/คน/วัน
 - ข. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายนอกสถาบัน สนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 150 บาท/คน/วัน
- 3) ค่าพาหนะ
 - ก. กรณีเดินทางโดยรถยนต์โดยสารให้เบิกจ่ายในอัตรารถยนต์โดยสารประจำทาง ระหว่างจังหวัด ในอัตราไม่เกินค่าพาหนะรถประจำทางลักษณะรถมาตรฐาน 1 (ข) รถโดยสารปรับอากาศชั้น 1
 - ข. กรณีเดินทางโดยรถไฟให้เบิกจ่ายในอัตราขั้นต่ำสุดของรถแต่ละประเภท และกรณี เดินทางเป็นหมู่คณะให้ทำหนังสือขอส่วนลด
 - ค. กรณีเช่ารถรับ-ส่งในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราต่ำสุดของทุก คนรวมกัน
 - ง. กรณีใช้รถของสถาบัน สนับสนุนค่าเชื้อเพลิงและหล่อลื่นเท่าที่จำเป็นและประหยัด
- 4) ค่าเตรียมค่ายไม่เกิน 2,000 บาท
- 5) ค่าวัสดุก่อสร้าง (ไม่เกิน 60% ของงบประมาณทั้งโครงการ)
- 6) ค่าเช่าอุปกรณ์ เท่าที่จ่ายจริงอย่างประหยัด
- 7) ค่าวัสดุสิ้นเปลืองเท่าที่จ่ายจริงอย่างประหยัด
- 8) ค่าตอบแทนวิทยากรตามสิทธิ์ ไม่เกิน 3,000 บาท/วัน
- 9) ค่าพิธีการ ไม่เกิน 1,000 บาท/โครงการ
- 10) ค่าประชาสัมพันธ์และประเมินผล ไม่เกิน 1,000 บาท
- 11) ค่าเวชภัณฑ์ ไม่เกิน 1,000 บาท
- 12) ค่าอัดภาพ ไม่เกิน 300 บาท

2. กิจกรรมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้วยการ อนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ปลูกฝังค่านิยม ความภูมิใจ แลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีไทย มี จิตสำนึกและภาคภูมิใจในความเป็นไทย สามารถใช้ภูมิปัญญาไทยในการพัฒนาประเทศ ตระหนักในคุณค่า ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ลักษณะการดำเนินกิจกรรม เช่น การเรียนรู้วิถีชีวิตและสังคมไทย การพัฒนา การศึกษาระบบคิด ความรู้ ภูมิปัญญาของแต่ละท้องถิ่น เพื่อนำไปสู่การอนุรักษ์และพัฒนา

ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุน

- 1) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการล่วงเวลา ค่าที่พักและค่าพาหนะอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกินอัตราตามที่ทางราชการกำหนด และสนับสนุนไม่เกิน 2 คน / โครงการ
- 2) ค่าอาหารนิสิตนักศึกษา
 - ก. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายในสถาบันสนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 120 บาท/คน/วัน
 - ข. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายนอกสถาบัน สนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 150 บาท/คน/วัน
- 3) ค่าที่พัก อัตราไม่เกิน 300 บาท/คน/วัน
- 4) ค่าพาหนะ
 - ก. กรณีเดินทางโดยรถยนต์โดยสารให้เบิกจ่ายในอัตรารถยนต์โดยสารประจำทางระหว่างจังหวัด ในอัตราไม่เกินค่าพาหนะรถประจำทางลักษณะรถมาตรฐาน 1 (ข) รถโดยสารปรับอากาศชั้น 1
 - ข. กรณีเดินทางโดยรถไฟให้เบิกจ่ายในอัตราขั้นต่ำสุดของรถแต่ละประเภท และกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้ทำหนังสือขอส่วนลด
 - ค. กรณีเช่ารถรับ-ส่ง ในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราต่ำสุดของทุกคนรวมกัน
 - ง. กรณีใช้รถของสถาบัน สนับสนุนค่าเชื้อเพลิงและล้อสิ้นเท่าที่จำเป็นและประหยัด
- 5) ค่าตอบแทนวิทยากรตามสิทธิ์ ไม่เกิน 3,000 บาท
- 6) ค่าวัสดุสิ้นเปลืองเท่าที่จ่ายจริงอย่างประหยัด
- 7) ให้การสนับสนุนค่าเช่าชุดการแสดง ไม่เกิน 3,000 บาท
- 8) ค่าวัสดุประกอบการแสดง ไม่เกิน 2,000 บาท
- 9) ค่าพิธีการ ไม่เกิน 2,000 บาท
- 10) ค่าประชาสัมพันธ์และประเมินผล ไม่เกิน 1,000 บาท
- 11) ค่าเวชภัณฑ์ ไม่เกิน 1,000 บาท
- 12) ค่าอัดภาพ ไม่เกิน 300 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. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายในสถาบันสนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษา ผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 120 บาท/คน/วัน
 - ข. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายนอกสถาบัน สนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษา ผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 150 บาท/คน/วัน
- 3) ค่าที่พัก อัตราไม่เกิน 300 บาท/คน/วัน

4) ค่าพาหนะ

- ก. กรณีเดินทางโดยรถยนต์โดยสารให้เบิกจ่ายในอัตรารถยนต์โดยสารประจำทางระหว่างจังหวัด ในอัตราไม่เกินค่าพาหนะรถประจำทางลักษณะรถมาตรฐาน 1 (ข) รถโดยสารปรับอากาศชั้น 1
- ข. กรณีเดินทางโดยรถไฟให้เบิกจ่ายในอัตราขั้นต่ำสุดของรถแต่ละประเภท และกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้ทำหนังสือขอส่วนลด
- ค. กรณีเช่ารถรับ-ส่งในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราต่ำสุดของทุกคนรวมกัน
- ง. กรณีใช้รถของสถาบัน สนับสนุนค่าเชื้อเพลิงและล้อสิ้นเท่าที่จำเป็นและประหยัด

5) ค่าตอบแทนวิทยากรตามสิทธิ์ ไม่เกิน 3,000 บาท

6) ค่าวัสดุสิ้นเปลืองเท่าที่จ่ายจริงอย่างประหยัด

7) ค่าพิธีการ ไม่เกิน 1,000 บาท

8) ค่าประชาสัมพันธ์และประเมินผล ไม่เกิน 1,000 บาท

9) ค่าเวชภัณฑ์ ไม่เกิน 1,000 บาท

10) ค่าอัดภาพ ไม่เกิน 300 บาท

4. กิจกรรมสัมมนาเพื่อพัฒนารูปแบบกิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาของแต่ละสถาบันให้บรรลุวัตถุประสงค์

ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุน

1) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการล่วงเวลา ค่าที่พักและค่าพาหนะอาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกินอัตราตามที่ทางราชการกำหนด และสนับสนุนไม่เกิน 2 คน / โครงการ

2) ค่าอาหารนิสิตนักศึกษา

ก. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายในสถาบันสนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 120 บาท บาท/คน/วัน

ข. กรณีจัดกิจกรรมโครงการภายนอกสถาบัน สนับสนุนค่าอาหารของนักศึกษาผู้ดำเนินโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ อัตราไม่เกิน 150 บาท/คน/วัน

3) ค่าที่พัก อัตราไม่เกิน 300 บาท/คน/วัน

4) ค่าพาหนะ

ก. กรณีเดินทางโดยรถยนต์โดยสารให้เบิกจ่ายในอัตรารถยนต์โดยสารประจำทางระหว่างจังหวัด ในอัตราไม่เกินค่าพาหนะรถประจำทางลักษณะรถมาตรฐาน 1 (ข) รถโดยสารปรับอากาศชั้น 1

ข. กรณีเดินทางโดยรถไฟให้เบิกจ่ายในอัตราขั้นต่ำสุดของรถแต่ละประเภท และกรณีเดินทางเป็นหมู่คณะให้ทำหนังสือขอส่วนลด

ค. กรณีเช่ารถรับ-ส่งในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราต่ำสุดของทุกคนรวมกัน

ง. กรณีใช้รถของสถาบัน สนับสนุนค่าเชื้อเพลิงและล้อสิ้นเท่าที่จำเป็นและประหยัด

5) ค่าตอบแทนวิทยากรตามสิทธิ์ ไม่เกิน 3,000 บาท

6) ค่าวัสดุสิ้นเปลืองเท่าที่จ่ายจริงอย่างประหยัด

7) ค่าพิธีการ ไม่เกิน 1,000 บาท

8) ค่าประชาสัมพันธ์และประเมินผล ไม่เกิน 1,000 บาท

9) ค่าเวชภัณฑ์ ไม่เกิน 1,000 บาท

10) ค่าอัดภาพ ไม่เกิน 300 บาท

หมายเหตุ ค่าเงินหรือของรางวัลผู้ชนะการแข่งขันหรือประกวดทุกอันดับไม่เกินวงเงินงบประมาณ 5,000 บาท

การนำนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น 3 ประเภท คือ

1) การนำนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและไม่ค้างคืน

2) การนำนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและค้างคืน

3) การนำนักศึกษาไปนอกราชอาณาจักร

ดังนั้น ในการนำนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษาก่อน ซึ่งในการไปนอกสถานศึกษาจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนดไว้

แบบขออนุญาตผู้ปกครองนำนักศึกษาไปนอกสถานที่

เลขที่ 001/2554

สถานที่ มหาวิทยาลัยเนชั่น

วันที่ 24 เดือน เมษายน พ.ศ.2555

เรื่อง ขออนุญาตนำนักศึกษาไปนอกสถานที่
เรียน ผู้ปกครอง

ด้วย สำนักพัฒนานักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม มีความประสงค์จะขออนุญาตนำ นางสาวเบญจวรรณ ชันแก้ว ไปศึกษานอกสถานศึกษา ในการไปครั้งนี้มีนักศึกษา จำนวน 4 คน มีอาจารย์ควบคุม - คน โดยมีอาจารย์ - เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อเดินทางไป ประเทศเกาหลีใต้ โดยเริ่มออกเดินทาง ในวันที่ 27 เดือน เมษายน พ.ศ. 2555 เวลา 08.00 น. บริเวณมหาวิทยาลัยเนชั่นและ 22.00 น. ณ สนามบินสุวรรณภูมิ จะพักค้างที่ ประเทศเกาหลีใต้ และกลับถึงสถานศึกษาวันที่ 3 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2555 เวลา 08.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตนำ นางสาวเบญจวรรณ ชันแก้ว ศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้ พร้อมกันนี้ได้แนบรายละเอียดการเดินทางมาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

()

รักษาการผู้ช่วยอธิการบดี

ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม

โปรดกรอกแบบข้างล่างนี้แล้วส่งกลับคืนสถานศึกษา

ข้าพเจ้า(นาย/นาง).....

ผู้ปกครองของ(นาย/นางสาว).....

(.....) อนุญาต (.....) ไม่อนุญาต ให้ (นาย,นางสาว).....

ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

หมายเหตุ โปรดขีดเครื่องหมาย / ในช่องที่ต้องการ

แบบฟอร์มการจัดกิจกรรมนักศึกษา

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน.....โทร. (.....)
ที่ /2555 วัน/เดือน/ปี.....
เรื่อง ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ.....
เอกสารแนบ
รหัสโครงการ.....

เรียน อธิการบดี หรือบุคคลที่อธิการบดีมอบหมาย

ตามที่ (องค์การนักศึกษา/สโมสรนักศึกษา/คณะกรรมการนักศึกษาคณะ/ชมรม) จะจัดโครงการ
.....โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ
.....ในวันที่.....ณ.....นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทาง (องค์การนักศึกษา/สโมสรนักศึกษา/
คณะกรรมการนักศึกษาคณะ/ชมรม) จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติโครงการและงบประมาณในการดำเนินงาน จำนวน
.....บาท (.....ตัวหนังสือ.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ชื่อ / สกุล..... ผู้เสนอโครงการ.....)
ประธานโครงการ

(ชื่อ / สกุล..... ผู้เสนอโครงการ.....)
รองประธานโครงการ

(ชื่อ / สกุล..... อาจารย์.....)
ตำแหน่ง ที่ปรึกษาโครงการ/สโมสรนักศึกษา/องค์การนักศึกษา/ชมรม)

ขั้นตอนการเขียนขออนุมัติโครงการ

1. ชื่อหน่วยงาน

องค์กรที่รับผิดชอบโครงการ คือ องค์กรนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะกรรมการนักศึกษา คณะ ชมรม หรือกลุ่มใด ๆ ซึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบโครงการ

2. ชื่อโครงการหรือกิจกรรม

ชื่อโครงการ เป็นสิ่งสำคัญในการเขียนโครงการ ชื่อโครงการจะเป็นตัวบอกให้เราได้ทราบว่า จะทำโครงการประเภทไหน สามารถจูงใจผู้ที่จะเข้าร่วมโครงการได้อย่างมาก หรือบางครั้งก็ใช้ชื่อสถานที่เป็นชื่อโครงการ ซึ่งจะทำให้เกิดความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการด้วย นักศึกษาจึงควรตั้งชื่อโครงการให้เหมาะสม

3. หลักการและเหตุผล

- อ่างอิงผลการประเมินโครงการ กิจกรรมในในปีที่ผ่านมา กรณีโครงการต่อเนื่อง
- อ่างอิงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการ กิจกรรมในปีที่ผ่านมา
- วิเคราะห์ข้อเท็จจริงของสภาพปัญหา มีความจำเป็น สำคัญอย่างไรต่อการต้องมีโครงการนี้ขึ้นมา

4. วัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์ คือการกำหนดเป้าหมายปลายทางที่ต้องการให้เกิดจากการดำเนินโครงการ ควรเขียนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วจะเกิดอะไรบ้าง สิ่งที่เกิดขึ้นนั้นจะต้องวัดผลและปฏิบัติได้ และควรอ้างอิงถึงกรอบต่างๆ ที่เป็นภาระกิจของมหาวิทยาลัย

4.1 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติในด้าน.....

(เลือกอย่างน้อย 1 ด้าน)

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม
2. ด้านทักษะทางปัญญา
3. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
4. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี
5. ด้านความรู้ในสาขาวิชาชีพ

4.2 เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยในด้าน.....

(เลือกอย่างน้อย 1 ด้าน)

1. มีทักษะความเป็นมืออาชีพ (Professional Skill)
2. มีทักษะด้านการสื่อสาร (Communication Skill)
3. มีทักษะด้านภาษาอังกฤษ (English Skill)

4.3

5. กลุ่มเป้าหมายหรือผู้เข้าร่วมโครงการ (ต้องระบุจำนวนให้ชัด)

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ คือการกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการว่ามีกี่คน เป็นใครบ้าง มาจากไหน และให้มีการลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการทุกครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลและนำมาสรุปผลโครงการตามตัวอย่างใบลงทะเบียนเลขที่ ลท.001

6.ระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงาน

กำหนดการ เป็นสิ่งที่บ่งบอกว่าแต่ละช่วงเวลาจะทำกิจกรรมอะไรบ้างเป็นการวางแผนล่วงหน้าในการจัดกิจกรรม หรือจัดทำเป็นแผนภูมิแกนต์ (Gantt Chart) ประกอบด้วย

- ระยะเตรียมการวันที่
- ระยะดำเนินการวันที่
- ระยะประเมินผลวันที่

ตัวอย่างแผนภูมิแกนต์ (Gantt Chart)

การดำเนินงาน	กุมภาพันธ์					มีนาคม				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.เสนอโครงการเพื่อขอรับการอนุมัติ										
2.ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง										
3.ประชาสัมพันธ์โครงการ										
4.จัดเตรียมงาน สถานที่										
5.ดำเนินโครงการ										
6.ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปผลโครงการ										

7.สถานที่ดำเนินการ

สถานที่ปฏิบัติงาน คือสถานที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามโครงการควรระบุให้ชัดเจน และเจาะจงจะได้ทราบว่ามีการปฏิบัติงาน ณ ที่ใด เช่น อาคารคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเนชั่น หากไปปฏิบัติงาน ณ ต่างจังหวัดก็ควรระบุ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด ให้ละเอียดชัดเจนเพราะพื้นที่ในแต่ละท้องถิ่นนั้นกว้างและอยู่ห่างไกลกัน บางครั้งการคมนาคมไม่สะดวก และควรทำแผนที่แนบไว้ด้วยเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับผู้ที่ต้องการเดินทางสมทบ

8. โครงการสอดคล้องกับกับหลักสูตร.....บูรณาการกับรายวิชา
.....(รหัสวิชา.....)

9. ความสอดคล้องของโครงการ/กิจกรรมกับการพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามกรอบมาตรฐาน
คุณวุฒิแห่งชาติ

ลำดับ	พัฒนาการเรียนรู้	วิเคราะห์ความสอดคล้อง	
		มีความสอดคล้อง	ไม่มีความสอดคล้อง
1	ด้านคุณธรรม จริยธรรม		
2	ด้านทักษะทางปัญญา		
3	ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		
4	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี		
5	ด้านความรู้ในสาขาวิชาชีพ		

10. ความสอดคล้องของโครงการ /กิจกรรมกับการพัฒนาลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ลำดับ	คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	วิเคราะห์ความสอดคล้อง	
		มีความสอดคล้อง	ไม่มีความสอดคล้อง
1	มีทักษะความเป็นมืออาชีพ Professional Skill		
2	มีทักษะด้านการสื่อสาร Communication Skill		
3	มีทักษะด้านภาษาอังกฤษ English Skill		

11. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

รายการดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	วิธีประเมิน/เครื่องมือ	ระยะเวลาประเมิน
10.1 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้าน.....	100%	เครื่องมือประเมิน การพัฒนาผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยประเมินจากความคิดเห็นของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม	หลังเสร็จสิ้นโครงการ
10.2 ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยในด้าน.....	100%	เครื่องมือประเมินคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยประเมินจากความคิดเห็นของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม	หลังเสร็จสิ้นโครงการ

12. งบประมาณดำเนินงาน

ใช้งบประมาณในการดำเนินงานครั้งนี้จำนวน บาท (...เขียนเป็นตัวหนังสือ....) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตัวอย่างเช่น

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
1	ค่าเอกสารประกอบการอบรม 20 บาท* 50 ชุด	1,000	9.95
2	ค่าอาหารกลางวัน 50 บาท* 50 คน	2,500	24.87
3	ค่าอาหารว่าง 25 บาท* 2 มื้อ* 50 คน	2,500	24.87
4	ค่าของที่ระลึกสำหรับวิทยากร	500	4.98
5	ค่าติดต่อประสานงาน	500	4.98
6	ค่าตกแต่งสถานที่	1,000	9.95
7	ค่าจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ 350 บาท* 3 ป้าย	1,050	10.45
8	เผื่อเหลือเผื่อขาด	1,000	9.95
	รวม	10,050	100

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายดังกล่าวสามารถถัวเฉลี่ยได้ตามความเหมาะสม

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการคาดหวังถึงผลของการดำเนินงานตามโครงการเมื่อเราได้ดำเนินงานไปจนเสร็จสิ้นโครงการแล้ว ดูว่าใครได้ประโยชน์มากน้อยตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการด้วย

14. วิธีการประเมินโครงการ/กิจกรรม

เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้นต้องมีการประเมินผลเพื่อหาข้อสรุปว่า การดำเนินการนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้เพียงใด มีปัญหาหรืออุปสรรคหรือไม่ เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาปรับปรุงในการจัดโครงการในครั้งต่อไป

15. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

15.1 ควรระบุโดยการคาดคะเนว่าจะมีผู้เข้าร่วมโครงการเป็นร้อยละ เช่น นักศึกษาชั้นปีที่ 4 เข้าร่วมโครงการอย่างน้อย ร้อยละ 80

15.2 ระบุว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในเกณฑ์ดี อย่างน้อย ร้อยละ 80 (โดยใช้ข้อมูลจากแบบประเมินผลโครงการ)

16. การลงชื่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ

16.1 ลงชื่อ.....
(.....) ผู้รับผิดชอบโครงการ
...../...../.....

16.2 ลงชื่อ.....
(.....) ผู้เสนอโครงการ
(อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ/อาจารย์ฝ่ายกิจกรรมคณะ)
...../...../.....

16.3 ลงชื่อ.....
(.....) ผู้เห็นชอบโครงการ
(คณบดี/บุคคลหรือผู้ที่ถือการบตีมอบหมาย)
...../...../.....

หน้างบบใบสำคัญค่ากิจกรรมนักศึกษา โครงการ.....

ประกอบรายงานการจ่ายเงิน คณะ / ศูนย์ / สโมสรนักศึกษา / องค์กรนักศึกษา / ชมรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประเภท ค่าใช้จ่าย	หลักฐาน การจ่ายเงิน	ลำดับที่	รายการ (ระบุให้ชัดเจนและแยกไว้ เป็นข้อๆ)	จำนวนเงิน (บาท)	สต.	หมายเหตุ
2. ค่าใช้สอย						

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หน้างบบใบสำคัญค่ากิจกรรมนักศึกษา โครงการ.....

ประกอบรายงานการจ่ายเงิน คณะ / ศูนย์ / สโมสรนักศึกษา / องค์กรนักศึกษา / ชมรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประเภท ค่าใช้จ่าย	หลักฐาน การจ่ายเงิน	ลำดับที่	รายการ (ระบุให้ชัดเจนและแยกไว้ เป็นข้อๆ)	จำนวนเงิน (บาท)	สต.	หมายเหตุ
3. ค่าตอบแทน						

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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 : สแกนรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการพร้อมลายเซ็นต้นแบบด้วย)

5. งบประมาณการดำเนินงาน

- 5.1 ที่ขออนุมัติ.....บาท
- 5.2 ใช้จริง.....บาท

6. แหล่งงบประมาณ.....บาท

7. ลักษณะของกิจกรรมการดำเนิน

8. สรุปผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	Input	Process	Output	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	สรุปผลการ ดำเนินตาม ตัวชี้วัด

9. ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป.....

10. ประมวลภาพกิจกรรม (อย่างน้อย 7-10 ภาพ)

แบบประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม
โครงการ/กิจกรรม.....ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นโดยการทำเครื่องหมาย / ในช่องว่างตามระดับความคิดเห็นของท่านต่อการเข้าร่วมโครงการ หรือเติมข้อความเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง

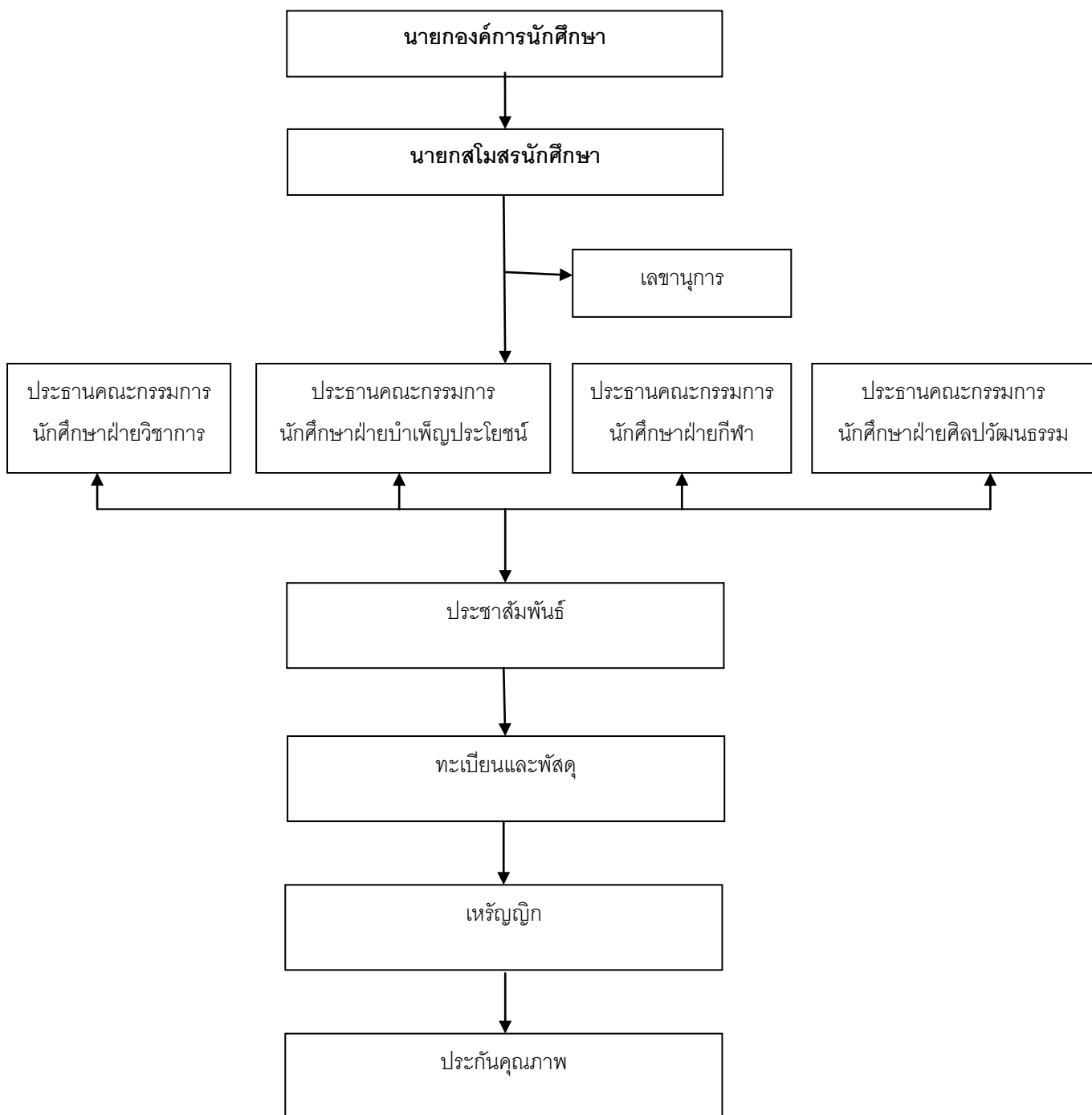
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ ชาย หญิง
- 2) คณะ.....
- 3) หลักสูตร.....
- 4) สาขาวิชา.....
- 5) ชั้นปีที่ ปีที่ 1 ปีที่ 2 ปีที่ 3 ปีที่ 4

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมโครงการของท่าน

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

สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเนชั่น
โครงสร้างการจัดตั้งคณะกรรมการนักศึกษา



ขั้นตอนการจัดตั้งคณะกรรมการนักศึกษาของคณะและศูนย์การศึกษา

