



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานองค์กรนักศึกษา

รหัสเอกสาร : PM-16

ISSUE : 2

วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนัก/สถาบัน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/กอง/งาน/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง		
สำเนาที่		



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานองค์กรนักศึกษา

รหัสเอกสาร : PM-16
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 9

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดี

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา ส่งเสริมให้นักศึกษามีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
2. เพื่อจดทะเบียนจัดตั้งชมรม/ ชุมนุม อันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา เพื่อให้ชมรม/ ชุมนุม มีกิจกรรม/ โครงการต่าง ๆ พัฒนานักศึกษาตามความสนใจ
3. เพื่อให้นักศึกษาพัฒนาร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ตลอดจนคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ คุณธรรม จริยธรรม ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ รวมทั้งทักษะการวิเคราะห์ระบบ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ขอบข่าย

A : งานเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา

เริ่มตั้งแต่จัดทำแผนปฏิบัติงานเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา ดำเนินการตามแผน ประเมินผล/ สรุปผล/ รายงานผล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผน สิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล

B : งานชมรม/ ชุมนุม

เริ่มตั้งแต่จัดทำแผนปฏิบัติงานชมรม/ ชุมนุม ดำเนินการตามแผน ประเมินผล/ สรุปผล/ รายงานผล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผน สิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล

C : งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

เริ่มตั้งแต่จัดทำแผนปฏิบัติงานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา ดำเนินการตามแผน ประเมินผล/ สรุปผล/ รายงานผล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผน สิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล

3. เอกสารอ้างอิง

A : งานเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา

- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา
ในคู่มือนักศึกษา

SD16-01





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานองค์กรนักศึกษา

รหัสเอกสาร : PM-16
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 2 / 9

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

B : งานชมรม/ชุมนุม

- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา
ในคู่มือนักศึกษา SD16-01

C : งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา
ในคู่มือนักศึกษา SD16-01
- ระเบียบบริหารเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ในคู่มือนักศึกษา SD16-02
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารเงินบำรุงกีฬา
ในคู่มือนักศึกษา SD16-02
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
ในคู่มือนักศึกษา SD16-03
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง ในคู่มือนักศึกษา SD16-03
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนา
นักศึกษาของนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และว่าด้วยการศึกษา
ระดับปริญญาตรี ในคู่มือนักศึกษา SD16-04
- คู่มือระบบติดตามผลการรายงานเป้าหมายตัวชี้วัด (KPI) SD33-16

4. เอกสารแนบ

A : งานเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา

- ผังการปฏิบัติงานองค์กรนักศึกษา A : งานเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา FC-16A
- แบบสอบถามความพึงพอใจของโครงการเลือกตั้งนายกองค์กรนักศึกษา FM16-01

B : งานชมรม/ชุมนุม

- ผังการปฏิบัติงานองค์กรนักศึกษา B : งานจัดตั้งชมรม/ชุมนุม FC-16B
- แบบสอบถามความพึงพอใจของงานจัดตั้งชมรม/ชุมนุม FM16-02
- แบบคำร้องขอจัดตั้งชมรม/ต่อทะเบียนชมรม FM16-03





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานองค์กรนักศึกษา

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

รหัสเอกสาร : PM-16
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 3 / 9

C : งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

- ผังการปฏิบัติงานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา C : งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา FC-16C
- แบบสอบถามความพึงพอใจของงานจัดการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา FM16-04

5. คำจำกัดความ

ผู้นำนักศึกษา หมายถึง กรรมการสภานักศึกษา กรรมการองค์กรนักศึกษา กรรมการสโมสรนักศึกษา คณะที่สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

องค์กรนักศึกษา หมายถึง สภานักศึกษา องค์กรนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา คณะที่สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

กิจกรรมพัฒนานักศึกษา หมายถึง กิจกรรมนอกชั้นเรียน ซึ่งมหาวิทยาลัย จัดขึ้นเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ให้แก่ นักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนตามหลักสูตรการศึกษา มุ่งเน้นให้กิจกรรมดังกล่าว เป็นส่วนสร้างเสริมประสบการณ์ ทักษะความรู้ ความสามารถ การพัฒนาทางบุคลิกภาพ สุขภาพ วัฒนธรรม คุณภาพ ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ นักศึกษา

ชมรม หมายถึง กลุ่มนักศึกษาที่สนใจในการทำกิจกรรมนักศึกษาภายใต้การดูแลขององค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ชุมนุม หมายถึง กลุ่มนักศึกษาที่สนใจในการทำกิจกรรมนักศึกษาภายใต้การดูแลของสโมสรนักศึกษา คณะมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
A : เลือกตั้งองค์กรนักศึกษา		
แผนงานกิจกรรมนักศึกษา / แผนงานพัฒนานักศึกษาคณะ	1. จัดทำแผนปฏิบัติการงานเลือกตั้งนายกองค์กรนักศึกษา (ข้อกำหนด 7.5.1a, b)	1.1 ดำเนินการศึกษาระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษาในคู่มือนักศึกษา 1.2 ประชุมจัดทำแผนปฏิบัติงานเลือกตั้งองค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา 1.3 เสนอแผนปฏิบัติงานเลือกตั้งนายกองค์กรนักศึกษา ให้ผู้บริหารหน่วยงานพิจารณา
แผนงานกิจกรรมนักศึกษา / แผนงานพัฒนานักศึกษาคณะ	2. ดำเนินการตามแผน (ข้อกำหนด 7.5.1 c, d)	2.1 เสนอโครงการ และเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.2 เบิกจ่ายงบประมาณ






มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานองค์กรนักศึกษา




รหัสเอกสาร : PM-16
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 4 / 9

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		<p>2.3 จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่</p> <p>2.4 รับสมัครบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบฯ ลงสมัครรับเลือกตั้ง</p> <p>2.5 จัดเตรียมสถานที่ในการเลือกตั้ง</p> <p>2.6 ประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ผู้สมัครรับเลือกตั้ง และป้ายนับคะแนน</p> <p>2.7 จัดเวทีปราศรัย ให้ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งแนะนำตัว และแถลงนโยบาย</p> <p>2.8 ดำเนินการเลือกตั้ง และนับคะแนน</p> <p>2.9 รวบรวมผล/ สรุปผลการเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา</p> <p>2.10 เสนอผลการเลือกตั้ง/ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา</p>
<p>รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์/ คณบดี</p>	<p>3. พิจารณาลงนามรับรองผลการเลือกตั้ง (ข้อกำหนด 7.5.1 f)</p>	<p>3.1 พิจารณารับรองผลการเลือกตั้ง/ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเห็นชอบ ลงนามรับรองและให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 ใหม่
<p>แผนงานกิจกรรมนักศึกษา/ แผนงานพัฒนานักศึกษาคณะ</p>	<p>4. ประชาสัมพันธ์ผลการเลือกตั้ง/ แต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา (ข้อกำหนด 7.5.1 f)</p>	<p>4.1 แจ้งให้คณะกรรมการบริหารองค์กรนักศึกษาทราบ</p> <p>4.2 แจ้งให้หน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบชื่อคณะกรรมการบริหารองค์กรนักศึกษา</p>
<p>แผนงานกิจกรรมนักศึกษา / แผนงานพัฒนานักศึกษาคณะ</p>	<p>5. สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน (ข้อกำหนด 7.5.1 e)</p>	<p>5.1 ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการเลือกตั้งตามแบบประเมินความพึงพอใจโครงการเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา (FM 16-01)</p> <p>5.2 สรุปและประเมินผลการดำเนินงานการเลือกตั้งองค์กร</p>



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานองค์กรนักศึกษารหัสเอกสาร : PM-16
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 5 / 9

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		นักศึกษา เพื่อนำข้อมูลของปีที่ผ่านมาวิเคราะห์และประมวลผลเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป 5.3 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการเลือกตั้งประจำปีให้ผู้บริหารหน่วยงานเพื่อทราบ
แผนงานกิจกรรม นักศึกษา / แผนงาน พัฒนานักศึกษาคณะ	6. จัดเก็บเอกสารหลักฐาน (ข้อกำหนด 7.5.1 f)	6.1 ดำเนินการจัดเก็บเอกสารหลักฐานในระบบสารสนเทศของหน่วยงานพร้อมจัดทำดัชนีค้นหา 6.2 บันทึกข้อมูลสำคัญลงระบบติดตามผลการรายงานเป้าหมายตัวชี้วัด (KPI) (SD33-16)
B : งานชมรม/ ชุมนุม		
นักศึกษา 	1. ขอจดทะเบียนจัดตั้ง/ ต่ออายุชมรม/ ชุมนุม (ข้อกำหนด 7.5.1 a, b)	1.1 ศึกษาระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา (SD16-01) 1.2 เขียนใบคำร้องขอจัดตั้งชมรม/ ชุมนุม (FM16-03) 1.3 รับสมัครสมาชิกใหม่ 1.4 เสนอบประมาณ 1.5 เสนอแผนกิจกรรมประจำปี
แผนงานกิจกรรม นักศึกษา/แผนงาน พัฒนานักศึกษาคณะ	2. รับใบคำร้องขอจัดตั้ง ชมรม/ ชุมนุม และ ตรวจสอบเอกสาร (ข้อกำหนด 7.5.1 a)	2.1 รวบรวมใบคำร้องขอจัดตั้งชมรม/ ชุมนุม พิจารณาตรวจสอบหลักฐาน - กรณีถูกต้อง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่
รองอธิการบดีฝ่าย กิจการนักศึกษาและ ศิษย์เก่าสัมพันธ์/ คณบดี 	3. พิจารณานุมัติจัดตั้ง/ ยุบ ยกเลิกชมรม/ ชุมนุม (ข้อกำหนด 7.5.1 a)	3.1 พิจารณานุมัติจัดตั้ง/ยุบ ยกเลิกชมรม/ชุมนุม - กรณีอนุมัติ และลงนามให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2 ใหม่ - กรณีชมรม/ชุมนุม ดำเนินการผิดระเบียบข้อบังคับ หรือจัดกิจกรรมอันมีลักษณะที่ไม่พึงประสงค์ หรือละเมิดสิทธิเสรีภาพของนักศึกษา จนเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง ให้



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานองค์กรนักศึกษา

รหัสเอกสาร : PM-16
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 6 / 9

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER		แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา พิจารณาลงโทษตามระเบียบ และหรือยุบ ยกเลิก ชมรม/ชุมนุม เป็นรายกรณี
ชมรม/ชุมนุม	4. ดำเนินกิจกรรมและ โครงการ (ข้อกำหนด 7.5.1 c, d)	4.1 เบิกงบประมาณ 4.2 ดำเนินโครงการ
ชมรม/ชุมนุม เอกสารข้อกำหนด DOCUMENT CENTER	5. ประเมินแผนกิจกรรม สรุปผล รายงานผล (ข้อกำหนด 7.5.1 e)	5.1 ประเมินความสำเร็จของแผนการจัดกิจกรรมชมรม/ ชุมนุม 5.2 สรุปผลและประเมินผลการดำเนินงานชมรม/ชุมนุม เพื่อ การปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปีต่อไป 5.3 รายงานผลการดำเนินงานชมรม/ชุมนุมให้ผู้บริหาร หน่วยงานทราบ
แผนงานกิจกรรม นักศึกษา/แผนงาน พัฒนานักศึกษาคณะ	6. จัดเก็บเอกสารและ บันทึกข้อมูลลงใน ฐานข้อมูล (ข้อกำหนด 7.5.1 f)	6.1 จัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงานชมรม/ชุมนุม ใน ระบบสารสนเทศของหน่วยงานพร้อมทำดัชนีสำหรับ การสืบค้น 6.2 บันทึกข้อมูลสำคัญลงระบบการติดตามผลการรายงาน เป้าหมายตัวชี้วัด (KPI) (SD33-16)
C : งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา		
ผู้อำนวยการกอง พัฒนานักศึกษา / รองคณบดีฝ่ายพัฒนา นักศึกษาคณะ / แผนงานพัฒนา นักศึกษาคณะ/ผู้นำ นักศึกษา	1. ประชุมพิจารณาจัดทำ แผนการจัดกิจกรรม นักศึกษา (สกอ. 3.2-01) (ข้อกำหนด 7.5.1 a, b)	1.1 ศึกษาระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา (SD16-01) ระเบียบบริหารเงินค่าบำรุงกิจกรรม นักศึกษา มทร.อีสาน SD16-02) ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ฯ ว่าด้วยการศึกษาระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรี (SD16-03) และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการเข้าร่วม กิจกรรมนักศึกษา (SD16-04) 1.2 เตรียมข้อมูลในการวางแผนการจัดกิจกรรม - รายงานสรุปผลกิจกรรม/โครงการรอบปีที่ผ่านมา - ปฏิทินการศึกษาของสถาบัน และวันหยุดราชการ - แผนการจัดกิจกรรมรอบปีที่ผ่านมา




มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานองค์กรนักศึกษา

รหัสเอกสาร : PM-16
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 7 / 9

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER	เอกสารควบคุม DOCUMENT CENTER	1.3 พิจารณาความเหมาะสมของกิจกรรมนักศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา 1.4 พิจารณาให้มีกิจกรรมครอบคลุมทั้ง 5 ด้านอย่างสมดุล โดยกิจกรรมด้านใดด้านหนึ่ง ไม่มากหรือน้อยเกินไป 1.5 พิจารณาให้นักศึกษาสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพภายในสถาบันและระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน 1.6 เสนอแผนจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ผู้บริหารหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์/คณบดี	2. พิจารณาอนุมัติแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา (ข้อกำหนด 7.5.1 a)	2.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบของแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา - กรณีเห็นชอบ และลงนามให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป - กรณีไม่เห็นชอบ กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่
กองพัฒนานักศึกษา/แผนกงานพัฒนานักศึกษาคณะ	3. ดำเนินการตามแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา (สกอ. 3.2-02) (สกอ. 3.2-03) (สกอ. 3.2-04) (ข้อกำหนด 7.5.1 c, d)	3.1 จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา 3.2 จัดกิจกรรมโดยนำความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มาใช้ให้ครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน อย่างสมดุล 3.3 สร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพภายในสถาบันและระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/รองคณบดีแผนกงานพัฒนานักศึกษา/ผู้นำนักศึกษา	4. ประเมินผลความสำเร็จของแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา (สกอ.3.2-05-01) (ข้อกำหนด 7.5.1 e)	4.1 เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา 4.2 จัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรม และส่งเคราะห์ให้เห็นภาพระดับความสำเร็จของแผนกิจกรรม หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม
กองพัฒนานักศึกษา/แผนกงานพัฒนานักศึกษาคณะ	5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนา (สกอ.3.2-06-01)	5.1 นำรายงานผลการประเมินการจัดกิจกรรมนักศึกษารอบปีที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับปีปัจจุบัน 5.2 นำผลการเปรียบเทียบไปดำเนินการวิเคราะห์ จุดแข็ง

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานองค์กรนักศึกษา	รหัสเอกสาร : PM-16 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58 หน้าที่ : 8 / 9
--	--	--

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
	(ข้อกำหนด 7.5.1 e, f)	จุดอ่อน เพื่อจัดทำแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษาต่อไป
กองพัฒนานักศึกษา/ แผนกงานพัฒนา นักศึกษาคณะ	6. จัดเก็บเอกสารหลักฐาน (ข้อกำหนด 7.5.1 f)	6.1 จัดเก็บเอกสารหลักฐานในระบบสารสนเทศของ หน่วยงานพร้อมจัดทำดัชนีการตรวจสอบ 6.2 บันทึกข้อมูลสำคัญลงระบบติดตามผลการรายงาน เป้าหมายตัวชี้วัด (KPI) (SD33-16)

7. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้จัดเก็บเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ
A : งานเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา			
- แบบสอบถามความพึงพอใจของโครงการ เลือกตั้งนายกองค์กรนักศึกษา	FM16-01	กองพัฒนานักศึกษา / ฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะ	1 ปีการศึกษา
B : การดำเนินงานชมรม/ชุมนุม			
- แบบสอบถามความพึงพอใจของงานจัดตั้ง ชมรม/ชุมนุม	FM16-02	กองพัฒนานักศึกษา / ฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะ	1 ปีการศึกษา
- แบบคำร้องขอจัดตั้งชมรม/ต่อทะเบียน ชมรม	FM16-03	กองพัฒนานักศึกษา / ฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะ	1 ปีการศึกษา
C : งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา			
- แบบสอบถามความพึงพอใจของงาน จัดการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา	FM16-04	กองพัฒนานักศึกษา / ฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะ	1 ปีการศึกษา

8. เอกสารหลักฐาน เช่น

A : งานเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา

1. แผนงาน/ โครงการ
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งทั้งฝ่ายอาจารย์และฝ่ายนักศึกษา
3. สรุปผลและรายงานผลการเลือกตั้ง
4. สรุปผลการวิเคราะห์แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมการเลือกตั้ง
5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้นำองค์กรนักศึกษา
6. บันทึกการประชุมพิจารณาวางแผนการจัดการเลือกตั้ง
7. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานองค์กรนักศึกษา

รหัสเอกสาร : PM-16

ISSUE : 2

วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58

หน้าที่ : 9 / 9

B : งานดำเนินงานชมรม/ ชุมนุม

1. สรุปผลการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชมรม/ ชุมนุม
2. สรุปผลการขอจัดตั้งชมรม/ ชุมนุม
3. แผนการดำเนินโครงการ/ กิจกรรมชมรม/ ชุมนุม
4. รายชื่อสมาชิกชมรม/ ชุมนุม
5. รายงานผลการจัดกิจกรรม/ โครงการชมรม/ ชุมนุม
6. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



C : งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

1. บันทึกการประชุม
2. แผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
4. กิจกรรม/ โครงการให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา
5. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม / โครงการวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
6. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม / โครงการกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
7. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม / โครงการบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีแกวเดอล้อม
8. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม / โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
9. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม / โครงการส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
10. กิจกรรม / โครงการที่นักศึกษาสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพในสถาบันและระหว่างสถาบัน
11. สรุปผลการประเมินความสำเร็จของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
12. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ผังการปฏิบัติงาน
งานองค์กรนักศึกษา
A : งานเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา

รหัสเอกสาร : FC-16A
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	แผนงานกิจกรรม นักศึกษา/ แผนงาน พัฒนานักศึกษาคณะ	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษาและศิษย์เก่า สัมพันธ์/ คณบดี	
1 จัดทำแผนปฏิบัติงานเลือกตั้งนายกองค์กร นักศึกษา		เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER	
2 ดำเนินการตามแผน			
3 พิจารณาลงนามรับรองผลการเลือกตั้ง			
4 ประชาสัมพันธ์ผลการเลือกตั้ง/แต่งตั้ง คณะกรรมการองค์กรนักศึกษา			
5 สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน			FM16
จัดเก็บเอกสารหลักฐาน			
	STOP		





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

ฝ่ายปฏิบัติการ
งานองค์กรนักศึกษา
B : งานจัดตั้งชมรม/ชุมนุม

รหัสเอกสาร : FC-16B
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ				เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	นักศึกษา	ชมรม/ชุมนุม	แผนงานกิจกรรม นักศึกษา/แผนงาน พัฒนานักศึกษาคณะ	รองอธิการบดีฝ่าย กิจกรรมนักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์/ คณบดี	
1	ขอจดทะเบียนจัดตั้ง/ต่อทะเบียนชมรม/ ชุมนุม				เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER
2	รับใบคำร้องขอจัดตั้งชมรม/ ชุมชน และ ตรวจสอบเอกสาร				
3	พิจารณาอนุมัติจัดตั้ง/ยุบ ยกเลิกชมรม/ ชุมนุม				
4	ดำเนินกิจกรรมและโครงการ				
5	ประเมินผล สรุปผล รายงานผล				
6	จัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลลงใน ฐานข้อมูล				





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

ผังการปฏิบัติงาน
งานองค์กรนักศึกษา
C : งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

รหัสเอกสาร : FC-16C
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ฝ่ายกีฬาและ กิจกรรม นักศึกษา/แผนก งานพัฒนา นักศึกษาคณะ	ผู้อำนวยการกอง พัฒนานักศึกษา/ รองคณบดีฝ่าย พัฒนานักศึกษา คณะ/ ผู้นำ นักศึกษา	รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการ นักศึกษาและศิษย์ เก่าสัมพันธ์ / คณบดี	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER </div>				
1 ประชุมพิจารณาจัดทำแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา				SD16-01, SD16-02 SD16-03, SD07-02 SD07-03, SD16-04
2 พิจารณานุมัติแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา				
3 ดำเนินกิจกรรมนักศึกษาตามแผนที่กำหนด				FM16-04
4 ประเมินผลความสำเร็จของแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา				
5 นำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนา				SD33-16
6 จัดเก็บเอกสารหลักฐาน				





แบบสอบถามความพึงพอใจของโครงการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา
งานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไป
ประกอบการประเมินผลการดำเนินงาน ใช้ในการพัฒนาการจัดการเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
นครราชสีมาและนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไขงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ท่านมีความพึงพอใจต่อบริการในด้านต่างๆ เหล่านี้อย่างไรบ้าง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

5 = พอใจมากที่สุด 4 = พอใจมาก 3 = พอใจปานกลาง 2 = พอใจน้อย 1 = ไม่พอใจ

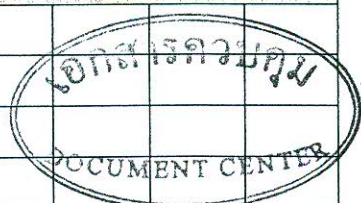
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1. เพศ ชาย หญิง
- 2. ระดับการศึกษา ปวส. ปริญญาตรี อื่นๆ.....
- 3. สังกัดคณะ บริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม
- 4. ท่านได้รับข้อมูลข่าวสารของโครงการเลือกตั้งนายกองค์การจากแหล่งใดนักศึกษา
 - ป้ายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย เพื่อน / รุ่นพี่
 - อื่นๆ



ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการในด้านต่างๆ

ข้อมูลความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการบริหารจัดการ					
1.1 ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ วัน เวลา วิธีการ ในการเลือกตั้ง					
1.2 ความสะดวก รวดเร็วของขั้นตอนการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา					
1.3 ความชัดเจนของป้ายผู้รับสมัครเลือกตั้ง จัดไว้ในที่เหมาะสม					
1.4 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการรายชื่อผู้สามารถใช้สิทธิ์เลือกตั้ง ณ หน่วยเลือกตั้ง					
1.5 ความเสมอภาคในการให้บริการ เช่น การให้บริการตามลำดับคิว					
2. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ					
2.1 ความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใสกิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ หรือการพูดจาด้วยถ้อยคำและน้ำเสียงสุภาพ					
2.2 ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
2.3 เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัยให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
2.4 ความเหมาะสมในการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
2.5 การมีบุคลากรให้บริการทุกครั้งที่มาติดต่อ					
3. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก					
3.1 ความเหมาะสมของสถานที่ตั้ง โต๊ะลงทะเบียน - รับบัตรเลือกตั้ง					
3.2 ระบบของการระบายอากาศและแสงสว่าง					
3.3 ระบบเสียงในการขานคะแนน					
3.4 ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม					
3.5 ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์/เครื่องมือในการให้บริการ เช่น คูหาลงคะแนนอย่างเพียงพอ					
3.6 การประกาศผลการนับคะแนนเลือกตั้ง					





ข้อมูลความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
4. ความพึงพอใจต่อผลของการให้บริการ					
4.1 ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ					
4.2 ได้รับบริการที่คุ้มค่า คุ่มประโยชน์					
4.3 ความพึงพอใจโดยภาพรวมที่ได้รับจากผลการบริการของโครงการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา					



ส่วนที่ 3 จุดเด่น / จุดที่ควรปรับปรุง และข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงของการให้บริการของงานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

3.1 จุดเด่นของการให้บริการของงานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

- (1).....
- (2).....

3.2 จุดที่ควรปรับปรุงของการให้บริการของงานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

- (1).....
- (2).....

3.3 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงของการให้บริการของงานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

- (1).....
- (2).....

งานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
ขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้เสียสละเวลาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการในครั้งนี้





แบบสอบถามความพึงพอใจของโครงการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา
งานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไป
ประกอบการประเมินผลการดำเนินงาน ใช้ในการพัฒนาการจัดการเลือกตั้งองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
นครราชสีมาและนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไขงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ท่านมีความพึงพอใจต่อบริการในด้านต่างๆ เหล่านี้อย่างไรบ้าง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

5 = พอใจมากที่สุด 4 = พอใจมาก 3 = พอใจปานกลาง 2 = พอใจน้อย 1 = ไม่พอใจ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1. เพศ ชาย หญิง
- 2. ระดับการศึกษา ปวส. ปริญญาตรี อื่นๆ.....
- 3. สังกัดคณะ บริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม
- 4. ท่านได้รับข้อมูลข่าวสารของโครงการเลือกตั้งนายกองค์การจากแหล่งใดนักศึกษา
 - ป้ายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย เพื่อน / รุ่นพี่
 - อื่นๆ



ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการในด้านต่างๆ

ข้อมูลความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการบริหารจัดการ					
1.1 ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ วัน เวลา วิธีการ ในการเลือกตั้ง					
1.2 ความสะดวก รวดเร็วของขั้นตอนการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา					
1.3 ความชัดเจนของป้ายผู้รับสมัครเลือกตั้ง จัดไว้ในที่เหมาะสม					
1.4 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการรายชื่อผู้สมัครใช้สิทธิ์เลือกตั้ง ณ หน่วยเลือกตั้ง					
1.5 ความเสมอภาคในการให้บริการ เช่น การให้บริการตามลำดับคิว					
2. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ					
2.1 ความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใสสุภาพเรียบร้อยของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ หรือการพูดจาด้วยถ้อยคำ และน้ำเสียงสุภาพ					
2.2 ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
2.3 เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
2.4 ความเหมาะสมในการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
2.5 การมีบุคลากรให้บริการทุกครั้งที่มาติดต่อ					
3. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก					
3.1 ความเหมาะสมของสถานที่ตั้ง โต๊ะลงทะเบียน - รับบัตรเลือกตั้ง					
3.2 ระบบของการระบายอากาศและแสงสว่าง					
3.3 ระบบเสียงในการขนานคะแนน					
3.4 ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม					
3.5 ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์/เครื่องมือในการให้บริการ เช่น คูหา ลงคะแนนอย่างเพียงพอ					
3.6 การประกาศผลการนับคะแนนเลือกตั้ง					





ข้อมูลความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.4 ความเหมาะสมในการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
2.5 การมีบุคลากรให้บริการทุกครั้งที่มาติดต่อ					
3. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก					
3.1 ความเหมาะสมของสถานที่ตั้ง ที่จัดสรรให้เป็นสำนักงานชมรม/ชุมนุม					
3.2 ระบบของการระบายอากาศและแสงสว่าง					
3.3 ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม					
4. ความพึงพอใจต่อผลของการให้บริการ					
4.1 ได้รับความบริการที่ตรงตามความต้องการ					
4.2 ได้รับความบริการที่คุ้มค่า คุ้มประโยชน์					
4.3 ความพึงพอใจโดยภาพรวมที่ได้รับจากการจัดตั้ง ชมรม / ชุมนุม					

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
DOCUMENT CENTER

ส่วนที่ 3 จุดเด่น / จุดที่ควรปรับปรุง และข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงของการให้บริการของงานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

3.1 จุดเด่นของการให้บริการของงานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

- (1).....
(2).....

3.2 จุดที่ควรปรับปรุงของการให้บริการของงานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

- (1).....
(2).....

3.3 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงของการให้บริการของงานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

- (1).....
(2).....

เอกสารไม่ควบคุม
DOCUMENT CENTER

งานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
ขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้เสียสละเวลาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการในครั้งนี้



แบบคำร้องขอจัดตั้งชมรม/ต่อทะเบียนชมรม ปีการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- 1. ชื่อชมรม
- 2. สถานที่ทำการชมรม.....
- 3. ชื่อ - สกุล ประธานชมรม.....
 นักศึกษาคณะ.....
 สาขาวิชา / โปรแกรมวิชา.....ชั้นปี.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....
 ความสามารถพิเศษ / ผ่านการฝึกอบรมด้านผู้นำกิจกรรม.....

ประธานชมรม
ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

- ชื่อ - สกุล อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม.....
 สังกัดคณะ.....
 อาจารย์ประจำสาขาวิชา / โปรแกรมวิชา.....
 โทรศัพท์(มือถือ)..... โทรศัพท์(ภายใน).....



- 4. โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน ของเอกสารที่ยื่นประกอบการขอขึ้นทะเบียนจัดตั้งชมรม
 - รูปถ่ายประธานชมรม ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 - วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งชมรม
 - ระเบียบชมรม
 - รายชื่อ / คณะ / สาขาวิชา / ชั้นปี / โทรศัพท์ ของคณะกรรมการบริหารชมรม
 - รายชื่อสมาชิกชมรม
 - โครงการชมรม (แผนโครงการที่จะดำเนินการภายในปีการศึกษา)



ลงชื่อ.....ประธานชมรม
(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(.....)

.....ผู้ตรวจเอกสาร
...../...../.....



แบบสอบถามความพึงพอใจของงานจัดการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา
งานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไป
ประกอบ การประเมินผลการดำเนินงาน ใช้ในการพัฒนาการจัดการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
อีสาน นครราชสีมา และนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไขงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
ท่านมีความพึงพอใจต่อบริการในด้านต่างๆ เหล่านี้อย่างไรบ้าง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

5 = พอใจมากที่สุด 4 = พอใจมาก 3 = พอใจปานกลาง 2 = พอใจน้อย 1 = ไม่พอใจ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป



- 1. เพศ ชาย หญิง
- 2. ระดับการศึกษาสูงสุด ปวส. ปริญญาตรี
- 3. สังกัดคณะ บริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
 วิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ ศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม

ท่านได้รับข้อมูลข่าวสารของงานจัดการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา จากแหล่งใดนักศึกษา

- ป้ายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ฝ่ายกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา
- เพื่อน / รุ่นพี่ อื่นๆ

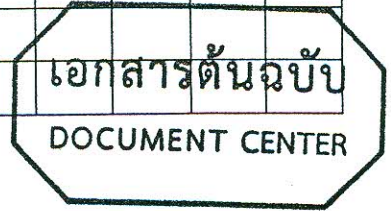
ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการในด้านต่างๆ

ข้อมูลความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการบริหารจัดการ					
1.1 ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ วัน เวลา วิธีการ ในการจัดการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา					
1.2 ความเหมาะสมของกิจกรรมที่จัด/เข้าร่วมกับสถาบันอื่น					
1.3 ความสมดุลของกิจกรรมในแต่ละด้าน					
1.4 การติดประกาศหรือแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา					
2. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ					
2.1 ความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใสกิจกรรมมารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ หรือการพูดจาด้วยถ้อยคำและน้ำเสียงสุภาพ					
2.2 ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
2.3 เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ					
2.4 ความเหมาะสมในการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
2.5 การมีบุคลากรให้บริการทุกครั้งที่มาติดต่อ					
3. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก					
3.1 ความเหมาะสมของสถานที่ตั้ง					
3.2 ระบบของการระบายอากาศและแสงสว่าง					
3.3 ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม					
3.4 ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์/เครื่องมือในการให้บริการ					





ข้อมูลความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
4. ความพึงพอใจต่อผลของการให้บริการ					
4.1 ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ					
4.2 ได้รับบริการที่คุ้มค่า คำนึงประโยชน์					
4.3 ความพึงพอใจโดยภาพรวมที่ได้รับในการจัดการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา					



ส่วนที่ 3 จุดเด่น / จุดที่ควรปรับปรุง และข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงของการให้บริการของงานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

3.1 จุดเด่นของการให้บริการของงานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

(1).....

(2).....

3.2 จุดที่ควรปรับปรุงของการให้บริการของงานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

(1).....

(2).....

3.3 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงของการให้บริการของงานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา

(1).....

(2).....

งานกีฬาและกิจกรรมนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
ขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้เสียสละเวลาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการในครั้งนี้

