



หน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ

งานพัฒนานักศึกษา (กลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา)

มีหน้าที่สนับสนุนการทำงานของสโมสรนักศึกษา ดูแลแผนการดำเนินกิจกรรม และตรวจทานการขออนุมัติโครงการ การเบิกจ่าย ตลอดจนการสรุปผลการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา ควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ทำเนียบคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ประธานสาขา และประธานชมรมต่าง ๆ และมีหน้าที่ส่งเสริมดูแลรับผิดชอบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำกิจกรรมของนักศึกษา การให้บริการและสวัสดิการของมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษาเป็นการส่งเสริมเพิ่มเติม และสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนินไปจนบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยเหลือและพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนงานกิจกรรมสโมสรนักศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้เต็มศักยภาพ
2. เพื่อมุ่งปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ
3. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษารับผิดชอบในการจัดกิจกรรม โดยสนับสนุนให้นักศึกษาร่วมกันคิด ร่วมกันทำ รู้จักการทำงานเป็นทีม และรู้จักการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม
4. เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา ด้านความรู้ ทักษะและคุณธรรม สามารถเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี โดยเรียนรู้จากการทำกิจกรรม

เป้าหมาย

1. เชิงปริมาณ

- 1.1 สนับสนุนการปฏิบัติงานของสโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ให้มีความสะดวก และมีความสุขในการทำงานร่วมกัน
- 1.2 บริหารและจัดระบบการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- 1.3 สนับสนุนให้สโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ได้เรียนรู้และพัฒนาตนเอง สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการเรียน หรือการทำงานในอนาคต

2. เชิงคุณภาพ

- 2.1 สโมสรนักศึกษา ได้รับความสะดวกในการทำงาน และมีความสุขกับการทำงาน
- 2.2 มีระบบการบริหารจัดการในการทำงาน
- 2.3 สโมสรนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ได้พัฒนาตนเองนำมาประยุกต์ใช้ในการเรียน และการทำงานในอนาคต

กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงบประมาณเพื่อส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา พ.ศ. 2567
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2565
- ประกาศการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกิจกรรมนักศึกษาและการบริหารทรัพย์สินขององค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษา

กระบวนการดำเนินงานกิจกรรมสโมสรมักศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	เริ่ม	สโมสรมักศึกษาปรึกษาหารือกันจัดกิจกรรม/โครงการ	1 ชม.	สโมสรมักศึกษา/ จนท.งานกิจกรรม นักศึกษา
2.	เขียนโครงการ	เขียนโครงการเสนอต่อนายกสโมสร/อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร/รองคณบดีงานพัฒนานักศึกษา/คณบดี	2 วัน	สโมสรมักศึกษา/ จนท.งานกิจกรรม นักศึกษา
3.	เสนอขออนุมัติ	นายกสโมสร/อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร พิจารณาอนุมัติโครงการเสนอต่อรองคณบดีงานพัฒนานักศึกษา/คณบดี	1 วัน	นายกสโมสร/ อาจารย์ที่ปรึกษา สโมสร/จนท.งาน กิจกรรมนักศึกษา
4.	ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	สโมสรมักศึกษาแต่งตั้งคำสั่งการดำเนินงาน	1 วัน	สโมสรมักศึกษา/ จนท.งานกิจกรรม นักศึกษา
5.	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	นายกสโมสร/อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร ดำเนินการประชุมเพื่อทราบถึงหน้าที่	1 ชม.	สโมสรมักศึกษา/ จนท.งานกิจกรรม นักศึกษา
6.	ดำเนินการตามโครงการ	นายกสโมสร/อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร จัดกิจกรรมดำเนินการตามแผนงาน	1 วัน	สโมสรมักศึกษา/ จนท.งานกิจกรรม นักศึกษา
7.	สรุปโครงการ/ประเมินผล/รายงานผล	นายกสโมสร/อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร สรุปโครงการประเมินโครงการ และนำเสนอผู้บริหารเพื่อปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป	2 วัน	สโมสรมักศึกษา/ จนท.งานกิจกรรม นักศึกษา
8.	จบ			

กระบวนการจัดทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้นักศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	เริ่ม	1.ดำเนินการเขียนโครงการ 2.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติประจำปีงบประมาณ 3.พิจารณาอนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ 4.จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและแจ้งสาขาทราบเพื่อดำเนินการแจ้งให้นักศึกษาทราบ 5.ดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติประจำปี 6.จัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา 7.แจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่างๆ 8.ออกใบแสดงกิจกรรมให้กับนักศึกษา		
2.	เขียนโครงการ		30 วัน	
3.	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติประจำปีงบประมาณ		30 วัน	
4.	พิจารณาอนุมัติ		15 วัน	
5.	จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและแจ้งสาขาทราบ		15 วัน	
6.	ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี (ฝ่ายพัฒนานักศึกษา) เปรียบเทียบแผนปฏิบัติงานประจำปีกับโครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตร (อาจารย์ที่ปรึกษา)			
7.	จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนักศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด			
8.	แจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด			
9.	ออกใบแสดงกิจกรรมให้นักศึกษา			
10.	จบ			