

คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิต  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โดย

วัลภา บุญหล้า

งานกิจการนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
พฤศจิกายน 2558

คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิต  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โดย

วัลภา บุญกล้า  
นักวิชาการศึกษา

งานกิจการนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
พฤศจิกายน 2558

## คำนำ

การปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุณภาพที่ดีนั้น สิ่งที่สำคัญและเป็นธรรมเนียมในการปฏิบัติงานที่ดีคือ “คู่มือการปฏิบัติงาน” ผู้เขียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของคู่มือและก่อกำเนิดปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนานิสิตของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้จัดทำคู่มือ “การปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” โดยรวบรวมและเรียบเรียงเนื้อหาสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนิสิต ดังเช่น กรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านกิจกรรมนิสิต การจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานิสิต ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมนิสิต การประเมินผลโครงการกิจกรรมนิสิต การเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมนิสิต รวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนิสิตขององค์กรนิสิต และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งผู้ใช้บริการได้เข้าใจในการปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มากยิ่งขึ้นและไปในทิศทางเดียวกัน

คู่มือการปฏิบัติงาน “กิจกรรมนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” เล่มนี้ ผู้เขียนหวังว่าคงมีประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการนิสิต นิสิต และผู้ที่สนใจทุกท่านเป็นอย่างดียิ่ง

วัลภา บุญหล้า

## สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ .....	1
	หลักการและเหตุผล.....	1
	วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน .....	2
	ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน .....	2
	ขอบข่ายการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน .....	2
	คำจำกัดความ .....	3
2	ข้อมูลคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ .....	4
	ประวัติความเป็นมา .....	4
	ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ .....	4
	โครงสร้างการบริหารราชการภายใน .....	5
	โครงสร้างการบริหารงานกิจการนิสิตภายใน .....	7
	บุคลากร .....	8
	หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรสายสนับสนุน .....	8
	หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เขียนคู่มือ .....	11
	หน้าที่รับผิดชอบของงานกิจการนิสิต .....	12
3	กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิต .....	14
	กิจกรรมนิสิต .....	14
	ความหมายของกิจกรรมนิสิต .....	14
	วัตถุประสงค์ของกิจกรรมนิสิต .....	15
	ประโยชน์ของกิจกรรมนิสิต .....	15
	ประเภทของกิจกรรมนิสิต .....	16
	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิต .....	16
	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต .....	17
	นโยบายการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม .....	17
	การปฏิบัติด้านกิจกรรมองค์กรนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม .....	19
	การดำเนินงานกิจกรรมนิสิต .....	20

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>ขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิต ..... 30                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมนิสิต ..... 31                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>ขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมพัฒนานิสิต ..... 31</li> <li>คำอธิบายขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมพัฒนานิสิต ..... 32</li> <li>ขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิต ..... 33</li> <li>คำอธิบายขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิต ..... 34</li> </ul> </li> <li>ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมนิสิต ..... 36                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต ..... 36</li> <li>คำอธิบายขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต ..... 37</li> <li>ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมสโมสรนิสิต ..... 39</li> <li>คำอธิบายขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมสโมสรนิสิต ..... 40</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>การประเมินผลโครงการ ..... 42                             <ul style="list-style-type: none"> <li>การประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต ..... 42</li> <li>ขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต ..... 43                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>คำอธิบายขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต ..... 44</li> </ul> </li> <li>ขั้นตอนโดยรวมการประเมินผลการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต ..... 45                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>คำอธิบายขั้นตอนโดยรวมการประเมินผลการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต ..... 46</li> </ul> </li> <li>การประเมินผลโครงการสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ..... 47                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>ขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ..... 48   <ul style="list-style-type: none"> <li>คำอธิบายขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ..... 49</li> </ul> </li> <li>ขั้นตอนโดยรวมการประเมินผลโครงการสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ..... 50</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
คำอธิบายขั้นตอนโดยรวมการประเมินผลโครงการสโมสรรนिति	
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ .....	51
ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมนिति .....	52
ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมพัฒนานिति .....	52
คำอธิบายขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมพัฒนานिति .....	53
ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการสโมสรรนितिคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ .....	55
คำอธิบายขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการสโมสรรนिति คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ .....	56
5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขการพัฒนางานและข้อเสนอแนะ .....	58
บรรณานุกรม .....	61
ภาคผนวก .....	63
ภาคผนวก ก ตัวอย่างการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานिति และกิจกรรมสโมสรรนिति คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี งบประมาณเงินรายได้ 2558 .....	64
ภาคผนวก ข ตัวอย่างการขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนานिति ดำเนินการโดยงานกิจการนिति คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม .....	74
ภาคผนวก ค ตัวอย่างการขออนุมัติจัดกิจกรรมสโมสรรนितिคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม .....	83
ภาคผนวก ง ตัวอย่างแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมสโมสรรนितिคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม .....	91
ภาคผนวก จ ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนिति มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2558 .....	95

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

ภาคผนวก ฉ	สำเนาคำสั่งคณะกรรมการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ 1495/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานพัฒนานิสิต คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2558 .....	101
ภาคผนวก ช	สำเนาคำสั่งคณะกรรมการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ 1200/2558 เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2558 .....	103
ประวัติย่อผู้เขียน .....		105

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	แสดงจำนวนบุคลากรและแยกตามประเภทของบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ .....	8
2	แสดงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรสายสนับสนุน สำนักงานเลขานุการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ .....	8
3	แสดงการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณเงินรายได้ 2558 .....	71
4	แสดงการจัดทำแผนกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณเงินรายได้ 2558 .....	73



## สารบัญภาพ

ภาพประกอบ		หน้า
1	แสดงแผนผังโครงสร้างการบริหารราชการภายใน .....	6
2	แสดงแผนผังโครงสร้างการบริหารงานกิจการนิสิตภายใน .....	7
3	แสดงขั้นตอนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานิสิตของฝ่ายกิจการนิสิต .....	31
4	แสดงขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิต .....	33
5	แสดงขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตโดยฝ่ายกิจการนิสิตคณะ .....	36
6	แสดงขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ .....	39
7	แสดงขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการกิจกรรม พัฒนานิสิต .....	43
8	แสดงขั้นตอนโดยรวมการประเมินผลการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต .....	45
9	แสดงขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการสโมสรนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ .....	48
10	แสดงขั้นตอนโดยรวมการประเมินผลการจัดโครงการสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ .....	50
11	แสดงขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต .....	52
12	แสดงขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ .....	55

## บทที่ 1

### บทนำ

#### หลักการและเหตุผล

งานกิจการนิสิต เป็นภารกิจหลักที่สำคัญอีกภารกิจหนึ่งของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นอกจากภารกิจหลักด้านการเรียนการสอนวิชาการ การวิจัย และการบริการวิชาการ สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งเป็นการศึกษาระดับสูง มีเนื้อหาสาระและมีความยุ่งยากซับซ้อนมาก นิสิตจึงมีความจำเป็นต้องใช้ทั้งสติปัญญา ร่างกาย กำลังใจและสมาธิในการศึกษาเล่าเรียน ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจึงมีความจำเป็นต้องจัดให้มีงานกิจการนิสิต ซึ่งมีหน้าที่จัดบริการต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกให้กับนิสิตเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมสติปัญญา ร่างกาย และจิตใจของนิสิตให้เป็นบุคคลที่มีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน และยังช่วยพัฒนาบุคลิกภาพของนิสิตให้เป็นผู้ที่มีความสมบูรณ์ทั้งทางด้านวิชาการ สติปัญญา สังคม อารมณ์ และจิตใจ ตามหลักการอุดมศึกษา ตลอดจนสอดคล้องกับปรัชญาของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กิจกรรมนิสิต เป็นส่วนหนึ่งของงานกิจการนิสิต ที่สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นกระบวนการในการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลิกภาพนิสิตไปพร้อม ๆ กับการเรียนการสอน โดยเฉพาะนิสิตระดับปริญญาตรี ด้วยคุณค่าและความสำคัญของกิจกรรมนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ก็ใช้กระบวนการด้านกิจกรรมนิสิต เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการพัฒนานิสิต และเปิดโอกาสให้นิสิตได้มีการพัฒนาตนเองทั้งด้านส่วนตัวและด้านสังคม โดยการทำกิจกรรมร่วมกัน ปรีกษาหารือกัน การทำงานเป็นทีม โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านกิจการนิสิต เป็นผู้คอยให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเพื่อให้การจัดกิจกรรมของนิสิตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเดินไปในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม ประสพการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับจากการทำกิจกรรมนิสิตนับเป็นสิ่งที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อการใช้ชีวิตในอนาคตค่อนข้างมาก เนื่องจากสังคมทุกวันนี้ไม่ต้องการเพียงแค่นักเก่งทางวิชาการเพียงอย่างเดียว สังคมยังต้องการคนที่มีความสมบูรณ์ทั้งความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ และวิชาชีวิตจึงจะถือว่าเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ และเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนเกิดจากการเข้าร่วมกิจกรรมนิสิตที่จัดขึ้นในสถาบันอุดมศึกษา ทำให้ได้รับประโยชน์ที่มีคุณค่ามากมายหลายประการ อาทิเช่น การเปิดโลกทัศน์ของตนเองมากขึ้น การรู้จักตนเองมากขึ้น สามารถบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและมีการพัฒนาการทางด้านบุคลิกภาพ เป็นต้น

การดำเนินงานกิจกรรมนิสิตในสถาบันอุดมศึกษาจะดำเนินไปในทิศทางใด จะบรรลุผลหรือประสพผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกิจการนิสิต ซึ่งบุคลากรจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกิจกรรมนิสิตเป็นอย่างดี “คู่มือปฏิบัติงาน” จึงเป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกงาน ผู้เขียนได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกิจการนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและ

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำ “คู่มือปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความถูกต้อง ชัดเจน สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้น้อยลงมากที่สุด และยังช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน ตลอดจนทำให้บุคคลอื่นสามารถทำงานแทนกันได้

### วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และบุคคลทั่วไปที่มีวิชาชีพเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิตได้อย่างถูกต้อง และพัฒนางานให้ดีขึ้น
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และเป็นการถ่ายทอดการปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิตแก่บุคลากรด้านกิจการนิสิต และผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามมาตรฐานงานที่กำหนด
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของบุคลากรสายสนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และสอดคล้องกับการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน
2. บุคลากรสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานทดแทนกันได้ได้อย่างถูกต้อง
3. ช่วยลดภาระในการตอบคำถาม การสอนงาน และความขัดแย้งในคณะได้เป็นอย่างดี รวมทั้งการเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงานด้วย

### ขอบข่ายการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิตเล่มนี้ ผู้เขียนได้กำหนดขอบข่ายเฉพาะการปฏิบัติงาน “กิจกรรมนิสิต” ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 กิจกรรมการพัฒนา นิสิต และ ส่วนที่ 2 กิจกรรมขององค์กรนิสิต

## คำจำกัดความ

กิจกรรมนิสิต หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จัดขึ้นเพื่อให้ นิสิตเข้าไปมีส่วนร่วม ซึ่งมีใช้กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรง ไม่มีหน่วยกิตและมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านบุคลิกภาพและทัศนคติของนิสิต

กิจกรรมพัฒนานิสิต หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ฝ่ายกิจการนิสิตจัดขึ้นโดยเป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน หรือหลักสูตรโดยตรง เป็นกิจกรรมที่นิสิตเข้าร่วมมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ 5 ประการ ได้แก่

- 1) กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม
- 2) ด้านความรู้
- 3) ด้านทักษะทางปัญญา
- 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรมองค์กรนิสิต หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์กรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ร่วมกันจัดขึ้น โดยเป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และเป็นกิจกรรมที่จะต้องจัดให้ครบอย่างน้อย 5 ประเภท ได้แก่ กิจกรรม

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

องค์กรนิสิต หมายถึง สโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

งบประมาณกิจกรรมนิสิต หมายถึง เงินรายได้ หมวดเงินอุดหนุน ที่จัดสรรเพื่อการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต และเงินรายได้ที่ได้รับการจัดสรรจากกองกิจการนิสิต มี 2 ประเภท คือ

1) เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมด้านวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ด้านกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ ด้านบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม ด้านเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม และด้านส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

2) เงินค่าบำรุงกีฬา มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมด้านกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ

## บทที่ 2

### ข้อมูลคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

#### ประวัติความเป็นมา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นคณะที่จัดตั้งขึ้นโดยการยุบรวมกัน 2 คณะ คือ คณะมนุษยศาสตร์ กับคณะสังคมศาสตร์ ต่อมาเมื่อปี พ.ศ. 2537 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยมหาสารคาม คณะมนุษยศาสตร์ มีการจัดการบริหารราชการภายในคณะ ดังนี้ (อ้างอิงจากรายงานประจำปี 2550)

1. ภาควิชา แบ่งเป็น 5 ภาควิชา
  - 1.1 ภาควิชาภาษาตะวันตกและภาษาศาสตร์
  - 1.2 ภาควิชาภาษาไทยและภาษาตะวันออก
  - 1.3 ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา
  - 1.4 ภาควิชาประวัติศาสตร์
  - 1.5 ภาควิชาภูมิศาสตร์
2. สำนักงานเลขานุการคณะ แบ่งเป็น 4 กลุ่มงาน ประกอบด้วย
  - 2.1 กลุ่มงานบริหารและธุรการ
  - 2.2 กลุ่มงานคลังและพัสดุ
  - 2.3 กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
  - 2.4 กลุ่มงานบริการการศึกษา

ปัจจุบันคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีที่ตั้ง ณ อาคารภูมิปัญญาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ 44150 หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : 0-4375-4361, 0-4375-4369 เว็บไซต์ : <http://www.human.msu.ac.th>

#### ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์

##### ปรัชญา

ความหลากหลายทางภาษา ภูมิปัญญาคุณธรรม นำชุมชนสู่สากล

##### วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เน้นการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

## พันธกิจ

มุ่งพัฒนา และถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น และองค์ความรู้ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

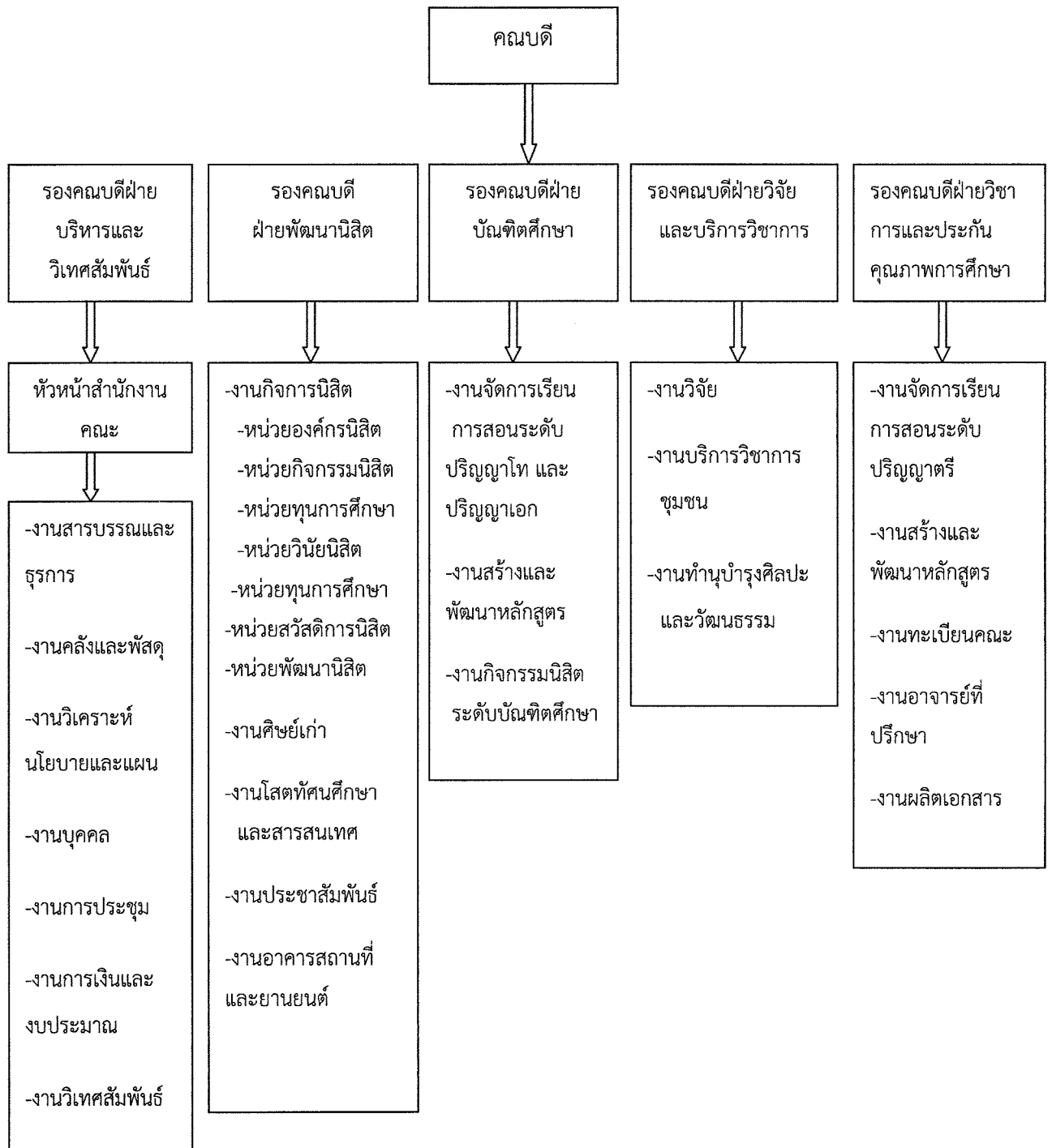
## วัตถุประสงค์

1. จัดการศึกษาส่งเสริมและพัฒนาวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นที่ยอมรับของสังคมในระดับประเทศและในภูมิภาคเอเชีย
2. ส่งเสริมการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม โดยเน้นการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน และภูมิภาคเอเชีย
3. ให้บริการทางวิชาการเพื่อพัฒนาสังคมไปสู่การพัฒนาตนเองอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาและสืบสานภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น เพื่อนำไปสู่การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสังคมอย่างต่อเนื่อง
5. บริหารจัดการทรัพยากรและระบบการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

## โครงสร้างการบริหารราชการภายใน

ดังที่กล่าวไว้ข้างต้น การบริหารราชการภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ภาควิชา และส่วนที่ 2 สำนักงานเลขานุการ ทั้งนี้การควบคุมกำกับดูแลของแต่ละส่วนจะมีรองคณบดีแต่ละฝ่ายที่ได้รับการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของคณบดี และมีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ แทนคณบดีหรือตามที่คณบดีมอบหมาย รายละเอียดปรากฏในแผนผังโครงสร้างการบริหารราชการภายในหน้า 6

### แผนผังโครงสร้างการบริหารราชการภายใน

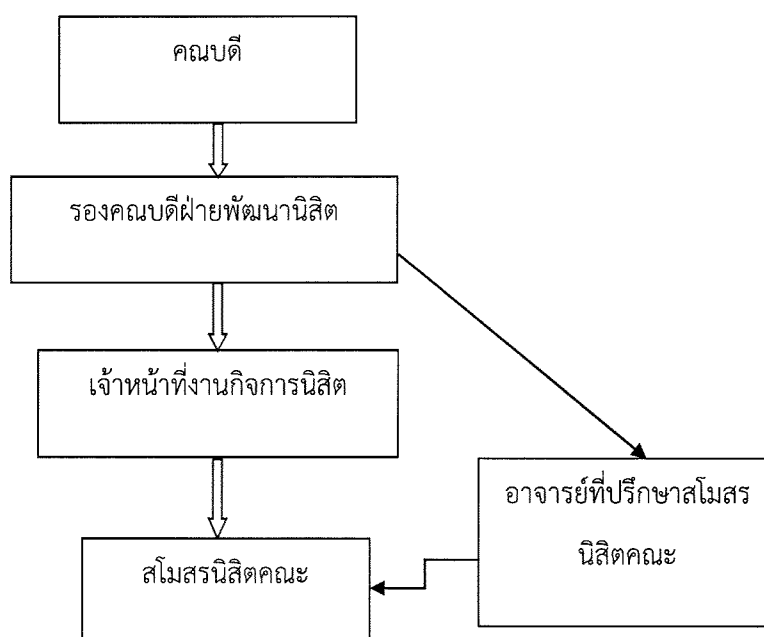


ภาพประกอบ 1 แสดงแผนผังโครงสร้างการบริหารราชการภายใน

## โครงสร้างการบริหารงานกิจการนิสิตภายใน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แต่งตั้งให้มีรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตเป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแลและกำกับการดำเนินงานด้านกิจการนิสิตของคณะทั้งหมดภายใต้ขอบข่ายภาระงานตามมาตรฐานกิจการนิสิตระดับอุดมศึกษา ทั้งนี้งานกิจการนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้มีการแบ่งส่วนการบริหารงานภายใน ดังนี้

### แผนผังโครงสร้างการบริหารงานกิจการนิสิตภายใน



ภาพประกอบ 2 แสดงแผนผังโครงสร้างการบริหารงานกิจการนิสิตภายใน



### บุคลากร

บุคลากรสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีจำนวนทั้งสิ้น 172 คน แบ่งเป็นสายวิชาการ จำนวน 135 คน และสายสนับสนุน จำนวน 37 คน ดังรายละเอียดข้อมูลในตาราง 1

ตาราง 1 แสดงจำนวนบุคลากรและแยกตามประเภทบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (คน)
1	สายวิชาการ	
	-ข้าราชการ	24
	-พนักงาน	81
	-อัตราจ้างชั่วคราว	4
	-ผู้เชี่ยวชาญ	26
	รวมบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด	135
2	สายสนับสนุน	
	-ข้าราชการ	3
	-พนักงาน	8
	-ลูกจ้างประจำ	1
	-อัตราจ้างชั่วคราว	25
	รวมบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด	37

### หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรสายสนับสนุน

ตาราง 2 แสดงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรสายสนับสนุน สำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
1	นางเบญจวรรณ ศรีสุธรรม ประเภท ข้าราชการ	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ/รับผิดชอบ -ด้านแผนงาน -ด้านบริหารงาน -ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล -ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ -งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
2	นางกรวิภา ไมตรีแพน ประเภท ข้าราชการ	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบุคคล และหัวหน้างานสารบรรณ -งานบุคคล -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
3	นางกมลลักษณ์ พักพิงผ่องศิริ ประเภท ข้าราชการ	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงินและบัญชี -งานการเงินและบัญชี -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
4	นางสาวอุทุมพร มุขขุนทด ประเภท อัตรากำลังชั่วคราว	-งานการเงินและบัญชี -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
5	นายเพียรชัย คำสะอาด ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย	-ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ -งานพัสดุ (ครุภัณฑ์) -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
6	นางสาวภาวิณี อินทมาตย์ ประเภท อัตรากำลังชั่วคราว	-งานพัสดุ (ยกเว้นรายการครุภัณฑ์) -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
7	นางสาวพกามาศ นามทอง ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย	-งานนโยบายและแผน -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยง
8	นายอุดร วงศ์ช่าง ประเภท อัตรากำลังชั่วคราว	-งานสารบรรณ -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
9	นางสาวจุฬารักษ์ ขอนสี ประเภท อัตรากำลังชั่วคราว	-งานธุรการ -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
10	นางพวงเพชร วอนวัฒนา ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย	-งานวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
11	นางสาวบังอร บุตรราช ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย	-งานวิชาการระดับปริญญาตรี -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
12	นางวัลภา บุญหล้า ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย	-งานกิจการนิสิต -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
13	นางสาวธัญญาลักษณ์ ชาทิก ประเภท อัตรากำลังชั่วคราว	-งานวิจัย -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
14	นางสาวพัฒนจิตา พลหาญ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย	-งานประกันคุณภาพการศึกษา -งาน ก.พ.ร -งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
15	นายชูชาติ บุญหล้า ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย	-ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอาคารสถานที่และงานยานยนต์ -งานอาคารสถานที่ -งานยานยนต์ -งานบริการเครื่องเสียงและเครื่องสื่อโสตทัศนูปกรณ์ -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
16	นายจตุพงษ์ กาลจักร ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย	-งานโสตทัศนศึกษา -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
17	นายพงษ์ศักดิ์ สังฆมณี ประเภท อัตรากำลังชั่วคราว	-งานประชาสัมพันธ์ -งานสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา / ก.พ.ร / การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
18	นายชุตินันท์ โคตรชา ประเภท อัตรากำลังชั่วคราว	-พนักงานขับรถ
19	นายรัก ไชยทันขวา ประเภท อัตรากำลังชั่วคราว	-พนักงานขับรถ

หมายเหตุ : นอกจากที่กล่าวมาข้างต้น บุคลากรอีกกลุ่มจะปฏิบัติหน้าที่แม่บ้านและคนสวน

## หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เขียนคู่มือ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มอบหมายให้ผู้เขียนคู่มือ คือ นางวัลภา บุญหล้า ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านกิจการนิสิต โดยมีขอบข่ายภาระงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

### 1. ภาระงานประจำ

#### 1.1 งานกิจการนิสิต ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ประกอบด้วย

- 1.1.1 หน่วยกิจกรรมนิสิต
- 1.1.2 หน่วยพัฒนาและวินัยนิสิต
- 1.1.3 หน่วยองค์กรนิสิต
- 1.1.4 หน่วยบริการและสวัสดิการนิสิต
- 1.1.5 หน่วยแนะแนวและบริการด้านอาชีพ
- 1.1.6 การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัับกิจการนิสิต

#### 1.2 งานศิษย์เก่า

- 1.2.1 การส่งเสริมและพัฒนาศิษย์เก่า
- 1.2.2 การจัดทำข้อมูลศิษย์เก่า
- 1.2.3 การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัับศิษย์เก่า

### 2. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านกิจการนิสิต

#### องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต

- ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี

### 3. งานแผนการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพภายใต้การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรที่ทันสมัยตามเกณฑ์

ตัวชี้วัดที่ 1.3.1.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมและพัฒนา นิสิต ตามอัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย

## หน้าที่รับผิดชอบของงานกิจการนิสิต

### 1. หน่วยกิจกรรมนิสิต

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพของนิสิตให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการดำเนินงานด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร ซึ่งกิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือกิจกรรมนอกหลักสูตร กิจกรรมส่วนใหญ่ที่นิสิตเป็นผู้ริเริ่มและลงมือดำเนินการด้วยตนเอง ได้แก่ กิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์หรืออาสาพัฒนา กิจกรรมด้านกีฬาหรือส่งเสริมสุขภาพ กิจกรรมด้านการรักษาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี กิจกรรมด้านวิชาการ นอกจากนี้กิจกรรมที่กล่าวมาแล้ว มีการจัดกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และรวมทั้งการศึกษาดูงานนอกสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### 2. หน่วยบริการและสวัสดิการนิสิต

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้บริการและจัดสวัสดิการให้กับนิสิตในมหาวิทยาลัย ให้ความรู้ ความเข้าใจในด้านสุขภาพอนามัย การดูแลความเป็นอยู่ของนิสิตในด้านการศึกษาเล่าเรียน การจัดหาทุนการศึกษา การดูแลเรื่องการรักษาพยาบาลของนิสิตที่ป่วยหรือประสบอุบัติเหตุในขณะที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย การจัดบริการและอำนวยความสะดวกในด้านการจัดหารายได้ให้นิสิตระหว่างเรียน และติดต่อประสานงานการศึกษาวิชาทหารตามกฎหมายว่าด้วยการเข้ารับราชการทหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### 3. หน่วยพัฒนาและวินัยนิสิต

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้ความรู้ความเข้าใจ ควบคุมดูแลปกครอง จัดกิจกรรมส่งเสริม และพัฒนานิสิตหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัย การควบคุม ดูแล สอบสวน ดำเนินการลงโทษ หรือเสนอการลงโทษนิสิตจัดให้มีการฝึกอบรมและส่งเสริมให้นิสิตมีความประพฤติดี มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งให้ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบเกี่ยวกับความประพฤติของนิสิต และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### 4. หน่วยองค์กรนิสิต

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษา การควบคุมดูแลการดำเนินการขององค์กรนิสิต ให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ส่งเสริมกิจกรรมเชิงวิชาการและเชิงสร้างสรรค์ กิจกรรมอันแสดงถึงความสามัคคีในหมู่คณะ และเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย จัดให้มีสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อเป็นองค์กรกลางในการจัดกิจกรรม และทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของนิสิต จัดทำแผนงานและโครงการต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## 5. หน่วยแนะแนวและบริการด้านอาชีพ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษาแก่นิสิต และผู้ปกครอง รวมทั้งการประสานงานกับทุกฝ่ายในการแก้ปัญหาของนิสิต จัดปฐมนิเทศนิสิต ปัจฉิมนิเทศนิสิต จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพแก่นิสิต บริการจัดหางาน บริการข้อมูลสนเทศทางการศึกษาและอาชีพ ติดต่อประสานงานกับตลาดแรงงาน และสถานประกอบการเพื่อจัดหางาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิต

### กิจกรรมนิสิต

กิจกรรมนิสิตมีความสำคัญต่อการพัฒนาและเสริมสร้างบุคลิกภาพของนิสิต ให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ เพื่อนำไปสู่การประกอบอาชีพและการเป็นคนดีของสังคม แต่ทั้งนี้กิจกรรมนิสิตเป็นสิ่งที่ควบคู่กับการเรียนการสอนตามหลักสูตร ดังนั้นกิจกรรมนิสิตไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมในหลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมนอกหลักสูตร นับเป็นการให้การศึกษาแก่นิสิตและช่วยให้นิสิตได้รับความรู้ ประสบการณ์ ทักษะในการทำงาน และการดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีและมีความสุข

นอกจากนี้กิจกรรมนิสิต เป็นกระบวนการทางการศึกษาอย่างหนึ่งที่นิสิตเกิดการเรียนรู้โดยการลงมือปฏิบัติ (Learning by Doing) กระบวนการนี้ทำให้นิสิตเกิดการเรียนรู้ในเนื้อหาสาระวิชา เกิดความประทับใจและสามารถลงมือปฏิบัติให้เกิดผลได้ ดังนั้นกิจกรรมนิสิตจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องให้การสนับสนุนให้นิสิตได้จัดกิจกรรมนิสิตขึ้นมา และรวมทั้งคณะจำเป็นจะต้องมีการจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนา นิสิตด้วยเช่นกัน

### ความหมายของกิจกรรมนิสิต

กิจกรรมนิสิต หมายถึง กิจกรรมนอกชั้นเรียนหรือกิจกรรมนอกหลักสูตรที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นกิจกรรมที่นิสิตจัดขึ้นเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตนเองและสังคมดีขึ้น โดยนิสิตร่วมกันจัดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของหมู่นิสิตโดยความสมัครใจ และมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้คอยให้คำแนะนำ ควบคุม และดูแลการจัดกิจกรรม

กิจกรรมนิสิตในคู่มือเล่มนี้ ผู้เขียนหมายถึง กิจกรรมนิสิต 2 ลักษณะ คือ

1. กิจกรรมการพัฒนา นิสิต ที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จัดขึ้นเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลิกภาพของนิสิต เป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนโดยจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 5 ประการ ให้ครบถ้วน ได้แก่ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในในระดับคณะ องค์กรประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี

2. กิจกรรมสโมสรมนินิต เป็นกิจกรรมนอกชั้นเรียนที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอน โดย สโมสรมนินิตร่วมกันจัดขึ้นด้วยความสมัครใจ ซึ่งจะต้องเป็นกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพภายใต้การจัดการ เรียนการสอนในหลักสูตรที่ทันสมัยตามเกณฑ์ ตัวชี้วัดที่ 1.3.1.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/ กิจกรรมในการส่งเสริมและพัฒนานิสิตตามอัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย กิจกรรมนินิตที่จัดขึ้นโดย สโมสรมนินิต 5 ด้าน ประกอบด้วยกิจกรรมด้านวิชาการและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ กิจกรรมด้านกีฬาหรือ ส่งเสริมสุขภาพ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อม กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และกิจกรรม ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

#### วัตถุประสงค์ของกิจกรรมนินิต

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ทางด้านวิชาการให้แก่ นิสิต
2. เพื่อเป็นการเตรียมตัว นิสิตสำหรับการดำรงชีวิตในสังคม
3. เพื่อพัฒนานิสิตทางด้านสังคม อารมณ์ ร่างกาย และจิตใจ
4. เพื่อให้ นิสิตใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
5. เพื่อพัฒนานิสิตทางด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
6. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตได้นำความรู้ทางด้านวิชาการไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์แก่สังคม
7. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตได้รู้จักทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไทย
8. เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่นิสิตด้วยกัน

#### ประโยชน์ของกิจกรรมนินิต

1. เสริมสร้างความรู้สึกรับผิดชอบในตนเอง
2. เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
3. พัฒนาคุณภาพ นิสิตทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ
4. เสริมสร้างทักษะทางด้านการงานและการดำรงชีวิต เพื่อให้ นิสิตเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม
5. เสริมสร้างพัฒนาทางด้านทัศนคติ การแสดงออก และการแสดงความคิดเห็น



## ประเภทของกิจกรรมนิสิต

กิจกรรมนิสิตที่จัดขึ้นเพื่อการพัฒนาด้านบุคลิกภาพของนิสิตให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ทั้งทางสติปัญญา อารมณ์ สังคม ร่างกายและจิตใจ ในขณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. กิจกรรมพัฒนานิสิต ที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ร่วมกันจัดขึ้นเพื่อการพัฒนาจิตภายในคณะ ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 5 ประการ ให้ครบถ้วน ได้แก่
  - 1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม
  - 1.2 ด้านความรู้
  - 1.3 ด้านทักษะทางปัญญา
  - 1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
  - 1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
2. กิจกรรมสโมสรนิสิต เป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งสโมสรนิสิตร่วมกันจัดขึ้นเพื่อประโยชน์ของมวลนิสิต และนิสิตมีความสมัครใจเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย 5 ด้าน ได้แก่
  - 2.1 กิจกรรมด้านวิชาการและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
  - 2.2 กิจกรรมด้านกีฬาหรือส่งเสริมสุขภาพ
  - 2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีเขียว
  - 2.4 กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม
  - 2.5 กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

## บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิต

ในการดำเนินงานหน่วยกิจกรรมนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตที่คอยให้คำปรึกษาและคำแนะนำ ตลอดจนมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีดำเนินงานด้านกิจกรรมนิสิต ของมหาวิทยาลัย
2. ให้คำแนะนำสโมสรนิสิต เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการดำเนินงานกิจกรรมนิสิต เช่น การขออนุมัติจัดกิจกรรม การเงินและงบประมาณ การขอใช้อาคารสถานที่ เป็นต้น

3. ให้คำปรึกษาแนะนำและประชุมร่วมกันกับสโมสรนิสิต เพื่อวางแผนในการจัดกิจกรรมของสโมสรนิสิตให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในและตัวชี้วัดการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของคณะ ที่เกี่ยวข้องกับการนิสิต

4. ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาของกิจกรรมนิสิตที่ผ่านมา เช่น การดำเนินงาน การบริหารงบประมาณ การบริหารเอกสารการจ่ายเงิน เป็นต้น

5. ควบคุมดูแลให้นิสิต ปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับว่าด้วยกิจกรรมนิสิตของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เช่น การจัดกิจกรรม การใช้สถานที่ และการใช้วัสดุครุภัณฑ์ เป็นต้น

6. รับผิดชอบในการยืมเงินทรองจ่าย และควบคุมการใช้จ่ายเงินในการจัดกิจกรรมของสโมสรนิสิตให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่คณบดีมอบหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนิสิต

#### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของรองคณบดีฝ่ายกิจกรรมนิสิต

1. จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนิสิต ให้สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตลอดจนของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2. เสนอนโยบายการทำงานด้านกิจกรรมนิสิต ให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตลอดจนนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการศึกษาที่จะพัฒนานิสิตให้ไปในแนวเดียวกัน

3. จัดระบบการทำงาน และสายงานบริหารด้านกิจกรรมนิสิต ให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4. กำหนดลักษณะงานของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และมีการนิเทศงานให้บุคลากรในสายงานเข้าใจอย่างละเอียด ตลอดจนติดตามงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

5. รับผิดชอบเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ และธำรงรักษาวัฒนธรรม สังคม และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาจิตใจของนิสิต โดยจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นิสิตแต่ละคนสามารถพัฒนาได้

6. รับผิดชอบดูแลในการจัดสถานที่และภูมิทัศน์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมนิสิต หรือที่คณบดีมอบหมาย

#### นโยบายการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยกองกิจกรรมนิสิต มีการกำหนดกระบวนการพัฒนานิสิตผ่านกิจกรรมการเรียนรู้นอกหลักสูตร เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังให้นิสิตได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่นและสังคม เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสังคม จึงประกาศนโยบายการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตไว้ดังนี้

### กรอบแนวคิด

1. เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นด้วยแนวคิดและวิธีการที่สร้างสรรค์ ก่อเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาในระบอบประชาธิปไตยที่ “เก่ง ดี มีสุข” รวมทั้งสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา “คุณธรรม นำความรู้ และคุณธรรม 8 ประการ” ประกอบด้วย ชัยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ มีวินัย สุภาพ สะอาด สามัคคี และมีน้ำใจ
2. เป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวคิดหรือนโยบายมหาวิทยาลัยมหาสารคาม อันเป็นกลยุทธ์ในการพัฒนานิสิตสู่การเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย
  - 2.1 ปรัชญามหาวิทยาลัย “ผู้มีปัญญา พึ่งเป็นอยู่เพื่อมหาชน”
  - 2.2 คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
  - 2.3 มหาวิทยาลัยสร้างเสริมสุขภาพ
  - 2.4 คุณธรรม จริยธรรม
3. เป็นกิจกรรมที่มุ่งก่อให้เกิดกระบวนการทัศนในการทำความดีเพื่อแผ่นดินเกิดหรือทำความดีเพื่อเฉลิมพระเกียรติสถาบันพระมหากษัตริย์
4. เป็นกิจกรรมที่กระตุ้นให้เกิดกระบวนการทำงานร่วมกัน หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างนิสิตกับนิสิต และนิสิตกับชุมชน

### กระบวนการ

1. เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ทักษะการทำงานเป็นทีม ความเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดี การบริหารจัดการโครงการเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้เกิดกระบวนการทำงานในรูปของ “เครือข่าย” (network) ทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนการเสริมสร้างกระบวนการให้ศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเรื่องการพัฒนานิสิตและอื่น ๆ
3. เป็นกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังให้เกิดโลกทัศน์ในเรื่อง “จิตสำนึกสาธารณะ” ทั้งในระดับปัจเจกบุคคลและระดับสังคมไปพร้อม ๆ กัน
4. เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้เกิดกระบวนการในการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ผ่านกลไกการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ที่หลากหลายแก่นิสิต เช่น การถอดบทเรียน (Lessons Learned) การสร้างนวัตกรรม (Innovation) เพื่อเรียนรู้ร่วมกัน (Share & Learn) สนทริยสนทนา (Dialogue) เรื่องเล่าเร้าพลัง (Story Telling)
5. เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้เกิดกระบวนการทำงานที่เป็นรูปธรรมในเรื่องของวงจรเดมิง (PDCA) ประกอบด้วย Plan (วางแผน) Do (ปฏิบัติตามแผน) Check (ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน) Act (ปรับปรุงแก้ไข)

## การปฏิบัติด้านกิจกรรมองค์กรนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยกองกิจการนิสิตได้กำหนดการปฏิบัติด้านองค์กรนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พุทธศักราช 2549 เพื่อให้การดำเนินงานด้านกิจกรรมนิสิตเป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างประสบการณ์ชีวิตของนิสิต ตลอดจนเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพนิสิตให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ เพียบพร้อมทั้งด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ สรุปลงสาระสำคัญดังต่อไปนี้

### การบริหารงานกิจกรรมนิสิตขององค์กรนิสิต

1. กรรมการบริหารกิจกรรมนิสิตระดับมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ
  - 1.1 สถานิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีชื่อย่อ ส.ม.ม.ส.
  - 1.2 องค์กรนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีชื่อย่อว่า อ.ม.ม.ส.
2. สโมสรนิสิตคณะ
3. การบริหารกิจกรรมขององค์กรนิสิตและสถานิสิตให้อยู่ในการกำกับดูแลของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
4. การบริหารกิจกรรมของสโมสรนิสิตคณะ ให้อยู่ในรูปของสโมสรนิสิตคณะ และอยู่ในการกำกับดูแลของคณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี ภายใต้กรอบแนวคิดหรือนโยบายของฝ่ายพัฒนานิสิต โดยมีอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายกำกับดูแลโดยมีวัตถุประสงค์การดำเนินงานกิจกรรมนิสิตขององค์กรนิสิตดังนี้
  1. เพื่อให้นิสิตได้เรียนรู้และฝึกฝนตนเองในการใช้สิทธิเสรีภาพและการปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตย
  2. เพื่อคุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์อันชอบธรรมของนิสิต
  3. เพื่อปลูกฝังให้นิสิตมีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม
  4. เพื่อส่งเสริมและให้บริการแก่นิสิตในด้านวิชาการ สวัสดิการและวิชาชีพ
  5. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตมีบุคลิกภาพ และพละนาามัยที่ดี
  6. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์ บุคลากร และองค์กรอื่น ๆ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย
  7. เพื่อส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ
  8. เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย
5. การเงินและงบประมาณด้านกิจกรรมนิสิตขององค์กรนิสิต
  - 5.1 งบประมาณในการดำเนินงานขององค์กรนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประกอบด้วย
    - 5.1.1 เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่เรียกเก็บจากนิสิต เป็นค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา

5.1.2 เงินสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยและหน่วยงานราชการอื่น ๆ

5.2 เงินรายได้ตามข้อ 5.1.1 และข้อ 5.1.2 ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

5.3 การจัดสรรเงินงบประมาณให้แก่องค์กรนิสิตให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

5.4 การจัดสรรงบประมาณในระดับขององค์กรนิสิต ให้สถานีสิตจัดการประชุมระหว่างสภานิสิต องค์กรนิสิต และสโมสรนิสิตคณะ เพื่อพิจารณาและเสนอต่ออธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

### การดำเนินงานกิจกรรมนิสิต

1. กิจกรรมพัฒนานิสิตเป็นกิจกรรมที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดขึ้นเพื่อพัฒนานิสิต ภายในคณะ ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 5 ประการ ให้ครบถ้วน ได้แก่

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.2 ด้านความรู้

1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

1.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรมพัฒนานิสิตลักษณะนี้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้มอบหมายให้ฝ่ายกิจการนิสิตของคณะ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ซึ่งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน คณะได้จัดสรรจากเงินรายได้ประจำปี ตามแผนงานฝ่ายกิจการนิสิต หมวดเงินอุดหนุน รายการโครงการ/กิจกรรมพัฒนานิสิต ส่วนรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พุทธศักราช 2539

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ลักษณะโครงการ/กิจกรรมเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเสริมสร้างและปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้นิสิตรู้จักการนำหลักธรรมไปใช้ในการดำรงชีวิต สามารถพัฒนาตนเอง ให้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหา เป็น รู้หน้าที่ที่ต้องทำ รู้จักถ้อย อด ละ เลิกอบายมุข และสารเสพติดทุกชนิด ตัวอย่างการจัดโครงการ/กิจกรรม อาทิเช่น โครงการทำบุญตักบาตรเนื่องในวันพ่อ : ทำดีถวายแด่พ่อหลวง โครงการส่งเสริมการฝึกจิตและนั่งสมาธิ กิจกรรมสวดมนต์อิติปิโส 108 จบ เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรมรายการค่าใช้จ่ายและเกณฑ์การเบิกจ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรมขึ้นอยู่กับรูปแบบ จำนวนคน สถานที่ วัน และเวลาการจัดโครงการ/กิจกรรม

1. พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย

1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร อัตรา 600 บาท/คน/ชั่วโมง

1.2 ค่าอาหารสำหรับวิทยากร เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 300 บาท/วัน

1.3 ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับวิทยากรเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 100 บาท/มื้อ

1.4 ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน

1.4.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินคนละ 30 บาท/มื้อ

1.4.2 ค่าอาหารไม่เกินคนละ 100 บาท/วัน

1.5 ค่าตอบแทนผู้นำประกอบพิธีทางศาสนาให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 200บาท/วัน

2. พื้นที่ภายนอกมหาวิทยาลัย

2.1 ค่าเช่าที่พัก (กรณีพักค้างคืน) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน

2.1.1 ค่าเช่าที่พักคนละ 1,000 บาท/วัน

2.1.2 หากเดินทางเป็นหมู่คณะต้องพักคู่ (ชายกับชาย / หญิงกับหญิง)อัตราไม่เกินคนละ 900 บาท/วัน

2.1.3 ค่าที่พักเหมาจ่าย ให้เหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ 300 บาท/วัน

2.2 ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน

2.2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ 60 บาท/มื้อ

2.2.2 ค่าอาหารไม่เกินคนละ 200 บาท/วัน

2.3 ค่าตอบแทนวิทยากร เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 600 บาท/คน/ชั่วโมง

2.4 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (กรณีใช้รถยนต์ทางราชการ)

2.5 การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ยกเว้นรถปรับอากาศ 24 ที่นั่ง นิสิตไม่สามารถเบิกจ่ายได้

2.6 ค่าจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

2.7 ค่าประเมินผลโครงการให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด

## 1.2 ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ลักษณะโครงการ/กิจกรรมกิจกรรมทั้ง 4 ด้านนี้ จะมีลักษณะการจัดที่คล้ายคลึงกัน จะแตกต่างกันบ้างในลักษณะวิทยาการเท่านั้น เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทางด้าน วิชาการกิจกรรมนิสิตอาทิเช่น กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้าน กิจกรรมนิสิต การจัดโครงการ/กิจกรรมส่วนใหญ่จะเป็นลักษณะการประชุม อบรม และสัมมนา อาทิเช่น โครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจกระบวนการ PDCA งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านกิจกรรมนิสิต โครงการเสริมสร้างการเป็นนักดนตรีมืออาชีพ โครงการศิษย์เก่าสัมพันธ์ โครงการซ่อมรับพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โครงการเสริมสร้างทักษะทางภาษา โครงการอบรมการวิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อการวิจัย เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรมรายการค่าใช้จ่ายและเกณฑ์การเบิกจ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรมขึ้นอยู่กับรูปแบบ จำนวนคน สถานที่ วัน และเวลาการจัดโครงการ/กิจกรรม

### 1. พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย

1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา 600 บาท/คน/ชั่วโมง

1.2 ค่าอาหารสำหรับวิทยากร เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 300 บาท/วัน

1.3 ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับวิทยากรเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 100 บาท/มือ

1.4 ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน

1.4.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินคนละ 30 บาท/มือ

1.4.2 ค่าอาหารไม่เกินคนละ 100 บาท/วัน

### 2. พื้นที่ภายนอกมหาวิทยาลัย

2.1 ค่าเช่าที่พัก (กรณีพักค้างคืน) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน

2.1.1 ค่าเช่าที่พักคนละ 1,000 บาท/วัน

2.1.2 หากเดินทางเป็นหมู่คณะต้องพักคู่ (ชายกับชาย / หญิงกับหญิง)

2.1.3 ค่าที่พักเหมาจ่าย ให้เหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ 300 บาท/วัน

2.2 ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน

2.2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ 60 บาท/มือ

- 2.2.2 ค่าอาหารไม่เกินคนละ 200 บาท/วัน
- 2.3 ค่าตอบแทนวิทยากร เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 600 บาท/คน/ชั่วโมง
- 2.4 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (กรณีใช้รถยนต์ทางราชการ)
- 2.5 การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกจ่ายตามอัตราค่ารถโดยสารประจำทาง
- 2.6 ค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

2. กิจกรรมสโมสรมนินิตเป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งสโมสรมนินิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ร่วมกันจัดขึ้นเพื่อประโยชน์ของมวลนินิต และนินิตมีความสมัครใจเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย 5 ด้าน ได้แก่

- 2.1 กิจกรรมด้านวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- 2.2 กิจกรรมด้านกีฬาหรือส่งเสริมสุขภาพ
- 2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม
- 2.4 กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม
- 2.5 กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

#### 2.1 กิจกรรมด้านวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนโยบายด้านการจัดกิจกรรมนินิตที่เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนานินิต นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน มีหลักการในการดำเนินงานที่ตอบสนองความต้องการของนินิต และให้นินิตได้เรียนรู้ด้วยการกระทำตามความสนใจและศักยภาพของหมู่นินิตให้ครอบคลุมทุกด้าน อีกทั้งส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เกิดประโยชน์แก่มวลนินิตภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

##### วัตถุประสงค์ของโครงการด้านวิชาการ

1. เพื่อส่งเสริมให้นินิตได้เข้าร่วมกิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
2. เพื่อตอบสนองความต้องการของนินิตในกระบวนการริเริ่มสร้างสรรค์กิจกรรมพัฒนานินิต
3. เพื่อพัฒนาสมรรถนะของนินิตให้พร้อมเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์



รูปแบบและลักษณะของโครงการ/กิจกรรม เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะในการจัดตั้งชมรมทางวิชาการ และการส่งเสริมให้นิสิตมีส่วนร่วมกิจกรรมวิชาการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รวมทั้งกิจกรรมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตลอดจนการจัดโครงการทางวิชาการของสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาทิเช่น การจัดโครงการอบรมวินัยนิสิตระหว่างเรียน โครงการสร้างเครือข่ายจิตอาสาการจราจรภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม รายการค่าใช้จ่ายและเกณฑ์การเบิกจ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรมขึ้นอยู่กับรูปแบบ จำนวนคน สถานที่ วัน และเวลาการจัดโครงการ/กิจกรรม

1. พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย

1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา 600 บาท/คน/ชั่วโมง

1.2 ค่าอาหารสำหรับวิทยากร เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 300 บาท/วัน

1.3 ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับวิทยากรเบิกจ่ายได้เท่าที่ แต่ไม่เกิน 100 บาท/มือ

1.4 ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน

1.4.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินคนละ 30 บาท/มือ

1.4.2 ค่าอาหารไม่เกินคนละ 100 บาท/วัน

2. พื้นที่ภายนอกมหาวิทยาลัย

2.1 ค่าเช่าที่พัก (กรณีพักค้างคืน) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน

2.1.1 ค่าเช่าที่พักคนละ 1,000 บาท/วัน

2.1.2 หากเดินทางเป็นหมู่คณะต้องพักคู่ (ชายกับชาย / หญิงกับหญิง)

2.1.3 ค่าที่พักเหมาจ่าย ให้เหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ 300 บาท/วัน

2.2 ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน

2.2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ 60 บาท/มือ

2.2.2 ค่าอาหารไม่เกินคนละ 200 บาท/วัน

2.3 ค่าตอบแทนวิทยากร เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 600 บาท/คน/ชั่วโมง

2.4 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (กรณีใช้รถยนต์ทางราชการ)

2.5 การเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราค่า  
รถโดยสารประจำทาง

2.6 ค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

## 2.2 กิจกรรมด้านกีฬาหรือส่งเสริมสุขภาพ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้เล็งเห็นความสำคัญที่จะสนับสนุนให้นิสิตได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมด้านกีฬาและส่งเสริมสุขภาพร่างกายในคณะ เพื่อให้คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิตมีสุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี มีความสามัคคีในหมู่มวลนิสิตด้วยกัน รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมกับองค์กรที่ดำเนินการจัดกิจกรรมนั้นหนาการอื่น ๆ อีกด้วย

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีสุขภาพ  
กาย และสุขภาพจิตที่ดี

2. เพื่อให้นิสิตรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์โดยการเล่นกีฬา

3. เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิต  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

4. เพื่อสร้างความสามัคคีระหว่างคณาจารย์ เจ้าหน้าที่และนิสิต  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รูปแบบและลักษณะการจัดโครงการ/กิจกรรมเป็นกิจกรรมสนับสนุนให้นิสิต  
เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาของมหาวิทยาลัย เป็นโครงการที่เสริมสร้างและส่งเสริมความสามารถทางการกีฬา และเป็น  
โครงการที่ส่งเสริมสุขภาพอนามัยให้นิสิต อาทิเช่น โครงการกีฬาราชพฤกษ์ กิจกรรมแอโรบิคด้านซ์เพื่อสุขภาพ  
โครงการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์มนุษยศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคามกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นต้น

### ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม

1. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตจัดโครงการ/  
กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย

1.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตรา 30 บาท/คน/มื้อ

1.2 ค่าอาหาร อัตรา 100 บาท/คน/วัน

2. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตจัดกิจกรรม  
ภายนอกมหาวิทยาลัย

2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตรา 60 บาท/คน/มื้อ

2.2 ค่าอาหาร อัตรา 200 บาท/คน/วัน

3. ค่าเช่าที่พักสำหรับนิสิตภายในประเทศให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา
  - 3.1 ค่าเช่าที่พัก อัตราไม่เกิน 1,450 บาท/วัน
  - 3.2 ค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายในอัตราไม่เกิน 300 บาท/คน/วัน
  - 3.3 การเดินทางเป็นหมู่คณะต้องพักคู่ อัตราไม่เกิน 900 บาท/คน/วัน (ชายคู่กับชาย / หญิงคู่กับหญิง)
  - 3.4 ค่าเครื่องชุดกีฬาสำหรับการแข่งขันอัตราไม่เกินชุดละ 2,000 บาท/คน
  - 3.5 ชุดวอร์มสำหรับนักกีฬา อัตราไม่เกินชุดละ 2,000 บาท/คน
  - 3.6 ค่าสมัครเข้าแข่งขันกีฬา
    - 3.6.1 ประเภททีม ทีมละ 5,000 บาท
    - 3.6.2 ประเภทเดี่ยว อัตราไม่เกินคนละ 2,000 บาท
  - 3.7 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (กรณีใช้รถยนต์ของทางราชการ)
  - 3.8 ค่ารถโดยสารประจำทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราค่ารถโดยสารประจำทาง

### 2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อม

กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อม เป็นกิจกรรมหนึ่งที่คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ได้ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและมึนโยบายให้สโมสรมนิตได้บรรจุไว้ในแผนการดำเนินงานของสโมสรมนิต เนื่องจากทำให้นิสิตได้มีโอกาสฝึกฝนตนเองให้พร้อมที่จะแนะนำและช่วยเหลือผู้อื่น อีกทั้งยังได้ฝึกทักษะต่าง ๆ ให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี และยังเป็นการปลูกฝังให้นิสิตเป็นผู้มีจิตสาธารณะ การพัฒนาคุณภาพนิสิตจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาทักษะทางสังคม พร้อมทั้งจะเรียนรู้ในการเป็นผู้ให้ที่ดี และการอยู่ร่วมกันในสังคมกับผู้อื่น ตลอดจนรู้จักการเสียสละรวมทั้งรู้จักการแบ่งปันให้บุคคลอื่นที่อยู่ร่วมกันในสังคมอีกด้วย

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นิสิตเป็นผู้มีจิตสาธารณะ
2. เพื่อให้นิสิตได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยการทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อมให้กับสังคม
3. เพื่อให้นิสิตมีจิตสำนึกในการพัฒนาสังคมและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม
4. เพื่อให้นิสิตได้เรียนรู้ที่จะเป็นผู้เสียสละต่อสังคม

รูปแบบและลักษณะการจัดโครงการ/กิจกรรม เป็นโครงการที่ส่งเสริมการบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อมของนิสิต และเป็นโครงการที่ส่งเสริมจิตสาธารณะให้นิสิต ตลอดจนเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรมระดับมหาวิทยาลัย หน่วยงาน/องค์กรอื่นที่เป็นการเสริมสร้างจิตสาธารณะ อาทิเช่น โครงการค่ายอาสาสมัคร โครงการค่ายอาสาพัฒนา โครงการทำความสะอาดสถานที่สาธารณะ เป็นต้น

#### ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม

1. ค่าอาหารและเครื่องดื่มอัตราไม่เกินคนละ 200 บาท/วัน
2. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับนิสิตจากมหาวิทยาลัยอื่นที่ทำงานร่วมกับนิสิตมหาวิทยาลัย อัตราไม่เกินคนละ 200 บาท/วัน
3. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (กรณีใช้รถยนต์ของทางราชการ)
4. ค่าวัสดุสำนักงาน ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด

### 2.3 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ตระหนักถึงสถานะของสังคมในปัจจุบันที่มีความเจริญก้าวหน้าทางด้านวัตถุและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ และส่งผลกระทบต่อถึงนิสิตในระดับสถาบันอุดมศึกษา ไม่ว่าจะเป็นปัญหาด้านความประพฤติ ความรับผิดชอบ และความมีระเบียบวินัย ซึ่งปัญหาเหล่านี้อาจเป็นสาเหตุเกิดปัญหาสังคมที่ร้ายแรงตามมาได้ ดังนั้นหากนิสิตไม่รับการเรียนรู้และการอบรมสั่งสอนในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ นิสิตก็จะสามารถเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ คือเป็นคนเก่ง ดี มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและสร้างคุณประโยชน์ต่อครอบครัวและสังคมได้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และนโยบายในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับนิสิตในคณะ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของคณะในเรื่องของการผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ คือ เก่งคน เก่งงาน เก่งคิด เก่งครองชีวิต และเก่งพิชิตปัญหา โดยการจัดกิจกรรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ นิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีคุณธรรมและจริยธรรม
2. เพื่อเป็นการพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิตด้านคุณธรรมและจริยธรรม
3. เพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้ชีวิตโดยการนำหลักคุณธรรมและจริยธรรม

ตลอดจนหลักธรรมคำสอนของพุทธศาสนามาใช้ในชีวิตประจำวันได้

รูปแบบและลักษณะของการจัดโครงการ/กิจกรรม เป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้กับนิสิต และเป็นกิจกรรมที่สนับสนุนให้นิสิตเข้าร่วมกิจกรรมอันเป็นการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม อาทิเช่น โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมด้านความซื่อสัตย์ต่อตนเองและสังคม เป็นต้น

### ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม

1. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตจัดโครงการ/  
กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย
  - 1.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตรา 30 บาท/คน/มื้อ
  - 1.2 ค่าอาหาร อัตรา 100 บาท/คน/วัน
2. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตจัดโครงการ/  
กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย
  - 2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตรา 60 บาท/คน/มื้อ
  - 2.2 ค่าอาหาร อัตรา 200 บาท/คน/วัน
3. ค่าสมาคมนักวิทยากร ผู้บรรยาย อัตราไม่เกิน 600 บาท/คน/วัน
4. ค่าอาหารสำหรับวิทยากร หรือผู้บรรยาย อัตราไม่เกิน 300 บาท/  
คน/วัน
5. ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับวิทยากรหรือผู้บรรยาย อัตรา  
ไม่เกินคนละ 300 บาท/คน/วัน
6. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (กรณีใช้รถยนต์ของทางราชการ)
7. ค่าตอบแทนผู้นำประกอบพิธีทางศาสนา อัตราไม่เกินคนละ 200  
บาท/ครั้ง

### 2.4 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมพัฒนา และก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์  
ทางด้านศิลปะให้แก่ นิสิต เพื่อให้เกิดความสุนทรีย์ภาพโดยทั่วไปและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริงได้ รวมถึง  
ฟื้นฟู อนุรักษ์ เผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีไทยให้แก่ นิสิต ส่งเสริมความเข้าใจความแตกต่าง  
ทางวัฒนธรรม ส่งเสริมการเรียนรู้วัฒนธรรมนานาชาติ รวมถึงปลูกฝังค่านิยมที่ถูกต้องบนพื้นฐานความเป็นไทย  
ซึ่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนโยบายในการส่งเสริมการจัดโครงการและกิจกรรมที่ทำนุบำรุงศิลปะ  
และวัฒนธรรมเพื่อให้สอดคล้องตามพันธกิจหลักของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องตามพันธกิจหลักของ  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
2. เพื่อให้ นิสิต ได้มีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักในวัฒนธรรม  
ประเพณีอันดีงาม
3. เพื่อร่วมกันทำนุบำรุงและสืบสานวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามทั้ง  
ไทยและสากล

รูปแบบและลักษณะการจัดโครงการ/กิจกรรม เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ทำให้  
 นิสิตมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักในขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น และเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นิสิต  
 มีโอกาสเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ของคณะและมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการอนุรักษ์ประเพณีไทย อาทิเช่น กิจกรรม  
 ไหว้ครู กิจกรรมวันลอยกระทง และกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ตลอดจนโครงการวันคล้ายวันสถาปนาคณะ และ  
 มหาวิทยาลัย เป็นต้น ที่ส่งเสริมให้เรียนรู้การมีส่วนร่วมในกิจกรรมเฉลิมฉลอง กิจกรรมสาธารณประโยชน์  
 กิจกรรมทำบุญ

#### ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม

1. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตจัดโครงการ/  
 กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย
  - 1.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตรา 30 บาท/คน/มื้อ
  - 1.2 ค่าอาหาร อัตรา 100 บาท/คน/วัน
2. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตจัดโครงการ/  
 กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย
  - 2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตรา 60 บาท/คน/มื้อ
  - 2.2 ค่าอาหาร อัตรา 200 บาท/คน/วัน
3. เงินรางวัลหรือค่าของรางวัลในการประกวดแข่งขันเบิกจ่ายใน  
 อัตรา
  - 3.1 รางวัลที่ 1 ไม่เกิน 4,000 บาท
  - 3.2 รางวัลที่ 2 ไม่เกิน 3,000 บาท
  - 3.3 รางวัลที่ 3 ไม่เกิน 2,000 บาท
  - 3.4 รางวัลชมเชย ไม่เกิน 1,000 บาท
4. ค่าตอบแทนกรรมการผู้ตัดสินอัตราไม่เกิน 5,000/บาท/คน
5. ค่าจัดการแสดงดนตรีในโครงการอัตราไม่เกิน 5,000 บาท/วัน
6. ค่าตอบแทนครูช่างในพิธีครอบครูเบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
7. ค่าตอบแทนผู้นำประกอบพิธีพราหมณ์ อัตราไม่เกิน 1,500 บาท/  
 คน
8. ค่าตอบแทนผู้นำประกอบพิธีทางศาสนาอัตราไม่เกิน 200 บาท/  
 ครั้ง
9. ค่าตอบแทนพิธีกร อัตราไม่เกิน 500 บาท/วัน

## บทที่ 4

### ขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิต

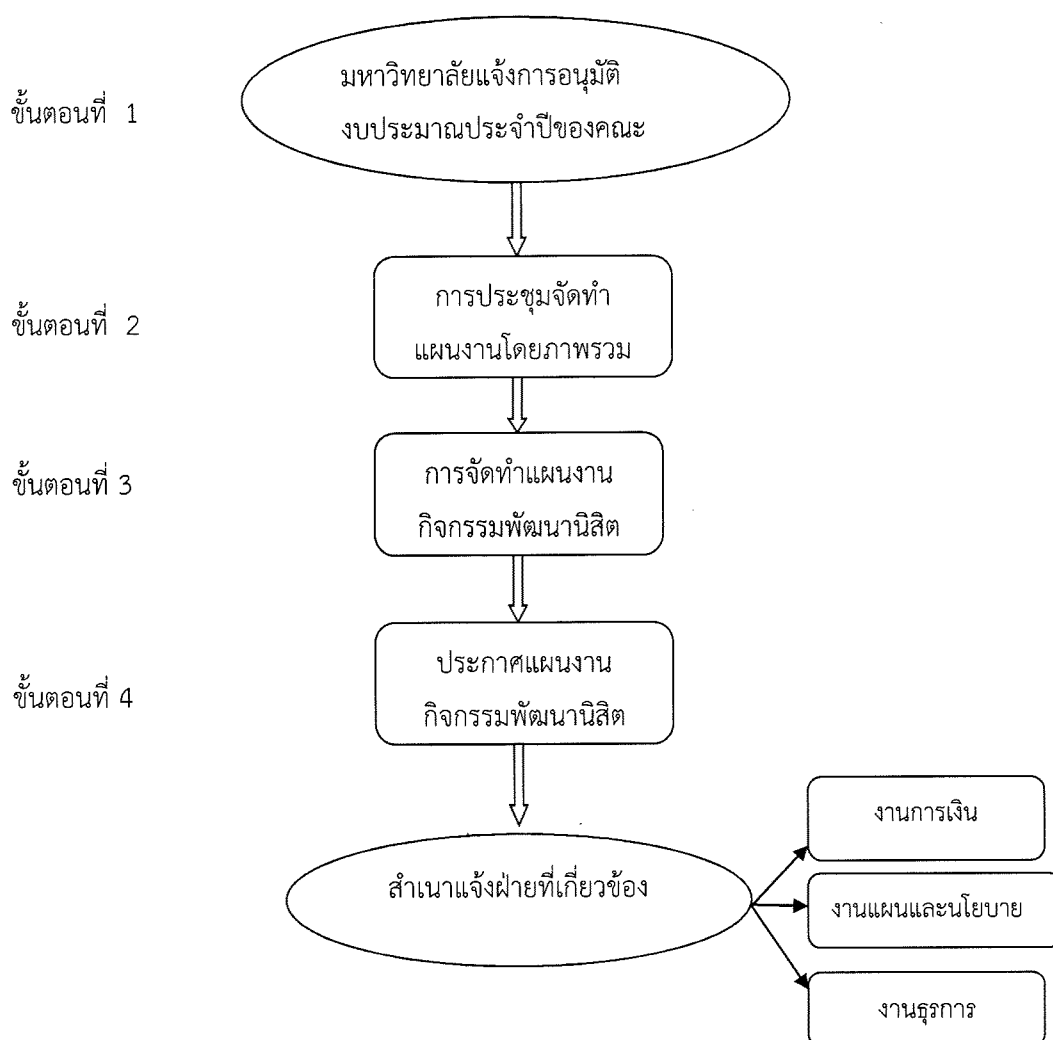
ในบทนี้ผู้เขียนจะกล่าวถึงภาระงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิต ซึ่งมีหัวข้อและรายละเอียดในการปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิต ดังนี้

1. ขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมนิสิต
  - 1.1 งบประมาณ
  - 1.2 ขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมนิสิต
    - 1.2.1 ขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมพัฒนานิสิตและคำอธิบายขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมพัฒนานิสิต
    - 1.2.2 ขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และคำอธิบายขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมนิสิต
  - 2.1 ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตและคำอธิบายขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต
  - 2.2 ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และคำอธิบายขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3. การประเมินผลโครงการกิจกรรมนิสิต
  - 3.1 การประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิตและคำอธิบายขั้นตอนการประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต
  - 3.2 การประเมินผลโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และคำอธิบายขั้นตอนการประเมินผลโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
4. ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมนิสิต
  - 4.1 ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิตและคำอธิบายขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต
  - 4.2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และคำอธิบายขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

## 1. ขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมนิสิต

### 1.1 การจัดทำแผนงานกิจกรรมพัฒนานิสิต

เป็นกิจกรรมที่ฝ่ายกิจการนิสิตคณะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณจากเงินรายได้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หมวดเงินอุดหนุน รายการ กิจกรรมพัฒนานิสิต มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



ภาพประกอบ 3 แสดงขั้นตอนการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานิสิตของฝ่ายกิจการนิสิต



## คำอธิบายขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมพัฒนานิสิต

การจัดทำแผนงานกิจกรรมพัฒนานิสิต ซึ่งรับผิดชอบและดำเนินการโดยฝ่ายกิจการนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีขั้นตอนดำเนินการ 5 ขั้นตอน ดังปรากฏใน Flow Chart หน้า 32

### ขั้นตอนที่ 1 มหาวิทยาลัยแจ้งการอนุมัติงบประมาณประจำปีของคณะ

มหาวิทยาลัยได้รับการอนุมัติงบประมาณประจำปีจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยก็จะทำหนังสือแจ้งงบประมาณประจำปีมาให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ทราบ เพื่อการบริหารงานภายในของคณะ

### ขั้นตอนที่ 2 การประชุมจัดทำแผนงานโดยภาพรวมของคณะ

หลังจากที่มหาวิทยาลัยได้แจ้งแผนงานประจำปีมายังคณะแล้ว จากนั้นคณบดีจะเชิญรองคณบดีทุกฝ่ายประชุมเพื่อการจัดทำแผนการปฏิบัติงานโดยภาพรวมของคณะ ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตลอดจนมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนงานกิจกรรมนิสิต

รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตรับทราบนโยบายจากการประชุมร่วมกับคณบดีแล้ว มอบหมายให้เจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิตจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานิสิตตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากคณะโดยให้สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### ขั้นตอนที่ 4 ประกาศแผนงานกิจกรรมพัฒนานิสิต

เมื่อจัดทำแผนงานกิจกรรมพัฒนานิสิตตามที่ได้รับมอบหมายจากรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตเสร็จเรียบร้อยแล้ว เสนอต่อคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อลงนามในประกาศแผนงานกิจกรรมพัฒนานิสิต

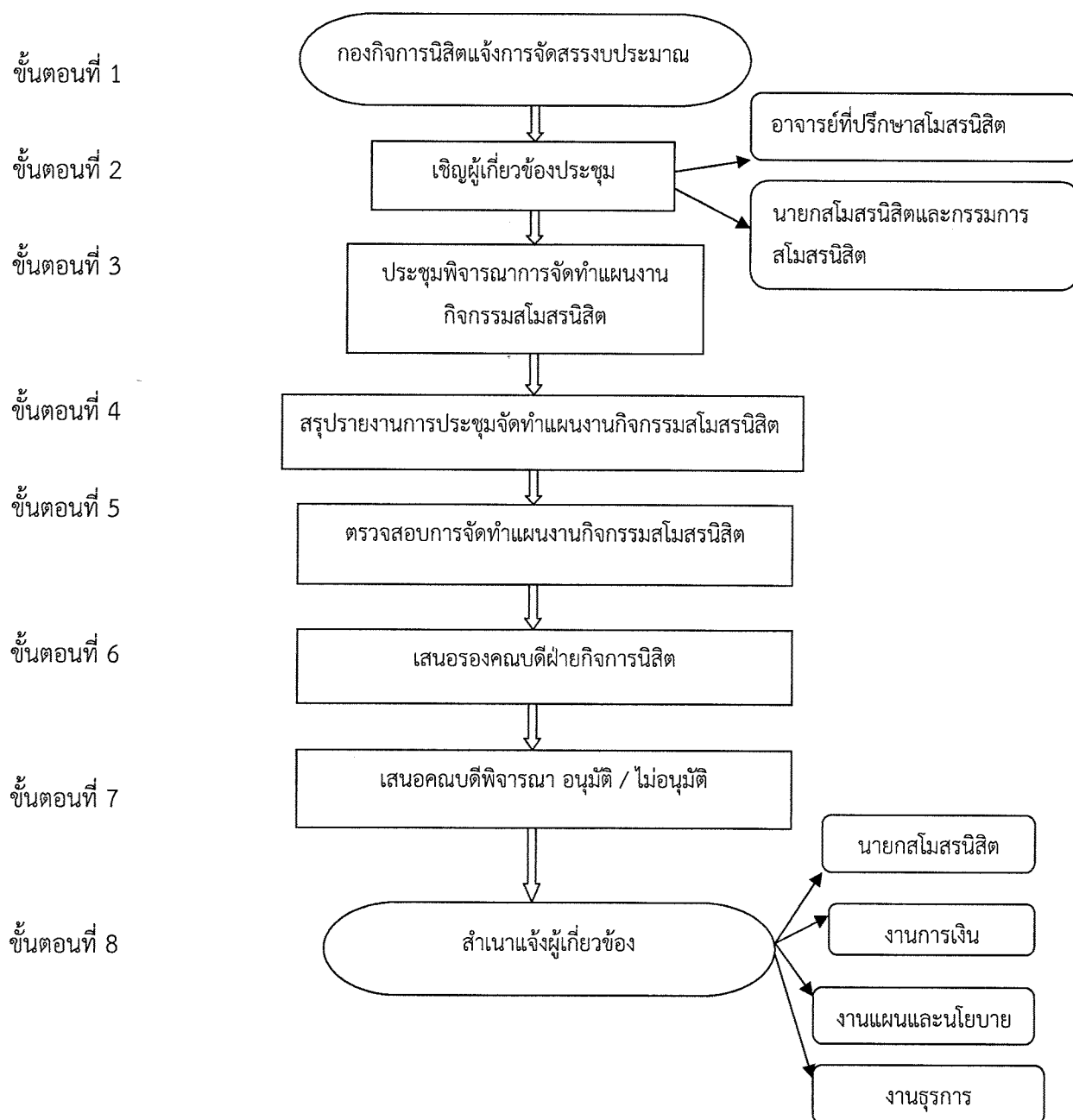
### ขั้นตอนที่ 5 แจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับแผนงานกิจกรรม

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ลงนามในประกาศแผนงานกิจกรรมพัฒนานิสิตเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิตสำเนาแจ้งงานการเงิน งานนโยบายและแผนของคณะ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการผูกพันงบประมาณ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ จากนั้นจึงสำเนามอบให้งานธุรการเพื่อจัดเก็บเป็นเอกสารส่วนกลางด้วย ถือว่าสิ้นสุดการจัดทำแผนงานกิจกรรมพัฒนานิสิต

#### 1.2 การจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เป็นแผนงานที่สโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยคณะกรรมการบริหารสโมสรนิสิต ร่วมกันจัดทำแผนงานซึ่งได้รับการจัดสรรเงินรายได้จากกองกิจการนิสิต หมวดเงินอุดหนุน รายการ ค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต และ ค่าบำรุงกีฬา มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

### ขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิต



ภาพประกอบ 4 แสดงขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิต

## คำอธิบายขั้นตอนการจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิต

### ขั้นตอนที่ 1 กองกิจการนิสิตแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

กองกิจการนิสิตจัดทำประกาศการจัดสรรงบประมาณค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬาโดยภาพรวมขององค์นิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคามเรียบร้อยแล้ว กองกิจการนิสิตจะทำหนังสือแจ้งมายังคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จากนั้นคณะบดีก็จะมอบหมายให้งานกิจการนิสิตดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามลำดับ

### ขั้นตอนที่ 2 เชิญผู้เกี่ยวข้องประชุม

งานกิจการนิสิตทำบันทึกเชิญผู้เกี่ยวข้องประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิต ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิต นายกและกรรมการบริหารสโมสรนิสิต โดยมีรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตเป็นประธานในการประชุมพิจารณาและให้นโยบายการจัดทำแผนงานกิจกรรมนิสิต

### ขั้นตอนที่ 3 ประชุมพิจารณาการจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิต

ในขั้นตอนนี้จะเป็นหน้าที่หลักของนายกสโมสรนิสิตและกรรมการบริหารสโมสรนิสิต จะต้องเป็นผู้ดำเนินการและกำหนดโครงการหรือกิจกรรมนิสิตให้สอดคล้องและครอบคลุมกิจกรรมทั้ง 5 ด้าน โดยมีรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต เป็นประธานในการประชุมและเป็นผู้ให้นโยบายในการจัดทำแผนกิจกรรมนิสิต ได้แก่ 1) ด้านวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ 2) ด้านกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ 3) ด้านบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อม 4) ด้านเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม และ 5) ด้านส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตเป็นผู้คอยให้คำแนะนำในการจัดทำแผนงานกิจกรรม

### ขั้นตอนที่ 4 สรุปรายงานการประชุมจัดทำแผนงานกิจกรรมนิสิต

หลังเสร็จสิ้นการประชุมแล้ว นายกสโมสรนิสิตจะต้องจัดทำรายงานการประชุมพร้อมแนบรายละเอียดโครงการต่าง ๆ และรายละเอียดงบประมาณในการจัดโครงการให้ครบถ้วนและชัดเจน โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตลงนาม จึงเสนอตามลำดับต่อไป

### ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบการจัดทำแผนงานกิจกรรมนิสิต

อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบและลงนามแล้ว นำเสนอต่องานกิจการนิสิตเพื่อเสนอต่อรองคณบดีและคณบดีตามลำดับ ทั้งนี้งานกิจการนิสิตจะต้องตรวจสอบมติที่ประชุมกับการจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิตว่ามีความถูกต้องและสอดคล้องกันหรือไม่

### ขั้นตอนที่ 6 เสนอต่อรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต

เจ้าหน้าที่ที่งานกิจการนิสิตตรวจสอบความถูกต้องของแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิตแล้ว หากไม่มีการแก้ไขก็นำเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อคณบดีตามลำดับ

### ขั้นตอนที่ 7 เสนอต่อคณบดี

งานกิจการนิสิตนำเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ แผนงานกิจกรรมนิสิต หากมีกรณีแก้ไขและไม่อนุมัติ ให้งานกิจการนิสิตประสานงานกับสโมสรนิสิตเพื่อดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำของคณบดี ทั้งนี้หากคณบดีอนุมัติแล้วให้งานธุรการบันทึกข้อมูลและดำเนินการต่อไป

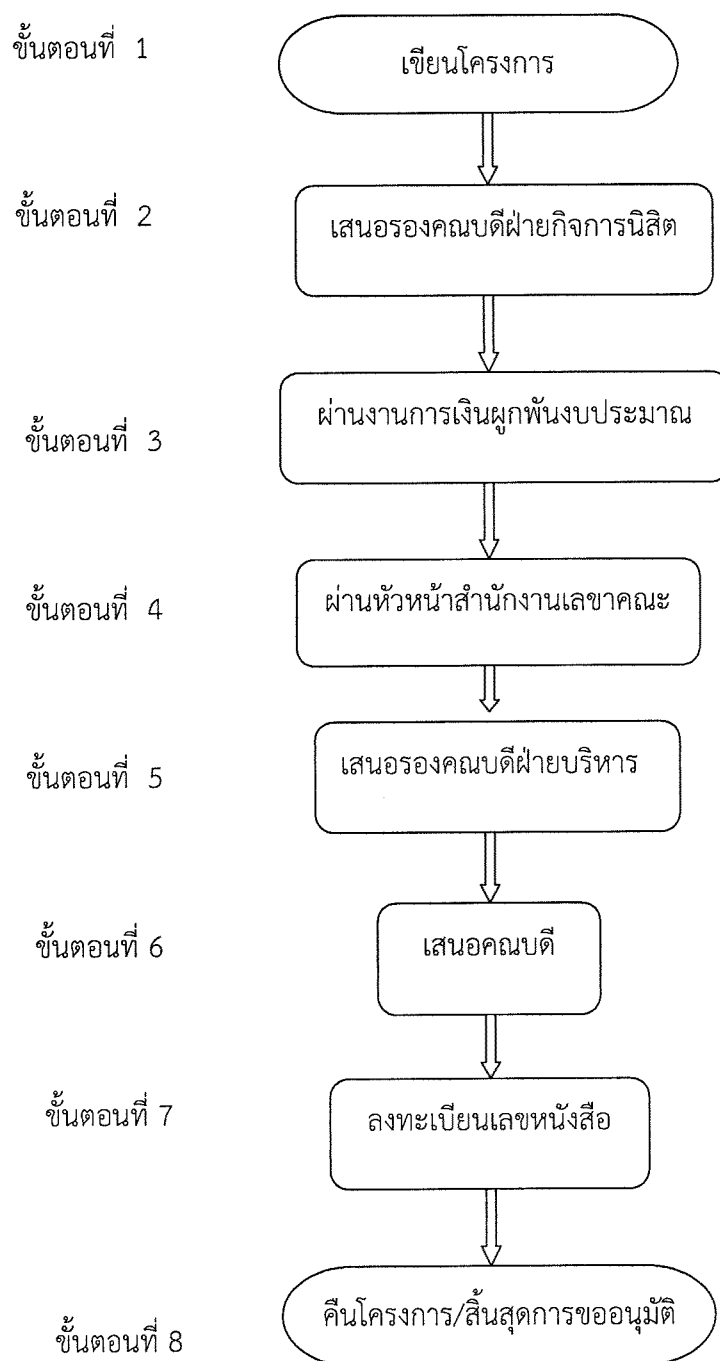
### ขั้นตอนที่ 8 สำเนาแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

งานกิจการนิสิตได้รับแผนงานกิจกรรมนิสิตคืนจากงานธุรการแล้ว สำเนาแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ ประกอบด้วย นายกสโมสรนิสิต งานการเงิน งานแผนและนโยบาย และงานธุรการ

- งานการเงิน เพื่อผูกพันงบประมาณตามแผนงาน
- งานแผนและนโยบาย เพื่อจัดทำแผนงานโดยภาพรวมของคณะ
- งานธุรการ เพื่อจัดเก็บเอกสารข้อมูลของคณะ
- นายกสโมสรนิสิต เพื่อเป็นแผนงานในการปฏิบัติงานกิจกรรมสโมสรนิสิต

## 2. ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมนิสิต

2.1 ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต ดำเนินการโดยฝ่ายกิจการนิสิตคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามลำดับดังนี้



ภาพประกอบ 5 แสดงขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตโดยฝ่ายกิจการนิสิตคณะ

## คำอธิบายขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต

### ขั้นตอนที่ 1 เขียนโครงการ

เจ้าหน้าที่กิจการนิสิตเขียนโครงการพัฒนานิสิตตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละด้าน พร้อมจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการและงบประมาณ การเขียนโครงการประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่งานประกันคุณภาพกำหนดไว้ ได้แก่

1. ชื่อโครงการ
2. สถานภาพโครงการ
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ
4. ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับแผนพัฒนาหน่วยงานและการประกัน

คุณภาพการศึกษา

5. หลักการและเหตุผล
6. วัตถุประสงค์
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
8. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ
9. ระยะเวลาดำเนินโครงการ
10. แผนการดำเนินงาน
11. งบประมาณ
12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
13. การประเมินโครงการ
14. การติดตามผล
15. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

### ขั้นตอนที่ 2 เสนอรองคมนตรีฝ่ายกิจการนิสิต

เขียนโครงการเสร็จแล้ว ตรวจสอบความถูกต้องและความเรียบร้อย จากนั้นนำเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต เพื่อให้ความเห็นชอบในการจัดโครงการ

### ขั้นตอนที่ 3 ผ่านงานการเงินผูกพันงบประมาณ

ผ่านเจ้าหน้าที่การเงินคณะ เพื่อตรวจสอบโครงการว่าได้บรรจุไว้ในแผนงานของคณะหรือไม่ พร้อมตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องและถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย จากนั้นจึงดำเนินการผูกพันงบประมาณในการใช้จ่ายงบประมาณของคณะ

#### ขั้นตอนที่ 4 ผ่านหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ

เพื่อตรวจสอบความชัดเจนของโครงการและงบประมาณก่อนนำเสนอรองคณบดีฝ่ายบริหารตามลำดับ

#### ขั้นตอนที่ 5 เสนอต่อรองคณบดีฝ่ายบริหาร

หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว นำเสนอต่อรองคณบดีเพื่อรับทราบในการใช้จ่ายงบประมาณการจัดโครงการ พร้อมลงนามต่อจากหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ ตามลำดับ

#### ขั้นตอนที่ 6 เสนอต่อคณบดี

คณบดีพิจารณาแล้วเห็นชอบและอนุมัติให้จัดโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะในการจัดโครงการ

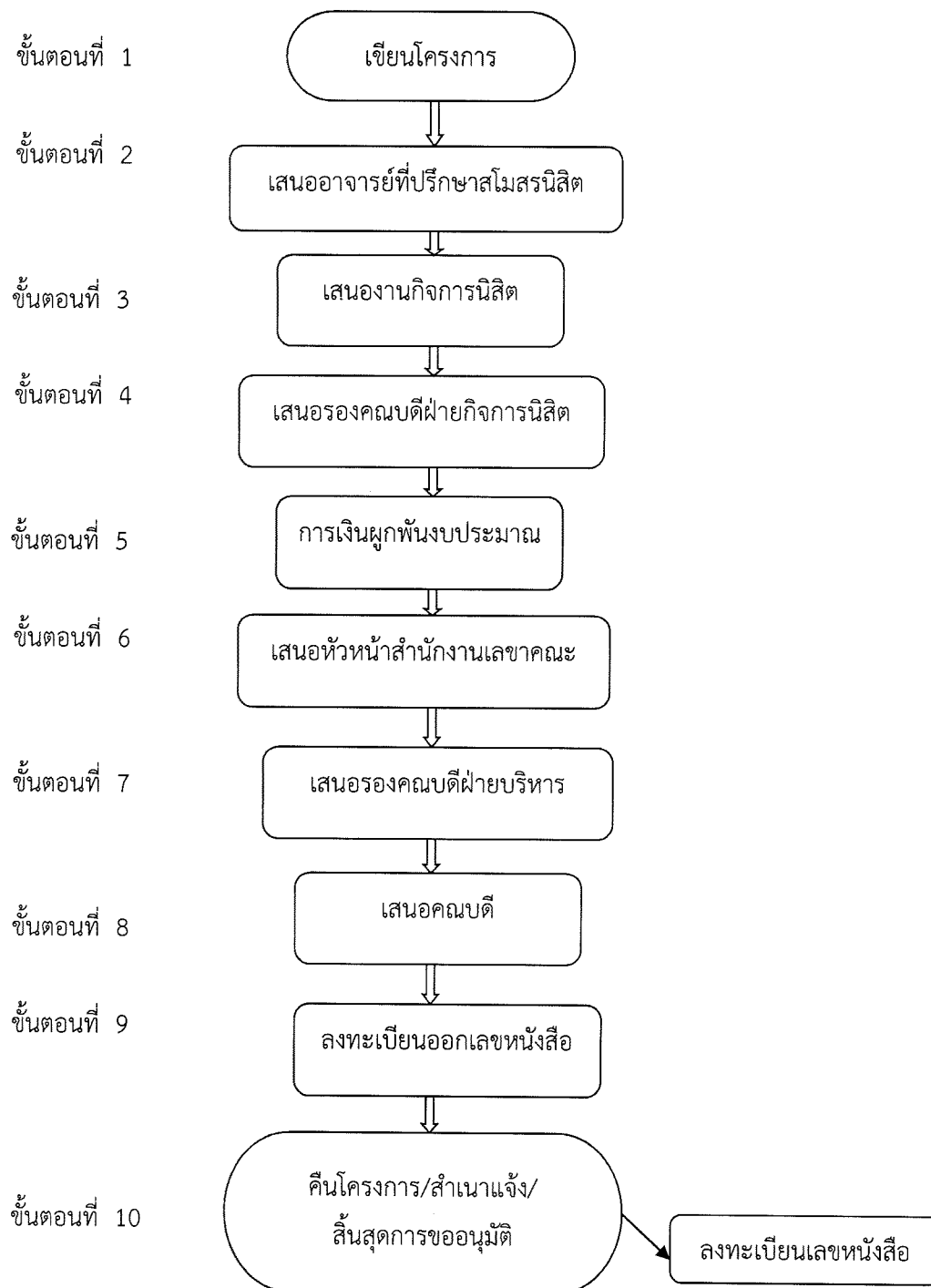
#### ขั้นตอนที่ 7 ลงทะเบียนเลขหนังสือ

เมื่อคณบดีอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการลงทะเบียนเลขหนังสือในการอนุมัติโครงการ พร้อมสำเนาโครงการเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการดำเนินงานของคณะ

#### ขั้นตอนที่ 8 คืบโครงการ/สิ้นสุดการขออนุมัติ

เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขหนังสือเรียบร้อยแล้ว คืบโครงการให้กับเจ้าของโครงการ (งานกิจการนิสิต) และสิ้นสุดการขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต

2.1 ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมสโมสรนิสิต ดำเนินการโดยสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยใช้เงินรายได้ หมวดเงินอุดหนุน รายการค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต และค่าบำรุงกีฬา มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามลำดับดังนี้



ภาพประกอบ 6 แสดงขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



## คำอธิบายขั้นตอนการขออนุมัติจัดกิจกรรมสโมสรนิสิต

### ขั้นตอนที่ 1 เขียนโครงการ

นายกสโมสรนิสิตเขียนโครงการกิจกรรมนิสิตตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละด้าน พร้อมจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการและงบประมาณ การเขียนโครงการประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มที่งานประกันคุณภาพกำหนดไว้ ได้แก่

1. ชื่อโครงการ
2. สถานภาพโครงการ
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ
4. ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับแผนพัฒนาหน่วยงานและการประกัน

คุณภาพการศึกษา

5. หลักการและเหตุผล
6. วัตถุประสงค์
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
8. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ
9. ระยะเวลาดำเนินโครงการ
10. แผนการดำเนินงาน
11. งบประมาณ
12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
13. การประเมินโครงการ
14. การติดตามผล
15. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

### ขั้นตอนที่ 2 เสนออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตคณะ

เขียนโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว นำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของโครงการในเบื้องต้นพร้อมลงนามเห็นชอบการจัดโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณ

### ขั้นตอนที่ 3 เสนองานกิจการนิสิต

นำเสนอต่องานกิจการนิสิตของคุณคณะ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดการจัดโครงการ รวมทั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายและแนวปฏิบัติ ตลอดจนเป็นโครงการที่บรรจุไว้ในแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์หรือไม่ พร้อมลงนามเสนอความคิดเห็นในการจัดโครงการ

### ขั้นตอนที่ 4 เสนอรองคมนตรีฝ่ายกิจการนิสิต

นำเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต เพื่อให้ความเห็นชอบในการโครงการ/กิจกรรม สโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พร้อมลงนามและให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

### ขั้นตอนที่ 5 ผ่านการเงินผูกพันงบประมาณ

นำเสนอผ่านเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อทำการผูกพันงบประมาณค่าใช้จ่ายตามแผนงาน กิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### ขั้นตอนที่ 6 เสนอผ่านหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ

เจ้าหน้าที่การเงินเสนอเพิ่มผ่านหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ เพื่อรับทราบการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละหมวดของคุณคณะ

### ขั้นตอนที่ 7 เสนอรองคมนตรีฝ่ายบริหาร

เสนอผ่านหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการลงนามเรียบร้อยแล้ว นำเพิ่มเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายบริหารเพื่อรับทราบการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละด้าน ในฐานะผู้บริหารด้านงบประมาณของคุณคณะ

### ขั้นตอนที่ 8 เสนอคณบดี

นำเสนอโครงการต่อคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติการจัดโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณ

### ขั้นตอนที่ 9 ลงทะเบียนออกเลขหนังสือ

คณบดีอนุมัติและลงนามในโครงการแล้ว ธุรการลงทะเบียนออกเลขหนังสือโครงการ พร้อมสำเนาเก็บเอกสาร 1 ชุด

### ขั้นตอนที่ 10 คืบโครงการ/สำเนาแจ้ง/สิ้นสุดการขออนุมัติจัดโครงการ

ลงทะเบียนออกเลขหนังสือเสร็จแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการคืบโครงการให้กับงานกิจการนิสิต จากนั้นงานกิจการนิสิตจะสำเนาแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ นายกสโมสรนิสิต เจ้าหน้าที่การเงิน และงานกิจการนิสิตจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานการปฏิบัติงาน และการรายงานผลด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการปฏิบัติราชการตามคำรับรองแผนปฏิบัติราชการของคุณคณะ

### 3. การประเมินผลโครงการ

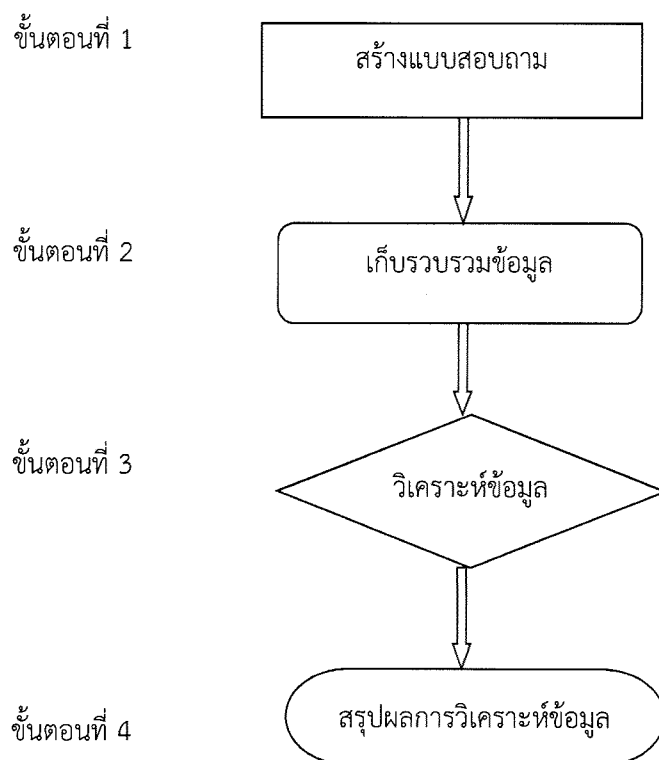
#### 3.1 การประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต

การจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิตทุกครั้ง หลังเสร็จสิ้นการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิตเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการโดยงานกิจการนิสิตของคณะจะต้องดำเนินการประเมินผลการจัดโครงการทุกโครงการที่รับผิดชอบ ตามแบบฟอร์มที่งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในกำหนดไว้ ข้อมูลที่รายงานในแบบประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต ประกอบด้วย

1. ชื่อโครงการ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ
3. ระยะเวลาในการจัดโครงการ
4. สถานที่จัดโครงการ
5. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ (โดยให้ระบุจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ และจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง)
6. หลักการและเหตุผลของโครงการ
7. วัตถุประสงค์ของโครงการ
8. ความสำเร็จของโครงการ/เป้าหมาย (ให้ระบุในด้านเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)
9. การบริหารโครงการ (ความพึงพอใจต่อการจัดโครงการในแต่ละด้าน)
10. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข
11. ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการครั้งต่อไป
12. ภาคผนวก
  - 12.1 สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว
  - 12.2 สำเนารายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
  - 12.3 ภาพประกอบการจัดโครงการ
13. ลายมือชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ
14. ลายมือชื่อ รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต

ส่วนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต มีขั้นตอนการปฏิบัติงานปรากฏใน

## ขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต



ภาพประกอบ 7 แสดงขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต

## คำอธิบายขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต

### ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบสอบถาม

เจ้าหน้าที่กิจกรรมนิสิตผู้รับผิดชอบโครงการ สร้างแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต ประกอบด้วย ด้านสภาพแวดล้อมของการจัดโครงการ ด้านความพอใจของทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ด้านความเหมาะสมของกระบวนการจัดโครงการ และด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดโครงการ เป็นต้น

### ขั้นตอนที่ 2 เก็บรวบรวมข้อมูล

สร้างแบบสอบถามเสร็จแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการนำแบบสอบถามแจกให้กับนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการตามจำนวนที่ระบุไว้ในโครงการ จากนั้นเก็บแบบสอบถามคืนด้วยตนเองหรือประชาสัมพันธ์ให้นิสิตนำแบบสอบถามมาคืนไว้ในกล่องที่เราจัดเตรียมไว้

### ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูล

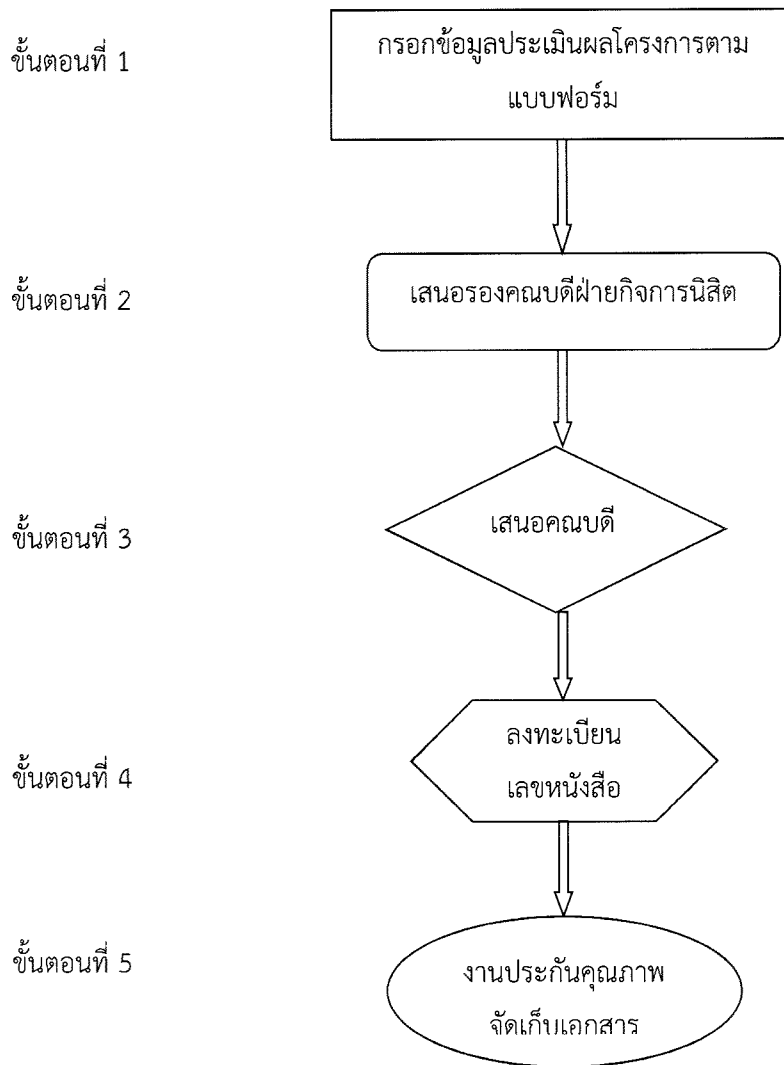
เก็บรวบรวมแบบสอบถามเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามจากนั้นทำการวิเคราะห์เฉพาะแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ (มีการตอบทุกข้อ ทุกรายการในแบบสอบถาม)โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในคอมพิวเตอร์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

### ขั้นตอนที่ 4 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการสรุปข้อมูลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการตามค่าเฉลี่ยคะแนนการประเมินผลที่กำหนดดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดีมาก
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดี
ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ พอใช้
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

ขั้นตอนโดยรวมการประเมินผลการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต



ภาพประกอบ 8 แสดงขั้นตอนโดยรวมการประเมินผลการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต

## คำอธิบายขั้นตอนโดยรวมการประเมินผลการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต

### ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลการประเมินผลโครงการตามแบบฟอร์ม

ผู้รับผิดชอบโครงการกรอกข้อมูลการประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิตให้ครบทุกส่วนตามที่ปรากฏในหน้า 42 เสร็จเรียบร้อยแล้วทำบันทึกข้อความปะหน้ารายงานผลการประเมินผลโครงการและเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตตามลำดับ

### ขั้นตอนที่ 2 เสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต

นำเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต เพื่อรับทราบข้อมูลการจัดโครงการและลงนามให้ความเห็นชอบกับการรายงานผลทุกส่วน

### ขั้นตอนที่ 3 เสนอคณบดี

นำเสนอคณบดีเพื่อรับทราบข้อมูลการจัดโครงการพร้อมค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต พร้อมลงนามและข้อเสนอแนะตามที่ท่านเห็นสมควร

### ขั้นตอนที่ 4 ลงทะเบียนเลขหนังสือ

คณบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการลงทะเบียนเลขหนังสือและมอบให้งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะ

### ขั้นตอนที่ 5 งานประกันคุณภาพจัดเก็บเอกสาร

งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะ จัดเก็บรายงานประเมินผลโครงการเพื่อใช้ในการรายงานผลด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตของคณะ และการรายงานผลตามแผนการปฏิบัติราชการตามคำรับรองของคณะ สิ้นสุดการปฏิบัติงานการประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต

### 3.1 การประเมินผลโครงการสโมสรรนิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

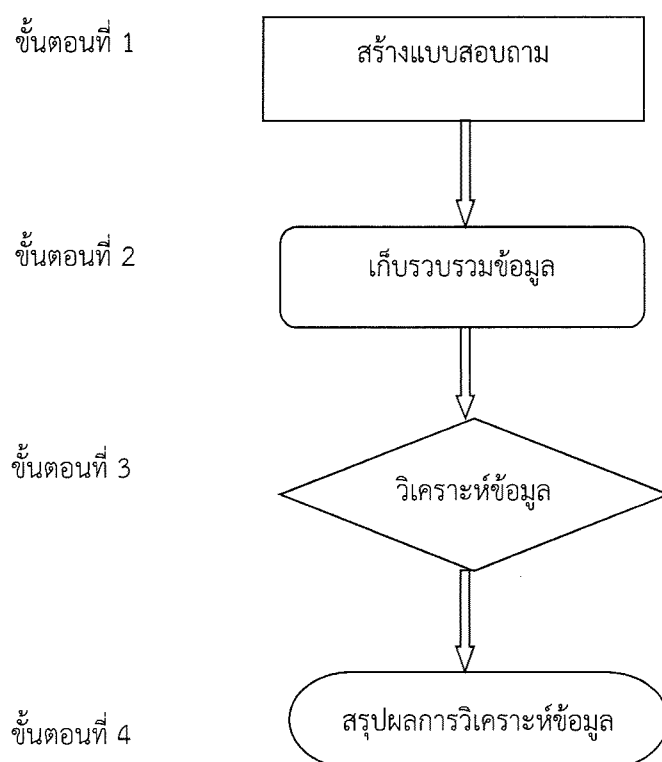
การจัดโครงการสโมสรรนิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ทุกครั้ง หลังเสร็จสิ้นการจัดโครงการเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการโดยสโมสรรนิตของคณะ จะต้องดำเนินการประเมินผลการจัดโครงการทุกโครงการที่รับผิดชอบ ตามแบบฟอร์มที่งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในกำหนดไว้ ข้อมูลที่รายงานในแบบประเมินผลโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต ประกอบด้วย

1. ชื่อโครงการ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ
3. ระยะเวลาในการจัดโครงการ
4. สถานที่จัดโครงการ
5. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ (โดยให้ระบุจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ และจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง)
6. หลักการและเหตุผลของโครงการ
7. วัตถุประสงค์ของโครงการ
8. ความสำเร็จของโครงการ/เป้าหมาย (ให้ระบุในด้านเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)
9. การบริหารโครงการ (ความพึงพอใจต่อการจัดโครงการในแต่ละด้าน)
10. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข
11. ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการครั้งต่อไป
12. ภาคผนวก
  - 12.1 สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว
  - 12.2 สำเนารายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
  - 12.3 ภาพประกอบการจัดโครงการ
13. ลายมือชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ
14. ลายมือชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรรนิต

ส่วนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต มีขั้นตอนการปฏิบัติงานปรากฏในหน้า 48



## ขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดการโครงการสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



ภาพประกอบ 9 แสดงขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดการโครงการสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

## คำอธิบายขั้นตอนการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการสโมสรมนิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบสอบถาม

นายกสโมสรมนิตผู้รับผิดชอบโครงการ สร้างแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้คอยให้คำแนะนำและตรวจสอบคำถามในแบบสอบถาม ประเด็นในแบบสอบถามประกอบด้วย ด้านสภาพแวดล้อมของการจัดโครงการ ด้านความพอเพียงของทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ด้านความเหมาะสมและรูปแบบของกระบวนการจัดโครงการ และด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดโครงการ

### ขั้นตอนที่ 2 เก็บรวบรวมข้อมูล

สร้างแบบสอบถามเสร็จแล้ว นายกสโมสรมนิตผู้รับผิดชอบโครงการและคณะกรรมการดำเนินงาน นำแบบสอบถามแจกให้กับนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการตามจำนวนที่ระบุไว้ในโครงการ จากนั้นเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนด้วยตนเองหรือประชาสัมพันธ์ให้นิสิตนำแบบสอบถามมาคืนไว้ในกล่องที่สโมสรมนิตจัดเตรียมไว้

### ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูล

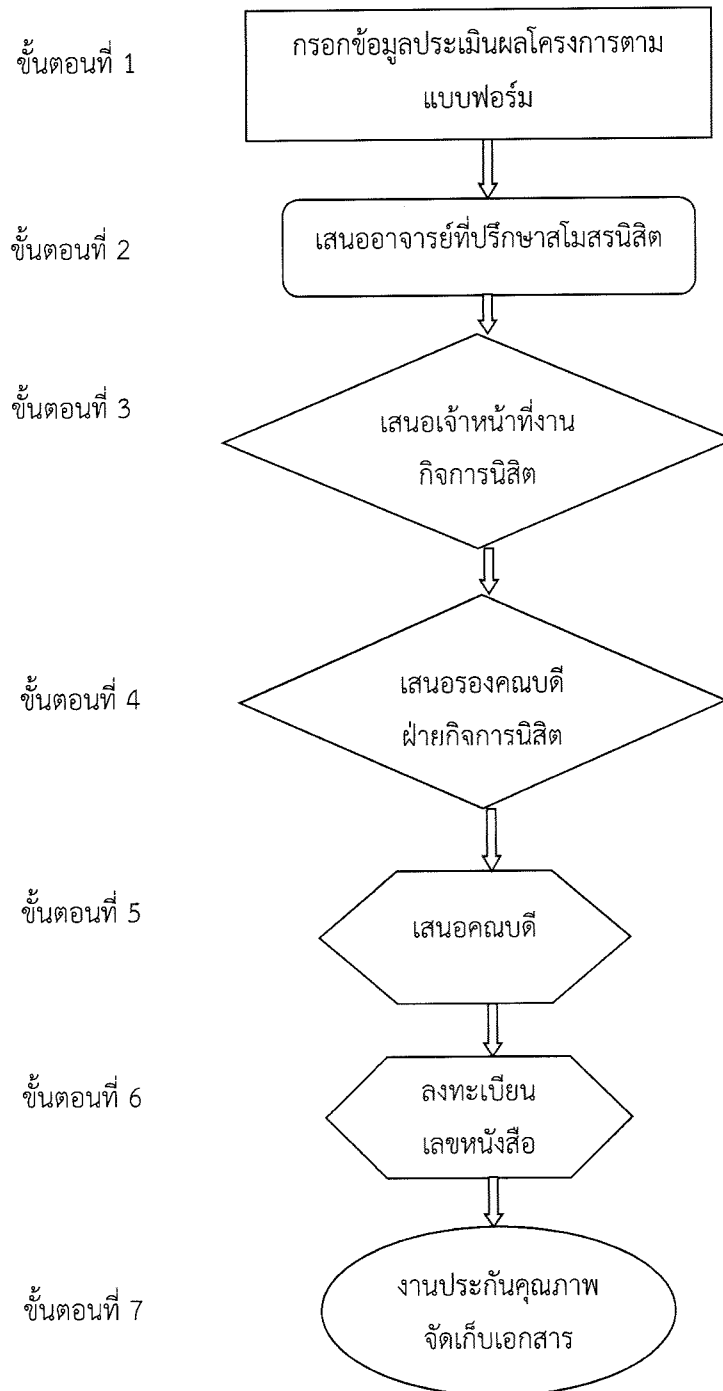
เก็บรวบรวมแบบสอบถามเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามจากนั้นทำการวิเคราะห์เฉพาะแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ (มีการตอบทุกข้อ ทุกรายการในแบบสอบถาม)โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในคอมพิวเตอร์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

### ขั้นตอนที่ 4 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเรียบร้อยแล้ว นายกสโมสรมนิตผู้รับผิดชอบโครงการสรุปข้อมูลความพึงพอใจต่อการจัดโครงการตามค่าเฉลี่ยคะแนนการประเมินผลที่กำหนดดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดีมาก
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดี
ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ พอใช้
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

ขั้นตอนโดยรวมการประเมินผลการจัดโครงการสโมสรมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



ภาพประกอบ 10 แสดงขั้นตอนโดยรวมการประเมินผลการจัดโครงการสโมสรมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**คำอธิบายขั้นตอนโดยรวมการประเมินผลการจัดโครงการสโมสรมนิตคณะมนุษยศาสตร์และ  
สังคมศาสตร์**

**ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลการประเมินผลโครงการตามแบบฟอร์ม**

นายกสโมสรมนิตผู้รับผิดชอบโครงการกรอกข้อมูลการประเมินผลโครงการสโมสรมนิตให้ครบทุกส่วนตามที่ปรากฏในหน้า 47 เสร็จเรียบร้อยแล้วทำบันทึกข้อความปะหน้ารายงานผลการประเมินผลโครงการและเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรมนิตตามลำดับ

**ขั้นตอนที่ 2 เสนออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรมนิต**

นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรมนิต เพื่อรับทราบการจัดโครงการของสโมสรมนิตและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดโครงการ พร้อมลงนามในรายงานประเมินผลโครงการ

**ขั้นตอนที่ 3 เสนอเจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิต**

นำเสนอเจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิตของคณะ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของแบบประเมินผลโครงการ พร้อมลงนามในรายงานประเมินผลโครงการ

**ขั้นตอนที่ 4 เสนอรองคมนตรีฝ่ายกิจการนิสิต**

นำเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต เพื่อรับทราบการปฏิบัติงานจัดโครงการและลงนามให้ความเห็นชอบกับการรายงานผลในรายงานประเมินผลโครงการ

**ขั้นตอนที่ 5 เสนอคณบดี**

นำเสนอคณบดีเพื่อรับทราบข้อมูลการจัดโครงการพร้อมค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดโครงการสโมสรมนิต พร้อมลงนามและข้อเสนอแนะตามที่ท่านเห็นสมควร

**ขั้นตอนที่ 6 ลงทะเบียนเลขหนังสือ**

คณบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการลงทะเบียนเลขหนังสือและมอบให้งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะ

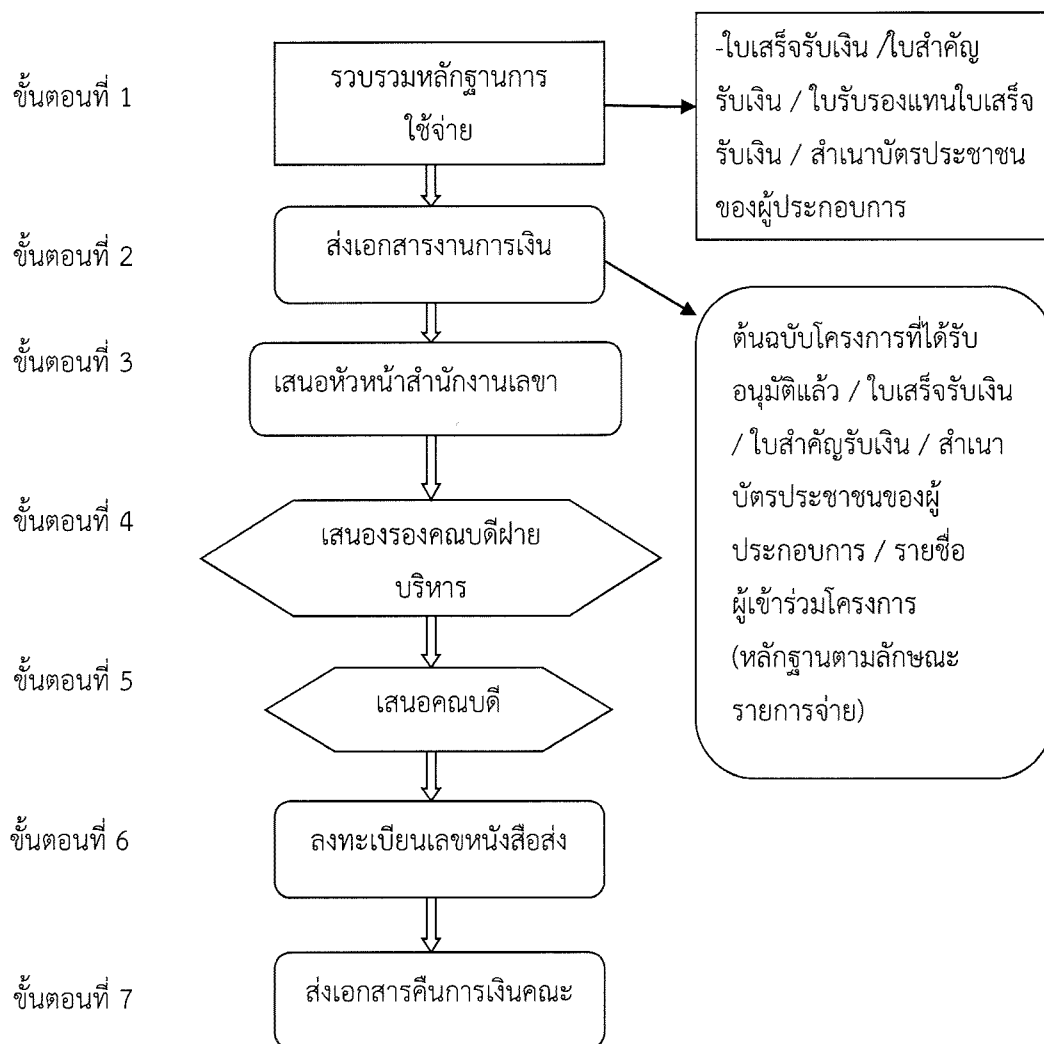
**ขั้นตอนที่ 7 งานประกันคุณภาพจัดเก็บเอกสาร**

งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะ จัดเก็บรายงานประเมินผลโครงการเพื่อใช้ในการรายงานผลด้านการจัดกิจกรรมของสโมสรมนิตคณะ และการรายงานผลตามแผนการปฏิบัติราชการตามคำรับรองของคณะ สิ้นสุดการปฏิบัติงานการประเมินผลโครงการสโมสรมนิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

#### 4. ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมนิสิต

##### 4.1 ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต

หลังจากจัดโครงการเสร็จสิ้นลงแล้ว และมีการรายงานประเมินผลโครงการครบทุกกระบวนการ ผู้รับผิดชอบโครงการ คือเจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนิสิต จะต้องดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณที่ใช้จ่ายในการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต ภายใน 15 วัน หลังการจัดโครงการเสร็จสิ้นลง มีขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต ดังนี้



ภาพประกอบ 11 แสดงขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต

## คำอธิบายขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต

### ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมหลักฐานการใช้จ่าย

จัดโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการรวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายในการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ทั้งนี้ตามลักษณะรายการจ่าย อาทิเช่น

- ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม / ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินก็ได้ กรณีใช้ใบสำคัญรับเงิน ผู้ประกอบการจะต้องสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้องแนบมาด้วย
- ค่าวัสดุสำนักงาน จะต้องเป็นใบเสร็จรับเงินเท่านั้น
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จะต้องเป็นใบเสร็จรับเงินเท่านั้น
- หากเป็นรายการสิ่งของเล็กน้อยที่ผู้ประกอบการไม่สามารถออกหลักฐานการรับเงินได้ ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินได้ และผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องเป็นผู้ลงนามรับรองการจ่ายเงิน

### ขั้นตอนที่ 2 ส่งเอกสารงานการเงิน

รวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายเงินครบทุกรายการ และมีการตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของหลักฐานการใช้จ่ายแล้วนำส่งงานการเงินเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามระบบต่อไป เอกสารประกอบการเบิกจ่ายได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (ตามลักษณะรายการจ่าย) รายชื่อและลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมแนบต้นฉบับโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิตที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

### ขั้นตอนที่ 3 เสนอหัวหน้าสำนักงานเลขา

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายแล้ว ดำเนินการเบิกจ่ายในระบบการเงินพร้อมลงชื่อแล้วนำเสนอหัวหน้าสำนักงานเลขาฯ เพื่อยืนยันการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต

### ขั้นตอนที่ 4 เสนอรองคมนตรีฝ่ายบริหาร

นำเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายบริหาร เพื่อเห็นชอบการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะในเบื้องต้น พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

### ขั้นตอนที่ 5 เสนอคณบดี

นำเสนอต่อคณบดี เพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนานิสิต

**ขั้นตอนที่ 6 ลงทะเบียนเลขหนังสือส่ง**

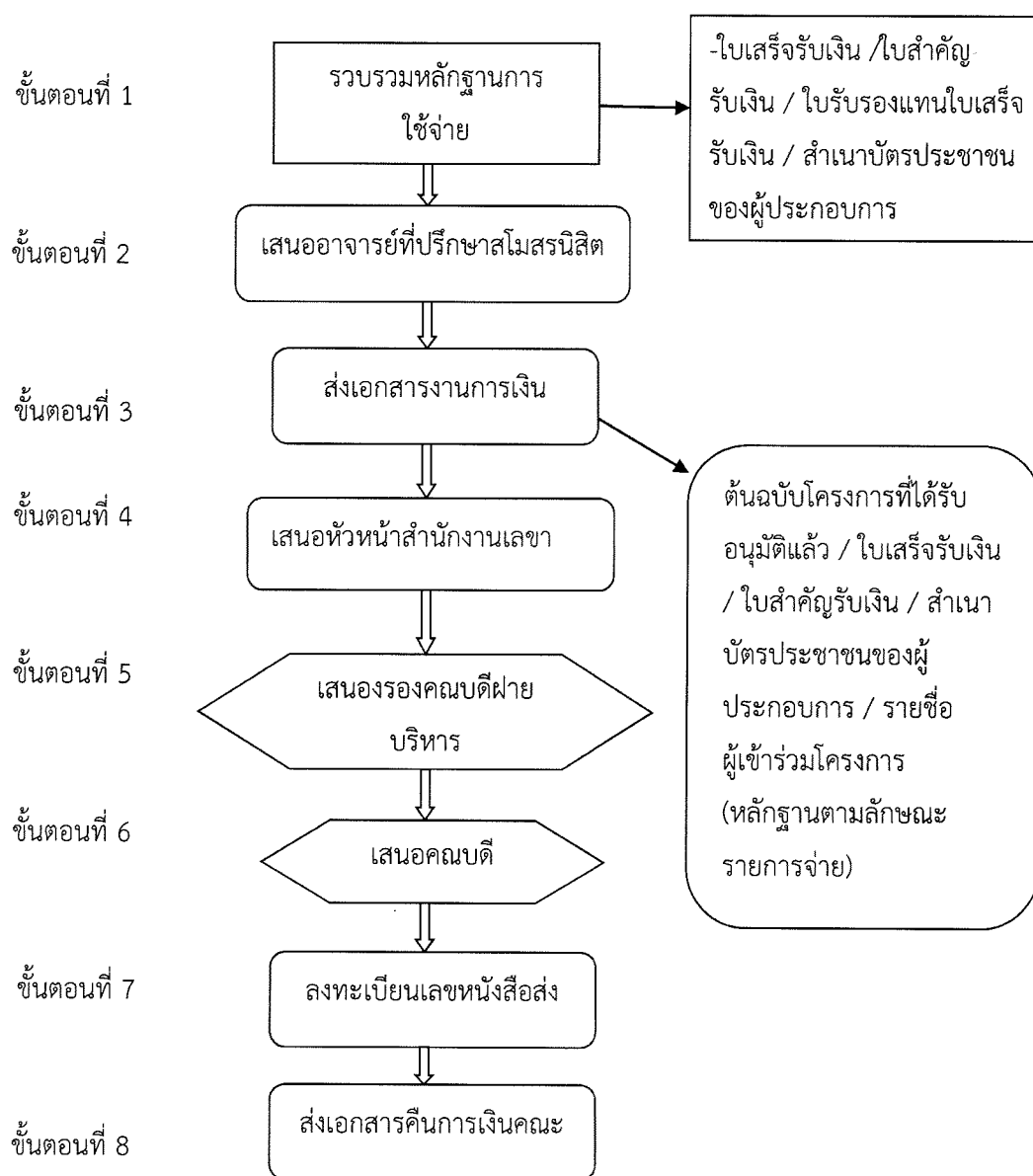
ครบถ้วนอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการลงทะเบียนเลขหนังสือส่งภายใน พร้อมสำเนาเอกสารการเบิกจ่ายให้งานการเงินจัดเก็บเอกสาร และคืนต้นเรื่องการเบิกจ่ายให้การเงิน

**ขั้นตอนที่ 7 ส่งเอกสารคืนการเงินคณะ**

เจ้าหน้าที่ธุรการ นำเอกสารการเบิกจ่ายที่ครบถ้วนอนุมัติแล้ว ส่งคืนเจ้าหน้าที่การเงินคณะ เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะต่อไป

#### 4.2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณการจัดโครงการสโมสรมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หลังจากสโมสรมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จัดโครงการเสร็จสิ้นลงแล้ว และมีการรายงานประเมินผลโครงการครบทุกกระบวนการนายสโมสรมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ผู้รับผิดชอบโครงการ จะต้องดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณที่ใช้จ่ายในการจัดโครงการกิจกรรมสโมสรมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ภายใน 15 วัน หลังการจัดโครงการเสร็จสิ้นลง มีขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมสโมสรมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังนี้



ภาพประกอบ 12 แสดงขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมสโมสรมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



## คำอธิบายขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมหลักฐานการใช้จ่าย

จัดโครงการเสร็จสิ้นแล้วผู้รับผิดชอบโครงการรวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายในการจัดโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิต ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ทั้งนี้ตามลักษณะรายการจ่าย อาทิเช่น

- ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม / ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินก็ได้ กรณีใช้ใบสำคัญรับเงิน ผู้ประกอบการจะต้องสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้องแนบมาด้วย
- ค่าวัสดุสำนักงาน จะต้องเป็นใบเสร็จรับเงินเท่านั้น
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จะต้องเป็นใบเสร็จรับเงินเท่านั้น
- หากเป็นรายการสิ่งของเล็กน้อยที่ผู้ประกอบการไม่สามารถออกหลักฐานการรับเงินได้ ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินได้ และอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตจะเป็นผู้ลงนามรับรองการจ่ายเงิน

### ขั้นตอนที่ 2 เสนออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิต

รวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายเงินครบแล้ว นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และลงชื่อรับรองสำเนาการจ่ายเงินจริงในหลักฐานการใช้จ่ายทุกฉบับ

### ขั้นตอนที่ 3 ส่งเอกสารงานการเงิน

จากนั้นนำส่งงานการเงินเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามระบบต่อไป เอกสารประกอบการเบิกจ่ายได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (ตามลักษณะรายการจ่าย) รายชื่อและลายเซ็นผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมแนบต้นฉบับโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิตที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

### ขั้นตอนที่ 4 เสนอหัวหน้าสำนักงานเลขา

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายแล้ว ดำเนินการเบิกจ่ายในระบบการเงินพร้อมลงชื่อแล้วนำเสนอหัวหน้าสำนักงานเลขาคณะเพื่อยืนยันการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิต

### ขั้นตอนที่ 5 เสนอรองคมนตรีฝ่ายบริหาร

นำเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายบริหาร เพื่อเห็นชอบการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะในเบื้องต้น พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

### ขั้นตอนที่ 6 เสนอคณบดี

นำเสนอต่อคณบดี เพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิต

**ขั้นตอนที่ 7 ลงทะเบียนเลขหนังสือส่ง**

ครบถ้วนอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการลงทะเบียนเลขหนังสือส่งภายใน พร้อมสำเนาเอกสารการเบิกจ่ายให้งานการเงินจัดเก็บเอกสาร และคืนต้นเรื่องการเบิกจ่ายให้การเงิน

**ขั้นตอนที่ 8 ส่งเอกสารคืนการเงินคณะ**

เจ้าหน้าที่ธุรการ นำเอกสารการเบิกจ่ายที่ครบถ้วนอนุมัติแล้ว ส่งคืนเจ้าหน้าที่การเงินคณะ เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณของคณะต่อไป

## บทที่ 5

### ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขการพัฒนางานและข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงานกิจกรรมนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สรุป ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขการพัฒนางาน ดังนี้

1. ด้านงบประมาณ
2. การจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3. การขออนุมัติจัดกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
4. การเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

#### 1. ด้านงบประมาณ

##### 1.1 ปัญหาอุปสรรค

งบประมาณในการดำเนินงานด้านโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ซึ่งได้รับการจัดสรรจากเงินรายได้กองกิจการนิสิต หมดเงินอุดหนุน รายการค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต และค่าบำรุงกีฬา มีความล่าช้ามาก ทำให้ส่งผลกระทบต่อการจัดโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิต ในช่วงเดือนตุลาคม และเดือนพฤศจิกายน รวมทั้งเดือนธันวาคมด้วย

##### 1.2 แนวทางแก้ไขพัฒนางาน

กองกิจการนิสิต ควรมีการประชุมองค์กรนิสิตให้เร็วขึ้น และมีแผนการจัดสรรงบประมาณขององค์กรนิสิตโดยภาพรวมให้รวดเร็วและทันต่อการใช้งบประมาณขององค์กรนิสิตในช่วงเดือนตุลาคมเป็นต้นไป

##### 1.3 ข้อเสนอแนะ

ควรมีการทำวิจัยเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณกิจกรรมองค์กรนิสิตโดยภาพรวม เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานด้านงบประมาณกิจกรรมองค์กรนิสิตของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

#### 2. การจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

##### 2.1 ปัญหาอุปสรรค

การจัดทำแผนงานกิจกรรมของสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ซึ่งดำเนินการโดยนายกและคณะกรรมการสโมสรนิสิต มีความล่าช้า

## 2.2 แนวทางแก้ไขพัฒนางาน

ควรมีการประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งนายกสโมสรนิสิตด้วย เพื่อกระตุ้นให้เกิดการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนงานกิจกรรมสโมสรนิสิตให้รวดเร็วขึ้นและทันกับเวลาที่จะดำเนินการจัดโครงการกิจกรรมนิสิตที่จะเกิดขึ้นในช่วงเดือนตุลาคมเป็นต้นไป

## 2.3 ข้อเสนอแนะ

งานกิจการนิสิตของคณะ จะต้องมีการประกาศปฏิทินการจัดทำแผนงานกิจกรรมนิสิต โดยภาพรวมอย่างชัดเจนและเชิงประจักษ์

## 3. การขออนุมัติจัดโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### 3.1 ปัญหาอุปสรรค

สโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดำเนินการขออนุมัติจัดโครงการในระยะเวลา กระชั้นชิดส่งผลให้การประสานงานด้านต่าง ๆ ไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร

ตัวอย่างเช่น งานประเพณีลอยกระทงมหาวิทยาลัยกำหนดจัดในวันที่ 6 พฤศจิกายน 2558 แต่สโมสรนิสิตยื่นเสนอขออนุมัติจัดโครงการในวันที่ 4 พฤศจิกายน ซึ่งมีระยะเวลาห่างเพียง 2 วันเท่านั้น

### 3.2 แนวทางแก้ไขพัฒนางาน

งานกิจการนิสิตของคณะ ควรมีการประกาศแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมนิสิตภายในคณะอย่างชัดเจนและเชิงประจักษ์ และแจ้งให้สโมสรนิสิตได้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

### 3.3 ข้อเสนอแนะ

ควรมีการประชุมสัมมนา และชี้แจงแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมนิสิตภายในคณะอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตจะต้องควบคุม รวมทั้งการติดตามงานของสโมสรนิสิตอย่างใกล้ชิด

## 4. การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### 4.1 ปัญหาอุปสรรค

หลังเสร็จสิ้นการจัดโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิตแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายล่าช้า กล่าวคือไม่จัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ คือ 15 วัน หลังจัดโครงการสิ้นสุดลง จนกระทั่งล่วงเลยเวลาเป็นเดือนและมีการทวงถามหลายครั้ง

#### 4.2 แนวทางแก้ไขพัฒนางาน

หลังเสร็จสิ้นการจัดโครงการ งานกิจกรรมนิสิตจะต้องติดตามการส่งเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง รวมทั้งแก้ไขปัญหาด้านเอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ทั้งนี้โดยประสานกับอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตด้วย

#### 4.3 ข้อเสนอแนะ

4.3.1 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ควรจัดทำประกาศเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิตให้ชัดเจนและเชิงประจักษ์

4.3.2 กรณีที่จัดโครงการแล้วแต่ยังไม่ส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ ต้องระงับการจัดโครงการต่อไป จนกว่าจะมีการดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นก่อน

4.3.3 อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตต้องมีการติดตาม ควบคุม กำกับและดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการกิจกรรมสโมสรนิสิตอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กองกิจการนิสิต. คู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนานิสิต. มหาสารคาม : กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2554.
- กองแผนงาน. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558. มหาสารคาม : กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2558.
- กระทรวงการคลัง. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2). กรุงเทพฯ : กระทรวงการคลัง, 2554.
- กระทรวงการคลัง. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3). กรุงเทพฯ : กระทรวงการคลัง, 2554.
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2558., 2558.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ปี 2526. กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี, 2526.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. คู่มือการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา ฉบับปีการศึกษา 2557. กรุงเทพฯ : สำนักมาตรฐานและคุณภาพอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2557.
- สำเนา ขจรศิลป์. มติใหม่ของกิจการนักศึกษา 1 : พื้นฐานและบริการนักศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต, 2537.
- \_\_\_\_\_ . มติใหม่ของกิจการนักศึกษา 2 : การพัฒนานักศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต, 2538.

ภาคผนวก



## ภาคผนวก ก

ตัวอย่างการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานิสิต และแผนกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณเงินรายได้ 2558

**แผนปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณเงินรายได้ 2558**

**1. วิสัยทัศน์**

งานกิจการนิสิตเป็นฝ่ายที่ให้บริการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนิสิต ตลอดจนเป็นฝ่ายที่พัฒนานิสิตของคณะให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพตามคุณลักษณะบัณฑิตที่ระบุในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

**2. พันธกิจ**

2.1 เป็นกลไกของคณะในการกำหนด กำกับ ดูแล บริการและส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจด้านพัฒนานิสิตของคณะให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ

2.2 ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต ตลอดจนการจัดบริการและสวัสดิการนิสิตเพื่อพัฒนานิสิตให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยดำรงด้วยคุณธรรม จริยธรรม มีทักษะทางปัญญา มีความรู้ มีทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และมีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

**3. วัตถุประสงค์**

1. เพื่อตอบสนองต่อทิศทางการพัฒนานิสิตตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสอดคล้องกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในด้านการพัฒนานิสิต
2. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้จัดกิจกรรมด้านพัฒนาการมีจิตอาสาและจิตสาธารณะ ตลอดจนเสริมสร้างความเข้มแข็งของเมืองในระบอบประชาธิปไตยให้แก่บัณฑิต

**4. กิจกรรมการพัฒนานิสิต**

ฝ่ายกิจการนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้กำหนดกิจกรรมการพัฒนานิสิตไว้ 2 ประเภทคือ

**ประเภทที่ 1** กิจกรรมที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จัดให้เพื่อการพัฒนา

ตามคุณลักษณะบัณฑิตที่ระบุในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยกำหนดให้คุณภาพของบัณฑิตทุกระดับคุณวุฒิและสาขาวิชาต้องเป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน คือ

- (1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม
- (2) ด้านความรู้
- (3) ด้านทักษะทางปัญญา
- (4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- (5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

สารสนเทศ

## ประเภทที่ 2 โครงการกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่ดำเนินการโดยนิสิต

สถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนิสิตนักศึกษาต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและครบถ้วน กิจกรรมนิสิตหมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการโดยองค์กรนิสิต เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์อย่างน้อย 5 ประเภทสำหรับนิสิตปริญญาตรี ได้แก่

- (1) กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- (2) กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
- (3) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีน้ำเงิน
- (4) กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- (5) กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

## 5. กรอบตัวบ่งชี้การประเมินผลตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

### 5.1 องค์กรประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้

คณะควรจัดบริการด้านต่าง ๆ ให้นักศึกษาและศิษย์เก่าในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์กับนักศึกษา เพื่อการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข และคุ้มค่าในระหว่างการใช้ชีวิตในคณะ ตั้งแต่การให้คำปรึกษาทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต จัดบริการข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการ เช่น ศูนย์ยืมการศึกษา แหล่งการศึกษาต่อการบริการจัดหางาน แหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา ข้อมูลข่าวสารตามความเคลื่อนไหวในและนอกสถาบันที่จำเป็นแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า โดยการให้บริการทั้งหมดต้องให้ความสำคัญกับการบริการที่มีคุณภาพและเกิดประโยชน์แก่ผู้รับบริการอย่างแท้จริง

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ
2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลา
3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา
4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา
6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า

**เกณฑ์การประเมิน**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 : กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี**

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

คณะต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและครบถ้วน กิจกรรมนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการทั้งโดยคณะและโดยองค์กรนักศึกษา เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรม โดยสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ที่ประกอบด้วยมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 5 ประการ ได้แก่ (1) คุณธรรม จริยธรรม (2) ความรู้ (3) ทักษะทางปัญญา (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ที่คณะ สถาบัน และสภา/องค์กรวิชาชีพได้กำหนดเพิ่มเติม ตลอดจนสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และนำหลัก PDSA / PDCA (Plan, Do, Study/Check, Act) ไปใช้ในชีวิตประจำวันเป็นการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาอย่างยั่งยืน

### เกณฑ์มาตรฐาน :

1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของคณะ โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม
2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้ดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ 5 ประการ ให้ครบถ้วน ประกอบด้วย
  - (1) คุณธรรม จริยธรรม
  - (2) ความรู้
  - (3) ทักษะทางปัญญา
  - (4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
  - (5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา
4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป
5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 1	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

### 6. กรอบตัวชี้วัดการประเมินผลแผนปฏิบัติการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพภายใต้การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรที่ทันสมัยตามเกณฑ์คุณภาพและมาตรฐานของชาติและสากล รวมทั้งมีความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

ตัวชี้วัดที่ 1.3.2 : ร้อยละของคณะที่มีการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อให้ศิษย์เก่ากลับมาช่วยเหลือ และ/หรือให้ความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพ ตลอดจนสร้างชื่อเสียงให้กับสถาบัน

**คำอธิบายตัวชี้วัด :**

ศิษย์เก่า ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี โท และเอก ที่กลับมาช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ / วิชาชีพ ตลอดจนสร้างชื่อเสียงให้กับสถาบัน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
1	มีฐานข้อมูลศิษย์เก่าที่เป็นระบบ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
2	มีการให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในสายอาชีพแก่ศิษย์เก่า
3	มีความร่วมมือจากศิษย์เก่าในกิจกรรมพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพร่วมกับคณะ
4	มีศิษย์เก่าที่สนับสนุนทรัพยากรและ/หรือทุนการศึกษาที่ศิษย์เก่าจัดหา/ให้คณะ
5	มีการยกย่องเชิดชูศิษย์เก่า

**ตัวชี้วัดที่ 1.3.3 :** ร้อยละคณะที่มีนิสิตและ/หรือศิษย์เก่าได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ และ/หรือได้รับรางวัลในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ไม่มี = 0	-	-	-	1

แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตระดับปริญญาตรี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณเงินรายได้ 2558

ตามคุณลักษณะบัณฑิตที่ระบุในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยกำหนดให้คุณภาพของบัณฑิตทุกระดับคุณวุฒิและสาขาวิชาต้อง  
เป็นไปตามมาตรฐานผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน ประกอบด้วย

- 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม
- 2) ด้านความรู้
- 3) ด้านทักษะทางปัญญา
- 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้สถาบันอุดมศึกษาต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนิสิตต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและครบถ้วน กิจกรรมนิสิตที่จัดขึ้นเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการโดยองค์กรนิสิต  
เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งต้องสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์  
อย่างน้อย 5 ประเภท สำหรับนิสิตปริญญาตรี ประกอบด้วย

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

ตั้งนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมพัฒนานิสิต งานกิจการนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้จัดทำแผนจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต และกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณรายได้อีก 2558 ดังนี้

### 1. กิจกรรมพัฒนานิสิต

ตาราง 3 แสดงการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณรายได้อีก 2558

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ว/ด/ป	TQF				
			ด้านคุณธรรม จริยธรรม	ด้านความรู้	ด้านทักษะทางปัญญา	ด้านทักษะความสัมพันธ์และการทำงาน	ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี
1.โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนิสิตเรียนดีและผู้มีพรสวรรค์	2,000,000	มิ.ย.58	/	/	/	/	/
2.โครงการสัมมนาสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	50,000	ก.ค.58	/	/	/	/	/
3.โครงการสัมมนาเครือข่ายนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (MOU)	40,000	ก.ค.58	-	-	/	/	/
4.โครงการฝึกซ้อมพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรบัณฑิต มหาบัณฑิต และดุษฎีบัณฑิต	200,000	ธ.ค.57	/	/	-	/	/
5.โครงการส่งเสริมพัฒนาทักษะทางวิชาการและวิชาชีพสู่สากล	200,000	ธ.ค.58	/	/	/	/	/



ตาราง 3 แสดงการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานวัตกรรม และแผนกิจกรรมส่งเสริมศักยภาพและสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2558 (ต่อ)

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ว/ด/ป	TQF				
			ด้านคุณธรรม จริยธรรม	ด้านความรู้	ด้านทักษะ ทางปัญญา	ด้านทักษะความ สัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและการใช้ เทคโนโลยี	ด้านทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี
6.โครงการสถานสายใยคืนสู่เหย้าชาวอินทนิล	50,000	ธ.ค.58	-	/	-	/	/
7.โครงการปฐมนิเทศนิสิตใหม่	160,000	ส.ค.58	/	/	/	/	/
8.โครงการกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ มข-มมส ครั้งที่ 11	60,000	ม.ค.58	/	-	/	/	-

2. กิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2558

ตาราง 4 แสดงการจัดทำแผนกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณเงินรายได้ 2558

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ว/ด/ป	กิจกรรมนิติตระดับปริญญาตรี (สกอ.)				
			ส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์	กีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม	ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
1.โครงการลอยกระทง	50,000	พ.ย.57	-	-	-	-	/
2.โครงการวันเด็กแห่งชาติ	5,000	ม.ค.58	/	-	/	/	-
3.โครงการ Green HU-SOC รักษาสิ่งแวดล้อม	10,000	ม.ค.58	/	-	/	/	-
4.โครงการเลือกตั้งองค์กรนิสิต 2559	5,000	ก.พ.58	/	-	-	-	-
5.โครงการประเพณีสงกรานต์	30,000	เม.ย.58	/	-	-	/	/
6.โครงการบิณฑบาตใจให้น้องสูโรงเรียนบ้านปากดง	80,000	เม.ย.58	/	-	/	/	-
7.โครงการสัมมนาเครือข่ายผู้นำนิสิต	40,000	พ.ค.58	/	-	-	-	-
8.โครงการกีฬาอินทนิล	130,000	มิ.ย.58	-	/	-	-	/
9.โครงการกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ มข - มมส	150,000	ก.ค.58	/	-	-	-	-
10.โครงการกีฬาราชพฤกษ์เกมส์	160,000	ส.ค.58	/	/	-	/	-

## ภาคผนวก ข

ตัวอย่างการขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต ดำเนินการโดยงานกิจการนิสิต  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกิจการนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. ภายใน 4739  
ที่ ศธ 0530.3/120 วันที่ 10 มิถุนายน 2558

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการและงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิต

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยงานกิจการนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้กำหนดจัดโครงการส่งเสริมและพัฒนา  
ศักยภาพผู้นำนิสิต ประจำปีการศึกษา 2557 ระหว่างวันที่ 25-26 มิถุนายน 2558 ณ ห้องประชุมศูนย์มีชัย  
ตำบลท่าสองคอน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นิสิตนำความรู้ด้านการ  
ประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้กับกิจกรรมนิสิต เพื่อให้นิสิตมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ  
และเพื่อให้นิสิตมีการใช้กระบวนการคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพกิจกรรมหรือโครงการนิสิต ทั้งนี้  
ในโครงการฯ กำหนดกลุ่มเป้าหมายจำนวนทั้งสิ้น 160 คน ประกอบด้วย คณาจารย์และบุคลากรสำนักงานเลขา  
จำนวน 10 คน และนิสิต จำนวน 150 คน โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ประจำปีงบประมาณเงินรายได้ 2558 หมวดเงินอุดหนุน รายการค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต จำนวนเงิน 50,000 บาท  
(ห้าหมื่นบาทถ้วน) และได้ประมาณการรายจ่ายตามรายละเอียดในเอกสารที่แนบมาท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางวัลภา บุญหล้า)

นักวิชาการศึกษา

ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาคภูมิพรรณภา)

ความเห็นงานการเงินฯ

.....

(นางกมลลักษณ์ พักพิงผ่องศิริ)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ

.....  
(นางเบญจวรรณ ศรีสุธรรม)

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายบริหาร

.....  
(อาจารย์ ดร.อภิราตี จันทร์แสง)

---

คำสั่งคณบดี

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....  
.....

แบบเสนอขออนุมัติจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต งานกิจการนิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- .....
1. ชื่อโครงการ : โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิต : อบรมให้ความรู้ทักษะด้านการประกันคุณภาพ  
การศึกษาและการพัฒนากิจกรรมองค์กรนิสิต
  2. สถานภาพของโครงการ :  โครงการใหม่  โครงการปกติ  
 โครงการต่อเนื่อง.....ระบุชื่อโครงการเดิม.....
  3. ลักษณะของโครงการ  ส่งเสริม/ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน  
 ส่งเสริม/ สนับสนุนการพัฒนานิสิต  
 ส่งเสริม/ สนับสนุนการวิจัย  
 ส่งเสริม/ สนับสนุนการบริการวิชาการ  
 ส่งเสริม/ สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม  
 ส่งเสริม/ สนับสนุนการบริหารจัดการ  
 ส่งเสริม/ สนับสนุนการประกันคุณภาพ
  4. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางวัลภา บุญล้ำ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
  5. ความสอดคล้องและการบูรณาการโครงการกับภารกิจด้านอื่นๆ  
 การจัดการเรียนการสอน ระบุ  
 การปรับปรุงรายวิชา ..... หลักสูตร.....  
 การเปิดรายวิชาใหม่ ..... หลักสูตร.....  
 การต่อยอดสู่หนังสือตำรา ..... หลักสูตร.....  
 การวิจัย ระบุโครงการวิจัย .....
  - การบริการวิชาการ
  - การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม.....
  - การปฏิบัติงาน (กรณีที่ไม่ได้รับผิดชอบสอน/วิจัย) งานกิจการนิสิต
  - อื่นๆ ระบุ.....

## 6. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน โดยได้กำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก โดยทุกสถาบันการศึกษาจำเป็นต้องจัดเตรียมความพร้อมเพื่อการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานของตัวบ่งชี้และเพื่อให้บัณฑิตมีความรู้ ทักษะและมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม นิสิตถือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วน ทักษะและมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม นิสิตถือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วน เสียที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรกต่อการเรียนการสอนทุกระดับในมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องสร้างความเข้าใจ และให้นิสิตมีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย คณะมนุษยศาสตร์และสังคม ศาสตร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาดังกล่าว จึงเห็นควรให้มีการจัด “โครงการ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิต : อบรมการให้ความรู้และทักษะด้านประกันคุณภาพการศึกษาแก่นิสิต” เพื่อส่งเสริมให้นิสิตได้มีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะได้อย่างมีคุณภาพ และยังเป็น การส่งเสริมให้นิสิตทุกระดับได้นำความรู้ด้านประกันคุณภาพไปใช้ในการพัฒนากิจกรรมประกันคุณภาพการศึกษา ตามกระบวนการ PDCA ได้อย่างมีคุณภาพ

## 7. วัตถุประสงค์

- 7.1 เพื่อส่งเสริมให้นิสิตนำความรู้ด้านกระบวนการการประกันคุณภาพ (PDCA) ไปใช้ในการจัดกิจกรรม นิสิต
- 7.2 เพื่อให้นิสิตมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาของคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์
- 7.3 เพื่อให้นิสิตมีการใช้กระบวนการคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพกิจกรรมหรือโครงการ นิสิต

## 8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

### 8.1 เจริญปริมาณ

- 1) จำนวนนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนที่กำหนดไว้ในกลุ่มเป้าหมาย
- 2) นิสิตที่เข้าร่วมโครงการฯ มีความพึงพอใจในการจัดโครงการโดยมีผลการวิเคราะห์จากค่าสถิติ พื้นฐานมีค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ที่ระดับ 3.50

## 8.2 เชิงคุณภาพ

นิสิตที่เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา PDCA และสามารถนำกระบวนการ PDCA ไปใช้ในการดำเนินงานด้านกิจกรรมนิสิตขององค์กรนิสิตได้อย่างถูกต้องและมีคุณภาพ

## 9. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้เข้าร่วมโครงการกำหนดไว้ จำนวน 160 คน ประกอบด้วย

- 9.1 คณะกรรมการบริหารสโมสรนิสิตชุดปีการศึกษา 2558 จำนวน 24 คน
- 9.2 นิสิตที่คาดว่าจะเป็นผู้นำองค์กรนิสิต จำนวน 126 คน
- 9.3 อาจารย์และบุคลากรสำนักงานเลขาธิการ จำนวน 10 คน

## 10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ(ระบุวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดโครงการ)

จัดกิจกรรมระหว่างวันที่ 25 - 26 มิถุนายน 2558 และสิ้นสุดการจัดโครงการ วันที่ 26 มิถุนายน 2558

## 11. สถานที่ดำเนินโครงการ

ณ ห้องประชุมศูนย์มีชัย ตำบลท่าสองคอน อำเภอเมือง จังหวัดมหาวิทาลัยมหาสารคาม

## 12. แผนการดำเนินงาน

### 12.1 ขั้นการวางแผน (Plan)

- 1) ประชุมทางการดำเนินงานของโครงการ
- 2) กำหนดผู้รับผิดชอบฝ่ายต่าง ๆ ของโครงการ
- 3) จัดเตรียมงบประมาณและระยะเวลาการดำเนินโครงการ

### 12.2 ขั้นการดำเนินงาน (Do)

- 1) ตรวจสอบความพร้อมในการดำเนินโครงการของฝ่ายต่าง ๆ ตามแผนที่กำหนด
- 2) ปฏิบัติงานโครงการตามแผนที่วางไว้

### 12.3 ขั้นตอนการสรุป ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการ (Check)

- 1) รวบรวมผลที่ได้จากแบบประเมินโครงการ
- 2) สรุปผลและปัญหาของโครงการ

### 12.4 แนวทางการปรับปรุงตามผลการประเมิน (Act)

- 1) วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน และข้อเสนอแนะที่ได้รับจากแบบประเมินโครงการ
- 2) วิเคราะห์แนวทางการปรับปรุงโครงการ
- 3) จัดทำรายงานการสรุปผลโครงการและเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ



### 13. งบประมาณ

ขออนุมัติงบประมาณจากเงินรายได้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณเงินรายได้ 2558 จำนวนเงิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายการค่าใช้จ่ายดังนี้

- |                               |          |            |
|-------------------------------|----------|------------|
| 1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | ในวงเงิน | 19,200 บาท |
| 2. ค่าอาหารกลางวัน            | ในวงเงิน | 20,000 บาท |
| 3. ค่าตอบแทนวิทยากร           | ในวงเงิน | 4,800 บาท  |
| 4. ค่าวัสดุสำนักงาน           | ในวงเงิน | 6,000 บาท  |

### 14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นิสิตสามารถนำความรู้ด้านการประกันคุณภาพไปใช้กับการจัดกิจกรรมนิสิตได้อย่างถูกต้อง
2. นิสิตมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษา และสอดคล้องกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

### 15. การประเมินผลโครงการ

- 1) ประเมินผลโครงการตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2) แบบสอบถามความพึงพอใจการจัดโครงการฯ

### 16. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1. นิสิตที่เข้าร่วมโครงการอาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ	1. ต้องมีการประชาสัมพันธ์และติดตามในการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง 2. ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตเพื่อขอความร่วมมือในการนำนิสิตเข้าร่วมโครงการ

(ลงชื่อ) .....ผู้เสนอโครงการฯ

(นางวัลภา บุญหล้า)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

(ลงชื่อ) .....ผู้เห็นชอบโครงการฯ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.ภาควงมณี วรรณภา)

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต

## กำหนดการ

โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนิสิต : อบรมให้ความรู้ทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและ  
การพัฒนากิจกรรมองค์กรนิสิต

ระหว่างวันที่ 25 - 26 มิถุนายน 2558 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 17.00 น.

ณ ห้องประชุมศูนย์มีชัย ตำบลท่าสองคอน อำเภอเมือง จังหวัดมหาวิทาลัยมหาสารคาม

.....

วันที่ 25 มิถุนายน 2558

- เวลา 07.30 น. นิสิตขึ้นรถพร้อมกัน ณ บริเวณด้านหน้าคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- เวลา 08.30 – 09.00 น. ลงทะเบียนและรับเอกสาร
- เวลา 09.00 – 09.30 น. พิธีเปิด โดย
- รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต ประธานกล่าวรายงานการจัดโครงการ
  - คณบดี ประธานกล่าวเปิดการจัดโครงการ และบรรยายพิเศษในหัวข้อ  
“นิสิตกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน”
- เวลา 09.30 – 12.00 น. การบรรยายในหัวข้อ “การประกันคุณภาพการศึกษา กับการดำเนินงานด้าน  
กิจกรรมนิสิต” วิทยากรโดย นายกัมปนาท อาชา  
(เจ้าหน้าที่จากศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม)
- (หมายเหตุ : เวลา 10.30 – 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม)
- เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา 13.00 – 13.30 น. กิจกรรมนันทนาการ  
โดย นายณัฐมินทร์ ภูครองผา และคณะ (เจ้าหน้าที่กองกิจการนิสิต)
- เวลา 13.30 – 15.00 น. การบรรยายในหัวข้อ “การประกันคุณภาพการศึกษา กับการดำเนินงาน  
ด้านกิจกรรมนิสิต” (ต่อ) โดย นายกัมปนาท อาชา
- เวลา 15.00 – 15.15 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- เวลา 15.15 – 17.00 น. กิจกรรม Workshop
- แบ่งกลุ่มออกเป็น 10 กลุ่ม ๆ ละ 15 คน

วันที่ 26 มิถุนายน 2558

เวลา 07.30 น.	นิสิตขึ้นรถพร้อมกัน ณ บริเวณด้านหน้าคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
เวลา 08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร
เวลา 09.00 – 12.00 น.	กิจกรรม Workshop ตามกลุ่มที่แบ่งไว้ - เขียนโครงการนิสิตตามกระบวนการประกันคุณภาพ PDCA
(หมายเหตุ : เวลา 10.30 – 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม)	
เวลา 12.00 – 13.00 น.	พัก รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 15.00 น.	แต่ละกลุ่มนำเสนอการเขียนโครงการกิจกรรมนิสิตตามกระบวนการ ประกันคุณภาพ PDCA ดำเนินการโดย รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต และ นายกัมปนาท อาชา
เวลา 15.00- 15.15 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา 15.15 - 17.00 น.	สรุปการจัดโครงการ และแลกเปลี่ยนซักถาม
เวลา 17.00 น.	เสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม และเดินทางกลับมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : เวลาในกำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างการขออนุมัติจัดกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. 4739

ที่ สน.มส.มมส.12/2558

วันที่ 4 มกราคม 2558

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการวันเด็ก ประจำปี 2558

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความประสงค์จะจัด “โครงการวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2558” ในวันที่ 10 มกราคม 2558 ณ อาคารพลศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 30 คน ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 24 คน อาจารย์และบุคลากรสำนักงานเลขานุการคณะ จำนวน 4 คน

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการและงบประมาณค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2558 หมวดเงินอุดหนุน รายการค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต จำนวนเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดในเอกสารที่แนบมาท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายรณพร วรรณพัฒน์)

นายกสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตฯ

(อาจารย์กนกกุล มาเวียง)

ความเห็นเจ้าหน้าที่งานกิจการนิสิต

(นางวัลภา บุญหล้า)

นักวิชาการศึกษา

ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาคภูมิ วรรณภา)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน

.....

(นางกมลลักษณ์ พักพิงผ่องศิริ)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานเลขาคณะ

.....

(นางเบญจวรรณ ศรีสุธรรม)

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายบริหาร

.....

(อาจารย์ ดร.อภิราตี จันทร์แสง)

คำสั่งคณบดี

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....  
 .....



ชาติด้วย การขยันหมั่นศึกษาหาความรู้และใช้เวลาให้เป็นประโยชน์อย่างเต็มที่ ประพฤติปฏิบัติอยู่ในระเบียบวินัย มีความขยันหมั่นเพียรตั้งใจทำงานด้วยความรับผิดชอบยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนมีความเมตตา กรุณาช่วยเหลือเอื้อเฟื้อผู้อื่น เสียสละและบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม ช่วยกันรักษาความสะอาดและอนุรักษ์ทรัพยากร ตลอดจนถึงสาธารณสมบัติส่วนรวมของชาติ หากเด็กทุกคนได้ตระหนักถึงอนาคตของตนและของประเทศชาติ โดยพยายามประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับวัยแล้วก็จะได้ชื่อว่าเป็น "เด็กดี" ชาติบ้านเมืองก็จะเจริญมีความผาสุกร่มเย็นตลอดไป

## 7. วัตถุประสงค์

1. เพื่อแสดงออกถึงการให้ความสำคัญกับวันเด็กแห่งชาติของชาวไทย
2. เพื่อเป็นการแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมระหว่างคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์กับชุมชน

## 8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

### 8.1 เชิงปริมาณ

- 1) มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ของจำนวนที่กำหนดไว้ในกลุ่มเป้าหมาย
- 2) ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความพึงพอใจในการจัดการโครงการฯ โดยมีผลการวิเคราะห์จากค่าสถิติ

พื้นฐานมีค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่าที่ระดับ 3.51

### 8.2 เชิงคุณภาพ

นิสิตได้แสดงออกถึงการให้ความสำคัญกับวันเด็กแห่งชาติของชาวไทย โดยการจัดกิจกรรมให้เด็กที่เข้าร่วมโครงการมีความสนุกสนาน และมีความสุข ตลอดจนมีการแจกสิ่งของที่ระลึกให้กับเด็กๆ ที่เข้าร่วมโครงการฯ ด้วย

## 9. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้เข้าร่วมโครงการกำหนดไว้ จำนวน 30 คน ได้แก่

- คณะกรรมการบริหารสโมสรนิสิต จำนวน 24 คน
- อาจารย์และบุคลากร จำนวน 6 คน

## 10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันจัดโครงการ วันที่ 10 มกราคม 2558 และสิ้นสุดการจัดโครงการ วันที่ 10 มกราคม 2558

## 11. สถานที่ดำเนินโครงการ

ณ อาคารพลศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



## 12. แผนการดำเนินงาน

### 12.1 ขั้นการวางแผน (Plan)

1. ประชุมวางแผนแนวทางการดำเนินงานของโครงการ
2. กำหนดผู้รับผิดชอบฝ่ายต่าง ๆ ของโครงการ
3. จัดเตรียมงบประมาณ

### 12.2 ขั้นการดำเนินงาน (Do)

1. ตรวจสอบความพร้อมในการดำเนินโครงการของฝ่ายต่าง ๆ ตามแผนที่กำหนด
2. ปฏิบัติงานโครงการตามแผนที่วางไว้

### 12.3 ขั้นตอนการสรุป ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการ (Check)

1. รวบรวมผลที่ได้จากแบบประเมินโครงการ
2. วิเคราะห์ผลและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

### 12.4 แนวทางการปรับปรุงตามผลการประเมิน (Act)

1. เสนอแนะข้อปรับปรุงที่ได้รับจากแบบประเมินโครงการ
2. สรุปแนวทางการปรับปรุงในการจัดโครงการครั้งต่อไป
3. จัดทำรายงานการสรุปผลโครงการและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

## 13. งบประมาณ

ขออนุมัติงบประมาณจากเงินรายได้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณเงินรายได้ 2558 จากค่าบำรุงกิจกรรมนิสิต จำนวนเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยประมาณรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- |                               |          |       |     |
|-------------------------------|----------|-------|-----|
| 1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | ในวงเงิน | 3,000 | บาท |
| 2. ค่าของรางวัล               | ในวงเงิน | 2,000 | บาท |

## 14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นิสิตและเด็กที่เข้าร่วมโครงการมีความสุขและสนุกสนานในการเล่นกิจกรรมด้วยกัน
2. นิสิตได้แสดงออกถึงความเสียสละเวลาส่วนตัวและทำกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อส่วนรวมของสังคม

## 15. การประเมินผลโครงการ

1. ประเมินผลโครงการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. สร้างแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลความพึงพอใจการจัดโครงการ

## 16. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
1. นิสิตและบุคลากรที่เข้าร่วมอาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ	1. ประชาสัมพันธ์ให้นิสิตและเรียนเชิญบุคลากรให้สนใจและเข้าร่วมโครงการได้มากที่สุด
2. งบประมาณอาจไม่เพียงพอในการจัด	2. ขอรับบริจาคสิ่งของจากคณาจารย์และบุคลากรภายในคณะเพิ่มเติมด้วย

(ลงชื่อ) .....ผู้เสนอโครงการฯ

(นายรณพร วรรณพัฒน์)

นายกสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(ลงชื่อ) .....ผู้เห็นชอบโครงการฯ

(อาจารย์กนกกุล มาเวียง)

อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิต

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาคภูมิ วรรณภา)

รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต

กำหนดการ  
 โครงการวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2558  
 วันที่ 10 มกราคม 2558 อาคารพลศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

\*\*\*\*\*

เวลา 07.30 – 09.00 น. องค์กรนิสิตทุกองค์กรพร้อมกัน ณ อาคารพลศึกษา และจัดเตรียมกิจกรรม

- จัดนิทรรศการผลงานของแต่ละองค์กร
- จัดเตรียมของรางวัลสำหรับเด็ก
- จัดเตรียมกิจกรรมของแต่ละองค์กร

เวลา 09.00 – 09.30 น. พิธีเปิดโครงการวันเด็กแห่งชาติ

- นายกสโมสรนินิต ประธานกล่าวรายงาน
- รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและบริการวิชาการ ประธานกล่าวเปิดงาน

เวลา 09.30 – 15.00 น. การเล่นเกมและโชว์กิจกรรมของแต่ละองค์กร พร้อมแจกสิ่งของรางวัลแก่เด็ก

- กิจกรรมเกมส์โชว์
- กิจกรรมทนายปัญหา
- กิจกรรมนันทนาการ
- กิจกรรมการละเล่นพื้นบ้าน
- ชมนิทรรศการและผลงานของแต่ละองค์กร

เวลา 15.30 – 16.00 น. จัดเก็บอุปกรณ์และสิ่งของ / เสร็จสิ้นการจัดโครงการ

- 
- หมายเหตุ :
- (1) รับประทานอาหารเช้าร่วมกัน เวลา 07.00 น.
  - (2) รับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เวลา 12.30 น.
  - (3) รับประทานอาหารเย็นร่วมกัน เวลา 16.00 น.
  - (4) เวลาในกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ภาคผนวก ง

แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมสโมสรนิสิต  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. ชื่อโครงการ : .....
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ: .....
3. ระยะเวลาในการดำเนินงาน: .....
4. สถานที่จัดโครงการ : .....
5. งบประมาณค่าใช้จ่าย : เสนอขออนุมัติงบประมาณตามโครงการจำนวน ..... บาท  
 ใช้จ่ายจริงเป็นเงิน ..... บาท  
 เท่ากับที่กำหนด     สูงกว่าที่กำหนด     ต่ำกว่าที่กำหนด
6. หลักการและเหตุผล :  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....
7. วัตถุประสงค์
  1. ....
  2. ....
  3. ....
8. การประเมินความสำเร็จของโครงการ
  - 8.1 ด้านวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน
1. ....	1. ....
2. ....	2. ....
3. ....	3. ....

## 9. การบริหารโครงการ (ความพึงพอใจต่อการจัดโครงการฯ)

รายการประเมิน	คะแนน				
	5	4	3	2	1
1.ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดกิจกรรม					
2.ความเหมาะสมของการประชาสัมพันธ์กิจกรรม					
3.ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดกิจกรรม					
4.ความเหมาะสมของงบประมาณในการจัดกิจกรรม					
5.ความเหมาะสมของการบริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ถ้ามี)					
6.ความเหมาะสมของการใช้อุปกรณ์และวัสดุในการจัดกิจกรรม					
7.ประโยชน์ที่นิสิตได้รับในการจัดกิจกรรม					
8.					
9.					
10.					

ค่าเฉลี่ยคะแนนการประเมินผลการบริหารโครงการ .....

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ดีมาก
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ดี
ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	พอใช้
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50	แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ต้องปรับปรุง

สรุปผลการประเมินกิจกรรม / โครงการ

- ระดับดีมาก       ระดับดี       ระดับปานกลาง  
 ระดับพอใช้       ระดับปรับปรุง

## 10. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข

## 10.1 ปัญหาอุปสรรค

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

## 10.2 แนวทางในการแก้ไข

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

## 11. ข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรม/โครงการ ครั้งต่อไป

.....

.....

.....

.....

## 12. ภาคผนวก

- สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- สำเนารายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (ต้องมีลายเซ็นด้วย)
- ภาพประกอบการจัดโครงการ/กิจกรรม

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายรณพร วรรณพัฒน์)

ตำแหน่ง นายกสโมสรนีสิตคณะ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวกนกกุล มาเวียง)

ตำแหน่ง อาจารย์ที่ปรึกษาโมสรนีสิตคณะ

ภาคผนวก จ

ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนิสิต  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2558





**ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
**ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนิสิต**  
**มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**  
**พ.ศ. ๒๕๕๘**

.....  
 โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม และโครงการ  
 ของนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๔ (๒) และ(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
 พ.ศ.๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน  
 พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตรา  
 ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตระดับปริญญาตรี ประกาศนียบัตร ปริญญาโท ปริญญาเอกของ  
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และให้หมายความรวมถึงนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการ  
 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ระเบียบนี้  
 แทน

ข้อ ๕ การจัดโครงการหรือการจัดกิจกรรมของนิสิต หรือการจัดร่วมกับคณะมหาวิทยาลัยอื่น  
 รัฐวิสาหกิจหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเอกชน ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนจัด  
 โครงการหรือกิจกรรม

ข้อ ๖ การเดินทางไปจัดอบรม การเข้ารับการอบรม หรือการเดินทางไปดูงานในประเทศหรือ  
 ต่างประเทศ ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการ  
 จัดสรร

การขออนุมัติระยะเวลาในการเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นต้องได้รับการอนุมัติ  
 จากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการเดินทาง

  
 นายารเดช บำรุง  
 อธิการบดี

ข้อ ๗ นิสิตที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมตามประกาศนี้ ได้แก่ นิสิตระดับปริญญาตรี ประกาศนียบัตร ปริญญาโท ปริญญาเอก และให้หมายความรวมถึงนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ ๘ การเบิกค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม การจัดโครงการ การจัดงาน ของนิสิตให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ งบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่น

กรณีที่นิสิตได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานอื่นให้งดเบิกค่าใช้จ่าย ส่วนกรณี ที่นิสิตได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วนให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดเท่าที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๙ อัตราค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดโครงการ การจัดกิจกรรม หรือ การจัดงานของนิสิต ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ การซื้อ การจ้าง การเช่า ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ การจัดกิจกรรม หรือการจัดงาน ของนิสิต ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการใด ๆ ที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด


ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายปัญญา ฤณอมรอด)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

  
นายสรวิทย์ บำรุง  
นิติกร

บัญชีหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายแบบทำระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ว่าด้วยเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมของนิสิต  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๘

รายการ	อัตราไม่เกิน (บาท)
๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร ผู้บรรยาย หรือ ฝึกปฏิบัติ ในการจัดกิจกรรม อบรม หรือ จัดโครงการหรือจัดงานสำหรับนิสิต การนับชั่วโมงให้นับหกสิบนาทีเป็นหนึ่งชั่วโมง ถ้าไม่ถึงหกสิบนาทีหรือเกินหกสิบนาทีและส่วนที่เกินนั้น นับได้ไม่น้อยกว่าห้าสิบนาทีให้ถือเป็นหนึ่งชั่วโมง แต่ถ้านับได้ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาทีแต่ไม่ถึงห้าสิบนาทีให้เบิกจ่ายได้กึ่งหนึ่ง กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถเป็นพิเศษและจะเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าที่กำหนดข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย	คนละ ๖๐๐/ชั่วโมง
๒. ค่าตอบแทนผู้นำออกกำลังกาย	ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๓. ค่าอาหารสำหรับวิทยากร ผู้บรรยาย หรือ ฝึกปฏิบัติ	คนละ ๓๐๐/วัน
๔. ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับวิทยากร ผู้บรรยาย หรือ ฝึกปฏิบัติ	คนละ ๑๐๐/มื้อ
๕. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เสนอผลงานทางวิชาการ หรือ บริการวิชาการ ค่าสมัครสอบเพื่อวัดความรู้ ค่าลงทะเบียนเรียนภาษาต่างประเทศ ค่าสมัครแข่งขันทางวิชาการ ค่าลงทะเบียนเรียนแล้วเทียบโอนหน่วยกิต	ตามที่หน่วยงานเรียกเก็บ
๖. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับนิสิตจากมหาวิทยาลัยอื่นที่มาเยี่ยมเยือนชมกิจการ การให้ความช่วยเหลือ หรือทำงานร่วมกับนิสิตมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัย	คนละ ๒๐๐/วัน
๗. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับนิสิตจัดโครงการ จัดกิจกรรม จัดงาน ภายในมหาวิทยาลัย (๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒) ค่าอาหาร	คนละ ๓๐/มื้อ คนละ ๑๐๐/วัน
๘. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับนิสิตที่จัดโครงการ จัดกิจกรรม จัดงาน ภายนอกมหาวิทยาลัย (๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒) ค่าอาหาร	คนละ ๖๐/มื้อ คนละ ๒๐๐/วัน
๙. ค่าเช่าที่พักสำหรับนิสิตภายในประเทศให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราดังนี้ (๑) ค่าเช่าที่พัก (๒) เหม่าจ่ายค่าเช่าที่พัก (๓) เดินทางเป็นหมู่คณะต้องพักคู่ การเดินทางไปราชการให้เลือกเบิกระหว่างค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงและที่พัก เหม่าจ่ายทั้งนี้จะเบิกทั้งสองอย่างในครั้งเดียวกันไม่ได้ กรณีเดินทางไปราชการในท้องถิ่นที่มีค่าครองชีพสูง หรือแหล่งท่องเที่ยวให้เบิกจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	๑,๔๕๐/วัน คนละ ๓๐๐/วัน คนละ ๙๐๐/วัน



รายการ	อัตราไม่เกิน (บาท)
๑๐. ค่าที่พักสำหรับวิทยากร ผู้บรรยายหรือผู้นำฝึกปฏิบัติ	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท
๑๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการของนิสิตในราชอาณาจักรและต่างประเทศชั่วคราว การนับเวลาในการเดินทางไปราชการของนิสิตในราชอาณาจักรและต่างประเทศชั่วคราวให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	ขั้นต่ำ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๑๒. ค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการของนิสิต ให้รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด การเดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัวต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน ทั้งนี้ไม่ว่ายานพาหนะนั้นจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปราชการหรือไม่ก็ตาม การเบิกจ่ายค่ายานพาหนะส่วนตัวไปราชการตามข้อ ๑๒ วรรคสองให้เบิกตามอัตราดังนี้ (๑) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท (๒) รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท ผู้เดินทางไปราชการตามข้อ ๑๒ วรรคสอง จะขอเรียกร้องให้มหาวิทยาลัยมหาสารคามจ่ายเงินให้นอกจากเงินตามวรรคสามอีกไม่ได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็กรณีใดๆ ในกรณีที่มีคำพิพากษาให้มหาวิทยาลัยมหาสารคามต้องรับผิดชอบหรือร่วมรับผิดชอบในค่าสินไหมทดแทนอันเกิดจากอุบัติเหตุ เพราะการใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปราชการ ผู้เดินทางไปราชการซึ่งเป็นเจ้าของผู้ครอบครองหรือผู้ขับจะต้องเข้ามาเป็นผู้ชดใช้แทน หรือชดใช้คืนมหาวิทยาลัยมหาสารคามแล้วแต่กรณี ผู้เดินทางร่วมกับนิสิต ให้เบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง หรือตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แล้วแต่กรณี	ตามอัตรา ค่ารถโดยสารประจำทาง หรือ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน สามารถขออนุมัติ เดินทางไปราชการ โดยเครื่องบินโดยสาร ชั้นประหยัด
๑๓. ค่าประกันอุบัติเหตุของนิสิตในกรณีที่จัดกิจกรรม การจัดงาน หรือจัดโครงการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง	คนละ ๕๐ บาท /กิจกรรม/จัดงาน/ โครงการ
๑๔. คณะหรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการหรือจัดงานหรือได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้เบิกจ่ายตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด	ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๑๕. การจ่ายเงินสนับสนุนสมทบการจัดกิจกรรม หรือจัดงาน หรือโครงการร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกมหาวิทยาลัย	ตามอัตรา ที่หน่วยงานเรียกเก็บ
๑๖. ค่าเครื่องชุดกีฬา สำหรับใช้ในการแข่งขัน	ชุดละ ๒,๐๐๐ /คน
๑๗. ชุดวอร์มสำหรับนักกีฬา ผู้ฝึกสอน ผู้ควบคุมนักกีฬา	ชุดละ ๒,๐๐๐ /คน



รายการ	อัตราไม่เกิน (บาท)
๑๘. ค่าสมัครเข้าแข่งขันกีฬา ที่อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอนุมัติให้เข้าแข่งขัน	
(๑) ประเภททีม	ทีมละ ๕,๐๐๐
(๒) ประเภทเดี่ยว	คนละ ๒,๐๐๐
๑๙. เงินสนับสนุนในการแข่งขันภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรา ดังนี้	
(๑) ประเภทเดี่ยว	คนละ ๒,๐๐๐
(๒) ประเภทกลุ่มไม่เกิน ๕ คน	กลุ่มละ ๕,๐๐๐
(๓) ประเภทกลุ่มจำนวนเกิน ๕ คน	
(๓.๑) คนที่ ๑-๕ ได้รับเงิน	คนละ ๑,๐๐๐
(๓.๒) คนที่ ๖ เป็นต้นไป ได้รับเงิน	คนละ ๕๐๐
๒๐. เงินสนับสนุนในการแข่งขันต่างประเทศ	คนละ ๕,๐๐๐
๒๑. เงินรางวัลหรือค่าของรางวัลที่จัดให้มีการประกวดแข่งขันให้เบิกจ่ายในอัตรา ดังนี้	
(๑) รางวัลที่ ๑	๔,๐๐๐
(๒) รางวัลที่ ๒	๓,๐๐๐
(๓) รางวัลที่ ๓	๒,๐๐๐
(๔) รางวัลชมเชย	๑,๐๐๐
๒๒. เงินรางวัลสำหรับนิสิตที่สร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย	๑๐,๐๐๐/คน
๒๓. ค่าตอบแทนกรรมการผู้ตัดสิน	๕,๐๐๐/ โครงการ/คน
๒๔. เงินปลอบขวัญกรณีเกิดอุบัติเหตุในการแข่งขัน	๕,๐๐๐/ คน
๒๕. ค่าวงศุขยาคีในงานสถาปนา หรืองานพิธีการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	๕,๐๐๐/ วัน
๒๖. ค่าจัดการแสดงในโครงการหรือกิจกรรม	ครั้งละ ๕,๐๐๐/ ชุดการแสดง
๒๗. ค่าแสดงดนตรีในโครงการหรือกิจกรรม	๕,๐๐๐/ วัน
๒๘. ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์ในงานพิธีการต่างๆ	๕๐๐/ รูป
๒๙. ค่าตอบแทนผู้นำประกอบพิธีพราหมณ์ในงานพิธีต่างๆ	๑,๕๐๐/ คน
๓๐. ค่าตอบแทนครูช่างในพิธีครอบครุ	ตามที่จ่ายจริง
๓๑. ค่าตอบแทนผู้นำประกอบพิธีทางศาสนาในงานพิธีการต่างๆ	๒๐๐/ ครั้ง
๓๒. ค่าตอบแทนพิธีกร	๕๐๐/ วัน
๓๓. ค่าตอบแทนนักเรียน และนิสิตช่วยปฏิบัติงาน	ตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด
๓๔. ค่าธรรมเนียมหรือค่าบัตรเข้าชมสถานที่ศึกษาดูงาน	คนละ ๑๐๐/ ครั้ง
๓๕. ค่าตัดชุดพิธีการของกรรมการองค์การนิสิต สภานิสิตมหาวิทยาลัย และสโมสรนิสิต ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย	๑,๕๐๐/ คน/วาระ
๓๖. การประชุมกรรมการองค์การนิสิต สภานิสิตมหาวิทยาลัย และสโมสรนิสิต	
-ค่าอาหาร	๑๐๐/วัน
-ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕/มือ



ภาคผนวก ฉ

สำเนาคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ 1495/2558  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานพัฒนานิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2558



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ 1499 /2558

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานพัฒนานิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2558

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านกิจกรรมของสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนากิจกรรมของนิสิต  
จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานพัฒนานิสิต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2558 ดังนี้

- |  |  |                     |
|--|--|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาคภูมิ วรรณภา |  | ประธานกรรมการ       |
| 2. อาจารย์อรรถพล ศรีประเสริฐ             |  | กรรมการ             |
| 3. อาจารย์นวรรตน์ สภานุชาติ              |  | กรรมการและเลขานุการ |

สั่ง ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558

(อาจารย์ ดร. กนกพร รัตน์สุธีระกุล)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก ข

สำเนาคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ 1200/2558  
เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2558





คำสั่งคณะกรรมการและสังคมศาสตร์

ที่ 1200 /2558

เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2558

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านกิจกรรมของสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนากิจกรรมของนิสิตจึงแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนิสิตคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2558 ดังนี้

- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| 1. นางสาวฉวี        | สังข์พันธานนท์   |
| 2. นายบัญญัติ       | สาลี             |
| 3. นายพิมเสน        | บัวระภา          |
| 4. นางสาววิตรี      | รตโนภาส สุวรรณลี |
| 5. นางสาวนวิรัตน์   | สภานุชาติ        |
| 6. นางสาวพรรณนิภา   | ฉายากุล          |
| 7. นายนิรันดร       | คำนุ             |
| 8. นางสาววิริยา     | ตาสว่าง          |
| 9. นายทวีพงษ์       | สีบัวฒนะ         |
| 10. นายอรรถพล       | ศรีประเสริฐ      |
| 11. นางสาวสิริสุดา  | สิริกักดี        |
| 12. นางสาววรลักษณ์  | แช่อิ่ง          |
| 13. นางสาวกนกกุล    | มาเวียง          |
| 14. นายเฉลียว       | ปราบพารา         |
| 15. นายอิสเรศ       | สุขเสนี          |
| 16. นางสาวพจมาน     | มูลทรัพย์        |
| 17. อาจารย์ขวัญข้าว | สังข์พันธานนท์   |

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. 2558

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กนกพร รัตนสุธีระกุล)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

## ประวัติย่อของผู้เขียน

ชื่อ	นางวัลภา บุญหล้า
วัน เดือน ปีเกิด	12 กุมภาพันธ์ 2516
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
สถานที่ทำงาน	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2539	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาลัยเกษตรกรรมมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
พ.ศ. 2543	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาการจัดการทั่วไป สถาบันราชภัฏมหาสารคาม