



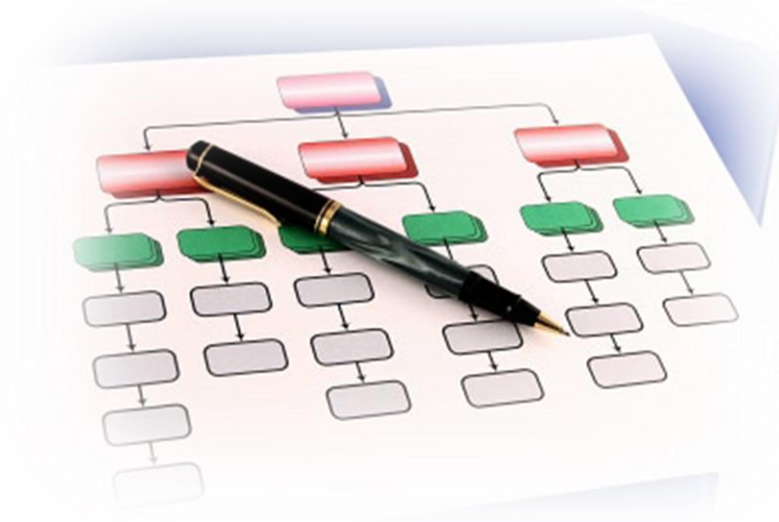
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ..... /พ.ศ.....)

ประกาศใช้ ณ วันที่ .....

## คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)

### คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดโครงการตามแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม



นายหัสชัย นวนประสงค์

นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานกิจการนักศึกษา คณะครุศาสตร์

*Suan Sunandha Rajabhat University*

## คำนำ

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นสถาบันอุดมศึกษาปฏิบัติพันธกิจที่สำคัญ คือการผลิตบัณฑิต การจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะตามหลักสูตรที่กำหนดโดยใช้หลักการของการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาเป็นกิจกรรมที่สถาบันอุดมศึกษา สนับสนุนส่งเสริมเพื่อให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณสมบัติพร้อม นอกเหนือจากการเรียนการสอนที่จัดขึ้นตามหลักสูตร กิจกรรมการพัฒนานักศึกษาเพื่อเป็นการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษาได้พัฒนาร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา ตลอดจนคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ได้แก่ คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบต่อสังคม

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดโครงการตามแผนทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมคณะครุศาสตร์ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานทราบและปฏิบัติงานตามขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง และสามารถ ปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ผู้จัดทำมีความมุ่งหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

นายหัสถชัย นวนประสงค์

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ถึงคุณภาพวิถีชีวิต และจิตใจอันดีงามของนักศึกษาและบุคลากรในคณะครุศาสตร์ ทั้งนี้ คณะครุศาสตร์ได้กำหนดไว้เป็นภารกิจหลักข้อหนึ่ง กล่าวคือ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้ อีกทั้งยังเป็นการสนองต่อเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของคณะครุศาสตร์ เน้นกิจกรรม 3 ลักษณะคือ

1. โครงการเน้นการพัฒนา นักศึกษาและบุคลากรเพื่อให้มีทัศนคติ ค่านิยมความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรมที่ดีงาม เช่น โครงการกิจกรรมวันไหว้ครู โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการอัตลักษณ์ครูไทยและกิจกรรมวันครู ประจำปีการศึกษา 2563

2. โครงการอบรมและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เช่น ความร่วมมือกับมูลนิธิรัฐบุรุษ พลเอก เปรม ติณสูลานนท์และกองทัพบกในโครงการค่ายคุณธรรมพี่สอนน้องทั่วประเทศ

3. โครงการที่เกี่ยวข้องกับการสืบสาน และอนุรักษ์ประเพณีไทย เช่น โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการอนุรักษ์ศิลปะการประดิษฐ์กระทงใบตอง

ซึ่งการจัดโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมดังกล่าวมาข้างต้นจะเน้นให้นักศึกษาและบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดโครงการกิจกรรม โดยใช้หลักการของ PDCA ในการดำเนินการ

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมคณะครุศาสตร์ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและปฏิบัติงานตามขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ผู้จัดทำได้มีความมุ่งหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป.

#### 1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและปฏิบัติงานตามขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 1.3 ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. ผู้ปฏิบัติงานทราบและปฏิบัติงานตามขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

2. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 1.4 ขอบเขต

การดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ให้มีความสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตตามพันธกิจภายใต้แนวคิดหลัก คือ การส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรมที่ดีงาม ซึ่งวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการ คือ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรมที่ดีงามกระบวนการจัดการกิจกรรมอยู่ภายใต้แบบข้อกำหนดของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยและมาตรฐานการประกันคุณภาพ ซึ่งผู้จัดทำได้จัดทำคู่มือกระบวนการจัดการกิจกรรมการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อใช้เป็นประโยชน์สำหรับการจัดการกิจกรรมของคณะครุศาสตร์ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์

#### 1.5 คำจำกัดความ

เพื่อให้การจัดการจัดการกิจกรรมการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาสามารถดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพตาม ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2548

1.5.1 คู่มือปฏิบัติงานนี้ เรียกว่า คู่มือปฏิบัติงานการจัดการจัดการกิจกรรมการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม นักศึกษา คณะครุศาสตร์

1.5.2 มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.5.3 คณะ หมายความว่า คณะครุศาสตร์

1.5.4 คณบดี หมายความว่า คณบดีคณะครุศาสตร์

1.5.5 รองคณบดี หมายความว่า รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะครุศาสตร์

1.5.6 นักศึกษา หมายความว่า นักศึกษาคณะครุศาสตร์

1.5.7 สโมสรนักศึกษา หมายความว่า สโมสรนักศึกษาคณะครุศาสตร์

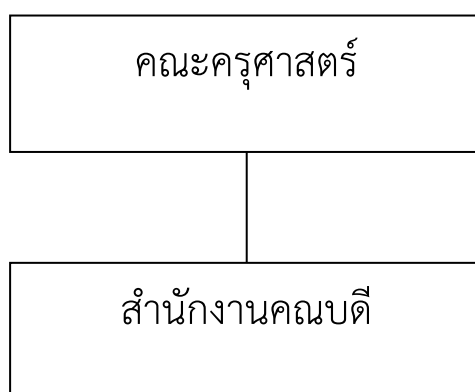
## บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีการบริหารการเรียนการสอนนับตั้งแต่ปี พุทธศักราช 2480 จนถึงปีพุทธศักราช 2556 รวมเวลา 76 ปีโดยเริ่มจากโรงเรียนสวนสุนันทาวิทยาลัย และได้พัฒนาเป็นวิทยาลัยครูสวนสุนันทา จนกระทั่งได้รับการสถาปนาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในปี พ.ศ. 2547 และในปี พ.ศ. 2551 นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) รุ่นแรก ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ชุติวิชาการปฏิบัติงานวิชาชีพครู เป็นระยะเวลา 1 ปี ณ โรงเรียนร่วมพัฒนาวิชาชีพครู นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตสาขาวิชาการศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) รุ่นแรก สำเร็จ การศึกษาและได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศ

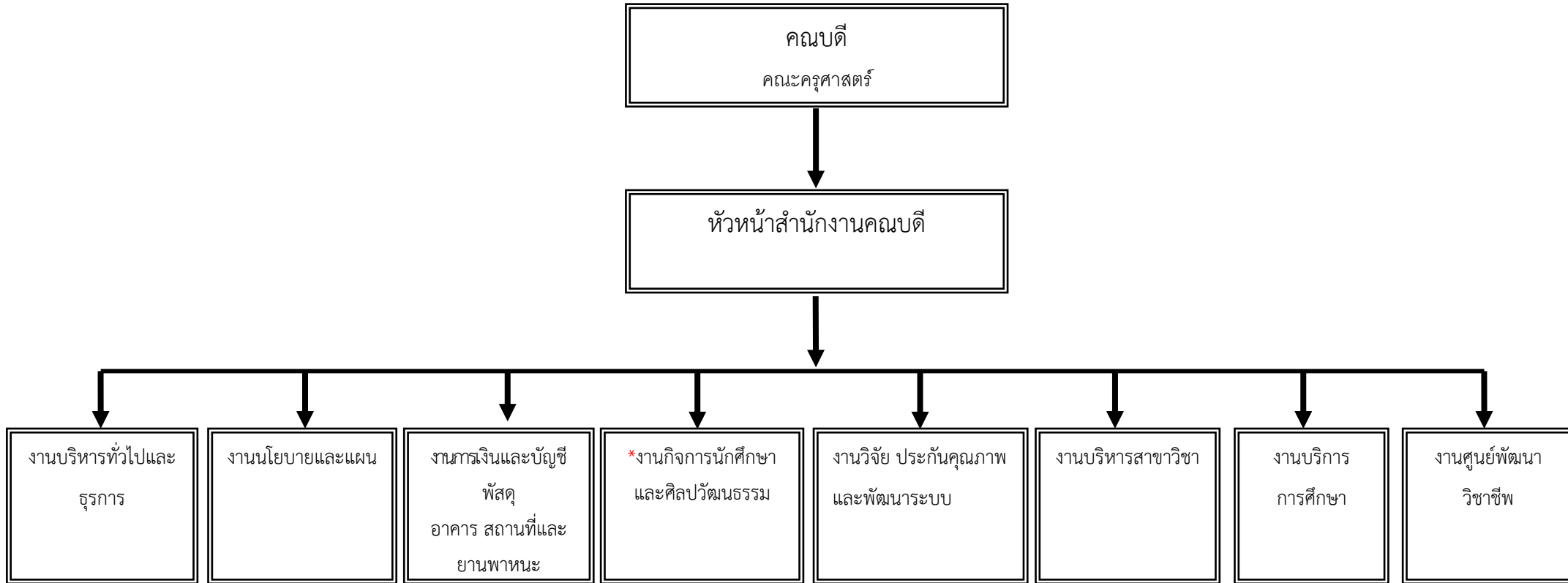
### 2.1 โครงสร้างคณะครุศาสตร์

การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2549 ได้แบ่งส่วนราชการในคณะครุศาสตร์ ดังนี้

โครงสร้างหน่วยงาน (Organization chart)

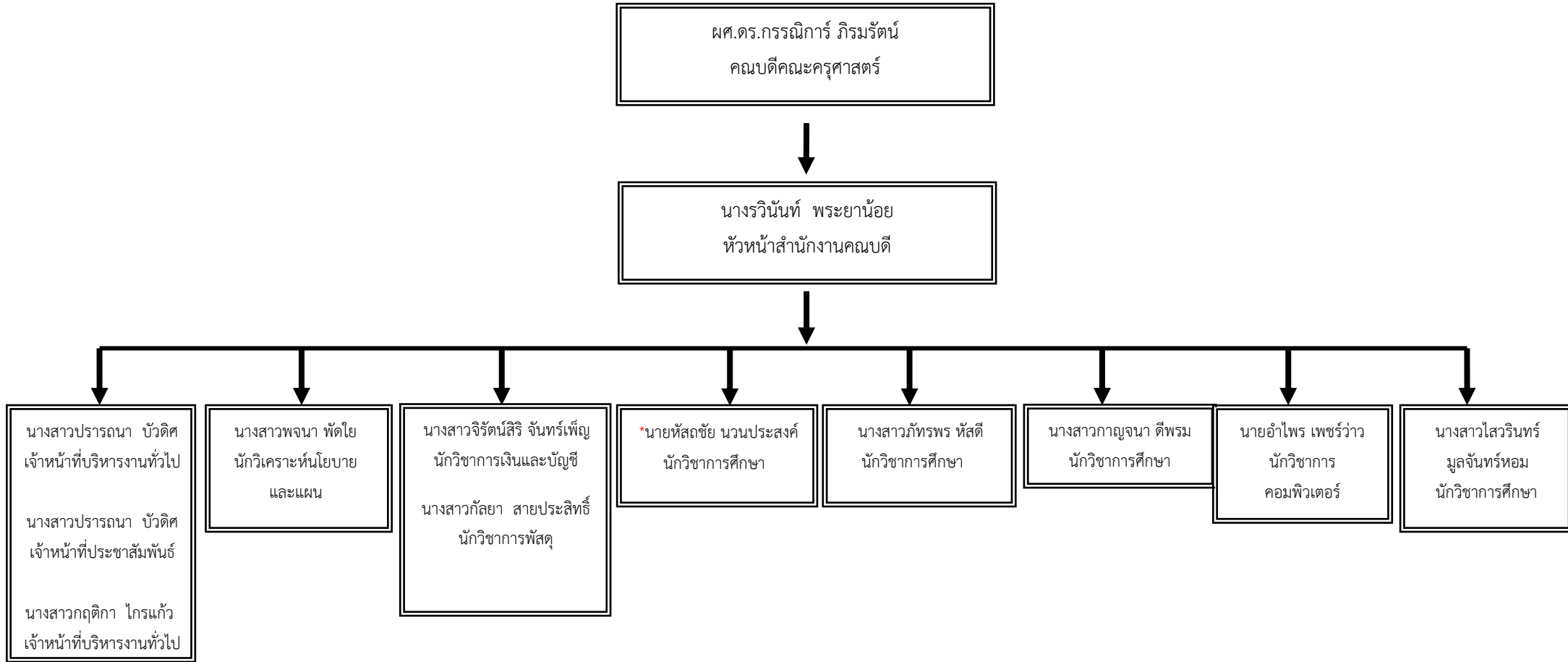


โครงสร้างการบริหาร (Administration chart)



\* หมายถึง ผู้เขียนปฏิบัติงาน ณ หน่วยนี้

โครงสร้างการปฏิบัติการ (Activity chart)



\* หมายถึง ผู้เขียนปฏิบัติงาน ณ หน่วยนี้

## 2.2 ภาระหน้าที่หน่วยงาน

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีประวัติความเป็นมาในการบริหาร การเรียนการสอนนับตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2480 จนถึงปีพุทธศักราช 2556 รวมเวลา 76 ปี โดยเริ่มจาก โรงเรียนสวนสุนันทาวิทยาลัย พัฒนามาเป็นวิทยาลัยครูสวนสุนันทา และจนกระทั่งได้รับการสถาปนาเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในปี พ.ศ. 2547

1. ผลิตครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษามืออาชีพ
2. วิจัยเพื่อพัฒนาและสร้างองค์ความรู้สู่ความเป็นครูมืออาชีพและตอบสนองต่อการปฏิรูป การศึกษา
3. บริการวิชาการเพื่อพัฒนาครู ผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษา และชุมชนให้สอดคล้องกับ แนวนโยบายการปฏิรูปการศึกษา
4. ทำนุบำรุงและบริการสารสนเทศด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อการเรียนรู้ การอนุรักษ์ และสืบสาน ภูมิปัญญาของครู และภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจด้านการเรียนการสอน



## 2.2 ภาระหน้าที่หน่วยงาน

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีประวัติความเป็นมาในการบริหาร การเรียนการสอนนับตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2480 จนถึงปีพุทธศักราช 2553 รวมเวลา 75 ปี โดยเริ่มจาก โรงเรียนสวนสุนันทาวิทยาลัย พัฒนามาเป็นวิทยาลัยครูสวนสุนันทา และจนกระทั่งได้รับการสถาปนาเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในปี พ.ศ. 2547

- 1.ผลิตครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษามีอาชีพ
- 2.วิจัยเพื่อพัฒนาและสร้างองค์ความรู้สู่ความเป็นครูมืออาชีพและตอบสนองต่อการปฏิรูปการศึกษา
- 3.บริการวิชาการเพื่อพัฒนาครู ผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษา และชุมชนให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการ ปฏิรูปการศึกษา
- 4.ทำนุบำรุงและบริการสารสนเทศด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อการเรียนรู้ การอนุรักษ์ และสืบสานภูมิปัญญาของ ครู และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 5.สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจด้านการเรียน การสอน

## 2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตรตำราเรียนทุกระดับที่อยู่ในความควบคุมของทางมหาวิทยาลัย งานกิจกรรมนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา งานปกครอง การปรับปรุงมาตรฐานของ สถานศึกษา การจัดการความรู้ การจัดและควบคุมพิพิธภัณฑสถานศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัย ทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. การจัดกิจกรรมเสริม เพื่อการพัฒนาทักษะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักศึกษา เช่น รักษา ดินแดน ลูกเสือเนตรนารี ฯลฯ
๒. การจัดกิจกรรมประกวดแข่งขันต่าง ๆ ภายในคณะครุศาสตร์ ภายนอกคณะ
๓. งานระเบียบวินัยนักศึกษา งานสโมสรนักศึกษา
๔. โครงการพิเศษต่าง ๆ เช่น โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา โครงการศึกษาดูงานต่าง ๆ ตามสาขาวิชา
๕. งานแนะแนวการศึกษา ประชาสัมพันธ์งานคณะครุศาสตร์ ตามกลุ่มเป้าหมาย
๖. การจัดทำระเบียบประวัตินักศึกษาของคณะครุศาสตร์
๗. งานเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ การปัจฉิมนิเทศและการเสนอขออนุมัติ ก่อนการจัดกิจกรรมของนักศึกษา
๘. การออกงานนิทรรศการ หรือกิจกรรมเกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษาใหม่ประจำปี

๙. ประสานงานด้านกองทุนกู้ยืมนักศึกษาและกองทุนการศึกษา
๑๐. จัดบอร์ดและปรับเปลี่ยนบอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานกิจการนักศึกษาภายในคณะครุศาสตร์
๑๑. เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ส่งข่าวประชาสัมพันธ์ เก็บข่าวจากประชาสัมพันธ์ หรือข่าวเกี่ยวกับกิจการนักศึกษาคณะครุศาสตร์ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 2.4 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะครุศาสตร์ ดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาเป็นกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยส่งเสริม สนับสนุนเพื่อให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณสมบัติพร้อม นอกเหนือจากการเรียนการสอนที่จัดขึ้นตามหลักสูตร กิจกรรมพัฒนานักศึกษาประกอบด้วย การจัดบริการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่าให้สอดคล้องกับความต้องการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด อีกทั้งการจัดกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรมที่ดีงาม ซึ่งวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการ คือ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรมที่ดีงาม เพื่อนำความรู้และทักษะที่มีนำไปประยุกต์ใช้ดำเนินชีวิตประจำวันได้ปรกติสุข

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดโครงการตามแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม คณะครุศาสตร์**

### **1. การจัดโครงการตามแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม**

มีขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

#### **ขั้นตอนที่ 1 การขออนุมัติโครงการ**

1. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษามอบหมายให้เจ้าหน้าที่กิจการ นักศึกษาร่างโครงการ
2. เจ้าหน้าที่กิจการ นักศึกษา จัดทำโครงการและบันทึกข้อความขออนุมัติเสนอรองคณบดี
3. เสนอโครงการให้ธุรการรับเรื่องและออกเลข
4. หัวหน้าสำนักงานคณบดีพิจารณาเสนอโครงการรองคณบดีฝ่ายวางแผนพิจารณา  
เสนอคณบดีพิจารณา
5. คณบดีอนุมัติโครงการ ธุรการส่งเรื่องกลับฝ่ายกิจการนักศึกษา

#### **ขั้นตอนที่ 2 การประชาสัมพันธ์และประสานงาน**

6. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษามอบหมายงานเจ้าหน้าที่จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เช่น
  - ป้ายประกาศ
  - ข้อมูลเสียงตามสาย
  - วารสารแก้วเจ้าจอม
  - เว็บไซต์คณะครุศาสตร์

- ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### **ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโครงการ**

7. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาทำเอกสาร อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดโครงการ
  - 7.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
  - 7.2 หนังสือขอใช้สถานที่
  - 7.3 หนังสือเชิญวิทยากร
  - 7.4 หนังสือเชิญอาจารย์ที่ปรึกษา
  - 7.5 หนังสืออื่นๆ
8. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาเสนอเอกสารรองคณบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษาพิจารณา  
ส่งงานธุรการรับเรื่องและออกเลข
9. งานธุรการออกเลขเสนอหัวหน้าสำนักงานคณบดีตรวจสอบเสนอคณบดีพิจารณาลงนาม
10. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษารับเรื่องและดำเนินการ

### **ขั้นตอนที่ 4 การเตรียมความพร้อมและดำเนินโครงการ**

11. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาเตรียมความพร้อมและดำเนินโครงการเช่น
  - 11.1 จัดทำใบรายชื่อนักศึกษาอาจารย์
  - 11.2 จัดทำแบบสอบถาม
  - 11.3 จัดเตรียมสถานที่
  - 11.4 จัดเตรียมของที่ระลึก
  - 11.5 ดำเนินกิจกรรมและบันทึกภาพกิจกรรม
  - 11.6 ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินกิจกรรมด้วยสื่อประชาสัมพันธ์

### **ขั้นตอนที่ 5 การเบิกจ่าย**

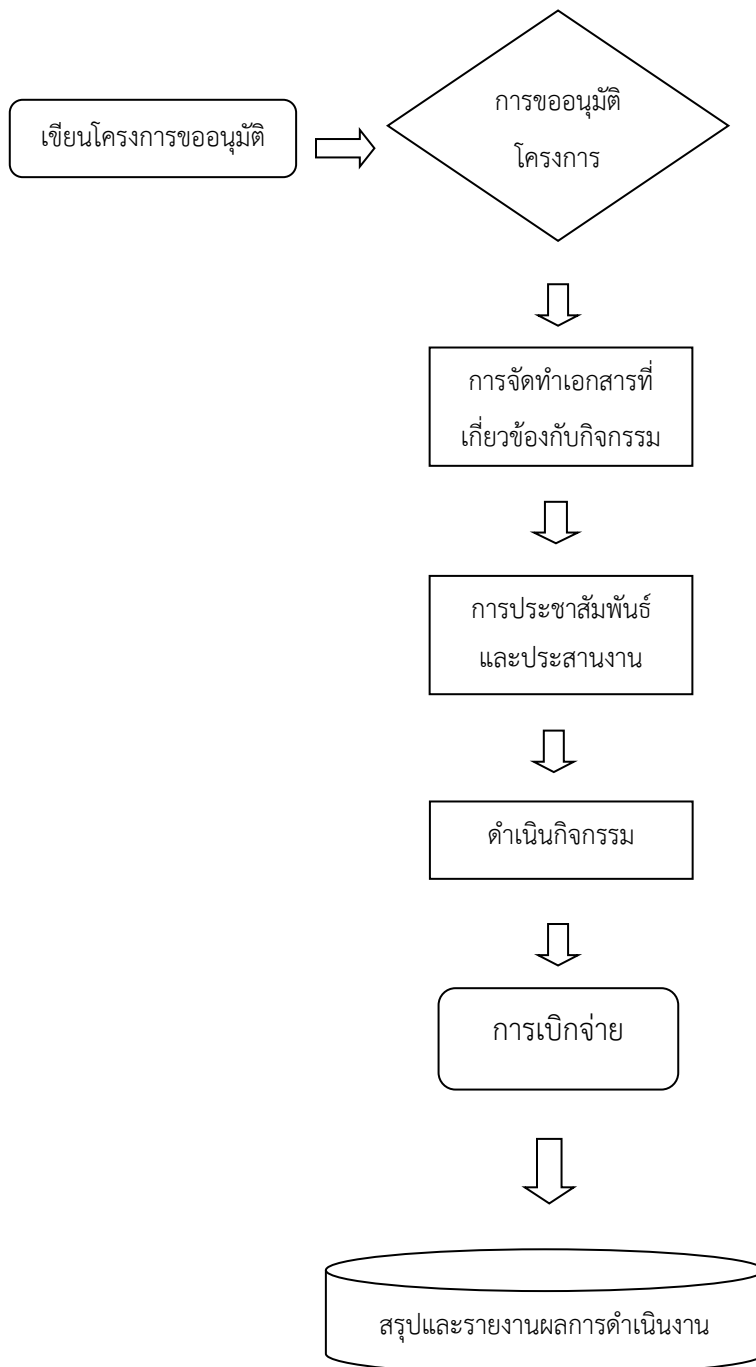
12. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาจัดทำกรเบิกจ่าย
  - 12.1 รวบรวมบิลค่าใช้จ่ายในโครงการ
  - 12.2 จัดทำเอกสารเบิกจ่ายและส่งเอกสารฝ่ายการเงินดำเนินการ

### **ขั้นตอนที่ 6 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน**

13. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาสรุปประเมินและรายงานผลดำเนินโครงการ
  - 13.1 เก็บรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องและแบบประเมินโครงการ
  - 13.2 ทำการวิเคราะห์และประมวลผลการดำเนินกิจกรรม
  - 13.3 สรุปผล จัดทำรูปเล่มรายงานผลเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเสนอรายงาน

คณบดีมอบฝ่ายประกันคุณภาพดำเนินเก็บรวบรวมเอกสารไว้เป็นฐานข้อมูล สำเนาเอกสารรายงานกองพัฒนานักศึกษา

## กระบวนการจัดโครงการตามแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม



### บทที่ 3

#### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

##### ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2548

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามปณิธานของมหาวิทยาลัย ตามความสมควรใน “ระเบียบว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา”

โดยระเบียบว่าด้วยกิจกรรมศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อ

- (1) เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้และฝึกตนเองให้มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ต่อตนเอง และสังคม โดยเฉพาะต่อการใช้สิทธิเสรีภาพในการปกครองตนเองตามหลักประชาธิปไตย
- (2) เพื่อเป็นการส่งเสริมความสามารถในหมู่นักศึกษา
- (3) เพื่อเป็นการปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมแก่นักศึกษา
- (4) เพื่อเป็นการส่งเสริมในกิจกรรมนักศึกษาทั้งทางวิชาการและทางวิชาชีพของนักศึกษาเป็นไปในลักษณะที่มุ่งทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ
- (5) เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษามีบุคลิกภาพ พละมานามัยและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (6) เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย ซึ่งการจัดกิจกรรมศึกษาดังกล่าวได้ระบุถึงสิทธิ เสรีภาพและหน้าที่ของนักศึกษา การจัดส่วนบริหารกิจกรรมนักศึกษา สถานศึกษา องค์การนักศึกษา การเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาและกรรมการบริหาร ศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต การประชุม ชมรม สโมสรนักศึกษา คณะกรรมการการเลือกตั้ง การเงินและงบประมาณ ที่ปรึกษา และการจัดกิจกรรมของนักศึกษา เบ็ดเตล็ด เป็นต้น

นอกจากนี้การจัดกิจกรรมนักศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบว่ากิจกรรมนักศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ออก “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา” พ.ศ. 2548 เพื่อเป็นการส่งเสริมและธำรงไว้ซึ่งเกียรติ ชื่อเสียง และมารยาทอันดีงามตลอดจนความประพฤติตนร่วมกันของนักศึกษาใน “มหาวิทยาลัย โดยมีระเบียบวินัยนักศึกษาซึ่งมีเนื้อหาที่กำหนดให้นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือคณะอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือว่ากระทำความผิดจะต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้” โทษฐานความผิดวินัยนักศึกษามี 6 สถาน โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง และความผิดวินัยร้ายแรง ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้นักศึกษาแต่ละคนมีคะแนนความประพฤติ 100 คะแนน โดยจะมีหลักเกณฑ์ตัดคะแนนความประพฤติและการให้รางวัลให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

การดำเนินการทางวินัยในกรณีพบเห็นนักศึกษากระทำความผิดหรือบุคคลผู้ได้รับความเสียหายที่เกิดจากการกระทำความผิดของนักศึกษา การดำเนินการถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้ดำเนินการตามที่เห็นสมควร แต่ถ้าเป็นกรณีกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยร้ายแรง ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการทำการสอบสวนวินัยนักศึกษาขึ้น และลงโทษนักศึกษาโดยผู้มีอำนาจสั่งลงโทษวินัยนักศึกษาได้แก่ อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย และคณบดีและผู้ที่ยกมอบหมายในกรณีที่นักศึกษาผู้กระทำ

ผิดสังเกต ซึ่งการลงโทษต้องลงโทษให้เป็นคำสั่ง ผู้ลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดมิให้เป็นไปโดย พยาบาท โดยอคติ หรือโทสะจิต หรือลงโทษโดยไม่มี ความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงด้วยว่าผู้ถูกลงโทษ กระทำความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด ซึ่งนักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิ์อุทธรณ์ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติ ในหมวดการอุทธรณ์

## บทที่ 4

### เทคนิคการปฏิบัติงานหรือกรณีตัวอย่างศึกษา

#### เทคนิคการปฏิบัติงานหรือกรณีตัวอย่างศึกษา

การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อเป็นส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นผู้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตรงต่อ ความต้องการของสังคมโดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาเป็นผู้ที่มีความรู้ทั้งทางวิชาการและทางวิชาชีพของนักศึกษา มุ่ง ทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ ผ่าน กระบวนการการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย คณะในหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างถูกต้อง เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปด้วยความราบรื่นอีกทั้งยังช่วยลดปัญหาและอุปสรรคผู้จัดทำจึงได้ยกกรณีตัวอย่างการ จัดกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นการเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ การเตรียมการ การดำเนินกิจกรรม การสรุปและ รายงานผลการดำเนินการ ดังข้อมูลที่ปรากฏต่อไปนี้

## บทที่ 5

### ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยผู้จัดมีความมุ่งหวังให้กิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยนั้นต้องผ่านขั้นตอน กระบวนการ หน่วยงาน บุคคล ต่าง ๆ จึงจะเกิดกิจกรรมขึ้นได้ ซึ่งในรายละเอียดขั้นตอนการจัดกิจกรรมนั้นอาจเกิดปัญหาและอุปสรรค ที่ส่งผลให้การดำเนินกิจกรรมไม่ราบรื่นอย่างที่ผู้จัดกิจกรรมได้ตั้งเป้าหมายไว้ก่อนการจัดกิจกรรม ผู้จัดทำจึงได้นำเสนอข้อมูลของปัญหาและแนวทางแก้ไขเพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังตารางต่อไปนี้

- 1.ปัญหาและอุปสรรค
- 2.แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน
- 3.แนวทางพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

ขั้นตอน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	การพัฒนา/ปรับปรุง
ขั้นตอนที่ 1 การขออนุมัติโครงการ	การนำเสนอโครงการ พิจารณางบประมาณ เพื่อขออนุมัติ	พิจารณาจัดสรร งบประมาณของฝ่าย ด้วยความอย่าง เหมาะสม	การขออนุมัติโครงการ มีการดำเนินอย่าง รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ
ขั้นตอนที่ 2 การประชาสัมพันธ์ และประสานงาน	การติดป้ายสื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ อย่างทั่วถึง	สถานที่จัดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ในจุดที่ ดึงดูดความสนใจ	ผู้รับข้อมูลมีจุดติดตาม ข้อมูลข่าวสารและทราบ ข่าวสารได้อย่างทั่วถึง
ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับกิจกรรม โครงการ	การพิมพ์เอกสาร ข้อมูล ไม่ถูกต้อง	ศึกษาข้อมูลและ ตรวจทานให้ถูกต้อง	เอกสารมีความถูกต้อง และลดเวลาในการแก้ไข เอกสาร
ขั้นตอนที่ 4 การเตรียมความพร้อม และดำเนินโครงการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการล่าช้า	ประสาน ติดต่ออย่าง สม่ำเสมอ	การดำเนินกิจกรรมมี ความสมบูรณ์

ขั้นตอนที่ 5 การเบิกจ่าย	เอกสาร บิล ค่าใช้จ่ายไม่ ถูกต้องไม่สามารถเบิกได้	การให้ความรู้เกี่ยวกับ เอกสาร บิลค่าใช้จ่าย ที่ถูกต้อง	เอกสาร บิลมีความ ถูกต้อง สามารถเคลียร์ เงินได้อย่างถูกต้อง
ขั้นตอนที่ 6 สรุปและรายงานผลการ ดำเนินงาน	การรวบรวม เอกสาร ข้อมูล ไม่ครบถ้วน	จัดเพิ่มและสร้างระบบ การจัดเอกสารให้สะดวก ต่อการสืบค้น	รายงานผลการดำเนิน กิจกรรมสมบูรณ์และ มีคุณภาพ

#### 4. ข้อเสนอแนะ

ตารางแสดง : ขั้นตอน ปัญหา/อุปสรรคแนวทางแก้ไขและการพัฒนา/ปรับปรุง

#### 4. ข้อเสนอแนะ

การจัดทำกิจกรรมโครงการทุกกิจกรรมต้องอาศัยการวางแผนอย่างมีระบบ แบบแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ระบุชื่อกิจกรรม วัน เวลา สถานที่ ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการมีการประสานงานกันอย่างเป็นระบบพร้อมทั้งต้องมีการปรึกษาหารือกันเพื่อเตรียมความพร้อมทั้งกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคตเพื่อที่จะได้มีการป้องกันการเกิดปัญหา และแก้ไขปัญหาได้อย่างตรงจุด ฉะนั้นการดำเนินกิจกรรมโครงการจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้