



## หน่วยงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะเทคโนโลยีการจัดการ

### งานกิจกรรมนักศึกษา

มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ เป็นผู้ประสานงานการดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆที่เปิดเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนักศึกษาและบัณฑิตกิจกรรมในระบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร ปฏิบัติหน้าที่ในงานกิจการนักศึกษาสนองต่อนโยบายมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทาง ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและประสานความเข้าใจระหว่างนักศึกษา บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก
3. การปฏิบัติงานให้ตรงตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ของคณะเทคโนโลยีการจัดการ

### เป้าหมาย

1. เจริญปริมาณ
  - 1.1 สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองและนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน
  - 1.2 เพื่อจัดระบบให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
2. เจริญคุณภาพ
  - 2.1 บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง
  - 2.2 การปฏิบัติงานเกิดความสะดวกในการประสานงานดีมากขึ้น

### กลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษา

กระบวนการงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		ผู้รับผิดชอบโครงการส่งข้อมูลผ่านระบบขอเปิดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของคณะฯ	5 นาที	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2.		เสนอความคิดเห็นเบื้องต้นและรวบรวมนำเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายพัฒนาฯ	5 นาที	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม
3.		รองคณบดีฝ่ายพัฒนาฯพิจารณาข้อมูลและอนุญาตให้เปิดกิจกรรมเสริมหลักสูตรและมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	1 วัน	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาฯ
4.		เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมเปิดกิจกรรมและระบุข้อมูลในระบบ	5 นาที	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม
5.		เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้นักศึกษา	คนละ 3 นาที	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม
6.		เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้นักศึกษาเรียบร้อยแล้วต้องกรอกรายชื่อตามที่บันทึกกิจกรรมในขั้นตอนที่ 5 อีกครั้ง	15 นาที	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม

ภาคผนวก (ถ้ามี)

.....(อาจเป็นรายละเอียดคำอธิบายเพิ่มเติม เช่น ระเบียบที่เกี่ยวข้อง แบบฟอร์มในการ  
ดำเนินการ ฯลฯ).....  
.....

ปรับปรุงเมื่อ.....