



คู่มือการปฏิบัติงาน

การดำเนินกิจกรรมนักศึกษา
องค์การบริหาร ศึกษานักศึกษา และชมรมนักศึกษา องค์การนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา
ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
ตุลาคม 2564

คู่มือการปฏิบัติงาน
การดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา
องค์การบริหาร ศึกษานักศึกษาและชมรมนักศึกษา องค์การนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ผู้จัดทำ นางประภาวดี ธนาบุรณ์

หน่วยงาน งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา
ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ 0 4422 3122

ที่ปรึกษา นายธัญเทพ พรหมสอน
หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

พิมพ์ครั้งที่ ตุลาคม พ.ศ.2564
จำนวน เล่ม

คู่มือการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา
องค์การบริหาร ศึกษานักศึกษาและชมรมนักศึกษา องค์การนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลับกรองจากหัวหน้าหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว
จึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่
และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุชาดา อนงค์เวช)
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายธัญเทพ พรหมสอน)
หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.อดิชาติ วงศ์กอบลาภ)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
วันที่.....เดือน..... 2 พ.ย. 2564 พ.ศ.....

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา องค์การบริหาร สภานักศึกษา และชมรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จัดทำขึ้นเพื่อให้งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานมุ่งไปสู่ การบริหารที่มีคุณภาพ และเพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับนักศึกษา เป็นแนวทางในการดำเนิน กิจกรรมนักศึกษา ขององค์การบริหาร สภานักศึกษาและชมรมนักศึกษา ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีเนื้อหาสาระที่สำคัญ ประกอบด้วย ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ส่วนกิจการนักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของงานกิจกรรมนักศึกษาโครงสร้างการบริหารงานกิจกรรม นักศึกษา กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนในการปฏิบัติงานปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงงาน รวมถึงตัวอย่างเอกสารการดำเนินงานกิจกรรม ได้แก่ บันทึกข้อความ ในการดำเนินการตามกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินการ ชมรมนักศึกษา องค์การนักศึกษา และตัวอย่าง บันทึกข้อความ เพื่อใช้ประกอบการทำงาน

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ หวังว่าคงจะเป็นประโยชน์ต่องานกิจกรรมนักศึกษา บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน นักศึกษาผู้ปฏิบัติงานองค์การบริหาร สภานักศึกษาและชมรมนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการกิจกรรมนักศึกษา ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมทั้ง เพื่อการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด หากมีข้อสงสัย หรือข้อเสนอแนะโปรดแจ้ง มาที่ นางประภาวดี ธนาบุรณ์ งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา โทรศัพท์ 08-1976-6784

(ประภาวดี ธนาบุรณ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญภาพ	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมา	1
2. วัตถุประสงค์คู่มือการปฏิบัติงาน	3
3. คำจำกัดความ	4
4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง	6
1. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบงานกิจกรรมนักศึกษา	6
2. โครงสร้างการบริหารงานส่วนกิจการนักศึกษา	10
3. โครงสร้างการบริหารงานกิจกรรมนักศึกษา	11
4. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	12
บทที่ 3 ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	13
1. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow (กรณี มีงบประมาณ)	13
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กรณี มีงบประมาณ)	17
3. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow (กรณี ไม่มีงบประมาณ)	22
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กรณี ไม่มีงบประมาณ)	25
5. แบบฟอร์มกิจกรรมนักศึกษา	29
6. ชมรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2564	30
บทที่ 4 ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข	33
1. ปัญหา อุปสรรค	33
2. แนวทางแก้ไข	34
3. แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบการดำเนินงาน	35
ภาคผนวก	37
ประวัติผู้เขียน	225

สารบัญตาราง

1. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow (กรณี มีงบประมาณ)	13
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กรณี มีงบประมาณ)	17
3. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow (กรณี ไม่มีงบประมาณ)	22
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กรณี ไม่มีงบประมาณ)	25
5. ชมรมนัการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2564	30



สารบัญญภาพ

- | | |
|---|----|
| 1. โครงสร้างการบริหารส่วนกิจการนักศึกษา | 10 |
| 2. โครงสร้างการบริหารงานกิจกรรมนักศึกษา | 11 |



บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้รับการจัดตั้งเพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาล ในการพัฒนาการอุดมศึกษาของประเทศ โดยการกระจายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษา ไปสู่ภูมิภาคและชนบทมากขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนกำลังคนระดับสูงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและการปรับปรุงแนวทางการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้รับการจัดตั้งโดยรัฐบาลในขณะนั้น ซึ่งมี ฯพณฯ พลเอกชาติชาย ชุณหะวัณ เป็นนายกรัฐมนตรี โดยคณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2531 ได้อนุมัติ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้ง "มหาวิทยาลัยสุรนารี" โดยมีปลัดทบวง มหาวิทยาลัย (ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน) เป็นประธานคณะกรรมการฯ ได้จัดทำโครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเสนอต่อรัฐบาล พร้อมทั้งเสนอร่างพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัย ต่อสภาผู้แทนราษฎรในสมัยประชุม พ.ศ.2532 และพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้ทรงลงพระปรมาภิไธยใน พระราชบัญญัติการจัดตั้ง เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2533 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ถือเอาวันที่ 27 กรกฎาคม เป็นวันสถาปนามหาวิทยาลัย ซึ่งดำรงฐานะความเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่ไม่เป็นส่วนราชการและไม่เป็นรัฐวิสาหกิจ เป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยมีรูปแบบเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาล และเป็นมหาวิทยาลัยแห่งแรกของประเทศไทยโดยมีศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เป็นอธิการบดี โดยได้เริ่มรับนักเรียนรุ่นแรกเข้ามาทำการศึกษา เมื่อปีการศึกษา 2536 การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เน้นวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบกับภารกิจหลักที่เป็นพันธกิจในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย ทั้ง 5 ประการ คือ 1) ผลิตและพัฒนาากำลังคนระดับสูงด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อตอบสนองความต้องการของการพัฒนาประเทศ 2) วิจัยค้นคว้าสร้างสรรค์ จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ และการนำผลการวิจัย และพัฒนาไปใช้ในการพัฒนาประเทศ 3) ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อให้ประเทศไทยพึ่งพาตนเองทางเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาได้มากขึ้น 4) ให้บริการทางวิชาการแก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน และ 5) ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมของชาติและของท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งศิลปและวัฒนธรรมของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ส่วนกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้จัดตั้งขึ้นตามประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนงาน ตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2533 โดยให้ส่วนกิจการนักศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยมี วิสัยทัศน์ของหน่วยงานที่ว่า “เป็นองค์กรคุณภาพที่มุ่งมั่นพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์” และมี พันธกิจ 2 ข้อ คือ 1) การส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และ 2) การจัดระบบบริการและสวัสดิการนักศึกษาให้มีคุณภาพ ซึ่งส่วนกิจการศึกษามีสำนักงานตั้งอยู่ที่อาคารเรียนรวม และแบ่งส่วนงานออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้ 1) งานธุรการ 2) งานวินัยนักศึกษา 3) งานกิจกรรมนักศึกษา 4) งานกีฬา 5) งานบริการและสวัสดิการ และในปี พ.ศ.2543 ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยฯ ให้ย้ายงานกีฬาและบุคลากรงานกีฬา ไปสังกัดอยู่ในความดูแลของสถานกีฬาและสุขภาพ และได้ปรับหน่วยงานในสังกัดเป็น 8 งาน และต่อมาได้ปรับเปลี่ยนหน่วยงานใหม่ โดย ปัจจุบันมีทั้งสิ้น 9 งานย่อย ดังนี้ 1) งานบริการและพัฒนานักศึกษาหอพัก 2) งานวินัยนักศึกษา และการทหาร 3) งานกิจกรรมนักศึกษา 4) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 5) งานทุนการศึกษา 6) งานแนะแนวและพัฒนานักศึกษา 7) งานดูแลช่วยเหลือนักศึกษาพิการ 8) งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ และ 9) งานธุรการ สารสนเทศและประชาสัมพันธ์

งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่กำกับ ดูแลและประสานงานในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา โดยมีคำกล่าวว่าการจัดกิจกรรมนักศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญยิ่งในการเพิ่มพูนประสบการณ์ที่มีค่าให้กับนักศึกษา และ เป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง ที่จะพัฒนานักศึกษานอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงมีการส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิต กิจกรรมนักศึกษาเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่มีประโยชน์ต่อนักศึกษา สิ่งที่ได้จากการจัดกิจกรรมนักศึกษามีมากมาย เช่นนักศึกษาสามารถเป็นนักจัดกิจกรรม สามารถวางแผนการดำเนินงาน กำหนดบทบาทของตนเองได้ มีการคิดแบบเป็นระบบมีเหตุผล รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่น รู้จักการเป็นผู้ให้ เสียสละอดทน รู้จักการทำงานเป็นทีม ตลอดจนสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ ทั้งสามารถยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นการพัฒนานักศึกษาส่วนใหญ่ จึงออกมาในรูปการจัดกิจกรรม เพื่อให้นักศึกษามีความพร้อมด้านบุคลิกภาพ เรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว มีภาวะเป็นผู้นำเป็นที่ยอมรับในสังคมเมื่อสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยมีนโยบายมุ่งเสริมให้นักศึกษาให้มีการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาอย่างเพียงพอและหลากหลาย เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษา ได้มีประสบการณ์การบริหารงาน การรับผิดชอบตนเอง และการทำงานร่วมกันแบบประชาธิปไตย โดยที่มหาวิทยาลัย ได้ให้การสนับสนุนนักศึกษาในส่วนนี้ จึงให้มีการส่งเสริมการทำกิจกรรมของนักศึกษาในรูปของชมรมนักศึกษา ซึ่งมีอาจารย์ที่ปรึกษาในการกำกับดูแล พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำให้จัดกิจกรรมอย่างสร้างสรรค์ โดยผ่านการทำงาน ของชมรมที่สังกัดทั้ง 5 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านวิชาการ 2) ด้านศิลปวัฒนธรรม 3) ด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ 4) ด้านนักศึกษาสัมพันธ์ และ 5) ด้านกีฬา

จากผลการดำเนิน กิจกรรมนักศึกษาของ องค์กรนักศึกษา สภานักศึกษา และ ชมรมนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษาที่ผ่านมา ซึ่งพบว่าในขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมของนักศึกษามักจะมีปัญหาหลายประการ อันจะส่งผลให้การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้เท่าที่ควร เช่น ประสบปัญหาด้านความต่อเนื่องในการดำเนินงานด้านบุคคลที่มาดำเนินการในนามชมรมนักศึกษา ด้านระยะเวลาในการดำเนินงาน ด้านการติดต่อ และการประสานงาน ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งการมอบหมายภาระงานจากรุ่นพี่สู่รุ่นน้องในแต่ละปีการศึกษา เป็นต้น ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากนักศึกษายังไม่มีคู่มือในการดำเนิน กิจกรรมในด้านงานเอกสาร ไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ในภาระงานที่ชัดเจน ดังนั้น เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวข้างต้นให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล ผู้จัดทำคู่มือ ในนามของบุคลากรที่ปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการกิจกรรม ได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

2. วัตถุประสงค์คู่มือการปฏิบัติงาน

2.1 เพื่อให้งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา มีคู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษาที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนิน กิจกรรมนักศึกษา ขององค์กรบริหาร สภานักศึกษาและชมรมนักศึกษา พร้อมทั้งสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การดำเนินการกิจกรรมนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ สะท้อนถึงผลการปฏิบัติงานที่ตอบสนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และส่วนกิจการนักศึกษา

2.2 เพื่อให้ให้นักศึกษาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน องค์กรบริหาร สภานักศึกษาและชมรมนักศึกษา องค์กรนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ทราบระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนิน กิจกรรมนักศึกษา และเป็นข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการ พร้อมทั้งแนวทางในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และแบบฟอร์มกิจกรรมนักศึกษา นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจให้นักศึกษาสามารถเข้าใจในกระบวนการทำงานและใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงานที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	หมายถึง	ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ส่วนกิจการนักศึกษา	หมายถึง	ส่วนกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
งานกิจกรรมนักศึกษา	หมายถึง	งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา	หมายถึง	อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีแต่งตั้ง
องค์การนักศึกษา	หมายถึง	องค์การบริหาร สถานักศึกษา และชมรมนักศึกษา ในองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
องค์การบริหาร	หมายถึง	องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
สถานักศึกษา	หมายถึง	สถานักศึกษา องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ชมรมนักศึกษา	หมายถึง	ชมรมนักศึกษา องค์การนักศึกษา 5 ด้าน ดังนี้ ด้านวิชาการ ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ ด้านนักศึกษาสัมพันธ์ และด้านกีฬา
กิจกรรมนักศึกษา	หมายถึง	โครงการหรือกิจกรรม ที่จัดโดย องค์การบริหาร สถานักศึกษา และชมรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
นักศึกษา	หมายถึง	นักศึกษาระดับปริญญาตรี และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
องค์การนักศึกษابัณฑิตศึกษา	หมายถึง	องค์การนักศึกษابัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี องค์กรบริหาร สภานักศึกษา ชมรมนักศึกษา องค์กรนักศึกษา จะได้ทราบถึงความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ส่วนกิจการนักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา บุคลากร บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของงานกิจกรรมนักศึกษา ได้ทราบขั้นตอน และวิธีการแนวทางการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติกิจกรรมของนักศึกษา ได้ทราบกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ทราบถึงตัวอย่างเอกสาร การดำเนินงานกิจกรรมของชมรมนักศึกษา ที่นักศึกษาจะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินกิจกรรม ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้



บทที่ 2

การทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบงานกิจกรรมนักศึกษา

งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา มีความสำคัญยิ่งในการเพิ่มพูนประสบการณ์ความรู้ให้กับนักศึกษา สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในสังคมและตนเองได้อย่างมีคุณภาพและดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข ดังนั้น งานกิจกรรมนักศึกษา จึงมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1.1 จัดกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะของนักศึกษา ได้แก่

- 1.1.1 ส่งนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก
- 1.1.2 กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างองค์การบริหาร ศึกษานักศึกษา และชมรมนักศึกษา
- 1.1.3 กิจกรรม 5 ส. อาคารกิจการนักศึกษา 2
- 1.1.4 อบรมผู้นำนักศึกษา เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.1.5 กิจกรรมต้อนรับนักศึกษาใหม่
- 1.1.6 กิจกรรมเปิดโลกกิจกรรมนักศึกษา
- 1.1.7 กิจกรรมประชุมสัมมนาผู้นำกิจกรรมนักศึกษา
- 1.1.8 กิจกรรมนำผู้นำนักศึกษาดูงานด้านองค์การนักศึกษา

1.2 จัดกิจกรรมพัฒนาประชาธิปไตยจิตสำนึกเสียสละเพื่อส่วนรวม ได้แก่ กิจกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการองค์การบริหารและสมาชิกศึกษานักศึกษา

1.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักศึกษา ได้แก่ อบรมพัฒนาศักยภาพผู้นำกิจกรรมนักศึกษาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

1.4 สนับสนุนกิจกรรมสร้างเสริมศักยภาพนักศึกษามหาวิทยาลัย ได้แก่

- 1.4.1 กิจกรรมชมรมเชียร์ลีดเดอร์ (Thailand National Cheerleading Championships)
- 1.4.2 กิจกรรมชมรมเชียร์ลีดเดอร์ (Seacon Square Cheerleading Thailand)
- 1.4.3 กิจกรรมชมรมโรบอท (Robot Contest)
- 1.4.4 กิจกรรมชมรมยานยนต์ (TSAE Auto Challenge Student Formula)
- 1.4.5 กิจกรรมชมรมการบิน (แข่งขันอากาศยานอัตโนมัติระดับอุดมศึกษา)
- 1.4.6 ส่งนักศึกษาร่วมกิจกรรม University Scholars Leadership Symposium
- 1.4.7 ส่งนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมอื่นๆ ตามความสนใจ

1.5 สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา ได้แก่

1.5.1 ให้บริการด้านธุรการ แก่ องค์กรบริหาร สถานักศึกษา ชมรมนักศึกษา องค์กรนักศึกษา องค์กรนักศึกษบัณฑิตศึกษา และสาขาวิชา เช่น การรับ-ส่งเอกสาร การพิมพ์ เอกสาร และการยืม-คืนวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

1.5.2 ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแก่ องค์กรบริหาร สถานักศึกษา ชมรมนักศึกษา องค์กรนักศึกษา องค์กรบัณฑิตศึกษา และสาขาวิชา ในการดำเนินกิจกรรม ให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

1.5.3 ติดต่อประสานงานอาจารย์ที่ปรึกษา หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมของนักศึกษบรรลุตามวัตถุประสงค์

1.5.4 กำกับดูแลนักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

1.5.5 จัดทำสมุดบันทึกกิจกรรมนักศึกษา

1.5.6 จัดทำเกียรติบัตรและใบรับรองการทำกิจกรรมของนักศึกษา

1.6 สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของชมรมนักศึกษา

จากการที่มหาวิทยาลัยมุ่งเสริมสร้างให้นักศึกษามีประสบการณ์ทางวิชาการ วิชาชีพ ควบคู่ไปกับการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ และพลานามัย ของนักศึกษา เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์พร้อมทั้งร่างกาย สติปัญญา และจิตใจอันบรรลุ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย จึงได้จัดกิจกรรมนักศึกษาในระดับองค์กรนักศึกษาเพียงระดับเดียว อันประกอบไปด้วยสถานักศึกษา องค์กรบริหาร และชมรมต่าง ๆ โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษา ให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรม กิจกรรมแบ่งออกเป็นด้านวิชาการ ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านพัฒนา สังคมและบำเพ็ญประโยชน์ ด้านนักศึกษาสัมพันธ์ และด้านกีฬา ซึ่งมีชมรมที่จัดตั้งและมีการ ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1.6.1 กิจกรรมด้านวิชาการ ประกอบด้วย 12 ชมรม

1.6.1.1 ชมรมคอมพิวเตอร์

1.6.1.2 ชมรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

1.6.1.3 ชมรมโรบอท

1.6.1.4 ชมรมโครงสร้างและเทคโนโลยี

1.6.1.5 ชมรมยานยนต์

1.6.1.6 ชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ มทส.

1.6.1.7 ชมรมนวัตกรรม

1.6.1.8 ชมรมภาษาญี่ปุ่น

1.6.1.9 ชมรมภาษาจีน

1.6.1.10 ชมรมการบิน

1.6.1.11 ชมรม SUT Social enterprise

1.6.1.12 ชมรมภาษาอังกฤษ

1.6.2 กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วย 4 ชมรม

1.6.2.1 ชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส.

1.6.2.2 ชมรมดนตรีสากล

1.6.2.3 ชมรมศิลปะการถ่ายภาพ

1.6.2.4 ชมรมศิลปะการแสดง

1.6.3 กิจกรรมด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์

ประกอบด้วย 9 ชมรม

1.6.3.1 ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท

1.6.3.2 ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม

1.6.3.3 ชมรมคลินิกสิ่งแวดล้อม

1.6.3.4 ชมรมเพื่อนเกษตรกร

1.6.3.5 ชมรมครูสัญญาจร

1.6.3.6 ชมรมอาสาคุ้มครองผู้บริโภค

1.6.3.7 ชมรมไทย - มุสลิม

1.6.3.8 ชมรมจิตอาสาแสดงทอง

1.6.3.9 ชมรมรักษ์สุขภาพ

1.6.4 กิจกรรมด้านนักศึกษาสัมพันธ์ ประกอบด้วย 14 ชมรม

1.6.4.1 ชมรมสมาธิ

1.6.4.2 ชมรม มทส.ด้านเอดส์และยาเสพติด

1.6.4.3 ชมรมนักศึกษาหอพัก

1.6.4.4 ชมรมไม้ดอกไม้ประดับ

1.6.4.5 ชมรมวิทยุสมัครเล่น

1.6.4.6 ชมรมสื่อสร้างสรรค์

1.6.4.7 ชมรมเชียร์ลีดเดอร์

1.6.4.8 ชมรม To Be Number One

1.6.4.9 ชมรมพี่น้องสร้างสรรค์สายสัมพันธ์ มทส.

1.6.4.10 ชมรมพุทธศาสน์

1.6.4.11 ชมรมนันทนาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

1.6.4.12 ชมรมคริสเตียนแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

1.6.4.13 ชมรมเศรษฐกิจพอเพียง

1.6.4.14 ชมรม IYF International Culture Club

1.6.5 กิจกรรมด้านกีฬา ประกอบด้วย 20 ชมรม

1.6.5.1 ชมรมฟุตบอล

1.6.5.2 ชมรมบาสเกตบอล

1.6.5.3 ชมรมแบดมินตัน

1.6.5.4 ชมรมวอลเลย์บอล

1.6.5.5 ชมรมตะกร้อ

1.6.5.6 ชมรมแอโรบิกและการออกกำลังกาย

1.6.5.7 ชมรมลوجิก

1.6.5.8 ชมรมฟันดาบสากล

1.6.5.9 ชมรมเรือพาย

1.6.5.10 ชมรมรักษ์มวยไทย

1.6.5.11 ชมรม SUT Tae Kwon Do

1.6.5.12 ชมรมฮอกกี้

1.6.5.13 ชมรมครอสเวิร์ด เอแม็ต คำคมและซูโดกุ

1.6.5.14 ชมรมเทนนิส

1.6.5.15 ชมรมลีลาศ

1.6.5.16 ชมรม E-sport

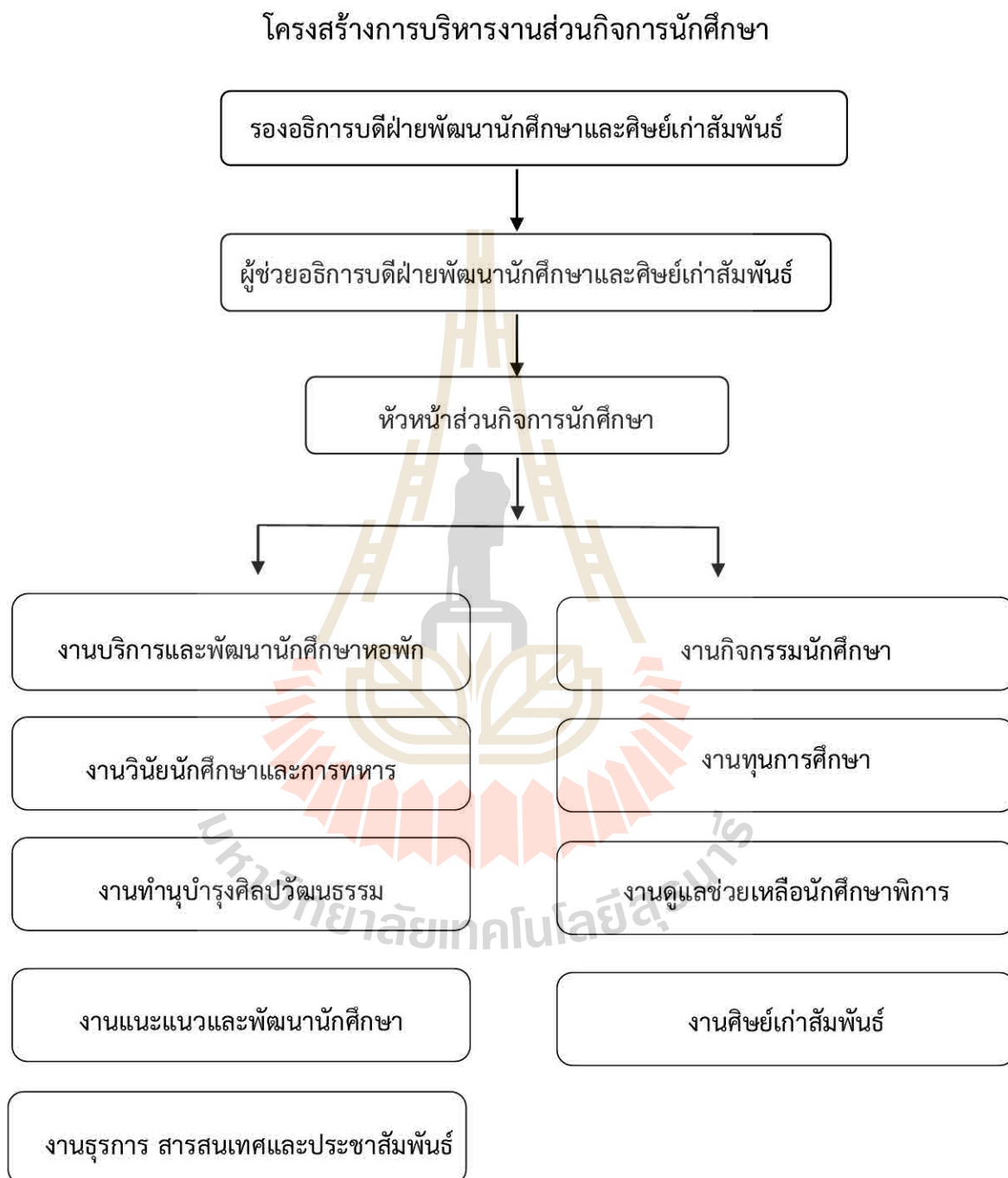
1.6.5.17 ชมรมฟุตซอล

1.6.5.18 ชมรมเพาะกาย

1.6.5.19 ชมรมว่ายน้ำ

1.6.5.20 ชมรมลอนโบวล์ส

2. โครงสร้างการบริหารส่วนกิจการนักศึกษา



3. โครงสร้างการบริหารงานกิจกรรมนักศึกษา



นางสาวรัชดา อนงค์เวช
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา



นายณิตศักดิ์ จาตุรัตน์ทวีโชติ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางประภาวดี ธนาบุรณ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวสวลี ประชากลาง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวพันชกานต์ รีนกลิ่น
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นายภาณุวัฒน์ กิตติวรานนท์ รัตนพิมล พลแสน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

4. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม ของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีดังนี้

4.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ.2544

4.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ.2547

4.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง แนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการ ออกค่ายภายนอกมหาวิทยาลัย

4.4 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง อัตราค่าตอบแทนในการกำกับดูแล นักศึกษาทำกิจกรรมนอกสถานที่ในถิ่นทุรกันดาร

4.5 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณารางวัล ศรีปีปทองและรางวัลปีปทอง

4.6 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย เกียรติบัตรศึกษาทำกิจกรรม พ.ศ.2540

4.7 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 1406/2564 เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา กิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564

4.8 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 1407/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ชมรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564

บทที่ 3

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม นักศึกษาได้ดำเนินการวางแผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) ดังต่อไปนี้

1. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow (กรณี มีงบประมาณ)

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		1. ประชุม สรุปลำหนัดการดำเนินโครงการ Download แบบเขียนโครงการจาก web site : http://web.sut.ac.th/dsa/activity/?page_id=265	เขียนโครงการที่วางแผนจะดำเนิน ในแบบเขียนโครงการ ถูกต้องและครบถ้วน	ชมรมนักศึกษา	2 สัปดาห์	แบบเขียนโครงการ
2		2. พิจารณาโครงการและอนุมัติวงเงินงบประมาณของชมรมนักศึกษา	พิจารณาโครงการและอนุมัติวงเงินงบประมาณของชมรมนักศึกษา ให้ถูกต้องและครบถ้วน ไม่ซ้ำซ้อน	คณะกรรมการบริหารองค์การบริหาร	1 สัปดาห์	แบบเขียนโครงการ
3		3. พิจารณาโครงการและอนุมัติวงเงินงบประมาณของชมรมนักศึกษา องค์การบริหาร	พิจารณาโครงการและอนุมัติวงเงินงบประมาณของชมรมนักศึกษา องค์การบริหาร ให้ถูกต้องและครบถ้วน ไม่ซ้ำซ้อน	สมาชิกสภานักศึกษา	1 สัปดาห์	แบบเขียนโครงการ
4		5. ชมรมนักศึกษาเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจัดโครงการและงบประมาณ โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา เป็นผู้กำกับเอกสาร	1. ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน 2. ตรวจสอบความถูกต้องตัวอักษร ข้อมูลการคำนวณ งบประมาณ กำหนดการ	ประภาวดี ธนาบุรณ์	1 วัน	1. แบบขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณ กิจกรรมนักศึกษา 2. แบบเขียนโครงการ 3. ใบยืมเงิน ทดรองจ่าย 4. แบบแจ้งผลการพิจารณา งบประมาณ

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5		5. ลงทะเบียนเลขรับเอกสาร ในระบบงานทะเบียน รับ-ส่งเอกสาร (B-Office)	ตรวจสอบเลขหนังสือและการลงระบบให้ถูกต้อง	ภาณุวัฒน์ กิตติกรวานนท์ รัตนพิ มลพลแสน	5 นาที	1. แบบขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณ กิจกรรมนักศึกษา 2. แบบเขียนโครงการ 3. ใบยืมเงินทดรองจ่าย 4. แบบแจ้งผลการพิจารณา งบประมาณ
6		6. นำเอกสารเสนอหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพิจารณา	ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารให้ถูกต้องก่อนลงนามกำกับ	รัชดา อนงค์เวช	20 นาที	1. แบบขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณ กิจกรรมนักศึกษา 2. แบบเขียนโครงการ 3. ใบยืมเงินทดรองจ่าย 4. แบบแจ้งผลการพิจารณา งบประมาณ
7		7. พิจารณาเสนอความเห็น	พิจารณาเสนอความเห็นในการขอจัดโครงการ	หัวหน้าส่วนกิจกรรมนักศึกษา	15 นาที	1. แบบขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณ กิจกรรมนักศึกษา 2. แบบเขียนโครงการ 3. ใบยืมเงินทดรองจ่าย 4. แบบแจ้งผลการพิจารณา งบประมาณ

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8		8. พิจารณาขออนุมัติ จัดโครงการและ งบประมาณ	พิจารณาอนุมัติ ให้จัดโครงการ	รองอธิการบดี ฝ่ายพัฒนา นักศึกษาและ ศิษย์เก่า สัมพันธ์	15 นาที	1. แบบขออนุมัติดำเนินโครงการและ งบประมาณ กิจกรรม นักศึกษา 2. แบบเขียนโครงการ 3. ใบยืมเงินทอดรองจ่าย 4. แบบแจ้งผลการพิจารณา งบประมาณ
9		9. ยืมเงินทอดรองจ่าย	นำเอกสาร ดำเนินการยืมเงินทอดรองจ่าย	ส่วลี ประชากรกลาง	30 นาที	1. แบบขออนุมัติดำเนินโครงการและ งบประมาณ กิจกรรม นักศึกษา 2. แบบเขียนโครงการ 3. ใบยืมเงินทอดรองจ่าย 4. แบบแจ้งผลการพิจารณา งบประมาณ
10		10. จัดทำบันทึกข้อความ	เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ	ชมรม นักศึกษาและ ประภาวดี ธนาบุรณ์	2 ชั่วโมง	แบบฟอร์ม บันทึกข้อความ

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11		11. ดำเนินโครงการ	กำกับดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	1. รัชดา อนงค์เวช 2. ประภาวดี ธนาบุรณ์ 3. พันธกานต์ รินกลิ่น 4. สิวลี ประชากลาง 5. ธนิตศักดิ์ จาตุรตินทวี โชติ 6. ภาณุวัฒน์ กิตติกรวรา นนท์ รัตนพิมล พลแสน	ตามกำหนด การ โครงการ	โครงการ
12		12. ขอชั่วโมงจิตอาสา	ตรวจสอบรายชื่อ	ภาณุวัฒน์ กิตติกรวรา นนท์ รัตนพิมล พลแสน	20 นาที	แบบฟอร์ม ขอจิตอาสา
13		13. คืนเงินตรงจ่าย	ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารให้ถูกต้อง	สิวลี ประชากลาง	1 ชั่วโมง	ใบคืนเงินทด รองจ่าย
14		14. สรุปประเมินโครงการ	ประชุม สรุปผลการจัดโครงการและเสนอแนะการจัดโครงการครั้งต่อไป	ประธานสภานักศึกษา	1 สัปดาห์	แบบรายงาน การประเมินผล โครงการ

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กรณี มีงบประมาณ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
1. ยื่นแบบเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติโครงการและวงเงินงบประมาณ	องค์การบริหาร ศึกษานักศึกษา ชมรม ประชุมสรุปกำหนดการ ดำเนินโครงการ a แบบเขียนโครงการ จาก web site : http://web.sut.ac.th/dsa/activity/?page_id=265
2. องค์การบริหาร พิจารณาโครงการและวงเงินงบประมาณของชมรมนักศึกษา	ชมรมนักศึกษาประชุม เสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหาร องค์การบริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการวงเงินงบประมาณ พร้อมตรวจสอบความเข้าชั้นความถูกต้องและครบถ้วน (พิจารณาวงเงินงบประมาณของกิจกรรม ครั้งที่ 1)
3. ศึกษานักศึกษา พิจารณาโครงการและวงเงินงบประมาณขององค์การบริหาร และชมรมนักศึกษา	องค์การบริหาร ประชุม เสนอโครงการต่อศึกษานักศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ วงเงินงบประมาณ พร้อมตรวจสอบความเข้าชั้น ความถูกต้องและครบถ้วน และส่งโครงการ วงเงินงบประมาณที่อนุมัติแล้วให้กับชมรมนักศึกษา เพื่อศึกษานักศึกษา พิจารณาตรวจสอบความเข้าชั้น ความถูกต้องและครบถ้วน (พิจารณาวงเงินงบประมาณของกิจกรรม ครั้งที่ 2)
4. ชมรมนักศึกษาเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจัดกิจกรรม	1. ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน ประกอบด้วย 1.1 แบบขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณ กิจกรรมนักศึกษา 1.2 แบบเขียนโครงการ 1.3 ใบยืมเงินตรงจ่าย 1.4 แบบแจ้งผลการพิจารณางบประมาณ ชมรมนักศึกษา
5. ลงทะเบียนรับเอกสารในระบบงานทะเบียน รับ-ส่ง เอกสาร (B-office)	1. ตรวจสอบความถูกต้องตัวอักษร ข้อมูล การคำนวณงบประมาณ กำหนดการ 2. ตรวจสอบเลขหนังสือและลงทะเบียนเลขรับเอกสาร ในระบบงานทะเบียน ส่งเอกสาร (B-Office) 3. เสนอหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา เพื่อเสนอความเห็น พิจารณา ชั่วโมงจิตอาสา และลงนามกำกับในเอกสาร 4. นำเอกสารส่งงานธุรการ สารสนเทศและประชาสัมพันธ์ ส่วนกิจการนักศึกษา
6. พิจารณาเสนอความเห็นในการขออนุมัติจัดโครงการ และงบประมาณ	เสนอหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพิจารณา


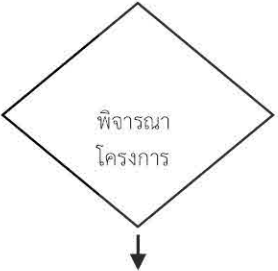

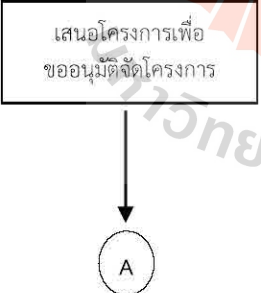
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
7. พิจารณาเสนอความเห็นในการขออนุมัติจัดโครงการ และงบประมาณ	เสนอหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา เพื่อเสนอความเห็นในการขออนุมัติจัดโครงการ และงบประมาณ
8. พิจารณาอนุมัติจัดโครงการ และงบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำเอกสารส่งเลขานุการของรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ 2. นำเอกสารส่งคณบดีงานธุรการ สารสนเทศและประชาสัมพันธ์ ส่วนกิจการนักศึกษา
9. ชมรมนักศึกษาเยี่ยมเงินทดรองจ่าย	<p>งานกิจกรรมนักศึกษา ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประกาศแจ้งชมรมนักศึกษาให้มารับเอกสารทาง Facebook group : https://web.facebook.com/groups/164996194064362 ชื่อ : กลุ่มประสานงานชมรม มทส.(พี่น้อง งานกิจกรรม นศ.) 2. ชมรมศึกษาดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 นำเอกสารทั้งหมดดำเนินการเยี่ยมเงินทดรองจ่าย <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1 ชมรมนักศึกษาเขียนใบถอนเงินธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน 2.1.2 นำสมุดธนาคารพร้อมเอกสารการเบิกจ่ายไปทำธุรกรรมที่ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 2.1.3 นำสมุดธนาคารคืนงานกิจกรรมนักศึกษา
10. ชมรมนักศึกษาประสานหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมการดำเนินกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชมรมศึกษาดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 สำเนาแบบขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณ กิจกรรมนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 โครงการที่ดำเนินภายในมหาวิทยาลัย <ol style="list-style-type: none"> ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1.1 ขออนุญาตใช้สถานที่ 1.1.1.2 ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก เพื่อขอความอนุเคราะห์ เช่น เชิญเป็นวิทยากร เชิญเป็นกรรมการ ขอสนับสนุนงบประมาณ และขอความอนุเคราะห์อื่น ๆ เป็นต้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
	<p>1.1.1.3 เชิญผู้มีเกียรติร่วมงาน เช่น อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า สัมพันธ์ ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา และ หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา เป็นต้น</p> <p>1.1.1.4 ขอความอนุเคราะห์กระเป๋ายา</p> <p>1.1.1.5 ขอความอนุเคราะห์วิทยุสื่อสาร</p> <p>1.1.1.6 ขอความอนุเคราะห์ผลิตเอกสาร</p> <p>1.1.1.7 ขอความอนุเคราะห์น้ำดื่ม</p> <p>1.1.1.8 ขอความอนุเคราะห์รถ</p> <p>1.1.1.9 ขอความอนุเคราะห์แม่บ้าน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ดูแลระบบไฟฟ้า และ อุปกรณ์ต่าง ๆ</p> <p>1.1.1.10 ขอความอนุเคราะห์ของที่ระลึก</p> <p>1.1.1.11 ขอความอนุเคราะห์ลงนามใน เกียรติบัตร</p> <p>1.1.1.12 ขอความอนุเคราะห์อื่น ๆ</p> <p>1.1.2 โครงการที่ดำเนินภายนอกมหาวิทยาลัย ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ ดังนี้</p> <p>1.1.2.1 ขออนุมัติให้นักศึกษาดำเนินโครงการภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>1.1.2.2 ขอความอนุเคราะห์บุคลากร กำกับดูแลนักศึกษา</p> <p>1.1.2.3 ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือ ถึงหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความอนุเคราะห์ เช่น เชิญเป็นวิทยากร สถานที่ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดูแล ความเรียบร้อย อำนวยความสะดวก รักษาพยาบาล หนังสือแจ้งผู้ปกครอง เป็นต้น</p> <p>1.1.2.4 ขอความอนุเคราะห์รถปรับอากาศ รถหกล้อ รถเมล์ปรับอากาศ</p> <p>1.1.2.5 ขอความอนุเคราะห์วิทยุสื่อสาร</p> <p>1.1.2.6 ขอความอนุเคราะห์ผลิตเอกสาร</p> <p>1.1.2.7 ขอความอนุเคราะห์กระเป๋ายา</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
	<p>1.2 ชมรมนักศึกษาส่งหนังสือพร้อมเลขที่หนังสือของชมรม มาที่ งานกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>2. งานกิจกรรมศึกษาดำเนินการ ดังนี้</p> <p>2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ หากไม่ถูกต้องให้ชมรมดำเนินการแก้ไขใหม่</p> <p>2.2 ตรวจสอบเลขหนังสือและลงทะเบียน เลขรับเอกสารในระบบงานทะเบียน ส่งเอกสาร (B-Office)</p> <p>2.3 เสนอหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา เพื่อสั่งการ และลงนามกำกับหนังสือ</p> <p>2.4 นำหนังสือส่งงานธุรการ สารสนเทศและประชาสัมพันธ์ ส่วนกิจการนักศึกษา</p> <p>3. งานธุรการ สารสนเทศและประชาสัมพันธ์ ส่วนกิจการศึกษาดำเนินการ ดังนี้</p> <p>3.1 ลงทะเบียนเลขรับหนังสือ ในระบบงานทะเบียนรับเอกสาร (B-Office)</p> <p>3.2 เสนอหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา เพื่อลงนามกำกับหนังสือ</p> <p>3.3 ส่งหนังสือไปยังหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์หรือส่งกลับมาที่ งานกิจกรรมนักศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>4. งานกิจกรรมนักศึกษา ประกาศแจ้งชมรมนักศึกษาให้มารับหนังสือ ทาง Facebook group : https://www.facebook.com/groups/164996194064362/ ชื่อ : กลุ่มประสานงานชมรม มทส.(พี่น้องงานกิจกรรม นศ.)</p> <p>5. ชมรมศึกษาดำเนินกิจกรรม</p>
11. ชมรมศึกษาดำเนินโครงการ	<p>1. งานกิจกรรมศึกษาดำเนินการ ประสานหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินโครงการและประสานผู้กำกับดูแลการทำโครงการให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>2. ชมรมศึกษาดำเนินโครงการ ตามที่ได้รับอนุมัติ</p>
12. ชมรมศึกษาขอชั่วโมงจิตอาสา	<p>1. ชมรมศึกษา เขียนแบบฟอร์มขอชั่วโมงจิตอาสา</p> <p>2. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการตามแบบฟอร์ม</p> <p>3. แนบบแบบฟอร์มขออนุมัติดำเนินโครงการ</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
13. ชมรมนักศึกษาคืนเงินทროงจ่าย	<p>ชมรมนักศึกษาคืนเงินทროงจ่าย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องคืนเงินทროงจ่ายหลังจัดกิจกรรม ไม่เกิน 15 วันทำการ 2. นำเอกสารทางการเงินที่ถูกต้องมาประกอบการคืนเงินทროงจ่าย 3. นางสาวลี ประชากลาง เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร 4. ชมรมศึกษานำเงินเหลือจากการทำโครงการเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
14. ชมรมนักศึกษาสรุปประเมินผลโครงการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชมรมนักศึกษาประชุมสรุปประเมินผลโครงการเสนอ ต่อประธานสภานักศึกษา 2. ประธานสภานักศึกษาสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

3. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow (กรณี ไม่มีงบประมาณ)

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		1. ประชุม สรุปกำหนดการ ดำเนินโครงการ Download แบบเขียนโครงการจาก web site : http://web.sut.ac.th/dsa/activity/?page_id=265	เขียนโครงการที่วางแผนจะดำเนินในแบบเขียนโครงการถูกต้องและครบถ้วน	ชมรมนักศึกษา	2 สัปดาห์	แบบเขียนโครงการ
2		2. พิจารณาโครงการ	พิจารณาโครงการของชมรมนักศึกษาให้ถูกต้องและครบถ้วนไม่ซ้ำซ้อน	คณะกรรมการบริหารองค์การบริหาร	1 สัปดาห์	แบบเขียนโครงการ
3		3. พิจารณาโครงการของชมรมนักศึกษา	พิจารณาโครงการของชมรมนักศึกษาให้ถูกต้องและครบถ้วนไม่ซ้ำซ้อน	สมาชิกสภานักศึกษา	1 สัปดาห์	แบบเขียนโครงการ
4		4. ชมรมนักศึกษาเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจัดโครงการ โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาเป็นผู้กำกับเอกสาร	1. ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน 2. ตรวจสอบความถูกต้องตัวอักษร ข้อมูลกำหนดการ	ประภาวดี ธนาบุรณ์	1 วัน	1. แบบขออนุมัติดำเนิน 2. แบบเขียนโครงการ

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5		5. ลงทะเบียนเลขรับเอกสาร ในระบบงานทะเบียน รับ-ส่งเอกสาร (B-Office)	ตรวจสอบเลขหนังสือและการลงระบบให้ถูกต้อง	ภาณุวัฒน์ กิตติกรวานนท์ รัตนพิมล พลแสน	5 นาที	1. แบบขออนุมัติ ดำเนินโครงการและงบประมาณ กิจกรรม นักศึกษา 2. แบบเขียนโครงการ 3. ใบยืมเงิน ตรงจ่าย 4. แบบแจ้งผลการพิจารณา งบประมาณ
6		6. นำเอกสารเสนอหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพิจารณา	ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารให้ถูกต้องก่อนลงนามกำกับ	รัชดา อนงค์เวช	20 นาที	1. แบบขออนุมัติ ดำเนินโครงการ 2. แบบเขียนโครงการ
7		7. พิจารณาเสนอความเห็น	พิจารณาเสนอความเห็นในการขอจัดโครงการ	หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา	15 นาที	1. แบบขออนุมัติ ดำเนินโครงการ 2. แบบเขียนโครงการ
8		8. พิจารณาขออนุมัติจัดโครงการ	พิจารณาอนุมัติให้จัดโครงการ	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	15 นาที	1. แบบขออนุมัติ ดำเนินโครงการ 2. แบบเขียนโครงการ

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
9		9. จัดทำบันทึกข้อความ	เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ	ชมรมนักศึกษาประภาวดีธนาบุรณ์	2 ชั่วโมง	แบบฟอร์มบันทึกข้อความ
10		10. ดำเนินโครงการ	กำกับดูแลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	1. รัชดา อนงค์เวช 2. ประภาวดี ธนาบุรณ์ 3. พันธกานต์ รินกลิ่น 4. สีวลี ประกายกลาง 5. ธนิตศักดิ์ จาตุรนต์ทวี โชติ 6. ภาณุวัฒน์ กิตติกรวรา นนท์ รัตน พิมล พลแสน	ตามกำหนดการโครงการ	โครงการ
11		11. ขอชั่วโมงจิตอาสา	ตรวจสอบรายชื่อ	ภาณุวัฒน์ กิตติกรวรา นนท์ รัตน พิมล พลแสน	20 นาที	แบบฟอร์มขอจิตอาสา
12		12. สรุปประเมินโครงการ	ประชุม สรุปผลการจัดโครงการ เสนอแนะการจัดโครงการครั้งต่อไป	ประธานสภานักศึกษา	1 สัปดาห์	แบบรายงานการประเมินผลโครงการ

4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กรณี ไม่มีงบประมาณ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
1. ยื่นแบบเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติโครงการ	ชมรมนักศึกษา กำหนดการดำเนินโครงการ Download แบบเขียนโครงการ จาก web site : http://web.sut.ac.th/dsa/activity/?page_id=265
2. องค์การบริหาร พิจารณาโครงการ	ชมรมนักศึกษา ประชุมเสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหารองค์การบริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ พร้อมตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความถูกต้องและครบถ้วน
3. สภานักศึกษา พิจารณาโครงการ	เสนอโครงการต่อสภานักศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ พร้อมตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความถูกต้องและครบถ้วน
4. ชมรมนักศึกษา เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจัดโครงการ	งานกิจกรรมนักศึกษา ดำเนินการ ดังนี้ 1. ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน ประกอบด้วย 1.1 แบบขออนุมัติดำเนินโครงการ 1.2 แบบเขียนโครงการ
5. ลงทะเบียนรับเอกสารในระบบงานทะเบียน รับ-ส่ง เอกสาร (B-office)	1. ตรวจสอบความถูกต้องตัวอักษร ข้อมูล การคำนวณงบประมาณ กำหนดการ 2. ตรวจสอบเลขหนังสือและลงทะเบียนเลขรับเอกสารในระบบงานทะเบียน ส่งเอกสาร (B-Office) 3. เสนอหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา เพื่อเสนอความเห็น พิจารณาชั่วโมงจิตอาสา และลงนามกำกับในเอกสาร 4. นำเอกสารส่งงานธุรการ สารสนเทศและประชาสัมพันธ์ ส่วนกิจการนักศึกษา
6. พิจารณาเสนอความเห็นในการขออนุมัติจัดโครงการ	เสนอหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพิจารณา
7. พิจารณาเสนอความเห็นในการขออนุมัติจัดโครงการ	เสนอหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา เพื่อเสนอความเห็นในการขออนุมัติจัดโครงการ
8. พิจารณาอนุมัติจัดโครงการ	1. นำเอกสารส่งเลขานุการของรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ 2. นำเอกสารส่งคณบดีงานธุรการ สารสนเทศและประชาสัมพันธ์ ส่วนกิจการนักศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
<p>9. ชมรมนักศึกษาประสานหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อเตรียมการดำเนินโครงการ</p>	<p>1. ชมรมนักศึกษาดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1.1 สำเนาแบบขออนุมัติดำเนินโครงการ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติ ดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>1.1.1 โครงการที่ดำเนินภายในมหาวิทยาลัย ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ ดังนี้</p> <p>1.1.1.1 ขออนุญาตใช้สถานที่</p> <p>1.1.1.2 ขอความอนุเคราะห์ ออกหนังสือถึงหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความอนุเคราะห์ เช่น เชื้อเป็นวิทยากร เชื้อเป็นกรรมการ ขอสนับสนุนงบประมาณ และขอความอนุเคราะห์อื่น ๆ เป็นต้น</p> <p>1.1.1.3 เชื้อผู้มีเกียรติร่วมงาน เช่น อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา และหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา เป็นต้น</p> <p>1.1.1.4 ขอความอนุเคราะห์ กระเป๋ายา</p> <p>1.1.1.5 ขอความอนุเคราะห์ วิทยุสื่อสาร</p> <p>1.1.1.6 ขอความอนุเคราะห์ ผลิตเอกสาร</p> <p>1.1.1.7 ขอความอนุเคราะห์ น้ำดื่ม</p> <p>1.1.1.8 ขอความอนุเคราะห์ รถปับทอง รถหกล้อ รถแม่ล์ปรับอากาศ</p> <p>1.1.1.9 ขอความอนุเคราะห์ แม่บ้าน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ดูแลระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่าง ๆ</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
	<p>1.1.1.10 ขอความอนุเคราะห์ ของทีระลิก</p> <p>1.1.1.11 ขอความอนุเคราะห์ ลงนามในเกียรติบัตร</p> <p>1.1.1.12 ขอความอนุเคราะห์ อื่น ๆ</p> <p>1.1.2 โครงการที่ดำเนินภายนอก มหาวิทยาลัย ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ ดังนี้</p> <p>1.1.2.1 ขออนุมัติให้นักศึกษา ดำเนินโครงการ กิจกรรม ภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>1.1.2.2 ขอความอนุเคราะห์ บุคลากรกำกับดูแลนักศึกษา</p> <p>1.1.2.3 ขอความอนุเคราะห์ ออกหนังสือถึงหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความอนุเคราะห์ เช่น เชิญเป็นวิทยากร สถานที่ ผู้เข้าร่วมโครงการ ดูแลความเรียบร้อย อำนวยความสะดวก รักษาพยาบาล หนังสือแจ้งผู้ปกครอง เป็นต้น</p> <p>1.1.2.4 ขอความอนุเคราะห์ รถปีบทอง รถหกล้อ รถเมล์ปรับอากาศ</p> <p>1.1.2.5 ขอความอนุเคราะห์ วิทยุสื่อสาร</p> <p>1.1.2.6 ขอความอนุเคราะห์ ผลิตเอกสาร</p> <p>1.1.2.7 ขอความอนุเคราะห์ กระเป๋ายา</p> <p>1.2 ชมรมนักศึกษาส่งหนังสือพร้อมลงเลขที่ หนังสือของชมรม มาที่ งานกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>2. งานกิจกรรมนักศึกษาดำเนินการ ดังนี้</p> <p>2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ หากไม่ถูกต้องให้ชมรมดำเนินการแก้ไขใหม่</p> <p>2.2 ตรวจสอบเลขหนังสือและลงทะเบียน เลขรับเอกสาร ในระบบงานทะเบียน ส่งเอกสาร (B-Office)</p> <p>2.3 เสนอหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา เพื่อ สั่งการ และลงนามกำกับหนังสือ</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
	<p>2.4 นำหนังสือส่งงานธุรการ สารสนเทศและประชาสัมพันธ์ ส่วนกิจการนักศึกษา</p> <p>3. งานธุรการ สารสนเทศและประชาสัมพันธ์ ส่วนกิจการนักศึกษา ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>3.1 ลงทะเบียนเลขรับหนังสือ ในระบบงานทะเบียนรับเอกสาร (B-Office)</p> <p>3.2 เสนอหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา เพื่อลงนามกำกับหนังสือ</p> <p>3.3 ส่งหนังสือไปยังหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ หรือส่งกลับมาที่ งานกิจกรรมนักศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>4. งานกิจกรรมนักศึกษา ประกาศแจ้งชมรมนักศึกษาให้มารับหนังสือ ทาง Facebook group : https://www.facebook.com/groups/164996194064362/ ชื่อ : กลุ่มประสานงานชมรม มทส.(พี่น้อง งานกิจกรรม นศ.)</p> <p>5. ชมรมนักศึกษาดำเนินโครงการ กิจกรรม</p>
10. ชมรมนักศึกษาดำเนินโครงการ	<p>1. งานกิจกรรมนักศึกษาดำเนินการ ประสานหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินโครงการและประสานผู้กำกับดูแลการทำโครงการให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>2. ชมรมนักศึกษาดำเนินโครงการ ตามที่ได้รับอนุมัติ</p>
11. ชมรมนักศึกษาขอชั่วโมงจิตอาสา	<p>1. ชมรมนักศึกษา เขียนแบบฟอร์มขอชั่วโมงจิตอาสา</p> <p>2. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการตามแบบฟอร์ม</p> <p>3. แนบบแบบฟอร์มขออนุมัติดำเนินโครงการ</p>
12. ชมรมนักศึกษาสรุปประเมินผลโครงการ	<p>1. ชมรมนักศึกษาประชุมสรุปประเมินผลโครงการเสนอต่อประธานสภานักศึกษา</p> <p>2. ประธานสภานักศึกษาสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p>

5. แบบฟอร์มกิจกรรมนักศึกษา

- 5.1 ขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณกิจกรรมนักศึกษา
- 5.2 ขออนุมัติดำเนินโครงการแบบไม่ใช้งบประมาณ
- 5.3. แบบเขียนโครงการ
- 5.4 ขอส่งแบบประเมินผลโครงการ
- 5.5 ขออนุมัติจัดตั้งชมรม
- 5.6 ขอส่งรายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรม
- 5.7 ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา
- 5.8 คำร้องขอลาเรียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา
- 5.9 คำร้องขอใบรับรองการทำกิจกรรม
- 5.10 แบบบันทึกการทำกิจกรรมลงไฟล์
- 5.11 คำร้องขอรับการพิจารณาเกียรติบัตร
- 5.12 ใบสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา
- 5.13 ใบสมัครรับเลือกตั้งองค์การบริหาร
- 5.14 แบบกรอกประวัติและผลงานของนักศึกษา
- 5.15 แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา
- 5.16 แบบแจ้งซ่อมห้องชมรม
- 5.17 การขอจัดกิจกรรมของนักศึกษาสาขาวิชา(สำหรับสาขาวิชา)
- 5.18 บันทึกคำร้องการขอมิเตอร์ผ่านเข้า-ออก ประตูกัลยาณมิตร (ประตู 4)
- 5.19 คำร้องขอรับการพิจารณาเกียรติบัตรด้านวิชาการ
- 5.20 ขออนุมัติลาออกจากตำแหน่งสมาชิกสภานักศึกษา
- 5.21 ขอเลื่อนการจัดกิจกรรม กรณี ยังไม่ได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
และศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 5.22 ขอเลื่อนการจัดกิจกรรม กรณี ยังได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
และศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 5.23 ขออนุมัติยกเลิกการจัดกิจกรรม กรณี ยังไม่ได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา
นักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 5.24 ขอยกเลิกการจัดกิจกรรม กรณี ได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
และศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 5.25 ขออนุมัติชั่วโมงจิตอาสา

6. ชมรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2564

ชมรมด้านวิชาการ 10 ชมรม	
ชมรม	เลขที่หนังสือ
1. ชมรมคอมพิวเตอร์	อมทส. 02
2. ชมรมโรบอท	อมทส. 04
3. ชมรมโครงสร้างและเทคโนโลยี	อมทส. 05
4. ชมรมยานยนต์	อมทส. 07
5. ชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ มทส.	อมทส. 43
6. ชมรมนวัตกรรม	อมทส. 52
7. ชมรมภาษาญี่ปุ่น	อมทส. 67
8. ชมรมภาษาจีน	อมทส. 68
9. ชมรมการบิน	อมทส. 76
10. ชมรม SUT Social enterprise	อมทส. 82
ชมรมด้านนักศึกษาสัมพันธ์ 13 ชมรม	
1. ชมรมสมาธิ	อมทส. 17
2. ชมรม มทส.ด้านเอดส์และยาเสพติด	อมทส. 19
3. ชมรมนักศึกษาหอพัก	อมทส. 20
4. ชมรมไม้ดอกไม้ประดับ	อมทส. 22
5. ชมรมสื่อสร้างสรรค์	อมทส. 45
6. ชมรมเชียร์ลีดเดอร์	อมทส. 53
7. ชมรม To Be Number One	อมทส. 57
8. ชมรมพี่น้องสร้างสรรค์สายสัมพันธ์ มทส.	อมทส. 74
9. ชมรมพุทธศาสตร์	อมทส. 78
10. ชมรมนันทนาการ มทส.	อมทส. 83
11. ชมรมเศรษฐกิจพอเพียง	อมทส. 95
12. ชมรม IYF International Culture Club	อมทส. 96
13. ชมรมการออม แห่ง มทส.	อมทส. 98
ชมรมด้านศิลปวัฒนธรรม 4 ชมรม	
1. ชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส.	อมทส. 08
2. ชมรมดนตรีสากล	อมทส. 09
3. ชมรมศิลปะการถ่ายภาพ	อมทส. 10
4. ชมรมศิลปะการแสดง	อมทส. 11

ชมรมด้านกีฬา 20 ชมรม	
ชมรม	เลขที่หนังสือ
1. ชมรมฟุตบอล	อมทส. 26
2. ชมรมบาสเกตบอล	อมทส. 27
3. ชมรมแบดมินตัน	อมทส. 29
4. ชมรมวอลเลย์บอล	อมทส. 34
5. ชมรมตะกร้อ	อมทส. 35
6. ชมรมแอโรบิกและการออกกำลังกาย	อมทส. 36
7. ชมรมล่อจิก	อมทส. 47
8. ชมรมฟันดาบสากล	อมทส. 56
9. ชมรมเรือพาย	อมทส. 58
10. ชมรมรักษัมวยไทย	อมทส. 75
11. ชมรม SUT Tae Kwon Do	อมทส. 80
12. ชมรมฮอกกี้	อมทส. 81
13. ชมรมครอสเวิร์ด เอแม็ต คำคมและซูโดกุ	อมทส. 84
14. ชมรมเทนนิส	อมทส. 89
15. ชมรมลีลาศ	อมทส. 90
16. ชมรมกีฬาอิเล็กทรอนิกส์	อมทส. 93
17. ชมรมฟุตซอล	อมทส. 91
18. ชมรมเพาะกาย	อมทส. 92
19. ชมรมว่ายน้ำ	อมทส. 94
20. ชมรมลอนโบวล์ส	อมทส. 97
ชมรมด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ 9 ชมรม	
1. ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท	อมทส. 12
2. ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม	อมทส. 13
3. ชมรมคลินิกสิ่งแวดล้อม	อมทส. 14
4. ชมรมเพื่อนเกษตรกร	อมทส. 15
5. ชมรมครูสัญญา	อมทส. 40
6. ชมรมอาสาสมัครองผู้บริโภค	อมทส. 51
7. ชมรมไทย - มุสลิม	อมทส. 70
8. ชมรมจิตอาสาแสดทอง	อมทส. 86
9. ชมรมรักษัสุขภาพ	อมทส. 85

สรุปจำนวนชมรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2564

1. ชมรมด้านวิชาการ	10 ชมรม
2. ชมรมด้านนักศึกษาสัมพันธ์	13 ชมรม
3. ชมรมด้านศิลปวัฒนธรรม	4 ชมรม
4. ชมรมด้านกีฬา	20 ชมรม
5. ชมรมด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์	9 ชมรม



บทที่ 4

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

1. ปัญหา อุปสรรค

- 1.1 ชมรมนักศึกษาเขียนแบบเสนอโครงการไม่ถูกต้องและการคำนวณงบประมาณไม่ถูกต้อง
- 1.2 ชมรมนักศึกษามีการทำกิจกรรมซ้ำซ้อน และจัดสรรงบประมาณไม่ถูกต้อง
- 1.3 การขออนุมัติจัด กิจกรรม และงบประมาณที่ล่าช้า
- 1.4 หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา ไม่เห็นด้วยกับการจัดกิจกรรมและงบประมาณ
- 1.5 รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ไม่อนุมัติการจัด กิจกรรม
- 1.6 ชมรมนักศึกษาประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด
- 1.7 ชมรมนักศึกษามีการดำเนินกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้
- 1.8 ชมรมนักศึกษาไม่คืนเงินยืมตรงจ่าย ตามหลักเกณฑ์ระยะเวลาที่กำหนด (15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ) และเอกสารประกอบการคืนเงินตรงจ่าย ไม่ถูกต้อง
- 1.9 ชมรมนักศึกษาไม่ส่งสรุปประเมินผลโครงการในระยะเวลาที่กำหนด หรือชมรมนักศึกษาไม่สรุปประเมินผลโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
 - 1.10 ชมรมนักศึกษาเลือกสถานที่ในการจัด กิจกรรม ไม่เหมาะสม
 - 1.11 ระบบการวางแผนบริหารจัดการ การส่งต่อภาระงานของชมรมในแต่ละปีการศึกษาไม่ต่อเนื่อง ทำให้เกิดปัญหาในการจัดกิจกรรม ของชมรมนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา
 - 1.12 ชมรมนักศึกษาแต่ละชมรมขาดการวางแผนร่วมกัน ในการกำหนดกิจกรรม จึงทำให้เกิดปัญหาในการทำงานซ้ำซ้อน เกิดการขัดแย้ง พร้อมทั้งทำให้การดำเนินการกิจกรรมไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เท่าที่ควร

2. แนวทางการแก้ไข

2.1 งานกิจกรรมนักศึกษาควรจัดทำต้นแบบกิจกรรม ให้ชมรมนักศึกษาสามารถ Download ได้ง่าย และจัดให้มีการประชุมทำข้อตกลงราคากลาง ระหว่างองค์การบริหาร และชมรมนักศึกษา

2.2 องค์การบริหาร และสถานศึกษา ควรพิจารณาวางแผนงานโครงการและงบประมาณ ตลอดจนความเหมาะสมของสถานที่ สภาพแวดล้อม อย่างละเอียด เพื่อให้การดำเนินโครงการ ดำเนินไปด้วยความถูกต้องเหมาะสม ไม่เกิดความซ้ำซ้อนกัน

2.3 งานกิจกรรมนักศึกษาควรวางแผนระยะเวลาในการดำเนินงานตามขั้นตอน การประสานงาน การขออนุมัติโครงการ การอนุมัติงบประมาณ ไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2.4 กรณีรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมและงบประมาณ ควรให้ชมรมนักศึกษาได้ชี้แจงและปรับปรุงตามคำแนะนำ จากรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

2.5 งานกิจกรรมนักศึกษาควรติดตาม การประสานงานของชมรมนักศึกษาให้เป็นระบบ ถูกต้อง ครบทุกหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

2.6 กรณีที่ชมรมนักศึกษาดำเนินกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เช่นสถานที่ สภาพดินฟ้า อากาศ ไม่อำนวยความสะดวกการดำเนินกิจกรรม งานกิจกรรมนักศึกษา ร่วมกับชมรมนักศึกษาควรมีการ ทบทวนแผนหรือจัดทำแผนสำรองกับชมรมนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมบรรลุเป้าหมายที่ วางไว้

2.7 เมื่อดำเนินงานตามกิจกรรม เสร็จสิ้นแล้ว งานกิจกรรมนักศึกษา ควรติดตาม ชมรมนักศึกษา ให้มีการเบิกจ่ายเงินและคืนเงินยืมให้ถูกต้อง และสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม ปัญหา อุปสรรค และร่วมกันวางแผนปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินกิจกรรม ในครั้งต่อไป อย่างเป็นระบบ

2.8 ชมรมนักศึกษา ในแต่ละปีการศึกษาควรมีการวางแผนบริหารจัดการ การมอบหมายงาน ชมรมนักศึกษาสำหรับนักศึกษารุ่นที่สู่อุ่นต่อไป เพื่อให้การปฏิบัติงานในแต่ละปีการศึกษา มีความต่อเนื่อง และดำเนินกิจกรรม ได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

2.9 เพิ่มเติมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ซึ่งดำเนินการร่วมกับชุมชนด้วย จะทำให้การดำเนิน กิจกรรมมีความสนุกสนาน ประทับใจทั้งนักศึกษาและชุมชน พร้อมทั้งสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ชมรมนักศึกษาและชุมชน

3. แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบการดำเนินงาน

3.1 ควรทำคู่มือการจัดการด้านการมอบหมายงานของชมรมนักศึกษา และสมาชิกชมรมนักศึกษา องค์กรนักศึกษา ให้มีการดำเนินการด้านเอกสาร และภาระงานในแต่ละปีการศึกษา เป็นระบบครบถ้วนและชัดเจน กำหนดวิธีการดำเนินงานกิจกรรม ให้เป็นระบบ เช่น การวางแผน กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กำหนดเวลาในการดำเนินงาน การกำกับ ติดตาม ประเมินผลและการวางแผนปรับปรุง แก้ไข การดำเนินการในปีถัดไป เพื่อให้ชมรมนักศึกษาและสมาชิกชมรม องค์กรนักศึกษา ใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ต่อเนื่อง อย่างเป็นระบบ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน

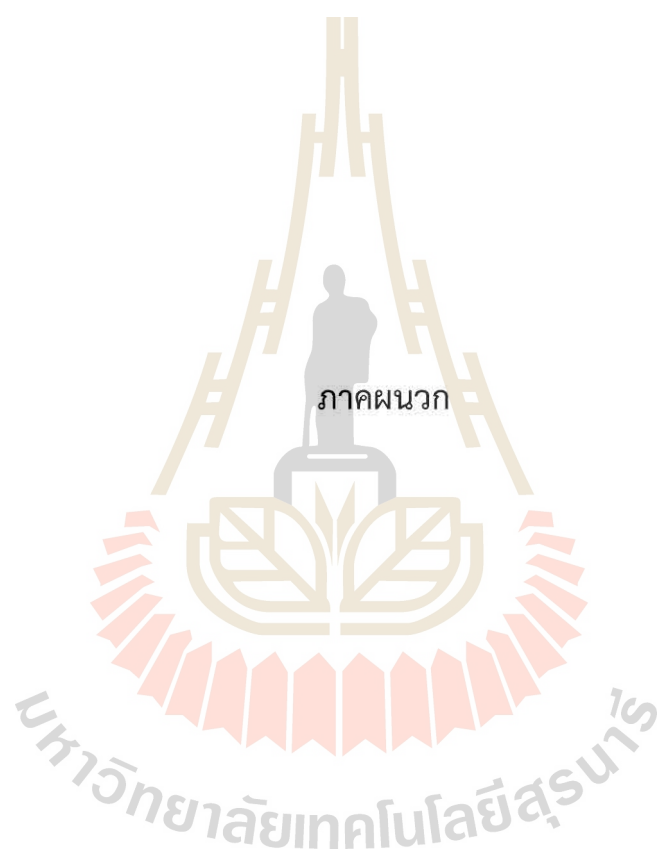
3.2 ควรจัดประชุมปฏิบัติการ เพื่อให้ความรู้และฝึกปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าว ในระยะต้น ภาคเรียนที่ 1 และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามผลการใช้คู่มือ สรุปรายงานผล ในช่วงปลายภาคเรียนที่ 2 เพื่อนำผลมาปรับปรุง แก้ไข และใช้ดำเนินการในปีต่อไปอย่างต่อเนื่อง

3.3 งานกิจกรรมนักศึกษา องค์กรนักศึกษา ควรมีการเผยแพร่ผลงานที่ได้ดำเนินการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และนำเสนอต่อต้นสังกัดต่อไป



รายการอ้างอิง

- คณะทำงานจัดทำคู่มือนักศึกษาด้านกิจการนักศึกษา (2555). คู่มือนักศึกษาด้านกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2555. นครราชสีมา : เอกสารอัดสำเนา
- งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา.(2562)คู่มือการประชุมสัมมนาผู้นำกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี : เอกสารอัดสำเนา
- ชุติมา ไชยเสน.(2563) การศึกษาทักษะที่พึงประสงค์ในศตวรรษที่ 21 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2562. นครราชสีมา : เอกสารอัดสำเนา
- จตุรวัฒน์ ฝนิกรรัมย์ (2557) คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี : เอกสารอัดสำเนา
- เนื่องนิจ ญ ลำปาง (2560) คู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (Standard Operating Procedure) การขอทำกิจกรรมนักศึกษา. นครราชสีมา : เอกสารอัดสำเนา
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (2551) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ กำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงาน การปฏิบัติกรวิชาชีพและบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ให้ดำรงตำแหน่งระดับข้าราชการชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ 2551. นครราชสีมา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. (2563) คู่มือนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2563. นครราชสีมา
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (2554) คู่มือนักศึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. นครราชสีมา : บริษัทโชคเจริญ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. (2553) คู่มือมาตรฐานการให้บริการ กระบวนการพัฒนา กิจกรรมนักศึกษา 2553. ส่วนกิจการนักศึกษา





ภาคผนวก ก

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ว่าด้วย องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ.2544

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย องค์การนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ.2544



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ว่าด้วยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน เพื่อมุ่งเสริมสร้างให้นักศึกษามีประสบการณ์ทางวิชาการวิชาชีพ ควบคู่ไปกับการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาบุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ และพละอนามัยของนักศึกษา เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์พร้อมทั้งร่างกาย สติปัญญา และจิตใจอันทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๖

บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ มติหรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศ ข้อกำหนด และข้อบังคับเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

- ๒ -

“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และให้หมายความรวมถึงผู้ที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมอบหมายด้วย
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และให้หมายความรวมถึงพนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษด้วย
“ฝ่ายกิจการนักศึกษา”	หมายถึง	ฝ่ายกิจการนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษาระดับปริญญาตรีของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“องค์การนักศึกษา”	หมายถึง	องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“สภานักศึกษา”	หมายถึง	สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“องค์การบริหาร”	หมายถึง	องค์การบริหาร ในองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“คณะกรรมการบริหาร”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารองค์การบริหาร
“ชมรม”	หมายถึง	ชมรมกิจกรรมนักศึกษา สังกัดองค์การบริหาร
“อาจารย์ที่ปรึกษา”	หมายถึง	อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีแต่งตั้ง
“ตัวแทนสาขาวิชา”	หมายถึง	ตัวแทนนักศึกษาในระดับปริญญาตรีชั้นปีที่สองขึ้นไปสาขาวิชาละหนึ่งคนจากทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“กิจกรรมนักศึกษา”	หมายถึง	กิจกรรมต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้การดูแลขององค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“สถานภาพ”	หมายถึง	สถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หมวดที่ ๒
วัตถุประสงค์

- ข้อ ๖ ให้องค์การนักศึกษาเป็นศูนย์กลางกิจกรรมนักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้
- (๑) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาเรียนรู้และฝึกฝนตนเองให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตนเอง สังคม และโดยเฉพาะต่อการ ใช้สิทธิเสรีภาพในการปกครองตนเองตามหลักประชาธิปไตย
 - (๒) เพื่อส่งเสริมความรู้รักสามัคคีในหมู่นักศึกษา
 - (๓) เพื่อปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมแก่นักศึกษา
 - (๔) เพื่อส่งเสริมให้กิจกรรมนักศึกษาทั้งวิชาการและวิชาชีพของนักศึกษาเป็นไปในลักษณะที่มุ่งทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และเอกลักษณ์อันดีงามของภาคตะวันออกเฉียงเหนือและของชาติ
 - (๕) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีบุคลิกภาพ พลานามัย และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

- ๓ -

- (๖) เพื่อรักษาไว้ซึ่งสิทธิ และผลประโยชน์อันชอบธรรมของนักศึกษา
- (๗) เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๓

สิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

- ข้อ ๘** นักศึกษามีสิทธิและหน้าที่ต่อไปนี้
- (๑) มีสิทธิเท่าเทียมกัน ในการสมัครรับเลือกตั้ง ในกิจกรรมขององค์การนักศึกษา ภายใต้อำนาจนี้
 - (๒) มีสิทธิแสดงความคิดเห็นภายในขอบเขตของกฎหมายหรือขอบเขตที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
 - (๓) มีสิทธิในการเสนอข้อเสนอนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของ มหาวิทยาลัย
 - (๔) มีสิทธิเข้าร่วม ในกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การนักศึกษา
 - (๕) มีหน้าที่ให้ความร่วมมือ ในกิจกรรมที่องค์การนักศึกษาร้องขอ
 - (๖) มีหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎ ประกาศ มติ คำสั่ง และประเพณีอันดีงาม ของมหาวิทยาลัย
 - (๗) มีหน้าที่บำรุงไว้ซึ่งความสามัคคี ชื่อเสียง และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย
 - (๘) มีหน้าที่ ไปใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้ง

ข้อ ๙ นักศึกษาซึ่งไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง โดยไม่แจ้งเหตุอันสมควรที่ทำให้ไม่อาจไปเลือกตั้งได้
ย่อมเสียสิทธิดังนี้

- (๑) เป็นกรรมการทุกตำแหน่ง ในองค์การนักศึกษาเป็นเวลาหนึ่งปีและหากดำรง ตำแหน่งอยู่ให้พ้นจากตำแหน่ง
- (๒) ขอบริการรองกิจกรรม
- (๓) ลงชื่อเพื่อแสดงความคิดเห็นและลงประชามติ

หมวดที่ ๔

การจัดส่วนการบริหารกิจกรรมนักศึกษา

- ข้อ ๑๐** ให้กิจกรรมนักศึกษาอยู่ภายใต้การกำกับดูแลขององค์การนักศึกษา ซึ่งประกอบด้วย
- (๑) สถานักศึกษา
 - (๒) องค์การบริหาร
- ข้อ ๑๑** สมาชิกองค์การนักศึกษามีสองประเภทคือ
- (๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรปกติทุกคน

- ๔ -

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ นักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี นักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรอื่น ๆ หรือนักศึกษาอื่นที่มาศึกษาที่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้สถานศึกษาและองค์การบริหารมีที่ตั้งอยู่ภายในบริเวณมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้การดำเนินการขององค์การนักศึกษายู่ในความควบคุมดูแลของมหาวิทยาลัย
ให้อธิการบดีแต่งตั้งพนักงานเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโดยคำแนะนำขององค์การนักศึกษา

สถานศึกษา

หมวดที่ ๕
สถานศึกษา
ส่วนที่ ๑
องค์ประกอบ

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาประกอบด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาและคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ สถานศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีขององค์การบริหาร โดยอาจเชิญผู้แทนองค์การบริหารหรือนักศึกษา แสดงความคิดเห็นหรือชี้แจงข้อเท็จจริงได้
- (๒) พิจารณาและควบคุมการดำเนินงานขององค์การบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสถานศึกษาแล้ว
- (๓) พิจารณาให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในด้านต่างๆ ขององค์การบริหาร
- (๔) พิจารณาวางหรือแก้ไขระเบียบเกี่ยวกับการประชุมของสถานศึกษา ซึ่งไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในองค์การบริหารซึ่งไม่ขัดต่อระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๖) พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้งชมรม ในฝ่ายต่างๆ หรือหน่วยงานภายในองค์การบริหาร

- ๕ -

- (๗) พิจารณาแต่งตั้งสมาชิกสภานักศึกษาหรือนักศึกษาเป็นคณะกรรมการกิจการเฉพาะกิจ เพื่อศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่สภานักศึกษาเห็นสมควรและอยู่ในกรอบแห่งระเบียบนี้
- (๘) พิจารณาสงวนถอนถอนชื่อสมาชิกสภานักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย
- (๙) เป็นตัวแทนนักศึกษาในการพิทักษ์และรักษาไว้ซึ่งสิทธิและประโยชน์นักศึกษา ด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรมและเป็นกลาง
- (๑๐) เป็นศูนย์กลางในการรับฟังความคิดเห็นและเรื่องราวร้องทุกข์จากนักศึกษา เพื่อพิจารณาเสนอแนะต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหาทางแก้ไข
- (๑๑) พิจารณาไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา

ส่วนที่ ๓

คณะกรรมการสภานักศึกษา

ข้อ ๑๕ ให้ที่ประชุมสภานักศึกษาเลือกสมาชิกสภานักศึกษาเข้าดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการสภานักศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) ประธานสภานักศึกษา
- (๒) รองประธานสภานักศึกษาคนทีหนึ่ง
- (๓) รองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง
- (๔) เลขานุการสภานักศึกษา
- (๕) รองเลขานุการสภานักศึกษา
- (๖) ผู้ตรวจสอบการเงินสภานักศึกษา
- (๗) ประชาสัมพันธ์สภานักศึกษา
- (๘) ประธานคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ฝ่ายละหนึ่งคน
- (๙) กรรมการตำแหน่งอื่นตามที่สภานักศึกษาเห็นสมควร

ข้อ ๑๖ ให้กรรมการสภานักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) ประธานสภานักศึกษา
 - (ก) เป็นประธานควบคุมการ ประชุม ควบคุมการดำเนินกิจการของสภานักศึกษา และเป็นผู้ลงนามในนามของสภานักศึกษา
 - (ข) แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสภานักศึกษา และคณะกรรมการเฉพาะกิจ ตามมติของสภานักศึกษา
 - (ค) เป็นผู้แทนสภานักศึกษาในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ
- (๒) รองประธานสภานักศึกษา
 - (ก) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานสภานักศึกษา

- ๖ -

- (๗) ในการประชุม หากประธานสภานักศึกษาไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนและหากรองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่งไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานสภานักศึกษาคนที่สองปฏิบัติหน้าที่แทน
- (๘) เลขานุการสภานักศึกษา
- (ก) จัดทำระเบียบวาระการประชุมและออกหนังสือเชิญประชุมสภานักศึกษา
- (ข) จัดทำรายงานการประชุมสภานักศึกษารวมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาของที่ประชุมตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมสภานักศึกษาหรือประธานสภานักศึกษา
- (ค) ควบคุมและรับผิดชอบงานสารบรรณของสภานักศึกษา และเก็บรวบรวมข้อมูลขององค์การบริหารและชมรม
- (ง) ประสานงานระหว่างคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสภานักศึกษา และทำหน้าที่ธุรการอื่นๆ ของสภานักศึกษา
- (จ) ทำหน้าที่ขึ้นทะเบียนข้อบังคับ และเอกสารหลักฐานต่อที่ประชุมสภานักศึกษาหรือต่อสมาชิกสภานักศึกษา และยื่นยืนยันมติของสภานักศึกษาที่เคยมีไว้
- (ฉ) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานสภานักศึกษา
- (๙) รองเลขานุการสภานักศึกษา
- ทำหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่เลขานุการสภานักศึกษามอบหมาย และรักษาการแทนเลขานุการสภานักศึกษาในกรณีที่เลขานุการสภานักศึกษาไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๑๐) ผู้ตรวจสอบการเงินสภานักศึกษา
- (ก) มีหน้าที่ควบคุมการเงินและตรวจสอบบัญชีการเงินทุกประเภทของสภานักศึกษาและองค์การบริหารให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงินและงบประมาณขององค์การนักศึกษาและเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสภานักศึกษาและได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว
- (ข) จัดทำบันทึกสรุปการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของทุกหน่วยงานในองค์การนักศึกษาในทุกภาคการศึกษาและรายงานต่อที่ประชุมในการประชุมสามัญสามัญ
- (ค) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภานักศึกษามอบหมาย
- (๑๑) ประชาสัมพันธ์สภานักศึกษา
- (ก) มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่การดำเนินงานกิจกรรม ผลการดำเนินงาน และผลงานของสภานักศึกษา
- (ข) ประสานงานระหว่างสภานักศึกษากับนักศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ
- (ค) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภานักศึกษามอบหมาย
- (๑๒) กรรมการอื่นๆ ให้มีหน้าที่ตามที่สภานักศึกษากำหนด

- ๗ -

- ข้อ ๑๗ สมาชิกสถานศึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) ปฏิบัติตามระเบียบฉบับนี้โดยเคร่งครัด
 - (๒) รับฟังความคิดเห็นและข้อวิจารณ์ของนักศึกษา ในอันที่จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

ส่วนที่ ๔

คณะกรรมการสถานศึกษา

- ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการสถานศึกษามีสองประเภทดังนี้
- (๑) คณะกรรมการประจำ
 - (๒) คณะกรรมการเฉพาะกิจ
- ข้อ ๑๙ คณะกรรมการประจำ มีดังต่อไปนี้
- (๑) คณะกรรมการงบประมาณ
 - (๒) คณะกรรมการวิชาการ
 - (๓) คณะกรรมการกีฬา
 - (๔) คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรม
 - (๕) คณะกรรมการบำเพ็ญประโยชน์
 - (๖) คณะกรรมการนักศึกษาสัมพันธ์
- ให้สถานศึกษาแต่งตั้งสมาชิกสถานศึกษาเป็นคณะกรรมการตามวรรคแรก
ให้คณะกรรมการแต่ละคณะประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน
- ให้สมาชิกสถานศึกษาดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการประจำได้เพียงตำแหน่งเดียว
- ข้อ ๒๐ สถานศึกษาจะแต่งตั้งสมาชิกสถานศึกษาหรือนักศึกษาเป็นคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อทำหน้าที่ศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่งเกี่ยวกับองค์การนักศึกษานและกิจกรรมนักศึกษาก็ได้
- ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการสถานศึกษามีวาระเท่าที่สถานศึกษากำหนดแต่ไม่เกินวาระของสถานศึกษา
- ข้อ ๒๒ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำมีดังนี้
- (๑) คณะกรรมการงบประมาณ มีหน้าที่พิจารณางบประมาณของกิจกรรมนักศึกษาก่อนเสนอสำนักศึกษาเพื่อพิจารณา และติดตามผลการดำเนินโครงการขององค์การบริหารที่ได้รับการอนุมัติแล้วให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
 - (๒) คณะกรรมการวิชาการ มีหน้าที่พิจารณาโครงการวิชาการของฝ่ายวิชาการขององค์การบริหาร และติดตามผลการดำเนินโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้วให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

- ๘ -

- (๓) คณะกรรมการกีฬา มีหน้าที่พิจารณาโครงการกีฬาของฝ่ายกีฬาขององค์การบริหาร และติดตามผลการดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๔) คณะกรรมการศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่พิจารณาโครงการศิลปวัฒนธรรมของฝ่ายศิลปวัฒนธรรมขององค์การบริหาร และติดตามผลการดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๕) คณะกรรมการบำเพ็ญประโยชน์ มีหน้าที่พิจารณาโครงการบำเพ็ญประโยชน์ ของฝ่ายบำเพ็ญประโยชน์ ขององค์การบริหาร และติดตามผลการดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๖) คณะกรรมการนักศึกษาสัมพันธ์ มีหน้าที่พิจารณาโครงการนักศึกษาสัมพันธ์ของฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์ขององค์การบริหาร และติดตามผลการดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการแต่ละคณะเลือกสมาชิกในคณะกรรมการเป็นประธานหนึ่งคน และเลขานุการหนึ่งคน

ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการสถานศึกษารายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบที่สถานศึกษากำหนดให้สถานศึกษาราย

ส่วนที่ ๕

สมาชิกสถานศึกษา

ข้อ ๒๕ สมาชิกสถานศึกษามีจำนวนทั้งสิ้นสี่สิบคนทั้งนี้จำนวนสมาชิกสถานศึกษาในแต่ละชั้นปีขึ้นอยู่กับจำนวนนักศึกษาในชั้นปีนั้น ๆ ต่อจำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษาต้องเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

ให้นักศึกษาที่มีรหัสปีที่หนึ่ง สอง สาม และสี่ มีสิทธิเลือกนักศึกษาชั้นปีเดียวกันเป็นสมาชิกสถานศึกษา สำหรับนักศึกษาที่มีรหัสเกินกว่าปีที่สี่ ให้ถือว่าเป็นนักศึกษาปีที่สี่

ข้อ ๒๗ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสถานศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) เป็นสมาชิกองค์การนักศึกษาประเภทสามัญ
- (๒) มีผลการศึกษาในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่าสองในสามนับครั้งรับเลือกตั้ง
- (๓) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ตั้งแต่ระดับภาคทัณฑ์ขึ้นไป
- (๔) ไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในองค์การนักศึกษา
- (๕) ไม่เคยถูกลงมติไม่ให้วางใจให้พ้นจากตำแหน่งใดๆ ในสถานศึกษา

- ๘ -

ข้อ ๒๘ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเลือกตั้งทั่วไปสมาชิกสภานักศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันเปิดภาคแรกของการศึกษา

ข้อ ๒๙ ให้ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษามีวาระการดำรงตำแหน่งหนึ่งปี นับถัดจากวันที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากอธิการบดีเป็นต้นไป

ข้อ ๓๐ สมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษาสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒๗

(๒) ออกตามวาระ

(๓) เสียชีวิต

(๔) ลาออก

(๕) หักสภาพนักศึกษาหรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๖) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยตั้งแต่ระดับภาคทัณฑ์ขึ้นไป

(๗) สภานักศึกษาลงมติถอดถอนด้วยคะแนนเสียงสองในสามของที่ประชุม

(๘) ขาดประชุมสภานักศึกษาสามครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมิได้แจ้งสาเหตุให้ประธานสภานักศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๙) นักศึกษาลงประชามติ

ข้อ ๓๑ หากสมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษาชั้นปีใดสิ้นสุดลงและจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมดเหลือต่ำกว่าสามสิบคนในขณะที่ยังเหลือระยะเวลาเกินเก้าสิบวันก่อนหมดวาระให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเลือกตั้งซ่อมสมาชิกสภานักศึกษาชั้นปีนั้น ให้แล้วเสร็จในสามสิบวันนับถัดจากวันสิ้นสุดการเป็นสมาชิกภาพ

ให้ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งมีวาระเท่ากับเวลาที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๓๒ ให้สภานักศึกษาชุดเดิมรักษาการจนกว่าจะมีคำสั่งแต่งตั้งสมาชิกสภานักศึกษาชุดใหม่

ส่วนที่ ๖

การประชุม

ข้อ ๓๓ ให้สมัยประชุมของสภานักศึกษามีสองประเภทคือสมัยประชุมสามัญ และสมัยประชุมวิสามัญ

ข้อ ๓๔ ในหนึ่งภาคการศึกษาให้มีสมัยประชุมสามัญของสภานักศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง โดยมีระยะเวลาสมัยประชุมละสิบห้าวัน

ข้อ ๓๕ ให้อธิการบดีเรียกประชุมสมัยสามัญที่หนึ่งภายในสิบห้าวันนับถัดจากวันที่มีคำสั่งแต่งตั้งสมาชิกสภานักศึกษาเพื่อดำเนินการเลือกตั้งประธานสภานักศึกษาและเมื่อเลือกตั้งได้ประธานสภานักศึกษา

แล้วให้ประธานสถานศึกษาทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมเพื่อดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา ตามข้อ ๑๕

ข้อ ๓๖ ในการเลือกตั้งประธานสถานศึกษาให้สมาชิกแต่ละคนมีสิทธิสมัครหรือเสนอชื่อได้หนึ่งชื่อ โดยมีผู้รับรองไม่น้อยกว่าห้าคน ผู้ที่ได้รับเลือกเป็นประธานสถานศึกษาจะต้องได้รับคะแนนเสียงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมด หากมีผู้สมัครหรือถูกเสนอชื่อเป็นประธานสถานศึกษาหลายคน และไม่มีผู้ใดได้คะแนนเสียงถึงให้ทำการเลือกตั้งใหม่โดยเลือกจากผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงเป็นลำดับที่หนึ่งและที่สองของการเลือกตั้งดังกล่าว

ข้อ ๓๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้เปิดและปิดการประชุมสมัชชาสามัญของสถานศึกษา

ข้อ ๓๘ การประชุมสมัชชาสามัญของสถานศึกษามีได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) อธิการบดีเรียกประชุม

(๑) ประธานสถานศึกษาเรียกประชุม

(๓) สมาชิกสถานศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสภาทั้งหมดเข้าชื่อร้องขอต่อประธานสถานศึกษาให้เรียกประชุม

(๔) นายอำนวยการบริหารร้องขอต่อประธานสถานศึกษาให้เรียกประชุมตามมติของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๓๙ การนัดประชุมสถานศึกษาให้ทำหนังสือแจ้ง วัน เวลา สถานที่และระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกสถานศึกษาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันสำหรับการประชุมสมัชชาสามัญ และไม่น้อยกว่าสามวันสำหรับการประชุมสมัชชาสามัญ

ข้อ ๔๐ การประชุมสมาชิกสถานศึกษาให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่สมาชิกสถานศึกษาที่เข้าประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งมีมติให้ประชุมลับ

ข้อ ๔๑ ในการประชุมสถานศึกษาจะต้องมีสมาชิกสถานศึกษาเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมดจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม หากไม่ครบองค์ประชุมให้เรียกประชุมอีกครั้งหนึ่งโดยให้แจ้งวัน เวลา และสถานที่ให้สมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน และในครั้งนี้อาจมีสมาชิกสถานศึกษาเข้าร่วมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมด ให้ถือว่าครบองค์ประชุม

ข้อ ๔๒ การลงมติของสถานศึกษาให้ถือคะแนนข้างมากของสมาชิกสถานศึกษาที่เข้าประชุมเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๔๓ ถ้ามติของสถานศึกษาขัดแย้งกับมติขององค์การบริหารและองค์การบริหารต้องการยืนยันมตินั้นให้ประธานสถานศึกษาเรียกประชุมสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่งภายในเจ็ดวัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากองค์การบริหารหากครั้งนี้สถานศึกษายังไม่ยืนยันตามมติเดิม โดยมีคะแนนสนับสนุนมากกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมดให้มติขององค์การบริหารเป็นอันตกไป

- ๑๑ -

ข้อ ๔๔ ในที่ประชุมสภานักศึกษาสมาชิกย่อมมีสิทธิตั้งกระทู้ถามงาน ในหน้าที่ของ คณะกรรมการบริหารเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะก็ได้

ข้อ ๔๕ สภานักศึกษามีสิทธิเปิดอภิปรายไม่ไว้วางใจคณะกรรมการบริหารเป็นรายบุคคล หรือทั้งคณะก็ได้

ในกรณีที่อภิปรายไม่ไว้วางใจนายกองจัดการบริหารให้ถือว่าเป็นการเปิดอภิปราย ไม่ไว้วางใจคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ

ข้อ ๔๖ การเปิดอภิปรายไม่ไว้วางใจคณะกรรมการบริหารอาจกระทำดังต่อไปนี้

- (๑) สมาชิกสภานักศึกษาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเข้าชื่อกันร้องขอต่อประธานสภานักศึกษา
- (๒) นักศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนนักศึกษาทั้งหมดเข้าชื่อกัน ร้องขอต่อประธานสภานักศึกษา

ข้อ ๔๗ การลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการบริหารหรือประธานชมรมให้ใช้คะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสองในสามของสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด

ในกรณีลงมติไม่ไว้วางใจนายกองจัดการบริหาร หรือคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ ให้กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งทันทีและให้สภานักศึกษาแจ้งให้อธิการบดีทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและ ให้มีการดำเนินการเลือกตั้งขึ้นใหม่ภายในสามสิบวันนับจากวัน ประกาศให้พ้นจากตำแหน่งโดยให้กรรมการ บริหารชุดเดิมรักษาการ จนกว่าจะมีคณะกรรมการ บริหารชุดใหม่ทั้งนี้วาระการดำรงตำแหน่งของ คณะกรรมการบริหารชุดใหม่ทำก็ับระยะเวลาที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการบริหารชุดเดิม

ข้อ ๔๘ การเปิดอภิปรายไม่ไว้วางใจประธานชมรมอาจกระทำได้โดยคณะกรรมการบริหาร ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเข้าชื่อกันร้องขอต่อประธานสภานักศึกษา

ในกรณีลงมติไม่ไว้วางใจประธานชมรมได้ให้สภานักศึกษาทำบันทึกไปยัง นายกองจัดการบริหารเพื่อพิจารณาดำเนินการกับประธานชมรมนั้นๆ ตามมติที่สภานักศึกษาเห็นสมควร

หมวดที่ ๗

องค์การบริหาร

ส่วนที่ ๑

องค์ประกอบ

ข้อ ๔๙ องค์การบริหารประกอบด้วย

- (๑) คณะกรรมการบริหาร
- (๒) คณะอนุกรรมการ
- (๓) คณะอนุกรรมการประสานงาน

- ๑๒ -

ส่วนที่ ๒
คณะกรรมการบริหาร

- ข้อ ๕๐** คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย
- (๑) นายกองกิจการบริหาร
 - (๒) อุปนายกองกิจการบริหารคนที่หนึ่ง
 - (๓) อุปนายกองกิจการบริหารคนที่สอง
 - (๔) เทร่ญญิก
 - (๕) เลขานุการ
 - (๖) ประธานคณะอนุกรรมการวิชาการ
 - (๗) ประธานคณะอนุกรรมการกีฬา
 - (๘) ประธานคณะอนุกรรมการศิลปวัฒนธรรม
 - (๙) ประธานคณะอนุกรรมการบำเพ็ญประโยชน์
 - (๑๐) ประธานคณะอนุกรรมการนักศึกษาสัมพันธ์
 - (๑๑) ประธานคณะอนุกรรมการหรือกรรมการที่ดำรงตำแหน่งอื่นตามที่
องค์การบริหารเห็นสมควร

ส่วนที่ ๓

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- ข้อ ๕๑** องค์การบริหารมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- (๑) คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
 - (ก) กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปีของ
องค์การบริหารเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อสภานักศึกษา
 - (ข) บริหารงานกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้และได้รับ
ความเห็นชอบจากสภานักศึกษาและให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ
และประกาศของมหาวิทยาลัย
 - (ค) พิจารณาจัดตั้งชมรมในฝ่ายต่างๆ หรือหน่วยงานในองค์การบริหารเพื่อ
เสนอขอความเห็นชอบต่อสภานักศึกษา
 - (ง) กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมและการดำเนินงาน
ภายในองค์การบริหาร ซึ่งไม่ขัดต่อระเบียบของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอ
ขอความเห็นชอบจากสภานักศึกษา
 - (จ) เข้าร่วมประชุมและชี้แจงต่อสภานักศึกษาทุกสมัยประชุม

- ๑๓ -

- (๑) พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ
- (๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงาน
- (๒) คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้
 - (ก) ประสานงานกับชมรมต่างๆ
 - (ข) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหาร
- (๓) คณะกรรมการประสานงานมีหน้าที่ดังนี้
 - (ก) ประสานงานกับสาขาวิชาต่างๆ
 - (ข) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหาร

ข้อ ๕๒ กรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) นายกองค์การบริหาร
 - (ก) เป็นประธานในการบริหารงานและเป็นผู้แทนองค์การบริหาร
 - (ข) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
 - (ค) ควบคุมดูแลการดำเนินงานขององค์การบริหาร
- (๒) อุปนายกองค์การบริหาร
 - (ก) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหาร
 - (ข) ให้อุปนายกองค์การบริหารคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนนายกองค์การบริหาร ในกรณีที่นายกองค์การบริหาร ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
 - (ค) ให้อุปนายกองค์การบริหารคนที่สองปฏิบัติหน้าที่แทนนายกองค์การบริหารหรืออุปนายกองค์การบริหารคนที่หนึ่ง ในกรณีที่นายกองค์การบริหารหรืออุปนายกองค์การบริหารคนหนึ่ง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๓) เสร็จบัญชี
 - (ก) จัดทำงบประมาณเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
 - (ข) ควบคุมดูแลงบประมาณให้เป็นไปตามที่ได้รับความเห็นชอบจากสภานักศึกษาและมติของคณะกรรมการบริหาร
 - (ค) จัดทำรายงานการเงิน บัญชีรายรับ รายจ่าย และงบดุลขององค์การบริหาร ทั้งเงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย และเงินรายได้ อื่น ๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

ในกรณีที่สภานักศึกษาต้องการตรวจสอบเอกสารตามวรรคแรก ให้ส่งมอบเอกสารให้สภานักศึกษาตรวจสอบภายในสิบสี่วันนับจากวันที่ได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๔) เลขานุการ
 - (ก) จัดทำระเบียบวาระการประชุมและการออกหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหาร
 - (ข) จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาของที่ประชุมตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมหรือจากนายกองค์การบริหาร

- ๑๔ -

- (ค) ควบคุมและรับผิดชอบดูแลงานสารบรรณขององค์การบริหาร
 - (ง) ประสานงานระหว่างคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และหน่วยงานภายในองค์การบริหาร และทำหน้าที่ธุรการอื่นๆ ขององค์การบริหาร
 - (จ) จัดแจงระเบียบข้อบังคับและเอกสารหลักฐานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารต่อสมาชิกคณะกรรมการบริหารและยื่นยันมติของคณะกรรมการบริหารที่เคยมีไว้
 - (ฉ) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหาร
- (๕) ประธานคณะกรรมการ
- (ก) เป็นประธานในที่ประชุมผู้แทนของชมรมต่างๆ ที่อยู่ในสังกัดของฝ่าย
 - (ข) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณของฝ่ายเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหาร
 - (ค) ประสานงานระหว่างชมรมกับฝ่ายหรือกับหน่วยงานอื่นขององค์การบริหาร
 - (ง) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหาร
- (๖) ประธานคณะกรรมการประสานงาน
- (ก) เป็นประธานในที่ประชุม
 - (ข) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหาร
 - (ค) ประสานงานและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหาร

ส่วนที่ ๔

การเลือกตั้งและการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๕๓ ให้คณะกรรมการบริหารมาจากการเลือกตั้งทั่วไปโดยผู้สมัครรับเลือกตั้งต้องสมัครเป็นกลุ่มพร้อมทั้งระบุตำแหน่งให้ครบตามข้อ ๕๐

- ข้อ ๕๔ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารต้องเป็นสมาชิกองค์การนักศึกษา
- ข้อ ๕๕ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- (๑) เป็นสมาชิกสามัญ
 - (๒) มีผลการศึกษาอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่าสองในสามในวันที่ยื่นใบสมัครรับการเลือกตั้ง
 - (๓) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตั้งแต่ขึ้นภาคทัณฑ์ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
 - (๔) ไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในองค์การนักศึกษา

- ๑๕ -

ข้อ ๕๖ ให้มีคณะกรรมการเลือกตั้งซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับจากวันเปิดภาคแรกของปีการศึกษานั้น

ข้อ ๕๗ ให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารเลือกผู้สมัครรับเลือกตั้งเพียงหนึ่งกลุ่ม กลุ่มใดได้คะแนนสูงสุดถือว่าได้รับการเลือกตั้ง หากคะแนนสูงสุดเท่ากันให้มีการเลือกตั้งเฉพาะกลุ่มที่มีคะแนนสูงสุดใหม่ภายในเจ็ดวันนับจากวันเลือกตั้งในครั้งแรก

ในกรณีที่ผู้สมัครเพียงกลุ่มเดียวให้อธิการบดีทำการแต่งตั้งผู้สมัครรับเลือกตั้งดำรงตำแหน่งในองค์การบริหาร โดยไม่ต้องจัดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๕๘ ให้ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริหารมีวาระในการดำรงตำแหน่งหนึ่งปีนับถัดจากวันที่มีการแต่งตั้งจากอธิการบดี

ข้อ ๕๙ คณะอนุกรรมการ ประกอบด้วย

- (๑) ประธานชมรมซึ่งสังกัดในฝ่ายนั้น ๆ เป็นคณะอนุกรรมการโดยตำแหน่ง
- (๒) อนุกรรมการอื่น ๆ อีกไม่เกินสามคนจากการสรรหาของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๖๐ คณะอนุกรรมการประสานงานประกอบด้วย

- (๑) กรรมการบริหารที่คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งเป็นประธาน
- (๒) ผู้แทนสาขาวิชาสาขาวิชาละหนึ่งคน

ส่วนที่ ๕

การสิ้นสุดของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๖๑ นายองค์การบริหารพ้นจากตำแหน่งในกรณี ดังนี้

- (๑) ออกตามวาระ
- (๒) เสียชีวิต
- (๓) ลาออก
- (๔) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาหรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา
- (๕) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยตั้งแต่ขั้นภาคทัณฑ์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง
- (๗) สภานักศึกษาลงมติไม่ไว้วางใจตามข้อ ๔๗

ข้อ ๖๒ กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งในกรณี ดังนี้

- (๑) ออกตามวาระ
- (๒) เสียชีวิต
- (๓) ลาออก
- (๔) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาหรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

- ๑๖ -

- (๕) ถูกส่งลงโทษทางวินัยตั้งแต่ขั้นภาคทัณฑ์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๖) คณะกรรมการบริหารมติถอดถอนด้วยคะแนนเสียงสองในสามของที่ประชุม
- (๗) สภานักศึกษามติถอดถอนด้วยคะแนนเสียงสองในสามของที่ประชุม
- (๘) นายกองค้การบริหารพ้นจากตำแหน่งด้วยสาเหตุตามข้อ ๖๑ (๑) (๖) และ (๗)

ข้อ ๖๓ เมื่อนายกองค้การบริหารพ้นจากตำแหน่งด้วยสาเหตุตามข้อ ๖๑ (๒) (๔) และ (๕) ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้รักษาการแทนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหาร

ในกรณีที่กรรมการบริหารต้องพ้นจากตำแหน่ง ตามข้อ ๖๒ ยกเว้นข้อ ๖๒ (๑) ให้ นายกองค้การบริหาร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารเสนอชื่อผู้ดำรงตำแหน่งแทนต่อสภานักศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเสนออธิการบดีเพื่อแต่งตั้ง

ข้อ ๖๔ ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย บัญชีทรัพย์สินพร้อมทั้งส่งมอบงานให้กับคณะกรรมการบริหารชุดต่อไปภายในสิบสี่วันนับถัดจากวันที่อธิการบดีลงนาม ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่

ส่วนที่ ๖

การประชุม

ข้อ ๖๕ ให้มีการประชุมระหว่างเปิดภาคการศึกษาของคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๖๖ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะถือว่าเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๖๗ ในการลงมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารที่เข้าร่วมประชุมเป็นเกณฑ์ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๖๘ ให้การประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นไปโดยเปิดเผยเว้นแต่ที่ประชุมมีมติให้ประชุมลับ

ข้อ ๖๙ คณะกรรมการบริหารอาจเชิญผู้แทนมหาวิทยาลัย ผู้แทนชมรมหรือนักศึกษาเข้าร่วมชี้แจงแสดงความเห็นเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารก็ได้

ให้คณะกรรมการบริหารส่งรายงานการประชุมทุกครั้งให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาทราบ

- ๑๗ -

ส่วนที่ ๗

ชมรม

- ข้อ ๗๐ ชมรมต้องมีลักษณะทั่วไปกล่าวคือนักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัยสามารถเป็นสมาชิกได้
- ข้อ ๗๑ ให้การดำเนินกิจกรรมของชมรมอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการบริหาร
- ข้อ ๗๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในประกาศจัดตั้งหรือยุบชมรม
- ข้อ ๗๓ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชมรม ๆ ละหนึ่งคนซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี
การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชมรมให้เบิกจ่ายได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๗๔ ชมรมที่จะจัดตั้งขึ้นได้ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง
ต่อไปนี้
- (๑) วิชาการ
 - (๒) กีฬา
 - (๓) ศิลปวัฒนธรรม
 - (๔) บำเพ็ญประโยชน์
 - (๕) นักศึกษาสัมพันธ์
 - (๖) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร
- ให้ชมรมที่จัดตั้งขึ้นสังกัดคณะอนุกรรมกริรคณะใดคณะหนึ่งที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหาร

ข้อ ๗๕ การขอจัดตั้งชมรมจะต้องมีนักศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ รวมกันไม่น้อยกว่าห้าสิบคน
เข้าชื่อกันยื่นคำร้องพร้อมทั้งเสนอร่างข้อบังคับชมรมซึ่งมีนโยบายและวัตถุประสงค์ไม่ซ้ำกับชมรมที่มีอยู่เดิม
ต่อประธานคณะอนุกรรมการฝ่ายที่ชมรมจะสังกัดเพื่อให้ประธานคณะอนุกรรมการฝ่ายนำเสนอต่อที่ประชุม
คณะกรรมการบริหาร

ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาเรื่องการขอจัดตั้งชมรมให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน
นับถัดจากวันที่ได้รับเรื่องจากประธานคณะอนุกรรมการฝ่าย หากคณะกรรมการบริหารเห็นชอบให้จัดตั้งชมรม
ให้ทำบันทึกเสนอต่อสภานักศึกษา ในกรณีที่พิจารณาไม่เสร็จสิ้นคณะกรรมการบริหารอาจขอขยายระยะเวลา
ได้อีกไม่เกินสิบห้าวันโดยทำบันทึกชี้แจงเหตุผลเสนอต่อสภานักศึกษา

ให้สภานักศึกษาพิจารณาเรื่องการขอจัดตั้งชมรมให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับถัดจาก
วันที่ได้รับเรื่องจากคณะกรรมการบริหาร หากสภานักศึกษามีมติเห็นชอบให้จัดตั้งชมรมให้เสนอมหาวิทยาลัย
เพื่อพิจารณาจัดตั้งชมรมต่อไป ในกรณีที่สภานักศึกษาดำเนินการไม่เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่า
สภานักศึกษาได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

- ๑๘ -

ข้อ ๘๖ ชมรมต้องจัดส่งรายชื่อคณะกรรมการชมรมและชื่อของสมาชิกชมรมให้แก่มหาวิทยาลัย สภานักศึกษาและองค์การบริหาร ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาภาคแรกของปีการศึกษา

ข้อ ๘๗ กิจกรรมของชมรมที่จัดทำขึ้นภายนอกมหาวิทยาลัยหรือที่จะต้องเชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วมด้วยจะต้องดำเนินการในนามขององค์การบริหาร โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘๘ นักศึกษาสามารถที่จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของชมรมใดก็ได้ตามความสมัครใจและความสนใจของตน ทั้งนี้สมาชิกภาพของสมาชิกชมรมจะสิ้นสุดในวันเปิดภาคการศึกษาภาคแรกของปีการศึกษา

ข้อ ๘๙ ให้กิจกรรมชมรมอยู่ภายใต้การบริหารและควบคุมดูแลของคณะกรรมการชมรม ซึ่งสมาชิกเลือกตั้งจากสมาชิกชมรมนั้นๆ

ข้อ ๙๐ ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการชมรม ต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริหาร

ข้อ ๙๑ ให้แต่ละชมรมมีคณะกรรมการชมรมประกอบด้วย

- (๑) ประธาน
- (๒) รองประธาน
- (๓) เลขานุการ
- (๔) เหรัญญิก
- (๕) นายทะเบียน
- (๖) ประชาสัมพันธ์
- (๗) พิธีกร
- (๘) กรรมการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการชมรมเห็นสมควร

ข้อ ๙๒ คณะกรรมการชมรมมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) บริหารงานทั่วไปของชมรมให้เรียบร้อย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระเบียบข้อบังคับของชมรมและของมหาวิทยาลัย
- (๒) จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
- (๓) เสนอร่างข้อบังคับ ระเบียบปฏิบัติของชมรมต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อขออนุมัติสภานักศึกษา
- (๔) จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมในแต่ละภาคการศึกษาของชมรม เสนอต่อประธานคณะอนุกรรมการฝ่ายที่ชมรมสังกัด และสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมในรอบปีก่อนสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการชมรม
- (๕) หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะอนุกรรมการฝ่ายที่ชมรมสังกัด

- ๑๕ -

ข้อ ๘๓ ให้คณะกรรมการชมรมมีวาระการดำรงตำแหน่งหนึ่งปี

ข้อ ๘๔ ก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ให้คณะกรรมการชมรมดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกของชมรมขึ้นดำรงตำแหน่งคณะกรรมการชมรมชุดใหม่ประกอบด้วยประธานหนึ่งคนและกรรมการอีกหกคน

ให้ประธานกรรมการชมรมชุดใหม่เลือกกรรมการตามวาระแรกดำรงตำแหน่งให้ครบตามข้อ ๘๑

ให้คณะกรรมการชมรมชุดเดิมมอบงานให้คณะกรรมการชุดใหม่ให้เสร็จสิ้นภายในสิบห้าวันนับถัดจากวันที่คณะกรรมการชมรมชุดเดิมครบวาระ

ข้อ ๘๕ ชมรมสิ้นสุดลงโดยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) มีสมาชิกรวมกันน้อยกว่าห้าสิบคน
- (๒) สมาชิกของชมรมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งมีมติให้ยุบชมรม
- (๓) อธิการบดีมีคำสั่งให้ยุบเนื่องจากชมรมไม่ปฏิบัติตามหรือดำเนินการฝ่าฝืนวัตถุประสงค์ของชมรม ข้อบังคับระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๔) คณะกรรมการบริหารมีมติด้วยคะแนนเสียงสองในสามเห็นสมควรให้ยุบชมรม

ข้อ ๘๖ คณะกรรมการชมรมสิ้นสุดลงด้วยสาเหตุดังต่อไปนี้

- (๑) ออกตามวาระ
- (๒) เสียชีวิต
- (๓) ลาออก
- (๔) พื้นสภาพการเป็นนักศึกษาหรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา
- (๕) ถูกตั้งลงโทษทางวินัยตั้งแต่ชั้นภาคทัณฑ์การศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๖) ถูกลงมติไม่ไว้วางใจจากสภานักศึกษา
- (๗) ถูกถอดถอนโดยสภานักศึกษา

หมวดที่ ๘

งบประมาณและการเงินขององค์การนักศึกษา

ข้อ ๘๗ งบประมาณในการดำเนินงานขององค์การนักศึกษามีที่มา ดังนี้

- (๑) งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย
- (๒) เงินรายได้อื่น ๆ
- (๓) ดอกผลของ (๑) และ (๒)

- ๒๐ -

ข้อ ๘๘ งบประมาณและการเงินขององค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีของเงินรายได้อื่น ๆ ให้นำหน่วยงานในองค์การนักศึกษาที่ได้รับทำการเปิดประกาศโดยเปิดเผยให้นักศึกษาทราบถึงจำนวน ที่มา เงื่อนไขการนำออกมาใช้ และนำฝากในนามของหน่วยงานนั้น ๆ ในการเบิกจ่ายให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนดและให้เปิดประกาศให้นักศึกษาโดยทั่วไปทราบ

ข้อ ๘๙ การจัดสรรงบประมาณประจำปีขององค์การบริหารให้องค์การบริหารพิจารณาจัดสรรให้แก่ชมรมตามความจำเป็นและเหมาะสม

ให้ประธานชมรมเป็นผู้เสนอตั้งงบประมาณและขอใช้งบประมาณโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการชมรมต่อประธานอนุกรรมการฝ่ายที่ชมรมสังกัดอยู่

ข้อ ๙๐ การจัดสรรงบประมาณประจำปีขององค์การบริหารและชมรมคณะกรรมการบริหารต้องพิจารณาจัดสรรให้เสร็จสิ้นและเสนอเป็นข้อบังคับงบประมาณประจำปีต่อสถานศึกษาภายในสิบห้าวันก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษาภาคแรก

การพิจารณาในชั้นสถานศึกษา ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในเจ็ดวันหลังเปิดภาคการศึกษาที่สอง หากสถานศึกษาพิจารณาไม่เสร็จสิ้นให้ถือว่าร่างงบประมาณนั้นผ่านความเห็นชอบจากสถานศึกษาแล้ว

ข้อ ๙๑ การพิจารณาร่างข้อบังคับงบประมาณประจำปีขององค์การบริหารและชมรมให้มีผู้แทนขององค์การบริหารหรือชมรมเข้าชี้แจงรายละเอียดและเหตุผลต่อที่ประชุมสถานศึกษาด้วย

ให้สถานศึกษาแจ้งกำหนดการพิจารณาให้องค์การบริหารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน

ข้อ ๙๒ หากผู้รับผิดชอบโครงการ ได้ใช้จ่ายเงินงบประมาณ โดยฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ผู้รับผิดชอบโครงการต้องชดใช้คืนแก่องค์การนักศึกษภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถานศึกษาหรือมหาวิทยาลัยและอาจถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

หมวดที่ ๕

การลงประชามติ

ข้อ ๙๓ ประชามติคือความเห็นของนักศึกษาส่วนใหญ่ซึ่งต้องมีนักศึกษาลงมติสามในห้าของนักศึกษาที่ลงมติทั้งหมดจึงจะถือว่าสมบูรณ์

ข้อ ๙๔ การขอลงประชามติจะกระทำได้ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (๑) สองในสามของสมาชิกสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเรื่องที่สำคัญอันส่งผลกระทบต่อนักศึกษาทั้งหมด

- ๒๑ -

(๒) หนึ่งในห้าของนักศึกษาทั้งหมดเข้าชื่อกันยื่นคำร้องต่อองค์การนักศึกษา เมื่อมีการลงประชามติตามวรรคแรก ให้สถานศึกษาจัดให้มีการเปิดอภิปรายทั่วไปและการลงประชามติ

ข้อ ๕๕ การลงประชามติจะกระทำได้ภายหลังจากการเปิดอภิปรายทั่วไปเสร็จสิ้นแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวัน

ข้อ ๕๖ ผลการลงประชามติถือเป็นข้อยุติความขัดแย้งที่ได้รับความยินยอมจากนักศึกษาทั้งหมด ซึ่งทุกหน่วยงานขององค์การนักศึกษาต้องปฏิบัติตาม

หมวดที่ ๑๐

การตีความและการแก้ไข

ข้อ ๕๗ การเสนอเพื่อขอตีความระเบียบมีได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) องค์การบริหารยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาเพื่อขอตีความ

(๒) สมาชิกสถานศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมด เข้าชื่อยื่นคำร้องต่อประธานสถานศึกษาเพื่อขอตีความ

ข้อ ๕๘ เมื่อมีการเสนอเพื่อขอตีความตามข้อ ๕๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตีความ ภายในเจ็ดวันนับถัดจากวันที่ได้รับคำร้องจากประธานสถานศึกษาประกอบด้วย

(๑) ผู้แทนมหาวิทยาลัย เป็นประธาน

(๒) ผู้แทนสถานศึกษา จำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนจากองค์การบริหาร จำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนจากชมรมที่ได้รับแต่งตั้งจากองค์การบริหาร โดยประธานคณะอนุกรรมการ ฝ่ายที่มีชมรมในสังกัดสรรหาฝ่ายละหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ให้เลขานุการสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตีความพิจารณาตีความและลงมติภายในสามสิบวันนับถัดจากวันที่ประธานได้รับคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ ๕๙ การเสนอให้มหาวิทยาลัยแก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกระเบียบนี้จะกระทำได้เมื่อสมาชิกสถานศึกษาลงมติให้แก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกด้วยคะแนนเสียงสอง ในสามของสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมด

- ๒๒ -

หมวดที่ ๑๑
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐๐ ระเบียบนี้ไม่กระทบถึงการใดที่ได้กระทำไปแล้วก่อนประกาศใช้ระเบียบนี้ ส่วนการใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการหากสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐๑ ให้สถานศึกษา คณะกรรมการบริหาร คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการชมรม คณะกรรมการประสานงาน อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชมรม ชุดปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งสถานศึกษา คณะกรรมการบริหาร คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการชมรม คณะกรรมการประสานงาน อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชมรม ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์คณิง ภาไชย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ภาคผนวก ข

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ว่าด้วย องค์การนักศึกษาบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

พ.ศ.2547

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย องค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ.2547



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ว่าด้วยองค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
พ.ศ. 2547

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีองค์การนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษานี้ขึ้นเพื่อสนับสนุนการด้านบัณฑิตศึกษา
อันนำไปสู่การสร้างเสริมประสิทธิภาพทางวิชาการและวิชาชีพ ปฏอกิจคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาบุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์
และผลาภามิตรของบัณฑิตศึกษา เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ทั้งทางค่านิยม จริยธรรม และภูมิปัญญา

ฉะนั้น ข้าพเจ้าในฐานะอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี แห่งพระบรมราชูปถัมภ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533
ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 7:2547 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2547 จึงวางระเบียบไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยองค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2547"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในต้นไป

ข้อ 3. ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศ
ชี้แจง ขยายผลและข้อยกเว้น เพื่อให้ปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา"	หมายถึง	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"พี่เลี้ยงบัณฑิตศึกษา"	หมายถึง	คณาธิการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"ส่วนกิจการนักศึกษา"	หมายถึง	ส่วนกิจการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

"หลักสูตร"	หมายถึง	หลักสูตรที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"ส่วนการเงินและบัญชี"	หมายถึง	ส่วนการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"นักศึกษบัณฑิตศึกษา"	หมายถึง	นักศึกษบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"องค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษา"	หมายถึง	องค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"คณะกรรมการบริหาร"	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษ บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"อาจารย์ที่ปรึกษา"	หมายถึง	อาจารย์ที่ปรึกษา องค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
"พนักงาน"	หมายถึง	พนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี และให้หมายความรวมถึงพนักงานตาม สัญญาจ้างพิเศษด้วย

ข้อ 5 ให้มีองค์กรชื่อว่า "องค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี" ใช้อักษรย่อว่า "อบ. มทส." เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า "The Graduate Student Organization for Suranaree University of Technology" ใช้ตัวย่อว่า "GOSUT"

ข้อ 6 องค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษาดำเนินอยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 2

วัตถุประสงค์

- ข้อ 7 ให้องค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษาเป็นศูนย์กลางกิจกรรมนักศึกษบัณฑิตศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้
- (1) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้นักศึกษบัณฑิตศึกษามีความรู้ คุณธรรม จริยธรรม เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ
 - (2) เพื่อเป็นศูนย์กลางให้เกิดความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม ระหว่างนักศึกษบัณฑิตศึกษา อาจารย์ บุคคลและองค์กรภายนอก ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม
 - (3) เพื่อส่งเสริมความรู้รักสามัคคีระหว่างนักศึกษบัณฑิตศึกษา
 - (4) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษบัณฑิตศึกษา มีทัศนคติการเรือนริ้ดลคคชีวิต การเวียนผู้เพื่อ บ่วงประชา การเห็นคุณค่าวิชาชีพของตน เห็นความสำคัญของสิ่งแวดล้อม และการมีประชาธิปไตย
 - (5) เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

-3-

หมวดที่ 3

การจัดส่วนการบริหารกิจการศึกษามัธยมศึกษา

ข้อ 8 ให้กิจกรรมนักเรียนมัธยมศึกษาอยู่ภายใต้การกำกับดูแลขององค์การศึกษามัธยมศึกษา

ข้อ 9 ให้การดำเนินการขององค์การศึกษามัธยมศึกษาอยู่ในความควบคุมดูแลของฝ่ายกิจการนักเรียน และให้ฝ่ายกิจการนักเรียนเป็นผู้เสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งพนักงานเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาจากวาระเสนอชื่อขององค์การศึกษามัธยมศึกษา

ข้อ 10 ให้นักศึกษามัธยมศึกษาทุกคนเป็นสมาชิกขององค์การศึกษามัธยมศึกษา

หมวดที่ 4

สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

ข้อ 11 สมาชิกมีสิทธิและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) มีสิทธิเท่าเทียมกันในการออกเสียงเลือกผู้แทนหลักสูตรของคณะผู้บริหารภายใต้ข้อบังคับแห่งระเบียบนี้

(2) มีสิทธิและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ภายใตขอบเขตของกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(3) มีสิทธิเข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์การศึกษามัธยมศึกษา

(4) มีหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและประเพณีอันดีงามของมหาวิทยาลัย

(5) มีหน้าที่สร้างไว้ซึ่งความสามัคคี ซื่อสัตย์และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 5

คณะกรรมการบริหาร

ส่วนที่ 1

องค์ประกอบ

ข้อ 12 ให้มีคณะกรรมการบริหารคณะหนึ่ง ทำหน้าที่บริหารและดำเนินงานขององค์การศึกษามัธยมศึกษา ประกอบด้วยผู้แทนนักศึกษามัธยมศึกษาหลักสูตรละ 1 คน โดยให้ผู้แทนดังกล่าวเลือกกันเองเพื่อดำรงตำแหน่งตามที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารมีตำแหน่งและหน้าที่ ดังนี้

12.1 ประธานคณะกรรมการบริหาร

(1) เป็นประธานในการบริหารงานและเป็นผู้แทนขององค์การศึกษามัธยมศึกษา

(2) เป็นประธานของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

-4-

- (3) ควบคุมดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- 12.2 รองประธานคณะกรรมการบริหาร
- (1) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหาร
- (2) ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมการบริหาร ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- 12.3 เภรียญศึกษา
- (1) ควบคุมและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการเงินทั้งหมดขององค์การนักศึกษา
- (2) จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย บัญชีงบดุล และเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ขององค์การนักศึกษาบัณฑิตศึกษาไว้เพื่อการตรวจสอบ
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- 12.4 เลขานุการ
- (1) จัดทำระเบียบวาระการประชุมและออกหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหาร
- (2) จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร
- (3) ควบคุมและรับผิดชอบงานสารบรรณของคณะกรรมการบริหาร
- (4) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหาร
- (5) ทำหน้าที่ธุรการอื่นๆขององค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษา
- (6) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- 12.5 ปฏิคม
- (1) จัดเตรียมสถานที่ประชุมของคณะกรรมการบริหาร
- (2) จัดเตรียมสถานที่สำหรับดำเนินกิจกรรมขององค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษา
- (3) ดำเนินงานด้านการต้อนรับแขกขององค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษา
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- 12.6 ประชาสัมพันธ์
- (1) มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินกิจกรรมขององค์การนักศึกษบัณฑิตศึกษา ทั้งก่อนและหลังกิจกรรมเสร็จสิ้น
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- 12.7 กรรมการ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- 12.8 คณะกรรมการบริหารตำแหน่งอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการบริหารเห็นสมควรกำหนดให้มีขึ้น

-5-

ส่วนที่ 2

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ 13 คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณประจำปีและประเมินผลการดำเนินงานขององค์การนักศึกษามัชฌิมศึกษา
- (2) บริหารงานกิจกรรมนักศึกษามัชฌิมศึกษาตามที่ได้เสนอต่อฝ่ายกิจการนักศึกษาและให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย
- (3) เสนอให้มีหรือให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับองค์การนักศึกษามัชฌิมศึกษา โดยเสนอผ่านฝ่ายกิจการนักศึกษา
- (4) เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีผลกระทบต่อนักศึกษามัชฌิมศึกษา โดยเสนอผ่านฝ่ายกิจการนักศึกษา
- (5) มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเฉพาะกิจได้ โดยให้คณะอนุกรรมการนั้นมีวาระเท่าที่คณะกรรมการบริหารกำหนด แต่ไม่เป็นวาระของคณะกรรมการบริหารที่ตั้ง
- (6) มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารตำแหน่งอื่น ๆ ตามข้อ 12.8

ส่วนที่ 3

การเลือก และดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ 14 ให้กรรมการบริหารมาจากการเลือกตั้งของที่ประชุมนักศึกษามัชฌิมศึกษาแต่ละหลักสูตร โดย 1 หลักสูตรมีผู้แทนได้ 1 คน แล้วให้แต่ละหลักสูตรส่งชื่อผู้แทนที่ได้รับเลือกให้แก่คณะกรรมการบริหาร

ข้อ 15 ในการเลือกผู้แทนหลักสูตรนั้น ให้กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนแต่ละหลักสูตรในปีการศึกษาที่เสร็จสิ้นไปนั้นคัดเลือกนักศึกษามัชฌิมศึกษาของหลักสูตรตามมาประชุม แล้วดำเนินการเลือกผู้แทนประจำปีการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายใน 10 วันนับแต่วันปิดภาคการศึกษาภาคแรก

ในการเลือกผู้แทนหลักสูตรครั้งแรกให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาขอความร่วมมือไปยังแต่ละหลักสูตร เพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

ข้อ 16 ให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาเรียกประชุมผู้ที่ได้รับเลือกเป็นผู้แทนของทุกหลักสูตรภายใน 20 วัน นับแต่วันปิดภาคการศึกษาภาคแรกและให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม เพื่อดำเนินการเลือกตั้งตามข้อ 12. จากนั้นให้ฝ่ายกิจการนักศึกษานเสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารต่อมหาวิทยาลัยเพื่อประกาศแต่งตั้ง

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปีนับแต่วันที่มิประกาศแต่งตั้งจากอธิการบดี

-6-

ข้อ 18 คณะกรรมการบริหารชุดเดิมต้องส่งมอบงานต่อคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ให้เสร็จเรียบร้อยภายใน 10 วันนับแต่วันที่ออกหมายเรียกในประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ และให้ฝ่ายกิจการนักศึกษา ร่วมกันกับคณะกรรมการบริหารชุดใหม่จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้คณะกรรมการบริหารรับทราบบทบาท และกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี

ส่วนที่ 4

การสิ้นสุดของคณะกรรมการบริหาร

- ข้อ 19 คณะกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งในกรณี ดังนี้
- (1) ออกสมณวาระ
 - (2) ตาย
 - (3) ลาออก
 - (4) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาบัณฑิตศึกษาหรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หรือสำเร็จการศึกษา
 - (5) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 20 ในกรณีที่ตำแหน่งผู้แทนจากหลักสูตรใดต้องว่างลงก่อนครบกำหนดคราวละ ให้คณะกรรมการบริหารแจ้งให้หลักสูตรนั้น ๆ เลือกนักศึกษามัธยมศึกษาปีที่เห็นสมควรเป็นผู้แทนและให้ผู้แทนดังกล่าวมีวาระเท่ากับเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน
- ข้อ 21 ในกรณีที่ตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารตามข้อ 12 ต้องว่างลงก่อนครบกำหนดคราวละ ให้คณะกรรมการบริหารเลือกคณะกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งเห็นสมควรเข้าดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างลงนั้น
- ข้อ 22 คณะกรรมการบริหารที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งให้อื่นไปลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการบริหารและให้พ้นจากตำแหน่งเมื่ออธิการบดีอนุมัติ

ส่วนที่ 5

การประชุมของคณะกรรมการบริหาร

- ข้อ 23 ให้มีการประชุมระหว่างเปิดภาคการศึกษาของคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- ข้อ 24 การนัดประชุมคณะกรรมการบริหารให้ทำหนังสือแจ้งวัน เวลา สถานที่และระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน
- ข้อ 25 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

ข้อ 26 การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้โดยเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าประชุม เป็นเกณฑ์ ในกรณีที่จะแนบเรื่องเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด

ข้อ 27 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ถ้าประธานคณะกรรมการบริหารและรองประธาน คณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการบริหารที่เข้าประชุมในคราวนั้น เลือกตั้งกันเอง เพื่อทำหน้าที่ประธานในการประชุมคราวนั้น

ข้อ 28 การประชุมคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปโดยเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมจะมติให้ประชุมลับ

ข้อ 29 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้เชิญอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าร่วมประชุม และอาจเชิญ ผู้แทนฝ่ายกิจการนักศึกษาเข้าร่วมประชุมด้วย และให้ส่งรายงานการประชุมให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาทุกครั้ง

หมวดที่ 6

การเงินและงบประมาณขององค์การนักศึกษามัชฌิมศึกษา

ข้อ 30 งบประมาณในการดำเนินงานขององค์การนักศึกษามัชฌิมศึกษา ได้มาจากแหล่งต่างๆ ดังนี้

- (1) เงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษามัชฌิมศึกษา
- (2) เงินรายได้อื่นๆ
- (3) ดอกผลของ (1) และ (2)

ข้อ 31 ให้ส่วนกิจการนักศึกษาเป็นผู้เก็บรักษาเงินงบประมาณตามข้อ (30) โดยถือเป็นเงินวิงส่วนเพื่อใช้ในการดำเนินงานขององค์การนักศึกษามัชฌิมศึกษา ยกเว้น เงินที่เป็นเงินรายได้จากกิจกรรมหารายได้ขององค์การนักศึกษามัชฌิมศึกษา ต้องทำการเปิดเผยโดยเปิดเผยให้นักศึกษามัชฌิมศึกษาทราบถึงจำนวนที่มา เงื่อนไขการนำออกมาใช้ และทราบนโยบายใช้ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนดโดยให้เปิดเผยให้นักศึกษามัชฌิมศึกษาทั่วไปทราบ

ข้อ 32 ในแต่ละปีการศึกษาให้คณะกรรมการบริหารศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีพร้อม งบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอขอจัดสรรคิผู้ถือกิจการนักศึกษาเพื่อทราบภายใน 60 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาแรกของปีการศึกษา

ข้อ 33 การเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการที่ได้เสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาแล้ว ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ขออนุมัติเบิกจ่ายด้วยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ 34 การใช้จ่ายเงินงบประมาณขององค์การนักศึกษามัชฌิมศึกษาให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ นักศึกษาเป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย

- 8 -

ข้อ 35 เมื่อคณะกรรมการบริหาร ได้ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นลงแล้วให้จัดทำรายงานสรุปผลของโครงการหรือรวมทั้งรวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายเงินงบประมาณในการดำเนินงานของโครงการเสนอต่อฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อตรวจสอบต่อไป ในกรณีที่การจ่ายเงินมีลักษณะที่ไม้อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัยแทนได้ ทั้งนี้ต้องได้รับการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาด้วย

ข้อ 36 หากมีเงินงบประมาณคงเหลือเมื่อสิ้นปีการศึกษา ให้ยกยอดเงินงบประมาณคงเหลือนั้นไปสมทบกับเงินงบประมาณในปีการศึกษาถัดไป

ข้อ 37 การหารายได้ในลักษณะของการขอรับเงินหรือการจัดบริการแลกเปลี่ยนซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนดำเนินการ

ข้อ 38 ให้องค์การนักศึกษามัชฌิมศึกษาจัดทำระบบบัญชีโดยใช้หลักการบัญชีเดียวกันกับของมหาวิทยาลัย โดยให้ส่วนการเงินและบัญชีเป็นผู้แนะนำการจัดทำระบบบัญชีดังกล่าว ตลอดจนทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์การนักศึกษามัชฌิมศึกษาและเสนอรายงานผลการตรวจสอบนั้นต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

หมวดที่ 7

การตีความและการแก้ไข

ข้อ 39 การเสนอเพื่อขอตีความระเบียบฯ ให้คณะกรรมการบริหารยื่นคำร้องต่อฝ่ายกิจการนักศึกษา

ข้อ 40 เมื่อมีการเสนอเพื่อขอตีความตามข้อ 39 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตีความภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำร้องจากคณะกรรมการบริหาร

ให้คณะกรรมการตีความพิจารณาตีความและลงมติภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ 41 การเสนอให้มหาวิทยาลัยแก้ไข ปรับปรุงหรือยกเลิกระเบียบฯ อาจกระทำได้ดังต่อไปนี้

(1) คณะกรรมการบริหารลงมติให้แก้ไข ปรับปรุงหรือยกเลิกด้วยคะแนนเสียง 2 ใน 3 ของจำนวนคณะกรรมการบริหารทั้งหมด

(2) นักศึกษามัชฌิมศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 ของจำนวนนักศึกษามัชฌิมศึกษาทั้งหมดเข้าชื่อกันยื่นคำร้องต่อฝ่ายกิจการนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2547

(ศาสตราจารย์ คณิง ฤๅ๒๐)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการออกค่ายภายนอกมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการออกค่ายภายนอกมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีนโยบายมุ่งส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาที่ตนสนใจอย่างเพียงพอและหลากหลายในปัจจุบันมีชมรมต่าง ๆ ดำเนินโครงการออกค่ายภายนอกมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นและมีแนวปฏิบัติที่ไม่ชัดเจน ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยเหมาะสมสามารถดูแลนักศึกษาได้อย่างทั่วถึง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 และมาตรา 24 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 6/2548 เรื่องแต่งตั้งรองอธิการบดี ลงวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2548 และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่ 461/2548 เรื่องมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2549 จึงขอประกาศแนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการออกค่ายภายนอกมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ชมรมที่จะดำเนินโครงการออกค่ายภายนอกมหาวิทยาลัยจะต้องส่งรายชื่อคณะกรรมการค่ายและสมาชิกค่ายพร้อมทั้งกฎระเบียบค่ายที่งานกิจกรรมนักศึกษา ก่อนออกดำเนินโครงการ 10 วัน เพื่อดำเนินการออกหนังสือแจ้งผู้ปกครองนักศึกษาและให้บุคลากรกำกับดูแลนักศึกษารับทราบ
2. นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการออกค่ายจะต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จึงจะสามารถเข้าร่วมโครงการได้
3. นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการแล้วไม่สามารถเข้าร่วมได้หรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการชมรมจะต้องแจ้งให้งานกิจกรรมทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยด่วน
4. นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมโดยไม่แจ้งล่วงหน้า และไม่ได้รับอนุญาตจากทางมหาวิทยาลัย และ/หรือแอบอ้างว่าเข้าร่วมโครงการ จะถูกดำเนินการทางวินัยนักศึกษา
5. หากนักศึกษาทำผิดกฎระเบียบของค่าย บุคลากรมีอำนาจในการพิจารณาส่งนักศึกษากลับมหาวิทยาลัยและดำเนินการลงโทษทางวินัยนักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2550

หัสไชย บุญจง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หัสไชย บุญจง)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง อัตราค่าตอบแทนในการกำกับดูแลนักศึกษาทำกิจกรรมนอกสถานที่ในถิ่นทุรกันดาร

๓



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง อัตราค่าตอบแทนในการกำกับดูแลนักศึกษา
ทำกิจกรรมนอกสถานที่ในถิ่นทุรกันดาร

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราค่าตอบแทนบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและ
บริหารงานทั่วไป ในการกำกับดูแลนักศึกษา ในการทำกิจกรรมของชมรมหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่ต้องมีการ
พักแรมค้างคืนนอกสถานที่ โดยมีลักษณะของการปฏิบัติงาน คือ ต้องอยู่ร่วมกำกับดูแลและให้ความ
ช่วยเหลือนักศึกษาอย่างใกล้ชิดจนเสร็จสิ้นโครงการในสถานที่ทุรกันดารหรือสถานที่ซึ่งไม่สามารถจัดหา
ที่พักในลักษณะปกติได้ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๖ จึงกำหนดอัตรา
ค่าตอบแทนในการกำกับดูแลนักศึกษาทำกิจกรรมนอกสถานที่ในถิ่นทุรกันดารไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง อัตราค่าตอบแทนในการ
กำกับดูแลนักศึกษากระทำกิจกรรมนอกสถานที่ในถิ่นทุรกันดาร ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๓

ข้อ ๓ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจ่ายค่าตอบแทนการกำกับดูแลนักศึกษาที่ทำกิจกรรม
ในสถานที่ทุรกันดารหรือสถานที่ซึ่งไม่สามารถจัดหาที่พักในลักษณะปกติได้ในอัตราวันละ ๑,๒๐๐ บาทต่อคน
แทนการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พัก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ภาคผนวก จ

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลศรีปีปทองและรางวัลปีปทอง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลศรีปีปทอง
และรางวัลปีปทอง

132



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลศรีปีปทองและรางวัลปีปทอง

เพื่อเป็นการเชิดชูเกียรตินักศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ที่มีผลงานและความสามารถดีเด่นในแต่ละด้านและเป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักศึกษาทั่วไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้ง
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงออกประกาศหลักเกณฑ์
การพิจารณารางวัลศรีปีปทองและรางวัลปีปทองไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทรางวัล

๑.๑ รางวัล "ศรีปีปทอง" จำนวน ๑ รางวัล

๑.๒ รางวัล "ปีปทอง" จำนวน ๗ รางวัล ได้แก่

๑.๒.๑ ด้านวิชาการ

๑.๒.๒ ด้านภูมิปัญญาและศิลปวัฒนธรรมไทย

๑.๒.๓ ด้านนวัตกรรมเพื่อสังคม

๑.๒.๔ ด้านกีฬาและสุขภาพอนามัย

๑.๒.๕ ด้านอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

๑.๒.๖ ด้านเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๒.๗ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะ

๑.๓ รางวัล "ปีปทอง" นักศึกษาพิเศษ

๒. คุณสมบัติพื้นฐานของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับการประเมินและพิจารณาคัดเลือก

๒.๑ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และกำลังศึกษา
อยู่ชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไป

๒.๒ ต้องมีระดับผลการเรียนเฉลี่ย (GPAx)

๒.๒.๑ รางวัล "ศรีปีปทอง" ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๒.๒.๒ รางวัล "ปีปทองด้านวิชาการ" ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐

๒.๒.๓ รางวัล "ปีปทอง" ตามข้อ ๑.๒.๒ - ๑.๒.๗ และข้อ ๑.๓ ไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐

๒.๓ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัย

๒.๔ เป็นแบบอย่างที่ดี มีความซื่อสัตย์ มีระเบียบวินัย และมีมนุษยสัมพันธ์ รวมทั้ง

มีพฤติกรรมที่สมควรได้รับการยกย่อง

๓. นักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับพิจารณาคัดเลือก ต้องมีผลงานดีเด่นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ ด้านวิชาการ นักศึกษาเป็นผู้มีความรู้ ทักษะพื้นฐานตามระดับการศึกษา มีผลการเรียนอยู่ในระดับดีมาก มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาทางวิชาการอย่างมีเหตุผล สามารถบูรณาการความรู้ในศาสตร์ของตนเองกับศาสตร์อื่น ๆ สามารถนำความรู้และทักษะทางวิชาการไปประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์แก่สังคมและชุมชน และมีทักษะในการสื่อสารภาษาต่างประเทศได้อย่างน้อย ๑ ภาษา

๓.๒ ด้านภูมิปัญญาและศิลปวัฒนธรรมไทย นักศึกษาเป็นผู้มีวิถีการดำเนินชีวิตที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไทย เป็นผู้ใช้ภาษาไทยได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามหลักภาษาไทย มีความภาคภูมิใจในความเป็นคนไทย มีผลงานสร้างสรรค์ทางด้านภูมิปัญญาและศิลปวัฒนธรรมไทยด้านต่าง ๆ และเป็นผู้เผยแพร่ สืบสาน อนุรักษ์ภูมิปัญญาและศิลปวัฒนธรรมไทย

๓.๓ ด้านนวัตกรรมเพื่อสังคม นักศึกษาเป็นผู้มีผลงานด้านนวัตกรรมที่โดดเด่น มีความสร้างสรรค์ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมได้ มีคุณภาพและคุณประโยชน์ต่อส่วนรวม เป็นที่ยอมรับของสังคมหรือมีการเผยแพร่หรือมีการนำไปใช้

๓.๔ ด้านกีฬาและสุขภาพอนามัย นักศึกษาเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัยที่มีผลงานด้านกีฬาที่โดดเด่น มีความสามารถด้านบริหารจัดการด้านกีฬา และสามารถเผยแพร่ผลงานด้านกีฬาแก่สังคมและชุมชน สร้างสรรค์ผลงานเพื่อสุขภาพหรือเพื่อการแข่งขัน และเป็นแบบอย่างที่ดีในการดูแลสุขภาพและไม่ข้องเกี่ยวกับสิ่งเสพติด

๓.๕ ด้านอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม นักศึกษาเป็นผู้นำและมีบทบาทในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงานและสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ให้ยั่งยืน มีคุณภาพและคุณประโยชน์ต่อส่วนรวม เป็นที่ยอมรับของสังคมหรือมีการเผยแพร่หรือมีการนำไปใช้

๓.๖ ด้านเศรษฐกิจพอเพียง นักศึกษาเป็นผู้มีวิถีการดำเนินชีวิต ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแบบอย่างที่ดี มีผลงานด้านเศรษฐกิจพอเพียง เผยแพร่ และเป็นแนวทางที่ดีแก่ผู้อื่นในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประหยัด อดออม และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า

๓.๗ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะ นักศึกษาเป็นผู้มีความซื่อสัตย์ มีระเบียบวินัย และมีความรับผิดชอบ มีความกตัญญูเป็นผู้นำในการเผยแพร่แนวคิดด้านคุณธรรม จริยธรรมหรือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีความจงรักภักดีต่อชาติ และพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนา มีจิตสาธารณะ เป็นผู้นำและมีบทบาทในการช่วยเหลือผู้อื่น เสียสละ โอบอ้อมอารี นำเพื่อบริการต่อส่วนรวม รับผิดชอบต่อสังคมและสาธารณสมบัติ

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาเพื่อรับรางวัล ดังนี้

๔.๑ รางวัล "ศรีปีบทอง" ต้องมีผลงานดีเด่น ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๗ มากกว่า ๑ ข้อ

๔.๒ รางวัล "ปีบทอง" ต้องมีผลงานดีเด่น ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๗ ข้อใดข้อหนึ่ง

๔.๓ รางวัล "ปีบทองนักศึกษาพิเศษ" ต้องมีผลงาน ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๗ ข้อใดข้อหนึ่ง

- ๓ -

๕. ขั้นตอนการพิจารณา มีดังนี้

๕.๑ ให้สำนักวิชาหรือศูนย์หรือสถาบันหรืออาจารย์หรือนักศึกษาหรือบุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานภายนอก เสนอประวัติและผลงานอย่างละเอียดของนักศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งส่วนกิจการนักศึกษา

๕.๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกสรรหาและกลั่นกรองผู้สมควร ได้รับรางวัลศรีปิบทองและรางวัลปิบทอง

๖. รางวัลที่จะได้รับ

๖.๑ ผู้ที่ได้รับรางวัล "ศรีปิบทอง" จะได้รับโล่เกียรติยศ ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และทุนการศึกษา จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

๖.๒ ผู้ที่ได้รับรางวัล "ปิบทอง" จะได้รับโล่เชิดชูเกียรติและทุนการศึกษา จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพงษ์ แพสุวรรณ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ว่าด้วย เกียรติบัตรนักศึกษาทำกิจกรรม พ.ศ. 2540



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ว่าด้วย เกียรติบัตรนักศึกษาทำกิจกรรม
พ.ศ. 2540

โดยที่เห็นเป็นการสมควร กำหนดให้มีเกียรติบัตรเพื่อมอบให้แก่นักศึกษาที่ทำกิจกรรมในระหว่างศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อเป็นการตระหนักในความสำคัญของการทำกิจกรรมตลอดจนเป็นการสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาให้ทำกิจกรรมเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาตนเอง และสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติเวียนสภามหาวิทยาลัย ตามหนังสือที่ ทม 5103/ว.43 ลงวันที่ 29 เมษายน 2540 จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยเกียรติบัตรนักศึกษาทำกิจกรรม พ.ศ. 2540"
- ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดไป
- ข้อ 3 ในระเบียบนี้
- | | | |
|-------------|---------|--|
| มหาวิทยาลัย | หมายถึง | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี |
| อธิการบดี | หมายถึง | อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี |
| คณะกรรมการ | หมายถึง | คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนผู้สมควรได้รับเกียรติบัตรที่อธิการบดีแต่งตั้ง |
| นักศึกษา | หมายถึง | นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี |
| เกียรติบัตร | หมายถึง | เกียรติบัตรที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจัดทำขึ้นเพื่อมอบให้แก่นักศึกษา |
- ข้อ 4 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศตามข้อกำหนดและข้อบังคับเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- ข้อ 5 ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับเกียรติบัตรในแต่ละปีการศึกษา

- ข้อ 6 นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับเกียรติบัตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะต้องมีความคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้
- (1) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป ในขณะที่มีการพิจารณา
 - (2) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาตั้งแต่ชั้นภาคทัณฑ์ 1 ปีการศึกษาขึ้นไป
 - (3) ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม และ/หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ และ/หรือ ส่วนกิจการนักศึกษา
 - (4) มีความประพฤติดี มีคุณธรรม จริยธรรม
- ข้อ 7 เกียรติบัตรที่นักศึกษาจะได้รับมีดังต่อไปนี้
- (1) เกียรติบัตร อันดับ 1 สำหรับนักศึกษาที่มีลักษณะผู้นำ มีความรับผิดชอบและบำเพ็ญตนเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม เผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย และมีผลงานดีเด่น
 - (2) เกียรติบัตร อันดับ 2 สำหรับนักศึกษาที่มีลักษณะผู้นำ มีความรับผิดชอบและบำเพ็ญตนเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และมีผลงานดี
- ข้อ 8 ให้คณะกรรมการเสนอผลการคัดเลือกนักศึกษาที่สมควรได้รับเกียรติบัตรต่อคณะกรรมการกิจการนักศึกษาเพื่อเห็นชอบ

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤษภาคม พ.ศ. 2540



(ศาสตราจารย์คณิง ภาไชย)
นายกสภามหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 1406/2564
เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 1406/2564
เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษากิจการรณนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ที่ ๑๔๐๖ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษากิจการรณนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการด้านกิจกรรมของนักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับข้อ ๓๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๔๔ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๐/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษากิจการรณนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม กิจกรรมด้านวิชาการ

๑.๑ ชมรมคอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทวุฒิ คะอังกู
๑.๒ ชมรมโรบอท	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไกรฤกษ์ แข็งการ
๑.๓ ชมรมโครงสร้างและเทคโนโลยี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพจน์ ต้นเส็ง
๑.๔ ชมรมยานยนต์	อาจารย์ ดร.พัชรวัฒน์ เจริญอมรกิจดี
๑.๕ ชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ มทส.	อาจารย์ทรงศักดิ์ ยิ่งนคร
๑.๖ ชมรมนวัตกรรม	อาจารย์ ดร.วรณภกา น้าบุรณะ
๑.๗ ชมรมภาษาญี่ปุ่น	อาจารย์ Taizo Mizusaki
๑.๘ ชมรมภาษาจีน	อาจารย์รุ่งเรือง วชิรลาภไพฑูรย์
๑.๙ ชมรมการบิน	อาจารย์ ดร.อัญชลี อริยฤทธิ์
๑.๑๐ ชมรม SUT Social Enterprise	อาจารย์รัชฎาพร วิสุทธาร

๒. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม กิจกรรมด้านนักศึกษาสัมพันธ์

๒.๑ ชมรมสมาธิ	นางสาวจิตพิสุทธิ์ นิมีใหม่
๒.๒ ชมรม มทส. ด้านเอดส์และยาเสพติด	นายพงษ์ศักดิ์ ยะปะภา
๒.๓ ชมรมนักศึกษาหอพัก	อาจารย์ ดร.สุพรรณิ จันทร์ภิรมณ์
๒.๔ ชมรมไม้ดอกไม้ประดับ	อาจารย์ ดร.แหวนพลอย จินากุล
๒.๕ ชมรมสื่อสร้างสรรค์	อาจารย์ ดร.ชัชพงษ์ พิทักษ์
๒.๖ ชมรมเชียร์ลีดเดอร์	นายจตุรวัฒน์ ศรีเรืองรัตนกุล
๒.๗ ชมรม TO BE NUMBER ONE	ว่าที่ร้อยเอกนพพล วันเปลี่ยนสี

- ๒ -

๒.๘ ชมรม ฟัน้อง สร้างสรรค์ สายสัมพันธ์ มทส.	นายเอกชัย บุญรสศักดิ์
๒.๙ ชมรมพุทธศาสน์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ ดร.ชวบูลย์ เดชสุขุม
๒.๑๐ ชมรมบัณฑิตนาการ	นายอุดมศักดิ์ ปิวสำราญ
๒.๑๑ ชมรมเศรษฐกิจพอเพียง	อาจารย์ ดร.วรินทร์ ศรีทะวงศ์
๒.๑๒ ชมรม IYF International culture club	อาจารย์ เทคนิคการแพทย์ ดร.สนอง สุขแสง
๒.๑๓ ชมรมการออมแห่งประเทศไทย เทคโนโลยีสุรนารี	นายปรีชา นาห้วนิน
๓. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม	
๓.๑ ชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส.	นางสาวจรินทร์ เปลื้องทุกข์
๓.๒ ชมรมดนตรีสากล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรชุน ไชยเสนาะ
๓.๓ ชมรมศิลปะการแสดง	นายอานนท์ ชชาติมนตรี
๓.๔ ชมรมศิลปะการถ่ายภาพ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชญา เทพณรงค์
๔. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม กิจกรรมด้านกีฬา	
๔.๑ ชมรมฟุตบอล	นายชงยุทธ เฟื่องนอก
๔.๒ ชมรมบาสเกตบอล	รองศาสตราจารย์ ดร.ทองพล อารีรักษ์
๔.๓ ชมรมแบดมินตัน	นายศัลยพงษ์ วงศ์สมบูรณ์
๔.๔ ชมรมวอลเลย์บอล	นายชุมพล เฉี้ยคกลาง
๔.๕ ชมรมเซปักตะกร้อ	นางชญ์วี ชูศรี
๔.๖ ชมรมแอโรบิกและการออกกำลังกาย	นางสาวภาวินี เทพเสนา
๔.๗ ชมรมล่อจิก	รองศาสตราจารย์ ดร.พีระพงษ์ อุฑารสกุล
๔.๘ ชมรมฟันดาบสากล	นางสาววาสนา แก้วแก้ว
๔.๙ ชมรมเรือพาย	นายอนิศักดิ์ จาตุรัตน์ทวีโชติ
๔.๑๐ ชมรมรักชมมวยไทย	นางวันเพ็ญ อุ่นกาศ์
๔.๑๑ ชมรม SUT Tae Kwon Do	ว่าที่ร้อยตรีชินพัฒน์ ทิพย์ศรีบุญ
๔.๑๒ ชมรมฮอกกี้	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลลิตา โรจนธรรมณี
๔.๑๓ ชมรมครอสเวิร์ด เอแม็ท คำคม และซูโดกุ มทส.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ รัตนพานิ
๔.๑๔ ชมรมเทนนิส	นายธณิศพัทธ์ มีขำนาญ
๔.๑๕ ชมรมลิลาศ	นางปัญญา เกตุใหม่
๔.๑๖ ชมรมกีฬาอีสเทิร์นเกมส์	อาจารย์อภิสิทธิ์ หล่อกลาง
๔.๑๗ ชมรมฟุตซอล	รองศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ ศรีแก้ว
๔.๑๘ ชมรมเพาะกาย	นายสุษรรค์ โชคคุณ
๔.๑๙ ชมรมกีฬาลอนโบวล์ส	นายวีรวัชร ทองยอดดี
๔.๒๐ ชมรมว่ายน้ำ	นายจุมภฏ อินทรนัญ

- ๓ -

๕. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม กิจกรรมด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์

๕.๑ ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท	ว่าที่ร้อยตรีบัลลังก์ กลิ่นจันทร์แดง
๕.๒ ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม	นางประภาวดี ธนาบุญ
๕.๓ ชมรมคลินิกสิ่งแวดล้อม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดจิต คุรุจิต
๕.๔ ชมรมเพื่อนเกษตรกร	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิฑูรย์ โมณี
๕.๕ ชมรมครูสัญญา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชเกษม วัชรมัยสกุล
๕.๖ ชมรมอาสาสมัครคุ้มครองผู้บริโภค	อาจารย์ณีนัน สิทธิธรรม
๕.๗ ชมรมไทย-มุสลิม มทส.	รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ พาลพ่าย
๕.๘ ชมรมจิตอาสาแสดทอง	รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ วงศ์สรรค
๕.๙ ชมรมรักษ์สุขภาพ	อาจารย์ ดร.สมชาย ชัยจันทร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ ทองระอา)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ภาคผนวก ฅ

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 1407/2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการชมรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่ 1407/2564
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการชมรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๑๔๐๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการชมรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการชมรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดกับนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับข้อ ๘๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๔๔ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๓๐/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการชมรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. ชมรมคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|----------|--------------------|
| ๑.๑ นายณัฐวัตร บุญโสศการ | B๖๒๒๕๖๐๕ | เป็น ประธาน |
| ๑.๒ นายชวรัฐ นาริต | B๖๒๒๐๗๓๐ | เป็น รองประธาน |
| ๑.๓ นายเฉลิมเกียรติ คงกะพัน | B๖๒๑๔๕๖๒ | เป็น เลขานุการ |
| ๑.๔ นางสาวพิมพ์ชนก โสมศรี | B๖๒๓๖๑๘๒ | เป็น เทรินเนอร์ |
| ๑.๕ นายสพรัฐ จันทรินทร์ | B๖๒๐๔๕๖๘ | เป็น นายทะเบียน |
| ๑.๖ นายอภิสิทธิ์ สະໂມຣສ | B๖๒๑๐๕๗๑ | เป็น ประชาสัมพันธ์ |
| ๑.๗ นายเกียรติศักดิ์ ยะชะระ | B๖๒๓๖๑๖๘ | เป็น พัสดุ |
| ๑.๘ นายพัชระชาติ จิรศรีโสภณ | B๖๒๐๑๕๒๐ | เป็น กรรมการ |

๒. ชมรมโรบอท ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|----------|-----------------|
| ๒.๑ นายชอยีไวยัน | B๖๒๓๓๗๘๕ | เป็น ประธาน |
| ๒.๒ นายปภัทกร พลแสน | B๖๒๑๒๑๒๔ | เป็น รองประธาน |
| ๒.๓ นายศักรินทร์ แสนรัก | B๖๒๒๙๙๕๒ | เป็น เลขานุการ |
| ๒.๔ นางสาวเจษฎาภรณ์ ฉลาดเอื้อ | B๖๒๑๒๕๕๙ | เป็น เทรินเนอร์ |
| ๒.๕ นายวิระชัย แซ่หล้า | B๖๒๐๓๔๘๑ | เป็น นายทะเบียน |
| ๒.๖ นายกิตติพนธ์ โพคาทอง | B๖๒๑๒๕๕๔ | เป็น พัสดุ |
| ๒.๗ นายอิทธิพงษ์ พรศักดิ์ดา | B๖๒๒๕๕๘๐ | เป็น กรรมการ |
| ๒.๘ นายธนทพพัทธ์ มีทะโจล | B๖๒๒๔๓๗๗ | เป็น กรรมการ |

- ๒ -

๓. ชมรมโครงสร้างและเทคโนโลยี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓.๑ นายญาณวรุฒม์ สะแกแสง	8๖๒๐๑๑๒๘	เป็น ประธาน
๓.๒ นายโยธาววัฒน์ แสนโคตร	8๖๒๑๘๗๑๙	เป็น รองประธาน
๓.๓ นางสาวกัญญารัตน์ จุฑาธนาศิลป์	8๖๒๓๐๗๗๙	เป็น เลขานุการ
๓.๔ นางสาวนันทิศา บรรณศรี	8๖๒๐๒๖๖๘	เป็น เสร็จญุก
๓.๕ นายศุภกร ปิฎาคม	8๖๒๑๖๔๗๕	เป็น นายทะเบียน
๓.๖ นางสาวกชกร โมศรีจรง	8๖๒๑๘๔๐๙	เป็น ประชาสัมพันธ์
๓.๗ นายชุตินันท์ ธีฎฎาหาร	8๖๒๓๖๓๕๒	เป็น พัสดุ
๓.๘ นางสาวนิศามณี สุขประเสริฐ	8๖๒๑๘๓๗๓	เป็น กรรมการ
๓.๙ นางสาวธนาภา ศรีสิทธิ์	8๖๒๑๘๗๒๐	เป็น กรรมการ
๓.๑๐ นายพูนชัย ประสานรัตน์	8๖๒๑๘๖๙๔	เป็น กรรมการ
๓.๑๑ นายวิญญู บุญเจ็ด	8๖๒๐๑๘๕๒	เป็น กรรมการ
๓.๑๒ นายมงคล สุขเสมอ	8๖๒๑๘๗๑๓	เป็น กรรมการ
๓.๑๓ นายวันพิชญ์ เบญญธาตา	8๖๒๑๖๐๘๕	เป็น กรรมการ

๔. ชมรมยานยนต์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๔.๑ นายปฐวี ไทศรี	8๖๒๑๔๗๕๕	เป็น ประธาน
๔.๒ นายจักรวัฒน์ ศรีสุวรรณ	8๖๒๑๒๔๙๐	เป็น รองประธาน
๔.๓ นางสาวกรรวิ คำแดง	8๖๒๑๙๐๒๕	เป็น เลขานุการ
๔.๔ นายอัครพล เลิศวิญญูมงคล	8๖๒๐๓๓๗๗	เป็น เสร็จญุก
๔.๕ นายภูมิพัฒน์ รือบุตร	8๖๒๑๒๒๒๘	เป็น นายทะเบียน
๔.๖ นายธนพัฒน์ ผดุงเวช	8๖๒๑๕๗๐๕	เป็น ประชาสัมพันธ์
๔.๗ นายพิชญ์พงษ์ ช่างศรี	8๖๒๑๕๗๐๔	เป็น พัสดุ

๕. ชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ มหุส. ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๕.๑ นางสาวชนิกานต์ จันทร์ลีลา	8๖๒๑๘๑๖๐	เป็น ประธาน
๕.๒ นางสาวนันทน์กัศ มนุษย์ชาติ	8๖๓๐๕๑๔๗	เป็น รองประธาน
๕.๓ นางสาวพิชญากร ชุบขุนทด	8๖๒๑๒๕๙๘	เป็น เลขานุการ
๕.๔ นางสาววัชรินทร์ โตเล็ก	8๖๓๑๐๖๕๓	เป็น เสร็จญุก
๕.๕ นายชลธิ์ ป่านเทวีจรัส	8๖๓๐๒๔๕๐	เป็น นายทะเบียน
๕.๖ นายศุภกร สวามีชัย	8๖๓๐๔๙๕๒	เป็น ประชาสัมพันธ์
๕.๗ นายปภาวิน มหาขารมีสกุล	8๖๓๐๙๙๐๕	เป็น พัสดุ
๕.๘ นางสาวธิตารัตน์ มะอาจเลิศ	8๖๓๓๘๒๒๐	เป็น กรรมการ
๕.๙ นางสาวสุทธิศา กิรัมย์	8๖๒๑๓๙๑๘	เป็น กรรมการ
๕.๑๐ นายวีรวิชัย ปิย์มันสกุลธร	8๖๓๑๓๗๒๐	เป็น กรรมการ
๕.๑๑ นางสาวศรินทร ฮือเทพ	8๖๓๓๑๒๒๑	เป็น กรรมการ
๕.๑๒ นางสาววศิกา ฉิมพลี	8๖๓๐๗๑๑๕	เป็น กรรมการ

- ๓ -

๖. ชมรมนวัตกรรม ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๖.๑ นายณภัทร นิติวรานชัย	B๖๒๑๘๖๑๘	เป็น ประธาน
๖.๒ นายกฤษณพงษ์ เทียนขจรศรี	B๖๒๑๘๐๓๔	เป็น รองประธาน
๖.๓ นางสาวสุชานันท์ พุทธเจริญผล	B๖๒๐๖๖๘๐	เป็น เลขานุการ
๖.๔ นายวันพิชญ์วี เบนญธธาตา	B๖๒๑๖๐๘๕	เป็น เหมัญญิก
๖.๕ นายมงคล สุขเสมอ	B๖๒๑๘๗๑๓	เป็น นายทะเบียน
๖.๖ นายรุ่งโรจน์ บุตรเพชร	B๖๒๑๘๖๑๘	เป็น ประชาสัมพันธ์
๖.๗ นายภูมินท์ ทงชาติ	B๖๒๑๘๕๖๒	เป็น พัสดุ
๖.๘ นายสรวิช ธรรมเจริญ	B๖๒๒๐๕๗๐	เป็น กรรมการ
๖.๙ นายเฉลิมภักดิ์ วงศ์อินดา	B๖๒๓๐๕๖๔	เป็น กรรมการ
๖.๑๐ นายสุพิศร ฐิตะสาร	B๖๒๒๐๐๑๓	เป็น กรรมการ
๖.๑๑ นางสาวอริสรา วรณวงค์	B๖๒๑๘๖๖๐	เป็น กรรมการ
๖.๑๒ นางสาวณัฐริกา พงษ์ชะเกาะ	B๖๒๑๘๖๕๙	เป็น กรรมการ
๖.๑๓ นางสาวสมิติตา ปันตอย	B๖๒๐๖๙๘๗	เป็น กรรมการ

๗. ชมรมภาษาญี่ปุ่น ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๗.๑ นางสาวธัญญา นามวงศ์	B๖๒๐๕๙๐๔	เป็น ประธาน
๗.๒ นายพัทธ์พลชัย ธนอุตประภัทร์	B๖๒๐๗๑๖๕	เป็น รองประธาน
๗.๓ นางสาวจุติชญา ภูมาศ	B๖๒๑๓๕๙๕	เป็น เลขานุการ
๗.๔ นางสาวจันทิมา พึ่งสุข	B๖๒๐๖๐๘๘	เป็น เหมัญญิก
๗.๕ นางสาวศศิภา แสงพันธ์	B๖๒๑๓๕๑๘	เป็น นายทะเบียน
๗.๖ นางสาวอิสริยาภรณ์ ภมร	B๖๒๑๓๑๔๓	เป็น ประชาสัมพันธ์
๗.๗ นางสาวมัญญิกา สิงห์คง	B๖๒๓๔๕๖๗	เป็น พัสดุ

๘. ชมรมภาษาจีน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๘.๑ นางสาวพิมพ์ธญา ยาเสวีง	B๖๒๐๕๗๘๖	เป็น ประธาน
๘.๒ นางสาวพิมพ์ชนก ศาสตร์รัตนภรณ์	B๖๒๓๓๖๒๐	เป็น รองประธาน
๘.๓ นางสาวศศิธร บุญตา	B๖๒๐๕๖๘๗	เป็น เลขานุการ
๘.๔ นางสาวกัญญารัตน์ ชัยลา	B๖๒๐๕๖๓๘	เป็น เหมัญญิก
๘.๕ นางสาวภริชญญา สุขสวัสดิ์	B๖๒๐๕๓๐๐	เป็น นายทะเบียน
๘.๖ นางสาววรรณิ์ ทิพย์เกาะ	B๖๒๐๖๖๒๘	เป็น ประชาสัมพันธ์
๘.๗ นางสาวสาวิตรี โฉมกิ่ง	B๖๒๐๖๐๕๕	เป็น พัสดุ
๘.๘ นางสาวฟ้าลดา มีเวียง	B๖๒๑๓๖๘๕	เป็น กรรมการ
๘.๙ นายสรวิศ อุทุมม	B๖๒๑๓๓๑๒	เป็น กรรมการ

- ๔ -

๙. ชมรมการบิน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๙.๑ นายธนาทศ ศรีสุระ	8๖๒๒๔๘๒๐	เป็น ประธาน
๙.๒ นายธรากร ปาละวงศ์	8๖๒๐๒๒๑๗	เป็น รองประธาน
๙.๓ นายพิธวัช บุญล้อม	8๖๒๒๒๓๒๑	เป็น เลขานุการ
๙.๔ นางสาวฉวีธา ฉอสน์เที่ยง	8๖๒๑๐๘๓๐	เป็น เลขานุการ
๙.๕ นายสรายุธ สุขนาคกิจ	8๖๒๓๘๘๘๙	เป็น เลขานุการ
๙.๖ นางสาวอมรรัตน์ ภูโททิพย์	8๖๒๒๔๑๖๕	เป็น เทรี่ญูญิก
๙.๗ นายกิตติพงษ์ จีนาวุธ	8๖๒๑๖๑๑๕	เป็น นายทะเบียน
๙.๘ นายธีรธนย์ คำอาบ	8๖๒๑๗๙๔๕	เป็น ประชาสัมพันธ์
๙.๙ นายกฤษณ คชราช	8๖๒๒๑๕๒๒	เป็น พัสดุ
๙.๑๐ นายวรศักดิ์ สายกลิ่น	8๖๒๒๒๒๒๒	เป็น พัสดุ
๙.๑๑ นายบรร แก้วหมื่นทรง	8๖๒๑๘๔๙๒	เป็น พัสดุ
๙.๑๒ นางสาววรดา นูนนจันทร์	8๖๒๒๐๕๓๒	เป็น โสตทัศน
๙.๑๓ นางสาวกนกวรรณ ภูเสภา	8๖๒๓๐๓๖๔	เป็น โสตทัศน
๙.๑๔ นางสาวชลธิชา เพชรจำรัส	8๖๒๑๘๘๕๓	เป็น โสตทัศน

๑๐. ชมรม SUT Social enterprise ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ นายอภิสิทธิ์ อุดม	8๖๒๑๔๖๖๖	เป็น ประธาน
๑๐.๒ นางสาวศศิมา ศักดิ์เสริมเกียรติ	8๖๒๑๐๖๕๖	เป็น รองประธาน
๑๐.๓ นางสาวปลายฟ้า เตชเกิด	8๖๓๐๔๔๒๓	เป็น เลขานุการ
๑๐.๔ นายเมธี สุขระแหง	8๖๓๐๕๔๒๐	เป็น เทรี่ญูญิก
๑๐.๕ นางสาวดวงกมล สายทอง	8๖๓๐๖๗๒๔	เป็น นายทะเบียน
๑๐.๖ นายวราสิริ สิมประเสริฐ	8๖๒๑๔๑๐๕	เป็น ประชาสัมพันธ์
๑๐.๗ Mr. Charls Yurong Catahan	8๖๓๐๕๓๒๘	เป็น พัสดุ
๑๐.๘ นางสาวนิตยาชล หับชา	8๖๓๑๐๓๒๕	เป็น สันทนาการ

๑๑. ชมรมลมาธิ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ นายทิวากร ชัดโพธิ์	8๖๒๑๖๒๔๕	เป็น ประธาน
๑๑.๒ นางสาวณัฐชยา ผ่องกุศล	8๖๒๒๖๗๑๘	เป็น รองประธาน
๑๑.๓ นางสาวรุ่งวิ ปิ่นรัมย์	8๖๒๐๔๐๖๘	เป็น เลขานุการ
๑๑.๔ นางสาวสุวรรณี บุญจุง	8๖๓๒๒๒๕๐	เป็น เทรี่ญูญิก
๑๑.๕ นางสาวพิมพ์ชมา ศาสตร์ศรีนภรณ์	8๖๒๓๑๖๒๐	เป็น นายทะเบียน
๑๑.๖ นางสาวอังคณา ยวกโรสง	8๖๒๑๕๓๕๔	เป็น ประชาสัมพันธ์
๑๑.๗ นางสาววิจิตรา เวียนสระ	8๖๓๑๖๗๘๕	เป็น พัสดุ
๑๑.๘ นายภาณุพงษ์ กาดกลางตอน	8๖๒๑๕๗๙๓	เป็น กรรมการ
๑๑.๙ นางสาวดาวัน วรสาร	8๖๓๐๙๗๒๕	เป็น กรรมการ
๑๑.๑๐ นางสาวรัตนกร ปะนะพุดโต	8๖๓๒๘๐๙๒	เป็น กรรมการ

- ๕ -

๑๒. ชมรม มทส. ด้านเอดส์และยาเสพติด ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ นายธนกร สุขกุล	B๖๒๐๑๙๘๒	เป็น ประธาน
๑๒.๒ นายจิรวงศ์ ปราบประจักษ์	B๖๒๐๙๖๑๕	เป็น รองประธาน
๑๒.๓ นางสาวขวัญฤดี คุ้ยพิมาย	B๖๒๑๙๘๗๑	เป็น เลขานุการ
๑๒.๔ นางสาวตรีทิพนิภา พิมพ์สอน	B๖๒๐๒๐๖๔	เป็น เหรัญญิก
๑๒.๕ นายศุภวัฒน์ จันทรงกุล	B๖๒๑๖๐๐๙	เป็น นายทะเบียน
๑๒.๖ นางสาวนิชากร คงใจ	B๖๒๐๙๘๙๖	เป็น ประชาสัมพันธ์
๑๒.๗ นายณัฏวัฒน์ เหมือนเนบหอม	B๖๒๑๙๑๙๗	เป็น พัสดุ

๑๓. ชมรมนักศึกษาหอพัก ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ นางสาวกันตนิษฐ์ ตี้อยิ่ง	B๖๓๓๓๙๙๒	เป็น ประธาน
๑๓.๒ นายรณภาพ ขาวรีอัน	B๖๒๒๐๙๑๙	เป็น รองประธาน
๑๓.๓ นายวุฒิพงศ์ จุลตะขบ	B๖๐๐๓๘๐๗	เป็น เลขานุการ
๑๓.๔ นายวสุวัตต์ เทัญสุข	B๖๒๒๒๙๗๕	เป็น เหรัญญิก
๑๓.๕ นางสาวรประภา แป้นสกุล	B๖๑๑๐๐๙๘	เป็น นายทะเบียน
๑๓.๖ นางสาวโยชิตา ยาทะคุ	B๖๐๕๐๙๖๓	เป็น ประชาสัมพันธ์
๑๓.๗ นางสาวพิมพ์ภัส พิมพ์พงษ์	B๖๓๒๕๓๐๕	เป็น พัสดุ
๑๓.๘ นางสาวสิริกร สกุลอุษา	B๖๑๒๙๘๙๗	เป็น กรรมการ

๑๔. ชมรมไม้ดอกไม้ประดับ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ นางสาวจิรนนท์ บรรพชาติ	B๖๓๐๐๐๑๒	เป็น ประธาน
๑๔.๒ นางสาวชีวนา บุญสุข	B๖๓๐๒๕๕๒	เป็น รองประธาน
๑๔.๓ นางสาวประภาศิริ สังข์สันเทียะ	B๖๓๐๒๕๙๓	เป็น เลขานุการ
๑๔.๔ นางสาวพิชฎาณ์ ครอบสวัสดิ์กุล	B๖๓๐๐๘๓๘	เป็น เหรัญญิก
๑๔.๕ นางสาวอติลารัตน์ นานา	B๖๓๐๒๕๕๙	เป็น นายทะเบียน
๑๔.๖ นางสาวกิตติยา เกตุสระน้อย	B๖๓๒๕๓๒๙	เป็น ประชาสัมพันธ์
๑๔.๗ นางสาวพรปวีณ์ ผิวขาว	B๖๓๐๒๕๐๔	เป็น พัสดุ
๑๔.๘ นางสาวจิรภัทร คณะชาติ	B๖๓๒๕๓๔๓	เป็น กรรมการ
๑๔.๙ นางสาวหิศจรรณ วงษาสูง	B๖๓๒๕๓๗๔	เป็น กรรมการ
๑๔.๑๐ นายปราโมทย์ นกพุดทา	B๖๓๑๔๗๙๘	เป็น กรรมการ
๑๔.๑๑ นายสุรียา สมพันธ์	B๖๓๐๒๕๑๑	เป็น กรรมการ
๑๔.๑๒ นายธัญธร กล้าสาริกิจ	B๖๓๐๒๕๖๗	เป็น กรรมการ

- ๖ -

๑๕. ชมรมสื่อสร้างสรรค์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๑๕.๑ นายคเชนทร์ ชัยทอง B๖๒๐๖๒๘๔ เป็น ประธาน
 ๑๕.๒ นางสาวอมรพรรณมณีรัตนอนันต์ B๖๒๓๒๒๔๕ เป็น รองประธาน
 ๑๕.๓ นางสาวกัญญา มีแก้ว B๖๒๑๐๘๗๗ เป็น เลขานุการ
 ๑๕.๔ นายธนันท์ จันทร์งาม B๖๒๐๖๒๕๓ เป็น เทรย์ผู้ฝึก
 ๑๕.๕ นางสาวสหระขมน สุขสวัสดิ์ B๖๓๒๐๔๒๓ เป็น นายทะเบียน
 ๑๕.๖ นางสาวณัฐวิภา รักชาติ B๖๒๐๔๖๕๕ เป็น ประชาสัมพันธ์
 ๑๕.๗ นางสาวพัชรกานต์ อรรถารัญญ์ B๖๒๒๗๗๓๘ เป็น พิธีกร
 ๑๕.๘ นางสาวแพรวพลอย เรืองสิทธิชัย B๖๓๓๐๖๘๒ เป็น กรรมการ
 ๑๕.๙ นายวิเศษ ตาบุคคา B๖๒๐๖๓๑๔ เป็น กรรมการ
 ๑๕.๑๐ นายเกียรติชัย บุญแพง B๖๒๐๖๑๕๔ เป็น กรรมการ
 ๑๕.๑๑ นางสาวพรพิชา ไชว์สูงเนิน B๖๒๐๖๔๐๖ เป็น กรรมการ

๑๖. ชมรมเชียร์ลีดเดอร์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๑๖.๑ นางสาวสุชัญญา ไบไทยเที่ยง B๖๒๒๖๓๐๕ เป็น ประธาน
 ๑๖.๒ นางสาวณลภัก พรเกื้อกุลทรัพย์ B๖๓๒๕๕๔๗ เป็น รองประธาน
 ๑๖.๓ นางสาวมัลลิกา พรหมสิทธิ์ B๖๒๑๓๒๗๖ เป็น เลขานุการ
 ๑๖.๔ นางสาวสุชาวดี ยศรุ่งเรือง B๖๓๐๐๑๑๑ เป็น เทรย์ผู้ฝึก
 ๑๖.๕ นางสาวประกายฟ้า คำมุง B๖๑๐๔๒๔๕ เป็น นายทะเบียน
 ๑๖.๖ นางสาวณภัทร รัตนรักษ์ B๖๑๐๑๗๕๖ เป็น ประชาสัมพันธ์
 ๑๖.๗ นางสาวนิชานันท์ อัญญา B๖๒๓๐๖๕๔ เป็น พิธีกร

๑๗. ชมรม To Be Number One ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๑๗.๑ นายสิทธิพันธ์ ถนนกลาง B๖๒๑๔๔๘๗ เป็น ประธาน
 ๑๗.๒ นางสาวกิตติมา ธรรมวัต B๖๒๐๒๐๘๘ เป็น รองประธาน
 ๑๗.๓ นางสาวกุลวรรณ เกษมวิกรุล B๖๒๑๘๐๕๘ เป็น เลขานุการ
 ๑๗.๔ นางสาวจุฑาทิพย์ หาทำ B๖๒๐๔๕๑๔ เป็น เทรย์ผู้ฝึก
 ๑๗.๕ นายธนพัฒน์ ศดาเวช B๖๒๑๕๗๐๕ เป็น นายทะเบียน
 ๑๗.๖ นางสาวศุภนิศา ใฝ่จิตร B๖๒๐๒๐๗๑ เป็น ประชาสัมพันธ์
 ๑๗.๗ นางสาวสุกัญญา บรรดาศักดิ์ B๖๒๒๐๓๘๘ เป็น พิธีกร

๑๘. ชมรมพี่น้องสร้างสรรค์ สายสัมพันธ์ มทส. ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๑๘.๑ นายอภิสิทธิ์ ศรีสวัสดิ์ B๖๒๑๗๘๗๗ เป็น ประธาน
 ๑๘.๒ นางสาวสิรินทรา มูลมุกดา B๖๒๑๔๔๘๗ เป็น รองประธาน
 ๑๘.๓ นางสาวกุลภรณ์ วรรณราช B๖๒๐๐๒๘๒ เป็น เลขานุการ
 ๑๘.๔ นางสาวเปรมฤดี วงศ์ใหญ่ B๖๒๑๐๐๕๒ เป็น เทรย์ผู้ฝึก

- ๗ -

- ๑๘.๕ นายอัศวพล ทองคำ B๖๒๑๓๒๔๔ เป็น นายทะเบียน
 ๑๘.๖ นางสาวลลิสลา วงษ์พานิชย์ B๖๓๐๐๕๘๖ เป็น ประชาสัมพันธ์
 ๑๘.๗ นายทวีศักดิ์ ทองเย็น B๖๓๐๐๒๘๔ เป็น พิสด

๑๙. ชมรมพุทธศาสน์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๑๙.๑ นายธนพล ไชยนิทย์ B๖๒๒๐๖๕๕ เป็น ประธาน
 ๑๙.๒ นางสาวนฤมล ไชยวาที B๖๒๑๖๗๑๙ เป็น รองประธาน
 ๑๙.๓ นายศรีณย์ภัทร วิชัยวงษ์ B๖๒๑๔๑๕๙ เป็น เลขานุการ
 ๑๙.๔ นางสาวสุภาพร โปร่งสูงเนิน B๖๒๑๗๐๖๘ เป็น เภรัญญิก
 ๑๙.๕ นายกิตติศักดิ์ ขาวลี B๖๒๑๓๙๑๑ เป็น นายทะเบียน
 ๑๙.๖ นางสาวปณิตดา บุญหล้า B๖๒๑๖๓๔๔ เป็น ประชาสัมพันธ์
 ๑๙.๗ นางสาวพัชรีนทร์ เสาทอง B๖๒๒๕๗๔๒ เป็น พิสด

๒๐. ชมรมเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๒๐.๑ นางสาววิภาวณี อิ่มคำ B๖๒๐๕๕๐๘ เป็น ประธาน
 ๒๐.๒ นางสาวสุทธาทิพย์ ยนต์สดีตย์กุล B๖๑๑๒๕๔๗ เป็น รองประธาน
 ๒๐.๓ นายธีรพงศ์ สุดตานา B๖๒๑๖๗๔๐ เป็น เลขานุการ
 ๒๐.๔ นางสาวสุตา นิยมชอบ B๖๒๐๐๒๗๕ เป็น เภรัญญิก
 ๒๐.๕ นางสาวอภิญา พิสัยพันธ์ B๖๓๑๗๖๒๑ เป็น นายทะเบียน
 ๒๐.๖ นายพิน กันสิทธิ์ B๖๓๒๔๔๘๘ เป็น ประชาสัมพันธ์
 ๒๐.๗ นายคเนศวร จันทร์แสงกุล B๖๒๐๓๒๗๖ เป็น พิสด
 ๒๐.๘ นางสาวเบญจมาศ พวงหวาย B๖๓๒๒๗๓๑ เป็น กรรมการ

๒๑. ชมรม YF International Culture Club ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๒๑.๑ นางสาวสุวรรณา ฉลองกลาง B๖๑๒๗๐๔๖ เป็น ประธาน
 ๒๑.๒ นางสาวนฤพรพรรณ กอหงษ์กลาง B๖๑๒๔๑๓๗ เป็น รองประธาน
 ๒๑.๓ นางสาวณัฏฐ์นรี หาดทราย B๖๑๒๔๒๘๑ เป็น เลขานุการ
 ๒๑.๔ นายปัญญาวุฒิ สุทนต์ B๖๒๐๔๙๐๗ เป็น เภรัญญิก
 ๒๑.๕ นายจักรกริณี คตขวาน้อย B๖๒๐๔๘๕๓ เป็น นายทะเบียน
 ๒๑.๖ นางสาววิศรา เหมขุนทด B๖๒๐๖๔๐๑ เป็น ประชาสัมพันธ์
 ๒๑.๗ นายธีรวัฒน์ พนาจันทร์ B๖๒๒๘๕๔๕ เป็น พิสด

๒๒. ชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส. ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๒๒.๑ นายชัยมงคล วงษ์พรม B๖๒๒๒๖๒๘ เป็น ประธาน
 ๒๒.๒ นายสิทธิพงศ์ ใจแก้ว B๖๒๑๔๕๓๑ เป็น รองประธาน
 ๒๒.๓ นายอำพร ผันอ่อน B๖๒๒๔๖๖๐ เป็น เลขานุการ
 ๒๒.๔ นางสาวศิริพร อุ่นเคน B๖๒๐๘๘๘๒ เป็น เภรัญญิก

- ๘ -

๒๒.๕ นายสุทัศน์ จำหื่นไว	B๖๒๒๐๘๙๑	เป็น นายทะเบียน
๒๒.๖ นางสาวจิตติวรา แสงคำ	B๖๒๒๘๐๓๓	เป็น ประชาสัมพันธ์
๒๒.๗ นายกนก คีทองหลาง	B๖๒๒๔๗๒๑	เป็น พัสตุ

๒๓. ชมรมดนตรีสากล ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๓.๑ นางสาวรพรรณ กำมาแสน	B๖๒๓๔๐๓๔	เป็น ประธาน
๒๓.๒ นายสุทธิชัย บุญกอง	B๖๒๑๑๘๕๑	เป็น รองประธาน
๒๓.๓ นางสาวกานดา ปุณาศรี	B๖๓๐๙๖๔๐	เป็น เลขานุการ
๒๓.๔ นายภัคภณ เรืองรุ่งกิจ	B๖๒๑๓๔๒๘	เป็น เทรียนุญิก
๒๓.๕ นายจรเดช บุญสาร	B๖๒๒๐๙๒๑	เป็น นายทะเบียน
๒๓.๖ นายศักดิ์กิจ สว่างเนตร	B๖๒๒๔๒๕๗	เป็น ประชาสัมพันธ์
๒๓.๗ นายวาทกร โสภุมมา	B๖๒๑๖๙๕๕	เป็น พัสตุ
๒๓.๘ นางสาววิภา ฉ่ำฉิมพลี	B๖๓๐๗๑๑๕	เป็น กรรมการ
๒๓.๙ นายปิ่นเพชร บุตรดี	B๖๓๐๐๔๔๙	เป็น กรรมการ
๒๓.๑๐ นายชนวัฒน์ บุญปิ่น	B๖๓๐๒๙๔๘	เป็น กรรมการ
๒๓.๑๑ นายอภิรักษ์ วงษาจันทร์	B๖๓๒๓๗๗๕	เป็น กรรมการ
๒๓.๑๒ นายธรรมศักดิ์ โคตุละ	B๖๓๒๔๔๒๑	เป็น กรรมการ
๒๓.๑๓ นายปฐมพร วงศ์ภักดี	B๖๒๒๓๒๘๑	เป็น กรรมการ

๒๔. ชมรมศิลปะการถ่ายภาพ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๔.๑ นายอภิเชษฐ์ โพธิ์	B๖๒๐๕๕๒๒	เป็น ประธาน
๒๔.๒ นายจักรี รัตนสุวรรณ	B๖๓๐๑๐๘๘	เป็น รองประธาน
๒๔.๓ นางสาวกมลเนตร แก้วคูณอก	B๖๒๓๑๖๓๗	เป็น เลขานุการ
๒๔.๔ นางสาวเกวลิณ เมืองสุข	B๖๒๓๑๖๗๕	เป็น เทรียนุญิก
๒๔.๕ นายณัฐกิตติ แยมขยาย	B๖๒๒๑๘๓๖	เป็น นายทะเบียน
๒๔.๖ นายจักรกริณี ศคชวาน้อย	B๖๒๐๘๘๕๓	เป็น ประชาสัมพันธ์
๒๔.๗ นายศุภวิชญ์ มาสุข	B๖๒๒๐๓๑๐	เป็น พัสตุ
๒๔.๘ นางสาวพิชญาพร เพิ่มพูล	B๖๑๒๓๘๘๐	เป็น กรรมการ
๒๔.๙ นายกานต์ เพ็ชรงาม	B๖๑๒๓๔๗๕	เป็น กรรมการ

๒๕. ชมรมศิลปะการแสดง ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๕.๑ นายธีรพัฒน์ สุขสวัสดิ์	B๖๑๒๓๔๕๑	เป็น ประธาน
๒๕.๒ นายหัตถรวง สองเมือง	B๖๒๑๔๗๒๒	เป็น รองประธาน
๒๕.๓ นายหัตถิพร แดงเรือน	B๖๒๐๖๑๗๘	เป็น เลขานุการ
๒๕.๔ นางสาวพรพรรณ โอษฐ์น้อย	B๖๒๐๖๔๙๙	เป็น เทรียนุญิก
๒๕.๕ นายวิเศษ ตาบุตรดา	B๖๒๐๖๓๑๔	เป็น นายทะเบียน

- ๙ -

๒๕.๖ นายธมนันท์ จันทร์งาม	B๖๒๐๖๒๕๓	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๒๕.๗ นางสาวกัญญา ดนอมประเสริฐ	B๖๒๐๖๒๐๘	เป็น	พัสดุ
๒๕.๘ นางสาวผกาภาส เสวโก	B๖๒๐๖๓๓๘	เป็น	กรรมการ
๒๕.๙ นายพีระพันธ์ บรรจง	B๖๒๐๙๔๑๔	เป็น	กรรมการ

๒๖. ชมรมฟุตบอล ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๖.๑ นายสรรัชย์ พิทยาวิวัฒน์กุล	B๖๒๐๙๒๐๙	เป็น	ประธาน
๒๖.๒ นายธีรศักดิ์ เยสูงเนิน	B๖๒๐๙๒๑๖	เป็น	รองประธาน
๒๖.๓ นายพีระพันธ์ บรรจง	B๖๒๐๙๔๑๔	เป็น	เลขานุการ
๒๖.๔ นายพัฒนาพงศ์ สากระจ่าย	B๖๒๓๐๕๙๓	เป็น	เหรัญญิก
๒๖.๕ นายจักรวัฒน์ รัตนะอุดม	B๖๒๐๒๗๕๐	เป็น	นายทะเบียน
๒๖.๖ นายสรสิทธิ์ วิเศษนคร	B๖๒๐๙๑๓๑	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๒๖.๗ นายพงศธร นครวงศ์	B๖๒๐๙๓๓๙	เป็น	พัสดุ

๒๗. ชมรมบาสเกตบอล ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๗.๑ นายพิษณุ พลมณี	B๖๒๐๙๐๕๖	เป็น	ประธาน
๒๗.๒ นายกิตติคุณ ผางโคกสูง	B๖๒๐๒๖๔๙	เป็น	รองประธาน
๒๗.๓ นายพีระ จรพิทลุง	B๖๓๐๔๗๒๖	เป็น	เลขานุการ
๒๗.๔ นายกฤตเมธ พุทธามา	B๖๓๓๑๒๗๔	เป็น	เหรัญญิก
๒๗.๕ นายธนากร จุลแดง	B๖๒๒๕๑๓๓	เป็น	นายทะเบียน
๒๗.๖ นายฉัตรพัฒน์ วัชอินทร์	B๖๒๑๖๓๐๖	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๒๗.๗ นายภัทรพล แสงกุล	B๖๒๐๙๑๓๓	เป็น	พัสดุ
๒๗.๘ นายพีรพงษ์ ดวงคำ	B๖๒๐๕๐๒๔	เป็น	กรรมการ
๒๗.๙ นายธนพนธ์ กองไถย	B๖๓๗๒๒๐๔	เป็น	กรรมการ

๒๘. ชมรมแบดมินตัน ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๘.๑ นายจักรภัทร อนันตสกุลวงศ์	B๖๒๒๒๑๙๒	เป็น	ประธาน
๒๘.๒ นายอภิสิทธิ์ ทวีศรี	B๖๒๒๒๑๑๖	เป็น	รองประธาน
๒๘.๓ นางสาวปทุมพร แสงเดช	B๖๒๓๐๕๐๐	เป็น	เลขานุการ
๒๘.๔ นายพีระพัฒน์ ตะลาต	B๖๒๒๒๒๔๖	เป็น	เหรัญญิก
๒๘.๕ นางสาวบุณทริกา โตเลิศมงคล	B๖๒๓๖๐๕๒	เป็น	นายทะเบียน
๒๘.๖ นางสาวพัชราภรณ์ แก้วจันทร์	B๖๒๓๐๕๑๗	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๒๘.๗ นางสาวชญานันท์ เปล่งศรี	B๖๒๒๖๙๐๙	เป็น	พัสดุ

๒๙. ชมรมวอลเลย์บอล ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๒๙.๑ นายปรีชา บัวทอง	B๖๐๐๘๐๙๓	เป็น	ประธาน
๒๙.๒ นายสทริฐ ชินภักดี	B๖๒๐๙๒๕๒	เป็น	รองประธาน
๒๙.๓ นายสุรพล สุดดี	B๖๒๐๙๓๔๖	เป็น	เลขานุการ

- ๑๐ -

๒๙.๔ นายนิติพันธ์ พรหมหาญ	B๒๒๐๙๑๖๒	เป็น	เหรียญก
๒๙.๕ นายทิวากร สาณสุข	B๒๒๐๙๒๕๔	เป็น	นายทะเบียน
๒๙.๖ นางสาวทิวาวรรณ ลาโพธิ์	B๒๒๐๘๙๙๘	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๒๙.๗ นางสาวโรชา คุ่มมณี	B๒๒๐๙๓๗๗	เป็น	พัสดุ

๓๐. ชมรมเซปักตะกร้อ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๐.๑ นายธนาวุฒิ์ คุ่มชาติตา	B๒๒๑๔๑๑๑	เป็น	ประธาน
๓๐.๒ นางสาวสุชานาถ คุยสูงเนิน	B๒๒๐๑๓๗๗	เป็น	รองประธาน
๓๐.๓ นางสาวสุทธิพร พรหมพัฒน์	B๒๑๒๘๒๐๓	เป็น	เลขานุการ
๓๐.๔ นางสาวมูชิตรา กุลนอก	B๒๒๐๔๓๓๔	เป็น	เหรียญก
๓๐.๕ นายปัญญาวุฒิ์ สุนทรต์	B๒๒๐๔๙๐๗	เป็น	นายทะเบียน
๓๐.๖ นายบรรพต ภูมิโคกรักษ์	B๒๒๐๓๙๓๓	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๓๐.๗ นางสาวภิกษานันท์ ผ่องแผ้ว	B๒๓๓๕๘๘๕	เป็น	พัสดุ

๓๑. ชมรมแอโรบิกและการออกกำลังกาย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๑.๑ นางสาวปรายฟ้า ปอกกกระโทก	B๒๑๒๐๒๑๔	เป็น	ประธาน
๓๑.๒ นางสาวอัญญารัตน์ วีระโท	B๒๑๒๐๓๔๔	เป็น	รองประธาน
๓๑.๓ นายณทวัฒน์ สรรพวุธ	B๒๑๒๐๔๖๗	เป็น	เลขานุการ
๓๑.๔ นางสาวสุจิตรา พงษ์เจริญ	B๒๑๒๐๒๓๙	เป็น	เหรียญก
๓๑.๕ นางสาวอัญญารัตน์ สุขวิหาร	B๒๒๐๔๔๔๐	เป็น	นายทะเบียน
๓๑.๖ นางสาวจารุวรรณ โทพันธ์	B๒๒๐๔๓๘๓	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๓๑.๗ นางสาวณงนภัส การจำนงค์	B๒๒๐๔๔๓๘	เป็น	พัสดุ

๓๒. ชมรมล่อจิก ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๒.๑ นายภูษะ ใหญ่น้ำ	B๒๓๑๖๕๔๘	เป็น	ประธาน
๓๒.๒ นายณวัฒน์ สอดศรีจันทร์	B๒๑๑๖๑๓๒	เป็น	รองประธาน
๓๒.๓ นางสาวภัทราพร สุภาพร	B๒๑๑๕๙๘๒	เป็น	เลขานุการ
๓๒.๔ นายวีรวัฒน์ วรรณโชติ	B๒๒๐๘๙๓๔	เป็น	เหรียญก
๓๒.๕ นายทองแท่ง ใจเครือ	B๒๑๑๒๙๑๖	เป็น	นายทะเบียน
๓๒.๖ นายณัฐวุฒิ รอดทอง	B๒๓๐๘๖๓๖	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๓๒.๗ นายณิศร ไชยจิตกุล	B๒๓๐๐๙๔๔	เป็น	พัสดุ

๓๓. ชมรมพันดาบสากล ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๓.๑ นายชยานันต์ ชาญณรงค์	B๒๒๓๐๗๙๑	เป็น	ประธาน
๓๓.๒ นายโสภณวิษณุ เนียมศรี	B๒๓๐๙๑๗๖	เป็น	รองประธาน
๓๓.๓ นายกันตพิชญ์ แหงที	B๒๒๑๐๕๒๖	เป็น	เลขานุการ
๓๓.๔ นายจิตรภณ ขจรภิรมย์	B๒๒๓๐๑๙๗	เป็น	เหรียญก

- ๑๑ -

๓๓.๕ นายธนธรณ์ ณ ตาก	B๖๒๑๑๘๑๒๖	เป็น นายทะเบียน
๓๓.๖ นางสาวชยุดา วงษ์สุข	B๖๒๑๑๕๓๑๖	เป็น ประชาสัมพันธ์
๓๓.๗ นางสาวคณิศรา สุพรรณนอก	B๖๓๐๙๕๙๙๗	เป็น พัสดุ

๓๔. ชมรมเรือพาย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๔.๑ นายธนวัฒน์ กายเมืองปัก	B๖๒๐๐๐๕๓	เป็น ประธาน
๓๔.๒ นายสิรภพ คล้ายจินดา	B๖๒๑๓๓๐๕๑	เป็น รองประธาน
๓๔.๓ นางสาวเปมิกา จันทร์ชื่น	B๖๒๑๓๓๐๑๓	เป็น เลขานุการ
๓๔.๔ นายสุภัทธิไชย ควงทวี	B๖๒๑๓๓๐๓๗	เป็น เหนรัญญิก
๓๔.๕ นางสาวนงนภัส ภารจำนงค์	B๖๒๐๙๕๓๘	เป็น นายทะเบียน
๓๔.๖ นายเจษฎาภรณ์ นอแสงศรี	B๖๒๑๑๑๗๒๑	เป็น ประชาสัมพันธ์
๓๔.๗ นางสาวชลลัดดา เครือแสง	B๖๒๐๙๕๓๓	เป็น พัสดุ
๓๔.๘ นางสาวสุกฤดา คำบุ่ง	B๖๒๐๙๕๖๓	เป็น กรรมการ
๓๔.๙ นายสุริยยะ กล้าโพธิ์	B๖๒๐๙๖๑๗	เป็น กรรมการ

๓๕. ชมรมรักษามวยไทย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๕.๑ นายอลงกรณ์ แสนจำลา	B๖๓๐๙๕๖๖	เป็น ประธาน
๓๕.๒ นายรชัน วันตุก	B๖๓๐๙๖๙๑	เป็น รองประธาน
๓๕.๓ นายเอนก ต้านหอม	B๖๓๑๕๓๑๓	เป็น เลขานุการ
๓๕.๔ นายวรเมธ ผิวบาง	B๖๓๑๙๕๙๐	เป็น เหนรัญญิก
๓๕.๕ นายธีรภัทร อังคณิตย์	B๖๓๑๕๕๕๖	เป็น นายทะเบียน
๓๕.๖ นายธีรพงษ์ ไชยสุริยวิรัตน์	B๖๓๑๕๘๒๕	เป็น ประชาสัมพันธ์
๓๕.๗ นายอุดมวีระ จำย	B๖๓๑๐๕๙๘	เป็น พัสดุ

๓๖. ชมรม SUT Tae Kwon Do ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๖.๑ นายสิรภพ วัฒนะนุทาม์	B๖๑๑๓๘๘๖	เป็น ประธาน
๓๖.๒ นางสาวนภาพกาญจน์ สุวรรณศรี	B๖๓๑๓๘๑๓	เป็น รองประธาน
๓๖.๓ นางสาวปาริฉัตร วังคง	B๖๒๑๐๕๑๘	เป็น เลขานุการ
๓๖.๔ นางสาวสุจารี หุตะจุกตะ	B๖๑๑๕๒๙๔	เป็น เหนรัญญิก
๓๖.๕ นางสาวพัศวรรษม สายเมฆ	B๖๒๑๓๓๓๖	เป็น นายทะเบียน
๓๖.๖ นายธนภัทร์ มานะทัต	B๖๓๑๒๙๔๗	เป็น ประชาสัมพันธ์
๓๖.๗ นายนรเศรษฐ์ เกษมวงศ์	B๖๓๑๗๖๕๑	เป็น พัสดุ

๓๗. ชมรมออกก๊ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๗.๑ นายพงศธร สุขภักดีสิริวงศ์	B๖๒๐๙๕๒๖	เป็น ประธาน
๓๗.๒ นายชาติชาย ทนพุดชา	B๖๒๐๙๕๐๑	เป็น รองประธาน
๓๗.๓ นายธนพชัย ศรีบูรณณ์	B๖๒๐๙๕๔๔	เป็น เลขานุการ

- ๑๒ -

๓๗.๔	นางสาวทิตติยา อยู่ยั้ง	B๖๒๐๔๔๕๗	เป็น	เหรียญก
๓๗.๕	นายชยวัฒน์ กำกับกลาง	B๖๒๓๓๐๐๖	เป็น	นายทะเบียน
๓๗.๖	นางสาวกรีนนาถ สร้อยทอง	B๖๒๐๙๔๒๑	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๓๗.๗	นายปฏิพัทธ์ ไชยโพธิ์	B๖๒๐๔๒๘๐	เป็น	พัสดุ

๓๘. ชมรมครอสเวิร์ด เอ็มพี คำคมและชุดุ๊ก มทส. ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๘.๑	นายเกรียงไกร บุญเชนทร์	B๖๒๐๓๓๐๖	เป็น	ประธาน
๓๘.๒	นายเทวฤทธิ์ เจริญฤทธิ์	B๖๒๑๘๔๔๗	เป็น	รองประธาน
๓๘.๓	นางสาวสุภาววรรณ พลเดชา	B๖๒๒๕๕๕๔	เป็น	เลขานุการ
๓๘.๔	นางสาวนัชชา เหง้าพรหมินทร์	B๖๑๒๑๖๖๒	เป็น	เหรียญก
๓๘.๕	นายธีรณัฐ บำเหน็จพันธุ์	B๖๑๑๙๕๗๗	เป็น	นายทะเบียน
๓๘.๖	นายธีรวัฒน์ จันทนะสมบัติ	B๖๑๐๕๑๐๕	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๓๘.๗	นางสาวจวงจันทร์ บ่อไทย	B๖๓๐๔๒๗๐	เป็น	พัสดุ

๓๙. ชมรมลีลาศ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๓๙.๑	นายภาณุวัฒน์ ไพศาล	B๕๓๓๒๘๖๑	เป็น	ประธาน
๓๙.๒	นายณรงค์ฤทธิ์ เรือนจันทิก	B๖๒๐๕๘๘๘	เป็น	รองประธาน
๓๙.๓	นายฉล่อง อินทร์โสม	B๖๒๑๐๖๒๕	เป็น	เลขานุการ
๓๙.๔	นายธนาวุฒิ สิมพลาย	B๖๒๓๓๖๖๒	เป็น	เหรียญก
๓๙.๕	นายธนโชติ ชมมาวัง	B๖๓๓๗๓๒๔	เป็น	นายทะเบียน
๓๙.๖	นายสิทธิพงษ์ วิชัยศรี	B๖๓๓๓๒๓๒	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๓๙.๗	นางสาวณัฐญาณกรณ์ กลุ่มจันทิก	B๖๑๓๐๓๔๓	เป็น	พัสดุ
๓๙.๘	นายไตรภพ จันรอด	B๖๒๑๔๔๔๔	เป็น	กรรมการ

๔๐. ชมรมกีฬาเด็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๔๐.๑	นายสิริวิชญ์ พรมพจน	B๖๒๐๖๕๑๒	เป็น	ประธาน
๔๐.๒	นายปัญญาทัศน์ ศรีบุตรวงศ์	B๖๒๐๔๗๐๙	เป็น	รองประธาน
๔๐.๓	นายศุภกร เสริมเชื้อ	B๖๓๓๕๒๕๐	เป็น	เลขานุการ
๔๐.๔	นางสาวจันทร์จิรา โนนพันธ์	B๖๒๑๔๐๙๘	เป็น	เหรียญก
๔๐.๕	นายธนพล น้ามนี่	B๖๓๑๔๒๒๙	เป็น	นายทะเบียน
๔๐.๖	นายปรุพล วัลลิกุล	B๖๓๐๑๒๕๕	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๔๐.๗	นายพงศธร แก้วหนองยาง	B๖๓๒๔๙๗๑	เป็น	พัสดุ
๔๐.๘	นายชัตติยะ ทุงกลาง	B๖๓๐๑๒๑๗	เป็น	กรรมการ
๔๐.๙	นายปรมิ สุริยะจันทร์ไณ	B๖๒๐๑๐๖๗	เป็น	กรรมการ
๔๐.๑๐	นายพัทธคนธ์ สุขคนธ์	B๖๑๑๔๙๗๓	เป็น	กรรมการ
๔๐.๑๑	นายอัครภัทร จักรแก้ว	B๖๒๑๐๒๕๐	เป็น	กรรมการ

- ๑๓ -

๔๐.๑๒ นายวิชรินทร์ ศรีทอง B๖๒๐๖๕๒๐ เป็น กรรมการ

๔๐.๑๓ นางสาวญาณิศา ชินวงษ์ B๖๒๑๕๑๒๘ เป็น กรรมการ

๔๑. ชมรมฟุตบอล ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๔๑.๑ นายฉิมไต้ศักดิ์ ทองมหา B๖๒๑๕๔๓๔ เป็น ประธาน

๔๑.๒ นายกิตติรัช ทับแสง B๖๒๒๓๓๗๘๓ เป็น รองประธาน

๔๑.๓ นายวิทยา อุไรวรรณ B๖๒๑๕๐๙๓ เป็น เลขานุการ

๔๑.๔ นายเฉลิมกิติ วงศ์อินตา B๖๒๓๐๕๒๔ เป็น เทรี่ญญิก

๔๑.๕ นายวงศธร ทองเกลียว B๖๒๑๕๓๘๕ เป็น นายทะเบียน

๔๑.๖ นายภูวดล นนทะเสน B๖๒๑๕๕๖๐ เป็น ประชาสัมพันธ์

๔๑.๗ นายอนุวัฒน์ เถาว์รินทร์ B๖๒๑๖๐๖๓ เป็น พัสตุ

๔๒. ชมรมเพาะกาย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๔๒.๑ นายณัฐพงศ์ ถนนมพลงกลาง B๖๒๓๕๒๘๗ เป็น ประธาน

๔๒.๒ นายบุญล พิศนอก B๖๒๒๐๒๔๕ เป็น รองประธาน

๔๒.๓ นางสาวจุฑามาศ บุญธรรม B๖๒๓๒๕๓๐ เป็น เลขานุการ

๔๒.๔ นายอนนกร เหมชัย B๖๒๓๓๕๐๕ เป็น เทรี่ญญิก

๔๒.๕ นางอรรรวรรณ แก้วสี B๖๒๒๐๐๘๕ เป็น นายทะเบียน

๔๒.๖ นางสาวศศิภานต์ มหาศักดิ์ B๖๒๒๐๒๕๐ เป็น ประชาสัมพันธ์

๔๒.๗ นายธนพล คัมขนานนท์ B๖๒๓๓๐๘๘ เป็น พัสตุ

๔๒.๘ นายจารุเดช ประสานเชื้อ B๖๒๓๕๗๙๓ เป็น กรรมการ

๔๓. ชมรมลอนโบว์ลส์ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๔๓.๑ นายพัลลภ เกษมชัยศิริสันต์ B๖๒๐๕๒๖๖ เป็น ประธาน

๔๓.๒ นางสาวจุฑามาศ วิลละรัตน์ B๖๒๐๕๔๘๘ เป็น รองประธาน

๔๓.๓ นางสาวกรวิภา แสนประสิทธิ์ B๖๒๐๕๔๘๓ เป็น เลขานุการ

๔๓.๔ นายกิตติพิศ ปล่องทอง B๖๒๐๕๒๕๗ เป็น เทรี่ญญิก

๔๓.๕ นายภควัฒน์ อองตันไทย B๖๒๐๕๓๖๕ เป็น นายทะเบียน

๔๓.๖ นายบุษยา ถ้วาปี B๖๒๑๑๓๗๕๒ เป็น ประชาสัมพันธ์

๔๓.๗ นายธรรกฤต ภัทรกิจนิรันดร์ B๖๒๐๗๒๓๓ เป็น พัสตุ

๔๔. ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๔๔.๑ นายพูนินันท์ สุระขันต์ B๖๒๑๕๕๗๙ เป็น ประธาน

๔๔.๒ นางสาวชนิศรา กลิ่นเกล้า B๖๒๑๕๖๙๖ เป็น รองประธาน

๔๔.๓ นางสาวจิราภรณ์ บัวลคร B๖๒๑๕๔๘๒ เป็น เลขานุการ

๔๔.๔ นางสาววาริณี วรสาร B๖๒๑๖๑๖๐ เป็น เทรี่ญญิก

๔๔.๕ นางสาวมินตรา เกื้อกุล B๖๒๑๑๑๔๐ เป็น นายทะเบียน

- ๑๕ -

- ๔๔.๖ นางสาวจิราพัชร วงศ์สุวรรณ B๖๒๑๕๐๕๗ เป็น ประชาสัมพันธ์
 ๔๔.๗ นายธรรณธร กุญชรโมรินทร์ B๖๒๑๕๙๕๑๓ เป็น พัสตุ
 ๔๔.๘ นางสาวสิรินทรา มุลมุกตา B๖๒๑๕๙๕๙๙ เป็น กรรมการ

๔๕. ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๔๕.๑ นายมังกร ส่งเสริม B๖๒๑๑๖๖๓ เป็น ประธาน
 ๔๕.๒ นายศุภานา แกมคำ B๖๒๑๖๘๘๗ เป็น รองประธาน
 ๔๕.๓ นางสาวหทัยรัตน์ ชาวกระโทก B๖๒๐๕๒๖๓ เป็น เลขานุการ
 ๔๕.๔ นางสาวกุสุตา คำพล B๖๒๐๓๑๑๕ เป็น เกร์ญญิก
 ๔๕.๕ นางสาวฉันทันท์ วันใหม่ B๖๒๒๐๘๕๓ เป็น นายทะเบียน
 ๔๕.๖ นางสาวสุธินันท์ มธุรสกุล B๖๒๒๓๕๖๓ เป็น ประชาสัมพันธ์
 ๔๕.๗ นายสุรเชษฐ์ ไชจิต B๖๒๓๕๘๓๓ เป็น พัสตุ
 ๔๕.๘ นางสาววรรณษา เทินทองกลาง B๖๒๐๕๙๕๒ เป็น กรรมการ

๔๖. ชมรมคลินิกสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๔๖.๑ นางสาวศศิธร ทองพา B๖๒๑๑๑๓๓ เป็น ประธาน
 ๔๖.๒ นายธีระพงษ์ เรืองดิษฐ์ B๖๒๑๘๖๐๗ เป็น รองประธาน
 ๔๖.๓ นายวิศรุต แก้วมงคล B๖๒๒๐๔๒๖ เป็น เลขานุการ
 ๔๖.๔ นางสาวทอไม พวงสุวรรณ B๖๒๑๖๕๐๘ เป็น เกร์ญญิก
 ๔๖.๕ นางสาวณัฐิชา เกื้อทาน B๖๒๑๙๗๘๙ เป็น นายทะเบียน
 ๔๖.๖ นางสาวพรรณวษา ข่วงกรุด B๖๒๑๐๑๓๕ เป็น ประชาสัมพันธ์
 ๔๖.๗ นายสุรพล สุตดี B๖๒๐๙๓๕๖ เป็น พัสตุ
 ๔๖.๘ นางสาวอรุณ อนุพันธ์ B๖๒๑๕๒๐๐ เป็น กรรมการ
 ๔๖.๙ นายสิทธิพงศ์ ใจแก้ว B๖๒๑๕๕๓๑ เป็น กรรมการ
 ๔๖.๑๐ นางสาวจินตพร สິงสอนอวดย์ B๖๒๑๕๒๘๖ เป็น กรรมการ
 ๔๖.๑๑ นางสาวไฉตกานต์ สือประสิทธิ์ B๖๒๑๕๘๒๘ เป็น กรรมการ
 ๔๖.๑๒ นายเมธีส ดอนหมื่น B๖๒๑๓๗๒๙ เป็น กรรมการ
 ๔๖.๑๓ นางสาวดวงใจ เขยครบุรี B๖๒๑๓๗๕๔ เป็น กรรมการ

๔๗. ชมรมเพื่อนเกษตรกร ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๔๗.๑ นายอติเทพ พรหมชาติ B๖๒๐๓๐๕๒ เป็น ประธาน
 ๔๗.๒ นายชัยวัฒน์ พินสูงเนิน B๖๒๐๓๓๒๐ เป็น รองประธาน
 ๔๗.๓ นางสาวกชกร ศรีโยวงค์ B๖๒๑๐๘๙๒ เป็น เลขานุการ
 ๔๗.๔ นางสาวพัฒน์ชิตา วันละดา B๖๒๐๗๐๒๑ เป็น เกร์ญญิก
 ๔๗.๕ นายธีรภัทร์ พูนกระโทก B๖๒๒๓๕๔๙ เป็น นายทะเบียน
 ๔๗.๖ นายอนุวรรตน์ เนนเลิศ B๖๒๑๕๗๑๓ เป็น ประชาสัมพันธ์

- ๑๕ -

- ๔๗.๗ นางสาวภาณิตา ตีรัตน์รัมย์ B๖๒๓๔๗๓๗ เป็น พัสตุ
- ๔๗.๘ นางสาวอนัญญา ณรังศรี B๖๒๐๗๑๗๕ เป็น กรรมการ
- ๔๗.๙ นางสาวสุภารัตน์ เคชสันเทียะ B๖๒๐๗๑๔๔ เป็น กรรมการ
- ๔๗.๑๐ นางสาวพรชนก พันธุ์หิรัญ B๖๓๐๑๑๓๕ เป็น กรรมการ
- ๔๗.๑๑ นางสาวอมรรัตน์ คอนไม้ไทร B๖๓๐๑๑๙๖ เป็น กรรมการ
- ๔๗.๑๒ นางสาวนารีรัตน์ หมอจืด B๖๓๓๔๐๕๕ เป็น กรรมการ
- ๔๗.๑๓ นางสาวพิชชากร เครือจันทร์ B๖๓๐๒๗๕๗ เป็น กรรมการ
๔๘. ชมรมครูสัญญากร ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๔๘.๑ นายณัฐพล พาผักแว่น B๖๒๒๓๑๕๔ เป็น ประธาน
- ๔๘.๒ นายไม้ม ชาญจี B๖๒๑๑๑๑๕ เป็น รองประธาน
- ๔๘.๓ นางสาวสุจิตตา วงศ์จันทร์ B๖๒๒๓๑๑๖ เป็น เลขานุการ
- ๔๘.๔ นางสาวธัญญาภรณ์ ชนะ B๖๒๐๓๒๑๓ เป็น เทรย์ผู้ฝึก
- ๔๘.๕ นางสาวสุภารัตน์ รสหอม B๖๒๒๓๑๗๒ เป็น นายทะเบียน
- ๔๘.๖ นางสาวกัญติรา กุสระ B๖๒๓๐๓๑๐ เป็น ประชาสัมพันธ์
- ๔๘.๗ นายสหภาพ จุกกระโทก B๖๒๒๑๑๑๖ เป็น พัสตุ
๔๙. ชมรมอาสาสมัครคุ้มครองผู้บริโภค ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๔๙.๑ นางสาวพัชณีย์สินี ประสานพันธ์ B๖๒๐๑๒๑๓ เป็น ประธาน
- ๔๙.๒ นายปริญญา ทานวัน B๖๒๓๒๗๗๑ เป็น รองประธาน
- ๔๙.๓ นางสาวชลิตา เกตะวันดี B๖๒๓๒๔๖๗ เป็น เลขานุการ
- ๔๙.๔ นายธีรพล ระวังภัย B๖๒๑๐๑๖๑ เป็น เทรย์ผู้ฝึก
- ๔๙.๕ นายรัชตะ ผาสำโรง B๖๒๒๑๑๕๑ เป็น นายทะเบียน
- ๔๙.๖ นางสาวพรนภา บุญมา B๖๒๐๑๒๑๐ เป็น ประชาสัมพันธ์
- ๔๙.๗ นางสาวสุนัดดา โคตรวงศ์ B๖๒๐๑๐๐๔ เป็น พัสตุ
- ๔๙.๘ นางสาวศิริพร อุ้นเคน B๖๒๐๑๑๑๒ เป็น กรรมการ
- ๔๙.๙ นางสาวจันทร์สุดา แก้วศรีไส B๖๒๐๑๑๑๔ เป็น กรรมการ
- ๔๙.๑๐ นางสาววิลาวณีย์ เชื้อนขันธ B๖๒๐๑๑๑๒ เป็น กรรมการ
- ๔๙.๑๑ นางสาวอิสริย์ พุฒโกวิท B๖๒๓๒๓๑๒ เป็น กรรมการ
- ๔๙.๑๒ นางสาวศุภกัญญา สีเขียว B๖๒๐๑๑๑๒ เป็น กรรมการ
- ๔๙.๑๓ นางสาวสโรชา มาคันบุญ B๖๒๒๑๑๑๖ เป็น กรรมการ
๕๐. ชมรมไทย-มุสลิม มทส. ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
- ๕๐.๑ นายปริญญา หมดอดัม B๖๒๑๑๑๑๓ เป็น ประธาน
- ๕๐.๒ นางสาวพัชรพร โส๊ะหน่าย B๖๒๐๑๑๑๓ เป็น รองประธาน
- ๕๐.๓ นายนิชุลพิทกอร์ คะมิง B๖๒๐๑๑๑๔ เป็น เลขานุการ

- ๑๖ -

๕๐.๔ นางสาวนุรแอนนี่ มามะ	B๖๒๓๖๖๓๒	เป็น	เหรียญฉีก
๕๐.๕ นายณัฏริ คีอราแม	B๖๒๓๓๗๕๕	เป็น	นายทะเบียน
๕๐.๖ นายมุตตะกีน พุทธพงศ์	B๖๒๓๘๕๖๓	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๕๐.๗ นายมาหามะลักรี ทะยิมูฮอ	B๖๒๒๒๘๗๐	เป็น	พัสดุ
๕๐.๘ นายนุรคอยรี เจะเคะ	B๖๒๓๓๘๘๙	เป็น	กรรมการ
๕๐.๙ นางสาวอารินตา สาลี	B๖๒๒๑๘๑๒	เป็น	กรรมการ
๕๐.๑๐ นายชัยนัลลอรีฟีน มูหะมะสะเล็ม	B๖๒๐๓๕๕๐	เป็น	กรรมการ

๕๑. ชมรมจิตอาสาแสดทอง ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๕๑.๑ นายจิรายุส ผลไพฑูย์	B๖๓๓๕๕๓๕	เป็น	ประธาน
๕๑.๒ นายธนาภูมิ สุวรรณเพ็ง	B๖๓๒๒๘๘๒	เป็น	รองประธาน
๕๑.๓ นางสาวพิมพ์ยี่ชา หัสพิมพ์	B๖๓๐๗๑๕๑	เป็น	เลขานุการ
๕๑.๔ นางสาวบุศยมาศ ไชบาน	B๖๓๐๘๗๖๓	เป็น	เหรียญฉีก
๕๑.๕ นายวงศกร เขตนอก	B๖๓๐๗๔๘๖	เป็น	นายทะเบียน
๕๑.๖ นางสาวพิชญ์พิมล เด่นสรศิริ	B๖๓๐๘๘๔๘	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๕๑.๗ นายจักรี รัตนาสุวรรณ	B๖๓๐๑๐๘๘	เป็น	พัสดุ
๕๑.๘ นายธีรคนย์ ทำสุนา	B๖๓๐๗๕๕๓	เป็น	กรรมการ
๕๑.๙ นายกิตติธร์ กังศรานนท์	B๖๒๓๓๖๘๘	เป็น	กรรมการ
๕๑.๑๐ นางสาวนันทมน แสนพันธ์	B๖๒๓๒๕๗๙	เป็น	กรรมการ
๕๑.๑๑ นางสาววรรณพรช เวียงศรีนราพร	B๖๒๓๒๕๕๒	เป็น	กรรมการ
๕๑.๑๒ นางสาวอภิษฎา เสียมคำ	B๖๓๐๖๗๙๓	เป็น	กรรมการ
๕๑.๑๓ นายเพชร สากุล	B๖๒๒๖๐๕๓	เป็น	กรรมการ

๕๒. ชมรมรักษสุขภาพ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๕๒.๑ นางสาวพรรณมณฑา สุขศรี	B๖๓๓๕๖๓๗	เป็น	ประธาน
๕๒.๒ นางสาววิศรา ภูษาแก้ว	B๖๓๓๕๓๕๗	เป็น	รองประธาน
๕๒.๓ นางสาวชุตติกาญจน์ บุตรีวิเศษ	B๖๓๓๕๖๘๒	เป็น	เลขานุการ
๕๒.๔ นางสาวรินทร ปิติถาโน	B๖๓๓๕๔๕๓	เป็น	เหรียญฉีก
๕๒.๕ นางสาวภัทรวดี คนไฉ	B๖๓๓๕๓๘๕	เป็น	นายทะเบียน
๕๒.๖ นางสาวสร้อยชนก คงแก้ว	B๖๓๓๕๖๖๖	เป็น	ประชาสัมพันธ์
๕๒.๗ นางสาวชนธิชา แนบกระโทก	B๖๓๓๕๕๕๖	เป็น	พัสดุ

- ๑๗ -

๕๓. ชมรมนันทนาการ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๕๓.๑ นายเฉลิมชัย มงคลโพธิ์	B๖๓๑๑๑๕๖๐	เป็น ประธาน
๕๓.๒ นางสาวสาลินี ศรีสุวะ	B๖๒๒๕๖๑๓๐	เป็น รองประธาน
๕๓.๓ นางสาวปิยนุช พิราโสภา	B๖๓๒๕๕๐๓	เป็น เลขานุการ
๕๓.๔ นางสาวอนัญญา พันธะราช	B๖๓๓๒๗๕๐	เป็น เทรย์อูจิก
๕๓.๕ นางสาวรวงคณา แสงตะวัน	B๖๓๑๖๓๓๖	เป็น นายทะเบียน
๕๓.๖ นางสาวศิริพร แสนศรี	B๖๓๑๖๕๒๓	เป็น ประชาสัมพันธ์
๕๓.๗ นายวทีญญู แพ้สันเทียะ	B๖๓๑๑๗๓๓	เป็น พิสด

๕๔. ชมรมว่ายน้ำ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๕๔.๑ นายธนพงศ์ แสงวิเศษ	B๖๓๒๑๖๕๕	เป็น ประธาน
๕๔.๒ นายธราธิป ธรรมมาภิมุข	B๖๐๘๐๐๗๕	เป็น รองประธาน
๕๔.๓ นางสาวสิรินทรีย์ยา ชื่นขุนทด	B๖๐๗๓๕๓๐	เป็น เลขานุการ
๕๔.๔ นางสาวกาญจนา สุขคง	B๖๒๐๙๐๒๕	เป็น เทรย์อูจิก
๕๔.๕ นางสาวศศิธรรัตน์ บูชาชัชวาลย์	B๖๒๐๕๖๘๖	เป็น นายทะเบียน
๕๔.๖ นางสาวเบญจญา อุนมาศ	B๖๐๑๒๙๘๔	เป็น ประชาสัมพันธ์
๕๔.๗ นางสาวพนัธ เสนีย์วงศ์ ณอยุธยา	B๖๐๑๘๗๓๓	เป็น พิสด

๕๕. ชมรมเทนนิส ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๕๕.๑ นางสาวพนิดพิชา อิงชัยภูมิ	B๖๒๐๕๕๓๒	เป็น ประธาน
๕๕.๒ นางสาวจิรารัตน์ หินเธาว์	B๖๒๐๕๔๓๔	เป็น รองประธาน
๕๕.๓ นางสาวกวิณนาถ สร้อยทอง	B๖๒๐๕๔๒๓	เป็น เลขานุการ
๕๕.๔ นางสาวสุทธิณีย์ ศิห์ขันธ์ไทย	B๖๒๐๕๓๓๐	เป็น เทรย์อูจิก
๕๕.๕ นางสาวชลิตา ประทุมโม	B๖๒๐๕๔๕๕	เป็น นายทะเบียน
๕๕.๖ นางสาวสุกฤดา คำบุง	B๖๒๐๕๕๖๓	เป็น ประชาสัมพันธ์
๕๕.๗ นางสาวจารุวรรณ โทพันธ์	B๖๒๐๕๓๙๙	เป็น พิสด

๕๖. ชมรมการออมแห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๕๖.๑ นางสาวมินท์ตรา นันทะพันธ์	B๖๓๐๒๓๒๐	เป็น ประธาน
๕๖.๒ นางสาวนัทธมน ผลวิเศษพรสุข	B๖๓๐๘๘๖๕	เป็น รองประธาน
๕๖.๓ นางสาวจุฑามาศ โตนสันเทียะ	B๖๓๑๖๘๒๒	เป็น เลขานุการ
๕๖.๔ นางสาวชนิษฐา ธรรมวงศ์	B๖๒๒๕๐๖๓	เป็น เทรย์อูจิก
๕๖.๕ นายกิตติศักดิ์ แดงทอง	B๖๒๑๓๙๖๙	เป็น นายทะเบียน
๕๖.๖ นางสาวรวงคณา สาขร	B๖๒๐๑๕๖๒	เป็น ประชาสัมพันธ์

- ๑๘ -

๕๖.๗ นางสาวศิรินทิพย์ โคตรทิพย์ B๖๒๒๑๑๑๖๖ เป็น ทิสสุ

๕๖.๘ นางสาวนันทิณี ทิศกระโทก B๖๒๑๑๓๕๒๗ เป็น กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ ทองระอา)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



แบบฟอร์ม ขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณกิจกรรมนักศึกษา


บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน องค์การบริหาร/ชมรม องค์การนักศึกษา
 ที่ อมทส. .../..... วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณกิจกรรมนักศึกษา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ตามที่ องค์การบริหาร/ชมรม องค์การนักศึกษา
 ได้เสนอโครงการ เพื่อรับการพิจารณา
 งบประมาณสนับสนุนโครงการกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งผลการพิจารณาโครงการดังกล่าว ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น
 จำนวน บาท (ตัวอักษร)

เพื่อเป็นการเตรียมการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินโครงการ
 และงบประมาณในการดำเนินโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ลงชื่อ
 (.....) (.....)
 ตำแหน่ง อาจารย์ที่ปรึกษา

<p>1. องค์การบริหาร (ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของกิจกรรม)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ซ้ำซ้อน</p> <p><input type="checkbox"/> ซ้ำซ้อน กับกิจกรรม</p> <p>ลงชื่อ (.....) นายกององค์การบริหาร</p>	<p>2. สถานักศึกษา (ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง เพราะ</p> <p>ลงชื่อ (.....) ประธานสถานักศึกษา</p>
<p>3. <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p><input type="checkbox"/> ชั่วโมงจิตอาสา ผู้รับผิดชอบ คณะทำงาน ได้ ชั่วโมง ผู้เข้าร่วม ได้ ชั่วโมง</p> <p>ลงชื่อ (.....) หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา</p>	<p>4. ผลการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ (.....) หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา</p>
<p>5. ผลการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ (.....) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p>	<p>6.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (.....) หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา</p>

แบบฟอร์ม ขออนุมัติดำเนินโครงการแบบไม่ใช้งบประมาณ

 แบบฟอร์มการขอจัดกิจกรรมของนักศึกษา (แบบไม่ใช้งบประมาณกิจกรรมของนักศึกษา)	
สำหรับกิจกรรมชมรม/องค์การบริหาร/สถานศึกษา วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	
1. หน่วยงานที่ขอจัดกิจกรรม ข้าพเจ้า นาย/ นางสาว..... สังกัดหน่วยงาน <input type="checkbox"/> องค์การบริหาร <input type="checkbox"/> สถานศึกษา <input type="checkbox"/> ชมรม..... ขอจัดกิจกรรม..... ตั้งแต่วันที่..... เวลา..... ถึงวันที่..... เวลา..... ใช้สถานที่..... <u>โดยมีรายละเอียดของกิจกรรมตามเอกสารแนบ</u> ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....) (.....) ตำแหน่ง..... อาจารย์ที่ปรึกษา.....	
2. องค์การบริหาร (ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของกิจกรรม) <input type="checkbox"/> ไม่ซ้ำซ้อน <input type="checkbox"/> ซ้ำซ้อน กับกิจกรรม..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	3. สถานศึกษา (เสนอความเห็น) <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....
4. <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ..... <input type="checkbox"/> ชั่วโมงจิตอาสา ผู้รับผิดชอบ คณะทำงาน ได้..... ชั่วโมง ผู้เข้าร่วม ได้..... ชั่วโมง ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา	5. ผลการพิจารณา <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ..... ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา
6. ผลการพิจารณา <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ..... ลงชื่อ..... (.....) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	7. การขออนุมัติใช้สถานที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ..... ลงชื่อ..... (.....) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

แบบฟอร์ม แบบเขียนโครงการ

๑

๑. ชื่อโครงการ :

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ชมรม.....

ด้าน..... องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

๑๑๑ ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ	รหัสนักศึกษา	ที่อยู่	โทรศัพท์
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ดำเนินโครงการ.....

สถานที่ปฏิบัติงาน.....

๕. ความสอดคล้องกับการประกันคุณภาพ

๕.๑ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)

- ด้านคุณธรรมจริยธรรม
- ด้านความรู้
- ด้านทักษะทางปัญญา
- ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๒ การจัดกิจกรรม ๕ ประเภท

- กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม
- กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
- กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

๘.๒ เป้าหมายการดำเนินงานเชิงคุณภาพ

๑) (ดูตามวัตถุประสงค์)

๒)

๓)

๔)

๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๙.๑ (ดูตามวัตถุประสงค์)

๙.๒

๙.๓

๙.๔

๑๐. ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัน เดือน ปีที่ดำเนินงาน	สถานที่ดำเนินงาน
ขั้นตอนการวางแผน (P=Plan) ๑) ประชุมวางแผน ๒) เก็บรวบรวมข้อมูล ๓) จัดสรรงบประมาณ ๔) สักรวจสถานที่		
ขั้นตอนการปฏิบัติ (D=Do) ๑) ดำเนินการโครงการ		
ขั้นตอนการตรวจสอบ (C=Check) ๑) ประชุมสรุปงาน ๒) ประเมินผลการดำเนินโครงการ		
ขั้นพัฒนาปรับปรุง (A=Act) ๑) ประชุมสรุปการนำผลไปปรับปรุง ๒) จัดทำรายงานผลโครงการ		

๑๑. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

งบประมาณจาก..... จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเป็นเงิน
หมวดก่อสร้าง				
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
หมวดโภชนาการ				
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
หมวดยานพาหนะ				
๑	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถหกล้อ			
๒	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถเมล์			
๓	ค่าเบี่ยงเบนพนักงานรถหกล้อ			
๔	ค่าล่วงเวลาพนักงานรถเมล์			
๕	ค่าเช่ารถ			
หมวดอื่น ๆ				
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด (.....บาทถ้วน)				

๑๒. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัด	เครื่องมือ
เชิงปริมาณ		
๑. มีผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย	ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ	ใบลงทะเบียน
๒. (ถ้าก่อสร้างให้เขียนขนาดของสิ่งก่อสร้างและจำนวน)	ถ่ายภาพก่อน - หลังก่อสร้าง	ภาพถ่ายก่อน-หลังก่อสร้าง
เชิงคุณภาพ		
๑. (ดูจากวัตถุประสงค์)		
๒.		
๓.		

๑๓. การศึกษาวัฒนธรรมท้องถิ่น

๑๓.๑ (ศึกษาดานที่ด้านศิลปวัฒนธรรม ตามเส้นทางที่ไป-กลับ, วัฒนธรรมในชุมชน ประเพณีในชุมชน)

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ (ดูตามวัตถุประสงค์)

๑๔.๒

๑๔.๓

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ลงชื่อ

(.....)

ประธานชมรม

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

รายงานการประเมินผลโครงการ

ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

1. ชื่อโครงการ
2. ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
4. นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ
5. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
6. สถานที่ปฏิบัติงาน
7. หน่วยงานราชการที่ร่วมโครงการหรือร้องขอ

ทรัพยากรที่ใช้ในโครงการ

8. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
 - 8.1 นักศึกษา จำนวน..... คน
 - 8.2 อาจารย์/บุคลากร จำนวน..... คน
 - 8.3 บุคคลภายนอก จำนวน..... คน

รวมจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น..... คน
9. งบประมาณค่าใช้จ่าย
 - 9.1 จำนวนเงินที่ได้รับ..... บาท (เงินงบประมาณ)
 - 9.2 จำนวนเงินที่จัดสรรเอง..... บาท (เงินนอกงบประมาณ)
 - 9.3 ค่าใช้จ่ายจริง..... บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่ายแยกตามประเภท

ประเภทค่าใช้จ่าย / รายการ	จำนวนเงิน	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณ
ค่าเบี้ยเลี้ยง / ค่าตอบแทน		
1.
2.
ค่าอาหาร		
1.
2.
ค่ายานพาหนะ		
1.
2.
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		
1.
2.

ประเภทค่าใช้จ่าย / รายการ	จำนวนเงิน	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณ
ค่าวัสดุอุปกรณ์ / เอกสาร		
1.
2.
ค่าประชาสัมพันธ์ / ประเมินผล		
1.
2.
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		
1.
2.

10. ความร่วมมือของหน่วยราชการที่ร้องขอหรือร่วมโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

ประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการ

11. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

12. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาผู้ร่วมโครงการ

.....

.....

.....

.....

13. การจัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ที่ดำเนินการร่วมกับชุมชน

.....

.....

.....

.....

14. ความพึงพอใจและความประทับใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยภาพรวมที่มีต่อการดำเนินโครงการในครั้งนี้

ระดับความพึงพอใจ				
น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1.00-1.50	1.51-2.49	2.50-3.49	3.50-4.49	4.50-5.00

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ให้แนบภาพถ่ายกิจกรรมมาด้วยตามเหมาะสม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ลงชื่อ.....
(.....)

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธานชมรม.....

ลงชื่อ.....
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม.....

แบบฟอร์ม ขออนุมัติจัดตั้งชมรม



เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติจัดตั้งชมรม

เรียน อธิการบดี

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2544 หมวดที่ 7 ข้อที่ 75 เรื่องการขอจัดตั้งชมรม ข้าพเจ้าพร้อมคณะกรรมการ ขออนุมัติจัดตั้งชมรม เพื่อส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาในด้าน ตามรายละเอียดการขอจัดตั้งชมรมที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....
(.....)

ประธานชมรม

ความคิดเห็นในการจัดตั้งชมรม			
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม	องค์การบริหาร	สภานักศึกษา	มหาวิทยาลัย



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอจัดตั้งชมรม

เรียน อธิการบดี

1. ข้าพเจ้า(นาย/นางสาว) นามสกุล

เป็นนักศึกษาสำนักวิชา ชั้นปีที่ รหัสประจำตัว

พร้อมกับนักศึกษาผู้ร่วมวิเริม มีความประสงค์จะขอจัดตั้งชมรม

เพื่อส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาชั้น

2. รายชื่อนักศึกษาผู้ร่วมวิเริมก่อตั้งชมรม จำนวน 5 คน มีดังนี้

2.1 สำนักวิชา รหัสประจำตัว

2.2 สำนักวิชา รหัสประจำตัว

2.3 สำนักวิชา รหัสประจำตัว

2.4 สำนักวิชา รหัสประจำตัว

2.5 สำนักวิชา รหัสประจำตัว

3. ข้าพเจ้าและคณะได้เรียนเชิญผู้มีชื่อต่อไปนี้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม และท่านยินดี

เป็นที่ปรึกษา คือ

ชื่อ-สกุล หน่วยงาน

4. วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งชมรม ทั้งนี้ได้ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมแล้ว มีดังนี้

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

5. กิจกรรมหรือโครงการที่คิดว่าจะทำ หลังจากได้รับอนุญาตให้ตั้งชมรมได้ คือ

5.1

5.2

5.3

5.4

6. ข้าพเจ้าและคณะขอรับรองว่า จะไม่ทำกิจกรรมใด ๆ ที่จะเกิดผลเสียหายต่อชื่อเสียงของ
หมู่คณะและของมหาวิทยาลัย ที่ผิดกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือผิดศีลธรรม หรือผิดกฎหมายของ
บ้านเมืองโดยเด็ดขาด

พร้อมกันนี้ได้แนบรายชื่อสมาชิกมาแล้ว จำนวน.....คน

จึงเรียนมาเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยโปรดพิจารณาอนุญาตให้ตั้งชมรมต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ผู้ขอจัดตั้งชมรม

.....
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รหัสประจำตัว	ตำแหน่ง
1			ประธานชมรม
2			รองประธานชมรม
3			เลขานุการ
4			เหรัญญิก
5			นายทะเบียน
6			ประชาสัมพันธ์
7			พัสดุ
8*			
9*			
10*			
11*			
12*			
13*			

*กรรมการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการชมรมเห็นสมควร (ระบุตำแหน่ง)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายชื่อสมาชิกชมรม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสประจำตัว	สาขาวิชา
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

รายชื่อสมาชิกชมรม (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รหัสประจำตัว	สาขาวิชา
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

หมายเหตุ : จำนวนสมาชิกชมรมต้องไม่น้อยกว่า 50 คน

แบบฟอร์ม ขอส่งรายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรม



บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรม องค์การนักศึกษา
ที่ อมทส. / วันที่ เดือน พ.ศ.
เรื่อง ขอส่งรายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรม

เรียน หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา
ชมรม ใครขอส่งรายชื่อคณะกรรมการบริหารชมรม
ประจำปีการศึกษา ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	รหัสประจำตัว	โทรศัพท์	เกรดเฉลี่ย	ตำแหน่ง
1						ประธาน
2						รองประธาน
3						เลขานุการ
4						เหรัญญิก
5						นายทะเบียน
6						ประชาสัมพันธ์
7						พัสดุ
8*						
9*						
10*						
11*						
12*						
13*						

*กรรมการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการชมรมเห็นสมควร (ระบุตำแหน่ง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....
(.....)

ประธานชมรม

.....
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

รายการวัสดุครุภัณฑ์

ชมรม

ประจำปีการศึกษา

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	รหัส	หมายเหตุ
1	ตู้เหล็กเก็บเอกสารบานเปิด 2 บาน			
2	ตู้เก็บเอกสาร 4 ลีนชัก			
3	เก้าอี้อเนกประสงค์			
4	เก้าอี้โครงเหล็กมีเท้าแขน			
5	เก้าอี้โครงเหล็กไม่มีเท้าแขน			
6	โต๊ะทำงานแบบมีตัวถังข้างเดียว			
7	โต๊ะพับอเนกประสงค์มีตะแกรงวางของด้านล่าง			
8	โต๊ะประชุมแบบตรง			
9	โต๊ะประชุมแบบโค้ง			
10	ตู้เก็บเอกสาร 15 ลีนชัก			
11	ไวท์บอร์ด			
12	นาฬิกา			
13	พัดลม			
14	โทรทัศน์			
15				

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

แบบฟอร์ม ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษากิจการณนักศึกษา



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรม องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส. /

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษากิจการณนักศึกษา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ตามที่ข้าพเจ้า ได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์
ที่ปรึกษา องค์การบริหาร สภานักศึกษา ชมรม ประจำปี
การศึกษา ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ /

ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นเงินจำนวน
ทั้งสิ้น บาท (.....) เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

1.
2.
3.
4.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ตรวจสอบการเบิกจ่าย	ความเห็นของหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
<input type="radio"/> ยังไม่เบิกค่าใช้จ่ายฯ ปีการศึกษา..... <input type="radio"/> เบิกค่าใช้จ่ายฯ ปีการศึกษาแล้ว จำนวน..... บาท คงเหลือเบิกได้..... บาท ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานกิจการนักศึกษา วันที่ / /	<input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="radio"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา วันที่ / /	<input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ ลงชื่อ..... (.....) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ วันที่ / /

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายเป็นไปตาม ประกาศ มทส. เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา พ.ศ. 2549

แบบฟอร์ม คำร้องขอลาเรียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา

		1
คำร้องขอลาเรียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา		
		วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
เรียน อาจารย์ผู้สอนรายวิชา		
1. รหัสวิชา..... รายวิชา.....	2. รหัสวิชา..... รายวิชา.....	
3. รหัสวิชา..... รายวิชา.....	4. รหัสวิชา..... รายวิชา.....	
5. รหัสวิชา..... รายวิชา.....	6. รหัสวิชา..... รายวิชา.....	
ข้าพเจ้า นาย/ นางสาว.....		รหัสประจำตัว.....
สาขาวิชา.....		อาจารย์ที่ปรึกษา.....
มีความประสงค์ลาเรียนเนื่องจาก.....		
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... โดยมีรายละเอียดตามแนบ		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา		ลงชื่อ..... (.....)
ความเห็นจากส่วนกิจการนักศึกษา/สถานศึกษาและสุขภาพ ความเห็นของหัวหน้างาน..... <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ..... ลงชื่อ..... (.....)	ความเห็นของหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษาและสุขภาพ <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ..... ลงชื่อ..... (.....)	
ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ..... ลงชื่อ..... (.....)		

→ ทอด้านหลัง

คำอนุมัติของอาจารย์

<p>1. อาจารย์ผู้สอนรายวิชา..... กลุ่มที่</p> <p>ขอลาเรียนวันที่ / /</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / /</p>
<p>2. อาจารย์ผู้สอนรายวิชา..... กลุ่มที่</p> <p>ขอลาเรียนวันที่ / /</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / /</p>
<p>3. อาจารย์ผู้สอนรายวิชา..... กลุ่มที่</p> <p>ขอลาเรียนวันที่ / /</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / /</p>
<p>4. อาจารย์ผู้สอนรายวิชา..... กลุ่มที่</p> <p>ขอลาเรียนวันที่ / /</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / /</p>
<p>5. อาจารย์ผู้สอนรายวิชา..... กลุ่มที่</p> <p>ขอลาเรียนวันที่ / /</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>..... / /</p>

แบบฟอร์ม คำร้องขอใบรับรองการทำกิจกรรม



คำร้องขอใบรับรองการทำกิจกรรม

ชื่อ - สกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา B.....
 สาขาวิชา สำนักวิชา

เกรดเฉลี่ย อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ เลขที่ ซอย

ถนน ตำบล อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน

โทรศัพท์มือถือ

ขณะศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เคยได้รับโทษทางวินัยหรือไม่

ไม่เคย เคย (โปรดระบุ)

ขณะศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยได้ร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ดังเอกสารแนบ (สมุดบันทึกกิจกรรม)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

ขั้นตอนการยื่น

1. กรอกข้อมูลการทำกิจกรรมในสมุดบันทึกกิจกรรมให้ครบถ้วน หากไม่มีสมุด สามารถดาวน์โหลดสมุดบันทึกกิจกรรมนักศึกษา ได้ที่ http://web.sut.ac.th/dsa/activity/?page_id=118 โดยอาจารย์หรือบุคลากรที่รับผิดชอบกิจกรรมเป็นผู้ลงนามรับรอง และนำไฟล์แบบบันทึกการทำกิจกรรมลงในไฟล์มาด้วย
2. ยื่นคำร้องขอใบรับรองการทำกิจกรรม พร้อมสมุดบันทึกกิจกรรม และรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
3. ติดต่อขอรับใบรับรองการทำกิจกรรม ได้หลังจากยื่นเอกสารครบ 15 วันทำการ
4. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา โทร 3141, 3130

แบบฟอร์ม แบบบันทึกการทำกิจกรรมลงไฟล์

แบบบันทึกการทำกิจกรรมลงไฟล์

ชื่อ

รหัสประจำตัว สาขาวิชา

ลำดับที่	กิจกรรม/ชมรม/ปีการศึกษา	สถานที่ปฏิบัติงาน	ตำแหน่งหน้าที่
	ปีการศึกษา 2559		
1	ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	อาคารสุรพัฒน์ 2	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
2	พิธีการสักการะอนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี	อนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
3	พิธีไหว้ครู	อาคารสุรพัฒน์ 2	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
4	ทำบุญตักบาตรนักศึกษาใหม่	ลานศิลปวัฒนธรรม	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
5	พิธีบายศรีสู่ขวัญ	อาคารสุรพัฒน์ 2	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
6	กิจกรรม Green&Clean University น้องใหม่สุรนารี ทำดีเพื่อแสดงทอง	วัดหนองปลิง	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
7	พิธีมอบเข็มสัญลักษณ์ และพิธีการ ณ ลานสัญลักษณ์	สนามสุรพลการिताสถาน และ ลานสัญลักษณ์	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
8	กิจกรรมเฟรชชีไนท์	อาคารสุรนิทัศน์	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
9	กีฬาน้องใหม่	สนามสุรพลการिताสถาน	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
	กรณีมีตำแหน่ง		
1	เลขาธิการ สถานักศึกษา		
	ปีการศึกษา 2560		
1	ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	อาคารสุรพัฒน์ 2	คณะทำงาน
2	พิธีการสักการะอนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี	อนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี	คณะทำงาน
3	พิธีไหว้ครู	อาคารสุรพัฒน์ 2	คณะทำงาน
4	ทำบุญตักบาตรนักศึกษาใหม่	ลานศิลปวัฒนธรรม	คณะทำงาน
5	พิธีบายศรีสู่ขวัญ	อาคารสุรพัฒน์ 2	คณะทำงาน
6	กิจกรรม Green&Clean University น้องใหม่สุรนารี ทำดีเพื่อแสดงทอง	วัดหนองปลิง	คณะทำงาน
7	พิธีมอบเข็มสัญลักษณ์ และพิธีการ ณ ลานสัญลักษณ์	สนามสุรพลการिताสถาน และ ลานสัญลักษณ์	คณะทำงาน
8	กิจกรรมเฟรชชีไนท์	อาคารสุรนิทัศน์	คณะทำงาน
9	กีฬาน้องใหม่	สนามสุรพลการिताสถาน	คณะทำงาน
	กรณีมีตำแหน่ง		
1	อุปนายกองค์การบริหาร คนที่ 1		

หมายเหตุ ให้นำไฟล์มาลงไว้ที่งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา โทร 3141

แบบฟอร์ม คำร้องขอรับการพิจารณาเกียรติบัตร



ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว 1 ใบ

คำร้องขอรับการพิจารณาเกียรติบัตร

ชื่อ - สกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา B.....
 สาขาวิชา สำนักวิชา
 เกรดเฉลี่ย อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ
 ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ เลขที่ ซอย ถนน
 ตำบล อำเภอ จังหวัด
 รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ

ขณะศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เคยได้รับโทษทางวินัยหรือไม่

ไม่เคย เคย (โปรดระบุ)

ขณะศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยได้ร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ดังเอกสารแนบ (สมุดบันทึกกิจกรรม และเกียรติบัตรหรือวุฒิบัตร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
 (.....)

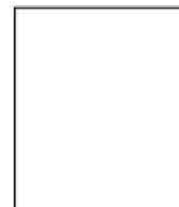
วันที่

ขั้นตอนการยื่น

1. กรอกข้อมูลการทำกิจกรรมในสมุดบันทึกกิจกรรมให้ครบถ้วน หากไม่มีสมุด สามารถดาวน์โหลดสมุดบันทึกกิจกรรมนักศึกษา ได้ที่ <http://web.sut.ac.th/dsa/activity> โดยอาจารย์หรือบุคลากรที่รับผิดชอบกิจกรรมเป็นผู้ลงนามรับรอง และนำไฟล์แบบบันทึกการทำกิจกรรมลงในไฟล์มาด้วย
2. ยื่นคำร้องขอรับการพิจารณาเกียรติบัตร พร้อมสมุดบันทึกกิจกรรม และรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
3. ดูระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย เกียรติบัตรนักศึกษาทำกิจกรรม พ.ศ. 2540 และประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาขอเกียรติบัตรนักศึกษาทำกิจกรรม พ.ศ.2559 ได้ที่ <http://web.sut.ac.th/dsa/activity>
4. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา โทร 3141, 3130

แบบฟอร์ม ใบสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา

ใบสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา



ชื่อนาย/นางสาว _____ อายุ _____ ปี

วัน/เดือน/ปีเกิด _____

รหัสนักศึกษา _____ ชั้นปี _____ สาขาวิชา _____

สำนักวิชา _____ อาจารย์ที่ปรึกษา _____

คะแนนเฉลี่ยสะสม (ในวันที่สมัคร) _____

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก _____

ขณะศึกษาในมหาวิทยาลัยเคยได้รับโทษทางวินัยหรือไม่

ไม่เคย

เคย โปรดระบุ _____

สถาบันเดิม _____ จังหวัด _____

ภูมิลำเนา _____ ตำบล _____ อำเภอ _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____

ที่อยู่ปัจจุบัน _____

กิจกรรมที่เคยร่วม

1. _____

2. _____

3. _____

จุดมุ่งหมายในการสมัครครั้งนี้

1. _____

2. _____

3. _____

คติประจำใจ _____

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

หมายเหตุ

1. นักศึกษาคิดภาพถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ

2. นักศึกษาต้องแนบสำเนาใบแจ้งคะแนนเฉลี่ยสะสม ณ วันสมัครรับเลือกตั้ง

นักศึกษาผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษา
โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรปกติ
- (2) มีผลการศึกษาในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00
ในวันสมัครรับเลือกตั้ง
- (3) ไม่อยู่ระหว่างลงโทษทางวินัยตั้งแต่ชั้นภาคทัณฑ์ตามระเบียบ
ของมหาวิทยาลัย
- (4) ไม่ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในองค์การนักศึกษา
- (5) ไม่เคยถูกลงมติไม่ไว้วางใจให้พ้นจากตำแหน่งใด ๆ ในสภา
นักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

แบบฟอร์ม ใบสมัครรับเลือกตั้งองค์การบริหาร

ใบสมัครรับเลือกตั้งคณะกรรมการบริหาร องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา

ตำแหน่ง _____

ชื่อนาย/นางสาว _____ อายุ _____ ปี

วัน/เดือน/ปีเกิด _____

รหัสนักศึกษา _____ ชั้นปี _____ สาขาวิชา _____

สำนักวิชา _____ อาจารย์ที่ปรึกษา _____

คะแนนเฉลี่ยสะสม(ในวันที่สมัคร) _____

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก _____

ขณะศึกษาในมหาวิทยาลัยเคยได้รับโทษทางวินัยหรือไม่

ไม่เคย

เคย โปรดระบุ _____

สถาบันเดิม _____ จังหวัด _____

ภูมิลำเนา _____ ตำบล _____ อำเภอ _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____

ที่อยู่ปัจจุบัน _____

กิจกรรมที่เคยร่วม

1. _____

2. _____

3. _____

จุดมุ่งหมายในการสมัครครั้งนี้

1. _____

2. _____

3. _____

คติประจำใจ _____

ลงชื่อ _____ ผู้สมัคร

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

- หมายเหตุ
1. นักศึกษาคิดภาพถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
 2. นักศึกษาต้องแนบสำเนาใบแจ้งคะแนนเฉลี่ยสะสม ณ วันสมัครรับเลือกตั้ง
 3. นักศึกษาต้องระบุตำแหน่งที่ลงสมัคร

**นักศึกษาผู้มีสิทธิเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการองค์การบริหาร
ผู้สมัครรับเลือกตั้งต้องสมัครเป็นกลุ่มพร้อมทั้งระบุตำแหน่งให้ครบ**

- (1) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรปกติ
- (2) มีผลการศึกษาอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 ในวันสมัครรับเลือกตั้ง
- (3) ไม่อยู่ระหว่างลงโทษทางวินัยตั้งแต่ชั้นภาคทัณฑ์ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- (4) ไม่ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในองค์การนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

แบบฟอร์ม แบบกรอกประวัติและผลงานของนักศึกษา

1

แบบกรอกประวัติและผลงานของนักศึกษา
เพื่อรับการคัดเลือกและเสนอชื่อเข้ารับการประเมินและคัดเลือกระดับสถาบัน
รางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา

๑ ประวัติ

1.1 สถานภาพทางการศึกษา นักศึกษา นักศึกษาพิการ

1.2 ชื่อ-สกุล..... อายุ..... ปี

รหัสประจำตัวนักศึกษา

กำลังศึกษาอยู่ชั้น / ปี สาขาวิชา..... สำนักวิชา.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....

๒ ผลการเรียน (GPAX)

๓ คุณลักษณะพื้นฐานและกิจกรรม / ผลงานดีเด่น

3.1 การศึกษาเล่าเรียน.....

.....

.....

.....

หลักฐานและ/หรือ กรณีตัวอย่าง

3.2 การมีทักษะในการจัดการและการทำงาน

.....

.....

.....

หลักฐานและ/หรือ กรณีตัวอย่าง

.....

.....

.....

3.3 สุขภาพอนามัย.....

.....

.....

.....

หลักฐานและ/หรือ กรณีตัวอย่าง

3.4 ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม

.....

.....

.....

หลักฐานและ/หรือ กรณีตัวอย่าง

3.5 การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม.....

.....

.....

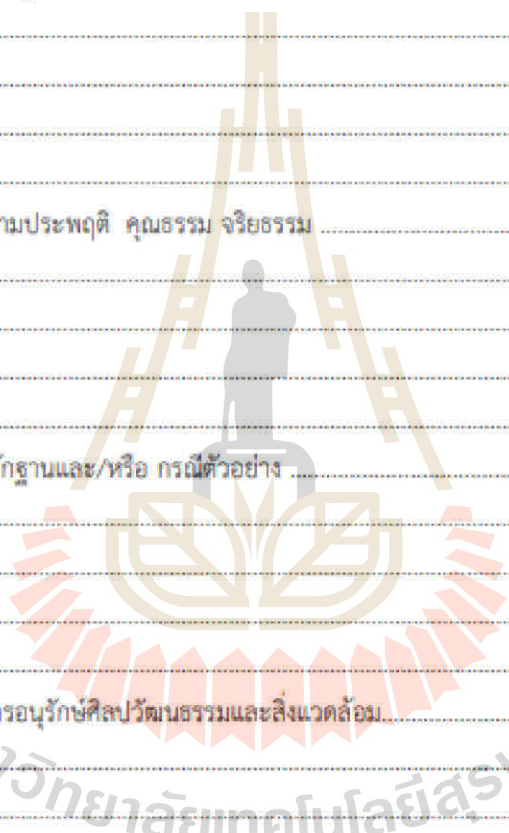
.....

หลักฐานและ/หรือ กรณีตัวอย่าง

.....

.....

.....



แบบฟอร์ม แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

1

แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

ชื่อ กิจกรรม/โครงการ

รหัสโครงการ (งานกิจกรรมนักศึกษา)

เป็นกิจกรรม ด้านวิชาการ ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์
 ด้านกีฬา ด้านนักศึกษาสัมพันธ์

ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ

ผู้กำกับดูแล กิจกรรม/โครงการ

จัดระหว่างวันที่ เวลา น. ถึง วันที่ เวลา น.

รวมระยะเวลาที่จัด ชั่วโมง

สถานที่ อำเภอ จังหวัด

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัว	โทรศัพท์	ประเภทการเข้าร่วม		หมายเหตุ
				คณะทำงาน	ผู้เข้าร่วม	

แบบฟอร์ม แบบแจ้งซ่อมห้องชมรม

แบบแจ้งซ่อมห้องชมรม องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา
งานกิจกรรมนักศึกษา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว สาขาวิชา

ชมรม โทรศัพท์มือถือ

ขอแจ้งซ่อม

รายการที่ประสงค์ให้ซ่อม	รายละเอียด
กรุณาเช็คเครื่องหมาย ✓ (ถูก) หน้าข้อที่ต้องการแจ้งซ่อม <input type="checkbox"/> หลอดไฟ <input type="checkbox"/> พัดลม <input type="checkbox"/> ปลั๊กไฟ <input type="checkbox"/> โทรศัพท์ <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> กระจก <input type="checkbox"/> โต๊ะ <input type="checkbox"/> เก้าอี้ <input type="checkbox"/> เพดาน/หลังคา <input type="checkbox"/> ประตู <input type="checkbox"/> หน้าต่าง <input type="checkbox"/> ลูกบิด/กลอน <input type="checkbox"/> ตู้ <input type="checkbox"/> พื้นห้อง <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)	เป็นการแจ้งซ่อม ครั้งที่ ลักษณะการชำรุด
วัน/เวลา ที่สะดวกในการให้เข้าซ่อม คือ

ลงชื่อ ผู้แจ้งซ่อม

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ ผู้รับแจ้งซ่อม

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ : หากไม่สะดวกมาเปิดห้องชมรม ให้ฝากกุญแจห้องไว้ที่ งานกิจกรรมนักศึกษา

แบบฟอร์ม บันทึกคำร้องการขอมิบัตรผ่านเข้า-ออก ประตูกักตายนมิตร

หมายเลข /



บันทึกคำร้องการขอมิบัตรผ่านเข้า-ออกประตูกักตายนมิตร (ประตู 4)(ช่วงเวลา 24.00-04.00 น.)
(เฉพาะผู้ที่มีความจำเป็นเท่านั้น)

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ข้าพเจ้า นาย /นาง /นางสาว นามสกุล

รหัสประจำตัว/เลขที่บัตรพนักงาน มือถือ

อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ /หัวหน้าหน่วยงาน

ขออนุญาตทำบัตรผ่านเข้า-ออก ประตูกักตายนมิตร (ประตู 4)(ช่วงเวลา 24.00-04.00 น.)

เนื่องจาก

ภายในระยะเวลา ระหว่าง / / ถึง / /

ตลอดภาคการศึกษาที่ (วันแรก-วันสุดท้ายของการเรียน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นาย /นาง /นางสาว))

เอกสารที่ต้องแนบประกอบการพิจารณา

1) รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป 2) หลักฐานการลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ขอมิบัตร 3) หลักฐานการพักอาศัยนอกมหาวิทยาลัย

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ/หัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>..... / /</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุญาต เพราะ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>..... / /</p>
<p>3. ความเห็นหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุญาต เพราะ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>..... / /</p>	<p>4. ผลการพิจารณาของอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต ระหว่างวันที่</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต ตลอดภาคการศึกษาที่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เพราะ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>..... / /</p>

แบบฟอร์ม คำร้องขอรับการพิจารณาเกียรติบัตรด้านวิชาการ



ตีตรูบถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว 1 ใบ

คำร้องขอรับการพิจารณาเกียรติบัตรด้านวิชาการ

ชื่อ - สกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา B.....
สาขาวิชา สำนักวิชา

เกรดเฉลี่ย อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการชื่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ เลขที่ ซอย ถนน

ตำบล อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ

ขณะนี้ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เคยได้รับโทษทางวินัยหรือไม่

ไม่เคย เคย (โปรดระบุ)

ขณะนี้ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ระดับประเทศ หรือ ระดับภูมิภาค
ดังเอกสารแนบ (เกียรติบัตรหรือวุฒิบัตร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

วันที่

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

.....
.....
.....

ลงชื่อ

วันที่

หมายเหตุ

1. รางวัลระดับนานาชาติ หมายถึง รางวัลที่นักศึกษาได้รับจากการแข่งขันหรือจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ จากต่างประเทศ
2. รางวัลระดับประเทศ หมายถึง รางวัลที่นักศึกษาได้รับจากการแข่งขันหรือจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีผู้เข้าร่วมทั่วไปในระดับประเทศ
3. รางวัลระดับภูมิภาค หมายถึง รางวัลที่นักศึกษาได้รับจากการแข่งขันหรือจากการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ภายในจังหวัด หรือระหว่างจังหวัด หรือภายในภาค หรือระหว่างภาค
4. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา โทร 3141, 3130

แบบฟอร์ม ขออนุมัติลาออกจากตำแหน่งสมาชิกสภานักศึกษา



บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน สภานักศึกษา/องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา

ที่ สอมทส./อมทส. / วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติลาออกจากตำแหน่ง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ด้วย นาย/นางสาว ตำแหน่ง

สมาชิกสภานักศึกษา/คณะกรรมการบริหาร องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ / เรื่อง

..... ลงวันที่

ขอลาออกจากตำแหน่ง เพราะ

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

<p>1. ความเห็นของประธานสภานักศึกษา/นายกองค์การบริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานสภานักศึกษา/นายกองค์การบริหาร</p>	<p>2. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาสภานักศึกษา/องค์การบริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษาสภานักศึกษา/องค์การบริหาร</p>
<p>3. ความเห็นของหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา</p>	<p>4. ความเห็นของหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา</p>
<p>5. ผลการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p>	

แบบฟอร์ม ขออนุมัติเลื่อนการจัดโครงการ กิจกรรมกรณี ยังไม่ได้รับอนุมัติ
จากรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน สำนักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส. / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเลื่อนการจัดกิจกรรม/โครงการ

เรียน ประธานสำนักศึกษา

ตามที่สำนักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม องค์การนักศึกษา

ได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรม/โครงการ

ในวันที่ ณ

ที่ผ่านมาเนื่องจาก.....

ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการในวันดังกล่าวได้

ในการนี้ สำนักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม จึงใคร่ขออนุมัติ

เลื่อนการจัดกิจกรรม/โครงการ

จาก วันที่ ณ

เป็น วันที่ ณ

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นาย/นางสาว โทรศัพท์

เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ ลงชื่อ

(.....) (.....)

ประธานชมรม อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

<p>1. ผู้กำกับสำนักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม (เสนอความเห็น)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา</p>	<p>2. ผลการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานสำนักศึกษา</p>
---	--

แบบฟอร์ม ขออนุมัติเลื่อนการจัดโครงการ กิจกรรมกรณี ได้รับอนุมัติ
จากรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน สำนักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส. / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเลื่อนการจัดกิจกรรม/โครงการ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ตามที่สำนักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม องค์การนักศึกษา

ได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรม/โครงการ

ในวันที่ ณ

ที่ผ่านมา นั้น เนื่องจาก

ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการในวันดังกล่าวได้

ในกรณีนี้ สำนักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม จึงใคร่ขออนุมัติ

เลื่อนการจัดกิจกรรม/โครงการ

จาก วันที่ ณ

เป็น วันที่ ณ

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นาย/นางสาว โทรศัพท์

เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ ลงชื่อ

(.....) (.....)

ประธานชมรม อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

<p>1. ผู้กำกับสำนักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม (เสนอความเห็น)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา</p>	<p>2. สำนักศึกษา (เสนอความเห็น)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>
<p>3. ผลการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา</p>	<p>4. ผลการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p>

หมายเหตุ : กรณีที่ขออนุมัติจัดกิจกรรมแล้ว

Form22//ปรับปรุง ส.ศ. 2564

แบบฟอร์ม ขออนุมัติยกเลิกการจัดโครงการ กิจกรรม กรณี ยังไม่ได้รับอนุมัติ
จากรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรม...../องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส. / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยกเลิกการจัดโครงการ/กิจกรรม

เรียน ประธานสภานักศึกษา

ตามที่ ชมรม...../องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา

ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการ/กิจกรรม.....

ในวันที่ ณ

ที่ผ่านมาเนื่องจาก.....

ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการในวันดังกล่าวได้

ในการนี้ ชมรม..... จึงใคร่ขอ

อนุมัติ

ยกเลิกการจัดโครงการ/กิจกรรม.....

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นาย/นางสาว..... โทรศัพท์

เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ ลงชื่อ

(.....) (.....)

ประธานชมรม อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

<p>1. ผู้กำกับ ชมรม/องค์การบริหาร (เสนอความเห็น)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา</p>	<p>2. ผลการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานสภานักศึกษา</p>
--	--

แบบฟอร์ม ขออนุมัติยกเลิกการจัดโครงการ กิจกรรม กรณี ได้รับอนุมัติ
จากรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ แล้ว



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน สำนักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส. / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยกเลิกการจัดโครงการ/กิจกรรม

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ตามที่สำนักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม องค์การนักศึกษา
ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการ/กิจกรรม

ในวันที่ ณ

ที่ผ่านมา เนื่องจาก

ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการในวันดังกล่าวได้

ในการนี้ สำนักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม จึงใคร่ขออนุมัติ
เลื่อนการจัดโครงการ/กิจกรรม

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นาย/นางสาว โทรศัพท์
..... เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ ลงชื่อ
(.....) (.....)
ประธานชมรม อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

<p>1. ผู้กำกับสำนักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม (เสนอความเห็น)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา</p>	<p>2. สำนักศึกษา (เสนอความเห็น)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p>
<p>3. ผลการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา</p>	<p>4. ผลการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p>

หมายเหตุ : กรณีที่ได้รับอนุมัติจัดโครงการ/กิจกรรมแล้ว

Form25//ปรับปรุง ส.ศ. 2564

แบบฟอร์ม ขออนุมัติชั่วโมงจิตอาสา


บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

 หน่วยงาน สภานักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม องค์การนักศึกษา
 ที่ อมทส. / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติชั่วโมงจิตอาสา

เรียน หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

 ตามที่สภานักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม องค์การนักศึกษา
 ชมรมสังกัดด้าน

ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการ/กิจกรรม

ระหว่างวันที่ ณ

จัดทำโครงการในภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ขอชั่วโมงจิตอาสา ปีการศึกษา

จำนวนชั่วโมงจิตอาสา ผู้รับผิดชอบ ชั่วโมง จำนวน คน คณะทำงาน ชั่วโมง จำนวน คน

ผู้เข้าร่วมโครงการ ชั่วโมง จำนวน คน ผู้กำกับดูแล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง

 ลงชื่อ ลงชื่อ
 (.....) (.....)

ประธานชมรม อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

1. เจ้าหน้าที่ดำเนินการและตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> รับเอกสาร <input type="checkbox"/> ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ (.....)	2. หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา (เสนอความเห็น) <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการลงข้อมูลจิตอาสา <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ..... ลงชื่อ (.....) หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา
3. เจ้าหน้าที่ดำเนินการลงข้อมูลจิตอาสา <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลจิตอาสาเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ (.....)	4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลจิตอาสา <input type="checkbox"/> จัดเก็บข้อมูลจิตอาสาเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ (.....)

หมายเหตุ : ขอให้สภานักศึกษา/องค์การบริหาร/ชมรม ดำเนินการจัดส่งข้อมูลขอชั่วโมงจิตอาสา

ภายใน 15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ พร้อมหึ่งแนบใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

Form26/ปรับปรุง ส.ศ. 2564

ภาคผนวก ก

เอกสารการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา
บันทึกข้อความของชมรมนักศึกษา ในการดำเนินการกิจกรรม
ตัวอย่างบันทึกข้อความ

มาตรการสำคัญที่ใช้ในการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตัวอย่าง บันทึกข้อความในการดำเนินการโครงการ



บันทึกข้อความในการดำเนินการโครงการ
ชมรมนักศึกษา สภานักศึกษา องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา

หน่วยงาน สังกัดด้าน.....
โครงการ ว/ค/ป

ลำดับ	รายการหนังสือ	เรียน	ภายนอก/ ภายใน	ที่ตั้ง ดำเนินการ	เลขที่ หนังสือ
1	ขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณกิจกรรมนักศึกษา - ใช้งบประมาณ - ไม่ใช้งบประมาณ	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	ภายนอก/ ภายใน		
2	ขออนุญาตให้นักศึกษาไปดำเนินโครงการภายนอกมหาวิทยาลัย	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	ภายนอก		
3	ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	ภายนอก		
4	ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือถึงผู้ปกครอง	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	ภายนอก		
5	ขอความอนุเคราะห์ไปรดลงนามในเกียรติบัตร	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	ภายใน		
6	ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	ภายใน		
7	ขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าอยู่หัวทศสุวินทวงศ์ (ช่วงปิดภาคการศึกษา)	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	ภายใน		
8	ขอความอนุเคราะห์ออกหอพักก่อนเวลา	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	ภายใน		
9	ขอความอนุเคราะห์รดน้ำศพพร้อมพนักงานขับรถ	รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	ภายนอก		
10	ขอความอนุเคราะห์รดน้ำศพพร้อมพนักงานขับรถ	รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	ภายนอก		
11	ขอความอนุเคราะห์ให้สถานศิลปะวัฒนธรรม	รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	ภายใน		
12	ขอความอนุเคราะห์ให้อาคารสุรนิทัศน์	รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	ภายใน		
13	ขอความอนุเคราะห์กระเป๋ายา	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ภายใน		
14	ขอความอนุเคราะห์บุคคลากรที่กินดูแลนักศึกษา - เตรียมค่ายและออกค่าย - ออกค่าย	หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา	ภายใน		
15	ขอความอนุเคราะห์ให้บุคลากรแสดง	หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา	ภายใน		
16	ขอความอนุเคราะห์ให้มีวิทยุสื่อสารพร้อมแท่นชาร์จ	ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์	ภายใน		
17	ขอความอนุเคราะห์ให้อ่างล้างมือ	หัวหน้าส่วนคิงสุ	ภายใน		
18	ขอความอนุเคราะห์ใช้ถังขยะ	หัวหน้าสถานกีฬาและสุขภาพ	ภายใน		
19	ขอความอนุเคราะห์รดน้ำศพพร้อมพนักงานขับรถ	หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	ภายใน		
20	ขอความอนุเคราะห์แม่บ้านทำความสะอาด	หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	ภายใน		
21	ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	ภายใน		
22	ขอความอนุเคราะห์ช่างไฟฟ้า	หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	ภายใน		
23	ขอความอนุเคราะห์แม่จกัณ	หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	ภายใน		
24	ขอความอนุเคราะห์ให้มีอุปกรณ์	หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่	ภายใน		
25	ขอความอนุเคราะห์ป้ายผ้าประชาสัมพันธ์โครงการ	ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ภายใน		
26	ขอความอนุเคราะห์เครื่องเสียง	ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ภายใน		
27	ขอความอนุเคราะห์จัดที่นั่งเอกสาร	ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ภายใน		
28	ขอความอนุเคราะห์ให้มีอุปกรณ์	ผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย	ภายใน		

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณกิจกรรมนักศึกษา

๗๐๖



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สภานักศึกษา
วันที่ 32/12
วันที่ 11 ต.ค. 2562
เวลา 13.00 น. ห้องประชุม

หน่วยงาน องค์การบริหาร/ชมรม องค์การนักศึกษา
ที่ อมทส. 12/...2.1 วันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการและงบประมาณกิจกรรมนักศึกษา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

สำนักงานกิจการนักศึกษา
เลขที่ 1396/69
วันที่ 15 ต.ค. 2562
เลขที่การนักศึกษา 16.30

ตามที่ องค์การบริหาร/ชมรม
ได้เสนอโครงการ
งบประมาณสนับสนุนโครงการกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งผลการพิจารณาโครงการดังกล่าว ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น
จำนวน บาท (ตัวอักษร)

เพื่อรับการพิจารณา
วันที่ 18/7/62
เวลา 18.00

เพื่อเป็นการเตรียมการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพ จึงใคร่ขออนุมัติดำเนินโครงการ
และงบประมาณในการดำเนินโครงการดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ
ตำแหน่ง
ลงชื่อ
ตำแหน่ง

<p>1. องค์การบริหาร (ตรวจสอบความเข้าช้อนของกิจกรรม)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่เข้าช้อน</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าช้อน กับกิจกรรม</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>นางกององค์การบริหาร</p>	<p>2. สภานักศึกษา (ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ประธานสภานักศึกษา</p>
<p>3. <input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ชั่วโมงจิตอาสา ผู้รับผิดชอบ คณะทำงาน ได้ 32 ชั่วโมง</p> <p>ผู้เข้าร่วม ได้ 32 ชั่วโมง</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา</p>	<p>4. ผลการพิจารณา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>รักษาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา</p> <p>หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา 15 ต.ค. 2562</p>
<p>5. ผลการพิจารณา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p>	<p>6.</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>รักษาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา</p>

นางพรวิมล
นางภาวิณี
18/10/62

เลขที่/ใบรับแจ้ง ส.ค. 2560



สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

STUDENT COUNCIL OF SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

แบบแจ้งผลการพิจารณางบประมาณ (ส่วนองค์การบริหาร/ชมรม)

ชื่อโครงการ... ค่าย มพท. 60 ปี สหกรณ์ออม... ครั้งที่ 24

องค์การบริหาร ชมรม... ชมรม... สังกัดด้าน... ศึกษาด้าน... 2 ฝ่าย... โยชน์

องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ได้รับความเห็นชอบในส่วนหลักการและเหตุผลของโครงการ และในส่วนงบประมาณโครงการ
ทั้งสิ้น... 77,165 บาท (... 1 เดือน... 6 เดือน... 2561)

จากสภานักศึกษา เมื่อวันที่... 6 เดือน... พ.ศ. 2561

โปรดเก็บเอกสารฉบับนี้ไว้เพื่อใช้ติดต่อกับสภานักศึกษา ในกรณีโครงการมีปัญหาในเรื่องของงบประมาณ
ไม่ตรงกัน และองค์การบริหาร/ชมรมต้องดำเนินการส่งโครงการฉบับที่มีการแก้ไขสมบูรณ์แล้ว ที่สภานักศึกษา ภายใน
2 วัน นับจากวันที่ผ่านการพิจารณาจากสภานักศึกษา และส่งแบบสรุปผลการดำเนินโครงการเมื่อดำเนินโครงการเรียบร้อยแล้ว

..... นาย..... (นางสาว.....) นาย..... (นาง.....) นาย..... (นาง.....)

กรรมการงบประมาณ ผู้ตรวจสอบการเงิน เลขธิการสภานักศึกษา ผู้รับผิดชอบโครงการ

หมายเหตุ โปรดตรวจสอบยอดงบประมาณในโครงการฉบับสมบูรณ์ให้ตรงกับยอดใบสำคัญนี้ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการเบิกจ่ายงบประมาณ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

1. ชื่อโครงการ: ค่าย มทส. รักสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 24

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม

ด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง

จังหวัดนครราชสีมา 30000

3. นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ	รหัสนักศึกษา	หน้าที่	โทรศัพท์
1. นายวินัส อ่อนแพง	B6013974	ประธาน	09-5870-8606
2. นางสาวภิญญา ทองอั้ง	B6007300	รองประธาน	09-5178-4543
3. นางสาวณัฐติกา สุวรรณ	B6071851	ประชาสัมพันธ์	06-4552-7020
4. นางสาวชिरญา มหาหงษ์	B6065638	ประสานงาน	06-1027-4929
5. นางสาวทัศนีย์ ขวารีจักร	B6071707	นายทะเบียน	09-1862-6014

4. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ดำเนินโครงการ 1 - 4 พฤศจิกายน 2562 ✓

สถานที่ปฏิบัติงาน หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติทับลานที่ ทล.13 (สวนห้อม) ต.วังน้ำเขียว

อ.วังน้ำเขียว จ.นครราชสีมา 30370

5. ความสอดคล้องกับการประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา

5.1 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)

ด้านคุณธรรมจริยธรรม

ด้านความรู้

ด้านทักษะทางปัญญา

ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.2 การจัดกิจกรรม 5 ประเภท ตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย

กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ

กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีเขียว

กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

5.3 อັคลักษณ์: Identity บัณฑิตนักวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ภูมิรู้
- ภูมิธรรม
- ภูมิปัญญา
- ภูมิฐาน

5.4 เอกลักษณ์ : Uniqueness

- มหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรค์นวัตกรรม

5.5 ทักษะที่พึงประสงค์ในศตวรรษที่ 21 : 21st-Century Skill

ทักษะที่พึงประสงค์ในศตวรรษที่ 21	กิจกรรม
1. ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณและทักษะในการแก้ไขปัญหา	- แสวงเทียนกลางสายลม - กิจกรรมฐาน - ปัจจัยจำกัด - เดินศึกษาธรรมชาติ
2. ทักษะด้านการสร้างสรรค์ และนวัตกรรม	- โรคระบาด - ศิลปะจากป่า - ละครสมดุค
3. ทักษะด้านความเข้าใจความต่างของวัฒนธรรม ต่างกระบวนทัศน์	
4. ทักษะด้านความร่วมมือ การทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ	- กิจกรรมแบ่งกลุ่ม - เสือโคร่งวิวแดง - กิจกรรมฐาน - คนละต้นก็เป็นป่า - ร่วมด้วยช่วยกัน - เดินศึกษาธรรมชาติ
5. ทักษะด้านการสื่อสาร สารสนเทศและรู้เท่าทันสื่อ	
6. ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
7. ทักษะอาชีพและทักษะการเรียนรู้	- แลกเปลี่ยนแนวคิดด้านการอนุรักษ์ - กิจกรรมประกอบอาหาร - สัตว์ป่าสงวน

6. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสภาพแวดล้อมภายในประเทศ เช่น ป่าไม้ อากาศ น้ำ เป็นต้น ได้เสื่อมโทรมลงเป็นอย่างมาก อันเนื่องมาจากสาเหตุหลายประการ เช่น การตัดไม้ทำลายป่า ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และสาเหตุสำคัญอีกประการหนึ่ง คือ การขาดบุคลากรที่มีความเป็นผู้นำและมีความเข้าใจในการอนุรักษ์สภาพแวดล้อมอย่างถูกต้องและเหมาะสม

ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้เล็งเห็นถึงปัญหาของการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ในจุดนี้ จึงได้จัดทำโครงการ “ค่าย มทส. รักษ์สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 24” ขึ้น เพื่อปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์สภาพแวดล้อมให้แก่นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ โดยการให้ความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องจากวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม นอกจากนี้ยังได้แนะนำการทำงานขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับชมรมแก่นักศึกษาอีกด้วย อีกทั้งยังได้ศึกษาสภาพแวดล้อมในสถานที่จริง เพื่อประกอบการให้ความรู้ที่ได้ผลยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นการสร้างเครือข่ายเยาวชนกับการอนุรักษ์สภาพแวดล้อมและยังเพิ่มศักยภาพการทำงานของสมาชิกชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อมให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น

7. วัตถุประสงค์

- 7.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำทางการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม
- 7.2 เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในด้านการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม
- 7.3 เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับผู้เข้าร่วมโครงการในเรื่องการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม
- 7.4 เพื่อสร้างความสามัคคี การทำงานเป็นหมู่คณะ และเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างพี่น้อง
- 7.5 เพื่อให้ผู้ร่วมโครงการได้บำเพ็ญประโยชน์ด้านการอนุรักษ์

8. เป้าหมายของโครงการ

8.1 เป้าหมายของการดำเนินงานเชิงปริมาณ

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน	ประกอบด้วย
1) ผู้รับผิดชอบโครงการ	จำนวน 5 คน	
2) คณะทำงานโครงการ	จำนวน 30 คน	
3) นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน 35 คน	
4) วิทยากร	จำนวน 2 คน	
5) บุคลากร	จำนวน 2 คน	

8.2 เป้าหมายของการดำเนินงานเชิงคุณภาพ

- 1) ผู้เข้าร่วมโครงการมีศักยภาพความเป็นผู้นำในด้านการอนุรักษ์เพิ่มขึ้น
- 2) นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในด้านการอนุรักษ์
- 3) สร้างความสามัคคี ฝึกการทำงานเป็นหมู่คณะ สร้างความสัมพันธ์อันดีแก่พี่และน้อง
- 4) ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับการส่งเสริมจิตสำนึกที่ดีในเรื่องการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม
- 5) ผู้เข้าร่วมโครงการได้บำเพ็ญประโยชน์ด้านการอนุรักษ์

9. ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัน เดือน ปีที่ดำเนินงาน	สถานที่ที่ดำเนินงาน
ขั้นตอนการวางแผน (P)		
1. ประชุมวางแผน	7 - 9 กันยายน 2562	สำนักงานชมรมอนุรักษ์ สภาพแวดล้อม
2. เก็บรวบรวมข้อมูล	10 - 14 กันยายน 2562	สำนักงานชมรมอนุรักษ์ สภาพแวดล้อม
3. จัดสรรงบประมาณ	11 - 14 กันยายน 2562	ห้องประชุมชั้น 2 อาคารส่วนกิจการนักศึกษา 2
4. สืบหาสถานที่	15 กันยายน 2562	หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติ ทับลานที่ ทล.13 (สวนห่อม) ต.วังน้ำเขียว อ.วังน้ำเขียว จ.นครราชสีมา 30370
ขั้นตอนการปฏิบัติ (D)		
1. ดำเนินโครงการ	1 - 4 พฤศจิกายน 2562	หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติ ทับลานที่ ทล.13 (สวนห่อม) ต.วังน้ำเขียว อ.วังน้ำเขียว จ.นครราชสีมา 30370
ขั้นตอนการตรวจสอบ (C)		
1. ประชุมสรุปงาน	5 - 6 พฤศจิกายน 2562	สำนักงานชมรมอนุรักษ์ สภาพแวดล้อม
2. ประเมินผลการดำเนินโครงการ	7 - 8 พฤศจิกายน 2562	สำนักงานชมรมอนุรักษ์ สภาพแวดล้อม
ขั้นพัฒนาปรับปรุง (A)		
1. ประชุมสรุปการนำผลไปปรับปรุง	9 พฤศจิกายน 2562	สำนักงานชมรมอนุรักษ์ สภาพแวดล้อม
2. จัดทำรายงานผลโครงการ	9 - 10 พฤศจิกายน 2562	สำนักงานชมรมอนุรักษ์ สภาพแวดล้อม

10. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

งบประมาณจาก งบประมาณกิจกรรมนักศึกษา จำนวน 77,165 บาท (เจ็ดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเป็นเงิน(บาท)
หมวดอุปกรณ์สำนักงาน				
1	กระดาษA4	1 รีม	112 บาท /รีม	112
2	กระดาษชาร์ต ชนิดหนา	17 แผ่น	18 บาท/แผ่น	306
3	กระดาษบุรูป	16 แผ่น	4 บาท/แผ่น	64
4	กาวลาเท็กซ์ 32 ออนซ์	1 กระปุก	65 บาท/กระปุก	65
5	กาวสองหน้าแบบบาง	3 ม้วน	22 บาท/ม้วน	66
6	ฟิวเจอร์บอร์ดขนาดเล็ก	2 แผ่น	20 บาท /แผ่น	40
7	เทปปิดกล่อง 2 นิ้ว	2 ม้วน	19 บาท/ม้วน	38
8	เชือกขาวแดง ขนาดกลาง	1 ม้วน	69 บาท/ม้วน	69
9	กาวสองหน้าแบบหนา	1 ม้วน	124 บาท/ม้วน	124
10	ปากกาเคมี 2 หัว	1 แท็ค	149 บาท/แท็ค	149
11	ปากกา	10 ด้าม	5 บาท/ด้าม	50
12	กระดาษกาว	3 ม้วน	55 บาท/ม้วน	165
13	กรรไกร 8 นิ้ว	2 อัน	49 บาท/อัน	98
14	กาว UHU 20 กรัม	5 แท่ง	45 บาท/แท่ง	225
15	แม็กเย็บกระดาษ	2 อัน	30 บาท/อัน	60
16	ยางวง	1 ห่อ	62 บาท/ห่อ	62
รวมเงินหมวดอุปกรณ์สำนักงาน 1,693 บาท				
หมวดโภชนาการ				
1	ค่าอาหาร+น้ำ (10 มื้อ) 70 คน	10 มื้อ	40 บาท/คน/ มื้อ	28,000
รวมเงินหมวดโภชนาการ 28,000 บาท				
หมวดอุปกรณ์ก่อสร้าง				
1	สังกะสี 12 ฟุต	1 แผ่น	198 บาท/แผ่น	198
2	ปูนขาว	15 กิโลกรัม	15 บาท/กิโลกรัม	225
3	กัมมะถัน	5 กิโลกรัม	150 บาท/กิโลกรัม	750
4	ตะปู 3 นิ้ว	2 กิโลกรัม	45 บาท/กิโลกรัม	90
5	น้ำมันก๊าด	2 ขวด	150 บาท/ขวด	300
รวมเงินหมวดอุปกรณ์ก่อสร้าง 1,563 บาท				

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเป็นเงิน(บาท)
หมวดยานพาหนะ				
1	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถปีบทอง	เหมาจ่าย	เหมาจ่าย	10,000
2	ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถปีบทอง 2 วัน	4 คน	320 บาท/คน/วัน	2,560

3	ค่าที่พัก	เหมาจ่าย	เหมาจ่าย	3,200
4	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถหกล้อ	เหมาจ่าย	เหมาจ่าย	1,900
5	ค่าเบี่ยงเบนพนักงานขับรถ หกล้อ	เหมาจ่าย	เหมาจ่าย	1,900
รวมเงินหมวดยานพาหนะ 18,660 บาท				
หมวดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์				
1	ไฟฉายแบบถือ	5 อัน	200 บาท/อัน	1,000
รวมเงินหมวดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 1,000 บาท				
หมวดเบ็ดเตล็ด				
1	ยาจุดกันยุง	6 กล่อง	17 บาท/กล่อง	102
2	ยาทากันยุง	48 ซอง	5 บาท/ซอง	240
3	ถุงพลาสติก 6X14	1 แพ็ค	29 บาท/แพ็ค	29
4	ถุงดำขนาด 30x40 นิ้ว	4 แพ็ค	39 บาท/แพ็ค	156
5	ไม้ตะเกียง	10 เมตร	15 บาท/เมตร	150
6	น้ำยาล้างห้องน้ำ 900 มล.	2 ขวด	49 บาท/ขวด	98
7	ไฟแช็ค	5 อัน	5 บาท/อัน	25
8	ผ้าอนามัย sofy แบบกลางวัน 35 cm. 16 ชั้น	1 ท่อ	75 บาท/ท่อ	75
9	กระดาษทิชชู	4 แพ็ค	35 บาท/6 ม้วน	140
10	เทียนเบอร์ 18	2 แพ็ค	50 บาท/แพ็ค	100
11	ผงซักฟอก 1800 กรัม	1 ถุง	99 บาท/ถุง	99
12	ผ้าพันคอสามเหลี่ยม	5 แพ็ค	300 บาท/แพ็ค	1,500
13	เชือกฟาง	2 ม้วน	30 บาท/ม้วน	60
รวมเงินหมวดเบ็ดเตล็ด 2,774 บาท				
หมวดอื่น ๆ				
1	ค่าที่พัก	3 คืน	6,000 บาท/คืน	18,000
2	ค่าต้นกล้าประดู่ป่า ขนาด 80 ซม.	70 ต้น	15 บาท/ต้น	1,050
3	ค่าวิทยากร	2 คน	1,200 บาท/วัน/คน	2,400
ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเป็นเงิน(บาท)
4	ค่าสัมมนาการ	2 วัน	50 บาท/วัน	100
5	ค่าผาดิagram	เหมาจ่าย	500 บาท/โครงการ	500
6	เกียรติบัตร	65 ใบ	5 บาท/ใบ	325
7	ค่าอื่น ๆ	เหมาจ่าย	1,100 บาท/ โครงการ	1,100
รวมเงินหมวดอื่น ๆ 23,475 บาท				

รวมเงินทุกหมวด	
หมวด	จำนวนเงิน
หมวดอุปกรณ์สำนักงาน	1,693 บาท
หมวดอุปกรณ์ก่อสร้าง	1,563 บาท
หมวดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	1,000 บาท
หมวดโภชนาการ	28,000 บาท
หมวดยานพาหนะ	18,660 บาท
หมวดเบ็ดเตล็ด	2,774 บาท
หมวดอื่น ๆ	23,475 บาท
รวมเงินค่าใช้จ่ายทั้งหมด 77,165 บาท (เจ็ดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)	

**ขอถว้เฉลี่ยทุกรายการ

11. การประเมินผล

การประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม


ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัด	เครื่องมือ
เชิงปริมาณ		
1. มีผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ	ใบลงทะเบียน
เชิงคุณภาพ		
1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีศักยภาพความเป็นผู้นำในด้านการอนุรักษ์เพิ่มขึ้น	การทำแบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ
2. นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในด้านการอนุรักษ์	การทำแบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ
3. สร้างความสามัคคี ฝึการทำงานเป็นหมู่คณะ สร้างความสัมพันธ์อันดีแก่พี่และน้อง	กิจกรรมภายในโครงการ	ภาพถ่าย

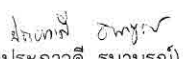
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัด	เครื่องมือ
4. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับการส่งเสริมจิตสำนึกที่ดีในเรื่องการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม	การทำแบบประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ
5. ผู้เข้าร่วมโครงการได้บำเพ็ญประโยชน์ด้านการอนุรักษ์	กิจกรรมภายในโครงการ	ภาพถ่าย

12. การศึกษาวัฒนธรรมท้องถิ่น

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 13.1 ผู้เข้าร่วมโครงการมีจิตสำนึก แนวคิดและแนวปฏิบัติ ในการอนุรักษ์สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติที่ดีขึ้น
- 13.2 ผู้เข้าร่วมโครงการทราบถึงการทำงานพื้นฐานของชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม
- 13.3 เป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อมให้เป็นที่รู้จัก
- 13.4 นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์


(นายวนันต์ อ่อนแพง)
ประธานชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม


(นางประภาวดี ธนาบุญ)
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



กำหนดการค่าย มทส. รักษ์สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 24
ระหว่างวันที่ 1 - 4 พฤศจิกายน 2562
ณ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติทับลานที่ ทล.13 (สวนห้อม) ตำบลวังน้ำเขียว
อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา 30370

วันศุกร์ ที่ 1 พฤศจิกายน 2562

- | | | |
|---|------------------|---|
| | 08.00 - 09.00 น. | ลงทะเบียน |
| ๒ | 09.00 - 10.00 น. | พิธีเปิด |
| | 10.00 - 12.00 น. | เดินทางไปอุทยานแห่งชาติทับลานที่ 13 สวนห้อม |
| | 12.00 - 13.00 น. | รับประทานอาหารเที่ยง |
| | 13.00 - 14.00 น. | กิจกรรมที่ 1 "ต้นไม้จุดประสงค์" |
| ๓ | 14.00 - 15.20 น. | TTR |
| | 15.20 - 16.10 น. | กิจกรรมที่ 2 "แบ่งกลุ่ม" |
| | 16.10 - 18.00 น. | ทำภารกิจส่วนตัว, ประกอบอาหารและรับประทานอาหารเย็น |
| ๔ | 18.00 - 18.10 น. | แนะนำบุคลากร |
| | 18.10 - 19.00 น. | กิจกรรมที่ 3 "โรคระบาด" |
| | 19.00 - 21.55 น. | กิจกรรมที่ 4 "แสงเทียนกลางสายลม" |
| | 21.55 - 22.00 น. | สวดมนต์และเข้านอน |

วันเสาร์ ที่ 2 พฤศจิกายน 2562

- | | | |
|---|------------------|---|
| | 05.30 - 06.00 น. | ออกกำลังกาย |
| | 06.00 - 08.00 น. | ทำภารกิจส่วนตัว, ประกอบอาหารและรับประทานอาหารเช้า |
| | 08.00 - 09.25 น. | กิจกรรมที่ 5 "โครงการพระราชดำริ" |
| | 09.25 - 10.15 น. | กิจกรรมที่ 6 "ร่วมใจปลูก ทดแทนป่า" |
| ๕ | 10.15 - 11.00 น. | กิจกรรมที่ 7 "เสือโคร่งวิวแดง" |
| | 11.00 - 12.00 น. | กิจกรรมที่ 8 "ศิลปะจากป่า" |
| | 12.00 - 13.00 น. | รับประทานอาหารเที่ยง |
| ๖ | 13.00 - 15.00 น. | กิจกรรมที่ 9 "กิจกรรมฐาน" |
| | 15.00 - 16.00 น. | สรุปกิจกรรมฐาน |
| | 16.00 - 18.00 น. | ทำภารกิจส่วนตัว, ประกอบอาหารและรับประทานอาหารเย็น |
| ๗ | 18.00 - 19.00 น. | กิจกรรมที่ 10 "ละครสมดุส" |
| | 19.00 - 21.00 น. | กิจกรรมที่ 11 "แลกเปลี่ยนแนวคิดด้านการอนุรักษ์" |
| | 21.00 - 21.05 น. | สวดมนต์และเข้านอน |

วันอาทิตย์ ที่ 3 พฤศจิกายน 2562

05.30 - 08.00	น.	ทำภารกิจส่วนตัว, ประกอบอาหารและรับประทานอาหารเช้า
08.00 - 09.30	น.	กิจกรรมที่ 12 “ปัจจัยจำกัด”
09.30 - 10.00	น.	แจ้งกฎการเดินป่า
10.00 - 12.00	น.	กิจกรรมที่ 13 “เดินป่าศึกษาธรรมชาติ”
12:00 - 13:00	น.	รับประทานอาหารเช้า
13:00 - 15:00	น.	กิจกรรมที่ 13 “เดินป่าศึกษาธรรมชาติ” (ต่อ)
15.00 - 16.00	น.	กิจกรรมที่ 14 “คนละต้นก็เป็นป่า”
16.00 - 17.30	น.	ประกอบอาหาร รับประทานอาหารเช้า
17.30 - 18.00	น.	สรุปการเดินป่า
18.00 - 19.00	น.	กิจกรรมดาวน้อารมณ
19.00 - 21.00	น.	กิจกรรมที่ 15 “พิธีเทียน”
21.00 - 21.05	น.	สวดมนต์และเข้านอน

วันจันทร์ ที่ 4 พฤศจิกายน 2562

05.30 - 06.00	น.	กิจกรรมที่ 16 “สุนทรีย์เช้า”
06.00 - 08.00	น.	ทำภารกิจส่วนตัว, ประกอบอาหารและรับประทานอาหารเช้า
08.00 - 09.00	น.	ให้ความรู้เกี่ยวกับสัตว์ป่าสงวน
09.00 - 10.00	น.	กิจกรรมที่ 17 “Project 1”
10.00 - 10.30	น.	กิจกรรมเอาคืน
10.30 - 12.00	น.	กิจกรรมที่ 18 “กิจกรรมร่าฟังเปิดใจ+รถไฟความรู้สึก”
12.00 - 13.00	น.	รับประทานอาหารเช้า
13.00 - 13.30	น.	กิจกรรมที่ 19 “กิจกรรมร่วมด้วยช่วยกัน”
13.30 - 14.00	น.	ทำแบบประเมิน
14.00 - 16.00	น.	เดินทางกลับมหาวิทยาลัย



แบบประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจ
 ค่าย มทส.รักษ์สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 24
 ระหว่างวันที่ 1-4 พฤศจิกายน 2562
 ณ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติทับลานที่ ทล.13 (สวนห้อม) ตำบลวังน้ำเขียว อำเภอวังน้ำเขียว
 จังหวัดนครราชสีมา 30370

1. ข้อมูลทั่วไป

1) เพศ

ชาย

หญิง

2. นักศึกษาชั้นปีที่

ปี 1

ปี 2

ปี 3

ปี 4

3. ความคิดเห็นต่อการเข้าร่วมโครงการ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน)

ระดับความพึงพอใจ 5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด

ประเด็น/หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ					
1) มีความตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ					
2) วิทยากร และทีมพี่ค่ายที่ให้ความรู้					
3) การปลูกจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม					
2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการ					
1) ระยะเวลาในการทำโครงการค่าย มทส.รักษ์สิ่งแวดล้อมครั้งที่ 24					
2) ความเหมาะสมของสถานที่ในการทำโครงการ					
3) ความสะดวกในการเดินทาง					
3. ผลที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการ					
1) การมีมนุษยสัมพันธ์ของทีมพี่ค่าย และนักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ					
2) ได้ความรู้เกี่ยวกับการทำงานขั้นพื้นฐานของชมรมอนุรักษ์					
4. ความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่จัด					
1) การสนทนาการมีความสุขสนุกสนาน					
2) ได้ความรู้จากกิจกรรมในค่าย					

12

ประเด็น/หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
3) ได้ลงมือปฏิบัติในกิจกรรมที่จัดขึ้น					
5. ความพึงพอใจโดยภาพรวมในการเข้าร่วมกิจกรรมครั้งนี้					
1) ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม					
2) การปลูกฝังจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม					

4. ความรู้ที่ได้รับจากโครงการค่ายมทส.รักษ์สิ่งแวดล้อมครั้งที่ 24

1) ก่อนเข้าร่วมโครงการท่านมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการเป็นผู้นำในเรื่องการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ระดับใด

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2) หลังเข้าร่วมโครงการท่านมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการเป็นผู้นำในเรื่องการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ระดับใด

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

5. ข้อเสนอแนะ

1) ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

2) ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการครั้งต่อไป

.....


.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือนะ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตัวอย่างบันทึกข้อความ การขอจัดกิจกรรมของนักศึกษา
(แบบไม่ใช้งบประมาณกิจกรรมของนักศึกษา)

<p>สภานักศึกษา วันที่ 27 พ.ย. 2563 เวลา 14.30 น. ห้อง สภานัก</p>		<p>กองกิจกรรมนักศึกษา วันที่ 27 พ.ย. 2563 เวลา 15.00 น.</p>		<p>กองส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา วันที่ 27 พ.ย. 2563 เวลา 15.34 น.</p>	
<p>ฝ่ายกิจการนักศึกษา วันที่ 27 พ.ย. 2563 เวลา 16.28 น.</p>				<p>องค์การวินวเรศ เลขที่ 19/63 วันที่ 27 พ.ย. 2563 เวลา 13.55 น.</p>	
<p>แบบฟอร์มการขอจัดกิจกรรมของนักศึกษา (แบบไม่ใช้งบประมาณกิจกรรมของนักศึกษา)</p>					
<p>สำหรับกิจกรรมชมรม/องค์การบริหาร/สภานักศึกษา</p>					
<p>วันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563</p>					
<p>1. หน่วยงานที่ขอจัดกิจกรรม</p> <p>ข้าพเจ้า นาย/นางสาว <u>เจษฎา ใจจริง</u> <u>ธิดากัญญา</u></p> <p>สังกัดหน่วยงาน <input type="checkbox"/> องค์การบริหาร <input type="checkbox"/> สภานักศึกษา <input checked="" type="checkbox"/> ชมรม <u>ภาวธรรมาภิบาลพัฒนารวม</u></p> <p>ขอจัดกิจกรรม <u>มอบรางวัลให้กับพนักงาน</u></p> <p>ตั้งแต่วันที่ <u>27</u> ถึง <u>28</u> เวลา <u>09.30</u> ถึงวันที่ <u>28</u> ถึง <u>13</u> เวลา <u>09.00</u></p> <p>ใช้สถานที่ <u>สภานักศึกษา</u></p> <p><u>โดยมีรายละเอียดของกิจกรรมตามเอกสารแนบ</u></p> <p>ลงชื่อ <u>เจษฎา ใจจริง</u> (นางสาว <u>เจษฎา ใจจริง</u> <u>ธิดากัญญา</u>) ตำแหน่ง <u>มีเจษหมรรภาวธรรมาภิบาลพัฒนารวม</u></p> <p>ลงชื่อ <u>[Signature]</u> (<u>นักวิจัยระดับปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ</u>) ตำแหน่ง <u>อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมภาวธรรมาภิบาลพัฒนารวม</u></p>					
<p>2. องค์การบริหาร (ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของกิจกรรม)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่ซ้ำซ้อน <input type="checkbox"/> ซ้ำซ้อน กับกิจกรรม</p> <p>ลงชื่อ <u>[Signature]</u> (<u>นักวิจัยระดับปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ</u>) ตำแหน่ง <u>นางอภิญญา ใจจริง</u></p>			<p>3. สภานักศึกษา (เสนอความเห็น)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ <u>[Signature]</u> (<u>นางสาวเจษฎา ใจจริง</u>) ตำแหน่ง <u>ประธานสภานักศึกษา สภานักศึกษา</u></p>		
<p>4. <input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p><input type="checkbox"/> ชั่วโมงจิตอาสา ผู้รับผิดชอบ คณะทำงาน ได้ ชั่วโมง ผู้เข้าร่วม ได้ ชั่วโมง</p> <p>ลงชื่อ <u>[Signature]</u> (<u>นางสาวเจษฎา ใจจริง</u>) หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา <u>27 พ.ย. 2563</u></p>			<p>5. ผลการพิจารณา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ <u>[Signature]</u> (<u>นายวิเศษ พงษ์ทอง</u>) หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา <u>27 พ.ย. 2563</u></p>		
<p>6. ผลการพิจารณา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ <u>[Signature]</u> (<u>นายวิเศษ พงษ์ทอง</u>) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p>			<p>7. การขออนุมัติใช้สถานที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p>		

นางสาวเจษฎา ใจจริง 27 พ.ย. 2563
นางอภิญญา ใจจริง
[Signature] 30 พ.ย. 2563

1. ชื่อโครงการ : บายศรีสู่ขวัญทอกันชาวอาสา

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท

ด้านพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ องค์การบริหาร องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

3. นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ-สกุล	รหัสนักศึกษา	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
1.นางสาวเจนจิรา ธาตุวิสัย	B6120900	ประธานโครงการ	09-7321-6822
2.นางสาวกัญทิมา สีนเรศวร์	B6115494	รองประธาน	09-5628-2892
3.นางสาวจตุพร ปุระยะโก	B6109950	เลขานุการ	06-1393-1278
4.นางสาวรัชณี ประสิทธิ์อินออก	B6109585	เหรัญญิก	09-3561-4168
5.นางสาวสุทธิดา ประงป्ली้ม	B6109677	ประชาสัมพันธ์	08-7890-8819

4. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ดำเนินโครงการ 5 ธันวาคม 2563

สถานที่ปฏิบัติงาน ณ ลานศิลปวัฒนธรรม

5. ความสอดคล้องกับการประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา

5.1 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)

- ด้านคุณธรรมจริยธรรม
- ด้านความรู้
- ด้านทักษะทางปัญญา
- ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.2 การจัดกิจกรรม 5 ประเภท ตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

- กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย
- กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

5.3 อัตลักษณ์: Identity บัณฑิตนักวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ภูมิรู้
- ภูมิธรรม
- ภูมิปัญญา
- ภูมิฐาน

5.4 เอกลักษณ์ : Uniqueness

- มหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรคนวัตกรรม

5.4 ทักษะที่พึงประสงค์ในศตวรรษที่ 21 : 21st- Century Skill

ทักษะที่พึงประสงค์ในศตวรรษที่ 21	กิจกรรม
1. พัฒนาทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และทักษะในการแก้ปัญหา	กระบวนการทำงานของคณะทำงานในการวางแผนโครงการ
2. พัฒนาทักษะด้านการสร้างสรรค์และนวัตกรรม	-
3. พัฒนาทักษะด้านความเข้าใจต่างวัฒนธรรม ต่างกระบวนทัศน์	-
4. พัฒนาทักษะด้านความร่วมมือการทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ	ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบงานแต่ละส่วน
5. พัฒนาทักษะด้านการสื่อสารสารสนเทศและรู้เท่าทันสื่อ	การประชาสัมพันธ์และการประสานงาน การวางแผนทำประชาสัมพันธ์
6. พัฒนาทักษะด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	การประชาสัมพันธ์กิจกรรม
7. พัฒนาทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้	-

6. หลักการและเหตุผล

ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบทเป็นชมรมที่มีวัตถุประสงค์หลัก คือ การสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับชาวค่าย โดยยึดหลักให้ชาวค่ายเห็นความสำคัญของการเสียสละ และการบำเพ็ญประโยชน์ต่อผู้อื่นโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน เพื่อหวังให้ชาวค่ายเป็นผู้ที่มีความเสียสละและรู้จักให้ ซึ่งเป็นสิ่งที่ยังขาดแคลนสำหรับคนในสังคมปัจจุบัน

เนื่องจากทางชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบทเล็งเห็นว่าควรที่จะมีการจัดกิจกรรมบายศรีสู่ขวัญ เพื่อที่จะต้อนรับสมาชิกใหม่ให้มาเป็นครอบครัวอาสา ทางชมรมจึงได้มีการจัดพิธีบายศรีสู่ขวัญขึ้น และให้สมาชิกชมรมได้มาทำกิจกรรมร่วมกันและเป็นการพบปะพูดคุยกับอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมพร้อมทั้งได้รับโอวาทจากอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม

ดังนั้น ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้เห็นถึงความสำคัญของกิจกรรมดังกล่าวซึ่งตรงกับวัตถุประสงค์หลักหนึ่งของชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท จึงได้จัดชาวอาสาสมัครบายศรีบายศรีสู่ขวัญพ้องกันชาวอาสาทั้งยังส่งเสริมให้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รู้จักกันมากขึ้น และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีแก่สมาชิกชมรม

7. วัตถุประสงค์

- 7.1 เพื่อต้อนรับสมาชิกใหม่ภายในชมรม
- 7.2 เพื่อให้สมาชิกชมรมได้ทำกิจกรรมร่วมกันและสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

8. เป้าหมายของโครงการ

8.1 เป้าหมายของการดำเนินงานเชิงปริมาณ

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| 8.1.1 จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ | จำนวน 50 คน ประกอบด้วย |
| 1.ผู้รับผิดชอบโครงการ | จำนวน 5 คน |
| 2.คณะทำงานโครงการ | จำนวน 5 คน |
| 3.นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ | จำนวน 40 คน |

8.2 เป้าหมายของการดำเนินงานเชิงคุณภาพ

- 1.ผู้เข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้การอยู่ร่วมกันและทำกิจกรรมร่วมกัน

9. ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	วัน เดือน ปีที่ดำเนินงาน	สถานที่ที่ดำเนินงาน
ขั้นตอนการวางแผน (P)		
1.ประชุมวางแผน	20 พฤศจิกายน 2563	ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท
2.เก็บรวบรวมข้อมูล	20 - 22 พฤศจิกายน 2563	ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท
3.จัดสรรงบประมาณ	22- 24 พฤศจิกายน 2563	ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท
ขั้นตอนการปฏิบัติ (D)		
1.ดำเนินโครงการ	5 ธันวาคม 2563	ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท
ขั้นตอนการตรวจสอบ (C)		
1.ประชุมสรุปงาน	8 ธันวาคม 2563	ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท
ขั้นพัฒนาปรับปรุง (A)		
1.ประชุมสรุปการนำผลไปปรับปรุง	10 ธันวาคม 2563	ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท
2.จัดทำรายงานผลโครงการ	12 ธันวาคม 2563	ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท

10. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน

งบประมาณจากศิษย์เก่าชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท จำนวน 3,580 บาท(สามพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเป็นเงิน(บาท)
หมวดโภชนาการ				
1	อาหารและเครื่องดื่ม	เหมาจ่าย	3,000	3,000
2	น้ำแข็ง	2	40/ถุง	80
รวมเงิน หมวดโภชนาการ จำนวน 3,080 บาท				
หมวดเบ็ดเตล็ด				
1	อุปกรณ์ตกแต่ง	เหมาจ่าย	500	500
รวมเงิน หมวดเบ็ดเตล็ด จำนวน 500 บาท				

รวมเงินทุกหมวด	
หมวดโภชนาการ	3,080
หมวดเบ็ดเตล็ด	500
รวมเงินทุกหมวด จำนวน 3,580 บาท (สามพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)	



กำหนดการโครงการ บายศรีสู่ขวัญพ้องกันชาวอาสา
วันเสาร์ที่ 5 ธันวาคม 2563
ณ ลานศิลปวัฒนธรรม

วันเสาร์ที่ 5 ธันวาคม 2563

ช่วงเช้า

08.30 - 09.00 น. ลงทะเบียน
09.00 - 09.20 น. แบ่งกลุ่มเพื่อทำกิจกรรม
09.20 - 12.00 น. กิจกรรมสนทนาการ

ช่วงบ่าย

17.30 - 18.30 น. ลงทะเบียน
18.30 - 19.30 น. พิธีบายศรีสู่ขวัญ
19.30 - 20.00 น. ที่ปรึกษาชมรมกล่าวให้โอวาทและต้อนรับสมาชิกเข้าสู่ครอบครัวชาวอาสา
20.00 - 21.00 น. รับประทานอาหารร่วมกัน
21.00 - 21.30 น. กิจกรรมควงกระบองไฟ
21.30 - 22.00 น. ถ่ายรูปร่วมกัน และเก็บอุปกรณ์

*หมายเหตุ กำหนดการอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



มาตรการสำคัญที่ใช้ในการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของ
ของไวรัสโคโรนา 2019

มาตรการ	แนวทางปฏิบัติการควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019	หมายเหตุ
มาตรการคัดกรองเบื้องต้น	-การตรวจวัดไข้ มีจุดคัดกรองอุณหภูมิให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและทำกิจกรรม การใช้หน้ากากอนามัย	
มาตรการด้านสังคม	-การรักษาระยะห่างทางสังคม (Social distancing) อยู่ห่างจากผู้อื่น 1 – 2 เมตร ใช้ภาชนะแยกส่วนตัว ไม่ไปพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดโรค เพื่อป้องกันผู้ป่วยหรือกลุ่มเสี่ยงที่เคยใกล้ชิดกับบุคคล เหล่านั้นไปแพร่เชื้อแก่ผู้อื่นต่อ ประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ข่าวสาร การเฝ้าระวัง การดูแลตนเอง	
มาตรการด้านอนามัย สิ่งแวดล้อม	-การล้างมือด้วยน้ำสบู่ก่อนรับประทานอาหาร และทำความสะอาดมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ก่อนการทำงาน ใช้หน้ากากอนามัย และปฏิบัติตามคู่มือของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข	
มาตรการด้านสุขลักษณะ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก	-จัดเตรียมสถานที่ลานกิจกรรม โรงอาหาร ห้องพักให้มีระบบระบายอากาศถ่ายเทได้สะดวกการทำมาความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ การทำความสะอาดอุปกรณ์การทำงานรวมถึงอุปกรณ์ภายในตัวอาคารหอพัก เช่น ลูกบิดประตู ราวบันได และสวิตซ์ไฟด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ทุก 4 ชั่วโมง	

*หมายเหตุ: ชมรมอาจมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับโครงการของชมรม

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขออนุญาตให้นักศึกษาดำเนินโครงการภายนอกมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ฝ่ายกิจการนักศึกษา
รับที่ 318/62
วันที่ 25 มิ.ย. 2562
เวลา 9.27

งานกิจกรรมนักศึกษา
รับที่ 266/62
วันที่ 25 มิ.ย. 2562
เวลา 14.30 น.

หน่วยงาน ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท องค์การนักศึกษา
ที่ อมทส.12/44 วันที่ 25 มิถุนายน 2562
เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาดำเนินโครงการภายนอกมหาวิทยาลัย

ส่วนกิจการนักศึกษา
เลขที่ 448/62
วันที่ 25 มิ.ย. 2562
เวลา 15.25 น.

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ตามที่ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบท ครั้งที่ 47 ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561 ขึ้น ระหว่างวันที่ 6-19 กรกฎาคม 2562 ณ โรงเรียนบ้านขาม หมู่ที่ 1 บ้านขาม ตำบลขามสมบูรณ์ อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างอาคารอเนกประสงค์พร้อมเวที ขนาด 7x14 เมตร (ระยะเสา 5x12 เมตร) ให้แก่ โรงเรียนบ้านขาม และเป็นการฝึกทักษะการทำงานและสร้างความสามัคคีเป็นหมู่คณะของคณะทำงานและนักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 65 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 16 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 42 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท จึงใคร่ขออนุญาตให้นักศึกษาดำเนินโครงการภายนอกมหาวิทยาลัย ณ โรงเรียนบ้านขาม หมู่ที่ 1 บ้านขาม ตำบลขามสมบูรณ์ อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

1. นักศึกษาเพื่อเตรียมค่ายและออกค่าย ระหว่างวันที่ 4-19 กรกฎาคม 2562 จำนวน 21 คน รายชื่อตามเอกสารแนบ
2. นักศึกษาเพื่อออกค่าย ระหว่างวันที่ 6-19 กรกฎาคม 2562 จำนวน 42 คน รายชื่อตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวนิธินันท์ คนยัง โทรศัพท์ 09-9790-5425 เป็นผู้ประสานงาน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จักขอบคุณยิ่ง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

นางสาวนิธินันท์ คนยัง (นายสุภชัย ยิ่งจอหอ) ประธานชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท

(นางเนืองนิจ ณ ลำปาง)
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา
25 มิ.ย. 2562

รองอธิการบดี (นายชัช ภัทราภ) หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา 25 มิ.ย. 2562

ว่าที่ร้อยตรี (บัสลังก์ กลิ่นจันทร์แดง) อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท

รองอธิการบดี (นายชัช ภัทราภ) หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา 26 มิ.ย. 2562

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิฑูรย์ โมภิวิ
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

(นางเนืองนิจ ณ ลำปาง) หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา 26 มิ.ย. 2562

รายชื่อนักศึกษาชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท - ออกค่าย
โครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบท ครั้งที่ 47
ระหว่างวันที่ 6-19 กรกฎาคม 2562
ณ โรงเรียนบ้านขาม บ้านขาม ตำบลขามสมบูรณ์ อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หน้าที่
1	B5804122	นางสาวนนท์ธิดา โกะรัมย์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2	B6005948	นางสาวสุพิศรา นามา	คณะทำงานโครงการ
3	B6010065	นางสาวชฎาภรณ์ หนูจิตร	คณะทำงานโครงการ
4	B5827916	นายปริญญา แฝงจันทิก	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
5	B5900114	นายอิทธิพล ไล้โธสง	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
6	B5905416	นายวิทยา อินหอม	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
7	B5910304	นายภคพงษ์ โศภทรัพย์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
8	B5917051	นางสาวปณิธาน ทิพย์รักษ์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
9	B5918942	นายพงศธร ขอดเตชะ	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
10	B5919093	นายวัชรศ เวียงนนท์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
11	B5919178	นายมงคล สืบสิงห์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
12	B5919468	นายรักตระกูล นรินทร์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
13	B5921928	นางสาวศรินธร ชูรอด	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
14	B5924813	นายณัฐพนธ์ กิจไพฑูรย์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
15	B6005771	นายสรยุทธ แดงนา	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
16	B6008666	นายจตุพล ปรีทิม	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
17	B6016067	นายอุทัย บุตรอำคา	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
18	B6102685	นางสาวปานชีวา แก้วกล้า	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
19	B6106409	นางสาวอรณิชา ไชยรัตน์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
20	B6108069	นายณัฏพล น้อยอามาตย์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
21	B6108199	นายปรมินทร์ นาดี	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
22	B6109585	นางสาวรัชณี ประสิทธิ์นอก	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
23	B6109752	นายพิทักษ์ ปะภูชะเน	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
24	B6109950	นางสาวจตุพร ปุระายะโก	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
25	B6114534	นางสาวศิริประภา ศรีสุวรรณค์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
26	B6114602	นายสหศวรรษ ศรีหาบุญนาค	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
27	B6114831	นางสาวธัญญารักษ์ สนสมบัติ	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ

-2-

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา
28	B6115494	นางสาวกัญทิมา สินเธาว์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
29	B6115616	นายพนันท์ สีทาสี	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
30	B6115944	นางสาวศุภารมย์ สุนทรารักษ์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
31	B6116088	นางสาวภัทรวรรณ สุวรรณภักดิ์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
32	B6116361	นายณัฐวุฒิ แสงมาลัย	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
33	B6117177	นางสาวสุณิสา แผลมแจง	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
34	B6117658	นางสาวชชีพร อุทสาร	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
35	B6117665	นางสวานันทภัก อภัยพิศ	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
36	B6120900	นางสาวเจนจิรา ธาตุวิสัย	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
37	B6121228	นางสาวสิตาพร มูลสูงเนิน	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
38	B6131203	นางสาวพิชชาพร ยอดศิริ	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
39	B6132248	นางสาวเจนจิรา สนพะเนา	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
40	B6132316	นางสาวนิตานาด อิมอูร์จ	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
41	B6137304	นางสาวอรยา วินดี	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
42	B6136505	นายวัชรพงษ์ ปัตนุ	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายชื่อนักศึกษาชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท - เตรียมค่าย
 โครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบท ครั้งที่ 47
 ระหว่างวันที่ 4-19 กรกฎาคม 2562
 ณ โรงเรียนบ้านขาม บ้านขาม ตำบลขามสมบูรณ์ อำเภอกง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล	หน้าที่
1	B5923236	นายสุภชัย ยิ่งจอหอ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2	B5953325	นายอนันต์ชัย แสงศรี	ผู้รับผิดชอบโครงการ
3	B6011703	นางสาวนรินทร์ คนยัง	ผู้รับผิดชอบโครงการ
4	B6017040	นายอาทิตย์ อุบชัย	ผู้รับผิดชอบโครงการ
5	B6001339	นางสาวรัตนภรณ์ สารบาล	คณะกรรมการโครงการ
6	B6003876	นายสิทธิพล พิมพ์จ้อง	คณะกรรมการโครงการ
7	B6005894	นายปิยะพงษ์ ปะสาวะโน	คณะกรรมการโครงการ
8	B6005931	นายสุพล พลขิต	คณะกรรมการโครงการ
9	B6007447	นางสาวปิยะธิดา ชื่นตา	คณะกรรมการโครงการ
10	B6009991	นางสาวภัทราวดี แก้วเมืองกลาง	คณะกรรมการโครงการ
11	B6011093	นางสาววาสนา บุญรัตน์	คณะกรรมการโครงการ
12	B6015060	นายพัฒนพงษ์ ชนนีผาย	คณะกรรมการโครงการ
13	B6016197	นายพันธิวิช อุ๊กำแพง	คณะกรรมการโครงการ
14	B6018573	นางสาวจิราพัชร พึ่งเกษม	คณะกรรมการโครงการ
15	B6018931	นางสาววิภาวรรณ นิลบุตร	คณะกรรมการโครงการ
16	B6027445	นางสาวสุวรรณีรัตน์ หมื่นศรี	คณะกรรมการโครงการ
17	B6072209	นางสาวภาวรินทร์ อุ่นแก้ว	คณะกรรมการโครงการ
18	B6017521	นางสาววิลาวัลย์ สันหนองเมือง	คณะกรรมการโครงการ
19	B5929108	นายธีรเมธ รอดสูงเนิน	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
20	B5961597	นางสาวเพ็ญภา สงศรี	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ
21	B5806515	นายพงศธร ทองป่อ	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.13/4๔

วันที่ ๒4 ธันวาคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

งานกิจการนักศึกษา
รับที่ 005/63
วันที่ 23 ธ.ค. 2563
เวลา 10.20

ส่งหนังสือถึงกรรมการนักศึกษา
เลขที่ 74/2563
วันที่ 9 ธ.ค. 2563
เวลา 16.09.36

ฝ่ายกิจการนักศึกษา
รับที่ 62/63
วันที่ 9 ธ.ค. 2563
เวลา 9.09

ตามที่ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ “ค่ายเยาวชนกับการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ครั้งที่ 24” ในระหว่างวันที่ 28 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2563 ณ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติเขาใหญ่ ที่ ขญ.4 (คลองปลากั้ง) ตำบลวังหมี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างให้เยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจ เห็นความสำคัญ และสามารถสื่อสารในด้านการอนุรักษ์ได้ รวมถึงการขยายเครือข่ายเยาวชนด้านการอนุรักษ์ให้เข้มแข็ง สร้างความสามัคคีและการทำงานร่วมกันระหว่างเยาวชนผู้เข้าร่วมโครงการ และผู้เข้าร่วมโครงการได้บำเพ็ญประโยชน์ในด้านการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 94 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงานจำนวน 10 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 25 คน นักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 50 คน วิทยากรจำนวน 2 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในกรณีนี้ ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก รายละเอียดตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ มอบหมายให้ นายวันส อ่อนแพง ประธานชมรม โทรศัพท์ 09-5870-8606 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

๒) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการฯ และคณาจารย์
เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้คณะฯ (นายวันส อ่อนแพง)
จัดอบรม 1 ครั้ง ณ สถานที่ใดก็ได้ในเขตฯ ประธานชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม
ในวันที่ ๑๐-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ คน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
นางสาวรัชดา อ่อนแก้ว
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา
๙ ธ.ค. 2563

1) มนุษย์ประเวศ
พร้อม กวีพันธ์

(นางสาวรัชดา อ่อนแก้ว)
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา
๙ ธ.ค. 2563

(นายอัญเทพ พรหมสอน)
รักษาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา
๙ ธ.ค. 2563

นางประภาวดี อ่อนแก้ว
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ๙ ธ.ค. 2563

๑) มนุษย์ประเวศ
พร้อม กวีพันธ์

(นางสาวรัชดา อ่อนแก้ว)
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา
๙ ธ.ค. 2563

รายชื่อหน่วยงานภายนอก

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	ขอความอนุเคราะห์ด้าน
1	ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรวังน้ำเขียว	รักษาความปลอดภัยระหว่างการดำเนินโครงการ
2	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเขียว	การรักษาพยาบาลโดยขอยกเว้นค่าใช้จ่าย
3	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนุเจ้าคุณ	การรักษาพยาบาลโดยขอยกเว้นค่าใช้จ่าย
4	ผู้อำนวยการอุทยานแห่งชาติเขาใหญ่	-ขอใช้สถานที่ในการทำกิจกรรม ที่ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติเขาใหญ่ที่ ขญ.4 (คลองปลาแก้ง) -ขอความอนุเคราะห์เดินที่นอนจำนวน 30 หลัง -เบาะรองนอน จำนวน 70 แผ่น -ถุงนอน จำนวน 70 ชุด

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือถึงผู้ปกครอง



ย้ายกิจการนักศึกษา
วันที่ 375/63
วันที่ 11 ก.พ. 2563
เวลา 09:01 น.

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

งานกิจการนักศึกษา
วันที่ 199/15
วันที่
เวลา 10 11 น.

หน่วยงาน ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.12/15 วันที่ 24 มกราคม 2563

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือถึงผู้ปกครอง

ส่วนกิจการนักศึกษา
เลขที่ 374/63
วันที่ 11 ก.พ. 2563
เวลา 11 21

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ตามที่ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ ASA Repair school ขึ้นระหว่างวันที่ 25-28 กุมภาพันธ์ 2563 ณ โรงเรียนบ้านท่าคร้อโนนศิลา ตำบลหนองข่า อำเภอกษัตริย์บุรณ จังหวัดชัยภูมิ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุงสิ่งปลูกสร้างของโรงเรียนที่ชำรุดให้สามารถกลับมาใช้งานได้ปกติ ผู้เข้าร่วมโครงการเรียนรู้การทำกิจกรรมที่มีประโยชน์ และสร้างสรรค์ต่อตนเองและสังคม รวมถึงเป็นการเรียนรู้วิถีชีวิต และวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีของคนในชุมชน พร้อมทั้งนักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการรู้จักการแก้ไขปัญหาจากองค์ความรู้ที่มี ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 53 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 12 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 34 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือถึงผู้ปกครอง ดังนี้

- 1. เตรียมค่ายและออกค่าย ระหว่างวันที่ 23-28 กุมภาพันธ์ 2563 จำนวน 15 คน รายชื่อ

ตามเอกสารแนบ

- 2. ออกค่าย ระหว่างวันที่ 25-28 กุมภาพันธ์ 2563 จำนวน 36 คน รายชื่อตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวนิตินันท์ คนยัง โทรศัพท์ 09-9790-5425 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จักขอบคุณยิ่ง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้ดำเนินโครงการ
ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท มีผู้เข้าร่วมโครงการ
จำนวน 53 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ 5 คน
คณะทำงาน 12 คน และบุคลากร 2 คน
นักศึกษาค่ายอาสาพัฒนาชนบท 34 คน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จักขอบคุณยิ่ง

จิราพัชร พึ่งเกษม
(นางสาวจิราพัชร พึ่งเกษม)
ประธานชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท

ว่าที่ร้อยตรี

[Signature]
(บัลลังก์ กลิ่นจันทร์แดง)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท

[Signature]
(นายอรรถพร อเนกกิจ)
หัวหน้าขบวนการกิจการนักศึกษา
11 ก.พ. 2563

[Signature]
ปัทมาเนตร

04/2/19

มอบคุณประสานวดี

ณัฐชานันท์

[Signature]
12 ก.พ. 2563

(นายอัญเทพ พรหมสอน)
รักษาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา
11 ก.พ. 2563

[Signature]
(นางสาวพัชรีลา อเนกกิจ)
หัวหน้างานขบวนการกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า
5 ก.พ. 2563

รายชื่อนักศึกษาชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท – เตรียมค่ายและออกค่าย โครงการ ASA Repair School
ระหว่างวันที่ 23-28 กุมภาพันธ์ 2563
ณ โรงเรียนบ้านท่าคร้อโนนศิลา ตำบลหนองขา อำเภอกษัตริย์ศึก จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล	หน้าที่
1	B5953325	นายอนันต์ชัย แสงศรี	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2	B6011703	นางสาวนิตินันท์ คนยัง	ผู้รับผิดชอบโครงการ
3	B6017040	นายอาทิตย์ อุบชัย	ผู้รับผิดชอบโครงการ
4	B6009991	นางสาวภัทราวดี แก้วเมืองกลาง	ผู้รับผิดชอบโครงการ
5	B6007447	นางสาวปิยะธิดา ชื่นตา	ผู้รับผิดชอบโครงการ
6	B6003876	นายสิทธิพล พิมพ์จ้อง	คณะกรรมการโครงการ
7	B6005894	นายปิยะพงษ์ ปะสาวะโน	คณะกรรมการโครงการ
8	B6005931	นายสุพล พลชิต	คณะกรรมการโครงการ
9	B6016197	นายพันธวัช อุก่าแพง	คณะกรรมการโครงการ
10	B6018573	นางสาวจิราพัชร พึ่งเกษม	คณะกรรมการโครงการ
11	B6001339	นางสาวรัตนภรณ์ สารบาล	คณะกรรมการโครงการ
12	B6019150	นางสาวอาทิตย์ยา พลดงนอก	คณะกรรมการโครงการ
13	B6005948	นางสาวสุพัตรา นามา	คณะกรรมการโครงการ
14	B6005511	นางสาวนิภาวัลย์ พันวิเศษ	คณะกรรมการโครงการ
15	B6011468	นายวรนนท์ โยธาจันทร์	นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ



รายนามนักศึกษาชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท - ออกค่าย โครงการ ASA Repair School

ระหว่างวันที่ 25-28 กุมภาพันธ์ 2563

ณ โรงเรียนบ้านท่าคร้อโนนศิลา ตำบลหนองข่า อำเภอกษัตริย์บุรณ จัหวัดชัยภูมิ

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หน้าที่
1	B6001773	นายธิตินพงษ์ ไชยมาตย์	คณะทำงานโครงการ
2	B6238797	นางสาววิลาวัลย์ สันหนองเมือง	คณะทำงานโครงการ
3	B6078809	นางสาวภาวรินทร์ อุ่นแก้ว	คณะทำงานโครงการ
4	B5908554	นางสาวพรนัชชา ไกรสุทธา	ผู้เข้าร่วมโครงการ
5	B6000868	นางสาวทิพย์ประภา วรสาร	ผู้เข้าร่วมโครงการ
6	B6007881	นางสาวลักษมณ บุญเจริญ	ผู้เข้าร่วมโครงการ
7	B6050962	นางสาวอัสราภรณ์ แถวโสภา	ผู้เข้าร่วมโครงการ
8	B6110383	นางสาวศุภรัตน์ พรประทุม	ผู้เข้าร่วมโครงการ
9	B6118563	นายอาทิตย์ นินทะกั้ง	ผู้เข้าร่วมโครงการ
10	B6203764	นายกฤษฎา น้อยผา	ผู้เข้าร่วมโครงการ
11	B6206574	นางสาวอรพิมพ์ สีนปร์	ผู้เข้าร่วมโครงการ
12	B6212421	นายอสงต สัพลัง	ผู้เข้าร่วมโครงการ
13	B6213848	นางสาวจิตาภา บัวจุม	ผู้เข้าร่วมโครงการ
14	B6213862	นางสาวสุดารัตน์ ภูมิโคกรักษ์	ผู้เข้าร่วมโครงการ
15	B6214296	นางสาวนิศรา กลิ่นเกล้า	ผู้เข้าร่วมโครงการ
16	B6214579	นางสาววณิษา สุธะขันต์	ผู้เข้าร่วมโครงการ
17	B6214913	นางสาวกิตติมากร สอนแก้ว	ผู้เข้าร่วมโครงการ
18	B6214982	นางสาวจิราภรณ์ บัวลคร	ผู้เข้าร่วมโครงการ
19	B6214999	นางสาวสิรินทรา มูลมุกดา	ผู้เข้าร่วมโครงการ
20	B6215002	นางสาวธิญาพร สอนงผัน	ผู้เข้าร่วมโครงการ
21	B6215057	นางสาวจิราพัชร วงศ์สุวรรณ	ผู้เข้าร่วมโครงการ
22	B6215101	นายภาคภูมิ เสือเพชร	ผู้เข้าร่วมโครงการ
23	B6215576	นางสาวบุษกร คารมย์	ผู้เข้าร่วมโครงการ
24	B6215682	นางสาวชลดา หงษา	ผู้เข้าร่วมโครงการ
25	B6215941	นายธรรณธร กฤษะโมรินทร์	ผู้เข้าร่วมโครงการ
26	B6216160	นางสาววาริณี วรสาร	ผู้เข้าร่วมโครงการ
27	B6216733	นางสาวเกณิกา โตนชัยภูมิ	ผู้เข้าร่วมโครงการ
28	B6220464	นางสาวอสิริพัชร กนิษฐานนท์	ผู้เข้าร่วมโครงการ

พ.อ.อ.

-2-

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หน้าที่
29	B6220907	นางสาวนริชตรา สิบุดสี	ผู้เข้าร่วมโครงการ
30	B6221140	นางสาวมินตรา เกื้อกุล	ผู้เข้าร่วมโครงการ
31	B6224141	นางสาวพิมลพรรณ แสงเพชร	ผู้เข้าร่วมโครงการ
32	B6224158	นางสาวสิริญาพร ครองบุญ	ผู้เข้าร่วมโครงการ
33	B6224790	นายอภิสิทธิ์ นามศรี	ผู้เข้าร่วมโครงการ
34	B6225063	นางสาวชนิษฐา ธรรมวงศ์	ผู้เข้าร่วมโครงการ
35	B6227364	นางสาวชุตีรัตน์ วงษ์นามน	ผู้เข้าร่วมโครงการ
36	B6229184	นายปิยะเทพ คำอัน	ผู้เข้าร่วมโครงการ




ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์โปรดลงนามในเกียรติบัตร



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ฝ่ายกิจการนักศึกษา
รับที่ 254/63
วันที่ 29 ม.ค. 2563
เวลา 09:17 น.

ส่วนกิจการนักศึกษา
รับที่ 106/63
วันที่ 28 ม.ค. 2563
เวลา 16:00 น.

ส่วนกิจการนักศึกษา
เลขที่ 213/63
รับที่ 29 ม.ค. 2563
เวลา 08:53 น.

หน่วยงาน ชมรมอาสาสมัครคุ้มครองผู้บริโภค องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส 51/๐๘

วันที่ 27 มกราคม 2563

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์โปรดลงนามในเกียรติบัตร

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ตามที่ชมรมอาสาสมัครคุ้มครองผู้บริโภค องค์การนักศึกษา ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการอาหารปลอดภัยเป็นประจำ ปีที่ 10 ขึ้น ในวันอาทิตย์ที่ 12 มกราคม 2563 เวลา 08.00-16.00 น. ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการทราบความเป็นอันตรายของสารปนเปื้อนในอาหาร ตรวจวัดการปนเปื้อนในอาหารโดยลงมือปฏิบัติได้จริง และส่งเสริมให้เกิดความเป็นธรรมในการซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้า โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 172 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ 5 คน คณะทำงาน จำนวน 48 คน ผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 118 คน และบุคลากร จำนวน 1 คน

ในการนี้ ชมรมอาสาสมัครคุ้มครองผู้บริโภค จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์โปรดลงนามในเกียรติบัตรเพื่อมอบให้แก่ ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 48 คน และผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 118 คน รายชื่อตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ มอบหมายให้ นายณภัต อภิสิทธิ์ไกรโคกิต ประธานชมรมโทรศัพท์ 08-8373-1349 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

เรียน
อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณา
นางสาววิไลลักษณ์
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันที่ 28 ม.ค. 2563

นายณภัต อภิสิทธิ์ไกรโคกิต
(นายณภัต อภิสิทธิ์ไกรโคกิต)
ประธานชมรมอาสาสมัครคุ้มครองผู้บริโภค

(นางสาววิไลลักษณ์
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)
28 ม.ค. 2563

(อาจารย์ณลิน สิทธิชูรัมย์)
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมอาสาสมัครคุ้มครองผู้บริโภค

นางสาววิไลลักษณ์
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

(นายอัญเทพ พรหมสอน)
รักษาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา
29 ม.ค. 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิรัช โนนสี)
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
29 ม.ค. 2563

รายชื่อเกียรติบัตร โครงการอาหารปลอดภัยครบถ้วนครั้งที่ 10 ประจำปีการศึกษา 2562

วันอาทิตย์ที่ 12 มกราคม 2563

ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 171 คน แบ่งออกเป็น ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 118 คน คณะทำงาน 48 คน
ผู้รับผิดชอบโครงการ 5 คน

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
1	B6065485	นายณภัฏ อภิสิทธิ์ไกรโคภิต	
2	B6061845	นางสาวภัทราวดี กิติมา	
3	B6063764	นางสาวกัญยานัฐ เอื้อยฉิมพลี	
4	B6060473	นางสาวอรนุช เครื่องประดับ	
5	B6061777	นางสาวอนงค์นาล ปัตริยะ	

คณะทำงาน

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
1	B6013295	นายชัยณัฐ นิจกรรม	
2	B6013547	นายพงศธร ทองงาม	
3	B6204037	นางสาวสุชานันท์ บรรดาลโชคชัย	
4	B6204051	นางสาวรัตนาวดี อักษรพรมราช	
5	B6204068	นางสาวรุ่งรวี ปิ่นรัมย์	
6	B6204082	นางสาวชนัญญา ผันสำโรง	
7	B6204150	นางสาวกัญยารัตน์ ดวนสูง	
8	B6204174	นางสาวปริญญา ไชลิต	
9	B6207953	นางสาวศุภาพิชญ์ แดงประเสริฐ	
10	B6207960	นางสาวสิริมาดา พิณใจอาจ	
11	B6207991	นายเจตการณ หนัวยัน	
12	B6208004	นางสาวสุนัดดา โคตวงศ์	
13	B6208028	นางสาวธนภรณ์ อู่คำ	
14	B6208059	นางสาวผกาวรรณ ด้วงทอง	

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
15	B6208066	นางสาวจันทิรา เมินกระโทก	
16	B6208080	นางสาวอุดาพิศุทธิ์ ตันวรรณรักษ์	
17	B6208097	นางสาว ลักขณา ไชยสุวรรณ	
18	B6208103	นางสาวประภาศิริ กาบเมืองปัก	
19	B6208127	นางสาวนภัสสร คำหงษา	
20	B6208158	นางสาวกัญญารัตน์ ชันกสิกรรม	
21	B6208165	นางสาวชนิษฐา สมนาม	
22	B6208189	นายสรศักดิ์ ชุมเงิน	
23	B6208196	นางสาวอรอนงค์ มุลเปา	
24	B6208202	นางสาวมนัสวี แก้วเวหา	
25	B6208240	นางสาวพรนภา บุญมา	
26	B6208257	นางสาวธนวรรณ ประสานสุข	
27	B6208271	นางสาวกุลธิดา อุ่นทะยา	
28	B6208295	นางสาวยะมุนา ยะเจริญ	
29	B6208318	นางสาววราฯ แสงไชย	
30	B6127060	นางสาวภูริชญา ขาวมะลิ่ง	
31	B6127169	นางสาวปวรรณรัตน์ ดอนกระโทก	
32	B6127244	นางสาวชุตติกา ขลิบทอง	
33	B6127305	นางสาวตรุณี ผ่องสูงเนิน	
34	B6127381	นางสาวจिरินันท์ กอแจงกลาง	
35	B6061654	นางสาวนันทยา คางคำ	
36	B6061944	นางสาวปณิตา จันทะสม	
37	B6062064	นางสาวศัญชนิ บัวคลี่	
38	B6062088	นายรักสิทธิ์ ดวงท้าวเศษ	
39	B6062262	นายจिरพัฒน์ ศรีกันหา	
40	B6062873	นายณัฐวุฒิ ธงสันเทียะ	
41	B6063795	นางสาวอภิชญา กำสม	
42	B6063856	นางสาวนิศารัตน์ พิพิธกุล	
43	B6064303	นางสาวเสาวลักษณ์ ไกยศรี	
44	B6064495	นางสาวฐาปนีย์ สนตะคุ	
45	B6064525	นายเดชา ไตยั้ง	
46	B6064730	นางสาววิสุตา ปะสาวะไถ	

47	B6064747	นางสาววณัญญา ก้อนทอง	
48	B6065089	นายพิริยพงษ์ อุจจอหอ	

ผู้เข้าร่วมโครงการ

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
1	B6013295	นายชัยณัฐ นิจกรรม	
2	B6013547	นายพงศธร ทองงาม	
3	B6204037	นางสาวสุชานันท์ บรรดาสโชคชัย	
4	B6204051	นางสาวรัตนาวดี อักษรพรมราช	
5	B6204068	นางสาวรุ่งรวี ปิ่นรัมย์	
6	B6204082	นางสาวชนัญญา ผันสำโรง	
7	B6204150	นางสาวกัญยารัตน์ ดวนสูง	
8	B6204174	นางสาวปริญญา ไผ่สิต	
9	B6207953	นางสาวศุภาพิชญ์ แดงประเสริฐ	
10	B6207960	นางสาวสิริมาตา พิณจอาจ	
11	B6207991	นายเจตการณณ์ หนั้วหยัน	
12	B6208004	นางสาวสุนัดดา โคตวงศ์	
13	B6208028	นางสาวธนภรณ์ อ้อยคำ	
14	B6208059	นางสาวผกาพรรณ ด้วงทอง	
15	B6208066	นางสาวจันทิรา เมินกระโทก	
16	B6208080	นางสาวณุตาศุทธิ ตันวรรณรักษ์	
17	B6208097	นางสาว ถักขณา ไชยสุวรรณ	
18	B6208103	นางสาวประภาศิริ กาบเมืองปัก	
19	B6208127	นางสาวนภัสสร คำหงษา	
20	B6208158	นางสาวกัญญารัตน์ ชั่นกสิกรรม	
21	B6208165	นางสาวชนิษฐา สมนาม	
22	B6208189	นายสรศักดิ์ ชุมเงิน	
23	B6208196	นางสาวอรอนงค์ มูลเปา	
24	B6208202	นางสาวมนัสวี แก้วเวหา	
25	B6208240	นางสาวพรนภา บุญมา	
26	B6208257	นางสาวธนวรรณ ประสานสุข	
27	B6208271	นางสาวกุลธิดา อุ้นทะยา	

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
28	B6208295	นางสาวยะมุนา ยะเจริญ	
29	B6208318	นางสาววราха แสงไชย	
30	B6208332	นางสาวกัลยาณี เปียพา	
31	B6208356	นายมงคล พยุงค์	
32	B6208370	นางสาวอรุณรัตน์ อูรีพันธ์	
33	B6208394	นางสาวปาริชาติ เหล่าสักสาม	
34	B6208417	นางสาวธิดารัตน์ ขอบจะโปะ	
35	B6208455	นางสาวเกศนีนีภา เหล็กพรม	
36	B6208462	นางสาวชลธิชา อ่อนฉิมพลี	
37	B6208479	นางสาวพนิดา พุ่มคำ	
38	B6208493	นางสาวอุทุมพร มาสิงห์	
39	B6208530	นางสาว นันทวัน ประทุมถิ่น	
40	B6208592	นางสาวนันทิพร แสนสีลา	
41	B6208615	นางสาวกุลกัญญา สุไชยชิต	
42	B6208622	นางสาวเบญจพร อินทะตก	
43	B6208875	นางสาวศศิธร รุ่งเรือง	
44	B6210137	นางสาวอริศรา ยิ่งพิมาย	
45	B6210182	นายสหสวรรค์ ศรีโพหนอง	
46	B6210861	นายธีรพล ระวังภัย	
47	B6213350	นางสาวรวินท์นิภา โสตสงค์	
48	B6214210	นายอนุสรณ์ โพธิ์เมือง	
49	B6214319	นางสาว กาญจนา เจนขบวน	
50	B6214333	นางสาว กนกวรรณ ภาวะรัตน์	
51	B6214661	นางสาวอัญรัตน์ ท่วมตะคุ	
52	B6215088	นางสาวจันทิมานันท์ ยาวศิริ	
53	B6215125	นายธนวัฒน์ ชาเสน	
54	B6215453	นายธนพล นาคแก้ว	
55	B6215460	นายภูวดล นนทะเสน	
56	B6215538	นายณฤบดีนทร์ เพิ่มเต็มสิน	
57	B6216764	นางสาวกานต์รวี ขอบจะโปะ	
58	B6220365	นางสาวเจนจิรา ผลจันทร์งาม	
59	B6225292	นายนครินทร์ กลิ่นหอม	

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
60	B6225735	นางสาวอพัชชดา สดมสุข	
61	B6227579	นางสาวผกาภรณ์ ดุลสันเทียะ	
62	B6227944	นายสมศักดิ์ เตือนงามจริง	
63	B6227975	นางสาวสุนันท์ ปูนกลาง	
64	B6227982	นางสาวลักษณารีย์ ลาเวียง	
65	B6228002	นางสาวณัฐกานต์ ศรีเรือง	
66	B6228019	นางสาวนัฐนันท์ พันตาเอก	
67	B6228026	นายชานนท์ ผิวผ่อง	
68	B6228033	นางสาวฐิติวรดา แสงคำ	
69	B6228040	นางสาวไศจริตน์ แก้วเที่ยง	
70	B6228057	นางสาวสุนันท์ จันทร์สรระน้อย	
71	B6228064	นางสาวพิชามญชุ์ หทัยโชติ	
72	B6228071	นางสาวสวิตตา สมบูรณ์	
73	B6228088	นางสาวพิชามญชุ์ สุวรรณเพ็ง	
74	B6228101	นางสาวณัฐนิชา ดวงจิตร	
75	B6228118	นางสาวบุศรินทร์ เผื่อนหมื่นไวย	
76	B6228125	นางสาวอารีรัตน์ สีหา	
77	B6228132	นางสาวพรสุดา กองคำ	
78	B6228149	นางสาวณัฐวรรณ ริมสันเทียะ	
79	B6228156	นางสาววาริณี ผันผยอง	
80	B6228163	นางสาววาสนา มะลิ่งาม	
81	B6228170	นางสาวอารีรัตน์ สุวรรณประเสริฐ	
82	B6228187	นางสาวสุปราณี โชคบัณฑิต	
83	B6228194	นางสาวมณีนสรี ไต้เศรษฐิ	
84	B6228200	นางสาวหทัยชนก บุญส่ง	
85	B6228231	นางสาวสุดารัตน์ ทิศนะ	
86	B6228262	นางสาวพิรญาณ์ สุขสำราญ	
87	B6230760	นางสาวภัทธรินทร์ เอี้ยวเฉย	
88	B6231804	นายกิตติภพ แทนคำ	
89	B6232146	นายธนายุทธ อินทรสุข	
90	B6232344	นายภาณุวัฒน์ ทองอุดม	
91	B6232368	นางสาว สมใจ กระจ่างโพธิ์	

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
92	B6232375	นางสาวทัศนีย์ คุ้มครอง	
93	B6232399	นางสาว ปฐมวดี ใจสบาย	
94	B6232429	นายพลพล สังข์ทับ	
95	B6232436	นางสาวเกศมณี หลวงกลาง	
96	B6232450	นางสาวสุกฤตา พันธไชย	
97	B6232474	นางสาวนันทมน แสนพันธ์	
98	B6232498	นางสาววิศรา เสี่ยงสาย	
99	B6232511	นางสาวภักจิรา สิมกิ่ง	
100	B6232542	นางสาววรรณพรช เรืองศรีนราพร	
101	B6232573	นางสาวณัฐชนก พึ่งโค	
102	B6232580	นางสาวเนตรนภา โคมารัมย์	
103	B6232597	นางสาวชญาภา กังสูงเนิน	
104	B6232672	นางสาวคณิตา โพนพุด	
105	B6232689	นางสาวณิรมา ทิพตง	
106	B6232702	นางสาวภัทร์จาริน อินทโส	
107	B6232740	นางสาว ปวีณา แก้วนวน	
108	B6232764	นางสาวนารีรัตน์ สาทิยะ	
109	B6232795	นางสาวธัญชฎา จันทร์ประโคน	
110	B6232818	นางสาวหทัยกาญจน์ ช้างพงษ์	
111	B6232863	นางสาวกัญธิมา ยศพล	
112	B6232870	นางสาวนริศรา อ่อนสำโรง	
113	B6232993	นางสาวจิณณพัตร วิจิตรศักดิ์	
114	B6208363	นางสาวพิมพ์พัฒน์ อูยประโคน	
115	B6062279	นายปณชัย แพงจันทิก	
116	B6064341	นายกิตตินันท์ ทาทิ	
117	B6127961	นางสาวรพีพร ช่อรักษ์	
118	B6127138	นางสาวปิยฉัตร ภูมิผักแว่น	

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ใช้อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา



สำนักงานกิจการนักศึกษา
เลขที่ 1368/62
วันที่ 16 พ.ค. 2562
เวลา 13.24 น.

ฝ่ายกิจการนักศึกษา
วันที่ 3/62
วันที่ 7 พ.ค. 2562
เวลา 14.26 น.

งานกิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 703/62
วันที่ 15 พ.ค. 2562
เวลา 16.30 น.

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรมนันทนาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ อมทส. 83/136

วันที่ 15 พฤษภาคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ตามที่ ชมรมนันทนาการ ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการประกวดประกวดเต้นแบบ SUT Star Model 2019 ขึ้น ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2562 ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาผ่อนคลายจากการเรียนด้วยการทำกิจกรรมนันทนาการ นอกจากนี้ยังส่งเสริมและสร้างโอกาสในการก้าวสู่การบันเทิง และการทำงานระดับอื่น ๆ ต่อไปซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 1,000 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน, คณะทำงาน จำนวน 20 คน, นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 961 คน, บุคลากร จำนวน 2 คน และกรรมการ จำนวน 12 คน

ในการนี้ ชมรมนันทนาการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ใช้อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา เพื่อดำเนินโครงการ ในวันที่และเวลา ดังนี้

1. วันศุกร์ที่ 24 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00-23.00 น. เพื่อจัดเตรียมสถานที่
2. วันเสาร์ที่ 25 พฤษภาคม 2562 เวลา 09.00-24.00 น. เพื่อจัดการประกวดรอบตัดสิน
3. วันอาทิตย์ที่ 26 พฤษภาคม 2562 เวลา 10.00-19.00 น. เพื่อนำสถานที่

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นายกัมตถณ ภูยาจติ โทรศัพท์ 09-2639-1625 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

นาย กัมตถณ ภูยาจติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิฑูรย์ โนนทิ)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

21 พ.ค. 2562

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ใช้อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ (เพื่อ)

นาย อธิพล สารานุกิจ

ประธานชมรมนันทนาการ

21 พ.ค. 2562

(นางเมื่องยี่ง อ.ลำปาง)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

15 พ.ค. 2562

(นางเมื่องยี่ง อ.ลำปาง)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

16 พ.ค. 2562

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์เข้าอยู่หอพักระหว่างปิดภาคการศึกษา



ฝ่ายกิจการนักศึกษา
รับที่ 296/63
วันที่ 3 ก.พ. 2563
19:10

บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

งานกิจกรรมนักศึกษา
รับที่ 167/63
วันที่ 3 ก.พ. 2563
เวลา 19:42

หน่วยงาน ชมรมครูสัญญากร องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.40/ ๕9

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าอยู่หอพักระหว่างปิดภาคการศึกษาที่ 2/2562

ส่วนกิจการนักศึกษา
เลขที่ 298/63
วันที่ 3 ก.พ. 2563
เวลา 15:30

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ตามที่ชมรมครูสัญญากร ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการค่ายตามฝันครูสัญญากร ครั้งที่ 14 ขึ้นระหว่างวันที่ 25-29 กุมภาพันธ์ 2563 ณ โรงเรียนบ้านมาบป่าแดง ตำบลช่องแมว อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการได้เปิดโลกทัศน์ทางด้านอาชีพ รวมทั้งเป็นการฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการสื่อสาร ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถถ่ายทอดให้แก่แก่นักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการได้ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 174 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 18 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 34 คน นักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 115 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมครูสัญญากร จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เข้าอยู่หอพักระหว่างปิดภาคการศึกษาที่ 2/2562 ระหว่างวันที่ 22-25 กุมภาพันธ์ 2563 และวันเสาร์ที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563 จำนวน 40 คน รายชื่อตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ ทางชมรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ทั้งนี้ มอบหมายให้นางสาวกัญญาณี ศรีเพียร โทรศัพท์ 09-5813-6102 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

๑/๓๑๖๓

(นายสุกฤษฎี เอี่ยมอารีรัตน์)
ประธานชมรมครูสัญญากร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิศโรจน์ โมลิ)
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชเกษม วัชรรัมย์กุล)
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมครูสัญญากร

๕ 4 ก.พ. 2563

๑/๓๑๖๓
เพื่อโปรดพิจารณาต้นฉบับการ

(นายสุชเกษม วัชรรัมย์กุล)
ผู้อำนวยการชมรมครูสัญญากร
๓ 3 ก.พ. 2563

(นายธัญเทพ พรหมสอน)
รักษาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

๓ 4 ก.พ. 2563

(นายธัญเทพ พรหมสอน)
รักษาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

cc: หัวหน้างานบริหารงานหอพักและนันทนาการ

รายชื่อนักศึกษาครูสัญญา
โครงการค่ายตามฝันครูสัญญา ครั้งที่ 14
เข้าอยู่หอพักระหว่างปิดภาคการศึกษาที่ 2/2562
ระหว่างวันที่ 22-25 กุมภาพันธ์ 2563 และวันเสาร์ที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	หอพักสุรนิเวศ	ห้อง
1	B6002435	นางสาวกัญญาณี ศรีเพ็ชร	S-16	B108
2	B6001827	นางสาวนิตชดา รักษาสมบัติ	S16	A501
3	B6003715	นางสาวสุดารัตน์ เกษแก้ว	S14B	A208
4	B6006105	นางสาวสุพิชญา ขาดขำนิ	S-3	3340
5	B6100049	นางสาวพิมพ์ประภา ตอบกลาง	S-5	5205
6	B6105013	นายสัจกร จันทอง	S10	10116
7	B6116248	นายศุภวิจักขณ์ เสโส	S-12	12221
8	B6116903	นายมานิช ห่อไธสง	S-13	D604
9	B6118372	นางสาวนวิดิพร มูลठी	S-16	C104
10	B6127060	นางสาวภูริชญา ขาวมะลิ่ง	S-3	3311
11	B6127169	นางสาวปวรรณรัตน์ ดอนกระโทก	S-3	3311
12	B6127213	นางสาวจิรภา คงเป็นนิจ	S-3	3311
13	B6127244	นางสาวชุตติกา ขลิบทอง	S-3	3311
14	B6127411	นางสาวชนัดดา เสวครบุรี	S-16	F806
15	B6128159	นางสาวเบญญาภา จงประเสริฐสกุล	S-16	F807
16	B6128173	นางสาวมณีนรัตน์ ไชยสิทธิ์	S-16	F807
17	B6128272	นางสาวจิรัชญา อินจันทิก	S-16	F806
18	B6132002	นายเอกลักษณ์ จันทร์สิงห์	S10	10243
19	B6200282	นางสาวกุลภรณ์ วรรณราช	S-15	D306
20	B6200534	นางสาวอารีรัตน์ เคียรกระโทก	S-2	2302
21	B6202248	นางสาวปาริฉัตร ทองสุข	S-3	3317
22	B6206062	นางสาวอุษา มุตรพันธ์	S-2	2301
23	B6207144	นางสาวสุดารัตน์ เดชสันเทียะ	S-2	2302
24	B6207175	นางสาวอนัญญา ณรังศรี	S-2	2302
25	B6210519	นางสาวกมลชนก พรหมจันทร์	S-2	2314
26	B6217457	นางสาวอ้อมพร ไทยเจริญ	S-3	3313
27	B6218485	นายไม้ ธนรุจี	S-12	12120
28	B6219918	นายพงศธร ลาเสียว	S-13	D403
29	B6219956	นางสาวสตีวรรณ ฉลาดถ้อย	S-16	B305

(Handwritten signature)

-2-

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	หอพักสุรนิเวศ	ห้อง
30	B6220266	นางสาวธนิษฐา แสนโคตร	S-15	A307
31	B6220716	นางสาวสุดานันท์ แก้วลี้ก	S-16	B303
32	B6221393	นายธนดล ชัยธานี	S-7	
33	B6217617	นางสาว ศรินิยา วัฒนียากรณ์	S-15	D306
34	B6221416	นายสหภาพ จุกกระโทก	S-13	E201
35	B6223472	นางสาวสุดารัตน์ รสหอม	S-3	3317
36	B6223816	นางสาวสุจิตตา วงศ์จันทร์	S-3	3309
37	B6223854	นายณัฐพล พาผักแว่น	S-7	-
38	B6226886	นางสาวนลินี สีสา	S-2	2313
39	B6227067	นายณัฐวุฒิ หมอปะคำ	S-13	F208
40	B6003593	นายพัฒนพงษ์ พรธนา	S-12	12201




มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขออนุญาตให้นักศึกษาออกจากหอพักก่อนเวลา



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ฝ่ายกิจการนักศึกษา
ที่ 125/42
วันที่ 8 ก.พ. 2562

งานกิจกรรมนักศึกษา
รับที่ 248/62
วันที่ 07 ก.พ. 2562
เวลา 19.06 น.

หน่วยงาน ชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ มทส องค์การนักศึกษา
ที่ อมทส.43/AA วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2562
เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาออกจากหอพักก่อนเวลา

ส่วนกิจการนักศึกษา
เลขที่ 156/62
วันที่ 7 ก.พ. 2562
15.01.16

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ตามที่ชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ มทส ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการค่ายดาราศาสตร์เพื่อน้อง ครั้งที่ 21 ขึ้น ในระหว่างวันที่ 9-10 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงเรียนแสงโสมพิทยาคม ตำบลแสงโสม อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจทางด้านวิทยาศาสตร์ ดาราศาสตร์และอวกาศมากยิ่งขึ้น และสามารถใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับดาราศาสตร์ได้อย่างถูกวิธี พร้อมทั้งได้เล็งเห็นความสำคัญระหว่างดาราศาสตร์กับชีวิตประจำวัน ซึ่งมีผู้ร่วมโครงการจำนวน 103 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 29 คน นักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ 67 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ มทส จึงใคร่ขออนุญาตให้นักศึกษาออกจากหอพักก่อนเวลา เพื่อดำเนินโครงการดังกล่าว ในวันเสาร์ที่ 9 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 03.30 น. รายชื่อตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ มอบหมายให้ทั้งนี้ มอบหมายให้ นายนิติพงษ์ โคตรสูงเนิน โทรศัพท์ 08-1136-7760 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

(ลายเซ็น)

(นายสิริอุทพ พรหมสอน)

หัวหน้างานกิจกรรมศึกษา
วิชาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

7 ก.พ. 2562

ศิวพรชัย บุตรศรีธัญจ

(นายคมชาญ บุตรศรีธัญจ)

ประธานชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ

(นางเนืองนิจ ณ ลำปาง)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา (นาง)

(อาจารย์ ดร.นवलวรรณ สงวนศักดิ์)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ

เรียน ชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายสิริอุทพ พรหมสอน)

หัวหน้างานกิจกรรมศึกษา
วิชาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

8 ก.พ. 2562

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิฑูรย์ โมภิ)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

รายนามนักศึกษาชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ มทส โครงการค่ายดาราศาสตร์เพื่อน้อง ครั้งที่ 21
 ขอออกหอพักก่อนเวลา วันเสาร์ที่ 9 กุมภาพันธ์ 2562 (04.00 น.)
 ณ โรงเรียนแสงโสมพิทยาคม ตำบลแสงโสม อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หอ	ห้อง
1	B6103309	นางสาวดารินทร์ เกรงขุนทด	S-2	2303
2	B6103712	นางสาวชุติมา ขวัญสวัสดิ์	S-2	2303
3	B5905881	นางสาวฐิติกานต์ พาวุธ	S-3	3244
4	B6052539	นางสาวธัญญารัตน์ ธนันโชติอนันต์	S-3	3244
5	B6114589	นางสาวณัฐวี ศรีโสภา	S-4	4243
6	B5924738	นางสาวน้ำผึ้ง อัจฉรยา	S-6	6212
7	B5922765	นายอนุชา สัจจันท์	S-8	8142
8	B6002077	นายธนัชชา ศรีคราม	S-9	9103
9	B5914395	นายปารเมศ วิเชียร	S-13	D606
10	B6002398	นายธนพล ถิ่นขาม	S-13	B210
11	B6002602	นายนิติพงษ์ โคตรสูงเนิน	S-13	B210
12	B6009366	นายกิตติภณ ศรีสุพรรณราช	S-13	B210
13	B6115166	นายธนพงษ์ ละเอียดเยี่ยม	S-13	D105
14	B6115173	นายวราวัฒน์ สังข์เครืออยู่	S-13	D105
15	B6115197	นายธนวัฒน์ สังข์ทอง	S-13	D105
16	B6131845	นายพีรพล พรหมบุญศรี	S-13	F408
17	B6135874	นายปวัน ศขาภิรักษ์	S-13	D401
18	B6110703	นางสาวบุญยานุช พलगค์	S-15	E303
19	B6112745	นางสาวกษิณทรา โยตะสี	S-15	E402
20	B6115654	นางสาวสิปาง สีสันนทวงศ์	S-15	F210
21	B6130817	นางสาวพรนภา รักษาอิน	S-15	D406
22	B6106232	นางสาวอุมาพร เขียรทัยสง	S-16	A204
23	B6106348	นางสาวธัญทิพย์ ไชยขันธุ์	S-16	A204
24	B6114152	นางสาวลลิตา วีราชัย	S-16	C202
25	B6125578	นางสาวทักษพร आयวัฒน์	S-16	D302
26	B5820795	นางสาวเดชนิ เชื้อนควบ	S-18	B411
27	B5861156	นางสาวกมลชนก บูรณ์เจริญ	S-18	A104

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์รถปีปทองพร้อมพนักงานขับรถ



บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.13/26

วันที่ 24 ตุลาคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รถปีปทองพร้อมพนักงานขับรถ

งนกิจกรรณักศึกษ	
รับที่	737/62
วันที่	24 ต.ค. 2562
เวลา	14.04 น

ส่วนกิจการนักศึกษา	
เลขที่	1483/62
วันที่	25 ต.ค. 2562
เวลา	17.13 น

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป

ตามที่ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ “ค่าย มทส. รักษ์สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 24” ในระหว่างวันที่ 1-4 พฤศจิกายน 2562 ณ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติทับลานที่ ทล.13 (สวนห้อม) ตำบลวังน้ำเขียว อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำ และให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องด้านการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม พร้อมทั้งเป็นการเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ สร้างความสามัคคี การทำงานเป็นหมู่คณะ และเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างพี่น้อง รวมถึงผู้เข้าร่วมโครงการได้บำเพ็ญประโยชน์ด้านการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 74 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 30 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 35 คน วิทยากร จำนวน 2 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ปีปทอง จำนวน 1 คัน พร้อมพนักงานขับรถ ตามวัน เวลา สถานที่ ดังนี้

วันที่	เวลา	สถานที่	
		รับ	ส่ง
1 พ.ย.62	09.00 น.	อาคารสุรเรืองไชย มทส	ณ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติทับลานที่ ทล.13 (สวนห้อม) ต.วังน้ำเขียว อ.วังน้ำเขียว จ.นครราชสีมา
4 พ.ย.62	12.00 น.	ณ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติทับลานที่ ทล.13 (สวนห้อม) ต.วังน้ำเขียว อ.วังน้ำเขียวจ.นครราชสีมา	อาคารสุรเรืองไชย มทส

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวอชิรญา มหาหงส์ โทรศัพท์ 06-1027-4929 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

นายชยภก เอนทร์

089-8829309.

ด้วยศาสตราจารย์ ดร.วิฑูรย์ โมที
ณ ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

(นายชัยเทพ พรหมสอน)
รักษาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา
25 ต.ค. 2562

(นายวันส อ่อนแพง)


ประธานชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม

(นางประภาวดี ธนาบุรณ์)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม

(นางลลนา วัฒนพงษ์)

แบบฟอร์ม ขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

SUT_FM 002.05.00 ยม-02

แบบขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอก
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

ที่ อว..... 7469(8) / 100% วันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2562

เรื่อง ขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัย

เรียน หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ (ผ่านหัวหน้างานยานพาหนะ)

ข้าพเจ้า นายประกาศิต ขนบุญนี้ ตำแหน่ง หัวหน้าห้องโถงงานทั่วไป หน่วยงาน ส่วนกิจการคนต.

โทรศัพท์ 3122 ขออนุมัติใช้รถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัยเรื่อง ฝึกอบรม มทร. ๒ จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 21

ณ เมืองสีคิ้ว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา ทอ. 13 (ส่วนซ่อม) ดึงเอกสารที่แนบ/ตามหนังสือที่ ศร.....

ต้องการใช้รถยนต์ประเภท รถตู้ รถเก๋ง รถกระบะ รถเมล์ รถขับป็นทอง รถอื่น ๆ (ระบุ).....

ต้องการพนักงานขับรถยนต์ ต้องการ ไม่ต้องการ

เดินทางจากมหาวิทยาลัย ในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2562 เวลา 9.00 น. กลับวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 เวลา 12.00 น.

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางขออนุมัติจาก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สำนักงานฟาร์ม สรุสมมนาการ ผู้ขอใช้รถจ่ายเงินเอง

โครงการวิจัย เทคโนโลยี ชมรมนักศึกษา อื่น ๆ

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน.....บาท ค่าที่หักพนักงานขับรถ จำนวน.....บาท

ค่าเบี่ยงพนักงานขับรถ จำนวน.....บาท ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จำนวน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้รถ

(นางประกาศิต ขนบุญนี้) (นางสาวรัชชดา อนุรัตน์เวช)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงานผู้ขอใช้รถ

(นายรัฐเทพ ทรมสอน)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป

<p>สำหรับหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่</p> <p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป (ผ่านหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่) เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>1. <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p>2. <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ แต่ไม่สามารถจัดรถให้บริการได้ จึงเห็นควรเสนอให้หน่วยงานผู้ขอใช้ ขออนุมัติเช่ารถยนต์จากภายนอก โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากแหล่งงบประมาณข้างต้น</p> <p>3. <input type="checkbox"/> ไม่สามารถจัดรถให้บริการได้ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นางธนิตา เสรีคชศิริญ) หัวหน้างานยานพาหนะ</p> <p>ลงชื่อ..... (นายธานี คล่องณรงค์) หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่</p> <p>วันที่.....</p>	<p>การพิจารณาของผู้มีอำนาจ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิฑูรย์ ไม้สี)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ ตามข้อชี้แจงการรับค่าใช้จ่ายการนี้ที่ศึกษาและสัย์ยู่แก่สัมพั</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>และมอบงานยานพาหนะดำเนินการต่อไป</p> <p>ลงชื่อ..... (ผศ. ดร.พงษ์ชัย จิตตะมัย)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป</p> <p>วันที่.....</p>
---	--

หมายเหตุ - ผู้ขอใช้รถยนต์จะต้องดำเนินการขอใช้รถล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน เพื่อความสะดวกในการเดินทาง และการเดินทาง

กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนนอกเวลาทำการติดต่อได้ที่ผู้ประสานงานรถยนต์ประจำ (ทั้งบริเวณ ดิเรก) 089-5865996 ผู้ประสานงาน รถโดยสาร(เมล์) (รัฐชัย) 082-8723570 หรือหัวหน้างานยานพาหนะ (ธนิตา) 087-8788856 ได้ทุกวัน ตลอด 24 ชม. หากหน่วยงานใด มีความประสงค์เช่ารถยนต์จากภายนอก สามารถขอทราบรายละเอียดค่าบริการรถยนต์เช่าได้ที่ งานยานพาหนะ(4863)ในเวลาราชการ

แบบฟอร์ม บันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



บันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

SUT_FM 002 05 00 ยช-01

SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

(สำหรับผู้ใช้รถเขียนให้ข้อมูล)

1. หน่วยงานของผู้ขอใช้รถ

ชื่อผู้ใช้รถ... นางสาวกมลทิพย์ รุ่งโรจน์ ... หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีศึกษา
เบอร์โทรศัพท์... 3122 ... จำนวนผู้โดยสาร... 4 ... คน สถานที่นัดหมาย... อาคารวิทยบริการและเทคโนโลยีศึกษา 2
จำนวนผู้เดินทาง 1... .. 2... .. 3... ..
วันที่ต้องการใช้รถ 1-4 กรกฎาคม 2562 ... ออกเวลา... 9:00 ... น. กลับเวลา... 12:00 ... น.
งานที่ติดต่อ... โครงการ "งาน มทร.สุรนารี 2562" ครั้งที่ 2 ... สถานที่... นันทภัทท์วิทยบริการและเทคโนโลยีศึกษาที่ 1 และ 2 (ศรีนครินทร์)
ต้องการใช้รถประเภท รถตู้ รถเก๋ง รถกระบะ รถเมล์ รถบัส อื่น ๆ (ระบุ) ... รถไปท่องเที่ยว (1 คัน)

2. ค่าใช้จ่ายการเดินทางเบิกจ่ายจาก

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หน่วยงาน โครงการวิจัย สำนักงานฟาร์ม เทคโนโลยี สรุสมมนาการ
 ชมรมนักศึกษา ผู้ขอใช้รถ อื่น ๆ

ลงชื่อ... กมลทิพย์ รุ่งโรจน์ ... ผู้ขอใช้รถ ... ลงชื่อ... [Signature] ... หัวหน้าหน่วยงานผู้ขอใช้รถ
(...นางสาวกมลทิพย์ รุ่งโรจน์...)
(...นางรัชฎาเทพ พรหมสอน...)

(สำหรับพนักงานขับรถเขียนให้ข้อมูล) ว่างงานทวป

หัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีศึกษา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีศึกษา 25 ต.ค. 2562

3. ผลการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

รายละเอียดการเดินทาง					โครงสร้างค่าล่วงเวลา สำหรับรถยนต์เช่า	
วันที่	เวลาการปฏิบัติงาน	เลขไมล์	รวมระยะทาง	ลงชื่อผู้เดินทาง	รายการ	อัตรา
					วันหยุดปกติ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์	60 บ./ชม. (ไม่เกิน 420 บ./วัน)
					ล่วงเวลาวันทำงาน ปกติ	50 บ./ชม. (ไม่เกิน 200 บ./วัน)
					ค่าเบี่ยงเบนเดินทาง วันทำงานปกติ	100 บาท/เที่ยว
					ค่าที่พัก	450 บาท/คืน
โครงสร้างค่าล่วงเวลาสำหรับรถบัส						
รายการ			ปีท่องเที่ยว	รถบัสเช่า ขนาด 35 ที่นั่ง		
1. ค่าล่วงเวลาทำงานปกติ ในจังหวัด และต่างจังหวัด			วันธรรมดา 60 บาท/ชม. ไม่เกิน 240 บาท วันหยุด 60 บาท/ชม. ไม่เกิน 420 บาท	50 บาท/ชม. ไม่เกิน 200 บาท/คน		
2. ค่าล่วงเวลาทำงานปกติ ค่าเบี่ยงเบน ต่างจังหวัด			วันหยุด 320 บาท/คน/วัน	300 บาท/คน/วัน		
3. ค่าที่พัก			800 บาท/คน	450 บาท/คน/คืน		

- หมายเหตุ
- อัตราค่าล่วงเวลาที่ปรากฏใช้กับ พขร.ของผู้รับเช่าเหมาบริการยานพาหนะเท่านั้น
 - บันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลต้องผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนทุกครั้ง
 - ผู้เดินทางโปรดบันทึกเวลาเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจพร้อมทั้งลงชื่อกำกับทุกครั้ง และจะต้องดำเนินการขอใช้รถล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
 - หากมีความจำเป็นเร่งด่วนนอกเวลาทำการ ติดต่อได้ที่ (1)ผู้ประสานงานรถยนต์เช่า (พัชรวิรัตน์ ต๊ะเรือน) 089-5865996 (2)ผู้ประสานงานรถโดยสาร(รถเมล์) รัฐชัย 082-872-8723570 หรือ หัวหน้างานยานพาหนะ (อนิตา) 087-8788858 ได้ทุกวัน ตลอด 24 ชม.
 - ผู้ขอใช้รถต้องดำเนินการจองรถผ่านทาง MIS ด้วย และขอความร่วมมือในการประเมินผลการให้บริการของพนักงานขับรถ หลังการใช้บริการ (ผ่านระบบ MIS) ด้วยทุกครั้ง

ประสานการขอใช้ยานพาหนะ โทร. (รถเมล์ รถบัส 6250) (รถเก๋ง รถตู้ รถกระบะ 4861-2 Fax: 4860)

วันที่เริ่มใช้ 13-11-2553 ปรับปรุงครั้งล่าสุดวันที่ 10 กรกฎาคม 2562 ผู้รับผิดชอบ นายโยธิน ดินสาย โทรศัพท์ 5210

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์รถหกล้อพร้อมพนักงานขับรถ



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.13/25

วันที่ 24 ตุลาคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รถหกล้อพร้อมพนักงานขับรถ

หมายเลขบันทึกเรียน	786/62
วันที่	24 ต.ค. 2562
เวลา	14.01 น.

ส่วนกิจกรรมนักศึกษา	1481/62
เลขที่	25 ต.ค. 2562
วันที่	13.10 น.
เวลา	

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป

ตามที่ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ “ค่าย มทส.รักษ์สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 24” ในระหว่างวันที่ 1-4 พฤศจิกายน 2562 ณ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติทับลานที่ ทล.13 (สวนห่อม) ตำบลวังน้ำเขียว อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำ และให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องด้านการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม พร้อมทั้งเป็นการเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ สร้างความสามัคคี การทำงานเป็นหมู่คณะ และเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างพี่น้อง รวมถึงผู้เข้าร่วมโครงการได้บำเพ็ญประโยชน์ด้านการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 74 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 30 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 35 คน วิทยากร จำนวน 2 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์รถหกล้อ จำนวน 1 คัน พร้อมพนักงานขับรถ ตามวัน เวลา สถานที่ ดังนี้

วันที่	เวลา	สถานที่	
		รับ	ส่ง
31 ต.ค.62	06.00 น.	อาคารสุรเร่งิทย มทส	ณ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติทับลานที่ ทล.13 (สวนห่อม) ต.วังน้ำเขียว อ.วังน้ำเขียว จ.นครราชสีมา
4 พ.ย.62	12.00 น.	ณ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติทับลานที่ ทล.13 (สวนห่อม) ต.วังน้ำเขียว อ.วังน้ำเขียว จ.นครราชสีมา	อาคารสุรเร่งิทย มทส

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวอชิรญา มหาหงส์ โทรศัพท์ 06-1027-4929 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

(นายวินัส อ่อนแพง)

ประธานชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม

(นางประภาวดี ธนาบุญรม)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม

(นายธัญเทพ พรหมสอน)

รักษาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

5 ต.ค. 2562

(นางสาวรัชดา อิบงศ์เวช)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิฑูรย์ โมภิ)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

แบบฟอร์ม ขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

SUT_FM 002 05 00 ын-02

SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



แบบขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอก
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ออ 7402(8)/1007 วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562

เรื่อง ขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัย
เรียน หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ (ผ่านหัวหน้างานยานพาหนะ)

ข้าพเจ้า นางประภาวดี กามาพันธ์ ตำแหน่ง เรียนที่ทั้งวันทั้งคืน หน่วยงาน สำนักการณศ.

โทรศัพท์ 3122 ขออนุมัติใช้รถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัยเรื่อง โครงการ ศึกษาค้นคว้าวิจัย ทดลองรถที่ 29
ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ถนน 13 กิโลเมตร ดังเอกสารที่แนบ/ตามหนังสือที่ คร.....

ต้องการใช้รถยนต์ประเภท รถตู้ รถเก๋ง รถกระบะ รถแอมป์ รถบัสปรับอากาศ รถอื่น ๆ (ระบุ) รถจักรยานยนต์

ต้องการพนักงานขับรถ ต้องการ ไม่ต้องการ

เดินทางจากมหาวิทยาลัย ในวันที่ 31 ตุลาคม 2562 เวลา 06.00 น. กลับวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 เวลา 12.00 น.

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางขออนุมัติจาก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สำนักงานพาณิชย์ สรรพสินค้า ผู้ขอใช้รถจ่ายเอง

โครงการวิจัย เทคโนโลยี ขมรมนักศึกษา อื่น ๆ

ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน.....บาท ค่าที่หักพนักงานขับรถ จำนวน.....บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ จำนวน.....บาท ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จำนวน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....

ลงชื่อ ประภาวดี ผู้ขอใช้รถ
(นางประภาวดี กามาพันธ์) (นางสาววิชา อึ้งแก้ว)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หัวหน้างานกิจกรรมเพื่อสังคมเห็นของผู้บังคับบัญชา เห็นควรอนุมัติ อื่นๆ

ลงชื่อ [Signature] หัวหน้าหน่วยงานผู้ขอใช้รถ
(นายธัญเทพ พรหมสอน)
รองผู้อำนวยการส่วนงานวิชาการศึกษา

<p>สำหรับหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่</p> <p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป (ผ่านหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่) เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>1. <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p>2. <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ แต่ไม่สามารถจัดรถให้บริการได้ จึงเห็นควรเสนอให้ หน่วยงานผู้ขอใช้ ขออนุมัติเช่ารถยนต์จากภายนอก โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากแหล่ง งบประมาณข้างต้น</p> <p>3. <input type="checkbox"/> ไม่สามารถจัดรถให้บริการได้ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นางธนิศา เสรีศขันธ์) หัวหน้างานยานพาหนะ</p> <p>ลงชื่อ..... (นายธานี คล่องณรงค์) หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่</p> <p>วันที่.....</p>	<p>25 ตุลาคม 2562 การพิจารณาของผู้มีอำนาจ คร.วิฑูรย์ โมกข์)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ ตามข้อ.....</p> <p><input type="checkbox"/> และมอบงานยานพาหนะดำเนินการต่อไป</p> <p>ลงชื่อ..... (ผศ. ดร.พงษ์ชัย จิตตะมัย) รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป</p> <p>วันที่.....</p>
--	--

หมายเหตุ - ผู้ใช้รถจะต้องดำเนินการขอใช้รถส่วนน้อยอย่างน้อย 3 วัน เพื่อความสะดวกในการเดินทาง และการเดินทาง
กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนขอเวลาทำการติดต่อได้ที่ผู้ประสานงานรถยนต์เช่า (พัชรวิกรม ต๊ะเรณู) 089-5865996 ผู้ประสานงาน รถโดยสาร(แม่) (รัฐชัย) 082-8723570 หรือหัวหน้างานยานพาหนะ (ธนิศา) 087-8788858
ได้ทุกวัน ตลอด 24 ชม. หากทางหน่วยงานใด มีความประสงค์เช่ารถยนต์จากภายนอก สามารถขอทราบรายละเอียดให้บริการรถยนต์เช่าได้ที่ งานยานพาหนะ(4863)ในเวลาราชการ

แบบฟอร์ม บันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



บันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

SUT_FM 002.05.00 ยน-01

SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

(สำหรับผู้ใช้รถเขียนให้ข้อมูล)

1. หน่วยงานของผู้ขอใช้รถ

ชื่อผู้ขอใช้รถ นางประภาวดี อนุประณี หน่วยงาน ส่วนกิจการนักศึกษา
 เบอร์โทรศัพท์ 8122 จำนวนผู้โดยสาร คน สถานที่นัดหมาย อาคารเรียน 101 มทส.
 จำนวนผู้เดินทาง 1..... 2..... 3.....
 วันที่ต้องการใช้รถ 31 ตุลาคม 2562 ออกเวลา 06:00 น. กลับเวลา 12:00 น.
 งานที่ติดต่อ โครงการค่าย มทส. 2562 สถานที่ วิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ศูนย์)
 ต้องการใช้รถประเภท รถตู้ รถเก๋ง รถกระบะ รถเมล์ รถบัส อื่น ๆ (ระบุ) รถบัส

2. ค่าใช้จ่ายการเดินทางเบิกจ่ายจาก

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หน่วยงาน โครงการวิจัย สำนักงานฟาร์ม เทคโนโลยี สรุสมมนาการ
 ชมรมนักศึกษา ผู้ขอใช้รถ อื่น ๆ

ลงชื่อ ประภาวดี อนุประณี ผู้ขอใช้รถ Pr. Anu ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงานผู้ขอใช้รถ
 (นางประภาวดี อนุประณี) (นางสาวรัชดา อนุวงศ์เวช) (นายอัญเทพ พรหมสอน)

(สำหรับพนักงานขับรถเขียนให้ข้อมูล) หัวหน้างานกิจการนักศึกษา รักษาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

3. ผลการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

รายละเอียดการเดินทาง					โครงสร้างค่าล่วงเวลาสำหรับรถยนต์เช่า	
วันที่	เวลาการปฏิบัติงาน	เลขไมล์	รวมระยะทาง	ลงชื่อผู้เดินทาง	รายการ	อัตรา
					วันหยุดปกติ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์	60 บ./ชม. (ไม่เกิน 420 บ./วัน)
					ล่วงเวลาวันทำงาน ปกติ	50 บ./ชม. (ไม่เกิน 200 บ./วัน)
					ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง วันทำงานปกติ	100 บาท/เที่ยว
					ค่าที่พัก	450 บาท/คืน
โครงสร้างค่าล่วงเวลาสำหรับรถบัส						
รายการ			บัสห้อง	รถบัสเช่า ขนาด 35 ที่นั่ง		
1. ค่าล่วงเวลาทำงานปกติ ในจังหวัด และต่างจังหวัด			วันธรรมดา 60 บาท/ชม. ไม่เกิน 240 บาท วันหยุด 60 บาท/ชม. ไม่เกิน 420 บาท	50 บาท/ชม. ไม่เกิน 200 บาท/คน		
2. ค่าล่วงเวลาทำงานปกติ ค่าเบี้ยเลี้ยง ต่างจังหวัด			วันหยุด 320 บาท/ชม./วัน	300 บาท/คน/วัน		
3. ค่าที่พัก			800 บาท/คน	450 บาท/คน/คืน		

- หมายเหตุ 1. อัตราค่าล่วงเวลาที่ปรากฏใช้กับ พ.ช.ของผู้รับเข้าเหมาบริการยานพาหนะเท่านั้น
 2. บันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลต้องผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานก่อนทุกครั้ง
 3. ผู้เดินทางโปรดบันทึกเวลาเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจพร้อมทั้งลงชื่อกำกับทุกครั้ง และจะต้องดำเนินการขอใช้รถล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
 4. หากมีความจำเป็นเร่งด่วนขอเวลาทำการ ติดต่อได้ที่ (1)ผู้ประสานงานรถยนต์เช่า (พัชรีวรรณ ต๊ะเรือน) 089-5865996 (2)ผู้ประสานงานรถโดยสาร(รถเมล์) รัฐชัย 082-872-8723570 หรือ หัวหน้างานยานพาหนะ (อนิตา) 087-8788858 ได้ทุกวัน ตลอด 24 ชม.
 5. ผู้ขอใช้รถต้องดำเนินการจองผ่านทาง MIS ด้วย และขอความร่วมมือในการประเมินผลการให้บริการของพนักงานขับรถ หลังการใช้บริการ (ผ่านระบบ MIS) ด้วยทุกครั้ง

ประสานการขอใช้ยานพาหนะ โทร. (รถเมล์ รถบัส 6250) (รถเก๋ง รถตู้ รถกระบะ 4861-2 Fax: 4860)

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ใช้ลานศิลปวัฒนธรรม



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

บันทึกขออนุญาตนักศึกษา
รับที่ 559/๒2
วันที่ 3 เม.ย. 2562
เวลา 15.26 น.

หน่วยงาน ชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส. องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส 08/ ๑๕

วันที่ 3 เมษายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้ลานศิลปวัฒนธรรม

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป

ส่วนกิจการนักศึกษา
1093/๒2
เลขที่ 4 เม.ย. 2562
วันที่ 09.55 น.
เวลา

ตามที่ชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส. ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการสืบสายโย
สร้างสรรคศิลป์ ครั้งที่ 14 ขึ้น เมื่อวันที่ 15-22 มีนาคม 2562 ณ อาคารกิจการนักศึกษา 2
โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการตระหนักถึงคุณค่าของดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มีโอกาสฝึกฝน
และเพิ่มทักษะด้านดนตรีและนาฏศิลป์ รู้จักการปฏิบัติงานเป็นกลุ่มเกิดความสามัคคีกันในการทำงาน
ได้แสดงความสามารถด้านดนตรีและนาฏศิลป์ และการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
ซึ่งได้กำหนดจัดกิจกรรมการแสดงผลงานประจำปีของชมรมดนตรี และนาฏศิลป์ไทย มทส. ในวันเสาร์ที่
27 เมษายน 2562 เวลา 09.00-24.00 น. ณ ลานศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ในการนี้ ชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส. จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ ดังนี้

1. วันศุกร์ที่ 26 เมษายน 2562 เวลา 09.00-24.00 น. เพื่อจัดเตรียมสถานที่
2. วันเสาร์ที่ 27 เมษายน 2562 เวลา 09.00-24.00 น. เพื่อจัดการแสดงผลงาน

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวชัชฎาภา ขุนรัมย์ โทรศัพท์ 09-8119-9704 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

ชัชฎาภา ขุนรัมย์
(นางสาวชัชฎาภา ขุนรัมย์)

ประธานชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส.

(นางเนืองนิจ ณ ลำปาง)
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา
3 เม.ย.

(นางสาวจรินทร์ เป็ล้องทุกข์)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส.

รศ.ดร.วิภาดา

(นางสาว วิภาดา)

หัวหน้าส่วนบริหารกิจการ

- 4 เม.ย. 2562

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขออนุญาตใช้อาคารสุรนิทัศน์และขอยกเว้นค่าใช้จ่าย



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

งานกิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 7/5/61
วันที่ 5 มิ.ย. 2561
เวลา 9:00 น.

ศูนย์บริการนักศึกษา
วันที่ 16/5/61
วันที่ 5 มิ.ย. 2561
เวลา 10:30

หน่วยงาน ชมรมดนตรีสากล องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส 09/117

วันที่ 5 มิถุนายน 2561

เรื่อง ขออนุญาตใช้อาคารสุรนิทัศน์และขอยกเว้นค่าใช้จ่าย

ที่ อมทส 09/117
วันที่ 6 มิ.ย. 2561
เวลา 15:00 น. ๗

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทั่วไป (ผ่านหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่)

ตามที่ชมรมดนตรีสากล องค์การนักศึกษา จะจัดโครงการปัญหาชนคนดนตรี ครั้งที่ 23 ขึ้นในวันเสาร์ที่ 9 มิถุนายน 2561 รอบชิงชนะเลิศ ณ อาคารสุรนิทัศน์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษา ที่สนใจด้านดนตรีได้แสดงความสามารถ เป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และสร้างความเพลิดเพลิน ความสนุกสนานให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งเป็นการเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกของชมรมดนตรีสากลกับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และผู้สนใจ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 537 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการจำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 20 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 500 คน กรรมการ จำนวน 10 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมดนตรีสากล จึงใคร่ขออนุญาตใช้อาคารสุรนิทัศน์และขอยกเว้นค่าใช้จ่าย เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการดังกล่าว ในวันเสาร์ที่ 9 มิถุนายน 2561 เวลา 16.00-24.00 ทั้งนี้ มอบหมายให้นายณัฏฐชัย ทอดชุมเหิรวิทย์ ประธานชมรมดนตรีสากล โทรศัพท์ 09-8325-1628 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

5
ผู้อำนวยการชมรมดนตรีสากล
นายณัฏฐชัย ทอดชุมเหิรวิทย์
ประธานชมรมดนตรีสากล
ชมรมดนตรีสากล
ชมรมดนตรีสากล
ชมรมดนตรีสากล

นายณัฏฐชัย ทอดชุมเหิรวิทย์
(นายณัฏฐชัย ทอดชุมเหิรวิทย์)
ประธานชมรมดนตรีสากล

พรีร้อยตรี ๐.-๕
(สมชาย ภัคกลาง)

2
ผู้อำนวยการชมรมดนตรีสากล
นายณัฏฐชัย ทอดชุมเหิรวิทย์
ประธานชมรมดนตรีสากล
ชมรมดนตรีสากล
ชมรมดนตรีสากล
ชมรมดนตรีสากล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรชุน ไชยเสนศิริ)
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมดนตรีสากล
12 มิ.ย. 2561

นางเบ็ญจมาภรณ์ น.สาบาน
ตำแหน่งงานกิจกรรมนักศึกษา
5 มิ.ย. 2561

3
นายณัฏฐชัย ทอดชุมเหิรวิทย์
(อาจารย์ ดร.วิฑูริช ไชยเสนศิริ)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทั่วไป
- 7 มิ.ย. 2561

4
นายณัฏฐชัย ทอดชุมเหิรวิทย์
ตำแหน่งงานอาคารสถานที่
พรีร้อยตรี ๐.-๕
(สมชาย ภัคกลาง)
หัวหน้าส่วนกิจกรรมนักศึกษา
100
(อาจารย์ ดร.เศรษฐวิทย์ ภูธยา)
ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาศูนย์กำลังสัมพันธ์

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์กระเป๋ายา



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.12/๒๑

วันที่ ๗

มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์กระเป๋ายา

งานกิจกรรมนักศึกษา
รับที่ 132/62
วันที่ 07 มิ.ย. 2562
เวลา 14.40

ส่วนกิจกรรมนักศึกษา
เลขที่ 260/62
วันที่ 10 มิ.ย. 2562
เวลา 0๙.๓๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตามที่ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบท ครั้งที่ 47 ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561 ขึ้น ระหว่างวันที่ 6-19 กรกฎาคม 2562 ณ โรงเรียนบ้านขาม หมู่ที่ 1 บ้านขาม ตำบลขามสมบูรณ์ อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างอาคารอเนกประสงค์พร้อมเวที ขนาด 7x14 เมตร (ระยะเสา 5x12 เมตร) ให้แก่ โรงเรียนบ้านขาม และเป็นการศึกษาทักษะการทำงานและสร้างความสามัคคีเป็นหมู่คณะของคณะทำงานและนักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 65 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 16 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 42 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์กระเป๋ายา จำนวน 2 ใบ และหน้ากากอนามัย จำนวน 3 กล่อง โดยขอรับ ในวันพฤหัสบดีที่ 4 กรกฎาคม 2562 เวลา 13.00 น. และส่งคืน ในวันจันทร์ที่ 22 กรกฎาคม 2562 เวลา 13.00 น. ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวชฎาภรณ์ หนูจิตร โทรศัพท์ 09-1743-0322 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

ส่งชัย อึ้งจอนอ
(นายสุกชัย อึ้งจอนอ)

ประธานชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท

ว่าที่ร้อยตรี

(บัลลังก์ กลิ่นจันทร์แดง)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท

(นางเนืองนิจ ณ ลำปาง)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา
07 มิ.ย. 2562

พร้อมส่ง

(สมชาย ธีรฉาง)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

10 มิ.ย. 2562

ผู้รับทราบ

11 มิ.ย. 2562

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์บุคลากร กำกับดูแลนักศึกษาในการเตรียมค่ายและออกค่าย



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

บันทึกข้อความ
วันที่ 404/161
วันที่ 02 มี.ค. 2561
เวลา 15.30 น.

หน่วยงาน ชมรมเพื่อนเกษตรกร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ที่ อมทส. 15/23 วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ 2561
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรกำกับดูแลนักศึกษาในการเตรียมค่ายและออกค่าย

ส่วนกิจการนักศึกษา
เลขที่ 713/61
วันที่ - 5 มี.ค. 2561
เวลา 10.14

① เรียน หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

ตามที่ชมรมเพื่อนเกษตรกร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการ
ค่ายเพื่อนเกษตรกร ครั้งที่ 17 ขึ้น ในระหว่างวันที่ 15-18 มีนาคม 2561 ณ โรงเรียนบ้านโกรกสำโรง
หมู่ 4 ตำบลครบุรี อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วม
โครงการและเยาวชนเห็นถึงความสำคัญและได้เรียนรู้การทำเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริ
และเล็งเห็นถึงปัญหาการทำเกษตรของชุมชนที่ยังขาดแคลนความรู้และเทคโนโลยี พร้อมทั้งนำความรู้
และทักษะในการแก้ปัญหาการทำเกษตรแบบผสมผสาน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการสร้างโรงเรียน
เลี้ยงสัตว์และปลูกพืชให้แก่โรงเรียน ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับชุมชน ทำให้ความสามัคคีและมีทักษะ
ในการทำงานเป็นกลุ่ม ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 139 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ
จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 30 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 70 คน นักเรียนผู้เข้าร่วม
โครงการ จำนวน 30 คน วิทยากร จำนวน 1 คน และบุคลากร จำนวน 3 คน

ในกรณีนี้ ชมรมเพื่อนเกษตรกร จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์บุคลากรกำกับดูแลนักศึกษา
ในการเตรียมค่ายและออกค่าย จำนวน 1 คน โดยออกเดินทางจากอาคารกิจการนักศึกษา 2 มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีสุรนารี ในวันพุธที่ 14 มีนาคม 2561 เวลา 07.00 น. และเดินทางกลับ ในวันอาทิตย์ที่
18 มีนาคม 2561 เวลา 18.00 น. ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวจิรพรรณ สอาดเอี่ยม โทรศัพท์ 06-4324-4061
เป็นผู้ประสานงาน

②

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

เรียนนาย...
เพื่อไปค...
นาย...
สิ่งของ...
กอง...
วันนี้...
ณ...
ที่...
ไป...
ตาม...

(นายศิริวงกูร ตระสันต์)
ประธานชมรมเพื่อนเกษตรกร

(อาจารย์ ดร.วิฑูรย์ โนนี่)
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมเพื่อนเกษตรกร

มี...
เพื่อ...
สิ่ง...
เพื่อ...

วันที่...
(นาย...)
หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา
- 5 มี.ค. 2561

(นางนิยะบิจ น. ลำปาง)
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา
02 มี.ค. 2561

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์บุคลากรหน่วยงานอื่น

๗๓/๖๑



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ส่วนกิจการนักศึกษา โทร 3122, 3130 โทรสาร 3140

ที่ ศร 5602(8)/3๐๒

วันที่ ๕ มีนาคม 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากร

เรียน หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่

ตามที่ชมรมเพื่อนเกษตรกร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะจัดโครงการค่ายเพื่อนเกษตรกร ครั้งที่ 17 ในระหว่างวันที่ 15-18 มีนาคม 2561 ณ โรงเรียนบ้านโกรกสำโรง หมู่ 4 ตำบลครบุรี อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา จำเป็นต้องมีบุคลากรของมหาวิทยาลัยไปกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา นั้น

ในการนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในหน่วยงานของท่าน คือ นายพชรกร โลกุลประกิจ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เพื่อกำกับดูแลนักศึกษาดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ระหว่างวันที่ 14-18 มีนาคม 2561 ณ โรงเรียนบ้านโกรกสำโรง หมู่ 4 ตำบลครบุรี อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

ว่าที่ร้อยตรี

(สมชาย รักกลาง)

หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์บุคลากรกำกับดูแลการออกค่าย



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วันที่	9 มิ.ย. 2562
วันที่	9 มิ.ย. 2562
เวลา	08.30 น.

หน่วยงาน ชมรมไทย-มุสลิม มทส. องค์การนักศึกษา

ที่ ยมทส.70/ ๔๖

วันที่ 6 เมษายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรกำกับดูแลการออกค่าย

วันที่	11 มิ.ย. 2562
วันที่	9 มิ.ย. 2562
เวลา	11.55 น.

เรียน หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

ตามที่ชมรมไทย-มุสลิม มทส. ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการแนวกันไฟป่า ขึ้น ในระหว่างวันที่ 20-21 เมษายน 2562 ณ อุทยานแห่งชาติตาดโตน ตำบลนาฝาย อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแนวกันไฟป่า ขนาดกว้าง 8 เมตร ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และเป็นการช่วยปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี รวมถึงรู้จักการเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 62 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 15 คน นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน 40 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในกรณีนี้ ชมรมไทย-มุสลิม มทส. จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์บุคลากรกำกับดูแลการออกค่ายในโครงการดังกล่าว จำนวน 1 คน โดยออกเดินทางจากโรงอาหารภาสกลองคำ ในวันเสาร์ที่ 20 เมษายน 2562 เวลา 06.00 น. และเดินทางกลับ ในวันอาทิตย์ที่ 21 เมษายน 2562 เวลา 20.00 น. ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวนุชธิดา ปุละ โทรศัทพ์ 09-3595-6703 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง



ทำที่ ๖ (นายชาภิรณ นวกา)

รองประธานชมรมไทย-มุสลิม

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ พาลพ่าย)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมไทย-มุสลิม มทส.

(นางสาวรัชดา อนงค์เวช)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

9 มิ.ย. 2562

๗. บันทึกส่วนกิจการนักศึกษา

เพื่อให้โครงการแนวกันไฟป่า ทางไปทส. สอนบุรณโ
รอุทสนส. เข็มหมักโตและมุสลิม มทส. จันทน์ ๑๒-๑๖ เมษายน ๒๕๖๒
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง :

(นางสาวรัชดา อนงค์เวช)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9 มิ.ย. 2562

อ. - S
(นางสาวรัชดา อนงค์เวช)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9 มิ.ย. 2562

(นางสาวรัชดา อนงค์เวช)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9 มิ.ย. 2562

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ยืมชุดการแสดง



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรม มทส.ด้านเอดส์และยาเสพติด องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.19/ 25

วันที่ 26

กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ยืมชุดการแสดง

งานกิจกรรมนักศึกษา	รับที่ 346/62
วันที่ 27 กพ. 2562	
เวลา 09.30 น.	
ส่วนกิจการนักศึกษา	664/62
เลขที่ 28 กพ. 2562	
วันที่ 16 2562	
เวลา	

เรียน หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

ด้วยชมรม มทส.ด้านเอดส์และยาเสพติด ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ ส่งเสริมความรู้เรื่องโรคเอดส์และยาเสพติดสู่ชุมชน ครั้งที่ 20 ขึ้น ในระหว่างวันที่ 11-15 มีนาคม 2562 ณ โรงเรียนคูเมืองวิทยาคม ตำบลคูเมือง อำเภอกูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการได้เข้าใจบทบาทของตน มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง พร้อมทั้งส่งเสริมให้นักศึกษามีความสามัคคี ร่วมกันคิด ร่วมกันทำ รู้จักการทำงานเป็นทีมและการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รวมถึงเป็นการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับโรคเอดส์และยาเสพติด ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 115 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 15 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 20 คน นักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 40 คน ชาวบ้านผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 30 คน วิทยากร จำนวน 3 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมมทส.ด้านเอดส์และยาเสพติด จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ยืมชุดการแสดง ดังนี้

1. ผ้าโจงกระเบน 12 ผืน
2. ผ้าสไบแพรวา 6 ผืน พร้อมเครื่องประดับ

โดยขอรับ ในวันศุกร์ที่ 8 มีนาคม 2562 เวลา 14.00 น.และส่งคืน ในวันจันทร์ที่ 18 มีนาคม 2562 เวลา 14.00 น.ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวอรินทรญา ไชยสุนทร โทรศัพท์ 09-6867-6841 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

นายพรชัย สวัสดิ์ณะที่
ประธานชมรม มทส.ด้านเอดส์และยาเสพติด

นายพงษ์ศักดิ์ ยะปะภา
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม มทส.ด้านเอดส์และยาเสพติด

รศ.ดร.วิมลรัตน์
หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

28 กพ. 2562

(นางเนืองนิล ณ ลำปาง)
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์วิทยุสื่อสารพร้อมแท่นชาร์ต



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

งานกิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 5/5/62
วันที่ - 9 เม.ย. 2562
เวลา 08-70 น.

หน่วยงาน ชมรมไทย-มุสลิม มทส. องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.70/ 54

วันที่ 9 เมษายน 2562

1105/61
9 เม.ย. 2562
11:21/

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยุสื่อสารพร้อมแท่นชาร์ต

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

ตามที่ชมรมไทย-มุสลิม มทส. ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการแนวกันไฟฟ้า ขึ้น ในระหว่างวันที่ 20-21 เมษายน 2562 ณ อุทยานแห่งชาติตาคลี ต.ตาคลี อ.เมือง จ.ชัยภูมิ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแนวกันไฟฟ้า ขนาดกว้าง 8 เมตร ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และเป็นการช่วยปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี รวมถึงรู้จักการเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 62 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 15 คน นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน 40 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในกรณี ชมรมไทย-มุสลิม มทส. จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์วิทยุสื่อสารพร้อมแท่นชาร์ต จำนวน 15 เครื่อง โดยขอรับ ในวันพฤหัสบดีที่ 18 เมษายน 2562 เวลา 10.00 น. และส่งคืน ในวันจันทร์ที่ 22 เมษายน 2562 ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวนุรฮิลา ปูเต๊ะ เลขที่บัตรประชาชน 1-9404-00107-19-8 โทรศัพท์ 09-3595-6703 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

นุรฮิลา ปูเต๊ะ
(นางสาวนุรฮิลา ปูเต๊ะ)

รองประธานชมรมไทย-มุสลิม

(รองศาสตราจารย์ ดร.รุ่งสรรค์ พาลพ่าย)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมไทย-มุสลิม มทส.

นางสาวนุรฮิลา ปูเต๊ะ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- 9 เม.ย. 2562

ว่าที่ร้อยตรี

(นางสาว นุรฮิลา ปูเต๊ะ)

แบบขอยืมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม
สำหรับงานเฉพาะกิจ (งานบริการเยี่ยมชั่วคราว)



ศูนย์คอมพิวเตอร์
เลขที่รับ
วันที่
เวลา

แบบขอยืมคอมพิวเตอร์ / อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม

สำหรับงานเฉพาะกิจ (งานบริการเยี่ยมชั่วคราว)

วันที่ 5 เมษายน 2562

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์
 ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส. นิตยา งาม วิชาญรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศทั่วไป
 สังกัดหน่วยงาน ส่วนกิจการนักศึกษา โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 3122 โทรศัพท์มือถือ 091-47667974
 ขออนุญาตยืม

- คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน เครื่อง อื่นๆ จำนวน ชุด
- เครื่องพิมพ์ ขาว-ดำ จำนวน เครื่อง อื่นๆ จำนวน ชุด
- วิทยุสื่อสาร/แท่นชาร์จ จำนวน 15 เครื่อง อื่นๆ จำนวน ชุด

เพื่อใช้ในกิจกรรม โครงการประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ สถานที่ ศูนย์สารสนเทศ ๓ อาคาร ๐ ชั้น ๒ ต. สีลม
 หักง้อรับอุปกรณ์ในวันที่ 19 เมษายน 2562 และส่งคืนในวันที่ 22 เมษายน 2562 รวมระยะเวลายืม 5 วัน
 โดยมอบหมายให้ นาย/นาง/น.ส. นิตยา งาม ไปหา: หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยี-สารสนเทศ มทส.
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 1-9404-00102-19-8 เป็นผู้รับมอบอุปกรณ์ดังกล่าวแทนข้าพเจ้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ ดร.เกรียง วัฒนวิทย์ ผู้ยืม ลงชื่อ อ.วิเศษ หัวหน้าหน่วยงาน
 (นางประภากรดี งามบุรณ) (นางสาว ประภากรดี งามบุรณ)
 วันที่ 9 เม.ย. 2562 ที่ ส่วนกิจการนักศึกษา

หมายเหตุ
 1) โปรดศึกษารายละเอียดและแนวปฏิบัติในการยืมฯ ด้านหลังแบบฟอร์มฉบับนี้ก่อนลงนาม
 2) ศูนย์คอมพิวเตอร์สามารถให้บริการยืมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้ ไม่เกิน 10 วัน (นับทั้งวันทำการและวันหยุด)
 เนื่องจากมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก และโปรดแจ้งส่งแบบฟอร์มฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์

ความเห็นเบื้องต้น	ผลการพิจารณา	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
<input type="radio"/> ตรวจสอบแล้วมีอุปกรณ์ให้ยืมได้ <input type="radio"/> ไม่มีอุปกรณ์ดังกล่าวให้ยืม เนื่องจาก 	<input type="checkbox"/> สามารถให้ยืมได้ตามคำขอ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถให้ยืมได้ เนื่องจาก 	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก
ผู้ตรวจสอบ	ผู้รับรองการยืม	
(.....) วันที่	(นางราตรี เวชวิทย์กุล) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป วันที่	(.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ผู้ประสานงาน คุณสุไร เพ็ญเกาะ โทรศัพท์ 3006 / คุณสายสุเมย์ มรวมขุนทด โทรศัพท์ 3005

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ของที่ระลึก



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.12/31

วันที่ 7 มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ของที่ระลึก

งานกิจกรรมนักศึกษา
รับที่ 140/62
วันที่ 07 มิ.ย. 2562
เวลา 14.40

ส่วนกิจการนักศึกษา
เลขที่ 140/62
วันที่ 10 มิ.ย. 2562
เวลา 09.13 น.

เรียน หัวหน้าส่วนพัสดุ

ตามที่ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบท ครั้งที่ 47 ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561 ขึ้น ระหว่างวันที่ 6-19 กรกฎาคม 2562 ณ โรงเรียนบ้านขาม หมู่ที่ 1 บ้านขาม ตำบลขามสมบูรณ์ อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างอาคารอเนกประสงค์พร้อมเวที ขนาด 7x14 เมตร (ระยะเสา 5x12 เมตร) ให้แก่ โรงเรียนบ้านขาม และเป็นการฝึกทักษะการทำงานและสร้างความสามัคคีเป็นหมู่คณะของคณะทำงานและนักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 65 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 16 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 42 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ของที่ระลึก ตามรายการ ดังนี้

รายการ	จำนวน	วัตถุประสงค์
1. ชุดแก้วกาแฟพร้อมถุงผ้า	6 ชุด	เพื่อมอบให้กับผู้มีเกียรติ จำนวน 6 ท่าน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขาม, นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลขามสมบูรณ์, ผู้ใหญ่บ้านบ้านขามสมบูรณ์, ผู้ใหญ่บ้านบ้านใหม่สามัคคี, ผู้ใหญ่บ้านบ้านโนนสีพัน และผู้ใหญ่บ้านบ้านโจด
2. รมพับ SURANAREE สีเทา	6 คัน	
3. ดินสอ	30 แท่ง	เพื่อเป็นของรางวัลให้นักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ
4. กระเป๋าดินสอ	30 ใบ	
5. พวงกุญแจ	30 พวง	

โดยขอรับ ในวันพฤหัสบดีที่ 4 กรกฎาคม 2562 เวลา 10.00 น. ทั้งนี้ มอบหมายให้นางสาวภาภรณ์ หนูจิตร โทรศัพท์ 09-1743-0322 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

คุณชญา 11 มิ.ย.

สุดชัย อัจฉริยะ (นายสุภชัย ยิ่งจอหอ)

ประธานชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท

(นางเนืองนิจ ณ ลำปาง)
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา
07 มิ.ย. 2562

ว่าที่ร้อยตรี
(นายชญา อนุชญา)
หัวหน้าส่วนพัสดุ
10 มิ.ย. 2562

(บัลลังก์ กลิ่นจันทร์แดง)
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมค่ายอาสาพัฒนาชนบท

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรมจิตอาสาแสดทอง องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส. 86/43

วันที่ 18 มีนาคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่

เรียน หัวหน้าสถานกีฬาและสุขภาพ

ตามที่ชมรมจิตอาสาแสดทอง ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการถูกเดินทางน้ำ และทะเล ในวันเสาร์ที่ 6 เมษายน 2562 เวลา 08.30-16.00 น. ณ สระว่ายน้ำ อาคารสุรเรงไชย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความสามารถและทักษะในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำและทะเลได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และนักศึกษาจิตอาสาศึกษาผู้ที่เกี่ยวข้อง พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทางการช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำทางทะเลได้ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 50 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 5 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 35 คน และวิทยากร จำนวน 5 คน

ในการนี้ ชมรมจิตอาสาแสดทอง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ใช้สระว่ายน้ำ อาคารสุรเรงไชย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการดังกล่าว ในวันเสาร์ที่ 6 เมษายน 2562 เวลา 08.00-17.00 น. ทั้งนี้ มอบหมายให้ นายวศิน เจียศิริสกุล โทรศัพท์ 08-7718-5744 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

(นายวศิน เจียศิริสกุล)

ประธานชมรมจิตอาสาแสดทอง

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ วงศ์สรรค์)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมจิตอาสาแสดทอง

(นายธัญเทพ พรหมสอน)

หัวหน้างานทุนการศึกษา

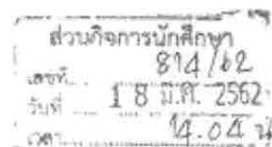
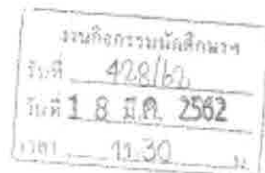
วิชาการแทนหัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

18 มี.ค. 2562

ผู้แทนฯ อำนวยการ
(นางประภาวดี ธนาบุญ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

18 มี.ค. 2562



ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์รถบรรทุกหกล้อพร้อมพนักงานขับรถ



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ฝ่ายกิจการนักศึกษา	งานกิจกรรมนักศึกษา
รับที่ ๕๖๕/๕๒	รับที่ ๒๑๑/๖๒
วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๒	วันที่ ๐๕ ก.พ. ๒๕๖๒
เวลา.....	เวลา ๑๐.๐๐ น.

หน่วยงาน ชมรมดนตรีสากล องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.๐๙/๑๔

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ส่วนกิจการนักศึกษา
เลขที่ ๔๐๔/๖๒
วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๒
เวลา ๑๐.๐๐ น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รถบรรทุกหกล้อพร้อมพนักงานขับรถ

เรียน หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่

ตามที่ชมรมดนตรีสากล ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการปฐมนิเทศดนตรี ครั้งที่ ๒๔ ขึ้น ในวันเสาร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๓๐-๒๒.๐๐ น. รอบแสดงสด ณ ลานศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการแสดงความสามารถทางด้านดนตรีสากลและความกล้าแสดงออกของนักศึกษา และเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีส่วนร่วมในการจัดโครงการ รวมถึงเป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๙๓๑ คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน ๕ คน, คณะทำงาน จำนวน ๒๐ คน, คณะกรรมการตัดสินการประกวด จำนวน ๔ คน, นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๙๐๐ คน และบุคลากร จำนวน ๒ คน

ในการนี้ ชมรมดนตรีสากล จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์รถบรรทุกหกล้อ พร้อมพนักงานขับรถ จำนวน ๑ คัน ในการขนย้ายอุปกรณ์ ในวันศุกร์ที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. และขนย้ายอุปกรณ์กลับ ในวันเสาร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๒๓.๐๐-๐๑.๐๐ น. ทั้งนี้ มอบหมายให้ นายณัฐพล หอมงาม โทรศัพท์ ๐๙-๐๒๔๓-๘๙๐๗ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

ศาสตราจารย์ ดร.อรุณ ไข่มุกด์
(นายศุภเวษ บุญทองอ่อน)
ประธานชมรมดนตรีสากล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรุณ ไข่มุกด์)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมดนตรีสากล

(นางเนืองนิจ ณ ลำปาง)
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา
๐๕ ก.พ. ๒๕๖๒

รศ.วิเศษ ๐-๕
(นายชัช รัตกลาง)
หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา
- ๕ ก.พ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเศษ โนน)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

แบบฟอร์ม ขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัย

44162

แบบฟอร์ม



Suranaree University of Technology

Suranaree University of Technology

SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

แบบฟอร์มขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัย

ที่สร ทส. ๗๖๖(๑)/๑๗๖ วันที่ 5 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 25๖2

เรื่อง ขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป (ผ่านหัวหน้างานยานพาหนะ)

ข้าพเจ้า นาย ปราบ กาวดี วิชา บุรุษ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคนิคการไฟฟ้า หน่วยงาน กองบริการ นักศึกษา

โทรศัพท์ 3129 ขอขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัยเรื่อง โครงการ นวัตกรรม คนต้นตอ

ณ คณะศิลปกรรมศาสตร์ สาขาวิชาศิลปกรรมศาสตร์ ถึงสถานที่ ถนนพหลโยธินที่ ๗๖

ต้องการใช้รถยนต์ประเภท รถตู้ รถกระบะ รถเก๋ง รถจักรยานยนต์ รถอื่น ๆ รถบรรทุก ตอ

ต้องการพนักงานขับรถ ต้องการ ไม่ต้องการ

เดินทางจากมหาวิทยาลัย ในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ 25๖๒ เวลา ๑๕.๐๐ - 15.๐๐ น. กลับวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ 25๖๒ เวลา ๑๕.๐๐ - ๐๑.๐๐ น.

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางรถยนต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลำบากงานข้าม ธุระส่วนตัว ผู้ขอใช้รถจ่ายตนเอง

โครงการวิจัย ภารกิจอื่น อนุมัติศึกษา อื่น ๆ _____

ค่ามันเชื้อเฉลี่ย จำนวน _____ บาท ค่าที่หักค่าน้ำมันจำนวน _____ บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ จำนวน _____ บาท ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จำนวน _____ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น _____

นางประมาณี งามบุญรอด (นางประมาณี งามบุญรอด) (นางประมาณี งามบุญรอด) (นางประมาณี งามบุญรอด)

ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป (นางประมาณี งามบุญรอด) (นางประมาณี งามบุญรอด) (นางประมาณี งามบุญรอด)

วันที่ 5 ก.พ. 2562

<p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป (ผ่านหัวหน้างานยานพาหนะ) เพื่อไปปฏิบัติราชการ</p> <p>1. <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p>2. <input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ แต่ไม่สามารถจัดรถให้บริการได้ จึงเห็นควรเสนอให้หน่วยงานผู้ขอใช้ ขออนุมัติเช่ารถเช่าจากภายนอก โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากแหล่งงบประมาณข้างต้น</p> <p>3. <input type="checkbox"/> ไม่สามารถจัดรถให้บริการได้ เนื่องจาก _____</p> <p>ลงชื่อ _____ (นายนิลา เจริญทรัพย์) หัวหน้างานยานพาหนะ</p> <p>ลงชื่อ _____ (นายธานี ศลอมณรงค์) หัวหน้าส่วนราชการสถานที่</p> <p>วันที่ _____</p>	<p>การพิจารณาของผู้อำนวยการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ ตามข้อ _____</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ตามข้อ _____</p> <p>และมอบหมายงานตามที่ดำเนินการต่อไป</p> <p>ลงชื่อ _____ (นศ. พงษ์ชัย จิตสมบูรณ์) รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป</p> <p>วันที่ _____</p>
---	---

หมายเหตุ - ผู้ขอใช้รถยนต์ต้องแจ้งให้หน่วยงานขอใช้รถก่อนอย่างน้อย 3 วัน เพื่อการระงับเหตุในการเดินทาง และการคืนรถ

- กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนขอรถเช่าการติดต่อให้ไปที่ประสานงานรถยนต์เช่า (เงินยก แยกยก) ๐๒๖-๕๘๖๑๖๖ ผู้ประสานงาน รศ.ณัฐพร (แม่) (ผู้ใหญ่) ๐๒๖-๕๗๒๓๖๗ หรือ หัวหน้างานยานพาหนะ (ธนิตดา) ๐๒๖-๕๗๒๓๖๘ ในวันจันทร์ - ศุกร์ ๒๔ ชม.

- หากหากข่าวยานยนต์ มีความประสงค์เช่ารถยนต์จากบุคคล สามารถขอเช่ารถจากบุคคลได้ ให้แจ้งการขอเช่ารถที่สำนักงานยานพาหนะ/4865 ในวันราชการ

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์แม่บ้านทำความสะอาด



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

งานกิจกรรมนักศึกษา
รับที่ ๑๐/๖๒
วันที่ 22 พ.ค. 2562
เวลา ๑๕ น.

หน่วยงาน ชมรมนักศึกษาหอพัก องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.20/42

วันที่ 21 พฤษภาคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แม่บ้านรักษาความสะอาด

ส่วนกิจกรรมนักศึกษา
เลขที่ ๕๗/๒๕๖๒
วันที่ 22 พ.ค. 2562
เวลา ๑๑.๐๕ น.

เรียน หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่

ตามที่ชมรมนักศึกษาหอพัก ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ “วันชาวหอ ประจำปีการศึกษา 2561” ขึ้นในวันเสาร์ที่ 25 พฤษภาคม 2562 และวันเสาร์ที่ 1 มิถุนายน 2562 ซึ่งกิจกรรมประกอบไปด้วย การทำบุญตักบาตรหอพัก การเปิดหอพักนักศึกษาชายและหอพักนักศึกษาหญิง โดยให้นักศึกษาต่างเพศเข้าเยี่ยมชมหอพักได้ นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมราตรีชาวหอ ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสามัคคีและปฏิสัมพันธ์อันดีของนักศึกษาหอพัก และยังสามารถเพื่อให้นักศึกษาได้ผ่อนคลายจากการเรียน รวมทั้งยังสร้างเสริมทักษะต่างๆ เช่น ทักษะในการแก้ไขปัญหา ทักษะด้านความคิดสร้างสรรค์ และทักษะการทำงานร่วมกัน ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 1,500 คน

ในการนี้ ชมรมนักศึกษาหอพัก จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์แม่บ้านรักษาความสะอาดจำนวน 2 คน ในวันศุกร์ที่ 31 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.00-16.30 น. ณ อาคารสุรনীทัศน์ และลานน้ำพุเทคโนโลยีธานี ทั้งนี้ มอบหมายให้ นายธนบดีนทร์ บุญประสงค์ โทรศัพท์ 08-2873-8598 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

ณัฐวุฒิ ทองพลู
(นายณัฐวุฒิ ทองพลู)
ประธานชมรมนักศึกษาหอพัก

สุพรรณิ จันทร์ภิรมณ์
(อาจารย์ ดร.สุพรรณิ จันทร์ภิรมณ์)
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษาหอพัก

ผู้ประสานงาน
นางสิริกัลลร์ อมตรงไชย

ผู้ประสานงาน
27/5/๖๒

(นางสาวรัชดา อองศ์เวช)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
22 พ.ค. 2๕๖๒

ผู้ประสานงาน
(นางสาว รัชดา)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
22 พ.ค. 2562

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

งานกิจกรรมนักศึกษา	รับที่ 798/61
วันที่ 5 มิ.ย. 2561	
เวลา 9.00	

หน่วยงาน ชมรมดนตรีสากล องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส 09/ 19.0

วันที่ ๕ มิถุนายน 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

สำนักกิจกรรมนักศึกษา	รับที่ 1302/61
วันที่ 5 มิ.ย. 2561	
เวลา 10.33	


เรียน หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่


ตามที่ชมรมดนตรีสากล องค์การนักศึกษา จะจัดโครงการปณิธานคนดนตรี ครั้งที่ 23 ขึ้นในวันเสาร์ที่ 9 มิถุนายน 2561 รอบชิงชนะเลิศ ณ อาคารสุรนิทัศน์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่สนใจด้านดนตรีได้แสดงความสามารถ เป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และสร้างความเพลิดเพลิน ความสนุกสนานให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งเป็นกระเพื่อมความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกของชมรมดนตรีสากลกับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และผู้สนใจ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 537 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 20 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 500 คน กรรมการ จำนวน 10 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน


ในการนี้ ชมรมดนตรีสากล จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 10 คน ในวันเสาร์ที่ 9 มิถุนายน 2561 เวลา 16.30-24.00 น. ณ อาคารสุรนิทัศน์ ทั้งนี้ มอบหมายให้นายณัฐชัย ทดชุมเทียรวิทย์ ประธานชมรม โทรศัพท์ 098-325-1628 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง


(นายณัฐชัย ทดชุมเทียรวิทย์)
ประธานชมรมดนตรีสากล


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรชุน ไทยเสนะ)
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมดนตรีสากล


นายเนืองนิจ ณ สาขาข
คณบดีงานกิจกรรมนักศึกษา
5 มิ.ย. 2561

ว่าที่ร้อยตรี 
(สมชาย ธิกกลาง)
หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ช่างไฟฟ้า



บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส. องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส 08/ 19

วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2563

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ช่างไฟฟ้า

เรียน หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่

ตามที่ชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส. ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการสืบสายโยธาสวรรค์ศิลป์ ครั้งที่ 15 ขึ้น ในระหว่างวันที่ 24 กุมภาพันธ์ -5 มีนาคม 2563 ฝึกซ้อมการแสดง ณ อาคารกิจกรรมนักศึกษา 2 และวันเสาร์ที่ 4 เมษายน 2563 แสดงผลงาน ณ ลานศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการตระหนักถึงคุณค่าของดนตรีและนาฏศิลป์ รวมถึงมีโอกาสฝึกฝนและเพิ่มทักษะด้านดนตรีและนาฏศิลป์ รู้จักการปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน พร้อมทั้งได้แสดงความสามารถด้านดนตรีและนาฏศิลป์ประกอบการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดีที่เหมาะสมให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 107 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 12 คน นักศึกษา ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 86 คน วิทยากร จำนวน 3 คน และบุคลากร จำนวน 1 คน

ในการนี้ ชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส. จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ช่างไฟฟ้า จำนวน 2 คน ในวันศุกร์ที่ 3 เมษายน 2563 เวลา 12.00-16.30 น. และวันเสาร์ที่ 4 เมษายน 2563 เวลา 12.00-16.30 น. ทั้งนี้ มอบหมายให้ นายอรรถพล พรรณา โทรศัพท์ 06-1052-6324 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

ภาคิน น. นพวงษา
(นายภาคิน นพวงษา)

ประธานชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส.

(นางสาวจรินทร์พร เป็ล้องทุกข์)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมดนตรีและนาฏศิลป์ไทย มทส.

(นางสงวนิงดา อองศรีเวช)
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

11 ก.พ. 2563

(นายธัญเทพ พรหมสอน)
รักษาการแทนหัวหน้าส่วนกิจกรรมนักศึกษา

11 ก.พ. 2563

วันที่	25/1/63
วันที่	11 ก.พ. 2563
เวลา	10.26 น.

ส่วนกิจการนักศึกษา	เลขที่	366/83
	วันที่	11 ก.พ. 2563
	เวลา	11.10

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ร่วมแข่งขัน



บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรมดนตรีสากล องค์กรนักศึกษา

ที่ อมทส 09/1๖๒

วันที่ ๒ มิถุนายน 2561

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ร่วมแข่งขัน

เรียน หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่

ตามที่ชมรมดนตรีสากล องค์กรนักศึกษา จะจัดโครงการปัญหาชนคนดนตรี ครั้งที่ 23 ขึ้นในวันเสาร์ที่ 9 มิถุนายน 2561 รอบชิงชนะเลิศ ณ อาคารสุรนิทัศน์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษา ที่สนใจด้านดนตรีได้แสดงความสามารถ เป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และสร้างความเพลิดเพลิน ความสนุกสนานให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งเป็นการเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกของชมรมดนตรีสากล กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และผู้สนใจ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 537 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 20 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 500 คน กรรมการ จำนวน 10 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมดนตรีสากล จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ร่วมแข่งขัน จำนวน 20 แห่ง โดยขอรับในวันศุกร์ที่ 8 มิถุนายน 2561 เวลา 17.00 น. และส่งคืน ในวันจันทร์ที่ 11 มิถุนายน 2561 เวลา 14.00 น. ทั้งนี้ มอบหมายให้นายณัฐชัย ทดขุมเกียรติยศ ประธานชมรม โทรศัพท์ 098-325-1628 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

(นายณัฐชัย ทดขุมเกียรติยศ)
ประธานชมรมดนตรีสากล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรชุน ไทยเสนะ)
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมดนตรีสากล

นางณัฐชัย ทดขุมเกียรติยศ
ตำแหน่งงานศึกษานิเทศก์
5 มิ.ย. 2561

ผู้ที่รับผิดชอบ
(สมชาย ธิกกลาง)
หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

งานกิจกรรมนักศึกษา	8๐๐/๖/
วันที่	5 มิ.ย. 2561
เวลา	๑๐๐

วันที่	17๐4/6/
วันที่	5 มิ.ย. 2561
เวลา	1๐.๓๑

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ยืมอุปกรณ์



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วันที่	5/62/62
วันที่	- 9 เม.ย. 2562
เวลา	08.30 น.

หน่วยงาน ชมรมไทย-มุสลิม มทส. องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.70/๘๖

วันที่ 9 เมษายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ยืมอุปกรณ์

วันที่	11/00/62
วันที่	- 9 เม.ย. 2562
เวลา	11.14

เรียน หัวหน้าส่วนอาคารและสถานที่

ตามที่ชมรมไทย-มุสลิม มทส. ได้ริเริ่มอนุมัติให้ดำเนินโครงการแนวกันไฟฟ้า ขึ้น ในระหว่างวันที่ 20-21 เมษายน 2562 ณ อุทยานแห่งชาติเขาหินซ้อน ตำบลนาฝาย อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแนวกันไฟฟ้า ขนาดกว้าง 8 เมตร ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และเป็นการช่วยปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี รวมถึงรู้จักการเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 62 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 15 คน นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน 40 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมไทย-มุสลิม มทส. จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ยืมอุปกรณ์ในการดำเนินโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ โดยขอรับ ในวันพฤหัสบดี ที่ 18 เมษายน 2562 เวลา 10.00 น. และส่งคืน ในจันทร์ที่ 22 เมษายน 2562 ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวบุรฉิลา ปู่ตะเภา โทรศัพท์ 09-3595-6703 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

พวงวัน นากา
(นายชากิริน นากา)
รองประธานชมรมไทย-มุสลิม

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ พาลพ่าย)
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมไทย-มุสลิม มทส.

(นางสาวรัชดา อองศ์เวช)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
= 9 เม.ย. 2562

(นางราช ใจภักดิ์)
หัวหน้าส่วนอาคารและสถานที่
= 9 เม.ย. 2562

รายการอุปกรณ์

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1	มีดพร้า	2 เล่ม
2	เลื่อยคันทัน	2 ชิ้น
3	ค้อน	4 อัน
4	สิมตัดลวด	4 อัน
5	พลั่ว	6 เล่ม
6	ตลับเมตร	1 อัน
7	จอบ	4 เล่ม
8	ค้อนปอนด์	4 เล่ม
9	ปลั๊กไฟสนาม	2 ตัว
10	หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์	8 หลอด

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์เขียนป้ายผ้า



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วันที่	585/62
วันที่	9 มิ.ย. 2562
เวลา	08.30 น.

หน่วยงาน ชมรมไทย-มุสลิม มทส. องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.70/ ๙๕

วันที่ ๙ เมษายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เขียนป้ายผ้า

วันที่	1102/62
วันที่	9 มิ.ย. 2562
เวลา	11.14 น.

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตามที่ชมรมไทย-มุสลิม มทส. ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการแนวกั้นไฟฟ้า ขึ้น ในระหว่างวันที่ 20-21 เมษายน 2562 ณ อุทยานแห่งชาติตาคลี-โคก ตำบลนาฝาย อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างแนวกั้นไฟฟ้า ขนาดกว้าง 8 เมตร ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และเป็นการช่วยปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี รวมถึงรู้จักการเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 62 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 15 คน นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน 40 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมไทย-มุสลิม มทส. จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เขียนป้ายผ้า จำนวน 1 ผืน ขนาด 1.5x2.5 เมตร รายละเอียดตามเอกสารแนบ โดยขอรับ ในวันพฤหัสบดีที่ 18 เมษายน 2562 ทั้งนี้ มอบหมายให้ บุรฉิลา ปุเต๊ะ โทรศัพท์ 09-3595-6703 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

จงสิงห์ นาก/
(นายชาติกร นภสกล)

รองประธานชมรมไทย-มุสลิม

(รองศาสตราจารย์ ดร. รุ่งสรรค์ ปาลพ่าย)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมไทย-มุสลิม มทส.

จิราพร (จิราพร)

(นางสาวรัชดา อนงค์เวท)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- 9 มิ.ย. 2562

นางรัชชชรี

(นางรัชชชรี รัชชชรี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- 9 มิ.ย. 2562

รายละเอียดป้ายผ้า

โครงการ “แนวกันไฟป่า”
ระหว่างวันที่ 20-21 เมษายน 2562
ณ อุทยานแห่งชาติตาดโตน
ตำบลนาฝาย อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ
ชมรมไทย-มุสลิม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์เครื่องเสียง



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ชมรม มทส.ด้านเอดส์และยาเสพติด องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส.19/๑๕

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เครื่องเสียง

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

งานกิจกรรมนักศึกษา
วันที่ 366/62
วันที่ 28 ก.พ. 2562
เวลา 09.30 น.

ส่วนกิจกรรมนักศึกษา
เลขที่ 674/62
วันที่ 1 มี.ค. 2562
เวลา 09.30 น.

ด้วยชมรม มทส.ด้านเอดส์และยาเสพติด ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ ส่งเสริมความรู้เรื่อง โรคเอดส์และยาเสพติดสู่ชุมชน ครั้งที่ 20 ขึ้น ในระหว่างวันที่ 11-15 มีนาคม 2562 ณ โรงเรียนคูเมืองวิทยาคม ตำบลคูเมือง อำเภอกูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการได้เข้าใจ บทบาทของตน มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง พร้อมทั้งส่งเสริมให้นักศึกษามีความสามัคคี ร่วมกันคิด ร่วมกันทำ รู้จักการทำงานเป็นทีมและการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รวมถึงเป็นการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับโรคเอดส์และยาเสพติด ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 115 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 15 คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 20 คน นักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 40 คน ชาวบ้านผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 30 คน วิทยากร จำนวน 3 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรม มทส.ด้านเอดส์และยาเสพติด จึงขอความอนุเคราะห์ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ลำดับที่	รายการ	จำนวน
1	โปรเจ็คเตอร์	1 ชุด	4	จอรับภาพ	1 ชุด
2	ไมค์ลอย	2 ตัว	5	ขาตั้งลำโพง	1 อัน
3	ไมค์สาย	1 ตัว	6	เครื่องขยายเสียงแบบเคลื่อนที่ JTS	1 ชุด

โดยขอรับ ในวันศุกร์ที่ 8 มีนาคม 2562 เวลา 11.00 น. และส่งคืน ในวันจันทร์ที่ 18 มีนาคม 2562 เวลา 10.00 น. ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวอรินทรรุญา ไชยสุนทร โทรศัพท์ 09-6867-6841 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

พรชัย สวัสดิ์นะที

(นายพรชัย สวัสดิ์นะที)

ประธานชมรม มทส.ด้านเอดส์และยาเสพติด

(นายพงษ์ศักดิ์ ยะปะภา)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม มทส.ด้านเอดส์และยาเสพติด

(นางเนืองนิจ ณ ลำปาง)
หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา

พี่ที่รักคะ

(สมชาย วิเศษ)

หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา 1 มี.ค. 2562

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์จัดทำสำเนาเอกสารประกอบกิจกรรม



ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
วันที่ 25/5/2562
วันที่ 6 ก.พ. 2562
เวลา 10.05 น.

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รมทศกรณนักศึกษา
วันที่ 21/5/62
วันที่ 05 ก.พ. 2562
เวลา 11.00 น.

ส่วนกิจการนักศึกษา
เลขที่ 13162
วันที่ 5 ก.พ. 2562
เวลา 11.37 น.

หน่วยงาน ชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ มทส องค์การนักศึกษา

ที่ ชมทส. 43 / 35

วันที่ 5

กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดทำสำเนาเอกสารประกอบกิจกรรม

① เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตามที่ชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ มทส ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการค่ายดาราศาสตร์
เพื่อน้อง ครั้งที่ 21 ขึ้น ในระหว่างวันที่ 9-10 กุมภาพันธ์ 2562 ณ โรงเรียนแสงโสมพิทยาคม ตำบลแสงโสม
อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจ
ทางด้านวิทยาศาสตร์ ดาราศาสตร์และอวกาศมากยิ่งขึ้น และสามารถใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับดาราศาสตร์ได้
อย่างถูกวิธี พร้อมทั้งได้เห็นความสำคัญระหว่างดาราศาสตร์กับชีวิตประจำวัน ซึ่งมีผู้ร่วมโครงการ
จำนวน 103 คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 5 คน คณะทำงาน จำนวน 29 คน นักเรียน
ผู้เข้าร่วมโครงการ 67 คน และบุคลากร จำนวน 2 คน

ในการนี้ ชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ มทส จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จัดทำเอกสารประกอบ
กิจกรรม จำนวน 70 ชุด รายละเอียดตามเอกสารแนบ โดยขอรับ ในวันศุกร์ที่ 8 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 14.00 น. ทั้งนี้
มอบหมายให้ นายนิติพงษ์ โคตรสูงเนิน โทรศัพท์ 08-1136-7760 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

② *เขียน word*
นายสมเกียรติ นิ่มนวล
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
นางสาว นิตยา นิ่มนวล
นางสาว นิตยา นิ่มนวล
นางสาว นิตยา นิ่มนวล
นางสาว นิตยา นิ่มนวล

นางสาว นิตยา นิ่มนวล
(นางสาว นิตยา นิ่มนวล)
หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

③ *นายนิติพงษ์*
7 ก.พ. 62
นิติพงษ์
5 ก.พ. 62

นางสาว นิตยา นิ่มนวล
(นางสาว นิตยา นิ่มนวล)
ประธานชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ
นางเนืองนิจ น. สำปาง
(นางเนืองนิจ น. สำปาง)
(นางเนืองนิจ น. สำปาง)
อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมดาราศาสตร์และอวกาศ

วิฑูริย์
(นางสาว วิฑูริย์)
หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
5 ก.พ. 2562

แบบทดสอบความรู้ทางด้านดาราศาสตร์-วิทยาศาสตร์ ****ห้ามขีดเขียนลงในข้อสอบ****

1. ประเทศใดนำความรู้ด้านดาราศาสตร์เข้าสู่ประเทศไทย
 - ก. เยอรมัน
 - ข. อเมริกา
 - ค. ฝรั่งเศส
 - ง. อังกฤษ
2. สุริยุปราคาเต็มดวงจะเกิดในประเทศไทยในอีกกี่ปี
 - ก. 50 ปี
 - ข. 51 ปี
 - ค. 52 ปี
 - ง. 53 ปี
3. การเกิดจันทรุปราคา เกิดจากการเรียงตัวของอะไรบ้าง
 - ก. เกิดจากการเรียงตัวของ ดวงอาทิตย์ โลก ดวงจันทร์
 - ข. เกิดจากการเรียงตัวของ ดวงอาทิตย์ ดวงจันทร์ โลก
 - ค. เกิดจากการเรียงตัวของ ดาวเสาร์ ดาวยูเรนัส โลก
 - ง. เกิดจากการเรียงตัวของ ดาวพฤหัสบดี โลก ดาวเสาร์
4. ดวงจันทร์เป็นบริวารที่ใหญ่เป็นอันดับที่เท่าใดในระบบสุริยะ
 - ก. อันดับที่ 3
 - ข. อันดับที่ 5
 - ค. อันดับที่ 7
 - ง. อันดับที่ 9
5. ปรากฏการณ์พระอาทิตย์ทรงกลดเกิดขึ้นที่ชั้นบรรยากาศใดของโลก
 - ก. มีโซสเฟียร์
 - ข. สตราโตสเฟียร์
 - ค. โอโซนสเฟียร์
 - ง. โทรโพสเฟียร์
6. ลอโรรานเกิดขึ้นห่างจากพื้นผิวโลกกี่กิโลเมตร
 - ก. 50 – 70 กม.
 - ข. 70 – 150 กม.
 - ค. 100 – 300 กม.
 - ง. 300 – 500 กม.
7. ส่วนประกอบของจรวด มีทั้งหมดกี่อย่าง อะไรบ้าง
 - ก. 3 อย่าง จรวดเชื้อเพลิงแข็ง, ถังเชื้อเพลิงภายนอก, ยานขนส่งอวกาศ
 - ข. 3 อย่าง ปีกบังคับทิศทาง, เชื้อเพลิงภายนอก, ยานขนส่งอวกาศ
 - ค. 2 อย่าง ปีกบังคับทิศทาง, ยานขนส่งอวกาศ
 - ง. 2 อย่าง เชื้อเพลิงภายนอก, ยานขนส่งอวกาศ
8. ส่วนประกอบใดของจรวดที่ทำหน้าที่ส่งตัวจรวดขึ้นสู่อวกาศ
 - ก. จรวดเชื้อเพลิงแข็ง
 - ข. ถังเชื้อเพลิงภายนอก
 - ค. ยานขนส่งอวกาศ
 - ง. ปีกบังคับทิศทาง

ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์อุปกรณ์ทางการเกษตร



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

งานกิจกรรมนักศึกษา	
วันที่	13.23/61
วันที่	14 ก.ย. 2561
เวลา	13.00 น.

หน่วยงาน ชมรมครูผู้จัด องค์การนักศึกษา

ที่ อมทส. ๔๐/๐๔

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์อุปกรณ์ทางการเกษตร

ชานี้	28.93/61
วันที่	14 ก.ย. 2561
เวลา	13.14

เรียน ผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย

ชมรมครูผู้จัด องค์การนักศึกษา ได้รับการอนุมัติให้จัดโครงการค่ายผู้นำผู้จัด ครั้งที่ ๑๖ ขึ้นในระหว่างวันที่ ๒๔-๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ไร่พญาเย็น (เขาใหญ่) ตำบลโป่งตาลอง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ทำกิจกรรมร่วมกัน และเป็นการเพิ่มทักษะความเป็นผู้นำ มีความเสียสละในการช่วยเหลือสังคม พร้อมทั้งทำให้ผู้เข้าร่วมโครงการเข้าใจถึงแนวทางการดำเนินกิจกรรมของชมรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดทำโครงการของชมรมต่อไป ซึ่งมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ๑๐๘ คน ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ ๕ คน คณะทำงาน ๓๐ คน นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการ ๗๐ คน และบุคลากร ๒ คน

ในการนี้ ชมรมครูผู้จัด จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์อุปกรณ์ทางการเกษตร ดังนี้

๑. จอบ จำนวน ๒ คัน

๒. เสียม จำนวน ๒ คัน

โดยขอรับ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๐๐ น. และส่งคืน ในวันจันทร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวพรอนิสา แสงจันทร์ โทรศัพท์ ๐๙-๓๓๐๗-๗๕๐๘ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

(นายรณนิตพล พึ่งคุ้ม)

ประธานชมรมครูผู้จัด

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชนกษม วัชรนิยสกุล)

อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมครูผู้จัด

(นางสาว วิชิตา อมต(วศ))

วิเทศฯ ม.เทคโนโลยีสุรนารี โทร. ๐๙-๓๓๐๗-๗๕๐๘

ว่าที่ร้อยตรี

(นายชยา วัชรนิยสกุล)

หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	ประภาวดี ธนาบุรณ์
ตำแหน่ง / สังกัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานกิจกรรมนักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ.2532	ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนสุรนารีวิทยา
พ.ศ.2537	ระดับอนุปริญญาศิลปศาสตร์ การบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
พ.ศ.2542	ระดับปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต บริหารธุรกิจ (บัญชี) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ประวัติการทำงาน	
1. ตำแหน่ง	: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
หน่วยงาน	: ส่วนกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
2. ตำแหน่ง	: พนักงานธุรการ
หน่วยงาน	: ส่วนกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
3. ตำแหน่ง	: พนักงานธุรการ
หน่วยงาน	: ส่วนสารบรรณและนิติการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
4. ตำแหน่ง	: พนักงานธุรการ
หน่วยงาน	: สโมสรนิสิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
5. ตำแหน่ง	: อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา
หน่วยงาน	: ชมรมอนุรักษ์สภาพแวดล้อม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี