




มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา

รหัสเอกสาร : PM-17
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนักงานวิทยาเขต	รหัสสำนัก/เทียบเท่า	รหัสงาน/สาขา/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง	2300	2310	2315
สำเนาที่	03	01	01

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	รหัสเอกสาร : PM-17 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 1 / 11
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระเบียบ ข้อบังคับ หลักการประพฤติปฏิบัติของนักศึกษา ในการส่งเสริมบุคลิกภาพและลักษณะนิสัยที่ดี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยของสังคม
2. เพื่อพัฒนารูปแบบ กิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้นักศึกษาได้แสดงความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ในตนเอง เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ได้ใช้สติปัญญาในการทำงานเป็นทีม ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและสังคมโดยส่วนรวม
3. เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาการใช้ชีวิตที่มีเหตุผล ให้ถูกต้องดีงาม เน้นให้นักศึกษามีความสามารถในการควบคุมตนเองให้อยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข

2. ขอบข่าย

A : งานพัฒนาวินัย

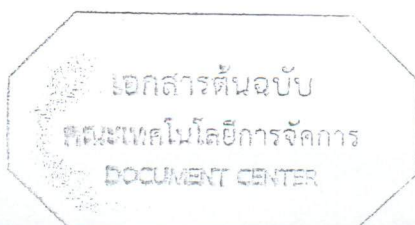
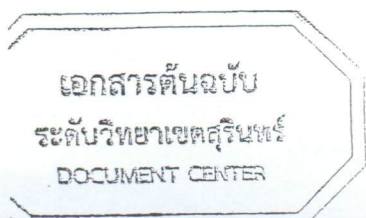
เริ่มตั้งแต่เสนอจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาวินัย แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาวินัย พิจารณาความเหมาะสม ประชุมคณะกรรมการพัฒนาวินัย ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของนักศึกษา รับข้อมูลนักศึกษาที่ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนนักศึกษาที่ผิดระเบียบ พิจารณาความเหมาะสม สอบสวนพิจารณาโทษของนักศึกษา เสนอผลการพิจารณาโทษนักศึกษา พิจารณาผลการลงโทษนักศึกษา ดำเนินการตามที่มีอำนาจอนุมัติและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ สรุปผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข สิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล


B : งานพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

เริ่มตั้งแต่เสนอจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาศักยภาพนักศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ประชุมวางแผน จัดทำโครงการเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของโครงการ ดำเนินการตามโครงการ ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ สรุปผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข สิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล

C : งานส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา

เริ่มตั้งแต่เสนอจัดทำแผนปฏิบัติงานส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพิจารณาความเหมาะสม ประชุม ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการประกาศเกียรติคุณยกย่อง ชมเชย ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ สรุปผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข สิ้นสุดที่จัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	รหัสเอกสาร : PM-17 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 2 / 11
---	--	--

3. เอกสารอ้างอิง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.2559 SD07-03
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการศึกษา
ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2559 SD07-04
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยเครื่องแบบเครื่องหมาย
และเครื่องแต่งกายนักศึกษา SD17-01
4. ระเบียบว่าด้วยการควบคุมความประพฤติของนักศึกษามหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD17-02
5. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การเข้าร่วม
กิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
และว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ในคู่มือนักศึกษา SD17-03

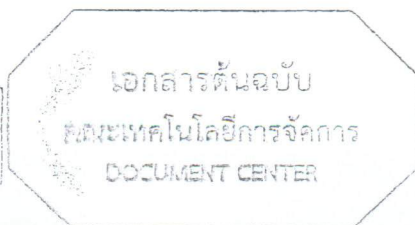
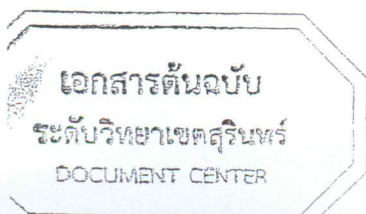
4. เอกสารแนบ


1. ผังการปฏิบัติงานการพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา FC-17
2. ผังการปฏิบัติงานพัฒนานักศึกษา A : งานพัฒนาวินัย FC-17A
3. ผังการปฏิบัติงานพัฒนานักศึกษา B : งานพัฒนาศักยภาพนักศึกษา FC-17B
4. ผังการปฏิบัติงานพัฒนานักศึกษา C : งานส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา FC-17C
5. แบบประเมินความพึงพอใจของงานพัฒนาทักษะวินัยและประสบการณ์นักศึกษา FM17-01
6. บันทึกคำให้การสอบสวน FM17-02

5. คำจำกัดความ

การพัฒนาวินัย หมายถึง การปรับปรุง แบบแผน ข้อบังคับ คำสั่ง กฎหมาย กฎ กติกา ที่วางไว้เป็นหลัก ให้ประพฤติปฏิบัติหรือความสามารถในการบังคับตนเอง ให้อยู่ในกฎระเบียบเป็นการฝึกฝนจิตใจ กิริยา ท่าทาง เจตคติ เพื่อส่งเสริมบุคลิกภาพและลักษณะนิสัยที่ดี อันก่อให้เกิดความสงบสุขในชีวิตของตนเองและความเรียบร้อยของสังคม

การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา หมายถึง การปรับปรุง กระบวนการ รูปแบบ กิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมให้นักศึกษาได้แสดงความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ในตนเอง เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ได้ใช้สติปัญญาในการทำงานเป็นทีม ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและสังคมโดยส่วนรวม

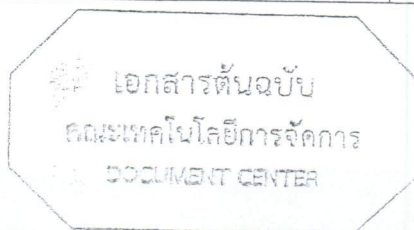
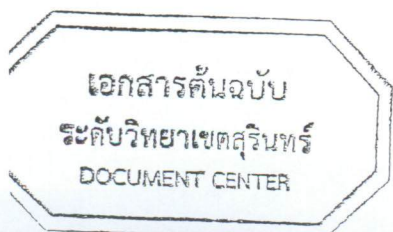



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	รหัสเอกสาร : PM-17 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 3 / 11
---	--	--

การส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา หมายถึง การสนับสนุน ให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาการใช้ชีวิตที่มีเหตุผล ให้ถูกต้องดีงาม โดยมีได้เป็นกฎข้อบังคับและไม่มิบหลงโทษ แต่มีเป้าหมายที่เน้นให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรมความสามารถควบคุมตนเอง และอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข

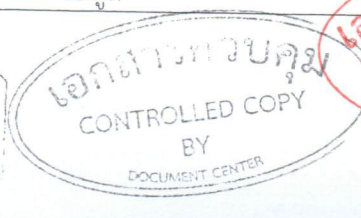
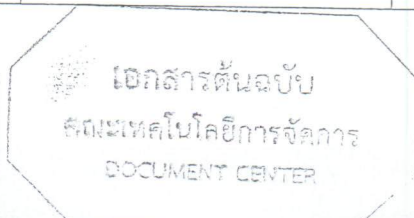
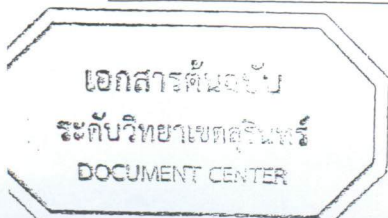
6. ขั้นตอนการทำงาน


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
แผนกพัฒนานักศึกษา / คณะ	1. จัดทำแผนปฏิบัติการงาน พัฒนาทักษะ วินัย และ ประสบการณ์นักศึกษา	1.1 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน ว่า ด้วยการศึกษา ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน เรื่องการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนา นักศึกษาของนักศึกษาตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่า ด้วยการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง พ.ศ. 2553 และตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่า ด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2553 - ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติของนักศึกษา พ.ศ. 2549 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ งาน พัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา 1.3 ประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษาประจำปี โดย การนำข้อมูลผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาและ กฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย มา ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 1.4 เสนอแผนปฏิบัติการ งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษาประจำปี ให้ผู้บริหาร หน่วยงานพิจารณา



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	รหัสเอกสาร : PM-17 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 4 / 11
---	--	--

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
ผู้อำนวยการสำนักงาน วิทยาเขต/รองคณบดีฝ่าย พัฒนานักศึกษา คณะ	2. พิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการประจำปี	2.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ งาน พัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา ประจำปี - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตาม ขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ลงนามและดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป
รองอธิการบดีประจำ วิทยาเขต/คณบดี	3. พิจารณานุมัติแผนปฏิบัติ การ ประจำปี	3.1 พิจารณานุมัติแผนปฏิบัติงาน การ งานพัฒนา ทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษาประจำปี - กรณีไม่อนุมัติแผน ให้กลับไปปฏิบัติตาม ขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีอนุมัติแผน ลงนามและดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป
แผนกพัฒนานักศึกษา / คณะ	4. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติ การประจำปี	4.1 ดำเนินกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนานักศึกษาตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ตามประเภทของกิจกรรม/โครงการ ดังนี้ A : งานพัฒนาวินัย B : งานพัฒนาศักยภาพนักศึกษา C : งานส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา
แผนกพัฒนานักศึกษา / คณะ	5. สรุปและประเมินผลการ ดำเนินงาน	5.1 ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ งาน พัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา 5.2 สรุปและประเมินผลการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการงานพัฒนาทักษะ วินัย และ ประสบการณ์นักศึกษาประจำปี และนำข้อมูล ของปีที่ผ่านมาวิเคราะห์และประมวลผลเพื่อการ ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปีต่อไป 5.3 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการงาน พัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา ประจำปีให้ผู้บริหารหน่วยงานเพื่อทราบ
แผนกพัฒนานักศึกษา / คณะ	6. จัดเก็บเอกสารหลักฐาน	6.1 จัดเก็บเอกสารหลักฐานพร้อมจัดทำดัชนีค้นหา ข้อมูล



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	รหัสเอกสาร : PM-17 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 5 / 11
---	--	--


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
A : การพัฒนาวินัย		
แผนกพัฒนานักศึกษา	1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาวินัย	1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาวินัยของหน่วยงาน 1.2 นำเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตพิจารณา
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	2. พิจารณาคำสั่ง	2.1 พิจารณาความเหมาะสมของรายชื่อคณะกรรมการพัฒนาวินัย <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เหมาะสม ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีเหมาะสม ลงนาม และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการพัฒนาวินัย	3. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาวินัย	3.1 เตรียมข้อมูลสำคัญสำหรับใช้ในการประชุม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - รายชื่อคณะกรรมการพัฒนาวินัยของหน่วยงาน - ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติของนักศึกษา (SD17-02) และข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกาย (SD 17-01) 3.2 ดำเนินการประชุม 3.3 บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการพัฒนาวินัย	4. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของนักศึกษา	4.1 ประชาสัมพันธ์ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระเบียบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (SD07-03), ระดับปริญญาตรี (SD07-04) ให้นักศึกษาทราบ โดยวิธีประชุมชี้แจงหรือการติดประกาศระเบียบข้อปฏิบัติ 4.2 สอดส่องดูแลความประพฤติของนักศึกษา 4.3 ในกรณีนักศึกษาประพฤติผิดระเบียบ ให้รายงานผลลงในแบบรายงานนักศึกษาประพฤติผิดระเบียบ

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

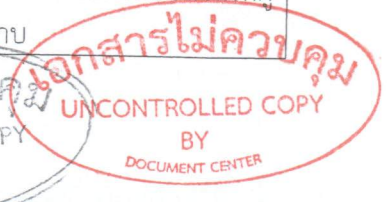
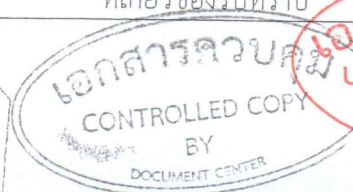
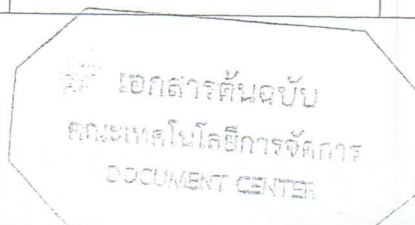
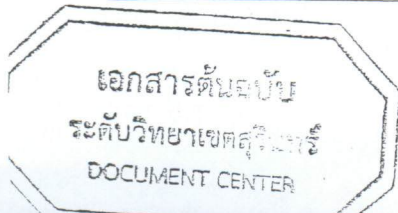
เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER


เอกสารต้นฉบับ
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

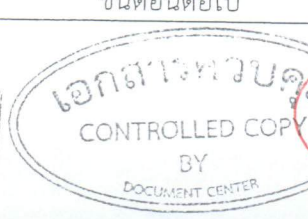
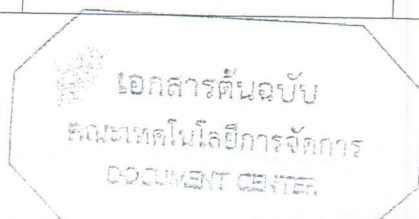
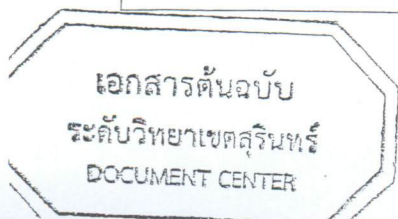
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	รหัสเอกสาร : PM-17 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 6 / 11
---	--	--


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
แผนกพัฒนานักศึกษา	5. รับข้อมูลนักศึกษาที่ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ	5.1 รวบรวมข้อมูลนักศึกษาที่ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ เพื่อ เข้ากระบวนการสอบสวน 5.2 นำข้อมูลเสนอผู้รับผิดชอบตามลำดับชั้นในสายงานของหน่วยงาน 5.3 เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนนักศึกษาที่ประพฤติผิดระเบียบต่อหัวหน้าหน่วยงานพิจารณา
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	6. พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ	6.1 พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนนักศึกษาที่ประพฤติผิดระเบียบ - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 5 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการสอบสวน	7. สอบสวน พิจารณาโทษของนักศึกษา	7.1 ดำเนินการสอบสวนพิจารณาโทษของนักศึกษาที่ประพฤติผิดระเบียบ เช่น ประชุมวางแผนดำเนินการ, การบันทึกถ้อยคำสอบสวน (FM17-02) และสรุปผลการสอบสวนส่งให้กับแผนกพัฒนานักศึกษา
แผนกพัฒนานักศึกษา	8. เสนอผลการพิจารณาโทษนักศึกษา	8.1 รวบรวมรายงานสรุปผลการสอบสวนเพื่อจำแนกบทลงโทษตามกฎหมายระเบียบของมหาวิทยาลัย 8.2 เสนอผลการพิจารณาโทษนักศึกษา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตามความเหมาะสม ตามลำดับ
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	9. พิจารณาโทษนักศึกษาตามความเหมาะสม	9.1 พิจารณาโทษนักศึกษา - กรณีไม่เหมาะสม ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 8 ใหม่ - กรณีเหมาะสม ลงนามและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
แผนกพัฒนานักศึกษา	10. ดำเนินการลงโทษนักศึกษา	10.1 ดำเนินการลงโทษนักศึกษาตามกระบวนการดังนี้ - จัดทำเอกสาร เพื่อแจ้งผลการสอบสวนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ



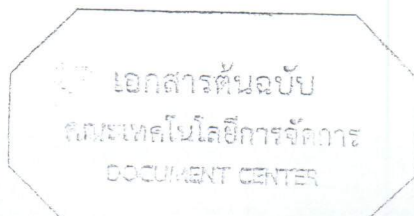
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	รหัสเอกสาร : PM-17 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 7 / 11
---	--	--


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งผู้ปกครองนักศึกษาทราบและมีแบบตอบรับจากผู้ปกครอง - บันทึกทราบความประพฤตินักศึกษาและแจ้งนักศึกษาทราบ - บันทึกแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบความประพฤติของนักศึกษาและแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาทราบ - บันทึกข้อมูลนักศึกษาที่ประพฤติผิดระเบียบ
แผนกพัฒนานักศึกษา	11. สรุปและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนานักศึกษา	11.1 ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการงานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา (FM17-01) 11.2 จัดทำสรุปและประเมินผลการดำเนินการงานพัฒนาวินัยเพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปีต่อไป 11.3 รายงานสรุปผลการดำเนินงานพัฒนานักศึกษาประจำปีและเสนอแนวทางแก้ไข
แผนกพัฒนานักศึกษา	12. จัดเก็บเอกสารหลักฐาน	12.1 เก็บเอกสาร สำเนาแจ้งคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบันทึกข้อมูลสรุปผลพร้อมทำดัชนีสืบค้น
B : งานพัฒนาศักยภาพนักศึกษา		
แผนกพัฒนานักศึกษา/ คณะ	1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา	1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา 1.2 นำเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต/คณบดี พิจารณา
รองอธิการบดีประจำ วิทยาเขต/คณบดี	2. พิจารณาคำสั่ง	2.1 พิจารณาความเหมาะสมของรายชื่อคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เหมาะสม ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีเหมาะสม ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป



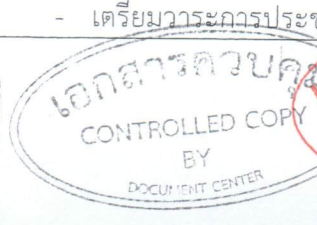
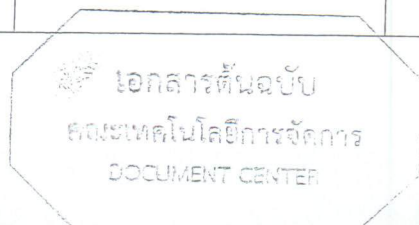
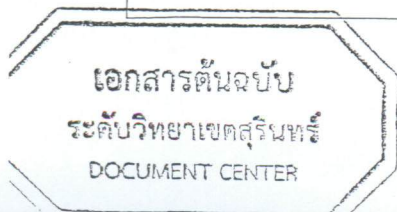
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	รหัสเอกสาร : PM-17 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 8 / 11
---	--	--


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา	3. ประชุมคณะกรรมการ พัฒนาศักยภาพนักศึกษา	3.1 เตรียมข้อมูลสำคัญสำหรับใช้ในการประชุม - รายชื่อคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพ นักศึกษา - ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ - รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม - แผนกลยุทธ์ - นโยบาย สกอ./มหาวิทยาลัย/หน่วยงาน/ แผนประจำปี 3.2 ดำเนินการประชุม 3.3 บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา	4. จัดทำกิจกรรม/ โครงการ งานพัฒนาศักยภาพ นักศึกษา	4.1 จัดทำกิจกรรม/โครงการ งานพัฒนาศักยภาพ นักศึกษาให้เป็นไปตามมติที่ประชุมของ คณะกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา 4.2 ส่งเสริมสนับสนุนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม โครงการหรืองานเกี่ยวกับพัฒนาศักยภาพ นักศึกษา 4.3 นำเสนอกิจกรรม/โครงการ ให้ผู้บริหารหน่วยงา พิจารณา
ผู้อำนวยการสำนักงาน วิทยาเขต/รองคณบดีฝ่าย พัฒนานักศึกษา คณะ	5. พิจารณาให้ความเห็นชอบ กิจกรรม/ โครงการ	5.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบกิจกรรม/โครงการ งานพัฒนาศักยภาพนักศึกษา - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติใน ขั้นตอนที่ 4 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ลงนามและดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป
รองอธิการบดีประจำ วิทยาเขต/คณบดี	6. พิจารณาอนุมัติกิจกรรม/ โครงการ	6.1 พิจารณาความเหมาะสมของกิจกรรม/ โครงการ งานพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เพื่ออนุมัติ - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอน ที่ 4 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป



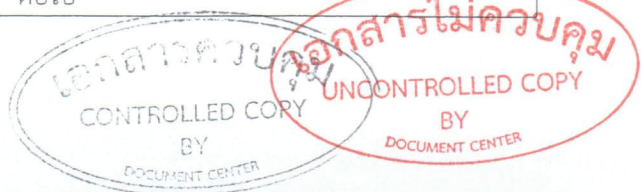
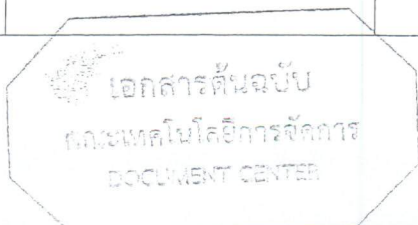
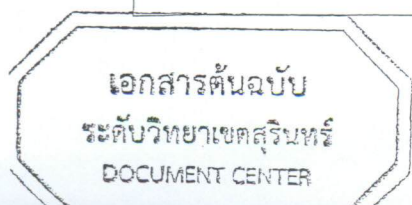
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	รหัสเอกสาร : PM-17 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 9 / 11
---	--	--


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา	7. ดำเนินการตามกิจกรรม/ โครงการ	7.1 ประชุม วางแผน เพื่อดำเนินการกิจกรรม/ โครงการ งานพัฒนานักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายผู้รับผิดชอบ - ดำเนินการกิจกรรม/ โครงการ - ติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรม/ โครงการ อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง
คณะกรรมการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษา	8. สรุปผลและประเมินผลการ ดำเนินงาน	8.1 ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ โครงการ ตามแบบฟอร์ม (FM17-01) 8.2 สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน งานพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาโดยนำข้อมูลในปีที่ผ่านมา เปรียบเทียบเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่าง ต่อเนื่องในปีต่อไป
แผนกพัฒนา นักศึกษา/คณะ	9. จัดเก็บเอกสารหลักฐาน	9.1 จัดเก็บเอกสารหลักฐานและรวบรวมข้อมูลในการ จัดกิจกรรม/โครงการ การพัฒนาศักยภาพของ นักศึกษาในระบบฐานข้อมูลหน่วยงาน
C : งานส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา		
แผนกพัฒนานักศึกษา/ คณะ	1. เสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการส่งเสริม จริยธรรมนักศึกษา	1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริม จริยธรรมนักศึกษา 1.2 นำเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้รอง อธิการบดีประจำวิทยาเขต/คณบดี พิจารณา
รองอธิการบดีประจำ วิทยาเขต/คณบดี	2. พิจารณาคำสั่ง	2.1 พิจารณาความเหมาะสมของรายชื่อ คณะกรรมการส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่เหมาะสม ให้กลับไปปฏิบัติใน ขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีเหมาะสม ลงนามและดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการส่งเสริม จริยธรรมนักศึกษา	3. ประชุมคณะกรรมการ ส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา	3.1 เตรียมข้อมูลสำคัญสำหรับการประชุม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - รายชื่อคณะกรรมการคณะกรรมการ ส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา - เตรียมวาระการประชุมเกี่ยวกับครุภัณฑ์



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	รหัสเอกสาร : PM-17 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 10 / 11
---	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		เกณฑ์คุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษา - เอกสารประกอบการประชุม - บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการส่งเสริม จริยธรรมนักศึกษา	4. การกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติ ด้านคุณธรรมจริยธรรม	4.1 เสนอกิจกรรม/ โครงการดำเนินงานส่งเสริม จริยธรรมนักศึกษา ที่สอดคล้องกับเกณฑ์ กำหนดด้านคุณธรรมจริยธรรมนักศึกษา
แผนกพัฒนานักศึกษา/ คณะ	5. จัดทำกิจกรรม/ โครงการ งานส่งเสริมจริยธรรม นักศึกษา	5.1 จัดทำกิจกรรม/โครงการงานส่งเสริมจริยธรรม นักศึกษา 5.2 นำเสนอผู้บริหารหน่วยงานพิจารณา
ผู้อำนวยการสำนักงาน วิทยาเขต/รองคณบดีฝ่าย พัฒนานักศึกษา	6. พิจารณาให้ความเห็นชอบ กิจกรรม/ โครงการ	6.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบกิจกรรม/โครงการ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติใน ขั้นตอนที่ 5 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ลงนามและดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป
รองอธิการบดีประจำ วิทยาเขต/คณบดี	7. พิจารณาอนุมัติกิจกรรม/ โครงการ	7.1 พิจารณาความเหมาะสมของกิจกรรม/โครงการ งานส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา เพื่ออนุมัติ - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอน ที่ 5 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป
แผนกพัฒนานักศึกษา/ คณะ	8. ดำเนินการตาม กิจกรรม/ โครงการ	8.1 จัดกิจกรรม/โครงการ งานส่งเสริมจริยธรรมของ นักศึกษา โดยกำหนดตารางการทำงาน/ ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน 8.2 ติดตามผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ งาน ส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา อย่างน้อยภาค การศึกษาละ 1 ครั้ง
แผนกพัฒนานักศึกษา/ คณะ	9. สรุปและประเมินผลการ ดำเนินงาน	9.1 สรุปประเมินผลการจัดกิจกรรม/โครงการ งาน ส่งเสริมจริยธรรมของนักศึกษาตามแบบฟอร์ม (FM17-01) โดยนำข้อมูลปีที่ผ่านมาเปรียบเทียบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปี ต่อไป



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	รหัสเอกสาร : PM-17 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 11 / 11
---	--	---

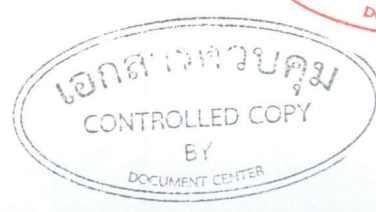
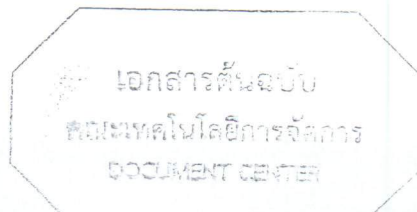
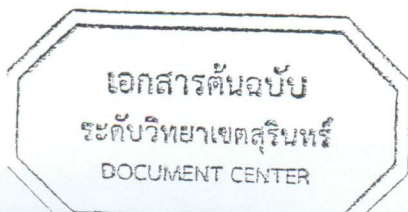
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
แผนกพัฒนานักศึกษา/ คณะ	10. จัดเก็บเอกสารหลักฐาน	10.1 จัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับกิจกรรม/ โครงการในฐานข้อมูลของหน่วยงาน
แผนกพัฒนานักศึกษา/ คณะ	11. ประกาศเกียรติคุณ ยกย่อง/ชมเชย	11.1 รายงานผลงานนักศึกษาที่ดำเนินกิจกรรม/ โครงการส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา ที่ได้รับการ ยกย่อง ชมเชย ประกาศเกียรติคุณด้าน จริยธรรมให้สาธารณชนทราบ 11.2 รวบรวมผลการดำเนินงาน/นักศึกษาที่ได้รับ รางวัลพร้อมสรุปผลการจัดกิจกรรม/โครงการ งานส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา

7. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้เก็บเอกสาร	ระยะเวลาเก็บ
1. แบบประเมินความพึงพอใจของงานพัฒนาทักษะ วินัยและประสบการณ์นักศึกษา	FM17-01	แผนกพัฒนานักศึกษา	1 ปี
2. บันทึกคำให้การสอบสวน	FM17-02	แผนกพัฒนานักศึกษา	5 ปี

8. เอกสารหลักฐาน เช่น

1. แผนปฏิบัติการ งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ
3. เอกสารกิจกรรม/โครงการ ต่างๆ
4. รายงานการประชุมต่างๆ
5. สรุปผลประเมินความพึงพอใจของงานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา
6. รายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการต่างๆ
7. ผลการประเมินความพึงพอใจ
8. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



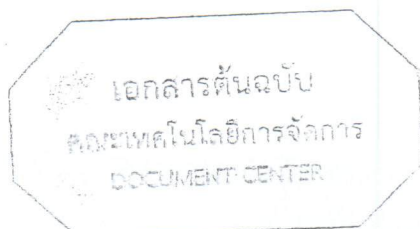
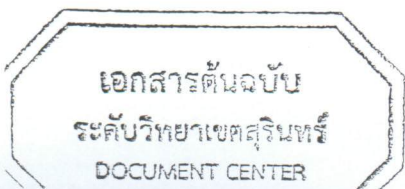


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา

รหัสเอกสาร : FC-17
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	แผนกงานพัฒนา นักศึกษา / คณะ	ผู้อำนวยการ สำนักงานวิทยา เขต/รองคณบดี ฝ่ายพัฒนา นักศึกษา คณะ	รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขต/ คณบดี	
	START			
1 จัดทำแผนปฏิบัติการงานพัฒนาทักษะ วินัย และ ประสบการณ์นักศึกษา				
2 พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี				
3 พิจารณออนุมัติแผนปฏิบัติการ ประจำปี				
4 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี				
5 สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน				
6 จัดเก็บเอกสารหลักฐาน				
	STOP			





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
งานพัฒนานักศึกษา วินัย และประสบการณ์นักศึกษา
A : การพัฒนาวินัย

รหัสเอกสาร : FC-17A
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ				เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	แผนกพัฒนา นักศึกษา	รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขต	คณะกรรมการ พัฒนาวินัย	คณะกรรมการ สอบสวน	
1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาวินัย					
2 พิจารณาคำสั่ง					
3 ประชุมคณะกรรมการพัฒนาวินัย					SD17-01, SD 17-02
4 ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของนักศึกษา					SD07-03, SD07-04
5 รับข้อมูลนักศึกษาที่ประพฤติผิดฝ่าฝืนระเบียบ					
6 พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ					
7 สอบสวน พิจารณาโทษของนักศึกษา					
8 เสนอผลการพิจารณาโทษนักศึกษา					
9 พิจารณาโทษนักศึกษาตามความเหมาะสม					
10 ดำเนินการลงโทษนักศึกษา					
11 สรุปและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนา นักศึกษา					FM17-01
12 จัดเก็บเอกสารหลักฐาน					

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
กองเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา
B : งานพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

รหัสเอกสาร : FC-17B
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ				เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	แผนกพัฒนา นักศึกษา/คณะ	คณะกรรมการ พัฒนา ศักยภาพ นักศึกษา	ผู้อำนวยการ สำนักงานวิทยา เขต/รอง คณบดีฝ่าย พัฒนานักศึกษา	รองอธิการบดี ประจำวิทยา เขต/คณบดี	
	(B)				
1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนายาศักยภาพ นักศึกษา	[]				
2 พิจารณาคำสั่ง				{ Y / N }	
3 ประชุมคณะกรรมการพัฒนายาศักยภาพนักศึกษา		[]			
4 จัดทำกิจกรรม/โครงการงานพัฒนายาศักยภาพ นักศึกษา		[]			
5 พิจารณาให้ความเห็นชอบกิจกรรม/โครงการ			{ Y / N }		
6 พิจารณานุมัติกิจกรรม/โครงการ				{ Y / N }	
7 ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ		[]			
8 สรุปผลและประเมินผลการดำเนินงาน		[]			FM17-01
9 จัดเก็บเอกสารหลักฐาน	[]				
	STOP				

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา
C : งานส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา

รหัสเอกสาร : FC-17C
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ				เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	แผนกพัฒนา นักศึกษา/คณะ	คณะกรรมการ ส่งเสริม จริยธรรม นักศึกษา	ผู้อำนวยการ สำนักงานวิทยา เขต/รอง คณบดีฝ่าย พัฒนานักศึกษา	รองอธิการบดี ประจำวิทยา เขต/คณบดี	
	C				
1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมจริยธรรม นักศึกษา	[]				
2 พิจารณาคำสั่ง				{ Y / N }	
3 ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมจริยธรรมนักศึกษา		[]			
4 การกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม		[]			
5 จัดทำกิจกรรม/ โครงการ งานส่งเสริมจริยธรรม นักศึกษา	[]				
6 พิจารณาให้ความเห็นชอบกิจกรรม/ โครงการ			{ Y / N }		
7 พิจารณาอนุมัติกิจกรรม/โครงการ				{ Y / N }	
8 ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ	[]				
9 สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน	[]				FM17-01
10 จัดเก็บเอกสารหลักฐาน	[]				
11 ประกาศเกียรติคุณ ยกย่อง/ชมเชย	[]				
	STOP				

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER



แบบประเมินความพึงพอใจของงานพัฒนาทักษะวินัยและประสบการณ์นักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ประจำปีการศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดการงานพัฒนาทักษะวินัยและประสบการณ์นักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปประกอบการประเมินผลการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ และนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไขงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ท่านมีความพึงพอใจต่อบริการในด้านต่างๆ เหล่านี้อย่างไรบ้าง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □

5 = พอใจมากที่สุด 4 = พอใจมาก 3 = พอใจปานกลาง 2 = พอใจน้อย 1 = ไม่พอใจ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ 20-30 ปี 31-40 ปี 41-50 ปี 51 ปีขึ้นไป
3. ระดับการศึกษาสูงสุด ปวส. ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี
4. ประเภทของผู้รับบริการ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา อื่นๆ
5. สังกัดคณะ/หน่วยงาน เกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี เทคโนโลยีการจัดการ ศูนย์ต่างๆ อื่นๆ
- สำนัก/สถาบัน/กอง
6. จำนวนครั้งที่ขอใช้บริการตลอดปีการศึกษา น้อยกว่า 5 ครั้ง 5 - 10 ครั้ง มากกว่า 10 ครั้ง

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการในด้านต่างๆ

ข้อมูลความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
1.1 ด้านการบริหารจัดการ					
- การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาวินัยนักศึกษา					
- การพิจารณาความเหมาะสม และจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาวินัยนักศึกษา					
- การจัดประเมินผล/สรุปผลประจำปีงานพัฒนานักศึกษา					
- การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ในฐานข้อมูลงานพัฒนานักศึกษา					
- ความพึงพอใจในภาพรวมของการบริหารจัดการแผนงานพัฒนานักศึกษา					
1.2 ด้านความประพฤติของนักศึกษา					
- การปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของนักศึกษา					
- การรับแจ้งข้อมูลนักศึกษาที่ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ					
- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนนักศึกษาที่ประพฤติผิดระเบียบ					
- การสอบสวนพิจารณาโทษนักศึกษาที่ประพฤติผิดระเบียบ					
- การเสนอผลการพิจารณาโทษนักศึกษาและออกคำสั่งลงโทษนักศึกษา					
- การดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ แจ้ง/เชิญผู้ปกครอง					
- ความพึงพอใจในภาพรวมด้านความประพฤตินักศึกษาแผนงานพัฒนานักศึกษา					
1.3 ด้านการส่งเสริมและพัฒนา					
- การพิจารณาความเหมาะสมของนักศึกษาด้านความประพฤติ					
- การพัฒนาความประพฤติโดยส่งต่องานส่งเสริมจริยธรรม					
- การส่งเสริมนักศึกษาที่มีความประพฤติดี					
- ความพึงพอใจในภาพรวมด้านการส่งเสริมและพัฒนาแผนงานพัฒนานักศึกษา					
2. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ					
2.1 ความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ หรือการพูดจากด้วยถ้อยคำและน้ำเสียงสุภาพ					
2.2 ความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่					

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER



ข้อมูลความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.3 เจ้าหน้าที่มีความรู้ และความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง นำเชื่อถือ					
2.4 ความเหมาะสมในการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
2.5 ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่ขอสิ่งตอบแทน ไม่รับสินบน ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ ฯลฯ					
2.6 การมีบุคลากรให้บริการทุกครั้งที่มาติดต่อ					
3. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก					
3.1 ความเหมาะสมของสถานที่ตั้ง					
3.2 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ					
3.3 ความสะอาดของสถานที่ให้บริการโดยรวม					
3.4 ป้าย ข้อความบอกจุดบริการ/ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย					
3.5 ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์/เครื่องมือในการให้บริการ เช่น ที่นั่งคอยรับบริการ					
4. ความพึงพอใจต่อผลของการให้บริการ					
4.1 ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ					
4.2 ได้รับบริการที่คุ้มค่า คุ้มประโยชน์					
4.3 ความพึงพอใจโดยภาพรวมที่ได้รับจากผลการบริการของการจัดการงานพัฒนาทักษะวินัยและประสบการณ์					

ส่วนที่ 3 จุดเด่น/จุดที่ควรปรับปรุง และข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงของการให้บริการของงานพัฒนาทักษะวินัยและประสบการณ์นักศึกษา

3.1 จุดเด่นของการให้บริการของงานพัฒนาทักษะวินัยและประสบการณ์นักศึกษา

- (1)
- (2)

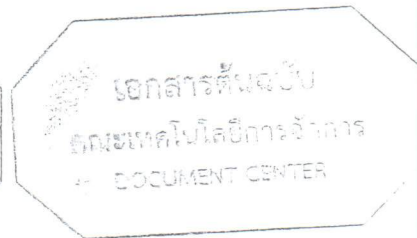
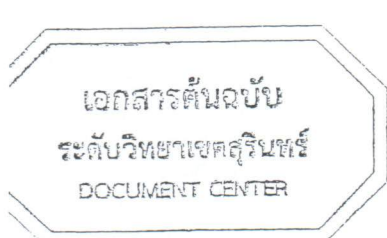
3.2 จุดที่ควรปรับปรุงของงานพัฒนาทักษะวินัยและประสบการณ์นักศึกษา

- (1)
- (2)

3.3 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงของงานพัฒนาทักษะวินัยและประสบการณ์นักศึกษา

- (1)
- (2)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์
ขอขอบคุณในความร่วมมือที่ท่านได้เสียสละเวลาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการในครั้งนี้





บันทึกคำให้การสอบสวน

คำให้การสืบสวน สอบสวน เรื่อง

สืบสวน สอบสวน หรือ ให้ปากคำ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อมูลของผู้ให้การหรือพยาน

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) เป็นนักศึกษา

ชั้น/สาขา คณะวิชา

คณะ โทรศัพท์

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) เป็นข้าราชการครู,

อาจารย์,เจ้าหน้าที่,หรือลูกจ้าง () ประจำ () ชั่วคราว ของวิทยาเขตสุรินทร์ โทรศัพท์

คำให้การ

ข้าพเจ้าขอให้การว่า

Lined area for writing the statement.

เอกสารไม่ควบคุม UNCONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ ระดับวิทยาเขตสุรินทร์ DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ ระดับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน DOCUMENT CENTER



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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำให้การดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ให้การหรือพยาน
(.....)

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(.....)

