| ขั้นตอน/กิจกรรม | วิธีปฏิบัติ | | 2559 | | | | | 2560 | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. |
| A : เลือกตั้งองค์กรนักศึกษา | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. จัดทำแผนปฏิบัติการงานเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา | 1.1 ศึกษาระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา ในคู่มือนักศึกษา  1.2 ประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ เลือกตั้งองค์กรนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์  1.3 เสนอแผนปฏิบัติการ เลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต/คณบดี เพื่อพิจารณา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการ | 2.1 พิจารณาอนุมัติและลงนามแผนปฏิบัติการ เลือกตั้งองค์กรนักศึกษา  - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่  - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ดำเนินการตามแผน | 3.1 เสนอโครงการ และเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน  3.2 เบิกจ่ายงบประมาณ  3.3 ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่  3.4 รับสมัครนักศึกษาผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบฯ ลงสมัครรับเลือกตั้ง  3.5 จัดเตรียมสถานที่ในการเลือกตั้ง  3.6 ประชาสัมพันธ์รายชื่อนักศึกษาผู้มีสิทธิ์เลือกตั้ง ผู้สมัครรับเลือกตั้งและป้ายนับคะแนน  3.7 จัดเวทีปราศรัย ให้นักศึกษาผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งแนะนำตัว และแถลงนโยบาย  3.8 ดำเนินการเลือกตั้ง และนับคะแนน  3.9 รวบรวมผล/ สรุปผลการเลือกตั้งผู้นำองค์กรนักศึกษา  3.10 เสนอผลการเลือกตั้ง/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์กรนักศึกษา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. พิจารณาลงนามรับรองผลการเลือกตั้ง | 4.1 พิจารณาลงนามรับรองผลการเลือกตั้ง/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติการในขั้นตอนที่ 3 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ลงนามรับรองและให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. ประชาสัมพันธ์ผลการเลือกตั้ง/แต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา | 5.1 แจ้งให้คณะกรรมการบริหารองค์กรนักศึกษาทราบ  5.2 แจ้งให้หน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ชื่อคณะกรรมการบริหารองค์กรนักศึกษา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน | 6.1 ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการเลือกตั้งตามแบบประเมินความพึงพอใจโครงการเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา (FM16-01)  6.2 สรุปและประเมินผลการดำเนินงานการเลือกตั้งองค์กรนักศึกษา เพื่อนำข้อมูลของปีที่ผ่านมาวิเคราะห์และประมวลผลเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป  6.3 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน การเลือกตั้งประจำปีให้ผู้บริหารหน่วยงานเพื่อทราบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. จัดเก็บเอกสารหลักฐาน | 7.1 ดำเนินการจัดเก็บเอกสารหลักฐานในระบบสารสนเทศของหน่วยงานพร้อมจัดทำดัชนีค้นหา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B : งานชมรม/ ชุมนุม | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ขอจดทะเบียนจัดตั้ง/ ต่ออายุชมรม/ชุมนุม | 1.1 ศึกษาระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา (SD16-01)  1.2 เขียนแบบคำร้องขอจัดตั้งชมรม/ ชุมนุม (FM16-03)  1.3 รับสมัครสมาชิกใหม่  1.4 เสนองบประมาณ  1.5 เสนอแผนกิจกรรมประจำปี | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. รับใบคำร้องขอจัดตั้งชมรม/ ชุมนุม และพิจารณา ตรวจสอบเอกสาร | 2.1 รวบรวมใบคำร้องขอจัดตั้งชมรม/ชุมนุม และพิจารณาตรวจสอบหลักฐาน  - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่  - กรณีถูกต้อง ให้ดำเนินการจัดทำสรุปผลการขอจัดตั้งชมรม/ชุมนุม เสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต/คณบดี เพื่อพิจารณา ตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. พิจารณาอนุมัติจัดตั้งชมรม/ ชุมนุม | 3.1 พิจารณาอนุมัติจัดตั้งชมรม/ชุมนม  - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่  - กรณีอนุมัติ และลงนามให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป  กรณีชมรม/ชุมนุม ดำเนินการผิดระเบียบข้อบังคับ หรือจัดกิจกรรมอันมีลักษณะที่ไม่พึงประสงค์ หรือละเมิดสิทธิเสรีภาพของนักศึกษา จนเป็นเหตุให้วิทยาเขตสุรินทร์เสื่อมเสียชื่อเสียง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา พิจารณาลงโทษตามระเบียบ เป็นรายกรณี | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. ดำเนินกิจกรรมและโครงการ | 4.1 เบิกงบประมาณ  4.2 ดำเนินงานโครงการ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. สรุปและประเมินผลการการจัดกิจกรรม และรายงานผลการดำเนินงานชมรม/ชุมนุม | 5.1 ประเมินความพึงพอใจของงานจัดตั้งชมรม/ชุมนุม (FM16-02)  5.2 สรุปและประเมินผลการดำเนินงานชมรม/ชุมนุม เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปีต่อไป  5.3 รายงานผลการดำเนินงานชมรม/ชุมนุม ให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. จัดเก็บเอกสารหลักฐาน | 6.1 จัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงานชมรม/ชุมนุม พร้อมทำดัชนีสำหรับการสืบค้น | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C : งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ประชุมพิจารณาจัดทำแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา | 1.1 ศึกษาระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา (SD16-01), ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา (SD16-02), ประกาศมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารเงินบำรุงกีฬา (SD16-03), ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการศึกษาระดับ ปวส. (SD07-03), ระดับปริญญาตรี (SD07-04), และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา (SD16-04)  1.2 เตรียมข้อมูลในการวางแผนการจัดกิจกรรม  - รายงานสรุปผลกิจกรรม/โครงการรอบปีที่ผ่านมา  - ปฏิทินการศึกษาของ มทร.อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ และวันหยุดราชการ  - แผนการจัดกิจกรรมรอบปีที่ผ่านมา  1.3 ประชุมพิจารณาความเหมาะสมของกิจกรรมนักศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา  1.4 พิจารณาให้มีกิจกรรมครอบคลุมทั้ง 5 ด้านอย่างสมดุลโดยกิจกรรมด้านใดด้านหนึ่ง ไม่มากหรือน้อยเกินไป  1.5 พิจารณาให้นักศึกษาสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพภายในสถาบันและระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน  1.6 เสนอแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษาให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต/คณบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. พิจารณาอนุมัติแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา | 2.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบของแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ดำเนินการตามแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา | 3.1 จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา  3.2 จัดกิจกรรมโดยนำความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มาใช้ให้ครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน อย่างสมดุล  3.3 สร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพภายในสถาบันและระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. สรุปและประเมินผลการจัดกิจกรรมนักศึกษา | 4.1 ประเมินความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมนักศึกษา (FM16-04)  4.2 สรุปและประเมินผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปีต่อไป  4.3 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมนักศึกษา ให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนา | 5.1 นำรายงานผลการประเมินการจัดกิจกรรมนักศึกษารอบปีที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับปีปัจจุบัน  5.2 ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. จัดเก็บเอกสารหลักฐาน | 6.1 จัดเก็บเอกสารหลักฐานพร้อมจัดทำดัชนีการตรวจสอบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |