

การดำเนินกิจกรรมชมรมและชุมนุม

การจัดกิจกรรมชมรมและชุมนุม

1. ขั้นตอนการขอจัดตั้งกิจกรรมชมรมและชุมนุม

ในการทำกิจกรรมใด ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีได้ดังนั้น จะต้องมีการวางแผนงานล่วงหน้า มีขั้นตอนในการขอจัดกิจกรรมในการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ แยกเป็นชมรมที่สังกัดองค์การบริหารนักศึกษาและชุมนุมที่สังกัดคณะกรรมการนักศึกษาคณะ

1.1 ชมรมสังกัดองค์การบริหารนักศึกษา

นักศึกษา ต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1.1.1 สมาชิกชมรมเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการชมรมเพื่อขอความร่วมมือในการทำงานคณะกรรมการบริหารชมรมให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งหัวหน้าผู้จัดกิจกรรม

1.1.2 นำเสนอข้อคิดเห็นของชมรมต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ โดยเขียนเป็นโครงการซึ่งจะต้องระบุ

- ชื่อโครงการ เจ้าของโครงการ
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์ วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน
- งบประมาณ
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- การลงนามเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา
- และอื่น ๆ อันเป็นส่วนสำคัญที่จะประสงค์จะให้ทราบ

1.1.3 เสนอโครงการต่อองค์การบริหารนักศึกษาโดยผ่านชมรมที่สังกัด

1.1.4 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณจากสภานักศึกษา

1.1.5 เสนอโครงการต่อสถาบันโดยผ่านหัวหน้าฝ่ายกิจกรรม ผู้อำนวยการ สำนักกิจการนักศึกษา รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา อนุมัติโครงการ หากได้รับอนุมัติแล้วจะแจ้งให้ทราบเพื่อปฏิบัติต่อไป

1.1.6 ทุกโครงการที่ได้รับอนุมัติจะต้องเตรียมการแต่เนิ่นๆ ทั้งด้านยานพาหนะ สถานที่วัสดุอุปกรณ์ การจัดซื้อจัดจ้าง ค่าล่วงเวลาและอื่นๆ ถ้าจำเป็นต้องเดินทางออกนอกพื้นที่ให้เตรียมการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานที่ศึกษา พ.ศ. 2529

1.1.7 สำหรับโครงการที่จะยืมเงินทตรงจ่ายให้หัวหน้าผู้จัดกิจกรรมทำสัญญาการยืมเงินและกรอกแบบขออนุมัติจัดกิจกรรม เสนอตามขั้นตอนและระเบียบการใช้เงินประเภทนั้น ๆ

1.1.8 เมื่อดำเนินงานตามโครงการเสร็จสิ้น ใบเสร็จรับเงิน(ใบสำคัญรับเงิน) จะต้องลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ชื่อบริษัท ห้างร้าน เลขที่ตั้ง เลขทะเบียนการค้า ลายเซ็นผู้รับเงิน ชื่อชมรม รายการวัสดุต่อหน่วย สำหรับวันที่รับเงินจะต้องอยู่ในช่วงปฏิบัติงาน หากไม่แน่ใจให้เว้นไว้ให้บริษัท ห้างร้าน เติมภายหลังกรณีเป็นร้านค้าย่อยหรือเกษตรกร อาจนำใบสำคัญรับเงินโดยใช้แบบฟอร์มที่กำหนด

1.1.9 เสนอใบเสร็จพร้อมวัสดุสิ่งของ ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ผ่านเลขานุการ สำนักกิจกรรมนักศึกษา หรือแจ้งให้ทางคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบการพัสดุ

1.1.10 ภายหลังจากปฏิบัติงาน จะต้องส่งการประเมินผลทุกครั้งภายใน 7 วัน อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติดังนี้

1.1.11 ให้คำแนะนำนักศึกษาตามที่มีการร้อง และแสดงบทบาทตามลักษณะงานและประเภทงานกิจกรรมด้านนั้น

1.1.12 จะต้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบการปฏิบัติของนักศึกษาโดยเฉพาะการขออนุมัติ ใช้เงินตามโครงการ การขอใช้ยานพาหนะ วัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์บางอย่าง การซื้อพัสดุ การจ้าง และการจัดส่งใบสำคัญรับเงินต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบการพัสดุ การเงิน การคลัง และข้อบังคับ สถาบันว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา

1.2 ชุมนุมสังกัดคณะกรรมการนักศึกษาคณะวิชา

นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1.2.1 สมาชิกชุมนุมเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการชุมนุมเพื่อขอความร่วมมือในการทำงานคณะกรรมการบริหารชมรมให้ความเห็นชอบและแต่งตั้งหัวหน้าผู้จัดกิจกรรม

1.2.2 นำเสนอข้อคิดเห็นของชุมนุมต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ โดยเขียนเป็นโครงการรายละเอียดโดยจะต้องระบุ

- ชื่อโครงการ เจ้าของโครงการ
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์ วิธีการและขั้นตอนดำเนินงาน
- งบประมาณ
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- การลงนามเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา
- และอื่น ๆ อันเป็นส่วนสำคัญที่ประสงค์จะให้ทราบ

1.2.3 เสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหารนักศึกษาคณะวิชา

1.2.4 เสนอโครงการต่อสภานักศึกษา โดยผ่านคณะกรรมการการบริหารองค์การนักศึกษาในกรณีที่ใช้งบประมาณจากคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาและเสนอโครงการตามลำดับ โดยผ่านสำนักกิจกรรมนักศึกษา รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาอนุมัติโครงการ

1.2.5 เสนอโครงการสิ้นสุดที่คณะกรรมการบริหารคณะ ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารคณะได้รับการจัดสรรงบประมาณมาแล้ว

1.2.6 เสนอโครงการต่อรองคณบดีฝ่ายกิจกรรมและคณบดีฝ่ายกิจกรรมในกรณีที่ใช้งบประมาณจากคณะ เมื่อคณบดีอนุมัติแล้วจึงเสนอให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อทราบ

1.2.7 ในกรณีที่ชุมนุมจัดกิจกรรมโดยไม่ใช้งบประมาณเงินกิจกรรมนักศึกษา หรืองบประมาณจากคณะ ให้เสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหารคณะ เสนอโครงการตามลำดับโดยผ่านสำนักกิจกรรมนักศึกษา รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาอนุมัติโครงการ

2. มาตรการและวิธีการให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมชมรมชุมนุม

2.1 มาตรการ

2.1.1 นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้าสังกัดชมรม/ชุมนุมตามความสนใจอย่างน้อยคนละ 1 ชมรม หรือ 1 ชุมนุม

2.1.2 กิจกรรมใด ๆ ที่ชมรม/ชุมนุมจัดให้มีขึ้น สมาชิกทุกคนต้องให้ความร่วมมือ

2.2 วิธีการให้นักศึกษาเข้าร่วมชมรม/ ชุมนุม

2.2.1 อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องติดตามการดำเนินการจัดกิจกรรมของชมรม / ชุมนุม อย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ

2.2.2 คณะกรรมการการชมรม / ชุมนุมจะต้องพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างน้อยเดือนละครั้ง

2.2.3 ชมรม/ ชุมนุมควรมีบัตรประจำตัวสมาชิก เพื่อควบคุมการเข้าร่วมกิจกรรมของชมรม / ชุมนุม

2.2.4 สถาบันควรออกใบรับรองการทำกิจกรรมชมรม / ชุมนุม เพื่อเป็นการจูงใจให้กับนักศึกษา

2.2.5 ควรมีการจัดเวลาสำหรับการทำกิจกรรมชมรม / ชุมนุม และมีสถานที่ตั้งชมรม/ ชุมนุม

2.2.6 สถาบันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรมีการเสริมแรงชมรม / ชุมนุมที่มีกิจกรรมดีเด่นในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เกียรติ โล่ ฯลฯ

2.2.7 ควรจัดสรรงบประมาณที่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินกิจกรรมชมรม / ชุมนุม

2.2.8 ควรมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของชมรม/ ชุมนุม ให้เป็นที่ปรากฏแก่นักศึกษา และสาธารณชนทั่วไป

2.2.9 ควรจัดกิจกรรมให้เสริมกับรายวิชาที่นักศึกษาที่เรียนในภาคเรียนต่างๆ

2.2.10 ชมรม / ชุมนุมจะต้องมีกิจกรรมหลักอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. การประเมินผลการดำเนินกิจกรรมชมรม/ ชุมนุม

ชมรม/ ชุมนุม จะต้อง มีผลงานหรือมีการจัดกิจกรรมหลักอย่างน้อย 1 ครั้งในรอบปี การศึกษาและจะต้องจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินกิจกรรมทั้งหมดในรอบปีภายในเวลาที่กำหนดและนำเสนอสำนักกิจการนักศึกษา โดยผ่านคณะกรรมการองค์การบริหารนักศึกษาสำหรับชุมนุมใดที่ไม่มีผลงานปรากฏหรือไม่ส่งรายงานประเมินผลการดำเนินงานในรอบปี ถือว่าสิ้นสุดสภาพชมรม / ชุมนุม

แบบรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานชมรม / ชุมนุมควรมีรายละเอียดครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

1. ชื่อชมรม / ชุมนุม
2. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม / ชุมนุม
3. คณะกรรมการบริหารชมรม / ชุมนุม

4. สรุปกิจกรรม หรือโครงการที่ดำเนินงานในรอบปี
 - 4.1 ชื่อกิจกรรมหรือโครงการ
 - 4.2 วัตถุประสงค์
 - 4.3 งบประมาณ
 - 4.4 ผลที่ได้รับ
 - 4.5 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
5. งบประมาณ
 - 5.1 งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากสถาบัน
 - 5.2 งบประมาณจากแหล่งอื่น (ระบุแหล่ง)
6. สรุปผลการปฏิบัติงานชมรม / ชุมนุมในรอบปี
7. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินชมรม / ชุมนุม
8. ความคิดเห็นข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม / ชุมนุม