



คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-ES 10
เรื่อง การดำเนินงานด้านโครงการ/กิจกรรมนักศึกษา

จัดทำโดย : พนักงานปฏิบัติงาน
(นางสาวภคกรณ์ ก่อเกิด)

ตรวจทานโดย : หัวหน้างานบริการการศึกษา
(นางสาวสังวาลย์ วรรณกุล) และพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

ตรวจสอบโดย : เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

รองคณบดี :
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทัศน์ สุระวัง)

ทบทวนโดย : ตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)

อนุมัติโดย : ตัวแทนผู้บริหาร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวัฒนะ)

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	โครงการ/กิจกรรมนักศึกษา
	รหัสเอกสาร	QP-ES 10
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	23 เม.ย. 2563
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 1 / 7

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ
1.0	วัตถุประสงค์
2.0	ขอบเขต
3.0	คำนิยามศัพท์
4.0	เอกสารอ้างอิง
5.0	ความรับผิดชอบ
6.0	วิธีปฏิบัติ
7.0	แผนผังกระบวนการ
8.0	เอกสารแนบ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร โครงการ/กิจกรรมนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร QP-ES 10	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 23 เม.ย. 2563	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 2 / 7

1.0 วัตถุประสงค์ :

- 1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจัดโครงการ/กิจกรรมนักศึกษา ทั้งในส่วนรับผิดชอบของหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา คณะอุตสาหกรรมเกษตร
- 1.2 เพื่อในการดำเนินงานตามขั้นตอนการขออนุมัติและเบิกจ่ายค่ากิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระบบ และมีประสิทธิภาพ

2.0 ขอบเขต :

ระเบียบฉบับนี้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมนักศึกษา ทั้งในส่วนรับผิดชอบของหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาและสโมสรนักศึกษา คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เท่านั้น

3.0 คำนิยามศัพท์ :

กิจกรรมนักศึกษา	หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่ดำเนินการโดยหน่วยพัฒนานักศึกษา และสโมสรนักศึกษาคณะอุตสาหกรรมเกษตรโดยไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน
สโมสรนักศึกษาคณะ	หมายถึง สโมสรนักศึกษาคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	หมายถึง หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา สังกัด งานบริการการศึกษา และพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
สภานักศึกษา	หมายถึง สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
คณะ	หมายถึง คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4.0 เอกสารอ้างอิง :

- ไม่มี -

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	โครงการ/กิจกรรมนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร	QP-ES 10	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	23 เม.ย. 2563	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 3 / 7	

5.0 ความรับผิดชอบ :

5.1 คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร มีหน้าที่

- 1) พิจารณา/อนุมัติ ให้จัดกิจกรรมที่ดำเนินการโดยสโมสรนักศึกษาคณะอุตสาหกรรมเกษตรและหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาคณะอุตสาหกรรมเกษตร

5.2 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา มีหน้าที่

- 1) กำกับดูแลด้านงบประมาณและการดำเนินงานด้านการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระบบ และมีประสิทธิภาพ
- 2) ตรวจสอบข้อมูลและลงนามเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติจัดกิจกรรมนักศึกษาต่อคณบดี
- 3) ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา เพื่อร่วมกันหาหรือแนวทางการดำเนินกิจกรรม

5.3 หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา มีหน้าที่

- 1) ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้อง รวมถึงความเหมาะสมของเอกสาร ในการประกอบเพื่อขอพิจารณาอนุมัติจัดและเบิกจ่ายกิจกรรม ก่อนส่งต่อไปยังผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเพื่อลงนาม

5.4 อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา มีหน้าที่

- 1) ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้อง รวมถึงความเหมาะสมของเอกสาร ในการประกอบเพื่อขอพิจารณาอนุมัติจัดและเบิกจ่ายกิจกรรมในส่วน of สโมสรนักศึกษาคณะฯ ลงนาม ก่อนเสนอผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเพื่อลงนามต่อไป

5.5 นายกสโมสรนักศึกษา มีหน้าที่

- 1) ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้อง รวมถึงความเหมาะสมของเอกสาร ในการประกอบเพื่อขอพิจารณาอนุมัติจัดและเบิกจ่ายกิจกรรมในส่วน of สโมสรนักศึกษาคณะฯ ลงนาม ก่อนเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา เพื่อลงนามต่อไป

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	โครงการ/กิจกรรมนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร	QP-ES 10	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	23 เม.ย. 2563	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 4 / 7	

5.6 นายกสโมสรนักศึกษา มีหน้าที่

- 1) ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้อง รวมถึงความเหมาะสมของเอกสาร ในการประกอบเพื่อขอพิจารณาอนุมัติจัดและเบิกจ่ายกิจกรรมในส่วนของสโมสรนักศึกษาคณะฯ ลงนาม ก่อนเสนอนายกสโมสรนักศึกษา เพื่อลงนามต่อไป

5.7 เจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา มีหน้าที่

- 1) ดูแลความรับผิดชอบด้านการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มจนกระทั่งสิ้นสุดการดำเนินงาน
- 2) ดูแลและให้ลำดับการเสนอขออนุมัติจัดกิจกรรมในส่วนของสโมสรนักศึกษาคณะฯ ผ่านระบบ CMU-MIS (<http://mis.cmu.ac.th/cmumis>)
- 3) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานประกอบการเสนอขออนุมัติจัดกิจกรรมและเบิกจ่ายงบประมาณ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- 4) ประสานงานกับสโมสรนักศึกษาคณะฯ ในการขั้นตอนดำเนินการจัดกิจกรรมตั้งแต่เริ่มจนกระทั่งสิ้นสุดการดำเนินงาน
- 5) ตรวจสอบเอกสารพร้อมหลักฐานการเบิกจ่ายและดำเนินการกรอกในระบบของกิจกรรมสโมสรนักศึกษาคณะฯ ผ่านโปรแกรม Project management
- 6) ตรวจสอบเอกสารพร้อมหลักฐานการเบิกจ่ายและดำเนินการกรอกในระบบของกิจกรรมของหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาคณะฯ ผ่านโปรแกรม e-budget

6.0 วิธีปฏิบัติ :

- 6.1 จัดทำแบบเสนอโครงการของแต่ละกิจกรรมและประชุมวางแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา กิจกรรมนักศึกษาที่ดำเนินการโดย หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาคณะอุตสาหกรรมเกษตร (WI-ES-10-1) / และกิจกรรมนักศึกษาที่ดำเนินการโดยสโมสรนักศึกษาคณะอุตสาหกรรมเกษตร (WI-ES-10-2)
- 6.2 จัดทำแผนปฏิบัติงานของแต่ละโครงการ และนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร โครงการ/กิจกรรมนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร QP-ES 10	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	23 เม.ย. 2563
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 5 / 7

- 6.3 พิมพ์ใบปะหน้าพร้อมแนบบแบบเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจัดกิจกรรมเสนอคณะดี
- 6.4 ทำสัญญาขั้วเงินทรวงจ่ายราชการในระบบ e – budget พร้อมแนบบแบบเสนอแผนดำเนินงานโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากคณะดี (กรณีกิจกรรมที่ดำเนินการโดย หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะอุตสาหกรรมเกษตร) ส่งไปยังหน่วยการเงิน งานการเงิน การคลังและพัสดุ คณะอุตสาหกรรมเกษตร
- 6.5 ประชุมวางแผน เพื่อเตรียมงานและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.6 ประชาสัมพันธ์ไปยังนักศึกษา รวมถึงคณาจารย์ (หากมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรม) เพื่อทราบและเข้าร่วมกิจกรรม
- 6.7 จัดหา / จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรม และจัดทำแบบประเมินกิจกรรม
- 6.8 กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกการดำเนินงาน รวมถึงให้คำปรึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 6.9 สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน พิมพ์แบบรายงานผลประเมินโครงการพร้อมแนบบแบบเสนอโครงการและเอกสารหลักฐานเบิกจ่าย เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายผ่านโปรแกรม e-budget ในส่วนของกิจกรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษาคณะฯ
- 6.10 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเบิกจ่ายพร้อมแนบบแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายผ่านโปรแกรม Project management ในส่วนของกิจกรรมที่ดำเนินการโดยสโมสรนักศึกษาคณะฯ
- 6.11 พิมพ์ใบปะหน้าเสนอผู้ช่วยคณะดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเพื่อลงนามและเสนอต่อคณะดีต่อไป
- 6.12 ทำสำเนาเอกสารจำนวน 1 ฉบับ และนำเอกสารฉบับจริง และเงินสดในกรณีที่มีเงินคืน ส่งงานการเงิน การคลังและพัสดุ ต่อไป

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	โครงการ/กิจกรรมนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร	QP-ES 10	
	ประกาศใช้	23 เม.ย. 2563	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่	6 / 7
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)			

7.0 แผนผังกระบวนการ :

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารอ้างอิง

1. เจ้าหน้าที่หน่วยฯ

2. คณะกรรมการพัฒนา
คุณภาพนักศึกษา

3. คณบดีคณะฯ

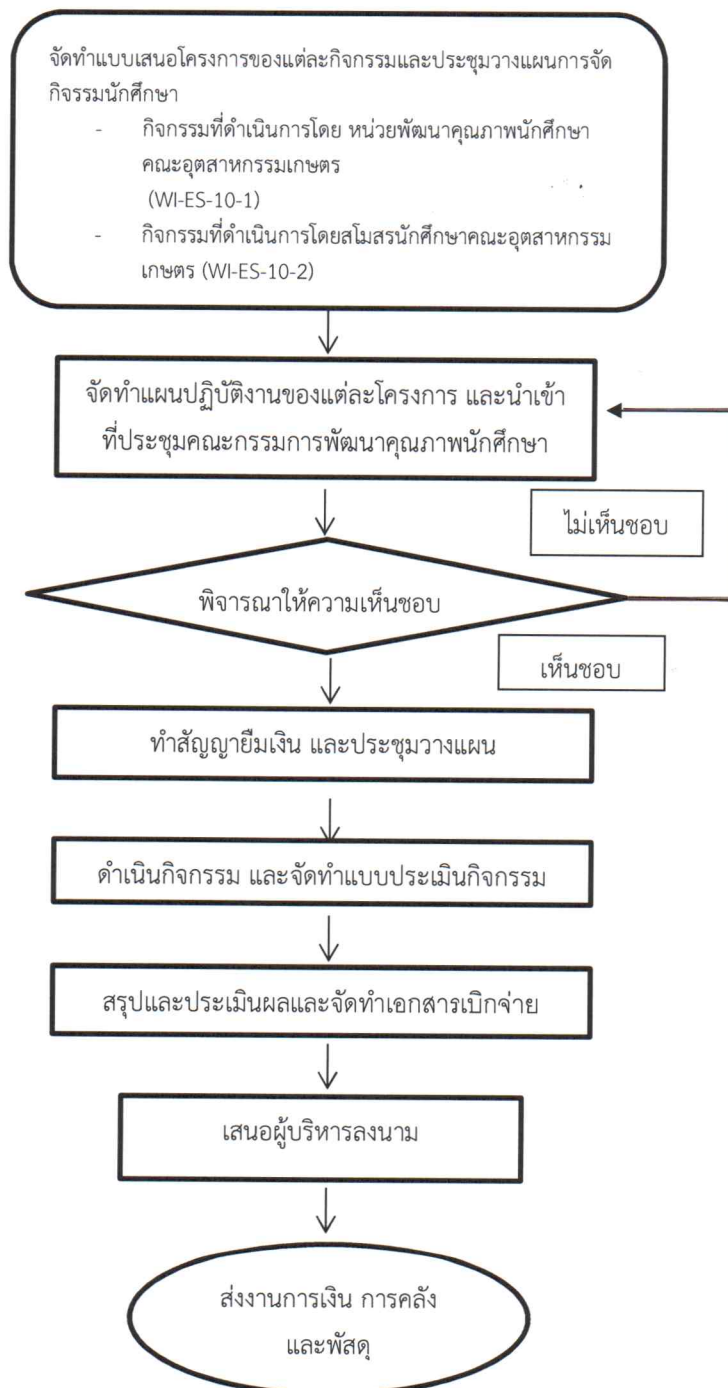
4. เจ้าหน้าที่หน่วยฯ

5. เจ้าหน้าที่หน่วยฯ

6. เจ้าหน้าที่หน่วยฯ

7. หัวหน้างานฯและผู้ช่วย
คณบดี

8. เจ้าหน้าที่หน่วยฯ



 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	โครงการ/กิจกรรมนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร	QP-ES 10	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	23 เม.ย. 2563	
	ฉบับที่ 1	หน้า	7 / 7

8.0 เอกสารแนบ :

- แบบเสนอโครงการของคณะอุตสาหกรรมเกษตร
- แบบเสนอโครงการกิจกรรมนักศึกษา
- แบบบันทึกข้อความขออนุมัติจัดกิจกรรม
- แบบ บ.นศ.1
- สัญญายืมเงินโครงการของคณะอุตสาหกรรมเกษตร (e-budget)
- แบบ บ.นศ.2
- แบบบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่าย (e-budget)
- แบบบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่าย (Project management)