

คู่มือปฏิบัติงาน

การจัดสรรโครงการและกำกับดูแลการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สุรพงษ์ โพธิ์ขาว

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา กองงานผู้บริหาร
สำนักงานอธิการบดี

2560

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง “การจัดสรรโครงการและกำกับดูแลการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์” กลุ่มงานกิจการนักศึกษา กองงานผู้บริหาร ได้รวบรวมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งยกตัวอย่างประกอบในแต่ละขั้นตอนของการจัดสรรโครงการ และกำกับดูแลการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาได้จัดทำกิจกรรมอย่างเชิงสร้างสรรค์และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือในการถูกนำไปใช้ในการปฏิบัติการเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม ต่างๆ โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้และแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรและนักศึกษาที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนักศึกษา งานสนับสนุนด้านกิจกรรม รวมทั้งเป็นคู่มือปฏิบัติงานสำหรับคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา/ชมรม นักศึกษาตัวแทนของแต่ละคณะ/ศูนย์/วิทยาลัย ที่หมุนเวียนเข้ามาทำกิจกรรมและเป็นคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา/ชมรมเป็นประจำทุกปีการศึกษา เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ สร้างความเข้าใจในกระบวนการจัดทำกิจกรรมนักศึกษาอย่างเป็นระบบสามารถส่งผลให้นักศึกษาจัดกิจกรรมได้อย่างถูกต้อง อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของการจัดกิจกรรมในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาของผู้จัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

สุดท้ายนี้ คู่มือปฏิบัติงานนี้จะสำเร็จล่วงได้ด้วยความรู้จากคุณอัจฉรา สิงคาลวานิช ผู้อำนวยการสำนักอธิการบดี ที่ปรึกษาหลัก คุณสมภพ มุขัมหมัด หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักศึกษา และคุณกันต์ ธีระ ลัมวิวรรณกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักงานสภาสถาบัน ที่ได้ให้ข้อมูล คำเสนอแนะแนวคิด ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ มาโดยตลอดจนทำให้คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้เสร็จสมบูรณ์ ผู้ศึกษาจึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

สุรพงษ์ โพธิ์ขาว

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา กองงานผู้บริหาร

สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

พฤษภาคม 2560

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	(2)
สารบัญ	(3)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	4
1.3 ขอบเขตของการศึกษา	4
1.4 ประโยชน์ของการศึกษา	4
บทที่ 2 โครงสร้างการบริหารและอัตรากำลัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
2.1 โครงสร้างการบริหารและอัตรากำลังของหน่วยงาน	5
2.2 ขอบข่ายภาระงานของกลุ่มงานกิจการนักศึกษา	9
2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	13
2.4 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	15
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	
3.1 ข้อบังคับ และคำสั่ง แนวทางปฏิบัติกิจกรรมนักศึกษา	20
3.2 วิธีปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา	30
3.3 เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน	35
3.4 แนวคิดการจัดการสถานศึกษาตามนโยบาย 3D	36
3.5 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	37
3.6 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	38
3.7 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	38
บทที่ 4 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
4.1 ขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณกิจกรรมนักศึกษา	40
4.2 การจัดสรรโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ	43
4.3 การกำกับดูแล/ให้คำแนะนำปรึกษา การจัดกิจกรรม	45
4.4 จัดทำกิจกรรมนักศึกษา (ขออนุมัติจัดทำโครงการ)	46
4.5 การติดตามประเมินผลกิจกรรมนักศึกษา	47

4.6 การปฏิบัติมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงาน	49
4.7 แผนปฏิบัติงานและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา	50
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	
5.1 การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค	56
5.2 ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	63
บรรณานุกรม	65
ภาคผนวก	66

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบและการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี	41
4.2 กำกับดูแล/ให้คำแนะนำปรึกษา การจัดกิจกรรม	45
4.3 แผนปฏิบัติงานกิจกรรมนันทศึกษา	51

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 การดำเนินการจัดกิจกรรมโดยนำปรัชญาของสถาบันมาใช้ในการทำกิจกรรม	2
2.1 แบ่งส่วนราชการภายในกองงานผู้บริหาร	5
2.2 โครงสร้างการกำกับดูแลของกองงานผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี	6
2.3 โครงสร้างการบริหารงานของกองงานผู้บริหาร	7
2.4 โครงสร้างอัตรากำลังของกองงานผู้บริหาร	8
2.5 สายบังคับบัญชาและภารกิจของกลุ่มงานกิจการนักศึกษา	9
2.6 ลักษณะการปฏิบัติงาน	12
3.1 การควบคุมดูแลกิจกรรมสโมสรนักศึกษา	27
3.2 โครงสร้างคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา	28
3.3 ชมรมต่างๆ	29
3.4 ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน	34
3.5 การจัดการสถานศึกษาตามนโยบาย 3D	36
4.1 ช่วงเวลาในการจัดทำคำของบประมาณ	39
4.2 ขั้นตอนการขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี	39
4.3 กระบวนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามรายโครงการ/กิจกรรม	44
4.4 การขออนุมัติจัดทำโครงการ	46
4.5 ติดตามประเมินผลกิจกรรมนักศึกษา	47

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

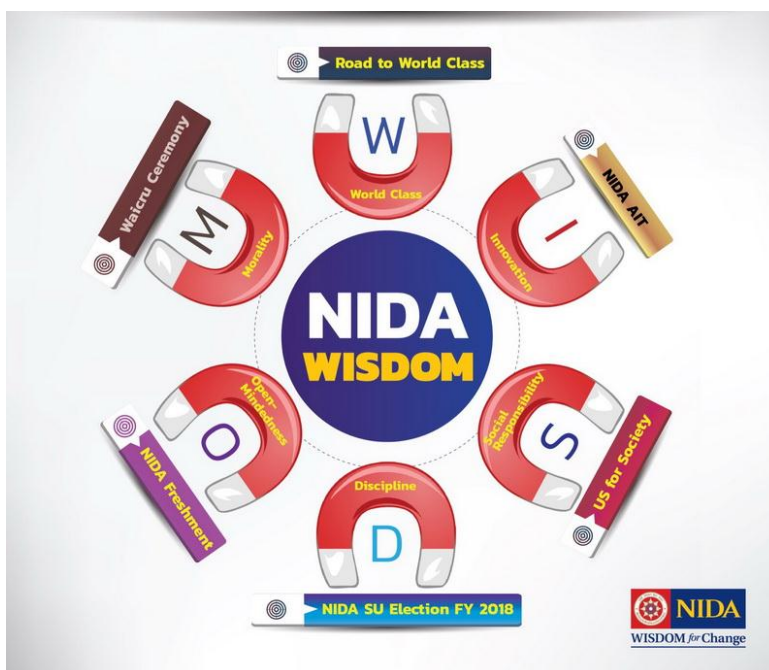
กลุ่มงานกิจการนักศึกษา เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งสถาบันที่ 165/2520 โดยสังกัดสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2520 เริ่มครั้งแรกใช้ชื่อว่า หน่วยกิจกรรมนักศึกษา ในครั้งต่อมามีชื่อว่า หน่วยกิจการนักศึกษาและสวัสดิการ และเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2537 สถาบันฯ ได้มี คำสั่งที่ 199/2537 ให้เปลี่ยนชื่อเป็น ฝ่ายกิจการนักศึกษาและสวัสดิการ

สำนักงานนิด้าสัมพันธ์ นับตั้งแต่การสถาปนาสถาบันขึ้นอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2509 สถาบันได้ผลิตมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตมาจนถึงปัจจุบัน มีศิษย์เก่าของสถาบันปฏิบัติงานอยู่ทั่วประเทศ ทั้งภาคราชการ ภาคเอกชน ภาครัฐวิสาหกิจ มีจำนวนมากซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศตลอดมา ต่อมา ศิษย์เก่าแต่ละคณะ สำนัก ได้จัดตั้งสมาคมและชมรมศิษย์เก่าของแต่ละคณะ/สำนัก และสมาคมศิษย์เก่า สถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ขึ้น โดยแต่ละสมาคมและชมรมดำเนินการอย่างเป็นเอกเทศทำให้ไม่มีความเข้มแข็งเพียงพอในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สถาบันจึงได้จัดตั้งหน่วยงาน เรียกว่า สำนักงานนิด้าสัมพันธ์ เพื่อเป็นหน่วยงานที่เชื่อมสัมพันธ์และประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่าและสมาคมนักศึกษาเก่า

จากบทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยงานทั้ง 2 หน่วยงาน ข้างต้น ซึ่งมีภารกิจเกี่ยวข้องกับนักศึกษาของสถาบันทั้งปัจจุบันและศิษย์เก่า สถาบันจึงเห็นสมควรรวมหน่วยงานทั้ง 2 หน่วยงานเข้าด้วยกัน เพื่อให้การบริหารจัดการด้านกิจการนักศึกษาทั้งปัจจุบันและศิษย์เก่าเป็นไปอย่างมีระบบ มีความคล่องตัว สามารถอำนวยความสะดวกในการบริการและการบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยมีชื่อว่า กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและนิด้าสัมพันธ์ สังกัดกองงานผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี สถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ต่อมาได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในกองงานผู้บริหารในทางปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีระบบการปฏิบัติงานที่คล่องตัว จึงได้มีการมอบอำนาจให้หัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติราชการแทน โดยได้แยกกลุ่มงานกิจการนักศึกษาและงานนิด้าสัมพันธ์ ออกจากกันและแบ่งอัตรากำลังให้เป็นไปตามการแบ่งส่วนราชการที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน ตามมติสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 4/2557 (พิเศษ) เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2557 จึงให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี จนถึงปัจจุบัน เป็นกลุ่มงานกิจการนักศึกษา สังกัดกองงานผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี ในการดำเนินงานของกลุ่มงานกิจการศึกษายึดมั่นในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ซึ่งสอดคล้องกับสถาบัน ดังนี้ **หน้าที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษา** เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดกิจกรรม การบริการ สวัสดิการงาน ด้านพยาบาล กีฬาและนันทนาการ ให้กับนักศึกษาและบุคลากรของสถาบัน โดยมีคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาทำหน้าที่เป็นตัวแทนของนักศึกษาในการติดต่อกับสถาบัน มีหน้าที่หลักในการประสานงานและควบคุม

ดูแลนักศึกษาในแต่ละคณะ โดยมีกิจกรรมต่างๆ เป็นสื่อกลางในการติดต่อเชื่อมโยงระหว่างกัน สโมสรนักศึกษาจะมีวาระ 1 ปีงบประมาณ และก่อนสิ้นปีงบประมาณจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ โดยนักศึกษาของสถาบันเป็นผู้คัดเลือกด้วยตนเอง เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมให้มหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตมีความรู้ คู่คุณธรรม มีสติปัญญา ใฝ่เรียนรู้ คิดอย่างเป็นระบบ มีวินัยและสุขภาพดี มีความเป็นสากล มีจิตสำนึกสาธารณะ เอื้ออาทรต่อสังคม โดยใช้กิจกรรมนักศึกษาเป็นสื่อสร้างสรรค์ประสบการณ์ การเรียนรู้ เป็นหน่วยงานพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการเรียนรู้ของนักศึกษารวมถึงบุคลากรในสถาบัน มีการจัดโครงสร้างการบริหารภายในประกอบไปด้วย งานสนับสนุนกิจกรรมงานสวัสดิการ งานบริหารและธุรการ งานพัสดุและการเงิน งานที่ปรึกษา **วิสัยทัศน์กลุ่มงานกิจการนักศึกษา** หน่วยงานจะเป็นศูนย์กลางในการจัดงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำจัดทำกิจกรรมของนักศึกษาตลอดจน การให้บริการในการออกกำลังกาย กีฬาและนันทนาการ บริการสวัสดิการต่างๆ แก่นักศึกษาและบุคลากรของสถาบัน จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นผู้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ 5+1 ด้านได้แก่ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ + ภาวะผู้นำ **พันธกิจกลุ่มงานกิจการนักศึกษา** เพื่อเสริมสร้างค่านิยมและจิตสำนึกมุ่งมั่นให้นักศึกษาในการพัฒนาประเทศบนพื้นฐานความเข้มแข็งของศิลปวัฒนธรรมไทย ตลอดจนปลูกจิตสำนึกในการให้บริการของบุคลากรกับผู้มารับบริการและให้คุณค่ากับการพัฒนาการมีส่วนร่วมของบุคลากร เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับสังคมอันจะก่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน **กลุ่มงานกิจการนักศึกษา ภาพที่ 1.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมโดยนำปรัชญาของสถาบันมาใช้ในการทำกิจกรรม ซึ่งได้แก่ W I S D O M**



ที่มา : กลุ่มงานกิจการนักศึกษา กองงานผู้บริหาร. การจัดกิจกรรมโดยนำปรัชญาของสถาบันมาใช้ในการทำกิจกรรม [ออนไลน์] 2560. สืบค้นวันที่ 16 กรกฎาคม 2560. สืบค้นจาก : <http://studentunion.nida.ac.th/main/index.php/th/2017-11-14-02-22-28/2017-10-20-02-46-48>

- W : จัดกิจกรรมที่จะพัฒนาศักยภาพนักศึกษาของสถาบัน ให้ก้าวไปสู่ระดับ World Class
- I : จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม สร้างสรรค์นวัตกรรมให้สมกับคำว่า Innovation
- S : จัดกิจกรรมที่ช่วยเหลือและพัฒนาสังคม Social Responsibility
- D : จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความมีระเบียบวินัย ได้แก่ โครงการเลือกตั้งสโมสรมักศึกษาและโครงการรณรงค์ วัฒนธรรมตรงต่อเวลา Discipline
- O : จัดกิจกรรมที่เปิดใจและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ได้แก่ โครงการพี่น้องนิรโทษกรรมสัมพันธ์ Open Mindedness
- M : จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมศีลธรรม การทำความดีและกตัญญูรู้คุณแก่ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชา ได้แก่ โครงการทำบุญตักบาตร พิธีไหว้ครู Morality

การจัดสรรโครงการ เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสโมสรมักศึกษา จึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกระบวนการจัดสรรโครงการขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามแผนกิจกรรมของนักศึกษาเกิดประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ แสดงแผนผังของกระบวนการ (Work Flow) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและระบบติดตามประเมินผล มุ่งหวังให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นฐานในการพัฒนากระบวนการนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดสรรโครงการ และกำกับดูแลการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ได้จัดสรรงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษาทุก ๆ ปีงบประมาณจำนวน 750,000 บาท มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในการทำกิจกรรมของนักศึกษาของสถาบัน นักศึกษาทุกท่านสามารถทำโครงการเสนอต่อกลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษาและผ่านไปตามกระบวนการเบิก-จ่ายงบประมาณ สถาบันเล็งเห็นถึงความสำคัญของกิจกรรมนักศึกษาที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษาในทุกๆ ด้าน อาทิ ด้านวิชาการ ด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ด้านกีฬาและนันทนาการ เพื่อให้เกิดการพัฒนาในตัวของนักศึกษา ในแต่ละปีงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ได้รับการจัดสรร จำนวน 750,000 บาท โดยจัดสรรงบประมาณดังกล่าว เป็นไปตามแผนกิจกรรมของนักศึกษาสถาบันโดยมีคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดสรรงบประมาณ โดยมีการประชุมการจัดทำแผนกิจกรรมของนักศึกษา โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุลงในแผนกิจกรรมมาจากคณะกรรมการสโมสรมักศึกษาและชมรมต่างๆ ตามวาระนั้นๆ ในปีงบประมาณ โดยมีเป้าหมายให้บรรลุตามแผนที่กำหนดไว้และการเบิก-จ่ายเงินตามแผนงบประมาณจะต้องมีประสิทธิภาพที่สุดในแต่ละปีงบประมาณและให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ชัดเจน ในปีที่ผ่านมางบประมาณที่จัดสรรให้ อาจยังกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ต้องตอบสนองความต้องการของนักศึกษาทั้งสถาบัน บางโครงการที่ใช้งบประมาณไม่คุ้มค่ามากนัก สถาบันจึงให้กลุ่มงานกิจการนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรมักศึกษา ชมรมต่างๆ ร่วมกันกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่สร้างสรรค์และการเบิก - จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้งบประมาณที่นำไปใช้จะต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิก - จ่ายงบประมาณที่ถูกต้องเหมาะสม มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ นั่นคือหลักสำคัญในการดำเนินการที่ผ่านมา จึงทำให้ผู้ศึกษาจัดทำคู่มือการใช้จ่ายงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ของสโมสรมักศึกษาและชมรมต่างๆ

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1.2.1 เพื่อศึกษากระบวนการจัดสรรโครงการและกำกับดูแลการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1.2.2 เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

1.3.1 ศึกษาการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการชมรม ประจำปีงบประมาณ 2560

1.3.2 กระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1.3.3 กระบวนการจัดสรรงบประมาณกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1.4 ประโยชน์ของการศึกษา

1.4.1 ทราบถึงกระบวนการจัดสรรงบประมาณและการกำกับดูแลค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม นักศึกษานักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1.4.2 สามารถใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

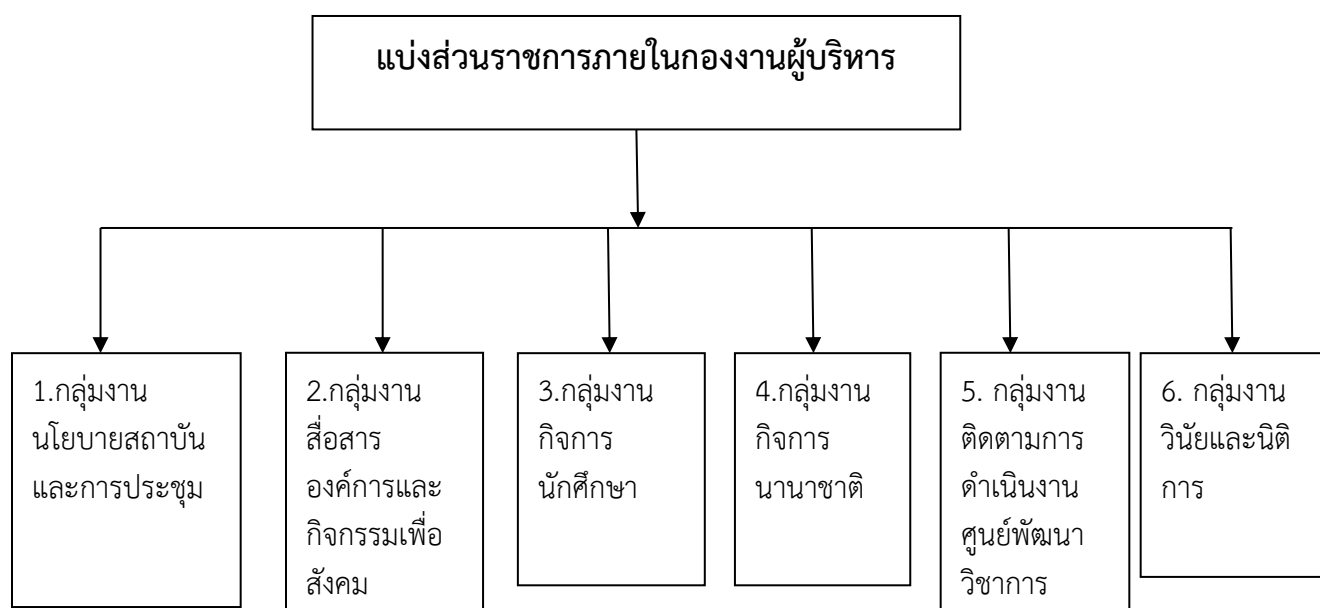
บทที่ 2

โครงสร้างการบริหารและอัตรากำลัง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหารและอัตรากำลังของหน่วยงาน

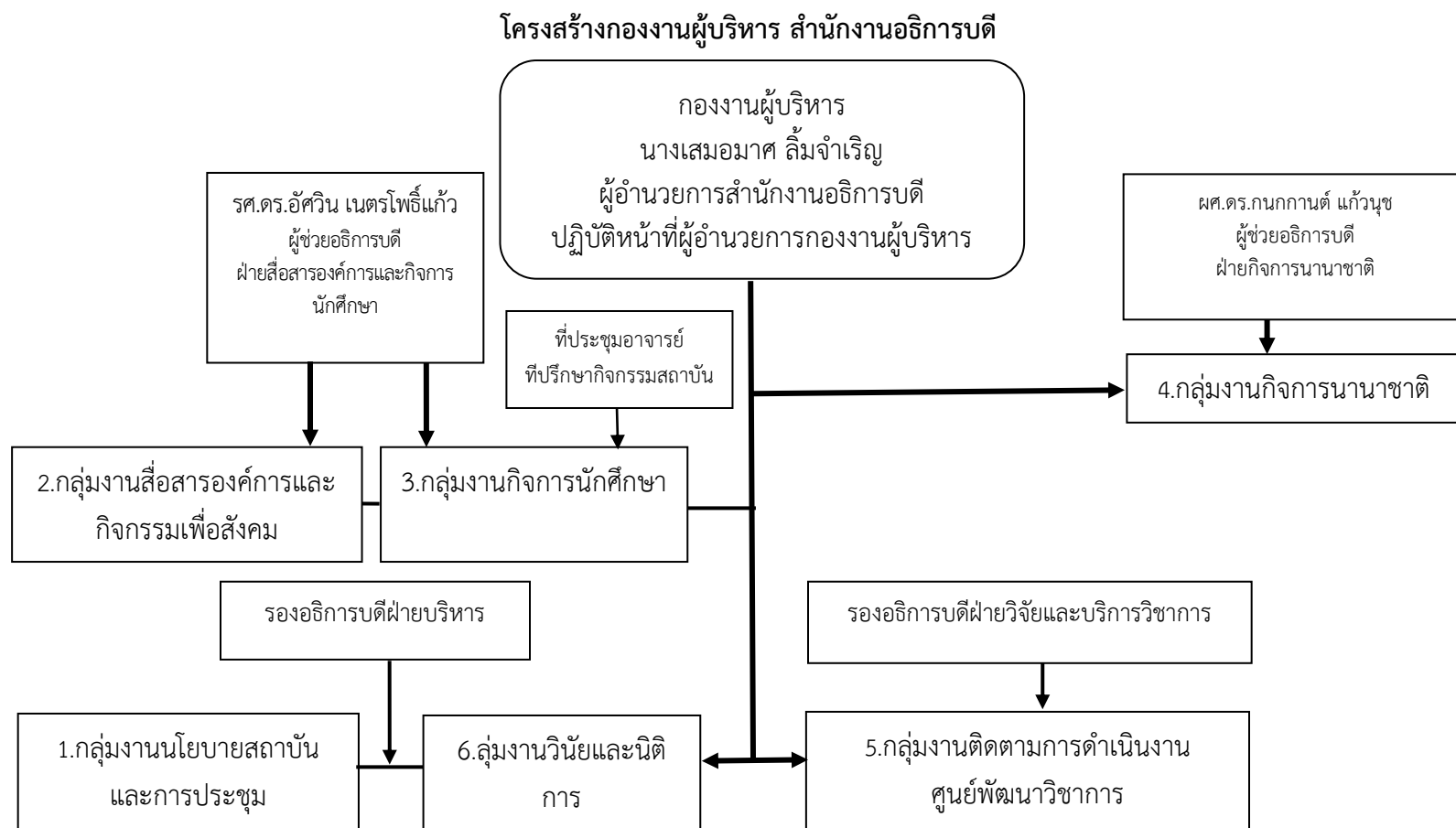
กองงานผู้บริหารได้รับอนุมัติให้จัดตั้งเป็นหน่วยงานระดับกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลงวันที่ 1 กันยายน 2551 แบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานนโยบายสถาบันและพัฒนาองค์กร กลุ่มงานกิจการนานาชาติ กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและนิคตาสัมพันธ์ และกลุ่มงานวินัยและนิติการ ต่อมาได้มีการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในกองงานผู้บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและภารกิจที่เพิ่มขึ้น ตามมติสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ครั้งที่ 5/2553 (พิเศษ) เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2553 จึงแบ่งส่วนราชการภายในกองงานผู้บริหาร ออกเป็น 6 กลุ่มงาน ดังนี้

- 1.กลุ่มงานนโยบายสถาบันและการประชุม
- 2.กลุ่มงานสื่อสารองค์กรและกิจกรรมเพื่อสังคม
- 3.กลุ่มงานกิจการนักศึกษา
- 4.กลุ่มงานกิจการนานาชาติ
- 5.กลุ่มงานติดตามการดำเนินงานศูนย์พัฒนาวิชาการ
- 6.กลุ่มงานวินัยและนิติการ



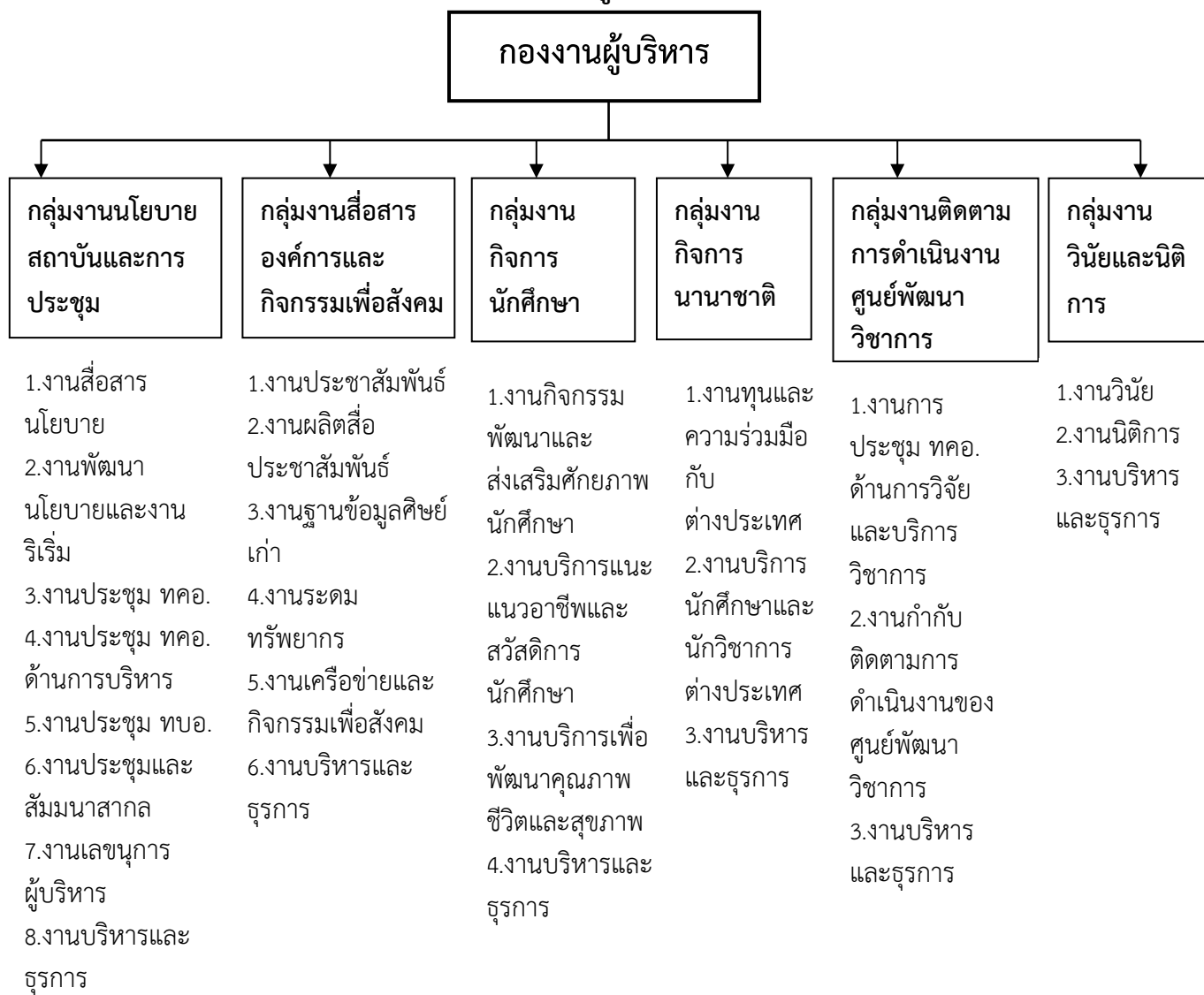
ภาพที่ 2.1 แบ่งส่วนราชการภายในกองงานผู้บริหาร

โครงสร้างการกำกับดูแลของกองงานผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี



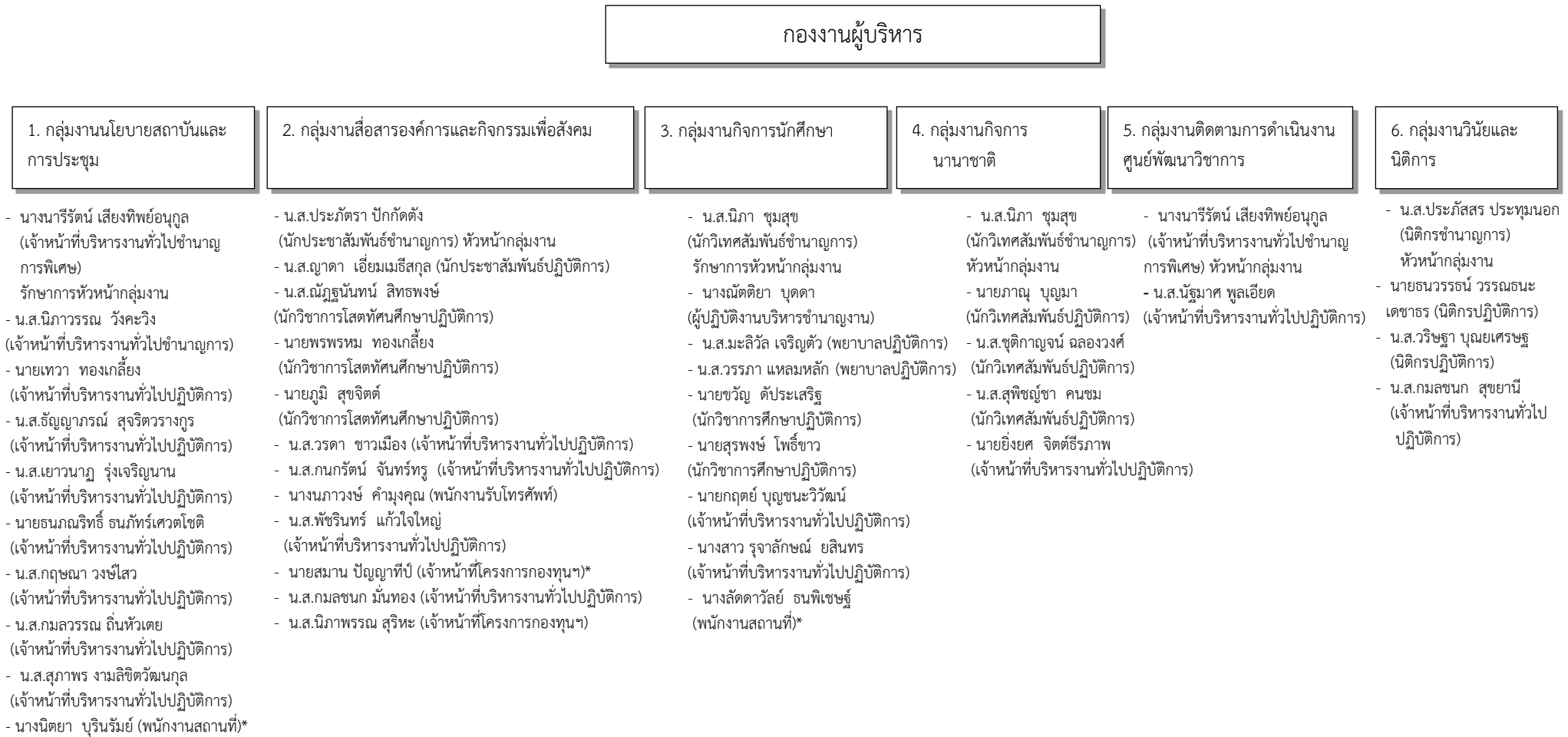
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการกำกับดูแลของกองงานผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี

โครงสร้างการบริหารงาน กองงานผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการบริหารงานของกองงานผู้บริหาร

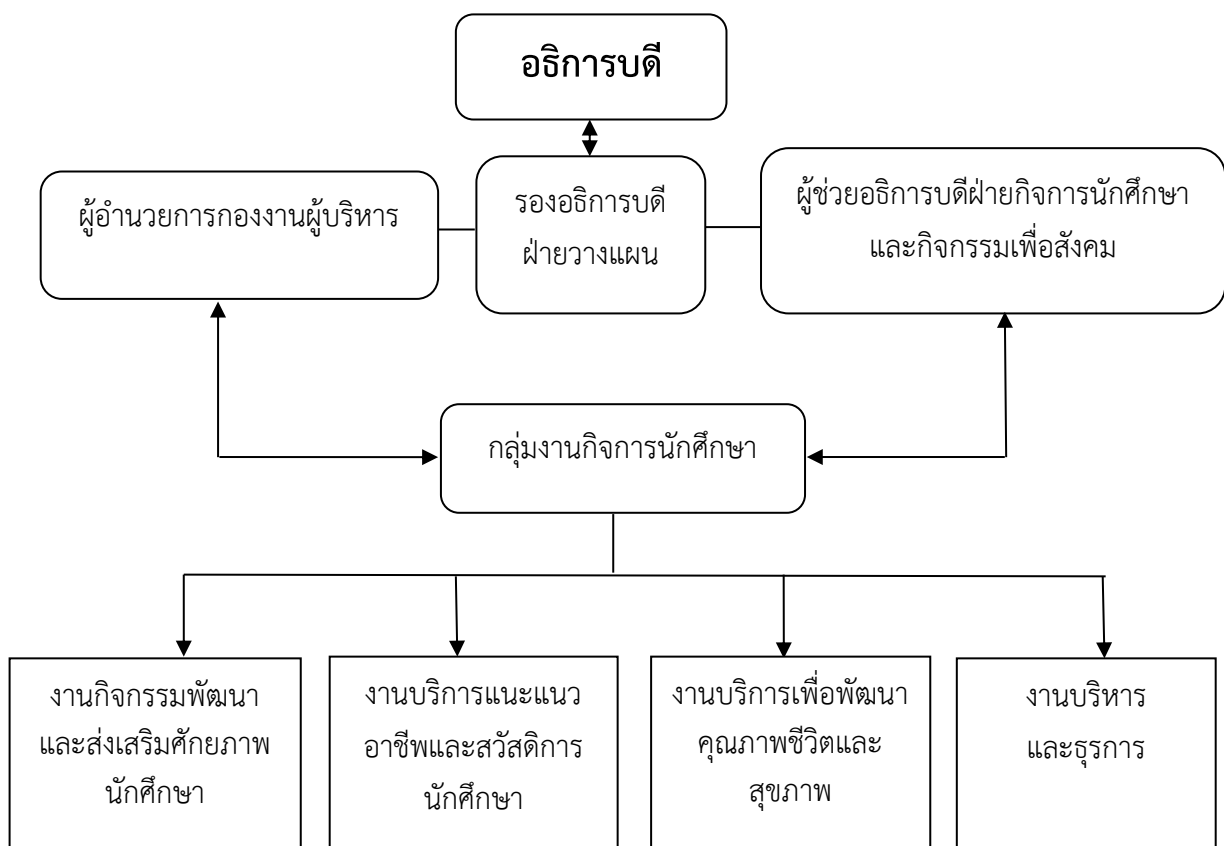
แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการพร้อมทั้งอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการที่เป็นทางการ



ภาพที่ 2.4 โครงสร้างอัตรากำลังของกองงานผู้บริหาร

2.2 ขอบข่ายภาระงานของกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

กลุ่มงานกิจการศึกษามีขอบข่ายภาระงาน คือ งานกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีขอบเขตเนื้อหาของงานค่อนข้างหลากหลาย อาทิ งานประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณภาพ ซึ่งมีขั้นตอนการทำงานที่ย่างยากซับซ้อนต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงมาก รวมทั้งต้องใช้ความคิดริเริ่มปรับเปลี่ยนแนวทางให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ที่ปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ต้องสามารถแก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับผิดชอบให้สำเร็จตามแผนงานการจัดกิจกรรมนักศึกษาที่วางไว้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังภาพที่ 2.5



ภาพที่ 2.5 สายบังคับบัญชาและภารกิจของกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา กองงานผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีภารกิจหลักประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา งานบริการแนะแนวอาชีพและสวัสดิการนักศึกษา งานบริการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสุขภาพ และงานบริหารและธุรการ ในการปฏิบัติงานดังกล่าว หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักศึกษา ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานขั้นต้น ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและผู้อำนวยการกองงานผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและอธิการบดีเป็นผู้กำหนดนโยบายในการบริหารงาน งาน

สนับสนุนกิจกรรม ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ ในความรับผิดชอบการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งมีขั้นตอนการจัดทำกิจกรรมที่ซับซ้อนต้องใช้ความรู้ ในการออกแบบงานอย่างสร้างสรรค์ปรับเปลี่ยนแนวทางให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนานักศึกษา และ Expected Learning Outcome (ELO) ของสถาบัน สามารถแก้ไขปัญหาในงานได้อย่างทันท่วงทีและการขับเคลื่อนกิจกรรมสำเร็จตามแผนกิจกรรมทั้งปีงบประมาณและยุทธศาสตร์สถาบัน มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษา ดังนี้

หน้าที่รับผิดชอบ

- 1.จัดทำแผนงานโครงการ/กิจกรรม และสรุปงบประมาณด้านกิจกรรมนักศึกษา
- 2.วางแผน และดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาตามนโยบายและยุทธศาสตร์สถาบัน
- 3.ประสานงาน อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับนโยบาย และแผนปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนักศึกษา
- 4.ให้คำปรึกษาและควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของนักศึกษา
- 5.ติดตามประเมินผลงานดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา
- 6.การสนับสนุนงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะต่างๆ รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. สนับสนุนการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาและจัดทำข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพของสถาบัน
8. ประสานงานจัดกิจกรรมนักศึกษาทั้งภายใน และภายนอกสถาบันฯที่ได้รับมอบหมาย
9. สนับสนุนให้คำปรึกษาและให้บริการด้านแนะแนวอาชีพและนักศึกษา
10. พัฒนารฐานข้อมูลการแนะแนวอาชีพ (Career Service Center)

งานกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

1. งานกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา
2. งานบริการแนะแนวอาชีพและสวัสดิการนักศึกษา
3. งานบริการสุขภาพและกีฬา
4. งานบริหารและธุรการ

1.งานกิจกรรมพัฒนา และส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา

- 1.1 งานจัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา
- 1.2 งานจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- 1.3 งานจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- 1.4 งานที่ปรึกษาการจัดโครงการกิจกรรมนักศึกษา
- 1.5 งานประเมินผลกิจกรรมนักศึกษา
- 1.6 งานสนับสนุนการสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
- 1.7 งานให้คำปรึกษาและควบคุม ดูแลคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและชมรมต่างๆ
- 1.8 งานสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA และ EdPEX

2.งานบริการแนะแนวอาชีพและสวัสดิการนักศึกษา

- 2.1 งานให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพกลุ่มงานกิจการนักศึกษา
- 2.2 งานพัฒนา Career Service Center

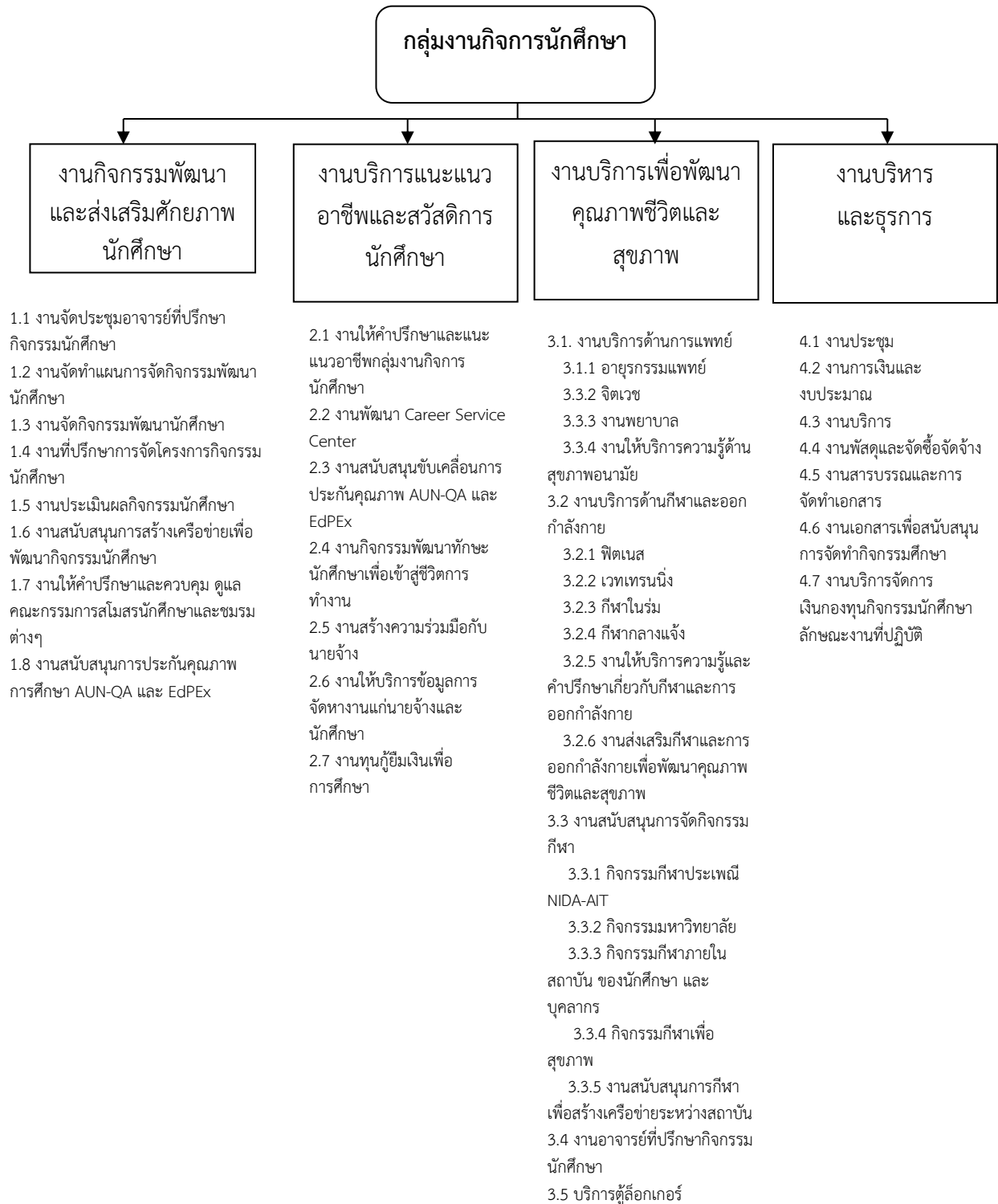
- 2.3 งานสนับสนุนขับเคลื่อนการประกันคุณภาพ AUN-QA และ EdPEX
- 2.4 งานกิจกรรมพัฒนาทักษะนักศึกษาเพื่อเข้าสู่ชีวิตการทำงาน
- 2.5 งานสร้างความร่วมมือกับนายจ้าง
- 2.6 งานให้บริการข้อมูลการจัดหางานแก่นายจ้างและนักศึกษา
- 2.7 งานทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

3.งานบริการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสุขภาพ

- 3.1. งานบริการด้านการแพทย์
 - 3.1.1 อายุรกรรมแพทย์
 - 3.1.2 จิตเวช
 - 3.1.3 งานพยาบาล
 - 3.1.4 งานให้บริการความรู้ด้านสุขภาพอนามัย
- 3.2 งานบริการด้านกีฬาและออกกำลังกาย
 - 3.2.1 ฟิตเนส
 - 3.2.2 เวทเทรนนิ่ง
 - 3.2.3 กีฬาในร่ม
 - 3.2.4 กีฬากลางแจ้ง
 - 3.2.5 งานให้บริการความรู้และคำปรึกษาเกี่ยวกับกีฬาและการออกกำลังกาย
 - 3.2.6 งานส่งเสริมกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสุขภาพ
- 3.3 งานสนับสนุนการจัดกิจกรรมกีฬา
 - 3.3.1 กิจกรรมกีฬาประเพณี NIDA-AIT
 - 3.3.2 กิจกรรมมหาวิทยาลัย
 - 3.3.3 กิจกรรมกีฬาภายในสถาบัน ของนักศึกษา และบุคลากร
 - 3.3.4 กิจกรรมกีฬาเพื่อสุขภาพ
 - 3.3.5 งานสนับสนุนการกีฬาเพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างสถาบัน
- 3.4 งานอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา
- 3.5 บริการตู้ล็อกเกอร์

4.งานบริหารและธุรการ

- 4.1 งานประชุม
- 4.2 งานการเงินและงบประมาณ
- 4.3 งานบริการ
- 4.4 งานพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง
- 4.5 งานสารบรรณและการจัดทำเอกสาร
- 4.6 งานเอกสารเพื่อสนับสนุนการจัดทำกิจกรรมศึกษา
- 4.7 งานบริการจัดการเงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษา ลักษณะงานที่ปฏิบัติ



ภาพที่ 2.6 ลักษณะการปฏิบัติงาน

2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่

2.3.1 ปฏิบัติงานในฐานะผู้มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์สูงมากในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากมาก และมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการ ปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยมีงานที่รับผิดชอบ ดังนี้ งานสนับสนุนกิจกรรม ซึ่งมีบทบาท หน้าที่ ในความรับผิดชอบการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งมีขั้นตอนการ จัดทำกิจกรรมที่ซับซ้อนต้องใช้ความรู้ ในการออกแบบงานอย่างสร้างสรรค์ ปรับเปลี่ยนแนวทางให้สอดคล้อง กับแนวทางการพัฒนานักศึกษา และ Expected Learning Outcome (ELO) ของสถาบัน สามารถแก้ไข ปัญหาในงานได้อย่างทันทั่วทั้งที่และการขับเคลื่อนกิจกรรมสำเร็จตามแผนกิจกรรมทั้งปีงบประมาณและ ยุทธศาสตร์สถาบัน มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษา ดังนี้

หน้าที่รับผิดชอบ

- 1.จัดทำแผนงานโครงการ/กิจกรรม และสรุปงบประมาณด้านกิจกรรมนักศึกษา
- 2.วางแผน และดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาตามนโยบายและยุทธศาสตร์สถาบัน
- 3.ประสานงาน อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับนโยบาย และแผนปฏิบัติงานด้าน กิจกรรมนักศึกษา
- 4.ให้คำปรึกษาและควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของนักศึกษา
- 5.ติดตามประเมินผลงานดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา
- 6.การสนับสนุนงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะต่างๆ รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. สนับสนุนการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาและจัดทำข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพของสถาบัน
- 8.ประสานงานจัดกิจกรรมนักศึกษาทั้งภายใน และภายนอกสถาบันที่ได้รับมอบหมาย
9. สนับสนุนให้คำปรึกษาและให้บริการด้านแนะแนวอาชีพและนักศึกษา
10. พัฒนารฐานข้อมูลการแนะแนวอาชีพ (Career Service Center)

งานกิจกรรมพัฒนา และส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา

- งานจัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา
- งานจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- งานจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- งานที่ปรึกษาการจัดโครงการกิจกรรมนักศึกษา
- งานประเมินผลกิจกรรมนักศึกษา

- งานสนับสนุนการสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
- งานให้คำปรึกษาและควบคุม ดูแลคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและชมรมต่างๆ
- งานสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA และ EdPEX

การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านการพัฒนานักศึกษา การบริการและสวัสดิการ นักศึกษางานสนับสนุนกิจกรรมและที่ปรึกษา

1.งานกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพนักศึกษา

สนับสนุนการจัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา รวมถึงมีการส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ด้านการประกันคุณภาพไปใช้ในการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการ ผ่านมาตรฐานคุณภาพระดับสากล AUN-QA ซึ่งทางกลุ่มงานได้กำหนดมาตรฐานของนักศึกษาผ่านปรัชญาของสถาบัน กล่าวคือ Wisdom for Change โดยเสนอผ่านมาตรฐานอันพึงประสงค์ 6W ได้แก่ World Class, Innovation, Social Responsibility, Discipline, Open-mindedness, Morality ภายใต้กระบวนการ PDCA

2.งานบริการแนะแนวอาชีพและสวัสดิการนักศึกษา

จัดแผนการจัดทำกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ซึ่งจะดำเนินการภายใต้โครงการสัมมนาการทำงานเป็นทีมและการจัดทำแผนงบประมาณการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาของสโมสรนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ นั้นๆ และดำเนินการปรับแผนการดำเนินโครงการเมื่อครบกำหนด 6 เดือน รวมถึงการจัดทำแผนส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของสถาบัน ซึ่งจะนำผลการดำเนินงานดังกล่าวไปเสนอในที่ประชุม อาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาต่อไป

3.งานสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์สถาบัน

จัดกิจกรรมสอดคล้องและดำเนินตามนโยบายโครงการต่างๆ ของสถาบัน เช่น โครงการระบบฐานข้อมูล NIDA Career Service Center โครงการติว IELTS เป็นต้น รวมทั้งการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับ Expected Learning Outcome (ELO) ของสถาบัน

4.งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยมอบหมายสั่งการ

รายงานผลการเตรียมความพร้อมของสถาบันในการเข้าสู่มาตรฐานระดับสากล อาทิ AUN-QA หรือ EdPex เป็นต้น รวมถึงจัดหาและรวบรวมข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องและเข้าเวรนอกเวลาราชการ ทั้งเข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆของสถาบัน เช่น งานพิธีไหว้ครู งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

- จัดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่สอดคล้องยุทธศาสตร์สถาบัน วิสัยทัศน์สถาบัน นโยบายภาครัฐเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนานักศึกษาระดับชาติ

- งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา งานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการพัฒนานักศึกษาที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานที่หลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามวัตถุประสงค์

- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ พัฒนาคู่มือเกี่ยวกับงานพัฒนานักศึกษา การบริการและสวัสดิการนักศึกษา โดยกำหนดแนวทางพัฒนาระบบงานและมาตรฐานของงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานพัฒนานักศึกษา การบริการและสวัสดิการนักศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานดังกล่าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

- ส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้นักศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในของการศึกษา

- สร้างเครือข่ายด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของนักศึกษาระหว่างสามสถาบัน คือ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

- มีการดำเนินการแผนงาน/แผนงบประมาณในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ซึ่งประกอบด้วย แผนการจัดกิจกรรมสโมสรนักศึกษา และแผนการจัดกิจกรรมตามยุทธศาสตร์สถาบัน

- มีการนำผลการประเมินในภาพรวมไปปรับปรุงแผนงาน/แผนงบประมาณในปีต่อไป

- มีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน โดยการจัดทำ SAR ระดับสถาบัน ในการตอบตัวชี้วัดด้านการพัฒนานิสิตนักศึกษา และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- สนับสนุน/กำกับดูแลให้มีการวางแผนและการจัดกิจกรรมนักศึกษาและสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา เกณฑ์การประเมิน AUN-QA (ตัวชี้วัด 8.4 และ 8.5)

- มีการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยการจัดโครงการร่วมกันสร้างเครือข่ายด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของนักศึกษาระหว่างสถาบัน

- การวิเคราะห์ค่างานที่มีความซับซ้อนและออกแบบปรับปรุงระบบงานให้สอดคล้องกับภาระงานที่เพิ่มเข้ามาใหม่เพื่อให้การปฏิบัติงานคล่องตัว เช่น ขออนุมัติงบประมาณ/ จัดทำโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณของสโมสรนักศึกษาและชมรมต่างๆ จัดให้มีตารางระยะเวลาควบคุมมีมาตรฐานในทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา

2.3.2 ให้คำแนะนำการเล่นกีฬา แนะนำการใช้อุปกรณ์กีฬาที่ถูกต้องเหมาะสม การดูแลรักษาอุปกรณ์กีฬาให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ ณ ห้อง Fitness ตลอดจนดูแลสนามกีฬาในร่ม สนามแบดมินตัน สนามวอลเลย์บอล สนามเทนนิส สนามบาสเกตบอล ห้อง Squash ให้บริการการเบิกยืมอุปกรณ์กีฬาต่างๆ ญอแจล็อกเกอร์และอุปกรณ์นันทนาการต่างๆ และสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักศึกษาตามแผนกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน

2.4 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านการพัฒนานักศึกษา การบริการและสวัสดิการนักศึกษา งานสนับสนุนกิจกรรมและที่ปรึกษา

- จัดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่สอดคล้องยุทธศาสตร์สถาบัน วิสัยทัศน์สถาบัน นโยบายภาครัฐเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนานักศึกษาระดับชาติ

- งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา งานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการพัฒนานักศึกษาที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานที่หลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามวัตถุประสงค์

- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ พัฒนาคู่มือเกี่ยวกับงานพัฒนานักศึกษา การบริการและสวัสดิการนักศึกษา โดยกำหนดแนวทางพัฒนาระบบงานและมาตรฐานของงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานพัฒนานักศึกษา การบริการและสวัสดิการนักศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างเกี่ยวกับงานดังกล่าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

- ส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้นักศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในของการศึกษา

- สร้างเครือข่ายด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของนักศึกษาระหว่างสามสถาบัน คือ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

- มีการดำเนินการแผนงาน/แผนงบประมาณในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ซึ่งประกอบด้วย แผนการจัดกิจกรรมสโมสรนักศึกษา และแผนการจัดกิจกรรมตามยุทธศาสตร์สถาบัน

- มีการนำผลการประเมินในภาพรวมไปปรับปรุงแผนงาน/แผนงบประมาณในปีต่อไป

- มีการดำเนินการการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน โดยการจัดทำ SAR ระดับสถาบัน ในการตอบตัวชี้วัดด้านการพัฒนานิสิตนักศึกษา และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- สนับสนุน/กำกับดูแลให้มีการวางแผนและการจัดกิจกรรมนักศึกษาและสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา เกณฑ์การประเมิน AUN-QA (ตัวชี้วัด 8.4 และ 8.5)

- มีการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยการจัดโครงการร่วมกันสร้างเครือข่ายด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของนักศึกษาระหว่างสถาบัน

- การวิเคราะห์ค่างานที่มีความซับซ้อนและออกแบบปรับปรุงระบบงานให้สอดคล้องกับภาระงานที่เพิ่มเข้ามาใหม่เพื่อให้การปฏิบัติงานคล่องตัว เช่น ขออนุมัติงบประมาณ/ จัดทำโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณของสโมสรนักศึกษาและชมรมต่างๆ จัดให้มีตารางระยะเวลาควบคุมมีมาตรฐานในทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา

2.4.1 ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านการพัฒนานักศึกษา การบริการและสวัสดิการ นักศึกษางานสนับสนุนกิจกรรมและที่ปรึกษางานสวัสดิการงานบริหาร

- จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาประกอบด้วย แผนการจัดกิจกรรม สโมสรนักศึกษา และแผนการจัดกิจกรรมสอดคล้องยุทธศาสตร์สถาบัน

- จัดทำงบประมาณแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ทั้งแผนการจัดกิจกรรม สโมสรนักศึกษา และแผนการจัดกิจกรรมตามยุทธศาสตร์สถาบัน

- สามารถควบคุมการปฏิบัติงานสนับสนุนกิจกรรม งานสวัสดิการ งานที่ปรึกษา งานบริหารธุรการที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานที่หลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์

- สามารถกำกับตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร สร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ พัฒนา

หนังสือตำราเรียน วางแผนการศึกษา จัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผนนโยบายของหน่วยงาน

- ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานวิชาการศึกษา กำหนดแผนงาน/โครงการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา หาวิธีการในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการในงานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

2.4.2 ด้านการวางแผน

โดยวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

- งานกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันในแต่ละปีงบประมาณกลุ่มงานกิจการนักศึกษา ร่วมกับสโมสรนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการจัดทำแผนกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ นักศึกษาจากตัวแทนทุกคณะของสถาบัน เข้าร่วมในการกำหนดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์สอดคล้องกับการพัฒนานักศึกษา 5 ด้าน 1.ด้านวิชาการ 2.ด้านกีฬาและนันทนาการ 3.ด้านบำเพ็ญประโยชน์ 4.ด้านคุณธรรมจริยธรรม 5.ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม นำมาบูรณาการเกิดองค์ความรู้ในการพัฒนาทักษะนักศึกษาและเพิ่มภาวะผู้นำนักศึกษา ให้กล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออก โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะนักศึกษาอันพึงประสงค์ตรงตามเป้าประสงค์ของนักศึกษา

- วางแผนและกำกับดูแลการจัดประชุมคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาโดยทำหน้าที่ให้ข้อมูล คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา วิเคราะห์ เพื่อเป็นข้อมูลและสาระสำคัญในการตัดสินใจของคณะกรรมการ

- ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ในการพัฒนานักศึกษาของสถาบันกิจกรรมนอกหลักสูตร กำหนดแนวทางการดำเนินการสอดคล้องกับตัวชี้วัด เป้าหมายของความสำเร็จ

- ร่วมกำหนดและวางแผนการพัฒนานักศึกษาของสถาบันผ่านกิจกรรมนอกหลักสูตร โดยทำหน้าที่ในการกำหนด ให้คำปรึกษา ปรึกษาหาข้อมูล ในการกำหนดแผนกิจกรรมนักศึกษาประจำปี

- ร่วมติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์และแผนกิจกรรมนักศึกษา แผนงานต่างๆของกลุ่มงานกิจการนักศึกษาเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

- จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนกิจกรรมสามารถวัดบรรลุตามแผนหรือไม่ มีเกณฑ์ประเมินที่ชัดเจน

- สรุปเอกสารโครงการกิจกรรมนักศึกษาในแต่ละปีงบประมาณเป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้นได้และสแกนเอกสารแล้วอัปโหลดขึ้น Microsoft OneDrive

- จัดการประชุมกลุ่มงานกิจการนักศึกษาในการวางแผนตั้งงบประมาณประจำปี

- รายงานความเสี่ยงของแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา เช่น ความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุในการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก เป็นประจำทุกปี

2.4.3 ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

- กลุ่มงานกิจการนักศึกษากับสโมสรนักศึกษาได้ประสานงานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

- ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.4 ด้านการบริการส่งเสริมสุขภาพและนันทนาการเพื่อนักศึกษาและบุคลากร

- ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

- จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

- ให้บริการการจองทรัพยากรผ่าน NIDA Mobile application สามารถจองได้สะดวกรวดเร็ว เช่น ใช้สนามกีฬาในร่ม ห้องดนตรีสากล ห้องคาราโอเกะ ห้องออกกำลังกาย

- ถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดกิจกรรมนักศึกษา ระบบสารบรรณ งานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง แก่คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและชมรมต่างๆ ประจำปีงบประมาณ

2.4.5 ด้านการพัฒนาการศึกษา การบริการและสวัสดิการนักศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาและส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่สอดคล้องยุทธศาสตร์สถาบัน วิสัยทัศน์สถาบัน นโยบายภาครัฐเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนานักศึกษาระดับชาติ

- งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำโครงการในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเพื่อนำเสนอในเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ พัฒนาคู่มือเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของนักศึกษา การบริการและสวัสดิการนักศึกษา โดยกำหนดแนวทางพัฒนาระบบงานและมาตรฐานของงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานพัฒนานักศึกษา การบริการและสวัสดิการนักศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานดังกล่าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

- ส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้นักศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในของการศึกษานำไปสู่มาตรฐานสากล

- สร้างเครือข่ายด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของนักศึกษาระหว่างสามสถาบัน คือ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

- มีการดำเนินการแผนงาน/แผนงบประมาณในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ซึ่งประกอบด้วย แผนการจัดกิจกรรมสโมสรนักศึกษา และแผนการจัดกิจกรรมตามยุทธศาสตร์สถาบัน

- มีการนำผลการประเมินในภาพรวมไปปรับปรุงแผนงาน/แผนงบประมาณในปีต่อไป

- มีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน โดยการจัดทำ AUN-QA (ตัวชี้วัด 8.4 และ 8.5) ระดับสถาบัน ในการตอบตัวชี้วัดด้านการพัฒนานิสิตนักศึกษา และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- สนับสนุน/กำกับดูแลให้มีการวางแผนและการจัดกิจกรรมนักศึกษาและสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา เกณฑ์การประเมิน AUN-QA (ตัวชี้วัด 8.4 และ 8.5)

2.4.6 เป็นคณะกรรมการ คณะทำงานชุดต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานในรูปแบบคณะกรรมการเพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนางาน พัฒนางองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ของสถาบัน อาทิเช่น

- คณะกรรมการการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ

- ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ

- คณะอนุกรรมการรักษาความปลอดภัยในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี

- คณะกรรมการประจำอาคาร

- ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนกิจกรรมนักศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษาและการจัดกิจกรรมของนักศึกษาสถาบัน

- ที่ปรึกษาชมรมพุทธศาสตร์ สโมสรนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559

- ที่ปรึกษาชมรมพุทธศาสตร์ สโมสรนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2560

- ที่ปรึกษาชมรมอาสาพัฒนาชนบท สโมสรนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2561

- ที่ปรึกษาชมรมป้องกัน สโมสรนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2561

- คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและราคากลางเครื่องออกกำลังกายสู่วิ่งไฟฟ้า

- คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและราคากลาง

- คณะกรรมการดำเนินการสอบราคาจ้างระบบฐานข้อมูล Nida Career Service Center

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ระบบฐานข้อมูล Nida Career Service Center เพื่อให้เป็นศูนย์กลางด้านงานอาชีพของสถาบัน ในการเข้ามาศึกษาหาข้อมูลและการหางานอาชีพของนักศึกษาสถาบัน

- คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและราคากลาง ปรับปรุงสนามเทนนิส

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

3.1 ข้อบังคับ และคำสั่ง แนวทางปฏิบัติกิจกรรมนักศึกษา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีสถานภาพเป็นหน่วยงานระดับกรม ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน ดังต่อไปนี้

1. ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2532, ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2534), ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2539), ฉบับที่ 4 (พ.ศ.2540), ฉบับที่ 5 (พ.ศ.2556) (รายละเอียดตามภาคผนวก)

2. ข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2541 ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2543) ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2544) ฉบับที่ 4 (พ.ศ.2548) (รายละเอียดตามภาคผนวก)

3. ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วย แนวปฏิบัติระเบียบ วินัย พฤติกรรม ด้านคุณธรรมและจริยธรรมของนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2554 (รายละเอียดตามภาคผนวก)

บทที่ 3 ได้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปข้อบังคับ, คำสั่ง, เพื่อสรุปเป็นแนวทางปฏิบัติกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยศึกษาวิเคราะห์และสรุปจาก

1. ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2532

2. ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534

3. ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539

4. ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2540

5. ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2556

6. คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชมรมต่างๆ

1. ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยสโมสรมักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2532

โดยจุดประสงค์ของข้อบังคับสถาบันฉบับนี้แก้ไขปรับปรุงข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เสียใหม่ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.

2509 สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จึงตราข้อบังคับ โดยมีทั้งหมด 14 มาตรา 58 ข้อ เป็นหลักปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

หมวด 1 ข้อความทั่วไป กล่าวถึง ซึ่งข้อบังคับนี้มีชื่อเรียก “ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2532” โดยยกเลิกข้อบังคับ ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2522 และข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2524 และข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2526 และให้ใช้ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2532

หมวด 2 ชื่อและวัตถุประสงค์ของสโมสรนักศึกษา โดยหมวดนี้กล่าวถึง ชื่อของสโมสรนักศึกษา โดยมีชื่อว่า “สโมสรนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์” มีชื่อย่อว่า “ส.สพบ.” มีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “The Student Union of the National Institute of Development Administration” มีชื่อย่อว่า “SUNIDA” และสโมสรนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ เพื่อปลูกฝังคุณภาพแก่นักศึกษา เพื่อส่งเสริมความสามัคคีในหมู่นักศึกษา เพื่อส่งเสริมกิจกรรม เสริมหลักสูตรทั้งในด้านวิชาการ ประสบการณ์วิชาชีพ แก่นักศึกษาเพื่อปลูกฝังและรักษาไว้ ซึ่งวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ เพื่อส่งเสริมพละกายและพัฒนาศักยภาพ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกัน เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของสถาบัน จะเห็นได้ว่าเป็นเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสโมสรนักศึกษาที่ชัดเจน

หมวด 3 การควบคุมดูแลกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา กล่าวถึง การควบคุมดูแลกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา โดยให้รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับสโมสรนักศึกษา คือ เป็นผู้ประสานงานระหว่างสถาบันกับสโมสรนักศึกษา ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา และคณะกรรมการต่างๆ รับทราบมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการชักถาม พิจารณากลับกรองงบประมาณและการใช้จ่ายเงินของสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการให้ความเห็นชอบในการดำเนินกิจกรรมของสโมสรและชมรมก่อนเสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติและเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการชมรม โดยให้อธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์หรือข้าราชการประจำของสถาบันเป็นที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาประจำคณะ/โครงการละ 1 คน โดยให้ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาประจำคณะ/โครงการมีวาระ 1 ปีงบประมาณ ส่วนที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา มีวาระเช่นเดียวกับวาระของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชมรมชุดนั้นๆ และคณะกรรมการที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาอยู่ในวาระ 1 ปีตามปีงบประมาณ

หมวด 4 สมาชิกสโมสรนักศึกษา ในหมวดนี้กล่าวถึง การเป็นสมาชิกสโมสรนักศึกษา โดยที่นักศึกษาสถาบันทุกคนเป็นสมาชิกสโมสรและสมาชิกสโมสรแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ สมาชิกสามัญ ได้แก่ นักศึกษาสามัญของสถาบัน สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ นักศึกษาสมทบของสถาบัน และการสิ้นสุดของสมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญ จะสิ้นสุดการเป็นสมาชิกภาพเมื่อ ตาย และหมดสภาพการเป็นนักศึกษาสามัญ หรือนักศึกษาสมทบแล้วแต่กรณี และสมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญมีสิทธิเข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่สโมสรจัดขึ้น และมีสิทธิเสนอข้อคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาและการเลือกตั้งคณะกรรมการสมาชิกสามัญเท่านั้นที่มีสิทธิออกเสียงในการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารและกิจกรรมอื่นๆ ของสโมสรนักศึกษา

หมวด 5 องค์ประกอบคณะกรรมการบริหาร ในหมวดนี้จะกล่าวถึง องค์ประกอบ คณะกรรมการบริหาร ให้มีนายกสโมสรนักศึกษา อุปนายก เลขานุการ เหรัญญิก ปฏิคม ประธานฝ่ายวิชาการ ประธานฝ่ายกีฬา ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประธานฝ่ายสวัสดิการ และผู้แทนนักศึกษาคณะ/โครงการต่างๆ ที่มีการเปิดสอนตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป คณะ/โครงการละ 1 คน มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้ พิจารณาและวางแผนการดำเนินงานของสโมสรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในข้อ 10 แห่งข้อบังคับนี้ พิจารณาจัดทำ และรับผิดชอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสโมสรให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษาส่วนรวม วางระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในสโมสรที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบข้อบังคับ สถาบันรับผิดชอบร่วมกันในการบริหารกิจกรรมของสโมสรเสนอแต่งตั้งหรือถอดถอนคณะอนุกรรมการต่างๆ ต่อฝ่ายบริหารของสถาบัน พิจารณาการขอจัดตั้งหน่วยงานในสโมสรหรือชมรมต่างๆ เพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหารของสถาบัน ที่กล่าวมาหน้าที่ของสโมสรนักศึกษาที่จะต้องรับผิดชอบ แต่ละตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร สโมสรนักศึกษา ทั้งหมด 10 ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ นายกสโมสรนักศึกษา มีอำนาจและหน้าที่เป็นประธานของที่ประชุมกรรมการบริหาร ควบคุมดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามข้อบังคับที่วางไว้ และเป็นตัวแทนของสโมสรในการประสานงานร่วมกับสถาบันและหน่วยงานภายนอก อุปนายกสโมสร นักศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสโมสรนักศึกษาในกรณีที่นายกไม่อยู่ หรือไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกสโมสรหรือคณะกรรมการมอบหมาย เหรัญญิกมีอำนาจและหน้าที่ในการ จัดเตรียมงบประมาณต่างๆ ของสโมสรเพื่อเสนอสถาบันอนุมัติ ทั้งบัญชีรายรับ - รายจ่ายในกิจกรรมที่ ดำเนินการไปแล้ว เลขานุการสโมสรนักศึกษา มีอำนาจหน้าที่จัดเตรียมการประชุมของคณะกรรมการบริหาร และจดบันทึกรายงานการประชุม เก็บรักษาเอกสาร สิ่งพิมพ์ รายงานการประชุมตลอดจนหนังสือโต้ตอบต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่เป็นระเบียบ ปฏิคมมีอำนาจหน้าที่ติดต่อประสานงานระหว่างสโมสรนักศึกษา กับ บุคคลภายนอกทั้งในและนอกสถาบัน รับผิดชอบในการจัดงานต่างๆ ของสโมสรนักศึกษา ประธานฝ่ายกีฬามี อำนาจหน้าที่ประสานงานกับชมรมกีฬาภายในสถาบัน จัดแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกสถาบัน ให้ คำแนะนำแก่สโมสรนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมกีฬา ประธานฝ่ายวิชาการมีอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบการ ดำเนินกิจกรรมทางด้านวิชาการของสโมสรนักศึกษา ประธานฝ่ายสวัสดิการ มีอำนาจและหน้าที่ดูแลด้าน สวัสดิการนักศึกษาประสานงานด้านสวัสดิการกับหน่วยงานอื่นๆ ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบของด้านประชาสัมพันธ์และมีผู้แทนนักศึกษาแต่ละคณะมีอำนาจหน้าที่ เป็นผู้แทนนักศึกษาของ คณะ/โดยการที่สังกัดอยู่ในสโมสร พิจารณาให้คำแนะนำ และช่วยดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร ดำเนินการต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาในคณะโครงการในสังกัด เมื่อได้รับมอบหมายจากสถาบันหรือ สโมสร

หมวด 6 การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหาร ผู้แทนนักศึกษาให้มาจากการเลือกตั้ง โดยตรงจากนักศึกษาในคณะ/โครงการได้รับมาจากการเลือกตั้ง โดยตรงจากนักศึกษาสถาบันเลือกตั้งเป็นกลุ่ม ผู้สมัคร โดยระบุผู้สมัครแต่ละตำแหน่ง และทำให้เสร็จสิ้นในวันเดียวกัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิการบดี กำหนด โดยการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารให้สถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการชั่วคราวเป็น ผู้ดำเนินการเลือกตั้ง และกำหนดรายละเอียดต่างๆ

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา เป็นส่วนกลางในการกำกับดูแลกระบวนการในการเลือกตั้ง คณะกรรมการบริหาร มืองค์ประกอบหลักๆ คือการกำหนด วัน เวลา และสถานที่เลือกตั้ง การสมัครรับเลือกตั้ง การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครรับเลือกตั้ง วิธีการดำเนินการเลือกตั้ง

หมวด 7 คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารในหมวดนี้ กล่าวถึง ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารจะต้องมีคุณสมบัติต้องเป็นสมาชิก สามัญของสโมสรนักศึกษา ต้องไม่เป็นนักศึกษาที่ได้รับวิทยานิพนธ์ในขณะที่สมัครรับเลือกตั้ง ต้องไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสียหายจนถูกสั่งหรือเคยถูกสั่งพักการศึกษา ต้องไม่ลาพักการศึกษาในปีการศึกษานั้น ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารมากกว่า 1 ตำแหน่งในวาระเดียวกัน

หมวด 8 การดำรงตำแหน่ง ในหมวดนี้กล่าวถึง คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาดำรงตำแหน่ง ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเสนอรายชื่อผู้ได้รับเลือกตั้งต่อสถาบัน ประกอบการแต่งตั้ง อยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปี โดยเริ่มตั้งแต่วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนจนถึงวันสุดท้ายก่อนวันขึ้นภาคฤดูร้อนของปีการศึกษาถัดไป การเลือกตั้งคณะกรรมการสโมสรชุดใหม่ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ก่อนสิ้นภาคการศึกษา 2 คณะกรรมการบริหารชุดเดิมจะต้องมอบงานในความรับผิดชอบของตนให้แก่คณะกรรมการบริหารชุดใหม่ก่อนสิ้นสุดวาระของตน

หมวด 9 การพ้นจากตำแหน่ง ในหมวดนี้กล่าวถึงการพ้นจากตำแหน่ง ผู้ดำรงตำแหน่งตามการบริหารต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังนี้ มีเหตุดังนี้ ครบกำหนดออกตามวาระ ตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติตามข้อ 32 แห่งข้อบังคับนี้ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่ง ตำแหน่งขาดในคณะกรรมการบริหารไม่ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริหารจำนวน 3 ใน 4 ของคณะกรรมการบริหารทั้งหมดมีมติเสนอให้สถาบันพิจารณาถอนถอนออกจากตำแหน่งได้

หมวด 10 การเลือกตั้งซ่อม ในหมวดนี้กล่าวถึง เหตุตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ก่อนครบกำหนด ออกตามวาระให้ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการตำแหน่งที่ว่างนั้นมาแทนภายใน 30 วัน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งจะสิ้นสุดลงเหลือไม่เกิน 30 วัน ให้คณะกรรมการบริหารเลือกผู้ที่เห็นสมควรเข้ารับราชการแทนโดยความเห็นชอบของสถาบัน ให้วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารที่เลือกมาแทนเริ่มตั้งแต่วันที่สถาบันประกาศแต่งตั้งและสิ้นสุดลงตามวาระของการบริหารในปีนั้น

หมวด 11 ชมรม ในหมวดนี้กล่าวถึง การก่อตั้งของชมรม มีลักษณะอย่างไร กล่าวถึง นอกเหนือจากกิจกรรมส่วนรวมของสโมสรนักศึกษา แล้วสโมสรนักศึกษาเป็นผู้เสนอจัดตั้งชมรมต่างๆ ความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้จะต้องมีการประเมินผลงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของแต่ละชมรมเป็นประจำทุกปี สมาชิกอย่างน้อย 30 คน โดยให้จัดแต่งตั้งหรือเลือกกรรมการให้ทำได้โดยคำสั่งของอธิการบดี และมีคณะกรรมการของชมรมประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ และกรรมการอื่นๆ อีกไม่เกิน 3 คน เพื่อดำเนินกิจกรรมของชมรม ชมรมนั้นมีหน้าที่คือ กำหนดแผนงาน งบประมาณรายรับ - รายจ่ายและกิจกรรมที่จากการทำในรอบปี เสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อนุมัติ วางระเบียบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรมของชมรม และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายนอกสถาบันของชมรมให้กระทำในนามสโมสรนักศึกษา ห้ามดำเนินการโดยเอกเทศ

หมวด 12 การประชุม ในหมวดนี้กล่าวถึงหลักของการประชุม โดยการประชุมครั้งแรกของการ บริหารให้รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุม การประชุมครั้งต่อไปนายกลีสโมสรเป็นผู้เรียกประชุม ในกรณีที่นายกลีสโมสรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้อุปนายกลีสโมสรเป็นผู้เรียกประชุม และถ้าอุปนายกลีสโมสรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้เรียก

ประชุม การประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม และในการประชุมคณะกรรมการชมรม อธิการบดีอาจจะส่งผู้แทนไปเข้าร่วมประชุมในฐานะผู้สังเกตการณ์ และในฐานะตัวแทนของสถาบันได้

หมวด 13 การเงิน ได้กล่าวถึง รายได้ของชมรมมาจากเงินอุดหนุนของสถาบัน เงินค่าบำรุงของสมาชิก เงินรายได้อื่นๆ เงินทั้งหมดให้เก็บรักษาไว้ที่ฝ่ายคลังของสถาบัน การเสนองบประมาณให้เสนอในรูปงบประมาณตามโครงการหรือแผนงานของกิจกรรมแต่ละอย่าง ให้เบิกจ่ายเงินของสโมสรนักศึกษาและชมรมในโครงการหรือแผนงานใดงบทำได้ต่อเมื่อมีปรากฏอยู่ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสถาบันแล้วเท่านั้น การเบิกจ่ายเพื่อกิจกรรมอื่นๆ ที่มิได้ปรากฏอยู่ในงบประมาณของสโมสรนักศึกษาและการเปลี่ยนแปลงรายการใช้จ่ายใดๆ จากที่กำหนดไว้ในงบประมาณให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาของอนุมัติการบติ

หมวด 14 วินัยของกรรมการและสมาชิกในหมวดนี้กล่าวถึง กรรมการบริหาร กรรมการชมรม สมาชิกสโมสร และสมาชิกชมรม ผู้ใดฝ่าฝืนหรือละเลยการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือประพฤติปฏิบัติในทางที่ไม่สมควรจนอาจทำให้เกิดความเสียหายและเสื่อมเสียแก่สถาบัน สโมสรนักศึกษาและชมรม ให้คณะกรรมการบริหารเสนออธิการบดี โดยผ่านรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีมอบหมายเพื่อดำเนินการตั้งกรรมการสอบสวนตามความในข้อ 18 วรรคสอง แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.2512

สรุปได้ว่า ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2532 เป็นฉบับหลักที่ใช้ยึดปฏิบัติเป็นแนวทางการดำเนินกิจกรรมและต่อมาได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสถาบันเป็นลำดับ

2. ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534

เป็นข้อบังคับที่ต้องมีการแก้ไขตามสถานการณ์ปัจจุบันให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น มีข้อบังคับทั้งหมด 10 ข้อ สามารถอธิบายเนื้อหาข้อแตกต่างจากฉบับแรกที่สำคัญดังนี้ โดยปรับแก้ไขให้มีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย นายกสโมสรนักศึกษา อุปนายก 2 ตำแหน่ง เลขาธิการ เหรัญญิก ปฏิคม ประธานฝ่ายวิชาการ ประธานฝ่ายกีฬา ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประธานฝ่ายสวัสดิการ และจะมีผู้แทนนักศึกษาคณะละ 2 คน โดยเป็นผู้แทนนักศึกษาภาคปกติ 1 คน และภาคพิเศษ 1 คน จะเป็นองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาสถาบัน และคณะกรรมการบริหารชุดเดิมจะต้องมอบงานในความรับผิดชอบของตนให้แก่คณะกรรมการบริหารชุดใหม่ก่อนสิ้นสุดวาระของตน และเพิ่มเรื่องของการพ้นตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา โดยให้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีครบกำหนดออกตามวาระ ตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติตามข้อ 32 แห่งข้อบังคับนี้ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งในคณะกรรมการบริหาร ยกเว้น นายกสโมสรนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริหาร และพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และเพิ่มเรื่องของการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอาจจะเชิญประธานชมรมมาร่วมประชุมด้วยก็ได้

สรุปได้ว่าข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 ปรับปรุงและเพิ่มเติมบางข้อใหม่ จากฉบับ พ.ศ. 2532 เพื่อให้การปฏิบัติงานของสโมสรมักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

3. ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539

ในข้อบังคับมีทั้งหมด 6 ข้อต้องปรับปรุงและเพิ่มเติมข้อบังคับให้เหมาะสมยิ่งขึ้น สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยมีประเด็นที่เพิ่มเข้ามา กล่าวถึง ผู้แทนนักศึกษาได้มาจากประธาน นักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษจากคณะนั้นๆ โดยตำแหน่งและคณะกรรมการบริหารจะอยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปี โดยเริ่มตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ตามปฏิทินการศึกษาและสิ้นสุดในวันสุดท้ายของภาคการศึกษาที่ 1 ในปีการศึกษาถัดไป การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน หลังจากเปิดภาคการศึกษาที่ 1 และผู้มีสิทธิลงเลือกตั้งจะต้องเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 คณะกรรมการบริหารชุดเดิมจะต้องมอบงานในความรับผิดชอบของตนให้แก่คณะกรรมการบริหารชุดใหม่ก่อนสิ้นวาระของตน

สรุปได้ว่า ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539 จะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนของตัวแทนนักศึกษาของแต่ละคณะจะต้องมี 2 คน จากภาคปกติและภาคพิเศษและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา

4. ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2540

ในข้อบังคับมีทั้งหมด 5 ข้อได้เพิ่มเติมเนื้อหาให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์มากขึ้น ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาจะอยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปี โดยเริ่มในวันแรกและสิ้นสุดตามปีงบประมาณ การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนกันยายน “คณะกรรมการบริหารชุดเดิมจะต้องมอบงานในความรับผิดชอบของตนให้แก่คณะกรรมการบริหารชุดใหม่ ก่อนสิ้นวาระของตน” และในส่วนของชมรมประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ และกรรมการอื่นๆอีกไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อดำเนินกิจกรรมของชมรม

สรุปได้ว่า ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2540 จะเพิ่มในเรื่องของการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาที่มีความชัดเจนมากขึ้น และการดำเนินกิจกรรมของชมรมนั้นๆ

5. ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2556

ในข้อบังคับฉบับนี้เป็นการปรับปรุงและเพิ่มเติม ฉบับสุดท้าย เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมสโมสรมักศึกษาขับเคลื่อนต่อไปได้ โดยเนื้อหา กล่าวถึง ถ้าตำแหน่งผู้แทนนักศึกษาวางลงก่อนครบกำหนดออกตามวาระให้คณะดำเนินการแต่งตั้งผู้แทนนักศึกษาที่ว่างขึ้นมาแทนภายใน 30 วัน ถ้าตำแหน่งกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาวางลงก่อนครบกำหนดออกตามวาระยกเว้นนายกสโมสรมักศึกษา ให้นายกสโมสรมักศึกษาเลือกผู้ที่เห็นสมควรเข้ารับตำแหน่งแทนโดยความเห็นชอบของสถาบันอำนวยการสโมสรมักศึกษา

พ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดออกตามวาระ ให้อุปนายกคนที่ 1 เข้ารับตำแหน่งแทนนายกสโมสรนักศึกษา ให้อุปนายกคนที่ 2 รับตำแหน่งแทนอุปนายกคนที่ 1 และให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาเลือกผู้ที่เหมาะสมเข้ารับตำแหน่งแทนอุปนายกคนที่ 2

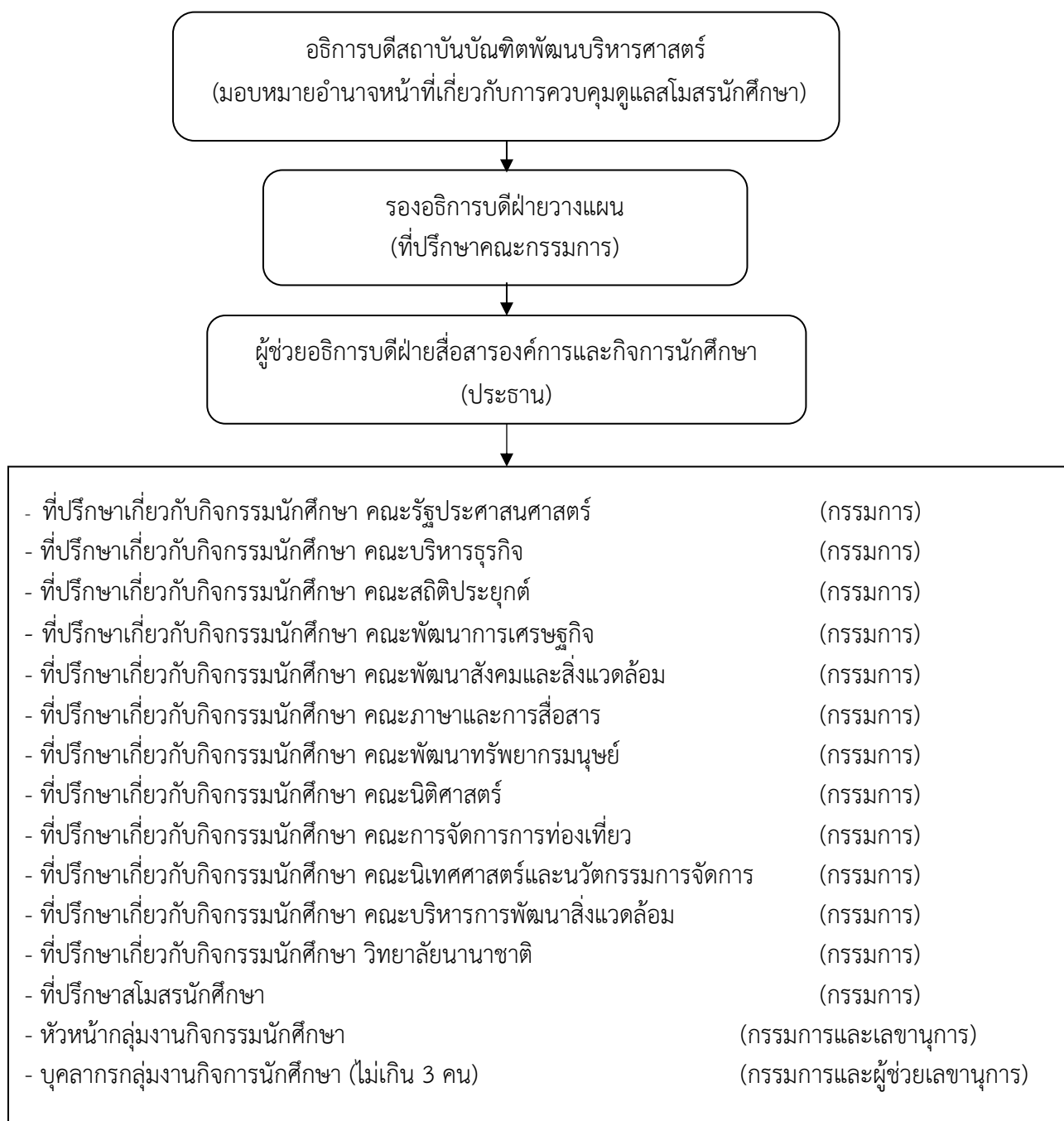
สรุปได้ว่า ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2556 ฉบับล่าสุดนี้ เป็นการเพิ่มเติมในเรื่องตำแหน่งผู้แทนนักศึกษาว่างลงก่อนครบกำหนดออกตามวาระ และคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาว่างลงก่อนครบกำหนดออกตามวาระ จะอธิบายวิธีการปฏิบัติไว้จะทำให้การทำงานง่ายขึ้น

6. คำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ คำสั่งเรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชมรมต่างๆ เป็นคำสั่งสถาบัน เพื่อแจ้งให้ชมรมได้ดำเนินกิจกรรมตามหลักวิธีการที่ถูกต้อง จะทำให้การทำงานของสโมสรนักศึกษาและชมรมทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุป ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2532 , ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 , ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2539 , ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2540 , ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2556 และคำสั่งสถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการชมรมต่างๆ ล้วนแต่เป็นข้อปฏิบัติ และแนวทางการดำเนินกิจกรรมของสถาบันเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามแผนกิจกรรมของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถปรับแก้ไขข้อปฏิบัติต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน อาทิเช่น บุคลากรกลุ่มงานกิจการนักศึกษา คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ชมรมต่างๆ มีเครื่องมือในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้ถูกต้องและเหมาะสม

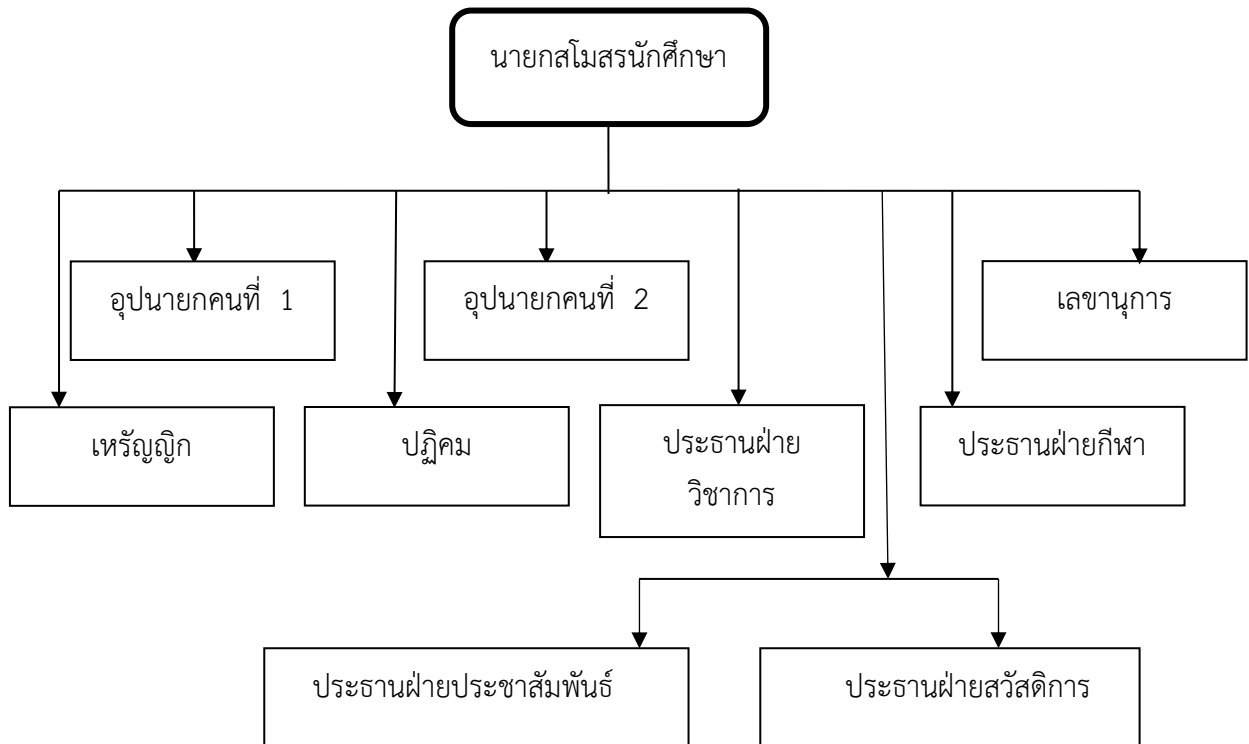
กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาดังกล่าว เป็นกรอบในการกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน โดยมุ่งหวังให้นักศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณสมบัติเพียบพร้อม มีศักยภาพที่ได้รับการพัฒนา นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนที่จัดขึ้นตามหลักสูตร การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน การจัดบริการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า ซึ่งสถาบันได้จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษาและศิษย์เก่า และการจัดกิจกรรมนักศึกษาที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาหรือชมรม สถาบันได้สนับสนุนส่งเสริมโดยมุ่งหวังให้ กิจกรรมได้พัฒนานักศึกษาด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา ตลอดจนมีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ได้แก่ คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ทักษะ ทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ รวมทั้งทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

การควบคุมดูแลกิจกรรมสโมสรนักศึกษา
คณะกรรมการที่ปรึกษากิจการรรมนักศึกษา (มีวาระ 1 ปี)



ภาพที่ 3.1 การควบคุมดูแลกิจกรรมสโมสรนักศึกษา

โครงสร้างคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา (มีวาระ 1 ปี)



ภาพที่ 3.2 โครงสร้างคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

ผู้แทนคณะภาคปกติ (คณะละ 1 คน) ผู้แทนคณะภาคพิเศษ (คณะละ 1 คน)

- 1.คณะรัฐประศาสนศาสตร์
- 2.คณะบริหารธุรกิจ
- 3.คณะสถิติประยุกต์
- 4.คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ
- 5.คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 6.คณะภาษาและการสื่อสาร
- 7.คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- 8.คณะนิติศาสตร์
- 9.คณะการจัดการการท่องเที่ยว
- 10.คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ
- 11.คณะบริหารการพัฒนาสิ่งแวดล้อม
- 12.วิทยาลัยนานาชาติ

ชมรมต่างๆ ประจำปี (ปรับเปลี่ยนตามปีงบประมาณ)

1. ชมรมนักเรียนนานาชาติ
2. ชมรมดนตรีสากลนักร้อง
3. ชมรมบาสเกตบอล
4. ชมรมอาสาพัฒนาชนบท
5. ชมรมพุทธศาสตร์
6. ชมรมป้องกัน
7. ชมรมฟุตบอล
8. ชมรมแบดมินตัน
9. ชมรมอาสาพัฒนาสังคม
10. ชมรมวอลเลย์บอล

หมายเหตุ.- ชมรมประจำปีงบประมาณ 2561

ภาพที่ 3.3 ชมรมต่างๆ

3.2 วิธีปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา

3.2.1 แนวทางปฏิบัติกิจกรรมนักศึกษาของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

- วัตถุประสงค์ของสโมสรนักศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยสถาบันจัดตั้งสโมสรนักศึกษาเพื่อเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ร่วมกันของนักศึกษาและเพื่อเป็นสื่อกลางในการติดต่อระหว่างนักศึกษากับสถาบันในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว และมีเครื่องหมายสโมสรนักศึกษาจะเป็นรูปรวงกลมล้อมรอบดวงประทีปเปลวสีแดงแปดแฉกด้านของดวงประทีปเป็นสีประจำคณะต่างๆ โดยมีชื่อของสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์รอบวงกลมด้านใน เครื่องหมายสโมสรจะปักด้วยไหมหรือด้ายสำหรับประดับเสื้อกีฬาสมาชิก หรือทำเครื่องหมายประดับอย่างอื่น โดยขยายส่วนต่างๆ ให้เหมาะสมกันก็ย่อมทำได้ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบของสโมสรศึกษา สโมสรศึกษามีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อปลูกฝังคุณธรรมแก่นักศึกษา
- (2) เพื่อส่งเสริมความสามัคคีในหมู่นักศึกษา
- (3) เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งในด้านวิชาการ ประสพการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษา
- (4) เพื่อปลูกฝังและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ
- (5) เพื่อส่งเสริมพลานามัยและพัฒนาบุคลิกภาพ
- (6) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกัน
- (7) เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของสถาบัน

- การควบคุมดูแลกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา

สถาบันมอบหมายให้รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับสโมสรศึกษาดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ประสานงานระหว่างสถาบันกับสโมสรนักศึกษา
- (2) ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา และชมรมต่างๆ
- (3) รับทราบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชมรม
- (4) พิจารณากลับกรองงบประมาณและการใช้จ่ายเงินของสโมสรนักศึกษาและชมรม
- (5) ให้ความเห็นชอบในการดำเนินกิจกรรมของสโมสรและชมรมก่อนเสนอ

อธิการบดีเพื่ออนุมัติ

- (6) เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการชมรม

- องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

สถาบันให้มีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย นายกสโมสร อุปนายกสโมสร 2 คน เลขานุการสโมสร เหรัญญิก ปฏิคม ประธานฝ่ายวิชาการ ประธานฝ่ายกีฬา ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประธานฝ่ายสวัสดิการ และผู้แทนนักศึกษาคณะละ 2 คน โดยเป็นผู้แทนนักศึกษาภาคปกติ 1 คน และภาคพิเศษ 1 คน คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาและวางแผนการดำเนินงานของสโมสรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในข้อ 10 แห่งข้อบังคับนี้

(2) พิจารณาจัดทำและรับผิดชอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสโมสรให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษาโดยรวม

(3) วางระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ และข้อแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในสโมสรที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบ ข้อบังคับสถาบัน

(4) รับผิดชอบร่วมกันในการบริหารกิจการของสโมสร

(5) เสนอแต่งตั้งหรือถอดถอนคณะกรรมการต่างๆ ต่อฝ่ายบริหารของสถาบัน

(6) พิจารณาการขอจัดตั้งหน่วยงานในสโมสรหรือชมรมต่างๆ เพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหารของสถาบัน

- อำนาจและหน้าที่คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

พิจารณาและวางแผนการดำเนินงานของสโมสรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ พิจารณาจัดทำและรับผิดชอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสโมสรให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษาโดยรวม วางระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ และข้อแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในสโมสรที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบ ข้อบังคับสถาบัน รับผิดชอบร่วมกันในการบริหารกิจการของสโมสร เสนอแต่งตั้งหรือถอดถอนคณะกรรมการต่างๆ ต่อฝ่ายบริหารของสถาบัน พิจารณาการขอจัดตั้งหน่วยงานในสโมสรหรือชมรมต่างๆ เพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหารของสถาบัน

คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาเป็นกลุ่มนักศึกษาที่สมัครเข้ามาเป็นคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา และได้รับคะแนนจากการเลือกตั้งเป็นเอกฉันท์ ประกอบด้วยสมาชิก 10 ท่าน ทำหน้าที่ต่างๆ ได้แก่ นายกสโมสรนักศึกษา อุปนายกคนที่ 1 อุปนายกคนที่ 2 เลขานุการ เหรัญญิก ปฏิคม วิชาการ กีฬา ประชาสัมพันธ์ สวัสดิการ ซึ่งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา มีวาระ 1 ปี ตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ.ถึง 30 กันยายน พ.ศ.ปีถัดไป และมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. เป็นตัวแทนของนักศึกษาในการติดต่อกับสถาบัน
2. บริหารเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ เงินอุดหนุนทั่วไป หมวดยอดเงินอุดหนุนกิจกรรม นักศึกษาซึ่งสถาบัน ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับนักศึกษาใช้ในการจัดกิจกรรมนักศึกษาเป็นประจำทุกปีงบประมาณ

3. ประสานงานภายในระหว่างนักศึกษาของสถาบัน ในแต่ละคณะหรือ สำนัก หรือ หน่วยงานภายในหรือภายนอก ในการจัดกิจกรรมหรือเชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน เป็นต้น

นายกสโมสรมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. เป็นประธานของที่ประชุมกรรมการบริหาร
2. เสนอแผนงานการดำเนินงานของสโมสรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดังระบุไว้ในข้อ 10 แห่งข้อบังคับนี้
3. ควบคุมดูแลการดำเนินงานของกรรมการบริหารให้เป็นไปตามข้อบังคับให้เราร่างไว้

4. เป็นตัวแทนของสโมสรในการประสานงานร่วมกับสถาบันและหน่วยงานภายนอก อำนาจและหน้าที่ใดซึ่งเป็นของประธานนักศึกษา องค์การนักศึกษา ตามระเบียบข้อบังคับของสถาบันให้เป็นอำนาจ และหน้าที่ของนายกสโมสรด้วย

อุปนายกสโมสรมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสโมสรนักศึกษาในกรณีที่นายกไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

2. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกสโมสรหรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย

เหรียญผู้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดเตรียมงบประมาณต่างๆ ของสโมสรเพื่อเสนอสถาบันอนุมัติ
2. รับผิดชอบในการเตรียมเอกสารใบสำคัญในการขออนุมัติเบิกจ่าย
3. ทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายในกิจกรรมที่ดำเนินการไปแล้ว
4. ทำรายงานฐานะทางการเงินของสโมสรประจำภาคการศึกษา

เลขานุการสโมสรมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดเตรียมการประชุมของคณะกรรมการบริหารและจัดบันทึกรายงานการประชุม
2. รับ-ส่งและโต้ตอบหนังสือของสโมสร
3. เก็บรักษาเอกสาร สิ่งพิมพ์ รายงานการประชุม ตลอดจนหนังสือโต้ตอบต่างๆ ให้ อยู่ในสภาพที่เป็นระเบียบ ควบคุมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ของสโมสร

ปฎิคมมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานระหว่างสโมสรกับบุคคลภายนอกทั้งในและนอกสถาบัน

2. รับผิดชอบในการจัดงานต่างๆ ของสโมสร
3. หน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ประธานฝ่ายกีฬามีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ประสานงานกับชมรมกีฬาภายในสถาบัน
2. จัดการแข่งขันกีฬาภายในและนอกสถาบัน
3. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สโมสรเกี่ยวกับกิจกรรมกีฬา
4. หน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ประธานฝ่ายวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมทางด้านวิชาการของสโมสร
2. หน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ประธานฝ่ายสวัสดิการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. รับผิดชอบและดูแลด้านสวัสดิการนักศึกษา
2. ประสานงานด้านสวัสดิการกับหน่วยงานอื่น
3. หน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. รับผิดชอบงานด้านประชาสัมพันธ์ของสโมสร
2. ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น
3. หน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ผู้แทนนักศึกษาอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้แทนนักศึกษาของคณะ/โครงการที่สังกัดอยู่ในสโมสร
2. พิจารณาให้คำแนะนำและช่วยดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร
3. ดำเนินการต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาในคณะ/โครงการที่สังกัดเมื่อ

ได้รับมอบหมายจากสถาบันหรือสโมสร

นอกจากกิจกรรมส่วนรวมของสโมสรนักศึกษาแล้ว สโมสรเป็นผู้เสนอจัดตั้งชมรมต่างๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ จะต้องมีการประเมินผล และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของแต่ละชมรมเป็นประจำทุกปี ชมรมแต่ละชมรมจะต้องมีสมาชิกอย่างน้อย 30 คน การจัดตั้งหรือเลิกชมรมให้ทำได้โดยคำสั่งของอธิการบดี ให้มีคณะกรรมการของชมรมประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ และกรรมการ อื่นๆ อีกไม่เกิน 3 คน เพื่อดำเนินกิจกรรมของชมรม กรรมการของชมรมได้มาโดยการเลือกตั้งโดยตรงจากสมาชิกชมรม และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ อธิการบดีจะประกาศแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าว

คณะกรรมการของชมรมมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

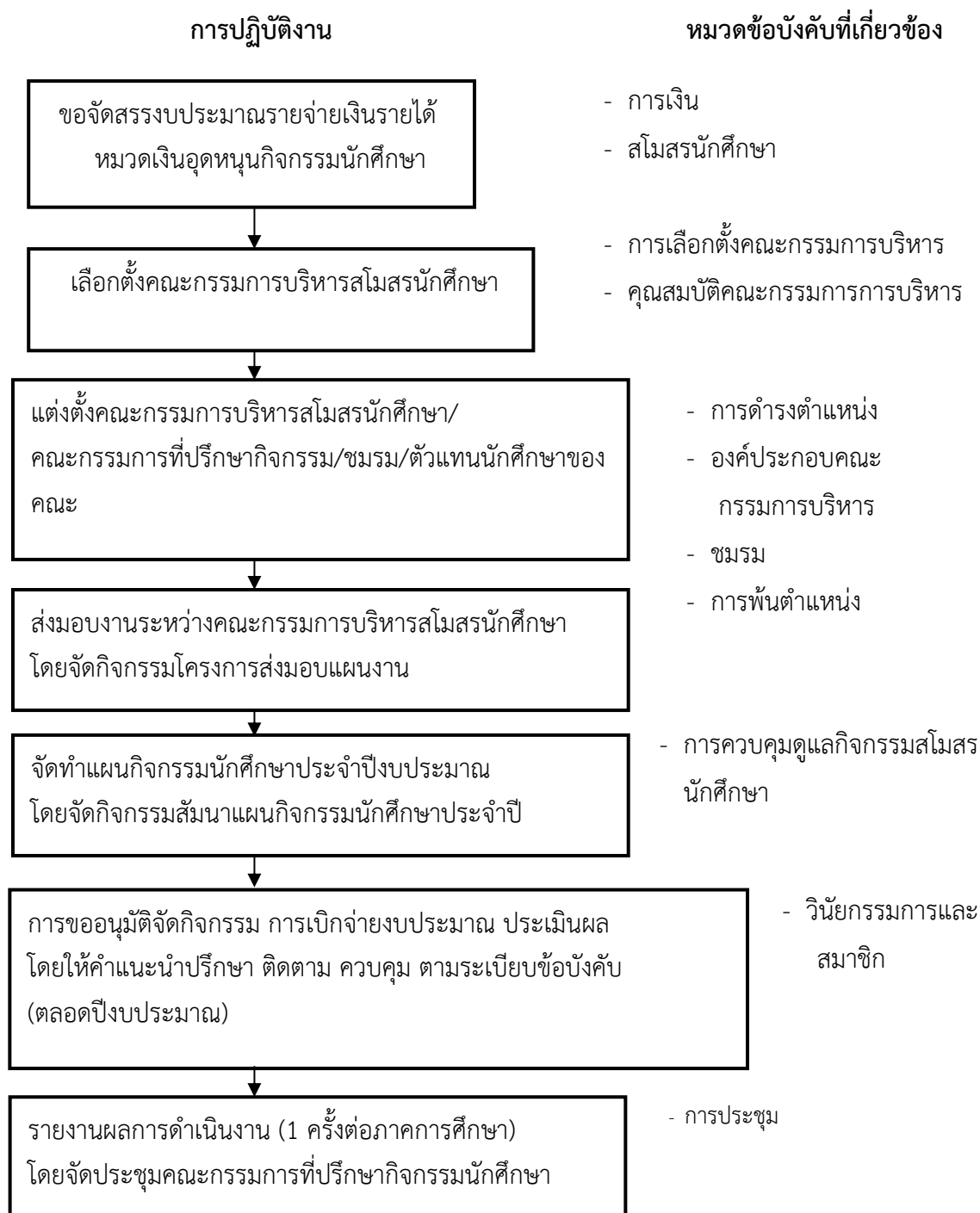
1. กำหนดแผนงาน งบประมาณรายรับรายจ่าย และกิจกรรมที่จะกระทำในรอบปี เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่ออนุมัติ
2. พิจารณาการกระทำของสมาชิกที่ฝ่าฝืนระเบียบหรือนำความเสื่อมเสียมาสู่ชมรม และตัดสินใจการใช้ประโยชน์จากบริการของชมรม หรือปลดออกจากการเป็นสมาชิกของชมรม
3. วางระเบียบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรมของชมรม
4. กำหนดค่าบำรุงสมาชิกชมรม

- การอนุมัติโครงการและการเบิก - จ่ายเงินของสโมสรนักศึกษาและชมรมต่างๆ

สถาบันได้จัดสรรงบประมาณให้แก่สโมสรนักศึกษาและชมรมต่างๆ โดยมีรายได้มาจากเงินอุดหนุนของสถาบัน เงินค่าบำรุงของสมาชิก เงินรายได้อื่นๆ เงินรายได้ทั้งหมดให้เก็บรักษาไว้ที่ฝ่ายคลังของสถาบัน โดยให้ชมรมเสนอโครงการและงบประมาณในรอบปีต่อสโมสรนักศึกษาภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่เริ่มต้นของภาคการศึกษา 1 และให้สโมสรนักศึกษารวบรวมเสนอแผนงานและงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้นในรอบปีต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติภายใน 2 เดือนนับแต่วันที่เริ่มต้นของภาคการศึกษา 1 การเสนองบประมาณให้เสนอในรูปงบประมาณตามโครงการหรือแผนงานของกิจกรรมแต่ละอย่าง การเบิกจ่ายเงินของสโมสรนักศึกษาและชมรมในโครงการหรือแผนงานใดจะทำได้ต่อเมื่อมีปรากฏอยู่ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสถาบันแล้วเท่านั้นการเบิกจ่ายเพื่อกิจกรรมอื่นๆ ที่มีได้ปรากฏอยู่ในงบประมาณของสโมสรนักศึกษาและการเปลี่ยนแปลงรายการใช้จ่ายใดๆ จากที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาขออนุมัติจากอธิการบดี การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสโมสรนักศึกษาและชมรมให้นายกสโมสรหรือ

ประธานชมรมแล้วแต่กรณีเสนอเรื่องให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายอนุมัติ และให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีการเงินของสโมสรนักศึกษาและชมรมต่างๆ ทุกปีการศึกษา

3.2.2 กลุ่มงานกิจการนักศึกษามีขั้นตอนปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษาและเงื่อนไขการจัดกิจกรรมนักศึกษา ภายใต้ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2532 , พ.ศ. 2534, พ.ศ. 2539, พ.ศ. 2540, พ.ศ. 2556 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้



ภาพที่ 3.4 ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน

3.3 เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มีเงื่อนไข ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมนักศึกษา โดยต้องคำนึงถึงมาตรฐานการศึกษาของชาติ และมาตรฐานอุดมศึกษารวมทั้งกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ของ สกอ. ในการกำหนดแผนกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีได้กำหนดตามมาตรฐานกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2541 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งที่ต้องให้ครอบคลุมกิจกรรม 5 ด้านและกิจกรรม 3 D

นอกจากนี้ การจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน ต้องคำนึงถึง ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2532, พ.ศ. 2534, พ.ศ. 2539, พ.ศ. 2540, พ.ศ. 2556 และระเบียบข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2541 ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2543) ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2544) ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2548)

ข้อควรระวังในการจัดกิจกรรมนักศึกษา ดังนี้ ระวังระวังในรายละเอียด ของขั้นตอนต่างๆ เช่น ขั้นตอนการดำเนินการขออนุมัติใช้งบประมาณ การกำหนดเป้าหมายโครงการที่ต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบชัดเจนในรายละเอียดต่างๆ เพราะจะมีผลกระทบการดำเนินกิจกรรมและงบประมาณคงเหลือสำหรับการจัดกิจกรรมอื่นๆ

หลักฐานใบสำคัญทางการเงิน การเบิกจ่ายตามรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ ความสมบูรณ์ของใบเสร็จ ใบสำคัญรับเงินต่างๆ

การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีการสืบราคา เปรียบเทียบราคาให้มีการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

การประสานงานวิทยากร ประธาน และผู้ร่วมงานให้กำหนดนัดหมายและยืนยันเมื่อใกล้ถึงวันจัดกิจกรรมอีกครั้ง กรณีต้องใช้สำเนาบัตรเพื่อจ่ายค่าตอบแทนให้ประสานงานแจ้งรายละเอียดก่อนวันงาน การเตรียมค่ากล่าวเปิดงานต้องมีการส่งให้ล่วงหน้า และเตรียมอีก 1 ชุด ใส่แฟ้มสำหรับวันเริ่มงาน

การมอบหมาย ควรกำหนดให้ชัดเจนในโครงการและมีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ และสำรวจความพร้อมก่อนเริ่มงานเสมอ และสรุปผลการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไข สำหรับใช้ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

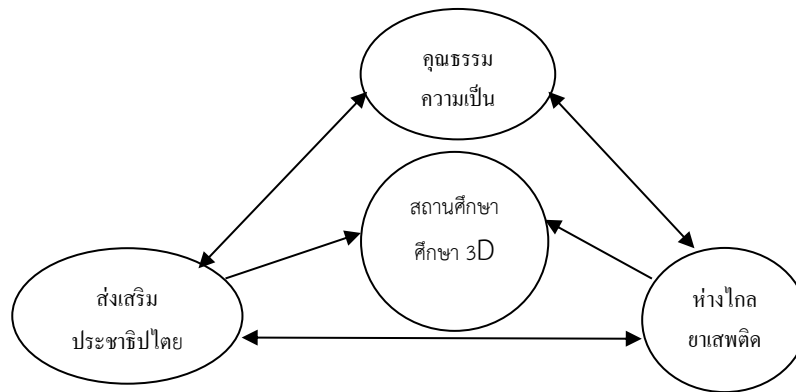
การเช่ายานพาหนะ เพื่อใช้ในการเดินทางควรสำรวจข้อมูลและเส้นทางการเดินทางและสภาพรถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง บางครั้งราคาถูกแต่สภาพรถไม่ปลอดภัย

การประสานงานหน่วยงานภายในสถาบัน ในการขอใช้อุปกรณ์หรือสถานที่ต่างๆ ต้องกำหนดบอกรายละเอียดให้มากที่สุด เช่น ใช้โต๊ะ 10 ตัว ควรมีผังแนบกำหนดการจัดวางอุปกรณ์เพื่อให้สะดวกต่อการจัดกิจกรรมและเตรียมอุปกรณ์ดังกล่าว

3.4 แนวคิดการจัดการสถานศึกษาตามนโยบาย 3D

สถาบันได้กำหนดแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ตามนโยบายสถานศึกษา 3D ด้วย สืบเนื่องจากรัฐธรรมนูญว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นายจุรินทร์ ลักษณวิศิษฐ์) ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน โดยกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศนโยบายสถานศึกษา 3D เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2552 ซึ่งให้ความสำคัญทั้งในด้านการจัดการศึกษาที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน กระบวนการจัดการศึกษาที่สมบูรณ์จึงเปรียบเสมือนเหรียญสองด้าน คือ ด้านหนึ่งเป็นการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาแต่ละช่วงชั้น เพื่อสร้างองค์ความรู้กระบวนการวิเคราะห์เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ มีทักษะการดำรงชีวิตที่เกิดจากการฝึกหัดสามารถใช้ความรู้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและประกอบอาชีพ อีกด้านหนึ่งคือเป็นการบ่มเพาะหล่อหลอมปลูกฝังและปลูกจิตสำนึก เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อตนเองสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมเกิดความตระหนักในบทบาทหน้าที่ขึ้นในจิตใจ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขสถานศึกษาทุกระดับทุกสังกัดในหน่วยงานต่างๆ ที่มีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมจัดการศึกษาจึงมีส่วนสำคัญในการจัดการเรียนการสอน และจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาผู้เรียนอย่างเหมาะสมโดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วนจัดกิจกรรมที่มุ่งเน้นภารกิจทั้ง 3 ด้าน (3D) ได้แก่

- 1.ด้านประชาธิปไตย (Democracy)
- 2.ด้านคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency)
- 3.ด้านภูมิคุ้มกันภัยจากยาเสพติด (Drug - Free)



ภาพที่ 3.5 การจัดการสถานศึกษาตามนโยบาย 3D

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

1. ด้านประชาธิปไตย (Democracy) มีความตระหนัก เห็นถึงความสำคัญ ศรัทธา และเชื่อมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขรวมทั้งรังเกียจการทุจริต และต่อต้านการซื้อสิทธิ์ขายเสียง
2. ด้านคุณธรรมจริยธรรม และความเป็นไทย (Decency) มีคุณธรรม จริยธรรมความดีงามรู้ผิดชอบชั่วดีมีความภูมิใจในความเป็นไทยและยึดถือปฏิบัติอยู่ในวิถีชีวิต
3. ด้านภูมิคุ้มกันภัยจากยาเสพติด (Drug - Free) รู้จักหลีกเลี่ยงห่างไกลยาเสพติด

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนรวมทั้งคณาจารย์และบุคลากรให้มีคุณลักษณะที่ดี 3 ด้าน ด้านประชาธิปไตย (Democracy) ด้านคุณธรรมจริยธรรมและความเป็นไทย (Decency) ด้านภูมิคุ้มกันภัยจากยาเสพติด

แนวทางการดำเนินงาน

จัดการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมที่เน้นตามคุณลักษณะ 3D

ความเชื่อมโยงระหว่างแผนการพัฒนาระยะยาว 15 ปี ของสถาบัน (พ.ศ. 2551 ถึง 2565) กับแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ตามนโยบายสถานศึกษา 3D

แผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ตามนโยบายสถานศึกษา 3D มีความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาระยะ 15 ปี ของสถาบันสอง (พ.ศ. 2551 ถึง 2565) ใน 2 ยุทธศาสตร์ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การรักษาความเป็นเลิศทางวิชาการด้านหลักสูตร งานวิจัย และการบริการวิชาการที่มีความโดดเด่นและสอดคล้องกับความต้องการของสังคมใน กลยุทธ์ที่ 6.1 ส่งเสริมระบบประกันคุณภาพการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การเสริมสร้างบทบาทและความรับผิดชอบต่อสังคม ในกลยุทธ์ที่ 7.2 พัฒนาระบบการทำงานหลักของสถาบัน ซึ่งได้แก่ การผลิตบัณฑิตตามแนวคิดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสังคมไทย

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ตามนโยบายสถานศึกษา 3D

ตัวชี้วัด : ร้อยละของโครงการที่บรรลุเป้าหมายของโครงการต่อโครงการในแผนพัฒนาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ตามนโยบายสถานศึกษา 3D ทั้งหมด

เป้าหมาย : มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90

3.5 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

การดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษา จะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการกิจกรรม ต้องทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผนติดตามงานและจัดเตรียมโครงการอย่างเป็นระบบ และประชาสัมพันธ์โครงการให้กับนักศึกษาของสถาบันทราบอย่างทั่วถึงเพื่อจะได้เข้าร่วมกิจกรรมนอกจากนี้ การให้ความสำคัญกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ที่ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมรู้สึกว่ายากมีส่วนร่วมและเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรม ด้วยความสนุกสนาน กิจกรรมมีคุณค่าและเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมจึงก่อให้เกิดความพึงพอใจกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ในการปฏิบัติงานให้คำแนะนำในเชิงทฤษฎีและปฏิบัติเพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริง และช่วยแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้การจัดกิจกรรมนักศึกษาสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

3.6 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมนักศึกษา มีการประเมินผล 3 ด้าน ได้แก่ การบริหารงาน การใช้งบประมาณ การบรรลุเป้าหมายกิจกรรมโครงการ

เมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมทุกโครงการ สถาบันกำหนดให้มีการประเมินผลการบรรลุเป้าหมายการจัดกิจกรรมและประเมินผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ จากนั้นมีการรวบรวมสรุปผลดังกล่าว ในแบบประเมินผลกิจกรรมโครงการเพื่อรายงานให้อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาทราบ

ผลการประเมินจากแบบประเมินผลกิจกรรมโครงการดังกล่าว จะสะท้อนถึงการบรรลุเป้าหมายโครงการ การบริหารงานและการใช้งบประมาณที่มีประสิทธิภาพ มีประโยชน์ คำนึงค่ากับการจัดกิจกรรมหรือไม่ และสถาบันกำหนดให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา รายงานผลการประเมินดังกล่าว รวมทั้งปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา และที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ในทุกภาคการศึกษา โดยมีการวัดผลและประเมินผลแผนโครงการ/กิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน

3.7 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3.7.1 ผู้ปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม

ในการปฏิบัติงานเนื่องจากประเพณีปฏิบัติตนตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2552 คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา พึงมีจรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามประกาศสถาบัน เรื่องคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสถาบัน และตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2541, 2543 (ฉบับที่ 2) , 2544 (ฉบับที่ 3), 2548 (ฉบับที่ 4)

3.7.2 การส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรมของนักศึกษาที่มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของสถาบัน

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์มีนโยบายในการพัฒนาบัณฑิตให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นการพัฒนานักศึกษาและตระหนักถึงความสำคัญของการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ มีคุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งต้องมีการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ อีกทั้งยังมุ่งมั่นที่จะปลูกจิตสำนึกให้มีคุณธรรมและจริยธรรมเพิ่มมากขึ้นตลอดจนส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งในปัจจุบันและอนาคตและเพื่อเป็นการสร้างบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรม ในการส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรมอย่างเป็นระบบชัดเจน จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติระเบียบ วินัย พฤติกรรม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ของนักศึกษาดังต่อไปนี้

1. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสม
2. เป็นผู้ที่ตรงต่อเวลา
3. มีกริยามารยาทที่ดีงามต่อบิดา มารดา อาจารย์และบุคคลทั่วไป
4. มีความขยันหมั่นเพียรในการศึกษาเล่าเรียน
5. ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม ด้วยกาย วาจา ใจ

6. กตัญญูรู้คุณต่อบิดา มารดา อาจารย์ ผู้ที่มีพระคุณต่อตนเองและประเทศชาติ
 7. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ไม่ทำความเดือดร้อนต่อตนเองและผู้อื่น และไม่ทำให้เสียชื่อเสียง ของสถาบัน

8. เป็นผู้มีความน้ำใจเอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ และมีกิริยามารยาทที่งดงามต่อบุคคลทั่วไป
 9. รับผิดชอบต่อตนเอง มีความสามัคคี พึ่งตนเอง และช่วยเหลือชุมชนสังคมได้
 10. ไม่ปฏิบัติทุจริตในการสอบ
 11. มีความเมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และมีความเสียสละต่อผู้อื่น
 12. การแสดงความยินดี ยกย่อง เชิดชู กับบุคคลที่มีแนวทางการปฏิบัติตนด้าน

คุณธรรมและจริยธรรม

13. มีส่วนร่วมแสดงความยินดี ยกย่อง เชิดชู กับบุคคลที่มีแนวทางการปฏิบัติตนด้าน
 คุณธรรมและจริยธรรมที่โดดเด่น
 14. เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
 15. เป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนตามหลักศีลธรรมของศาสนา
 16. ยึดมั่นเคารพในกฎระเบียบของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

จะเห็นได้ว่าการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันต้องสอดคล้องกับนโยบายสถานศึกษา 3D และพัฒนา
 คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และจัดกิจกรรมทั้ง 5 ด้าน กิจกรรมด้านวิชาการ กิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ
 กิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ส่งผลให้แผน
 กิจกรรมของนักศึกษามีคุณภาพ

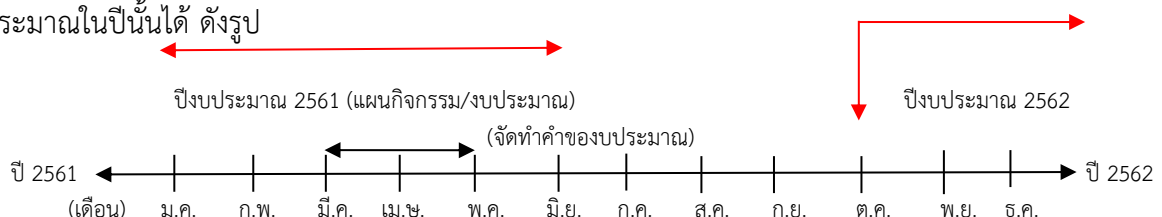
บทที่ 4

กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณกิจกรรมนักศึกษา

การจัดสรรโครงการ/กิจกรรมนักศึกษาเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณตามแผนงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมต้นทุนโครงการ ตลอดจนแผนงานตั้งแต่ในระดับโครงการจนถึงการบริหารจัดการ และใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารของ คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพในการวางแผนทางการเงินเนื่องจากเป็นแผนงานที่ แสดงออกในลักษณะเชิงปริมาณที่เกิดขึ้นในเวลาที่กำหนด เช่น รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส หรือรายปี โดยทั่วไปงบประมาณจะเพิ่มขึ้นปีละครั้ง จึงเรียกวางงบประมาณประจำปี หมวดเงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะเริ่มปีงบประมาณในวันที่ 1 ตุลาคม และสิ้นสุดปีงบประมาณในวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป งบประมาณจึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการวางแผน กำหนด วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายในการดำเนินงาน กิจกรรมนักศึกษา นอกจากนี้ยังสามารถนำงบประมาณไปใช้ในการควบคุม แผนงานก็จะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างดี โดยกลุ่มงานกิจการนักศึกษาจัดทำของงบประมาณเงินรายได้ หมวดเงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา ช่วงเดือนพฤษภาคมของปีงบประมาณเพื่อขอปีงบประมาณในปีถัดไป โดยใช้แนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณที่แล้วเป็นตัวตั้ง และรวบรวมรายการเงิน และสถิติต่างๆ ให้เหตุผลของงบประมาณในปีถัดไปเพื่อใช้ประกอบการดำเนินขอตั้งงบประมาณเสนอต่อ กองแผนงาน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายรับ – รายจ่าย ของสถาบันเป็นผู้พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น และเสนอต่อผู้บริหารสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วนำมากำหนดแผนรายจ่ายงบประมาณประจำปีของสถาบัน และแจ้งให้หน่วยงานรับทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อสังเกตจากการศึกษาพบว่า การเสนอแผนกิจกรรมขอตั้งงบประมาณปีถัดไป โดยใช้แผนกิจกรรมในปีที่แล้วในการจัดทำของงบประมาณ ซึ่งเป็นเพราะช่วงระยะเวลาการได้มาของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาไม่สอดคล้องกับช่วงเวลาในการจัดทำคำขอของงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป กล่าวคือ การขอของงบประมาณในปีถัดไปจะต้องใช้แผนงบประมาณในปีนั้น จัดทำคำขอพิจารณาของงบประมาณ แต่คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการชมรมยังมีได้แต่งตั้งเป็นทางการ จึงไม่สามารถกำหนดส่งแผนกิจกรรม/งบประมาณที่ใช้จ่ายได้นั้น ซึ่งในปัจจุบันการจัดทำคำขอของงบประมาณส่งในช่วง เดือน เมษายน-พฤษภาคม เป็นประจำทุกปี ไปยังกองแผนงาน ของสถาบัน ซึ่งมีได้ใช้ข้อมูลแผนกิจกรรม/งบประมาณในปีถัดไปมาจัดทำคำขอของงบประมาณ โดยในทางปฏิบัติใช้ข้อมูลแผนกิจกรรม/งบประมาณ ปีงบประมาณเดิมในปีนั้นในการจัดทำคำขอของงบประมาณ จึงทำให้ไม่ทราบแผนกิจกรรมที่คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและชมรมที่กำหนดแผนกิจกรรม/งบประมาณในปีนั้นได้ ดังรูป



ภาพที่ 4.1 ช่วงเวลาในการจัดทำคำขอของงบประมาณ

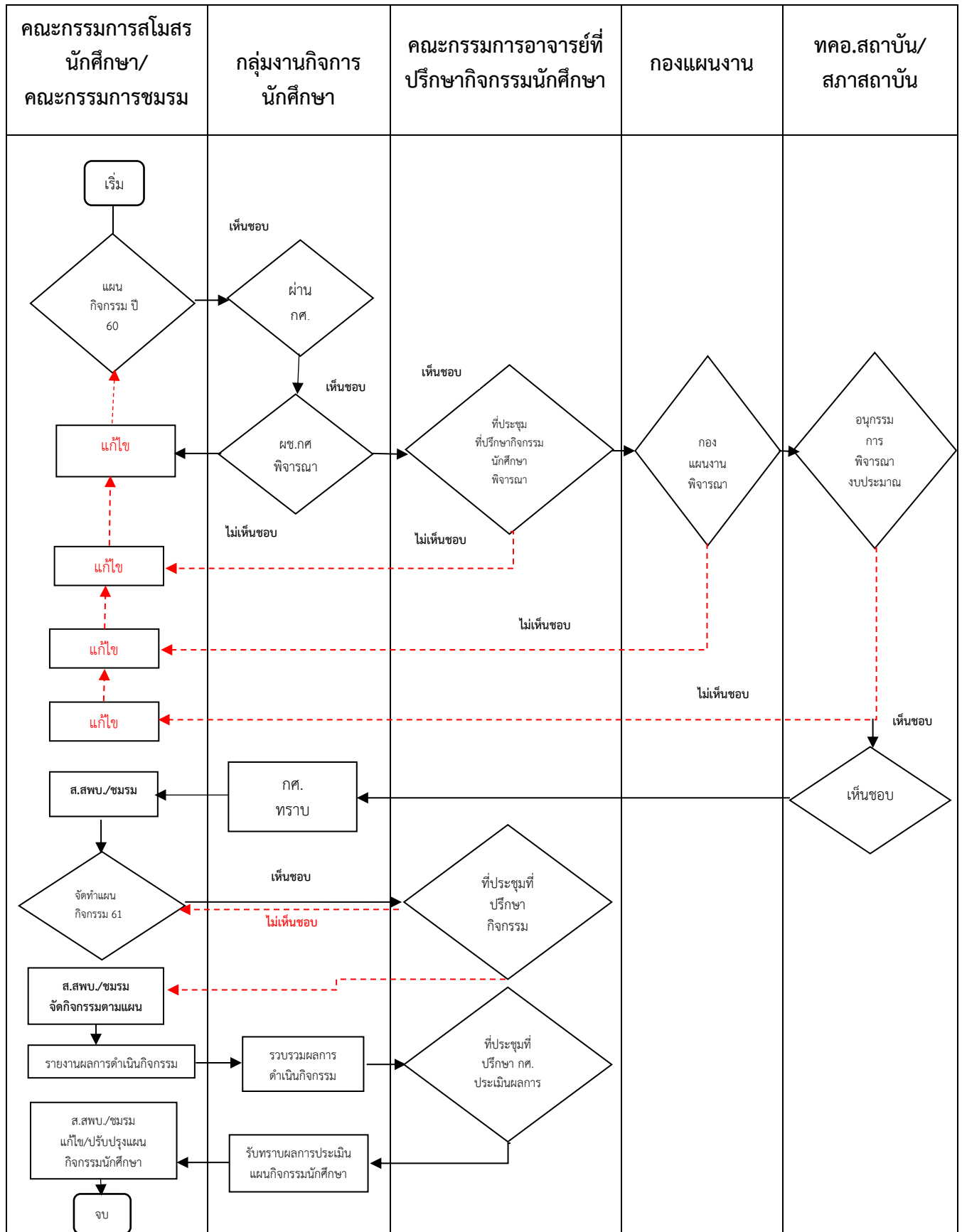
จากภาพจะเห็นได้ว่าใช้แผนกิจกรรมนักศึกษา ปี 2561 เป็นข้อมูลในการจัดทำคำขอ งบประมาณปี 2562 โดยไม่ใช้แผนกิจกรรมปีงบประมาณ 2562 ในการเสนอพิจารณา งบประมาณ และไม่ได้ผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาประจำปีงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ควรนำผลการ ประเมินโครงการ/กิจกรรมตามแผนกิจกรรมนักศึกษา เข้าที่ประชุมอาจารย์ที่ปรึกษา กิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พิจารณาแผนกิจกรรมนักศึกษาว่าบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนหรือไม่ มีควรปรับปรุงใน โครงการใดบ้าง จากนั้นก็กำหนดแผนกิจกรรมในปีงบประมาณถัดไป โดยกำหนดกิจกรรมที่สำคัญไว้ในแผน เพื่อที่จะได้ร่างแผนกิจกรรมนักศึกษาของปีงบประมาณถัดไป นำไปใช้ในการจัดทำคำขอ งบประมาณปีถัดไป จึง จะทำให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาทราบถึงโครงการ/กิจกรรมล่วงหน้าได้และการจัดสรรงบประมาณเกิด ความคุ้มค่า

คณะกรรมการ สโมสรนักศึกษา/ คณะกรรมการชมรม	กลุ่มงานกิจการ นักศึกษา	ที่ปรึกษา กิจกรรมนักศึกษา	กองแผนงาน/ ผู้บริหาร
- คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการชมรม - นำเสนอโครงการ/กิจกรรมที่จัดขึ้นในปีงบประมาณให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบัน - จัดโครงการ/กิจกรรมนักศึกษาตามแผนที่กำหนดไว้	- ทำหน้าที่สนับสนุนการทำกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน - รวบรวมร่างโครงการ/กิจกรรมจัดทำแผนกิจกรรมนักศึกษา - แผนงานงบประมาณ - เสนอผู้บริหารและจัดทำคำขอของงบประมาณเงินรายได้ หมวดเงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษาไปยังกองแผนงาน - การกำกับ ติดตามดูแลกิจกรรมนักศึกษา	- ที่ประชุมที่ปรึกษา กิจกรรมนักศึกษา พิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนกิจกรรมนักศึกษาประจำปี บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผนหรือไม่ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนกิจกรรมประเด็นใดบ้างตลอดปีงบประมาณ - พิจารณาแผนกิจกรรมนักศึกษาที่มีความสอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษาและการพัฒนานักศึกษาในด้านต่างๆนอกเหนือจากหลักสูตร และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบันหรือไม่	- กองแผนงานรวบรวมข้อมูลแผนงานงบประมาณและปรับแก้ไขแผนงบประมาณให้ถูกต้องเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาพิจารณา - งบประมาณและจัดสรรงบประมาณตามแผน

ตารางที่ 4.1 หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบและการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ภาพที่ 4.2 ขั้นตอนการขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4.2 การจัดสรรโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา จะจัดทำแผนงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ หมวดเงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา (ประจำปีงบประมาณ) ตามปฏิทินการศึกษา จัดทำแผนงบประมาณก่อนสิ้นงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ทบทวนผลการประเมินและการบรรลุเป้าหมายของการจัดกิจกรรมนักศึกษา ปีงบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งพิจารณาจากจำนวนคนเข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมาย คะแนนความพึงพอใจของโครงการ จากจำนวนโครงการทั้งหมดที่จัดทำกิจกรรมในปีที่ผ่านมา ซึ่งสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบันเกณฑ์การประเมิน AUN-QA (ตัวชี้วัด 8.4 และ 8.5)

2. โดยจัดทำร่างแผนกิจกรรมโครงการประจำปี ที่จะขอใช้งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา กรอกแบบฟอร์ม ง 4 ประกอบด้วยจำนวนเงินงบประมาณที่ขอใช้ประจำปี และข้อมูลการใช้งบประมาณย้อนหลัง 6 เดือน และปีที่ผ่านมาซึ่งสอดคล้องกับการทำงานประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA (ตัวชี้วัด 8.4 และ 8.5) ส่งแบบฟอร์มคำขอของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ให้กองแผนงานเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินงบประมาณต่อไป

วิธีการจัดทำแผนกิจกรรมโครงการประจำปี พร้อมจัดสรรงบประมาณรายจ่ายรายโครงการ/กิจกรรม โดยวางแผนกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน ระบุงบประมาณที่ใช้จ่ายและช่วงเวลาที่จัดกิจกรรม ทางคณะกรรมการสโมสรมักศึกษาจัดทำโครงการสัมมนาการทำงานเป็นทีมและจัดทำแผนงบประมาณการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ โดยมีขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการสโมสรมักศึกษาจัดประชุมการนำเสนอแผนกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันตลอดทั้งปีงบประมาณ โดยมีผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมเพื่อสังคม เป็นประธาน

2. คณะกรรมการสโมสรมักศึกษานำเสนอโครงการ/กิจกรรม ในส่วนของความรับผิดชอบของสโมสรมักศึกษาทั้งเป็นโครงการตามประเด็นของสถาบันและกิจกรรมสร้างสรรค์ใหม่ๆที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบันเป็นหลักเพื่อในการพัฒนาขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน

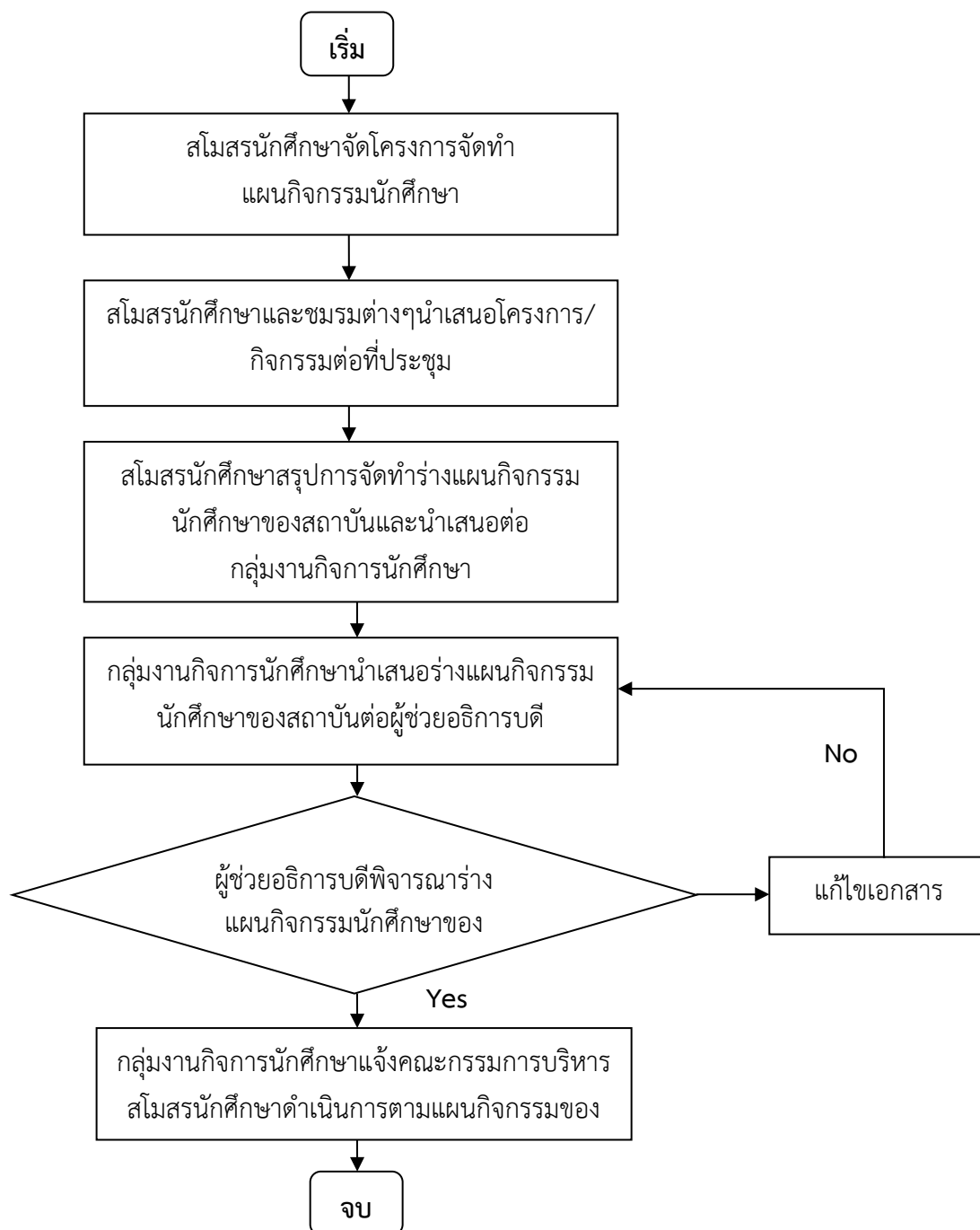
3. คณะกรรมการบริหารชมรมต่างๆ ที่จัดตั้งขึ้นนำเสนอโครงการ/กิจกรรมต่อที่ประชุมเพื่อของบประมาณค่าใช้จ่ายโดยมีคณะกรรมการสโมสรมักศึกษา ให้คำแนะนำในความเหมาะสมของกิจกรรมที่จัดและผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมเพื่อสังคม ให้คำแนะนำและแก้ไขให้เหมาะสมเพื่อที่จะบรรจุกิจกรรมลงในแผนงานกิจกรรมนักศึกษาและแผนงบประมาณ

4. คณะกรรมการสโมสรมักศึกษาจัดทำรายงานสรุป ร่างแผนกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน

5. คณะกรรมการสโมสรมักศึกษานำเสนอแผนกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันต่อกลุ่มงานกิจการนักศึกษา

6. กลุ่มงานกิจการศึกษานำเสนอแผนกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันต่อผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจกรรมเพื่อสังคม เพื่อพิจารณาแผนกิจกรรมนักศึกษาที่มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบัน หากเห็นชอบก็จะทำกิจกรรมตามแผนงาน

7. กลุ่มงานกิจการนัศึกษำแผนกิจกรรมนัศึกษาของสถาบันแจ้งไปยังคณะกรรมการบริหาร สโมสรนัศึกษาและชมรมต่างๆ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมนัศึกษาของสถาบัน ประจำปีงบประมาณต่อไป กระบวนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามแผนโครงการ/กิจกรรม ประจำปี



ภาพที่ 4.3 กระบวนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามรายการโครงการ/กิจกรรม

4.3 การกำกับดูแล/ให้คำแนะนำปรึกษา การจัดกิจกรรม

คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดเก่า	คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดใหม่	กลุ่มงานกิจการนักศึกษา
- ส่งมอบแผนงานให้กับคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดใหม่	- คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดใหม่รับแผนงานกิจกรรม	- กำกับดูแล ให้คำแนะนำปรึกษา ให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาตามแผนงานต่อไป

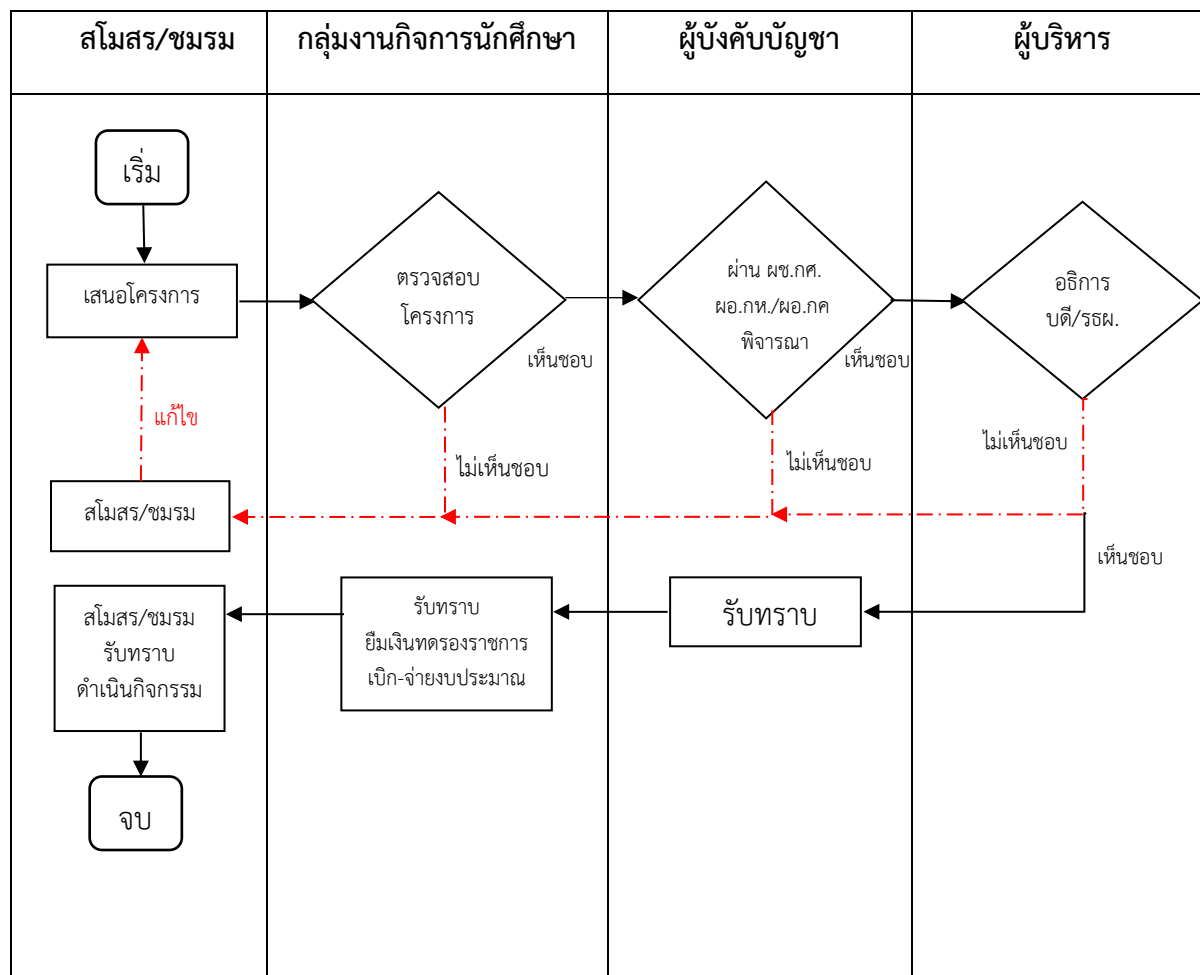
ตารางที่ 4.2 กำกับดูแล/ให้คำแนะนำปรึกษา การจัดกิจกรรม

กลุ่มงานกิจการนักศึกษามีการกำหนดแผนปฏิบัติงานในการกำกับดูแล ให้คำแนะนำปรึกษา การจัดกิจกรรมนักศึกษา ดังนี้

1. จัดกิจกรรมส่งมอบแผนงานกิจกรรมนักศึกษาประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาที่จะพ้นวาระ ดำเนินการส่งมอบแผนงานให้แก่คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ในการดำเนินงานต่างๆ พร้อมกันนั้น ได้จัดกิจกรรมอื่นๆ เพื่อเสริมความรู้ประกอบด้วย เช่น การรับฟังโอวาทและแนวทางปฏิบัติงานกับการประกันคุณภาพการศึกษาจากอธิการบดี
2. การสัมมนาแผนงาน/งบประมาณประจำปี โดยมีคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา/นักศึกษาผู้แทนคณะ/ชมรม/ผู้บริหารและนักวิชาการศึกษา ของกลุ่มงานกิจการนักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อ จัดทำแผนบริหารงบประมาณสโมสรนักศึกษา ประจำปี และการจัดทำแผนกิจกรรมสโมสรนักศึกษา
3. เมื่อได้แผนการจัดกิจกรรมโครงการสโมสรนักศึกษา ประจำปีและแผนงบประมาณสำหรับการจัดกิจกรรม ประจำปีแล้ว กลุ่มงานกิจการนักศึกษาก็จะกำกับดูแลให้มีการจัดกิจกรรมตามแผนต่อไป

4.4 การจัดทำกิจกรรมนักศึกษา (ขออนุมัติจัดทำโครงการ)

ขั้นตอนการขออนุมัติจัดทำกิจกรรม/โครงการ

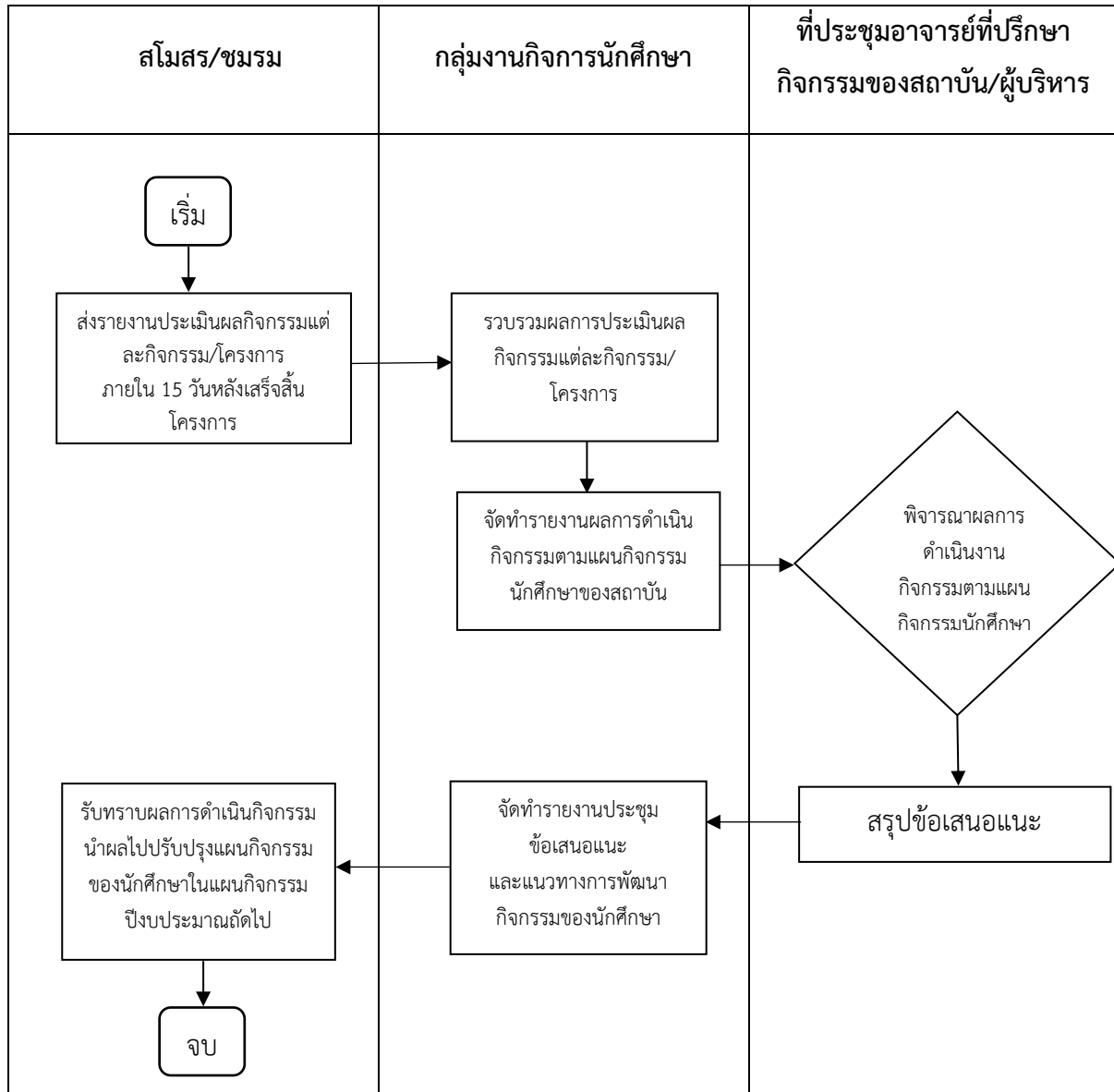


ภาพที่ 4.4 การขออนุมัติจัดทำโครงการ

1. ขั้นตอนการจัดทำกิจกรรมนักศึกษา เริ่มจากคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา/ชมรมที่รับผิดชอบโครงการ ร่างโครงการในแบบฟอร์ม นำเสนอกลุ่มงานกิจการนักศึกษาตรวจสอบ พร้อมนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา พิจารณาเห็นชอบการจัดทำโครงการ
2. เสนอขออนุมัติจัดทำโครงการกิจกรรมและงบประมาณจากผู้บริหารสถาบัน หากพิจารณาอนุมัติจะดำเนินการต่อ หากไม่อนุมัติจะต้องดำเนินการแก้ไขในรายละเอียดแล้วนำเสนอพิจารณาใหม่
3. คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา/ชมรม ดำเนินการยืมเงินทดรองราชการสำหรับการจัดกิจกรรมตามโครงการ/โครงการ/ประเมินผล รายงานผลการจัดกิจกรรมต่ออาจารย์ที่ปรึกษา

4.5 ติดตามประเมินผลกิจกรรมนักศึกษา

ขั้นตอนการติดตามประเมินผลกิจกรรมนักศึกษา



ภาพที่ 4.5 ติดตามประเมินผลกิจกรรมนักศึกษา

1. การติดตามประเมินผล จะดำเนินการโดยมีการจัดประชุมอาจารย์ที่ปรึกษา ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการสโมสรมักศึกษารายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่างๆในการจัดกิจกรรมนักศึกษา

2. จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมนักศึกษา มีการประเมินผล 3 ด้าน ได้แก่ การบริหารงาน การใช้งบประมาณ การบรรลุเป้าหมายแผนกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน

เมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมทุกโครงการ สถาบันกำหนดให้มีการประเมินผลการบรรลุเป้าหมายการจัดกิจกรรมและประเมินผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ จากนั้นมีการรวบรวมสรุปผลดังกล่าว ในแบบประเมินผลกิจกรรมโครงการเพื่อรายงานให้อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาทราบ

ผลการประเมินจากแบบประเมินผลกิจกรรมโครงการดังกล่าว จะสะท้อนถึงการบรรลุเป้าหมายโครงการ การบริหารงานและการใช้งบประมาณที่มีประสิทธิภาพ มีประโยชน์ คำนึงค่ากับการจัดกิจกรรมหรือไม่ และสถาบันกำหนดให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา รายงานผลการประเมินดังกล่าวรวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา และที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ในทุกภาคการศึกษา

4.6 การปฏิบัติงานดังกล่าวจะมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานดังนี้

1. กองแผนงาน โดยรายงานผลการปฏิบัติงานต่างๆของกลุ่มงานกิจการนักศึกษา และจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี เช่น รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรมนักศึกษาและจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน รายงานการจัดทำประกันคุณภาพ ระดับสถาบัน เกณฑ์การประเมิน AUN-QA (ตัวชี้วัด 8.4 และ 8.5) ไปยังกองแผนงาน
2. คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา เพื่อพิจารณาเห็นชอบ อนุมัติจัดทำโครงการโดยพิจารณาในรายละเอียดการจัดทำโครงการและงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอแนะ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในการจัดกิจกรรม
3. คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาและชมรม เพื่อขออนุมัติการจัดทำกิจกรรมโครงการสโมสรนักศึกษาการเบิกจ่ายงบประมาณ การประเมินผลโครงการ การรายงานผลการดำเนินงาน
4. กองคลังและพัสดุ ขออนุมัติงบประมาณและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ
5. กลุ่มงานนโยบายสถาบันและการประชุม กองงานผู้บริหาร เพื่อเสนอโครงการให้แก่ผู้บริหารระดับสถาบันฯ พิจารณาอนุมัติการจัดทำโครงการและงบประมาณ รวมทั้งประสานงานอื่นๆ เช่นนัดหมายการเข้าร่วมประชุม เป็นต้น
6. กลุ่มงานผังแม่บทและงานอาคารสถานที่ กองกลาง ติดต่อขอใช้ อุปกรณ์ต่างๆและใช้ยานพาหนะและสถานที่
7. กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์ กองกลาง ขอใช้อุปกรณ์เครื่องเสียงต่างๆสำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ
8. กลุ่มงานสื่อสารและกิจกรรมเพื่อสังคม กองงานผู้บริหาร เพื่อแจ้งประชาสัมพันธ์ข่าวกิจกรรมนักศึกษา ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ของสถาบันต่างๆ เช่น การประชาสัมพันธ์ข่าวสารกิจกรรม ตามสื่อต่างๆ และของที่ระลึกสถาบัน
9. สโมสรบุคลากร สพบ. และคณะหรือสำนักต่างๆ เพื่อแจ้งประชาสัมพันธ์ข่าวกิจกรรมนักศึกษาไปยังนักศึกษาหรือบุคลากรของสถาบัน
10. นักศึกษาของสถาบันและหน่วยงานภายในสถาบันที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆของสถาบันฯ ที่จัดโดยคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาและชมรม
11. หน่วยงานราชการ เอกชน บุคลากรภายนอก เพื่อติดต่อประสานงานการจัดกิจกรรม การขอความอนุเคราะห์ในด้านต่างๆ ในการติดต่อประสานงานนั้น โดยกลุ่มงานกิจการนักศึกษา หรือคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ชมรมต่างๆ จะจัดทำหนังสือภายในผ่านกลุ่มงานกิจการนักศึกษา โดยหัวหน้ากลุ่มงานกิจการศึกษาลงนามเพื่อทราบ เพื่อพิจารณาอนุญาต ถึงการดำเนินการต่างๆ ดังกล่าว เพื่อเป็นการติดตามและอำนวยความสะดวกในการประสานงานในด้านต่างๆ ต่อไป

4.7 แผนปฏิบัติงานและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา

การจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้กิจกรรมนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนานักศึกษานอกชั้นเรียน ในการจัดกิจกรรมจะครอบคลุมกิจกรรม 5 ด้านและกิจกรรมตามแผนนโยบายสถานศึกษา 3D ดังนี้

1. กิจกรรมด้านวิชาการ
 2. กิจกรรมด้านกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ
 3. กิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์
 4. กิจกรรมด้านนันทนาการ
 5. กิจกรรมด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
 6. กิจกรรมตามนโยบายสถานศึกษา 3 D
- (ส่งเสริมคุณธรรม ส่งเสริมประชาธิปไตยและการสร้างภูมิคุ้มกันภัยจากยาเสพติด)

4.7.1 แผนปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา

การจัดกิจกรรมนักศึกษา กลุ่มงานกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีและมีแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กำหนดแผนปฏิบัติงานกิจการนักศึกษา และมีการดำเนินงานตามแผนงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา (แต่งตั้งคณะกรรมการการเลือกตั้ง/รับสมัคร/ ลงคะแนนเลือกตั้ง)	กรกฎาคม - กันยายน
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา/อาจารย์ ที่ปรึกษา/ชมรม	กันยายน - ตุลาคม
คำสั่งแต่งตั้งชมรมต่างๆ (เพิ่มเติม)	ตลอดปีงบประมาณ
ส่งมอบแผนงานและรับฟังโอวาทจากท่านอธิการบดี	ตุลาคม - พฤศจิกายน
สัมมนาแผนการจัดทำกิจกรรมนักศึกษา ประจำปี	พฤศจิกายน
คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา จัดโครงการกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ - ขออนุมัติจัดทำโครงการ (ก่อนวันจัดโครงการอย่างน้อย 10 วัน) - เบิกจ่ายงบประมาณ (หลังวันจัดโครงการไม่เกิน 15 วัน)	ตลอดปีงบประมาณ

- สรุปผลประเมินโครงการ (หลังวันจัดโครงการไม่เกิน 30 วัน)	
- รายงานผลการดำเนินงาน - ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษา	1 ครั้งต่อภาคการศึกษา
คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ประชุมสรุปรายงานการวิพากษ์กิจกรรม	กันยายน - ตุลาคม (งบประมาณที่ผ่านมา)

ตารางที่ 4.3 แผนปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา

4.7.2 กลยุทธ์ในการบริหารงานกิจกรรมนักศึกษา ของกลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา

- กลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษา ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง (Monitor) ในการจัดกิจกรรมนักศึกษา อย่างใกล้ชิด โดยให้คำแนะนำศึกษาจากตัวอย่างผลงานกิจกรรม ของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ชุดที่ผ่านมา ตัวอย่างแบบฟอร์มเพื่อการขออนุมัติงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่าย จัดกิจกรรม ประเมินผล รายงานผลโครงการ

- กิจกรรมนักศึกษาที่เป็นประเพณีสำคัญๆ ของสถาบัน เช่น ไหว้ครู ปฐมนิเทศ รับน้อง งาน สงกรานต์ ลอยกระทง หัวหน้ากลุ่มงานได้มอบหมายให้บุคลากรของกลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษาเข้าไปร่วมจัดงาน ควบคุมกับคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มจนจบกิจกรรม

- วัน- เวลา จัดกิจกรรมมักจะกำหนดให้จัดประมาณกลางภาคการศึกษา เนื่องจากนักศึกษา ไม่มีการสอบและเปิดภาคเรียนไปแล้วพอสมควร

- มีการกำหนดแผนการจัดกิจกรรม เป้าประสงค์กิจกรรม ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด ระยะเวลาแหล่งเงิน อย่างชัดเจนในแต่ละกิจกรรมเช่น กิจกรรมสโมสรนักศึกษาและชมรม มีเป้าหมาย ประสงค์ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยวัดจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 เป็นต้น

- ให้ความรู้แก่คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา จะจัดโครงการกิจกรรมนักศึกษาตาม แผนงานกิจกรรมสโมสรนักศึกษา ประจำปี โดยในแต่ละโครงการจะต้องขออนุมัติใช้งบประมาณและจัด กิจกรรมซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. การเขียนแบบฟอร์ม จัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา
2. การตรวจความถูกต้องของการจัดทำโครงการ
3. อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการพิจารณาลงนามเห็นชอบ
4. นำเสนอผู้บริหารสถาบัน เพื่อขออนุมัติงบประมาณและจัดทำโครงการกิจกรรม

โดยมีรายละเอียดตามขั้นตอนต่างๆ ในการจัดทำโครงการ ดังนี้

1. การเขียนแบบฟอร์มการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการเขียนโครงการกิจกรรมตามแบบฟอร์มการจัดทำ โครงการกิจกรรมนักศึกษา เพื่อขออนุมัติจัดทำโครงการ ประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆดังนี้

1. ชื่อโครงการ

ระบุชื่อโครงการที่จะจัดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับรายละเอียดโครงการ มักจะตั้งชื่อเพื่อสื่อให้เข้าใจได้ว่าเป็นโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องใดเช่น โครงการพิธีไหว้ครู ประจำปีการศึกษา 2558 เป็นต้น

2. ชื่อเจ้าของโครงการ

ระบุว่าผู้จัดโครงการ เช่น สโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือจะระบุชื่อชมรมหรือนักศึกษาตัวแทนคณะต่างๆ เป็นต้น ในโครงการสามารถร่วมกันจัดโครงการ ได้เช่น สโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ร่วมกัน ชมรมพุทธศาสตร์

3. นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ให้ระบุชื่อนักศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบจัดทำโครงการ ซึ่งเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบประสานงานทำงาน ระหว่างนักศึกษาในการจัดทำกิจกรรม รวมทั้งตรวจสอบความพร้อม รับผิดชอบการดำเนินงานต่างๆ ในโครงการ

4. คณะทำงานโครงการ

คณะทำงานในโครงการ ประกอบด้วยประธานคณะทำงานและคณะทำงาน ซึ่งเป็นประธานคณะทำงานจะมีหน้าที่มอบหมาย ประสานงานติดตามงานจากคณะทำงาน รวมทั้งสรุปประเมินผลโครงการ ส่วนคณะทำงานมีหน้าที่รับผิดชอบการทำงานในแต่ละส่วนที่ได้รับมอบหมาย

5. อาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการจะติดต่อประสานงาน ขอให้คณะกรรมการที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนจัดทำโครงการ เพื่อขอคำแนะนำปรึกษาพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางจัดทำโครงการ จึงให้ระบุชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการดังกล่าว

6. สถานที่ปฏิบัติโครงการ

กำหนดสถานที่ในการจัดทำโครงการกิจกรรม ซึ่งต้องสอดคล้องเหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรมและจำนวนคนเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ให้ห้องเรียนสำหรับบรรยาย หรือใช้ห้องประชุมสำหรับการจัดทำสัมมนาหรือใช้สวนน้ำพัฒนาธาราสำหรับกิจกรรมดนตรีในสวน หากจัดกิจกรรม นอกสถานที่ ต้องมีการสำรวจความเหมาะสม ความสะดวกในการเดินทางและค่าที่พักหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ภายใต้งบประมาณของโครงการกิจกรรมที่ตั้งไว้

7. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

กำหนดวันเดือนปี ที่จัดโครงการให้สอดคล้องเหมาะสมกับลักษณะและรายละเอียดโครงการกิจกรรมที่ต้อง เช่นกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ สร้างทีมงาน มักจัดนอกสถานที่และกำหนดระยะเวลา

มากกว่า 1 วัน หรือกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาเช่น โครงการพิธีวันวิสาขบูชา มักกำหนดวันจัดกิจกรรม ให้บรรยายธรรมะ 1 - 2 ชั่วโมงระยะเวลาในการปฏิบัติการจะเกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่าย อื่นๆ เช่น ค่าจัดเลี้ยง ค่าวิทยากรบรรยาย ค่าที่พัก ต้องกำหนดให้สอดคล้องเหมาะสม

8. ลักษณะการจัดโครงการ

โครงการมีลักษณะสอดคล้องกับการพัฒนานักศึกษา 5ด้าน 3 D อย่างไร เกี่ยวข้องในด้านใดบ้างให้ระบุชัดเจน

9. รูปแบบการจัดกิจกรรม

ระบุรายละเอียดการจัดกิจกรรม เช่น โครงการ พิธีไหว้ครู มีรูปแบบการจัดกิจกรรม ได้แก่ การจัดพิธีไหว้ครู การประกวดพาน มอบล่ เป็นต้น การกำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ชัดเจนทำให้เห็นแผนงาน และลำดับขั้นของการทำงาน ทำให้การดำเนินงานต่อเนื่องและถูกต้องชัดเจนมีลำดับก่อนหลัง

10. เป้าหมายมาตรฐานอันพึงประสงค์ (สำหรับประเมินผล)

ให้กำหนดเป้าหมายการจัดกิจกรรม ที่สามารถวัดได้เป็นรูปธรรมเพื่อให้สามารถประเมินผลการจัดกิจกรรมได้อย่างชัดเจน เช่น การกำหนดจำนวนนักศึกษาคาดว่าจะเข้าร่วมงาน เป็นต้น

11. วัตถุประสงค์ของโครงการ

ระบุว่าเมื่อจัดโครงการแล้วจะได้อะไร ควรกำหนดให้ชัดเจน เข้าใจง่ายและสอดคล้องกับชื่อโครงการ หลักการ เหตุผลในการจัดโครงการกิจกรรมต่างๆ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบมักจะกำหนดรายละเอียดเป็นข้อๆ อ่านได้ใจความสั้นๆ และกระชับ

12. ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติโครงการ

ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม มีค่าใช้จ่ายในเรื่องใดบ้าง (ควรกำหนดหมายเหตุ ให้ถ่วงเฉลี่ยได้ทุกรายการ) งบประมาณค่าใช้จ่ายต้องกำหนดให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552 โดยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานโครงการ ได้แก่

- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (150 บาท/วัน/คน)
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (35 บาท/คน/วัน) ถ้าประชุม(40 บาท/คน/วัน)
- ค่าที่พัก
- ค่าตกแต่งสถานที่
- ค่าเงินรางวัลตอบแทนวิทยากร (ตามสิทธิ์มีเงื่อนไข ไม่เกิน 2,000.- บาท)
- ค่าพิธีกร/วิทยากร ไม่เกิน 1,200.- บาท (ถ้าเกินให้ขออนุมัติอธิการบดี)
- ค่าโล่และของที่ระลึก (ใช้ใบเสนอราคา)
- ค่าวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ (ใช้ใบเสนอราคา)
- ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ (ใช้ใบเสนอราคา)
- ค่าเช่าเหมารถ ไป – กลับ (ใช้ใบเสนอราคา)
- ค่าจัดทำสื่อในโครงการ (ใช้ใบเสนอราคาและจะต้องจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติจัดซื้อจากอธิการบดีก่อน)

- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ต้องจัดทำจัดซื้อจัดจ้างก่อนและใช้ใบเสร็จรับเงิน เดิมใช้เฉพาะปั้ม ปตท.เท่านั้น ถ้าเป็นปั้มอื่นจะต้อง หมายเหตุ บอกเหตุผลที่สำคัญว่าทำไมต้องเติม ปั้มนี ด้วยความฉุกเฉินหรือไม่)

หมายเหตุ.- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ขอให้พิจารณารายละเอียดตามระเบียบฯประกอบ (เนื่องจากมีเงื่อนไขเพิ่มเติมและมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้กลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษาจะตรวจสอบให้อีกครั้งก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับการปฏิบัติโครงการ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการจัดโครงการ

14. กำหนดส่งผลการปฏิบัติโครงการ ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ 30 วัน

15. นักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ ลายเซ็นนักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

16. อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ ลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ในการจัดกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา จะเรียนปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาในรายละเอียดของกิจกรรมและเขียนแบบฟอร์มการจัดกิจกรรม โครงการ เพื่อเสนอขออนุมัติการจัดกิจกรรมนักศึกษา และงบประมาณจากผู้บริหารสถาบัน โดยมีกลุ่มกิจการนักศึกษา ทำหน้าที่กำกับดูแลให้การจัดกิจกรรมนักศึกษาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการใช้งบประมาณถูกต้องตามระเบียบ มีประสิทธิภาพในการทำงานและก่อให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษา ของสถาบัน

2. การตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์มการจัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษา

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา จะตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องเหมาะสมที่สอดคล้องกับรายละเอียดโครงการและการใช้งบประมาณตามระเบียบราชการ ตัวอย่าง เช่น มีการใช้งบประมาณที่สอดคล้องกับจำนวนคนที่เข้าร่วมกิจกรรม หรือค่าใช้จ่ายในหมวดต่างๆ ในโครงการที่ขออนุมัติถูกต้องตามระเบียบ เป็นต้น กรณีต้อง แก้ไขจะดำเนินการแจ้งคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

3. อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ พิจารณา/ลงนามเห็นชอบ

คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา จะนำโครงการที่ผ่านการตรวจสอบแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา (ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการที่ปรึกษากิจกรรมเกี่ยวกับนักศึกษาประจำปี) เพื่อพิจารณารายละเอียดการจัดทำโครงการ และเมื่อพิจารณาเห็นชอบแล้ว จะลงนามเห็นชอบการจัดทำโครงการ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา จะนำโครงการที่ผ่านการลงนามแล้วส่งให้กลุ่มงานกิจการนักศึกษาเพื่อดำเนินการขออนุมัติจัดทำโครงการและงบประมาณต่อไป

4. เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ การจัดทำโครงการ/งบประมาณ

กลุ่มงานกิจการนักศึกษา จะจัดทำบันทึกข้อความเพื่อแนบพร้อมแบบฟอร์มการจัดกิจกรรมโครงการนักศึกษาที่ผ่านการตรวจสอบแล้วเสนอต่อผู้บริหารสถาบัน ตามสายบังคับบัญชา ได้แก่ การเสนอขออนุมัติ รองอธิการฝ่ายวางแผน ผ่านผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผ่านผู้อำนวยการกองงานผู้บริหาร ผ่านผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ ในการพิจารณาเห็นชอบ อนุมัติให้จัดทำโครงการและใช้งบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายของโครงการดังกล่าว (กำหนดให้ยื่นโครงการล่วงหน้าก่อนจัดโครงการอย่างน้อย 10 วัน) หากผู้บริหารสถาบัน พิจารณาอนุมัติโดย ไม่มีการแก้ไข กลุ่มงานกิจการนักศึกษา จะดำเนินการประสานงานไปยังคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา เพื่อทราบและดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการนักศึกษาต่อไป

การเบิกจ่ายงบประมาณ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา แจ้างผลการอนุมัติโครงการไปยังคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา และเบิกจ่ายงบประมาณ ในการจัดทำโครงการให้นักศึกษา สิ่งสำคัญของจัดซื้อจัดจ้างกำหนดให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน (เต็มรูปแบบ) เท่านั้นเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายใช้เงิน หากจำเป็นต้องซื้อสินค้าจากร้านค้าที่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน (ซึ่งต้องมีเหตุผลจำเป็นอันควรเฉพาะกรณี เช่น ไม่สามารถหาซื้อจากร้านค้าที่ออกใบเสร็จไม่ได้/เพื่อประโยชน์กับทางราชการ) ให้ถ่ายเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขายพร้อมเซ็นรับรองแนบประกอบหลักฐาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการเบิกจ่าย ควบคู่กับใบสำคัญรับเงิน เมื่อจัดกิจกรรมเสร็จแล้ว คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ต้องส่งหลักฐานการเงิน เพื่อหักล้างเงินยืมทดรองราชการภายใน 15 วัน (เวลาราชการ) การซื้อวัสดุอุปกรณ์ของโครงการให้ซื้อ วันจันทร์- วันศุกร์ ซึ่งกลุ่มงานกิจการนักศึกษาจะดำเนินการเบิกจ่ายหักล้างเงินยืมทดรองราชการกลุ่มงานกิจการนักศึกษา จากกองคลังและพัสดุต่อไป

การสรุปผลประเมินโครงการ การประเมินผลโครงการ ต้องดำเนินการภายใน 30 วัน คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา จัดทำการประเมินโครงการ โดยสรุปผลการจัดกิจกรรมใน แบบฟอร์มประเมินผลโครงการ พร้อมแนบภาพถ่ายโครงการอย่างน้อย 6 ภาพ และหลักฐานรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ พร้อมประเมินผลแบบสอบถามความพึงพอใจ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาลงนามเพื่อทราบ ส่งผลการประเมินดังกล่าวที่ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมและคณะกรรมการที่ปรึกษา

การรายงานผลการจัดการโครงการ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา กำหนดจัดประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาและอาจารย์/ประชุมกรรมการระบบประกันคุณภาพชุดที่ 3 เป็นประจำ 1 ครั้งต่อภาคการศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาได้รายงานการจัดโครงการต่อที่ประชุม พร้อมทั้งรายงานอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการทำงานและระดมสมองเพื่อเสนอแนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม ซึ่งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาจะได้นำแนวทางและข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมต่อไป

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

5.1 การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ด้วย SWOT Analysis

5.1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม Swot Analysis กลุ่มงานกิจการนักศึกษาทำให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงาน

จุดแข็ง (Strengths)

- 1.สถาบันเห็นคุณค่าความสำคัญของการพัฒนานักศึกษานอกชั้นเรียน จึงสนับสนุนส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรม ดังกล่าวโดยกำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบการจัดทำกิจกรรมนักศึกษา ได้แก่ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา กองงานผู้บริหาร
- 2.สถาบันกำหนดนโยบาย กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักศึกษาที่ชัดเจนและมีลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียด
- 3.สถาบันกำหนดแผนการดำเนินงานและแผนงบประมาณเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการงานกิจการนักศึกษาของสถาบันเป็นประจำและต่อเนื่อง
- 4.บุคลากรที่รับผิดชอบงานกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันมีทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานสูง มีความแม่นยำในกฎระเบียบต่างๆ และมีมนุษยสัมพันธ์ในการดำเนินงานที่ดีกับบุคคลภายนอก
- 5.สถาบันมีสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยในด้านการจัดกิจกรรมได้แก่ สถานที่ ยานพาหนะ และอื่นๆ

จุดอ่อน (Weaknesses)

- 1.ระยะเวลา 1 ปีสำหรับการบริหารงานค่อนข้างสั้นคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาต้องใช้เวลาในการศึกษาเรียนรู้งานค่อนข้างมาก เมื่อมีความชำนาญงาน เกิดประสบการณ์ความรู้แต่หมดเวลาการบริหารทำให้สูญเสียความรู้ ที่ควรจะมีต่อยอดในความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ
- 2.นักศึกษาของสถาบันเป็นระดับบัณฑิตศึกษา การจัดกิจกรรมนักศึกษา มีการบรรจุเป้าหมายสำหรับศึกษา ภาคปกติ ส่วนนักศึกษาภาคพิเศษมีเวลาค่อนข้างจำกัดในการมาเรียน และทำงานที่อาจารย์มอบหมายต้องมีการหากลยุทธ์ให้นักศึกษาภาคพิเศษมีส่วนร่วมมากขึ้น
- 3.นักศึกษาจะให้ความสนใจกิจกรรมที่มีความสนุกสนาน มากกว่ากิจกรรมวิชาการเช่น กิจกรรมเกี่ยวกับประชาธิปไตย เป็นต้น
- 4.การสร้างเครือข่ายกิจกรรมระหว่างนักศึกษาของสถาบัน ยังไม่สมบูรณ์ต้องมีการปรับปรุงกลยุทธ์ในการสร้างคุณค่าให้เห็นความสำคัญในการเข้าร่วมกิจกรรมเนื่องจากการประชาสัมพันธ์อย่างเดียวยังไม่เข้าถึงนักศึกษาในระดับที่เห็นความสำคัญถึงการเข้าร่วมกิจกรรม

โอกาส (Opportunities)

1. บุคลากรมีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงพร้อมในการปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาตามพันธกิจ
2. ผู้บริหารสถาบันให้การสนับสนุนและให้โอกาสในการพัฒนากิจการนักศึกษา
3. สถาบันมีการจัดอบรมหน่วยงานต่างๆ ในสถาบันตลอดเวลาซึ่งส่งเสริมความรู้ความสามารถในงานกิจการนักศึกษาเช่น อบรมภาษาอังกฤษ
4. สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษามีนโยบายให้การสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาด้วยกิจการนักศึกษา จึงได้มีการกำหนดเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาต่างๆ ซึ่งสถาบันได้กำหนดยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานที่สนับสนุนนโยบายดังกล่าว
5. เทคโนโลยีพื้นฐานของสถาบันทันสมัย รวดเร็วทำให้ทำงานสะดวกมากขึ้นมีสื่อในการประชาสัมพันธ์
6. ศิษย์เก่าของสถาบัน มีส่วนสนับสนุนในการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน เช่น เงินสนับสนุน หรือยานพาหนะ

อุปสรรค (Threats)

1. ข้อจำกัดทางด้านความต้องการจัดกิจกรรมนักศึกษาในด้านงบประมาณ สถาบันได้สนับสนุนเงินงบประมาณให้ทุกปีโดยปีที่ผ่านมาสนับสนุนเป็นจำนวนเงิน 800,000 ซึ่งเป็นเพียงพอต่อการจัดกิจกรรมนักศึกษาทุกปี แต่ในปีนี้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาและชมรมเห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรมนักศึกษา ทำให้มีการยื่นโครงการเพื่อเสนอขอของบประมาณเพิ่มขึ้น ประมาณ 50 %
2. ขาดการวางแผนอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาในการให้ความรู้ด้านการบริหารงานอย่างถูกต้อง ครบคลุมและเหมาะสม
3. ขาดการประเมินประสิทธิภาพในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
4. เนื่องจากเป็นการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา ไม่มีการบังคับให้มีชั่วโมงกิจกรรม นักศึกษาบางส่วนไม่เห็นคุณค่าความสำคัญของการทำกิจกรรม ประกอบกับระดับบัณฑิตศึกษาจะใช้เวลาการเรียนค่อนข้างมาก ดังนั้นนักศึกษาบางส่วนจึงเห็นความสำคัญของการเรียนมากกว่าการจัดทำกิจกรรม

5.1.2 ได้นำโมเดลเดมมิง PDCA (Plan- Do- Check- Act) ในการปฏิบัติงานกิจการนักศึกษา

Plan (วางแผน) มีการกำหนดเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานวิธีและขั้นตอนที่จำเป็นที่ใช้ในการดำเนินงาน มีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ชัดเจนตามนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถาบัน เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน วางแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษา ทำให้มีการกำหนดมาตรฐานของวิธีการทำงานหรือเกณฑ์มาตรฐานต่างๆไปพร้อมกัน ทำให้การวางแผนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพราะใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่ระบุไว้ในแผนหรือไม่

Do (ปฏิบัติ/ทำ) มีการจัดกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีซึ่งปฏิบัติไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ และก่อนที่จะปฏิบัติงานใดๆ ให้ศึกษาข้อมูลและเงื่อนไขต่างๆ ของงานที่เกี่ยวข้องก่อน เช่น ศึกษาการทำงานจากกิจกรรมปีที่ผ่านมา และเพิ่มเติมเรียนรู้ ศึกษาค้นคว้าแนวทางใหม่ๆ ด้วยตนเอง แต่ถ้าเป็นกิจกรรมใหม่หรือกิจกรรมที่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมากอาจต้องจัดให้มีการประชุมหรือ ฝึกอบรมก่อนที่จะปฏิบัติจริง ซึ่งในการ

ปฏิบัติงานควรดำเนินไปตามแผน วิธีการ และมีขั้นตอน ที่ได้กำหนดไว้และต้องเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป เช่น สถาบันมีการจัดกิจกรรมตามแผนกิจกรรมนักศึกษา

Check (ตรวจสอบ) เพื่อประเมินผลว่าได้ปฏิบัติงานตามแผนหรือไม่ มีปัญหาเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานหรือไม่ ซึ่งการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน มีการประเมินผลทุกโครงการ เมื่อเสร็จสิ้นการทำกิจกรรมทุกครั้ง ขั้นตอนนี้มีความสำคัญเนื่องจากการดำเนินงานใดๆ มักจะเกิดปัญหาแทรกซ้อนที่ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนอยู่เสมอ ซึ่งเป็นอุปสรรค ต่อประสิทธิภาพและคุณภาพของการทำงาน การติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินปัญหา จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องกระทำควบคู่ไปกับการดำเนินงาน เพื่อจะได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพ ของการดำเนินงานต่อไป

Act (การปรับปรุง) เป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหลังจากได้ทำการตรวจสอบแล้วปรับปรุงอาจเป็นแก้ไขแบบเร่งด่วน เฉพาะหน้า หรือการค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำรอยเดิม การปรับปรุงอาจนำไปสู่การกำหนดมาตรฐานของวิธีการ ทำงานที่ต่างจากเดิม เมื่อมีการดำเนินงานตามวงจร PDCA ในรอบใหม่ข้อมูลที่ได้จากการปรับปรุงจะช่วยให้วางแผนมีความสมบูรณ์ และมีคุณภาพเพิ่มขึ้นได้ด้วย ในการจัดกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษามีการนำผลจากการวิพากษ์กิจกรรมมาใช้ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรม ทำให้มีการพัฒนาปรับปรุงงานตลอดเวลา

5.1.3 วิพากษ์ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

บทสรุปการวิพากษ์การปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษาจากการสัมภาษณ์ ว่าที่ร้อยตรีวรวิฑูรย์ คำพานิช นายกสโมสรนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558 นายณัฐกร วัชรโท นายกสโมสรนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559 และหม่อมหลวงกตติกา สุขสวัสดิ์ นายกสโมสรนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2560 มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานดังนี้

ผลการวิเคราะห์ด้านปริมาณงานของงานที่รับผิดชอบ

- จำนวนกิจกรรมที่สโมสรรับผิดชอบนั้นมีจำนวนมากเทียบกับเวลาที่มีในการเตรียมงาน และเวลาที่ต้องใช้ ในการเรียนแล้วทำให้เวลาในการเตรียมตัวนั้นมีน้อย ทำให้บางครั้งงานที่ออกมา มีคุณภาพไม่เป็นไปตามที่ เป้าหมายที่วางเอาไว้
- งานกิจกรรมบางงานเป็นงานที่นอกแผนงาน ซึ่งเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอื่น จากสถาบัน จากหน่วยงานภายนอก ซึ่งทำให้เกิดแรงกดดันในบางกรณีในการทำงาน เพราะไม่ได้เตรียมการมาก่อนในการดำเนินงาน

ผลการวิเคราะห์ด้านเวลาในการปฏิบัติงาน

- ในเวลาในการดำรงตำแหน่งมีระยะเวลาสั้น และต้องใช้เวลาในการเรียนรู้งาน ในช่วง 2- 3 เดือนแรก ใช้เวลาในการปรับตัวให้เข้ากับระบบการทำงาน และเวลาที่เหลือแทบจะไม่ได้คิดกิจกรรมในเชิงสร้างสรรค์หรือในเชิงรุกเลย เพราะเวลาจะหมดไปกับกิจกรรมที่เป็นกิจกรรมประเพณี ที่ถูกวางเป็นตัวชี้วัดมาให้แต่ต้น ซึ่งทำให้กิจกรรมที่ผลิติดอกมานั้นจึงเป็นเพียงกิจกรรมเดิมๆ เสียเป็นโดยส่วนใหญ่

ผลการวิเคราะห์ด้านความร่วมมือของคณะต่างๆ

- เนื่องจากเวลาของแต่ละคณะนั้น มีความแตกต่าง อีกทั้งภาระในการเรียนของแต่ละคณะทำให้การทำงานของสโมสรเป็นไปได้ด้วยความยากลำบากโดยเฉพาะการนัดหมายประชุม การตกลงวันในการจัดกิจกรรมซึ่งทำให้กิจกรรมบางกิจกรรมนั้นบางคณะไม่สามารถเข้ามาร่วมได้

- การทำกิจกรรมร่วมกับคณะกรรมการประสานงานต้องมีความชัดเจนมากที่สุด การประชุมกับคณะควรจะมีเป็นประจำ ซึ่งสโมสรนักศึกษา ไม่ได้จัดประชุมร่วมระหว่างประธานคณะกับสโมสรนักศึกษาเป็นประจำและต่อเนื่องซึ่งทำให้การประสานงานระหว่างคณะและการขอความร่วมมือ จึงไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

- ประธานคณะ หลายคนเองก็ยอมรับว่า ตนเองก็ไม่ได้มีอำนาจในการผลักดันคณะมากนัก เพราะทุกคนสนใจในเรื่องการเรียนและภารกิจส่วนตัวเป็นหลักจึงทำให้คณะเองก็ผลักดันคนในการร่วมกิจกรรมได้ยากเช่นกัน

ผลการวิเคราะห์ด้านการทำงานของกรรมการสโมสรนักศึกษา

- เรื่องคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ควรมีจำนวนที่มากขึ้นมากกว่าปัจจุบันที่กำหนดไว้เพียง 10 คน เสนอว่าควรมีประมาณ 17 คนโดยตำแหน่งทั้งนี้บังคับให้แต่ละทีมมีตัวแทนคณะกรรมการจากทุกคณะเป็นส่วนหนึ่งของทีมด้วย (ไม่ใช่คณะกรรมการโดยตำแหน่งแต่เป็นคณะกรรมการหลักในการทำงาน) เพื่อเพิ่มปริมาณคนในการทำงานสโมสร เพราะจำนวนปริมาณงานมีจำนวนมาก

- งานด้านประชาสัมพันธ์ถือเป็นงานที่มีความสำคัญมาก โดยเฉพาะงานสโมสรนักศึกษา ควรให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในการทำงานจะช่วยทำให้งานกิจกรรมสโมสร มีความน่าสนใจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน

- การทำงานของคณะทำงานต้องเสียสละ จึงควรคัดสรรบุคคลที่จะมาทำงาน ให้เป็นบุคคลที่มีจิตใจเพื่อสาธารณะ มีความอดทนในการทำงานและมีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ไม่เช่นนั้นจะเกิดการถอนตัวในการทำงานได้เนื่องจากการทำงานสโมสร ต้องอาศัยการเสียสละสูง และทำงานหนัก

ผลการวิเคราะห์ด้านการทำงานของ ผู้บริหารสถาบัน / ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา / อาจารย์ที่ปรึกษา / เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษา

- คณะผู้บริหารและผู้ช่วยอธิการบดี ให้ความสำคัญกับกิจกรรมนักศึกษาเสมอเห็นได้จากการมาร่วมกิจกรรมเกือบทุกกิจกรรมที่สโมสรนักศึกษาจัดขึ้น ซึ่งสโมสรเห็นว่าเป็นสิ่งที่สะท้อนว่าผู้บริหารให้ความสำคัญกับกิจกรรมนักศึกษาเป็นอย่างมาก ทำให้การทำงานนั้นใกล้ชิดกับผู้บริหารทำให้คณะทำงานมีกำลังใจมากยิ่งขึ้น

- อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา บางครั้งเนื่องจากภารกิจของทั้งสองฝ่ายทำให้สโมสรไม่ได้พูดคุยขอคำปรึกษา ทางอาจารย์ที่ปรึกษาเท่าที่ควรนัก ส่งผลให้กิจกรรมอาจจะออกมาไม่ได้เท่าที่ควร หรือทำให้เกิดช่องว่างระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับสโมสรนักศึกษา

- การทำงาน ของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษา ณ ปัจจุบันช่วยสนับสนุนการทำงานของสโมสรนักศึกษาเป็นอย่างมาก ทั้งการช่วยเหลือ การให้คำแนะนำ หรือบางงานช่วยอุดหนุนความรับผิดชอบของสโมสรได้ดี เจ้าหน้าที่มีหัวใจบริการ คำพูดสุภาพ ทำให้การทำงานระหว่างสโมสรนักศึกษา และ กลุ่มงานกิจการนักศึกษา นั้นไหลรื่น ทีมงานสโมสรสบายใจในการทำงานด้วย

ผลการวิเคราะห์ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

- การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างราบรื่น อาจมีปัญหาเรื่องการสื่อสารที่อาจเข้าใจไม่ตรงกันบ้าง แต่ก็พูดคุยและทำความเข้าใจกันได้ด้วยดี
- บุคลากรเป็นส่วนสำคัญในการทำให้กิจกรรมต่างๆ ประสบความสำเร็จอย่างราบรื่นไปได้ด้วยดี เนื่องจากเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานมาเป็นอย่างดี

ผลการวิเคราะห์ด้านทรัพยากรและงบประมาณ

- กิจกรรมหลายกิจกรรมขาดอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกมากมายซึ่งทางสโมสรเห็นว่า เพื่อความคล่องตัวสโมสรควรมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกทุกอย่างในการทำงาน ไม่ต้องเสียเวลาในการติดต่อประสานงานให้เสียเวลาและไม่ต้องเสียงบประมาณในการจ่ายให้แก่ฝ่ายอื่นๆ โดยไม่จำเป็น

ผลการวิเคราะห์ด้านการทำงานร่วมกับชมรมต่างๆ

- ชมรมจะต้องมีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง มีการดำเนินกิจกรรมที่ชัดเจนต่อเนื่องไม่เช่นนั้น ก็เกิดการขาดช่วงของชมรม
- การทำงานร่วมระหว่างชมรมและสโมสรยังมีน้อยอยู่มาก ควรให้มีการจัดประชุมกันเป็นประจำเพื่อกระตุ้นการทำกิจกรรมนักศึกษาให้เกิดขึ้นในสถาบัน

5.1.4 วิเคราะห์สภาพปัญหาอุปสรรคการดำเนินการเบิก-จ่ายงบประมาณตามแผนกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาอุปสรรคการดำเนินการเบิก-จ่ายงบประมาณตามแผนกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันโดยมีคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาเป็นผู้ขับเคลื่อนแผนกิจกรรมของสถาบัน และการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พบปัญหาอุปสรรคการดำเนินการเบิก-จ่ายงบประมาณในประเด็นระบบการจัดซื้อ-จัดจ้าง การยืมเงินทดรองราชการ สโมสรนักศึกษาไม่ทราบข้อปฏิบัติบางรายการ เช่น ไม่ได้กำหนดแผนปฏิบัติการจัดซื้อ-จัดจ้างในรายโครงการ ทำให้การเบิก-จ่ายประมาณมีข้อบกพร่อง และไม่ทราบถึงระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการพัสดุเงินรายได้ พ.ศ. 2551 และระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทดรองราชการจากเงินรายได้ พ.ศ. 2537 ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2537 และการเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติในดำเนินการเบิก-จ่ายงบประมาณในประเด็น ระบบการจัดซื้อ-จัดจ้าง การยืมเงินทดรองราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษาปฏิบัติงานมีความล่าช้าต้องแก้ไขรายละเอียดงบประมาณในโครงการให้ถูกต้องถึงจะทำเรื่องอนุมัติโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตามแผนกิจกรรมนักศึกษาของสถาบัน

จากการศึกษาหนังสือสำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง ข้อบกพร่องที่ตรวจพบจากการตรวจสอบในปีงบประมาณ 2559 ทำให้ทราบถึงข้อควรปรับปรุงจากการดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษา โดยมีข้อมูลรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การควบคุมภายใน มีข้อบกพร่อง คือปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในไม่ครบถ้วนเพียงพอและเหมาะสม ข้อเสนอแนะโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในตามที่สถาบันกำหนดทั้ง 7 ด้าน ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2. การจัดซื้อ-จัดจ้าง มีข้อบกพร่อง คือ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามแผน การจัดหาวัสดุบางรายการ ไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบ เช่น การจ้างถ่ายเอกสาร กรรมการตรวจรับพัสดุเป็นคนคนเดียวกับผู้จัดซื้อจัดจ้าง ข้อเสนอแนะการจัดหาพัสดุทุกรายการจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด การจัดหาวัสดุกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องไม่เป็นคนคนเดียวกับผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการพัสดุเงินรายได้ พ.ศ. 2551

3. การควบคุมพัสดุ มีข้อบกพร่อง คือ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้กองคลังและพัสดุล่าช้าไม่ทันตามเวลาที่กำหนด บันทึกรับบัญชีวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน บันทึกรับบัญชีครุภัณฑ์/วัสดุ ที่มีราคาไม่เกิน 5,000 บาท ที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานเกิน 1 ปีไม่ครบถ้วนทุกรายการ ข้อเสนอแนะจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีส่งให้กองคลังและพัสดุให้ทันเวลาตามที่ระเบียบกำหนด จัดทำบันทึกรับบัญชีวัสดุให้เป็นปัจจุบัน และบันทึกรับทะเบียนครุภัณฑ์รายการวัสดุ ที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี ซึ่งมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 5,000 บาท ให้ครบถ้วนทุกรายการ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค(กพว.) 0408.4/ว.129 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2549

4. เงินทดรองราชการ มีข้อบกพร่อง คือ การรวบรวมใบสำคัญหรือหลักฐานการจ่ายส่งเบิกเงินที่กองคลังและพัสดุ เพื่อคืนเงินทดรองล่าช้าเป็นสาเหตุให้มีเงินสำหรับทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆไม่เพียงพอ บันทึกรับทะเบียนคุมเงินทดรองราชการไม่ถูกต้องตามขั้นตอน จ่ายเงินทดรองราชการเป็นค่าจัดซื้อจัดจ้าง จากบริษัท/ห้างร้าน ซึ่งเป็นรายการที่ไม่จำเป็นเร่งด่วน และจำนวนเงินสูง ทำให้ไม่ได้ดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายส่งเงินทดรองราชการจากเงินรายได้ที่หน่วยงานยืมไปจากสถาบันล่าช้า ข้อเสนอแนะติดตามเร่งรัดให้ผู้ยืมเงินส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่ายชดใช้เงินยืมให้ทันภายในเวลาที่ระเบียบกำหนด และกำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบรับผิดชอบการรวบรวมใบสำคัญและหลักฐานการจ่ายต่างๆ ส่งเบิกเงินที่กองคลังและพัสดุเพื่อคืนเงินทดรองราชการโดยเร็ว จะได้มีเงินทดรองราชการไว้สำหรับใช้จ่ายหมุนเวียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ บันทึกรับทะเบียนคุมเงินทดรองให้ถูกต้องตามขั้นตอน การจัดซื้อจัดจ้างจากบริษัท ห้าง/ร้าน รายการที่ไม่จำเป็นเร่งด่วน และจำนวนเงินสูง ควรส่งเบิกจากกองคลังและพัสดุนำไปหักภาษี ณ ที่จ่ายโดยตรงจะได้ดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายครบถ้วน และมีเงินทดรองราชการคงเหลือไว้ใช้กับรายการที่จำเป็น และส่งคืนเงินทดรองราชการประจำปีให้ทันภายในเวลาที่ระเบียบกำหนด ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินทดรองราชการจากเงินรายได้ พ.ศ. 2537 ข้อ 15

5. การบริหารลูกหนี้ มีข้อบกพร่อง คือ การส่งใช้เงินยืมส่วนใหญ่ล่าช้าไม่ทันภายในเวลาที่ระเบียบกำหนด ข้อเสนอแนะดำเนินการติดตามเร่งรัดให้ผู้ยืมส่งหลักฐานใบสำคัญหรือเงินลดลงเหลือส่งใช้เงินยืมให้ครบถ้วนและทันภายในเวลาที่ระเบียบกำหนด

6. การเงินและบัญชี มีข้อบกพร่อง คือ เงินงบประมาณที่เบิกจากคลังสำหรับจ่ายผ่านส่วนราชการ บางรายการดำเนินการจ่ายไม่ทันภายใน 15 วัน บันทึกรับบัญชีไม่ทันเป็นปัจจุบัน ข้อมูลในระบบ GFMS และ MIS บางรายการไม่ตรงกัน การจัดทำรายงานเงินส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ทันตามระเบียบกำหนด การเบิก-จ่ายเงิน บางรายการไม่ได้อนุมัติจากผู้มีอำนาจ หลักฐานการจ่ายบางรายการมีการแก้ไขโดยใช้เทปลบคำผิด ไม่ชัดเจน และผู้รับเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับ ข้อเสนอแนะเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังดำเนินการจ่ายให้ทันภายใน 15 วันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง บันทึกรับบัญชีให้ทันเป็นปัจจุบันทุกรายการ การจัดทำรายงานการเงินประเภทต่างๆ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลางและกระทรวงต้นสังกัดให้ทันภายในเวลาที่ระเบียบกำหนด และการเบิก-จ่ายเงิน ให้มีเอกสารหลักฐานที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้

ครบถ้วนทุกรายการ การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่งปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 31

7. การจัดทำรายงานฐานะการเงิน มีข้อบกพร่อง คือ บางหน่วยงานไม่ได้จัดทำรายงานฐานะการเงินและผลการดำเนินงานเสนออธิการบดีเพื่อรายงานให้สถาบันทราบ ข้อเสนอแนะให้จัดทำรายงานฐานะการเงินและผลการดำเนินงานเสนออธิการบดีเพื่อรายงานให้สถาบันทราบ ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2557 ข้อ 31

8. แนวปฏิบัติการยืมเงินทอรองราชการ ข้อเสนอแนะ การยืมเงิน โดยพิจารณาให้ยืมเท่าที่จำเป็น ไม่ให้ยืมล่วงหน้าก่อนมีกิจกรรมเป็นเวลานาน ผู้ยืมไม่ค้างชำระหนี้เงินยืมสัญญายืมเงินทุกแหล่งเงิน ผู้ยืมต้องได้รับอนุมัติโครงการ/อนุมัติเดินทางไปราชการ หรือได้รับอนุมัติให้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วเท่านั้น ห้ามยืมเพื่อเบิกจ่ายในงบลงทุน ผู้ยืมส่งสัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ ในการยืมเงินในแต่ละ ครั้ง พร้อมเอกสารประกอบเช่น หนังสืออนุมัติดำเนินการ หนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการ โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรมและประมาณการค่าใช้จ่ายมายังกองคลังและพัสดุ ข้อเสนอแนะ การส่งใช้เงินยืม โดยการยืมเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ผู้ยืมส่งเอกสารหลักฐานการจ่าย/เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 15 วันนับจากวันที่เดินทางกลับมาถึง การยืมเงินปฏิบัติราชการอื่น เช่น ฝึกอบรม จัดงาน การประชุม การจัดซื้อวัสดุ ฯลฯ ให้ผู้ยืมส่งเอกสารหลักฐานการจ่าย/เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน การยืมเงินงบเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน ให้ผู้ยืมส่งเอกสารหลักฐานการจ่าย/เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน ทุกสิ้นเดือนหากมีลูกหนี้ค้างเกินกำหนดเวลา กองคลังและพัสดุ จะทวงถามด้วยวาจา และจัดทำบันทึกแจ้งทวงถามเป็นรายบุคคล หากยังไม่ส่งใช้เงินยืมเกิน 30 วันนับจากวันที่ครบกำหนด กองคลังและพัสดุจะดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน (ขออนุมัติจากอธิการบดีหักเงินเดือนเพื่อส่งคืนเงินยืม) ต่อไป

9. ขอสั่งเกตจากการศึกษาพบว่า การเสนอแผนกิจกรรมขอตั้งงบประมาณปีถัดไป โดยใช้แผนกิจกรรมในปีที่แล้วในการจัดทำของงบประมาณ ซึ่งเป็นเพราะช่วงระยะเวลาการได้มาของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาไม่สอดคล้องกับช่วงเวลาในการจัดทำคำของงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป กล่าวคือ การของบประมาณในปีถัดไปจะต้องใช้แผนงบประมาณในปีนั้น จัดทำคำขอพิจารณาของงบประมาณ แต่คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและคณะกรรมการชมรมยังมิได้แต่งตั้งเป็นทางการ จึงไม่สามารถกำหนดส่งแผนกิจกรรม/งบประมาณที่ใช้จ่ายได้นั้น ซึ่งในปัจจุบันการจัดทำคำของงบประมาณส่งในช่วง เดือน เมษายน-พฤษภาคม เป็นประจำทุกปี ไปยังกองแผนงาน ของสถาบัน ซึ่งมีได้ใช้ข้อมูลแผนกิจกรรม/งบประมาณในปีถัดไปมาจัดทำคำขอของงบประมาณ โดยในทางปฏิบัติใช้ข้อมูลแผนกิจกรรม/งบประมาณ ปีงบประมาณเดิมในปีนั้นในการจัดทำคำขอของงบประมาณ จึงทำให้ไม่ทราบแผนกิจกรรมที่คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาและชมรมที่กำหนดแผนกิจกรรม/งบประมาณในปีนั้นได้ ยังจะเห็นได้ว่าใช้แผนกิจกรรมนักศึกษา ปี 2561 เป็นข้อมูลในการจัดทำคำขอของงบประมาณปี 2562 โดยไม่ใช้แผนกิจกรรมปีงบประมาณ 2562 ในการเสนอพิจารณาของงบประมาณ และไม่ได้ผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาประจำปีงบประมาณ

สรุปจะเห็นได้ว่าการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันจะมีปัญหาอุปสรรคในการบริหารจัดการงบประมาณโดยมีข้อจำกัด ข้อปฏิบัติ ซึ่งการดำเนินงานควรยึดแนวทางปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่ทางสถาบันได้กำหนดไว้เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมในการใช้งบประมาณมีความโปร่งใส จากการศึกษาพบแนวปฏิบัติที่สำคัญจากกองคลังและพัสดุ และสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้แจ้งข้อบกพร่อง และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติ อาทิ การจัดซื้อ-จัดจ้าง การยืมเงินตรงราชการ เป็นต้น

5.2 ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

5.2.1 ด้านการจัดกิจกรรมนักศึกษา

การเรียนรู้และพัฒนากระบวนการทำงานเป็นสิ่งสำคัญ การถ่ายทอดความรู้ ทำให้เกิดการเรียนรู้ ได้อย่างรวดเร็วขึ้น และกิจกรรมที่จัดทำปีละครั้งจัดให้มีการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในวิดิทัศน์และนำมาใช้ในการศึกษาการจัดกิจกรรมในปีถัดไป เช่น กิจกรรมพิธีไหว้ครู

1. จัดกระบวนการทำงานให้เป็นระบบ มีการประชุมวางแผนการทำงานที่ชัดเจนจะทำให้ทราบจุดที่ควรปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงาน

2. จัดทำคู่มือประกอบการทำงานและมีการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการต่างๆ และเพื่อพิจารณาปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น

4. มีการถ่ายทอดเรียนรู้ประสบการณ์จากรุ่นต่อรุ่น ควรมีการแต่งตั้งนายกสโมสรนักศึกษารุ่นเดิมให้เป็นกรรมการของคณะกรรมการที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา เพื่อให้ความคิดเห็นในการจัดทำกิจกรรมแก่คณะกรรมการที่ปรึกษากิจกรรม เพื่อให้ความคิดเห็นในการจัดทำกิจกรรมแก่ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาเนื่องจากมีประสบการณ์และความชำนาญในการทำงานกิจกรรมนักศึกษาผ่านมาแล้ว 1 ปี

5.2.2 ด้านเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดกิจกรรม

ด้วยปัจจุบันภาระงานด้านงบประมาณของสถาบันมีจำนวนมากและมีความซับซ้อนมากขึ้น สถาบันก็นำแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแบบใหม่มาใช้เพื่อการดำเนินงานของภาครัฐ ให้มีประสิทธิภาพ และการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(ระบบ e-GP) เข้ามาใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังในสถาบัน ระบบการจัดซื้อ-จัดจ้าง ของภาครัฐส่งผลให้แนวปฏิบัติและขั้นตอนการเบิก-จ่ายมีความเข้มงวดมากขึ้นเพื่อให้การเบิก-จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใสมากขึ้นจึงมีความจำเป็นในการปฏิบัติงานตามระเบียบต่างๆอย่างเคร่งครัดและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการการเงินสอดคล้องตามระเบียบสถาบัน จะส่งผลให้กลุ่มงานกิจการนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ชมรม สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดจะทำให้การทำงานมีธรรมาภิบาลโดยมีข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขการพัฒนางานได้ดังต่อไปนี้

1. กองคลังและพัสดุควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การเบิก-จ่ายงบประมาณตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง มีข้อจำกัด ข้อควรระวัง อย่างไรบ้างในแต่ละปีงบประมาณเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน

2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกิจการนักศึกษา และคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาเข้ารับอบรมเชิงปฏิบัติการในเรื่อง การเบิก-จ่ายงบประมาณประจำปี

3. ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิก-จ่ายงบประมาณอย่างเคร่งครัดและติดตามแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องอยู่เสมอ

4. เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

5. เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างควรให้เหมาะสมกับการดำเนินงานจริง และควรดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ทันตามแผน หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดให้ชี้แจงเหตุผลและขออนุมัติปรับแผนเพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะได้เป็นไปตามแผน และเป็นไปตามนโยบายของสถาบัน

6. เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องแจ้งให้คณะกรรมการสโมสรมักศึกษาจัดทำโครงการในแต่ละครั้งควรให้จัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้างทุกรายการเพื่อให้การเบิก-จ่ายงบประมาณเป็นไปตามที่กำหนดไว้ เพื่อให้การใช้งบประมาณในแต่ละโครงการเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

7. เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องติดตามเร่งรัดให้ผู้ยืมเงินส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่ายชดใช้เงินยืมให้ทันภายในเวลาที่ระเบียบกำหนด

8. เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบรับผิดชอบการรวบรวมใบสำคัญและหลักฐานการจ่ายต่างๆ ส่งเบิกเงินที่กองคลังและพัสดุเพื่อคืนเงินทรองราชการโดยเร็ว จะได้มีเงินทรองราชการไว้สำหรับใช้จ่ายหมุนเวียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. การเบิก-จ่ายเงิน ให้มีเอกสารหลักฐานที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้ครบถ้วนทุกรายการ

10. กองคลังและพัสดุเวียนแจ้งประกาศสถาบันเรื่อง ใหม่ๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเสมอเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติไปทางเดียวกัน

11. กระบวนการขอจัดสรรงบประมาณประจำปี กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและคณะกรรมการสโมสรมักศึกษา ควรนำผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมตามแผนกิจกรรมนักศึกษา เข้าที่ประชุมอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาประจำปีงบประมาณ พิจารณาแผนกิจกรรมนักศึกษาว่าบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนหรือไม่ มีควรปรับปรุงในโครงการใดบ้าง จากนั้นก็กำหนดแผนกิจกรรมในปีงบประมาณถัดไป โดยกำหนดกิจกรรมที่สำคัญไว้ในแผน เพื่อที่จะได้ร่างแผนกิจกรรมนักศึกษาของปีงบประมาณถัดไป นำไปใช้ในการจัดทำคำของบประมาณปีถัดไป จึงจะทำให้คณะกรรมการสโมสรมักศึกษาทราบถึงโครงการ/กิจกรรมล่วงหน้าได้และการจัดสรรงบประมาณเกิดความคุ้มค่า

บรรณานุกรม

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการเบิก-จ่ายเงิน ระบบ GFMIS . แหล่งที่มา www.tabunchon.com/images/1192064599/KMdoc3.doc. สืบค้น วันที่ 23 พฤษภาคม 2560.

สมภพ มุฮัมหมัด . (2559) . **แนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร**

ศาสตร์. กลุ่มงานกิจการนักศึกษา กองงานผู้บริหาร . สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ . (2559) . **แผนกิจกรรมของนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2560** . กลุ่มงานกิจการนักศึกษา กองงานผู้บริหาร . สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

ภาคผนวก



ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๓๒ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๓๔) ฉบับที่ ๓ (๒๕๓๙) ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๐) ฉบับที่ ๕ (พ.ศ.๒๕๕๖)

**ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๓๒**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยสโมสรมักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เสียใหม่ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๐๙ สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

**หมวด ๑
ข้อความทั่วไป**

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๓๒”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดไปจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๒๒ ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๒๔ และข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๒๖ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายถึง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“สโมสร” หมายถึง สโมสรมักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“คณะกรรมการบริหาร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“โครงการ” หมายถึง โครงการที่มีการผลิตบัณฑิต

ข้อ ๕ บรรดาแบบธรรมเนียมการปฏิบัติที่มีมาแต่เดิม และข้อบังคับหรือระเบียบอื่นใดที่มีกำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบอื่น ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒

ชื่อและวัตถุประสงค์ของสโมสร

ข้อ ๗ ให้สถาบันจัดตั้งสโมสรนักศึกษาเพื่อเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ร่วมกันของนักศึกษาและเพื่อเป็นสื่อกลางในการติดต่อระหว่างนักศึกษากับสถาบันในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว

ข้อ ๘ สโมสรนี้ชื่อว่า “สโมสรนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์” มีชื่อย่อว่า “ส.สพบ.” มีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “The Student Union of the National Institute of Development Administration” มีชื่อย่อว่า “SUNIDA”

ข้อ ๙ เครื่องหมายสโมสรนักศึกษาเป็นรูปรวงกลมล้อมรอบดวงประทีปเปลวสีแดงแปดแฉกตามของดวงประทีปเป็นสีประจำคณะต่างๆ โดยมีชื่อของสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์รอบวงกลมด้านใน เครื่องหมายสโมสรจะปักด้วยไหมหรือด้ายสำหรับประดับเสื้อกีฬาสมาชิก หรือทำเครื่องหมายประดับอย่างอื่น โดยขยายส่วนต่างๆ ให้เหมาะสมกันก็ย่อมทำได้ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบของสโมสร

ข้อ ๑๐ สโมสรนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อปลูกฝังคุณธรรมแก่นักศึกษา
- (๒) เพื่อส่งเสริมความสามัคคีในหมู่นักศึกษา
- (๓) เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งในด้านวิชาการ ประสพการณ์ วิชาชีพแก่นักศึกษา
- (๔) เพื่อปลูกฝังและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและเอกลักษณ์อันดีงามของชาติ
- (๕) เพื่อส่งเสริมพลานามัยและพัฒนาบุคลิกภาพ
- (๖) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษำบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกัน
- (๗) เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของสถาบัน

หมวด ๓

การควบคุมดูแลกิจกรรมของสโมสร

ข้อ ๑๑ ให้รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับสโมสรนักศึกษาดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ประสานงานระหว่างสถาบันกับสโมสรนักศึกษา
- (๒) ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา และชมรมต่างๆ
- (๓) รับทราบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชมรม

(๔) พิจารณากลับกรองงบประมาณและการใช้จ่ายเงินของสโมสรนักศึกษาและชมรม

(๕) ให้ความเห็นชอบในการดำเนินกิจกรรมของสโมสรและชมรมก่อนเสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

(๖) เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการชมรม

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์หรือข้าราชการประจำของสถาบันเป็นที่ปรึกษากิจการนักศึกษาประจำคณะ/โครงการละ ๑ คน โดยการเสนอชื่อของนักศึกษาแต่ละคณะ/โครงการ ตามความเห็นชอบของคณบดี/ผู้อำนวยการโครงการ ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาชมรมละ ๑ คน โดยการเสนอของสโมสรนักศึกษาชมรม แล้วแต่กรณี และให้ที่ปรึกษากิจการนักศึกษาประจำคณะ/โครงการมีวาระ ๑ ปีงบประมาณ ส่วนที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาสโมสรนักศึกษา ชมรมมีวาระเช่นเดียวกับวาระของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชมรมชุดนั้นๆ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะที่ปรึกษากิจการนักศึกษาจากที่ปรึกษากิจการนักศึกษาประจำคณะ/โครงการ และที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา ชมรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน โดยมีรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน และรองประธาน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาหรือหัวหน้าหน่วยกิจการนักศึกษาและสวัสดิการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้มีกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ได้อีกไม่เกิน ๓ คน และให้กรรมการที่ปรึกษากิจการนักศึกษาอยู่ในวาระ ๑ ปีตามปีงบประมาณ ในกรณีที่ป็นรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย ที่ปรึกษากิจการ นักศึกษาประจำคณะ/โครงการ ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา หรือหัวหน้าหน่วยกิจการนักศึกษาและสวัสดิการ และกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ ส่วนกรรมการที่เป็นที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาและชมรมมีวาระ ๑ ปี ตามวาระของคณในการเป็นที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา และชมรมนั้นๆ ในกรณีที่ยังไม่มีกรรมการที่ปรึกษากิจการนักศึกษาประจำคณะ/โครงการที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาและชมรม และคณะกรรมการที่ปรึกษากิจการนักศึกษา เมื่อครบกำหนดระยะเวลาแล้วให้ที่ปรึกษาเดิมดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะที่ปรึกษาดังกล่าวใหม่

หมวด ๔ สมาชิกสโมสร

ข้อ ๑๓ นักศึกษาสถาบันทุกคนเป็นสมาชิกสโมสร และสมาชิกสโมสรแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ นักศึกษาสามัญของสถาบัน

(๒) สมาชิกสามัญ ได้แก่ นักศึกษาสมทบของสถาบัน

ข้อ ๑๔ สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญจะสิ้นสุดการเป็นสมาชิกภาพเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) หมดสภาพการเป็นนักศึกษาสามัญหรือนักศึกษาสมทบแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญมีสิทธิเข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่สโมสรจัดขึ้น และมีสิทธิเสนอข้อคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสโมสร สมาชิกสามัญเท่านั้นที่มีสิทธิออกเสียงในการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารและกิจกรรมอื่นๆ ของสโมสร

ข้อ ๑๖ สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญมีหน้าที่ที่จะต้องชำระค่าบำรุงสโมสรตามอัตราและภายในเวลาที่สถาบันกำหนด

หมวด ๕ องค์ประกอบคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๗ ให้มีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย นายกสโมสร อุปนายก เลขานุการ เภรัญญิก ปฎิคม ประธานฝ่ายวิชาการ ประธานฝ่ายกีฬา ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประธานฝ่ายสวัสดิการ และผู้แทนนักศึกษาคณะ/โครงการต่างๆ ที่มีการเปิดสอนตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป คณะ/โครงการละ ๑ คน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาและวางแผนการดำเนินงานของสโมสรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับนี้

(๒) พิจารณาจัดทำและรับผิดชอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสโมสรให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษาโดยส่วนรวม

(๓) วางระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ และข้อแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในสโมสรที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบ ข้อบังคับสถาบัน

(๔) รับผิดชอบร่วมกันในการบริหารกิจการของสโมสร

(๕) เสนอแต่งตั้งหรือถอดถอนคณะกรรมการต่างๆ ต่อฝ่ายบริหารของสถาบัน

(๖) พิจารณาการขอจัดตั้งหน่วยงานในสโมสรหรือชมรมต่างๆ เพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหารของสถาบัน

ข้อ ๑๙ นายกสโมสรมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นประธานของที่ประชุมกรรมการบริหาร

(๒) เสนอแผนงานการดำเนินงานของสโมสรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดังระบุไว้ในข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับนี้

(๓) ควบคุมดูแลการดำเนินงานของกรรมการบริหารให้เป็นไปตามข้อบังคับให้เรารองไว้

(๔) เป็นตัวแทนของสโมสรในการประสานงานร่วมกับสถาบันและหน่วยงานภายนอกอำนาจและหน้าที่ใดซึ่งเป็นของประธานนักศึกษา องค์การนักศึกษา ตามระเบียบข้อบังคับของสถาบันให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของนายกสโมสรด้วย

ข้อ ๒๐ อุปนายกสโมสรมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสโมสรนักศึกษาในกรณีที่นายกไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกสโมสรหรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๒๑ เภรณญกมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดเตรียมงบประมาณต่างๆ ของสโมสรเพื่อเสนอสถาบันอนุมัติ

(๒) รับผิดชอบในการเตรียมเอกสารใบสำคัญในการขออนุมัติเบิกจ่าย

(๓) ทำบัญชีรายรับ- รายจ่ายในกิจกรรมที่ดำเนินการไปแล้ว

(๔) ทำรายงานฐานะทางการเงินของสโมสรประจำภาคการศึกษา

ข้อ ๒๒ เลขานุการสโมสรมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดเตรียมการประชุมของคณะกรรมการบริหารและจดบันทึกรายงานการประชุม

(๒) รับ- ส่งและโต้ตอบหนังสือของสโมสร

(๓) เก็บรักษาเอกสาร สิ่งพิมพ์ รายงานการประชุม ตลอดจนหนังสือโต้ตอบต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่เป็นระเบียบ

(๔) ควบคุมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ของสโมสร

ข้อ ๒๓ ปฏิกมมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานระหว่างสโมสรกับบุคคลภายนอกทั้งในและนอกสถาบัน

(๒) รับผิดชอบในการจัดงานต่างๆ ของสโมสร

- (๓) หน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- ข้อ ๒๔ ประธานฝ่ายกีฬามีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) ประสานงานกับชมรมกีฬาภายในสถาบัน
 - (๒) จัดการแข่งขันกีฬาภายในและนอกสถาบัน
 - (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สโมสรเกี่ยวกับกิจกรรมกีฬา
 - (๔) หน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- ข้อ ๒๕ ประธานฝ่ายวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมทางด้านวิชาการของสโมสร
 - (๒) หน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- ข้อ ๒๖ ประธานฝ่ายสวัสดิการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) รับผิดชอบและดูแลด้านสวัสดิการนักศึกษา
 - (๒) ประสานงานด้านสวัสดิการกับหน่วยงานอื่น
 - (๓) หน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- ข้อ ๒๗ ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) รับผิดชอบงานด้านประชาสัมพันธ์ของสโมสร
 - (๒) ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น
 - (๓) หน้าที่อื่นๆ ที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย
- ข้อ ๒๘ ผู้แทนนักศึกษาอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) เป็นผู้แทนนักศึกษาของคณะ/โครงการที่สังกัดอยู่ในสโมสร
 - (๒) พิจารณาให้คำแนะนำและช่วยดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร
 - (๓) ดำเนินการต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาในคณะ/โครงการที่สังกัดเมื่อได้รับมอบหมายจากสถาบันหรือสโมสร

หมวด ๖

การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๒๙ ผู้แทนนักศึกษาได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากนักศึกษาใหม่คณะ/โครงการนั้นๆ

ข้อ ๓๐ คณะกรรมการบริหารทุกตำแหน่ง ยกเว้นผู้แทนคณะ/โครงการได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากนักศึกษาทั้งสถาบันเลือกตั้งเป็นกลุ่มผู้สมัคร โดยระบุชื่อผู้สมัครแต่ละตำแหน่งและชื่อกลุ่มและให้ทำให้เสร็จสิ้นในวันเดียวกัน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิการบดีจะกำหนด

ข้อ ๓๑ การดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารให้สถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการเลือกตั้งและกำหนดรายละเอียดต่างๆเกี่ยวกับ

- (๑) วัน เวลา และสถานที่เลือกตั้ง
- (๒) การสมัครรับเลือกตั้ง
- (๓) การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครรับเลือกตั้ง
- (๔) วิธีดำเนินการเลือกตั้ง

หมวด ๗

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๓๒ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) ต้องเป็นสมาชิกสามัญของสโมสร
- (๒) ต้องไม่เป็นนักศึกษาที่ได้รับวิทยาทันทีในขณะที่สมัครรับเลือกตั้ง
- (๓) ต้องไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสียหายจนถูกสั่งหรือเคยถูกสั่งพัก

การศึกษา

- (๔) ต้องไม่ลาพักการศึกษาในปีการศึกษานั้น
- (๕) ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารมากกว่า ๑ ตำแหน่งในวาระ

เดียวกัน

หมวด ๘

การดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับเลือกตั้งต่อสถาบันเพื่อประกอบการแต่งตั้ง

ข้อ ๓๔ คณะกรรมการบริหารจะอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๑ ปี โดยเริ่มตั้งแต่วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนจนถึงวันสุดท้ายก่อนวันขึ้นภาคฤดูร้อนของปีการศึกษาถัดไป การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันก่อนวันสิ้นภาคการศึกษา ๒ คณะกรรมการบริหารชุดเดิมจะต้องมอบงานในความรับผิดชอบของตนให้แก่คณะกรรมการบริหารชุดใหม่ก่อนสิ้นสุดวาระของตน

หมวด ๙ การพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๓๕ ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังนี้

(๑) ครบกำหนดออกตามวาระ

(๒) ตาย

(๓) ลาออก

(๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓๒ แห่งข้อบังคับนี้

(๕) ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดในคณะกรรมการบริหารไม่

ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริหารจำนวน ๓ ใน ๔ ของคณะกรรมการบริหารทั้งหมดมีมติเสนอให้สถาบันพิจารณาถอดถอนออกจากตำแหน่งได้

หมวด ๑๐ การเลือกตั้งซ่อม

ข้อ ๓๖ ถ้าตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงก่อนครบกำหนดออกตามวาระให้ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการตำแหน่งที่ว่างขึ้นมาแทนภายใน ๓๐ วัน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งจะสิ้นสุดลงเหลือไม่เกิน ๖๐ วัน ให้คณะกรรมการบริหารเลือกผู้ที่เห็นสมควรเข้ารักษาการแทนโดยความเห็นชอบของสถาบันให้วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารที่เลือกมาแทนเริ่มตั้งแต่วันที่สถาบันประกาศแต่งตั้งและสิ้นสุดลงตามวาระของกรรมการบริหารในปีนั้น

หมวด ๑๑

ชมรม

ข้อ ๓๗ นอกจากกิจกรรมส่วนรวมของสโมสรนักศึกษาแล้ว สโมสรเป็นผู้เสนอจัดตั้งชมรมต่างๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ จะต้องมีการประเมินผล และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของแต่ละชมรมเป็นประจำทุกปี ชมรมแต่ละชมรมจะต้องมีสมาชิกอย่างน้อย ๓๐ คน

ข้อ ๓๘ การจัดตั้งหรือเลิกชมรมให้ทำได้โดยคำสั่งของอธิการบดี

ข้อ ๓๙ ให้มีคณะกรรมการของชมรมประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ และกรรมการ อื่นๆ อีกไม่เกิน ๓ คน เพื่อดำเนินกิจกรรมของชมรม

ข้อ ๔๐ กรรมการของชมรมได้มาโดยการเลือกตั้งโดยตรงจากสมาชิกชมรม และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ อธิการบดีจะประกาศแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าว

ข้อ ๔๑ คณะกรรมการของชมรมมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแผนงาน งบประมาณรายรับรายจ่าย และกิจกรรมที่จะกระทำในรอบปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่ออนุมัติ

(๒) พิจารณาการกระทำของสมาชิกที่ฝ่าฝืนระเบียบหรือนำความเสื่อมเสียมาสู่ชมรมและตัดสินใจการใช้ประโยชน์จากบริการของชมรม หรือปลดออกจากการเป็นสมาชิกของชมรม

(๓) วางระเบียบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรมของชมรม

(๔) กำหนดค่าบำรุงสมาชิกชมรม

ข้อ ๔๒ การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของชมรมภายนอกแผนงานที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๑ จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารและอธิการบดีการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายนอกสถาบันของชมรมให้กระทำในนามสโมสรนักศึกษา ห้ามดำเนินการโดยเอกเทศ

ข้อ ๔๓ กรรมการชมรมอยู่ในตำแหน่งและมีวาระเช่นเดียวกับกรรมการบริหารในข้อ ๓๔ ถ้าตำแหน่งใดว่างลงก่อนครบกำหนดออกตามวาระให้ชมรมดำเนินการเลือกตั้งซ่อมภายใน ๑๕ วัน และ กรรมการชมรมผู้ได้รับการเลือกตั้งนั้นให้อยู่ในตำแหน่งเท่ากับเวลาของผู้ที่ตนแทน กรรมการชมรมพ้นจากตำแหน่งในกรณีเดียวกันกับกรรมการบริหารในข้อ ๓๕

หมวด ๑๒

การประชุม

ข้อ ๔๔ การประชุมครั้งแรกของกรรมการบริหารให้รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุม การประชุมครั้งต่อไปนายกสโมสรเป็นผู้เรียกประชุม ในกรณีที่นายกสโมสรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้อุปนายกสโมสร เป็นผู้เรียกประชุม และถ้าอุปนายกสโมสรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้เรียกประชุม

ข้อ ๔๕ ให้นายกสโมสรนักศึกษาเป็นประธานในที่ประชุม ถ้านายกสโมสรไม่เข้าประชุมให้อุปนายกสโมสรทำหน้าที่แทน และถ้าอุปนายกสโมสรไม่ได้เข้าประชุมให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม โดยใช้เสียงข้างมาก

ข้อ ๔๖ การประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอาจจะเชิญประธานชมรมมาร่วมประชุมด้วยก็ได้

ข้อ ๔๗ ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร อธิการบดีอาจจะส่งผู้แทนไปร่วมประชุมในฐานะผู้สังเกตการณ์ และในฐานะตัวแทนของสถาบันได้

ข้อ ๔๘ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริหารคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงชี้ขาด

ข้อ ๔๙ การประชุมครั้งแรกเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชมรม รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุม การประชุมครั้งต่อไปประธานชมรมเป็นผู้เรียกประชุมถ้าประธานชมรมไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานเป็นผู้เรียกประชุม

ข้อ ๕๐ ประธานชมรมเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานไม่เข้าประชุมให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ ๕๑ จำนวนกรรมการชมรมที่จะประกอบเป็นองค์ประชุม การออกเสียงชี้ขาด และการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมให้นำความในข้อ ๔๖ และ ๔๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๒ ในการประชุมคณะกรรมการชมรม อธิการบดีอาจจะส่งผู้แทนไปเข้าร่วมประชุมในฐานะผู้สังเกตการณ์และในฐานะตัวแทนของสถาบันได้

หมวด ๑๓

การเงิน

ข้อ ๕๓ สโมสรนักศึกษาและชมรมมีรายได้จาก

(๑) เงินอุดหนุนของสถาบัน

(๒) เงินค่าบำรุงของสมาชิก

(๓) เงินรายได้อื่นๆ เงินรายได้ทั้งหมดให้เก็บรักษาไว้ที่ฝ่ายคลังของสถาบัน

ข้อ ๕๔ ให้ชมรมเสนอแผนงานและงบประมาณในรอบปีต่อสโมสรนักศึกษาภายใน ๑ เดือน นับแต่วันที่เริ่มต้นของภาคการศึกษา ๑ และให้สโมสรศึกษารวบรวมเสนอแผนงานและงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้นในรอบปีต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติภายใน ๒ เดือนนับแต่วันที่เริ่มต้นของภาคการศึกษา ๑ การเสนองบประมาณให้เสนอในรูปงบประมาณตามโครงการหรือแผนงานของกิจกรรมแต่ละอย่าง

ข้อ ๕๕ การเบิกจ่ายเงินของสโมสรนักศึกษาและชมรมในโครงการหรือแผนงานใด จะทำได้ต่อเมื่อมีปรากฏอยู่ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสถาบันแล้วเท่านั้นการเบิกจ่ายเพื่อกิจกรรมอื่นๆ ที่มีได้ปรากฏอยู่ในงบประมาณของสโมสรนักศึกษา และการเปลี่ยนแปลงรายการใช้จ่ายใดๆ จากที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาขออนุมัติอธิการบดี

ข้อ ๕๖ การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเงินของสโมสรนักศึกษาและชมรมให้นายกสโมสรหรือประธานชมรมแล้วแต่กรณีเสนอเรื่องให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายอนุมัติ

ข้อ ๕๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีการเงินของสโมสรนักศึกษาและชมรม
ต่างๆ ทุกปีการศึกษา

หมวด ๑๔

วินัยของกรรมการและสมาชิก

ข้อ ๕๘ กรรมการบริหาร กรรมการชมรม สมาชิกสโมสร และสมาชิกชมรมผู้ใดฝ่า
ฝืนหรือละเลยการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือประพฤติปฏิบัติในทางที่ไม่สมควรจนอาจให้เกิด
ความเสียหายและเสื่อมเสียแก่สถาบันสโมสรนักศึกษา และชมรม ให้คณะกรรมการบริหารเสนอ
อธิการบดี โดยผ่านรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เพื่อดำเนินการตั้ง
กรรมการสอบสวนตามความในข้อ ๑๘ วรรคสอง แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๒

(ลงนาม) จิรายุ อิศรางกูร ณ อยุธยา

(นายจิรายุ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

นายกสภาสถาบัน

**ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๓๔**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๒ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๐๙ สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๓๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายถึง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“คณะ” หมายถึง คณะหรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่าและมีการสอนตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป

“คณบดี” หมายถึง คณบดีหรือตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในหน่วยงานที่เทียบเท่าและมีการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป

“สโมสร” หมายถึง สโมสรนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“คณะกรรมการบริหาร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาสามัญและนักศึกษามทบของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๓๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๗ ให้มีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย นายกสโมสรนักศึกษา อุปนายก ๒ ตำแหน่ง เลขานุการ เภรณฤฎิ ปฎิคม ประธานฝ่ายกีฬา ประธานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประธานฝ่ายสวัสดิการ และผู้แทนนักศึกษาคณะละ ๒ คน โดยเป็นผู้แทนนักศึกษาภาคปกติ ๑ คน และภาคพิเศษ ๑ คน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๙ แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๓๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๙ ผู้แทนนักศึกษาได้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากนักศึกษาภาคปกติหรือภาคพิเศษในคณะนั้นๆ และทำการเลือกตั้งให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน หลังการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารตามข้อ ๓๐ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามวิธีการเลือกตั้งที่อธิการบดีกำหนด”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๓๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๔ คณะกรรมการบริหารจะอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๑ ปี โดยเริ่มในวันแรกและสิ้นสุดตามปีงบประมาณ

การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ที่ไม่ใช่ผู้แทนคณะให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนกรกฎาคม

คณะกรรมการบริหารชุดเดิมจะต้องมอบงานในความรับผิดชอบของตนให้แก่คณะกรรมการบริหารชุดใหม่ก่อนสิ้นสุดวาระของตน”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๕ แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมหาวิทยาลัยบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๓๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๕ ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังนี้

(๑) ครบกำหนดออกตามวาระ

(๒) ตาย

(๓) ลาออก

(๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๓๒ แห่งข้อบังคับนี้

(๕) ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดในคณะกรรมการบริหาร ยกเว้นนายกสโมสรไม่ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริหาร

(๖) เมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๖ แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมหาวิทยาลัยบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๓๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๖ ถ้าตำแหน่งผู้แทนว่างลงก่อนครบกำหนดออกตามวาระให้ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการตำแหน่งที่ว่างขึ้นมาแทนภายใน ๓๐ วัน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งจะสิ้นสุดลงเหลือไม่เกิน ๖๐ วัน ให้คณะกรรมการบริหารเลือกผู้ที่เหมาะสมสมควรเข้ารับตำแหน่งแทนโดยความเห็นชอบของสถาบัน

ถ้าตำแหน่งกรรมการบริหาร ยกเว้น นายกสโมสร หรือผู้แทนคณะว่างลงก่อนครบกำหนดออกตามวาระให้นายกสโมสรเลือกผู้ที่เหมาะสมสมควรเข้ารับตำแหน่งแทนโดยความเห็นชอบของสถาบัน

ถ้านายกสโมสรพ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดออกตามวาระเกินกว่า ๑๘๐ วัน ให้เลือกตั้งซ่อมกรรมการบริหารทั้งชุด ยกเว้นผู้แทนคณะเว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งจะสิ้นสุดลงเหลือไม่เกิน ๑๘๐ วัน ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการคนหนึ่งที่เหมาะสมสมควรเข้าดำรงตำแหน่งแทนโดยความเห็นชอบของสถาบัน”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๖ แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมหาวิทยาลัยบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๓๒

“ข้อ ๔๖ การประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอาจจะเชิญปราชญ์มาร่วมประชุมด้วยก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๓๔ ดำรงตำแหน่งต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาชุดใหม่เข้ารับตำแหน่งตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๓๔
(ลงนาม) จิรายุ อิศรางกูร ณ อยุธยา
(นายจิรายุ อิศรางกูร ณ อยุธยา)
นายกสภาสถาบัน

**ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
(ฉบับที่ 3)
พ.ศ. 2539**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิต พ.ศ.2532 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2509 สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์(ฉบับที่ 3)พ.ศ. 2539

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 29 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2532 แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 5 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่2)พ.ศ. 2534 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 29 ผู้แทนนักศึกษาได้มาจากประธานนักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษจากคณะนั้นๆ โดยตำแหน่ง

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 34 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2532 แก้ไขเพิ่มเติมโดย ข้อ 6 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 34 คณะกรรมการบริหารจะอยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปี โดยเริ่มตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ตามปฏิทินการศึกษาและสิ้นสุดในวันสุดท้ายของภาคการศึกษาที่ 1 ในปีการศึกษาถัดไป

การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน หลังจากเปิดภาคการศึกษาที่ 1 และผู้มีสิทธิลงเลือกตั้งจะต้องเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1

คณะกรรมการบริหารชุดเดิมจะต้องมอบงานในความรับผิดชอบของตนให้แก่คณะกรรมการบริหารชุดใหม่ก่อนสิ้นวาระของตน

ข้อ 5 ให้ยกเลิกความในข้อ 35 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2532 แก้ไขเพิ่มเติมโดย ข้อ 8 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 36 ถ้าตำแหน่งผู้แทนนักศึกษาวางลงก่อนครบกำหนดออกตามวาระ ให้คณะดำเนินการแต่งตั้งผู้แทนนักศึกษาที่ว่างขึ้นมาแทนภายใน 30 วัน

ถ้าตำแหน่งกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาวางลงก่อนครบกำหนดออกตามวาระ ยกเว้น นายกสโมสรมักศึกษา ให้นายกสโมสรมักศึกษาเลือกผู้ที่เห็นสมควรเข้ารับตำแหน่งแทนโดยความเห็นชอบของสถาบัน

ถ้านายกสโมสรมักศึกษาพ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดออกตามวาระเกินกว่า 180 วัน ให้เลือกตั้งซ่อมกรรมการบริหารทั้งชุด ยกเว้น ผู้แทนนักศึกษาจากคณะต่างๆ เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งจะสิ้นสุดลงเหลือไม่เกิน 180 วัน ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการคนหนึ่งให้เห็นสมควรเข้าดำรงตำแหน่งแทนโดยความเห็นชอบของสถาบัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2538 ดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาชุดใหม่เข้ารับตำแหน่งตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2539

(ลงนาม) มีชัย วีระไวทยะ

(นายมีชัย วีระไวทยะ)

นายกสภาสถาบัน

สำเนาถูกต้อง

(นางศิวพร สาริสุต)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6

**ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
(ฉบับที่ 4)
พ.ศ. 2540**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.2532 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 สถาปนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์(ฉบับที่ 4)พ.ศ. 2540

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 34 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2532 แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 4 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่3)พ.ศ. 2539 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 34 คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาจะอยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปีโดยเริ่มในวันแรกและสิ้นสุดตามปีงบประมาณ

การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนกันยายน

คณะกรรมการบริหารชุดเดิมจะต้องมอบงานในความรับผิดชอบของตนให้แก่คณะกรรมการบริหารชุดใหม่ ก่อนสิ้นสุดวาระของตน

ข้อ 4 ให้ยกเลิกความในข้อ 39 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาศาสนาบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2532 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 39 ให้มีคณะกรรมการของชมรมประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการและกรรมการอื่นๆ อีกไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อดำเนินกิจกรรมของชมรม

บทเฉพาะกาล

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2539 ดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาชุดใหม่เข้ารับตำแหน่งตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2540

(ลงนาม) มีชัย วีระไวทยะ
(นายมีชัย วีระไวทยะ)
นายกสภาสถาบัน



**ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
(ฉบับที่ ๕)
พ.ศ.๒๕๕๖**

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๓๒ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๐๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๓ ประกอบกับมติสภาสถาบันในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียก “ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๕)พ.ศ.๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๖ แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ.๒๕๓๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๕ แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์(ฉบับที่ ๓)พ.ศ.๒๕๓๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๓๖ ถ้าตำแหน่งผู้แทนนักศึกษาวางลงก่อนครบกำหนดออกตามวาระ ให้คณะดำเนินการแต่งตั้งผู้แทนนักศึกษาที่ว่างขึ้นมาแทนภายใน ๓๐ วัน

ถ้าตำแหน่งกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาวางลงก่อนครบกำหนดออกตามวาระ ยกเว้นนายกสโมสรนักศึกษา ให้นายกสโมสรนักศึกษาเลือกผู้ที่เห็นสมควรเข้ารับตำแหน่งแทนโดยความเห็นชอบของสถาบัน

ถ้านายกสโมสรนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดออกตามวาระ ให้อุปนายกคนที่ ๑ เข้ารับตำแหน่งแทนนายกสโมสรนักศึกษา ให้อุปนายกคนที่ ๒ รับตำแหน่งแทนอุปนายกคนที่ ๑ และให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาเลือกผู้ที่เห็นสมควรเข้ารับตำแหน่งแทนอุปนายกคนที่ ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

รองศาสตราจารย์

(จิรายุ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

นายกสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์